

Installation:

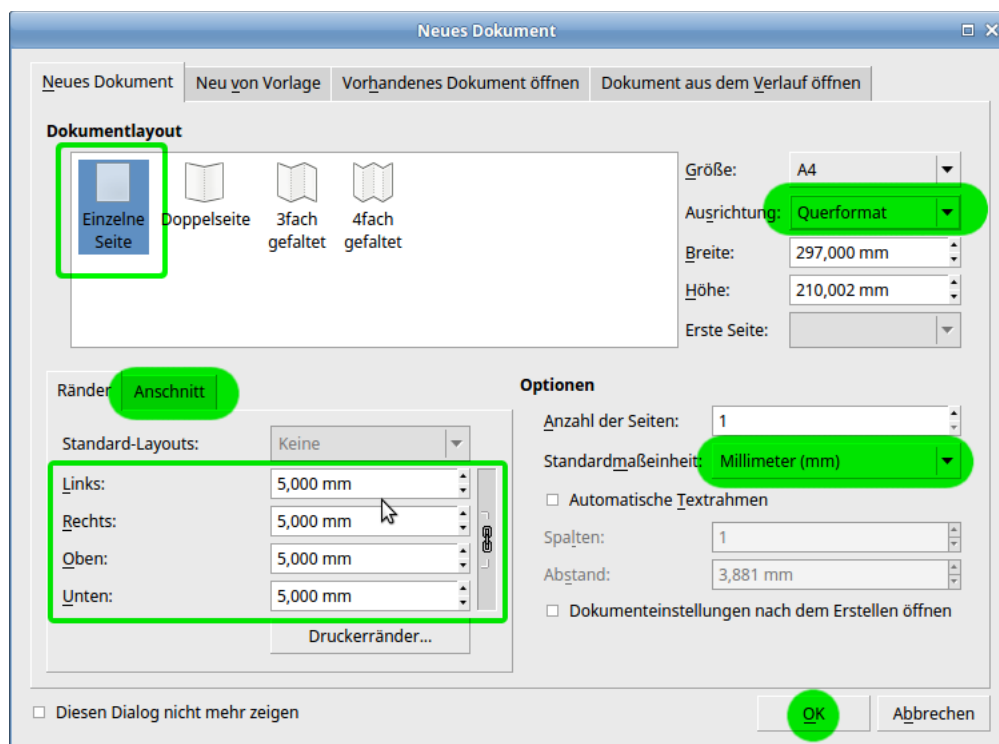
1. Ghostscript
2. Scribus
3. Farbprofile (sRGB) / ISO Coated v2 300% (ECI)

Dateien in einem Ordner sammeln:

1. Bilder (mind. 300 ppi)
2. Texte (in txt oder odt Format)
3. Schriftarten die im Flyer verwendet werden sollen.

Dokument einrichten:

- Starten Sie Scribus.
- Legen Sie die Größe und Eigenschaften für Ihren Flyer fest:
- Stellen Sie die Ränder auf 5 mm ein. Wechseln Sie in das Register Anschnitt

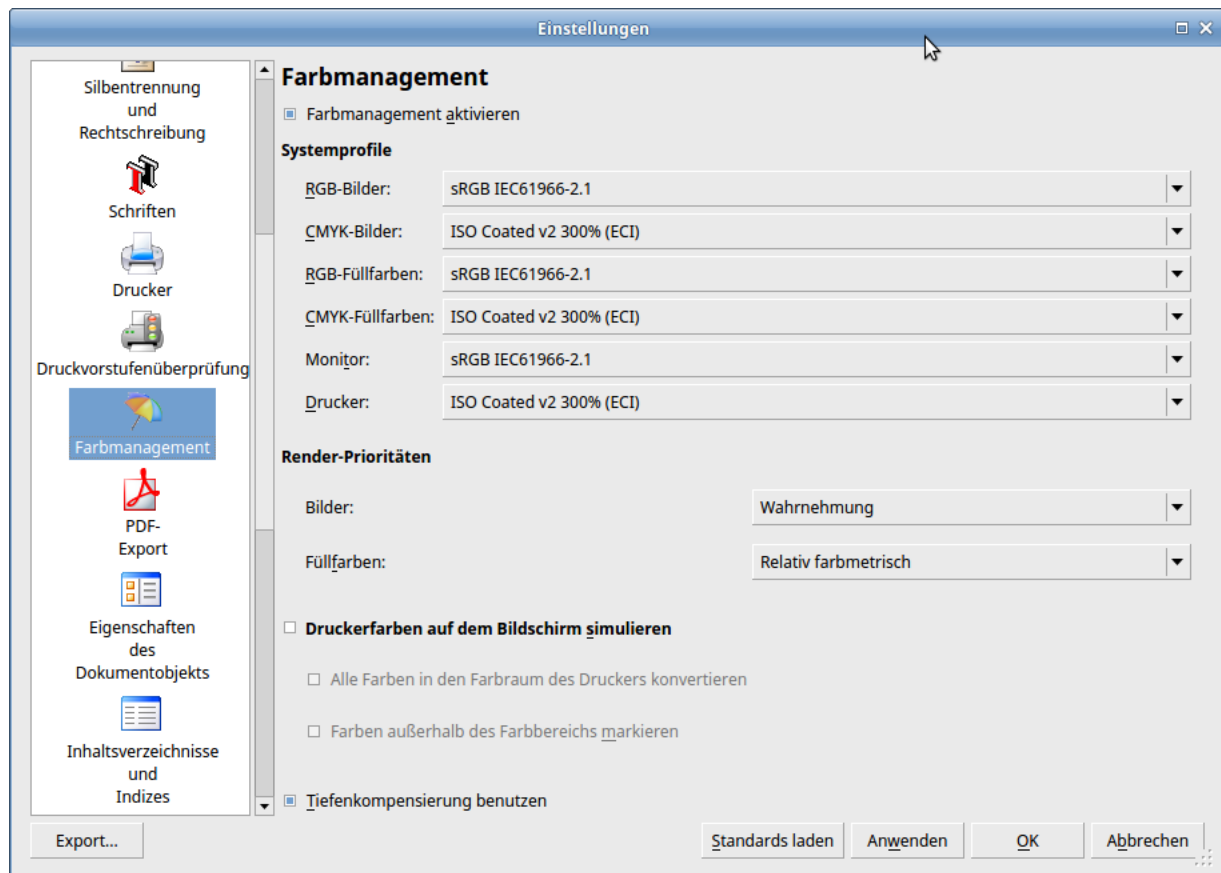


und stellen hier einen Anschnitt von 2 mm ein. Übernehmen sie alle grün hinterlegten Einstellungen. Bestätigen Sie das Fenster mit OK.

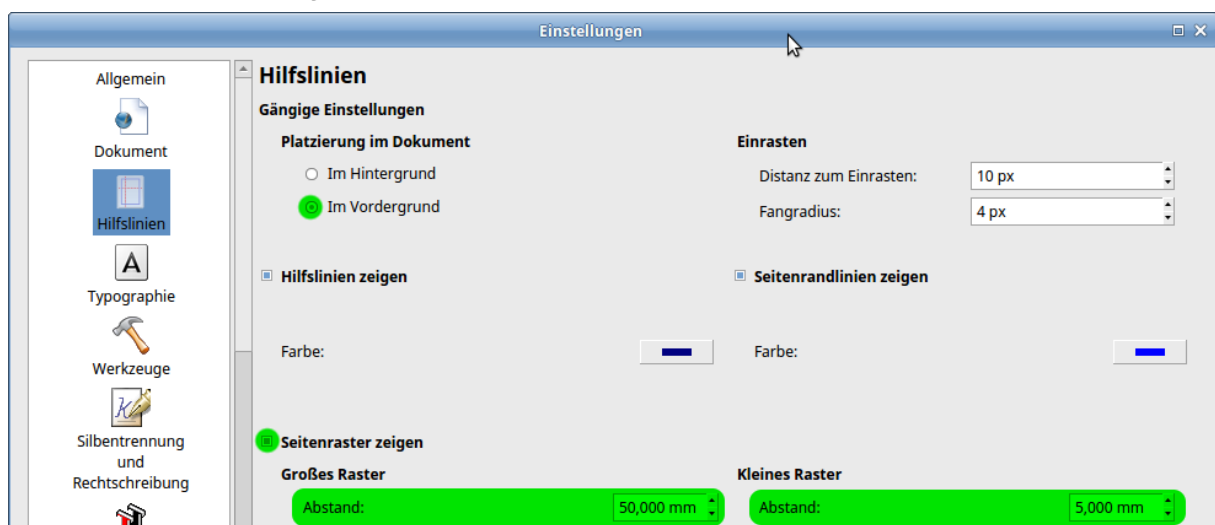
Dokument Einstellungen

Öffnen Sie Menü **Datei – Dokument einrichten**. Aktivieren Sie das Register „**Farbmanagement**“.

Aktivieren Sie das Farbmanagement und richten das Farbprofil ein.



Aktivieren Sie das Register „**Hilfslinien**“. Übernehmen Sie die Angaben:

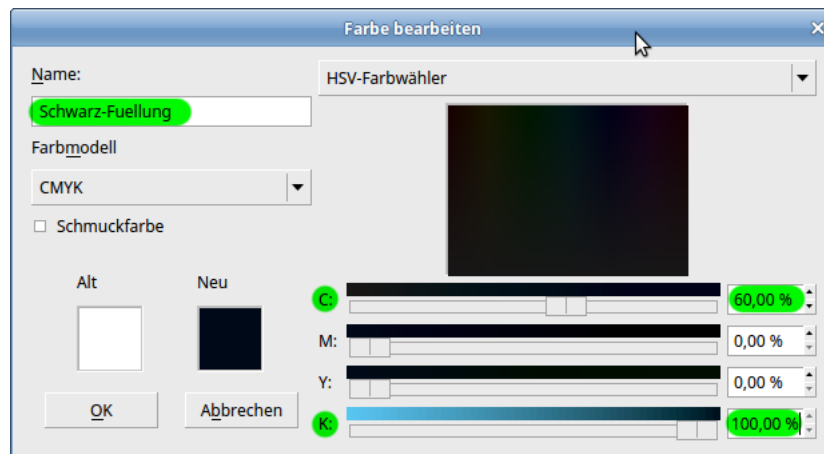


Schließen Sie die Einstellungen mit OK.

Farben einrichten

Öffnen Sie Menü Bearbeiten – Farben. Wählen Sie im Assistenten „Neu“.

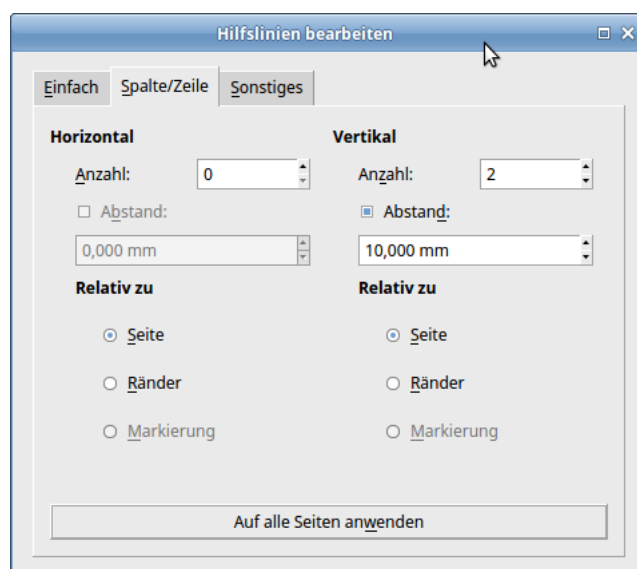
Richten Sie die Farbe Schwarz ein. Es sind bereits mehrer Schwarztöne vorhanden. Für die Druckerei müssen Sie jedoch ein bestimmtes Schwarz einstellen, wenn Sie Flächen mit schwarzer Farbe füllen möchten:



Hilfslinien

Richten Sie 3 Spalten pro Seite ein. Verwenden Sie hierzu Hilfslinien:

Menü **Seite – Hilfslinien bearbeiten**:



Wechseln Sie in das **Register Spalten/Zeilen**. Stellen Sie Vertikal 2 Hilfslinien ein.

Verwenden Sie einen **Abstand**, der doppelt so breit ist wie der eingestellte Seitenrand. In unserem Beispiel 10 mm.

Relativ zu: Seite.

Schriftstile festlegen

Öffnen Sie Menü – Bearbeiten – Stile, um Schriftstile einzurichten.

Richten Sie zuerst den Standard-Zeichenstil ein.

Standard-Zeichenstil

Grundlegend:

- Familie: Parma Petit (Ihre Textschrift)
- Schnitt: Regular
- Größe 10 pt

Klicken Sie auf „Anwenden“.

Wechseln Sie in den Standard-Absatzstil

Standard-Absatzstil

- Ausrichtung: Am Grundlinienraster
- Abstand unter Absatz 10 pt
- horizontale Ausrichtung: Blocksatz

Neuer Absatzstil: Spaltenüberschrift

Zeichen:

- Familie: Zorus Serif
- Größe 30 pt
- Zeichenabstand: 4 %

Absatz:

- Grundlinie
- horizontale Ausrichtung: zentriert

Neuer Absatzstil: Überschrift 1

Zeichen

- Familie: Parma Petit
- Größe 20 pt

Absatz:

- Grundlinien
- Abstand unter Absatz: 10 pt

Neuer Absatzstil: Liste

Zeichen

- keine Änderung

Absatz:

- Am Grundlinienraster ausrichten
- Abstand unter Absatz: 0 pt

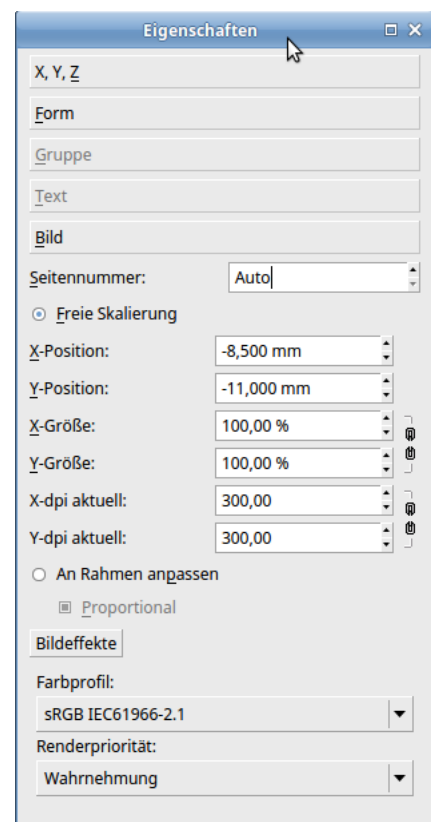
Tabulator und Einzüge

- 1. Zeile: - 5 mm
- Einzug: 10 mm
- Tabulator: links 10 mm

Bilder einfügen - Eigenschaften

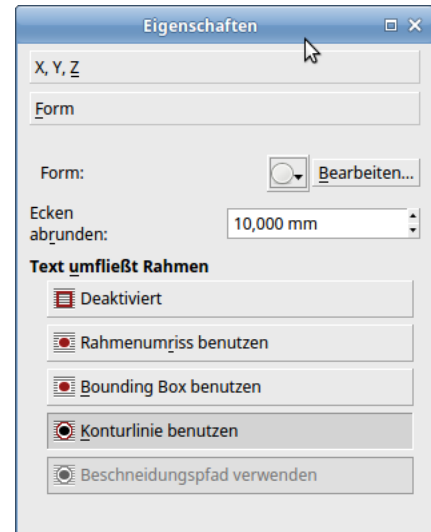
Bilder einfügen

- Rahmen anlegen und positionieren
- Rechtsklick: Bild laden
- Rechtsklick: Bild an Rahmen anpassen
- mit F2 die Eigenschaften öffnen „**Register Bild**“
- X / Y ppi aktuell auf 300 ppi setzen
- Freie Skalierung aktivieren
- Über X-Position und Y-Position das Bild innerhalb des Rahmens ausrichten.



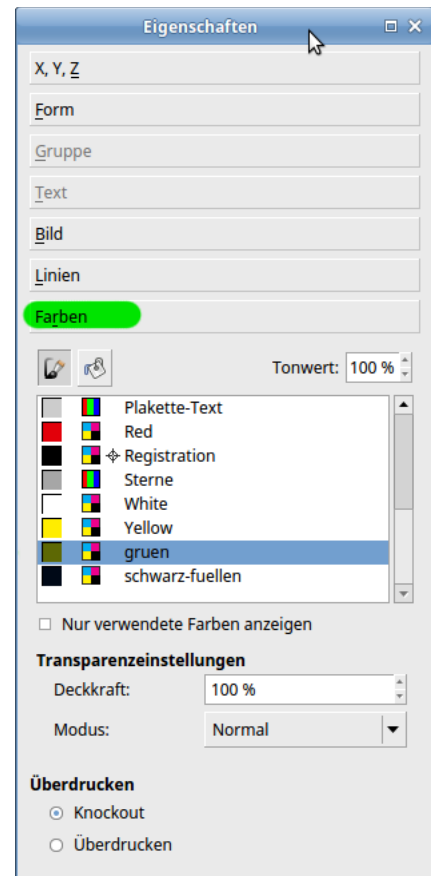
Ecken abrunden und Bild ausrichten

- Wechseln Sie in das **Register Form**
- Stellen Sie die Option Ecken abrunden auf 10 mm
- Aktivieren Sie unter der Auswahl „Text umfließt Rahmen“ die Option „Konturlinie benutzen“.
- Bei dieser Option umfließt der Text den Rahmen in jeder Form.



Umrandung

- Wechseln Sie in das **Register Farben**
- Klicken Sie auf den Pinsel für die Linienfarbe.
- Klicken Sie dann die Farbe für die Linie an.
- Die Symbole hinter den Linien zeigen an, ob es sich um CMYK Farben oder um RGB Farben handelt.
CMYK wird mit 4 Kästchen dargestellt.
RGB wird mit 3 farbigen Spalten markiert.
- Mit dem Fülleimer wählen Sie die Füllfarbe. Diese sollte auf „keine“ stehen.

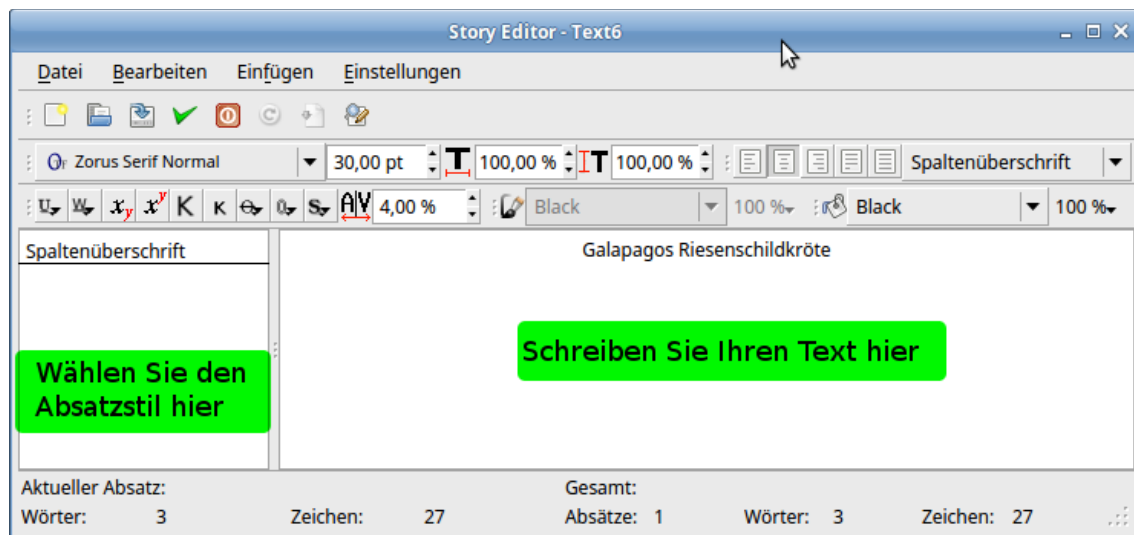


Text einfügen

Fügen Sie einen Textrahmen ein und positionieren Sie ihn auf dem Flyer und richten Sie ihn am Raster oder an den Hilfslinien aus.

Fügen Sie Ihren Text ein:

- 1) Sie haben bereits einen Text als Datei in Ihrem Dateiordner
 - (a) Rechtsklick auf den Textrahmen – Text laden
 - (b) Wählen Sie den Text aus.
- 2) Sie möchten den Text direkt in das Textfeld schreiben.
 - (a) Klicken Sie doppelt auf den Textrahmen, bis der Cursor im Rahmen blinkt.
 - (b) Schreiben Sie den Text.
- 3) Oder öffnen Sie den Texteditor. Menü **Bearbeiten – Text bearbeiten**



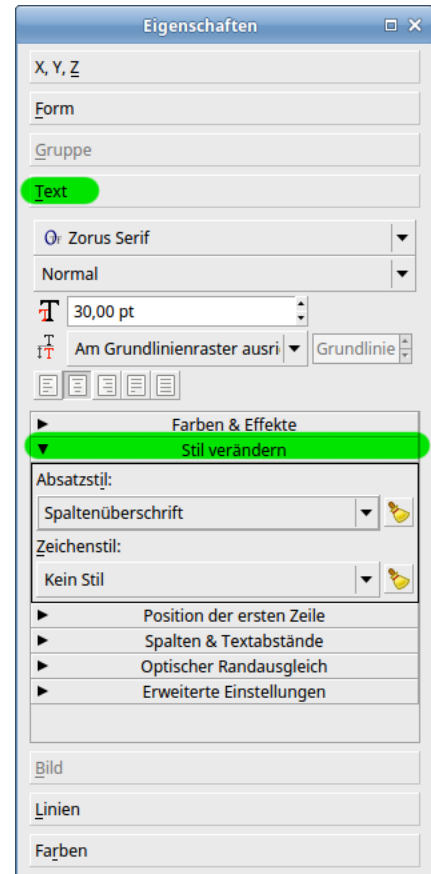
- (a) Schreiben Sie den Text in die große weiße Fläche.
- (b) Wählen Sie einen Absatzstil in der linken Spalte.
- (c) Bestätigen Sie die Texteingabe und schließen Sie den Editor mit einem Klick auf den grünen Haken.
- (d) Um die Eingabe rückgängig zu machen, klicken Sie auf das rote Rechteck-Symbol.
- (e) Über Editor-Menü – Bearbeiten – Rechtschreibprüfung korrigieren Sie den Text.

Text formatieren – Stile zuweisen

Bezieht sich ein Stil auf den **gesamten Text eines Textrahmens**, aktivieren Sie nur den Textrahmen.

Bezieht sich der Stil auf einen **Textbereich** oder **einzelne Absätze**, Klicken Sie doppelt in den Textrahmen und markieren den zu formatierenden Text.

- Öffnen Sie in den Eigenschaften das **Register Text**.
- Im Register Text finden Sie weitere Unterregister
- Öffnen Sie das Register „Stil verändern“.
- Klicken Sie auf den Pfeil des Auswahlménüs und wählen Sie den entsprechenden Stil aus.
- Um weitere Formatierungen vorzunehmen, legen Sie bitte einen neuen Textstil an.



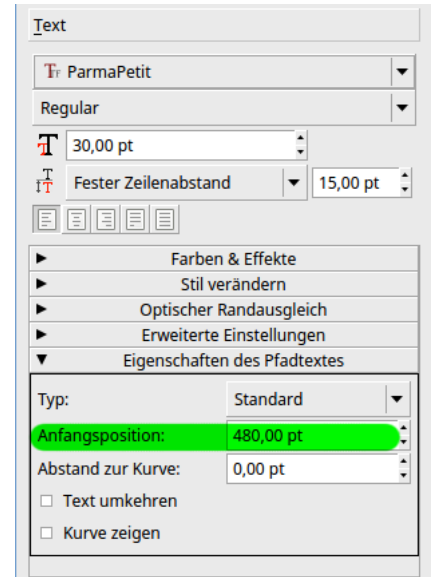
Anleitung: Köhlerschildkröte

- Fügen Sie über Menü **Einfügen – Form einfügen – Standardformen** einen Kreis ein.
- Stellen Sie über die Eigenschaften Register XYZ die Größe ein. 75 mm breit, 65 mm hoch.
- Menü **Objekt – Umwandeln in – Bildrahmen**. Laden Sie das Bild der Köhlerschildkröte in den Rahmen. Richten Sie das Bild entsprechend aus.
- Stellen Sie die Linienbreite auf 1 mm ein. (Eigenschaften – Register Linien)
- Färben Sie die Linie in einem Grün (Achtung! CMYK-Farbe wählen) ein.
- Duplizieren Sie den Bildrahmen über Menü **Objekt – Duplizieren**.
- Wandeln Sie diesen um in ein Polygon über Menü **Objekt – Umwandeln in – Polygon**.

- Öffnen Sie ein Textfeld. Schreiben Sie das Wort „Köhlerschildkröte“ (ohne Anführungszeichen) hinein. Formatieren Sie es mit Stil „Überschrift 1“
- Aktivieren Sie das Polygon, drücken Sie die Shift-Taste und aktivieren Sie auch den Text.
- Wählen Sie **Objekt – Text am Pfad ausrichten**.
- Öffnen Sie die **Eigenschaften Register – Text Unterregister Eigenschaften des Pfadtextes**.
- Ändern Sie die Anfangsposition des Textes, um ihn an die gewünschte Stelle zu verschieben.
- Mit Abstand zur Kurve können Sie den Text vom Pfad abrücken.

Abstandhalter zum Text

- Öffnen Sie eine neue Form über **Einfügen – Form einfügen – Standardform**. Wählen Sie erneut den Kreis.
- Ziehen Sie nun einen Kreis über das Bild und den Text. Er sollte etwas größer sein als der Text.
- Stellen Sie in den Eigenschaften Register Farben die Füllfarbe und die Linienfarbe auf „keine“.
- Markieren Sie alle Objekte, indem Sie mit gedrückter Maus einen Bereich markieren, der alle Objekte umfasst.
- Wählen Sie Menü **Objekt – Gruppieren**.
- Platzieren Sie das Bild in den Text.
- Wechseln Sie in den Eigenschaften in das Register Gruppe. Aktivieren Sie die Option „Kontur benutzen“.



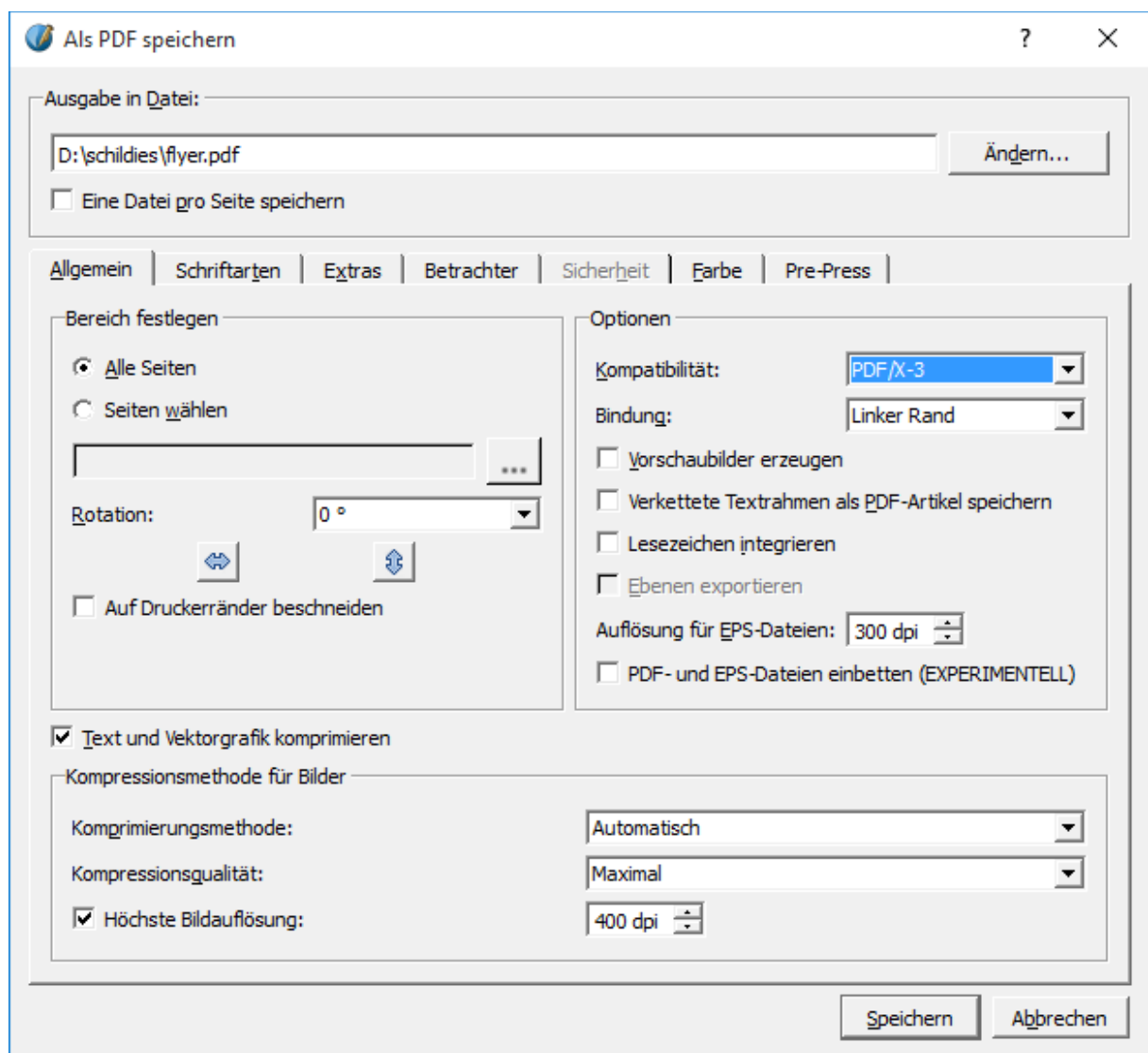
PDF-Export

Um das Dokument nun als PDF für die Druckerei auszugeben wählen Sie Menü **Datei – Exportieren – Als PDF speichern**.

Register Allgemein

Im Register „Allgemein“ finden Sie die alle Einstellungen noch einmal, die Sie bereits am Anfang in den Dokumenteneinstellungen festgelegt haben. Prüfen Sie sie hier noch einmal.

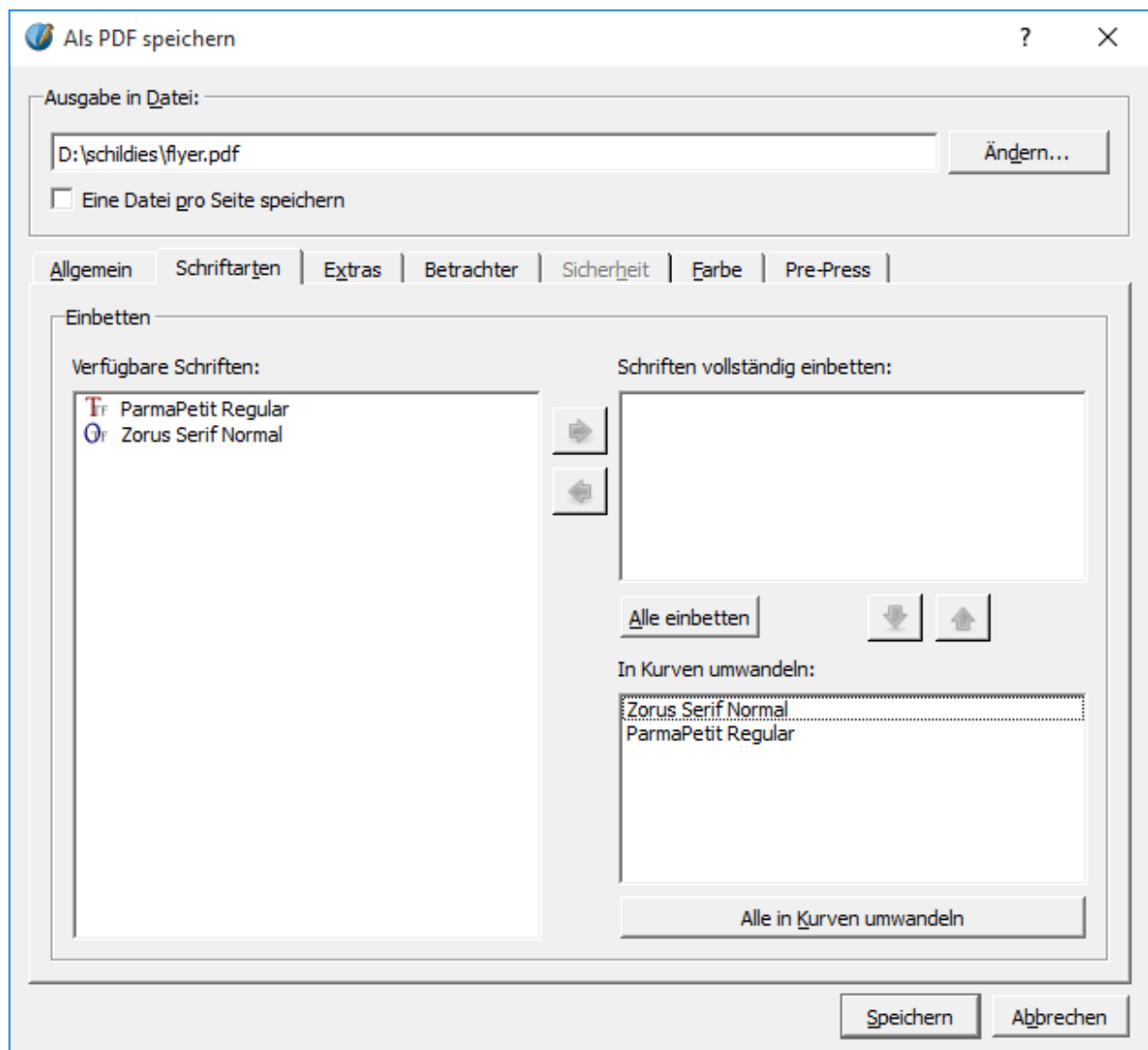
- Text und Vektorgrafiken komprimieren
- Höchste Bildauflösung 400 ppi
- Kompatibilität: PDF /X-3



Wechseln Sie in das Register Schriftarten

Schriftarten

- Im Register Schriften werden alle Schriftarten aufgeführt, die im Dokument verwendet werden. Sie werden im linken Feld des Fensters aufgelistet.
- Sollten Sie noch nicht im Dokument eingebettet sein, klicken Sie sie an und aktivieren die Schaltfläche „Alle einbetten“.
- Bei vielen Standardschriftarten ist dies aus Urheberrechtlichen Gründen nicht möglich, da eine vollständig eingebettete Schriftart aus einer PDF extrahiert werden kann. Es kommt also einer „Weitergabe urheberrechtlich geschützter Werke“ gleich. In diesem Fall müssen Sie die Schriften in Kurven umwandeln.
- Markieren Sie die Schriften und schieben Sie sie über die Pfeile in das untere Feld.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Alle in Kurven umwandeln“.

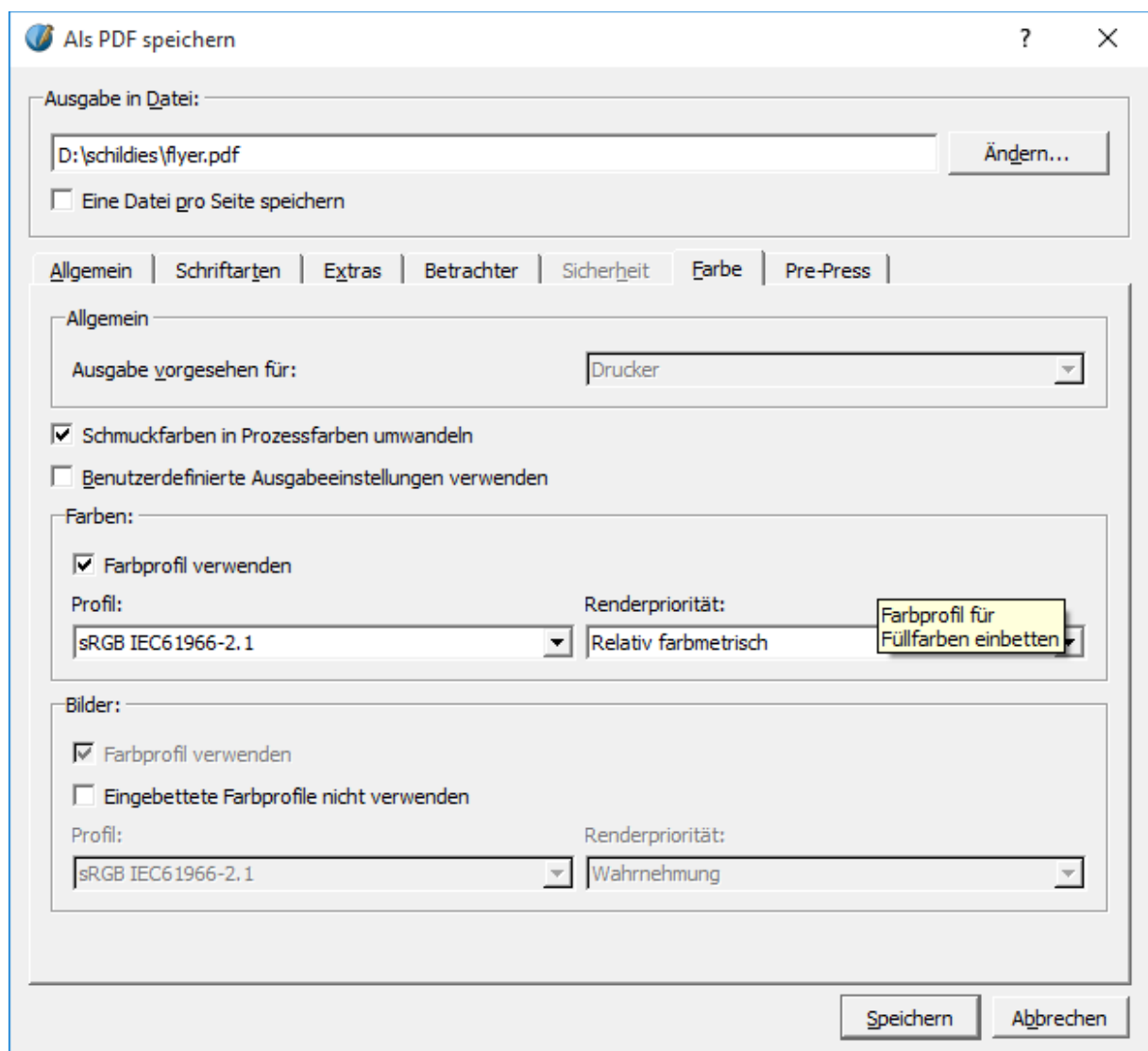


Wechseln Sie in das Register Farbe

Auch die Angaben in diesem Register haben Sie bereits in den Dokumenteneigenschaften eingestellt.

Prüfen Sie, ob alle Angaben korrekt übernommen wurden:

- Ausgabe vorgesehen für: Drucker
- Konvertierung Schmuckfarbe zu Prozessfarben
- Farbprofil verwenden sRGB



Wechseln Sie in das Register „Pre-Press“

Druckmarken

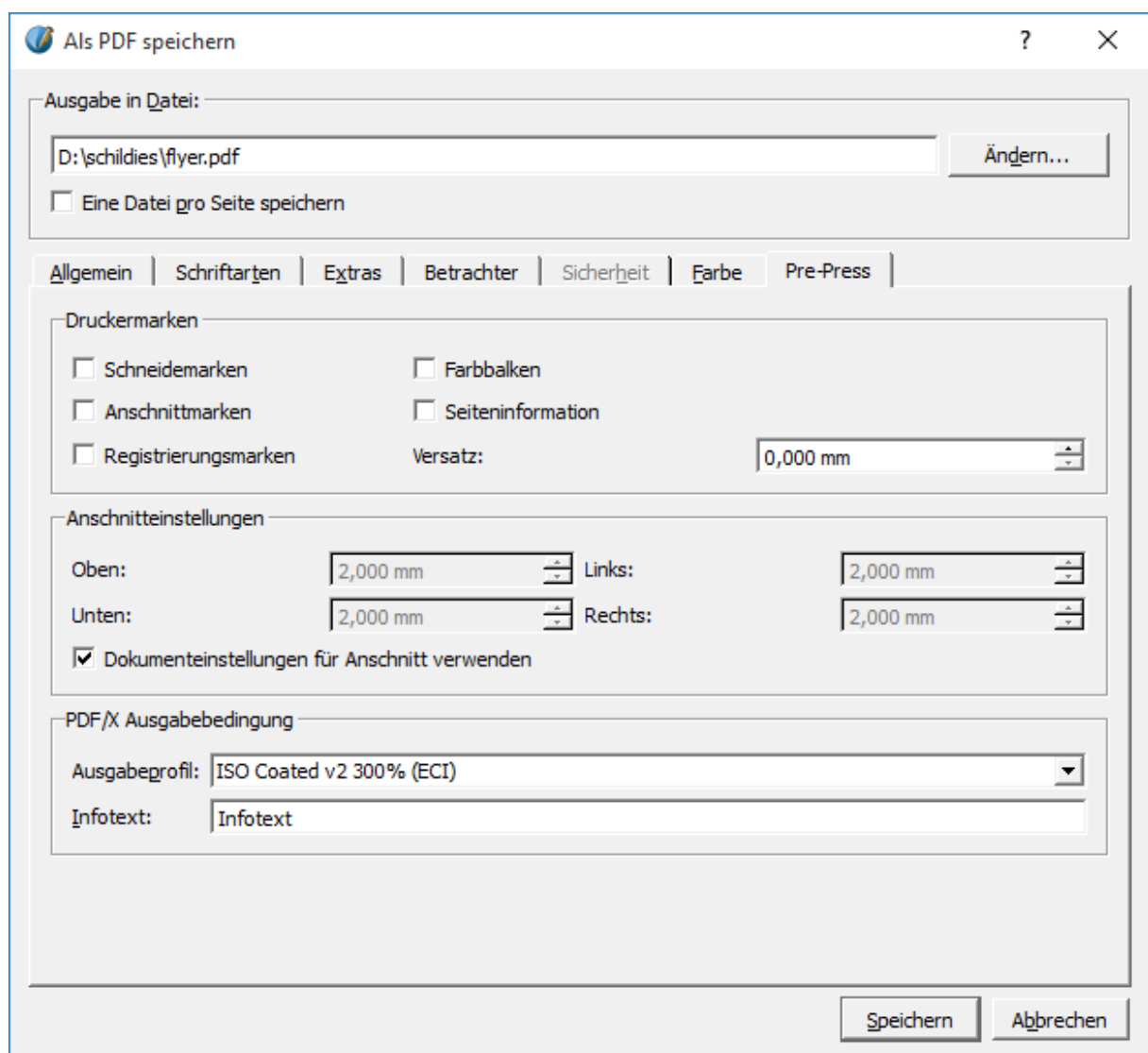
wie Schneidemarken oder Farbbalken etc. müssen nur dann aktiviert werden, wenn dies ausdrücklich von der Druckerei gewünscht ist.

Ansnitteinstellungen

Diese haben Sie bereits bei der Erzeugung des Dokuments eingestellt. Sie sollten aus den Dokumenteneinstellungen übernommen werden. Aktivieren Sie die Option.

PDF/X Ausgabebedingungen

hier muss das CMYK Profil eingestellt sein.



Haben Sie alle Einstellungen übernommen, klicken Sie auf „Speichern“, um das PDF zu erzeugen.