**Başlama**

Yazışma dosyalarının yıllık arşivleme işlemlerinin yıl

sonunda yapılması ve ihtiyaç olanlara yeniden dosya

açılması işlemlerini yapmak

.

Yazışma dosyalarından dolma seviyesine gelen

dosyaların yıl sonu itibarıyla kapatılarak yeni yazışma

dosyalarının açılması

.

**Bitiş**