



ул. В.Сивкова, д. 186, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426057
тел.: (3412) 905-335, факс: 905-334, e-mail: ms@msur.ru
ИНН 1831142969, КПП 183101001, ОГРН 110183004582

28 МАЙ 2013 № 01-32/1091

На № _____ от _____

Руководителям государственных
органов Удмуртской Республики
(по списку)

Об обучении

В рамках повышения эффективности эксплуатации государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» (далее – СИР УР), а также в связи с организацией в 2013 году работ по внедрению в государственных органах Удмуртской Республики типового решения государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики» (далее – СЭД ГО УР), Министерством информатизации и связи Удмуртской Республики организовано проведение обучения по циклу курсов администрирования системы DIRECTUM (программа курсов обучения в Приложении № 1).

В соответствии с приложенным к письму графиком (Приложение № 2) запланировано обучить по одному ИТ-специалисту от каждого государственного органа Удмуртской Республики, участвующего в межведомственном информационном взаимодействии средствами СИР УР и во внедрении СЭД ГО УР в 2013 году, с целью подготовки в соответствующем ведомстве сотрудников, обладающих знаниями основных технических основ функционирования СИР УР и СЭД ГО УР, а также с целью их дальнейшего непосредственного участия в рабочих группах от ведомств по внедрению и развитию информационных систем.

Обучение будет проводиться с 9:00 до 16:00 в офисе компании DIRECTUM, расположенном по адресу: г. Ижевск, пер. Северный, 61 (8 этаж). Общая продолжительность обучения – 40 академических часов.

Просим в срок до 7 июня 2013 года направить в Министерство информатизации и связи Удмуртской Республики контактные данные направляемого на обучение специалиста от Вашего ведомства, по форме согласно Приложению № 3. В связи с высокой сложностью курсов обучения просим направлять на обучения сотрудников обладающих навыками системного администрирования.

В случае невозможности присутствия указанного в Приложении № 3 специалиста на обучении в соответствии с графиком, просим обеспечить его замену.

Приложение:

1. Программа обучения по циклу курсов администрирования системы DIRECTUM - на 1 л. в 1 экз.

2. График обучения - на 1 л. в 1 экз.

3. Контактная информация о сотруднике, направляемом на обучение - на 1 л. в 1 экз.

И.о. министра



А.Ю. Прокошев

**Программа обучения по циклу курсов администрирования
 системы DIRECTUM**

№ курса	Наименование	Длительность*	Содержание
332	Использование возможностей базовых модулей системы DIRECTUM	12 ч.	<ul style="list-style-type: none"> - Структура проводника системы. - Работа с папками и ссылками. - Работа с документами. - Поиск объектов. - Настройка вида проводника системы. - Работа с задачами и заданиями. - Отчеты системы DIRECTUM. - Работа со справочниками. - Интеграция с Microsoft Office и OpenOffice.org.
333	Использование модуля Канцелярия системы DIRECTUM	8 ч.	<ul style="list-style-type: none"> - Работа с журналами регистрации и номенклатурой дел. - Сдача и извлечение дел из архива, уничтожение дел. - Работа с входящими документами. - Работа с исходящими документами. - Работа с внутренними документами. - Формирование отчетов по РКК и анализ данных модуля.
233	Администрирование и настройка системы DIRECTUM	20 ч.	<ul style="list-style-type: none"> - Архитектура системы DIRECTUM. - Базовая установка системы DIRECTUM. - Сервисные службы DIRECTUM. - Настройка системы DIRECTUM. - Настройка рабочих мест DIRECTUM. - Настройка прав доступа в DIRECTUM. - Настройка ЭЦП и шифрования документов в DIRECTUM. - Настройка отчетов и сценариев. - Регулярное плановое обслуживание системы DIRECTUM. - Размещение электронных документов. - Обновление DIRECTUM. - Общие сведения о типовых маршрутах. - Настройка мастеров действий. - Дополнительные возможности настройки DIRECTUM.

* Общая продолжительность шкла курсов составляет 40 академических часов.

Приложение № 2 к письму
 Министерства информатизации
 и связи Удмуртской Республики
 от 28 МАЙ 2013 № 01-32/1091

График обучения

Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Наименования государственных органов Удмуртской Республики
17.06.2013	21.06.2013	<ul style="list-style-type: none"> - Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия УР - Комитет по делам архивов при Правительстве УР - Комитет по делам ЗАГС при Правительстве УР - Министерство здравоохранения УР - Министерство имущественных отношений УР - Министерство культуры, печати и информации УР - Министерство образования и науки УР - Министерство по делам молодежи УР - Министерство социальной защиты населения УР - Министерство строительства, архитектуры и жилищной политики УР - Министерство транспорта и дорожного хозяйства УР - Региональная энергетическая комиссия УР - Управление охраны фауны УР - Управление по лицензированию медицинской и фармацевтической деятельности при Правительстве УР
21.07.2013	26.07.2013	<ul style="list-style-type: none"> - Государственная жилищная инспекция при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики УР - Главное управление ветеринарии УР - Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве УР - Министерство лесного хозяйства УР - Министерство по физической культуре, спорту и туризму УР - Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды УР - Министерство промышленности и энергетики УР - Министерство сельского хозяйства и продовольствия УР - Министерство торговли и бытовых услуг УР - Министерство труда УР - Управление государственной службы занятости населения УР - Управление по обеспечению деятельности мировых судей УР при Правительстве УР

Приложение № 3 к письму
Министерства информатизации
и связи Удмуртской Республики
от 28 МАЙ 2013 № 01-32/1091

Контактная информация о сотруднике, направляемом на обучение

ФИО	Должность	Контактный телефон	E-mail