

1. Creați un document pe care să îl formatați astfel:

- Dimensiunea hârtiei: A4
- Marginile:
 - Sus: 1 cm
 - Jos: 1 cm
 - Stânga: 2 cm
 - Dreapta: 2 cm
 - Pentru îndoire: 0,5 cm
 - Poziție îndoire: sus
 - Orientarea paginii: Portret

2. Adăugați documentului antet și subsol.

- Antetul să conțină *denumirea școlii voastre* în partea **stângă**, scris cu font *Monotype Corsiva*, 11 și îngroșat, culoare albastru și pe a doua linie, aliniat la mijloc, *data* inserată automat în format **joi, 25 aprilie 2025**
- Subsolul să conțină la **stânga** *numele vostru* și în dreapta, *numărul paginii* scris cu cifre arabe

3. Realizați pe prima linie a documentului cu text decorativ font Forte, dimensiune 30, umplere cu gradient alb – portocaliu, contur de culoare noastră de grosime 1 pct

Atestat profesional

4. Realizați folosind forme, desenul de mai jos, care este realizat din 4 forme de tip "inimă". Culoarea de umplere este verde, linia de contur este neagră, de grosime 1 punct. Grupați elementele și apoi rotiți obiectul cu 45°



5. Realizați următorul tabel.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Note	
		Modulul I	Modulul II
1.	Ionescu Ioana	10	9
2.	Georgescu George	5	7

6. Inserați cu comanda =rand(5,2) un text. Căutați de câte ori apare grupul de litere "are" în acest text.

7. Împărțiți în 3 coloane egale, cu linie separatoare între ele.

8. Adăugați o notă de subsol cu textul "Microsoft Word"

9. Adăugați o bordură cu note muzicale, de culoare verde.