

# Scribus - Meine Erfahrungen mit Scribus

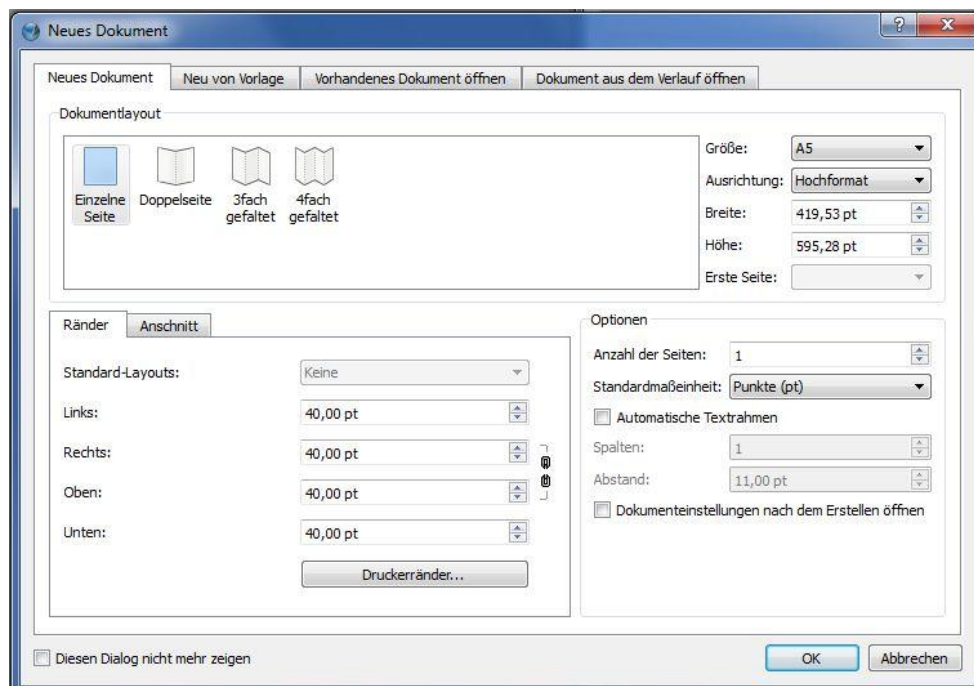
## Wofür habe ich Scribus benutzt und warum?

Meine Aufgabe war es, das Programmheft für die JUFINALE 2013 zu layouten. Dieses sollte mit Hilfe des Open-Source Desktop Publishing Programmes Scribus erstellt werden, da dieses Programm als Alternative zu einem anderen (nicht-kostenfreien) Layout-Programm getestet werden sollte.

Als erstes musste ich mir das Programm also herunterladen und mir die Funktion etwas genauer anschauen.

## Dokument erstellen

Wenn man das Programm öffnet, öffnet sich zuerst ein Fenster in dem man die Dokumenteinstellungen des zu bearbeitenden Dokumentes einstellen kann, so wie Größe, Ausrichtung, Seitenanzahl, ... . Es gibt auch Vorlagen, die man unter dem Reiter Neu von Vorlage findet.



**Wichtig ist hierbei die Dokument- und Layout-Einstellungen wirklich zu Beginn des Projektes abzuspeichern, da es später teilweise nicht mehr so einfach ist, diese noch im Nachhinein zu ändern.**

Sind die Einstellungen gemacht, öffnet sich das eigentliche Bearbeitungsfenster. Oben ist nun eine Leiste mit den Verschiedenen Bearbeitungsmöglichkeiten zu sehen:

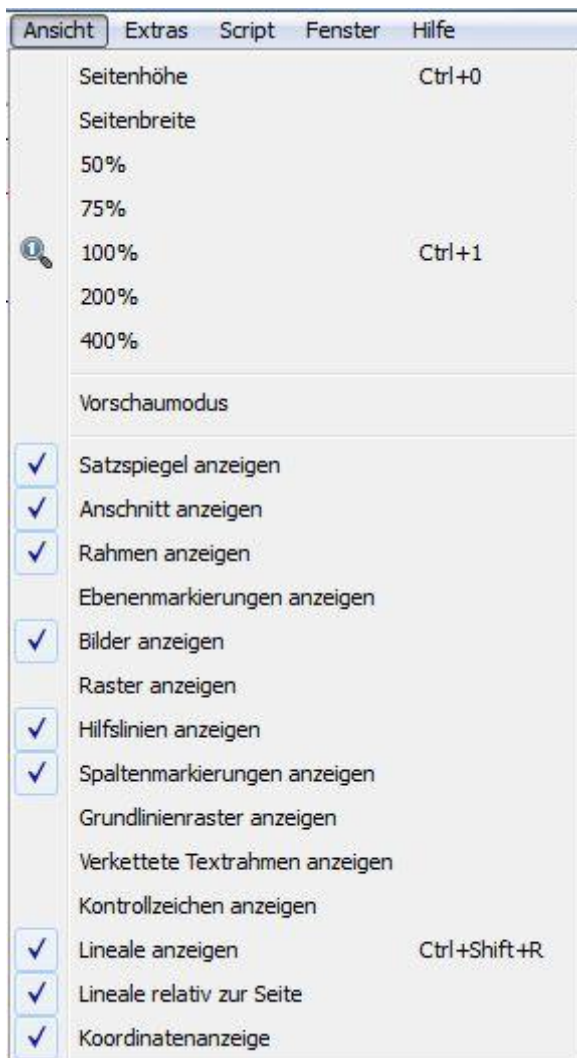


Wenn man mit der Maus über die Reiter geht, wird eine kurze Beschreibung angezeigt.

Im unteren Bildschirmrand erscheint eine Leiste mit Zoom- und Blätter-Optionen:



Über den Reiter Ansicht kann man zusätzlich Hilfslinien, Raster, ... ein- und ausblenden.



Die Grundlagen des Programmes und die Funktion habe ich mir mit Hilfe von Youtube-Scribus-Tutorials angeeignet. Hier ein paar Beispiele:

- <http://www.youtube.com/watch?v=ZvksG6vn5hc&hd=1>
- [http://www.youtube.com/watch?v=E5ph\\_ZYBO8w&hd=1](http://www.youtube.com/watch?v=E5ph_ZYBO8w&hd=1)
- <http://www.youtube.com/watch?v=jFmzNJMKGEw&hd=1>
- [http://www.youtube.com/watch?v=rutNqo\\_6xPs&hd=1](http://www.youtube.com/watch?v=rutNqo_6xPs&hd=1)

## Scribus und Text


Hat man einen Textrahmen erstellt, kann man durch Doppelklick in diesen anfangen zu schreiben. Bearbeiten (Farbe, Größe, ...) kann man die Schrift entweder durch das **Eigenschafts-Fenster** (falls dieses nicht geöffnet ist: *Fenster* → *Eigenschaften* → *Haken setzen*) unter dem Reiter *Text*, oder durch Rechtsklick auf den markierten Text → *Text bearbeiten*.

Sind die einzufügenden Texte schon in Form eines Word-Dokumentes oder einer anderen vorhanden und man möchte diese in Scribus hinein laden, ist es etwas komplizierter, da Scribus, als Open-Source-Programm auch nur Texte aus anderen Open-Source-Programmen laden kann, wenn die Formatierung hierbei beibehalten werden soll. Und leider gehört Microsoft Office nicht dazu. Um einen Text zu laden, macht man einen Rechtsklick auf das Textfeld → *Text laden* → *Text auswählen*. Probiert man dies mit einem Word-Dokument aus, merkt man schnell, dass es so nicht funktioniert. Das Laden einer \*.txt-Datei hingegen funktioniert schon, jedoch hat man hierbei keine Formatierung. Das heißt man müsste den Text dann in Scribus komplett formatieren. Um Texte mit Formatierung in Scribus zu laden, muss also ein kleiner Zwischenschritt gemacht werden: Mit Hilfe des Programmes Open Office (kostenlos) kann man Word-Dokumente (.doc) in ODF Textdokumente (.odt) umwandeln (*Datei* → *öffnen* → *\*doc-Datei auswählen* → *Datei* → *Speichern unter* → *Dateityp: .odt auswählen* → *Speichern*). Erklärt wird das alles auch in diesem Youtube-Tutorial:

[http://www.youtube.com/watch?v=Wb\\_FNNQWBs&hd=1](http://www.youtube.com/watch?v=Wb_FNNQWBs&hd=1)

Sind die Texte noch nicht vorhanden, das Layout soll aber unabhängig davon schon festgelegt werden, gibt es die Möglichkeit durch Rechtsklick auf das Textfeld einen *Beispieltext* – als Platzhalter – zu laden. So kann man sich das Endergebnis schon genauer vorstellen.

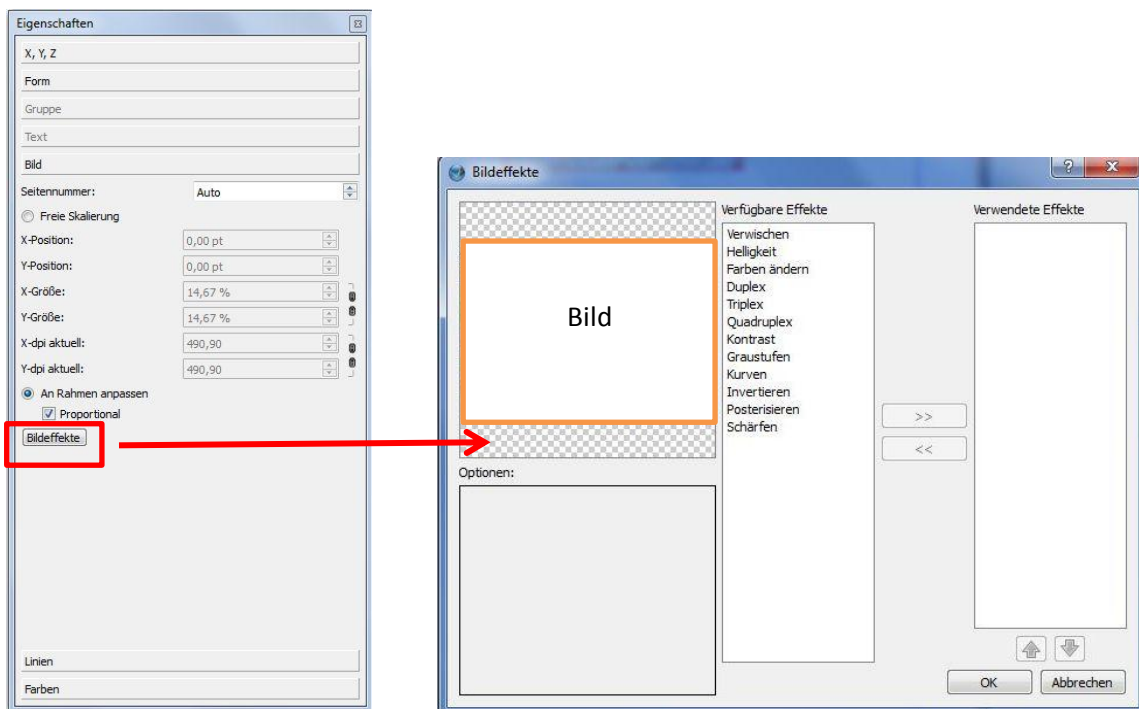
In Scribus gibt es die Möglichkeit einen Text über verschiedene Bildrahmen laufen zu lassen. Hierfür fügt man in den ersten Textrahmen den Text ein, und passt den Textrahmen auf die richtige Größe an. Sieht man an der rechten unteren Ecke des Textrahmens ein rotes Kästchen mit einem x, heißt dies, dass der Text nicht vollständig in den Textrahmen passt. Also erstellt man ein neues Textfeld,

klickt das alte Textfeld an und geht in der Leiste auf das Zeichen für verketteten  und klickt auf den neuen Textrahmen. Und schon fließt der Text vom alten in den neuen Textrahmen über.

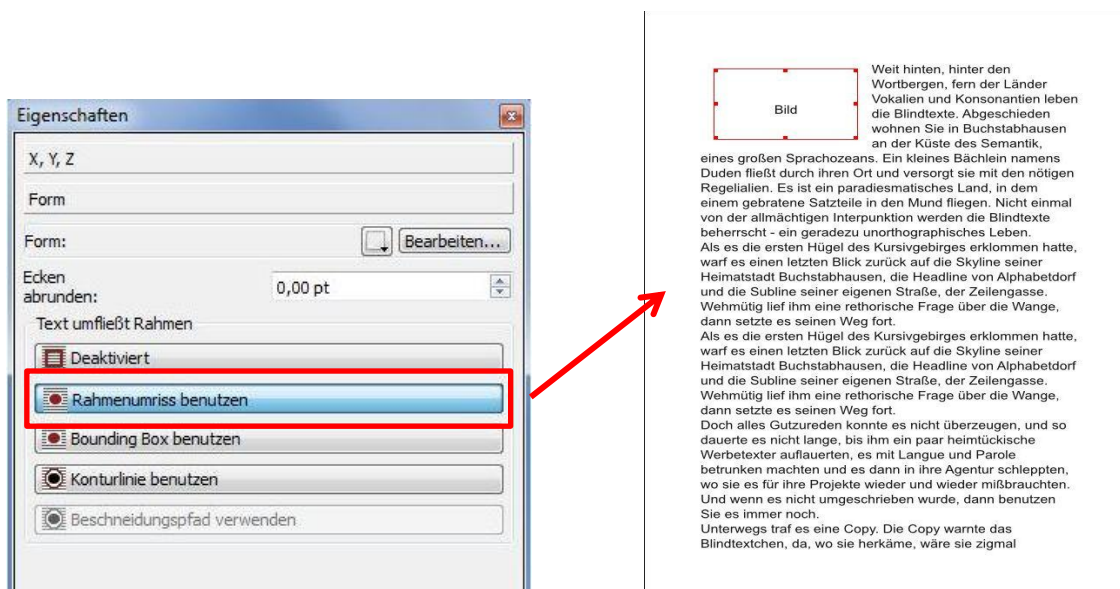
## Scribus und Bilder

Hat man einen Bildrahmen erstellt und möchte nun ein Bild laden, macht man einen Rechtsklick in den Bildrahmen und wählt *Bild laden*. Nun kann man das Bild auswählen, was in diesen Rahmen gehört. Um das Bild proportioniert anzupassen wählt man nun wieder durch Rechtsklick auf das Bild *Bild an Rahmen anpassen*. Nun kann man den Rahmen natürlich auch verändern, also die Länge oder die Breite verändern. Da man das Bild nicht verzerrern möchte ist es wichtig, beim Ändern der Größe darauf zu achten gleichzeitig die **Strg**-Taste gedrückt zu halten. So bleiben die Proportionen des Bildes erhalten.

Im Eigenschaftfenster hat man verschiedene Möglichkeiten das Bild zu bearbeiten.



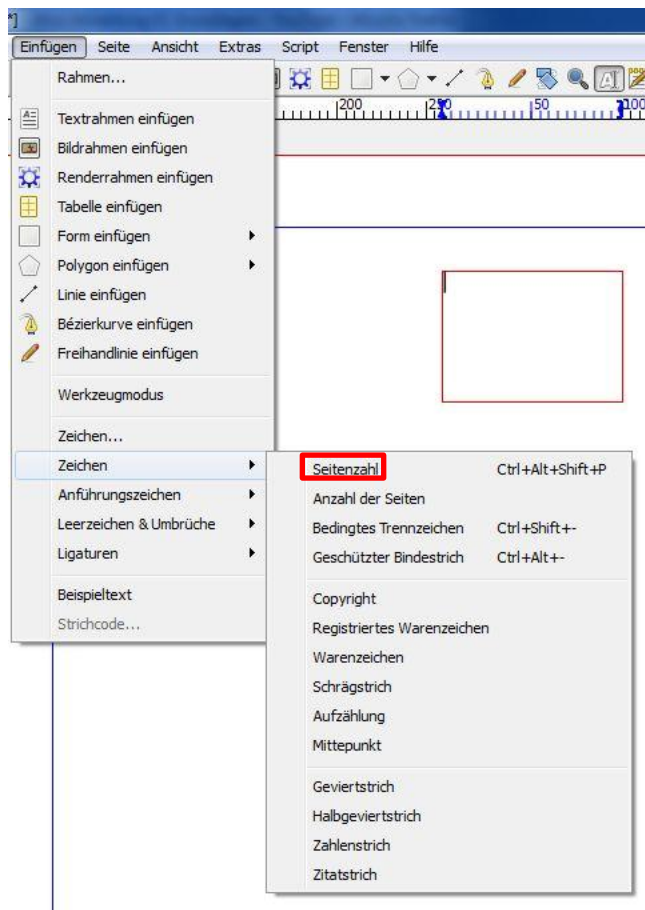
Möchte man das Bild in einen Text hinein setzen und möchte, dass der Text das Bild umfließt, kann man auch das in dem Eigenschaftfenster, nach Klick auf das Bild einstellen:



**Besonders wichtig zu beachten ist bei Scribus, dass man für jedes Projekt einen Ordner erstellt in den alles reinkommt. Bilder, Texte, und das Projekt selber. Verschiebt man Bilder/Texte in andere Ordner, nachdem sie schon in Scribus geladen wurden, verschwinden diese wieder aus Scribus.** Erklärt wird dies in diesem Video: <http://www.youtube.com/watch?v=ZvksG6vn5hc> (ab 1:50)

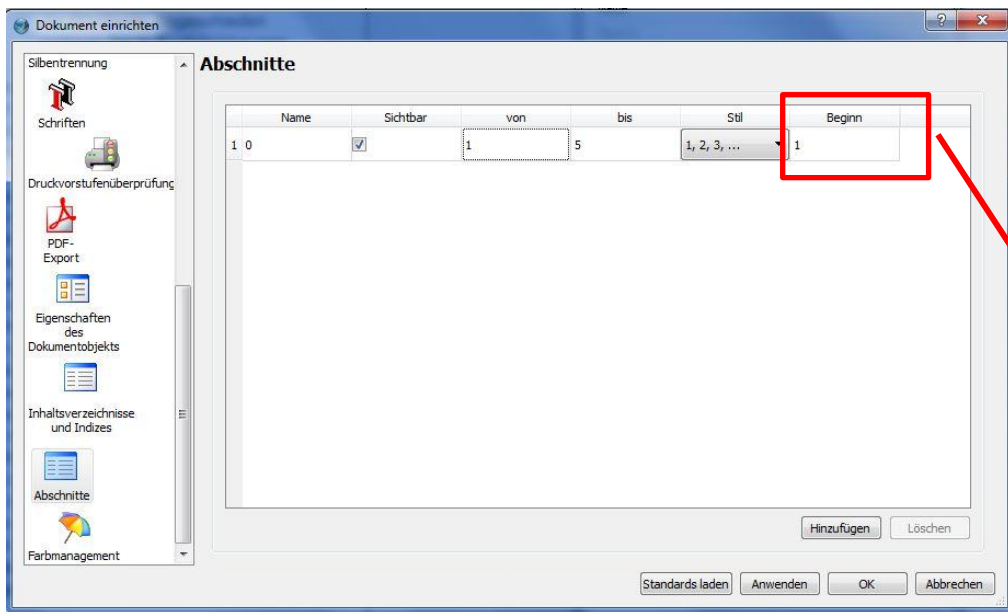
## Scribus und Musterseiten

Das Layouten in Scribus kann mit Hilfe von Musterseiten erleichtert werden. Möchte man, dass Seiten vom Grundaufbau her gleich sind, und sich zum Beispiel nur durch ungerade/gerade (Seitenzahlen) unterscheiden, also praktisch einfach spiegelverkehrt sind, kann man einfach 2 Musterseiten erstellen und diese dann auf den entsprechenden Seiten anwenden. Musterseiten erstellt man über den Reiter *Bearbeiten* → *Musterseiten*. Hier kann man die Musterseiten erstellen (z.B. eine für gerade und eine für ungerade Seitenzahlen). Schließt man das Fenster „Musterseiten bearbeiten“, kommt man automatisch wieder zum eigentlichen Dokument. Anwenden kann man die Musterseiten über den Reiter *Seite* → *Musterseite anwenden*. Auch kann man in die Musterseiten Seitenzahlen einbauen, die dann im Dokument automatisch die richtige Seitenzahl annehmen. Dies geht indem man ein Textfeld in der Musterseite erstellt. Nun man macht einen Doppelklick in das Feld, geht in der Leiste auf den Reiter *Einfügen* → *Zeichen* → *Seitenzahlen*.



Im Textfeld erscheint nun eine Raute. Diese wird bei der Anwendung der Musterseite im Dokument in die richtige Seitenzahl umgewandelt.

Sollen die Seitenzahlen nicht mit 1, sondern mit einer anderen Zahl beginnen kann man das auch über die Dokumenteinstellungen im Nachhinein noch ändern. Man klickt auf den Reiter *Datei* und wählt *Dokument einrichten*. In dem erscheinenden Fenster wählt man auf der linken Seite *Abschnitte*:



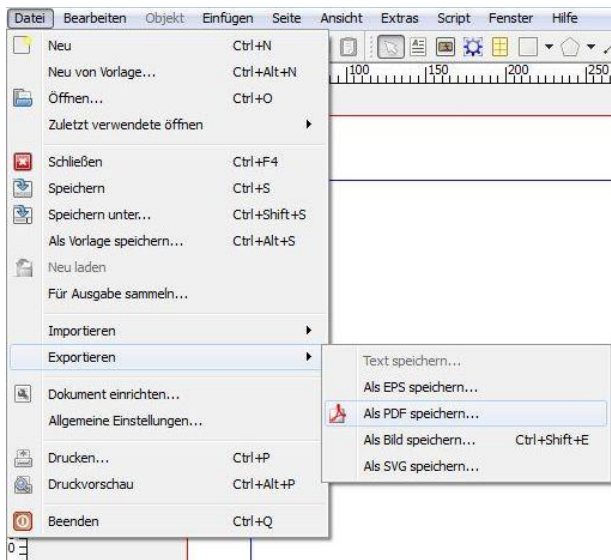
Diese Zahl wird nun einfach in die Zahl geändert, mit der die Seitennummerierung beginnen soll.

## Scribus und Inhaltsverzeichnis

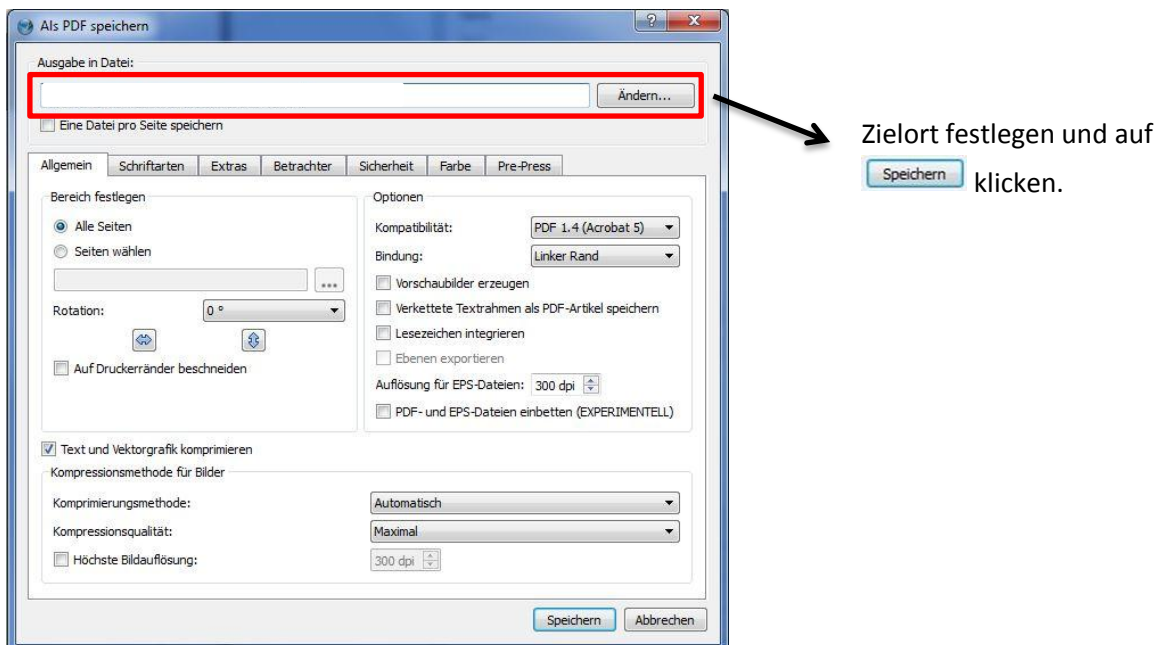
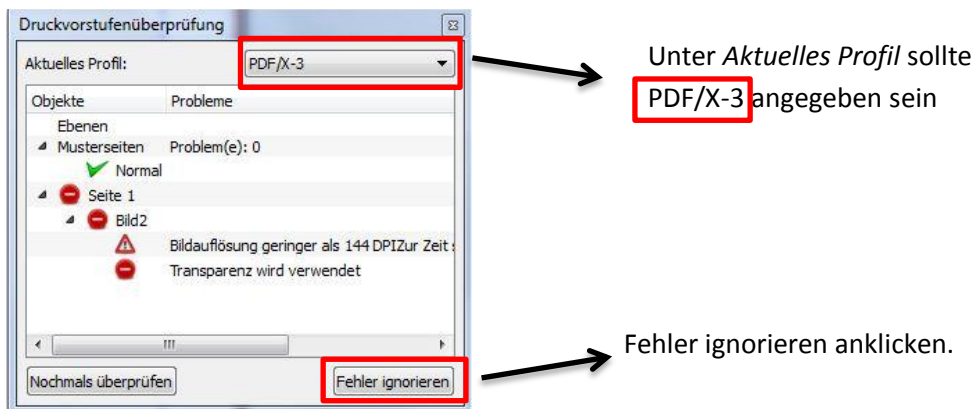
Ein Inhaltsverzeichnis in Scribus anzulegen, ist eine sehr schwierige Angelegenheit, die am besten durch folgendes Tutorial beschrieben wird: <http://www.youtube.com/watch?v=7bG575o42eA&hd=1>

## Scribus und PDF

Wenn ein Dokument fertiggestellt ist speichert man es als PDF ab, um es dann drucken zu können.



Hat man *Als PDF speichern* angeklickt, erscheint ein Fenster der vorhandenen Fehlerquellen.



Fertig!

## **Fazit**

Generell hat mir die Arbeit mit Scribus Spaß gemacht. Und Scribus hat auch klare Vorteile: es ist ein Open-Source-Programm und kostenlos, zusätzlich ist es, wenn man sich mit dem Programm auseinander gesetzt und die Funktionen und Möglichkeiten kennt und verstanden hat, wirklich leicht zu bedienen und man kann ziemlich professionell damit arbeiten. Auch wenn das Programm Schwächen hat, wie das Texte laden aus Word oder auch der Schwierigkeitsgrad des Erstellens eines Inhaltsverzeichnisses, überwiegen doch die Vorteile. Am Anfang ist es nicht einfach mit dem Programm klar zu kommen, aber wenn man das Programm erst mal verstanden hat (mit viel googlen und Youtube-Tutorials schauen) kann man wirklich schnell damit arbeiten und erhält ein tolles Ergebnis.

Autor: Naomi Lahner  
FSJ Kultur beim BezJR Unterfranken