

Seitengestaltung mit Scribus

Tipps und Tricks zum kostenlosen Layoutprogramm für alle Plattformen

Mit jedem Update des kostenlosen Open-Source-Layoutprogramms Scribus nähert sich dieses in der Funktionalität und in der Handhabung etwas mehr den kommerziellen Angeboten wie z. B. Adobe InDesign oder QuarkXpress an und ist inzwischen gut geeignet für das Anfertigen von Flyern, Plakaten und Arbeitsblättern bis hin zu kompletten Zeitschriften oder PDF-Formularen. Allerdings sind einige Funktionen und Möglichkeiten nicht rein intuitiv zu bedienen bzw. leicht aufzufinden und bedürfen einer etwas näheren Erläuterung. Hier einige Beispiele:

Textumfluss mit Abstand um Rahmen

Leider bietet Scribus in den derzeitigen stabilen Versionen (bis 1.3.3.14) keine direkte Möglichkeit, einen Text in einem vorbestimmten Abstand (z. B. 5 mm) um einen Bildrahmen mit eingefügter Grafik fließen zu lassen. Der Text „berührt“ immer den Rahmen ohne Abstand, was meist störend wirkt.

Bei Einstellung FORM - TEXT UMFLEISST RAHMEN im Eigenschaftsfenster ergibt sich dieses Bild:

Weit hinten, hinter den Wortbergen, fern der Länder Vokalien und Konsonantien leben die Blindtexte. Abgeschieden wohnen Sie in Buchstaben an der Küste des Semantik, eines großen Sprachozeans. Ein kleines Bächlein namens Duden fließt durch ihren Ort und versorgt sie mit den nötigen Regelialien.



Textumlauf ohne Abstand

Weit hinten, hinter den Wortbergen, fern der Länder Vokalien und Konsonantien leben die Blindtexte. Abgeschieden wohnen Sie in Buchstaben an der Küste des Semantik, eines großen Sprachozeans. Ein kleines Bächlein namens Duden fließt durch ihren Ort und versorgt sie mit den nötigen Regelialien.



Textumlauf mit ca. 4 mm Abstand

Mit einem kleinen Trick kann dieses Problem gelöst werden:

Markieren Sie zunächst den Rahmen samt Bild mit der rechten Maustaste und passen Sie im Eigenschaftsfenster das Bild in den Rahmen ein mit BILD - AN RAHMEN ANPASSEN, wenn nötig mit der Option PROPORTIONAL und führen Sie noch notwendige Korrekturen von Lage und Größe aus. Wechseln Sie nun im

Eigenschaftsfenster zum Reiter „Form“ und markieren Sie TEXT UMFLEISST RAHMEN. Der Umfluss geschieht noch ohne Abstand. Um diesen einzustellen, müssen Sie wieder den Reiter BILD anklicken und im oberen Fensterbereich die Option FREIE SKALIERUNG auswählen. Nun können Sie den Rahmenrand an allen vier Seiten separat auf den gewünschten Abstand ziehen, ohne dass sich die Bildgröße ändert.

Text am Grundlinienraster ausrichten

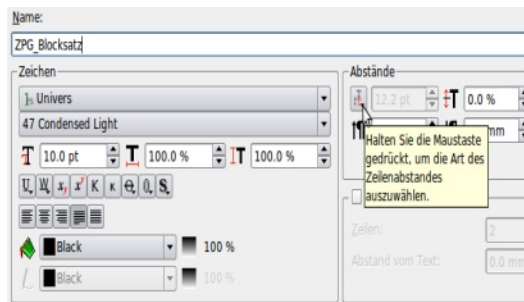
Bei mehrspaltigem Textsatz sollten die Textzeilen in den verschiedenen Spalten bei gleicher Schriftgröße auch auf gleicher Höhe liegen. Dies ist in der Grundeinstellung von Scribus nicht der Fall, wenn für die einzelnen Spalten separate Textrahmen verwendet werden, die jeweils in alle Richtungen frei verschiebbar sind. Um den Text in der Höhe einfach ausrichten zu können, wird das sogenannte Grundlinienraster verwendet. Man kann sich dieses als waagrechtes, dem Text hinterlegtes Linienraster (sichtbar oder unsichtbar) im Abstand der Textzeilen vorstellen, auf das die Textzeilen einrasten. Der Rasterabstand (Zeilenabstand) der Grundlinien sollte entsprechend der Schriftgröße der Hauptschrift (ca. 1,2-fache Schriftgröße) gewählt werden.

Grundlinienraster einstellen

Da das Grundlinienraster für das gesamte Dokument gilt, wird es über die Dokumenteigenschaften im Hauptmenü eingestellt. Dies geschieht über die Menüpunkte DATEI - DOKUMENT EINRICHTEN - HILFSLINIEN - GRUNDLINIENRASTER ANZEIGEN sowie der Eingabe des Abstands in mm (z. B. 4,3 mm bei Schriftgröße 10 pt). Sofern die Vorgabeeinstellung von Scribus (5,08 mm für Schriftgröße 12 pt) ebenfalls geändert werden soll, muss dies über DATEI - ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN - HILFSLINIEN erfolgen.

Den Text an Grundlinien ausrichten

Die Ausrichtung des Textes an Grundlinien erfolgt über die Einstellung des jeweiligen Absatzstiles (BEARBEITEN - ABSATZSTILE) über das Symbol für den Zeilenabstand. Dazu wird das Symbol vor dem Wert für den Zeilenabstand längere Zeit gedrückt, bis eine Liste mit den Einstellmöglichkeiten erscheint. Klicken Sie dann die untere Zeile (AM GRUNDLINIENRASTER AUSRICHTEN) an. Absätze in diesem Format werden nun am Grundlinienraster ausgerichtet.



Bildquelle: Scribus
Etwas versteckt: Die Auswahl der Bestimmung des Zeilenabstandes

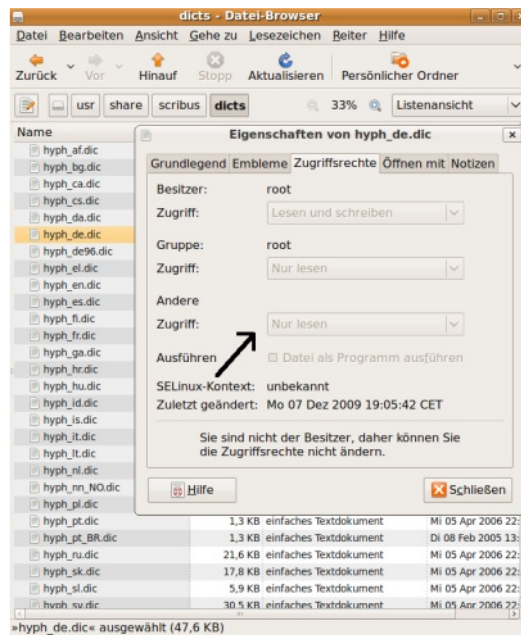
- FEST
- AUTOMATISCH
- AN GRUNDLINIEN AUSGERICHTET

Silbentrennung verbessern

Die eingebaute Silbentrennung erfolgt bei Scribus standardmäßig noch nach der Reform von 1996 und berücksichtigt aus Lizenzgründen nicht die Änderungen der Jahre 2000, 2004 und 2006. Dies führt in einigen Fällen zu ungewohnten Silbentrennungen. Um dieses Manko zu beheben, muss eine aktuelle Trenndatei in das entsprechende Scribus-Verzeichnis kopiert werden. Die Vorgehensweise wird im Scribus-Wiki unter

http://wiki.scribus.net/index.php/Herkömmliche_deutsche_Silbentrennung_in_Scribus beschrieben.

Vorsicht unter Linux! Das Hineinkopieren der Trenndatei in das entsprechende Verzeichnis erfordert Administrationsrechte. Dies führt z. B. bei Ubuntu 9.04 dazu, dass die Trenndatei bei Verwendung als Normalbenutzer auch nicht mehr gelesen werden kann und überhaupt keine Trennung erfolgt. Deshalb müssen die Rechte sofort nach dem Kopieren der Trenndatei noch als Administrator bzw. als Superuser entsprechend geändert werden.



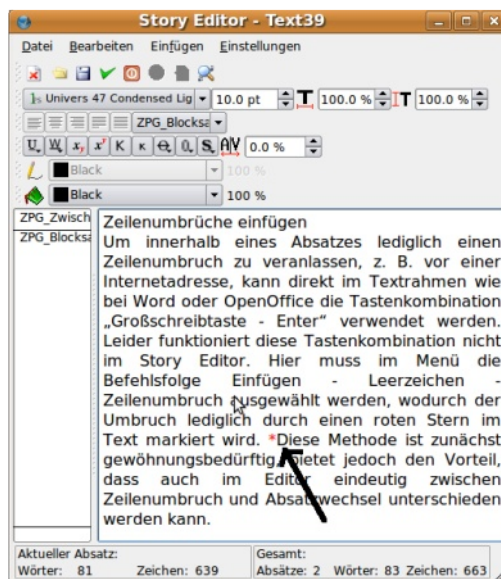
Bildquelle: Ubuntu
Die alte Trenndatei (unterhalb der markierten) wurde vor dem Kopieren umbenannt in „hyph_de96.dic“, falls sie nochmals gebraucht werden sollte.

Hier muss „Nur lesen“ eingetragen sein!

Zeilenumbrüche einfügen

Um innerhalb eines Absatzes lediglich einen Zeilenumbruch zu veranlassen, z. B. vor einer Internetadresse, kann direkt im Textrahmen wie bei Word oder OpenOffice die Tastenkombination „Großschreibta- ste - Enter“ verwendet werden. Leider funktioniert diese Tastenkombination nicht im Story Editor. Hier muss im Menü die Befehlsfolge EINFÜGEN - LEERZEICHEN - ZEILENUMBRUCH ausgewählt werden, wodurch der Umbruch lediglich durch einen roten Stern im Text markiert wird (siehe rechts).

Diese Methode ist zunächst gewöhnungsbedürftig, bietet jedoch den Vorteil, dass auch im Editor eindeutig zwischen Zeilenumbruch und Absatzwechsel unterschieden werden kann.



Bildquelle: Scribus

Im Editor eingefügter Zeilenumbruch

PDF-Seiten einfügen

Die layoutgetreue Übernahme von Tabellen, automatisch nummerierten Textpassagen, Formeln oder auch kompletten Arbeitsblättern aus Office-Programmen, wie z. B. Word, Excel bzw. aus den entsprechenden OpenOffice-Modulen bereitet einem Programm wie Scribus meist größere Probleme.

In diesen Fällen ist es ratsam, die entsprechenden Office-Dokumente oder Teile daraus in PDF-Dateien umzuwandeln und diese dann als Einzelseiten in einen genügend großen Bildrahmen zu importieren. OpenOffice z. B. bietet die Möglichkeit, außer dem ganzen Dokument auch einzelne Seiten, mehrere Seiten oder eine vorher markierte Auswahl zu exportieren. Problematisch sind mehrseitige Tabellen, die dann in Scribus wieder entsprechend montiert werden müssen.

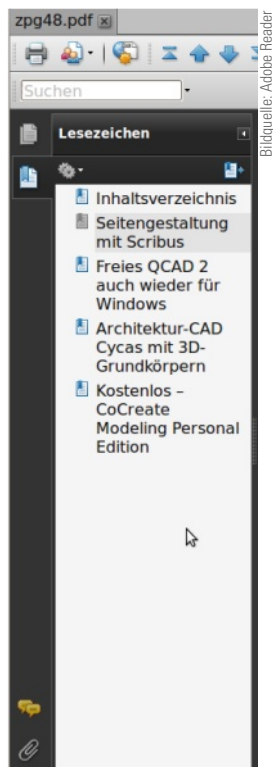
Bitte beachten: Voraussetzung für den PDF-Import ist auch ein installiertes Ghostscript, ein im Hintergrund arbeitender, kostenloser PDF-Umwandler. Ghostscript ist z. B. bei sourceforge.net bzw. anderen Anbietern freier Software zum Download verfügbar.

PDF-Lesezeichen erzeugen und anzeigen lassen

Scribus erzeugt die PDF-Lesezeichen für den PDF-Betrachter nicht automatisch wie z. B. OpenOffice, sondern muss erst dazu veranlasst werden. Die Lesezeichen beziehen sich immer auf einen Rahmen und werden bei markiertem Rahmen über OBJEKT - PDF-OPTIONEN - ALS PDF-LESEZEICHEN VERWENDEN erzeugt bzw. über das Kontextmenü nach Anklicken des Rahmens mit der rechten Maustaste.

Als Texteintrag wird automatisch der erste Absatz, also meist eine Überschrift, verwendet.

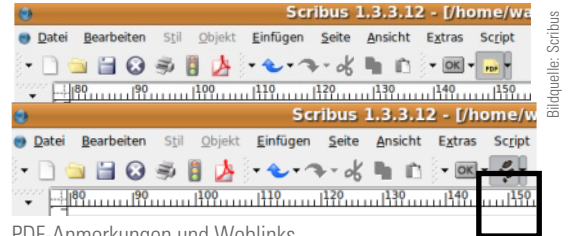
Damit die Lesezeichen im Betrachter auch sichtbar werden, muss zusätzlich beim Export die Option LESEZEICHEN EINBETTEN im Fenster ALLGEMEIN angekreuzt werden. Von Vorteil ist auch, wenn im Fenster BETRACHTER der Punkt LESEZEICHEN ANZEIGEN ausgewählt wird.



Bessere Übersicht durch PDF-Lesezeichen

Weblink setzen

Auch beim Setzen von Verknüpfungen mit einer Internetadresse kennt Scribus keinen Automatismus.



PDF-Anmerkungen und Weblinks

Für eine Verknüpfung muss nach dem Anklicken des Fußsymbols unterhalb des Symbols für die PDF-Anmerkung zunächst ein Rahmen an der gewünschten Stelle, normalerweise großzügig um die Adresse herum, aufgezogen werden. Anschließend ruft man mit der rechten Maustaste das Kontextmenü dieses Rahmens auf, wählt PDF-OPTIONEN - EIGENSCHAFTEN DER ANMERKUNG - EXTERNE WEBVERKNÜPFUNG und gibt dann in das Textfeld die komplette Adresse ein (auch hineinkopieren ist möglich). Innerhalb dieses (im Betrachter unsichtbaren) Feldes führt ein Klick in der PDF-Datei im Leseprogramm direkt zur gewünschten Webseite.

PDF für ausgewählte Seiten erzeugen

Im PDF-Exportdialog muss lediglich im Reiter ALLGEMEIN die Option SEITEN WÄHLEN aktiviert und die entsprechenden Seitenzahlen in der Form a-z bzw. a,b,c eingetragen werden.

Automatisches Inhaltsverzeichnis erzeugen

Etwas mühselig gestalten sich die Vorbereitungen zur Erstellung des ersten Inhaltsverzeichnisses. Man benötigt dazu grundsätzlich 5 Schritte:

1. Erstellen einer Variablen für die Einträge des Inhaltsverzeichnisses
2. Aufziehen eines Textrahmens zur Aufnahme des Verzeichnisses
3. Eigenschaften des Inhaltsverzeichnisses festlegen

4. Texteinträge der in das Verzeichnis aufzunehmenden Abschnitte festlegen
5. Verzeichnis generieren

Zu Schritt 1: Die Variable für die Verzeichniseinträge kann lokal für das Dokument oder global als Voreinstellung für zukünftige Dokumente festgelegt werden. Die Vorgehensweise ist immer die gleiche: Wählen Sie im Hauptmenü DATEI - DOKUMENT EINRICHTEN - EIGENSCHAFTEN (links nach unten scrollen) und dann HINZUFÜGEN. Jetzt muss noch das Namensfeld mit einem aussagekräftigen Namen ausgefüllt werden. Der Rest kann frei bleiben. Für die Voreinstellung wählen Sie statt DOKUMENT den Menüpunkt ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN.

Wichtiger Hinweis: Bevor Sie die Variable mit Ok speichern, müssen Sie unbedingt in das Feld WERT hineinklicken und den Cursor dort belassen. Nur dann steht Ihnen die Variable fortan zur Verfügung!

Zu Schritt 2: Als Rahmen für das Verzeichnis dient ein normaler Textrahmen, der im Eigenschaftsfenster z. B. mit „Inhaltsverzeichnis“ bezeichnet wird.

Zu Schritt 3: Wählen Sie DATEI - DOKUMENT EINRICHTEN - INHALTSVERZEICHNIS und im folgenden Dialogfenster HINZUFÜGEN. Die Eigenschaften können in den Feldern rechts ausgewählt werden, wobei im obersten Dialog der anfangs gewählte Variablenname stehen muss.

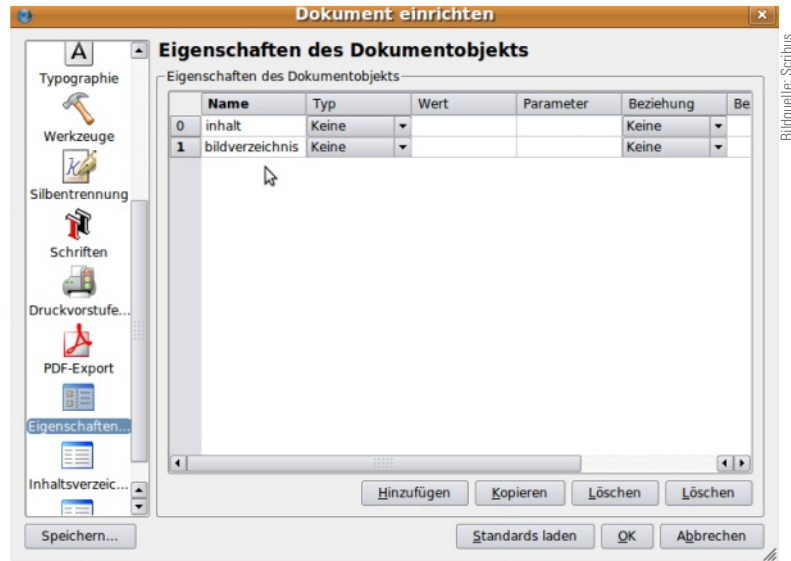
Zu Schritt 4: Markieren Sie den Rahmen, auf den im Inhaltsverzeichnis Bezug genommen werden soll und rufen Sie mit einem rechten Mausklick das Kontextmenü auf. Nach Auswahl von ATTRIBUTE klicken Sie auf HINZUFÜGEN, wählen die Variable des Inhaltsverzeichnisses und schreiben in das Feld WERT den im Inhaltsverzeichnis gewünschten Text hinein. Es kann auch eine Abkürzung sein, die im generierten Verzeichnis nachträglich editiert wird. Dieser Schritt muss für alle Einträge wiederholt werden.

Zu Schritt 5: Am Schluss wird das Inhaltsverzeichnis generiert und in den Zielrahmen eingetragen durch den Menüpunkt EXTRAS - INHALTSVERZEICHNIS ERSTELLEN. Das so erzeugte Verzeichnis kann jederzeit nachträglich editiert werden. Bitte beachten Sie, dass das Inhaltsverzeichnis nach jeder größeren Änderung neu generiert werden muss!

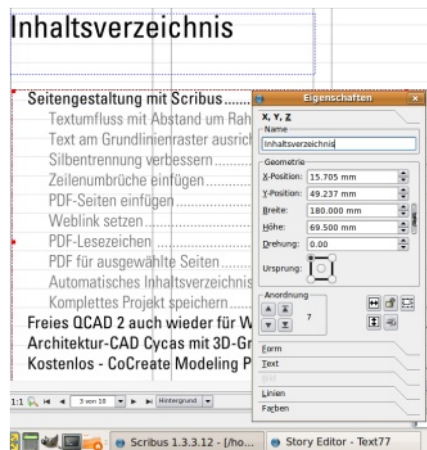
Komplettes Projekt speichern

Wenn Sie Ihr Projekt zur Weitergabe einschließlich aller verwendeten Bilder und Schriften in einem einzigen Ordner speichern wollen, wählen Sie DATEI - FÜR AUSGABE SAMMELN,ZZ und Scribus erstellt im ausgewählten Ordner die komplette Sammlung.

Walter Schlenker

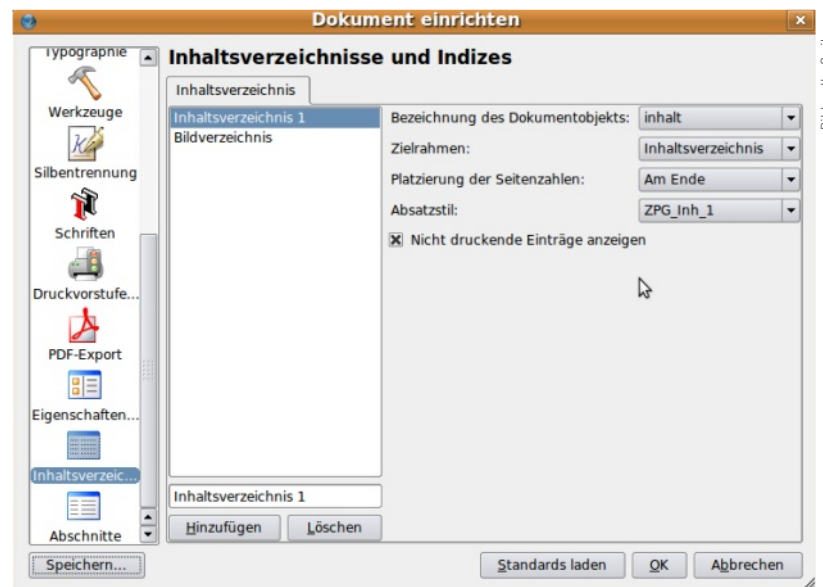


Bildquelle: Scribus



Anlegen der Variablen für das Inhaltsverzeichnis

Verzeichnisrahmen benennen



Bildquelle: Scribus

Eigenschaften festlegen