

Scribus von A bis Z

Allgemeines

Kontextmenü bedeutet: Objekt markieren, dann rechte Maustaste drücken

Absatzformate

Text zentrieren	Stil > Ausrichtung > Zentriert
Text linksbündig setzen	Stil > Ausrichtung > Links
Text rechtsbündig setzen	Stil > Ausrichtung > Rechts
Blocksatz	Stil > Ausrichtung > Blocksatz
Blocksatz, auch letzte Zeile rechtsbündig abschließend	Stil > Ausrichtung > Erzwungener Blocksatz
Abstände zwischen den Zeilen	Eigenschaften <i>oder</i> F2 : 

Anführungszeichen

Einzelne Anführungszeichen einfügen	Strg + Y > Einfügen > Anführungszeichen > [Jetzt das gewünschte Zeichen auswählen]
Anführungszeichen in einem Textfeld ändern	Textrahmen markieren, Menü: Script > Scripte für Scribus > Autoquote Sprache auf de einstellen, OK

Ansichten

Dokumentengröße	Ansicht > 50, 75, 100, 200, 400% oder links unten in der Zeile oberhalb der Statusleiste stufenlos über Drehregler
Kontrollzeichen anzeigen	Ansicht > Kontrollzeichen anzeigen

Bilder, Grafiken und grafische Formen



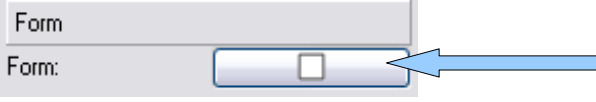
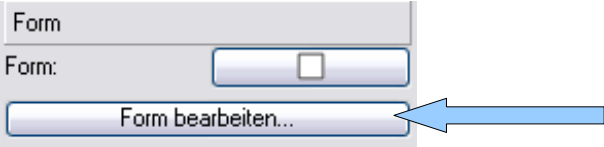
Bildrahmen einfügen	
Grafik in Bildrahmen einfügen	<i>Kontextmenü</i> > Bild laden
Rahmen an Bild anpassen	Eigenschaften <i>oder</i> F2 : Rahmen an Bild anpassen
Bildgröße an Rahmen anpassen	Bildrahmen markieren. <i>Kontextmenü</i> > Eigenschaften <i>oder</i> F2 Bild >  An Rahmen anpassen
Bildgröße ändern	Eigenschaften <i>oder</i> F2 : Bild: Freie Skalierung: X- oder Y-Größe ändern (Darauf achten, dass rechts daneben die Klammer auf „Seitenverhältnis beibehalten“ steht.)

Bild proportional skalieren	Darauf achten, dass der Rahmen dem Bild optimal angepasst ist. Mit gedrückte [Strg] -Taste den Rahmen an einer Ecke ziehen.
Bilder beschneiden	In den Eigenschaften: Bild <input checked="" type="radio"/> Freie Skalierung einstellen, dann bei gedrückter [↑] -Taste mit der Maus die Anfasser ziehen.
Bild in den Hintergrund verschieben	Objekt > Anordnung > Weiter nach vorn oder [Ende]
Bild eine Ebene nach vorn verschieben	Objekt > Anordnung > Weiter nach vorn oder [Strg] + [Pos1]
Bild in den Vordergrund verschieben	Objekt > Anordnung > Weiter nach vorn oder [Pos1]
Bild soll Text in der Textspalte rechts und links verdrängen	siehe <i>Objektumrisse bearbeiten</i>
Zeichenformen gestalten	<p><i>Kontextmenü</i>: Eigenschaften oder [F2]: Form: Schaltfläche hinter Form: anklicken</p>  <p>Zum detaillierten Bearbeiten der Form: Schaltfläche Form bearbeiten.</p> 
Linien ausrichten	Linien markieren (mehrere mit [↑]), Fenster > Ausrichten und Verteilen
Pfade zu den Bildern kontrollieren oder neu einstellen	Extras > Bilder verwalten
Externes Bildbearbeitungsprogramm einstellen	Datei > Allgemeine Einstellungen > Externe Tools: Bildbearbeitungsprogramm
Bilder verwalten (Bilder in Datei suchen, Eigenschaften ansehen, Sprung zu Gimp als Bildbearbeitungsprogramm)	Extras > Bilder verwalten

Bildqualität

Empfohlene Formate für Printprodukte	TIFF, JPEG oder PNG mit mindestens 300 dpi Auflösung (Farbe) bzw. 150 dpi (s/w) oder Vektorgrafiken im Format SVG
--------------------------------------	---

Drehen

Objekte drehen	Markieren, dann 
----------------	---

Drucken

<p>Datei drucken</p>	<p>Datei > Druckvorschau > Druckstufenüberprüfung [evtl. angezeigte Fehler verbessern, dann ausdrucken]</p>
----------------------	---



Achtung! Scribus ändert beim Drucken die **Seitenausrichtung** leider nicht automatisch. Daher vor dem Drucken immer auch im Druckertreiber nachsehen, ob Hoch- oder Querformat richtig eingestellt ist.


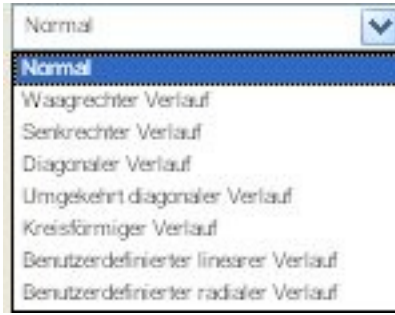
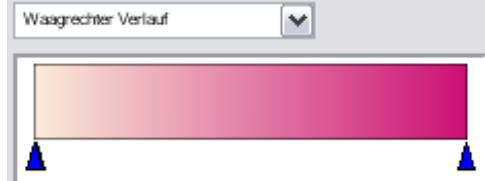
Ebenen

Mit Ebenen kann man u.a. Objekte überdecken oder mehrere Objekte so übereinander legen, dass alle sichtbar sind. Ebenen können nicht nur transparent sein und ihre Deckkraft ändern, sondern es gibt auch sogenannte ⇒ **Transparenzmodi**. Damit lässt sich die Art der Transparenz steuern. Mit Hilfe von Transparenzmodi können Sie bestimmen, wie die Pixel der einzelnen Ebenen kombiniert werden. Wenn eine Ebene ausgewählt ist, wirkt sich der ausgewählte Transparenzmodus nur auf die darunter liegenden Ebenen aus. Die einzelnen Ebenen lassen sich weiterhin bearbeiten und werden in der vorgegebenen Transparenz nur auf dem Bildschirm oder beim Druck bzw. Export kombiniert.

<p>Ebenen hinzufügen</p>	<p>Fenster > Ebenen oder F6 >  > <i>sinnvollen Namen vergeben</i></p>
<p>Ebenen unsichtbar machen</p>	<p>Fenster > Ebenen oder F6 > <i>Häkchen vor dem Augensymbol entfernen</i></p>
<p>Ebenen löschen</p>	<p>Fenster > Ebenen oder F6 > </p>
<p>Ebenen vertauschen</p>	<p>Fenster > Ebenen oder F6 > <i>entsprechende Pfeiltaste betätigen</i></p> <div style="text-align: center;">  </div>
<p>Ebenen vertauschen</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>

Farben

<p>Objekte einfärben</p>	<p>Rechtsklick auf Objekt > Eigenschaften oder F2: Farben</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>, dann unten die gewünschte Farbe auswählen</p>
<p>Objektrahmen einfärben</p>	<p>Rechtsklick auf Objekt > Eigenschaften oder F2: Farben</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>, dann unten die gewünschte Farbe auswählen</p>

<p>Farbverläufe gestalten</p>	<p>Rechtsklick auf Objekt > Eigenschaften oder F2: Farben</p>  <p>, dann die gewünschte Verlaufsrichtung auswählen:</p>  <p>Wenn man ein Dreieck [Farbmarke] anklickt, wird es rot und man kann aus dem Angebot darunter die gewünschte Farbe auswählen. Das Verschieben der Dreiecke verändert den Übergangsbereich des Verlaufs.</p> <p>Bewegt sich der Mauszeiger auf den Raum zwischen den Dreiecken (er erhält ein +-Zeichen), kann durch Klick ein weiteres Dreieck eingefügt werden und somit eine weitere Farbe für den Farbverlauf.</p> <p>Entfernen einer Farbmarke: Mit der Maus verschieben und dann nach unten</p>  <p>wegziehen (Mauszeiger bekommt ein --Zeichen).</p>
-------------------------------	--

Farbmanagement


<p>Farbmanagement aktivieren</p>	<p>LittleCMS von http://littlecms.com/downloads.htm kostenlos herunterladen, entzippen und die Programmibliothek installieren</p>
<p>Farbmanagement aktivieren</p>	<p>Datei > Dokument einrichten > Farbmanagement > <i>Farbmanagement aktivieren</i> anklicken</p>


Farbpaletten

Entsprechend der Anwendung sind RGB-Modus und CMYK-Modus voneinander zu unterscheiden: RGB-Modus für BildschirmAusgaben, CMYK-Modus für Printprodukte.

Graustufen

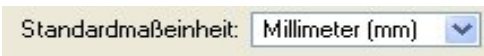

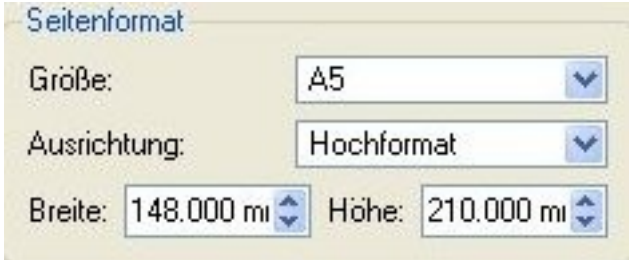

Scribus kann eine komplette Datei im Graustufenmodus darstellen.

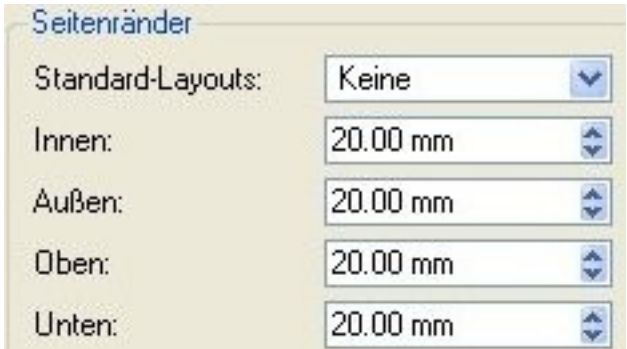
<p>Farbmanagement aktivieren</p>	<p>Am rechten unteren Bildschirmrand auf das graue Monitorsymbol klicken.</p>  <p>Das Symbol wird nun farbig und die Schaltflächen daneben werden aktiv.</p>
----------------------------------	---

Auf Graustufenansicht umschalten	Das Augensymbol anklicken, dann rechts daneben auf Komplett farbenblind umschalten.
In den normalen Farbmodus umschalten	In der Drop-down-Liste Normales Sehvermögen einstellen.
In Graustufen ausdrucken	Drucken > Optionen: In Graustufen drucken
Als PDF in Graustufen speichern	 Als PDF speichern > Karteireiter Farbe: Allgemein: Ausgabe vorgesehen für: Graustufen

Grundeinstellungen

Die Grundeinstellungen sind zu Beginn eines Projektes vorzunehmen bzw. je nach Produkt zu ändern

Standardmaßeinheit	<p>Datei > Neu > »mm« <i>auswählen</i></p> 
gewünschte Seitenzahl einstellen	<p>Datei > Neu > <i>gewünschte Seitenzahl eingeben</i></p> 
Seitenformat einstellen	<p>Datei > Neu > <i>gewünschte Einstellungen eingeben</i></p> 
Standardlayout auswählen	<p>Datei > Neu > <i>gewünschte Einstellungen eingeben</i></p> 

Seitenränder individuell einstellen	<p>Datei > Neu > <i>gewünschte Einstellungen eingeben</i></p> 
Dokumentlayout auswählen	<p>Datei > Neu > Dokumentlayout > <i>gewünschte Einstellungen eingeben und ggf. die Position der ersten Seite festlegen</i> [Linke Seite / Rechte Seite]</p>



Gruppierungen

Mehrere Objekte gruppieren	Markieren. Objekt > Gruppieren oder Strg + G
Gruppierung aufheben	<i>Kontextmenü:</i> Gruppe auflösen oder Objekt > Gruppe auflösen oder Strg + U + G

Handbuch

Internes Scribus-Handbuch.	Auf die Funktionstaste F1 klicken.
----------------------------	---

Hilfslinie

Hilfslinie ziehen	Mit linker Maustaste ins Zeilenlineal klicken und Linie mit gedrückter linker Maustaste auf die Arbeitsfläche ziehen.
Hilfslinie verschieben	Mit linker Maustaste auf die Hilfslinie zeigen, so dass der Mauszeiger die Form  annimmt, dann mit gedrückter linker Maustaste verschieben.
Hilfslinie löschen	Mit linker Maustaste auf die Hilfslinie zeigen, so dass der Mauszeiger die Form  annimmt, dann mit gedrückter linker Maustaste aus der Arbeitsfläche herausziehen.
Hilfslinie millimetergenau positionieren (auch verschieben und löschen)	<p>Seite > Hilfslinie bearbeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schaltfläche Hinzufügen (ergibt 0.000) 2. Position eingeben 3. Eingabetaste drücken

Objekte an Hilfslinien ausrichten	Seite > An Hilfslinien ausrichten
-----------------------------------	-----------------------------------

Layout

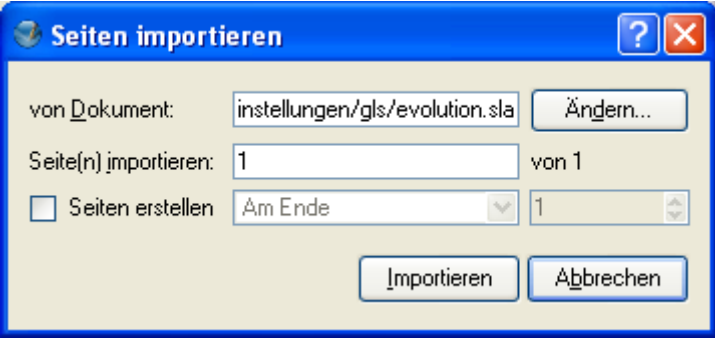
Zuerst eine einfache Skizze von Hand erstellen: die geplante Seitenaufteilung einzeichnen und die gewünschte Mischung aus Bildern und Text festlegen. Alle Texte in einem Editor schreiben und unter einem griffigen Dateinamen in das Unterverzeichnis *Texte* kopieren.

Maßeinheiten

Grundeinstellungen für neues Dokument	Im "Neues Dokument"-Fenster: Optionen: Standardmaßeinheit.
Einstellungen für vorhandenes Dokument	Datei > Allgemeine Einstellungen > Dokument

Musterseiten

= ein geeignetes Mittel, um Inhalte, die sich auf mehreren oder allen Seiten wiederholen (wie z. B. Seitenzahlen, Kapitelnamen, Abschnittsüberschriften etc.), nur einmal einfügen zu müssen. Musterseiten können von normalen Seiten aus nicht bearbeitet werden. Alle Objekte sind statische Hintergrundobjekte (außer Seitenzahlen).

Musterseiten erstellen	Bearbeiten > Musterseiten > <i>Schaltfläche</i> "Neue Musterseite hinzufügen". (Seite gestalten. Wenn fertig Musterseiten-Fenster schließen.)
Musterseite aus einer vorhandenen Seite erstellen	Seite > In Musterseite umwandeln
Musterseite einer Dokumentenseite zuweisen	Seite > Musterseite anwenden
Musterseiten aus anderen Publikationen importieren	Seite > Importieren > Pfad, Seitenzahl(en) und Ort eingeben, wo sie importiert werden sollen 

Neues Dokument


Siehe auch ⇨ **Grundeinstellungen**

Neues Dokument einrichten	automatisch nach Öffnen von Scribus
Neues Dokument einrichten	Datei > Neu
Neues Dokument nach Vorlage einrichten	Datei > Neu von Vorlage > [Vorlage auswählen] > OK

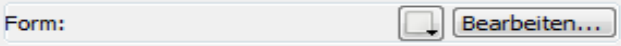





Nummerierungsschema ändern

Nummerierungsschema ändern	<p>Datei > <i>Dokument einrichten</i> > <i>Abschnitte</i></p> 
----------------------------	--

Objekte sperren

Objekte gegen versehentliches Verschieben sperren oder um Größenänderungen auszuschließen	<p>Objekt markieren > [F2] > Reiter X,Y,Z > auf das Symbol  <i>Sicherheitsschloss</i> klicken</p>
---	---



Objektumrisse

Objektumrahmung gestalten	<i>Kontextmenü</i> > <i>Eigenschaften</i> oder [F2]: <i>Linien</i>
Objektumriss verändern, so dass der umfließende Text in gewünschter Weise gesteuert wird	<p><i>Kontextmenü</i> > <i>Eigenschaften</i> oder [F2]: <i>Form</i></p>  <p><i>Bearbeiten</i> wählen,</p> <p>Im Fenster <i>Pfade</i>:</p> <p>hinter   10 mm  gewünschten Wert eingeben</p> <p>dann die Schaltfläche  („vergrößern“) anklicken (Jedes Anklicken vergrößert um den eingetragenen Wert!)</p> <p>Dann: <i>Bearbeitung beenden</i>.</p> <p>Im Eigenschaftsfenster  <i>Konturlinie benutzen</i></p>

Pfade einstellen

Standardpfad zu Dokumenten und Vorlagen	<p>Datei > Einstellungen: Allgemein: Pfade</p> <p>Dokument: Dokumentvorlagen:</p>
---	--



Rahmengestaltung

Rahmen so formatieren, dass er umgebenden Text verdrängt	<i>Kontextmenü</i> > Eigenschaften oder F2 : Form bei älteren Versionen: <input checked="" type="checkbox"/> Text umfließt Rahmen ab Version 1.4: Text umfließt Rahmen: Rahmenumriss benutzen
Rahmen erstellen	<i>Kontextmenü</i> > Eigenschaften oder F2 : Farben: Icon "Linienfarbe bearbeiten"  : Farbe wählen
Rahmenlinie gestalten	<i>Kontextmenü</i> > Eigenschaften oder F2 : Linien: Linienart: 

Schriftgestaltung (Typografie)

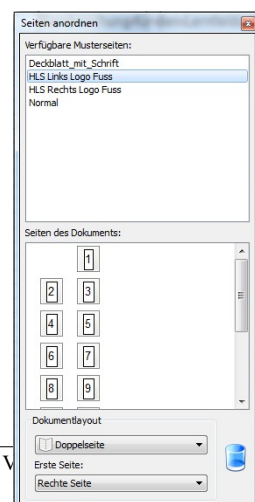
Schriftart festlegen	Stil > Schriftart
Schriftgrad festlegen	Stil > Schriftgröße
Unterstreichen, Kapitälchen, Zeichen hoch- und tiefstellen, umranden, Schattten hinzufügen	Stil > Effekte (Unterstreichungen, Kapitälchen, Hochgestellt, Tiefgestellt, Umrandung, Schatten)
Schriftfarbe festlegen	Stil > Farbe

Seitenmanagement

<p>Neue leere Seite einfügen</p>	<p>Seite > Einfügen [Hinweis: Musterseiten verwenden, wenn vorhanden!]</p> 
<p>Seite importieren</p>	<p>Seite > Importieren > <i>Pfad angeben, wo sich das Dokument befindet > Seiten angeben, die importiert werden sollen > Importieren</i></p> 
<p>Seite löschen</p>	<p>Seite > Löschen <i>oder</i> Fenster > Seiten anordnen: <i>Seitensymbol auf den Papierkorb ziehen</i></p>
<p>Seite kopieren</p>	<p>Seite > Kopieren</p>
<p>Reihenfolge der Seiten ändern</p>	<p>Seite > Verschieben</p>

Seitenmanagement über die Seitenpalette

Die Seitenpalette ermöglicht es Ihnen, per Ziehen und Ablegen schnell Musterseiten anzuwenden, im Dokument zu navigieren sowie Seiten zu verschieben und einzufügen. Der obere Teil der Palette zeigt die verfügbaren Musterseiten an, weiter unten sehen Sie die in Ihrem Dokument vorhandenen Seiten.



Seitenpalette öffnen	Fenster > Seiten anordnen
Neue Seite erstellen	Fenster > Seiten anordnen > <i>Eine Musterseite in das Fenster mit den angezeigten Seiten ziehen. Sobald Sie einen horizontalen Balken sehen, die linke Maustaste loslassen.</i>
Musterseite anwenden	Fenster > Seiten anordnen > <i>Musterseite mit der Maus auf eine angezeigte Seite ziehen</i>
Seite oder Musterseite löschen	<i>Seite oder Musterseite auf das Papierkorbsymbol ziehen</i>
Seiten mit der Maus verschieben	<i>Seite mit der linken Maustaste packen und verschieben. Sobald Sie einen horizontalen Balken sehen, die linke Maustaste loslassen.</i>
Linke und rechte Seiten in einem Doppelseitenlayout ändern	Fenster > Seiten anordnen: <i>Seitensymbole verschieben; bei Bedarf Musterseiten neu zuweisen, indem die Musterseitenbezeichnungen von oben auf die entsprechenden Seitensymbole gezogen werden</i>
Seite im Programmfenster anzeigen	<i>Seite mit der linken Maustaste anklicken</i>
Vorschau der Musterseiten an- und abschalten	<i>Mit der rechten Maustaste in das Feld mit den Musterseiten klicken</i>
In den Bearbeitungsmodus für Musterseiten wechseln	<i>Auf eine Musterseite klicken</i>

Seitenzahlen

automatisch einfügen	Bearbeiten > Musterseiten > <i>Textrahmen an der Stelle aufziehen, wo die Seitenzahlen stehen sollen > in den Textrahmen klicken > [Strg] + [Alt] + [↑] + [P] drücken > Musterseite speichern > Musterseitendialog speichern</i>
manuell einfügen	<p>Bearbeiten > Musterseiten > <i>Textrahmen an der Stelle aufziehen, wo die Seitenzahlen stehen sollen > in den Textrahmen klicken > Text bearbeiten > Einfügen > Zeichen > Seitenzahl > Story Editor schließen</i></p> <p>Seite > Musterseite anwenden > <i>Musterseite auswählen > Anwenden auf auswählen und den Bereich angeben > OK</i></p>



Silbentrennung

Aktivieren	Extras > Silbentrennung anwenden Hinweis: Diese Einstellung wird absatzbezogen gespeichert.
Eine durchgeführte Silbentrennung rückgängig machen	Extras > Silbentrennung rückgängig machen
Einstellung der Optionen für die Silbentrennung	Datei > Allgemeine Einstellungen: Silbentrennung: <i>oder dokumentbezogen:</i> Datei > Dokument einrichten > Silbentrennung <input checked="" type="checkbox"/> Trennvorschläge <input checked="" type="checkbox"/> Texte automatisch während der Eingabe trennen <i>außerdem:</i> Sprache bestimmen, Kürzestes Wort (Buchstabenanzahl), Aufeinanderfolgende Trennungen
Manuell eingefügter bedingter Trennstrich	Strg + ↑ + ␣

Sonderzeichen

Sonderzeichen einfügen	Einfügen > Zeichen einfügen > [Jetzt das gewünschte Zeichen auswählen] > Einfügen > Schließen
Weitere Zeichen einfügen	Einfügen > Zeichen > [Jetzt das gewünschte Zeichen auswählen]
Anführungszeichen einfügen	Einfügen > Anführungszeichen > [Jetzt das gewünschte Zeichen auswählen]
Bedingten Trennstrich einfügen	Strg + ↑ + ␣
Gedankenstrich (Halbgevierstrich) einfügen	Einfügen > Zeichen: Halbgevierstrich


Speichern

Speichern	Datei > Speichern <i>oder</i> Strg + S
In einem anderen Ordner oder unter einem anderen Namen speichern	Datei > Speichern unter ... <i>oder</i> Strg + ↑ + S

Achtung: Scribus bettet Schriften und Bilder nicht automatisch in die Scribus-Datei (.sla) ein. Soll das ganze Projekt an einen anderen Ort (z. B. zu einem anderen Computer) transportiert werden, genügt Speichern unter... nicht, weil die Pfade zu den Bildern auf dem neuen Computer nicht stimmen (weil sie vielleicht gar nicht mitgegeben wurden), noch Scribus auf Schriften zurückgreifen kann, die auf dem anderen Computersystem nicht installiert sind.


Komplettes Projekt speichern	Datei > Für Ausgabe sammeln <input type="checkbox"/> Datei komprimieren <input checked="" type="checkbox"/> Schriften einbetten (Ordner erstellen/wählen: alle Bilder und Schriften werden zusätzlich zu der sla-Datei in diesen Ordner kopiert)
Als PDF speichern	Datei > Exportieren > Als PDF speichern ...

Stil

Stil überprüfen und ändern	Textrahmen anklicken > Stil > Aktion auswählen	
----------------------------	--	---

Stilvorlagen (Formatvorlagen)

Es ist möglich, **Stilvorlagen für Text- und/oder Absatzstile** zu definieren, die insbesondere bei der Arbeit mit umfangreichen Dokumenten eine große Arbeitserleichterung bedeuten.

Stilvorlagen erstellen	Bearbeiten > Absatzstile > Neu > Stilvorlage bearbeiten > Stilvorlage sinnvoll benennen
Stilvorlagen zuweisen	<i>Textobjekt markieren.</i> Bearbeiten > Text bearbeiten (Strg) + (↑) <i>im Story Editor die Stilvorlage in der linken Spalte wählen oder Kontextmenü > Eigenschaften oder (F2): Text > Stil Stilvorlage wählen</i>
Stilvorlagen ...	Bei der Arbeit mit Stilvorlagen ergeben sich unterschiedliche Möglichkeiten: Importieren, Bearbeiten, Duplizieren, Löschen, Speichern 



Story Editor

Der Story Editor ist eine Art Minitextverarbeitung mit einer Reihe von Formatierungsmöglichkeiten.

Story Editor öffnen	(Strg) + (T)
---------------------	--------------

Tabelle

Tabellen können nicht importiert werden, sondern müssen in Scribus manuell erstellt werden. Tabellen sind zu einer Gruppe verbundene Textrahmen.

Tabelle erstellen	Tabelle einfügen: 
Zelle markieren	(Alt) + 
Gruppe auflösen	Kontextmenü: Gruppe auflösen
Spalte markieren	Zuerst Gruppe auflösen, dann Rahmen um Spalte ziehen. Nun sind alle Zellen der Spalte zusammen zu bearbeiten.

Zum Druck von Textrahmen siehe unter Textrahmen

Tabulatoren

Achtung: Tabulatoren gehören in Scribus nicht zu den Absatzformaten, sondern gelten immer für einen ganzen Textrahmen.

Alternativ können Tabulatoren speziell für Absatzstile definiert werden.




Tabulatoren für einen ganzen Textrahmen setzen	Textrahmen aktivieren Stil > Tabulatoren ...
Tabulatoren für einen Absatzstil setzen	Bearbeiten > Absatzstile ... <i>Weiter s. unter Stilvorlagen</i>

Tastenkürzel (Auswahl)


	Fenster Eigenschaften öffnen/verbergen
	Scribus-Datei öffnen
	Neues Dokument erstellen
	Neues Dokument aus einer Vorlage erstellen
	Dokument öffnen
	Dokument speichern
	Wechsel in den Story Editor
	Dokument speichern unter
	Letzte Aktion wiederherstellen
	Dokument schließen
	Letzte Aktion rückgängig machen
	Zeilenumbruch
	Rahmenumbruch
	Spaltenumbruch

Texte in Textrahmen

Textrahmen erstellen	
Text in Textrahmen eingeben	
Textdatei in Textrahmen laden	<p>Kontextmenü > Text laden <i>oder</i> > Datei suchen > Öffnen</p>


Vom Markierungsmodus in den Texteingabemodus wechseln	<i>Doppelklick oder</i> 
Textrahmen verketten	<i>Ersten Textrahmen (mit Inhalt) markieren, Symbol  (Textrahmen verketten) aktivieren, dann in den nächsten Textrahmen klicken. Es erscheint ein Pfeil zwischen den beiden Textrahmen.</i>
Verkettung anzeigen / nicht anzeigen	Ansicht > <input checked="" type="checkbox"/> Verkettete Textrahmen anzeigen
Verkettung aufheben	<i>Ersten Textrahmen markieren, Symbol  (Verkettete Textrahmen trennen) aktivieren, dann in den nächsten Textrahmen klicken.</i>
Rahmen verdrängt umfließenden Text	<i>s. Rahmen</i>

Textrahmen







Einfügen	Einfügen > Textrahmen <i>oder</i> 
Drucken	Textrahmen werden normalerweise nicht gedruckt. „ (F2) Linien: Kein Stil → werden nicht gedruckt Tabellenrahmen → werden gedruckt

Transparenzmodi

Normal	Pixel der aktiven Ebene werden mit den Pixeln der darunterliegenden Ebene kombiniert. Der einzige Unterschied ergibt sich aus der Deckkraft.
Abdunkeln	Pixel in der aktiven Ebene, die dunkler sind als auf den darunterliegenden Ebenen, werden verwendet. Hellere Pixel werden überdeckt oder werden unsichtbar.
Aufhellen	Pixel in der aktiven Ebene, die heller sind als auf den darunterliegenden Ebenen, werden verwendet. Dunklere Pixel werden unsichtbar.

Weitere Transparenzmodi werden in der ⇒ Online-Hilfe beschrieben:  >Dokumentation >Scribus-Grundlagen > Ebenen.

Vorlagen

Vorlagenverzeichnis einstellen	Datei > Allgemeine Einstellungen: Pfade: Dokumentvorlagen
Neue Vorlage erstellen	Gewünschtes Dokument öffnen, Datei > Als Vorlage speichern oder  +  +  Es ist erforderlich für jede Vorlage einen eigenen Unterordner zu erstellen, da Scribus an diesem Ort neben der Scribus-Datei (.sla) auch noch zwei Grafikdateien (.png) zur Voransicht sowie eine xml mit Informationen zu der Vorlage gespeichert werden, sowie alle für das Dokument notwendigen (verlinkten) Bilder.
Vorlage für neue Datei benutzen	Datei > Neu von Vorlage oder  +  + 



Workflow

Darunter versteht man u. a. den optimierten Arbeitsablauf in einem Projekt, z. B. durch die optimale Einbindung verschiedener Anwendungen (Editoren, Textverarbeitungen, Tabellenkalkulationen, Datenbanken usw.) im Projekt.

Ein einfacher DTP-Workflow könnte so aussehen:

1. Erstellen Sie eine einfache Skizze Ihres Layouts. Dies hilft dabei, die Mischung aus Bildern und Text festzulegen.
2. Besorgen Sie sich alle benötigten Bilder, am besten TIFF- oder PNG-Dateien mit einer Auflösung von mindestens 150 dpi (s/w) oder 300 dpi (Farbe). Vektorgrafiken sollten in einem Format vorliegen, das Scribus importieren kann, am besten als SVG.
3. Schreiben Sie den Text in einem Textverarbeitungsprogramm (z. B. im *Writer*) oder einem Texteditor und lesen ihn Korrektur.
4. Kopieren Sie alle diese Dateien in ein Projektverzeichnis, und beginnen Sie mit dem Layout in Scribus.

Zeilenumbrüche

Zeilenumbrüche innerhalb eines Absatzes erfolgen üblicherweise mit  +  . Setzt man diese Tastenkombination unmittelbar vor einem Buchstaben ein, wird die vorangehende Zeile linksbündig ausgerichtet (wie bei einem normalen Blocksatz), beim Drücken der gleichen Tastenkombination vor einer Leertaste, werden die Wörter wie beim erzwungenen Blocksatz bis zum Zeilenende auseinandergezogen.