

SCRIBUS – guida rapida

autore: Francesca Chiarelli
ultimo aggiornamento: dic/10
ver. di rif.: 1.3.8 per Windows
<http://internet.fchiarelli.it/down.html>

| | |
|---|--------------------|
| Cos'è..... | 3 |
| Installazione..... | 3 |
| Versione del programma e formato dei file..... | 3 |
| Iniziare un nuovo lavoro..... | 3 |
| Interfaccia e termini principali..... | 4 |
| Finestra Proprietà..... | 4 |
| La barra Strumenti..... | 5 |
| Forme..... | 5 |
| Colori..... | 5 |
| Definire nuovi colori..... | 6 |
| Codifiche principali standard..... | 6 |
| Schema di colori..... | 7 |
| Sostituire colori..... | 7 |
| Predefinire i colori per le forme..... | 7 |
| Colori del documento..... | 8 |
| Selettore di colore..... | 8 |
| Motivi..... | 9 |
| Copiare proprietà, motivi e colori..... | 9 |
| Immagini..... | 10 |
| Contorno particolare..... | 11 |
| Formati grafici e risoluzione..... | 11 |
| Testi..... | 11 |
| Testo in cornici separate..... | 11 |
| Stili di paragrafo..... | 12 |
| Font..... | 12 |
| Sillabazione..... | 12 |
| Margini, tabulatori, colonne..... | 12 |
| Testo e forme..... | 12 |
| Testo su tracciato o forma..... | 13 |
| Testo e immagini..... | 13 |
| Linee, Curve e Tracciati..... | 13 |
| Tabelle..... | 14 |
| Ruotare..... | 14 |
| Raggruppare..... | 14 |
| Allinea e distribuisci..... | 15 |
| Griglia e guide..... | 15 |
| Misurare distanze..... | 17 |
| Livelli..... | 17 |
| Biblioteca..... | 18 |
| Schema documento..... | 18 |
| Pagine mastro..... | 18 |
| Numerare le pagine..... | 19 |
| Gestione delle pagine e Layout..... | 19 |
| PDF e stampa..... | 20 |
| Utilità per l'esportazione e la stampa..... | 22 |
| Import/export..... | 23 |
| ESEMPI GRAFICI..... | 24 |
| LINKS UTILI..... | 27 |
| Software liberi per l'elaborazione grafica..... | 27 |
| SCORCIATOIE PER TASTIERA E MOUSE..... | 28 |

Cos'è

È un software libero per il *desktop publishing*, ossia per la produzione di giornalini, presentazioni (anche interattive e/o animate), volantini, cataloghi aziendali, piccoli poster, brochure e in generale documenti che richiedano una certa flessibilità e libertà di impaginazione.

Scribus è da tempo un'applicazione ampiamente affermata nel mondo Linux e sbarcata di recente anche su Windows configurandosi come il primo software per il *desktop publishing* multipiattaforma attualmente disponibile sul mercato. Inoltre interagisce bene con altri software liberi e multipiattaforma, primi fra tutti **GIMP** (elaborazioni grafiche) e **OpenOffice.org**.

Alle immagini inserite si possono applicare alcuni filtri ed effetti direttamente in Scribus, senza quindi aver bisogno di un altro software specifico di elaborazione grafica (cosa comunque preferibile, per ottenere i migliori risultati). Lavora a **livelli**, come i programmi di grafica avanzati.

Gestisce molti formati, produce anche **PDF**, di ottima qualità.

Installazione

In ambiente Windows, prima di installare Scribus, è richiesta l'installazione di **Ghostscript**, che è essenzialmente un interprete dei "descrittori di pagina" quali *Adobe PostScript* e *Portable Document Format* (PDF). Scribus è particolarmente sensibile nei confronti di **font** di carattere di scarsa qualità: i tipi di carattere, installati sul sistema, che potrebbero causare problemi in fase di visualizzazione oppure all'atto della stampa, vengono automaticamente disabilitati.

Versione del programma e formato dei file

È importante sapere che **lavori fatti con la versione 1.3.8 non si apriranno con la 1.3.3.x**.

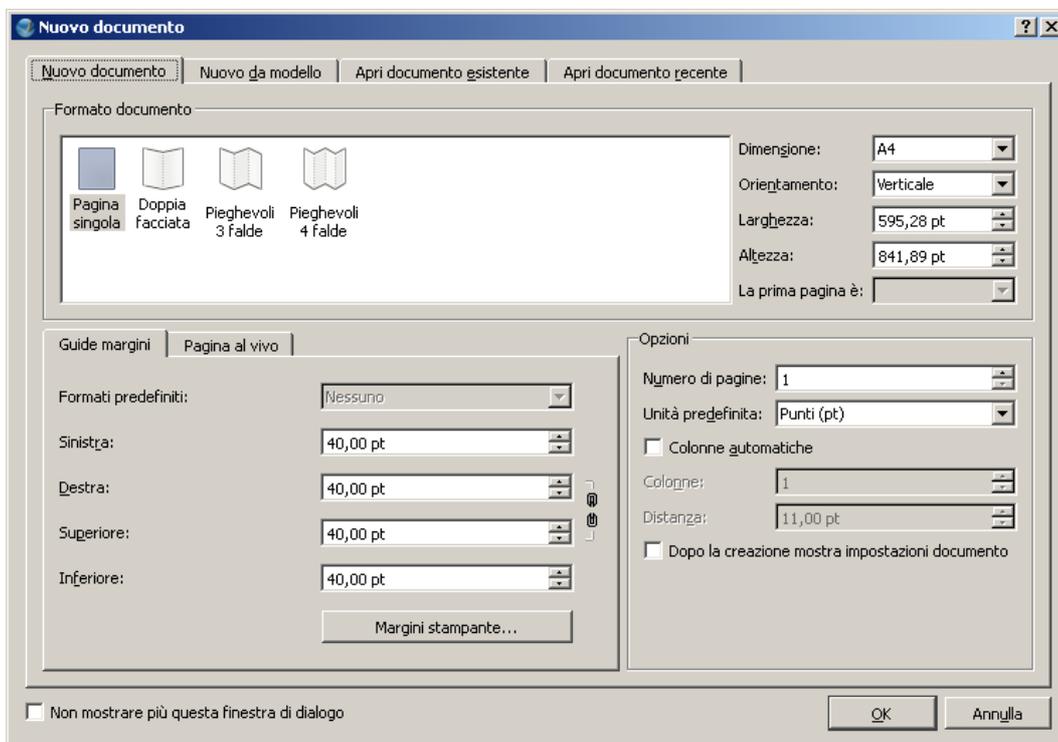
In particolare, se si apre nella 1.3.8 un lavoro creato con una versione 1.3.3.x sarà meglio salvarlo con un altro nome, se si intende conservare anche la versione apribile nella vecchia versione.

L'estensione è sempre SLA, e non c'è modo di salvare dalla versione nuova a quella vecchia!!

Iniziare un nuovo lavoro

Prima di iniziare conviene creare sul disco di lavoro una cartella nuova destinata a contenere il progetto grafico che si sta per realizzare e tutti gli eventuali file accessori (testi e immagini).

Appena avviato Scribus, appare questo dialogo:



Si accede a questo pannello anche con **File → Nuovo** e **File → Nuovo da modello**.

I valori preimpostati possono essere personalizzati con **File → Preferenze → [Documento]**.

Se invece avete già iniziato un lavoro, ma volete ridefinire per esso queste impostazioni, le cambiate con **File** → **Impostazioni documento**.

Con **Pagina** → **Gestione proprietà della pagina** invece definite le caratteristiche della sola pagina corrente. Per avere **più pagine**: **Pagina** → **Inserisci**. Per spostare/copiare/eliminare pagine: comandi omonimi sotto al menu **Pagina**.

Interfaccia e termini principali

Per mostrare le finestre (le *palette*, i pannelli) con molti strumenti, comandi e informazioni: le voci sotto al comando **Finestre**. Le più importanti: *Proprietà*, *Livelli*, *Allinea e distribuisce*.

Si trovano lì anche le **barre strumenti**, se per distrazione le si è spostate o chiuse.

Impostazioni generali di programma: **File** → **Preferenze**, ad esempio per definire la **cartella** predefinita di lavoro e le preferenze per le **guide**, i **colori** di default, i **caratteri** di default, ...

Nelle pagine andranno inseriti i vari **elementi** (immagini, testi, elementi vettoriali), i quali potranno essere raggruppati, collegati, allineati. Ogni elemento sarà inserito in una sua **cornice**. In particolare, le cornici di testo possono contenere testo che scorre da una cornice all'altra. Gli elementi grafici possono essere disposti sopra o sotto al testo, oppure il testo gli può scorrere accanto, seguendone il contorno o la cornice.

Ogni elemento viene collocato su un **livello**. I livelli sono fogli trasparenti su cui si disegna, possono essere mostrati o meno e il loro ordine determina la sovrapposizione degli elementi di livelli diversi. Li vedremo in dettaglio.

Finestra Proprietà

È la finestra più importante di tutte, il cuore del programma. Usate **F2** per mostrarla/nasconderla.

Ogni elemento avrà le proprie proprietà.

La finestra mostra quelle dell'oggetto selezionato in quel momento.

È suddivisa in **pannelli** (*XYZ*, *Forma*, *Testo*, *Immagine*, *Linea*, *Colori*), ciascuna con le proprie opzioni e valori.

Il significato di ciascun campo o pulsante è descritto nel **suggerimento giallo** che appare da solo tenendo il mouse fermo sopra uno di essi.

In particolare:

- **Livello**: per gestire l'ordine di sovrapposizione degli elementi, fermo restando che per elementi di livelli foglio diversi, prevale l'ordine dei fogli
- **Forma**: per modificare le forme poligonali, per impostare il testo in colonne e la distanza del testo dai margini, impostare come il testo contorna l'immagine
- **Linea**: spessore e aspetto dei contorni, frecce
- **Colori**: riempimenti, contorni, sfumature.



blocca l'elemento sulla pagina (=CTRL+L)



blocca solo le sue dimensioni ma non lo spostamento (=CTRL+SHIFT+L)



sono attivi solo se è possibile usarli e servono per raggruppare/separatorare più elementi



Nota: Anche se non sembra (perché il puntatore non cambia subito aspetto) questa finestra (come altre) è ridimensionabile, così come si fa con qualunque finestra, trascinando il contorno.

La barra Strumenti

È la barra più importante. Ci servirà per inserire elementi (forme, immagini, testi, curve, ...) per modificarli (misure, aspetto, orientamento, colore, ...).

I primi comandi corrispondono alle prime voci del menu **Inserisci** e servono appunto per inserire nuovi elementi sulla pagina. In alternativa, si usano tasti rapidi, scritti accanto al comando.



Nel seguito li vedremo in dettaglio, man mano che inseriremo e gestiremo nuovi tipi di elementi. In particolare, 4 comandi (gli ultimi prima degli ultimi 3) riguardano solo le cornici di testo.

Forme

Si usano i seguenti due comandi. Notate il triangolo a destra del tipo di forma, che permette di predefinire le sue caratteristiche:



Per l'uso di tastiera e mouse rimando alla fine, in generale però vale sempre la pena provare cosa accade con il *clic destro*, il *doppio clic*, e l'uso del mouse (*clic* o *trascinare*) assieme ad uno dei tasti CTRL, SHIFT e ALT.

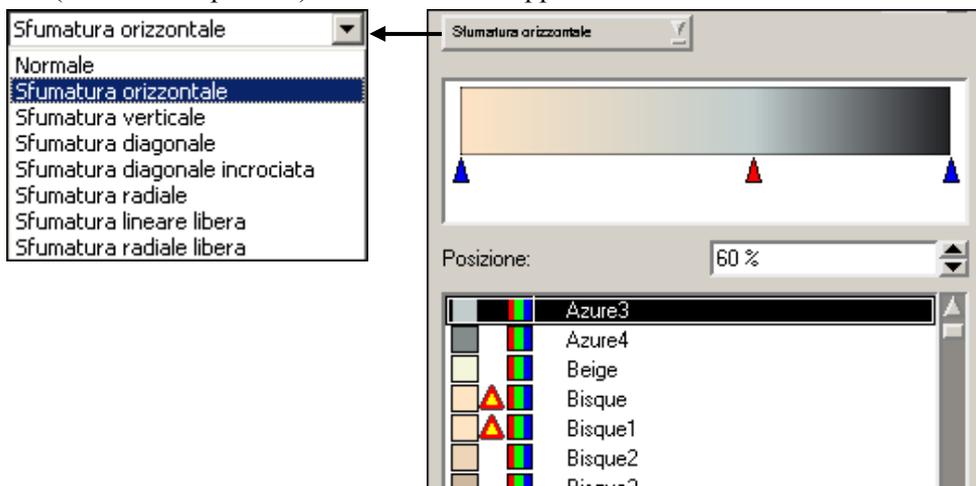
Per ogni forma, così come per altri tipi di elementi, si potranno fare varie modifiche: ruotare, deformare, riempire, allineare, raggruppare, ... cose che vedremo man mano che ci serviranno.

Colori

Tutti gli elementi possono essere colorati, ma più spesso si colorano forme, quindi vediamo subito come si gestiscono. Dunque inserite una forma qualunque, selezionatela e guardate le sue Proprietà.

Trovate i colori nel pannello **Colori** della finestra **Proprietà**, una volta selezionata una forma da colorare. Se scegliete una **Sfumatura** (non applicabile ai bordi ma solo ai riempimenti) i triangoli permettono di aggiungere/togliere personalizzare i colori.

- Per **aggiungere** un passaggio di sfumatura: fare *clic* appena sotto la fascia colorata, quando il puntatore assume la forma ; sarà aggiunto un triangolino, **spostabile** a piacere (forma puntatore:).
- Per **eliminare** un passaggio di sfumatura: trascinare con il mouse il suo triangolino fuori da quella zona.
- Il colore **rosso** indica qual è il triangolino attivo, quello che assumerà il colore che scegliete (facendoci sopra *clic*) sulla lista colori appena sotto.



Nella lista dei colori disponibili, sottostante, l'eventuale simbolo triangolare indica che quel colore è fuori scala rispetto al profilo stampante scelto, e quindi il risultato stampato sarà diverso da quello a video. Appare solo se in **File** → **Impostazioni documento** → [**Gestione colori**] è stata

attivata l'opzione "Attiva la gestione dei colori".

-  colore in RGB
-  colore in CMYK

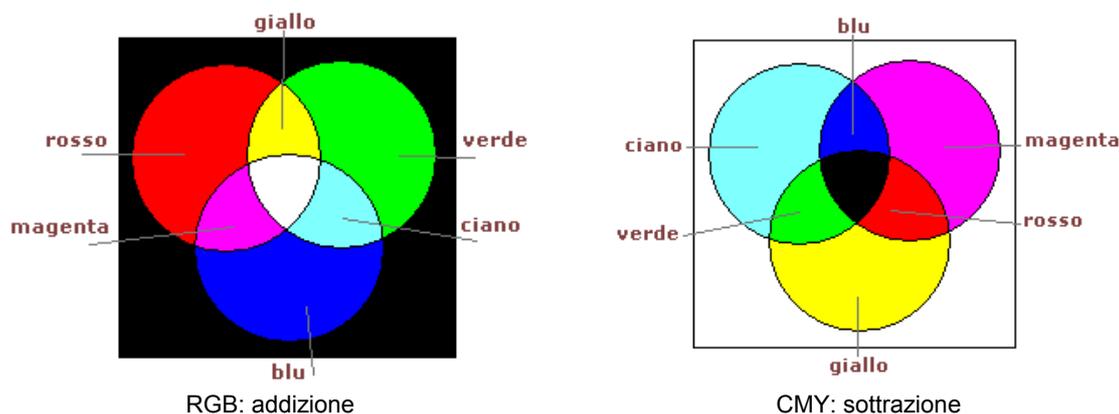
Definire nuovi colori

Comando **Modifica** → **Colori** per ridefinire a piacere i colori in tonalità, tipo e nome. Si possono creare le proprie scale di colori, per poi **importarle** in un altro progetto grafico.



Codifiche principali standard

- Codifica **RGB** (**Red-Green-Blue**, cioè rosso-verde-blu). riflette il fenomeno fisico della "addizione" dei colori (ad esempio un fascio di luce rossa, sovrapposta ad un fascio di luce verde, viene percepita dall'occhio come giallo). Usata quindi dai **monitor**.
- Codifica **CMYK** (**Cyan-Magenta-Yellow-black**, cioè ciano, magenta, giallo, nero). Sono i colori dei quattro inchiostri usati in tipografia e nelle **stampanti** a colori. Riflette il fenomeno fisico della "sottrazione" dei colori (ad esempio un inchiostro giallo mescolato con un inchiostro ciano diventa un inchiostro verde).



- Codifica **HSV**: deriva dal modello (**tonalità, saturazione e valore**). La sua nascita deriva dal modo fisico in cui l'occhio umano percepisce i colori.
- Codifica **HLS**: deriva da **Hue** (tonalità), **Lightness** (luminosità), **Saturation** (saturazione). Sia questa che la HSV derivano dalla codifica RGB.

Esempi di notazioni per un rosso tendente al granata:

| notazione | codifica | intervalli dei numeri |
|-------------|-------------------|-----------------------|
| CMYK | (50%,100%,80%,0%) | 0%..100% |
| RGB | (128,33,52) | 0..255 |
| esadecimale | 802134 | 0..F |

La notazione esadecimale, usata nel WEB, è di fatto una RGB in notazione esadecimale:

| colore | cod. esadecimale | cod. decimale | (calcolo) |
|--------|------------------|---------------|--------------|
| rosso | 80 | 128 | = 8 x 16 + 0 |
| verde | 21 | 33 | = 2 x 16 + 1 |
| blu | 34 | 52 | = 3 x 16 + 4 |

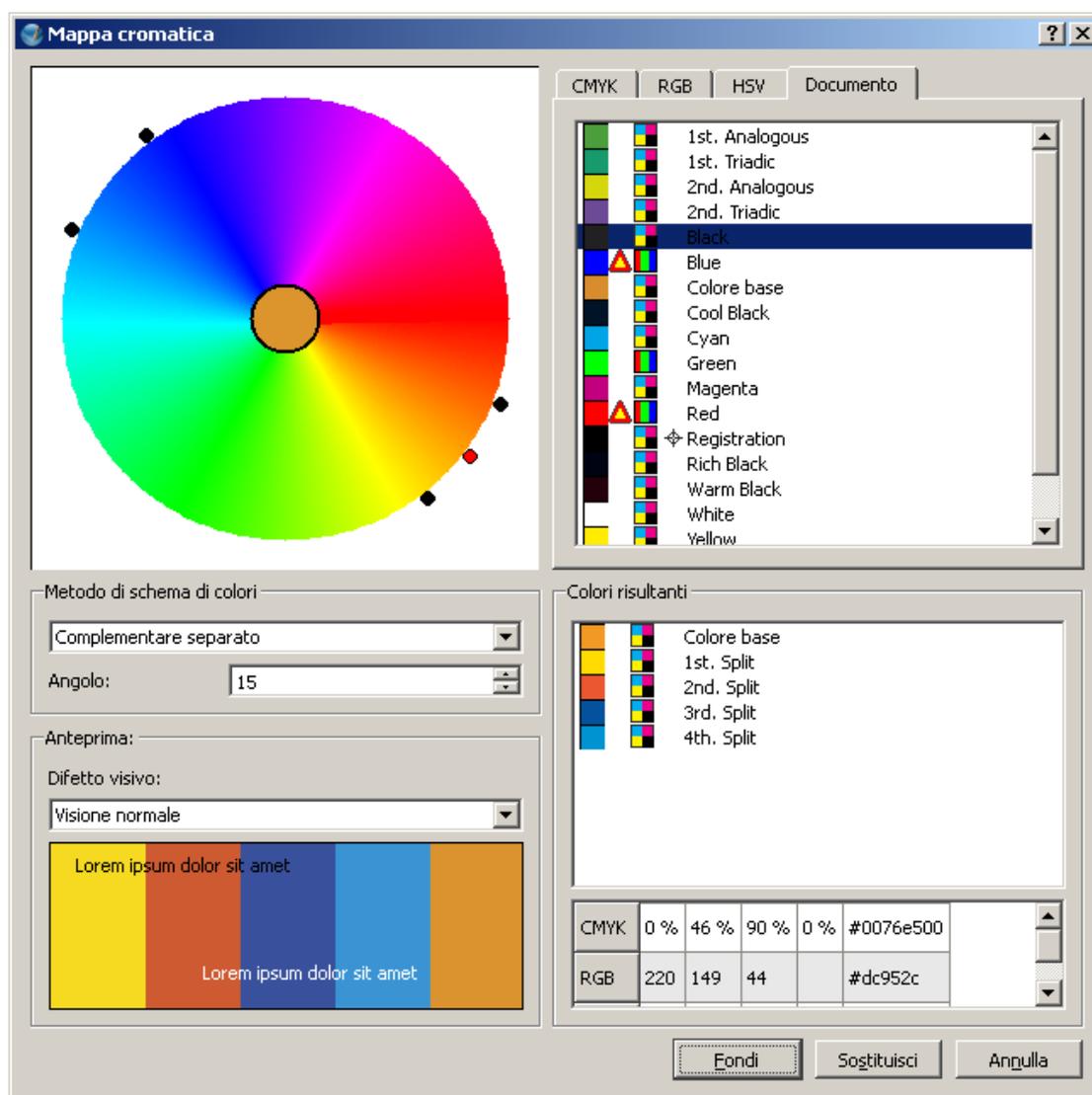
Trovate ulteriori informazioni nella guida in linea e nei suggerimenti gialli che appaiono da soli, stando fermi col mouse. In Internet trovate decine di utilità per la cattura, codifica e conversione dei colori, oltre che spiegazioni e consigli.

Schema di colori

Utilità → Mappa cromatica

Serve per definire gruppi di colori coerenti e applicarli al documento.

I nuovi colori verranno aggiunti in cima a quelli predefiniti nel pannello dei *Colori*.



Sostituire colori

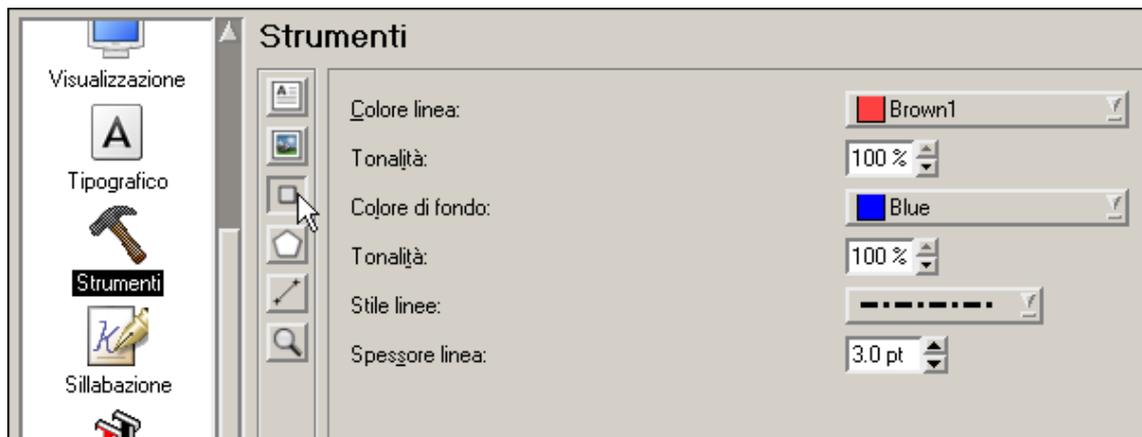
Si fa con il comando *Modifica* → *Sostituisci colori*.

Predefinire i colori per le forme

Per ridefinire i colori e altre caratteristiche usate di default dai vari strumenti usate:

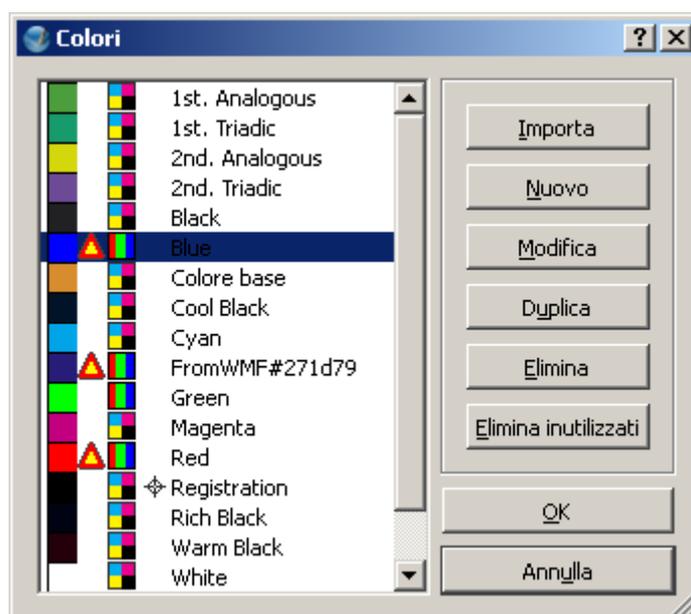
- *File* → *Impostazioni documento* → [*Strumenti*]
- e/o *File* → *Preferenze* → [*Strumenti*]

a seconda se la modifica deve riguardare il solo documento in uso o i prossimi.



Colori del documento

Con **Modifica** → **Colori** si apre questa finestra:



Dove si gestiscono i colori disponibili per il documento. Con [**Importa**] si possono copiare quelli già usati in un altro documento creato in precedenza con Scribus.

Selettore di colore

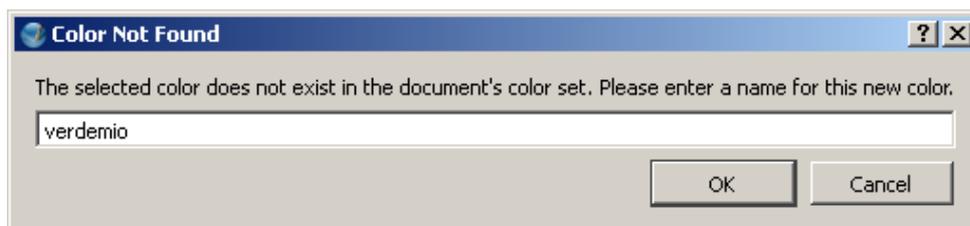


(in inglese "*color eye dropper*"). Equivale al tasto rapido **Y**.

Serve per applicare all'oggetto selezionato lo stesso colore di qualcos'altro. La cosa interessante è che si può copiare il colore di qualsunque parte dello schermo, quindi anche fuori dalla finestra di programma, da un'altra applicazione, dallo sfondo del desktop, da una immagine in Internet, ...

Come si usa: selezionare l'oggetto a cui applicare va applicato il colore, **clac** sullo strumento (o premere **Y**), quindi **clac** su un punto qualunque dello schermo che abbia il colore desiderato.

Se il colore non fa parte ancora di quelli del documento, sarà chiesto di assegnargli un **nome**:



Segnalo che se al posto di **clac** sul colore da copiare si fa **CTRL+clac**, il colore sarà applicato all'eventuale testo (se era stata selezionata una casella di testo, quindi), con **ALT+clac** si colora la linea di contorno.

Motivi

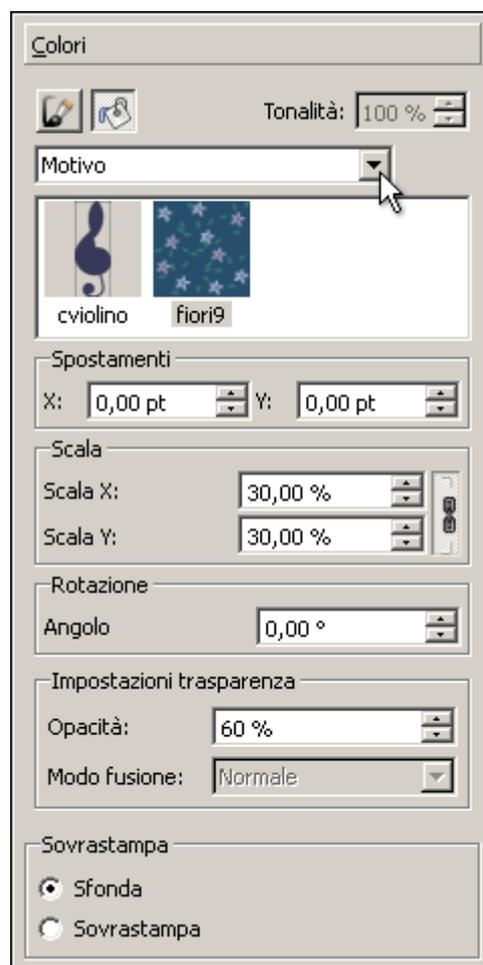
Con **Modifica** → **Colori** si apre la finestra qui a destra.

Dove si possono definire dei motivi, importandoli da singoli file grafici (comando [**Load file**]) o da intere cartelle di file grafici (comando [**Carica raccolta**]).



Per applicare un motivo ad una forma si deve aprire la sua finestra **Proprietà** → pannello **Colori** (v. qui a destra).

Qui si clicca dove c'è la freccia in figura per scegliere "Motivo", lo si sceglie e poi si impostano tutte le opzioni sottostanti a piacere.



Copiare proprietà, motivi e colori

Abbiamo già visto l'uso del selettore di colore , che considera solo i colori.

Accanto a quello strumento trovate l'utile strumento  che copia invece tutte le proprietà di un elemento. Si usa al contrario dell'altro: *clac* sull'elemento con le caratteristiche da copiare, poi *clac* sullo strumento, infine *clac* sull'altro elemento.

Una volta attivato si possono cliccare in successione più elementi, quindi per **uscire** da questa modalità si fa di nuovo *clac* sullo strumento oppure si preme **ESC**.

Immagini

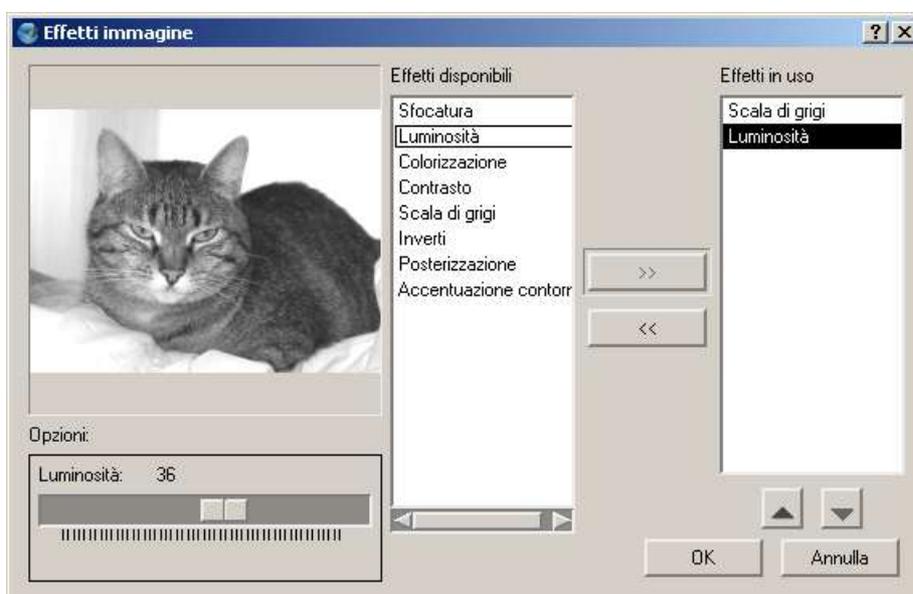


per inserire la sua cornice, poi **doppio clic** sulla cornice per definire che immagine usare. Una volta inserita, per cambiarla si usa invece CTRL+D oppure **clic destro** → **Carica immagine**.

Nota 1: L'immagine viene solo **collegata**, in modo da non appesantire inutilmente il file. Per contro, non c'è modo di incorporare l'immagine neanche volendo: ci si deve dunque ricordare di copiare anche tutti i file con le immagini (che conviene tenere tutti in una sotto cartella) assieme al file prodotto con Scribus.

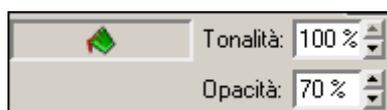
Nel menu contestuale (**clic destro**) si trovano altri utili comandi:

- **Modifica immagine:** per modificarla con GIMP (se installato)
- **Adatta cornice all'immagine:** imposta le dimensioni della cornice a quelle dell'immagine. Per fare il contrario si attiva "Adatta alla cornice" e "Proporzionalmente" nel pannello *Immagine* delle sue Proprietà.
- **Immagine visibile:** se ci sono molte immagini, molto pesanti, può essere utile non mostrarle, per rendere più snella la visualizzazione e il lavoro di impaginazione.
- **Impostazione anteprima:** in alternativa, per snellire il lavoro, si può abbassare la qualità (solo a video)
- **Effetti immagine:** apre una finestra in cui impostare semplici effetti grafici:



Nella finestra **Proprietà** dell'immagine segnalo in particolare:

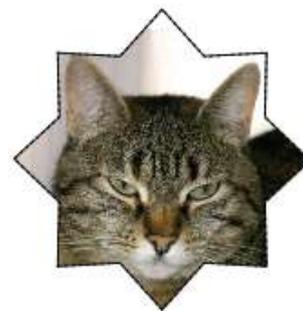
- per **inquadrare** meglio la foto nella sua cornice: nel pannello *Immagine* attivate la "Scala libera" e valorizzate "PosX" e "PosY".
- per **arrotondare** gli angoli della cornice rettangolare o cambiare forma della cornice: scegliete nel pannello *Forma*
- per applicare e definire un **bordo** al contorno della cornice: aspetto e spessore nel pannello *Linea* mentre il colore del contorno (preimpostato a "Nessuno") si decide nel pannello *Colori*, pulsante a matita
- per rendere un po' **trasparente** l'immagine, o darle una sfumatura generale **colorata**: nel pannello *Colori* col pulsante secchiello si sceglie il colore, la sua tonalità e l'opacità:



Nota 2: Non potete riempire un'area con **piastrelle** di una stessa immagine: se vi serve farlo, create una singola immagine di quel tipo sfruttando un altro programma, per esempio Draw o Gimp.

Contorno particolare

Per avere un contorno non rettangolare potete usare il pannello *Forma* della finestra *Proprietà* oppure usare una forma qualunque che però va prima convertita in cornice per immagine usando *clic destro* → *Converti in* → *Cornice immagine*.



Formati grafici e risoluzione

Tutto dipende dallo scopo del progetto grafico: è qualcosa che andrà stampato o che finirà in un sito web? di che qualità di stampa si ha bisogno? Ecco alcune linee generali:

- per il **WEB** o un **PDF** la **risoluzione** adatta è **72dpi**, per la **stampa** tipografica è **300dpi**.
- se l'immagine ha pochi colori (marchi, loghi): il formato **GIF** va bene solo per **WEB** o **PDF**, per la **stampa** tipografica sono da preferire immagini vettoriali **SVG** o **EPS**.
- le foto: per **WEB** e **PDF** è preferibile il formato **JPG**, per la **stampa** è meglio privilegiare la qualità al peso e dunque **PNG**, **TIF**, **EPS**.

È opportuno sapere in anticipo anche di quanti **colori** si dispone per la stampa e comunque, se va stampato, è opportuno impostare la palette a RGB o quadricromia (CMYK). Si fa con *File* → *Impostazioni documento* → [*Gestione colori*]. Per interventi più professionali sui colori: nel pannello *Immagine* delle sue *Proprietà* definire il "Profilo di input" e "Intento rendering", (se avete nozioni tipografiche).

Testi

Con lo strumento  si traccia un rettangolo che ospiterà il testo. Per scriverci dentro il testo: ci sono vari modi:

- *doppio clic* o tasto **E** o *clic* su  poi si **scrive** o si **incolla** del testo già copiato altrove
- *clic destro* → *Carica testo*, o direttamente **CTRL+I**, per importare testo da un **file esterno**; sono molti i formati riconosciuti. Da notare che, al contrario di quanto accade con le immagini, il testo viene copiato (con o senza formato originale, a scelta), e non è possibile chiedere di collegarlo al file originale.
- attivare l'**editor di testo** facendo *clic* su  o **CTRL+T** che è di fatto un piccolo ma efficace programma interno di videoscrittura
- *clic destro* → *Testo di esempio* inserisce del testo qualunque, utile per fare prove di ingombro e formato.

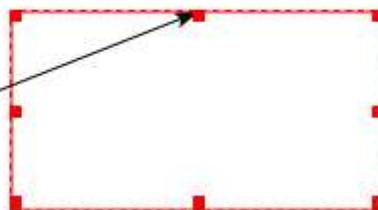
Potete usare anche il pannello *Testo* della finestra *Proprietà* per formattare il testo della cornice selezionata.

Il **tracking** è lo spazio fra le parole, il **kerning** (o **crenatura**) è lo spazio fra le singole lettere.

Testo in cornici separate

Selezionare la cornice che contiene il testo da far fluire in un'altra cornice, *clic* su  (o si preme "N"), quindi *clic* sulla seconda cornice ed eventuali successive cornici.

Quel ramo del lago di Como, che volge a mezzogiorno, tra due catene non interrotte di monti, tutto a seni e a golfi, a seconda dello sporgere e del rientrare di quelli, vien, quasi a un tratto, a restringersi, e a prender corso e figura di fiume, tra un promontorio a destra, e un'ampia costiera dall'altra parte; e il ponte, che ivi congiunge le due rive, par



Le cornici da collegare devono essere **vuote**, altrimenti il comando non funziona.

Per tenere sempre visibili (o nascondere) le frecce di collegamento fra le cornici: *clic destro* in una zona vuota o fuori dal foglio, poi opzione **Mostra collegamenti cornici**.

Nota: Questo strumento, in particolare, mostra eventuali collegamenti già presenti abbinati alla cornice selezionata, se per un errore di visualizzazione non appaiono da soli.



Il pulsante fa il contrario, cioè **scollega** la cornice selezionata.

Stili di paragrafo

Sono insiemi di caratteristiche di formato a cui si assegna un nome, in modo da semplificare l'applicazioni di formati uguali a testi diversi e quindi avere coerenza stilistica.

Poi si possono anche **esportare** ed **importare** in un altro progetto grafico. Si fa o con *Modifica* → *Stili paragrafo* del menu principale o con *Modifica* → *Modifica stili* nel menu dell'edito di testo.

Tenete presente che nell'editor di testo non vedete il risultato estetico, ma a sinistra leggete il nome dello stile applicato. Una volta definiti e salvati, gli stili di paragrafo saranno elencati anche nel pannello *Testo* della finestra *Proprietà*.

Font

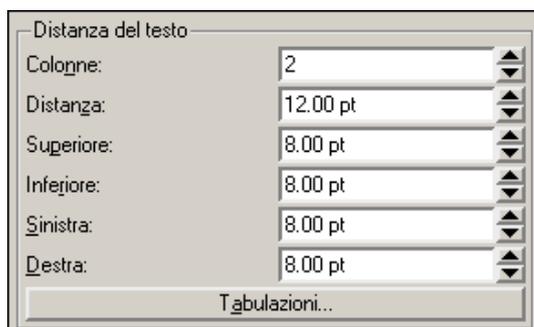
Con *Utilità* → *Anteprima font* si può scegliere più agilmente che font (=tipo di carattere) usare.

Sillabazione

Selezionare la cornice di testo e usare *Utilità* → *Testo sillabato*.

Margini, tabulatori, colonne

Trovate le opzioni nel pannello *Forma* della finestra *Proprietà*:



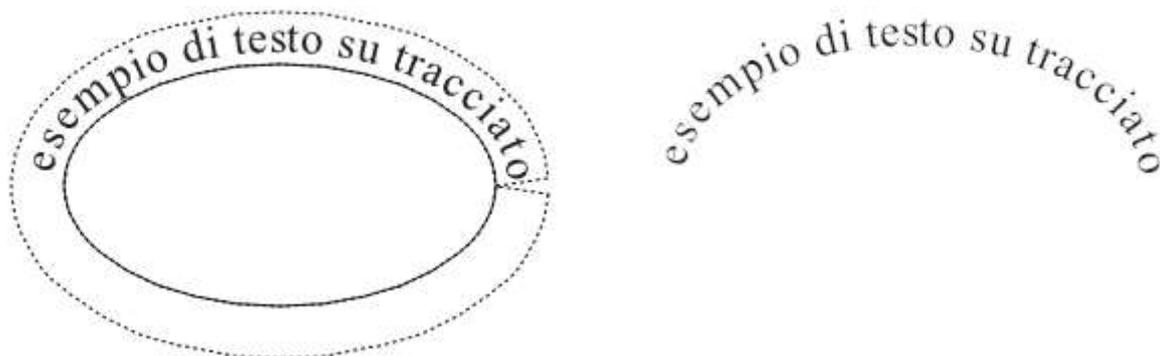
Quel ramo del lago di Como, prender corso e figura di fiume, tra un promontorio a destra, e un'ampia costiera dall'altra parte; e il ponte, che ivi congiunge le due rive, par che renda ancor più sensibile all'occhio questa tra-

Testo e forme

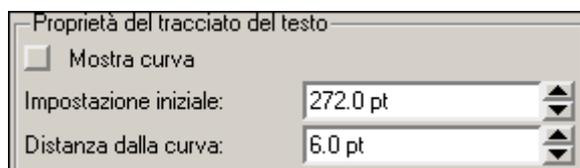
Per inserire il testo in una forma bisogna prima convertirla in cornice per testo con *clic destro* → *Converti in* → *Cornice testo*. Poi si lavora come con le normali cornici di testo.

Testo su tracciato o forma

Selezionare il testo assieme al tracciato e usare il comando *Elemento* → *Unisci il testo al tracciato*. Per usare il contorno di una forma, la si deve prima convertire in tracciato: selezionare la forma poi *clic destro* → *Converti in* → *Curva di Bezier*. A video il risultato sarà quello nella figura di sinistra, ma in stampa il tracciato scompare, a meno che non sia chiesto visibile.



Nel pannello *Forma* della finestra *Proprietà* trovate i comandi per mostrare o nascondere il tracciato, per definire la distanza dal tracciato e l'inizio.



Per staccare il testo dal tracciato: comando *Elemento* → *Separa testo da tracciato*.

Testo e immagini

Per far fluire il testo attorno ad un'immagine o una forma: si seleziona l'immagine o la forma, ci si assicura che sia in primo piano rispetto al testo (tasto INIZIO), si va nel pannello *Forma* della finestra *Proprietà* e si attiva l'opzione "Il testo fluisce intorno a" e sotto opzioni:



Consiglio: se il testo risulta troppo vicino all'immagine o alla forma potete:

- nel pannello *Forma* delle *Proprietà* della cornice di testo gestire le "**Distanze**"
- oppure usare per lo scorrimento una forma invisibile (cioè con contorno e riempimento vuoti) un po' più grande dell'immagine o forma troppo vicina.

Linee, Curve e Tracciati

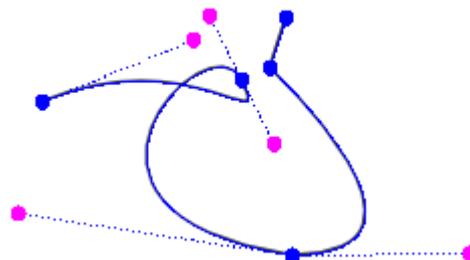
Si usano questi tre strumenti:

Per terminare il disegno di una **Curva di Bezier** si usa il *clic destro* o si preme **ESC**.

Le **linee a mano libera** sono comunque delle curve di Bezier, solo che hanno tangenti nulle e un

numero esagerato di punti (dunque pesano di più), ma hanno il vantaggio di essere molto semplici da disegnare. E comunque possono essere semplificate e ammorbidite, come ogni tracciato.

Doppio clic sul tracciato già disegnato per attivare il pannello dei **Nodi**: serve per personalizzare ogni singolo punto e tangente. Aiutarsi con i suggerimenti gialli e la pratica.



Una volta apportate le modifiche desiderate, fare *clic* su [Fine modifica] nel pannello dei **Nodi**.

Tabelle

Strumento . Si traccia la cornice che la contiene poi si specifica il numero di righe e colonne. In Scribus una tabella è costituita in realtà da **cornici di testo singole raggruppate**. Quindi può essere utile separarle (*clic destro* → *Separa*) per trattarle singolarmente ed eliminare le celle in eccesso. Oppure si fa *doppio clic* su una cella e si usano le **freccette** con **CTRL** o **ALT** per **spostarle** o **ridimensionarle** senza separarle.

- Per inserire un'**immagine** in una cella la si deve prima convertire in cornice immagine: *doppio clic* sulla cella per selezionarla, quindi *clic destro* → *Converti in* → *Cornice immagine*.
- Per ridimensionare **tutte le righe** o tutte le **colonne** basta ridimensionare l'intera tabella.
- Se invece si seleziona (*doppio clic*) **una sola** cella e poi si ridimensiona (col mouse) quella sola cella si ottengono risultati diversi a seconda di quale lato si sposta: nel caso di risultati imprevisti, annullare subito (CTRL+Z).

Ruotare

Selezionare l'elemento da ruotare, poi *clic* su  o tasto "**R**", poi usare il mouse.

Raggruppare

Quando più elementi di fatto costituiscono un macro elemento, li si può raggruppare fra loro: basta selezionarli (ad esempio tracciando col mouse un riquadro che li contenga tutti) quindi *clic destro* → *Raggruppa* (oppure premere direttamente **CTRL+G**).

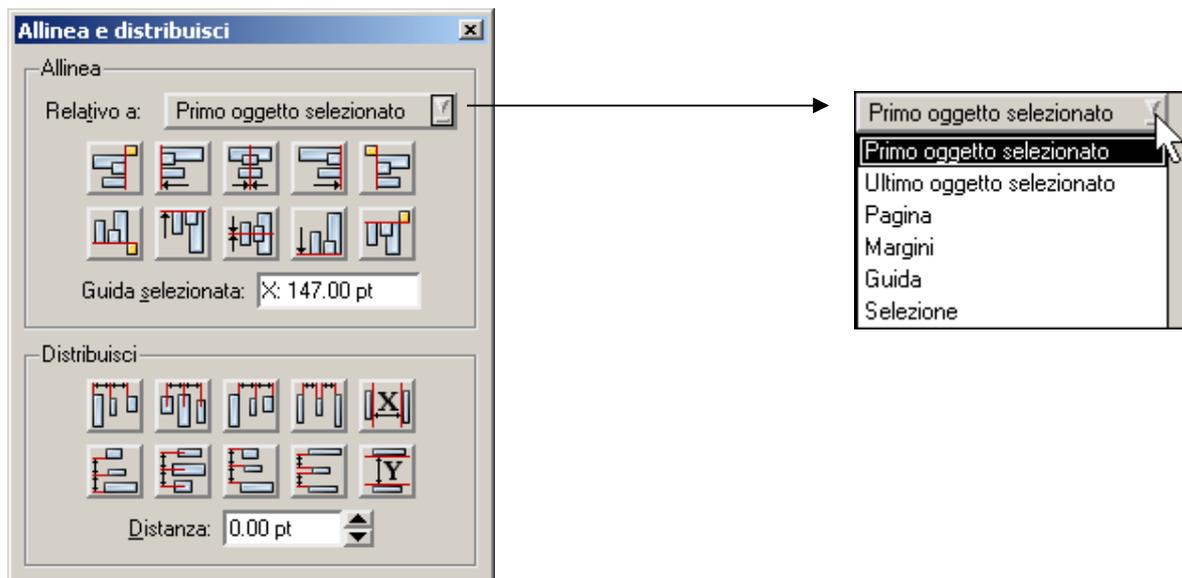


Si ottiene un unico elemento, che può essere più facilmente spostato, duplicato, ridimensionato...
Con **ALT+clic** si selezionano poi i singoli elementi, senza separare il gruppo.

Comando opposto: *clic destro* → *Separa* (o **CTRL+SHIFT+G**).

Allinea e distribuisci

Finestra → **Allinea e distribuisci**: serve per organizzare gli elementi. Prima si selezionano gli elementi da allineare o distribuire fra loro, quindi si sceglie nella finestra l'azione da applicare:



Griglia e guide

Servono per aiutare a posizionare in modo preciso e veloce i vari elementi. Comandi utili:

- *File* → *Preferenze* → [*Guide*] (per i prossimi documenti)
- *File* → *Impostazioni documento* → [*Guide*] (per il documento in uso)
- *Pagina* → *Aggancia alla griglia* | *Aggancia alle guide*
- *Vista* → *Mostra griglia* | *Mostra guide*

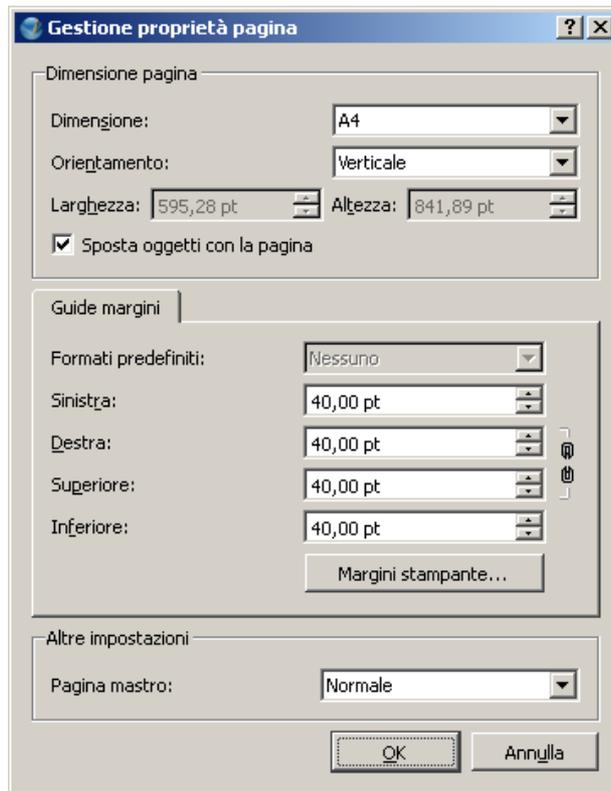
Il tasto **F11**: mostra/nasconde guide, griglia, contorni, righelli, ...

Utili anche i comandi del menu contestuale (*clic destro*) puntando su un'area vuota della pagina o fuori della pagina (sfondo grigio).

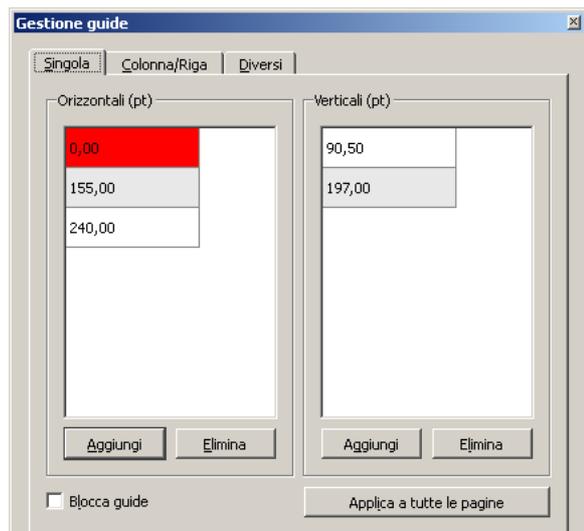
Griglia tipografica: linee orizzontali, indipendenti dalla griglia e dalle guide, a cui non viene calamitato nulla e che aiutano nel disporre gli elementi.

Per **aggiungere** o **togliere guide** basta trascinare dal o verso un righello. Salvo le 4 guide dei margini, che si posizionano come già detto:

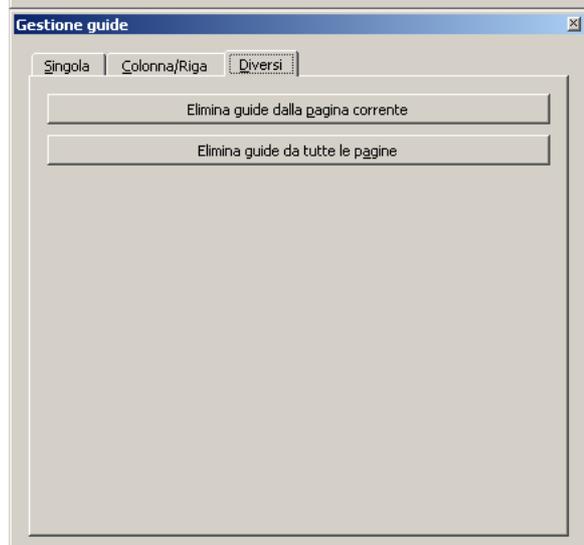
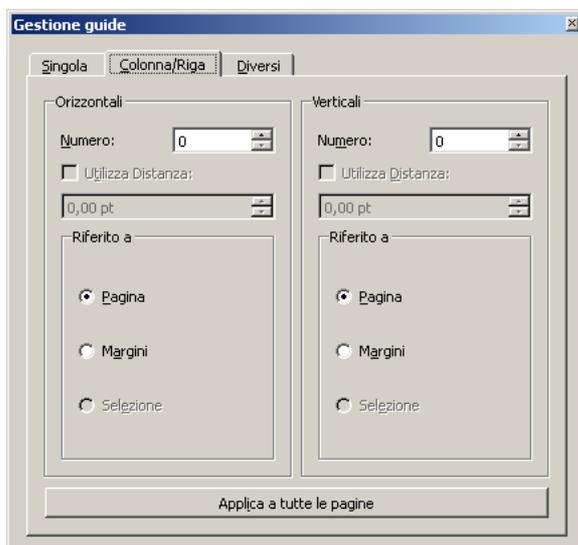
- *File* → *Impostazioni documento* → [*Documento*] (per la pagina corrente o l'intero documento in uso se si attiva l'opzione "Applica le impostazioni margini a tutte le pagine")
- *Pagina* → *Gestione proprietà pagina* (per la sola pagina corrente):



Altro comando utile: **Pagina** → **Gestione linee guida**:



Si apre una finestra di dialogo con 3 schede:



Misurare distanze

Sulla **Barra di Stato** si legge sempre la posizione corrente del puntatore del mouse:

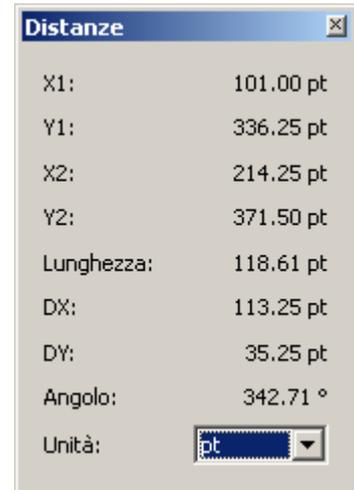


Ma a volte è utile sapere quanto dista un punto da un altro.

Per saperlo si usa lo strumento  o il comando *Finestra* → *Misure*. Appare una finestra e se si trascina il mouse sulla pagina da un punto ad un altro, ci informa sullo spostamento.

Notate che potete cambiare l'unità di misura.

Per tornare a lavorare normalmente basta chiuderla.

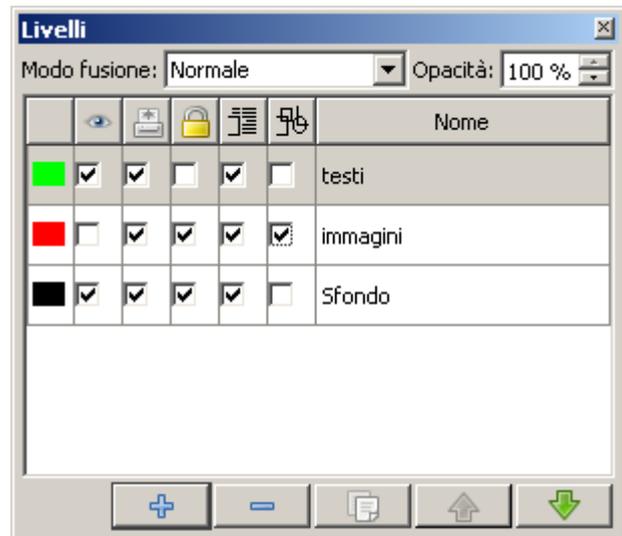


Livelli

Indispensabili quando ci sono molti elementi da gestire!

Sono come **fogli trasparenti sovrapposti**.

Possiamo creare tutti i livelli che vogliamo e disporci a piacere i vari elementi. Il vantaggio è poter agire velocemente su insiemi di oggetti: nascondere/mostrare, stampare/non stampare, bloccare, sovrapporre. Si gestiscono con la finestra **Livelli**: comando *Finestra* → *Livelli* o tasto **F6**. Aiutarsi coi suggerimenti gialli per l'uso dei vari pulsanti e opzioni:



COMMENTI:

- Per operare su un livello questo deve essere il livello attivo e non dev'essere bloccato.
- Si può lavorare solo su un livello alla volta.
- Per attivare un altro livello si può anche usare l'apposito elenco a discesa nella **Barra di Stato**.
- Un **testo** può scorrere attorno ad una **immagine** di un altro livello, purché il suo livello sia inferiore a quello dell'immagine.
- Per **spostare** un elemento da un livello ad un altro: si seleziona, poi *clic destro* → *Invia al livello* → ...
- **ATTENZIONE**: Come già accennato all'inizio di questa guida, il comando *clic destro* → *Livello* **non** riguarda i livelli, bensì l'ordine di sovrapposizione degli elementi dello stesso livello. Corrisponde ai simboli nella figura accanto, nel pannello *X,Y,Z* della finestra *Proprietà*. Il numero a destra conta fra tutti gli elementi di tutti i livelli, anche se nascosti.



Biblioteca

Comando *Finestra* → *Biblioteca*.

Serve per archiviare elementi (o gruppi) di uso frequente (logo, indirizzo, forme base, ...).

Per **aggiungere** un elemento alla biblioteca: selezionarlo → *clic destro* → *Aggiungi alla biblioteca*.

Per **eliminarlo** o cambiargli **nome**: *clic destro* sull'elemento nella finestra Biblioteca.

Per **usare** un elemento della biblioteca basta selezionarlo e trascinarlo sulla pagina.



Se fate *clic* su [**Elementi copiati**], poi selezionate un elemento del disegno e lo copiate (il solito CTRL+C) lo vedrete comparire in quella zona, da cui lo ripescate quando volete, finché non chiudete il documento. Si tratta quindi di una sorta di biblioteca temporanea.

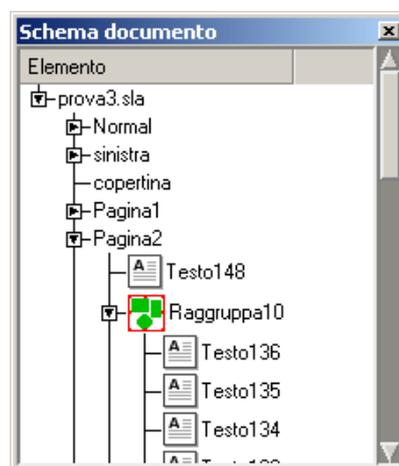
Schema documento

Finestre → *Schema documento*.

Serve per passare da una pagina all'altra, da un elemento all'altro.

È utile se almeno agli elementi più importanti è stato assegnato un nome significativo, altrimenti si naviga fra un oscuro "Testo136" e una ignota "Immagine7".

I **nomi** degli elementi si cambiano nel pannello X,Y,Z della finestra *Proprietà*.

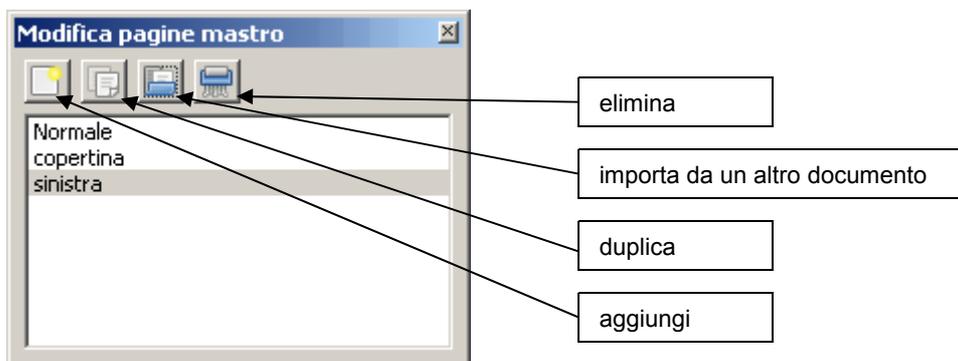


Pagine mastro

Servono per definire le caratteristiche grafiche comuni delle pagine, in modo da dare coerenza stilistica e semplificare il lavoro: prima si disegna lo stile (le pagine mastro) e poi si inseriscono i contenuti. Possono essere più d'una, ad esempio per le pagine pari, le dispari, o le copertine.

Per **creare** pagine mastro: comando *Modifica* → *Pagine mastro*. Appare una finestra in cui si possono aggiungere, **duplicare**, **eliminare** le pagine mastro. La pagina di nome "Normale" non può essere eliminata.

Per cambiare **nome** ad una pagina mastro: *doppio clic* sul suo nome, nella finestra suddetta.



Per tornare al lavoro normale basta chiudere quella finestra.

Per **applicare** una pagina mastro: *Pagina* → *Applica pagina mastro*. Appare una finestra in cui si seleziona (elenco a discesa sulla destra) quale pagina mastro applicare, e (sotto) a che pagine:



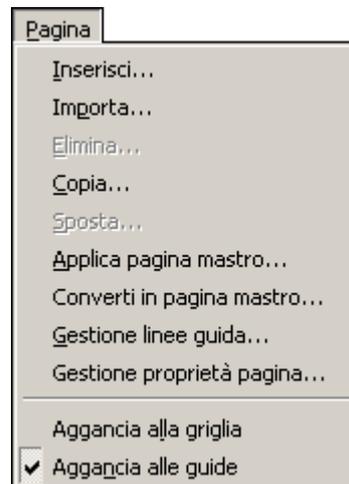
Per **convertire una pagina già creata** in una pagina mastro: *Pagina* → *Converti in pagina mastro*.

Numerare le pagine

Il campo della numerazione delle pagine va inserito in una cornice di testo di una pagina mastro. Si inserisce con *Inserisci* → *Carattere* → *Numero pagina* o premendo CTRL+ALT+SHIFT+P. Appare un "#" che nelle pagine del documento è tradotto nel numero di pagina. Ovviamente può essere formattato e spostato a piacere, come qualunque testo.

Gestione delle pagine e Layout

Comandi del menu *Pagina*:



Finestra → **Disposizione pagina** è utile per:

- leggere che pagine mastro sono applicate
- applicare pagine mastro
- cambiare l'ordine delle pagine
- duplicare pagine (trascinare una pagina tenendo premuto CTRL)
- creare nuove pagine (trascinando una pagina mastro dal riquadro superiore a quello inferiore)
- decidere il *layout* del documento:



(alternativa a **File** → **Impostazioni documento**)

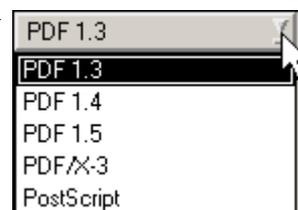
Aiutarsi coi suggerimenti gialli.



PDF e stampa

Con Scribus è possibile creare PDF adatti alla stampante di cui si dispone, e PDF adatti al WEB (compresi elementi interattivi e animazioni).

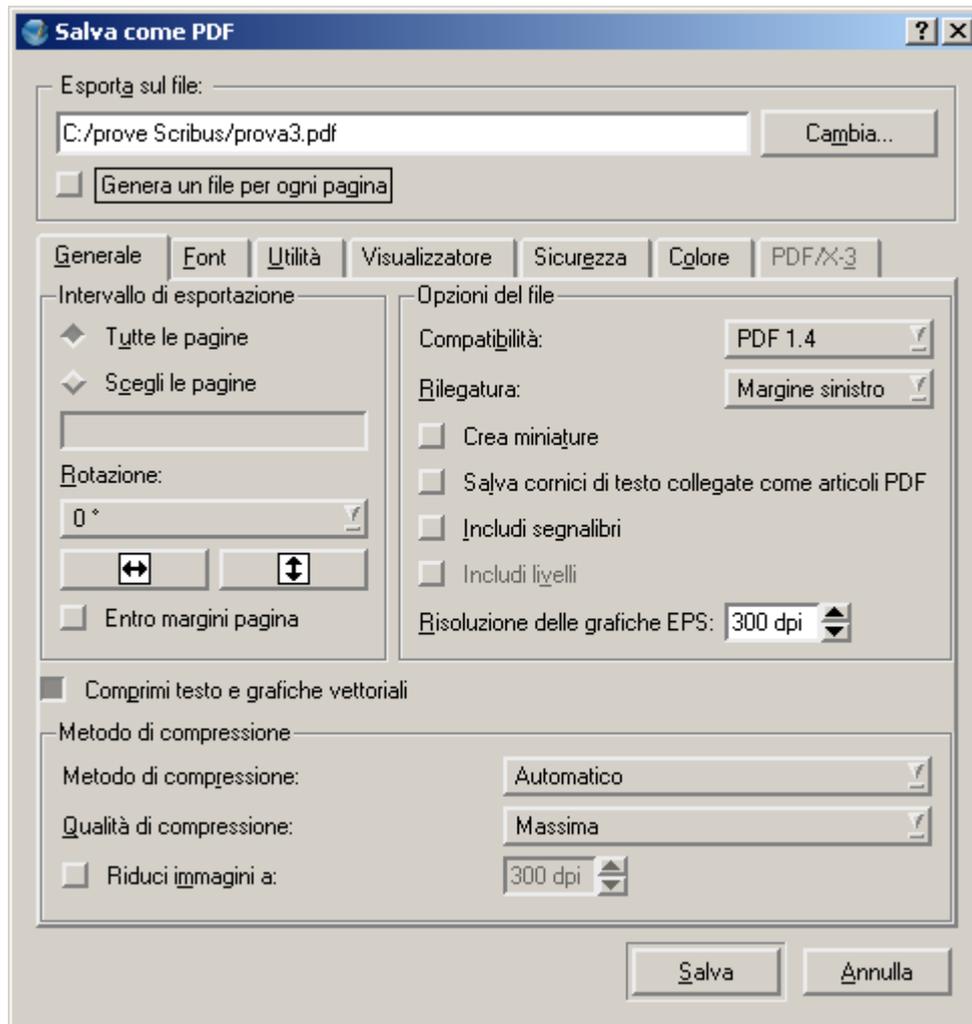
Per quanto riguarda la **stampa**, prima si deve controllare se ci sono errori: clic su  (**Verifica preliminare**) che segnala eventuali errori che potrebbero dare problemi in stampa:



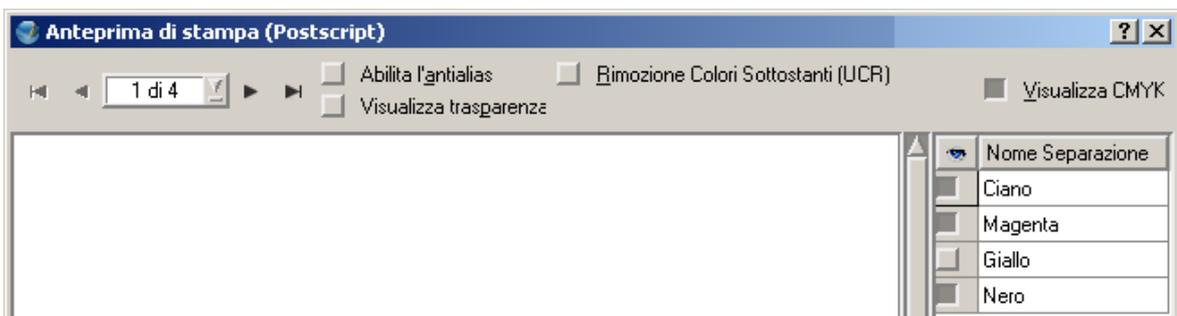
Il profilo "**PDF 1.3**" garantisce la maggior compatibilità, "**PDF 1.4**" è da preferire se ci sono trasparenze da gestire, "**PDF/X-3**" è adatto per la stampa tipografica o su laser a 4 colori.¹

Per produrre un PDF: clic su . Parte comunque la verifica errori, poi appare una finestra in cui ci sono tutte le opzioni utili per ottenere i risultati migliori:

¹ Consigli presi dalla guida di Lorena Colme.



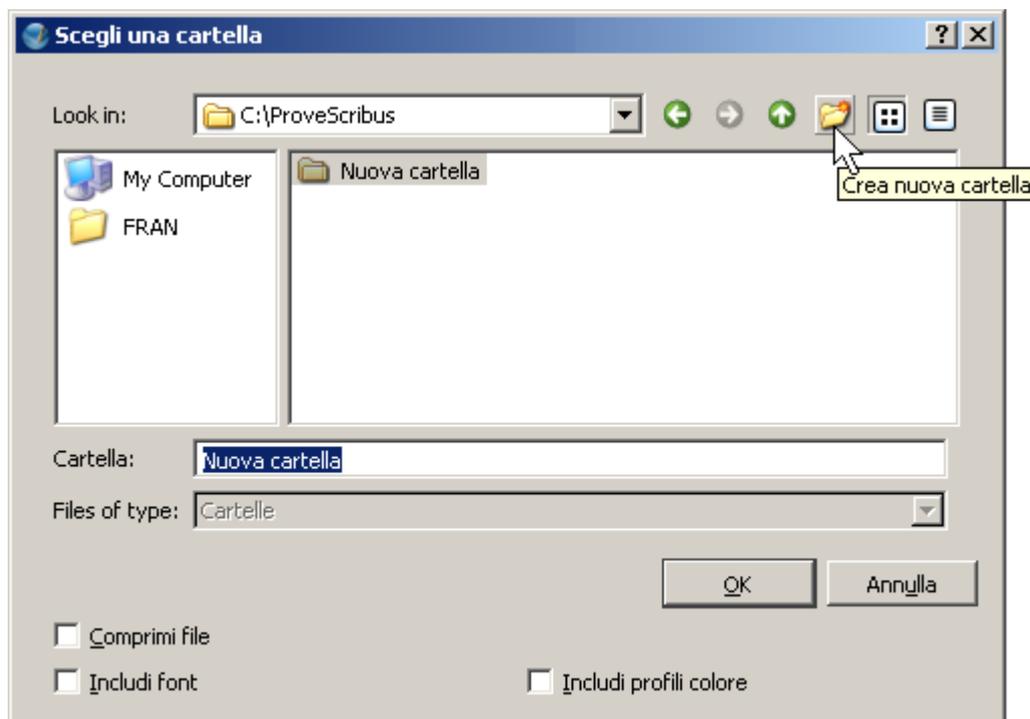
Prima di stampare è utile controllare l'anteprima con *File* → **Anteprima di stampa**. Fra le opzioni, sulla destra, ci sono delle opzioni utili per simulare la stampa in CMYK. Aiutarsi con i suggerimenti gialli per ulteriori informazioni.



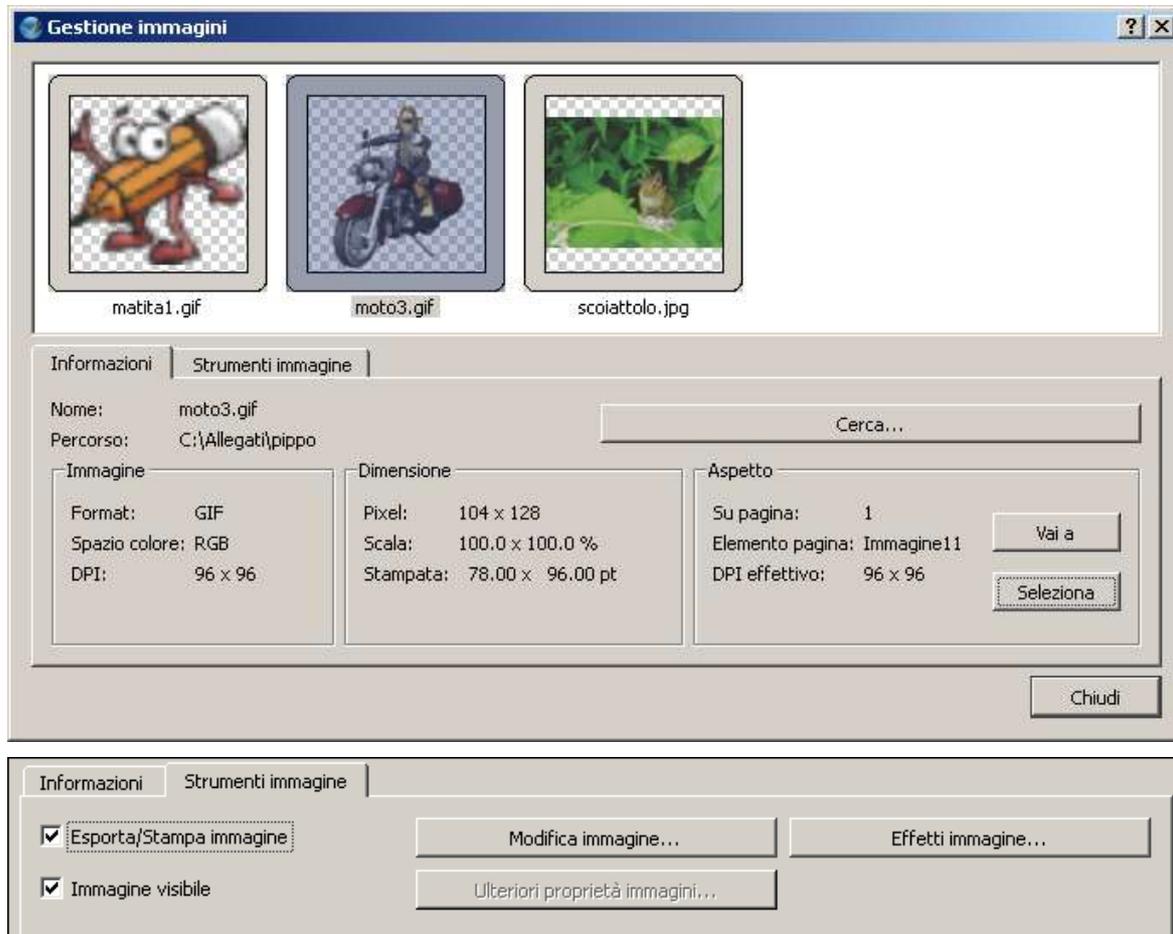
E finalmente stampare con *File* → **Stampa**, che comunque esegue prima la verifica errori, e poi chiede, fra le varie opzioni, dove e cosa stampare.

Utilità per l'esportazione e la stampa

- Con **File** → **Raggruppa per l'output** si esportano in un'unica cartella tutti i file necessari per la stampa: testi, immagini, font, ... La cartella deve già esistere, altrimenti va creata con l'apposito strumento.



- Con **Utilità** → **Gestione immagini** si controlla dove sono i file con le immagini, ed eventualmente si può decidere di sostituirli e se stamparli o meno.



Import/export

Con *File* → **Importa** e *File* → **Esporta** trovate la lista delle possibilità. Di fatto Scribus legge ed esporta i principali formati testuali e grafici, compresi quelli di OpenOffice.org.

Immagini:

- Verso **PNG** o **JPG**: è possibile esportare tutto il documento, o solo una pagina, o un intervallo di pagine.
- Verso **EPS**: solo una pagina alla volta.
- Verso **SVG**: esporta anche il testo. Una pagina alla volta.
- Importa: i bitmap più diffusi: **PNG, TIFF, JPG, EPS, GIF, PSD**
- Importa da OpenOffice.org **DRAW**

Testi:

- Ovviamente importa ed esporta **TXT**
- Importa da OpenOffice.org **WRITER**
- Si può copiare/incollare testo da qualunque altra fonte, per esempio da pagine **WEB**

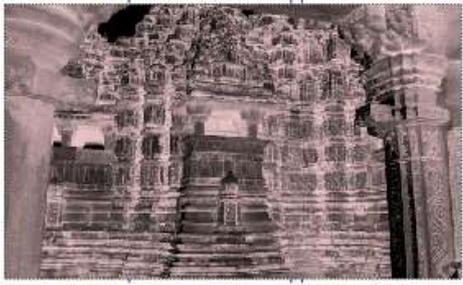
Il formato **PDF** viene sia importato (il testo o come immagine) che esportato (come già detto).

Quando si importa da OpenOffice.org chiede come comportarsi con eventuali stili di paragrafo già definiti nel documento originale:



ESEMPI GRAFICI

K H A J U R A H O



Make Khajuraho More Sexy

Do you want to make friends? Then visit Khajuraho, the small village in the middle of absolute nowhere, in the central Indian state of Madhya Pradesh. The true liberation and freedom of the Indian body, mind, and soul is captured in hundreds of the most stunning and erotic sculptures in exquisite detail. The

temples in stone are the silent witnesses of the highest peaks of ancientness India has experienced in the past one thousand years. What I find even more amazing, is that those temples survived the mightiest invasions, and even hundreds of years of the greedy British Empire. They have also survived earthquakes and other calamities that have struck the

F R E E D O M Y U G | M O N S O O N 2 0 0 4 | 3

K H A J U R A H O

country, but also the small tourist site, now a major dot on the world tourism map, has not survived the onslaught of proprietary software that smother away everybody's digital freedom.

The Naked Truth
As you exit the gates of the western group of temples, you are confronted by rows and rows of small hotels, restaurants, STD booths, and other kind of tourist-oriented shops. The one thing that immediately stands out is the number of internet cafes in this village. The place has one of the highest density of internet cafes I've seen so far in India. A modest Rs 25 to Rs 30 here buys you thirty minutes of surfing, small snacks, running cheap assembled PCs, connect to the nearest town of Jhansi by a slow, janky dial-up connection. Jhansi is fifteen feet hours away by road, so you can imagine how far out Khajuraho really is in the heartland of India. Even more interesting, I discovered children from the village writing and spending money to surf the net. One look at the monitors in one cybercafe made me turn away in disgust. No, they were not surfing for pornography files in

Khajuraho, remember! but because they were using what was seemingly a low-cost but a thoroughly proprietary operating system and software. These children do not know what software freedom is, neither do the village authorities wouldn't know I just marvelled at how slowly, amazingly, a whole village will grow up and acquire skills on proprietary software, and find one day that they need

Left
View of one of the temples.

Below
A sculpture of one of the deities carved on the east wall of a temple.



F R E E D O M Y U G | M O N S O O N 2 0 0 4 | 3

K H A J U R A H O

must have to pay more than they could have ever earned from those sites. All entering a hypothetical situation where everyone is forced to pay up for all authored software, the surfing charges would suddenly jump to absurd or triple the existing rate. This charges may just find that even though the money does not go into their pockets, but in paying for strong licensing fees for upgrades, new releases, and the small problems you and I already understand. More importantly, it leads to the village children would never be able to afford those kind of exorbitant access charges anymore.

The cybercafe owner I talked to was already complaining bitterly about how they lose money on cafes. Apparently, a slew of the latest viruses had just rendered almost all systems in the village mostly unusable. Computer PC tech support is only possible from Jhansi. Only one or two local people here have some basic knowledge of troubleshooting and are much in demand. Thus customers who pay for free find themselves straddled with

area-infected, decaying OS, much and big priced PC that also frequently disassemble to just rebuild.

Liberate Khajuraho
How I wish I had just packed an entire CD of Knoppix, or even Redhat and other distros! One night, as I softly paced on the splendor of the clear, night sky watching above the temples, I suddenly realized that across this great sub-continent, smaller towns, villages, and remote places are gradually waking up to computers, the internet, and the digital world. Without the awareness of math and math software. Something needs to be done. Anybody near Khajuraho, or visiting it soon? Those carry some GNU/Linux CDs. I talked to some of the cafe owners about it, and they were thrilled. You could charge them a modest Rs 350 or Rs 450 per installation, or you could have for some free access. But this story is not just about Khajuraho. Every cybercafe opening near you, or in your home town or village, needs to have a dual-boot machine. If not a GNU/Linux-only PC. I wish the local governments would have a tough policy stand on this. In the meantime, you and I could start a new revolution, one PC, one cybercafe at a time. All we have to do is copy, share, and install our GNU/Linux CDs for the above fees or better. Then orient people, and encourage them to be free and share further. Imagine the tremendous employment and work opportunities across India as this movement catches fire. The wealth generated will stay here in India. What could be more sexy than that?

Getting There
Khajuraho is 550 kms south of the Indian capital of New Delhi.

By Air
The airport is at Khajuraho.

By Rail
Jhansi (172 kms) and Satna (117 kms) are the major railroads. The road from Jhansi to Khajuraho is rough, though picturesque. Try to get bookings for air-conditioned tourist buses.

By Road
Khajuraho is 550 kms from Delhi via Gwalior and Jhansi.

Best time to visit
October to March. Check for dates of the annual Khajuraho Festival.

F R E E D O M Y U G | M O N S O O N 2 0 0 4 | 3

N E W B I E S

MIGRATING FROM WINDOWS TO GNULINUX. FOR THE NON-TECHIE IN A HURRY.

SEVEN STEPS TO SOFTWARE SAMADHI

- STEP 1** Get a CD of GnuLinEx. The disc contains free, as in both and free, software alternatives that can make Windows. Choose GnuLinEx in relation to Windows. It has web browser, an email client, chat software, and alternatives to your other mainstream software.
- STEP 2** Get your first laptop for the love of GNU/Linux. Then use PC with Knoppix, a flavor of GNU/Linux that boots off a CD without installing or even touching your existing hard disk. That old one Knoppix software under Knoppix when done, remove the CD and allow to go back to installing and installing. You can even copy your work to avoid trouble on your hard disk, if you wish.
- STEP 3** Install a version of GnuLinEx that suits your needs. To Windows/Linux, or GnuLinEx/Windows. If you wish, find the available installation images, or get to use Knoppix. And the moment both are on, then all the work that you wish to do, the things you wish to do.
- STEP 4** Call a friend or GnuLinEx fan whenever. Problems you had with and install a GnuLinEx distribution work on Ubuntu, Debian, Mandrake, or Knoppix. Whenever you use your PC, you will be asked to share business working with GnuLinEx or Windows.
- STEP 5** Connect to your network of friends and other PCs. From your GnuLinEx PC, download software, and digital contents. Save your software and your PC. Now copy across your Windows partition under GnuLinEx.
- STEP 6** Call alternatives to specialized software you depend on. Search on SourceForge.net, SourceForge.net, SourceForge.net, SourceForge.net. Select a high and their software. Use someone as a company to customize it further. For software with no alternative, try cloning it under a software emulator.
- STEP 7** One day, you'll feel you don't need to boot into Windows. Congratulations, you're free! Get out. The journey, stop, rethink your software partition. You are not there, you are not there, you are not there.

F R E E D O M Y U G | M O N S O O N 2 0 0 4 | 3



Guerrilla Warfare For Gyaan

HOW TO BRING FREE SOFTWARE IN EDUCATION, DESPITE EVERYTHING



What is free software that is both soft and hard, not being adopted so widely and rapidly in schools and colleges across India? Please do a google-search for the phrase 'project shiksha and linux'. You will discover a fascinating saga of what is actually happening in thousands of schools across the sub-continent. Go ahead, do it.



Hope that google-search explains why this document is titled 'Guerrilla-warfare for Gyaan'. In Hindi, 'Gyaan' means 'knowledge' but the word has roots in Sanskrit, where the same ancient word translated to Japan, some believe in the days of Buddhism, and became the word 'Zen'.



In Hindi, 'Vishay' means 'knowledge' but the word has roots in Sanskrit, where it also is the root for both knowledge and mathematics-science. Interestingly the same ancient word translated to Japan, some believe in the days of Buddhism, and became the word 'Zen'.



Which is sad, because soft and hard software can create a revolution in education today. It significantly lowers the entry-level price, thereby bridging the huge-digital divide in India. IT students can learn how software tools work, as they have the freedom to study in science. A growing volume of soft and hard software is available for all levels of education, at all levels. This helps further knowledge without penalizing education and students. Most importantly, FLOSS in education refers to a new value system in society of building consensus, creating and sharing wealth and knowledge. Indeed, FLOSS brings freedom to knowledge. You can do something. You can create the global change. Here are simple steps that any voluntary person like you and me can do. Today.

Open source here the document 'Guerrilla Warfare For Gyaan' by Mohan Shankar, which is published under the FTL. The original may be found at www.open.com. More articles in the electronic section, and available in web format. The article is the last of a series of 10 articles of 'substacking' additional under the Public Domain license of creative commons.

6 | FREEDOMYUG | MONSOON 2004

Academia Scoreboard

Acadmic Name:
 Address:
 Field By: Date: Sign:

A Desktops and Server Management

- 01 What is the total number of desktops at your campus?
- 02 How many of these boot or dual-boot into GNU/Linux?
- 03 How many servers do you have?
- 04 How many of these run on GNU/Linux?
- 05 How many laptops does your campus have?
- 06 How many laptops boot into GNU/Linux?
- 07 What is the total number of students at your campus?
- 08 How many of these have a PC at home?
- 09 How many Home PCs boot or dual boot into GNU/Linux?

How GNU/Linux-savvy is your students' institution? Find out using this quick survey. You may print, fill-in, and give this to the Linux User Group (LUG) in your area, or even script it to validate and post the form data electronically to a site. Add more relevant fields to this if you wish.

A Learning With Freedom

- 10 Do you learn computing on make & melt software?
- 11 Is your syllabus FLOSS-savvy?
- 12 Does your library stock sufficient books and magazines on GNU/Linux?
- 13 Do you have books prescribed in your course, that are copyright, or are under a creativecommons license?
- 14 Is your library system software running on GPL or similar software?

Ask your local LUG to create a web-page for this Academia Scoreboard. Request subscribers and students to fill-in data from their respective schools and colleges. Create a matrix on the local LUG site to validate and compare your institution with others.

A GNU/Linux Activities

- 15 Do you have a club for downloading, sharing, burning the software and free music?
- 16 Have you built a GNU/Linux based supercomputer?
- 17 Do you have an event similar to 'Gnuity'?

For more info on the how and why of this survey, see 'Guerrilla Warfare For Gyaan' on the linux-wiki.org website in the download area, or alternatively, on the open.com site.

A Research and Development

- 18 Do your students active ly participate in FLOSS projects?
- 19 Do you have an incubator lab for FLOSS projects?
- 20 Do you conduct a guide research into business models and case studies around FLOSS projects?

[Click to Submit](#)

FREEDOMYUG | MONSOON 2004 | 1

SpeechPearl
ASR-2000

ASR Embedded Development Systems: The best way for developers to add speech recognition to automotive, mobile and PC applications

The ScanSoft® ASR Embedded Development System is a complete rapid prototyping and multi-layer development tool that allows developers to integrate speech recognition into their applications. It is available for Windows, Linux, and PC. It is easy to use, and it is a complete solution for adding speech recognition to your applications. It is a complete solution for adding speech recognition to your applications. It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.

Benefits

- It is easy to use and it is a complete solution for adding speech recognition to your applications.
- It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.
- It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.

Applications

The ScanSoft ASR Embedded Development System is a complete solution for adding speech recognition to your applications. It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.

ASR 2000

ASR Embedded Development System

www.ScanSoft.com

ScanSoft

ASR Embedded Development Systems

The ScanSoft ASR Embedded Development System provides a complete solution for adding speech recognition to your applications. It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.

Speech Recognition

Speech recognition is the process of converting spoken words into text. It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.

ASR Embedded Development System

The ScanSoft ASR Embedded Development System is a complete solution for adding speech recognition to your applications. It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.

Applications

The ScanSoft ASR Embedded Development System is a complete solution for adding speech recognition to your applications. It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.

Benefits

- It is easy to use and it is a complete solution for adding speech recognition to your applications.
- It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.
- It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.

Applications

The ScanSoft ASR Embedded Development System is a complete solution for adding speech recognition to your applications. It is a complete solution for adding speech recognition to your applications.

LINKS UTILI

<http://www.scribus.net>

Sito ufficiale

<http://docs.scribus.net>

Documentazione ufficiale

<http://scribus.softonic.it>

Download della versione in italiano.

<http://www.ilsoftware.it/querydl.asp?id=989>

Descrizione iniziale e link a *Ghostsript*, che va installato prima di Scribus

<http://docs.scribus.net>

Guida ufficiale introduttiva (in inglese), scegliere "*Tutorials*" nel menu a sinistra, da cui ho preso gli esempi grafici delle pagine precedenti.

<http://www.freaknet.it/node/496>

Breve guida on line introduttiva

<http://www.lugbz.org/activities/workshops/scribus-tutorial/view>

<http://www.recult.net/tutorials/37-software-open-source/97-tutorial-scribus.html>

Manuale (in PDF) di Lorena Colme. Anche on line.

È la stessa guida, però aggiornata e on line.

<http://www.icgio23.it/icgio23/docenti/materiale/scribus-tutorial.pdf>

<http://www.nemoprincess.it/wordpress/wp-content/uploads/2007/07/scribus-tutorial.pdf>

Altra guida in italiano, più breve.

<http://wiki.scribus.net>

Ulteriori informazioni e link utili.

<http://www.scribusstuff.org>

Modelli e altro da scaricare.

<http://care.fuss.bz.it/>

Varie guide, fra cui alcune su Scribus, in varie lingue, in particolare c'è un manuale completo in tedesco, 120 pp. (l'unico leggibile)

<http://it.wikipedia.org/wiki/Scribus>

Pagina di Wikipedia dedicata a Scribus

http://wiki.scribus.net/index.php/Keyboard_Shortcuts_by_Key#Function_Keys

Scorciatoie di tastiera

<http://web.forret.com/tools/color.asp>

Convertitore on line di codifiche di colori

Software liberi per l'elaborazione grafica

- **XNVIEW**

<http://xnview.softonic.it/>

- **GIMP**

<http://www.gimp.org>

- **PAINT.NET**

<http://www.paint.net/>

- **DRAW**

<http://it.openoffice.org/>

<http://it.openoffice.org/informazioni/prodotto/draw.html>

Inoltre vi segnalo:

<http://www.av4you.com/it/>

dove trovate numerosi software, compreso uno per convertire fra i vari formati grafici.

SCORCIATOIE PER TASTIERA E MOUSE

Lista completa in **File** → **Preferenze** → [**Tasti di scelta rapida**], dove si possono personalizzare, salvare e quindi importare. Consultare anche la Guida in linea e la pagina web:

http://wiki.scribus.net/index.php/Keyboard_Shortcuts_by_Key#Function_Keys
<http://docs.scribus.net/index.php?lang=en&page=mouse>

MOUSE

| | |
|------------------------|---|
| CTRL+trascinare destro | <i>pan</i> : muovere il foglio |
| SPAZIO | attiva/disattiva <i>pan</i> : poi <i>trascinare sinistro</i> |
| CTRL+rotellina | zoom : ingrandire/rimpicciolire la vista |
| Z, poi trascinare | zoom della zona selezionata |
| <i>clac</i> | selezionare un elemento |
| CTRL+ <i>clac</i> | selezionare in successione singoli elementi sovrapposti |
| ALT+ <i>clac</i> | seleziona un elemento di un gruppo , senza separare il gruppo |
| CTRL+ALT+ <i>clac</i> | i due effetti assieme: cioè seleziona in successione elementi sovrapposti, compresi quelli di un gruppo |
| SHIFT+ <i>clac</i> | - per selezionare più elementi |
| <i>trascinare</i> | (per selezionare col mouse più elementi si può anche <i>trascinare</i> il mouse tracciando un riquadro che li contenga completamente) |
| CTRL+trascinare | - per spostare la selezione in orizzontale o orizzontale - per ridimensionare in modo proporzionale |

Con il selettore di colore :

| | |
|-------------------|---|
| <i>clac</i> | colora l' interno dell'elemento |
| CTRL+ <i>clac</i> | colora il testo presente nell'elemento |
| ALT+ <i>clac</i> | colora il contorno o la linea |

Valori nella finestra **Proprietà**:

| | |
|------------------------|---|
| SHIFT+rotellina | aumenta diminuisce il valore corrente di 0,1 |
| rotellina | aumenta diminuisce il valore corrente di 1 |
| CTRL (o ALT)+rotellina | aumenta diminuisce il valore corrente di 10 |
| CTRL+ALT+rotellina | aumenta diminuisce il valore corrente di 100 |

TASTIERA

GESTIONE FILE E PROGRAMMA:

| | |
|----------------------|-------------------------|
| CTRL+ N | nuovo |
| CTRL+ALT+ N | nuovo da modello |
| CTRL+ O | apri (<i>open</i>) |
| CTRL+ S | salva |
| CTRL+SHIFT+ S | salva con nome |
| CTRL+ALT+ S | salva come modello |
| CTRL+SHIFT+ E | salva come immagine |
| CTRL+ P | stampa (<i>print</i>) |
| CTRL+ALT+ P | anteprima di stampa |
| CTRL+W o CTRL+F4 | chiudi il file |
| CTRL+Q o ALT+F4 | chiudi Scribus |

ZOOM:

| | |
|-----------|---|
| CTRL+ "0" | adatta alla finestra |
| CTRL+ "1" | al 100% |
| CTRL+ "+" | più grande |
| CTRL+ "-" | più piccolo |
| Z | zoom (poi si fa <i>clac</i> o SHIFT+clac il mouse) |

MUOVERE O RIDIMENSIONARE UN OGGETTO SELEZIONATO:

| | |
|----------------------------|---|
| CTRL+SHIFT+ <i>freccia</i> | sposta nella direzione di 0,01 |
| SHIFT+ <i>freccia</i> | sposta nella direzione di 0,1 |
| <i>freccia</i> | sposta nella direzione di 1 |
| CLTR+ <i>freccia</i> | sposta nella direzione di 10 |
| ALT+ <i>freccia</i> | allunga/allarga nella direzione |
| ALT+SHIFT+ <i>freccia</i> | restringe nella direzione |
| INIZIO / FINE | porta in primo/ultimo piano la selezione |

TASTI FUNZIONE:

| | |
|-----|---|
| F1 | Guida |
| F2 | finestra Proprietà |
| F3 | finestra Stili |
| F6 | finestra Livelli |
| F10 | mostra/nasconde tutte le finestre |
| F11 | mostra/nasconde le guide, la griglia, i contorni, i righelli... |

SINGOLE LETTERE:

| | |
|------------------------|--|
| A | inserisce l'elemento Tabella |
| B | inserisce l'elemento Curva di Bezier |
| D | inserisce cornice <i>rendering</i> |
| E o <i>doppio clic</i> | modifica testo nella cornice (<i>edit</i>) |
| F | inserisce l'elemento Linea a mano libera (<i>freehand</i>) |
| I | inserisce l'elemento Immagine |
| L | inserisce l'elemento Linea |
| N | collega cornici di testo (<i>next</i>) |
| P | inserisce l'elemento Poligono |
| R | ruota la selezione (poi si usa il mouse) |
| S | inserisce l'elemento Forma (<i>shape</i>) |
| T | inserisce l'elemento Testo |
| U | scollega cornici di testo (<i>unlink</i>) |
| Y | attiva/disattiva il selettore di colore (per copiare colori) |
| Z | zoom (poi si fa <i> clic</i> o SHIFT+ clic il mouse) |

ALTRE COMBINAZIONI DI TASTI:

| | |
|----------------------|--|
| CANC o CTRL+ K | elimina la selezione |
| CTRL+ A | seleziona tutto |
| CTRL+SHIFT+ A | deseleziona tutto |
| CTRL+ D | duplica l'elemento selezionato |
| CTRL+ E | finestra <i>Effetti immagine</i> |
| CTRL+ G | raggruppa |
| CTRL+SHIFT+ G | separa |
| CTRL+ I | carica testo o immagine (da file) nella cornice di quel tipo |
| CTRL+ L | blocca/sblocca l'elemento selezionato |
| CTRL+SHIFT+ L | blocca/sblocca le dimensioni dell'elemento selezionato |
| CTRL+SHIFT+ R | mostra/nasconde i righelli |
| CTRL+ T | modifica testo con l'Editor di testo |
| CTRL+ Z | annulla le ultime azioni |
| CTRL+SHIFT+ Z | ripristina le ultime azioni |

IN UNA CASELLA DI TESTO:

Valgono i tasti standard di qualunque altro *editor* e cioè:

| | |
|----------------------|--|
| <i>freccia</i> | muove il cursore nella direzione: di un carattere o di una riga |
| CTRL+ <i>freccia</i> | idem, ma di una parola o di un paragrafo |
| INIZIO / FINE | va all'inizio o alla fine della riga corrente |
| CTRL+ INIZIO / FINE | va all'inizio o alla fine dell'intero testo |

Le stesse azioni, fatte però tenendo premuto anche **SHIFT** ottengono di **selezionare** verso le stesse destinazioni.

Altri tasti da usare mentre durante l'edizione di testo:

| | |
|--------------------------|--|
| CTRL+ F | trova / sostituisci |
| CTRL+ALT+SHIFT+ P | inserisce il codice del numero di pagina |
| CTRL+SHIFT+ "-" | inserisce il trattino opzionale (sillabazione) |
| CTRL+ALT+ "-" | inserisce il trattino protetto (unione) |
| CTRL+ SPAZIO | inserisce lo spazio protetto (unione) |
| SHIFT+ INVIO | inserisce una interruzione di riga |
| CTRL+ INVIO | inserisce una interruzione di cornice |
| CTRL+SHIFT+ INVIO | inserisce una interruzione di colonna |