Certificat

Ce certificat est délivré à

Madame

Caroline Isabelle

GUDIT

pour avoir suivi et réussi l'examen de la formation suivante

Microsoft Word Avancé

CONTENU DE LA FORMATION

- Les tableaux (création, déplacement, sélection, insertion/suppression de ligne ou de colonne)
- Mise en forme des tableaux (mise en forme, fusion, fractionnement, redimensionnement)
- Les modèles (création et utilisation)
- Les formulaires (création, protection, impression)
- Le publipostage (préparation, source de données, document principal, fusion, tri, mots-clés)
- Les illustrations (effet colonne, image, formes et SmartArt)
- La gestion des longs documents (hiérarchisation, sauts de page, de section, tables et index)
- La révision de documents (commentaires, révisions, comparer et combiner des documents)

Genève, le 12/06/2026

Daniele Rohrer, Directeur

soprotec conseil et formation

Soprotec Formations SA
Rue du Léopard 5
CH-1227 Carouge
Tél. +41 (0)22 732 51 11
www.soprotec.ch

ICDL Switzerland Accredited Test Centre

EDUQUA