

Демоверсия

## Документационное обеспечение управления(вступительные)

---

Сложность: Легкий

В процессе документооборота документы регистрируются

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- по мере необходимости
  - два раза
  - неограниченное число
  - один раз
- 

Сложность: Легкий

Документ, определяющий функции работников службы документационного обеспечения управления - это

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- устав
  - приказ
  - регламент
  - должностная инструкция
- 

Сложность: Легкий

Реквизит "Наименование документа" не ставится на документе

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- письмо
  - приказ
  - должностная инструкция
  - устав
-

Сложность: Легкий

К группе входящих документов можно отнести

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- приказы организации
  - деловые письма
  - организационные документы
- 

Сложность: Легкий

Документ - это

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- объект материального мира, который содержит какую-либо информацию, необходимую для рабочего процесс
  - бумажный лист с нанесенным на него печатным текстом
  - какой-либо материальный носитель с информацией, которая обладает определенными реквизитами
- 

Сложность: Легкий

Документ, свидетельствующий о волеизъявлении физических или юридических лиц по образованию организационно-правовой структуры с целью реализации той или иной предпринимательской идеи, называется

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- должностная инструкция
  - докладная записка
  - штатное расписание
  - учредительный договор
- 

Сложность: Легкий

Графическая модель или схема построения документа - это

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- формуляр документа
  - унификация
  - служебное поле документа
  - рабочее поле документа
-

Сложность: Легкий

К средствам письма не относится

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- бумага
  - карандаш
  - фломастер
  - перо
- 

Сложность: Легкий

Комплекс мер организационного, технического, программно-технического и оргпроектного выполнения организации называется

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- организация
  - систематизация
  - классификация
  - оптимизация
- 

Сложность: Легкий

Графическая модель, которая описывает процессы, либо алгоритмы выполнения делопроизводственных работ и операций, называется

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- оперограмма
  - документограмма
  - блок-схема
  - функциограмма
- 

Сложность: Легкий

Процесс установления единообразия состава и форм управленческих документов, фиксирующих осуществление однотипных управленческих функций, называется

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- стандартизация
- классификация
- унификация
- оптимизация

---

Сложность: Легкий

Процесс группирования исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела называется

Примечание: Выберите один верный вариант ответа

- регистрация документов
  - отбор контролируемых документов
  - проверка хода исполнения документов
  - формирование дел
- 

Сложность: Средний

Совокупность документов, относящихся к одному вопросу или виду деятельности, помещенных в отдельную обложку, называется

Примечание: Закончите предложение правильным ответом

Впишите ответ: \_\_\_\_\_

---

Сложность: Средний

Утвержденный систематизированный перечень дел, заводимых в организации, с указанием срока их хранения, оформленный в установленном порядке, называется

Примечание: Напишите верный ответ

Впишите ответ: \_\_\_\_\_

---

Сложность: Средний

Движение документов на предприятии, в учреждении с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки, называется

Примечание: Напишите верный ответ

Впишите ответ: \_\_\_\_\_

---

Сложность: Средний

Лист бумаги установленного формата с нанесенными на нем постоянными реквизитами, расположенными в определенном порядке, называется

Примечание: Напишите верный ответ

Впишите ответ: \_\_\_\_\_

---

Сложность: Сложный

### Документирование - это

Примечание: Напишите развернутый правильный ответ (два, три предложения)

Впишите ответ: \_\_\_\_\_

---

Сложность: Сложный

### Основными чертами официально-делового стиля считаются

Примечание: Напишите правильный ответ

Впишите ответ: \_\_\_\_\_

---

Сложность: Сложный

### Бланки документов можно изготавливать следующими способами

Примечание: Напишите правильный ответ

Впишите ответ: \_\_\_\_\_

---

Сложность: Сложный

### Электронный документооборот - это

Примечание: Напишите правильный ответ

Впишите ответ: \_\_\_\_\_

---