



Utiliser la table de caractères de Windows 10

Jean Marie Herbaux

Il vous arrive probablement dans un texte, une feuille de calcul un diaporama de vouloir insérer un caractère particulier un symbole, un dessin ou autre (exemples : ✂ ☎ 泥 ♣). Cela vous paraît impossible. Voici la solution la *table de caractères de Windows*.

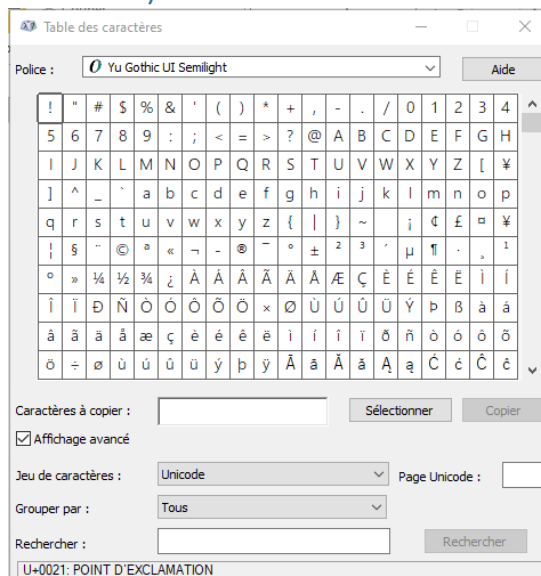
Préparation préalable :

Rechercher l'application *Table des caractères*: dans la zone de recherche saisir *Table des caractères*. En haut de la colonne de réponses, cliquer droit puis sur *épingler à la barre des tâches*.



Cette icône y apparaît immédiatement.

Voyons son fonctionnement :



Cliquer sur l'icône et une petite fenêtre apparaît en haut à gauche. Elle est déplaçable.

En haut la liste déroulante des polices disponibles dans votre ordinateur.

Au centre les caractères ou symboles disponibles dans la police sélectionnée.

Une zone Caractères à copier et deux boutons Sélectionner et Copier.

La partie basse n'est pas très utile et nous n'y toucherons pas.

Tests : modifier la police de caractères et observez les caractères ou symboles disponibles. (n'oubliez pas l'ascenseur !) par exemple utiliser la police *ZDingbats* ou *Windings 1* ou *2* tout en bas de la liste (ce sont peut-être les plus intéressantes !)

Utilisation :

- Lancer votre application : traitement de texte par exemple, tableur ou autre ...

- Positionner votre curseur à l'endroit d'insertion de votre futur caractère spécial.
- Ouvrez la [Table des caractères](#) grâce à l'icône de la barre de tâches.
- Modifier la police.
- Cliquer sur la case du symbole qui vous intéresse.
- Cliquer sur le bouton [Sélectionner](#) puis sur le bouton [Copier](#) (sous-entendu dans la presse papier).
- Retournez dans votre traitement de texte et, si votre curseur est au bon endroit, [coller](#) ([CTRL + v](#)) le contenu du presse papier (votre symbole)
- Si un nouveau symbole est nécessaire reproduisez la manœuvre.
- La table de caractères est encore disponible sous votre application au premier plan (ici votre traitement de texte). Si vous n'en avez plus besoin utiliser pour la fermer la case habituelle.

Petite astuce : insérer un symbole (d'une autre police que celle actuelle de votre traitement de texte) peut provoquer des surprises de mise en page.

Pour l'éviter taper deux espaces avant d'insérer votre Symbole entre vos deux espaces.

Autre astuce : si une police de caractères n'est pas présente dans votre ordinateur, pour l'ajouter allez dans [Paramètres](#) > [Personnalisation](#) > [Polices](#) > [Obtenir plus de polices dans le Windows Store](#).

D'autres sont disponibles sur Internet.