





A.1. Materialaren itxuraren arabera, 4 dokumentu mota bereizten ditugu.

Begiratu gai-zerrendako piktogramei, taula hau betetzeko.

	EZAUGARRIAK.
 <p>Testuala</p>	<p>Idazketaren bidez informazioa helarazten duten dokumentuak dira. Zaharrenak dira, eta, orain arte, Ugarietak.</p> <p>Orri solte edo espediente multzo batean multzokatuta aurkez daitezke.</p>
 <p>Ikus-entzunezkoa</p>	<p>Berrienak dira. Argazkiak, bideoak edo filmak izan daitezke.</p>
 <p>Grafikoa</p>	<p>Edukia duten dokumentuak Forma, kolore edo zeinuen bidez irudikatuta dago. Adibidez, mapa bat.</p>
 <p>Informatikoa</p>	<p>XX. mendearen erdialdean sortutako dokumentuak, informazio-teknologiaren garapenari esker.</p> <p>Ezaugarri nagusia da hizkuntza informatikoa erabiltzen dutela</p>

A.2. Señala si las siguientes cuestiones son verdaderas o falsas.

- Artxiboa erakunde baten memoria bezalakoa da.

EGIA	GEZURRA
-------------	----------------

- Artxiboko dokumentua baliabide informatikoekin idatzitako dokumentua da.

EGIA	GEZURRA
-------------	----------------

- Artxiboko dokumentuek erakundeen informazioa baino ez dute..

EGIA	GEZURRA
-------------	----------------

- Dokumentuaren jatorria funtsezko irizpidea da dokumentuak artxibo batean sailkatzeko orduan.

EGIA	GEZURRA
-------------	----------------

- Artxiboko dokumentuetan balorazio subjektiboak eta objektiboak sar daitezke.

EGIA	GEZURRA
-------------	----------------

- Artxiboko dokumentuak bakarrak eta errepikaezinak dira.

EGIA	GEZURRA
-------------	----------------

A.3. Bete hutsuneak artxiboen funtzio nagusiekin.

1

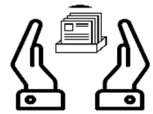
Dokumentuak JASOTZEA:



Honako dokumentuak eta espedienteak bakarrik jasotzen dira:
izapidetza amaituta duten dokumentuak.

2

Dokumentuak **GORDETZEA.**



IRAKURTZEA

AUKERATZEA

GORDETZEA

KOPIATZEA

ANTOLATZEA

KONTSULTATZEA

IKUSKATZEA

3

Dokumentuak ZERBITZATZEA.

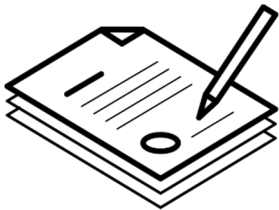


Zerbitzatzea **artxiboak bere dokumentu-funtsetako informazioa emateko duen gaitasuna** da.

A.4. Honako testu hau arretaz irakurri, eta erantzun galderari.

Miren Gipuzkoako Foru Aldundian ari da lanean, eta Donostiako Udaleko zenbait dokumentu kontsultatu behar ditu ondoren administrazio-ebazpena eman ahal izateko. Bere lana burutzeko, Mirenek mailegu-orri bat bete beharko du.

Zein informazio jasotzen da mailegu orrian?



- Mirenen datuak (eskatzailearen datuak).
- Dokumentuaren irteera-data eta noiz itzuli den.
- Dokumentuaren deskribapena.

A.5. Lotu geziekin ezkerreko zerrendako kontzeptuak dagokien azalpenarekin.

ZENBAKIZKO ORDENA

ORDENA KRONOLOGIKOA

ZENBAKI ETA ORDENA KONBINATZEN DITUEN ORDENA

Dokumentuak urtearen arabera ordenatzean datza, eta, horien barruan, zenbaki korrelatiboen arabera.

Asko erabiltzen da aurrekontuekin.

Dokumentuak, idatzi ziren dataren arabera ordenatzea.

ORDENA ALFABETIKOA

ORDENA ALFANUMERIKOA

Dokumentuak alfabetoko letren arabera ordenatu eta letra bakoitzaren barruan zenbaki bat esleitzean datza.

Dokumentuak alfabetoko letren arabera ordenatzean datza.