

1. Запись информации на различных носителях по установленным правилам – это:

Документоведение

**Документирование**

Документалистика

2. Из чего состоит формуляр документа?

**Из реквизитов**

Из метаданных

Из разных частей текста

3. В каком варианте дата на документе оформлена верно?

**05.02.2022**

05.02.2022 г.

5 февраля 22 г.

4. Какой документ должны подписывать председатель и секретарь?

**Протокол**

Письмо

Приказ

5. Как называются документы, создаваемые в организации и отправляемые за ее пределы?

входящие

внутренние

**исходящие**