

Les lettrines

InDesign permet de créer automatiquement certains types de lettrines. Avant de voir la marche à suivre, nous allons passer en revue les différentes sortes de lettrines.

Les différents types de lettrines

LETRINE EN SAILLIE

C' est la première lettre du paragraphe dont le corps est augmenté ; dans certains cas, il y a deux signes dont la taille est augmentée. Ce type de lettrine ne pose aucun problème, mais l'interligne doit être fixé en fonction du corps du texte courant (interligne absolu).

LETRINE HABILLÉE AU CARRÉ

C' est la lettrine la plus courante. Le texte qui suit la lettre habille la lettrine sur plusieurs lignes. Le paragraphe qui la contient peut posséder un alinéa ou, au contraire, c'est la lettre qui peut être en retrait par rapport au reste du texte. InDesign réalise cette lettrine de façon automatique par les palettes **Contrôle** ou **Paragraphe**.

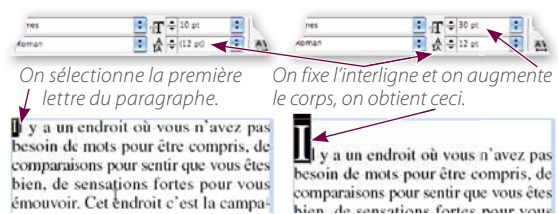
LETRINE HABILLÉE

Avec certaines lettres (comme A, V et D...), on pourra effectuer des habillages plus serrés de la lettre en raison de sa forme particulière. La lettre peut être réalisée dans un logiciel de dessin puis importée, ou créée directement dans InDesign par vectorisation d'un texte.

La création d'une lettrine en saillie

Cette lettrine se réalise dans la palette **Contrôle** (option **Caractère**) ou dans la palette **Caractère**. Pour cela, sélectionnez la première lettre du paragraphe et réglez son interligne sur une valeur absolue dans la case **Interligne** (A) en tapant une valeur identique à celle déjà inscrite, mais sans les parenthèses.

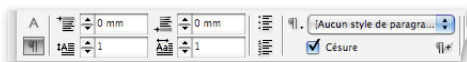
Cliquez maintenant dans la case **Corps** (T) et augmentez la valeur en saisissant le chiffre voulu, ou en tapant plusieurs fois sur la touche **Flèche vers le haut** (avec **↑** l'augmentation se fait de 10 en 10). Vous pouvez définir un style de caractère que vous pouvez utiliser pour d'autres lettrines.



La lettrine habillée au carré

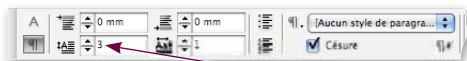
L'OBTENTION MANUELLE DE LA LETTRINE

Cette lettrine s'obtient et se règle par l'intermédiaire de deux cases des palettes **Contrôle** ou **Paragraphe** après avoir cliqué dans le paragraphe. Dans la première case, entrez la hauteur de la lettrine en nombre de lignes ; dans la seconde, entrez le nombre de signes qui forment la lettrine : par défaut, un (cela peut être deux s'il y a une apostrophe...). InDesign règle le haut de la lettrine sur l'ascendante des caractères de la première ligne et le pied de la lettrine sur la dernière ligne adjacente — d'autres réglages peuvent être nécessaires.



La storia della maschera veneziana risale a molti anni fa, infatti esisteva, già nel 1271, una scuola dei "maschereri". Erano fatte di argilla per il modello,

On clique dans le paragraphe.



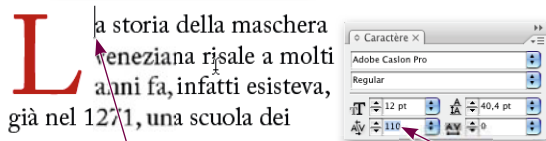
La storia della maschera veneziana risale a molti anni fa, infatti esisteva, già nel 1271, una scuola dei "maschereri". Erano fatte di

On définit le nombre de lignes et de caractères.

LE TRAVAIL DE LA LETTRINE

L'espacement de la lettrine et du texte

Pour écarter les lignes de texte qui habillent la lettrine, cliquez juste derrière cette dernière et augmentez le crénage dans la case **Av** des palettes **Contrôle** ou **Caractère** (au clavier **⇧ [Alt] ⇨**).



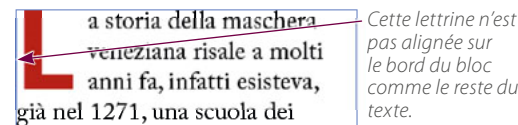
On clique après la lettrine et on augmente le crénage ici.

ASTUCE Nous verrons un peu plus loin qu'il est possible de créer un style (lettrines et styles imbriqués) qui gère automatiquement cet espacement.

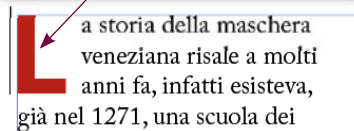


L'alignement de la lettrine sur la marge gauche

Selon la police utilisée (en fait avec presque toutes), la lettrine n'apparaît pas alignée avec le bord gauche du reste du texte situé sous la lettrine. Pour pallier ce problème, InDesign propose une option qui automatise la correction. Elle consiste à afficher la fenêtre **Lettrines et styles imbriqués** ; pour cela, placez le point d'insertion dans le paragraphe de la lettrine, enfoncez **⌘ [Alt]** et cliquez sur l'icône de la palette **Contrôle** (ou **Paragraphe**). Dans cette fenêtre, cochez l'option **Aligner le bord gauche** : automatiquement, la lettrine se cale contre le bord du bloc et s'aligne avec le reste du texte.



Par **⌘ clic [Alt clic]** ici, on affiche la fenêtre ci-dessous dans laquelle cette option règle l'alignement de la lettrine.



La suppression de la lettrine

Pour supprimer la lettrine d'un paragraphe, il ne faut pas effacer la première lettre de ce dernier (la lettrine se ferait avec le caractère suivant), mais taper **0** dans la case de hauteur de lettrine de la palette **Contrôle** ou **Paragraphe**.

S'il y a des styles de caractère, il faudra utiliser l'outil **Pipette** pour prélever des attributs sur un texte n'ayant pas de style particulier.

La lettrine par les styles imbriqués

L'OBTENTION DE LETTRINE AVEC DES STYLES

Il s'agit de la même lettrine que celle qui vient d'être étudiée mais elle se crée avec une méthode basée sur les styles de caractère qui donnera une plus grande souplesse de réglage. En effet, cette lettrine élaborée depuis la fenêtre **Lettrines et styles imbriqués** (affichée par **⌘ clic [Alt clic]** sur l'icône ou des palettes **Contrôle** ou **Paragraphe**), utilise un style de caractère qu'il faut préparer avant de la créer (voir pages 192 à 194). Par la suite, on pourra éventuellement définir un style de paragraphe (spécial lettrine) pour l'appliquer facilement à d'autres paragraphes.

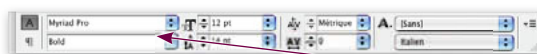
LES ÉTAPES DE CRÉATION DE LA LETTRINE

On distingue donc deux étapes : la préparation d'un style de caractère pour la lettrine et l'obtention de cette dernière.

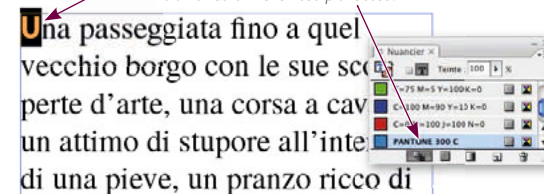
La préparation du style de caractère

Le style de caractère que l'on utilisera lors de la création de la lettrine peut être mis au point à partir de la mise en forme de la première lettre du paragraphe. Pour cela :

1. Sélectionnez la première lettre du paragraphe.
2. Affectez-lui les attributs souhaités : police, etc., par la palette **Contrôle** (option **Caractère**); couleur par la palette **Nuancier**...



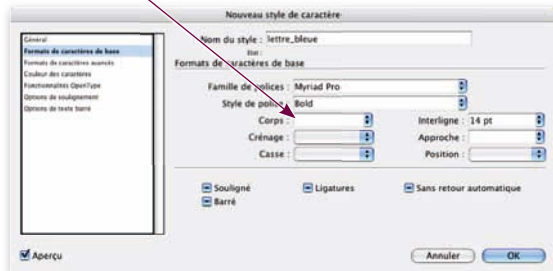
On sélectionne la première lettre et on la met en forme dans les différentes palettes.



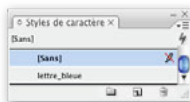
3. Cliquez sur l'icône (à gauche de la liste des styles) de la palette **Contrôle** pour choisir **Nouveau style de caractère** et afficher la fenêtre de définition du style afin d'y régler le style de caractère ; dans sa composition, n'indiquez pas le corps pour qu'il s'adapte correctement à la taille de la lettrine.



En cliquant ici, on crée un style avec cette commande.
Dans la composition du style, pour que la taille de la lettrine soit correcte, le corps du texte ne doit pas être indiqué.



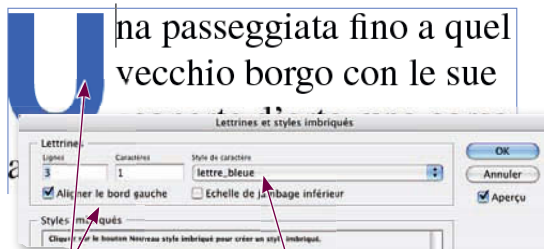
Une fois le style défini, il n'est pas utile de l'appliquer à la première lettre du paragraphe, il le sera d'office lors de la création de la lettrine. Par la suite, des mises au point du style pourront être réalisées une fois la lettrine en place.



Le style est créé mais il n'est pas appliqué.

L'obtention de la lettrine

Pour obtenir la lettrine, dans la palette **Contrôle** (option **Paragraphe** ) , enfoncez **⌘ [Alt]** et cliquez sur l'icône  : la fenêtre ci-dessous apparaît. Saisissez le nombre de lignes pour définir la hauteur de la lettrine, le nombre de caractères, cochez l'option d'alignement sur le bord, et enfin, choisissez le style de caractère précédemment préparé à la place de [Sans]. L'aperçu vous permet de contrôler l'aspect.



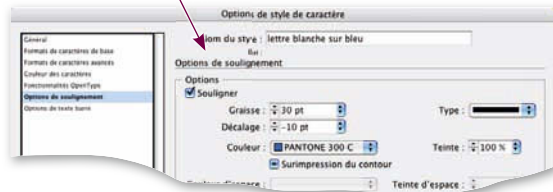
On règle la lettrine en choisissant ici le style de caractère voulu.

Les variantes de lettrine

Si vous avez préparé différents styles de caractère, vous pouvez voir l'aspect que prend la lettrine avec chacun d'eux, éventuellement avec un nombre de lignes différent. Dans certains cas, des mises au point du style de caractère peuvent être nécessaires pour tenir compte de la taille de la lettre. Elles s'effectuent par le menu contextuel (**clic droit**) déroulé sur le nom du style de caractère à modifier dans la palette **Styles de caractère**.

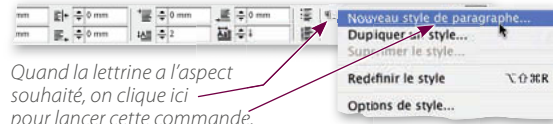


On peut tester d'autres lettrines avec d'autres réglages. Ici, le style comporte des options de soulignement.



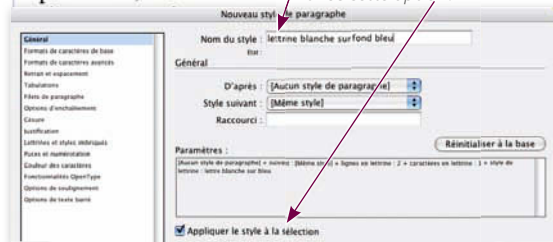
Le style de paragraphe avec lettrine

La lettrine, définie ou non à partir de la fenêtre **Lettrines et styles imbriqués**, constitue un attribut de paragraphe. À ce titre, elle peut faire l'objet d'un style de paragraphe. Pour cela, cliquez sur l'icône **Style de paragraphe**  (située à gauche de la liste des styles) dans la palette **Contrôle** pour choisir **Nouveau style de paragraphe**. Dans la fenêtre qui s'affiche, nommez le style. Lors de l'opération de définition, n'oubliez pas de cocher l'option **Appliquer le style à la sélection** afin que les mises à jour ultérieures lui soient affectées (voir plus loin dans ce chapitre la partie consacrée aux styles de paragraphe).



Quand la lettrine a l'aspect souhaité, on clique ici pour lancer cette commande.

On renomme le style et on l'applique au paragraphe avec cette option.

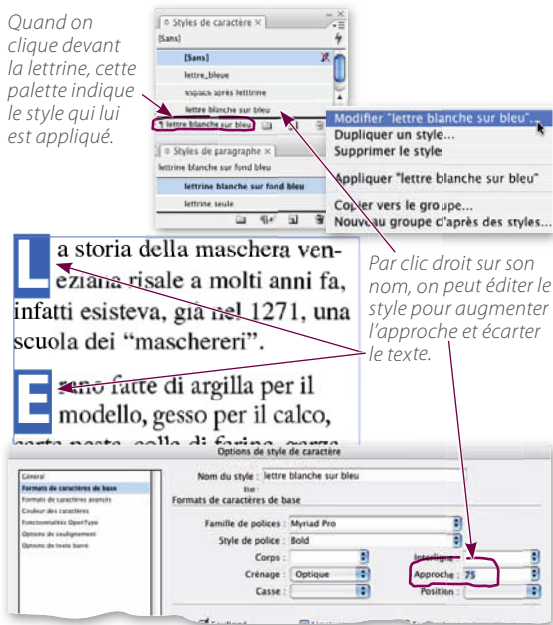


On peut maintenant facilement l'appliquer à d'autres paragraphes.

Les réglages de lettrines avec des styles

Si vous avez utilisé un style de caractère dans la fenêtre **Lettrines et styles imbriqués**, il est possible de régler certains problèmes d'espacement après la lettrine. En effet, le réglage de l'espace entre la lettrine et le texte adjacent s'effectue en modifiant le style de caractère utilisé lors de la confection de la lettrine. Quand vous sélectionnez la lettrine, son style de caractère n'est pas indiqué dans la palette **Contrôle** mais il l'est dans le bas de la palette **Styles de caractère**. Une fois ce nom repéré, effectuez un clic droit sur le nom du style dans la palette **Styles de caractère**. Dans la rubrique **Formats de caractère standard**, il suffit de saisir une valeur d'approche suffisante (par exemple, entre 50 et 100) pour écarter le texte ; l'aperçu permet de contrôler le réglage.

Quand on clique devant la lettrine, cette palette indique le style qui lui est appliqué.



La suppression de la lettrine et de son style

Pour supprimer une lettrine, il ne faut pas l'effacer mais taper 0 dans la case de hauteur de lettrine des palettes **Contrôle** ou **Paragraphe**.

Selon la façon dont la lettrine a été préparée, lors de sa disparition, une lettre du paragraphe peut garder certains de ses attributs. Pour réinitialiser cette lettre avec l'aspect du reste du texte, sélectionnez-la, activez l'outil **Pipette** (son option **Caractères** doit être cochée) et cliquez sur l'une des autres lettres du paragraphe : ses attributs s'appliquent alors à la lettre sélectionnée.

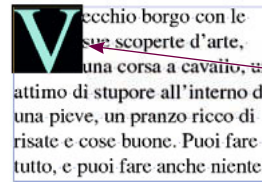
Les lettrines spéciales de type bloc

LA CRÉATION D'UNE LETTRINE AVEC UN BLOC HABILLÉ

Avec ce type de lettrine, il ne s'agit plus d'un attribut de paragraphe, mais d'un bloc ayant la forme d'une lettre. Les lignes de texte adjacentes seront écartées grâce à un habillage du bloc. Elle se réalise en quatre étapes : la préparation du bloc lettrine, la conversion en bloc (vectorisation), la suppression de la lettrine texte et la finition de l'habillage.

La préparation du bloc lettrine

Sélectionnez la première lettre du paragraphe, éventuellement, changez sa couleur et sa police puis réalisez une lettrine sur le nombre de lignes voulues à partir des icônes et de la palette **Contrôle** ou de la palette **Paragraphe**.



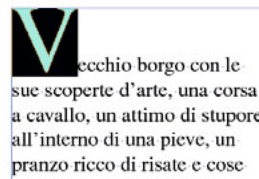
Une fois la première lettre sélectionnée (et recolorée), on fait une lettrine selon la méthode classique indiquée précédemment.

La vectorisation de la lettrine

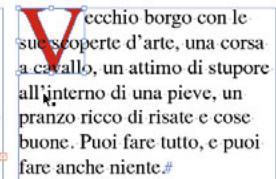
Quand elle a l'aspect souhaité, sélectionnez la lettre, lancez la commande **Vectoriser** du menu **Texte** : un bloc de la forme de la lettre apparaît à l'emplacement de la lettre.

La suppression de la lettrine texte

L'attribut de paragraphe qui a permis la création de la lettrine est maintenant inutile, supprimez-le en saisissant une valeur nulle dans la case de la palette **Contrôle** ou **Paragraphe** : le bloc lettrine apparaît alors en saillie. Sélectionnez le bloc avec l'outil **Flèche noire** (ou **Sélection**) et glissez-le vers le bas pour le repositionner correctement dans le texte (vous pouvez affiner ce placement en utilisant les touches fléchées). À ce stade, le bloc lettrine est recouvert par le texte du paragraphe.



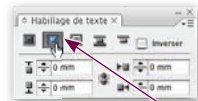
On a vectorisé la lettre puis supprimé l'attribut qui créait la lettrine.



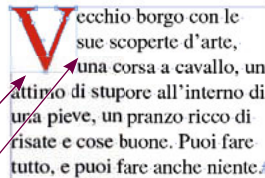
On repositionne le bloc sur le texte.

Le réglage de l'habillage de la lettrine

Sélectionnez le bloc avec l'outil **Flèche blanche**. Pour que les lignes de texte suivent le tracé de la lettrine, lancez la commande **Habillage de texte** du menu **Fenêtre** : une palette s'affiche. Cliquez sur la deuxième icône (📐) et réduisez la valeur inscrite dans la première case pour rapprocher le texte du bloc. Pour l'instant, le bloc lettre est habillé au carré et l'on peut voir une ligne d'habillage verticale le long du texte.

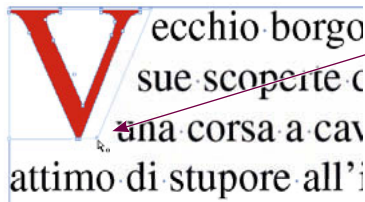


On a appliqué cet habillage au bloc pour écarter le texte.



On voit ici une ligne d'habillage que suit le texte.

Toujours avec l'outil **Flèche blanche**, glissez certains points des lignes d'habillage pour que les mots (à droite ou sous la lettrine) se placent correctement aux bords de la lettre. Selon l'aspect de la lettre, vous pouvez supprimer des points en cliquant dessus avec l'outil **Plume** ou en ajouter en cliquant entre deux points sur la ligne d'habillage (le déplacement du point se réalise avec l'outil **Flèche blanche**).



On affine le positionnement du texte autour de la lettrine en glissant de points (parfois on en ajoute ou on en supprime).

La lettrine est maintenant terminée, vous pouvez changer la couleur de fond du bloc, lui affecter un contour ou une ombre portée...

Vecchio borgo con le sue scoperte d'arte, una corsa a cavallo, un attimo di stupore all'interno di una pieve, un pranzo ricco di risate e cose buone. Puoi fare tutto, e puoi fare anche niente.

La lettrine est en place (il s'agit d'un bloc ancré).

Ci-contre, on a ajouté un contour et une ombre portée.

Pour mieux visualiser le résultat, vous pouvez cacher les bords du bloc avec la commande **Masquer les contours du bloc** du menu **Affichage** (au clavier **⌘ H [Ctrl H]**).

LA CRÉATION D'UNE LETTRINE REMPLIE D'UNE IMAGE

Si vous souhaitez réaliser une lettrine habillée au carré et la remplir avec une image, opérez ainsi : avec la palette **Contrôle** ou **Paragraphe**, créez une lettrine sur plusieurs lignes avec une police assez épaisse (**Bold**, **Ultra** ou **Extra bold**). Sélectionnez-la et lancez la commande **Vectoriser** du menu **Texte** ; la lettrine est transformée en bloc qui se trouve ancré dans le texte — éventuellement, augmentez le crénage entre le bloc et le texte adjacent pour écarter ce dernier. Cliquez sur la lettrine avec l'outil **Flèche blanche** et importez une image dedans. Vous pouvez affecter au bloc un contour ou une ombre.

Si une personne vient à Venise, elle se demande sans doute pourquoi il y a autant de magasins de masques. Dans chaque ruelle, sur chaque place, vous trouverez des millions de masques qui vous accompagneront tout au long de votre séjour dans la Lagune, par ailleurs il est pratiquement impossible de repartir sans en acheter un.

Dans ce bloc ancré constitué d'une lettrine vectorisée, on a importé une image.

ASTUCE La lettrine avec un habillage personnalisé décrit précédemment peut également être utilisée pour importer une image.