**Başlama**

**Bitiş**

Kurum dışı veya kurum içi

birimlerden duyuru yazıları gelir

..

Kurum içinden gelen yazılar

birim personeline duyurulur.

.

Kurum dışından gelen yazılar

ilgili birimlere yazılır.

.

Cevabi yazıların ilgili kurum

veya birimlere iletilmesi

işlemlerini yapılır.

.