

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

Dodawanie, modyfikacja i usuwanie dokumentów

Zarządzanie dokumentami obejmuje następujące czynności:

- [Dodawanie nowych dokumentów](#)
- [Modyfikacja dokumentów](#)
- [Usuwanie i przywracanie dokumentów](#)

Powyższe operacje możemy wykonać z poziomu zakładki **Dokumenty** w innych miejscach w systemie, np. w **Sprawie** czy **Kartotece klienta**.

Dodawanie nowych dokumentów

Modyfikacja dokumentów

Usuwanie i przywracanie dokumentów