

### **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. Ändere die Seitenränder: Links: 1,5 cm; Rechts: 1,5 cm; Oben: 2,0 cm
3. 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.