Gestalten mit Scribus 1.4

Gestaltung einer Broschüre

Kreativ-Workshops

Anke Lange info@kreativ-workshops.net

Inhaltsverzeichnis

1	Insta	llationsreihenfolge
2	Orde	erstruktur:
3	Dok	ument einrichten:
4	Dok	ument Einstellungen4
	4.1	Einstellung des Farbmanagements4
	4.2	Einstellungen für Hilfslinien und Raster4
	4.3	Einstellung des Grundlinienrasters5
5	Farb	en einrichten5
6	Schr	iftstile festlegen6
7	Mus	erseiten anlegen8
	7.1	Seitenzahlen9
8	Text	einfügen10
	8.1	Text formatieren – Stile zuweisen
9	Tabe	ellen einfügen und bearbeiten11
10) Bilc	er einfügen - Eigenschaften12
	10.1	Bilder einfügen12
	10.2	Ecken abrunden und Bild ausrichten12
	10.3	Umrandung13
11	Ve	torgrafiken einfügen13
12	2 Anl	eitung: Text am Pfad14
13	B PD	-Export15
	13.1	Register Allgemein16
	13.2	Schriftarten17
	13.3	Wechseln Sie in das Register Farbe18
	13.4	Wechseln Sie in das Register "Pre-Press"19
14	1 Tip	os und Tricks20
	14.1	Import von Textdateien aus verschiedenen Quellen20
15	5 We	iterführende Seiten:

1 Installationsreihenfolge

- 1. Ghostscript
- 2. Scribus
- 3. Farbprofile (sRGB) / ISO Coated v2 300% (ECI) (erhältlich auf www.eci.org)

2 Orderstruktur:

- 1. Bilder (mind. 300 ppi) \rightarrow Bilderordner
- 2. Texte (in txt oder odt Format) \rightarrow Textordner
- 3. Schriftarten im gleichen Ordner wie das Scribus-Dokument.

3 Dokument einrichten:

- Starten Sie Scribus.
- Legen Sie die Größe und Eigenschaften für das Dokument fest.
- Wählen Sie die Standardeinheit, die Sie im Dokument verwenden möchten.
- Legen Sie Ränder und eventuellen Anschnitt fest.
- Bestätigen Sie das Fenster mit OK.

		Neue	s Dokument			
eues Dokument	Neu <u>v</u> on Vorlage	Vor <u>h</u> andenes D	okument öffnen	Dokument au	s dem <u>V</u> erlauf öffnen	
okumentlayout						
		\sim		<u>G</u> röße:	A5	•
Einzelne Dop	pelseite 3fach	4fach		Au <u>s</u> rich	tung: Hochformat	0
Seite	gefaltet	gefaltet		<u>B</u> reite:	148,001 mm	
				<u>H</u> öhe:	210,002 mm	
				Erste Se	ite: Rechte Seite	•
Ränder Anschnitt Optionen Sie de black in der Seiten: 1						
Innen:	10.000 m		Standard <u>m</u> a	ßeinheit: Milli	meter (mm)	0
	10,000 m		Automat	tische <u>T</u> extrahm	ien	
Aube <u>n</u> .	10,000 mi		Spa <u>l</u> ten:	1		\sim
<u>O</u> ben:	10,000 mr	n 🔽	Abstand:	3,88	1 mm	^ ~
<u>U</u> nten:	10,000 mr	n 🖯	Dokume	nteinstellunger	n nach dem Erstellen öf	fnen
	Drucke	rränder				
Diesen Dialog nicl	ht mehr zeigen				OK Abt	oreche

4 Dokument Einstellungen

4.1 Einstellung des Farbmanagements

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

Aktivieren Sie das Farbmanagement und richten die Farbprofile ein.

		Einstellungen	N	□ ×
Silbentrennung und Rechtschreibung	Farbmanagem Farbmanagement Systemprofile	nent <u>a</u> ktivieren	13	
Schriften Constant Drucker Druckvorstufenüberprüfung Farbmanagement PDF- Export	RGB-Bilder: CMYK-Bilder: RGB-Füllfarben: CMYK-Füllfarben: Monitor: Drucker: Render-Prioritäten Bilder: Füllfarben:	sRGB IEC61966-2.1 ISO Coated v2 300% (ECI) sRGB IEC61966-2.1 ISO Coated v2 300% (ECI) sRGB IEC61966-2.1 ISO Coated v2 300% (ECI)	Wahrnehmung Relativ farbmetrisch	

4.2 Einstellungen für Hilfslinien und Raster

Aktivieren Sie das Register "Hilfslinien".

		Einstellungen	Ν	
Allgemein	A Hilfslinien		M2	
	Gängige Einstellungen			
Dokument	Platzierung im Dokument		Einrasten	
	 Im Hintergrund 		Distanz zum Einrasten:	10 px
Hilfslinien	Im Vordergrund		Fangradius:	4 px
A Typographie	Hilfslinien zeigen		Seitenrandlinien zeigen	
Werkzeuge		_	Farbe:	_
K				
Silbentrennung	回 Seitenraster zeigen			
Rechtschreibung	Großes Raster		Kleines Raster	
R I	Abstand:	50,000 mm 🗘	Abstand:	5,000 mm 🗘

Das Seitenraster wird in Scribus in einem leuchtenden Grün dargestellt. Ändern Sie das große Raster in 50 mm in einem dunklen Grau, das kleine Raster auf 5 mm in ein helleres Grau.

4.3 Einstellung des Grundlinienrasters

Das Grundlinienraster (Zeilenhöhe) sollte mindestens 110 % der Schriftgröße betragen. Die Höhe der Schriftarten sind recht unterschiedlich, da bei der Gestaltung bei einigen Schriften bereits eine Zugabe für die Zeilenhöhe eingestellt wurde. Die passende Zeilenhöhe finden Sie am einfachsten durch eine Probe heraus.

A	🗆 Grundlinienraster anzeigen	Einstellungen für Grundlinien	
Schriften	Farbe:	Grundlinen <u>r</u> aster: 15,00 pt	
		Grundlinienversatz: 0,00 pt	
Druckvorstufenüberprüfung		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	_
	•		
		Standards laden An <u>w</u> enden OK Abbreche	n

5 Farben einrichten

Öffnen Sie Menü Bearbeiten – Farben. Wählen Sie im Assistenten "Neu".

Es sind bereits mehrere Schwarztöne vorhanden. Druckereien verlangen häufig ein ganz bestimmtes Schwarz, wenn ganze Flächen mit Schwarz gefüllt werden sollen.

Beispiel:



Grautöne werden häufig in ganz bestimmten Zusammensetzungen gefordert. Beispiel:

Auf diese Weise können Sie auch Ihre eigene Farbpalette zusammenstellen.



6 Schriftstile festlegen

6

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

Richten Sie zuerst den Standard-Zeichenstil ein. Klicken Sie auf Standard-Zeichenstil und anschließend auf die Schaltfläche "Bearbeiten".

0	Stilverwa	ltung	п×		
1	Vame				
	Linienstile				
•					
	Standard-Ab	satzstil			
•	✓ Zeichenstile				
	Standard-Zei	chenstil			
	<u>N</u> eu ~	Klonen			
	Absatzstil	Löschen			
	Linienstil				
	Zeichenstil	<u>B</u> earbeiten >	>>		

Es öffnet sich der Assistent zur Stileverwaltung.

0	Stilverwaltung	п×
Name Linienstile	Name: Standard-Zeichenstil	
Standard-Absatzstil	Eigenschaften	
Standard-Zeichenstil	Basiert auf: Ein Standardstil kann nicht als übergeordneter Stil verv	
	Grundlegende Formatierung	
	Familie: Tr Sansation	
	Schnitt: Regular	
	T 100,00 % → 100,00 % → 100,00 % →	
	U, W, x, x'K K & U, S,	
	Erweiterte Formatierung	
	Ţ 100,00 % ↓ T 100,00 % ↓ T 0,00 % ↓	
	Sprache:	
	Farben	
	K [®] Black	
<u>N</u> eu Y <u>K</u> lonen	🕼 🛛 🕼 🕄 💭 🚺 🕼	

Standard-Zeichenstil:

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

Standard-Absatzstil

- Ausrichtung: Am Grundlinienraster
- Abstand unter Absatz 10 pt

Legen Sie weitere Absatzstile an:

Neuer Absatzstil: Titel

Zeichen:

- Familie: ParmaPetit Heavy Swinging
- Größe 30 pt
- Zeichenabstand: 4 %

Absatz:

- Grundlinienausrichtung
- horizontale Ausrichtung: zentriert

Neuer Absatzstil: Sonderschrift

Zeichen

- Schriftfarbe grün
- Schnitt: Kursiv

Absatz

- Einzug links 5 mm
- Grundlinienausrichtung

Neuer Absatzstil: Editorial Zeichen:

- Kapitälchen
- Einzug links: 5 mm

Legen Sie weitere Stile an.

Neuer Absatzstil: Überschrift 1 Zeichen

- Familie: Parma Petit Heavy Swinging
- Größe 20 pt

Absatz:

- Grundlinienausrichtung
- Abstand unter Absatz: 10 pt

Neuer Absatzstil: Liste Zeichen

• keine Änderung

Absatz:

- Grundlinienausrichtung
- Abstand unter Absatz: 0 pt

Tabulator und Einzüge

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

7 Musterseiten anlegen

Für mehrseitige Druckdokumente benötigen Sie 2 unterschiedliche Seiten, Rechte Seite und Linke Seite. Sie unterscheiden sich in der Platzierung der Seitennummern und der Einrichtung des Seitenrands.

So wird in der Regel der innere Seitenrand schmaler gestaltet als der äußere.

Seitenrand oben	Seitenrand oben	
Linke Seite uegen angen Seitenrand innen	Rechte Seite ueuu pueu Seitenrand außen	
links Seitenrand unten	Seitenrand unten Se	itenzahl rechts

In Scribus wird bei doppelseitigem Layout immer die rechte Seite als erste Seite angelegt.

Gestalten Sie die Seite über Menü Seite - Eigenschaften der Seite.

Ändern Sie den **Außenrand auf 15 mm**. Der innere muss mindestens die Breite entsprechen, die von der Druckerei vorgegeben wird. Ändern Sie den **oberen** und **unteren Rand auf 20 mm**.

Fügen Sie eine neue Seite ein über **Menü** Seite – Einfügen. Es wird nun eine links Seite eingefügt.

Seiteneige	nschaften bearbeiten		
Seitenformat			
<u>G</u> röße:	A5	0]
Aus <u>r</u> ichtung:	Hochformat	0)
Breite: 148,000 mm) <u>H</u> öhe: 210,000 mm	n 🍦	
Objekte zusammen r	nit der Seite verschieben		
Ränder			
	(w.)		
Standard-Layouts:	Keine	0	
Innen:	10,000 mm	~	
Auße <u>n</u> :	15,000 mm		
<u>O</u> ben:	20,000 mm	÷ -	
<u>U</u> nten:	20,000 mm	^	
	Druckerränder		
Andere Einstellungen			
Musterseite:	Normal links	0)
	<u>о</u> к	A <u>b</u> brecher	n

Seitenzahl

7.1 Seitenzahlen

Fügen Sie direkt unter dem Textbereich auf der rechten Seite ein Textfeld ein. Positionieren Sie das Textfeld über das Eigenschaftenfenster – Register XYZ wie Screenshot beschrieben.

Klicken Sie doppelt in das Textfeld, so dass der Cursor darin blinkt.

Fügen Sie über Menü Einfügen – Zeichen – Seitenzahl eine Seitenzahl ein.

Formatieren Sie die Seitenzahl über das Eigenschaftenfenster – Register Text.

POSITION DER SEITENZAHL

	Eigenschaften	α×
X, Y, <u>Z</u>		
Name		
Text3		
Geometrie		
X-Position:	123,000 mm	÷
<u>Y</u> -Position:	194,000 mm	-
<u>B</u> reite:	10,000 mm	
<u>H</u> öhe:	10,000 mm	(
Drehung:	0,0 °	÷
Ursprung:		
Anordnung		

	Eigenschaften	o x
X, Y, <u>Z</u>		
<u>F</u> orm		
<u>G</u> ruppe		
Text		
Tr Sansation		٥)
Regular		0
T 16,00 pt	A	

IT Am Grundlinienraster ausricht ≎ Grundlinie 🤤

Position der ersten Zeile

FORMATIERUNG DER

Fügen Sie auf die gleiche Weise auf der linken Seite eine Seitenzahl hinzu. Achten Sie auf die Positionierung.

EE ►

Б

Wandeln Sie nun beide Seiten in Musterseiten um: Klicken Sie zuerst die rechte Seite an. Wählen Sie im Menü Seite – in Musterseiten umwandeln

🧭 📃	In Musterseite umwandeln	□ x`		
Name: Rechts				
Reci	Rechte Seite			
Objekte auf der angewandten Musterseite kopiere				
	Abbrechen Of	`		

Geben Sie der Musterseite einen aussagekräftigen Namen. Aktivieren Sie die Option: Objekte auf der angewandten Musterseite kopieren.

Verfahren Sie auf die gleiche Weise mit der linken Seite.

Fügen Sie Ihrem Dokument weitere Seiten hinzu: Menü – Seite - Einfügen

	Seite ei	nfügen	×
Ein <u>f</u> ügen	P	Seite(n)	
am Dokumen	tende	2	$\langle \rangle$
Musterseite			
Linke Seite		Links	
Rechte Seite		Rechts	
Seitenformat			
<u>G</u> röße:	A5		٥
Ausrichtung:	Hochformat		٥
<u>B</u> reite:	148,001 mm	<u>H</u>öhe: 210,002 mm	$\langle \rangle$
☑ Objekte mit der Seite verschieben			
		OK Abbrech	en

8 Text einfügen

Fügen Sie einen Textrahmen ein und positionieren Sie ihn auf dem Flyer. Richten Sie den Textrahmen am Raster 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

	Story Editor - Text6	_ = ×			
<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten Ein <u>f</u> ügen <u>E</u> inst	ellungen kð				
: 🗅 🖹 🎽 🖌 🙆 😋 🖗					
🗧 🕞 F Zorus Serif Normal 💌 30,00	pt 🛟 🏋 100,00 % 🗘 🔢 🗐 🗐 🗐	Spaltenüberschrift 🛛 🔻			
Ξυ _τ ਘ _τ x _y x ^y K к ⇔ 0 _τ S _τ AU	4,00 % : Ø Black ▼ 100 % · : Black	▼ 100 %-			
Spaltenüberschrift	Galapagos Riesenschildkröte				
Wählen Sie den Absatzstil hier					
Aktueller Absatz:	Gesamt:				
Wörter: 3 Zeichen:	27 Absätze: 1 Wörter: 3	Zeichen: 27			

- (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.

8.1 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 Auswahlmenüs und wählen Sie den entsprechenden Stil aus.
- Um weitere Formatierungen vorzunehmen, legen Sie bitte einen neuen Textstil an.

	Eigenschaften	
Χ, Υ, <u>Ζ</u>		
<u>F</u> orm		
<u>G</u> ruppe	1	
<u>T</u> ext		
Or Zor	rus Serif	-
Norma	al	-
T 30	,00 pt	
T An	n Grundlinienraster ausri 🔻 🛛 Grun	ndlinie 🛔
ĒĒ		
►	Farben & Effekte	
•	Stil verändern	
Absatzs	st <u>i</u> l:	
Spalte	nüberschrift	- 🏷
Zeicher	nstil:	
Kein S	til	- 2
•	Position der ersten Zeile	
•	Spalten & Textabstände	
•	Optischer Randausgleich	
	Erweiterte Einstellungen	
Bild		
<u>B</u> ild Linien		

9 Tabellen einfügen und bearbeiten

9.1 Tabelle mit Tabellentool

Sie über Menü **Einfügen – Tabelle** eine Tabelle ein. Wählen Sie die Anzahl der Spalten und Zeilen, die Sie benötigen.

Eine Tabelle in Scribus besteht aus gruppierten Textfeldern. Heben Sie die Gruppierung zuerst auf, bevor Sie die Tabelle bearbeiten können. Menü **Objekt – Gruppe auflösen**.

🖉 Tabelle einfügen	۵x
Anzahl der Zeilen: 4	^
Anzahl der Spalten: 💈	^
OK Abbreck	nen

Um eine Spaltenbreite zu definieren, markieren Sie die Textfelder der gesamten Spalte. Verändern Sie anschließend die Spaltenbreite.

Nun können Sie die Zellen mit Inhalt füllen und den Inhalt formatieren (Stile zuweisen).

Auto

-8,500 mm

-11,000 mm

100,00 %

100,00 %

300,00

300,00

X, Y, <u>Z</u> Form

Gruppe

Seitennummer:

Y-Position:

X-Größe:

Y-Größe:

X-dpi aktuell:

Y-dpi aktuell:

Renderpriorität: Wahrnehmung

O An Rahmen anpassen Proportional Bildeffekte Farbprofil: sRGB IEC61966-2.1

 <u>Freie Skalierung</u> X-Position:

Text Bild

*

+

+

+

+

+

Q

ø • 🖞

•

-

Bilder einfügen - Eigenschaften 10

Bilder einfügen 10.1

- Rahmen anlegen und positionieren
- Rechtsklick: Bild laden
- Rechtsklick: Bild an Rahmen anpassen
- mit F2 die Eigenschaften öffnen "Register Bild" ٠
- X / Y ppi aktuell auf 300 ppi setzen •
- Freie Skalierung aktivieren
- Über X-Position und Y-Position das Bild innerhalb • des Rahmens ausrichten.

10.2	Ecken abrunden und Bild ausrichten
10.2	

- Wechseln Sie in das Register Form
- Stellen Sie die Option "Ecken abrunden" auf 10 mm
- Aktivieren Sie unter der Auswahl "Text umfließt ٠ Rahmen" die Option "Konturlinie benutzen".
- Bei dieser Option umfließt der Text den Rahmen ٠ in jeder Form.

Eigenscha	iften 🔍 🗆 🗙			
Х, Ү, <u>Z</u>	Ş			
Form				
Form:	<u></u> <u>B</u> earbeiten			
Ecken ab <u>r</u> unden:	10,000 mm 🗘			
Text <u>u</u> mfließt Rahmen				
Deaktiviert				
• Rahmenum <u>r</u> iss benutzen				
Bounding Box benutzen				
Konturlinie benutzen				
Beschneidungspfad verwenden				

10.3 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.



11 Vektorgrafiken einfügen

Klicken Sie auf Menü Datei – Importieren – Vektorgrafik importieren

Es öffnet sich der Dokumentenbrowser. Wählen Sie die Grafik aus. Klicken Sie in das Dokument, um die Vektorgrafik einzufügen. Schieben Sie die Grafik mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Position. Die Knotenpunkte an den Ecken können Sie mit gedrückter Maustaste verschieben, um die Größe zu verändern. Um eine proportionale Größenänderung zu erzielen, drücken Sie zusätzlich die STRG-Taste,



12 Anleitung: Text am Pfad

- 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 Sumpfschildkröte 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 gewünschten Stelle zu verschieben.
- Mit Abstand zur Kurve können Sie den Text vom Pfad abrücken.

Text					
TF	ParmaPetit				-
Reg	gular				•
Ŧ	30,00 pt		+		
$\frac{T}{T}$	Fester Zeilenabstand	ł	•	15,00 pt	* *
E					
►	Farben	& Effek	te		
•	Stil ve	rändern	1		
•	Optischer R	andaus	glei	ch	
•	Erweiterte	Einstellu	inge	en	
▼	Eigenschafter	n des Pfa	adte	extes	
Тур	:	Standa	ard		•
Anf	angsposition:	480,00	pt		;
Abs	tand zur Kurve:	0,00 pt			\$
	Text umkehren				
	Kurve zeigen				

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".
- Platzieren Sie die Form über das Bild. Markieren Sie beiden und schieben sie in den Text.
- Lösen Sie die Markierung und klicken Sie nur einmal auf die Form.
- Wechseln Sie in den Eigenschaften in das Register Form. Aktivieren Sie die Option "Kontur benutzen".



13 PDF-Export

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

Zunächst überprüft Postscript, ob alle Elemente den Vorgaben entsprechen. Fehler wie:

- Bilder in zu geringer Auflösung
- Überlaufende Textrahmen
- Transparenzen (PDF-X-3)

werden als Fehler ausgegeben. Sie müssen unbedingt behoben werden, wenn das PDF für eine Druckerei erstellt wird.

13.1 Register Allgemein

Im Register "Allgemein" finden Sie 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

Ø Als PDF speichern	? ×
Ausgabe in <u>D</u> atei:	Än <u>d</u> ern
Allgemein Schriftarten Extras Betrachter Bereich festlegen	icherheit Earbe Pre-Press Optionen Kompatibilität: PDF/X-3 Bindung: Linker Rand Vorschaubilder erzeugen Verkettete Textrahmen als PDF-Artikel speichern Lesezeichen integrieren Lesezeichen integrieren Ebenen exportieren Auflösung für EPS-Dateien: 300 dpi :
 ✓ Text und Vektorgrafik komprimieren Kompressionsmethode für Bilder Komprimierungsmethode: Kompressionsgualität: ✓ Höchste Bildauflösung: 	Automatisch Maximal 400 dpi Speichern

Wechseln Sie in das Register Schriftarten

13.2 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. Auch wird es von vielen Druckereien gefordert.
- Markieren Sie die Schriften und schieben Sie sie über die Pfeile in das untere Feld.

Ø Als PDF speichern	? ×
Ausgabe in <u>D</u> atei:	
D:\schildies\flyer.pdf	Än <u>d</u> ern
🔲 Eine Datei <u>p</u> ro Seite speichern	
<u>Al</u> lgemein Schriftar <u>t</u> en E <u>x</u> tras Betrachter	Sicherheit Farbe Pre-Press
Einbetten	Schriften volletändig einhetten:
Tr ParmaPetit Regular Or Zorus Serif Normal	
	Alle einbetten
	Speichern Abbrechen

• Klicken Sie auf die Schaltfläche "Alle in Kurven umwandeln".

13.3 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

🐠 Als PDF speichern	?	×
Ausgabe in Datei:		
D:\schildies\flyer.pdf	Än <u>d</u> ern	
Eine Datei pro Seite speichern		
Allgemein Schriftarten Extras Betrachter Sicherheit Earbe Pre-Press		
Allgemein		
Ausgabe vorgesehen für: Drucker	T]
Schmuckfarben in Prozessfarben umwandeln		
Eenutzerdefinierte Ausgabeeinstellungen verwenden		
Farben:		
Farbprofil verwenden		
Profil: Renderpriorität: Farboro	ofil für	
sRGB IEC61966-2.1 Relativ farbmetrisch Füllfarb	en einbetten]
Bilder:		
Farbprofil verwenden		
Eingebettete Farbprofile nicht verwenden		
Profil: Renderpriorität:		
sRGB IEC61966-2.1 Vahrnehmung	T]
Speicher	n A <u>b</u> brech	hen

13.4 Wechseln Sie in das Register "Pre-Press"

Druckmarken

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

Anschnitt Einstellungen

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.

Ø Als PDF speichern	?	Х
Ausgabe in Datei:		
D:\schildies\flyer.pdf	Ändern	
Eine Datei <u>p</u> ro Seite speichern		
Allgemein Schriftarten Extras Betrachter Sicherheit Farbe Pre-Press		
Druckermarken		
🗆 Schneidemarken 🗖 Farbbalken		
Anschnittmarken		
Registrierungsmarken Versatz: 0,000 mm	* *	
Anschnitteinstellungen		
Oben: 2,000 mm 🕂 Links: 2,000 mm	- - 	3
Unten: 2,000 mm 2,000 mm	* *	1 I
Dokumenteinstellungen für Anschnitt verwenden		
PDF/X Ausgabebedingung		
Ausgabeprofil: ISO Coated v2 300% (ECI)	•	1
Infotext: Infotext		
Speicher	n Abbrech	nen

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

14 Tipps und Tricks

14.1 Import von Textdateien aus verschiedenen Quellen.

Achten Sie beim Import von Textdateien auf den Schriftsatz. In der Regel wählt Scribus den System-Schriftcode. Hier sollten Sie UTF8 wählen, um keine Hieroglyphen zu importieren.



15 Weiterführende Seiten:

Das Programm: <u>http://www.scribus.org</u>

Das deutschsprachige Scribus-Forum: <u>http://www.scribus-user.de/forum</u>

Sammlung freier und kommerzieller Schriftarten: http://dafont.com

freie Vektorgrafiken: http://open-clipart.org