

ARTXIBOA

ZER DA?

3 ESANAHI:

- Dokumentuen multzoa.
- Dokumentuak gordetzen diren eraikina.
- Dokumentuak gordetzen dituen erakundea.

SAILKAPENA

1- Jatorriaren arabera antolatzea.

2- Gero, ordenatu egin behar dira:

A. Kronologikoki.



B. Alfabetikoki.



C. Zenbakizko ordena.

D. Mistoa.



ARTXIBOKO DOKUMENTUAK

KANPO ELEMENTUAK

Textualak



Grafikoak



Ikus-entzunezkoa



Informatikoa



BARNE ELEMENTUAK

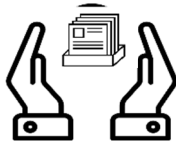
Honako hauek izan behar ditu:

- Egilea eta hartzailea
- Arrazoia
- Data eta lekua



ARTXIBOAREN FUNTZIOAK

DOKUMENTUAK **JASOTZEA.**



DOKUMENTUAK **GORDETZEA**



DOKUMENTUAK **ZERBITZATZEA**

- Mailegua

- Kontsulta



- Dokumentuen kopia.

- Ziurtagiria

