

Utiliser un caractère spécial en guise de puce - Word XP et plus récent

Catégorie : Bureautique

Publié par [Nendo](#) le 13/09/2008

Dans un document Word, vous avez saisi une liste de numéros de téléphone. Pour que chacun soit précédé d'un symbole spécifique, utilisez des puces personnalisées.

Pour cela, sélectionnez votre liste et déroulez le menu **Format, Puces et numéros**. Activez l'onglet **Avec puces**. Cliquez sur une vignette (sauf **Aucune**) puis cliquez sur **Personnaliser**. Une fenêtre apparaît. Cliquez sur **Caractère**. Dans la fenêtre **Caractères spéciaux**, choisissez une police de symboles (**Wingdings**), cliquez sur celui que vous recherchez puis sur **OK**.

Désormais, ce symbole est immédiatement accessible dans le menu **Format, Puces et numéros**.