



SCRIBUS

TEMA 2: PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA

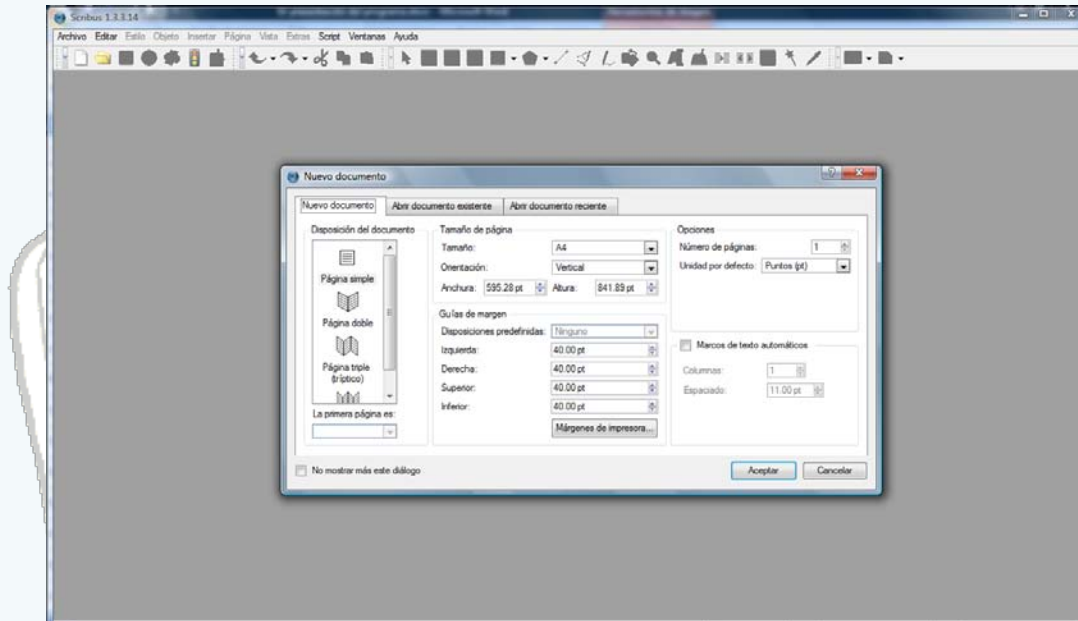
Gabino González Vega

INDICE:

1. Ventana de trabajo.....	1
1.1. Menús.....	2
1.2. Barra de herramientas.....	5
1.3. Paletas flotantes.....	8
1.4. Barras de estado.....	8
2. Configuración y personalización.....	9
2.1. Preferencias.....	9
2.2. Configuración de documento.....	19
3. Creación de un nuevo documento.....	20

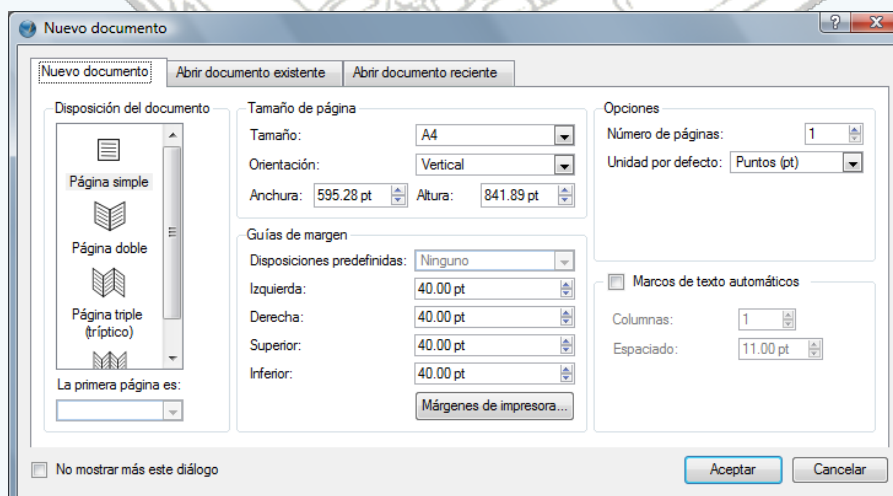
1. Ventana de trabajo.

Al iniciarse el programa nos encontramos con la ventana principal de trabajo al fondo y la ventana **Nuevo documento** en primer plano.



La ventana Nuevo documento dispone de tres solapas:

- ▶ **Nuevo documento:** nos permite dar forma al documento, pudiendo variar las dimensiones, la disposición, los márgenes y las unidades de medida.
- ▶ **Abrir documento existente:** nos permite localizar un trabajo anterior para continuar trabajando en él o hacer las modificaciones oportunas.
- ▶ **Abrir documento reciente:** da acceso a los documentos Scribus abiertos recientemente.

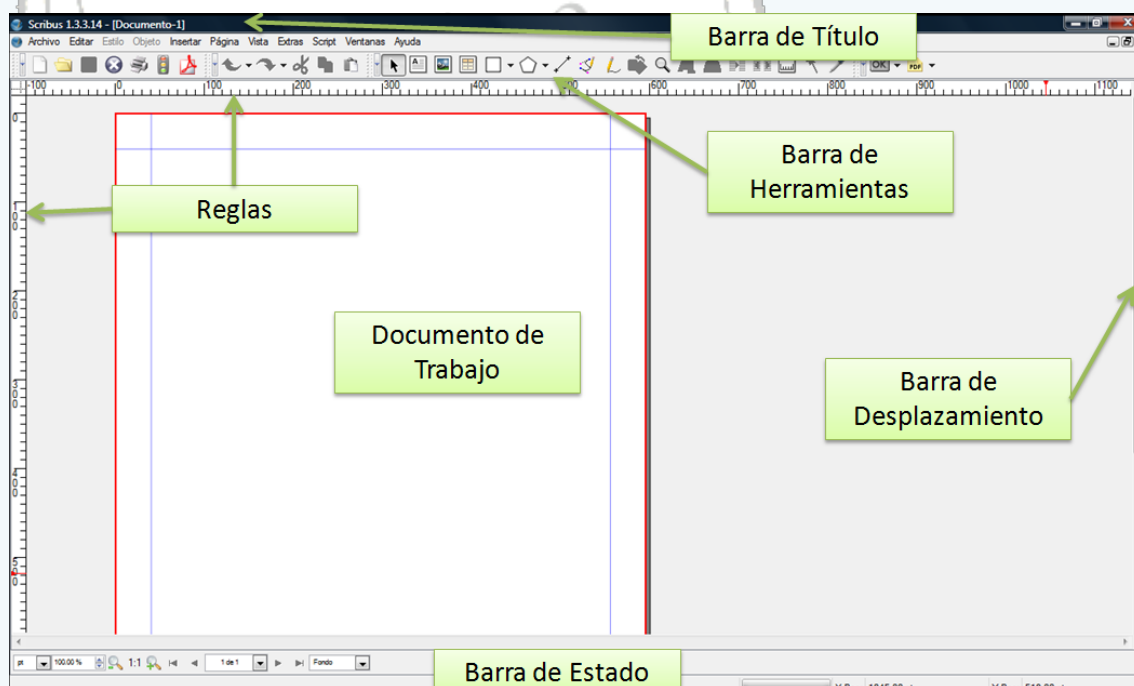




Si hemos pulsado la tecla “cancelar” de la ventana emergente “Nuevo documentos” y queremos iniciar el trabajo, podemos realizar las mismas operaciones de las siguientes maneras:

- ▶ **Nuevo documentos:** menú Archivo → Nuevo; con las teclas Ctrl+N; mediante el botón
- ▶ **Abrir documento existente:** menú Archivo → Abrir; con las teclas Ctrl+O; mediante el botón
- ▶ **Abrir documento reciente:** menú Archivo → Abrir reciente.

La **ventana de trabajo** de **Scribus** está presidida por el documento de trabajo. En la parte superior se encuentra la barra de título, la barra de menús y las barras de herramientas. En la parte inferior se encuentran las barras de estado. Alrededor del tapiz de trabajo se encuentran las reglas y la barras de desplazamiento

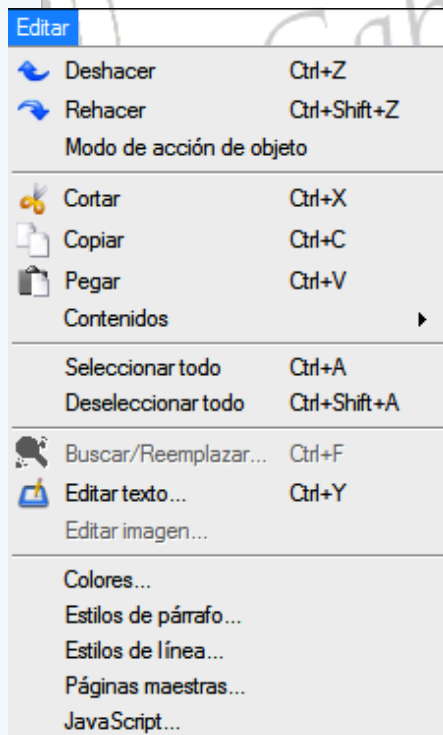


La **barra de título** nos muestra la versión de Scribus instalada y el nombre del documento con el que estamos a trabajar.

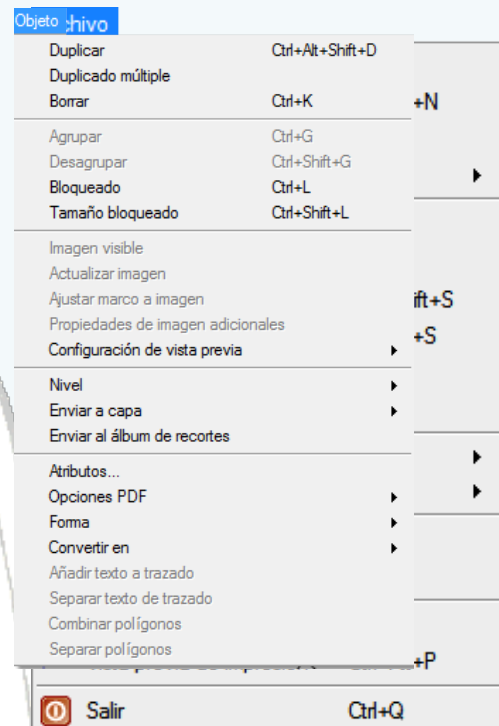
1.1 Menús

En la barra de menús encontraremos todas las herramientas necesarias para trabajar con el programa, organizadas en los siguientes submenús: Archivo, Editar, Objeto, Insertar, Página, Vista, Script, Ventana y Ayuda.

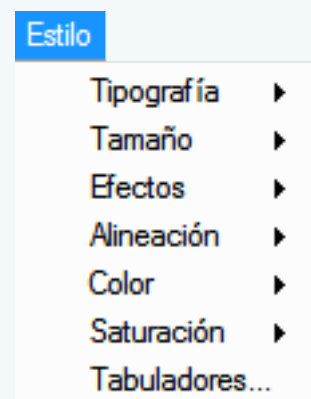
En el **submenú Archivo** encontraremos las opciones para crear, abrir, cerrar, guardar, importar, exportar, imprimir archivos y las opciones de configuración tanto del Scribus como del documento activo.



El **submenú Editar** contiene, al igual que en la mayoría de los programas, las opción de seleccionar, copiar, cortar, pegar, limpiar y editar (tanto textos como imágenes)



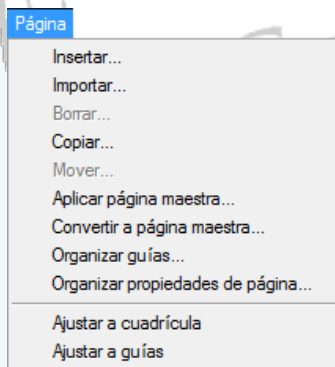
En el **submenú Estilo** podremos configurar las características de un texto, como por ejemplo la tipografía, tamaño, efecto, alineación, color, saturación y tabuladores.



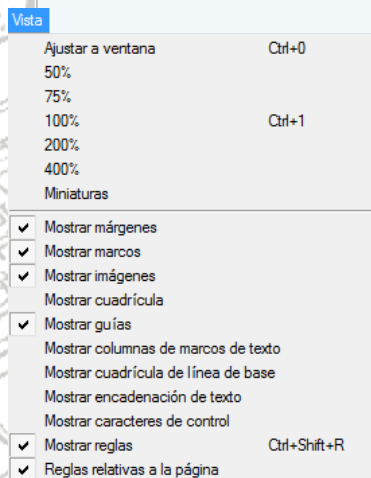


El **submenú Objetos** nos permite la copia, borrado y manipulación de objetos, mientras que el submenú Insertar nos permite introducir en el documento los distintos objetos con los que trabaja Scribus como pueden ser: Marco de texto, Marco de imagen, Tabla, Forma, Polígono, Línea, Curva Bézier o Línea a mano alzada.

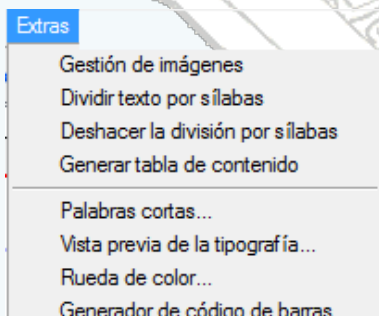
Con el **submenú página** podremos crear, mover, borrar, organizar, aplicar y convertir en páginas maestras las páginas de un documento creado con Scribus.

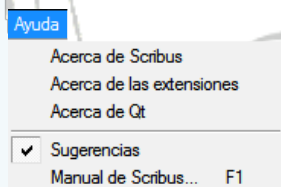
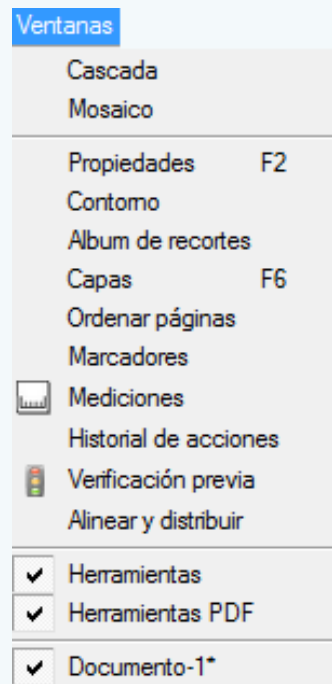
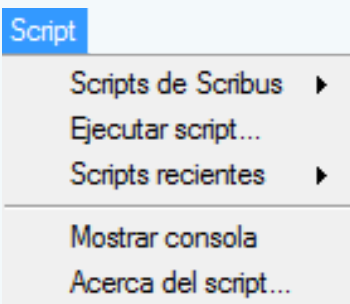


El **Submenú Vista** nos permite variar el modo de presentación en pantalla del documento activo.



Los **submenús Extras** y **Script** permiten el trabajo con tareas avanzadas de Scribus.





Al igual que el programa de retoque fotográfico GIMP, Scribus permite la utilización de ventanas o paletas flotantes que facilitan el trabajo con los objetos del documento, además del despliegue de estas ventanas, el **submenú Ventanas** nos permite seleccionar el modo de presentación en pantalla de los documentos abiertos, bien en cascada, bien en mosaico.

El **submenú Ayuda** permite el acceso a un manual en inglés de las herramientas del programa.

1.2 Barra de herramientas

Las barras de herramientas, al igual que en cualquier programa informático, son el modo de acceso rápido a las tareas más frecuentes. Scribus cuenta con las barras de Archivo, Edición, Herramientas y Herramientas PDF.

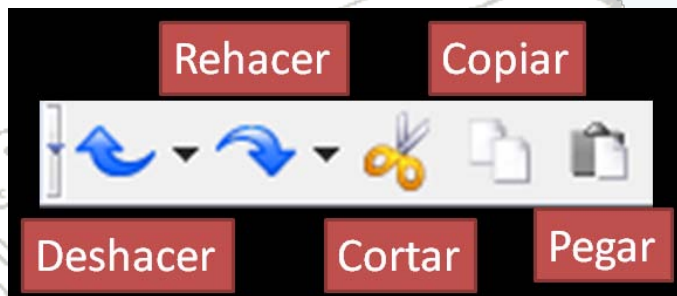
BARRA ARCHIVO.



Las funciones de la barra de Archivo son:

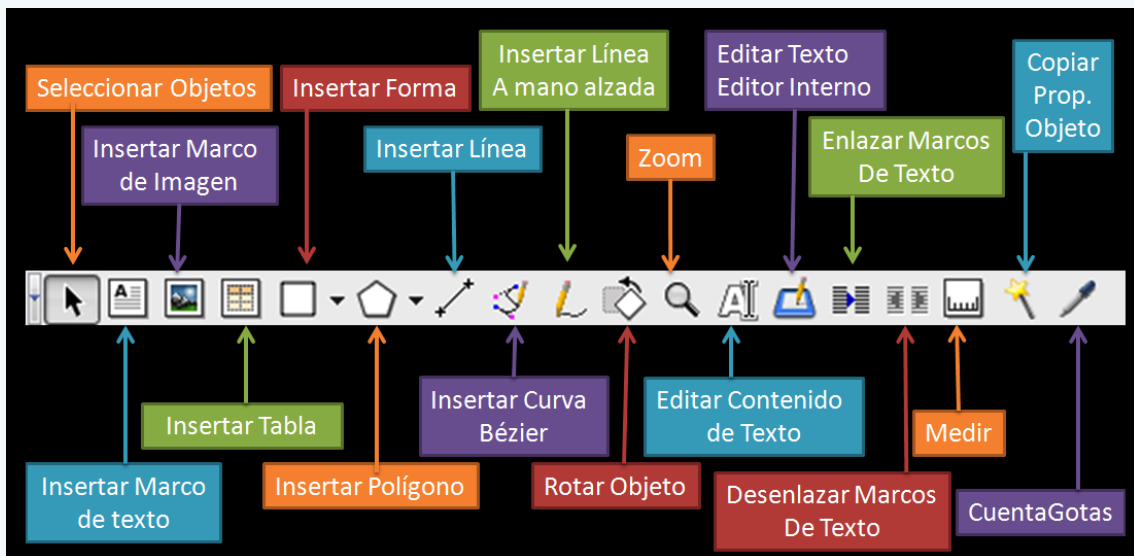
- ◆ **Nuevo:** muestra el cuadro de diálogo para crear un nuevo documento.
- ◆ **Abrir:** Carga un documento ya existente.
- ◆ **Guardar:** guarda el documento activo.
- ◆ **Cerrar:** cierra el documento activo.
- ◆ **Imprimir:** Muestra el cuadro de diálogo para la impresión del documento activo.
- ◆ **Comprobación:** verifica que el documento activo se adapta a la norma impuesta por el formato seleccionado: PDF o PostScript.
- ◆ **Crear PDF:** exporta el documento activo a formato PDF.

BARRA DE EDICIÓN



Son los elementos típicos de cualquier programa y funcionan de igual forma.

BARRA DE HERRAMIENTAS.



A través de esta barra podemos insertar todos los tipos de objetos en nuestros documentos:

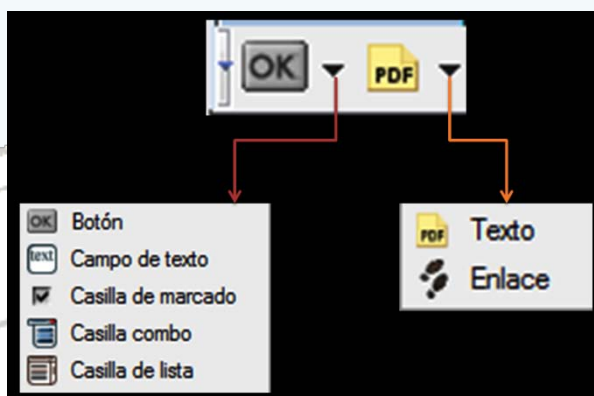
- ◆ **Seleccionar objeto:** está seleccionado por defecto y permite marcar objetos para poder editarlos.
- ◆ **Insertar Marco de Texto:** permite incluir un marco de texto, este es editable directamente o a través de un editor externo.
- ◆ **Insertar Marco de Imagen:** permite insertar un marco para posteriormente cargarlo con una imagen.
- ◆ **Insertar Tabla:** inserta una tabla indicando número de filas y columnas. Scribus trata las tablas como un grupo de marcos de texto agrupados en un solo objeto. Si se desagrupan se pueden manipular las celdas independientemente.
- ◆ **Insertar Forma:** permite insertar una forma entre las posibles, no obstante, todas las formas se pueden variar a nuestro gusto a través de la herramienta "Editar forma".
- ◆ **Insertar Polígono:** permite crear un polígono, el polígono se puede modificar a través de la ventana de "Propiedades".
- ◆ **Insertar Línea:** permite colocar una línea en cualquier punto del documento.
- ◆ **Insertar curva de Bezier:** una curva Bezier es una línea curva que se puede modificar mediante los puntos de anclaje de la misma. Para ello debemos trabajar con la ventana emergente "Nodos".
- ◆ **Insertar Línea a Mano Alzada:** permite trazar una línea que sigue el movimiento del cursor del ratón mientras tengamos pulsado el botón derecho del mismo.
- ◆ **Rotar objeto:** permite girar el objeto seleccionado.
- ◆ **Zoom:** permite acercar o alejar la vista del documento.
- ◆ **Editar contenido de Texto:** permite editar el contenido de un cuadro de Texto.
- ◆ **Editar Texto Editor Interno:** abre una ventana que contiene un editor de texto. Este editor **NO** es **WYSIWYG**, es decir, no se verán los cambios introducidos en el texto hasta que no lo cerremos.
- ◆ **Enlazar Marco de Texto:** cuando un marco de texto no tiene espacio suficiente para contener un texto se necesitarán dos o mas marcos, por lo tanto deberemos



enlazarlos. Para ello debemos marcar el primer cuadro de texto, luego pulsamos en el botón y finalmente seleccionamos el marco a enlazar.

- ◆ **Desenlazar marcos de Texto:** es la contraria a la anterior.

BARRA DE HERRAMIENTAS PDF



Con esta barra podemos manipular elementos útiles en un documento PDF. El primero de los botones nos permite insertar campos mientras que el segundo nos permite añadir texto o enlaces.

1.3. Paletas flotantes

Una ventana o paleta flotante es una barra de herramientas, en forma de menú, que se superpone al entorno de trabajo, puede desplazarse libremente por el escritorio y funciona como una caja de herramientas para ayudarnos con el trabajo. **Scribus** dispone de varias de estas paletas y las encontraremos en el **submenú Ventanas**, allí podremos encontrar las siguientes paletas flotantes: Propiedades, Contorno, Álbum de recortes, Capas, Ordenar páginas, Marcadores, Mediciones, Historial de acciones, Verificación previa y Alinear y distribuir.

1.4. Barras de estado.

En la parte inferior del escritorio se encuentran las dos barras de estado de que dispone Scribus:

- Barra de Estado 1:



- Barra de Estado 2: esta barra muestra la posición del puntero del ratón en las unidades de medida seleccionadas

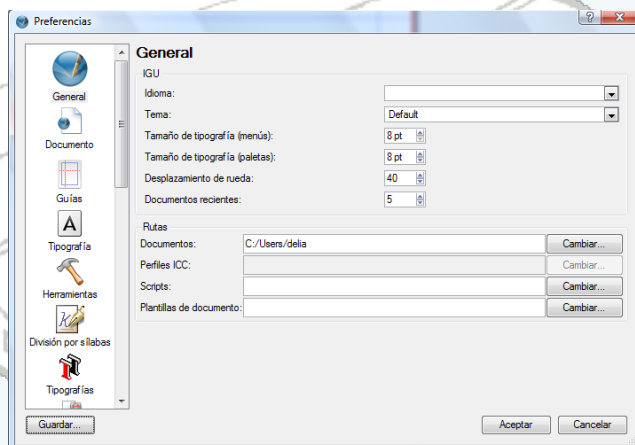
	X-Pos: 613.00 pt	Y-Pos: 546.00 pt
--	------------------	------------------

2. Configuración y personalización.

Scribus nos permite establecer las características generales de todos los documentos con los que vallamos a trabajar e incluso, variar las características con respecto a las generales de uno de los documentos.

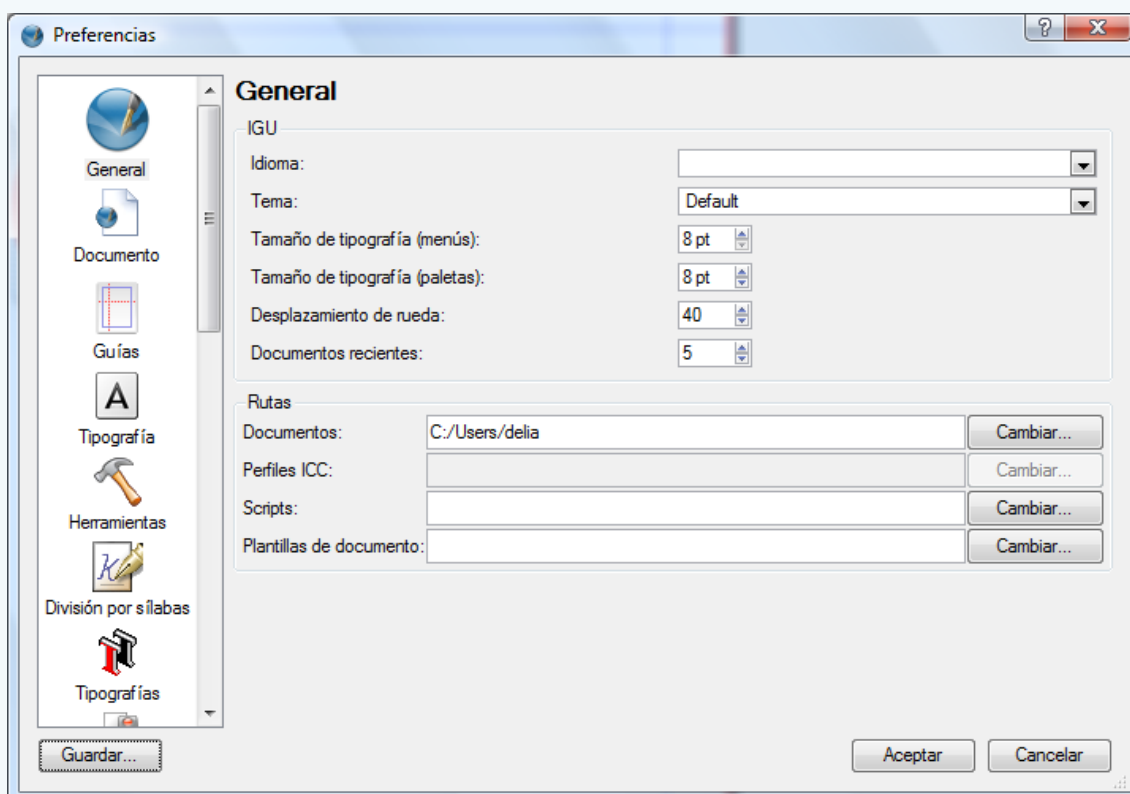
2.1. Preferencias

El menú **Archivo** → **Preferencias** nos da acceso a las opciones generales de configuración de Scribus



La ventana se compone de una barra lateral donde podemos encontrar agrupadas las distintas características modificables y un cuerpo central donde encontraremos las características pertenecientes al grupo:

◆ General



A través de esta opción podemos configurar aspectos generales que afectan a la aplicación en sí más que al propio documento.

Idioma: podemos elegir el idioma del interfaz del programa.

Tamaño de tipografía (menús): el tamaño de la letra en los menús y las ventanas.

Tamaño de tipografía (paletas): el tamaño de la letra en las ventanas de herramientas.

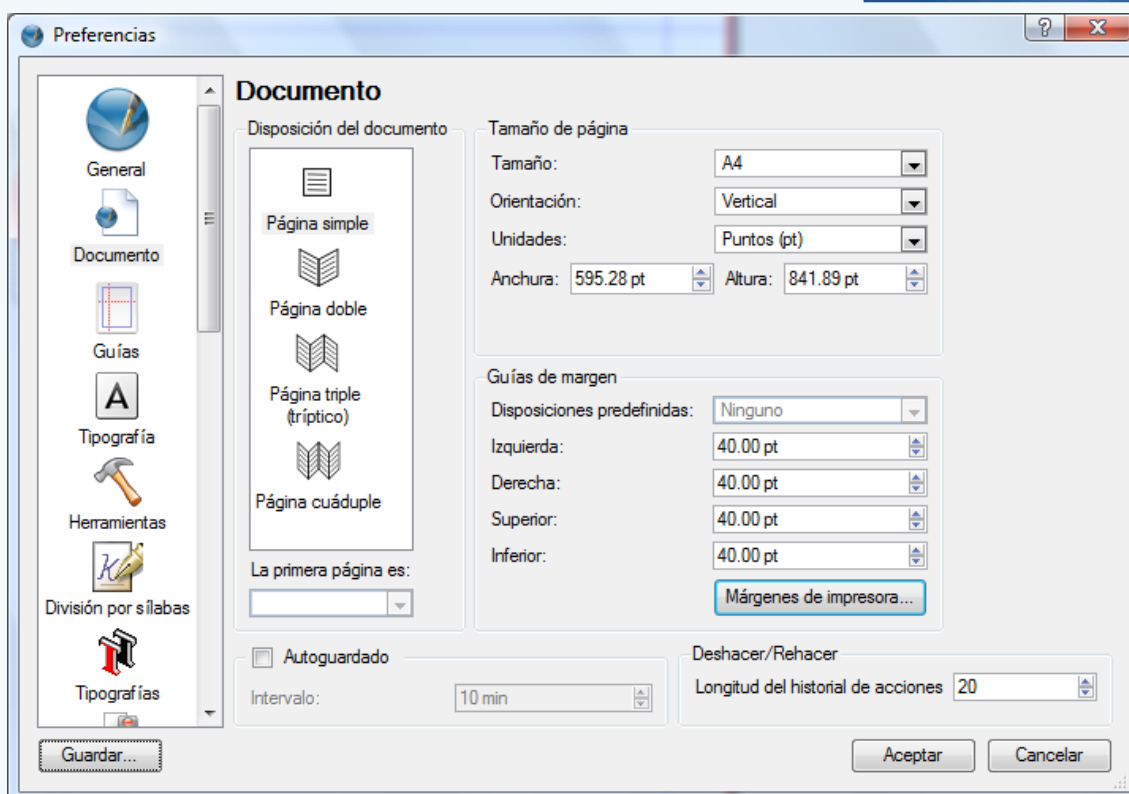
Desplazamiento de rueda: número de líneas que Scribus desplazará por cada movimiento de la rueda del ratón.

Documentos recientes: número de documentos que mostrará Scribus cuando accedemos al menú Archivo → Abrir reciente.

Scripts: directorio de Scripts de Scriptor por defecto.

Plantillas de documentos: dirección donde están las plantillas

◆ Documento



Disposición del documento: si van a ser hojas simples, dobles,...

Tamaño de la página:

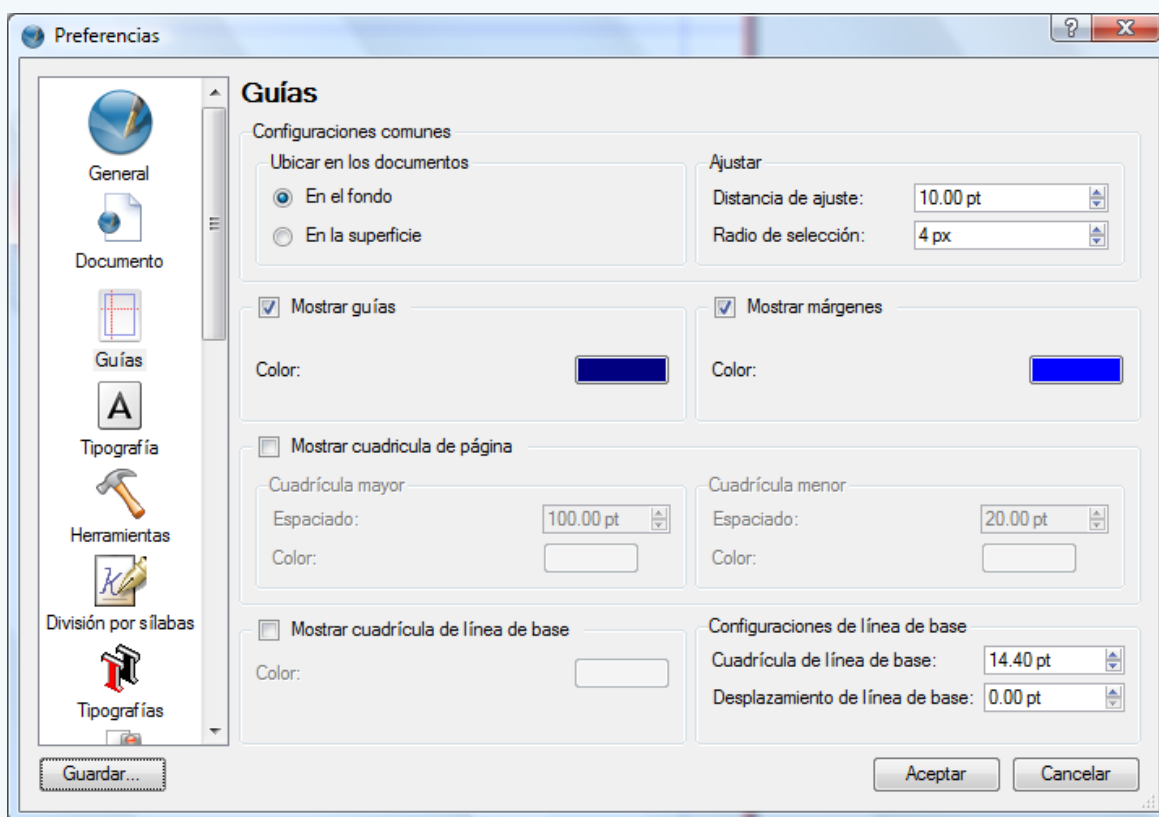
- ▶ **Tamaño:** A4, A3, personalizado...
- ▶ **Orientación:** vertical / horizontal
- ▶ **Unidades:** de medida, es conveniente cambiarlo a mm.
- ▶ **Anchura y Altura:** en caso de tamaño personalizado

Guías de Margen: a que distancia de la esquina del documento están posicionadas las guías de margen.

Autoguardados: casilla de verificación que hará que Scribus realice una copia de seguridad cada xxx minutos.

Deshacer/Rehacer: número de acciones que podremos deshacer/Rehacer.

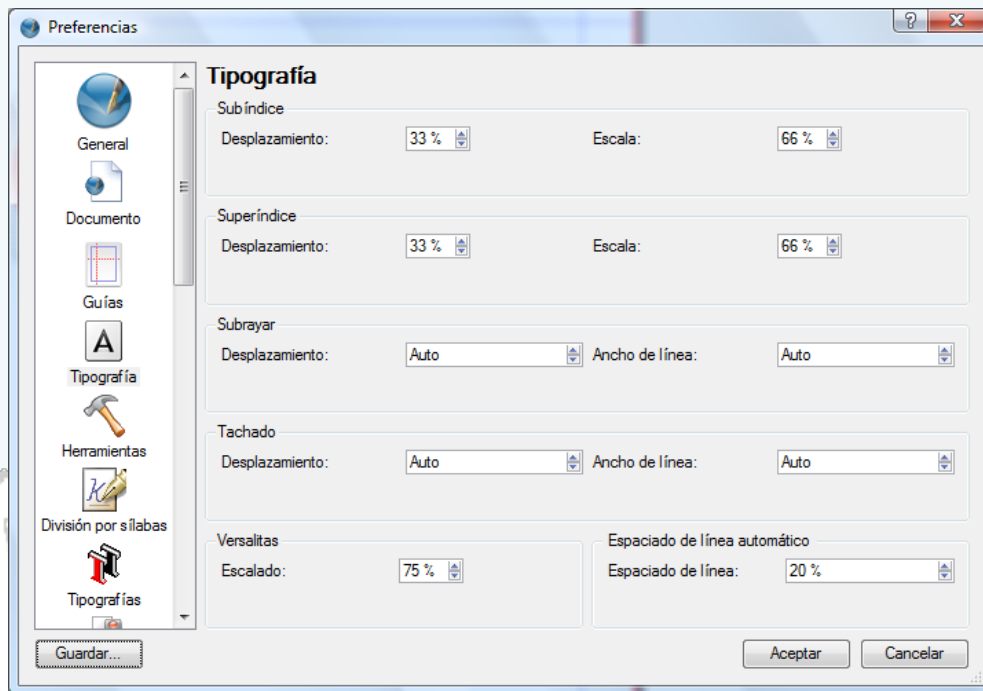
◆ Guías



Con estas opciones podemos configurar todo lo referente a los diversos tipos de guías que nos proporciona Scribus.

En primer lugar tenemos un grupo de opciones generales a través de las cuales podemos Permitir decidir si las guías y márgenes definidos por defecto están activos o no, el color de los mismos, si muestra o no la cuadrícula (lo cual nos ayuda a situar objetos)

◆ Tipografía



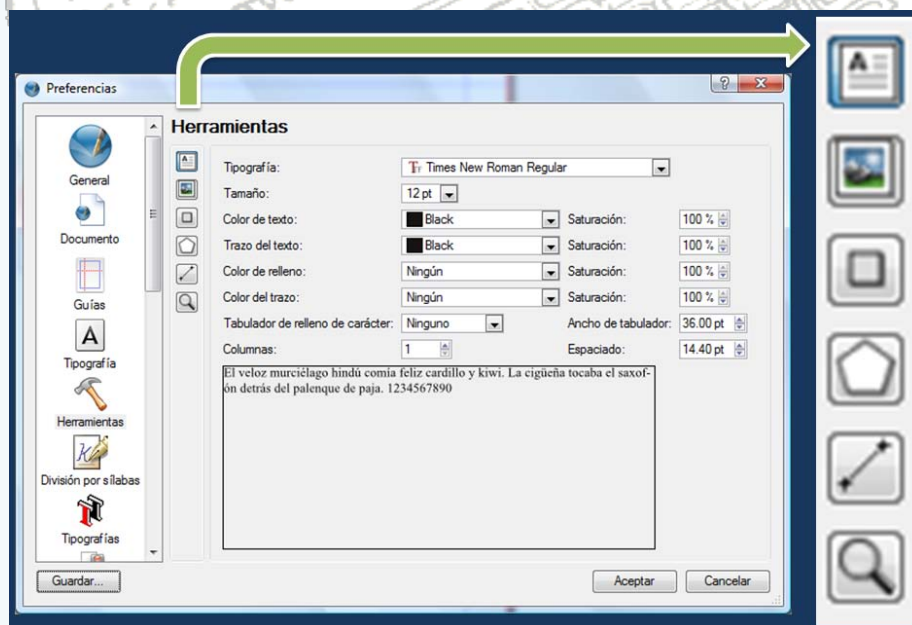
Subíndice:

- ▶ **Desplazamiento:** porcentaje que se va a desplazar la línea base cuando introducimos un subíndice.
- ▶ **Escala:** tamaño relativo en relación con el normal.

Superíndice: mismas características pero referidas al superíndice.

Versalitas: % del tamaño de la letra en comparación con el normal.

Herramientas



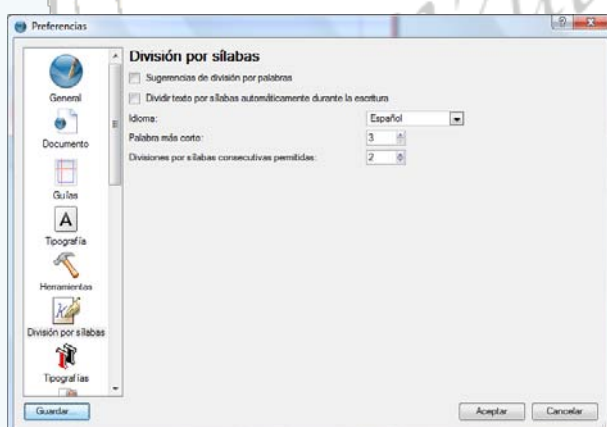
Nos permite la configuración de las características de las herramientas (marco de texto, marco de imagen, dibujo de formas, dibujo de polígonos, dibujo de líneas y zoom), para ello basta con seleccionar



el icono correspondiente de los que aparecen en la columna situada a la izquierda para visionar las distintas características y poderlas modificar.

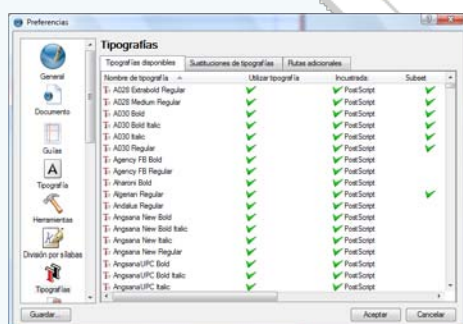
- ▶ **Marco de Texto:** permite configurar: tipo de letra, tamaño, color,... Permite configurar las tabulaciones e indicar el número de columnas y su separación dentro del marco de texto.
- ▶ **Marco de imagen:** tipo de escalado, color de fondo, saturación, resolución.
- ▶ **Dibujo de formas:** color de línea y relleno, saturación de ambos, estilo de línea y grosor de la misma.
- ▶ **Dibujo de polígonos:** número de vértices, rotación, convexidad y concavidad.
- ▶ **Dibujo de líneas:** color, saturación, estilo, flechas y grosor.
- ▶ **Niveles de zoom:** zoom mínimo y máximo.

◆ Hyphenation



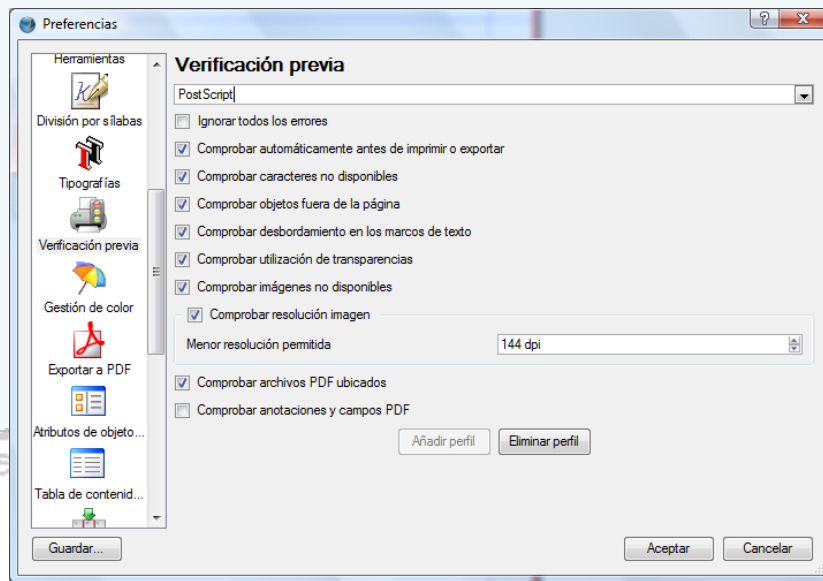
Si tenemos puesto “Dividir texto por sílabas” colocará un “-” y continuará en la siguiente línea. Esta opción está asociada al idioma

◆ Tipografías



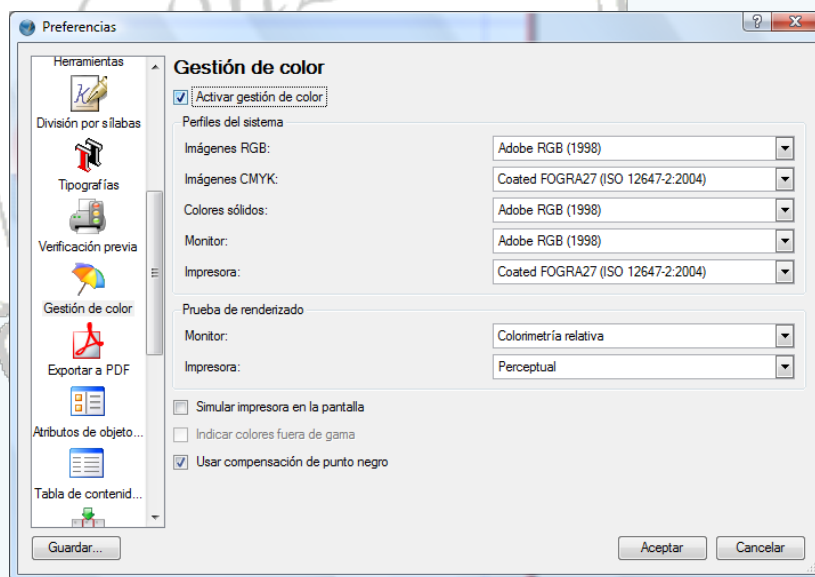
Permite seleccionar las fuentes a utilizar, indicar las sustitutivas y marcar rutas de búsqueda de fuentes.

◆ Verificación Previa



Selecciona el tipo de documento de salida (PostScript o PDF) y fija los parámetros a comprobar.

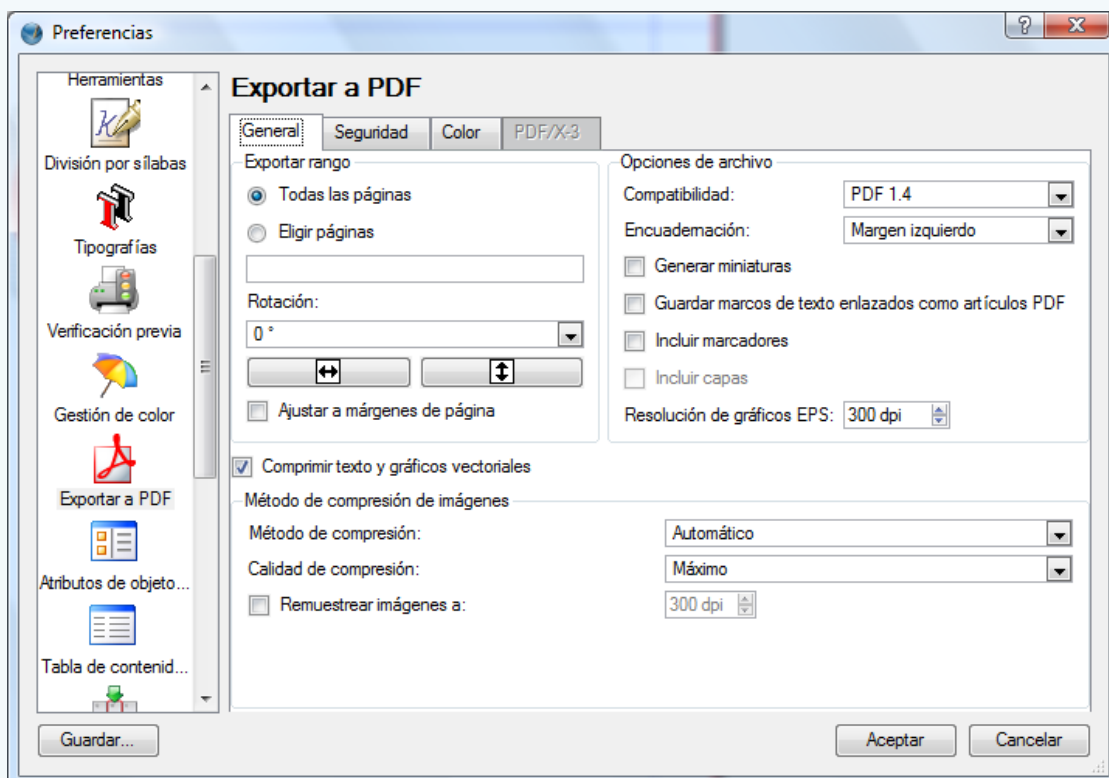
◆ Gestión de color



Da opción a realizar ajustes avanzados de gestión de color del sistema.



◆ **Exportar a PDF**

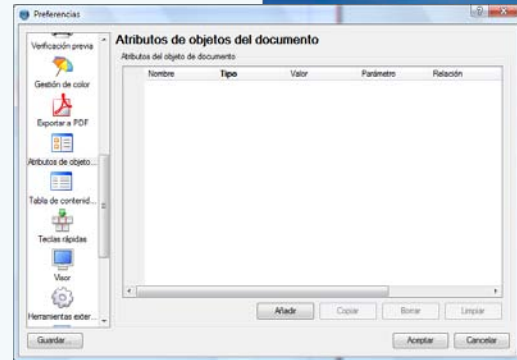


Permite ajustar las características generales de exportación de documentos a formato PDF, definir parámetros de encriptación para guardar documentos con contraseña de acceso, seleccionar el tipo de archivo de salida, color e imágenes.

- ▶ **General:** tenemos varios grupos de opciones:
 - **Rango de exportación:** rango de páginas a exportar, la rotación de la página y si queremos voltear la página horizontal o verticalmente.
 - **Opciones de archivo:** compatibilidad (PDF 1.3, PDF 1.4,...), la encuadernación, incluir marcadores, resolución de gráficos...
- ▶ **Seguridad:** Si se marca la casilla “cifrado” podremos proteger el documento con una contraseña, pudiendo personalizar el tipo de acceso según los permisos (impresión, cambios, copia de texto y gráficos, añadir anotaciones o campos)
- ▶ **Color:** se pueden personalizar la configuración del color según sea para ver en pantalla, impresión o escala de grises.

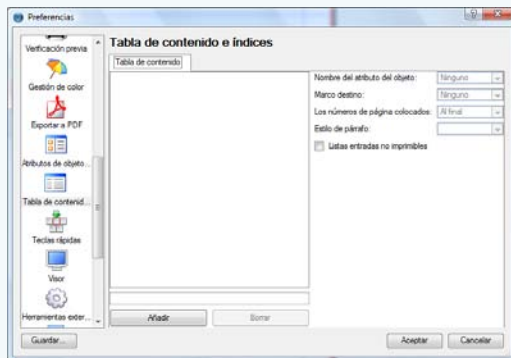
◆ Atributos de objetos del documento

Permite incluir atributos a los objetos del documento.



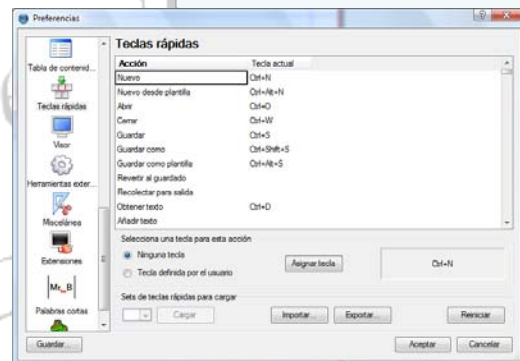
◆ Tabla de contenido e índices

Permite dar los atributos para la creación de tablas de contenido e índices.

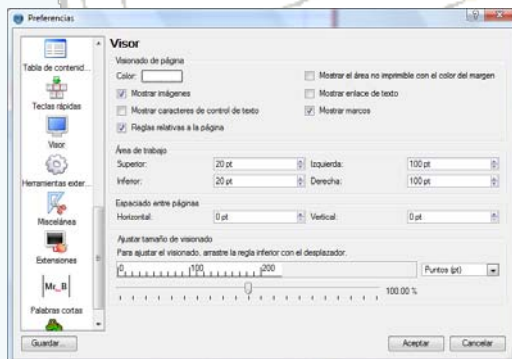


◆ Teclas rápidas

Permite asignar y modificar las teclas rápidas para acceder a los distintos elementos.



◆ Visor



◆ Herramientas Externas

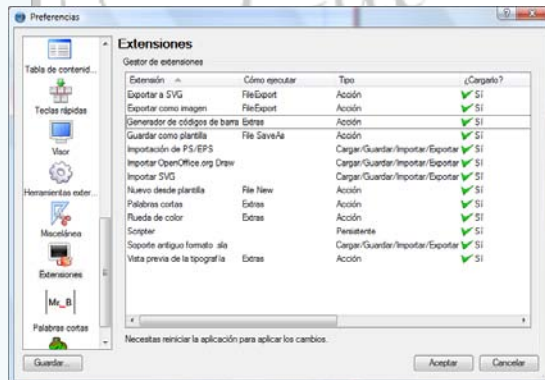
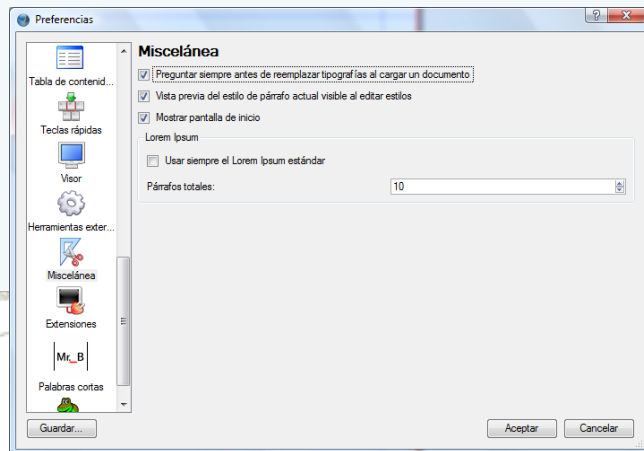
A través de este panel podemos cambiar los parámetros para la localización de Ghostscript y el editor de imagen preferido.





◆ Misceláneas

A través de esta opción podemos configurar una serie de parámetros diversos de los cuales **Lorem Ipsum** es el texto que se usa habitualmente en diseño gráfico en demostraciones de tipografías o de borradores de diseño para probar el diseño visual antes de insertar el texto final. Este texto carece de significado. Esto se debe a que cuando el texto es legible, los usuarios suelen centrarse en lo que dice el texto y no en el diseño, que es el objetivo en este caso.

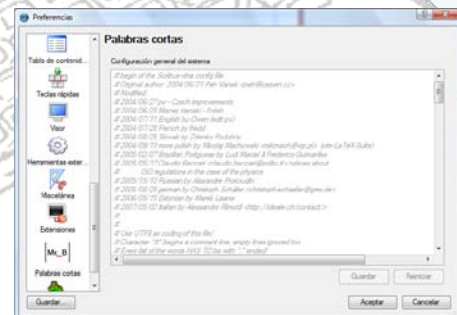


◆ Extensiones

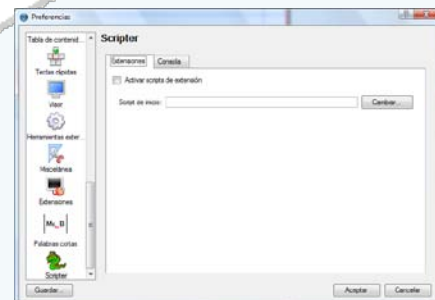
Este panel controla la carga y muestra los tipos de plugins disponibles en Scribus. Normalmente no se necesita modificar este panel.

◆ Palabras cortas

Las palabras incluidas en este panel no se van a separar de la siguiente palabra con un espacio normal, sino con un espacio de “no rotura” (las palabras anterior y posterior al espacio siempre estarán en la misma línea), tras aplicar el plugin a través del menú Extras.

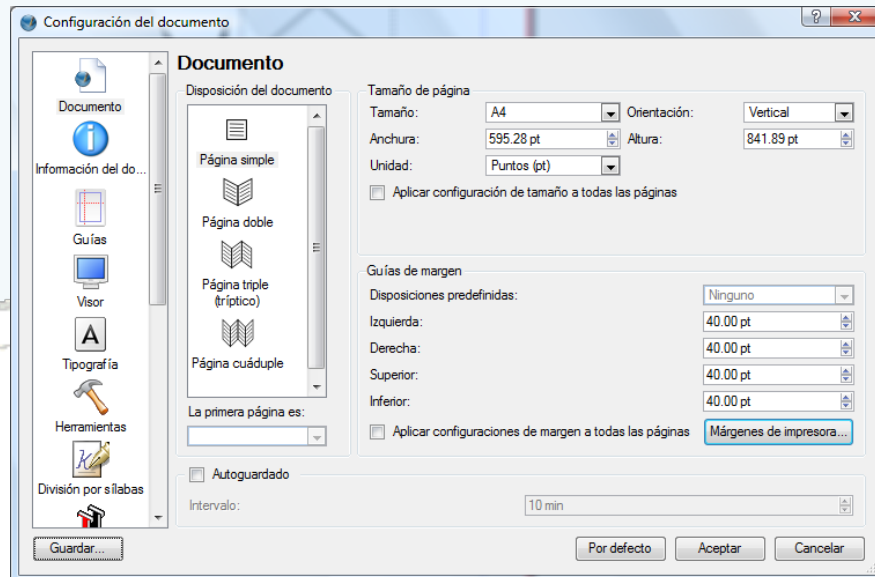


◆ Scripter



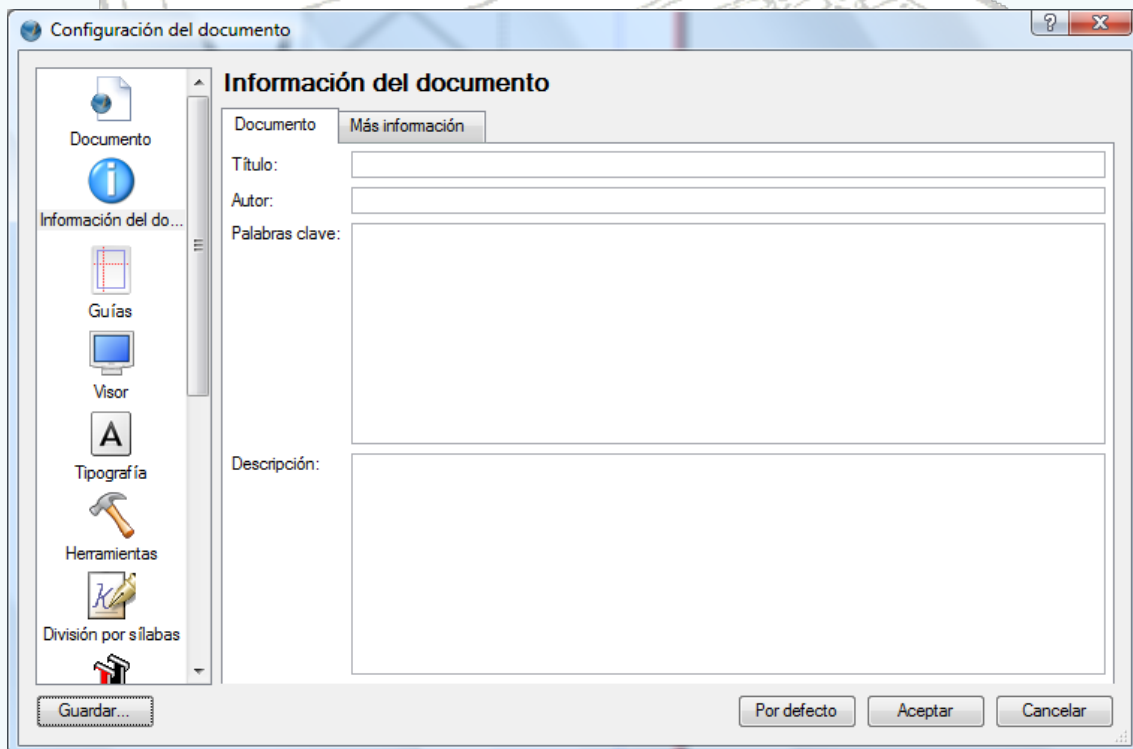
2.2. Configuración de documento.

Cuando se desea modificar únicamente las características de un solo documento debemos ir al menú **Archivo → Configuración del documento...**



De las opciones de configuración general dispone de las siguientes: Documento, Guías, Visor, Tipografía, Herramientas, División por sílabas, Tipografías, Verificación previa, Exportar a PDF, Atributos de objeto, Tabla de contenidos, Secciones y Gestión de Color.

Además dispone de la opción Información del documento:



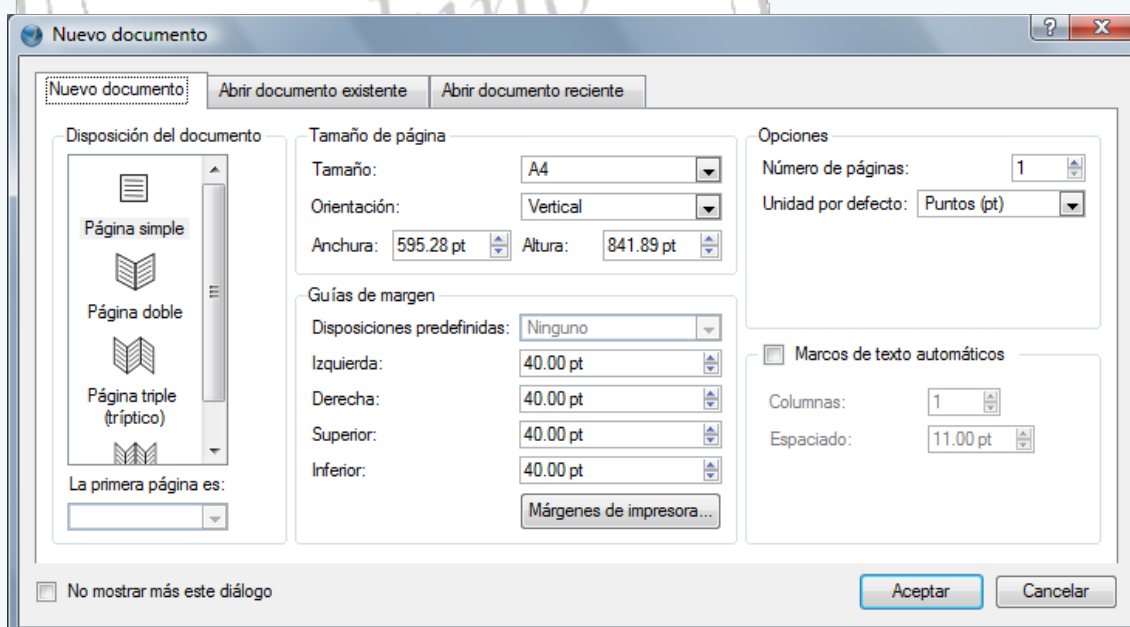
Esta ventana tiene dos pestañas:



- **Documento:** en ella se pueden incluir el título y autor del documento, las palabras clave que facilitan su búsqueda y una descripción.
- **Más información:** donde se puede incluir: Editor, contribuciones, Fecha, Tipo, Formato, Identificación, Fuente, Idioma, Relación, Portada y Derechos.

3. Creación de un nuevo documento.

Para crear un nuevo documento debemos ir al **menú Archivo → Nuevo** o pulsando en el botón **“nuevo”**  de la barra de archivo, con ello se nos abre la ventana emergente **“Nuevo documento”**



En la parte izquierda **“Disposición del documento”** podemos seleccionar el tipo de documento, si es página simple, díptico, tríptico,...

En **tamaño de página** podemos definir el tamaño con uno normalizado o con uno propio marcando anchura y altura deseada.

En **Guías de margen** podemos definir los márgenes.

En **opciones** marcaremos el número de páginas y la unidad de medida (cm, mm, puntos,...)

En **Marcos de texto automáticos** podemos definir la página como un marco de texto y si este marco tiene una o varias columnas.