



TEST FINAL TEMA 5

Indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas, marca con una "X" la casilla correspondiente:

1. **Quien recepciona el correo puede abrir TODA la correspondencia.**
Verdadero
Falso
2. **La documentación importante debe ir firmada por la persona responsable de ese área.**
Verdadero
Falso
3. **TODAS las empresas tienen la obligación de registrar la correspondencia.**
Verdadero
Falso
4. **La numeración del registro siempre es posterior a la fecha del documento.**
Verdadero
Falso
5. **Cualquier tipo de embalaje es válido con independencia del contenido.**
Verdadero
Falso
6. **En observaciones podemos anotar si una carta es urgente.**
Verdadero
Falso
7. **Los documentos que se envían siempre deben estar firmados**
Verdadero
Falso
8. **Primero se reparte la correspondencia urgente, luego la personal y por último la ordinaria.**
Verdadero
Falso
9. **En el fax no es necesario anotar el número de páginas que contiene.**
Verdadero
Falso

10. Si una carta es para varios departamentos se entrega solo a uno.

Verdadero

Falso

11 Los documentos que acompañan a una carta son los anexos.

Verdadero

Falso

12. La numeración del registro de entrada y salida debe ser correlativa

Verdadero

Falso