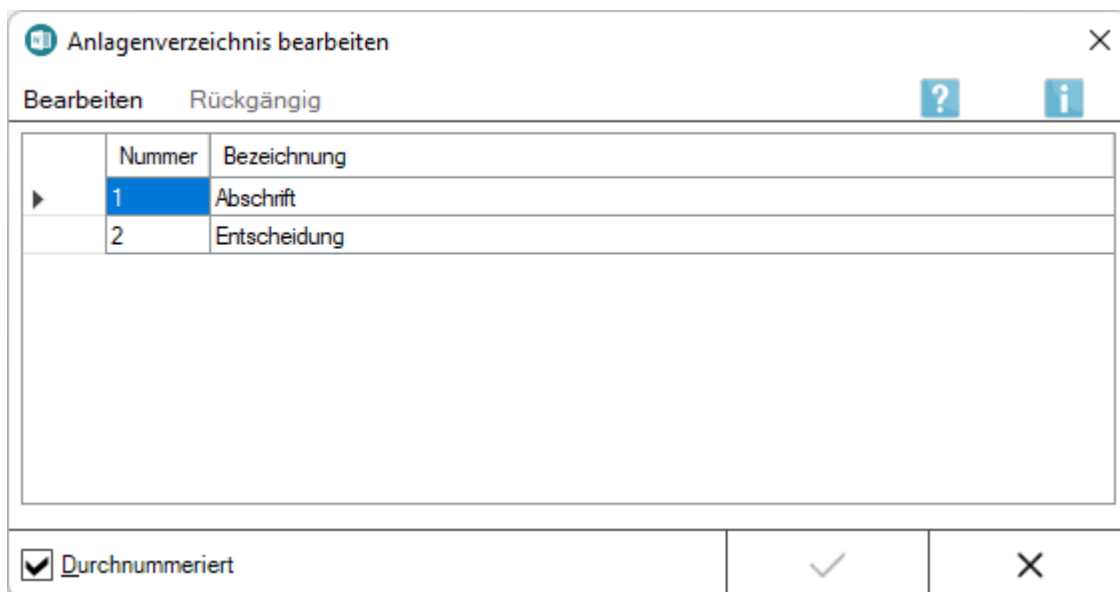


# Anlagenverzeichnis bearbeiten (Word)

Hauptseite > Schriftverkehr > Word > Anlagenverzeichnis bearbeiten (Word)

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	2
2.1 Bearbeiten .....	2
2.1.1 Anlagevermerk löschen (Entf) .....	2
2.1.2 Anlage umbenennen (F2) .....	3
2.1.3 Lfd. Nr. / Kennzeichen ändern .....	3
2.1.4 Gehe zu Anlage im Text (Strg+G) .....	3
2.1.5 Neu nummerieren .....	3
2.1.6 Anlagenstriche löschen .....	3
2.2 Rückgängig .....	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	3
3.1 Nummer .....	3
3.2 Bezeichnung .....	3
3.3 Kontextmenü .....	4
3.3.1 Anlagevermerk löschen .....	4
3.3.2 Anlage umbenennen .....	4
3.3.3 Lfd. Nr. / Kennzeichen ändern .....	4
3.3.4 Gehe zu Anlage im Text .....	4
4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	4
4.1 Durchnummeriert .....	4
4.2 OK und Schließen .....	4
4.3 Abbruch und Schließen .....	4

## Allgemeines

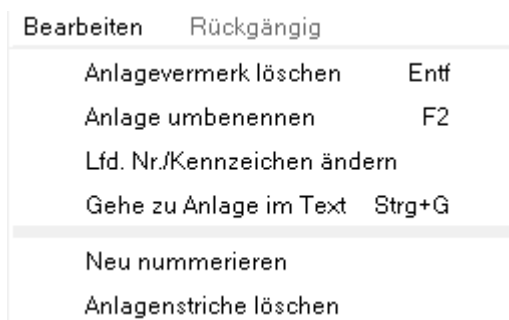


Nummer	Bezeichnung
1	Abschrift
2	Entscheidung

Mit dieser Programmfunktion können zuvor erstellte Anlagen und das Anlagenverzeichnis bearbeitet werden. Zusätzlich steht ein [Kontextmenü](#) zur Verfügung, das über Rechtsklick / Longtouch aufgerufen werden kann. Die Möglichkeit, Anlagen und Anlagenverzeichnis zu bearbeiten, besteht mit Rechtsklick auf das Dokument nur in Anschreiben, in denen bereits Anlagenbezüge erfasst wurden.

## Funktionen in der Toolbar

### Bearbeiten



Funktion	Shortcut
Anlagevermerk löschen	Entf
Anlage umbenennen	F2
Lfd. Nr./Kennzeichen ändern	
Gehe zu Anlage im Text	Strg+G
Neu nummerieren	
Anlagenstriche löschen	

### Anlagevermerk löschen (Entf)

Hierüber kann ein zuvor markierter Anlagevermerk gelöscht werden.

Dies kann auch durch Druck auf die Taste **Entf** geschehen.

## Anlage umbenennen (F2)

---

Hiermit kann eine zuvor markierte Anlage umbenannt werden. Eine Änderung der Bezeichnung ist auch mit Doppelklick / Doppeltouch auf die betreffende Bezeichnung möglich.

## Lfd. Nr. / Kennzeichen ändern

---

Hauptartikel → [Laufende Nummer/Kennzeichen ändern](#)

## Gehe zu Anlage im Text (Strg+G)

---

Markiert die zuvor markierte Anlage im Text.

## Neu nummerieren

---

Hauptartikel → [Anlagen neu nummerieren](#)

## Anlagenstriche löschen

---

An dieser Stelle können Anlagenstriche des Dokuments gelöscht bzw. wenn in der Maske *Anlagenbezug einfügen* die Option *Anlagenstrich neben Dokumenten-Text* nicht gesetzt wurde, können diese hier gesetzt werden.

## Rückgängig

---

Rückgängig

Hierüber wird die zuletzt vorgenommene Bearbeitung rückgängig gemacht.

Der Button ist nur aktiv, wenn zuvor eine Änderung im Anlagenverzeichnis erfolgt ist.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

---

### Nummer

---

In dieser Spalte wird die laufende Nummer angezeigt, sofern die Option *Durchnummeriert* aktiviert ist. Ferner wird je nach gewähltem Beteiligtenbezug *A*, *B*, *K* oder *S* angezeigt.

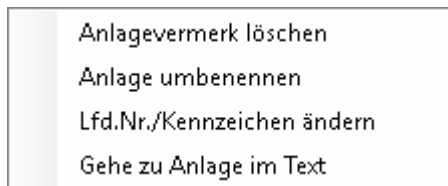
### Bezeichnung

---

Hier wird die vorhandene Bezeichnung der Anlage angezeigt. Die Bezeichnung kann auch durch Doppelklick / Doppeltouch geändert werden.

## Kontextmenü


---



### Anlagevermerk löschen

---

Hierüber kann ein zuvor markierter Anlagevermerk gelöscht werden.

Dies kann auch durch Druck auf die Taste  geschehen.

### Anlage umbenennen

---

Hiermit kann eine zuvor markierte Anlage umbenannt werden.

Eine Änderung der Bezeichnung ist auch mit Doppelklick / Doppeltouch auf die betreffende Bezeichnung möglich.

### Lfd. Nr. / Kennzeichen ändern

---

Hauptartikel → [Laufende Nummer / Kennzeichen ändern](#)

### Gehe zu Anlage im Text

---

Markiert die zuvor markierte Anlage im Text.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### Durchnummeriert

---

Mit dieser Option kann die Nummerierung entfernt / eingefügt werden.

### OK und Schließen

---



Bestätigt die Eingabe.

### Abbruch und Schließen

---



Anlagenverzeichnis bearbeiten (Word)

Das Fenster wird geschlossen.