

Департамент информатизации Тюменской области
Государственное автономное учреждение дополнительного образования
Тюменской области
«Региональный информационно-образовательный центр»

СОГЛАСОВАНО

Директор
Департамента информатизации
Тюменской области


М.В. Рудзевич
« 21 » сентября 2020



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАУ ДО ТО «РИО-Центр»


Т.А. Беляева
« 21 » сентября 2020



УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

«Directum RX»

(Базовый модуль)

Трудоемкость программы – 16 академических часов

Форма обучения – очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Начальные навыки: базовые навыки работы с ОС Windows. Основы работы в сети Интернет

Программа предназначена для обучения сотрудников органов государственной власти, местного самоуправления Тюменской области и подведомственных им учреждений базовому функционалу веб-клиента Directum RX.

Цель обучения: формирование у слушателей информационно-коммуникационных компетенций по вопросам:

- управления электронным документооборотом;
- автоматизации процессов согласования и обработки документов на всех стадиях взаимодействия сотрудников в ходе бизнес-процессов;
- автоматизации процессов контроля исполнения принятых решений.

Реализация учебной программы возможна в формате очно-заочного обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Очная часть обучения реализуется в формате веб-занятия (вебинар). Прослушивается лекционный материал, практические задания выполняются параллельно с тренером (при наличии технической возможности), разбираются вопросы в режиме реального времени.

Заочная часть программы реализуется через систему электронного обучения (СЭО). Выполнение проверочных и итоговых заданий (тестирований), общение с тренером осуществляется также в СЭО.

Промежуточная оценка качества освоения программы осуществляется путем устного опроса в ходе вебинара, промежуточного теста в рамках дистанционного курса в СЭО. Итоговая оценка осуществляется в виде тестирования в СЭО.

Процесс обучения организуется следующим образом: Обучающийся регистрируется в системе электронного обучения, записывается на курс и получает доступ к теоретическому материалу, практическим заданиям, вебинарам. После завершения обучения и успешной сдачи тестирования выдается сертификат о прохождении курса.

В результате освоения данной программы слушатели приобретут следующие

Знания:

- правил использования системы электронного документооборота;
- обязанностей участников документооборота;
- правил работы с основными объектами системы электронного документооборота;
- интерфейса и структуры проводника системы Directum RX;
- перечня поисков системы Directum RX, способов задания критериев и пошагового порядка выполнения заданий.

Умения:

- осуществлять основные действия с электронными документами: создание, просмотр и изменение, настройка прав доступа, шифрование, подписание, работа с версиями;

- осуществлять действия с задачами и заданиями: создание задач, выполнение заданий, приемка работ по задаче, создание подзадач, работа с вложениями, назначение прав доступа к задачам;
- осуществлять действия с поручениями: исполнение, отправка в работу, продление срока исполнения;
- осуществлять поиск объектов.

Навыки:

- работы с основными объектами системы электронного документооборота: электронные документы, папки, задачи и задания;
- поиска объектов – папок, документов, задач, заданий и поручений.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Теория (часов)	В том числе		Всего (часов)
			Практи- ческие занятия	Самостоя- тельная практиче- ская работа (часов)	
1	Знакомство с Directum RX	0,1		0,1	0,2
2	Предварительная настройка перед началом работы с системой	0,3		0,8	1,1
3	Проводник веб-клиента	0,5		1,7	2,2
4	Папки в Directum RX	0,1		0,7	0,8
5	Документы в Directum RX	0,8		1,5	2,3
6	Работа с задачами и заданиями в Directum RX	0,6		2,3	2,9
7	Работа с поручениями в Directum RX	0,4		1,4	1,8
8	Поиск объектов в Directum RX	0,2		0,5	0,7
9	Вебинар «Directum RX. Базовые возможности и сравнение с Directum 5»	0,5	3		3,5
10	Итоговое тестирование			0,5	0,5
	Всего (минут/часов)	3,5	3	9,5	16

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/ п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Теория (часов)	В том числе		Всего (часов)
			Практические занятия	Самостоятельная практическая работа (часов)	
1	Знакомство с Directum RX	0,1		0,1	0,2
2	Предварительная настройка перед началом работы с системой	0,3		0,8	1,1
2.1	Подключение к базе Directum RX	0,1		0,1	0,2
2.2	Меню пользователя Directum RX	0,1		0,1	0,2
2.3	Веб-агент. Установка	0,1		0,2	0,3
2.4	Практическое задание «Установка Веб-агента»			0,4	0,4
3	Проводник веб-клиента Directum RX	0,5		1,7	2,2
3.1	Общая информация о Проводнике Веб-клиента	0,1		0,2	0,3
3.2	Обзор папок и модулей в проводнике	0,1		0,2	0,3
3.3	Папка потока в Directum RX	0,1		0,2	0,3
3.4	Списки. Настройка отображения списков в Directum RX	0,2		0,6	0,8
3.5	Промежуточный тест к теме «Проводник веб-клиента»			0,2	0,2
3.6	Практическое задание «Настройка отображения списков»			0,3	0,3
4	Папки в Directum RX	0,1		0,7	0,8
4.1	Создание папки. Права доступа. Действия с папками	0,1		0,4	0,5
4.2	Практическое задание «Работа с папками»			0,3	0,3
5	Документы в Directum RX	0,8		1,5	2,3
5.1	Создание простого документа	0,1		0,3	0,4
5.2	Основные операции с документами	0,2		0,3	0,5
5.3	Версии документа	0,1		0,2	0,3
5.4	Связи документов	0,1		0,2	0,3
5.5	Мониторинг состояния документа. История работы	0,1		0,1	0,2
5.6	Подписание документов электронной подписью (ЭП)	0,1		0,2	0,3
5.7	Экспорт и импорт документов	0,1		0,2	0,3
6	Работа с задачами и заданиями в Directum RX	0,6		2,3	2,9
6.1	Основные понятия	0,1		0,1	0,2
6.2	Создание простой задачи	0,2		0,7	0,9

6.3	Вложение в задачи/задания	0,1		0,2	0,3
6.4	Задача на согласование по регламенту	0,2		0,8	1
6.5	Практическое задание «Создание простой задачи в системе DirectumRX»			0,3	0,3
6.6	Промежуточный тест к теме «Задачи и задания в Directum RX»			0,2	0,2
7	Работа с поручениями в Directum RX	0,4		1,4	1,8
7.1	Поручение в системе Directum RX	0,2		0,3	0,5
7.2	Задача на исполнение поручения	0,2		0,8	1
7.3	Промежуточный тест к теме «Работа с поручениями в Directum RX»			0,3	0,3
8	Поиск объектов в Directum RX	0,2		0,5	0,7
9	Вебинар «Directum RX. Базовые возможности и сравнение с Directum 5»	0,5	3		3,5
10	Итоговое тестирование			0,5	0,5
	Всего (минут/часов)	3,5	3	9,5	16

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Знакомство с Directum RX
 - Общие сведения о системе Directum RX
2. Предварительная настройка перед началом работы с системой
 - 2.1. Подключение к базе Directum RX
 - Проверка обновлений Libreoffice. Способы аутентификации. Ввод логина, пароля.
 - 2.2. Меню пользователя Directum RX
 - Персональные настройки. Изменение пароля. Завершение работы.
 - 2.3. Веб-агент. Установка
 - 2.4. Практическое задание «Установка Веб-агента»
3. Проводник веб-клиента Directum RX
 - 3.1. Общая информация о Проводнике Веб-клиента
 - Интерфейс системы. Проводник веб-доступа: панель навигации, список модулей, дерево папок, панель действий, строка поиска, кнопка быстрого создания, область содержимого папок, контекстное меню, помощь по работе в системе — справка, фильтры, панель фильтрации, объекты — папки, документы, ссылки, справочники, задачи, задания (понятия), панель настройки внешнего вида, меню пользователя, возможности работы со списком объектов.
 - 3.2. Обзор папок и модулей в проводнике

Предопределенные папки. Входящие, исходящие, избранное, недавние документы, Недавние задания, Замещение, Общие папки. Модули в системе. Доступность модулей.

3.3. Папка потока в Directum RX

Обзор, создание, удаление папки потока.

3.4. Списки. Настройка отображения списков в Directum RX

Настройка видимых столбцов. Сортировка записей. Фильтрация записей. Настройка внешнего вида списка. Изменение ширины колонок. Перемещение и копирование ссылок на объекты системы. Работа с несколькими записями. Экспорт записей.

3.5. Промежуточный тест к теме «Проводник веб-клиента»

3.6. Практическое задание «Настройка отображения списков»

4. Папки в Directum RX

4.1. Создание папки. Права доступа. Действия с папками

Создание папок. Карточка папки. Типы папок и их свойства. Папки универсальные, документов, задач, заданий, уведомлений. Права доступа. Создание папки копированием. Действия с папками: изменение свойств (переименование, тип), копирование ссылки на папку, удаление папки и удаление ссылки на папку, отправка вложением в задачу, назначение статуса, история работы с папкой.

4.2. Практическое задание «Работа с папками»

5. Документы в Directum RX

5.1. Создание простого документа

Основные понятия. Тип документа. Вид документа. Способы создания содержимого документа: из шаблона, из файла, со сканера. Обзор карточки документа. Права доступа. Смена типа простого документа. Создание приложений к документу.

5.2. Основные операции с документами

Редактирование содержимого с веб-агентом, без веб-агента, режим предпросмотра, копирование документа, переименование.

5.3. Версии документа

Панель «Версии». Создание версии «из последней версии», «из шаблона», «из файла», «со сканера». Список версий.

5.4. Связи документов

Закладка «Связи» в карточке документа. Группы связанных документов. Установка связи между документами. Создание связанного документа. Группы связанных документов. Удаление связей документов.

5.5. Мониторинг состояния документа. История работы

Закладка «Задачи» в карточке документа. Мониторинг состояния документа, отправленного на согласование. Мониторинг выполнения поручений по резолюции. Просмотр истории.

5.6. Подписание документов электронной подписью (ЭП)

Общая информация об электронной подписи в DirectumRX. Автоматическое и ручное подписание. Результат подписи: согласовано, согласовано с замечаниями, не согласовано, утверждено. Просмотр информации об ЭП. Преобразование в PDF с отметкой об ЭП.

5.7. Экспорт и импорт документов

Экспорт версий документа. Импорт в новую версию, в последнюю версию.

6. Работа с задачами и заданиями в Directum RX

6.1. Основные понятия

Отличие понятий «Задача» и «Задание». Уведомление. Папки: Входящие, Исходящие. Общая схема жизненного цикла задачи: запуск новой задачи (инициализация), получение задания исполнителем (в работе), выполнение задания (выполнено), получение инициатором задания-контроль (на контроле), принятие задачи или отправка на доработку. Виды задач: простая задача, задача на свободное согласование, задача на рассмотрение документа, задача на исполнение поручений, задача на согласование по регламенту, задача на ознакомление с ОРД.

6.2. Создание простой задачи

Обзор карточки — поля для заполнения, область вложений, область переписки, панель действий. Настройка маршрута задачи. История. Настройка прав доступа. Переписка по задаче. Изменение текста задачи и задания. Отправка задачи на выполнение. Получение задания. Карточка задания. Выполнение задания. Приемка работ по задаче. Отслеживание хода выполнения задач/заданий. Создание подзадач. Прекращение и рестарт задач.

6.3. Вложение в задачи/задания

Способы вложения объектов. Отправка задачи (задания) вложением в другую задачу. Просмотр вложений. Назначение прав на вложение. Подписание вложений ЭЦП. Удаление вложений.

6.4. Задача на согласование по регламенту

Обзор полей карточки задачи — тема, регламент, согласующие, другие участники, область вложения, область переписки. Доступ. Панель действий. Отправка документа на согласование. Карточка задания на согласование. Область переписки. Область вложений. Область

реквизиты документа. Панель действий. Выполнение согласования: согласовать, на доработку, переадресовать. Добавить согласующего. Мониторинг согласования документов. Формирование листа согласования.

6.5. Практическое задание «Создание простой задачи в системе DirectumRX»

6.6. Промежуточный тест к теме «Задачи и задания в Directum RX»

7. Работа с поручениями в Directum RX

7.1. Поручение в системе Directum RX

Основные этапы работы с поручениями. Способы создания поручения помощником, исполнителем.

7.2. Задача на исполнение поручения

Карточка поручения — тема, область пояснение, срок, область переписки, область вложений. Создание подзадачи в рамках исполнения поручений. Варианты исполнения поручений: выполнить, запросить продление срока, создать подчиненное поручение. Печать поручения. Вкладка поручение. История. Выполнение поручения. Контроль исполнения поручений.

7.3. Промежуточный тест к теме «Работа с поручениями в Directum RX»

8. Поиск объектов в Directum RX

8.1. Возможности поиска объектов в системе

Строка поиска. Расширенный поиск. Критерии поиска. Способы задания критериев поиска. Недавние документы. Недавние задания.

8.2. Промежуточный тест к теме «Поиск объектов в Directum RX»

9. Вебинар «Directum RX. Базовые возможности и сравнение с Directum 5»

Предварительная настройка перед началом работы с системой. Проводник веб-клиента. Особенности работы с папками и документами в Directum RX. Работа с задачами и заданиями, поручениями в Directum RX. Поиск объектов в Directum RX.

10. Итоговое тестирование

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

		Учебный день
1.	Знакомство с Directum RX	1 день
2.	Предварительная настройка перед началом работы с системой	
3.	Проводник веб-клиента	
4.	Папки в Directum RX	
4.	Папки в Directum RX	2 день
5.	Документы в Directum RX	
6.	Работа с задачами и заданиями в Directum RX	
6.	Работа с задачами и заданиями в Directum RX	3 день
7.	Работа с поручениями в Directum RX	
8.	Поиск объектов в Directum RX	
9.	Вебинар «Directum RX. Базовые возможности и сравнение с Directum 5»	4 день
10.	Итоговое тестирование	

Итого: 4 календарных дня