

Scribus
Open Source Desktop Publishing



"Kraftfullt DTP-program som är helt gratis!"

av LARS CARLSSON

I denna handledning får du möjlighet att lära dig några av grunderna i hur man gör en tidning med hjälp av en dator och ett DTP-program. Scribus innehåller en mängd enkla och avancerade funktioner som gör arbetet både smidigt och lustfullt. Det finns en mer omfattande kurs i Scribus på Multimediabyråns hemsida med fler instruktionsfilmer. Du hittar den på adressen www.multimedia.skolutveckling.se under rubriken "kurser/XXXXX".

Mer omfattande kurs i Scribus på MMB

Samtidigt som du prövar dig fram i Scribus, bör du studera hur olika tid-

ningar ser ut. Lägg märke till hur rubriker, mellanrubriker, ingresser och brödtext placeras på tidningssidorna tillsammans med bilder och linjer. Det är inte förbjudet att härma andra i bötjan. Layout är ingen enkel konst som man lär sig på en kafferast men det är värt mödan. Man kan även pröva att göra diplom, inbjudningskort eller varför inte ett flott visitkort? Har du nyligen skrivit klart din bok? Sätt igång och layouta den i Scribus!

I Scribus kan du

- använda nya teckensnitt som följer med
- få menyerna på svenska
- spara dokumentet i pdf-format
- använda stömlinjer och stödraster
- lägga text i banor
- placera text i geometriska former
- använda en inbyggd streckkodsgenerator!
- och mycket mer!

De mer avancerade verktygen hittar du i kursen på Multimediabyråns hemsida.



Man kan lägga en hel bild som bakgrund när man gör en första sida som i exemplet ovan.

Att göra en tidning ger flera fördelar

"Skriv en artikel på ungefär 600 tecken. Det viktigaste ska stå först i artikeln".

Genom att räkna hur många tecken (bokstäver och mellanslag) det rymms i en spalt, kan man som redaktör beställa en artikel som passar precis in på tidningssidan. I Word hittar du funktionen Räkna ord under Vertygsmenyn. Samtidigt som man beställer artiklar av sina

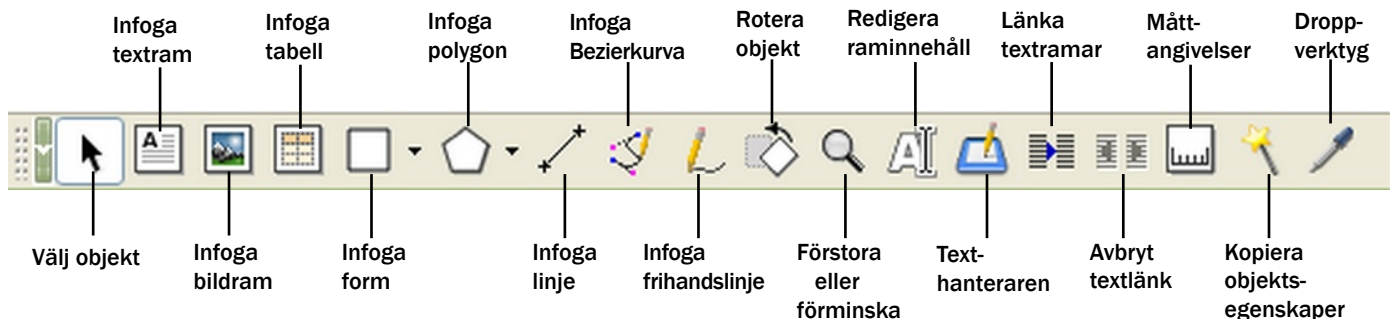
elever kan man börja arbeta på hur layouten ska ser ut. Ska man ha 3- eller 4-spalt? Liten eller stor bild? Stor nyhet är lika med stor bild och stor rubrik. Eleverna lär sig att sovra i materialet och placera det viktigaste i artikeln först. Låt eleverna rotera som journalister, fotografer och redigerare. Både elev- och läromaterial hur man gör skoltidning hittar du på Multimediabyråns.

Välkommen till Scribus!



Scribus är det enda DTP- (desktop publishing) programmet som finns till både Windows, MacOSX och Linux. Det finns också till några Unix-varianter. Det är skapat som ett s.k. Open Source-projekt, d v s några programmerare och utvecklare runt i världen har arbetat tillsammans med att skapa och utveckla programmet utan något krav på ersättning. Scribus utvecklas fortfarande och har blivit både lättarbetat och kraftfullt.

Scribus' verktygsikoner



Oerhört kraftfullt med många funktioner

Scribus har många avancerade funktioner. Men vi börjar med några grundläggande principer:

RAMAR - Man skapar ramar, genom att välja ikon och rita upp. På så sätt kan man rita upp alla text-, bild-, och linjeramar man behöver för en sidlayout och se hur det ser ut, innan man fyller ramarna med innehåll.

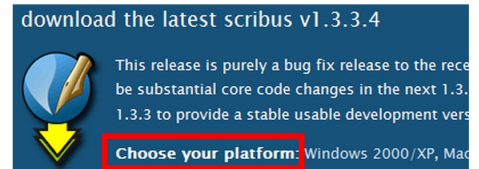
STÖDLINJER OCH RUTOR - Genom att ställa in ett antal stödlinjer och eventuellt stödrutor, kan man enkelt skapa en enhetlig layout för flera sidor samtidigt.

EGENSKAPER (F2) - Genom att högerklicka på ram eller raminnehåll och väljer Egenskaper (F2), får man upp en "verktygslåda" och kan välja form på ramen, text och linjefärg, rotera, mm. Ha alltid Egenskaper-fönstret uppe.

STILMALL - I Texthanteraren kan du dels skriva in din text, men framför allt bör du ställa in stilmallen för din text, för att få enhetlig textmassa på sidorna. I stilmallen skapar du teckensnitt med rätt egenskaper för rubrik, mellanrubrik, brödtext, bildtext, mm. När det är klart, kan du sedan lätt markera och formatera hela din text i publikationen.

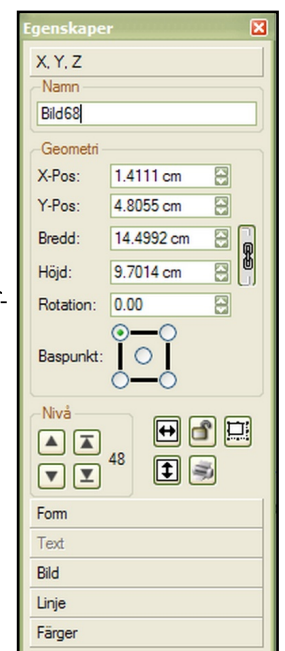
Hämta hem och installera

Gå till www.scribus.net. Innan du laddar ner programmet, kan du titta igenom sajten. Här hittar du diverse skärmdumpar (screenshots), FAQ (Frequently Asked Questions), mailinglistor som du kan ansluta dig till för aktuell information, mm. Välj nu plattform (operativsystem). Ladda



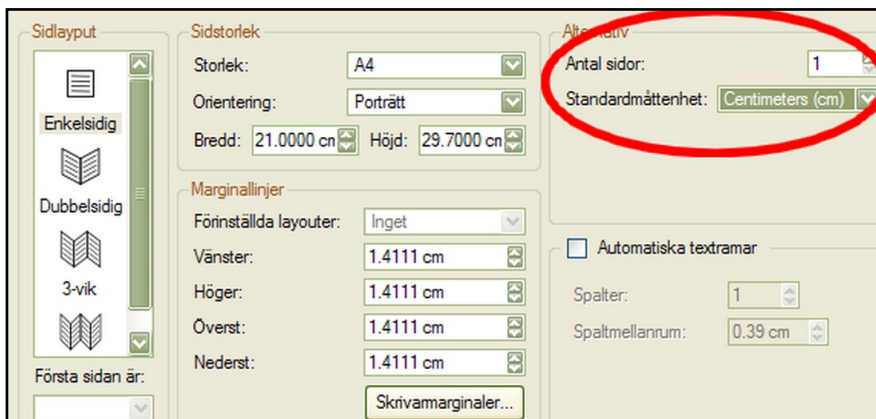
ner installations-programmet men även filen "Ghostscript 8.xx+". Installera den först och sedan Scribus på din dator. Första gången du startar Scribus skapar programmet en cache-fil för dina teckensnitt. Detta görs bara första gången Scribus startas och tar en liten stund. Efter det går det snabbare att starta Scribus.

Först väljer man objekt (ram), och högerklickar. Därefter väljer man "Egenskaper (F2)". Här hittar du funktioner för ramstorlek, ramform, färg, linjetyp, formatering av text, få text att forma sig runt bild, plus en hel del funktioner till.



Nu sätter vi igång!

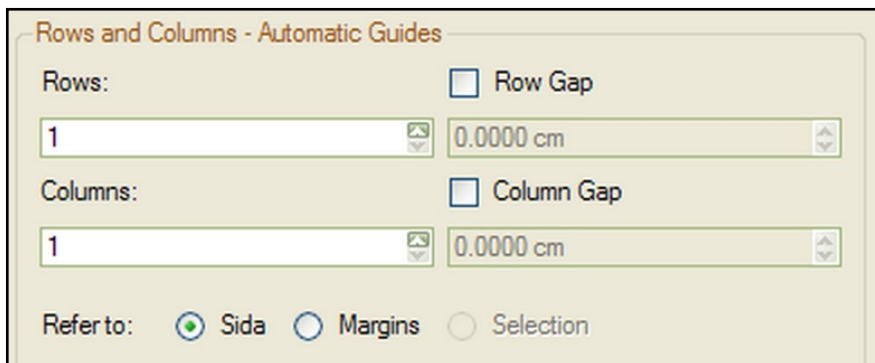
Nu väljer du "Ny", antingen från Fil-menyn eller den ikon som är överst till vänster. Då dyker följande ruta upp.



Här kan du välja enkelsidig, dubbelsidig (ex. vikt A3 kan bli fyra A4-sidor), mm. Här ställer du också in hur många sidor din publikation ska innehålla. Missar du detta moment, kan du lägga till fler sidor senare. Ställ också in en måttenhet som du känner till, ex. mm eller cm. (Är du däremot en fena på Cicero, Pica eller Punkter väljer du naturligtvis detta).

Stömlinjer är ett måste

När du skapat ett nytt dokument, ser du stömlinjer som anger marginalen (bild t.h.). Men för att få en likvärdig layout på flera sidor, är det bra att använda stömlinjer som markerar spalter och spaltbredd. Det är nu du ska fundera på om du ska ha 2-, 3- eller 4-spalt. Du kan anturligtvis ha olika många spalter på olika sidor. Arbetar du mest i A4-format, börja med att välja 3-spalt. Gör så här: Högerklicka i dokumentet och välj "Hantera stömlinjer...". Följande fönster dyker upp.

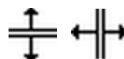


Vill du snabbt skapa ex. stömlinjer för 3-spalt, välj "3" under kolumn. Du ser i Förhandsgranskning hur stömlinjerna läggs till. Välj också att kryssa i spaltbredd (Column Gap) och ange t.e.x 0.7 cm (du valde väl cm eller mm som måttenhet?). Till höger ser du resultatet. Inställningen kan gälla den aktuella sidan du är på, eller också klickar du i rutan för "Apply to All Pages" - då är det 3-spalt som gäller för alla sidorna i din publikation.

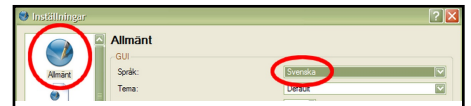
Vart tog stömlinjerna för spalterna vägen?

När du klickar på "OK" kommer du tillbaka till din sida, men inga stömlinjer visas utom dem för marginalen. Det beror på att du inte valt att visa dessa stömlinjer. Gå till menyn "Vy". Bocka för "Visa stömlinjer". Nu ser du blå stömlinjer för 3-spalt. Nu är det lätt att skapa text- och bildramar och placera ut dem på sidan med hjälp av stömlinjerna.

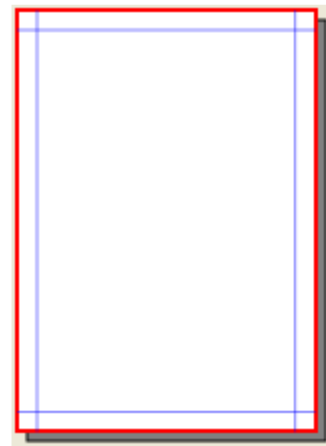
Lägg märke till att du kan ändra på stömlinjerna manuellt på sidan. Prova själv. Då dyker en av följande pilar upp som du drar linjen



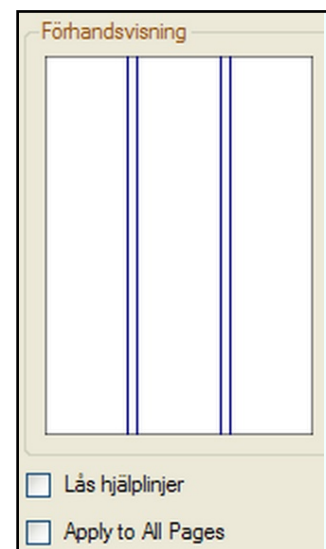
Scribus på svenska



Om Scribus inte är på svenska, går du till File-menyn och väljer "Preferences". Vid översta ikonen väljer du Svenska som språk.



Tom sida med stömlinjer för marginalen.



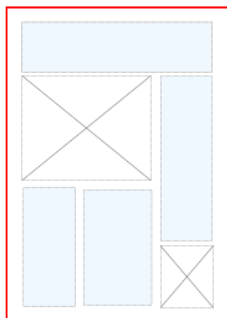
Stömlinjer för 3-spalt

Tips: Om du går med musen till linjalen överst eller till vänster och klickar och drar ur från linjalen, skapar du en ny vågrät eller lodrät stömlinje! Det kan vara till stor nytta om du vill lägga flera objekt i linje. För att bli av med dem, klicka och dra dem tillbaka till linjalen.

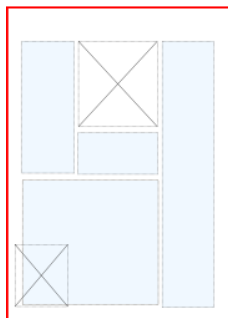


Experimentera med layouten!

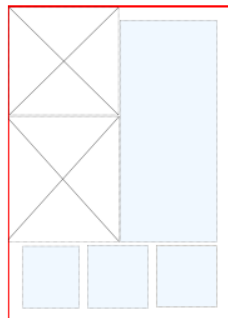
Var inte rädd för att prova dig fram. Klicka på ikonerna och rita några text- och bildramar. Prova att flytta och ändra storlek. Ett bra tips är att öva layout genom att göra bild- och textramar utan att fylla dem med innehåll. Titta i tidningar och härma deras layout. Man lär sig lika mycket på att lyckas som att inse hur man inte ska göra. Här är tre exempel med två bildramar och fyra textramar. Lägga märke till att breda textramar kan ha 2- eller 3-spalt text. I ex. 2 är bilden infälld i textramen.



Layout 1



Layout 2



Layout 3

Importerera eller klistra in text

Då är det äntligen dags att importera text till textramen. Naturligtvis kan man skriva direkt in i programmet, men med ett bra ordbehandlingsprogram går det ännu lättare. Skapa och spara ett kort dokument med ordbehandlaren. Växla över till Scribus. Markera en textram, gå till Fil-menyn och välj "Importerera/Hämta text" (Ctrl+D).

Du kan även kopiera och klistra in text. Kopiera texten i ditt ordbehandlingsprogram. Klicka för att markera textramen i Scribus. Klicka på ikonen "Redigera ram innehåll", placera markören på rätt ställe och välj klistra in. Klart!

Formatera text

Med textramen vald, högerklickar du i textramen och väljer "Egenskaper F2". Där finns flikar som "X Y Z", Form, Text, Bild, Linje och Färger. Klicka på "Text"-fliken (bild t.h.). Här har du möjlighet att formatera markerad text. Börjar vi uppifrån har du teckensnitt, Regular (välj regular, bold eller italic), teckenstorlek, radasvstånd, teckenfärg, vänster-höger-centrerat, plus en mängd möjligheter till. Du kan "kerna" eller "knipa", d v s ändra avståndet mellan bokstäverna, förvandla gemener (små bokstäver) till versaler (stora bokstäver), upphöjt och nedsänkt. Men glöm inte att markera texten först.

Importerera bild

Klicka på en bildram. Välj Filmenyn och "Importerera/Hämta bild". Välj din bild och klicka på OK. Nu hamnar din bild i originalstorlek i ramen. Resultatet borde bli att endast en liten del av bilden syns i ramen. Högerklicka i bildramen, välj "Egenskaper F2" och "Bild". Där väljer du "Skala till ramstorlek" (bild t.h.). Nu anpassar sig bildstorleken till storleken på din bildram.

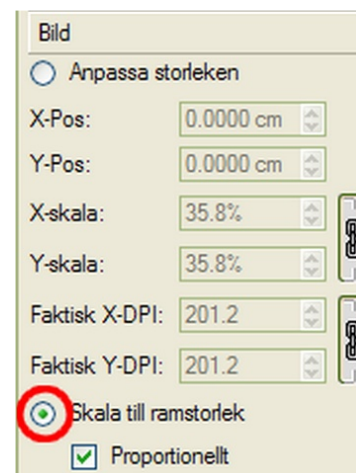
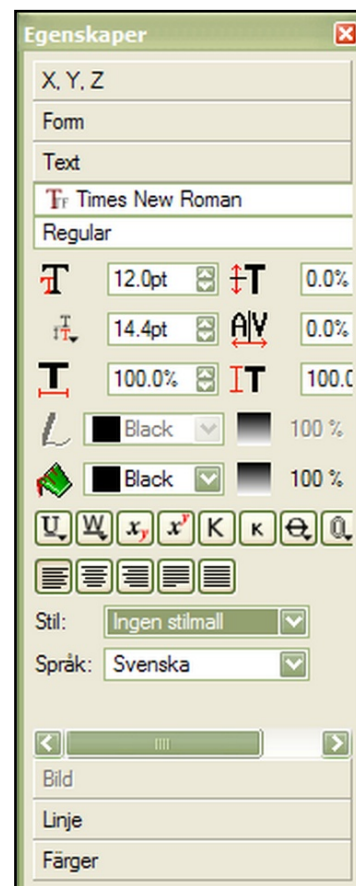
Flöda text runt ram

Ibland vill man att texten ska forma sig efter en bild eller annan ram. Placera exempelvis en liten textram eller bildram delvis i en annan textram. Med bildramen vald, välj "Form" på Egenskaper-fönstret. Klicka i rutan "Flöda text runt ramen" och se vad som händer. Resultatet blir att texten lägger sig runt bildramen.



Länka text mellan ramar

Ibland får inte texten plats i en textram. Då kan man klicka på en textram, välja ikonen ovan, och klicka på en annan textram, så länkas texten mellan textramarna. Ändrar man en storlek på en av ramarna påverkas texten i den andra. Här kan ex. en text börja på sidan två och fortsätta på sidan fyra.



För att visa hela bilden i ramen, välj "Skala till ram-storlek"