



Bildung und Sport

Scribus – Selbstlernmaterialien



Einführung:

Scribus ist eine kostenlose *OpenSource* Software für den DTP¹ Bereich, also für das Erstellen von Druck Produkten wie Flyern, Broschüren oder Büchern.²

Die Vorgehensweise unterscheidet sich z.B. von Textverarbeitungsprogrammen, da die Rohmaterialien erst in anderen Programmen erstellt werden (Text z.B. in *MS Word*, Bilder in Bildbearbeitungsprogrammen oder Vektorprogrammen) und erst am Schluss in *Scribus* zusammengefügt werden.

Ein einfacher DTP-Workflow in *Scribus* :

1. Erstellen Sie eine einfache Skizze Ihres Layouts mit Papier und Bleistift. Dies hilft dabei, die Kombinationen von Bildern und Texten festzulegen.
2. Sammeln Sie alle benötigten Bilder, z.B. als jpg Dateien mit einer Auflösung von mindestens 200 DPI. Vektorgrafiken sollten in einem Format vorliegen, das *Scribus* importieren kann, am besten als SVG.
3. Schreiben Sie den Text in einem Textverarbeitungsprogramm oder einem Texteditor und lesen Sie diesen dort Korrektur.
4. Kopieren Sie alle diese Dateien in einen Projektordner (jedoch nicht auf das Desktop, da *Scribus* von dort nicht lesen kann!)
5. Erst jetzt beginnen Sie mit dem Layout in *Scribus*.

Scribus kann unter <http://www.scribus.net> heruntergeladen werden.

Installation:

Die exe Datei muss wie üblich durch Doppelklick installiert werden. Das installierte Programm belegt etwa 130 MB auf der Festplatte³.

Projekte erstellen

- Beim Start von *Scribus* wird zunächst ein Bildschirm mit den Dokumentformaten angezeigt.
- Hier erfolgt die Größeneinstellungen unter **Größe:**
- unter **Benutzerdefiniert** können auch Sondergrößen eingegeben werden.
- Ebenso die Einstellung eines doppelseitiges Dokuments (z.B. Zeitschrift oder Broschüre).
- Unter **Standardmaßeinheit:** sollte *Millimeter* eingestellt werden.

Anders als beim PC Drucker zu Hause kann mit professionellen Druckmaschinen auch **ohne Rand (randabfallend) gedruckt** werden.

In solchen Fällen ist es wichtig, dass z.B. Farbflächen oder Fotos leicht über den tatsächlichen Seitenrand hinausragen, um sog. Blitzer, weiße Flecken am Seitenrand zu vermeiden.

Deshalb wird bereits vor Beginn der Arbeit in *Scribus* unter dem Palettenreiter **Anschnitt** für alle Ränder ein Wert von 3,000 mm eingestellt. Der passende Wert für den Anschnitt ist jedoch von der Druckerei abhängig und sollte deshalb möglichst bereits vor Beginn der Arbeit mit *Scribus* bei der Druckerei in Erfahrung gebracht werden.

¹DTP = *Desktop Publishing*, also publizieren mit dem Computer

² Alternativen reichen von günstigen Kaufprogrammen wie *Serif Pageplus* (etwa 80 €) bis hin zu *InDesign*, der Standardlösung im professionellen Druckbereich (um 800 €).

³ Neben einer normal zu installierenden Version für alle Plattformen (also auch Mac und Linux) existiert für Windows auch *Portable Scribus*, das auf jedem USB Stick oder der Festplatte ohne Installation läuft.


OK klicken


Bildschirm:

Die Werkzeugleisten am Bildschirmrand unter den Menüs sind in unterschiedliche Aufgabengebiete unterteilt.

Diese sind (von links nach rechts)

 Druckaufgaben

 Bearbeitungsfunktionen (kopieren ..)

 Der Hauptarbeitsbereich zum Erstellen und Bearbeiten von Objekten (Text, Grafik..)

 PDF Objekte einfügen.

Am unteren Bildschirmrand befinden sich


 Funktionen zum Ein und Auszoomen sowie zum Blättern auf andere Seiten.

Zusätzlich muss über Fenster/ Eigenschaften die **Eigenschaften** Palette geöffnet werden.



Hier kann durch Klick auf die jeweils passenden Optionen (z.B. **Bild** oder **Text**) Genaueres eingestellt werden.



Übung: Plakat erstellen⁴






- neues einseitiges Dokument erstellen: (Datei / Neu bzw.  Symbol ganz links oben und Einzelne Seite wählen)
- Größe: A3
- Standardmaßeinheit: Millimeter (mm)
- alle Ränder auf 0,000 mm setzen (Profi-Druck ist ohne Rand möglich)
- Anschnitt / 3,000 mm für alle Ränder vergeben und **OK** klicken

Rahmen erstellen

- Alle Elemente werden in Scribus über einen Rahmen eingefügt. Dabei wird zwischen  Textrahmen und  Bildrahmen unterschieden. Die


Rahmen werden in Schichten übereinander gelegt und können sich dadurch, ähnlich bemalten Transparentfolien, (teilweise) überdecken. Die Verwaltung der Überlagerung erfolgt im Ebenen Fenster (Fenster/ Ebenen).

Vorlage für die Anordnung von Text und Logo einfügen

- Neue Ebene *Vorlage* erstellen (Fenster/ **Ebenen** /  und mit Doppelklick auf den Ebenennamen benennen)
- Die Ebene *Hintergrund* anwählen und über Klick auf  nach oben über die Ebene *Vorlage* verschieben
- Dazu wird zunächst in der Ebene Vorlage ein neuer Bildrahmen  über die gesamte Seitenfläche aufgezoogen und mit der Datei vorlage_dinge_0511.png gefüllt (rechte Maustaste/ Bild laden).
- Über rechte Maustaste/ Bild an Rahmen anpassen wird die Grafik passend vergrößert⁵ in der (angewählten) Ebene Vorlage die Deckkraft auf 50 % verringern (**Ebenen**/ Deckkraft: 50 %) und die Ebene fixieren (/ ).

	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hintergrund
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	vorlage

Textblöcke erstellen

- Neue Ebene Schrift erstellen
- Neues Textfeld durch Klick auf  Textfeld und Aufziehen eines Textfeldes erstellen.
- In der Datei text_plakat_dinge.doc befindet sich der gesamte Plakat-Text, der jeweils mit Kopieren und Einfügen in drei verschiedene Textblöcke eingefügt wird.

⁴ Die Dateien für diese Übung können unter <http://www.muc.kobis.de/index.php?id=gestaltung-und-layout> herunter geladen werden.

⁵ Alternative: Einstellung unter **Eigenschaften** / **X, Y, Z** : X- und Y-Position: 0 mm Breite: 297 mm Höhe 420 mm

Einstellung der Schrift

Durch Anklicken der jeweiligen Textrahmen können unter **Eigenschaften** / **Text** die Schriftparameter festgelegt werden.


Die Schriftart ist dabei für den gesamten Text **Arial**.

Die Textfarbe ist über **Text** / **Farben & Effekte** einstellbar.


„Die Dinge“ und „kleinen“ sind in jeweils eigenen Rahmen untergebracht.

Die Schriftgrößen im Einzelnen: →

Die Dinge	150 pt bold
Kleinen	35 pt
Eine Ausstellung..	30 pt
Weitere Informationen	25 pt

Als Zeilenabstand muss  Automatischer Zeilenabstand eingestellt werden.


Logo hinzufügen

- Neuen Bildrahmen  aufziehen und dort logo_referat.gif einfügen und anpassen (rechte Maustaste/ Bild laden oder Strg + I).

Hintergrundfarbe einfügen:

- Zunächst muss eine neue Farbe erstellt werden.
- Diese wird anschließend in einen neuen Rahmen auf der Ebene Hintergrund eingefügt.
- Neue Farbe erstellen (Bearbeiten/ Farben/ **Neu** : Name: grau| Farbmodell CMYK und einstellen
- Anschließend zwei mal auf **OK** / **OK**

22,35 %
10,59 %
14,12 %
3,92 %

- In der Ebene Hintergrund einen neuen Rahmen aufziehen (Rahmen mit  aufziehen) und unter **Eigenschaften** / **X, Y, Z** Folgendes einstellen:→
(Der Rahmen bedeckt nun die ganze A3 Seite)

X-Position:	0,000 mm
Y-Position:	0,000 mm
Breite:	297,000 mm
Höhe:	420,000 mm






- Bei angewähltem Rahmen unter **Eigenschaften** / **Farben** /  die Füllfarbe grau anwählen

Foto einfügen

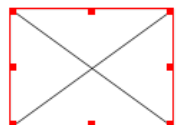
- In der Ebene *Hintergrund* einen neuen Bildrahmen  aufziehen
- Dort *foto_dinge.jpg* einfügen und anpassen (rechte Maustaste/ Bild laden oder Strg + I)
ggf. muss das Foto über dem Hintergrund angeordnet werden (RMK auf Bild/ **Anordnung** / )

Zusatz: Farben einstellen

Die einfachste Art, neue Farben zu erstellen, geschieht über den vorübergehenden Import eines Bildes und der anschließenden Nutzung der Farbpipette .

- Um ein Bild in Scribus zu importieren, wird zunächst in der Werkzeugpalette  **Bildrahmen einfügen** ausgewählt und anschließend ein Rahmen auf dem „Blatt“ aufgezogen.
- In den Rahmen kann nun ein Bild importiert werden. Dies geschieht *über rechte Maustaste/ Bild laden* oder über *Datei/ importieren/ Bild laden*.

Hier kann z.B. eine der Dateien aus dem Ordner *farbpaletten_cmyk* importiert werden.⁶



⁶ Unter <http://www.colorotate.org> können Farbschemata sehr intuitiv zusammengestellt werden. Die Ergebnisse sind jedoch im RGB Farbraum dargestellt und müssen deshalb noch z.B. in *XnView portable* für Druckfarben (CMYK) angepasst werden.



Umgang mit Grafiken

Um eine **Grafik zu skalieren**, muss bei angewählter Grafik mit der rechten Maustaste **Bild an Rahmen anpassen** gewählt werden.

Bild mit Text umfließen

- Bild über einen Textrahmen (mit Inhalt) legen
- Bild anwählen und unter **Eigenschaften** / **Form** / **Konturlinie benutzen** anwählen. An gleicher Stelle kann unter **Bearbeiten** der **Abstand zum Text** eingestellt werden:

- Dazu muss **Bearbeiten..** angewählt werden. Nun kann der Rahmen über **1,000 mm** vergrößert oder verkleinert werden.

In **Scribus** eingefügte **Grafiken werden nur verknüpft**. Wird die Originalgrafik umbenannt oder verschoben, so muss die Verknüpfung neu erstellt werden. Dies geschieht über **Extras/ Bilder verwalten**

- Zunächst muss unter **Extras/ Bilder verwalten** die Grafik angewählt werden und dann über **Suche / Suche starten** neu eingebunden werden. NB: Bei Umbenennung muss unter **Suchen nach:** der neue Dateiname eingegeben werden!⁷
- Mit dem Rahmeninhalt bearbeiten Werkzeug (oder Doppelklicken auf das Bild) kann ein Bild innerhalb des Rahmens verschoben werden.

Aufzählungen

- ganzen Text auswählen
- über **Tabulatoren...** die Tabulatorenabstände durch klicken auswählen
- mit tab Tasten und **Shift+ Enter** die Aufzählungen einfügen.

Farbe (Text)rahmen

kann über **Eigenschaften** / **Farbe** / (ganz oben links) eingestellt werden.

⁷ Achtung: Wird ein ganzer Ordner umbenannt, so ist folgender **Trick** hilfreich: Die .sla Datei in einem Texteditor öffnen und dort über Ersetzen den ursprünglichen Pfad durch den neuen ersetzen!

Screendesign

Screendesign - Visuelle Gestaltung für den Bildschirm
 Die Gestaltung von digitalen Medien wird durch die besonderen Eigenschaften der Darstellung auf dem Bildschirm (Drehung und die Gestaltung für den Druck) beeinflusst. Ein Dokument wird nicht als Ganzes, sondern in mehreren Schritten erstellt. Die Gestaltung erfolgt in mehreren Schritten: 1. Die Gestaltung der einzelnen Seiten, 2. Die Gestaltung der Zusammenfassung, 3. Die Gestaltung der Zusammenfassung.
 In jeder Phase von Gestaltung sind die Eigenschaften der einzelnen Seiten zu berücksichtigen. Die Gestaltung der Zusammenfassung erfolgt in mehreren Schritten: 1. Die Gestaltung der Zusammenfassung, 2. Die Gestaltung der Zusammenfassung, 3. Die Gestaltung der Zusammenfassung.
 Die Gestaltung der Zusammenfassung erfolgt in mehreren Schritten: 1. Die Gestaltung der Zusammenfassung, 2. Die Gestaltung der Zusammenfassung, 3. Die Gestaltung der Zusammenfassung.
 Die Gestaltung der Zusammenfassung erfolgt in mehreren Schritten: 1. Die Gestaltung der Zusammenfassung, 2. Die Gestaltung der Zusammenfassung, 3. Die Gestaltung der Zusammenfassung.

Übung: Mit mehrseitigen Dokumenten arbeiten⁸

NB: Grundsätzlich ist *Scribus* nur bedingt zur Erstellung von umfangreichen Dokumenten (ca > 20 Seiten) geeignet⁹.

Im Folgenden wird eine mehrseitige Broschüre zum Thema *Screendesign* erstellt.

Allgemeine Infos zu mehrseitigen Dokumenten:

Mehrseitige Dokumente erfordern etwas mehr Vorbereitung. Ein Hauptziel ist dabei das homogene Aussehen aller Seiten des Dokuments mit Hilfe von Musterseiten.

Alle auf einer Musterseite basierenden Seiten eines mehrseitigen Dokuments erhalten ein gemeinsames Aussehen. Eigenschaften wie Hintergrundfarbe, Schriftarten etc. können über Musterseiten zentral festgelegt und verändert werden. Es wird in der Regel pro Funktion eine Musterseite erstellt (z.B. *Editorial, aktuelle Nachrichten, Kolumnen..*), die aber meist Variationen einer sog. *Masterseite* sind. Wird also die Masterseite verändert so verändern sich automatisch auch alle darauf basierenden Musterseiten und damit auch die darauf basierenden individuellen Projektseiten.

Auf der Musterseite erscheinen nur die Elemente, die auf allen entsprechenden Seiten gebraucht werden (z.B. Farbbalken, Seitenzahlen, der Ort für Grafiken, Überschriften und Fließtext), also keine konkreten Textinhalte.



Vorgehen:

Im Folgenden wird zunächst eine normale Seite mit allen nötigen Eigenschaften erstellt, die anschließend in eine Musterseite umgewandelt wird¹⁰. Auf der zukünftigen Musterseite wird ein durchgehender Balken im Kopfbereich, Seitenzahlen sowie der Ort für Überschrift, Grafiken und Fließtext (mit Hilfslinien) eingefügt.

Anlegen eines neuen Dokuments im Hochformat:


- Einstellungen: **Doppelseite**, **Größe:** A4
- **Standardmaßeinheit:** Millimeter (mm)
- **Ränder:** 0,000 mm und **Anschnitt:** 3,000 mm für alle Ränder vergeben und **OK** klicken.

Durchgehenden farbigen Balken am oberen Seitenrand erstellen:

- im Werkzeugbereich  **Form einfügen** wählen. Dort ist standardmäßig bereits das hier benötigte Rechteck eingestellt (weitere Formen finden Sie unter ).
- Nach dem Aufziehen eines Balkens im oberen Seitenkopf Bereich kann unter **Eigenschaften / Farben** eine der vorgegebenen **Farben ausgewählt** werden¹¹.

⁸ Die Dateien für diese Übung können unter <http://www.muc.kobis.de/index.php?id=gestaltung-und-layout> herunter geladen werden.


⁹ Software wie *Indesign* ist einfacher zu bedienen und vor allem bei der Ausgabe der pdf Dateien zuverlässiger.

¹⁰ Eine Musterseite kann auch über *Bearbeiten/ Musterseite/  neue Musterseite hinzufügen* erstellt werden. Auch hier muss ein Name vergeben werden. Bei doppelseitigem Layout muss auch festgelegt werden, für welche Seite die Musterseite gültig ist.


¹¹ Eigene Farben, sog. Sonderfarben können auch über *Bearbeiten/ Farben... / Neu* erstellt werden. Dort sollte ein Name und *CMYK* als Farbmodell benannt werden. An gleicher Stelle können unter *Importieren* auch extern erstellte Farben (in einigen wenigen Formaten wie *svg* oder *ai*) importiert werden.

- Um den **Balken vertikal mittig** in der Seite auszurichten, stellen Sie unter

Fenster / Ausrichten und Verteilen

Folgendes ein: Relativ zu: Seite und .


Seitenzahlen einfügen

- Ein  *Textfeld* an der gewünschten Stelle aufziehen und in den Textrahmen klicken (I Cursor erscheint).
- Der Platzhalter für die Seitenzahlen kann über *Einfügen / Zeichen/ Seitenzahl (Strg+ Alt+ ↑ +P)* generiert werden.

Hilfslinien für Überschrift und Fließtext einfügen

- Hilfslinien werden durch einfaches Ziehen aus den vertikalen und horizontalen Linealen am Seitenrand erstellt. Sie können auch nachträglich durch Ziehen verändert werden.
- Über *Seite/ An Hilfslinien ausrichten* rasten Rahmen an Hilfslinien ein.

Seite in Musterseite umwandeln

- Über *Seite/ In Musterseite umwandeln* wird eine neue Musterseite erstellt.
- Hier muss nun noch der Name und die Ausrichtung (für die linke oder rechte Seite) festgelegt werden.
- Erstellte Musterseiten können unter *Bearbeiten/ **Musterseiten bearbeitet*** werden. Durch Klicken auf  im *Musterseiten bearbeiten* Menü werden die Veränderungen gespeichert und die Musterseiten-Ansicht geschlossen.
Anschließend werden in einer auf der Musterseite basierenden Seite alle Elemente (nach den Hilfslinien) eingebaut. Diese Seite wird dann kopiert und (mehrfach) als neue Seite eingefügt¹².

NB: Gegenwärtig ist es in Scribus nicht möglich, wie z.B. in *Indesign*, einen Bild- oder Textrahmen auf einer Musterseite zu vergeben und diesen anschließend auf der darauf basierenden Seite zu bearbeiten. D.h. es sollten nur Musterseiten mit Hilfslinien erstellt werden.

Neue Seite einfügen

Unter *Seite / Einfügen* kann ausgewählt werden, auf welcher Musterseite die neue Seite basieren soll und wo sie eingefügt wird.

Musterseiten auf vorhandene Seiten anwenden ist in der **Seiten anordnen** Palette durch Ziehen der Musterseiten auf *vorhandene Seiten* möglich.

Formatvorlagen (Stile) einfügen

Um für die jeweiligen Textbereiche (z.B. Hauptüberschrift, Unterüberschrift und Fließtext) einheitliche Textgrößen und Auszeichnungen zu erhalten, werden wie in der Textverarbeitung Text- und Absatzformate benötigt. In Scribus werden Formatvorlagen als *Stile* bezeichnet.


¹² Weitere Arbeitstechniken:

Sie können einen erstellten Rahmen kopieren (*Strg+C*) und dann auf andere Seiten einfügen (*Strg+V*).

Rahmen können in die Bibliothek kopiert werden (*rechte Maustaste > In Bibliothek speichern* oder *Objekt > In Bibliothek speichern*) und über *Werkzeuge > Bibliothek (Fenster > Bibliothek)* auf einzelne Seiten gezogen werden.

Stile für **Absatz** und **Zeichen** werden unter *Bearbeiten/ Stile* in der **Stilverwaltung** Palette eingestellt.

Zu Beginn genügt meist ein *Standard- Absatzstil* (für den Fließtext), sowie je ein Absatzstil für die Haupt- und Unterüberschriften.

Es gibt umfangreiche Einstellungsmöglichkeiten. In der Regel ist es jedoch ausreichend, unter **Zeichenstil** die Schriftfamilie und die Schriftgröße  einzustellen.

Folgende Absatzformate werden nun für die Übungsdatei festgelegt:→

Absatzformat	Einstellungen
<i>Standard- Absatzstil</i>	Arial , regular 11 pt
Überschrift 1	Arial , bold 14 pt
Überschrift 2	Arial , bold 12 pt

Zum Schluss muss **Anwenden** gewählt werden.

Grundlinienraster erstellen

Durch die einheitliche Ausrichtung des Textes am **Grundlinienraster**, einem Zeilenraster an der Grundlinie, wirkt die Textgestaltung gleichmäßiger und ausgewogener.


Das Grundlinienraster sichert auch die **Registerhaltigkeit** bei mehrseitigen Dokumenten. D.h., dass zwei gegenüberliegende Zeilen auf zwei Seiten genau auf einer Linie liegen und der Text auf Vorder- und Rückseite deckungsgleich ist.

Das Grundlinienraster wird am Besten vor Erstellen der Datei unter *Datei/ Allgemeine Einstellungen / Hilfslinien* erstellt.

Die Einstellungen unter **Einstellungen für Grundlinien** / **Grundlinienraster:** und **Grundlinienversatz:** richten sich nach der Textgröße des Fließtextes. Normalerweise wird das 1,3 fache der Fließtextgröße (im *Standard Absatzstil*) als Grundlinienraster eingestellt. Er beträgt also im Beispiel z.B. 14,4 pt bei einer Fließtextgröße von 11pt.

Der Grundlinienversatz entspricht der Breite des oberen Seitenrands.

Hier sollte auch **Grundlinienraster anzeigen** eingestellt werden.

Um den **Text am Grundlinienraster auszurichten**, muss unter *Stilverwaltung* für jeden Absatzstil in **Eigenschaften** /  **Am Grundlinienraster ausrichten** eingestellt werden

Auch die Einstellung der **Silbentrennung** unter *Datei/ Allgemeine Einstellungen/ Silbentrennung*

Text automatisch während der Eingabe trennen ist empfehlenswert.

Einfügen von Text und Bildern


Nach den Grundeinstellungen kann nun mit dem Einfügen von Texten und Bildern begonnen werden.

Der Text befindet sich in der Datei *screendesign-text-4Seiter.doc*

Der gesamte Text wird in einem Textverarbeitungsprogramm geöffnet und dort ausgewählt, kopiert und in den ersten großen Textrahmen in Scribus eingefügt.

Textrahmen verketten

Um den Fließtext über mehrere Textrahmen laufen zu lassen, müssen diese miteinander verketten werden.

- Dazu wird der erste Rahmen angewählt und dann mit dem  Verketten Symbol der nächste Rahmen angeschlossen.
- Nun werden die vorhandenen Überschriften 1 und 2 vergeben.

In einem nächsten Schritt werden die Grafiken eingefügt und über

Eigenschaften / Form /  Konturlinie benutzen mit umfließendem Text versehen.

Export als PDF Datei

- Wenn die Arbeit am Layout beendet ist, wird die Datei als *pdf* exportiert.
Nach Anwählen von *Datei/ Exportieren/ Als PDF speichern* wird ein Übersichtsfenster der noch vorhandenen Fehlerquellen angezeigt.
- Mögliche Fehlerquellen sind:
 - Fotos, die nicht ins *CMYK* Format gewandelt sind
 - Datei im *GIF* Format (nur 256 Farben)
 - Fehlende Schriften (Behebung durch Kopieren der Schriften des Ursprungscomputers unter *C:/windows/ fonts*)
 - Verwendung von Transparenzen (kann im Druck zu Problemen führen)
- Unter **Aktuelles Profil:** sollte *PDF/X-3* eingestellt sein.
- Nach dem Klicken von **Fehler ignorieren**, taucht ein umfangreiches Fenster auf und es kann auf **Speichern** geklickt werden.
Die fertige Datei kann in eine Druckerei geschickt werden.