

Informationsverarbeitung Deine Übungsaufgaben zu den Prozubi Lernvideos

Aufgabenstellung: Formular Vollmachten anpassen

Benutze die Schriftart "Arial" in der Größe 11, sofern nichts anderes angegeben ist.

- 1. Öffne die Datei "Vollmachten" in Microsoft Word.
- 2. Änder die Seitenränder: Links: 1,5 cm; Rechts: 1,5 cm; Oben: 2,0 cm
- Schreibe linksbündig "Erteilte Bevollmächtigung" in die Kopfzeile und formatiere die beiden Wörter in Schriftgröße 20 und fett.
- 4. Füge in der Fußzeile links den Dateinamen und rechts Deinen Namen ein.
- 5. Lösche die Tabellenüberschrift "Möglichkeiten der Bevollmächtigung" und formatiere die Einträge in der Spalte "Zeichnung" in Schriftgröße 14 und kursiv.
- 6. Füge am rechten Tabellenrand eine weitere Spalte mit einer Breite von 2,0 cm ein und gib ihr die Überschrift "Erteilt".
- 7. Füge in der neuen Spalte in jeder Zelle ein Kontrollkästchen ein. Richte die Kontrollkästchen sowohl horizontal als auch vertikal zentriert aus.
- 8. Lösche nach der Textüberschrift "Auszug aus dem HGB" den kompletten Text bis zum Beginn des § 54.
- 9. Führe eine automatische Silbentrennung durch.

Informationsverarbeitung: Du erfährst bei Prozubi, welche Aufgabentypen in der Abschlussprüfung vorkommen können und wie Du die Aufgaben schnell und sicher bearbeiten kannst. Unsere Aufgaben orientieren sich dabei streng an den IHK Prüfungsaufgaben. Dazu erklären wir Dir alle wichtigen Grundfunktionen bei Word und Excel. Zusätzlich erfährst Du Schritt für Schritt, wie Du beispielsweise Spalten formatierst und den S-Verweis anwenden kannst. Unsere Lernvideos kannst Du jederzeit anhalten, wiederholen und damit üben, bis Du die Grundfunktionen und die Prüfungsaufgaben beherrscht. Prozubi bietet Dir damit die beste Prüfungsvorbereitung für den Bereich Informationsverarbeitung. Viel Spaß beim Lernen auf **Prozubi.de**