

# **Scribus**

## **vapaata sivuntaittoa**

29.11.2008

Copyright © 2007 Riku Leino <riku@scribus.info>

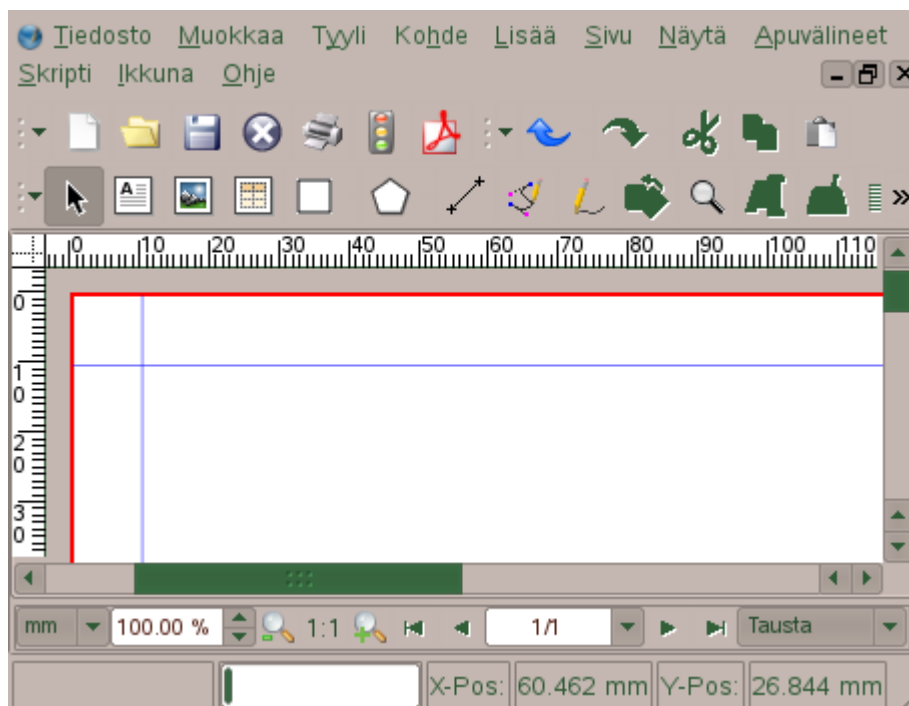
Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.2 or any later version published by the Free Software Foundation; with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts. A copy of the license can be found online at <http://www.fsf.org/licensing/licenses/fdl.txt>

## Sisällys

Scribuksen käyttöliittymä	4
Pääikkuna	4
Työkalurivit	5
Paletti-ikkunat	6
Ennen uuden dokumentin luontia	12
Asetukset	12
Oletusvärisarja	15
Kehysten yleiset ominaisuudet	15
Apuviivat	15
Sijainti ja koko	16
Muoto	17
Reuna ja väri	17
Tekstin tuonti ja käsittely	18
Tekstin juoksutus toiseen kehykseen	19
Tekstin jako palstoihin	19
Peruslinja	20
Tekstin kierto kehyksen ympäri	21
Tekstisuotimet	21
Teksti polulla	22
Tekstiefektejä	22
Kappaletyylit	23
Työskentely kuvien kanssa	24
Kuvakehykset	24
Vektorigrafiikka	26
Tallennus PDF-tiedostoksi	26
PDF-tallennus: Yleiset	27
PDF-tallennus: Fontit	27
PDF-tallennus: Värit	28
Yhteistyö painon kanssa	28
Värinhallinta	28
Scribuksen kanssa harjoittelua	30
Jäljittely	30
Ohjeet	31
Osallistuminen Scribuksen kehittämiseen	31
Scribus-yhteisö	31
Bugit ja toiveet	32
Apuvälineet julkaisun tekoon	33
OpenOffice.org Writer	33
Gimp	35
Inkscape	35
Acrobat Reader	36
Kuvakirjastot	37
Fontit	37
Lisää luettavaa	40
Verkossa	40

# Scribusin käyttöliittymä

## Pääikkuna



Scribus-ikkuna uuden dokumentin luonnin jälkeen

Scribusin pääikkuna voidaan jakaa viiteen osaan. Yläreunasta löytyvät valikkorivi ja työkalurivit. Keskellä suurimman osan ikkunasta täyttää dokumentin muokkaukseen varattu alue, jonka ylä- ja vasemmassa reunassa on näkyvillä viivaimet. Alaosa muodostuu yleisistä näkymän asetuksista ja alimmaisesta tilarivistä.

Valikot Scribusissa ovat pääosin helposti ymmärrettävissä, joten tässä niistä vain muutaman huomion. **Tyyli** on varattu ainoastaan tekstikehyksille ja tekstin muokkaukseen. Jos valittuna ei ole tekstikehystä tai osaa tekstistä, valikkoa ei ole mahdollista käyttää. Valikossa tehtävät muokkaukset muokkaavat aina asiakirjan kulloistakin valintaa. **Kohde** on varattu toiminnoille, joita voidaan suorittaa Scribus-dokumentin kohteille kuten tekstikehyksille, kuvakehyksille ja monikulmioille. Jos asiakirjassa ei ole valintaa, ei valikkoa voi käyttää. Kohde-valikossa tehtävät muokkaukset muokkaavat aina kulloistakin valintaa.

Dokumenttialueen viivaimilla on useita käyttötarkoituksia. Niiden avulla voi seurata, missä kohtaa sivua osoitin kulloinkin sijaitsee. Tarkan arvon sijainnille saa oikean alakulman infoalueesta, jossa osoittimen x- ja y-sijainti on esitetty. Viivaimista voidaan sivuille vetää hiiren avulla apuviivoja, joita käytetään asiakirjan sivujen koonnissa apuna tasaamaan sivuille tulevia kohteita. Muokattaessa tekstiä voidaan yläreunan viivaimen avulla lisätä tekstiin sarkaimia sekä muuttaa sarkainten tyyppiä. Viivainten risteyskohdasta voidaan sivuille määritellä uusi nollakohta. Oletusarvona sivun nollapiste sijaitsee sen vasemmassa yläkulmassa. Nollapisteen saa palautettua vasempaan yläkulmaan kaksoisnapsauttamalla viivainten risteyspisteessä.

### Työkalurivit

Työkalurivien paikan voi vapaasti valita. Ne kiinnittyvät automaattisesti pääikkunan reunoihin. Mikäli työkalurivien haluaa mieluummin kelluvan pääikkunan päällä, voi kiinnittymisen estää työkalurivin asetusvalikosta, jonka voi avata jokaisen työkalurivin aloittavasta painikkeesta, jossa on alaspäin suunnattu pieni nuoli. Kelluvan työkalurivin suunnan voi myös valita samaisesta asetusvalikosta.



Tiedosto-työkalurivi

▲ **TIEDOSTO**-työkalurivin painikkeilla voi tehdä seuraavat toiminnot: uusi asiakirja, asiakirjan avaus, tallennus, sulkeminen ja tulostus, tarkistus-työkalun käynnistys ja PDF-tallennus.



Muokkaa-työkalurivi

▲ **MUOKKAA**-työkaluriviltä löytyvät toiminnot ovat: kumoa, tee uudestaan, leikkaa, kopioi ja liitä.



Scribuksen päätyökalurivi

▲ **PÄÄTYÖKALURIVI** sisältää kaikki kohteitten luomiseen tarvittavat työkalut sekä muutamia muita työkaluja. Työkalurivin toiminnot ovat: valinta-työkalu, tekstikehys, kuvakehys, taulukko, kuvio, monikulmio, viiva, bezier-viiva, vapaa viiva, kohteen kierto, lähennys ja loitonnus, tekstikehyksen sisällön muokkaus, tekstimuokkain, tekstikehyksen linkitys toi-

seen, linkityksen purkaminen, mittaustyökalu, kohteen ominaisuuksien kopioinnissa käytettävä työkalu ja värivalitsin.



PDF-työkalurivi

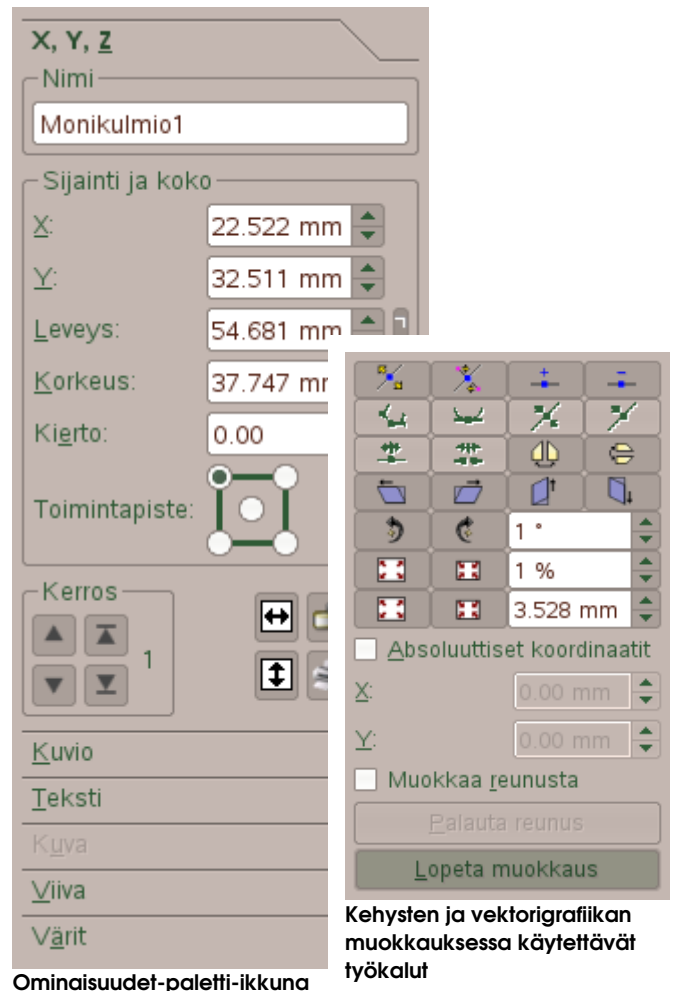
◀ PDF-työkalurivin työkaluja voidaan käyttää PDF-lomakkeiden luonnissa. Työkalurivillä on ainoastaan kaksi painiketta. Ensimmäisen avulla voidaan luoda PDF-kenttiä ja toisen avulla PDF-merkintöjä. Lisättävän kentän tai merkinnän voi vaihtaa painikkeessa olevasta pienemmästä painikkeesta, joka erottuu siinä olevasta pienestä alaspäin osoittavasta nuolesta.

## Paletti-ikkunat

Paletti-ikkunat ovat ikkunoita, joita voi pitää Scribusin pääikkunan päällä työskennellessä dokumentin parissa. Riittävän suurella työskentelyalueella paletti-ikkunoiden auki pitäminen saattaa nopeuttaa työskentelyä, koska turha ikkunoiden avaaminen ja sulkeminen jää tällöin pois. Paletti-ikkunat voi näyttää ja piilottaa päävalikon kohdasta *Ikkunat*. Alla lyhyet esittelyt Scribusista löytyviin paletti-ikkunoihin.

► **OMINAISUUDET**-paletti on Scribusin sydän. Sen avulla voidaan muokata lähes kaikkia kohteitten ominaisuuksia. Paletti sisältää kaikkien kehystyyppien käsittelyyn käytettävät yleiset sijaintiin ja väritykseen liittyvät ominaisuudet sekä jokaiselle kehystyyppille oman välilehden, joilla kehystyyppistä riippuen voidaan muokata kehysten sisällön ominaisuuksia.

Ominaisuudet-paletin välilehdellä *Kuvio* ►► on painike kehysten muokkausta varten. Painike on käytettävissä vain, jos muokattavassa asiakirjassa on kehys valittuna. Muokkaa kuviota -ikkunassa olevilla työkaluilla onnistuu kehysten ja vektorigrafiikan perusmuokkaukset joskin kaikki isommat vektorityöt kannattaa



Ominaisuudet-paletti-ikkuna

Kehysten ja vektorigrafiikan muokkauksessa käytettävät työkalut

tehdä tarkoitukseen suunnitellulla ohjelmalla kuten Inkscapella ja tuoda vasta valmiina Scribukseen.



Kuva 1: Sarkainten muokkaukseen käytetyt kontrollit

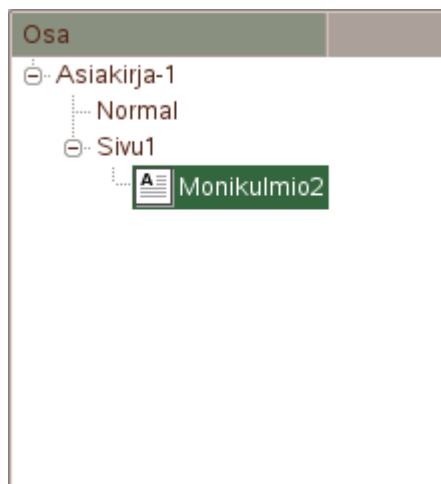
▲ Tekstikehyksen sarkaimia voi muokata sarkain-työkalun avulla, joka löytyy Ominaisuudet-paletin Kuviovälilehdeltä. Sarkainten kanssa työskentelyyn sopii kuitenkin paremmin suora muokkaus tekstikehyksessä.

► Kun ollaan tekstikehyksessä muokkaustilassa (kursori vilkkuu), voidaan sarkaimia lisätä ja poistaa dokumentti-alueen yläreunan viivaimen merkattulla sinisellä alueella, joka vastaa



Kuva 2: Toinen tapa lisätä sarkaimia

valitun tekstikehyksen leveyttä. Sarkain lisätään hiiren ykköspainikkeella haluttuun kohtaan. Sarkainta voi myös lisäyksen jälkeen raahata uuteen kohtaan. Sarkaintyyppin vaihto tapahtuu hiiren kakkospainikkeella. Sarkaintyyppit ovat: vasen, oikea, piste, pilkku ja keskitetty. Sarkainpaletissa on myös mahdollista lisätä täyttö sarkaimelle jolloin tyhjä tila ennen sarkainta täytetään halutulla merkillä.



Kuva 3: Rakenne-paletissa näkyvät kaikki dokumentin elementit.

◀ **RAKENNEIKKUNASSA** on listattuna kaikki dokumentin osat. Ne ovat listattuna suhteessa toisiinsa. Rakennepuun avulla voi muun muassa valita ryhmän yksittäisiä kohteita ja täten muokata niiden ominaisuuksia ilman, että ryhmää tarvitsee muokkausta varten purkaa. Rakenneikkuna on tarkastustyökalun ohella hyvä väline etsiä kohteita, jotka eivät ole sivuilla. Valitsemalla kohteen rakennepaletista valitaan kohde myös sivulta ja Scribus hakee kohteen näkyviin.

▼ **LEIKEKIRJA** toimii varastona asiakirjassa käytetyille kohteille. Kaikkia asiakirjassa käytettyjä kohteita voi viedä leikekirjaan ja leikekirjassa olevia kohteita voi tuoda asiakirjaan. Sivujen ulkopuolisesta alueesta, jota voidaan myös käyttää leikekirjan tyyliin, leikekirja poikkeaa siinä, että leikekirjaan viedyt kohteet eivät tallennu dokumentin mukana vaan omaan leikekirjaa luotaessa määriteltyyn kansioon ja näin ollen ovat käytettävissä kaikissa dokumenteissa.



Kuva 4: Leikekirja

**Tasot** muodostavat sivulla itsenäisiä kokonaisuuksia, joissa kullakin voi olla elementtejä. Kulloinkin valittuna oleva taso on aktiivinen ja toimintoja voidaan kohdistaa ainoastaan tälle tasolle. Jos haluaa muokata kohdetta, joka ei ole aktiivisella tasolla täytyy kohteen taso valita aktiiviseksi. Tämä tapahtuu napsauttamalla tason nimeä Taso-paletissa tai valitsemalla tason nimi pääikkunan alareunan pudotusvalikosta. Tasot sijaitsevat pinottuna sivulla eli alimmaisena tasolla olevalla tasolla olevat kohteet peittävät alemman tason kohteet. Tasoja voi poistaa, lisätä ja niiden järjestyksestä voi muuttaa Taso-paletin avulla.

► Kuvassa 12 on kolme tasoa, joista Tekstit-taso on valittuna, se on myös näkyvässä (silmä-sarake) ja se tulostetaan (tulostin-sarake). Lukko-sarakkeen avulla voidaan kontrolloida objektien muokkausta ja liikkumista tasolla. Taustakuva-taso olisi järkevää lukita, kun kuva on sijoitettu lopulliselle paikalleen. Tällöin ei vahingossakaan ole mahdollista liikuttaa sitä paikaltaan. Kommentit-tasoa ei ole valittu tulostettavaksi. Voidaan olettaa, että työn tekijät käyttävät tätä tasoa viestien jättämiseen toisille julkaisun parissa työskenteleville.



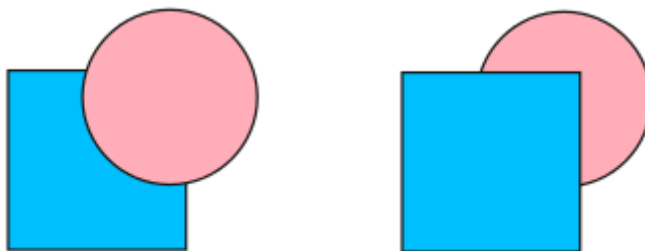
Kuva 5: Taso-paletti kolmella tasolla

## Tasot ja kerrokset



Jotta asiat eivät olisi liian yksinkertaisia on tasojen lisäksi käytössä myös kerrokset. Kerrosten avulla kontrolloidaan tason elementtien keskinäistä suhdetta. Päällimmäinen kohde peittää alemmat kohteet. Kohteiden sijaintia kerroksissa voidaan säädellä konteksti valikon työkaluilla: yksi kerros alaspäin, ylöspäin, vie alimmaiseksi ja päällimmäiseksi.





Ensimmäisessä kuvassa ympyrän kerrosnumero on 2 ja neliön 1. Ympyrä on siis korkeammalla kuin neliö. Toisessa kuvassa ympyrä on laskettu alimmaisiksi eli kerrosnumerot ovat vaihtuneet. Näin saimme neliön peittämään ympyrää.

Tämä on hyödyllistä, kun alamme työskennellä kuvien ja tekstin kanssa. Teksti saadaan kiertämään kuva vain, jos kuvakehys on tekstikehysten päällä.

### **Sekoitustilat**



Scribuksen kehitysversiossa 1.3.4+ on toteutettuna pdf-standardin sallimat sekoitustilat, jolloin ylempi taso voidaan ”sekoittaa” alempaan.

Tehtäessä painoon menevää työtä on sekoitustilojen kanssa syytä olla varovainen. Useimmat painot haluavat pdf 1.3 -tiedoston. Sekoitustilat esiteltiin vasta versiossa 1.4. Tämä sama varoitus koskee myös läpinäkyvyyttä.

**SIVUJEN HALLINTA** -paletin avulla voidaan järjestellä, lisätä ja poistaa asiakirjan sivuja. Lisäksi paletin avulla voidaan asiakirjan mallisivuja ottaa käyttöön raahaamalla mallisivun nimi asiakirjan olemassa olevan sivun päälle. Sivun tai mallisivun poistaminen tapahtuu raahaamalla se oikean alakulman roskakoriin.

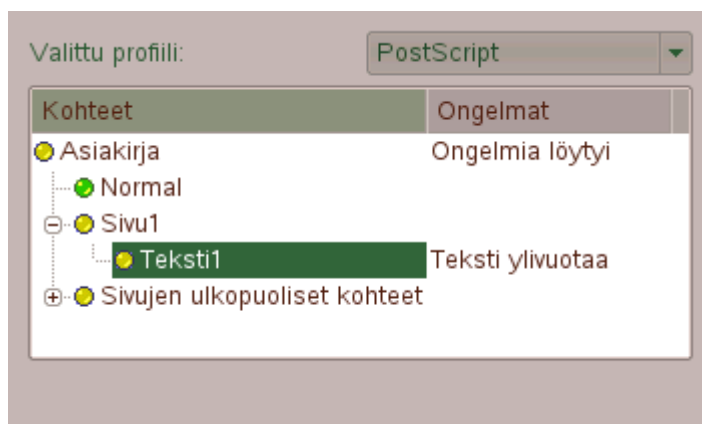
**TOIMINTOHISTORIASSA** näkee asetuksissa määritellyn määrän viimeksi suoritettuja toimintoja, joita voidaan historian avulla kumota ja tehdä uudelleen. Jos toimintohistoriassa on valittuna ”Näytä ainoastaan valittu kohde”, suodatetaan toimintohistoria kulloinkin valitulle kohteelle yksin. Tällöin myös kumoa ja tee uudelleen -toiminnot tehdään kyseisellä kohteelle ilman, että jouduttaisiin tekemään globaalissa toimintohistoriassa muita kohteita koskevia kumoa ja tee uudelleen -toimintoja.



### **Objektikohtainen kumoa-toiminto**

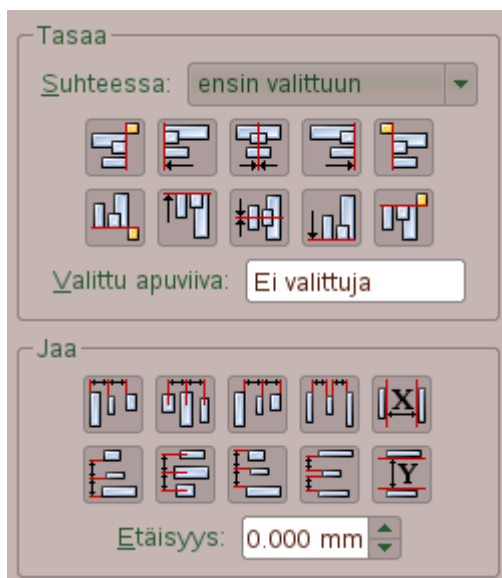
Sribuksen kumoa-toiminnolla on kaksi tilaa. Oletuksena on käytössä normaali tila, jossa kaikki käyttäjän tekemät toiminnot tallennetaan toimintohistoriaan. Tämän lisäksi Scribuksessa on objektikohtainen kumoa-toiminto, jossa kaikista toimintohistorian kohteista listataan ainoastaan kulloinkin valittuna olevan kohteen historia.

Objektikohtaisen kumoa-toiminnon ollessa käytössä kumoaminen ja uudelleen tekeminen kohdistuvat ainoastaan valittuun kohteeseen. Scribus ottaa objektikohtaisen kumoamisen automaattisesti käyttöön, kun käyttäjä napsauttaa hiiren kakkospainikkeella kohteen päällä. Tällöin aukeavassa kontekstivalikossa olevat kumoa ja tee uudelleen kohdistuvat ainoastaan kyseiseen kohteeseen.



Kuva 6: Tarkistustyökalun avulla voidaan asiakirja tarkistaa ennen sen tallentamista pdf-tiedostoksi

▲ **TARKASTUSTYÖKALUN** avulla voidaan ennen tulostusta tai PDF-tallennusta tarkistaa asiakirja joidenkin yleisten, mutta vaikeasti havaittavien virheiden varalta. Tarkastuksen voi asetuksissa valita tapahtumaan automaattisesti ennen tulostusta tai PDF-tallennusta. Asetuksissa voi myös luoda omia tarkastusprofiileja, jotka määrittelevät tarkastuksen tiukkuuden. Tarkastukseen voi sisällyttää mm. kohteet, jotka eivät ole sivuilla, kuvien vähimmäisresoluution ja tekstikehysten ylivuodon. Napsautettaessa ongelmakohtaa tarkastustyökalussa tuo Scribus kohteen, jossa ongelma on, näkyviin valittuna. Näin ongelman korjaus on helppo kohdistaa oikeaan kohteeseen.



◀ **JAA JA TASAA** -paletti tarjoaa monipuoliset ominaisuudet sivuilla olevien kohteitten tasaukseen ja niiden välien jakoon erilaisin perustein. Ankkuri on jaon ja tasauksen keskipiste, kohde, jonka suhteen jako tai tasaus tapahtuu. Ankkureita voivat olla mm. ensimmäiseksi valittu kohde, sivu tai apuviiva. Parhaiten paletin käytön oppii testaamalla sitä muutamalla kohteella ja tutkimalla mitä kustakin painikkeesta tapahtuu.

## Ennen uuden dokumentin luontia

Jotta Scribuksella työskentely olisi mahdollisimman mukavaa tulee ennen uuden dokumentin luontia käydä muutama perusasetus läpi. Tässä kappaleessa käsitellään asetukset ja värisarjat, joiden oletusarvoja voidaan Scribuksessa muuttaa ainoastaan, kun yhtään dokumenttia ei ole avoinna.



### Ensimmäinen käynnistys

Jos ihmettelit miksi Scribuksen ensimmäinen käynnistys kesti kauan, niin siihen on yksinkertainen selitys. Ensimmäistä kertaa käynnistettäessä Scribus tarkistaa kaikki fonttisi ja hylkää huonot fontit, jotka saattaisivat aiheuttaa ongelmia painossa.

### Asetukset

Scribuksen ensimmäisen käynnistämisen jälkeen ennen kuin luodaan uusi asiakirja on syytä laittaa Scribuksen perusasetukset kuntoon. Sulje kaikki avoimet dokumentit ja avaa Scribuksen asetukset **Tiedosto** → **Asetukset**. Seuraavissa kappaleissa tehdään Scribuksen alkuasetukset niin kuin olen itse ne tottunut tekemään. Samalla myös selostan, mitä kaikkea asetusten alta löytyy.



### Asetukset vai dokumentin ominaisuudet

Eräs hämmennystä aiheuttava seikka Scribuksessa on, että Tiedosto-valikon asetusten muutokset eivät tule voimaan avoinna olevaan asiakirjaan. Jos halutaan muuttaa esimerkiksi avoimen asiakirjan peruslinjan välistystä, on tämä tehtävä Tiedosto-valikon ”Asiakirjan ominaisuudet” -ikkunan kautta. Asetus-valikossa tehtävät muutokset pätevät ainoastaan kaikkiin uusiin muutoshetken jälkeen luotuihin dokumentteihin

Asetusten sivu **YLEISET**: Asetusten ensimmäisellä sivulla on yleisiä ulkonäköön ja käyttäytymiseen liittyviä ominaisuuksia. Täällä voit pienentää työkaluikkunoitten fonttikokoa. Toinen tärkeä asetus sivulla on asiakirjahakemisto, joka on hakemisto, johon tiedosto- ja hakemistodialogit oletusarvoisesti avautuvat. Kyseisissä dialogeissa löytyvä Koti-painike vie tähän hakemistoon. Valitse sivun kielivalikosta kieli, jolla haluat käyttää Scribusta. Kaikki tämän dokumentin ohjeet on tehty Scribuksen suomen kieliselle käännökselle.

**ASIAKIRJA:** Sivulla voit asettaa uuden asiakirjan luontia varten oletusarvot, sekä asikirjoissa käytettävän yksikön. Itse suosin millimetrejä. Toimintohistorian pituus kertoo, miten monta askelta tehtyjä toimintoja voi kumota. Arvo nolla (0) ei rajoita toimintohistorian pituutta.

**APUVIIVAT:** Kohdasta ”Apuviivojen sijoittaminen” valitse ”Etualalla”. Tällöin apuviivat näkyvät sivulla olevien kohteitten päällä. Ruksaa myös kohta ”Näytä apuviivat”, jotta apuviivat olisivat näkyvissä. Itse en pidä ruudukosta, joka mielestäni ennemminkin häiritsee työskentelyä kuin auttaa sitä. Tarvittavat linjat sivun tekoa varten piirrän itse apuviivojen avulla, joten jättäkäämme ”Näytä apuruudukko” ruksaamatta.

Tämän asetussivun tärkein ominaisuus on oikean alakulman peruslinjan asetus. Peruslinjaa käytämme esimerkiksi lehden leipätekstin tasaamiseen palstojen ja sivujen välillä. Leipätekstillä käyttämämme fonttikoko on 10 ja käytämme 20 % riviväliä eli peruslinjan tulisi tällöin olla 12 pistettä korkea. Koska valitsimme yksiköksi millimetrit on peruslinjan korkeus näkyvissä millimetreinä. Ei syytä huoleen Scribuksen kentät useimmiten sallivat myös muiden kuin oletusyksiköiden käytön käyttöliittymäelementeissään. Pyyhi peruslinjan kentässä oleva arvo pois ja kirjoita tilalle 12 pt ja paina enteriä. Tämän jälkeen peruslinjan korkeuden tulisi olla 4,233 mm. Scribus suoritti muunnoksen pisteistä millimetreihin. Peruslinjan siirtymä voidaan jättää oletusarvoonsa 0,0.

**TYPOGRAFIA:** Ainoat sivulla tehtävät muutokset koskevat ylä- ja alaindekseissä käytettävää fonttikokoa. Kirjoita molmepiin sivulla oleviin ”Koon muutos” -kenttiin arvo 75 %.

**TYÖKALUT:** Työkalut-sivulla voit asettaa oletusarvot Scribuksessa käytettäville työkaluille.

**TAVUTUS:** Valitse kieleksi suomi ja aseta lyhimmäksi tavutettavan sana pituudeksi neljä (4). Peräkkäisiin tavutuksiin aseta arvo nolla (0). Tavutus viimeistellään lopuksi, koska ohjelmallinen tavutus ei ainakaan vielä vastaa tarvittavaa laatua.

**FONTIT:** Sivulla voit mm. lisätä fontteja, jotka ovat ainoastaan Scribuksen käytössä. Tällöin lisää fontit sisältävä hakemisto välilehdelle ”Lisätyt polut” ja lisää fonttihakemisto sinne. Scribus ei etsi fontteja lisäystä hakemistosta rekursiivisesti vaan jokainen fonttihakemisto on lisättävä listaan yksitellen. Fonttien lisäämisen jälkeen Scribus on käynnistettävä uudestaan, jotta uudet fontit saadaan Scribuksen käyttöön.

**TARKASTUSTYÖKALU:** Tarkastustyökalun avulla voidaan tarkastaa asiakirja joidenkin yleisimpien virheiden varalta. Oletusprofiili ”Postscript” sopii tarkoituksiimme. Jotta profiili olisi täydellinen kasvata ”Matalin sallittu tarkkuus” -kentässä oleva dpi-arvo 200, joka on suositusresoluutio useimmille digipainoille.

**VÄRINHALLINTA:** Värihallintaa tarkastellaan myöhemmin dokumentin kappaleessa ”Värihallinta”. Järjestölehtemme tulee olemaan mustavalkoinen eikä näin ollen tarvitse erityisasetuksia tällä välilehdellä.

**PDF-VIENTI:** Sivulla voi antaa oletusarvot PDF-tallennuksesta vastaavalle ikkunalle. Yleisin painojen vaatima PDF-versio on 1.3, joten muuta kentän ”Yhteensopivuus” arvoksi PDF 1.3.

**NÄYTTÖ:** Sivulla voidaan muuttaa yleisiä asiakirjojen esittämiseen vaikuttavia asetuksia, joista tärkein on sivun alareunassa oleva viivain. Mikäli valitsit asiakirjojen oletusyksiköksi millimetrit, hae viivoitin ja tasaa sen nollakohta näytön viivaimen kanssa. Säädä liukusäätimestä näytön viivain siten, että se vastaa kymmentä senttiä eli sataa millimetriä. Tällä asetuksella varmistetaan, että näytöllä näkyvä dokumentti 100 % näkymässä vastaa kooltaan tulostettua sivua. Sivun toinen hyödyllinen asetus on sivujen ulkopuolisen alueen kokoon vaikuttavat asetukset. Asettamalla kenttiin ”Vasen” ja ”Oikea” arvoiksi 150 mm saadaan riittävästi tilaa Scribuksessa auki olevan asiakirjan molemmille puolille, jotta sivua voidaan vierittää näytöllä molempiin suuntiin. Kun sivujen reunolla varataan riittävästi tilaa, saadaan asiakirja sijoitettua Scribus-ikkunassa juuri haluttuun kohtaan vaakasuunnassa. Tätä sivujen ulkopuolista aluetta voidaan käyttää myös Scribus-kohteitten säilyttämiseen leikekirjan sijaan. Erona näin säilytetylle kohteelle ja leikekirjaan säilytetylle kohteelle on se, että asiakirjassa säilytettyä kohdetta ei voi käyttää toisisissa dokumenteissa.

**ULKOISET TYÖKALUT:** Tällä sivulla voidaan asettaa Scribusen käyttämien toisten ohjelmien sijainteja. Näistä tärkein on Ghostscript, jota Scribuksessa käytetään EPS- ja PDF-tuonnissa sekä asiakirjan esikatselussa. Jos Scribusta käynnistäessäsi sait ilmoituksen, ettei Ghostscriptiä löytynyt, asenna Ghostscript ja aseta tässä polku Ghostscript-ohjelmaan. Sivulla voit myös asettaa kuvanmuokkauksessa käytettävän ohjelman polun. Tämä työkalu ajetaan, kun kuvakehyksen kontekstivalikosta valitaan ”Muokkaa kuvaa”. Oletusarvona Scribus yrittää ajaa Gimpia.

## Oletusvärisarja

Scribuksen mukana tulee useita värisarjoja. Uusien dokumenttien kanssa käytettävä värisarja voidaan valita ennen dokumentin luontia, kun Scribuksessa ei ole yhtään dokumenttia avoinna. Sulje kaikki avoinna olevat dokumentit ja siirry värienhallintaan **Muokkaa** → **Värit**. Jos värienhallintaan siirrytään dokumentti avoinna, muokataan tuolloin avoinna olevan dokumentin väripalettia.

Yksinkertaisuuden vuoksi itse suosin Scribus small -värisarjaa. Tähän on helppo lisätä julkaisussa käytetyt värit eikä suuri joukko värejä vaikeuta halutun värin löytämistä liikaa. Scribuksessa on käytössä neljä eri tyyppistä värimallia, jotka kukin ilmaistaan värin nimen edellä olevalla kuvakkeella. Värityyppit ovat: RGB, CMYK, lisäväri (spottiväri) ja kohdistusväri. Värisarjojen käytössä on hyvä muistaa, että jos tarkoitus on tehdä RGB-PDF-tiedosto, tulisi myös värisarjan värien olla määritelty RGB:nä. Vastaavasti CMYK-PDF-tiedostoon tähdättäessä, on värisarjan värien hyvä olla jo määriteltynä CMYKinä.

## Kehysten yleiset ominaisuudet

Työskentely Scribuksessa tapahtuu luomalla kehyksiä ja järjestelemällä niistä toimivia kokonaisuuksia. Kaikilla sivuilla olevilla kohteilla on kehyks joten ne jakavat monia yhteisiä ominaisuuksia.

### Apuviivat

Apuviivat ovat ainoastaan Scribuksessa näkyviä viivoja, joiden avulla sivulla olevia kehyksiä voidaan tasata ja joiden avulla voidaan hahmotella linjoja, joille kohteita voidaan sijoittaa. Pysty- ja vaakasuorat apuviivat jakavat sivun lohkoihin, joiden ympäröimille alueille sivun rakennuksessa käytettäviä elementtejä voidaan sijoittaa. Suurin hyöty apuviivoista saadaan, kun kohteiden annetaan kiinnittyä niihin. Tämä ominaisuus voidaan asettaa päälle valikon kohdasta **Sivu** → **Kiinnitä apuviivoihin**. Nyt luotaessa tai siirrettäessä kohdetta tarttuu se kiinni apuviivaan, kun kohteen reunan ja apuviivan etäisyys on riittävän pieni. Avoinna olevalle dokumentille tämä etäisyys määritellään asiakirjan ominaisuuksissa (**Tiedosto** → **Asiakirjan ominaisuudet**) sivulla ”Apuviivat” kentässä ”Kiinnitysetäisyys”.

Pystysuoran apuviivan voi piirtää sivulle painamalla hiiren vasemman napin pohjaan Scribus-ikkunan vasemmalla reunassa olevan viivaimen

päällä ja viemällä osoittimen kohtaan johon apuviiva halutaan ja vapauttamalla hiiren vasen painike. Kokeile piirtää muutama apuviiva sivulle. Apuviivoja voi siirtää viemällä osoittimen siirrettävän apuviivan päälle ja painamalla hiiren vasemman napin pohjaan ja siirtämällä apuviivan haluttuun paikkaan. Jos haluat poistaa apuviivan sivulta, tartu siihen hiirellä ja vie osoitin sivun ulkopuolelle jolloin osoittimeen ilmestyy pieni vähennysmerkki ilmaisemaan, että hiiren painikkeen vapauttaminen nyt poistaa apuviivan.

#### video

Apuviivojen käyttö esitteen teossa:

[http://www.tsoots.fi/uploads/media/new\\_doc\\_tri-fold.ogg](http://www.tsoots.fi/uploads/media/new_doc_tri-fold.ogg)

kaikki videot listattuna: <http://www.tsoots.fi/scrbus-vids>

#### Sijainti ja koko

Luotaessa kehys ensimmäistä kertaa sen koko määräytyy kehysten piirtäjän käden tarkkuuden mukaan. Samalla tavalla, jos haluaa luottaa omaan tarkkuuteensa voi kehysten kokoa muuttaa suurentamalla kehystä kehyksessä olevilla kahdeksalla ”kahvalla”, jotka on merkattu valittuun kehykseen punaisina neliöinä jokaisessa kulmassa sekä sivujen keskipisteissä. Tarkempaan koon muutokseen päästään aukaisemalla Ominaisuudet-ikkuna. Ominaisuus-ikkunan X, Y, Z -sivu on varattu kehysten koon ja sijainnin muokkaukselle.

Viemällä osoitin kehysten päälle ja painamalla hiiren vasen painike pohjaan voidaan kehystä siirtää silmämääräisesti. Tarkempaan tulokseen päästään Ominaisuudet-ikkunan X, Y, Z -sivun X- ja Y-kenttiin kirjoitettavien tarkkojen arvojen avulla. Sivun kenttään Kierto voidaan antaa objektin kierto asteissa valitun toimintapisteen ympäri. Jos kohdetta halutaan kiertää silmämääräisesti, tulee työkaluriviltä valita Kierto-työkalu. Tämän jälkeen voidaan tarttua haluttuun kohteeseen ja kiertää sitä hiiren avulla.

Kun kehykselle on löytynyt oikea paikka voidaan se lukita paikoilleen Ominaisuudet-paletin X, Y, Z -sivulta löytyvällä painikkeella, jossa on lukon kuva. Saman voi tehdä myös kehysten kontekstivalikosta tai pikanäppäimellä Ctrl+L. Jos sijainti on vielä epävarma, mutta kehys on saatu lopulliseen kokoonsa sen koko voidaan lukita. Koon lukitseminen tapahtuu X, Y, Z -sivulta löytyvällä painikkeella, pikanäppäimellä Ctrl+Shift+L tai kehysten kontekstimenusta, jonka saa esille napsauttamalla hiiren oikealla painikkeella kehysten päällä. Ominaisuudet-ikkunassa X, Y, Z -sivulla samassa ryhmässä lukintapainikkeitten kanssa on



kolme muuta painiketta kehysten yleisiin ominaisuuksiin. Nämä painikkeet ja niiden tehtävät ovat:

- ◆ **Tulostus:** Painikkeen avulla voidaan määrittää kohteen tulostaminen tai tulostamatta jättäminen
- ◆ **Kohteen kääntäminen pysty- tai vaakasuunnassa:** Kehys sisältönsä kanssa käännetään joko pysty- tai vaakasuunnassa

## Muoto

Kehyksien muotoon voidaan vaikuttaa Ominaisuudet-ikkunan Kuvio-välilehdeltä löytyvillä työkaluilla ja asetuksilla. Osa kuvio-sivun ominaisuuksista on yleisiä kaikille kehyksille, mutta osa sivun ominaisuuksista riippuu kulloinkin valittuna olevan kohteen tyypistä. Kaikille yhteisiä ominaisuuksia sivulla ovat: kuvion valitseminen valitun kohteen kehykseksi, kehyksen kulmien pyöristys ja painike, jolla näytetään kehyksen muokkauksessa tarvittavat vektoripiirtotyökalut.

Oletuksena kaikkien kehysten muoto on suorakulmio. Kehykseksi voidaan valita jokin esipiirretyistä muodoista Kuvio-sivun painikkeella. Painikkeen painamisen jälkeen saat esille valikon, josta voit valita haluamasi muodon, jota käytetään valittuina oleville kehyksille.

Jos yksikään valmiista muodoista ei miellytä voit itse muokata kehystä avaamalla vektorityökalut sisältävän paletti-ikkunan Kuvio-välilehden Muokkaa kuviota -painikkeella.

## Reuna ja väri

Kehyksen täyttövärin voi valita Ominaisuudet-ikkunan Väri-sivulla. Käytettävissä olevat värit voi määrittellä värien hallinnassa, joka löytyy valikon kohdasta **Muokkaa** → **Värit**. Oletusvärisarjan voi valita, kun Scribuksessa ei ole avoinna yhtään asiakirjaa. Tällöin aktiiviseksi valittu värisarja sisällytetään kaikkiin uusiin dokumentteihin.

Väri-sivulla voidaan valita täyttöväri valitsemalla täyttöä kuvaava painike ja tämän jälkeen valitsemalla väriluettelosta haluttu väri. Täytöksi voidaan myös valita liukuväri väriluettelon yläpuolella olevasta pudotusvalikosta. Liukuvärin muokkaus tapahtuu myös samalla sivulla. Valituasi liukuvärityyppin voit sivulla olevaan väripalkkiin lisätä värirajoja ja muuttaa niiden sijaintia. Lisäksi täytölle voidaan sivulla antaa värin kyläisyys sekä peittävyys. Painoon tarkoitettun PDF-tiedoston kanssa on hyvä muistaa, että usein paino haluaa PDF-versio 1.3:n, joka ei tue läpinäkyvyyttä. Tällä hetkellä Scribus ei osaa poistaa läpinäkyvyyttä ulko-

näön kärsimättä, joten läpinäkyvyyden käyttäminen painoon tarkoitettussa PDF-tiedostossa ei ole suositeltavaa.

Kehyksillä voi olla myös olla reunaviiva. Oletuksena reunaviivaa ei ole kuva- eikä tekstikehyksillä. Jos viiva halutaan, täytyy värilehdellä painaa Kynä-painiketta, jonka jälkeen värin valitseminen vaikuttaa valitun kehyksen reunaviivaan. Valittuasi reunaviivalle haluamasi värin voidaan reunaviivan muita ominaisuuksia muokata Ominaisuudet-paletin Viiva-välilehdellä. Reunaviivoja varten on myös mahdollista luoda valmiita tyyliä valikon kohdasta **Muokkaa** → **Reunaviivat** avulla. Tällöin kaikki viivan ominaisuudet voidaan määritellä etukäteen ja luotu tyyli voidaan valita käyttöön valituille kehyksillä Viiva-sivulta valitsemalla luettelosta halutun viivatyylin nimi.

#### video

Kehyksen reunan lisääminen:

[http://www.tsoots.fi/uploads/media/frame\\_border.ogg](http://www.tsoots.fi/uploads/media/frame_border.ogg)

kaikki videot listattuna: <http://www.tsoots.fi/scribus-vids>

## Tekstin tuonti ja käsittely

Tekstin kanssa työskentely tapahtuu tekstikehysten avulla. Jotta tekstiä voidaan lisätä Scribukseen täytyy ensiksi piirtää tekstikehys työkalurivin Tekstikehys-työkalulla. Tämän jälkeen kehykseen voidaan tekstiä lisätä kolmella tapaa.

1. Kaksoisnapsauttamalla aktivoidaan tekstikehyksen muokkaustila (työkaluriviltä löytyy myös painike muokkaustilan aktivointiin). Kun kursori vilkkuu kehyksessä, ollaan muokkaustilassa. Nyt kehykseen voidaan kirjoittaa suoraan. Kehykseen voidaan kirjoittaa tekstiä myös tekstimuokkaimella, jolle löytyy oma painike työkaluriviltä.
2. Kehykseen voidaan lisätä esimerkkiteksti valikosta, jonka saa esille hiiren oikean napin valikosta. Esimerkkitekstin avulla voidaan julkaisun ulkonäköä rakentaa jo ennen kuin yhtään kirjoitusta julkaisuun on valmiina.
3. Näiden lisäksi Scribukseen voidaan tuoda tekstiä tekstitiedostoista sekä muutamien tekstinkäsittelyohjelmien käyttämistä muotoilua sisältävistä tiedostoista. Joistain muotoilun sisältävistä tekstin

tallennusmuodoista voidaan tuoda ainoastaan teksti ilman muotoilua. Word-dokumentit on yksi tällainen tiedostomuoto.

### **Tekstin juoksutus toiseen kehykseen**

Jos kehykseen sijoitettu teksti ei kokonaisuudessaan mahdu kehykseen ilmestyy kehyksen oikeaan alareunaan merkki (x neliön sisällä). Tällöin on taitosta vastaavalla henkilöllä edessä valinta muutaman vaihtoehdon välillä. Kehystä voidaan suurentaa, tekstin muotoilua muuttaa tai kehykseen mahtumaton teksti voidaan juoksuttaa toiseen tekstikehykseen. Juoksutus toiseen kehykseen tapahtuu työkaluvalikon tekstikehysten linkitys -työkalulla. Linkitys on suoraviivainen prosessi:

1. Valitse kehys, jonka haluat linkittää (jossa on ylivuotoa osoittava merkki).
2. Napsauta linkitystyökalun painiketta.
3. Napsauta kehystä johon haluat ylivuotavan tekstin juoksevan.

Jos jälkimmäisessä kehyksessä yhä on näkyvissä ylivuodon merkki voidaan kolmas kehys liittää kehysketjuun toistamalla yllä kuvatut kolme askelta. Ensimmäiseksi kehykseksi aina valitaan kehys, jossa ylivuodon merkki on näkyvissä. Vastaavasti ketju voidaan purkaa käyttämällä työkalurivin tekstikehysten linkityksen purkuun tarkoitettua painiketta.

**video**

Tekstikehysten linkitys ja ylivuoto:

[http://www.tsoots.fi/uploads/media/linking\\_text-frames\\_and\\_polygons.ogg](http://www.tsoots.fi/uploads/media/linking_text-frames_and_polygons.ogg)

kaikki videot listattuna: <http://www.tsoots.fi/scribus-vids>

### **Tekstin jako palstoihin**

Sivun sommittelun kannalta on usein hyvä jakaa teksti palstoiksi. Palstat luovat sivulle suuria linjoja, joita voidaan käyttää tasattaessa sivulle tulevia muita elementtejä kuten kuvia. Palstat myös helpottavat lukijaa, koska rivien pituutta voidaan säädellä niiden avulla. Samalla palstoja sisältävä teksti saadaan myös mahtumaan pienempään tilaan, koska rivin pituuden ollessa sopiva ei riviväliä tarvitse suurentaa lukemista helpottamaan.

Sopiva palstan leveys on 45–90 merkkiä. Palstojen väliin tulisi jättää suurempi väli kuin tekstissä käytettävä riviväli. Tällöin välit muodostavat lukemisen etenemisen kannalta loogisen järjestyksen. Riviltä toiselta siirtyminen on pienempi askel kuin palstalta toiselle siirtyminen.

Scribuksessa palstojen toteuttamiseen on kaksi vaihtoehtoa. Jokaiselle palstalle voidaan luoda oma tekstikehys ja tämän jälkeen voidaan teksti linkittää ensimmäisen palstan kehyksestä toisen palstan kehykseen jne. Helpommalla pääsee, jos käyttää yhtä tekstikehystä ja Ominaisuudet-ikkunan Kuvio-sivulla määrittelee kehyksen palstojen lukumäärän sekä näiden välin leveyden. Jos haluaa määrittellä palstan leveyden, on Välikentän nimi ”Väli” myös painike, jota painamalla saadaan kentän arvoksi yhden palstan leveys.

### Peruslinja

Palstojen kanssa työskenneltäessä on tärkeää, että palstoilla olevien tekstien peruslinjat ovat samalla korkeudella. Jos näin ei ole, antaa julkaisusi viimeistelemättömän vaikutelman. Tätä helpottamaan on Scribuksessa mahdollista asettaa peruslinja, jolle teksti voidaan kiinnittää. Yhtä dokumenttia kohden voi olla ainoastaan yksi peruslinja joten peruslinja kannattaa ottaa käyttöön yleisimmälle tekstityypille julkaisussasi. Useimmiten tämä on leipäteksti, jota käytetään julkaisun tekstien runko-osien kirjoittamiseen.

Peruslinjan välin ja sen siirtymän sivun yläreunasta voi asettaa avoimna olevalle dokumentille asiakirjan ominaisuuksissa **Tiedosto** → **Asiakirjan ominaisuudet**. Muokattaessa peruslinjan asetuksia asetuksissa ei tämä vaikuta avoimna oleviin dokumentteihin vaan kaikkiin tuleviin uusiin dokumentteihin. Jos peruslinja tehdään leipätekstiä varten, tulee sen arvoksi antaa haluttu leipätekstin rivivälin suuruus. Peruslinjan saa näkyville valikon kohdasta **Näytä** → **Peruslinja**.

Leipätekstin ominaisuudet on helpoin määrittää omalla kappaletyylilään. Kappaletyyliin asetussivulla voidaan kappaletyyli kiinnittää peruslinjaan pitämällä hiiren vasen painike rivivälin kuvakkeen päällä kunnes siitä aukeaa valikko, josta haluttu rivivälityyppi on valittavissa. Yksi vaihtoehtoista on ”kiinnitä peruslinjaan”. Jos ei haluta käyttää kappaletyylejä, voidaan kehyksen teksti kiinnittää peruslinjaan kehyksen ollessa valittuna Ominaisuudet-paletin Teksti-sivulla. Jälleen pidä hiiren vasen painike painettuna rivivälin kuvakkeen päällä kunnes valikko aukeaa. Valikosta napsauta kohtaa ”Kiinnitä teksti peruslinjalle”. Tämän jälkeen, kun lisää tekstiä palstoja ja väliotsikoita on teksti kiinnitetty peruslinjalle kaikilla palstoilla ja tasattuna kauniisti kaikkien palstojen välillä sekä toisten tekstikehysten, joissa on käytetty tekstin peruslinjalle kiinnittävää kappaletyyliä.

video

Anfangin, palstojen ja peruslinjan käyttö:

[http://www.tsoots.fi/uploads/media/drop\\_cap.ogg](http://www.tsoots.fi/uploads/media/drop_cap.ogg)  
kaikki videot listattuna: <http://www.tsoots.fi/scribus-vids>

### Tekstin kierto kehyksen ympäri

Scribuksesta kehyksiä voi sijoitella täysin vapaasti. Kun kuvakehys tehdään tekstikehyksen päälle, syntyy ongelma. Kuva peittää osan tekstistä. Tätä varten on kuvakehyksen ominaisuuksista asetettava päälle Teksti kiertää kehyksen -ominaisuus. Tekstin juoksutuksessa on otettava huomioon kehysten järjestys tasolla (kerrokset). Teksti juoksutetaan kehyksen ympäri ainoastaan, jos kehys on tekstikehyksen yläpuolella. Juoksutukselle on kolme eri vaihtoehtoa:

- ◆ **Teksti kiertää kehyksen:** Teksti juoksutetaan kehyksen kuvion muodon mukaan
- ◆ **Käytä rajausaluetta:** Teksti kiertää kehyksen ympäri (suorakulmio).
- ◆ **Käytä reunusta:** Teksti kiertää vapaasti määriteltävän reunuksen ympäri. Vapaasti määriteltävällä reunuksella on oletusarvona kehyksen kuvion muoto. Reunusta voi muokata Ominaisuudet-paletin Kuvio-sivulta avattavalla Muokkaa kuviota -paletilla. Paletin avaamiseen jälkeen tulee paletista ruksata kohta ”Muokkaa reunusta”. Reunuksen voi palauttaa kuvion muotoon painikkeesta ”Palauta reunus”. Reunus on luultavasti kaikista juoksutusvaihtoehdoista hyödyllisin. Se voidaan helposti sovittaa kuvion muotoon ja kasvattaa sitä kuviota hieman suuremmaksi jolloin teksti kiertää kuvion sen muotoja seuraten, mutta jättää kuvion ja tekstin väliin kuitenkin riittävän reunuksella merkityn välin.

#### video

Tekstin etäisyys kehyksestä, jota se kiertää:

[http://www.tsoots.fi/uploads/media/contour\\_line.ogg](http://www.tsoots.fi/uploads/media/contour_line.ogg)  
kaikki videot listattuna: <http://www.tsoots.fi/scribus-vids>

### Tekstisuotimet

Tekstisuotimien avulla Scribukseen tuotavalle tekstille voidaan suorittaa erityyppisiä etsi ja korvaa -toimintoja. Niiden avulla voidaan etsiä ja korvata tyyppillisiä kirjoitusvirheitä ja niitä voidaan käyttää kappaletyyliin sijoittamiseen tuotavalle tekstille. Tyyppillisiä korvauksia, joita tuotavalle tekstille kannattaa tehdä ovat esimerkiksi kahden välilyönnin korvaami-

nen yhdellä ja ascii-heittomerkkien korvaaminen oikeilla heittomerkeillä. Näitä peruskorvaamisia varten on hyvä tallentaa filttteri, jonka läpi kaikki Scribukseen tuotava teksti suodatetaan. Tekstisuotimet saa käyttöön valitsemalla tekstikehyksen kontekstivalikosta ”Hae teksti”. Auenneesta tiedostodialogista tulee tuojatyypiksi valita ”Tekstisuodin”.

### Teksti polulla

Jotta teksti voitaisiin kiinnittää polulle täytyy dokumentissa olla polku piirrettyinä. Polun voi piirtää Bezier-työkalulla haluttuun muotoon.

Jos viivasta ei ensipiirtämällä tullut halutunlainen, kaksoisnapsauttamalla sitä saadaan näkyviin vektorityökalut, joiden avulla viivan viimeistely suoritetaan. Tämän jälkeen lisätään tekstikehyks ja kirjoitetaan teksti, jonka haluamme sovittaa polulle. Tekstin kirjoittamisen jälkeen valitse molemmat tekstikehyks ja bezier-viiva ja valikon kohdasta

**Kohde** → **Kiinnitä teksti polulle** kiinnitä teksti polulle.

Kun teksti on kiinnitetty polulle kaksoisnapsauttaminen tuo yhä esiin vektorityökalut. Polulla olevan tekstin hienosäätö onnistuu teksti muokkaimen avulla (työkalurivin tekstimuokkain-painike tai kontekstivalikon kohta muokkaa tekstiä). Näiden lisäksi Ominaisuudet-valikon Kuvio-sivulla on kolme asetusta polulla olevalle tekstille. Polun voi näyttää tai piilottaa, tekstin siirtymä polun alusta ja tekstin etäisyys polusta voidaan määrittää. Työskenneltäessä tekstin kanssa, joka on kiinnitetty polulle tulee viimeistelyyn kiinnittää erityistä tarkuutta, jottei polun muodon nopeat muutokset pakota tekstiä päällekkäin. Polulla oleva tekstikin on tarkoitettu luettavaksi. Jos teksti polulla ei kuitenkaan miellytä, voi sen poistaa polulta valitsemalla tekstikehyksen ja napsauttamalla valikon kohtaa **Kohde** → **Poista teksti polulta**.

video

Teksti polulla:

[http://www.tsoots.fi/uploads/media/text\\_on\\_path.ogg](http://www.tsoots.fi/uploads/media/text_on_path.ogg)

kaikki videot listattuna: <http://www.tsoots.fi/scribus-vids>

### Tekstiefektejä

Kun halutaan leikkiä tekstillä, muokata sen ääri viivoja tai käyttää kuvaa tekstin täyttönä, voidaan tällaiset efektit toteuttaa muuntamalla teksti ensin ääri viivoiksi tekstikehyks valittuna valikon kohdasta **Kohde** → **Tee**

**kohteesta** → **Ääriiviivat**. Tämän jälkeen teksti on kuin mikä tahansa vektorigrafiikka ja sen muokkaus tapahtuu normaalin vektorigrafiikan muokkauksen tapaan.

Tällä tavalla voidaan tekstin täytössä käyttää kuvaa:

1. Kirjoita haluamasi teksti
2. Muunna teksti ääriviivoiksi
3. Pura kirjainten ryhmitys
4. Valitse kaikki kirjaimet ja yhdistä ne valikon kohdasta **Kohde** → **Yhdistä monikulmiot**
5. Muunna monikulmiot kuvakehykseksi **Kohde** → **Tee kohteesta** → **Kuvakehys**
6. Hae kehykseen kuva

video

Kuvan käyttö tekstin täyttönä:

[http://www.tsoots.fi/uploads/media/text\\_effect\\_01.ogg](http://www.tsoots.fi/uploads/media/text_effect_01.ogg)

video

Tekstiefektejä:

[http://www.tsoots.fi/uploads/media/text\\_effect\\_02.ogg](http://www.tsoots.fi/uploads/media/text_effect_02.ogg)

kaikki videot listattuna: <http://www.tsoots.fi/scribus-vids>

## Kappaletyyli

Kappaletyylien käyttö yksinkertaistaa tekstien ulkoasun muokkausta suuresti. Riittää että luomme tarvitsemamme kappaletyyliä ja otamme ne käyttöön tekstin osille, joille tyyli on luotu. Esimerkiksi juttujemme otsikoille voimme luoda kappaletyylin Otsikko, joka sisältää tarkat määrittökset kappaleen tekstin ulkonäöstä ja sijainnista. Kappaletyylien ehdoton etu on, että jos tekstin muotoiluun haluaa myöhemmin tehdä muutoksia, riittää että muutokset tehdään kappaletyyliin, jolloin kaikki kappaleet, jotka käyttävät muutettua tyyliä myös päivittyvät.

Tyylien käytössä on hyvä pitää mielessä tietty kohtuus. Otsikkotyyliä ei pienelle julkaisulle tarvita yhtä enempää. Toistuvista elementeistä, kuten otsikoitten tyylistä, muodostuu julkaisun identiteetti. Yhdessä ne muodostavat kokonaisuuden, jossa selkeästi eri sivut vaikka ovat omia kokonaisuuksia, kuuluvat samaan julkaisuun. Kohtuus koskee myös tyyliissä

tehtäviä valintoja. Liiallinen fonttien kanssa kikkailu paljastaa turhan helposti julkaisun tekijän harjaantumattomuuden.

Pienelle julkaisulle riittää yksi fonttiperhe, kaksikaan ei ole mahdotto-  
muus, mutta kolmen tai useamman kanssa alkaa jo tulla ongelmia. Otsi-  
kon ja leipätekstin pystyy yhdellä perheellä erottamaan hyvin toisistaan  
käyttämällä riittävän suurta eroa leipätekstin ja otsikkofontin koossa ja  
käyttämällä vaikkapa lihavoitua leikkausta otsikon fontissa. Jos halutaan  
käyttää kahta eri fonttia otsikoissa, pystyy otsikkofontin ja leipätekstissä  
käytettävän fontin välille rakentamaan mielenkiintoisen jännitteen käyt-  
tämällä otsikossa päätteetöntä fonttia ja leipätekstissä päätteellistä. Pää-  
teellisen fontin käyttö leipätekstissä on suositeltavaa ainakin pitkissä  
teksteissä, koska useimpien mielestä se on helppolukuisempaa. Fonttien  
peruslinjalle asettuvat päätteet muodostavat vaakasuoran linjan, jota sil-  
män on helppo seurata. Tällainen vaikutus puuttuu päätteettömiltä fon-  
teilta. Fonttien valinta ja etenkin useamman fontin sovittaminen yhteen  
on eräs asia, jossa eniten kaipaa ammattilaisen kokemusta.

**video**

Kappaletyöliien käyttöönotto kolmella tapaa:

[http://www.tsoots.fi/uploads/media/applying\\_styles.ogg](http://www.tsoots.fi/uploads/media/applying_styles.ogg)

kaikki videot listattuna: <http://www.tsoots.fi/scrbus-vids>

## Työskentely kuvien kanssa

Kuvien kanssa tilanne ei ole aivan yhtä yksiselitteinen kuin tekstin kans-  
sa. Koska on olemassa kaksi eri kuvatyyppeä on myös kaksi eri tapaa  
käsitellä kuvia. Kuvat voivat olla joko bittikarttakuvia tai vektorikuvia.  
Hieman yksinkertaistaen voidaan ajatella, että bittikarttakuvat kattavat  
digitaaliseen muotoon tallennetut valokuvat ja vektorigrafiikka sisältää  
koneella tehdyt piirrokset. Toinen hyvä muistisääntö ja testi, jolla asiaa  
voi itselleen selvittää, on avata molemmat Gimp ja Inkscape ja työstää  
niillä samantyyllisen kuvan. Näistä Gimpissä tehty versio on bittikartta-  
kuva, kun taas Inkscapesta tallennettu SVG on vektorigrafiikkaa.

### Kuvakehykset

Scribuksesta kuvakehykset on varattu bittikarttakuville. Vaikka kuvake-  
hykseen toisikin vektorigrafiikkaa tallennetaan se PDF-tiedostoon bitti-  
karttamuodossa. Samoin toimitaan myös kuvakehyksen tuodun PDF-tie-  
doston sivun kanssa. Tällä hetkellä Scribukseen voi tuoda ainoastaan



PDF-tiedoston ensimmäisen sivun, mikä tarkoittaa, että jos halutaan tuoda useampia saman tiedoston sivuja täytyy sivut ensin erotella toisistaan.

Painoon menevälle työlle suositellaan bittikarttakuvien tiedostomuodoksi TIFFiä. Gimpissä työskenneltäessä TIFF-kuva kannattaa lisäksi pakata häviöttömällä deflate-pakkausmenetelmällä. Ennen Scribukseen tuontia kuvaan on syytä tehdä kaikki tarvittavat muokkaukset ja sen koko ja tarkkuus on syytä muuntaa haluttuun tulostuskokoon ja -tarkkuuteen jo kuvankäsittelyohjelmassa. Tämä on hyvä tehdä siinä vaiheessa kun sivut on Scribuksesta saatu valmiiksi ja kuvien sijainti ja koko on tiedossa. Tällöin kuvan lopullinen koko saadaan sen kehyksen koosta ja kuvankäsittelyohjelmassa voidaan hoitaa lopullinen hienosäätö. Painoon menevälle kuvalle suositeltava tarkkuus on 300 ppi, mutta tämä kannattaa vielä varmistaa painosta tilausta tehtäessä. Painon kanssa työskentelystä on kerrottu lisää kappaleessa ”Yhteistyö painon kanssa”.

Tärkeimmät kuvien kanssa käytettävät toiminnot löytyvät Scribuksesta Ominaisuudet-ikkunan Kuva-välilehdeltä. Täällä voi muuttaa kuvan rajausta ja kokoa. Kuten edellä tosin todettiin kannattaa kaikki vähänkin suuremmat koon muutokset tehdä mieluummin kuvankäsittelyohjelmassa. Jos värinhallinta on asetettu päälle ja kuvaan on upotettu väriprofiili, on se myös näkyvissä tällä sivulla yhdessä sovitustavan kanssa. Kuva-sivulla näkyvä väriprofiili ajaa aina yleisen asiakirjan ominaisuuksissa (**Tiedosto** → **Asiakirjan ominaisuudet**) asetetun yleisen tuloprofiilin ohi.

Kuvakehykselle on myös muutamia toimintoja sen kontekstivalikossa, joka aukeaa napsauttamalla hiiren oikeaa painiketta kuvakehyksen päällä. Valikosta löytyy useita hyödyllisiä ominaisuuksia kuvien käsittelyyn ja muihin kuvaan liittyviin ominaisuuksiin:

- ◆ **Tiedot:** Näyttää kuvan tiedot. Kaikista tiedostoista kiinnostavin tällä sivulla on Todellinen ppi -arvo. Tämän arvon tulisi vastata painon vaatimaa kuvan tarkkuutta. Info-sivulta voidaan myös tarkastella kuvan exif-tietoja Lisää tietoja -painikkeella avautuvasta ikkunasta.
- ◆ **Hae kuva:** Tämän avulla voidaan valita kehykseen sijoitettava kuva tiedostojärjestelmästä.
- ◆ **Kuva näkyvissä:** Kuva voidaan piilottaa työskentelyn ajaksi näin mahdollisesti nopeuttaen Scribuksen toimintaa, koska raskasta kuvaa ei tarvitse piirtää näytölle. Dokumentin kaikki kuvat voidaan piilottaa ja piilottamisen jälkeen myös näyttää valikon kohdasta **Näytä** → **Näytä kuvat**.

- ◆ **Esikatseluasetukset:** Tämä on toinen työskentelynopeuteen vaikuttava seikka. Työskenneltäessä Scribuksesta ei kuvia useinkaan tarvitse katsella täydessä tulostustarkkuudessa, vaan asetukseksi riittää matalampi näytölle sopiva tarkkuus. Tästä valikosta voi tarkkuuden valita yhdelle kuvalle. Kaikille kuville käytettävä tarkkuus voidaan asettaa asiakirjan ominaisuuksissa Työkalut-sivun kuvakehykselle varatussa osiossa.
- ◆ **Kuvaefektit:** Täältä löytyvät kaikki Scribuksesta olevat kuvien muokkauksessa käytettävät ominaisuudet. Tärkeää on kuitenkin muistaa, että on parempi jos suurin osa kuvankäsittelystä tehdään kuvankäsittelyohjelmalla ja jätetään Scribukseen ainoastaan pienimmät muokkaukset. Eräs hyödyllisimmistä efekteistä on kuvan väritys (duotone), jonka avulla kuva voidaan värittää yhdellä halutulla värillä. Jos työskennellään vaikkapa mustalla ja yhdellä lisävärillä, saa aikaan mukavan efektin, jos kuvat mustavalkoisen sijaan ovatkin väritetty lisävärillä.
- ◆ **Muokkaa kuvaa ja Päivitä kuva:** Muokkaa kuvaa käynnistää asetuksissa määritellyn kuvankäsittelyohjelman ja lataa kehyksen kuvan siihen. Päivitä kuvan avulla voidaan kuvan muokkauksen jälkeen päivittää kehyksessä oleva kuva. Jos kuvan muokkaukseen käytettiin valikon kohta ”Muokkaa kuva”, tulisi tällöin Scribuksen automaattisesti päivittää kuva, kun kuvanmuokkain suljetaan.
- ◆ **Sovita kehys kuvaan:** Tekee mitä lupaa. Pienentää tai suurentaa kuvakehyksen siten, että se seuraa kuvan reunoja. Jos haluat sovittaa kuvan kehyksen nykyiseen kokoon, tapahtuu tämä Ominaisuudet-paletin Kuva-välilehdeltä valitsemalla kohta ”Sovita kehyksen kokoon”.

## Vektorigrafiikka

Vektorigrafiikkaa, joka myös PDF-tiedostossa säilyy vektorimuodossa tuodaan Scribukseen valikon **Tiedosto** → **Tuo** kautta. Vektorigrafiikkaa tuotaessa ei tarvita kehyksiä. Scribuksen tukemat vektorigrafiikkamuodot ovat SVG, EPS/PS ja OpenOffice.org Draw -tiedostot. Kun näistä formaateista tuodaan kuva Scribukseen, muunnetaan ne Scribuksen omaan vektorimuotoon, minkä vuoksi niiden muokkaukseen Scribuksesta pätevät samat asiat kuin yleisesti kehyksien kuvion muokkaukseen. Ennen muokkausta tulee tuodun vektorigrafiikan ryhmitys purkaa kohteen kontekstivalikon kohdalla ”Pura ryhmitys” tai valikon kohdalla **Kohde** → **Pura ryhmitys**.

## Tallennus PDF-tiedostoksi

Scribuksen vahvuus on aina ollut sillä tehtyjen PDF-tiedostojen korkea laatu ja PDF-standardin monipuolinen hyödyntäminen. Tuskin yhtäkään Scribuksen esittelytilaisuutta menee ohi ilman, että esittäjä mainitsee Scribuksen olleen ensimmäinen sivuntaitto-ohjelma, joka tukee PDF/X-3-standardia. Enää tarvitsisimme painotaloja, jotka tukisivat samaista standardia.

PDF-tallennuksen ominaisuudet saa esiin valikon kohdasta **Tiedosto** → **Vie** → **Tallenna PDF:nä**. Tallennusikkunassa muodostuu seitsemästä sivusta, joista tärkeimmät painotyön kannalta ovat Yleiset, Fontit ja Väri.

### PDF-tallennus: Yleiset

Yleiset-välilehdellä tärkein pdf-tallennusta koskeva ominaisuus on PDF-versio. Yleensä töitä painoon toimitettaessa kannattaa käyttää versiota 1.3 ellei paino kerro tukevansa uudempaa versiota. Merkittävää tästä tekee se, että versio 1.3 ei tue läpinäkyvyyttä, mikä tekee työskentelystä hieman haasteellisempaa. Scribuskaan ei osaa poistaa käytettyä läpinäkyvyyttä joten läpinäkyvyyden käyttö pdf version 1.3 kanssa saattaa tuottaa ongelmia.

Välilehden ominaisuuksista ”Pakkaa teksti ja vektorigrafiikka” on turvallista jättää valituksi. Kuvien pakkausmenetelmistä on painotyötä tehtäessä hyvä valita pakkausmenetelmäksi automaattinen ja laaduksi paras. Kuvien tarkkuutta ei painotyön kanssa tulisi koskaan muuttaa tässä vaan tarvittavat kuvien tarkkuuden muutokset on syytä tehdä kuvankäsittelyohjelmassa.

### PDF-tallennus: Fontit

Fontit-välilehti ei sisällä montaa ominaisuutta. On tärkeää, että pdf-tiedostosi sisältää fontit, joita työssä on käytetty. Tämä on ainoa keino saada tekstit näkymään juuri samalla tavalla kuin ne näkyivät Scribusessa. Kun haluat upottaa fontit pdf-tiedostoon, napsauta painiketta ”Upota kaikki”. Vaikka valitsit kaikki fontit upotettavaksi saattoivat jotkin fontit mennä ”Muunna ääri viivoiksi” -laatikkoon. Tämä johtuu siitä, ettei kaikkia fontteja ole mahdollista upottaa pdf-tiedostoon. Esimerkiksi tuki OpenType-fonteille tuli vasta pdf version 1.3 jälkeen. Tällaiset fontit on pakko muuntaa ääri viivoiksi, jotta niiden ulkoasu painettaessa säilyisi. Ääri viivoiksi muuntaminen on myös mahdollista muille fonteille. Kun haluat muuntaa asiakirjan kaikki fontit ääri viivoiksi pdf-tiedostoon, nap-

sauta painiketta ”Muunna kaikki ääri viivoiksi”. Kun tarkastelet pdf-tiedostoa, jossa fontit on muutettu ääri viivoiksi, saattavat teksti näytöllä näyttää hieman suttuisilta. Tämä on enemmänkin katselinohjelmasi syytä kuin pdf-tiedoston heikkoa laatua. Jos tulostat tällaisen tiedoston, huomaa, että tulostettuna tekstit ovat kaikki kunnossa.

### **PDF-tallennus: Värit**

Väri välilehdellä voidaan määritellä tehdäänkö rgb-, cmyk-, harmaasävy- tai icc-profiileilla hallittu pdf-tiedosto. ”Tuloste on tarkoitettu” -pudotusvalikon kohta ”Näytölle/Verkkoon” tallentaa värit rgb-väreinä, ”Painoon” tekee cmyk-tiedoston ja ”Harmaasävy” harmaasävy-pdf-tiedoston. Rgb-tiedostoa on hyvä käyttää pdf-tiedostoille, jotka on tarkoitettu levittää verkossa ja joita tulostetaan tavallisilla kotitulostimilla. Painot yleensä haluavat cmyk-tiedoston, joten ”Painoon” on oikea valinta tällöin. Jos teet pdf-tiedostoa painoon cmyk-väreillä, on tällöin myös syytä aktivoida värinhallinta, jotta tulokset olisivat mahdollisimman hyviä. Värinhallinnasta kerrotaan lisää kappaleessa ”Värinhallinta”.

## **Yhteistyö painon kanssa**

Jos tavoitteena on paperijulkaisun tekeminen eikä oma mustesuihku riitä vaadittavaan laatuun, on seuraava askel etsiä sopiva paino, joka voi hoitaa työn haluttuun muotoon. Tärkeintä painon kanssa työskennellessä on muistaa, että he palvelevat sinua. Ei kannata hävetä tietämättömyyttään. Kysy rohkeasti painolta, jos jokin asia vaivaa sinua tai et tiedä, mitä jokin painon ohjeissa oleva alan termi kohdallasi tarkoittaa. Jos painon suhtautuminen kysymyksiisi tuntuu nihkeältä, saattaa toinen paino olla oikea vaihtoehto.

Scribuksella työskennellessä tärkeimmät kysymykset painolle ovat seuraavat:

- ◆ Voiko työn lähettää pdf-tiedostona ja jos voi mitä pdf-versiota tulisi käyttää.
- ◆ Mitä icc-profiilia tulisi käyttää rgb-cmyk-muunnokseen?

## Värinhallinta

Värinhallinta on yksi julkaisun tekoon liittyvistä hankalimmista asioista. Ensimmäistä kertaa julkaisua tehdessä saattaa olla vaikea hahmottaa, miksei kaikki ole niin yksinkertaista kuin näytöllä näyttää. Menemättä asioissa sen syvemmälle yksinkertainen vastaus saa tällä kertaa riittää. *Näytöissä on eroja*, näytöllä ja painokoneella vielä useampia, jotka täytyy huomioida, kun tavoitteena on paperijulkaisu.

Värinhallinta Scribuksessa hoituu ohjelmakirjaston nimeltä Little CMS avulla. Työskentely Little CMS:n ja siten myös Scribuksen värinhallinnan kanssa perustuu ICC-väriprofiileihin. Jokaisella kohteella on oma nykyinen tilansa, joka on määritelty jossain ICC-profiilissa (tuloprofiili, lähdeprofiili). Tämä lähdeprofiili kertoo kuvan tai värin sen hetkisen väritilan. Tämä on tärkeää, koska värin muunnos kahden tilan välillä on oikea ainoastaan, jos muunnoksessa käytetyt tilat ovat oikeat. Tämä tarkoittaa, että esimerkiksi kuvassa on upotettuna oikea väriprofiili, joka on sen nykyinen tila ja että tilan muunnoksessa kohdetilaa kuvaava profiili on oikea eli se vastaa tarkasti kohdelaitteen värimallia.

Kun edellinen kappale puretaan osiin saamme seuraavat lähde- ja kohdeprofiilit, jotka ovat käytössä Scribuksessa ja löytyvät asetusten ja asiakirjan ominaisuuksien sivulta ”Värinhallinta”.

- ♦ **RGB-kuvat (lähdeprofiili):** Jos RGB-kuviin ei ole upotettu väriprofiilia, tätä profiilia käytetään tilojen välillä tehtävien muunnosten lähdeprofiilina. Aina kuvan käsittelyohjelmassa työskentellessä on hyvä sisällyttää kuvankäsittelyohjelman käyttämä työskentelytilan profiili kuvaan. Tällöin mitään ei jää arvailujen varaan vaan Scribus tietää upotetusta profiilista oikean lähdeprofiilin. Upotettu profiili ajaa aina tässä tehdyn valinnan ohitse. Gimpin työtila on SRGB joten se on myös hyvä valinta tähän, jos muokkaat kuvia Gimpissä, jossa profiilin upottaminen kuvaan ei ole mahdollista.
- ♦ **CMYK-kuvat (lähdeprofiili):** Vastaavasti, jos Scribukseen tuodaan CMYK-kuvia eikä niissä ole väriprofiilia upotettuna tätä profiilia käytetään kuvien lähdeprofiilina. Yksittäiselle kuvalle käytettävä lähdeprofiili voidaan myös määrittää Ominaisuudet-ikkunan Kuva-sivulla, kun värinhallinta on kytkettynä päälle. Kuva-sivulla väriprofiiliksi valitaan ensin kuvaan upotettu profiili ja jos upotettua profiilia ei löydy käytetään asiakirjan ominaisuuksissa määriteltyä oletusprofiilia. Jos tiedetään, ettei oletusprofiili ole jollekin kuvalle oikea eikä kuvaan ole upotettu

profiilia, voidaan asetusten oletusprofiili muuttaa yksittäiselle kuvalle Ominaisuudet-ikkunan Kuva-sivulla.

- ◆ **tasaiset värit** (lähdeprofiili): Tämä on Scribuksessa luoduille väreille käytettävä lähdeprofiili. Painotyöhön hyvä valinta on AdobeRGB.
- ◆ **näyttö** (kohdeprofiili): Näytön profiilia tarvitaan, kun halutaan jäljitellä tulostinta näytöllä. Tällöin Scribuksessa näkyvä dokumentti vastaa painokoneen jälkeä, mikäli näytön profiili on laadittu riittävällä tarkkuudella.
- ◆ **tulostin** (kohdeprofiili): Tulostimen profiili on painotalon painokoneen profiili, jonka avulla dokumentissa käytetyt värit muunnetaan painokoneen ymmärtämään muotoon. Tämän profiilin saat yleensä painosta. Paino saattaa myös käyttää jotain standardeitua perusprofiilia, johon heidän painojärjestelmänsä on profiloitu. Tällöin paino saattaa kertoa ainoastaan, että CMYK-muunnoksissa tulisi käyttää jotain yleistä profiilia kuten ISO Coated V2.

Kun profiilit työlle on valittu on jäljellä sovitustavan valinta. Sovitustapa kertoo, miten käsitellään värejä, jotka löytyvät lähde-tilasta, mutta joita ei ole kohde-tilassa. Sovitustavaksi tulisi valita ”Relative Colorimetric” tai ”Perceptual”, jos ei ole tarkempaa tietoa työn vaatimuksista.

Jos rgb-cmyk-muunnoksessa on värejä jotka on kuvattu rgb-väreissä, mutta joita ei voida yksikäsitteisesti kuvata cmyk-väreissä kutsutaan niitä asteikon ulkopuolisiksi väreiksi. Ne saa Scribuksessa näkyviin valitsemalla värinhallinnasta valintaruudut ”Jäljittele tulostinta näytöllä” ja ”Merkaa asteikon ulkopuoliset värit”. Näiden lisäksi voidaan värinhallinnasta myös valita tumman pään taso, jonka avulla lähde-tilan musta sovitetaan kohde-tilan mustaan. Tämä asetus on syytä pitää käytössä.

## Scribuksen kanssa harjoittelua

### Jäljittely

Taidemaalareistakin sanotaan, ettei heistä voi tulla hyviä ennen kuin osaavat jäljitellä jonkin mestarin teoksia. Tiedä sitten väitteen paikkansa pitävyyttä, mutta jäljittelemällä varmasti oppii. Sama pätee taittoon. Jos aikaa ja viitseliäisyyttä riittää, kannattaa ottaa oma suosikki lehtensä näytön viereen ja alkaa kopioida sitä Scribuksessa. Tällä tavalla ei

ainoastaan opi Scribuksen käyttöä vaan alkaa vähitellen sisäistää taiton hienouksia. Miten kuvat sijoitellaan sivulle ja mikä on otsikoitten suhde kuviin ja näiden molempien suhde leipätekstiin.

Jos omistaa skannerin voi jäljittelyä viedä vielä asteen verran pidemmälle. Skannaa suosikkilehtesi kansi ja tuo se Scribukseen saman kokoiselle sivulle. Luo tämän päälle uusi taso, jolle ala kopioida alemman tason kantta. Tasot-paletista voit aina välillä piilottaa alemman kopioitavan tason ja ihailla omaa luomustasi.

### **Ohjeet**

On olemassa useita sivuja, joilta löytyy ohjeita Scribuksen käyttöön. Joi-tain täysimittaisia askel askeleelta eteneviä julkaisun tekemisen ohjeita ja vastaavia sekä lyhyempiä vinkkejä Scribuksen käytöstä. Valitettavasti useimmat näistä on kirjoitettu englanniksi. Jos kuitenkin tuntuu, että hal-litset Scribuksen teknisen puolen eli tiedät mistä mikin ominaisuus löy-tyy, mikään ei estä sinua käyttämästä toisille taitto-ohjelmille kirjoitettu-ja ohjeita. Tällöin kannattaa keskittyä laajempiin ohjeisiin, joissa rakennetaan oikeasti hyvännäköisiä sivuja, koska tekniikkapainotteiset toisten ohjelmien vinkit eivät hyödytä itseäsi juurikaan. Toisaalta niiden-kin kanssa voit katsastaa löytyykö vastaavia ominaisuuksia Scribuksesta.

## **Osallistuminen Scribuksen kehittämiseen**

Vapaiden ja avoimen lähdekoodin projektien vahvuus on niiden reagoin-tinopeus käyttäjien palautteeseen. Tässä kappaleessa kuvattuja keinoja käyttäen saat yhteyden ohjelman toisiin käyttäjiin ja kehittäjiin. Voit itse todeta, kuinka vapaiden ohjelmien kehitystyössä käyttäjillä on suuri roo-li. Käyttäjänä projektiin osallistuminen voidaan ajatella hinnaksi, jonka ohjelmasta maksat. Samalla saat myös omiin kysymyksiisi vastauksia.

### **Scribus-yhteisö**

Yhteisö muodostuu laajasta joukosta ihmisiä, joiden suhde Scribukseen vaihtelee suuresti. Joukossa on paino- ja graafisen alan ammattilaisia, Scribus-kehittäjiä, -käyttäjiä ja muuten vain sivuntaitosta kiinnostuneita henkilöitä. Aloittelevan Scribus-käyttäjän kannalta hyödyllinen piirre on, että yhteisö on aloittelijaystävällinen.

Yhteisöllä on kolme pääasiallista tapaa hoitaa kommunikointia. Tärkein kanava kysymyksille, vastauksille ja kommentteille on Scribuksen posti-

tuslista. Listan suositeltava kieli on englanti, mutta sille voi lähettää kysymyksiä myös omalla äidinkielellään. Scribuksen kehittäjät hallitsevat kymmenkunta kieltä ja aktiiviset listan seuraajat varmasti toisen kymmenen. Joten on todennäköistä, että vastauksen saat myös muulla kuin suositellulla englannilla. Toinen hieman nopeamman vasteajan omaava kommunikointikanava on irc. Irc-kanavalla on usein ainakin yksi Scribuksen kehittäjistä läsnä ja usein muutama tehokäyttäjä, jotka vastaavat mielellään kysymyksiisi. Tämä on yksi Scribuksen kanssa työskentelyn hienommista piirteistä. Harvan muun ohjelman kehittäjiin voit saada yhtä nopean yhteyden. Kolmas keino kommunikoida ja auttaa toisia Scribuksen käyttäjiä on wiki. Wikissä on esillä Scribuksen käytön ohjeita. Siellä myös esitellään projekteja jotka on toteutettu Scribuksella.

### **Bugit ja toiveet**

Bugeja eli ohjelmavirheitä ei toivoisi ohjelmasta löytyvän, mutta todennäköistä on, että ennemmin tai myöhemmin törmäät johonkin outoon ilmiöön, joka ei voi olla ohjelman normaalia toimintaa. Tällöin olet löytänyt bugin. Kun törmäät bugiin tai ohjelman outoon käyttäytymiseen, paina mieleesi, mitä teit kun se ilmaantui. Yritä samaa uudestaan ja jos bugi ilmestyy jälleen on sinulla ainekset ensimmäiseen bugiraporttiisi. Bugien hallintaan Scribus käyttää järjestelmää nimeltä Mantis. Työkalu löytyy osoitteesta <http://bugs.scribus.net>. Vielä ennen bugin raportointia tulee varmistaa seuraavat seikat:

1. *Onko käytössäsi Scribuksen viimeisin versio?* Jos vastauksesi on ”ei”, tulee sinun päivittää Scribuksesi uusimpaan versioon. Mielellään, jos mahdollista, Scribuksen viimeisimpään kehitysversioon. Bugien raportointi vanhoista versioista lisää kehittäjien työtaakkaa, koska saattaa olla, että juuri kyseinen bugi on jo korjattu Scribuksen uudemmassa versiossa. Saatat käyttäjänä ajatella, että kehittäjähän sitten tutkivat nämä asiat. He kyllä tutkivatkin, mutta tällainen vie aikaa kaikelta muulta kehitystyöltä. On hyvä muistaa, että suurin osa Scribuksen kehittäjistä työskentelee hyväksesi vapaaehtoisesti eikä saa työstään palkkaa.
2. *Pystytkö aiheuttamaan virhetilanteen uudestaan toistamalla jotkin tietyt askeleet?* Bugia raportoitaessa on tärkeää pystyä tarkasti kertomaan miten bugin saa Scribuksesi esille. Tämän avulla kehittäjät voivat omissa järjestelmissään tutkia bugia ja sen ilmaantumista korjaus helpottuu huomattavasti.
3. *Onko samasta bugista olemassa jo raportti?* Myös useat raportit samasta bugista lisäävät suotta kehittäjien työtaakkaa. He eivät ole



laiskoja, mutta resurssit Scribuksen kaltaisessa projektissa on vähäiset. Ennen uuden raportin kirjoittamista käytä bugityökalun tarjoamia etsintäominaisuuksia ja yritä etsiä jo olemassa olevaa bugiraporttia omalle bugillesi. Jos sellainen löytyy, voit kirjoittaa bugiraporttiin omat kommenttisi ja havaintosi bugista. Jos raporttia ei löydy, lisää oma raporttisi järjestelmään.

Kun edellä oleviin kysymyksiin on löytynyt vastaukset ja ne yhä osoittavat bugiraportin tarpeellisuuden, on aika kirjoittaa varsinainen bugiraportti. Uuden bugiraportin voi jättää järjestelmään, kun on ensin luonut itselleen käyttäjätunnuksen. Tämän jälkeen uusi raportti aloitetaan järjestelmän linkistä ”Report a bug”. Lomake, jonka avulla raportti jätetään, on varsin selkeä. Täytä siinä olevat kentät ja lähetä raportti. Bugiraporttisi etenemistä pystyt seuraamaan järjestelmän lähettämien sähköpostiviestien avulla. Kun bugi merkitään korjatuksi, voit testata sen hakemalla kehitysversion versionhallintajärjestelmästä ja kääntämällä Scribuksen. Voit myös odottaa seuraavan version julkaisua ja testata sen kanssa onko bugisi todella korjattu.

Virheiden raportoinnin lisäksi Scribus käyttää Mantista myös ohjelman tulevien ominaisuuksien käsittelyssä. Jos Scribuksesta mielestäsi puuttuu ominaisuus, voit jättää pyynnön bugityökaluun. Ennen toiveen lisäämistä on syytä kuitenkin varmistaa, ettei kukaan muu ole ehtinyt toivoa samaista asiaa ennen. Jos näin on päässyt käymään, voit jättää omat toivetta koskevat mielipiteesi olemassa olevaan bugiraporttiin.

## **Apuvälineet julkaisun tekoon**

Koska Scribus on vapaa ja avoimen lähdekoodin ohjelma on pääpaino myös toisten ohjelmien ja tiedostomuotojen osalta vapaissa vaihtoehtoissa. Vaikkei vapaus tarkoita ilmaisuutta on ilmaisuus yksi tärkeimmistä ohjelmien valintakriteereistä, kun valitaan vaikkapa yhdistyksen jäsenlehden tekoon työkaluja ja halutaan pitää kulut kurissa. On hyvä myös muistaa, ettei ilmaisuus tarkoita automaattisesti heikkoa laatua. Samalla tavalla kuin korkea hintakaan ei takaa ohjelman erinomaisuutta.

Kaikki tässä osiossa esittelemäni työkalut on saatavilla sekä Linuxille että Windowsille. Itse käytän Opensuse-Linuxia KDE-työpöytäympäristöllä. Saattaa olla, että dokumentin painotus joiltain osin on Linux-järjestelmässä, mutta tästä huolimatta suurin osa ohjeista ovat yleispäteviä oli käyttämäsi alusta mikä hyvänsä.

Seuraavissa kappaleissa esittelen muutaman tunnetuimman ohjelman, jotka ovat hyödyksi Scribuksella työtä tehtäessä. Listatut ohjelmat ovat ainoastaan omia suosikkejani. Jokainen on vapaa valitsemaan omat suosikkinsa näihin tehtäviin. Ohjelmavalinnoissa ainoa rajoittava tekijä on Scribuksen ymmärtämät tiedostomuodot. Näistä lisää tuonnempana.

### **OpenOffice.org Writer**

Writer <http://www.openoffice.org> on oiva valinta lehden tekstien valmisteluun. Writerin avulla tekstit voidaan oikolukea. Scribuksella ei vielä tällä hetkellä ole oikolukuominaisuutta ja vaikka sellainen löytyisikin on tekstin kirjoittamiseen suunnitellut ohjelmat parempia ja kirjoittamisen kannalta joustavampia kuin tekstin tuottaminen taitto-ohjelmassa suoraan.

Jotta Writerilla kirjoitetusta tekstistä saisi mahdollisimman paljon irti on kirjoitettaessa syytä käyttää tyyliä . Ensimmäisen tason otsikoissa käytetään tyyliä ”Otsikko 1”, toisen tason otsikoissa tyyliä ”Otsikko 2”, leipätekstissä tyyliä Leipäteksti jne. Tyylien avulla jokainen tekstilohko saa tyylistään merkinnän, jota voidaan käyttää apuna, kun teksti tuodaan Scribukseen. Tällöin Scribuksesta voidaan vaihtaa helposti Writersissa käytetty tyyli Scribuksesta luotuun lopullista ulkonäköä vastaavaan tyyliin. Koska tyylien lopullinen määrittely tehdään vasta Scribuksesta ei ole väliä, miten tyyli on Writerissa määritetty. Tärkeintä on, että Scribuksella taittoa tekevä henkilö tietää, mikä Writerin tyyli vastaa mitään Scribuksen tyyliä.

Writer on ainoastaan yksi vaihtoehto tekstin tuottamiseen. Työnkulku voidaan tehdä joustavaksi myös niin, että lehteen artikkeleita kirjoittavat henkilöt voivat kukin käyttää omaa suosikkitekstityökaluaan. Tällöin voidaan käyttää ”merkattua” tekstiä, jolle Scribukseen tuotaessa otetaan käyttöön kappaletyylit merkintöjen perusteella.

### **Tekstinkäsittely – sivuntaitto**

Tekstinkäsittelyohjelma on usein ensimmäinen ohjelma, jota tietokoneen käyttäjä huomaa tarvitsevänsä usein. Tästä syystä tekstinkäsittelyohjelmaan syntyy erityinen side ja kun tulee tarve alkaa tehdä julkaisua myös sitä aletaan tehdä tekstinkäsittelyohjelmassa. Pienen ajan kuluttua sohva-pöydällä olevan Linux Magazine -lehden ulkonäkö alkaa kummastuttaa, koska tekstinkäsittelyohjelma ei millään tunnu taittuvan yhtä monipuoliseen ulosantiin. Kuvat tuntuivat menevän minne sattuu eikä tekstejäkään voi käänellä yhtä hienosti vinoon kuin LM:ssä.

LM:n ulkoasun monipuolisuuteen on kaksi syytä: sen on tehnyt ammattilainen ja hänellä on ollut työvälineenään taitto-ohjelma. Lehtien teossa käytetään Scribusta ja muita Scribuksen kaltaisia taitto-ohjelmia, joiden tarkoitus on helpottaa lehteen tulevien elementtien sijoittelua ja tarjota riittävä tarkkuus kohteitten muokkaamiselle.

Tekstinkäsittelyssä on kyse mahdollisimman jouhevasta kirjoitusprosessista. Tekstinkäsittelyohjelma on usein se, joka määrittelee sillä syntyvän dokumentin ulkoasun. Vaikka käyttäjä pystyy vaikuttamaan tekstinkäsittelyohjelmassa ulkoasun suuriin linjoihin jää paljon vielä toivomisen varaa. Tässä kohtaa astuu kuvaan taitto-ohjelma, joka kehyksineen mahdollistaa elementtien tarkan sijoittelun millimetrin tarkkuudella – usein tarkemminkin. Taitto-ohjelma ei ole tekstin kirjoittamista varten. Parhaimmillaan sivun taitosta vastaavalla henkilöllä on kaikki työssä tarvittavat tekstit ja kuvat valmiina ja hänen tehtävänsä on muodostaa niistä näyttävä kokonaisuus taitto-ohjelmassa ja toimittaa valmis työ painoon.

Taitto- ja tekstinkäsittelyohjelma eivät siis korvaa toisiaan vaan parhaimmillaan toimivat rinnan saman päämäärän tavoittamiseksi. Tekstinkäsittelyohjelma tarjoaa kirjoittajalle tutun ja vakaan ympäristön tekstin kirjoittamiseen ja taitto-ohjelma suostuu ottamaan vastaan tekstinkäsittelyohjelmassa kirjoitetun tekstin kehyksiinsä lopullista muokkausta ja sijoittelua varten.

## Gimp

Gimp <http://www.gimp.org> ei esittelyjä kaipaa. Gimp on tunnetuin Linuxille saatavissa oleva kuvankäsittelyohjelma. Jotta Gimp palvelisi paremmin lehden tekoa on suositeltavaa, että Gimpin oletusasetuksiin tehdään pari muutosta. Kuvien oletustarkkuudeksi on hyvä muuttaa jokin paremmin painotöihin sopiva arvo (esim. 300 dpi) ja kuvan koon muutoksissa käytettävä lineaarinen interpolointimenetelmä on hyvä muuttaa parempaan.

## Krita



Krita on nopeasti kehittyvä kuvankäsittelyohjelma KDE-työpöytäympäristöön. Kritan sisältää värinhallinnan, joka on ollut yksi suurimmista valituksista Gimpia kohtaan. Myös toinen Gimpin puute (joidenkin mielestä), käyttöliittymä, on Kritassa varmasti miellyttävämpi niille, jotka ovat tottuneet esim. Photoshopin käyttöön.

KDE 4 ottaa käyttöön Qt4-ohjelmakirjaston, joka on myös julkaistu vapaita ohjelmia varten Windowsille. Tämä tarkoittaa, että myös Windows-käyttäjät saavat Kritan käyttöönsä lähitulevaisuudessa. KDE 4:n julkaisuajankohdaksi on määritelty loppuvuosi 2007.

### **Inkscape**

Inkscape <http://www.inkscape.org> on nopeasti noussut yhdeksi suosituimmista vektoripiirto-ohjelmista. Inkscape on malliesimerkki hyvin hoidetusta vapaasta ohjelmaprojektista. Inkscape-yhteisö on helposti lähestyttävissä ja pienellä vaivalla ohjelman käyttäjät voivat myös edistää ohjelman kehitystä ja liittyä Inkscapen laajaan kehittäjäjoukkoon. Scribus- ja Inkscape-kehittäjien kanssa on pidetty muutamia tapaamisia, jotta Inkscapessa luodun SVG-kuvan tuonti Scribukseen onnistuisi mahdollisimman hyvin.

Inkscapella työskenneltäessä kannattaa piirroksessa käytetty teksti ennen tallennusta muuntaa poluiksi. Tämä takaa tekstien ulkoasun pysymisen täsmälleen samana tuotaessa piirros Scribukseen. Scribus tukee SVG-standardista n. 99 % eli joitain puutteita saattaa piirroksessa esiintyä. Tällöin on hyvä kokeilla myös Inkscapessa tallennetulla EPS-tiedostolla.

### **Acrobat Reader**

Koska PDF on Scribusen tallennusmuodoista tärkein, on hyvä PDF-katselin avainasemassa tarkasteltaessa Scribuksella tehtyä PDF-tiedostoa. Valitettavasti yksikään vapaa katselin ei vielä pysty täysin tukemaan PDF-standardin kaikkia ominaisuuksia. Muutamat perusominaisuudetkin vielä puuttuvat useimmista. PDF-lomakkeitten täyttäminen ei vielä ole monenkaan vapaan katselimen ominaisuuksissa. Muita ongelmia, joita saattaa esiintyä ovat läpinäkyvyyden puuttuminen, vektorigrafiikan heikko laatu ja sekoitustilojen puuttuminen. Mikäli ihmettelet, miksi PDF-tiedosto näyttää oudolta omassa suosikkikatselimessasi, testaa se myös Acrobat Readerin kanssa niin pääset lähemmäksi oikeaa tulosta.

### **Okular**

Toinen mielenkiintoinen uutuu KDE 4 -työpöytäympäristöön on Okular. Se on dokumenttien katseluun tarkoitettu ohjelma, joka tukee myös pdf-standardia. Vapaiden pdf-katselinohjelmien ongelmat alkavat myös vähitellen hälvetä. Okularin on ainakin alustavasti luvattu osaavan näyttää myös pdf-lomakkeet, joiden teko on helppoa Scribuksella. Myös OpenOffice.org hallitsee pdf-lomakkei-





den teon.

Aivan kaikki outoudet eivät johdu katselinohjelmista. Pääpaino Scribus-PDF-tiedostossa on sen varma toimiminen painossa. Tästä johtuen muun muassa tekstien lisääminen PDF-tiedostoon Scribusen toimesta tuottaa tekstiä, jota ei välttämättä pysty PDF-katselimesta kopioimaan juuri samalla tavalla kuin se ruudulla ja paperilla näkyy.

### **Kuvakirjastot**

Pienellä jäsenlehdellä ei välttämättä ole resursseja palkata valokuvaajaa jokaista täytekuvaansa varten. Digikameroiden huiman suosion myötä on nettiin noussut kuvapankkeja, jonne Matti Meikäläiset voivat lähettää omia kuviaan toisten ihailtavaksi ja käytettäväksi. Oma suosikkini on Morguefile <http://www.morguefile.com>, jonka kuvia voi vapaasti käyttää kaikenlaisissa projekteissa ilmaiseksi. Morguefilen useimmin kysytyistä kysymyksistä:

#### **Ovatko kuvat ilmaisia ja voin käyttää niitä omassa kaupallisessa projektissani?**

*Kyllä*

#### **En usko. Ovatko ne todella ilmaisia?**

*Kyllä. Kaikki kuvat todella ovat ilmaisia ja voit käyttää niitä kaupallisessa projektissasi ilman kuvaajan lupaa tai edes kuvaajan mainitsemista kuvan yhteydessä. Kuvien painokopioiden tai digitaalisten versioiden myyminen sekä niiden esittäminen omina kuvinasi on kielletty.*

Omassa lehdessäni olen kerran jopa käyttänyt Morguefilestä löytynyttä kuvaa kansikuvana. Mikään ei tietenkään estä sinua antamasta kunniaa kuvaajalle ja kertomasta hänelle, että olet käyttänyt omassa työssäsi hänen kuvaansa. Tällaiset pienet hyvät teot löydät varmasti edestäsi, kun kuvaaja kiitoksistasi innostuneena alkaa räpsä entistä enemmän entistä parempia kuvia.

Käyttämäni vektorigrafiikkaan keskittynyt kuvakirjasto, jonka kuvia voi vapaasti käyttää, on Open Clip Art <http://www.openclipart.org> Kaikki Open Clip Artista löytyvät kuvat on julkaistu Public Domain -lisenssillä. Open Clip Artin valikoimista löytyy vajaa 10 000 kuvaa, joten valikoima on laaja ja oikean kuvan löytyminen on todennäköisesti vain ajan kysymys.

## Fontit

Vapaasti käytettävien fonttien kanssa asia ei enää olekaan yhtä yksinkertainen. Netistä löytyy useita fonttihakemistoja, joissa jaetaan hyvännäköisiä tyylikkäitä TrueType-fontteja. Valitettavasti fonttien valintaan ei riitä, että ne näyttävät hyvältä. Painotöissä paras tulos saadaan Adobe/PS-fonteilla (Type1). Type1-fontit näytöllä esitettynä usein näyttävät heikoilta, mutta painettuna takaavat parhaimman laadun.

Toinen tärkeä seikka suomea kirjoitettaessa on, että fontin tulee sisältää myös ääkköset. Useista megacooleista fonteista ääkköset puuttuvat. Kolmas hyvän fontin tuntomerkki on, että fonttiperheeseen kuuluu ainakin normaali, lihavoitu ja kursivoitu versio fontista. Painotyötä tehtäessä ei valelihavoitua ja -kursivoitua tule käyttää vaan näiden sijaan tulee käyttää fonttiperheen lihavoitua tai kursivoitua fonttia. Valelihavoitua ja -kursivoitua käyttö Scribuksessa ei ole ongelma, koska Scribuksessa ei kyseisiä ominaisuuksia ole.

Vaikkei korkeatasoisia painotöihin kelpaavia fontteja olekaan saatavilla laajoina kokoelmina on vaihtoehtoja sentään muutamia. Ghostscriptin kanssa jaettavat URW-fontit [ftp://mirror.switch.ch/mirror/ghost/AFPL/GhostPCL/urwfonts\\_t1-1.40.tar.bz2](ftp://mirror.switch.ch/mirror/ghost/AFPL/GhostPCL/urwfonts_t1-1.40.tar.bz2) kelpaavat varsin hyvin painotyöhön. Gentium on fontti, joka on julkaistu vapaalla lisenssillä, joka sallii muokkauksen ja levityksen. Gentiumin voi ladata itselleen osoitteesta [http://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?site\\_id=nrsi&item\\_id=Gentium](http://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?site_id=nrsi&item_id=Gentium) Jos vapaasti saatavilla olevista fonteista ei tunnu löytyvän hyvää fonttia julkaisuun ja hyviä fontteja haluaisi silti hankkia edullisesti, on yksi vaihtoehto ostaa jokin vanha ohjelma, jonka mukana tiedetään tulevan laadukkaita fontteja. Eräs tällainen ohjelma on Corel Draw, jonka vanhahkon version saattaa alehyllystä löytää puoli-ilmaiseksi, mutta jonka mukana tulee suuri määrä korkeatasoisia fontteja. Corel Drawn mukana tulevat Bitstreamin fontit ovat kaikki sopivia painotöihin.

### Fonttien tarkistus



Fontit ovat useimmiten syynä, kun paino valittaa Scribuksessa tehdyn pdf-tiedoston sopivuutta tehtävään. Tätä ongelmaa varten on uusimpiin Scribuksen versioihin sisällytetty laaja fonttien tarkistus, joka hylkää kaikki epäilyttävät ja rikkoutuneet fontit. Tämä voi olla syynä, jos et löydä Scribuksessa suosikkifonttiasi fonttiluette-loista.

Scribus tarkistaa fontit ensimmäisellä käynnistyskerrallaan ja luo niistä välimuistin joka seuraavilla kerroilla luetaan fonttien tarkis-

tamisen sijaan. Uusilla käynnistyksillä ainoastaan uudet fontit ja muuttuneet vanhat tarkistetaan. Tarkistusprosessin kulun saat näkyville, jos käynnistät Scribuksen terminaalissa komennolla:

```
scribus -fi tai scribus --font-info
```

Tällöin Scribus listaa kaikki tarkistamansa fontit sekä kertoo hylättyjen nimet.

### **Huonolaatuisen fontin käyttäminen**



Tarkistusprosessista huolimatta Scribukseen päätyy fontteja, joissa kaikki eivät ole aina kohdallaan. Jos et voi olla varma fontin laadusta, kannattaa pdf-tiedostoa tehtäessä muuntaa kaikki tekstit ääri viivoiksi, jolloin fonttia ei tarvitse upottaa pdf-tiedostoon vaan kaikki tekstit ovat tiedostossa vektorigrafiikkana. Tämä ei vaikuta tiedoston tulostuslaatuun, mutta näytöltä katsottaessa saattaa tiedosto näyttää virheelliseltä pdf-katselimen puutteellisen vektorigrafiikan käsittelyn vuoksi.

Tekstien muuttaminen ääri viivoiksi onnistuu pdf-tallennusikkunan Fontit-välilehdellä. napsauta painiketta ”Muuta kaikki ääri viivoiksi”. Tämä ei myöskään vaikuta dokumentin kanssa työskentelyyn millään tavalla, koska tekstit muutetaan ääri viivoiksi ainoastaan pdf-tiedostoa tehtäessä.

## Lisää lueffavaa

### Verkossa

Scribuksen kotisivu (en)

<http://www.scribus.net>

Scribus-dokumentaatio (en)

<http://docs.scribus.net>

Wiki (en)

<http://wiki.scribus.net>

Scribus-aiheinen blogini

<http://blogi.tsoots.fi>

Scribuksen postituslista

<http://nashi.altmuehlnet.de/mailman/listinfo/scribus>

Scribuksen irc-kanava

palvelin: Freenode kanava: #scribus