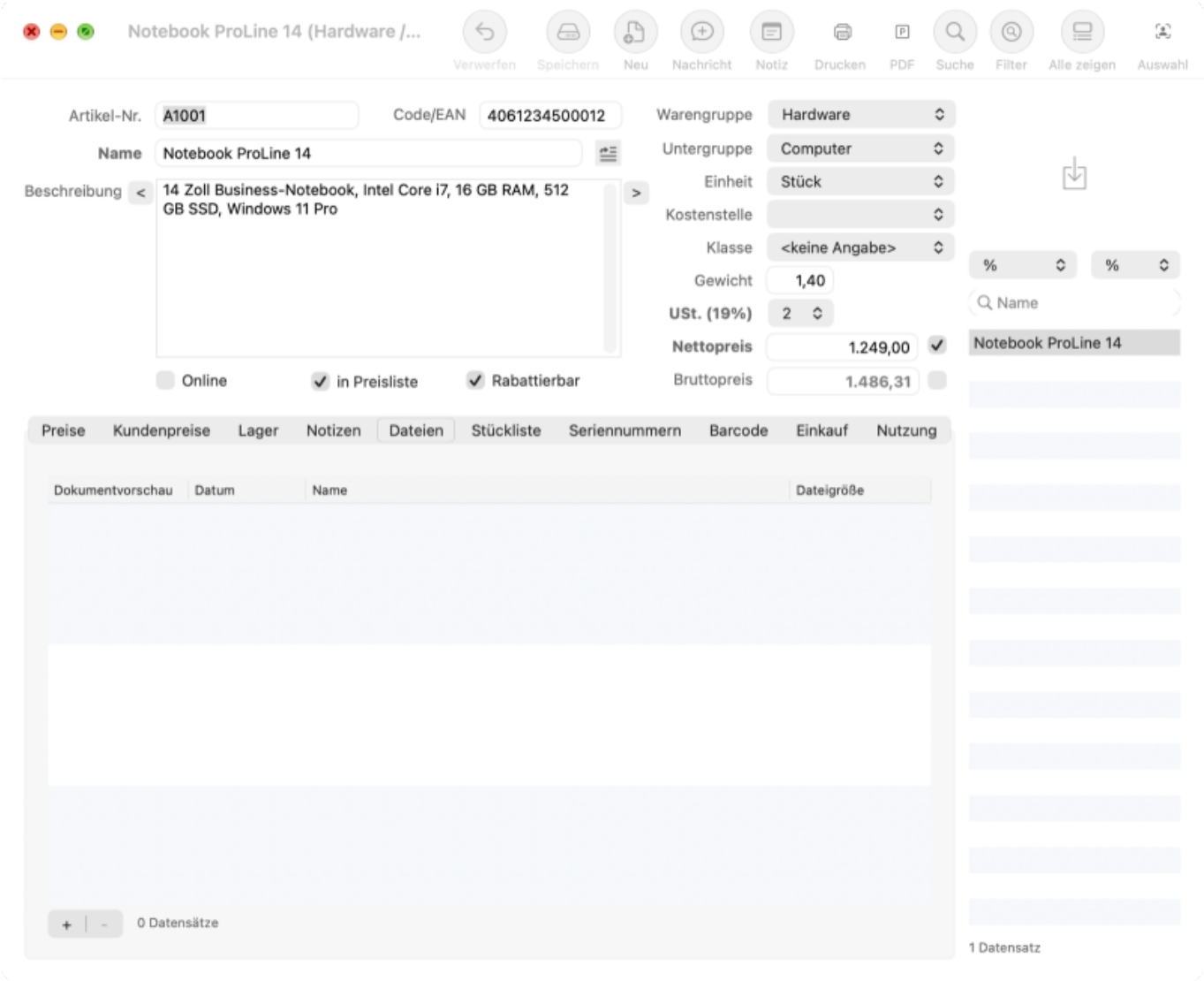
Dateien

Im Reiter `Dateien` legen Sie Dokumente zum Artikel ab, zum Beispiel Datenblätter, Handbücher oder Zertifikate.



- Ziehen Sie Dateien aus dem Finder bzw. Explorer auf die Liste oder klicken Sie auf **+**.
- Ein **Doppelklick** bietet an, die Datei zu speichern.
- **-** bzw. das Kontextmenü löscht die Datei aus der Datenbank.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Stückliste