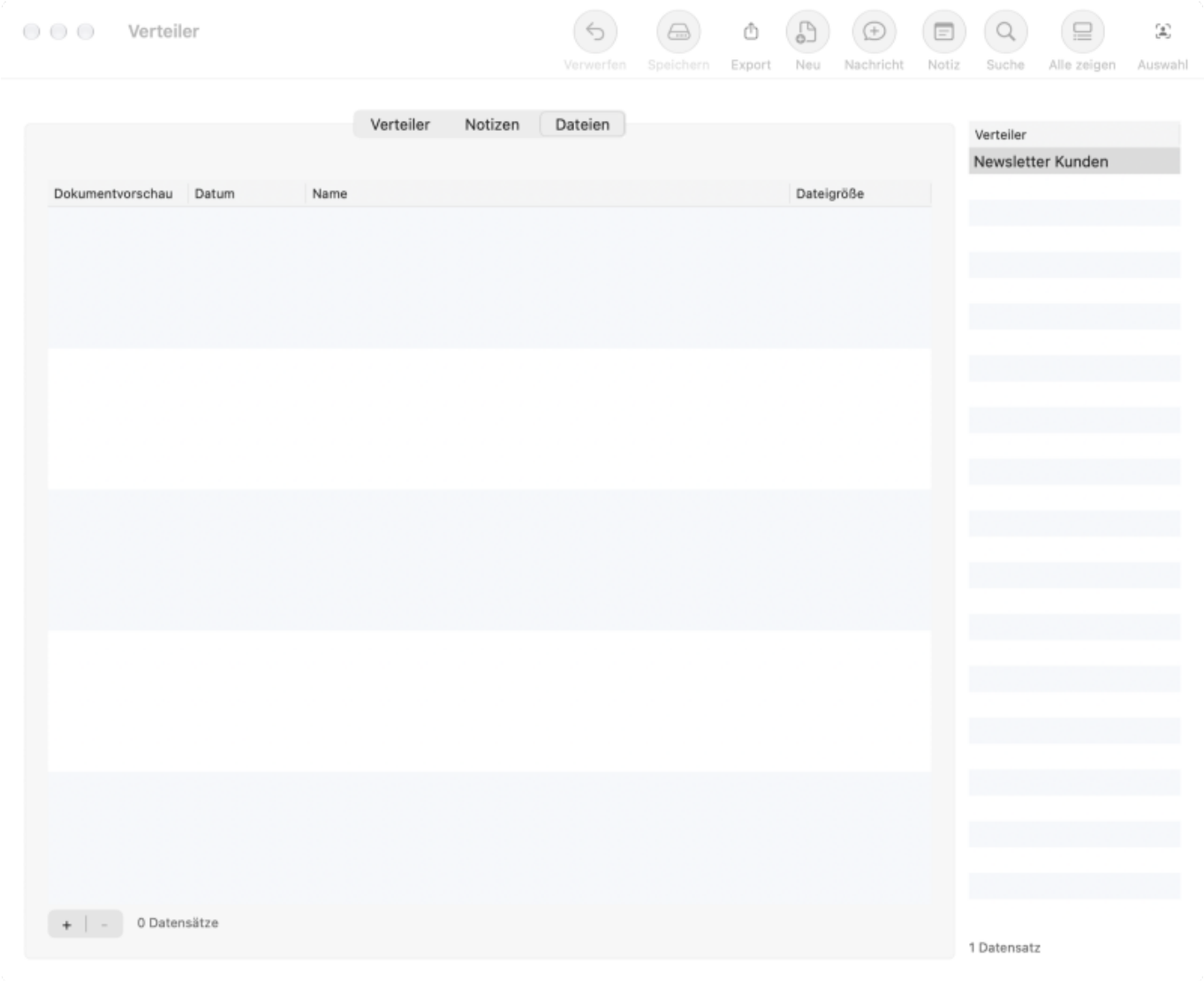
Dateien

Im Reiter `Dateien` legen Sie Dokumente zum Verteiler ab, zum Beispiel den verschickten Newsletter als PDF.



- Ziehen Sie Dateien auf die Liste oder klicken Sie auf **+**.
- Ein **Doppelklick** bietet an, die Datei zu speichern; **-** löscht sie.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Lieferscheine