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

- Sélectionner le paragraphe auquel appliquer une lettrine
- Cliquer l'onglet : Insérer
- Cliquer l'outil : Lettrine puis cliquer la position souhaitée

Ou

- Cliquer l'option : Options de lettrines...

- Paramétrer la lettrine

- Cliquer : OK

2. SUPPRIMER UNE LETTRINE

- Sélectionner le paragraphe qui contient la lettrine
- Cliquer l'onglet : Insertion
- Cliquer l'outil : Lettrine puis cliquer l'option : Aucun

A Signature 🔹	
Lettrine Date et heure	
💽 🌆 Objet 🔹	
Aucun	
A Dans le texte	
A Dans la marge	
▲ Options de lettrine	

Lettrine		?	×
Position	W Ins le <u>t</u> exte	W Dans la	a <u>m</u> arge
Options Police :			
Arial			\sim
Hauteur (lignes) :	3		*
Distance du texte :	0 cm		*
	OK	Ann	uler

	ignature ╺ ™ Date et heure M Objet •	Éc
	Aucun	
A	Dans le texte	
A	Dans la marge	
<u>≜≣</u> _0	ptions de lettrine	