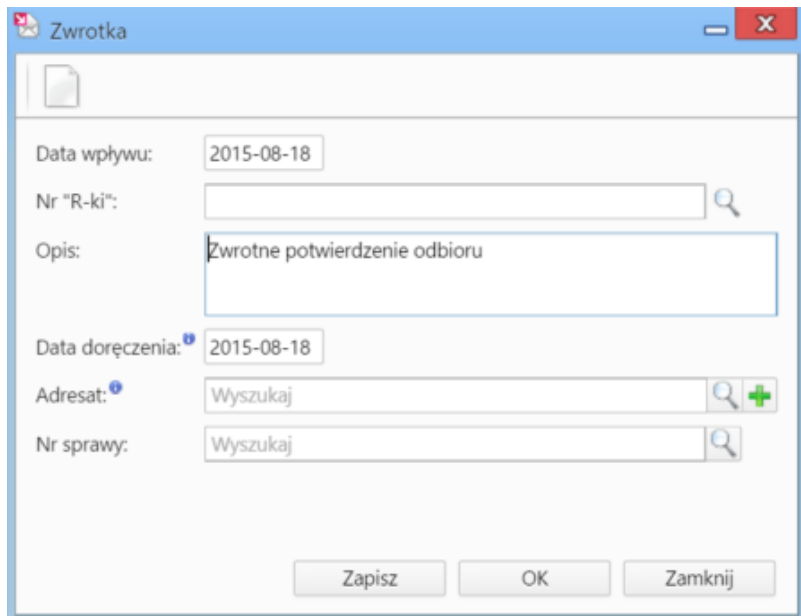


[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Dodawanie, modyfikacja i usuwanie dokumentów](#) > Dodawanie dokumentu typu Zwrotka

Dodawanie dokumentu typu Zwrotka

Dokument **Zwrotka** ma charakter informacyjny i zawiera informacje z pocztowego blankietu potwierdzenia odbioru korespondencji.



The screenshot shows a window titled "Zwrotka" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). Inside the window, there is a form with the following fields and controls:

- Data wpływu:** A date field containing "2015-08-18".
- Nr "R-ki":** An empty text field with a magnifying glass icon to its right.
- Opis:** A text area containing the text "Zwrotne potwierdzenie odbioru".
- Data doręczenia:** A date field containing "2015-08-18".
- Adresat:** A text field containing "Wyszukaj", with a magnifying glass icon and a green plus icon to its right.
- Nr sprawy:** A text field containing "Wyszukaj", with a magnifying glass icon to its right.

At the bottom of the form, there are three buttons: "Zapisz", "OK", and "Zamknij".

Formularz dodawania zwrotnego potwierdzenia odbioru korespondencji