

**Ariketa hau test motako jarduera bat da.
Galdera bakoitzak 3 erantzun posible ditu, eta
bakarra da zuzena.**

1. Artxibo hitzak honako hau esan nahi du:

- a) Dokumentu guztien multzoa baita, horiek gordetzeko eraikina.
- b) Dokumentuak kontserbatzen dituen erakundea.
- c) "A" zein "B" aukerak zuzenak dira.

2. Artxiboek ordena bati jarraituz biltegitratzen eta sailkatzen dituzte dokumentuak:

- a) Intzidentziak saihesteko.
- b) Lokalizatzeke eta kontsultatzeko aukera izan dadin.
- c) Gehiago gorde ahal izateko.

3. Giza jardueraren testigantza bat erakusten eta kontserbatzen duen irudia:

- a) Dokumentu bat.
- b) Administrazio-ebazpen bat.
- c) Leiho bat.

4. Udal bateko aurrekontuen espedienteen artxiboa zein mailatako artxibo dokumentua izango litzateke?

- a) Erakunde-mailako artxibo-dokumentu bat.
- b) Partikularren artxibo-dokumentu bat.
- c) Ikus-entzunezko dokumentu bat.

5. Dokumentu baten irteera kontrolatzeko, eskatzen duen bulegoak honako hau bete behar du:

- a) Deialdia.
- b) Mailegu-orria.
- c) Akta

6. Hauek dira Artxiboaren zerbitzurik garrantzitsuenak:

- a) Mailegua, kontsulta eta dokumentuen kopia.
- b) Mailegua, dokumentuen kopia eta hurrenkera.
- c) Mailegua, kontsulta, dokumentuen kopia eta ziurtagiriak.

7. Artxibo-dokumentuak honakoak dira:

- a) Publikoak edo pribatuak.
- b) Historikoak eta kudeaketakoak.
- c) Bakarrak eta errepikaezinak.

8. Pertsoneri buruzko dokumentuak artxibatzeke, komenigarria da honako antolamendu-sistema erabiltzea:

- a) Kronologikoa.
- b) Alfabetikoa.
- c) Zenbakizkoa.

9. Artxibo-dokumentu baten barne-elementuak:

- a) Dokumentuaren materialaren itxurari egiten diote erreferentzia.
- b) Artxibo-dokumentu baten edukia antolatzeko moduari egiten diote erreferentzia.
- c) Segurtasunik eta ordenarik egokiena ziurtatzeari egiten diote erreferentzia.

10. Antolamendu mistoa izan daiteke:

- a) Kronologiko-alfabetikoa edo alfanumerikoa.
- b) Zenbakiak eta denbora konbinatzen duena edo ordena alfanumerikoa.
- c) Zenbakiak eta alfabetoa konbinatzen duena edo ordena krono-numerikoa.

11. Hauetatik, zein ez da dokumentazioa antolatzekeo sistema bat?

- a) Zenbakizko antolamendua
- b) Antolamendu kronologikoa
- c) Antolamendu sistematikoa

12. Zerbitzu mota honetan, ohikoena dokumentuak fotokopiatzea edo eskaneatzea da.

- a) Dokumentuen kopia.
- b) Kontsulta.
- c) Mailegua.

13. Dokumentuak eta espedienteak modu honetan bakarrik jasotzen dira:

- a) Elektronikoki edo informatikoki
- b) Euskaraz.
- c) Izapidetzea amaituta dagoenean.

14. Edukia forma, kolore edo zeinuen bidez irudikatuta duten dokumentuak.

- a) Ikus-entzunezkoak.
- b) Grafikoak.
- c) Informatikoak.

15. Dokumentu hauetatik, zein ez da giza baliabideen saileko fitxategi bat?

- A) Nominak.
- B) Lanpostuen katalogoa.
- C) Gastuen espedientea.