

Activer la gestion des macros dans Word

Bouton Office / Options Word / Standard / cocher Afficher l'onglet Développeur dans le ruban Fichier / Options / Personnaliser le ruban, puis dans la colonne de droite, cocher "Développeur"

Installer la macro

Dans l'onglet Développeur :

- Macros, Créer
- Remplacer le script de la nouvelle macro (Sub ... EndSub) par celui-ci-dessous,
- Vous pouvez remplacer le style dans la ligne : `.Style = "Grille du tableau"` par un style de tableau existant ou un que vous avez précédemment créé.
- Enregistrer, fermer la fenêtre

Lancer la macro

Pour lancer la macro, se positionner devant la phrase à mettre en tableau,

- aller dans l'onglet Développeur :
- Macros
- Sélectionner la macro 'gloses'
- Cliquer sur 'Exécuter'

Script

```
Sub gloses()
```

```
,
```

```
' Macro 'gloses' à déclencher devant une phrase pour créer une table avec les mots de la phrase  
' et 2 lignes de gloses vierges
```

```
' Après avoir choisi ou créé un style de tableau, vous pourrez l'affecter dans la ligne
```

```
' .Style = "Grille du tableau"
```

```
,
```

```
  'duplique la phase
```

```
  Selection.EndKey Unit:=wdLine, Extend:=wdExtend
```

```
  Selection.Copy
```

```
  Application.Run MacroName:="Project.UniConsistentSpellingCheck.RightWedge"
```

```
  Selection.PasteAndFormat (wdFormatOriginalFormatting)
```

```
  Selection.MoveUp Unit:=wdLine, Count:=1
```

```
  'créée une table à partir des mots de la phrase
```

```
  Selection.EndKey Unit:=wdLine, Extend:=wdExtend
```

```
  Selection.MoveLeft Unit:=wdCharacter, Count:=1, Extend:=wdExtend
```

```
  Selection.ConvertToTable Separator:=" ", AutoFitBehavior:=wdAutoFitContent
```

```
  With Selection.Tables(1)
```

```
    .Rows.Add
```

```
    .Rows.Add
```

```
    .Style = "Grille du tableau"
```

```
    .ApplyStyleHeadingRows = True
```

```
    .ApplyStyleLastRow = True
```

```
    .ApplyStyleFirstColumn = True
```

```
    .ApplyStyleLastColumn = True
```

```
  End With
```

```
End Sub
```