

## Mélanger Paragraphes et Phrases dans Microsoft Word

Ce dépôt contient un document Microsoft Word avec des macros permettant de mélanger les paragraphes et les phrases. Vous pouvez ainsi rendre aléatoire facilement le contenu de vos documents. Suivez les instructions ci-dessous pour utiliser ce document.

---

### Fonctionnalités

1. **Mélange des paragraphes** : Permet de rendre aléatoire l'ordre des paragraphes dans le document.
  2. **Mélange des phrases** : Permet de rendre aléatoire l'ordre des phrases dans chaque paragraphe.
- 

### Prérequis

- Microsoft Word (version 2016 ou ultérieure recommandée).
  - Les macros doivent être activées dans votre version de Word.
  - Téléchargez le document Word activé pour les macros (Mélanger\_paragraphes\_Phrases.docm) depuis ce dépôt.
- 

### Instructions d'utilisation

#### Étape 1 : Activer les macros dans Word

1. Ouvrez Microsoft Word.
2. Allez dans **Fichier > Options > Centre de gestion de la confidentialité > Paramètres du centre de gestion de la confidentialité**.
3. Cliquez sur **Paramètres des macros**.
4. Sélectionnez **Activer toutes les macros** et cliquez sur **OK**.
  - Vous pourrez désactiver les macros après avoir utilisé le document.

#### Étape 2 : Télécharger le document activé pour les macros

1. Clonez ou téléchargez ce dépôt.
2. Ouvrez le fichier Mélanger\_paragraphes\_Phrases.docm dans Microsoft Word.

#### Étape 3 : Copier votre contenu dans Mélanger\_paragraphes\_Phrases.docm

1. Ouvrez votre document contenant les paragraphes et phrases à mélanger.
2. Sélectionnez tout le contenu de votre document :

- Appuyez sur Ctrl + A (Windows) ou Cmd + A (Mac) pour tout sélectionner.
  - Appuyez sur Ctrl + C (Windows) ou Cmd + C (Mac) pour copier.
3. Basculer vers le fichier Mélanger\_paragraphes\_Phrases.docm.
  4. Cliquez dans le document et collez votre contenu :
    - Appuyez sur Ctrl + V (Windows) ou Cmd + V (Mac).

#### Étape 4 : Exécuter les macros

1. Appuyez sur Alt + F8 (Windows) ou Option + F8 (Mac) pour ouvrir la boîte de dialogue **Macros**.
2. Sélectionnez l'une des macros suivantes :
  - **MelangerParagraphes** : Mélange les paragraphes.
  - **MelangerPhrases** : Mélange les phrases dans chaque paragraphe.
  - **MelangerParagraphesPhrases** : Mélange les paragraphes et les phrases.
3. Cliquez sur **Exécuter**.

#### Étape 5 : Enregistrer le document mélangé

1. Enregistrez votre contenu mélangé :
  - Allez dans **Fichier > Enregistrer sous**.
  - Choisissez le format souhaité (par exemple, .docx ou .pdf).

---

#### Dépannage

- **Macros désactivées** : Assurez-vous que les macros sont activées dans Word (voir Étape 1).
- **Contenu non mélangé** : Vérifiez que votre contenu contient bien des paragraphes et des phrases distincts.
- **Modifications sauvegardées accidentellement** : Gardez une copie de sauvegarde de votre document original avant de le mélanger.

---

#### Considérations de sécurité

- Ce document activé pour les macros contient des scripts VBA. Assurez-vous de faire confiance à la source avant d'activer les macros.
  - Vous pouvez examiner le code VBA en appuyant sur Alt + F11 et en inspectant le code dans l'éditeur Visual Basic pour Applications (VBA).
-

## **Contribuer**

Vous pouvez contribuer à ce dépôt en :

1. Ajoutant des fonctionnalités.
2. Signalant des problèmes.
3. Améliorant la documentation.

---

## **Licence**

Ce projet est sous licence MIT. Voir le fichier LICENSE pour plus de détails.