M6: TÈCNIQUES ADMINISTRATIVES BÀSIQUES - TEMA 3: CORRESPONDÈNCIA

ACTIVITATS FINALS:

Completa les següents afirmacions escollint les paraules apropiades:

carta certificada	casellers i safates	tarifes	segell	urgent
conserge u ordenança	recorreguts	albarà d'entrega	avís de rebut	correu digital
valilles	nom d'usuari	conserge	fax	còpies físiques
destinatari	signats	finestra	Correus	franqueig

1. El correu en la majoria dels casos el porta un empleat de _____ o d'una empresa de missatgeria externa.
2. En els centres públics d'ensenyament el correu el recull el _____.
3. El registre consisteix en estampar un _____ en cada document.
4. Si un correu arriba amb caràcter _____ s'entrega en primer lloc.
5. Per una bona distribució de la correspondència és precís definir bé els _____, especificant els despatxos i demés dependències que es deuen visitar en cada entrega o recollida del correu.
6. Cada vegada és menys freqüent guardar _____ dels documents.
7. Abans d'enviar la correspondència, es deu comprovar que els documents estan degudament _____.
8. Les tasques d'ensobrat, embalat i empaquetat poden ser competència del _____.
9. El correu intern es distribueix utilitzant _____.
10. En el registre de sortida s'ha d'anotar el _____ al que va dirigit la correspondència.
11. El _____ és el valor que dona l'oficina de Correus al seu servei de transport i repartiment.
12. Els escrits oficials es solen enviar mitjançant _____.
13. El _____ permet enviar cartes o targetes postals des de l'ordinador.
14. Les empreses utilitzen _____ per intercanviar correspondència periòdica.
15. L _____ serveix per deixar constància que l'enviament ha sigut entregat.
16. A l'oficina virtual s'accedeix mitjançant _____ i contrasenya.
17. Les _____ ens indiquen el que hem de pagar per cada servei ofert per Correus.
18. El missatger entrega l'enviament juntament amb el _____.
19. Els documents es dobleguen de forma distinta segons el sobre tinga o no _____.
20. Un _____ és un aparell que combina un escàner, un mòdem i una impressora.

LIVEWORKSHEETS