

Pour inclure des idéogrammes dans vos articles

1 Installer les polices chinoises sur votre ordinateur (chinois simplifié et chinois classique)

Dans le CD d'Installation de Word ou Office, elles sont dans le dossier [valupack / fareast](#) (Ce sont des dossiers exécutables = .exe)

Double-cliquer sur [chssupp.exe](#) pour le chinois simplifié et [chtsupp.exe](#) pour le chinois classique.

(**Ou** télécharger les polices sur le site [Microsoft](#))

2 Télécharger le programme "chinput" à l'adresse suivante :

www.mandarintools.com/wordinput.html

Sur cette page cliquer sur [chinput2.1.exe](#) puis « Enregistrer le fichier » dans la fenêtre apparue à l'écran.



Le programme (chinput2.1.exe) apparaît sur votre bureau.



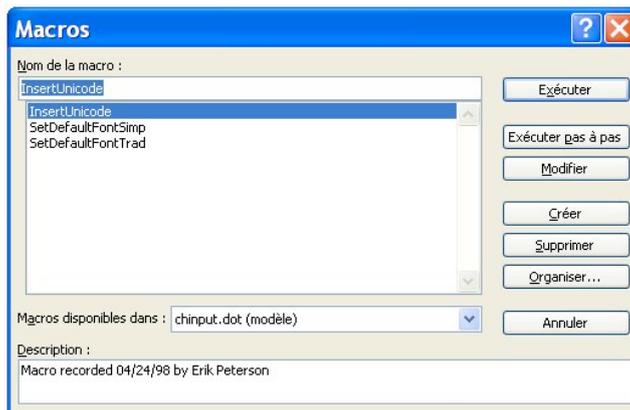
Double-cliquez pour l'installer.

Sur le bureau apparaissent 2 icônes. Ne gardez que [Chinput.dot](#).

En double-cliquant dessus, vous ouvrez un **document Word** (une page ou fichier).

Tapez **Alt+F8**

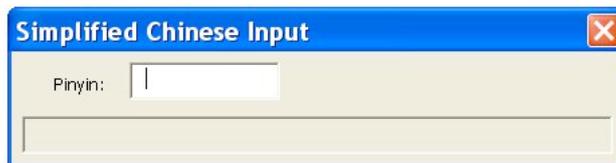
Une fenêtre [Macros](#) s'ouvre.



Dans la ligne du bas apparaît [chinput.dot \(modèle\)](#). Sinon le sélectionner par le menu déroulant.

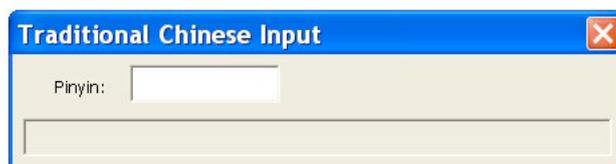
En haut (Nom de la macro) apparaît **InsertUnicode**. Sinon le sélectionner.
Cliquez sur **Exécuter** (ou **Enter** sur votre clavier).

Apparaît une fenêtre **Simplified Chinese Input**.

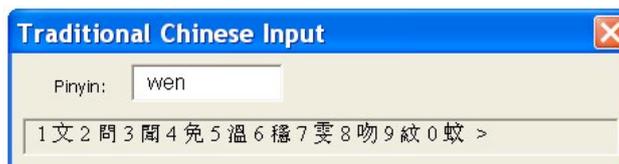


Cette fenêtre permet de rechercher les caractères simplifiés (modernes) dont on ne se sert généralement pas pour les termes d'acupuncture.

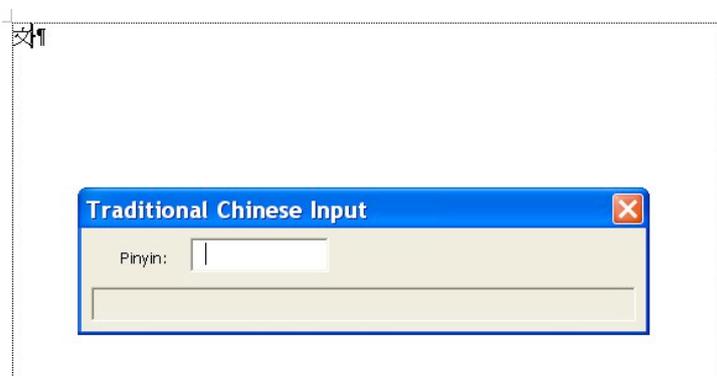
Pour obtenir la fenêtre des caractères classiques, il suffit de taper **Ctrl+Espace** sur votre clavier.
On obtient alors une fenêtre **Traditional Chinese input**.



Pour obtenir un caractère, taper son nom en *pin yin* sur votre clavier. Il s'inscrit dans la case **Pinyin**.
Une rangée de 10 caractères apparaît (sortez les loupes !).



Si le caractère est dans cette ligne, taper son N° et il apparaît automatiquement sur le document ouvert (Le nom et les caractères disparaissent).



Copiez-le et allez le collez dans votre article (Autre document Word) comme un mot (La fonte utilisée automatiquement est Ming Liu). Vous pouvez, comme un mot, changer la taille, couleur, etc.

Si le caractère n'est pas dans la ligne, faites défiler les lignes suivantes en tapant **Majuscule+>**.
Pour revenir aux lignes précédentes, tapez **Majuscule+<**.

Petite astuce : Si vous avez plusieurs caractères à insérer dans un texte, recherchez-les tous ensemble.
C'est-à-dire qu'une fois que vous avez votre premier caractère et la fenêtre **Traditional Chinese**

input vide, tapez le nom du deuxième, trouvez-le dans les lignes et tapez son N°. Il apparaîtra à côté du premier et ainsi de suite.



Quand vous avez tous vos caractères, faites un Copier-coller de toute la ligne des caractères vers votre article et distribuez-les à leurs places respectives.

Si vous voulez chercher et inclure vos caractères un par un, vous serez obligés de relancer Chinput (Par **Alt+F8**) en étant revenu dans votre document ouvert au début.