

# The PCLinuxOS magazine



## Scribus Special Edition

December 2011

## Üdvözet egy újabb PCLinuxOS Magazine Külön Kiadásnak!!!

A kilenc Scribus (ejtsd szkájbusz) részt összehoztuk egy, könnyen kezelhető PDF-be. Ha csak most ismerkedsz a Scribus-szal, akkor ebben a dokumentumban majdnem mindent megtalálhatsz, ami a használatához kell.

Nemrég egy munkatársam ki akarta próbálni a Scribus-t, mint az általa használt program nyílt forráskódú alternatíváját. Akkor éppen javában benne voltam a sorozatban és egy külön kiadás is tervben volt. Most az egészet elküldhetem neki ahelyett, hogy részenként küldeném.

Köszönöm Paul Arnote-nak az egyes cikkeknel nyújtott segítséget. Ő sokkal többet tud a programról, mint én és segített néhány dolgot rendbe tenni. Köszönöm „parnote”!

A kiadás a magazin szerkesztési útmutatóját is tartalmazza így a Scribus-használók a Scribus leckéket összerakva láthatják azt is, hogy miként jön létre a végtermék. Ez a szerkesztési útmutató a mostani magazin összeállításának végső információs forrása, ugyanakkor a magazin jellemzői változhatnak a forma változásával, fejlődésével.

Remélem hasznosnak találjátok.  
Sose hagyd abba a tanulást.

Meemaw - segédszerkesztő

## Tartalomjegyzék

<b>1. rész: Ismerkedés</b>	3
<b>2. rész: Projekt indítása</b>	6
<b>3. rész: Text, text, text</b>	9
<b>4. rész: Rétegek</b>	11
<b>5. rész: Link és gyűjtőalbum</b>	13
<b>6. rész: Sablon és mesteroldal</b>	14
<b>7. rész: Egy kis eredetiség!</b>	16
<b>8. rész: PDF-re készen</b>	18
<b>9. rész: Tippek, trükkök</b>	20
<b>PCLinuxOS Magazine Scribus szerkesztési útmutató</b>	<b>24</b>

# Scribus használata, 1. rész: Ismerkedés

írta Meemaw

„Munkahelyemen hírlevelet készítek és kiadványszerkesztőre van szükségem. Korábban X (Windows, vagy Mac) programot használtam, de most Linuxra váltottam és tudni szeretném mi áll rendelkezésre.”

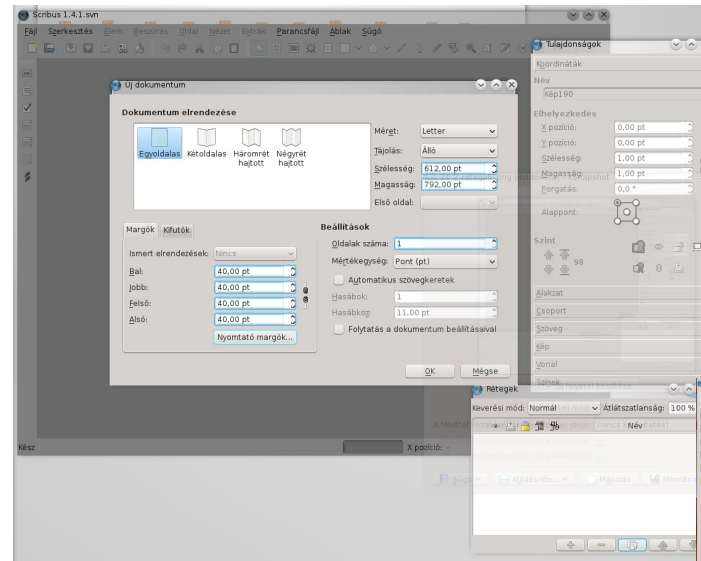
Ismerősen hangzik? Ne félj, megvan a neked való program: a Scribus. [Honlapjuk:](#)

A Scribus nyílt forráskódú program, ami díjnyertes profi oldalelrendezést biztosít Linux/Unix, Mac OS X, OS/2 Warp 4/eComStation és Windows számára, kombinálva a nyomdakész végterméket az oldalelrendezés új megközelítésével. A modern és felhasználóbarát felszín alatt a Scribus olyan profi nyomdai támogatást biztosít, mint a CMYK színek, leválogatás, direkt színek, ICC színkezelés és sokoldalú PDF-készítés.

Miért lehet Scribusra szükséged? A Scribus nagyteljesítményű program, segít különféle tetszetős dokumentum elkészítésében. Ja és egyébként ez a magazin is Scribus-szal készült! A tárolóban jelenleg az 1.3.9-es stabil verzió van.

Fogjunk neki!

Először az induló képernyőt látod. Kezdsnek a lapod tulajdonságait kell beállítanod. A beállításaid csak erre a projektre vonatkoznak. Az alapértékek fent láthatók. Választhatsz az egy-, a kétoldalas, a három- és a négyrét hajtogathatók közül. Számos egyéb beállítást is megadhatsz itt, mint a margók, lapméret,

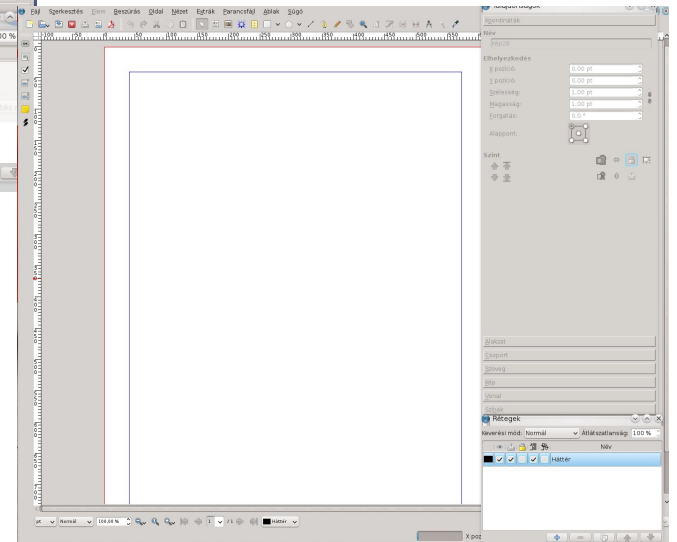


fekvő, vagy álló elrendezés és van-e még szükség további lapokra. Ha nem tudod mennyi lap kell, semmi gond, később is adhatsz hozzá. A használt mértékegységeket is meghatározhatod. A magazinunkban pontokban mérünk, de használhatsz hüvelyket, centimétert, vagy tetszés szerint más mértékegységet is. (Munkahelyemen hüvelykben számolok.) A példának kedvéért az alapértékeket megtartom a lapméretet kivéve, amit Letter-re váltok. Ha a margókat később állítani szeretnéd, akkor a **Fájl > Dokumentum** beállításai alatt megteheted.

Amikor megnyitasz egy dokumentumot a lent mutatott eszközsort láthatod. Balról jobbra: Új, Megnyitás, Mentés, Bezárás, Elővizsgáló, Konvertálás PDF-be,



Visszavon, Újra, Kivág, Másol, Beilleszt, Kijelölés, Szövegdoxoz készítése, Képkkeret készítése, Leképező keret, Táblázatkészítés, Alakzat beillesztése, Sokszög beillesztése, Vonall beillesztése, Bezier-görbe beillesztése, Szabadkézi vonal beillesztése, Elem forgatása, Nagyítás, vagy kicsinyítés, Kerettartalom szerkesztése, Szövegszerkesztés, Szövegkeretek kapcsolása, Szövegkeretek szétválasztása, Mérés, Elemtulajdonságok másolása és Színpipetta. Az Alakzat beszúrása és a Sokszög beszúrása lenyíló menüt takar, ahol kiválasztható a beszúrandó alakzat.



A jobbra látható extra ablakok a **Tulajdonságok** és a **Rétegek**. Én egész idő alatt nyitva tartom ezeket, mivel a tervezés nagy része ezeken az ablakokon keresztül történik. Ha véletlenül bezársz egyet, akkor bármikor a menüben az **Ablak**-ra kattintva a rendelkezésre álló ablakok

teljes listája látható; és csak kattints a kívánt elemre. Hamarosan többet is használni fogunk közülük. A fő ablak alján is látható néhány hasznos eszköz: zoom, navigálás a lapon, navigálás szinteken és előnézeti mód (nyitott szemnek néz ki).

A dokumentumba elemeket keretek segítségével beilleszthetsz be. Ha szöveget akarsz, akkor Szövegkeretet szúrj be. Ha képet helyeznél el, képkeretet szúrj be és abba a képet. Kezdjük szövegkeret beillesztésével. Az eszközsorban a **Szövegkeret beszúrása** ikonon kattints (egy papírlaphoz hasonlít nagy A-val a sarkában). Ezután készítés egy téglalapot a lapon kattintással és húzással.

Ne aggódj, ha a mérete, vagy a helye nem lenne megfelelő, inkább azt vedd észre, hogy a **Tulajdonságok** ablakban a felirat szürkéből aktívvá válik és a mezőkben számok jelennek meg. A

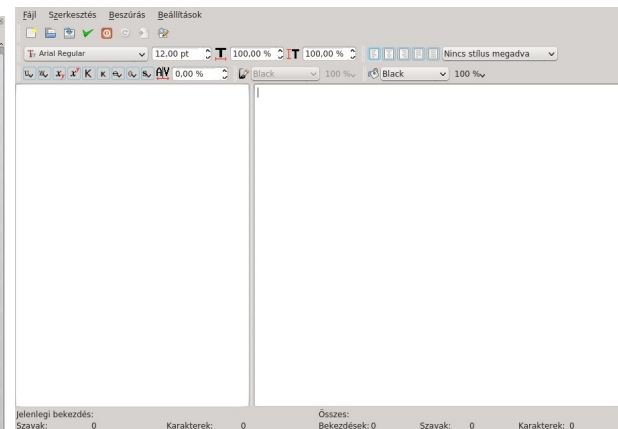
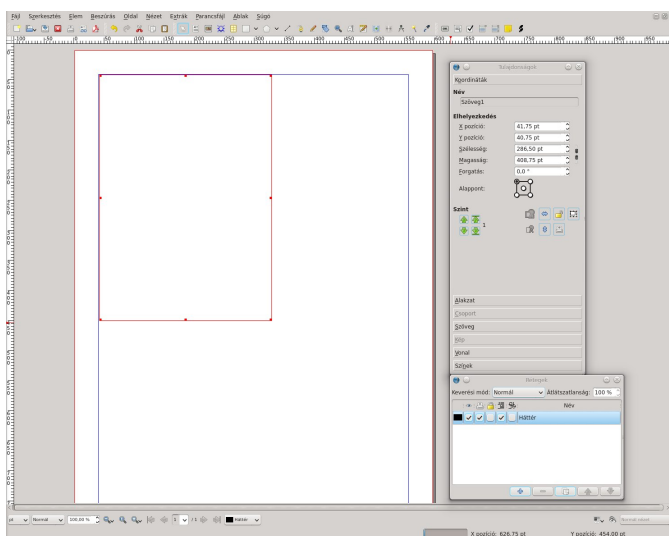
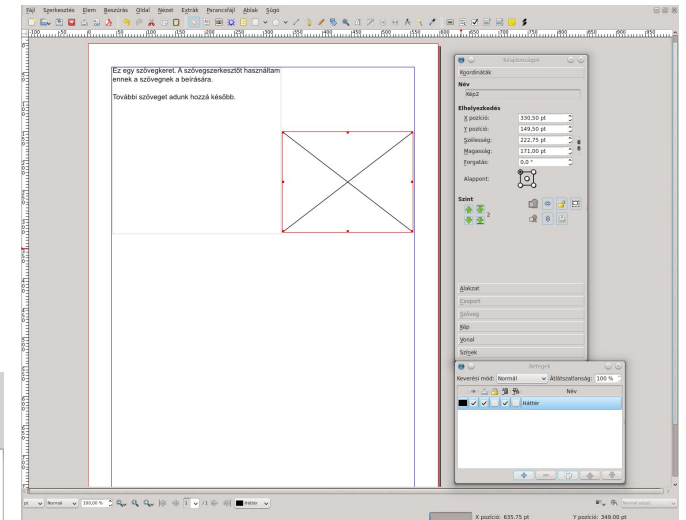
Tulajdonságok ablakban állíthatod be a dokumentumodba illesztett elemeket. Használatával nemcsak az elem pontos méretét, hanem a helyét is beállíthatod, sokkal egyszerűbben, mint egérrel.

A szövegkeretemet pontosan a felső és a bal margón akarom elhelyezni, ezért mind az X, mind az Y pozíciót 40-re állítom – pontosan oda, ahol a margóim vannak. Sok hírlevélben a szövegdoboz mérete alapvetően a cikk hosszától függ, tehát a szélességet a hossztól most nem bántom.

Az eszközsorod jobb széle felé egy jegyzetömböt ceruzával szimbolizáló ikont látsz. Amikor a szövegdobozod a fenti képen látható módon ki van választva, kattints jegyzetömbre – ez a Szövegszerkesztő és a lent látható ablakot adja fel (a szövegdobozon jobbra kattintva a helyi menüből is kiválaszthatod a **Szövegszerkesztőt**):

szövegét beviheted az ablakba. Ha a felső sorban lévő zöld pipára kattintasz, az ablak bezáródik és a szöveg a keretbe átkerül. Az összes szövegdobozod így kell feltölteni.

Grafikát is adhatsz. Kattints a Képkeret beszúrása gombra, majd kattints és húzz, amiként a szövegkerettel is tetted.



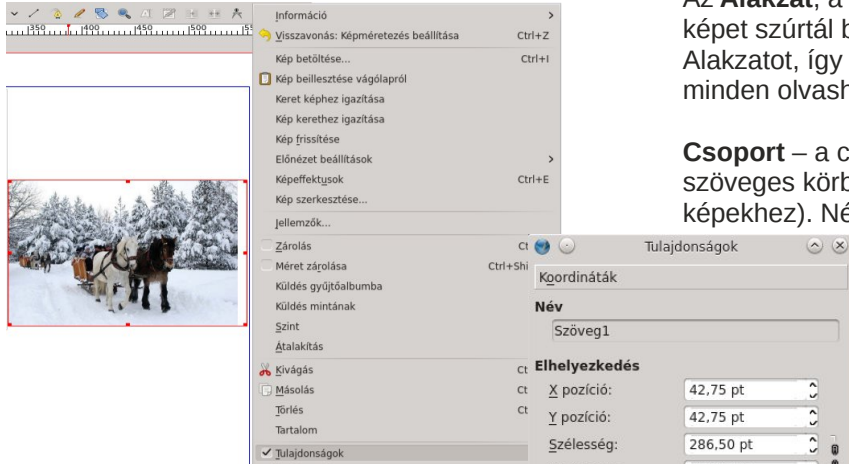
Íme a szövegszerkesztő ablak. Használhatod cikk megírására, vagy kész dokumentumot ha használnál, akkor másolással és beillesztéssel a

A kép beillesztéséhez valahol a keretben kattints jobbra és válaszd ki a **Kép betöltését** ---> ide mellé a menü képe

Amikor már ott van beállíthatod. A képen jobbra kattintva a **Kép kerethez igazítása** pontot választva a húzott keret méretéhez igazítja a képet, így illeszkedni fog, de lehet, hogy



nem teljesen. Ha tudod, hogy a Scribusban használandó képnek méretét, akkor az adatokat a Tulajdonságok ablakban közvetlenül beírhatod. Választhatod a **Keret képhez igazítása** pontot is, ami a keretet pontosan a kép méretéhez igazítja.



Kép beállítása

Pillantsunk megint a Tulajdonságok ablakra. Ezzel az ablakkal minden beállítható. Az ablak szekciói: **Koordináták**, **Alakzat**, **Csoport**, **Szöveg**, **Kép**, **Vonal** és **Színek**.

A **Koordinátákat** látod és használod a legtöbbször. a kereted méretezéséhez és elhelyezéséhez használod. A keretedet a Szint alatti nyilakkal hozod előre, vagy süllyeszted (ez segít egymást fedő képek esetén). Vedd észre jobbra található, lakathoz hasonló kapcsolót is: ezzel rögzítheted a keretet egy adott ponthoz.

Különösen hasznos, amikor számos kereted van és némelyeket szöveggel kell körülfuttatni. Ha rögzíted a keretet, akkor nem lehet véletlenül elmozdítani, miközben máson dolgozhatsz.

Az **Alakzat**, a szöveg körbefuttatására való. Ha képet szűrtál be és már megfelelően elhelyezted, az Alakzatot, így a szöveg körbefutja a képet és minden olvasható lesz.

**Csoport** – a csoport használható objektumcsoportok szöveges körbefuttatására (mint az Alakzat a képekhez). Néha csoportosított alakzatokkal is

dolgozol, és ez hivatott szöveggel körbefuttatását meghatározni. Mindazonáltal a Scribus utolsó változatánál még nem működik tökéletesen, ezért később megnézzük, hogy azt milyen módon lehet megcsinálni.

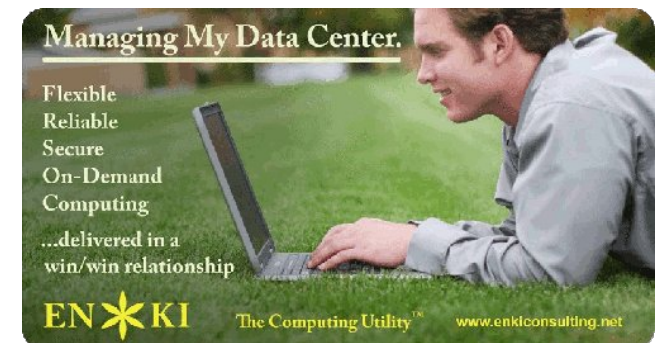
A **Szöveg**, ahol a szöveget beállíthatod. Betűt és méretét csakúgy, mint a színét és a szöveghatásokat. Ha nagy címet, piros kontúrú kék szöveggel akarsz, itt készítheted el. A Szövegszerkesztő szövegbeállító elemeit is használhatod, de a legtöbb állítást a Tulajdonságok ablak Szöveg részénél kell elvégezned. Ezt később részleteiben is kitérjük.

**Vonal** – ha szöveg-, vagy képkeretnek határvonalt akarsz, itt állíthatod be. Számos vonalfajta és -méretet ismer. Hogy láthatóvá is váljon, a Színeknél kell kiválasztani

egy színt, mivel alapbeállítás szerint nincs.

**Szín** – itt bármilyen beillesztett objektum színe megadható (jóllehet a szövegszín a Szövegfülnél állítható). Ha díszítésre beillesztesz egy négyszöget, kiválaszthatod a kontúr és kitöltés színét csakúgy, mint az átlátszatlanságot. Vízszintes és függőleges áttűnés is meghatározható.

A következő hónapban nekikezdhethetünk a hírlevelünknek.



# Scribus használata 2. rész: Projekt indítása

## Irta Meemaw

Az 1. részben megismertünk néhány Scribus-eszközt, az új dokumentum nyitását és a lapformázást. Tanultunk a keretekről, valamint a szöveg-, és képkeret beillesztéséről. Ezek a plakát, hírlevél és brossúra készítése elkezésének alapjai.

Mivel Scribuszt többnyire a Magazin, illetve a munkahelyi hírlevél elkészítésekhez használják, ezért hírlevél készítésének lépéseit vegyük most át (a magazin egyszerűen csak több lapból áll.) Mielőtt elkezdenél egy lapra véletlenszerűen szövegkereteket rakni előbb nem árt némi tervezés. A következőket döntsd el előzetesen:

**1. Lapméret** – Nyomtatni és postázni fogod? Milyen papírméret a legmegfelelőbb? A munkahelyi hírlevél esetében a válasz igen, nyomtatni, valamint postázni fogom, és Letter-méret, amit használok.

**2. Tájolás** – Álló, vagy fekvő formában a legkönnyebb olvasni? A hírlevelem álló, ám mivel a magazint többnyire számítógép-képernyőn olvassák, úgy találtuk, hogy ott a fekvő tájolás a legkapósabb.

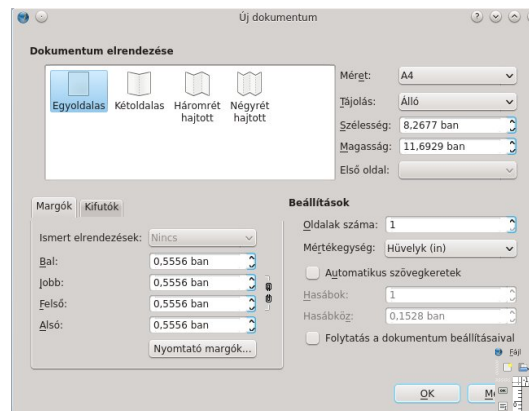
**3. Margók** – Ha akarsz, egészen kis margókat is használhatsz, de ha nyomtatásra kerül, akkor esetleg a nyomtatód nem lesz képes kinyomtatni, különösen az alsó margót. Minthogy a hírleveled olvasását megnehezítheti, tartózkodj a lapok teljes felületének kitöltésétől.

**4. Dizájn** – Lesz-e valami fejléced az első lapon? Mekkora legyen és hogy nézzen ki? Ha kinyomtatod, akkor színes, vagy fekete-fehér lesz-e?

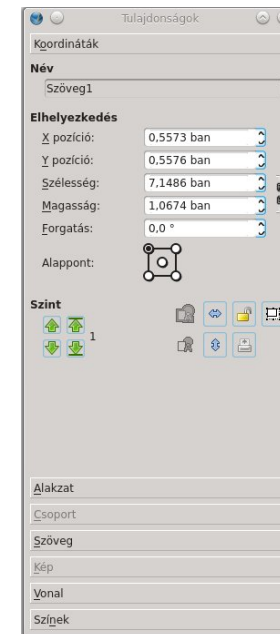
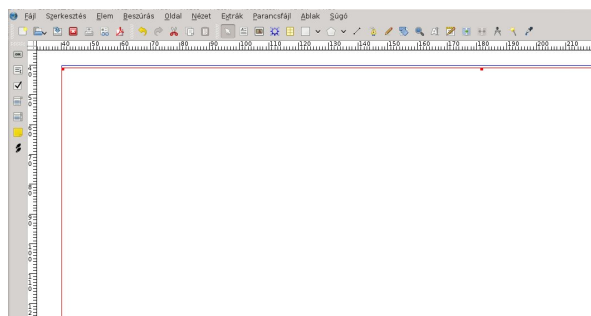
Ha már van kialakult elképzelésed a kinézetről és

a dizájnról, ideje neki látni. Ehhez a cikkhez a hírlevél Letter-méretű és álló tájolású lesz, 0,25 hüvelykes margóval és egy kis fejléccel minden lapon. Az alsó margó 0,5 hüvelykes a nyomtatóm kedvéért.

Nyiss egy új Letter-méretű álló dokumentumot, 0,25 hüvelykes jobb-, bal- és felső, illetve 0,5 hüvelykes alsó margóval. A lapunk tehát kész.

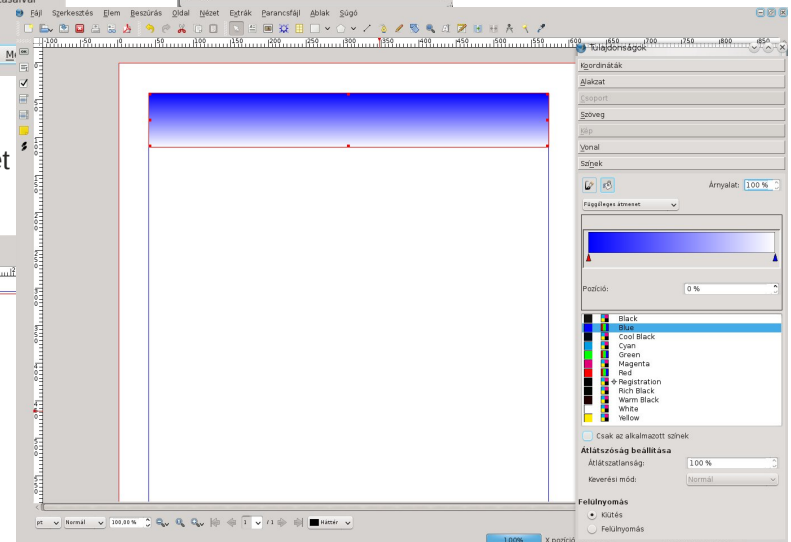


A hírlevél lehet tisztán szöveges, de egy fejléc akkor is megragadhatja az olvasó tekintetét. Rajta, készítsünk egy kis fejléccel az első lapunkra. Kattints az Alakzat



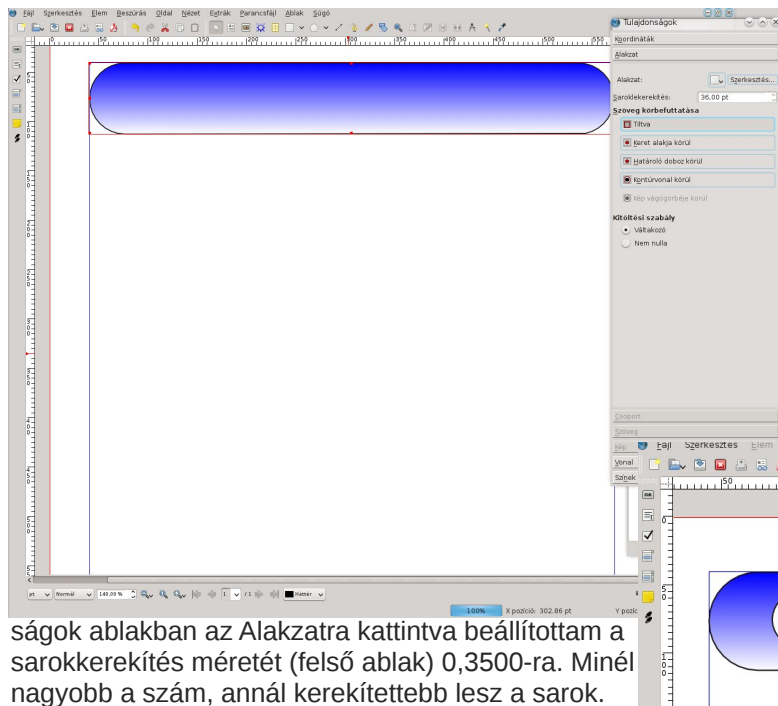
beszúrására és húzz egy négyzetet. A Tulajdonságoknál állítsd 8 hüvelyk szélességűre és 1 hüvelyk magasságúra, az X és az Y koordinátát állítsd 0,25-re (a margóid). Ha a fájlot még nem nevezted és mentetted volna el, akkor feltehetően meg kellene tenned.

Az alapként beállított szín fekete. Meg akarjuk változtatni, tehát kattints a **Színre** (Tulajdonságoknál lent) és válassz egy színt. Én kéket használtam. Győződj meg arról, hogy a Kitöltés gomb legyen kijelölve (olyan mint egy festékes vödör kiöntés



közben). A színlista fölötti lenyíló menüben választhatsz átmenetet. Én függőleges átmenetet választottam. Amikor átmenetet választasz, akkor egy másik eszköz is megnyílik, ahol beállíthatod. Figyeld meg, én az egyik végére kéket, a másikra pedig fehérét választottam. Az átmenet beállításánál piros háromszög jelzi, hogy éppen melyik rész színét határozod meg. A függőleges átmenetnél a baloldal a tetejét, a jobb az alját jelenti. Ha keretet is akarsz, lent a Vonal gombra kell kattintanod (festőecsetre hasonlít) és ott állítod be. Én a keretemet Nincs-re állítottam. (Mentés.)

Lekerekített négyzetet akartam, ezért a Tulajdon-

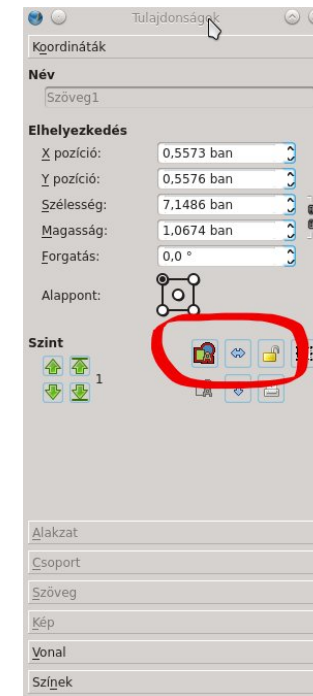
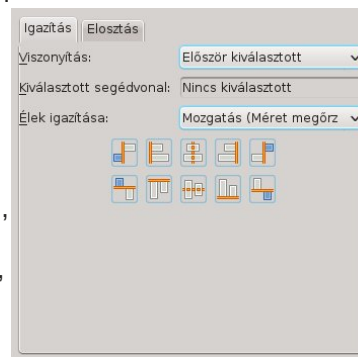


ságok ablakban az Alakzatra kattintva beállítottam a sarokkerekítés méretét (felső ablak) 0,3500-ra. Minél nagyobb a szám, annál kerekítettebb lesz a sarok.

Itt azután egy kicsit eljászadoztam és készítettem egy másik négyzetet, ez alkalommal sugaras átmenettel. Pontosan a másik átmenet közepére akartam rakni, tehát **Ablak > Igazítás és elosztás**-ra kattintottam, így központosítani tudok mindent. Előbb kattints a nagyobb négyzögre, majd a Shift gomb lenyomása mellett a kisebbre. Az Igazítás fülnél láthatsz egy „Viszonyítás” lenyíló menüt. Az „Először kiválasztott”-nak kell megjelennie. Ha nem, akkor változtasd meg a lenyíló menüben. Kattints a két központosító gombon (mindegyik a saját sorának közepén). Központosíthatod a laphoz is, a Viszonyítás lenyílóban az Oldal-t választva.

(Mentsd a munkádat!)

Ha elégedett vagy azzal, amit csináltál, akkor rögzíteni kell, hogy ne tud véletlenül elmozdítani, vagy átméretezni. Kattints a két négyszögön kívül és húzz vele köréjük négyzetet.



Engedd fel az egérgombot, és azt látod, hogy mindkét négyzöged ki van választva. A korábbiakban bemutatott módon egyenként is kiválaszthatod őket, de ha kezded megremeg, akkor elmozdíthatod valamelyiket akár ratlanul és mehetsz vissza ismét összerendezni....

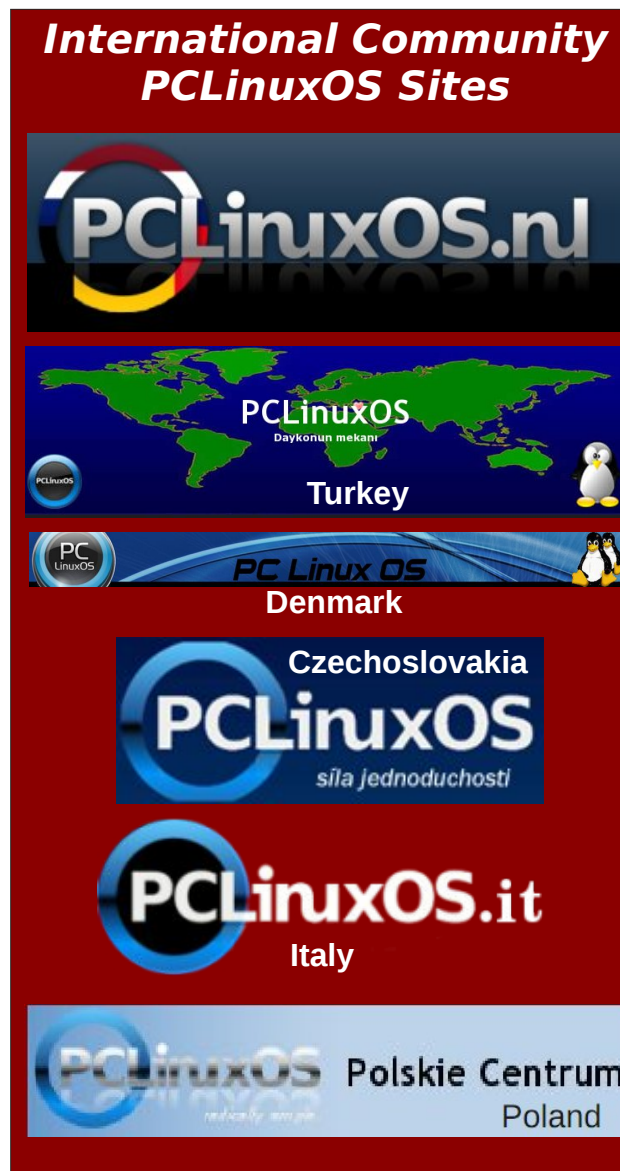
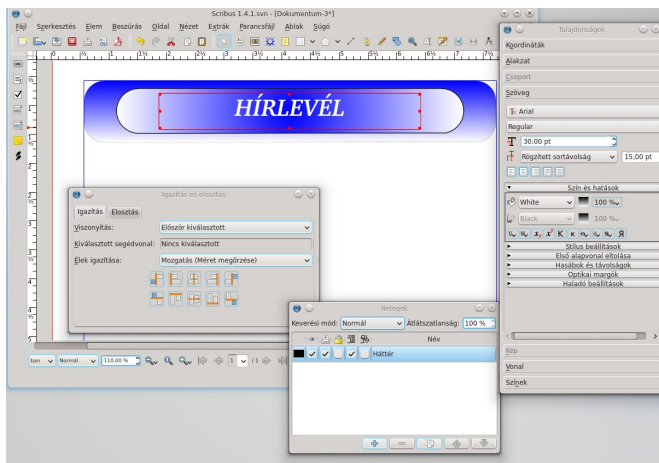
A Tulajdonságok ablakban menj a Koordinátákhoz, a gombok között látsz kettőt, ami nem szürke. Az egyik formák körvonala, a másikon pedig egy lakat. Az első a Csoportosítás gomb, amivel a négyzeteket egyetlen elemmé kombinálhatod. Ha ezt megtetted, akkor úgy mozgathatod őket, hogy egyet

megragadsz. Ha van egy csoportod előnye, hogy másolható és újra, meg újra felhasználható, amikor csak akarod. Kattints a **Csoportra**, majd a **Lakatra**. A lakat pontosan azt csinálja, lelakatolja az elemet a helyén, vagyis nem mozgatható véletlenül. A lakt ikon nyitottról zártra vált. (Mentés.)

Akarunk még egy címet is. Kattints a szövegkeret gombra és húzz a fejlécedre egy négyzetet. Kattints a Szövegszerkesztő gombra az eszközsoron, vagy jobbal kattints a szövegkeretben és válaszd a Szövegszerkesztőt. Számos beállítás található a Szövegszerkesztő ablakban, de

nem mindig maradnak meg, ezért azt leginkább a Tulajdonságok ablak a Szöveg részében végezzük el. Sok mindent csinálhatsz a szövegeddel. Válaszd ki a fejlécedet, majd a szövegedet is és vízszintesen központosítsd. Valószínűleg kapsz egy olyan üzenetet, hogy néhány objektumod zárolva. Tudjuk, hiszen korábban mi zároltuk, tehát kattints a zárolt elemek átugrására, ekkor a szöveged a négyzetek (fejléc) közepébe kerül. Most ismét mentheted a fájlot.

Kezdhetsz hozzáadni szövegkereteket hírekkel és a képek kereteket a képekhez kedved szerint hozzáadni. A következő hónapban megnézzük, hogyan formázzuk a hírlevelünket a kedvünk szerintre.



## Disclaimer

1. All the contents of The PCLinuxOS Magazine are only for general information and/or use. Such contents do not constitute advice and should not be relied upon in making (or refraining from making) any decision. Any specific advice or replies to queries in any part of the magazine is/are the person opinion of such experts/consultants/persons and are not subscribed to by The PCLinuxOS Magazine.
2. The information in The PCLinuxOS Magazine is provided on an "AS IS" basis, and all warranties, expressed or implied of any kind, regarding any matter pertaining to any information, advice or replies are disclaimed and excluded.
3. The PCLinuxOS Magazine and its associates shall not be liable, at any time, for damages (including, but not limited to, without limitation, damages of any kind) arising in contract, tort or otherwise, from the use of or inability to use the magazine, or any of its contents, or from any action taken (or refrained from being taken) as a result of using the magazine or any such contents or for any failure of performance, error, omission, interruption, deletion, defect, delay in operation or transmission, computer virus, communications line failure, theft or destruction or unauthorized access to, alteration of, or use of information contained on the magazine.
4. No representations, warranties or guarantees whatsoever are made as to the accuracy, adequacy, reliability, completeness, suitability, or applicability of the information to a particular situation. All trademarks are the property of their respective owners.
5. Certain links on the magazine lead to resources located on servers maintained by third parties over whom The PCLinuxOS Magazine has no control or connection, business or otherwise. These sites are external to The PCLinuxOS Magazine and by visiting these, you are doing so of your own accord and assume all responsibility and liability for such action.

### Material Submitted by Users

A majority of sections in the magazine contain materials submitted by users. The PCLinuxOS Magazine accepts no responsibility for the content, accuracy, conformity to applicable laws of such material.

### Entire Agreement

These terms constitute the entire agreement between the parties with respect to the subject matter hereof and supersedes and replaces all prior or contemporaneous understandings or agreements, written or oral, regarding such subject matter.



# Scribus használata, 3. rész: Text, Text, Text

## Írta Meemaw

A Scribus-sorozat második részében készítettünk egy fejléct és elkezdtünk híreket berakni a hírlevelünkbe. Minthogy ez egy hírlevél sok szövegkeretre van szükségünk a történeteink tárolására. Némi további ismeret segít a hírlevelünk könnyebb összerakásában és remélhetően a könnyebb olvashatóságában.

## Cím árnyékolása

Amikor a Hírlevél, Klubhírek, vagy nevezd, aminek akartod a fejléct készített a szövegbeállításnál biztosan megtaláltad azt a gombot, ami automatikus árnyékolást ad a szövegnek. A Szín és hatások gombsorában van még Aláhúzás, Alsó és Felső index és sok egyéb, még a Visszafele írás is. Az utolsó előtti jobbra az Árnyékolás. Azonban tudjuk, hogy néhány pdf-nézőnek (kpdf-nek biztosan) gondja van az ilyen módon készített árnyékolású pdf-ek betöltésével és nyomtatásával. Néhány számítógépfagyás is előfordult már. Tehát ahelyett, hogy rákattintnál az **Árnyékolás** gombra, kicsit másként csináljuk a miénket. Kicsit több időt vehet igénybe, de majdnem ennyire könnyű.

Készítsd el a szövegkereted és címed olyanak, amilyenre akartod. A munkahelyi fejlécem színes, de a szöveg körüli háttér fehér, tehát a címszöveg fekete szürke árnyékkal. Miután kész a neked tetsző

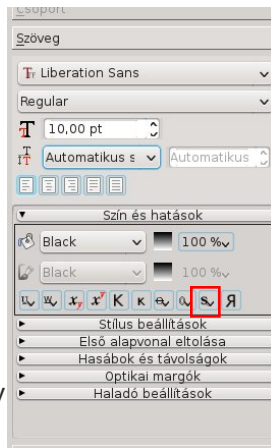
cím kattints az **Elem > Kettőzés** menüre. Két szövegkereted lett azonos tartalommal. Ha az első fekete volt, a másodikat váltsd szürkére (vagy olyan színre, amilyenre akartod). A magazinnál az egyik fehér és a másik fekete). Válaszd ki azt, amelyiket elől akartod és a **Tulajdonságoknál** kattints a felnyílra vonallal a tetején (felülre helyez). Jegyezd meg a szöveg X és Y koordinátáját, majd válaszd ki a másik szövegkeretet. Az árnyékolásod bárhova helyezhető, olyan közel, vagy távol, amennyire csak akartod, pusztán a másik szöveg X és Y pozíciójának változtatásával.

is viheted ezeket a lapról, ott megcsinálod a pozicionálást, majd csoportosítás után visszaviheted a lapodra és elhelyezheted a fejlécben pontosan, végül rögzítheted a laphoz.) Mentsd a munkádat!

## Szövegfolytatás

Ha az egyik cikked szövege elég hosszú és másik hasábon, vagy oldalon kell folytatni, akkor megteheted a Szövegkeret összekapcsolása gombbal.

Először is a cikkek szövegkeretei legyenek a helyükön. (A példában a szövegdobozok a láthatóság érdekében keretet kaptak.) A hírlevelemben általában két hasábot használok. Válaszd ki az első szövegkeretet, majd nyisd meg a Szövegszerkesztés ablakot és illeszd be a szöveget. Amikor az OK-ra (zöld pipa) kattintasz a bezáródik és a szöveggedet megjelenik a keretben. Mivel túl hosszú ahhoz az egy kerethez, a keret jobb alsó sarkában látsz egy négyyszöget piros X-szel.



Az én árnyékolásom itt a felső szöveg X pozíciójához 0.03 hüvelyk, Y pozíciójához pedig 0.02 hüvelyk hozzáadásával készült. Némi kísérletezéssel számtalan helyre, a fő szöveg közelébe, vagy távolabb rakhatod, ahogy csak akartod. Miután elhelyezted csoportosítsd és rögzítsd, hogy ne mozdíthasd el véletlenül. (Akár ki



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut a sapien. Aliquam aliquet purus molestie dolor. Integer quis eros ut erat posuere dictum. Curabitur dignissim. Integer orci. Fusce vulputate lacus at ipsum. Quisque in libero nec mi laoreet volutpat. Aliquam eros pede, scelerisque quis, tristique cursus, placerat convallis, velit. Nam condimentum. Nulla ut mauris. Curabitur adipiscing, mauris non dictum aliquam, arcu risus dapibus diam, nec sollicitudin quam erat quis ligula. Aenean massa nulla, volutpat eu, accumsan et, fringilla eget, odio. Nulla placerat porta justo. Nulla vitae turpis. Praesent lacus. Quisque lobortis euismod metus. Nam ante. Nulla fermentum, risus non pulvinar porttitor,



Kattints a **Szövegekeretek összekapcsolása** gombra (ha fölé állsz az egérmutatóval megjelenik a Szövegekeretek összekapcsolása felirat), majd kattints egy másik szövegeretre, ahol folytatni

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut a sapien. Aliquam aliquet purus molestie dolor. Integer quis eros ut erat posuere dictum. Curabitur dignissim. Integer orci. Fusce vulputate lacus at ipsum. Quisque in libero nec mi laoreet volutpat. Aliquam eros pede, scelerisque quis, tristique cursus, placerat convallis, velit. Nam condimentum. Nulla ut mauris. Curabitur adipiscing, mauris non dictum aliquam, arcu risus dapibus diam, nec sollicitudin quam erat quis ligula. Aenean massa nulla, volutpat eu, accumsan et, fringilla eget, odio. Nulla placerat porta justo. Nulla vitae turpis. Praesent lacus. Quisque lobortis euismod metus. Nam ante. Nulla fermentum, risus non pulvinar porttitor,

enim pede egestas nibh, sit amet posuere metus tortor id enim. Donec at sem. Vestibulum in lectus ut diam lacinia lacinia. Maecenas sit amet nulla. Suspendisse vel dolor. Nunc hendrerit elit vitae quam. In nonummy velit nec lorem. Etiam rhoncus felis a turpis. Aliquam vel nulla. Ut nonummy, nisi non sodales iaculis, mi tellus viverra diam, eget euismod dui turpis at mi. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos hymenaeos. Vestibulum nec quam ac lectus sagittis tincidunt. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Aliquam ultricies lacus eu dui. Duis viverra risus et eros. Aenean odio dolor, tristique quis,

szereznéd. Azonnal látnod kell a szöveget abban a keretben is. Folyathatod tovább újabb keretben, vagy átméretezheted a két keretet, attól függően, hogy mi a célszerűbb a dokumentumodnak. Ne feledd, először kattints a keretre ahonnan, majd a Szövegekeretek összekapcsolására és végül a keretre ahol folytatod.

### Betűk

Amikor szövegről beszélünk, érdemes megemlíteni, hogy noha fel akarod „öltöztetni” a hírleveled, nem szabad „túlterhelni”. Ezalatt azt értem, hogy több ezer betűtípus közül választhatsz. Némelyik sima, mások viccesek. De a hírlevél zömében jobb két, három olvasható típusnál maradni. és csak bizonyos helyeken, hogy felhívd a figyelmet, használni egy-két „szokatlan” betűtípust.

Font

Font

Font

Így megtarthatod a hírlevél folyamatosságát, miközben itt-ott kis csillogást adsz hozzá. A munkahelyi hírlevelemben a cikkek címeiben különféle betűtípusokat használtam, de a cikkek szövegtörzsében meghagytam a szabvány betűt, így a cikkek könnyen olvashatóak. A címben használt betű megragadja az olvasó figyelmét, ezután könnyen elolvashatja azt a cikket. Cikkenként eltérő betű használata jól hangozhat, de túlságosan is összezavarhatja az olvasót, valószínűleg jobb elkerülni. Végül is azért készítesz hírlevelet, hogy olvassák.

A következő hónapban a rétegekről beszélünk.

## Visit Us On IRC

- Launch your favorite IRC Chat Client software (xchat, pidgin, kopete, etc.)
- Go to freenode.net
- Type "/join #pclinuxos-mag" (without the quotes)



Come  
Join Us!

## The PCLinuxOS magazine

The PCLinuxOS name, logo and colors are the trademark of Texstar.

The PCLinuxOS Magazine is a monthly online publication containing PCLinuxOS-related materials. It is published primarily for members of the PCLinuxOS community. The magazine staff is comprised of volunteers from the PCLinuxOS community.

Visit us online at <http://www.pclosmag.com>

This release was made possible by the following volunteers:

**Chief Editor:** Paul Arnote (parnote)

**Assistant Editor:** Meemaw

**Artwork:** Sproggy, Timeth, ms\_meme, Meemaw

**Magazine Layout:** Paul Arnote, Meemaw, ms\_meme

**HTML Layout:** Rudge, Sproggy

### Staff:

Neal Brooks

Galen Seaman

Patrick Horneker

Guy Taylor

Andrew Huff

Pete Kelly

Archie Arevalo

ms\_meme

Mark Szorady

Darrel Johnston

Meemaw

Gary L. Ratliff, Sr.

Daniel Meiß-Wilhelm

### Contributors:

horusfalcon

Efstathios Iosifidis

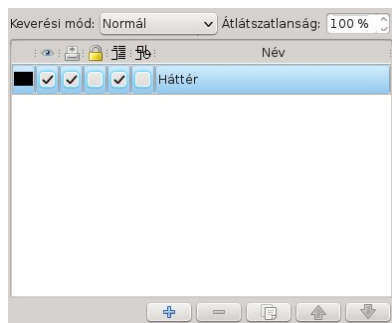
The PCLinuxOS Magazine is released under the Creative Commons Attribution-NonCommercial-Share-Alike 3.0 Unported license. Some rights are reserved. Copyright © 2012.

# Scribus használata, 4. rész: Rétegek

írta: Meemaw

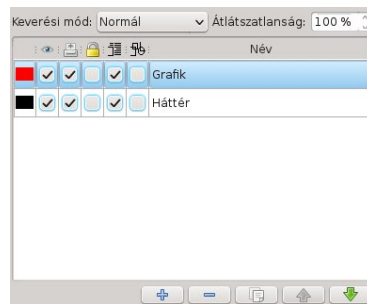
Megtanultuk hogyan hozunk létre dokumentumot és illesztünk be szöveget, képeket. Készítettünk a hírlevelünknek tetszetős fejléceket is és beszéltünk a szövegkeretekről, valamint szöveg átfolytatásáról. Most megnézzük, hogy mit lehet kezdeni a rétegekkel.

Az egyik oldalablak, amit mindig nyitva tartok, az a Rétegek ablak. A rétegek a dokumentumod tervezését teszik könnyebbé. Ha a szöveged az egyik rétegen, a grafikád egy másikon van, akkor a grafikát manipulálhatod tetszés szerint anélkül, hogy



tartanod kellene a szöveged elmozdulásától, vagy véletlen törlésétől.

Még nem adtam réteget a dokumentumhoz, vagyis egyelőre csak egy van, a háttér nevű. A magazinban általában a szöveget és a fejléceket egy rétegre, a grafikát egy második rétegre rakom, VAGY a szöveget egyre, a grafikát is egyre és a fejléceket a harmadikra. Réteg hozzáadásához egyszerűen kattints a plusz jelre a rétegtáblak alján. Egy újabb réteg jelenik meg a listában, valami olyan névvel,

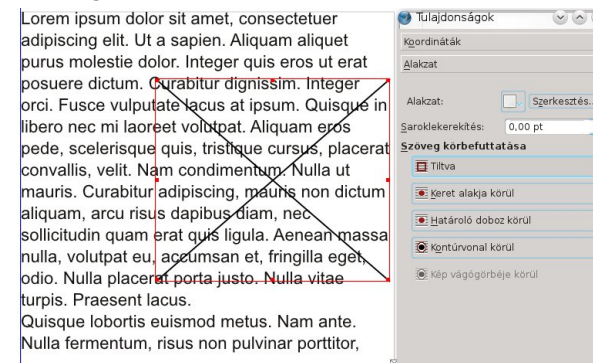


hogy „Új réteg x”. Ha akarsz átnevezni a réteget, duplán kattintva a nevére és újat begépelve. Én a sajátomat „Grafikának” nevezem el.

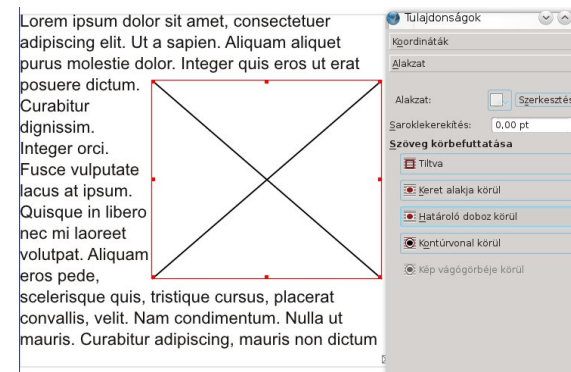
Ne aggódj, attól, hogy a szöveged az alsó rétegen van, még mindig képes körbefolyjni bármilyen képet ezen a rétegen. Az ablakban a rétegek kijelölő négyzetei fölött egy sor ikont látsz. Ezek a rétegek választható beállításait szimbolizálják. Balról jobbra: szem a láthatóság ikonja – kipipálva a réteg látszik; nyomtató ikon – kijelölve nyomtatható az adott réteg; a lakat ikon réteg zárolására – kijelölve megváltoztathatatlan lesz. A következő ikon a szövegfolytatás – a szövegfolytatás bármelyik rétegen teljesen kikapcsolható. Jobboldalt az utolsó a „körvonal” ikon – a grafika helyett csak körvonalát tölti be a gyorsítás érdekében. Mivel ezeken nagyon ritkán változtatok, itt az alapbeállítások láthatod.

A Scribus wiki elmondja hogyan készíts egy lapos szórólapot több nyelven. Ha minden nyelv szövege a saját rétegen van, akkor a kívánt réteget láthatóvá teheted és a többit elrejtetheted a „szemmel” vagy bekapcsolod a nyomtatási funkciót a nyomtatandó rétegnél. A cég, amelyiknek dolgozom készített egy brosúrát angol és spanyol nyelven: a két nyelv két különböző rétegen van.

Amikor rétegekkel dolgozol oda kell figyelned, melyik réteg az aktív, hogy amit készítesz a kellő helyre kerüljön. A rétegtáblát mindig nyitva tartom és oda-vissza kapcsolatok közöttük. Általában elhelyezem a szöveget a saját rétegen, majd a grafika rétegre váltok és kezdem berakni a képeket. Kép felrakásakor a Tulajdonság ablakban az **Alakzatra** kattintva választhatod ki a kép szöveggel való körbefuttatásának módját. Gondold legyen arra, hogy alkalmazd a bemutatott körbefuttatási módok egyikét, különben a kép alatti szöveged láthatatlan lesz.



Fent: nincs körbefolyás. Lent körbefolytatással.



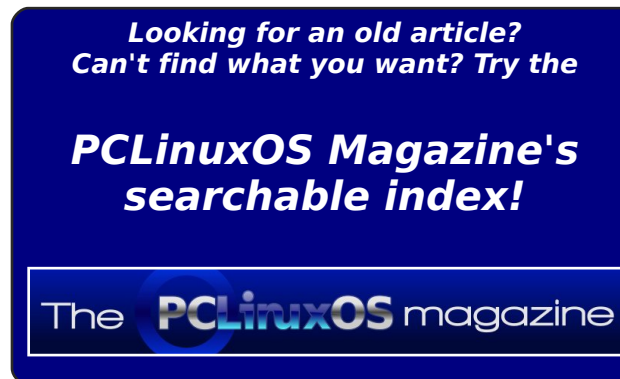
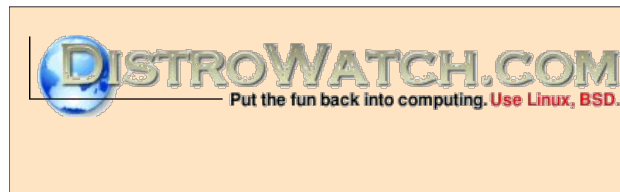
A „**Kontúrvonal körül**”-t választva a szöveg a berakott elem formáját követi. Ha az kör, vagy szívk alakú, érdekes szöveget kapsz! A „**Határoló doboz körül**”-t alkalmazva, amit többnyire használok, keretet rajzol az elem köré és a szöveget aköré folytatja. Minthogy a grafikáim többsége négyzetes, ez jól működik. A következő, a „**Keret alakja körül**” ugyanazt csinálja, csak szaggatott vonalat tesz a grafikád köré.

Mihelyst beillesztetted a grafikádat és a szöveget, illetve elrendezted, még hozzáadhatsz egy réteget a címeknek, idézeteknek és hivatkozásoknak, ha vannak.

Mellékesen jeleznék egy nemrég feltárt hibát. A Scribus nem folytatja körbe a csoportosított objektumokat. A Scribus fejlesztői az 1.3.5-ön dolgozva IRC csatornán minden további magyarázat nélkül közölték, hogy a hiba a 11 kiadásnyira lévő 1.5-ös verzióig nem kerül kijavításra. Szerencsére számos mód van a hiba kikerülésére, ha mindenképpen csoportosított objektumot kell körbefuttatni. Az első, hogy szétszeded a csoportot és a szöveggel a legnagyobb elemet folytatod körbe. A másik, hogy egy láthatatlan (kitöltő és határvonalszín nélküli) sokszöget raksz a csoportosított objektum köré és a szöveget aköré a láthatatlan sokszög köré folytatod.

Ha már dolgozol egy ideje a Scribusszal bizonyosan kialakítod a saját módszeredet a rétegek használatára. A dokumentum összetettsége függvényében annyi réteget használhatsz, amennyit csak kényelmesen kezelni tudsz. Csak kísérletezz!

A következő hónapban további fontos jellemzőkkel ismerkedünk meg.



Does your computer run slow?

Are you tired of all the "Blue Screens of Death" computer crashes?



Are viruses, adware, malware & spyware slowing you down?

Get your PC back to good health TODAY!

Get



Download your copy today! FREE!



# Scribus használata 5.: Link és Gyűjtőalbum

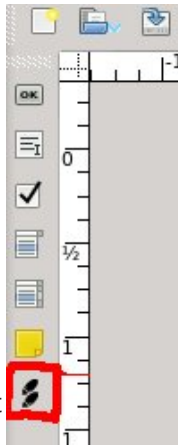
írta Meemaw

Scribus használatáról rövid idő alatt sokat tanultunk! Mostanra a hírleveled nagy része már készen áll, csak a végső simítások vannak hátra. Most áttekintünk néhányat közülük, hogy a kicsit egyszerűsítsük a munkádat.

## Hivatkozások

Mostanság sok történetben található weblapra utaló hivatkozást. Ha a történetedhez tartozik weblap, a hivatkozást a cikkedben bizonyára szívesen megjelenítenéd. Noha nem nehéz Scribusban megformálni, a képernyőn az nem lesz azonnal egyértelműen látható. Az alapbeállítások szerint az ablak bal oldalán egy pár cipőnyomnak látható.

Kattints rá és húzz egy keretet a webcímed köré. Úgy fog kinézni, mint egy szövegkeret. Kattints kettőt rajta



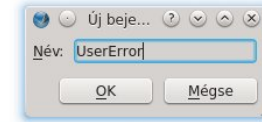
és egy hivatkozás ablak tűnik elő. Válaszd a „Külső web hivatkozás”-t a lenyíló dobozban és egy üres részt kapsz a webcímednek. Ha beírtad a megfelelő címet, az OK-ra kattinthatasz. Ne felejtse el a kereteket zárolni, hogy ne mozdulhasson el. Megjegyzés: ha szeretnéd, hogy a szöveged színe kék, vagy más a feketétől eltérő színű legyen, a színét a szövegszerkesztőben és nem ebben az ablakban kell megváltoztatnod. A példában nem látszik, de gondoskodni kell arról, hogy a webcímedben a megfelelő webszolgáltatást használod, http:// a weblapokhoz, ftp:// az FTP oldalakhoz, mailto: az e-mail címekhez.

Ettől fölfelé található a PDF eszköztár. Itt tudsz jelölőnégyzetet, gombokat és több mást beilleszteni. Hacsak nem készítesz úrlapokat, vagy hasonlót, amihez jelölőnégyzetre, vagy gombokra van szükség, nem sokat fogsz használni ezekből az eszközökből, de nagyszerű, hogy vannak.

## Gyűjtőalbum

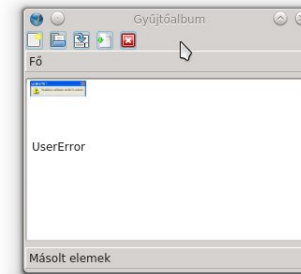
Ha több hírlevelet dolgozol, lehet néhány olyan grafikád, amit többször használasz, bár nem mindig pontosan ugyanazon a helyen. A Scribus felkínál egy Gyűjtőalbumot a grafikák egy részének tárolására. A leggyakrabban használt képeidből az **Ablak > Gyűjtőalbum** alatt hozhatsz létre válogatást, ott kényelmesen tárolhatod. Amikor először megnyitod, egy üres ablakot látsz. Ugyanakkor, ha valamit használsz és elhatározod a mentését, kijelölheted és jobb

kattintással a menüből kiválaszthatod a „Küldés gyűjtőalbumba”-t. (Az alapalbumot „Fő”-nek hívják.)



Kérni fogja az elem elnevezését.

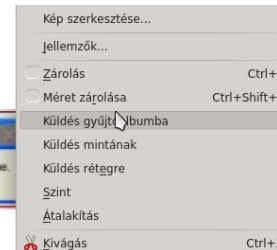
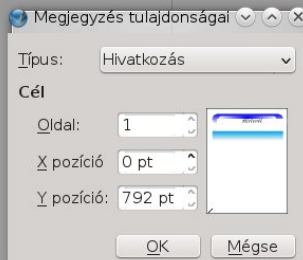
Ha a „Fő” mellett készítesz másik albumot is, akkor azt is mentened kell. Ha legközelebb kell, ott lesz és egyszerűen megkeresed és lehúrod a projektvedbe.



Hírlevelemben a cég logója az egyik oldalon mindig megjelenik, és a magazinnál pedig hirdetéseket rakunk ki. Azok a grafikák nem változnak, tehát a Gyűjtőalbumban a helyük. Amikor beraknánk kiválaszthatjuk

amelyikre szükség van és behúzzuk a dokumentumba. Menthetsz négy grafikát az évszakok jelzésére és az adott évszaknak megfelelően használhatod a hírleveledben. Biztos vagyok, hogy még több jó ötleted van!

A következő hónapban a sablonokat és a mesteroldalakat nézzük meg.



# Scribus használata 6. rész: Sablon és mesteroldal

## Írta Meemaw

Ha rendszeresen elkészítesz egyfajta dokumentumot, célszerű lehet azt Sablonként, vagy Mesteroldalként elmenteni. A munkahelyi hírlevelemben mindig ugyanazt az elrendezést használom, címdalt egyfajta, a többi oldalt pedig eltérő kialakítással. Az alapelrendezést sablonként elmentettem, amit az induló képernyőből nyithatok meg (emlékezz, az egyik fülön a felirat „Új, sablonból”). Ha bármit meg akarok változtatni az alapelrendezésen, megtehetem hisz' sablon.

Ellenben, a magazinnál Mesteroldalt használunk, ettől lesz a magazin minden oldalán azonos a keret fent és lent. A kereteket bármikor kitakarhatod, de a mesteroldal zárva van, így megváltoztatni nem egyszerű.

Mind a sablonok, mind a mesteroldalak ügyes dolgok, hasznosak a maguk módjában.

## Sablonok

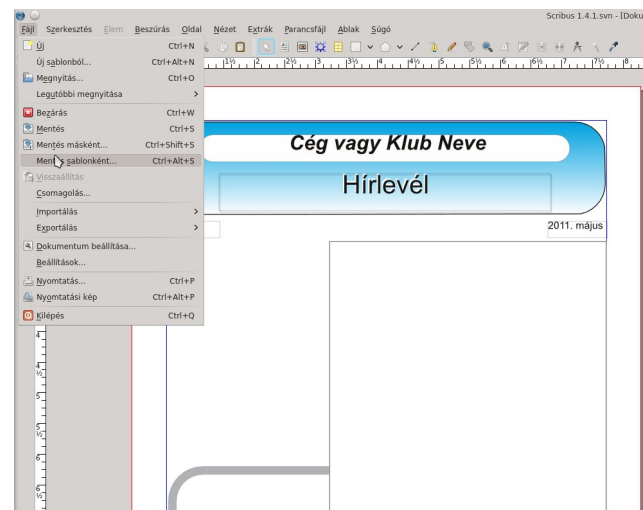
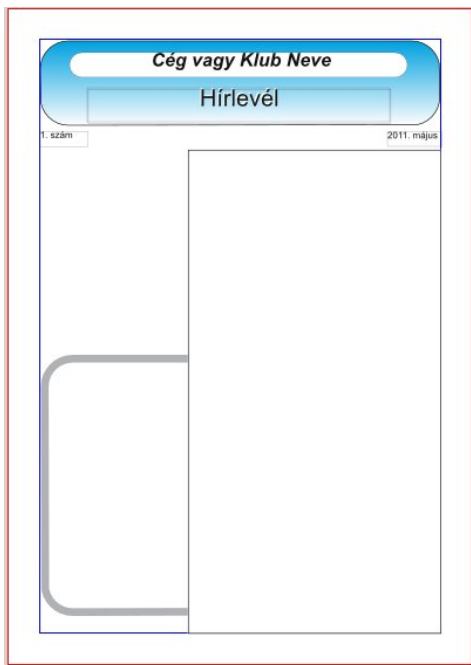
Sablont csinálni olyan, mint egy egy-, vagy többoldalas projektet készíteni. A különbség, hogy a hírlevedben, vagy a magazinodban kitöltöd a szövegkereteket. A sablonodban elhelyezed a szöveg- és képkereteket, de nem viszel be a szöveget, vagy a képet a keretbe. A hírlevelem első lapja a képen láthatóhoz hasonlít. --->

Az első lapomon a fő történet általában a jobboldali keretben van. Egy rövidebb szöveg, vagy bejelentés balra lent a

lekerekített keretben, a hírlevél tartalomjegyzéke pedig fent az üres részen. A második, harmadik és negyedik lapon másfajta, az első lapnál kisebb, de egymástól jól megkülönböztető fejlécek vannak oldalszámozással. Általában ugyanazt a lapformátumot használom, mint az elsón, egy keskeny hasákkal baloldalt, egy nagyobb hasákkal jobboldalt, és mindegyik lapon van egy történet lekerekített sarkú keretben. Minthogy az olvasó tekintetét egy sötétebb, vagy vastagabb keret megragadja, ezért a fontosabb információkat, vagy történeteket igyekszem olyan keretbe rakni.

Mivel többnyire ezt a formátumot használom, sablonba raktam. Sablonként mentéshez egyszerűen válaszd ki **Fájl > Mentés sablonként** pontot. Kérni fogja a sablon nevét. Ha valamit rendszeresen használsz, akkor mentened kell.

Használathoz egyszerűen nyisd meg a sablonod, és mentsd el a jelenlegi projektet neve alatt. A hírleveleimet általában mint Company\_Newsletter\_June2011, vagy hasonló néven mentem. Miután elmentetted, láss neki!



Találtam néhány oldalt, ahonnan letölthetsz magadnak sablonokat:

<http://scribusstuff.org/>

<http://www.oaktree.us/2010/08/21/modern-templates/>

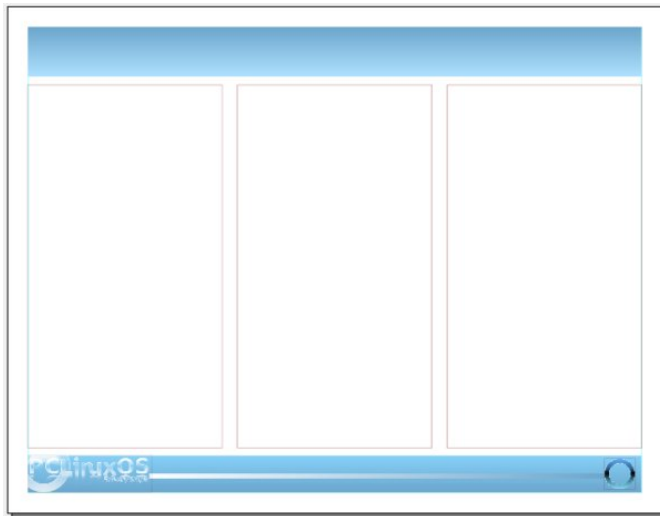
<http://www.scribustemplates.org/> (úgy tűnik ez egy változóban lévő weblap)

## Mesteroldalak

Másrésről, lehet egy konkrét design, amit a hírleved néhány, vagy az összes lapján alkalmazni akarsz. Hogy hány lapból áll majd a hírleved, vagy mi lesz az egyes lapokon, valószínűleg nem tudod. Az én hírlevelem mindig négylapos, és a lapok, miközben hasonlóan néznek ki, nem azonosak és bármikor megváltoztathatók, ha úgy akarom.

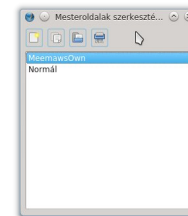
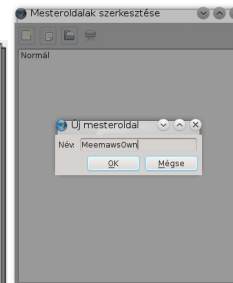
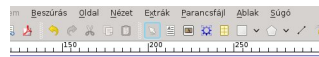
Ezzel szemben a magazinban minden lap azonos kinézetű, és miközben sokan dogoznak rajta a végeredmény egységes arculatot mutat. A magazin mesteroldalt használ. Ez egy egylapos design fej-, és lábléccel, valamint a hasábok előre kialakítottak.

(Elég üresnek látszik, nemde?)

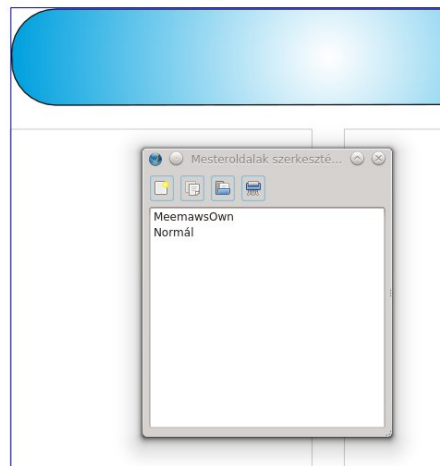


Mesteroldal készítéséhez nyiss új dokumentumot és alakítsd olyanra, amilyenre akarsz (margók, tájolás, stb.), majd válaszd **Szerkesztés > Mesteroldal**. Kapsz egy kis ablakot számos gombbal (Új, Kettőzés, Importálás és Törlés), valamint egy „Normál” bejegyzést. Minthogy új lapot készítesz, kattints baloldalt az első gombon (ha ráviszed az egérmutatót, akkor „Új mesteroldal...” feliratot látsz). Egy újabb ablak nyílik meg ekkor, kérve az új mesteroldal nevéét. Én MeemawsOwn-nak neveztem el a sajátomat, de te valamilyen számodra alkalmasabb nevet adj a sajátodat. OK-ra kattints.

Látod a mesteroldaladat megjelenni a listában. (lent)



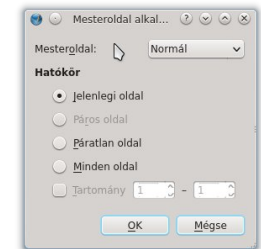
Győződj meg arról, hogy ki legyen jelölve, minthogy ezt akarsz szerkeszteni. **Hagyd ezt a kis ablakot nyitva!** Innen tudja a program, hogy azt a mesteroldalt szerkeszted.



Rakd fel a lap fej-, és láblécében látni kívánt információkat. Ha mindig két hasábot használsz, tedd be azok kereteit. Ha a szövegnek a jobb hasábról a balra kell átfolynia, akkor itt azt is meghatározhatod. Ha egy meghatározott helyen mindig megjelenik egy logó, itt helyezd el és zárod.

Ha befejeztél a lap szerkesztését, kattints a mentés gombra a fő eszköztáron és adjál nevet a dokumentumodnak. Csak ha már mentetted a lapodat, akkor zárhatod be a mesteroldal szerkesztése ablakot. Ha a jövőben meg akarsz változtatni a lapodat egyszerűen menj a **Szerkesztés > Mesteroldalakra** ismét, szerkeszd a lapot tetszés szerint, mentsd ismét és zárd be. (lent)

Ha új dokumentumot nyitasz és úgy döntesz, hogy használod a mesteroldaladat, menj az **Oldal > Mesteroldal alkalmazására** és nyílik egy ablak, megkérdezve melyik oldalt akarsz érvényesíteni rajta. Válaszd ki a sajátodat. Ha többoldalas dokumentumod van, alkalmazhatod a mesteroldaladat csak bizonyos oldalakra, vagy az összesre. A kijelölés szerint alkalmazza egy lapra, vagy lapokra.



A sablon és a mesteroldal a maga módján mindegyik nagyon hasznos. Ha szeretnél az alkotás során időt megtakarítani, akkor kísérletezz velük és döntsd el, nálad melyik működik.

A következő alkalommal megnézzük, hogyan adhatsz némi csillogást a dokumentumodnak.

# Scribus használata 7.: Egy kis eredetiség!

írta: Meemaw

A hírleveldnek, vagy brosúrádnak mostanra már biztosan mindene megvan, ami a nyomtatáshoz, vagy a kiadáshoz kell. Mindazonáltal, ha még nem adtál volna semmi extrát, ami kicsit felöltöztetné a dokumentumodat, ez a néhány ötlet talán segít „feldobni”. Nem kell oldalaidat minddel megtöltened, de egy kis kiemelés itt és ott érdekesebbé teheti a dolgodat.

## Grafikák

A cikkeid többségéhez valószínűleg tartozik kép, de mi van azokkal az oldalakkal, amik grafika nélkül, csak információt tartalmaznak? Néha a lap egy vagy

több pontja üresnek tűnhet, noha számos cikket tartalmaz. Van, hogy nem kívánsz újabb cikkbe kezdeni azon az oldalon, inkább egy új oldalt nyitnál, így üres helyed marad.

Magazinok, még ez is, hirdetések rakhatnak az üres részekre, de a hírleveledbe nem biztos, hogy hirdetsz, tehát találnod kell valami grafikát, rajtot vagy akár logót ami kitölti azt a kis helyet és kicsinosítja a dokumentumodat.

Mindazonáltal őrizkedj attól, hogy feltölts

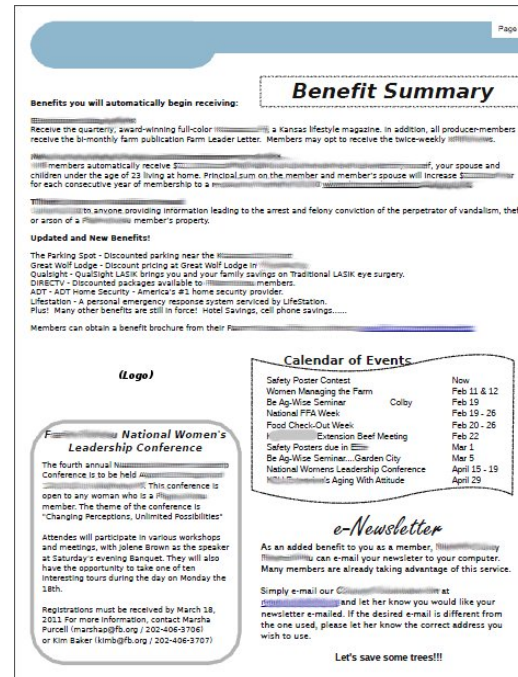
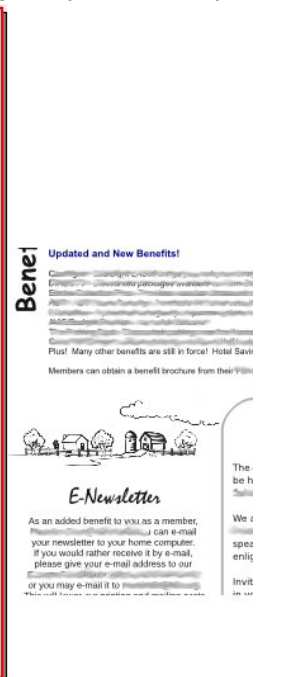
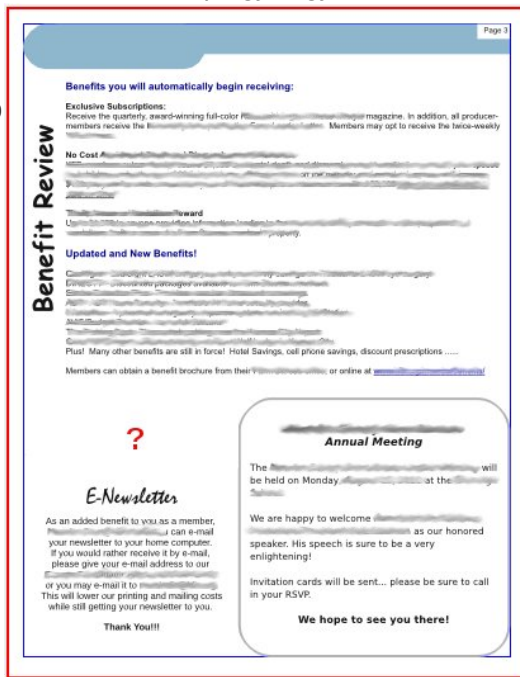
minden egyes centimétert szöveggel, vagy grafikával, vagy a cikkeidet olvashatatlanáig egymásra halmozd! Hagyj némi fehér részt, hogy ne terheld túl az olvasót. A fehér rész is designelem.

## Betűtípusok

Egy, a többitől eltérő típusú betű megragadhatja az olvasó tekintetét. Ha megjegyzésed, vagy bejelenteni valód van, amit el akarsz mindenkivel olvastatni, a címét eltérő betűvel írd, hogy felhívd az olvasók figyelmét a bejelentésre. Azonban, légy óvatos, mert a túlságosan sok eltérő betű, megnehezíti az olvasást és ellentétes hatást fejt ki. A lenti példában csak két, a „rendes” cím és törzsszöveg betűjétől eltérő típusú van. Az felső és

az alsó címben találhatók.

Szintén, ha eseményt jelentesz be, amin szeretnéd az emberek részvételét, gondoskodj arról, hogy a „ki, mit, hol, mikor és miért” kiemelt helyen szerepeljen, az olvasóidnak ne kelljen keresgélnie. Éppen nemrégiben olvastam egy értesítést egy helyi összejöveteletről, ami NEM tartalmazta a találkozó dátumát! Ha az írója nem az értesítés szövegébe, hanem kiemelt helyre tette volna, valószínűleg észrevette volna, hogy a dátum hiányzik. (Igen, rengeteg telefont kapott.) A fenti hírlevélben az Éves találkozónak csak a dátumát és a helyét adtam meg. Mindazonáltal a másik, amire a Scribus használom az az előbbi eseményre szóló meghívólevelek elkészítése, aminek külön részében egyértelműen



szerepel a dátum, hely és az idő. Felhasználható még hirdetési szórólapoknál és brosúráknál, ahol a tényeket sokkal világosabban kell bemutatni.

## Keretek

A Keretek szintén felkelthetik az olvasó figyelmét. A lapon azt a cikket, amire a felhívó a figyelmet bekeretezheted. A hírleveld néhány oldalán két bekeretezett cikk található, de a fontosabb általában sötétebb, vagy vastagabb szegélyt kap. A példában a verseny győztesei az információ,



amit hangsúlyozni akartam, tehát annak a cikknek vastagabb a kerete.



A keretek bármilyenek lehetnek az egészen vékonytól a csillagfüzérig, vagy vastag sokszögekig. Ha azt akard, hogy valami információ kitűnjön, akkor csillagokat, vagy vastag sokszögeket használj vigyázva, nehogy elnyomd az információt a keretteddel.

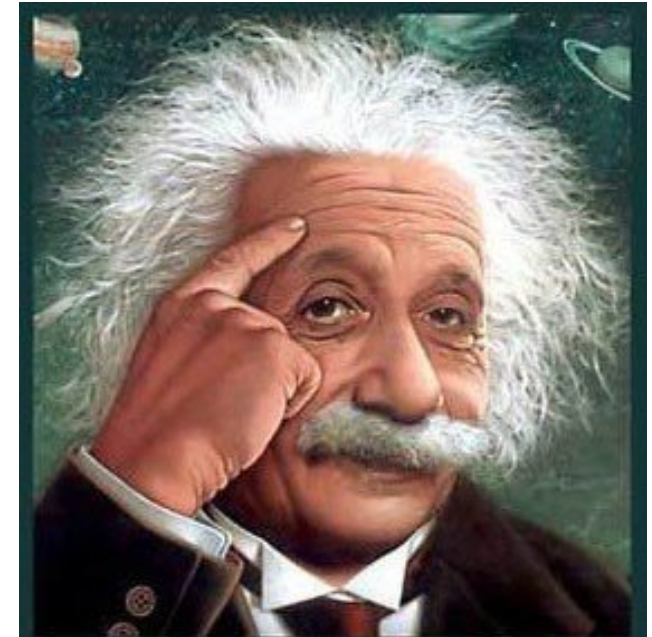
Szín

Ha hírlevelet, vagy brosúrát készítesz, valószínűleg

megjeleníted a cég logóját is. Törekedj úgy megválasztani a többi használt színt, hogy ne ütközzön a logó színeivel. Az így készített dokumentum jól néz majd ki. Különösen fontos komplementer színek használata, ha a fő logó nagyon élénk színű.

A fotóidat úgy válogasd össze, hogy elég világosak legyenek, akár számítógépen nézik, akár kinyomtatják és postázzák a dokumentumot. Van néhány tagom, akik az övéket e-mailben kérik, a többiek pedig fekete tintával színes papírra nyomva és postán kapják. A fotóknak világosnak és tisztának kell lenniük, hogy mindkét módon jól látszódjanak.

A következő hónapban megnézzük még néhány dolgot, ami a projekted véglegesítéséhez kell.



It's easier than  $E=mc^2$   
 It's elemental  
 It's light years ahead  
 It's a wise choice  
 It's Radically Simple



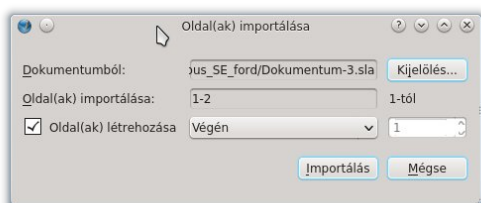
# Scribus használata, 8. rész: PDF-re készen

írta: Meemaw

A hírleveled már majdnem teljes!! Minden cikked kész és a keretében van. Képeid a helyükön és minden is más jól néz ki. Mi egyéb kellhet még?

## Oldalak importálása

Mondjuk, hogy már készítettél egy lapot, amit a hírleveledbe akarsz beágyazni. Hogyan rakd a Scribus fájl azzal össze? Az **Oldal** menüben találsz **Importálást**. Egy ablakot ad fel kérdezve, milyen dokumentumot használnál, melyik lapo(ka)t importálnád és a dokumentumodban hová helyeznéd el. Gondoskodj arról, hogy az összes lapot kijelöld, ha mindet akarod. Például mind az 1.-t, mind a 2.-at ki kell jelölnöd egy kétoldalas dokumentumnál, különben csak egy lapot importálsz. Ha azt mondod, hogy 2, a kettőből csak a 2. illeszt be. (Lehet, hogy csak én követem el ezt s hibát!)



Így adunk más cikkeket a magazinhoz. A legjobb, ha mindent, amit használsz (Scribus fájlok és képek) egyazon könyvtárba raksz. Lehet, hogy a képeidet ismételtlen hozzá kell adnod...a keret ott van és a fájl neve is látszik, de ismételtlen meg kell mondanod a

Scribusnak, hogy a fájl hol található. Ha nagyobb projekten dolgozol, egy közös könyvtár nagyon hasznos lehet, mert sokkal könnyebb lesz bármit is megtalálni.

## Oldalszámozás

A hírleveled hosszától függően megoldható úgy is, hogy kézzel rakod be egyenként az oldalszámokat, szövegkeretet készítve és ténylegesen beírva a megfelelő számot a keretbe. A céges hírlevelem oldalszámozása már a sablonban benne van. De az mindig csak négylapos. A magazin sokkal több lapból áll és az oldal elrendezésén sokan dolgoznak, tehát lehetetlen megmondani, hogy melyik lapra milyen számot írjunk. Azonban van néhány módszer az oldalszámok dokumentumba illesztésére.

Az első módszer, hogy beillesztesz egy szövegkeretet minden oldalra. A letisztult kinézet érdekében gondoskodj arról, hogy a mérete és a helye minden oldalon azonos legyen. Ezután, a szövegszerkesztőt megnyitva konkrét szám beírása helyett egy mezőt illesztesz be. Menj a **Beszúrás > Karakter > Oldalszám**. A szövegszerkesztőben egy #-t fogsz látni. Rakd középre (ha akarod) és formáld meg a szöveget, hogy a kívánt betűtípust kapjad.

Az oldalaid mindegyikén csináld meg ugyanezt. Látni fogod az oldalszámokat előtűnni. Ami valóban nagy ebben, hogy az oldalszámozás automatikusan módosul, ha oldalt adsz hozzá valahol a közepén.

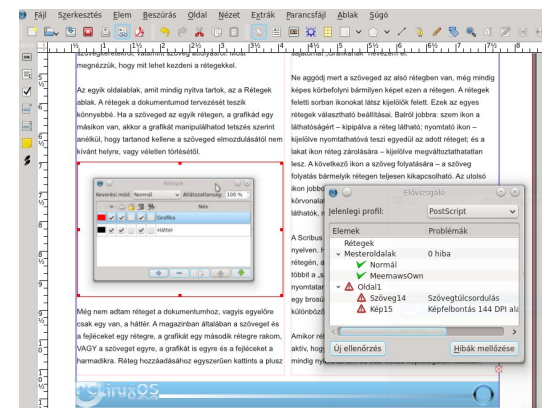
Az első módszer nem annyira fárasztó, ha csak néhány oldalad van, de ha magazin méretű, eltarthat egy ideig. A második módszer a mesteroldal megszerkesztése az előbb leírt módon úgy, hogy az

oldalszámozásos szövegkeretet tartalmazza.

Gondoskodj arról, hogy a dokumentumod valamennyi oldalán ugyanazt a mesteroldalt alkalmazd. Miként az első módszernél, ha oldalt (vagy oldalakat) illesztesz be a dokumentum közepére, az oldalszámok automatikusan beállnak.

## Elővizsgálat

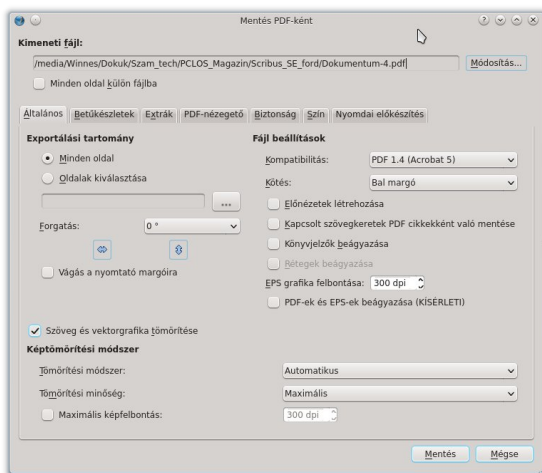
Noha ezt nem KELL megtenni, mi most rákattintunk, hogy lássuk mit takar. Egy ablak nyílik meg felsorolva a dokumentumod valamennyi lapját. Itt megjelenhetnek a szövegtúlfolyások, vagy a képek, amelyek felbontása kisebb a beállításokban meghatározottnál. Láthatod, hogy két lapot importáltam és nem fejeztem be a szöveg folytatását az utolsó oldalon.



Noha nem említik, figyelmeztethet az esetleges üresen maradt oldalak törlésére.

## PDF elkészítése

Amikor biztos vagy abban, hogy minden szükségességgel végeztél, itt az ideje elkészíteni a PDF-t. Az eszköztárnál van egy gomb, amin „PDF” felirat (vagy az Adobe „A” logója) látszódik. Amikor rákattintasz, egy nagy ablak nyílik, a PDF paramétereit kérve.



Ennek az ablaknak 7 füle van. Számos beállítás különleges dokumentumokhoz való és sokat alapbeállításban lehet hagyni, de a következőkben ismertettem mindet.

**Általános:** legelőször ezt a fület látod. Kéri a PDF-fájlod nevét és a mentés helyét, a PDF-be exportálandó oldalak megjelölését és a használni kívánt tömörítési eljárást. A kívánt PDF típusát is kéri megadni. Három tömörítési típus van (automatikus az alap), a tömörítési ráta 5 és 95% között változhat. A dokumentumodnak és a kívánt méretnek

leginkább megfelelőt kell választanod. A legnagyobb tömörítés néhány kép minőségét lecsökkentheti.

**Betűkészletek:** itt megjelennek a dokumentumban használt betűk, mellette a Beágyazás, vagy Körvonal szakasz. A betűket általában beágyazzák, mert ha a dokumentum címzettje az általad használt összes fonttal nem rendelkezik, a PDF-et akkor is olyanoknak láthatja, amilyenek készítetted. A nyomdának PDF-et küldök, így nem kell olyan betűket használnom, ami nekik van, se külön megküldeni a font fájlokat.

**Extrák:** a PDF-ed történetesen bemutatószerű is lehet (mint a LibreOffice Impress)! Az effektusokat ezen a fülön lehet beállítani.

**PDF-néző:** itt választhatod ki, hogy a dokumentum megnyitásakor a PDF-néző hogyan legyen beállítva.

**Biztonság:** ha titkosítani akarod a dokumentumod, hogy jelszó kelljen a megnyitáshoz, itt teheted meg. Van hely a saját jelszavadnak és egy eltérő jelszónak a dokumentum címzettje számára.

**Szín:** a felső választó azt mondja, „Célterület: Képernyő/web... Nyomtató... Szürkeárnyalatos”. Választástól függően lehet még egy, vagy két további opció. Legtöbbet és Képernyő/Web-bel dolgozom. Igen, a hírlevelemet nyomdában nyomtatom, de én színes PDF-et küldök és ők feketével nyomtatják ki. A színes nyomtatás sokkal többbe kerül, mint amennyit az irodám megengedhet magának. Sok tagunk eHírlevélre iratkozott fel, amit színesben a saját számítógépemről küldök el, de a többiek postán szürkeárnyalatosan kapják.

**Nyomdai előkészítés:** beállíthatod, hogy legyenek-

e nyomdai jelek a dokumentumon, ha vágni, hajtogatni, vagy kötni kell. Ugyancsak emiatt a kifutó beállítások is meghatározhatóak, az alap a „kifutók a dokumentumból”. Valamennyit olvastam erről, és úgy tűnik ez a ráhagyás teszi lehetővé, hogy a könyvbe hajtogatott és bekötött dokumentum margója állandó legyen az egész könyvben. Az utolsó jelölő négyzet a PDF/X3 kimenet, ami professzionális nyomtatás szabványának megfelelő formátum.

Sokszor az alapbeállítások megfelelőek. Amikor a beállítások olyanok, amilyenek akartad, kattints az OK-ra és a dokumentumod exportálásra kerül. Általában hasznos, ha a PDF-edet megnyitod és meggyőződsz arról, hogy úgy néz-e ki, ahogy szeretnéd. Bármikor törölheted és újból elkészítheted más beállításokkal.

## Más dokumentumok?

Sokkal több mindent készíthetsz, mint a hírlevél! Magazin, brosúra, levelező-, és üdvözlőlapp csak néhány a lehetőségek közül. (Néhány éve én saját térképet is készítettem.) Bármilyen más kiadványszerkesztő tud, az Scribus-szal is elkészíthető. Sok programhoz vannak megnyitható, előre elkészített sablonok és beilleszthető képek tonnaszámra, amik a munkádat megkönnyítik. Közben az előkészített megoldások jó dolgok, továbbra is úgy gondolom, hogy a Scribus jobb. Bármilyen Scribus-szal csinálsz, menthető sablonként a jövőbeni felhasználásra. Nem vagy kötve ahhoz, hogy mások mit gondolnak szépnek, a saját kreativitásodat adhatod a projekthez.

A következő hónapban néhány tippel és trükkel fejezzük be.

# Scribus használata, 9. rész: Tippek, trükkök

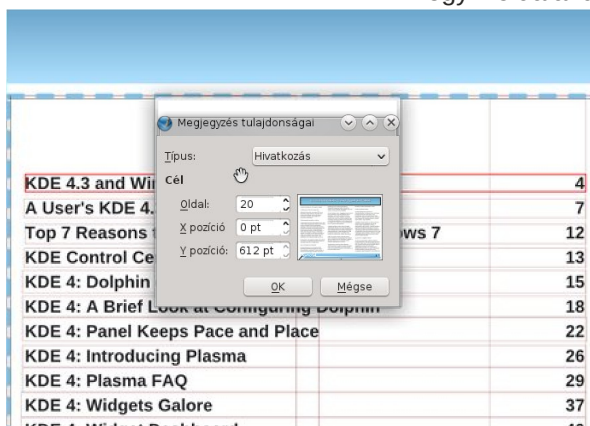
írta Meemaw és Paul Arnote (parnote)

Elkészült a hírlevelünk, konvertálva PDF-be és kinyomtatva (vagy e-mailezve). Azonban volna néhány olyan apróság, amivel a következő hírlevelünk, brosúránk, vagy magazinunk elkészítését megkönnyíthetjük.

## Tartalomjegyzék kapcsolása a cikkhez

Ha egy nagy hírleveled, vagy magazinod van, akkor a (PDF) tartalomjegyzékében felsorolt cikkek induló oldalára közvetlen hivatkozást készíthetsz. Úgy, mintha webes hivatkozást készítenél, használd a hivatkozás eszközt (cipőnyom) és húzz keretet a cikk neve köré a tartalomjegyzékben. Dupla kattintásra feladja a hivatkozás ablakot. A „Külső web hivatkozás” helyett a „Hivatkozás”-t válaszd. Ha megvan, az első felirat, amit látsz az „Oldal”. Ha az oldalaid már az általad kívántnak megfelelő sorrendben vannak, akkor a cikk oldalszámát írd a kockába és kattints az OK-ra.

Ne feledkezz el az oldalpozicionálásnál az Y-t 0-ra állítani. Ellenkező esetben az oldal aljára fog ugrani a teteje helyett.



## Hely a szövegnek és a képeknek

Ha képet helyezel el és a szöveg kép körüli körbefuttatását választod, azt fogod látni, hogy a szöveg általában „nekifekszik” a kép szélének. A cikk jobb olvashatósága érdekében kicsit el kell távolítanunk, ami a dokumentumodnak is letisztultabb megjelenést adhat. Van néhány módszer ennek elérésére, attól függően, hogy a tér a kép és a szöveg között hol szükséges.

Az első módszer szerint, megjegyzed a kép méretét és egy sokszöget, vagy szövegkeretet raksz a képretegbe, amit a szöveg körbefut. Ezután a méretét azon az oldalon, amelyiken a szöveget távolítani kell, három (3) ponttal kiszélesíted, vagy megnyújtod. Esetleg az elemet egy kicsit tologatni kell a távtartás beállításához, ha az a kép bal oldalán lenne, akkor az X pozíció beállításának három (3) pontos csökkentésével.

A második módszer, amikor csak a kép egyik oldalánál kell több hely, mert a szöveg csak kép egyik oldalának fekszik neki, akkor a legegyszerűbb, hogy megkettőzöd a képet, átalakítod sokszöggé (vagy szövegkeretté), majd megmagasítod, vagy kiszélesíted a képet három (3) ponttal. A cikk kedvéért én sokkal többel növeltem (fent jobbra).

Végül, egy másik módszer, hogy egy nagyon keskeny, láthatatlan sokszöget készítesz a képnek azon az oldalán, ahol a tér szükséges. Ki találd: a láthatatlan (határvonal és



színikitöltés nélküli) sokszög magassága három (3) pont.

Természetesen, bármikor megnövelheted a „határoló területet”, ha akarsz. Csupán arra ügyelj, hogy a dokumentumodban következetes legyél, őrizd meg a letisztult kinézetet, a dokumentumod ne nézzen ki amatőr módon.

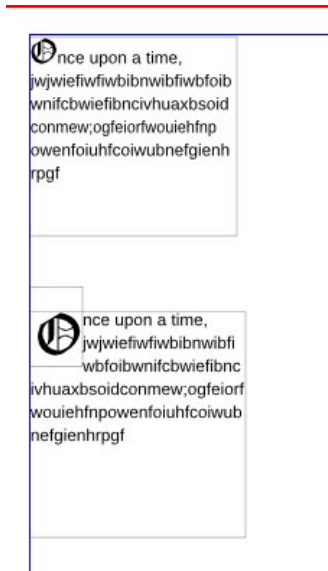
**Ne feledd**, mindezt a képretegen csináld!

## Iniciálé és igazítás kérdése

Iniciálét alkalmanként használunk a dokumentumokban. Ez teljesen olyan mintha egy kis képet raknánk be a cikk elejére, azzal különbséggel, hogy ez szöveg; de tipikusan eltérő

betűtípus, nagyobb méretű és színes. Csakúgy mint a képeknél az iniciálét igazíthatod a szöveg alapvonalához, vagy a tetejéhez.

A példában a felső keretben én csak az első betű típusát és méretét változtattam meg. Ha így csinálod, akkor automatikusan a szöveg alapvonalához igazít mindent. A második példában egy külön szövegdobozt helyeztem el, benne az első betűvel. (Láthatod a szövegdoboz keretét.) A Tulajdonságok ablak Alakzat részében beállítottam a szövegfolyást is. Egy kicsit dolgoznod kell vele, hogy a szükséges módon elrendezd. Jóllehet az iniciálék a bekezdés elejének eltérő formát adnak, mégis ajánlott módjával használni.



### Csoportok: mi a legjobb módszer?

Az elemek csoportosítása valóban a legjobban módja bebiztosítani, hogy valami ugyanúgy nézzen ki, akár mikor nyitjuk meg. A hírlevelem fejléce számos elem csoportba szedve. Minden hónapban látjuk a magazinban a „Screenshot showcase”-t (képernyőkép esetbemutatót), ami szintén számos dologból áll csoportosítva. Ha valamit több részről tervezel összerakni, gondoskodj arról, hogy mozaikot együtt maradjanak, tehát csoportosítsd őket. Ha azt tervezed, hogy valamit később többször

is felhasználasz, akkor legjobb előbb csoportosítani, majd a képtárhoz hozzáadni. Ha újra felhasználod és szöveg körbefolyatásra van szükséged, akkor van néhány eljárás annak végrehajtására.

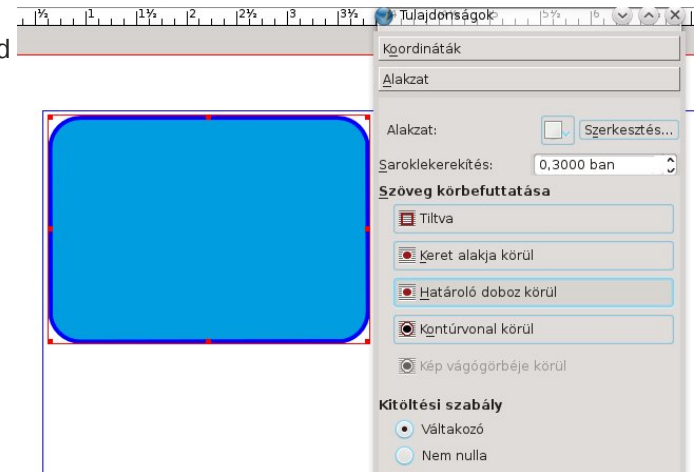
A Scribus fejlesztői dolgoznak a csoportosított elem szöveggel körbefolyatásának megoldásán, de nem „tervezik”, hogy a Scribus 1.5.x előtt „megoldódna” (egészen a Scribus 1.3.4-ig rendesen működött, de az azt követő kiadásokban, beleértve a jelenlegi 1.3.9-et is, már nem). Annak ellenére, hogy a Scribus-fejlesztőket eléggé hidegen hagyja ez a probléma és az ujjukat sem mozdítják a megoldás érdekében (Micsoda? További 12 Scribus verzió, mielőtt ezt a működési sajátosságot végleg kijavítják?), van néhány kerülőút.

Első, használhatod a korábban bemutatott lehetőségeket, hogy a kép körül teret biztosíts. Második, szétválasztod a csoportot, majd csak a csoportosított objektum hátterére készítesz szöveg körülfolatást.

### Dobozok!

Nem kell mindig, mindennek sarkosnak lennie! A hírlevelemben némely négyszög lekerekített sarkú. Úgy gondolom, ez kicsit lágyítja a dokumentum kinézetét. Emiatt csak takarékosan használd, vagy csak olyan dokumentumokban, amelyeknek nem kell keménynek és precíznek kinézniük. (Általában én csak laponként egyet használok.)

Illessz egy négyszöget oda, ahová tervezed, majd kattints az „Alakzat”-ra. A tetejénél látsz egy feliratos dobozt: „Sarokkerekítés”. A le és fel nyíllal megadhatod a kerekítés mértékét, egészen addig tarthatod lenyomva a fel nyilat, amíg végül kört nem kapsz!



Láthatod a sarkokat, ahogyan változnak miközben nyomod a fel gombot és amikor megfelelő, megállhatsz. Amikorra kitanultad a beállításokat, valószínűleg már azt is tudni fogod, neked azon a dobozon mi a megfelelő szám.

Jegyezd meg, ezt négyszögekkel ÉS szövegkeretekkel csinálhatod. Én általában, ha lekerekített sarkot akarok, akkor négyszöget használok és arra rakom a szövegkeretet. Így a baloldali szövegigazítás egyenes marad. Ha szövegkeretet kerekítesz, akkor a szöveg követi a sarokkerekítést. Használhatod ezt, ha más kinézetet akarsz a dokumentumodban. Ha már kísérleteztél vele egy kicsit, biztosan megtalálod azt, amelyik leginkább megfelel az általad elképzelt kinézetnek. Ha kerekítettél egy keretet, akkor a szövegfolyatást is kerekítheted körülötte, ha „Keret alakja körül”-t választod (de kísérletezz, hogy lásd az is jól néz-e ki).

## Rétegek, rétegek, rétegek ... és még rétegek

Amikor elkezdtem Scribust használni, úgy gondoltam egy réteg éppen elég. Minél többet használom, annál több réteget alkalmazok mind eddig bármikor. Néha úgy tűnhet, hogy több munkát jelent a több réteg használata, de nem ez a helyzet.

A legfontosabb ok több réteg alkalmazásának, hogy a dokumentumod minden egyes jellemzője (szöveg, képek, hivatkozások) egy-egy külön helyen van. Ez azt jelenti, hogy egyszerűen rákattintva nem vontathatsz ki képet a helyéről, miközben hivatkozást raksz be, és nem mozdíthatsz el hivatkozást, amikor képet illesztesz be.

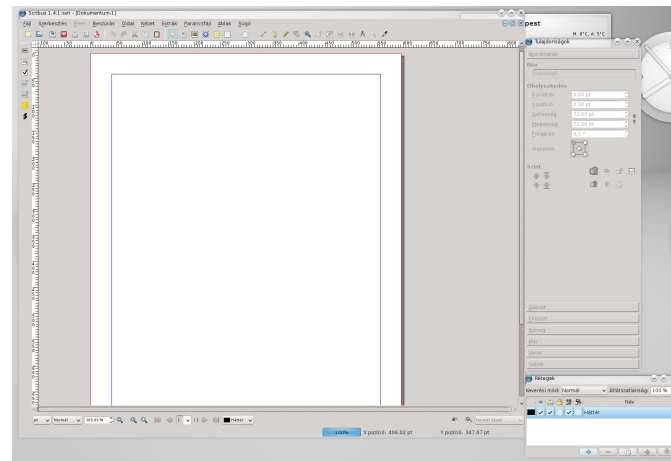
Ahogy azt egy korábbi cikkben írtam, a cégnek, aminek dolgozom, van egy brosúrája angolul és spanyolul. Mindegyik nyelv a saját rétegén van, a képek pedig egy másikon. Mindkettőn lehet dolgozni, és bármelyik nyelvi réteg „láthatóvá” tehető, amikor PDF-fé akarják konvertálni.

Mondjuk, hogy frissíteni akarják a brosúrát szöveg átszerkesztésével és új képekkel. Törölhető és újra indítható a képréteg, vagy a dokumentum képei egyszerűen újra cserélhetők. Az angol változattól eltérő képek is lehetnek a spanyol változatban. Ehhez csak egy újabb képréteg kell, és az egyik PDF-ben a spanyol rétegeket téve láthatóvá, míg a másikban az angol rétegek lesznek láthatóak.

Nem hangsúlyozhatom eléggé! Minél több a réteg, annál jobb. A fenti példából látható, rugalmasságot ad a dokumentumodnak. És végül, emellett nagyon leegyszerűsíti a dokumentum elkészítését és a folyamat könnyebben kézben tartható marad.

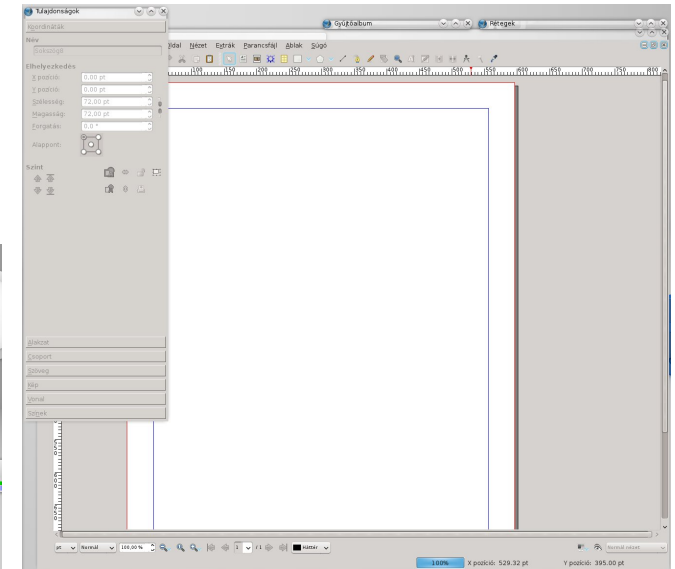
## A munkaterület elrendezése

Általánosságban a munkaterület elrendezése a képernyőd méretétől függ, de számomra minden számítógépen, amit használok a Scribus a leginkább akkor használható, ha a fő dokumentumablakom a képernyő baloldalán, a Tulajdonságok és a Rétegek ablak pedig a képernyő jobboldalán van. A dokumentum ablak mellett ez a kettő, amit a legtöbbet fogsz használni. Az összes többi az „Ablak” menüponttól elérhető.



A főszerkesztőnk egy kicsit más elrendezést használ. A Tulajdonságok ablakot a képernyő baloldalán tartja, a rétegek ablak a képernyő jobb szélén van, közvetlenül mellette balra a Gyűjtőalbum. Folyamatosan ott tartja jobboldalt beszűrítve egészen addig, amíg szüksége nem lesz rájuk. Gyakran a Tulajdonságok ablakot is ott hagyja kiszűrítve egészen addig, amíg szüksége nem lesz az azon lévő adatokra, vagyis az egész

képernyőt látja, amikor elrendezi a magazin cikkeit minden hónapban.



A lényeg, hogy szánj időt a képernyőd olyan átrendezésének, ami a Scribus-os munkamódszerednek a leginkább megfelel. Ha új felhasználó vagy, még nem biztos, hogy kialakítottad a munkaterület elrendezésének, szóval ne félj kísérletezni egészen addig, amíg nem találsz egy neked leginkább megfelelő elrendezést.

## A képfájlok formátumának kiválasztása

Némely képformátum jobban néz ki, mint a többi (jobb képminőség) és több helyet foglal el. A másik takarékos a helyel és a képminőséget áldozza fel. A használatra javasolt képformátum a PNG, a

vesztésmentes tömörítése miatt. Tény, hogy a Scribus fejlesztői, amikor csak lehet PNG képek használatát javasolják. Tény, hogy a veszteségmentes tömörítés miatt a PNG képek, az azonos, de veszteségesebb tömörítést használó JPG képnél kicsit nagyobbak. A JPG veszteségesebb tömörítési algoritmus minden mentéskor a végső képből apróbb képrészleteket dob el. A végeredmény, hogy a PNG sokkal jobb minőségű, de a JPG sokkal kisebb méretű fájl eredményez.

A PCLinuxOS Magazine-ban mi PNG és JPG képek keverékét használjuk. Amikor a minőség fontos (és ez a magazinban olvasható cikkekhez tartozó képek esetében igaz), PNG fájlokat használunk. Ugyanakkor, hogy helyet takarítsunk meg (és elősegítsük a letöltendő PDF fájl méretének csökkentését), az összes Screenshot swhocase fájl 600 pixel széles JPG fájlra cseréljük.

Ha már a képfájl formátumáról beszélünk, a Scribus képes SVG képeket importálni. Azonban csak óvatosan SVG fájlok használatával. A tisztán SVG fájlok, a bennük tárolt képinformációkhoz mérten elég kis méretűek is lehetnek. Plusz a méretük a képminőség vesztese nélkül növelhető. Mindazonáltal a fájl méret elég nagy is lehet, különösen, ha egy rakás PNG fájl használtak fel az SVG fájl háttérének összeállításakor. Mivel az egész SVG fájl teljes egészében importálásra kerül a Scribus dokumentumba, a dokumentumod mérete pontosan ugyanakkora értékkel fog növekedni. Még ha tömöríted is a Scribus kimenetét jelentő PDF-et, akkor is hatalmas fájl méretű PDF-et kaphatsz végeredményként.

Jobb megoldás, ha az SVG fájlot Inkscape-pel

(vagy más vektorgrafikus programmal) PNG fájlá átalakítod, ami a Scribusban szükséges mérethez közelebb lesz. Ezután, azt a PNG fájlt használd a tényleges SVG fájl helyett.

### Scribus-források

Kétségtelen, hogy sokkal több információ áll rendelkezésre a Scribus-ról, mint amennyit mi itt, a Scribus-sorozatunkban érintettünk. Ha többet szeretnél a Scribus használatáról megtanulni, itt egy lista a további forrásokról, amik hasznodra lehetnek:

Scribus kezdőknek:

[http://wiki.scribus.net/canvas/Get\\_Started\\_with\\_Scribus](http://wiki.scribus.net/canvas/Get_Started_with_Scribus)

Scribus How To:

[http://wiki.scribus.net/canvas/Category:HOWTO\\_](http://wiki.scribus.net/canvas/Category:HOWTO_)

Scribus hivatkozások:

[http://wiki.scribus.net/canvas/Scribus\\_Links](http://wiki.scribus.net/canvas/Scribus_Links)

ScribusStuff.org:

<http://scribusstuff.org/index.php?xsortmode=alpha&ogpage=0&xcontentmode=642&page=1>

Mindenféle előre elkészített Scribus sablont tartalmaz, beleértve CD-borítókat, hírleveleket, magazinokat, szórólapokat, brosúrákat, és mindenféle egyéb szuper dolgokat.

Scribus felhasználói kézikönyv:

<http://docs.scribus.net/>

LinuxJournal.com:

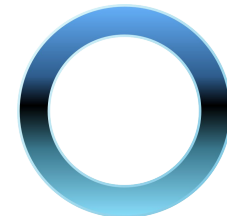
Menj a <http://www.linuxjournal.com>-ra, és írd be,

hogy „Scribus” (idézőjelek nélkül) a keresőbe. Számos, különböző szintű felhasználónak írt cikket fogsz találni.

### Összegzés

Amint láthatod, a Scribus egy nagy tudású asztali kiadványszerkesztő alkalmazás. Nyílt forrású és ingyenes, amit nehéz felülmúlni. Sajnos, a legtöbb asztali kiadványszerkesztő, mint a Microsoft Publisher és az Adobe PageMaker, zárt és védett fájlformátumot használ, amik nincsenek dokumentálva. Ennek eredményeként szinte lehetetlen az egyik asztali kiadványszerkesztővel készített fájl egy másik kiadványszerkesztővel megnyitni. Ez egy olyan része a szoftver-arénának, ahol nem fektettek le szabványt.

Reméljük, hogy a sorozatban az összes kérdéseket választ kaptatok, és eredményeként ti is számos kérdést megválaszoltatok önmagatok. A Scribus nem bonyolult alkalmazás. Inkább sok tervezést és előregondolkodást igényel. Szóval, szabadítsd ki a benned rejlő kiadót és kreativitást, és élvezd a Scribus használatát!



# Scribus elrendezési mutató a PCLinuxOS magazinhoz

Írta Paul Arnote  
PCLinuxOS Magazine, főszerkesztő

Jelentkeztél, hogy a PCLinuxOS Magazine munkatársa legyél. Sokféleképpen közreműködhetsz. Segíthetsz cikkek szerkesztésében. Készíthetsz illusztrációt. Írhatsz cikket. „Technikai tanácsadó” lehetsz, biztosítva, hogy a magazin cikkei technikai szempontból pontosak legyenek. Vagy segíthetsz a magazin cikkeinek szedésében. Az utóbbi, amire mi most koncentrálni fogunk. Megjegyzés: noha a magazinban most ezt az elrendezést használjuk, ez változhat.

## Előzetes

Mielőtt nekilátnánk a magazin cikkeinek elrendezését tanulmányozni, meg kell határoznunk azokat a jellemzőket, amiket a magazin elrendezésében alkalmazunk. Ezeknek a jellemzőknek a megtartása fontos, ettől lesz a magazin egységes és cikkről cikkre azonos kinézetű.

A magazint, a PCLinuxOS tárolójában található Scribus, nyílt forráskódú kiadványszerkesztő programmal állítjuk össze. Tehát, ha még nem tetted volna még meg, meg kell nyitnod a Synaptic-ot és telepítened kell a Scribus-t a gépedre.

A következő, amire még szükséged lehet, néhány sablon. Szerencsére számos sablon áll a Magazin rendelkezésére. Miközben változó

hosszúságúak, mindegyik az egylapos sablonon alapul, amit Meemaw készített. Archie Arevalo készítette az első sablont, ami csodálatos volt, de leváltottuk egy újabbal. A Google Groups PCLinuxOS Magazine csoportjának fájlerületéről letöltheted az egylapos, négylapos, nyolclapos, 12 lapos, 16 lapos, 20 lapos és 24 lapos sablont. Mindegyik sablon a PCLinuxOS 3 Column.tar.gz fájlban van. Az egyetlen, aminek a használatát elvárjuk, az az egylapos sablon. Mindazonáltal, az összes munkát neked a többi sablonon végzik el, amik sokkal egyszerűbbé teszik az életedet, ha egy lapnál hosszabb cikket kell szerkeszteni. Egyértelmű, hogy hosszabb cikkekhez a hosszabb sablont fogod használni. Már csak egy olyan beadott cikk kellene nekem, ami ezek közül a sablonok közül egyikre sem fér fel. Ark-kal tömörítsd ki a sablonokat a ~/scribus/templates könyvtárba. Vedd figyelembe, hogy a .scribus egy rejtett könyvtár a /home könyvtárban, tehát a fájlkezelő programodban (Konqueror, Dolphin, Nautilus, vagy Thunar) aktiválnod kell a „Rejtett fájlok megjelenítése” opciót.

Amikor egy cikket kezdesz szerkeszteni, egyszerűen nyisd meg ezen sablonok egyikét, mint egy létező dokumentumot. Mielőtt bármit is csinálnál, mentsd el újra azon a néven, amin az új cikket nevezni fogod. Ez megakadályozza, hogy esetlegesen megrongáld a „tisza” sablonfájlodat. Ne félj attól, hogy megrongálhatod őket, mert a Google Groups fájlerületén letöltésre rendelkezésre állnak. Másik lehetőség, hogy a

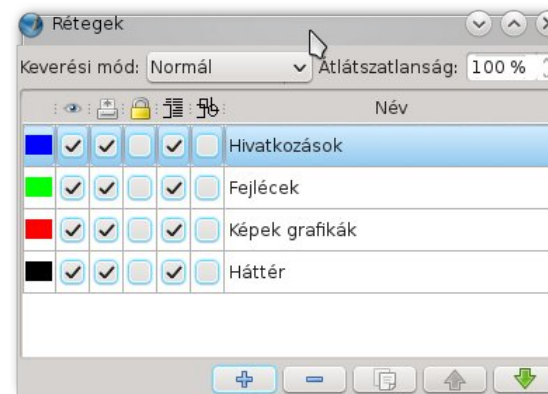
„tisza” sablonfájljaidat „csak olvasható”-ra állítod, megakadályozva ezzel, hogy a tartalmukat véletlenül felülírd.

## Kezdjünk neki

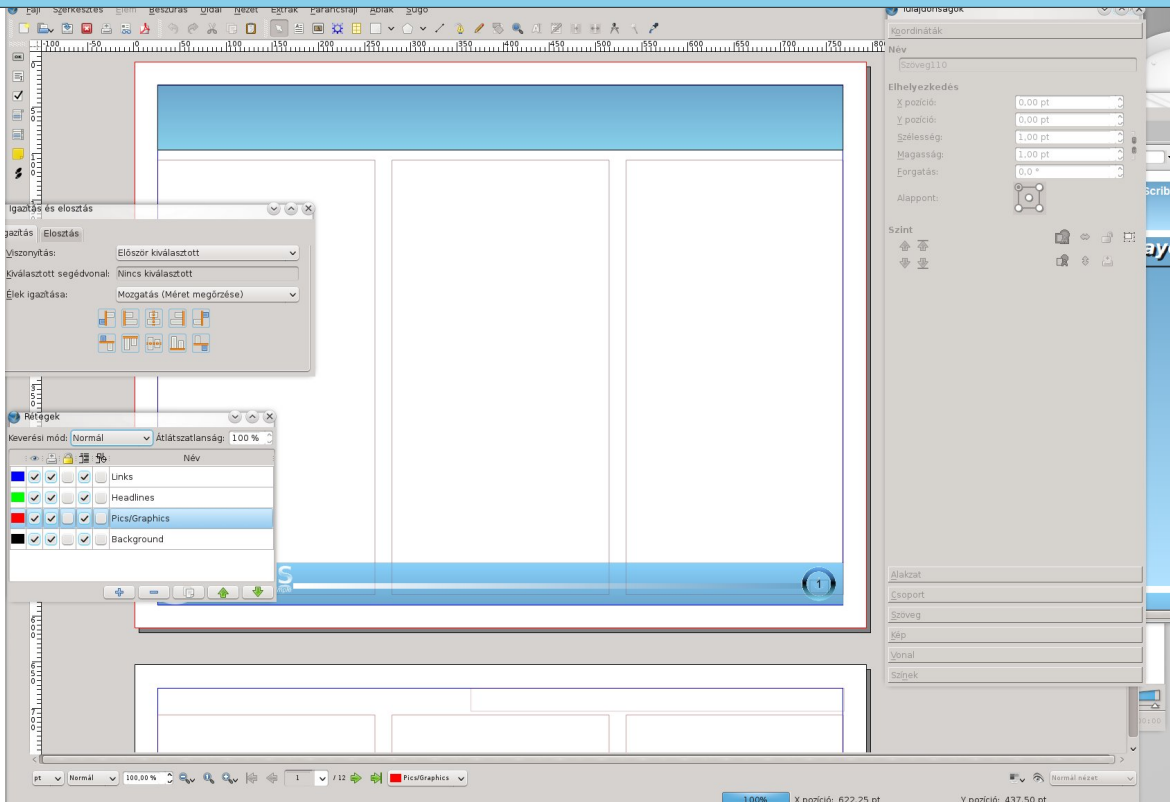
Amikor a Scribus-t megnyitom, a lenti képernyőn látható módon elrendezett munkaterület fogad. Elmagyarázom, hogy miért és hogyan tudod a munkaterületed hasonlóképpen berendezni. A lenti példában egylapos sablon van betöltve, és egy „pucér” magazinlapot látsz.

A munkaterület jobb szélén a Tulajdonságok ablak van. Ez az, ahol nagyon sokat fogsz dolgozni, az elrendezésed elemeinek (text, grafikák, fotók, stb.) tulajdonságait beállítod. Innen ellenőrzöd a különféle elemek elhelyezését az X (vízszintes) és Y (függőleges) tengelyek mentén, az objektumok alakját (és hogy a szöveg körbefolyja-e azokat az objektumokat, vagy se), a szöveg stílusát és színét, a grafikák és

fotók méretét, a használt vonalak stílusát, és a különféle objektumok színét. Aért említettem elsőként, mert ez a Scribus leginkább







használt párbeszédablaka. Ez a párbeszédablak könnyen előhozható akár egy elemmel jobbra kattintva és a lenyíló menüből tulajdonságokat kiválasztva, egyszerűen az F2 lenyomásával, vagy a Scribus menüjében az „Ablak” ... „Tulajdonságok” kiválasztásával.

A bal felső sarokban az Igazítás és elrendezés párbeszédablak van. Ezt az eszközt használhatjuk segítségként az objektumok igazítására. Később ezt még megtárgyaljuk. A párbeszédet,

a Scribus Ablak ... Igazítás és elosztás menüből a legkönnyebb elérni.

A bal alsó sarokban a rétegek párbeszédablak van. Kétségtelen, hogy mindent egyetlen rétegen megcsinálhatunk, nem foglalkozva a rétegekkel. Néhány kezdeti kísérletem a magazin cikkeinek összeállítására, úgy készült. És kétségtelenül jól működhet úgy is. De, minél többet használod a rétegeket, annál inkább értékeld őket. Rendesen a szöveget a „Háttér”-nek ne-

vezett rétegre kerül. Én ezután készítek egy külön réteget a cikk címének és az oldal belső fejlécének, egy másikat a fotóknak és a grafikáknak, még egyet a hivatkozásoknak, stb. Gondolom látod a rendszert. Ez segít az elrendezés egyetlen elemére koncentrálni egy időben. Egy plusz előnye, hogy segít megvédeni a munkádat az egérmutató „véletlen” csúszásaitól. Ez a párbeszédablak megjeleníthető akár a Scribus menüjéből „Ablak” ... „Rétegek” kiválasztásával, vagy egyszerűen az F6 lenyomásával. Az, ahogy a Rétegek párbeszéd kinéz (az előző oldali képen) mutatja, hogyan állítom be a rétegeimet, amikor a magazin cikkeit elhelyezem.

Az ablak középső része, ahol munkát nagyobbik része megjelenik. A tetejére, ami üres, kerül a cikk fejléce. A nagyobb szürke doboz a fejléc alatt az, ahová a cikk szövegének törzse, valamint a hozzá tartozó grafika megy. A munkaterület közepén jobbra lent egy kék karika látszik. Ez az, ahová a magazin végső összeállítása során az oldalszámok kerülnek. Hacsak nem a végső összeállítással foglalkozol, a kék karikán belül semmit sem fogsz csinálni.

Valami, amit korábban már észrevehettél, hogy a magazin sablonjaiban az alapbeállítás szerinti mértékegység a pont, röviden pt. A kiadványok világában, a nyomtatás méretének meghatározására a pont szabványos mértékegység. Tehát, mielőtt továbblépnénk, ismerjük meg, a magazin szabványos méreteit a sablonokban.

A Tulajdonságok ablak Koordináták füle alatt a következő elemekre az alábbi méreteket találjuk.

## Fejléc:

X Poz.: 30.00 pt  
Y Poz.: 40.00 pt  
Szélesség: 732.00 pt  
Magasság: 40.00 pt  
Forgatás: 0.00

## Bal hasáb szövegdoboz:

X Poz.: 25.00 pt  
Y Poz.: 95.00 pt  
Szélesség: 235.00 pt  
Magasság: 438.00 pt  
Forgatás: 0.00

## Középső hasáb szövegdoboz:

X Poz.: 278.50 pt  
Y Poz.: 95.00 pt  
Szélesség: 235.00 pt  
Magasság: 438.00 pt  
Forgatás: 0.00

## Jobb hasáb szövegdoboz:

X Poz.: 532.00 pt  
Y Poz.: 95.00 pt  
Szélesség: 235.00 pt  
Magasság: 438.00 pt  
Forgatás: 0.00

## Többhasábos szélesség:

1 hasáb: 235.00 pt  
2 hasáb: 488.50 pt  
3 hasáb: 742.00 pt

A Tulajdonságok párbeszéd Szöveg füle alatt, a lapon a megfelelő helyen lévő szöveg jellemzőit tovább finomíthatjuk.

## Fejléc:

Font: Bitstream Vera Sans  
Stílus: Vastag Oblique  
Méret: 30.0 pt  
Sorköz: Automatikus  
Karakter szélességének méretezése: 100.0%  
Karakterek alapvonalának eltolása: 0.0%  
Kézi betűköz: 0%  
Karakter magasságának méretezése: 100.0%  
Karakterszín: Fehér  
Szövegigazítás: Center  
Árnyékolt NEM

## Oldal alcím:

Font: Liberation Sans  
Stílus: Vastag  
Méret: 14.0 pt  
Sorköz: Automatikus  
Karakter szélességének méretezése: 100.0%  
Karakterek alapvonalának eltolása: 0.0%  
Kézi betűköz: 0%  
Karakter magasságának méretezése: 100.0%  
Karakterszín: Fehér

Szövegigazítás: Jobb  
Árnyékolt NEM

## Szövegtörzs:

Font: Liberation Sans  
Stílus: Regular  
Méret: 10.0 pt  
Sorköz: Automatikus  
Karakter szélességének méretezése: 100.0%  
Karakterek alapvonalának eltolása: 0.0%  
Kézi betűköz: 0.0%  
Karakter magasságának méretezése: 100%  
Karakterszín: Fekete  
Szövegigazítás: Bal

Teli van a fejed? Ne legyen! Valószínűleg neked nem kell ezen a beállítások a zömével foglalkoznod. Mégis, hogy biztosítsuk a magazin egységes megjelenését, fel kellett sorolnunk a beállításokat. És a magazin majd' minden cikkének ezen beállításokhoz kell igazodniuk. Néha el lehet térni ezektől az értékektől, de erről esetről esetre dönt a magazin főszerkesztője.

A fejléc betűmérete gyakran változik, lehetővé téve az igazodást (méretben csak lefelé ... nem akarunk ordító címekeket) a kívánt fejléchez.

Még egy megjegyzés a fejlécről. Láttad a Tulajdonságok ablak, Szöveg fül részében megjelenő legutolsó elemet? Azt mondja: „Árnyékolás NEM”. Némi magyarázatot igényel a miértje. Ha megpróbálunk a Scribus-szal árnyékolást adni a szövegnek, azonnal problémával ütközünk,

amikor a felhasználó KPDF-fel akarja kinyomtatni egy oldalt. SÚLYOSAN lelassítja a nyomtatás összeállítását, gyakran annyira, hogy lefagyasztja a felhasználó gépét. Tehát jobb elkerülni a használatát. Könnyen készíthetünk egy látszat árnyékolást, amit könnyebb feldolgozni és nem fogja le a felhasználó gépét.

A szövegárnyékolás saját kezű készítéséhez először kattints a fejléc szövegére. Azonnal látható, hogy a fejléceket szaggatott vonallal húzott piros négyzög veszi körbe, méretező pontokkal a sarkoknál és középen. Most a Scribus menüben válaszd az „Elem” > „Kettőzés”-t. Látni fogod a szöveg másolatát megjeleníteni. A Tulajdonságok Koordináták fülénél az X pozíciót állítsd 33-ra és az Y-t 43-ra. A Szöveg fölnél a betűszínt váltsd feketére. Majd vissza a Scribus menühöz, válaszd az Elem > Szint > Lejebb pontot. És ennyi – ott az árnyékolt szövegünk! Higgy nekem – sokkal könnyebb mint amilyeneknek tűnik. Csak kövesd a lépéseket.

Mivel most van két objektumunk, amik szétválaszthatatlanul összekapcsolódva adják az árnyékolt szövegünket, ideje csoportosítani és zárolni őket. A csoportosításuk legegyszerűbb a Scribus kiválasztó eszközével (az ablak tetején az eszközsoron a nyíl). Kattints és húzd az egeret, kerítsd be vele a két elemet. Ennek nyomán mindkét elem kijelölődik és pirosra vált. Scribus menüjében válaszd Elem > Csoportosítás-t. Most mindkét elem egyetlen elemmé vált. Jobb klikk az újonnan csoportosított elemre és válaszd a Zárolás-t a helyi menüből,

amivel helyhez kötöd az elemet.

### Szöveg elhelyezése

Ez egy elég könnyű rész. Egyszerűen kattints az első oldalon az első (bal) hasábon belül és válaszd a „Szöveg hozzáfűzése”-t a helyi menüből. Így a számítógépeden fájlban lévő szöveget kiválaszthatod. Egyelőre legjobb a sima, szöveg fájlok (\*.txt) a legjobbak. Noha importálhatsz szöveget OpenOffice Writer fájlból, a formázás komplexitása miatt egy újabb réteg hozzáadása lesz a végeredmény. Az oktatásban használt mottóm, a KISS ... Keep It Super Simple. A sima szövegfájlok használata a legegyszerűbb és kimondottan jól funkcionál.

Mint hogy a sablonokban a szövegátírást a keretek között előre beállították neked, a szövegnek az egyik szövegkeretből a másikba gond nélkül át kell folynia.

Ha egyszer már elhelyezted a szöveget a keretekben, szerkesztheted és megváltoztathatod a kinézetét. Miközben a kisebb szerkesztéseket (mint elütések, pontozás, stb.) a szövegdobozban is elvégezheted, gyakran sokkal egyszerűbb a szerkesztést egyszerre elvégezni. Az ilyen szerkesztések, mint a szövegrészek stílusa, sokkal egyszerűbben elvégezhető a szövegkereten jobb klikkre megnyíló helyi menüből a Szövegszerkesztő kiválasztásával. Ez megnyitja a Szövegszerkesztő párbeszédet, benne a betöltött szöveggel. Most egyszerűen kijelölöd a stílusában változtatni kívánt szövegrészt

(mondjuk az egyik cikk szerzői részét kivastagítanád) és a karakter Liberation Sans Bold-ra változtatod. Pontosan ugyanezt kell tenned, ha valami szöveget dőltként akarsz megjeleníteni, csak a kijelölt szövegrész használt betűtípusának a Liberation Sans Italic-ot kell választanod. Hasonló dolgokat csinálhatsz a színnel, bár a színezett szöveggel csínján kell bánni. A szövegtörzs betűinek alapbeállítás szerinti színe fekete és a legtöbb része fekete kell, hogy maradjon az olvashatóság megtartása és javítása érdekében. Például az olvashatóság megtartása azon olvasók számára, akik színtévesztéstől szenvednek.

### Grafikák, képernyőképek, idézetek és fotók

A végtelen oldalak szöveggel egyszóval unalmasak. Csak vess egy pillantást egy technikai vagy tudományos cikkre. Lap, lap után, a csak szöveg a lapokat szürkévé és vizuális vonzerő nélkülivé teszik. Ha nincs, ami megtörje a szöveg szürkeségét, akkor a nincs amibe a szem kapaszkodhat és az emberek könnyen elveszthetik a tájékozódásukat, megnehezítve az olvasást és csökkentve a megértést. Ezért van az, hogy más kiadványokban (mint magazinokban, vagy tankönyvekben) gyakran használnak más grafikus elemeket, mint diagramok, grafikonok, képernyőképek és fényképek. Emellett igaz a régi mondás, „egy kép többet ér 1000 szónál”, grafikus elem hozzáadása segíti a megértés javítását.

Néhány cikk nem mutat jól grafikákkal, különö-

sen, ha egy elképzelést, vagy elvet próbálsz meg bemutatni. Gyakran az elképzelések, vagy elvek csak elméletben léteznek és nincs fizikai megnyilvánulásuk, vagy legalábbis nehéz bemutatni bármiféle fizikai eszközzel. Ezekben az esetekben meg lehet törni a szöveg szürkességét azzal, hogy kiemelem az idézeteket a cikkből, külön grafikai elemként mutatva, nagyobb betűmérettel, egy eltérő betűformával.

Minden esetre, akár grafikát, akár képernyőképet, akár fényképet, vagy idézetet adunk hozzá, a módszer azonos. Grafikai elemet adunk hozzá, és azt körbefolyatjuk a szöveggel. (Ne feledd, hogy rétegenként adunk hozzá dolgokat, vagyis ezeket a vizuális elemet a saját rétegben adjuk hozzá.) Ez az, ahol még fontos ismerünk a sablonok mértékegységeit. Vagyis az X, Y pozíció és a hasábszélesség értéke (a Koordináták fölön a Tulajdonságok ablakban) különösen fontos.

Például, ha szeretnénk egy fotót, vagy képernyőképet rakni a bal felső hasádba, az elemet úgy helyezzük el, hogy az X pozíciója 25, az Y pozíciója 95 lesz, és (ha a fotó, vagy képernyőkép egy hasáb szélességű) 235 pt. széles. Legegyszerűbben úgy érhető el, hogy a tulajdonság ablakban kézzel beállítjuk az értékeket. Egyszerűen válaszd ki a kép eszközt a Scribus eszköztárából, és húzd az elemet a közelítő méretre. A Tulajdonságok párbeszédet használd a méretek pontosítására.

Most a képernyőn az új elem jelét kell látnod.

Ha egy kép, akkor a helyi menüből válaszd a Kép betöltését. Jelöld ki a használni kívánt fájlt és kattints kettőt rajta. A Tulajdonságok ablakban a Kép fölön válaszd a „Kép kerethez igazítása”-t. A kép az általunk meghatározott területre illeszkedően lesz átméretezve. Alapból a képet arányosan méretezi át, így az nem lesz torz. Szükség lehet a képkeret finomítására (tipikusan a magasság változtatására), hogy kitöltse a teret, amit a képnek szántál. Jobb kattintás a képkereten, és a helyi menüből válaszd ki a „Kép kerethez igazítását”. Majd kattintás az Alakzat fölön a Tulajdonságoknál és válaszd a „Szöveg körbefuttatása” a „Keret körül”-t. Látni fogod a szöveget elmozdulni és körülfolylni a képkeretet. Ha egy idézetet futtatnál körbe, szövegkeret válaszd a Scribus eszköztárából és ezúttal képkeret helyett szövegkeretet fogsz látni. A Tulajdonságok, Alakzat fölön ismét válaszd „Szöveg körbefuttatása” a „Keret körül”-t, hogy hasonló eredményt érj el. Ezután add meg a szöveget, a betű méretét, típusát és stílusát a "Szöveg" fölénél. Rövidebb, ha a szövegkeret jobbal klikkelsz és a „Szövegszerkesztő”-t választva egyszerűen ott írod be a szöveget, végrehajtva az összes változtatást egyszerre. Ez ugyan az az eljárás, amit képalírások készítésénél használok.

### Lapalcím

Ha a szedés alatt álló cikk (igen ezt csinálod) hosszabb mint 1 lap – és a legtöbb cikk ilyen – minden következő oldalnak szüksége van valamire, amit én lapalcímnek hívok. Ez egy kisebb

méretű fejléc a lap jobb felső sarokban, többnyire ugyan azzal a szöveggel, mint a cikk fő fejlécének. A lap alcíme 14 pt.-os, Liberation Sans betűből, félkövér, fehér színű és jobbra igazított. Ismétlem, NE használd a Scribus szöveg árnyékolási beállítását. Valójában a lapalcímeknek egyáltalán nincs semmiféle árnyékolása. A lap alcíme abban segít, hogy az olvasó tájékozott legyen abban, hogy milyen cikket olvas éppen.

Az Y Pozíció mindig 30 pt lesz. Az X Pozíció, a szélességgel együtt, alkalomról alkalomra változhat, a szöveg hosszától függően. Megfelelő igazítás elérése érdekében a lap jobb szélének egy vonalban kell lennie a jobboldali hasáb jobb szélével. A legegyszerűbb elérhető először a jobboldali hasábon kattintva, majd a billentyűzeten shift gombot lenyomva kiválasztani a lap alcímét tartalmazó szövegkeretet. Ezután, az „Igazítás és elosztás” párbeszédben kiválasztva a „Jobb szélek igazítása” gombot (lásd a rajtot. Az a balról negyedik gomb a felső gombsorban.) Győződj meg arról, hogy a „Viszonyítás”-nál az „Először kiválasztott” legyen, mielőtt megkísérelnéd az igazítást. Látnod, mondtam, hogy beszélünk az „Igazítás és elosztás” párbeszédéről később (most).

Miután az első lapalcímmed igazítása rendben, felgyorsíthatod a folyamatot az X pozíció leolvasásával (ne feledd, az Y pozíció mindig 30.00 pt. lesz). Most egyszerűen jelöld ki a lapalcímeket, jobb kattintás és válaszd a „Másolás”-t a megjelenő helyi menüből. Menj a következő oldalra,

jobb kattintás a lap fejlécén és válaszd a beillesztést. Jelöld ki a másolatot egérr kattintással rajta, majd írd be ugyanazt az X pozíciót mint, ami az elsőn van és állítsd az Y pozíciót 30.00 pt.-ra.

### Befejezés

Ennél a pontnál már elég sokat elvégeztél a magazin cikkének elrendezéséből. Most már ideje mindent egybe csomagolni a magazin végső összeállításához, amit vagy a főszerkesztő, vagy valaki kijelölt végez el. Az illető nem csak egyszerűen ismét ellenőrzi helyesírás szempontjából a cikket, hanem komolyan odafigyel a magazin stílusára vonatkozó összes szerkesztési szabály betartására. Ezután az egyes különálló cikkeket az egyetlen, közös PDF fájlba rakják össze, amit a PCLinuxOS Magazine-ként elvársz.

Először, meg kell győződnünk arról, hogy az összes, a szerkesztésnél használt lap elérhető a végleges összerakáshoz. Ennek érdekében, a Scribus menü „Fájl” > „Csomagolás”-t válaszd. Ekkor ki kell választanod egy könyvtárat, ahová a kimeneti fájlokat elhelyezi. Javasolom, hogy minden magazincikknek külön könyvtárat készíts. Mihelyst OK-zod, a Scribus minden lapelemről készít egy másolatot abba a könyvtárba.

Következik a PDF készítésének ideje. Válaszd a Scribus eszközsoron a PDF ikont, és a PDF-export párbeszédvel barátkozhatsz. Mi 1.4-es

PDF verzióval kompatibilis PDF-fájl készítünk (a párbeszédablak jobb oldalán, kb. 1/3-ra lent). Az Általános fül alja körül a tömörítést Automatikusról „Nincs”-re váltjuk. Tömörítés a PDF betöltését nagyon-nagyon lelassítja a KPDF-ben, ezért kerüljük a használatát. A Betűkészletek fül alatt a cikkben használt font PDF-be beágyazását választjuk. Így gondoskodunk arról, hogy az olvasó akkor is az elképzeléseinknek megfelelő módon lássa a komputerén, ha nem lenne az alkalmazott betűtípusok mindegyike telepítve. Tetszik, vagy sem, lesznek olvasók, akik a magazint Windows-os gépen nézik (valószínűleg a munkahelyen), ahol nem lesznek az ingyenes, szabad forrású fontok telepítve; ennél fogva nehéz megjósolni, hogy az olvasó mit kap egy „idegen” komputeren.

Végül, állítsd a PDF-edet könyvtárát arra, amelyiket a Kimenet összegyűjtésekor használtál. Majd válaszd a Mentés-t. Amikor a PDF kész a Kimenetek könyvtárban, tömörítsd az egész könyvtár tartalmát egy tar.gz fájlba. A kapott tar.gz fájlt töltsd fel a magazin csoportjának fájlterületére (a feltöltés max. fájlmérete 10 MB).

Íme ez egy lépésről, lépésre leírás a magazin cikkeinek szerkesztésének hogyanjáról.

### Ötletek és tippek

Szabadon használd a rétegeket. Miután elhelyeztél elemeket a képernyőn, zárd őket a helyükön az elemen jobbal kattintva és kiválasztva a „Zárolás”-t a megjelenő helyi menüből.

Csoportosítsd az összetartozó elemeket.

Ne próbáld az egérrel pontosan elhelyezni dolgokat. Helyette használd a Tulajdonságok párbeszéd Koordináták fülét. Sokkal egyszerűbb.

### Képernyőkép elrendezése bemutató:

- 1) Másold a fejléct a lapról és PONTOSAN (ésszel) illeszd a megmaradó két hasábra.
- 2) Készítsd a „fejléct” mélyebbre, hogy pontosan illeszkedjék a hasáb magasságához (a két hasán 488.50 pt széles és 438.00 pt magas, X Poz.=278.50 pt, Y Poz.=95.00 pt kell legyen).
- 3) Helyezd el a fejléct (max. 30 pt.) a hasáb blokk tetejére, ahogyan azt a fő fejléccel csináljuk, Bitstream Vera Sans Roman, kurzívát használva. Kettőzd a fejléct, ismételd meg a pozicionálást és készítsd el az árnyék fejléctet.
- 4) Rakj egy 2 pt.-os vonalat a fejléc alá, ha elkészültél a fejléc árnyékával.
- 5) Rakj egy képernyőt a színes blokkon belülre, hogy (kezdetben) 5 pt.-os margó legyen mindkét oldalán (J és B).
- 6) Jobbal kattints a képen és válaszd a „Kép betöltése”-t. Válaszd ki a képedet (már átméretezett kell legyen, akár Kim-mel, vagy Gimp-pel 480 px szélesre).
- 7) Ha kell igazítsd újra középre a képet a színes blokkon belül.
- 8) Rakj egy, képpel azonos szélességű szövegkeretet a kép alá. Használj Liberation Serif, 10 pt-os, félkövér dőltet, a kép jobb széléhez jobbra igazítva. Helyezd el a felrakó nevét, a dátum

mot és az asztali környezetet, verziót. Valószínűleg észrevetted, hogy nekem ez az összes információ a képfájlok nevében szerepel.

## Hivatkozások készítése Scribusban:

1) A szöveg színét te magadnak kell kékre váltanod, mert a Scribus nem teszi.

2) A Scribus PDF eszközsorban van egy „lábnyomok” ikon. Kattints rá és húzz egy szoros négyszöget a kék szöveged köré.

(Ha a PDF eszköztár nem látható, kattints az Ablak-ra a menüben és gondoskodj arról, hogy az alján a PDF eszközök előtt pipa szerepeljen. Az enyém annak a lapnak a jobb oldalán jelenik meg, amelyiken dogozom ... neked lehet egy másik ablak rajta.)

3) Kattints kettőt a képernyőre előbb húzott négyszögon.

4) A megjelenő párbeszédablak tetején válaszd a „Külső web hivatkozás”-t

5) Majd írd be a URL-t a beviteli mezőbe a párbeszédablak közepén. Ezután kattints az OK-ra.

Frissítette 2011. január 30-án, Paul Arnote  
PCLinuxOS Magazine főszerkesztő

Fejléc:

X Poz.: 30.00 pt

Y Poz.: 40.00 pt

Szélesség: 732.00 pt

Magasság: 40.00 pt

Forgatás: 0.00

Bal hasáb szövegkeret:

X Poz.: 25.00 pt

Y Poz.: 95.00 pt

Szélesség: 235.00 pt

Magasság: 438.00 pt

Forgatás: 0.00

Középső hasáb szövegkeret:

X Poz.: 278.50 pt

Y Poz.: 95.00 pt

Szélesség: 235.00 pt

Magasság: 438.00 pt

Forgatás: 0.00

Jobb hasáb szövegkeret:

X Poz.: 532.00 pt

Y Poz.: 95.00 pt

Szélesség: 235.00 pt

Magasság: 438.00 pt

Forgatás: 0.00

Többszörös hasábszélesség:

1 hasáb: 235.00 pt

2 hasáb: 488.50 pt

3 hasáb: 742.00 pt

Fejléc:

Font: Bitstream Vera Sans

Stílus: Félkövér kurzív, méret: 30.0 pt

Sorköz: Automatikus

Karakter szélességének méretezése: 100.0%

Karakterek alapvonalának eltolása: 0.0%

Kézi betűköz: 0%

Karakter magasságának méretezése: 100.0%

Karaktárszín: Fehér

Szövegigazítás: Center

Szövegárnyékolás NEM

Lap alcím:

Betű: Liberation Sans

Stílus: Félkövér Méret: 14.0 pt

Sorköz: Automatikus

Karakter szélességének méretezése: 100.0%

Karakterek alapvonalának eltolása: 0.0%

Kézi betűköz: 0%

Karakter magasságának méretezése: 100.0%

Karaktárszín: Fehér

Szövegigazítás: Jobb

Szövegárnyékolás NEM

Y Poz.: 30.00 pt

Szövegtörzs:

Betű: Liberation Sans

Stílus: Normál Méret: 10.0 pt

Sorköz: Automatikus

Karakter szélességének méretezése: 100.0%

Karakterek alapvonalának eltolása: 0.0%

Kézi betűköz: 0%

Karakter magasságának méretezése: 100.0%

Karaktárszín: Fekete

Szövegigazítás: Bal