

Pour utiliser la police phonétique (après l'avoir installée) :

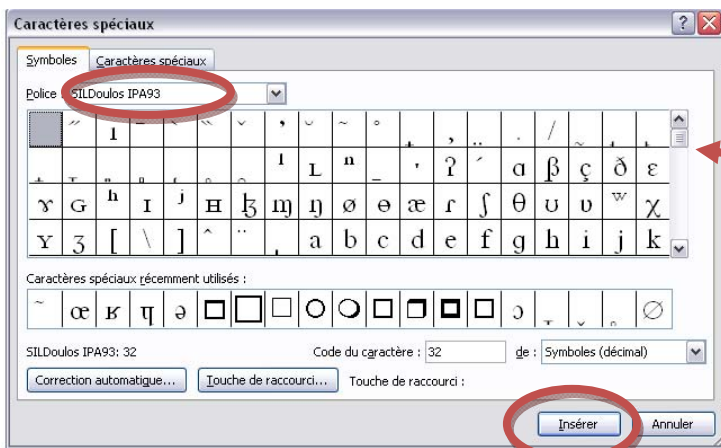
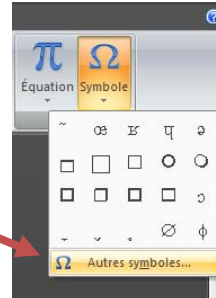
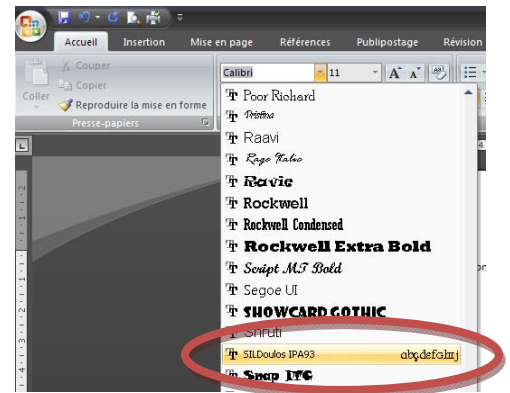
Ouvrir un fichier Word. Dans le menu *Accueil*, sélectionner la police dans le menu déroulant.

À l'aide du clavier, écrire les symboles correspondant aux touches du clavier.

Exemple : [tabl]

Pour accéder aux autres symboles, aller dans le menu *Insertion*. Dans le sous-menu *Symbole*, sélectionner l'option *Autres symboles*.

Vous aurez maintenant accès à la fenêtre *Caractères spéciaux*. Dans l'onglet *Symboles*, assurez-vous que la police sélectionnée est la police phonétique.



Pour voir tous les symboles, utiliser l'ascenseur pour faire défiler les symboles.

Pour insérer un symbole phonétique, cliquer sur le symbole dans le tableau de symboles, puis sur *Insérer*. Pour insérer un diacritique, insérer d'abord le phonème et ensuite le diacritique. Par exemple, pour écrire une voyelle nasale :

1- taper sur le clavier ou insérer à partir du tableau la voyelle : [a]

2- insérer le tilde à partir du tableau : [ã]

Fermer la fenêtre *Caractères spéciaux*.