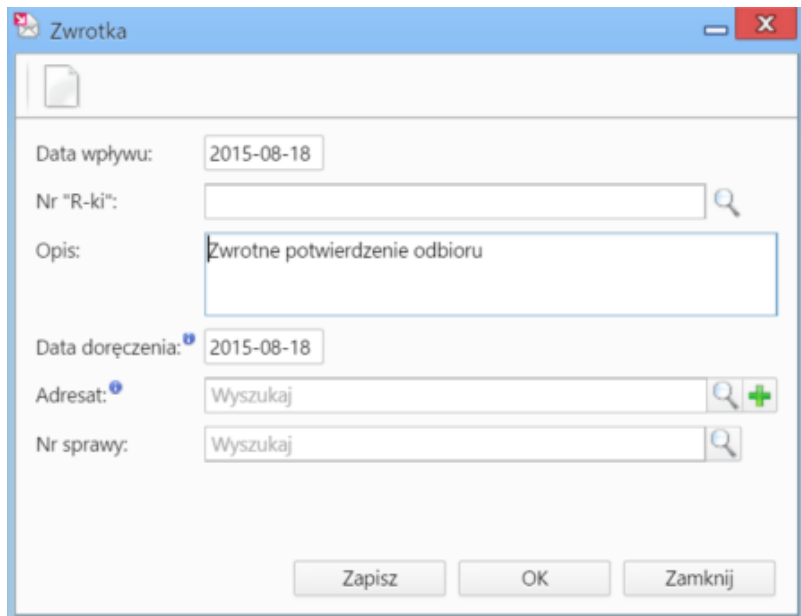


[Podręcznik użytkownika](#) > [Dokumenty](#) > [Dodawanie, modyfikacja i usuwanie dokumentów](#) > Dodawanie dokumentu typu Zwrotka

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 document icon in the top-left corner. The form contains the following fields and controls:

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

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

Formularz dodawania zwrotnego potwierdzenia odbioru korespondencji