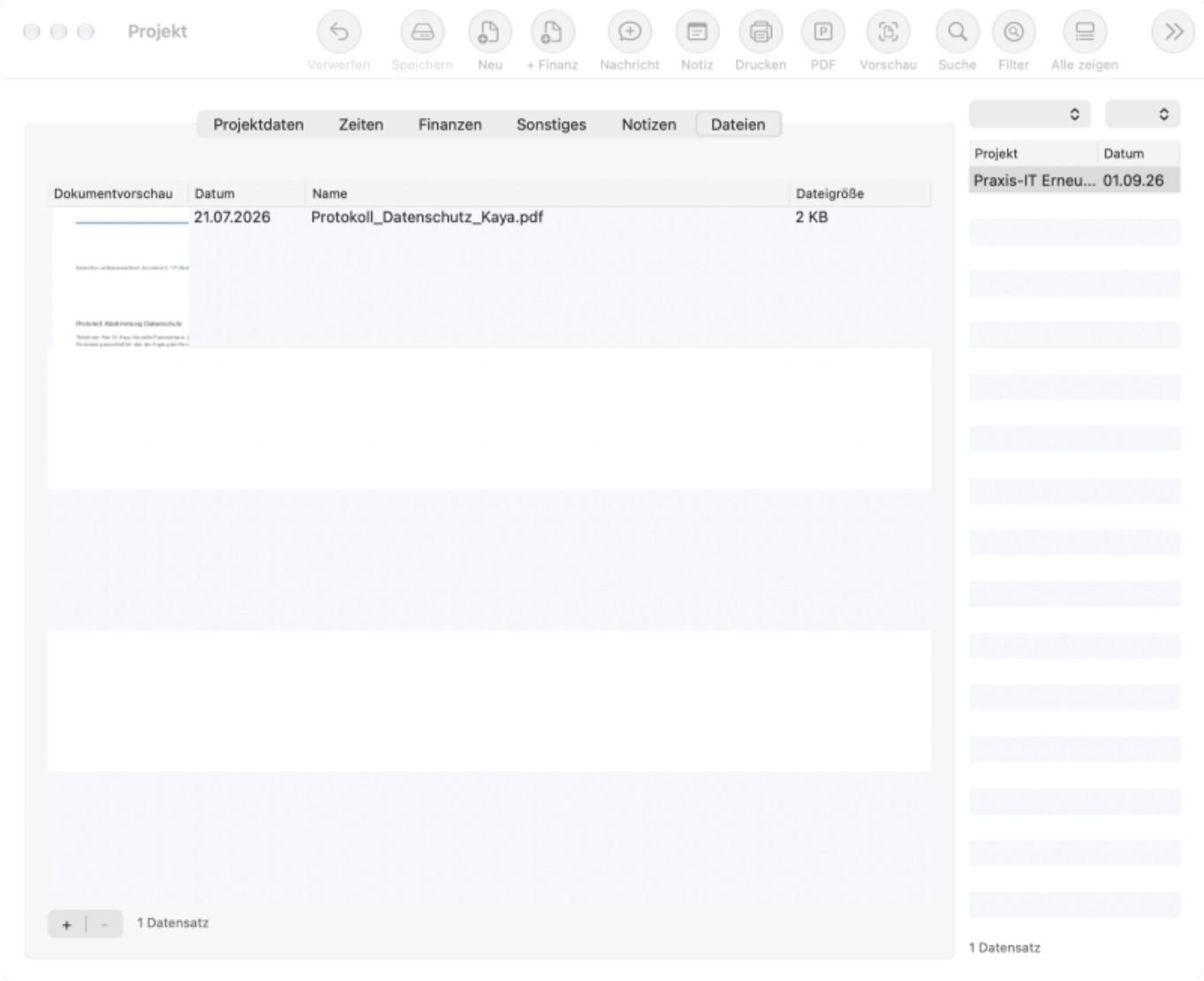
Dateien

Im Reiter `Dateien` legen Sie Dokumente zum Projekt ab, zum Beispiel Pläne, Protokolle oder Verträge.



- Ziehen Sie Dateien auf die Liste oder klicken Sie auf **+**. Ein neues Projekt wird vorher gespeichert.
- Ein **Doppelklick** bietet an, die Datei zu speichern; **-** löscht sie aus der Datenbank.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Korrespondenz