



Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности.э

- 1 Документ – это ...
- 2 Реквизит документа – это ...
- 3 Официальный документ – это ...
- 4 Регистрация – это ...
- 5 Унифицированная система документации (УСД) – это ...
- 6 По отношению к управленческому объекту выделяют ... документопотоки
- 7 Прием корреспонденции, поступающей в адрес организации, является функцией ...
- 8 Документооборот – это ...
- 9 В объеме документооборота следует учитывать ...
- 10 Документопоток – это ...
- 11 Бланк документа – это ...
- 12 К основным видам срокового контроля относятся ...
- 13 ... – это документ, в котором определяются задачи, функции, права и обязанности сотрудника предприятия
- 14 Каждый документ можно разделить на три основные части: ...
- 15 Исходящий документопоток состоит из документов ...
- 16 Внутренний документопоток составляют документы ...
- 17 Общий бланк – это ...





- 18) В ... содержится перечень структурных подразделений, должностей работников, должностные оклады и персональные надбавки, общая численность и месячный фонд заработной платы организации
- 19) Входящий документопоток любой организации складывается из документов ...
- 20) Объем документооборота выражается общим количеством документов, ...
- 21) Получение изображения документа включает ...
- 22) Бизнес-требования к системе электронного документооборота включают ...
- 23) Требования к программному обеспечению систем электронного документооборота включают ...
- 24) Главное правило организации электронного документооборота – это ...
- 25) Номенклатура дел – это ...
- 26) Номенклатуры дел подразделяются на ...
- 27) Существуют ... форма регистрации документов
- 28) Формированием дела называется ...
- 29) Реквизиты документа делятся на ...
- 30) Система документации определяется как ...
- 31) OCR (Optical Character Recognition) – это технология ...
- 32) Выделяют приказы по ...
- 33) Существует два варианта расположения реквизитов на бланках – ...
- 34) Установите соответствие между информативными свойствами документа и их определениями:
- 35) Срок хранения документа исчисляется с ...





- 36) Установите соответствие между эксплуатационными свойствами информации и их определениями:
- 37) Главное правило организации документооборота предписывает ...
- 38) В состав типовых функций службы документационного обеспечения управления (ДООУ) входят разные виды работ, в частности ... работы
- 39) Под текущим контролем понимают ...
- 40) Итоговый контроль представляет собой ...
- 41) Типовая номенклатура дел составляется для организаций, ...
- 42) Основной считается дата ... документа
- 43) Реквизит, отличающий бланк письма от общего бланка, – это ...
- 44) Разработчиком системы «Евфрат» является компания ...
- 45) Общепринятая методика подсчета документооборота предусматривает выражение его объема дробью, в числителе которой указывается количество ...

