

1 Daktilograf ili daktilografkinja je lice koje:

Odgovor

- 1 Prepričava i prevodi materijale sa rukopisa, koncepta, snimka i po diktatu
- 2 Kopira dokumente i tekstove napisane na pisaćoj mašini
- 3 Prekucava i prepisuje materijale sa rukopisa, koncepta, snimka i po diktatu

2 Koji je standardni format papira, koji se koristi u kancelarijskom poslovanju:

Odgovor

- 1 A-4
- 2 A-2
- 3 A-5

3 Ukoliko želimo da izbrišemo fajl ili folder/fasciklu koristimo komandu:

Odgovor

- 1 Copy
- 2 Delete
- 3 Rename
- 4 Properties

4 Da li je u Microsoft Wordu moguće napisati tekst sa istovremeno kosim, podvučenim i boldiranim slovima?

Odgovor

- 1 Da
- 2 Ne

5 Kada uključimo računar vidimo radnu površinu koja se naziva:

Odgovor

- 1 File
- 2 Desktop
- 3 Folder

6 Jednom otkucani dokument u word-u trebamo snimiti. Opciju snimanja imamo u izborniku

Odgovor

- 1 File
- 2 Edit
- 3 Home

7 Policija je:

Odgovor

- 1 Institucija Brčko distrikta BiH koja nema operativnu samostalnost
- 2 Tijelo uprave Brčko distrikta BiH
- 3 Institucija Brčko distrikta BiH koja je operativno samostalna

8 Posredstvom koje evidencijske knjige se unutar jedne organizacione jedinice dostavljaju akti i predmeti u rad?

Odgovor

- 1 interne dostavne knjige
- 2 knjige primljene pošte na ličnost
- 3 kartona za dostavu službenih listova i časopisa

9 Otpremanje pošte vrši se preko:

Odgovor

- 1 poštanske službe
- 2 preko dostavljača (kurira)
- 3 sve navedeno

10 Fascikl je:

Odgovor

- 1 omot, kutija, sanduk, registrator, korice i slično, u kojima je složeno više predmeta ili više dosjea
- 2 omot, kutija, sanduk registrator, krice i slično, u kojima se komisijski uništava više predmeta ili više dosjea

11 Predmet je:

Odgovor

- 1 skup svih akata i priloga koji se odnose na isto pitanje ili zadatak i čine posebnu i samostalnu cjelinu
- 2 skup svih priloga koji se odnose na isto pitanje ili zadatak i čine posebnu i samostalnu cjelinu
- 3 skup svih izvjava koje se odnose na isto pitanje ili zadatak i čine posebnu cjelinu

12 Prilog je:

Odgovor

- 1 Pisani sastav (dokument, tabela, grafikon, crtež i sl.) ili fizički predmet, koji se prilaže uz akt radi dopunjavanja, objašnjenja ili dokazivanja sadržaja akata
- 2 Usmena izjava (molba, zahtjev, naredba, upozorenje i sl.) ili govor, koji se prilaže uz izjavu radi dopunjavanja, objašnjenja ili dokazivanja iskaza svjedoka

13 Akt je:

Odgovor

- 1 svaki pisani sastav kojim se pokreće, dopunjuje, mijenja, prekida ili završava neka službena radnja
- 2 svaka usmena naredba kojim se pokreće, dopunjuje, mijenja, prekida ili završava neka službena radnja
- 3 svaki pisani sastav kojim se opisuje neko osjećanje, iskazuje, mijenja, prekida ili završava neka radnja

14 Koji od principa (načela) ne pripadaju osnovnim principima kancelarijskog poslovanja:

Odgovor

- 1 Princip tačnosti
- 2 Princip ekspeditivnosti
- 3 Princip jednostavnosti
- 4 Princip legaliteta
- 5 Princip jedinstvenosti ili jednoobraznosti
- 6 Princip budnosti

15 Šta od navedeng ne obuhvata Kancelarijsko poslovanje, u užem smislu poslovanja aktima:

Odgovor

- 1 prijem, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje pošte i akata
- 2 zavođenje akata, njihovo združivanje i dostavljanje u rad
- 3 administrativno-tehničko obrađivanje akata
- 4 otpremu pošte, razvođenje akata, kao i njihovo stavljanje u arhivu (arhiviranje i čuvanje)
- 5 uništavanje primljene pošte spaljivanjem

16 Koja organizacijska jedinica Policije Brčko distrikta BiH je nadležna za sprečavanje, otkrivanje i istraživanje kriminaliteta?

Odgovor

- 1 Jedinica kriminalističke policije
- 2 Jedinica saobraćajne policije
- 3 Jedinica opšte policije

17 Tasteri za kucanje (alfanumerički) su:

Odgovor

- 1 tasteri koji uključuju slovne, brojne, interpunkcijske i simboličke tastere
- 2 tasteri koji izvršavaju određene radnje, sami ili u kombinaciji sa drugim tasterima
- 3 tasteri koji se koriste za izvršavanje određenih zadataka

18 Taster „Caps Lock“ na tastaturi služi:

Odgovor

- 1 Kako bi se otkucala sva slova kao velika slova
- 2 Kako bi se premjestio kursor nekoliko mesta unapred
- 3 Kako bi se kursor premjestio na početak slijedećeg reda

19 Taster „NumLock“ na tastaturi:

Odgovor

- 1 uključuje i isključuje pisanje velikih slova
- 2 uključuje i isključuje numerički dio tipkovnice
- 3 otključava i zaključava pisanje na tipkovnici

20 Taster „End“ na tastaturi:

Odgovor

- 1 pomičemo pokazivač na kraj retka
- 2 pomičemo pokazivač na početak retka
- 3 pomičemo pokazivač na kraj dokumenta

21 Taster „Insert“ na tastaturi služi:

Odgovor

- 1 Uključivanje ili isključivanje režima umetanja
- 2 Brisanje znaka posle kursora ili izabranog teksta
- 3 Pomeranje kursora nadole ili pomeranje za jednu stranicu nagore

22 Koji prst desne ruke pokriva taster slova „J“, kod desetoprsnog slijepog kucanja?

Odgovor

- 1 Kažiprst
- 2 Srednji prst
- 3 Domali prst

23 Koji taster pokriva mali prst lijeve ruke kod desetoprsnog slijepog kucanja?

Odgovor

- 1 Taster slova „s“
- 2 Taster slova „e“
- 3 Taster slova „a“

24 Kombinacija tastera „Ctrl“ + „S“ služi:

Odgovor

- 1 Kopiranje izabrane stavke
- 2 Isjecanje izabrane stavke
- 3 Čuvanje trenutne datoteke ili dokumenta

25 Kombinacija tastera „Ctrl“ + „A“ služi:

Odgovor

- 1 Isjecanje izabrane stavke
- 2 Čuvanje trenutne datoteke ili dokumenta
- 3 Selekcija svih stavki u dokumentu ili prozoru

26 Kombinacija tastera „Ctrl“ + „C“ služi:

Odgovor

- 1 Opozivanje radnje
- 2 Kopiranje izabrane stavke
- 3 Selekcija svih stavki u dokumentu ili prozoru

27 Radni list Excel dokumenta se sastoji od:

Odgovor

- 1 Kolona i redova
- 2 Grupa i podgrupa
- 3 Redova i komuna

28 Kako se zove osnovna jedinica lista u Excelu:

Odgovor

- 1 Kolona
- 2 Red
- 3 Čelija

29 Ko rukovodi Jedinicom kriminalističke policije:

Odgovor

- 1 šef Jedinice kriminalističke policije
- 2 komandir Jedinice kriminalističke policije
- 3 šef Policije Brčko distrikta BiH

30 Dokumente koje sačini ili čuva policija smatraju se:

Odgovor

- 1 stroga tajna
- 2 povjerljivi
- 3 ništa od navedenog