

# Umbenennen von Dokumenten

Öffnen Sie das Dokument über den Link <Öffnen>, um es in der Dokumentvorschau anzuzeigen.



Nun steht im Auswahlmenü des Stammdatenbereichs die Aktion <Bearbeiten> zur Verfügung, mit der die Bezeichnung sowie die Beschreibung des Dokuments geändert werden kann.





## Dokument bearbeiten

[Feedback](#)[Abbrechen](#)

Bezeichnung

Beschreibung

Kategorie

**Speichern**[Abbrechen](#)

Revision #2

Created 2 August 2023 11:51:36 by Admin

Updated 16 November 2023 10:10:40 by mario.corradini@intercom-austria.at