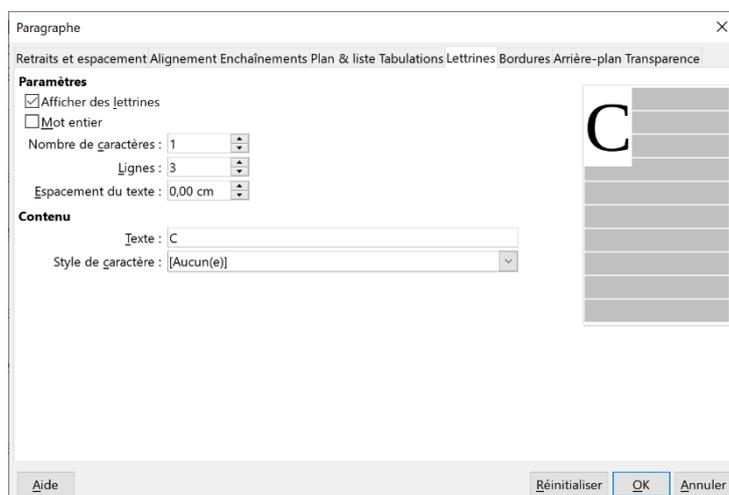


**L**A lettrine est un enrichissement typographique issu des enluminures du Moyen-Âge. Les moines copistes décoraient les ouvrages qu'ils reproduisaient en grossissant la première lettre d'un paragraphe, comme nous l'avons fait sur ce paragraphe.

## 1. CREER UNE LETTRINE

- Sélectionnez le paragraphe auquel appliquer une lettrine.
- Cliquez sur le menu **Format – Paragraphe...**
- Activez l'onglet **Lettrines**.
- Paramétrez la lettrine (lettre ou mot, nombre de lignes...).

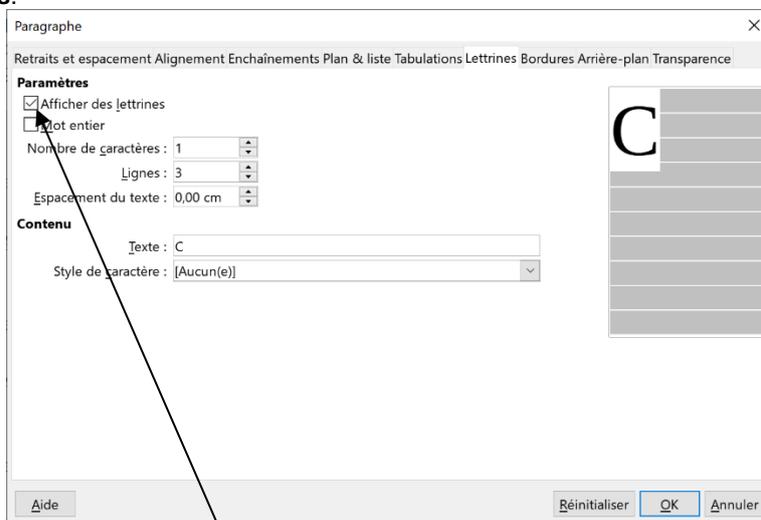


- Paramétrez la hauteur de la lettrine.
- Cliquez sur **OK**.

Les autres caractères du mot utilisé pour la lettrine doivent normalement être mis en petites capitales.

## 2. SUPPRIMER UNE LETTRINE

- Sélectionnez le paragraphe qui contient la lettrine.
- Cliquez sur le menu **Format – Paragraphe...**
- Activez l'onglet **Lettrines**.



- Désactiver la case **Afficher des lettrines**.
- Cliquez sur **OK**.