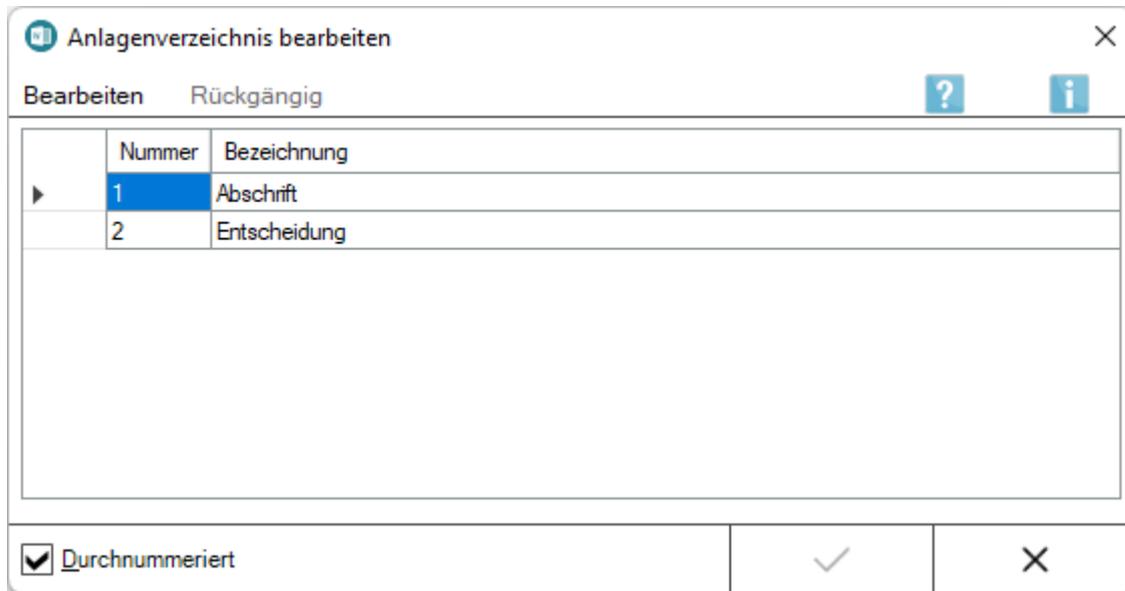


Anlagenverzeichnis bearbeiten (Word)

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

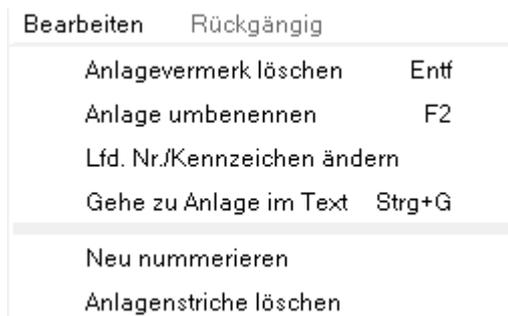
Allgemeines



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



Anlagevermerk löschen (Entf)

Hierüber kann ein zuvor markierter Anlagevermerk gelöscht werden.

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

Anlagenverzeichnis bearbeiten (Word)

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

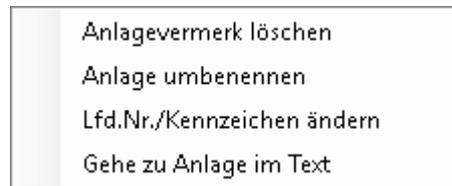
In dieser Spalte wird die laufende Nummer angezeigt, sofern die Option *Durchnummeriert* aktiviert ist. Ferner wird je nach gewähltem Beteiligtenbezug *A*, *B*, *K* oder *S* angezeigt.

Bezeichnung

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

Anlagenverzeichnis bearbeiten (Word)

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.