



Организация делопроизводства в образовании.М

- 1 Электронный документооборот – это ...
- 2 Осуществлять первоначальный прием и обработку документов может ...
- 3 Документ и документно-коммуникационная деятельность – это ...
- 4 Наука, связанная с документоведением, достижения которой обеспечивают придание юридической силы документам, – ...
- 5 ... – это специально созданный человеком материальный объект, посредством которого можно хранить и передавать информацию
- 6 К признакам документа относится ...
- 7 ... функция относится к общим функциям документа
- 8 Способ ... – это действие или совокупность действий, применяемых при записи информации на материальном носителе
- 9 Согласно классификации документов по характеру средств фиксации информации различают ...
- 10 Документ, содержащий информацию, не предназначенную для широкого распространения, – это ... документ
- 11 Документ, воспроизводящий информацию другого документа и все его внешние признаки, – это ...
- 12 Заголовок к тексту должностной инструкции должен быть сформулирован ...
- 13 Сводная номенклатура дел фирмы вводится в действие ...
- 14 Если в течение года появляются новые документируемые участки работы, не предусмотренные прежней номенклатурой дел фирмы, то ...
- 15 Заголовок к тексту протокола должен быть сформулирован ...
- 16 Распорядительная часть приказа, начинающаяся глаголом «приказываю», должна быть оформлена ...





- 17) Заголовок к тексту служебного письма может отсутствовать, если ...
- 18) Если запрос был подписан руководителем, ответ на него должен быть подписан ...
- 19) Приказ об увольнении сотрудника, в случае если сотрудник не поставил подпись об ознакомлении с приказом, ...
- 20) Понятия «документная информация» и «документ» ...

