

I. UZUPEŁNIJ ZDANIA WYRAZAMI Z RAMKI. ZWRÓĆ UWAGĘ NA KOLORY.

NICZEGO NIE MUSISZ DRUKOWAĆ. NIE PRZEPISUJ (do tego tematu jeszcze wrócimy).

ARCHIWIZACJA ZACZYNA SIĘ OD []
ORAZ [] DOKUMENTÓW. KOLEJNYM KROKIEM
JEST [], CZYLI PRZYPORZĄDKOWYWANIE
DANEGO [] DO KONKRETNEJ [].
SKLASYFIKOWANYM DOKUMENTOM NADAJE SIĘ OZNACZENIA
[]. DOKUMENTY ARCHIWIZOWANE
ZABEZPIECZA SIĘ PRZED []. SĄ ONE
PRZECHOWYWANE PRZEZ OKREŚLONY []
ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI [], KIEDY
MINIE [] OBOWIĄZKOWEJ [],
PRZEDSIĘBIORCY MOGĄ ZNISZCZYĆ [].

GROMADZENIA	PRZECHOWYWANIA	KLASYFIKACJA	DOKUMENTU
KATEGORII	LITEROWE	ZNISZCZENIEM	CZAS
PRZEPISAMI	OKRES	ARCHIWIZACJI	DOKUMENTY

POZDRAWIAM.

ŻYCZE MIŁEGO DNIA!