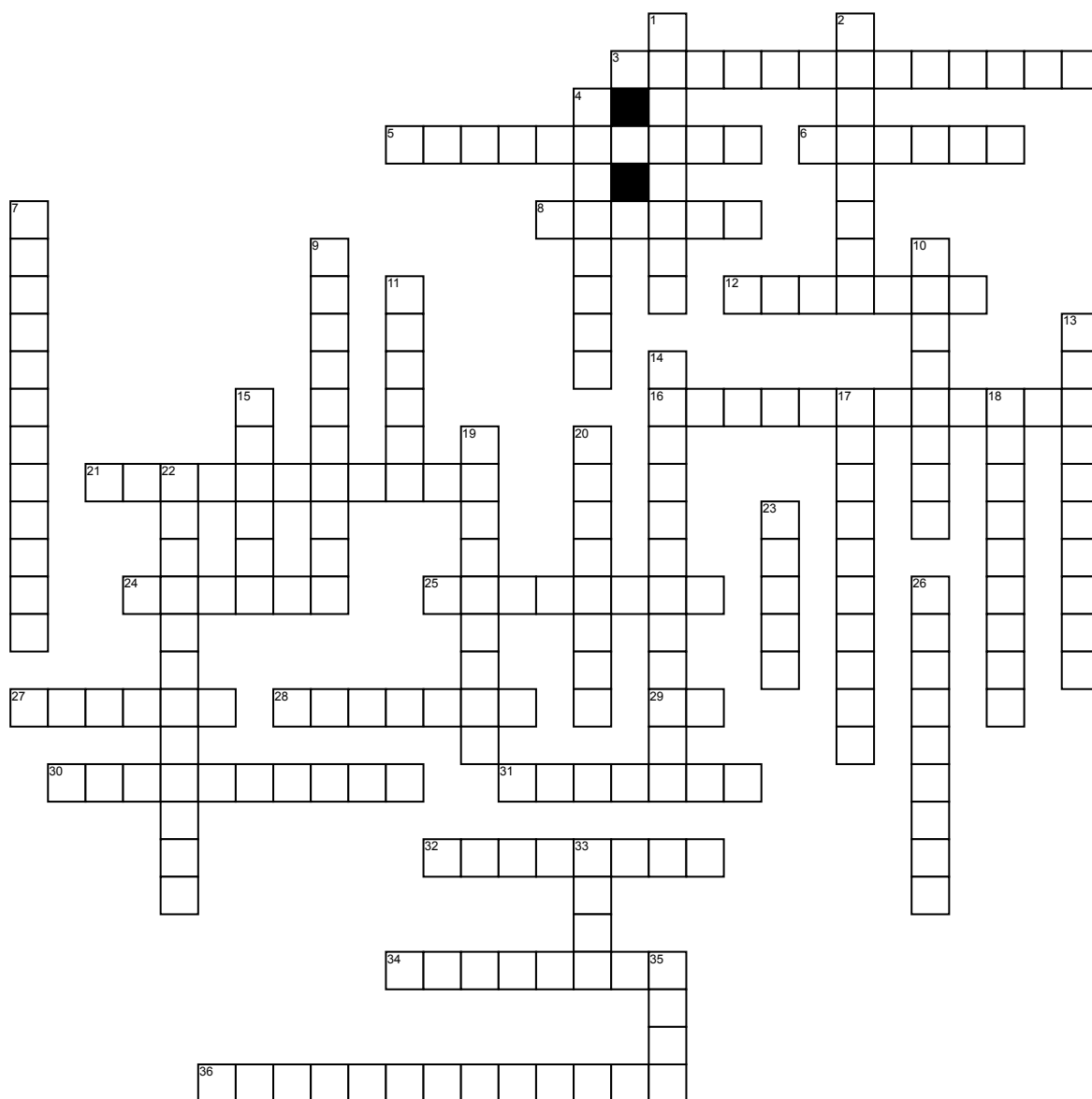


Dokumentu pārvaldība



Across

3. Sarakste starp atsevišķām personām vai iestādēm.
5. Viens no dienesta vēstulju veidiem.
6. Normatīvais dokuments.
8. Kādā locījumā jāraksta adresāts?
12. Kādā formā jālieto vārds tūkstotis, ja to lieto gadu nosaukumos?
16. Kā vēl tiek saukti saīsinājumi, kas tiek veidoti no saīsinātām vārdu savienojumu sastāvdaļām, piemēram, SIA?
21. Visbiežāk lietotā forma lēmumos, rīkojumos?
24. Kas ir galvenā dokumenta sastāvdaļa?
25. Viens no dokumenta atvasinājuma veidiem.
27. Oficiāli izdots rīkojums padotajiem.
28. Kurā dokumentā "tu" un "jūs" rakstāmi ar lielo burtu?
29. Kādam papīra formātam atbilst izmērs 21x14,8?

30. Rakstīta prasība vai sūdzība.

31. No kuras malas atkāpei jābūt 3 cm?

32. Dokuments, kas apliecina oficiāli piešķirtas tiesības ko darīt.

34. Lapa, kurā iespiests daļējs teksta daudzums, kas jāaizpilda.

36. Nosauciet vienu no iesnieguma dokumenta veidiem.

Down

1. Kas tiek lietots starp abām pasta indeksa daļām?

2. Noteikumu kopums, kas regulē kādu nozari.

4. Kāds locījums tiek izmantots, norādot dokumenta izdošanas vietu un datējumu?

7. Personu grupa, kuru vieno kopīgs mērķis vai uzdevums.

9. Nosauciet vienu no datuma pieraksta veidiem.

10. Kādā locījumā tiek rakstīta uzruna?

11. Dokuments, kurā pamatots gribas izteikums vai apliecināta savstarpēja vienošanās.

13. Dokuments, kurā izsniegta prasība vai lūgums kaut ko izstrādāt.

14. Kāds inventāra veids ir līdz summai 100 eiro?

15. Kas paraksta dokumentu?

17. Oficiāls raksts, ko iesniedz iestādei, lai ko lūgtu, paziņotu.

18. Viena no dokumenta sastāvdaļām ar noteiktu funkcionālu nozīmi.

19. Kāds dokuments ietilpst pārvaldes dokumentu grupā?

20. Ar ko apliecina ierakstu "labotam ticēt"?

22. Nosaukumu saraksts.

23. Kura personas forma ir raksturīga vēstulēm, likumiem?

26. Dokuments, kas tiek pašrocīgi parakstīts.

33. Atzīme pasē, kas ļauj iebraukt valstī.

35. Dokuments, kas apstiprina noteiktus faktus vai notikumus.