



Preguntas tipo del Bloque 4

BLOQUE 4:
FRANQUEO, DEPÓSITO, ENTREGA,
RECOGIDA Y DISTRIBUCIÓN DE
CORRESPONDENCIA

1. ¿Qué es la correspondencia?

- a) edificio donde se recibe y entrega correspondencia
- b) esta palabra no existe
- c) conjunto de cartas que se envían o se reciben

2. Hay dos tipos de correspondencia...

- a) la de salida
- b) la de entrada
- c) las dos son correctas

3. Pieza fundamental dentro de la gestión:

- a) persona encargada de repartir la correspondencia y hacerla llegar a la persona adecuada
- b) superior jerárquico
- c) administrativo de la organización

4. Correspondencia que se envía al exterior de la organización

- a) correspondencia de entrada
- b) correspondencia de salida

- c) correspondencia de entrada y salida

5. llamamos al apartado de correos

- a) caja o sección de una oficina de correos con un número donde se depositan las cartas y paquetes enviados a un destinatario en espera que sean recogidos por él.
- b) bandeja o estante para colocar la correspondencia
- c) casillero de una organización donde se clasifica la correspondencia

6. Como se le llama al franqueo que contratas en una oficina de correos

- a) franqueo gratuito
- b) franqueo pagado
- c) no existe ningún tipo de franqueo

7. Empresa que se encarga de trasladar un envío desde su lugar de origen hasta su lugar de destino

- a) operador postal
- b) correos
- c) ninguna de las dos

8. ¿La carta urgente debe de ir certificada?

- a) si, siempre
- b) no. nunca
- c) depende, no es obligatorio pero puede ir certificada

9. Los servicios de mensajería pueden mandar los paquetes a:

- a) la oficina
- b) en mano
- c) las dos son correctas

10. ¿Para que sirve el albarán?

- a) para dejar constancia de que se ha entregado el envío a su destinatario
- b) el albarán no es obligatorio
- c) el albarán no deja constancia de nada

11. Los catálogos se envuelven...

- a) en plástico transparente, o sobre abierto para saber que es un catálogo

b) no se envuelven

c) se dejan al descubierto con una etiqueta que ponga catálogo

12. ¿ Cómo se clasifican las cartas?:

a) ordinaria y certificada

b) ordinaria y urgente

c) ordinaria, urgente y certificada

13. Envío cerrado cuyo contenido no se indica y no puede conocerse

a) paquete

b) carta

c) catálogo

14. Envío que puede contener cualquier objeto, sustancia o materia cuya circulación está permitida

a) libro

b) paquete postal

c) carta

15. la carta certificada puede..

- a) ir acompañada de un acuse de recibo
- b) enviarse como urgente
- c) las dos son correctas

SOLUCIONES

1.c
2.c
3.a
4.b
5.a
6.b
7.a
8.c
9.c
10.a
11.a
12.c
13.b
14.b
15.c