

SCRIBUS DESKTOP PUBLISHING

René Gäbler

- ✚ Perfekte Dokumente für den Drucker erstellen.
- ✚ 400 Seiten Fachwissen von der Installation bis zu eigenen Projekten.
- ✚ Praktische Beispiele (Visitenkarten, mehrseitige Dokumente, etc.).

René Gäbler

Scribus Desktop-Publishing

Das Einsteigerseminar



Bibliografische Information Der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie;
detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <<http://dnb.d-nb.de>> abrufbar.

Reihe: Das Einsteigerseminar
Titel: Scribus Desktop-Publishing
Autor: René Gäbler
Lektorat: Susanne Creutz
Satz: Petra Kleinwegen
Umschlagsgestaltung: LI HSIN TING

ISBN 9783828717527

1. Auflage 2018

www.bhv.de

E-Mail: info@bhv.de

Telefon: +49 2253 – 9282 220

Telefax: +49 2253 – 9282 229

© 2018 bhv Publishing GmbH

Dieses Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Inhalt

Was kann Scribus und wozu braucht man das?	11
1 Die Installation unter Windows	13
1.1 Die Installation	13
1.2 Installation auf einem Macintosh	20
1.3 Installation auf einem Linux-Rechner	20
1.4 Update	20
2 Die Programmoberfläche kennenlernen	23
2.1 Scribus starten	23
2.2 Der Dialog Neues Dokument	25
2.3 Ein vorhandenes Dokument öffnen	27
2.4 Den Verlauf verwenden	29
2.5 Das Menüband von Scribus	31
2.6 Die Symbolleisten	31
2.7 Ansicht	35
2.8 Fenster	36
2.9 Den Vorschaumodus verwenden	37
Die Bildverwaltung	44
Den Farbkreis verwenden	50
Die Schriftenvorschau	51
3 Mit einer Vorlage schnell zum fertigen Ergebnis	53
3.1 Diese Vorlagen finden Sie in Scribus	53
3.2 Eine Broschüre mit einer Vorlage erstellen	54
3.3 Die Business-Card-Collection – ein ganzes Blatt voll cooler Visitenkarten	62

4	Ein neues Dokument einrichten	65
4.1	Bevor es losgeht – Vorbereitung und Vorüberlegung	65
4.2	Die Maße eines neuen Dokuments bestimmen	67
4.3	Ein Standard-Layout verwenden	69
4.4	Die Dokumenteinstellungen	71
4.5	Die Dokumentinformationen	71
4.6	Hilfslinien einstellen	72
4.7	Weitere Einstellungen im Dialog Dokument einrichten	73
5	Mit Seiten arbeiten	77
5.1	Eine Seite oder mehrere Seiten hinzufügen	77
5.2	Die Seiteneinstellungen einsehen und verändern	79
5.3	Was ist eine Musterseite und wie verwendet man sie	82
	Ein Dokument als Musterseite verwenden	83
	Eine neue Musterseite erstellen	83
	Eine Musterseite anwenden	85
6	Objekte einfügen	89
6.1	Einen Textrahmen einfügen	89
6.2	Einen Bildrahmen einfügen	96
6.3	Eine Tabelle einfügen	101
6.4	Ein Polygon einfügen	104
6.5	Eine Linie einfügen	106
6.6	Eine Bézierkurve einfügen	107
6.7	Eine Freihandlinie einfügen	110
6.8	Objekte exakt ausrichten und in ihrer Größe anpassen	111
	Ein Objekt benennen	113
	Objekte mit der Maus verschieben	113
	Die Größe und Breite in den Eigenschaften einstellen	116
	Die X- und Y-Position genau festlegen	116

7	Mit Zeichen arbeiten	119
7.1	Die Zeichenpalette verwenden	119
7.2	Zeichen einfügen	124
7.3	Anführungszeichen einfügen	125
7.4	Leerzeichen und Umbrüche	126
7.5	Ligaturen	127
7.6	Den Beispieltext verwenden	128
8	Mit Objekten arbeiten	131
8.1	Was versteht man unter einem Objekt	131
8.2	Objekte auswählen und bearbeiten	132
8.3	Objekte gruppieren und sperren	135
9	Speichern und exportieren	139
9.1	Das fertige DTP-Dokument speichern	139
	Das erste Mal ein Dokument speichern	139
	Ein Dokument speichern	141
	Die Autosave-Funktion von Scribus	141
9.2	Ein Dokument exportieren	143
9.3	Als Vorlage speichern	146
10	Die eigene Visitenkarte erstellen	151
10.1	Dokumenteigenschaften festlegen	151
10.2	Textrahmen und Textelemente	157
10.3	Bildelemente einfügen	169
10.4	Text formatieren und gestalten	183
10.5	Einen Text auf einem Pfad ausrichten	189
10.6	Die fertige Visitenkarte speichern	202
10.7	Das fertige Dokument auf dem Drucker ausgeben	204

11	Ein mehrseitiges Dokument erstellen	209
11.1	Dokumenteigenschaften bestimmen	209
11.2	Eine Titelseite erstellen	214
11.3	Hilfslinien und Raster verwenden	224
11.4	Mit Musterseiten arbeiten	230
11.5	Ein Textdokument importieren	246
11.6	Mit Absatzstilen arbeiten	255
	Vorarbeiten	255
	Einen neuen Absatzstil erstellen	257
	Einen Absatzstil zuweisen	259
	Einen Absatzstil klonen	261
	Einen Absatzstil für eine Überschrift erstellen	263
11.7	Silbentrennung einrichten und verwenden	266
	Die Silbentrennung für einen markierten Text anwenden	266
	Die Silbentrennung in den Seiteneinstellungen einschalten	268
	Manuelle Silbentrennung	272
11.8	Mit Aufzählungen und Nummerierungen arbeiten	272
11.9	Verschiedene Bildrahmen verwenden	279
12	Scribus für fortgeschrittene Anwender	319
12.1	Mit Ebenen arbeiten	319
	Das Fenster Ebenen	319
	Eine neue Ebene erstellen	324
12.2	Vektorgrafiken als Hintergrundbild verwenden	325
12.3	Linien verwenden	332
12.4	Objekte verteilen und ausrichten	338
12.5	Objekte drehen	344
12.6	Farbmanagement	345
12.7	Textdokumente aus OpenOffice importieren	348
12.8	Textdokumente über die Zwischenablage importieren	350
12.9	Die erweiterte Objektauswahl	350

Anhang	361
A.1 Glossar	361
A.2 Wichtige Tastenkommandos	362
A.3 Der Dialog Dokument einrichten	364
Allgemein	366
Dokument	367
Hilfslinien	368
Typographie	369
Werkzeuge	370
Silbentrennung und Rechtschreibung	374
Schriften	376
Drucker	377
Druckvorstufenüberprüfung	378
Farbmanagement	379
PDF-Export	380
Eigenschaften des Dokumentobjekts	381
Inhaltsverzeichnisse und Indizes	382
Tastenkürzel	383
Bibliothek	384
Anzeige	384
Externe Tools	386
Verschiedenes	386
Plug-Ins	387
Umbruchkontrolle	388
Scripter	389
 Index	 391

Was kann Scribus und wozu braucht man das?

Scribus ist eine Desktop-Publishing-Software. Sie erstellen mit diesem Programm druckfähige Dokumente.

Scribus steht unter Open-Source-Lizenz. Das Programm ist kostenlos und kann frei verwendet werden. Es gibt Versionen für Windows, Macintosh-OSX-Rechner und Linux. Diese können Sie von der Website <https://www.scribus.net/> auf Ihren Rechner laden. Achten Sie hierbei darauf, dass Sie die jeweils aktuelle Stable verwenden. Die Versionen unter dem Menüpunkt Development Candidates sind Entwicklerversionen, die noch nicht komplett ausgereift sind. Sie sind nur zum Testen und Ausprobieren geeignet.

Scribus nutzen Sie, wenn Sie Dokumente erstellen wollen, die Sie drucken oder in eine Druckerei geben möchten. Visitenkarten, Menükarten, Werbebroschüren und kleine bis auch umfangreiche Bücher können Sie damit gestalten.

Warum nimmt man dazu keine Textverarbeitung? Mit einem Programm wie Scribus werden alle Inhalte genau auf dem Dokument positioniert. Texte werden in einem Textrahmen platziert, Bilder und grafische Elemente ebenfalls in einem eigenen Rahmen. Diese Objekte werden exakt auf dem Dokument platziert.

Wenn Sie noch nie mit einem DTP-Programm gearbeitet haben, aber Office-Programme kennen, müssen Sie sich ein wenig umgewöhnen und einarbeiten. Nehmen Sie sich die Zeit und lernen Sie das Programm kennen. Bereits beim Öffnen eines neuen Dokuments wählen Sie ein Layout und bestimmen, ob ein Dokument eine einzelne Seite besitzt oder ob Sie ein mehrseitiges oder gar ein gefaltetes Dokument erstellen. Sie legen die Seitenränder fest sowie die Breite, Höhe und Anzahl der Seiten.

Natürlich haben Sie mit Programmen wie Quark XPress oder Adobe InDesign mehr Möglichkeiten und eine komfortable Benutzeroberfläche. Sie können jedoch auch mit Scribus kleine und auch größere Druckdokumente erstellen. Der Vorteil ist: Das Programm kostet nichts.

Mit Scribus erhalten Sie ein Programm, mit dem Sie professionelle Druckdokumente erstellen können. Wie bereits gesagt, ist es dabei unerheblich, ob es sich um kleine Dokumente wie beispielsweise eine Visitenkarte oder einen Werbeflyer handelt oder auch um umfangreiche Dokumente wie ein mehrseitiges Buch.

DTP steht für Desktop Publishing und bezeichnet die Arbeit mit Dokumenten, die Text- und Bildelemente enthalten und die später ausgedruckt werden sollen. Das Layout wird hierbei exakt festgelegt und bleibt auch so erhalten.

In diesem Buch stelle ich Ihnen das Programm vor und zeige Ihnen an leicht nachvollziehbaren Beispielen, wie Sie druckfähige Dokumente erstellen und bearbeiten können.

1 Die Installation unter Windows

In diesem Kapitel zeige ich Ihnen, wie Sie Scribus auf Ihrem Rechner installieren können. Die jeweils aktuelle Version laden Sie aus dem Internet auf Ihren Rechner. Mit einem Doppelklick starten Sie die Installation. Dabei unterstützt Sie ein Assistent und leitet Sie Schritt für Schritt durch alle notwendigen Dialoge.

1.1 Die Installation

Die aktuelle Version finden Sie im Internet auf der Scribus-Website. Geben Sie in Ihrem Browser die Adresse `https://www.scribus.net/` ein. Stören Sie sich nicht daran, dass die Website englischsprachig ist. Scribus besitzt auch eine deutschsprachige Oberfläche. Wählen Sie auf der Website *Get Scribus* und *Stable branch*. Sie landen so auf einer Seite, auf der Sie die aktuellen Versionen von Scribus finden.

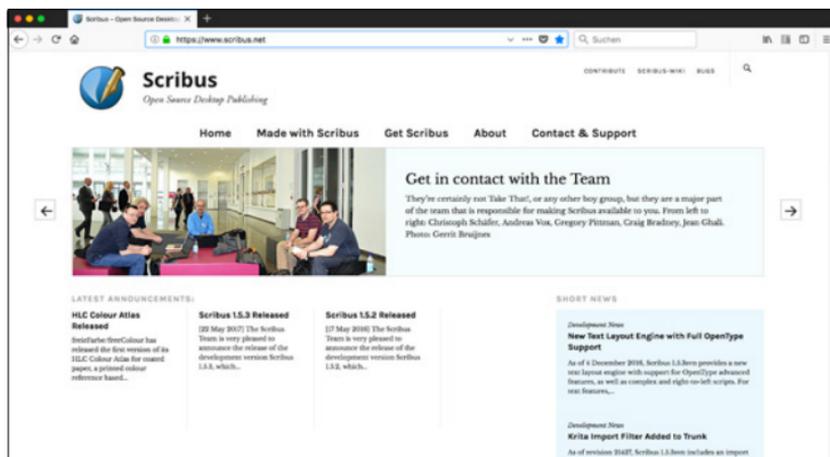


Abbildung 1.1: Die Website von Scribus ist in englischer Sprache gehalten.

Je nachdem, welche Version von Windows Sie nutzen und was für einen Rechner Sie haben, laden Sie die 32-Bit- oder die 64-Bit-Version von Scribus auf Ihren Rechner. In meinem Beispiel wähle ich *Windows 64 Bit (Vista, 7, 8)*:

<http://sourceforge.net/projects/scribus/files/scribus/1.4.6/>.

Bestätigen Sie den Lizenztext und klicken Sie auf *Download Latest Version*.

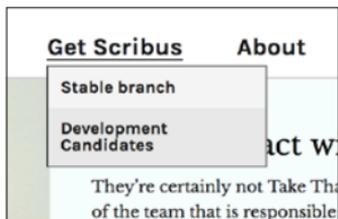


Abbildung 1.2: Mit *Get Scribus* erreichen Sie den Downloadbereich.

Klicken Sie auf den grünen Downloadbutton. Nach ein paar Sekunden startet der Download der Installationsdatei. Wählen Sie ein passendes Verzeichnis oder bestätigen Sie die Vorgabe.

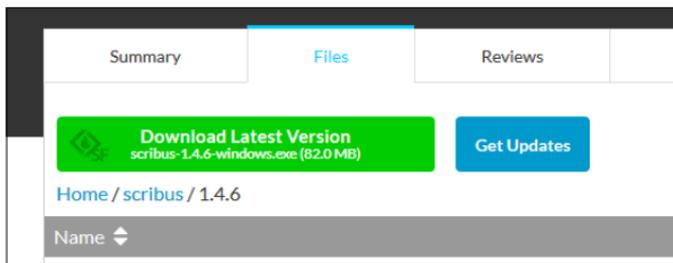


Abbildung 1.3: Mit einem Mausklick auf die grüne Schaltfläche wird Scribus auf Ihren Rechner geladen.

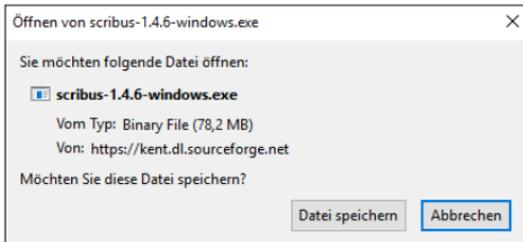


Abbildung 1.4: Die Windows-Version erkennt man an der Dateierweiterung **.exe*. Aktuell ist im Augenblick die Version 1.4.6 von Scribus.

Öffnen Sie den Windows Explorer. Suchen Sie das Verzeichnis, in dem Sie die Installationsdatei von Scribus abgelegt haben. Doppelklicken Sie darauf. Nun startet der Assistent, der Sie durch die Installation des Programms führt. Bestätigen Sie die Meldung der Benutzerkontensteuerung.

Sie können auch direkt aus dem Browser heraus den Installations-Assistenten starten. Dazu klicken Sie in der Downloadliste auf die heruntergeladene Datei. Bestätigen Sie die Meldung der Benutzerkontensteuerung.

Bestätigen Sie die Auswahl *Deutsch*, die für den Installations-Assistenten vorgeschlagen wird. Der Installations-Assistent heißt Sie willkommen. Mit einem Mausklick auf *Weiter* geht es in den nächsten Dialog.

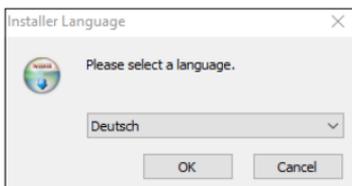


Abbildung 1.5: Die *Installer Language* ist nur eine Spracheinstellung, die im Installations-Assistenten gilt.

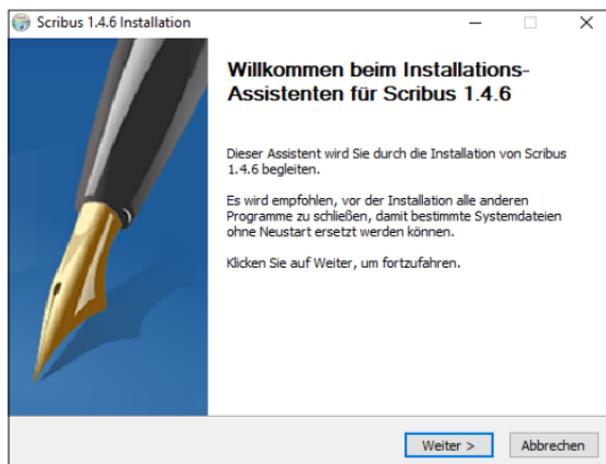


Abbildung 1.6: Der Installations-Assistent heißt Sie willkommen.

Nun wird der Lizenztext angezeigt. Lesen Sie sich diesen aufmerksam durch. Schalten Sie die Option *Ich akzeptiere das Lizenzabkommen* an und klicken Sie auf *Weiter*.

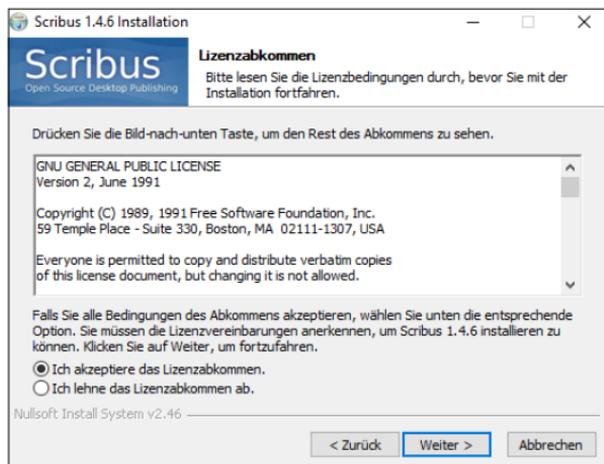


Abbildung 1.7: Den Lizenztext müssen Sie akzeptieren. Nur so kann das Programm installiert werden.

Im nächsten Dialog wählen Sie, welche Komponenten mit dem Programm installiert werden sollen. In der Vorgabeeinstellung sind alle angeschaltet. Die Komponenten beinhalten zusätzliche Schriftfonts und Tastenkombinationen. Links unten im Dialog wird der benötigte Speicherplatz angezeigt. Scribus braucht für die Installation 206,2 MB freien Speicherplatz auf der Festplatte. Hinzu kommt weiterer Speicherplatz für die Dokumente und die Bild- und Grafikdateien, die Sie bei Ihrer Arbeit benötigen. Lassen Sie diese Einstellung so wie vorgegeben und klicken Sie auf *Weiter*.

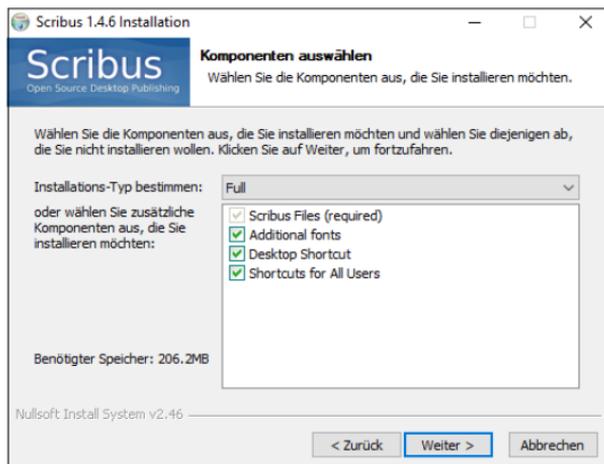


Abbildung 1.8: Die zusätzlichen Komponenten sind vorausgewählt.

Im nächsten Dialog wird das Installationsverzeichnis angezeigt. Darin wird das Programm installiert. Möchten Sie die Vorgabeeinstellung ändern, klicken Sie auf *Durchsuchen* und wählen ein passendes Verzeichnis. Bestätigen Sie. Mit *Weiter* geht es in den nächsten Dialog.

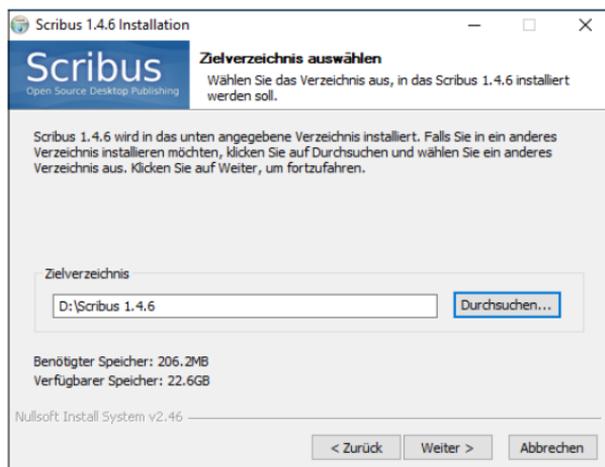


Abbildung 1.9: Ich habe ein anderes Verzeichnis für die Installation gewählt, als das Programm mir vorgeschlagen hat.

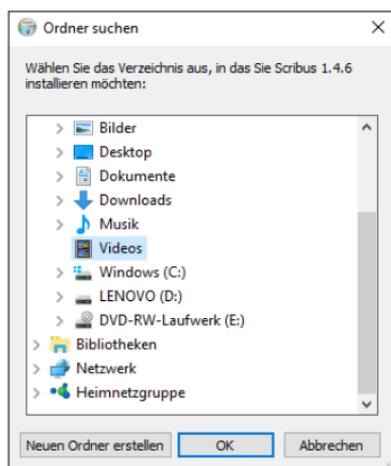


Abbildung 1.10: Im Dialog *Ordner suchen* wählen Sie die Partition bzw. Festplatte, auf der Sie das Programm installieren wollen.

Im letzten Dialog bestimmen Sie den *Startmenü-Ordner*. Übernehmen Sie einfach die Vorgabe. Klicken Sie auf *Installieren*, um die Installation des Programms zu starten.

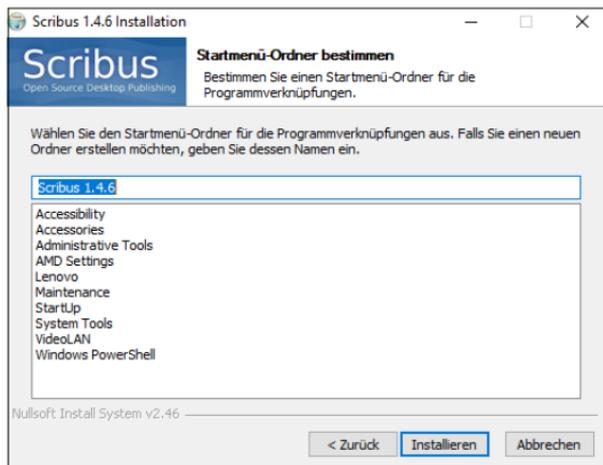


Abbildung 1.11: Legen Sie den Startmenü-Ordner fest. Darin werden alle Elemente, die zu Scribus gehören, einsortiert.

Ist die Installation beendet, meldet Ihnen das der Assistent. Mit *Fertig stellen* beenden Sie den Installations-Assistenten.

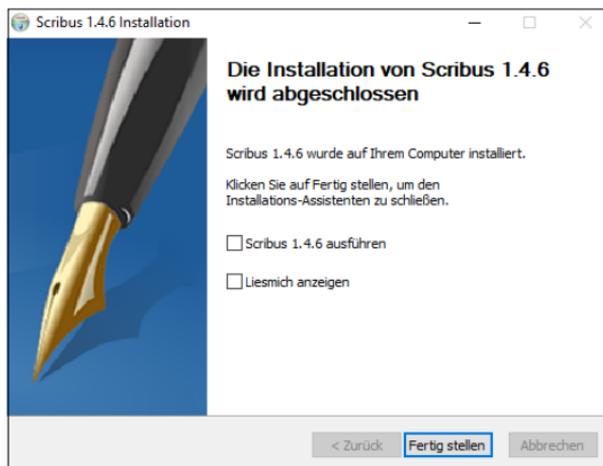


Abbildung 1.12: Die Installation ist abgeschlossen. Das Programm kann nun gestartet werden.

1.2 Installation auf einem Macintosh

Anwender von Mac OS X entscheiden sich für *Mac OS X Lion (10.8.x) or higher (DMG)*:

<http://sourceforge.net/projects/scribus/files/scribus/1.4.6/>.

Laden Sie die DMG-Datei auf Ihren Rechner und starten Sie die Installation mit einem Doppelklick auf die Installationsdatei im Finder. Oder wählen Sie die heruntergeladene Datei direkt im Browser. Anschließend wird der Installations-Assistent gestartet. Er gleicht dem zuvor beschriebenen.

1.3 Installation auf einem Linux-Rechner

Linux-Anwender können Scribus direkt über die Softwareauswahl Ihrer Linux-Distribution auswählen. Ein Installations-Assistent ist hier nicht notwendig.

RPMs für OpenSuSE, Fedora, Redhat, Cent OS X, OpenSuSE und SuSE Enterprise finden Sie unter <http://download.opensuse.org/repositories/home:/mrdocs/>. Anwender von Gentoo werden unter <https://packages.gentoo.org/packages/app-office/scribus> fündig. Für Debian und Ubuntu schauen Sie auf die Seite <https://wiki.scribus.net/canvas/Debian>.

1.4 Update

Scribus wird ständig weiterentwickelt. Es kann schon einmal vorkommen, dass eine neuere Version des Programms zur Verfügung steht. Öffnen Sie mit *Scribus / Über Scribus* den gleichnamigen Dialog. Wechseln Sie zu *Updates* und klicken Sie auf *Suche nach Aktualisierungen*. Das Programm prüft nun, ob eine neuere Version zur Verfügung steht, und meldet Ihnen dies. Es zeigt jedoch auch verfügbare Entwicklerversionen an. Download und Installation erfolgen über die Website des Programms.

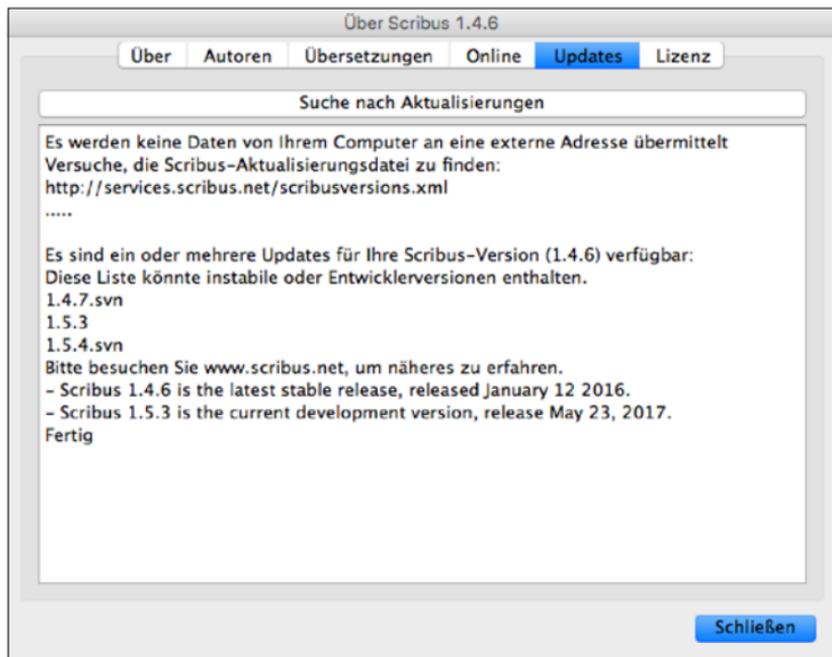


Abbildung 1.13: Der Dialog meldet auch Entwicklerversionen.

2 Die Programmoberfläche kennenlernen

Das Programm Scribus ist nun auf der Festplatte unseres Rechners installiert. Bevor Sie es verwenden können, möchte ich Sie mit der Oberfläche des DTP-Programms vertraut machen. Nach dem Start des Programms sehen Sie den Dialog *Neues Dokument erstellen* vor sich. Mit ihm können Sie schnell eine Vorlage verwenden und zu einem druckfertigen Ergebnis kommen. Darauf komme ich im Kapitel 3 dieses Buches zurück.

Ich stelle Ihnen in diesem Kapitel die Oberfläche des Programms vor und zeige Ihnen die Menüeinträge und Symbolleisten von Scribus. Sie werden den praktischen Vorschaumodus kennenlernen und erfahren, wie Sie die Qualität der Bildvorschau einrichten und die richtige Vergrößerung für Ihre Dokumente wählen. Sie werden die verschiedenen Ansichtselemente kennenlernen und erfahren, wie Sie die für Ihre Arbeit wichtigen Elemente anschalten. Sie lernen den Farbkreis und die Schriftenvorschau sowie den Dialog für die Verwaltung der verwendeten Plug-ins kennenlernen.

2.1 Scribus starten

Anwender von Windows 10 starten Scribus über die Startseite des Betriebssystems. Unter dem Buchstaben S finden Sie auch Scribus.

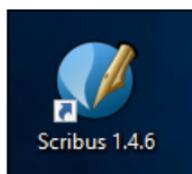


Abbildung 2.1: Starten Sie Scribus mit einem Doppelklick auf das Desktopsymbol.

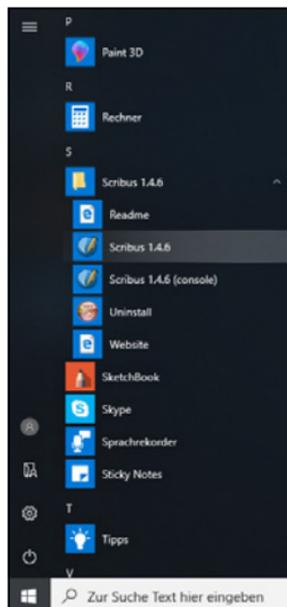


Abbildung 2.2: Im Kachelmenü von Windows 10 finden Sie das Programm natürlich unter dem Buchstaben *S* vor.

Verwenden Sie Windows 8, gehen Sie ebenso vor. Anwender von Windows 7 finden Scribus im Start-Menü von Windows. Öffnen Sie mit *Start* das Programmmenü. Scrollen Sie durch die Anwendungen. Öffnen Sie den Programmordner *Scribus* und starten Sie mit einem weiteren Mausklick die ausführbare Programmdatei.

Unter Linux öffnen Sie das Programmmenü. Scribus finden Sie unter *Anwendungen / Grafik / Page Layout*. Je nach verwendeter Linux-Distribution und der ausgewählten Desktopoberfläche kann es hier kleine Unterschiede geben.

Anwender von Mac OSX öffnen den Finder. Wählen Sie *Programme*. Scrollen Sie durch die Liste Ihrer installierten Anwendungsprogramme. Doppelklicken Sie auf *Scribus*.

Über das Kontextmenü können Sie das Programm *Im Dock behalten*. So müssen Sie es beim nächsten Programmstart nicht wieder über den Finder suchen und öffnen.

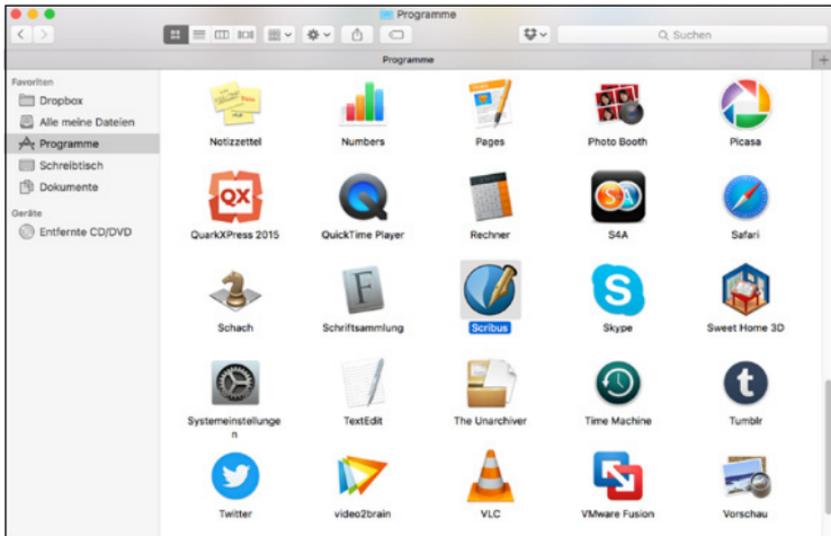


Abbildung 2.3: Scribus ist inmitten aller anderen Anwendungsprogramme zu finden.



Abbildung 2.4: Das Programmsymbol ist an der Tuschefeder sehr leicht zu erkennen.

2.2 Der Dialog Neues Dokument

Nach dem Start des Programms wird der Dialog *Neues Dokument* geöffnet. Damit beginnen Sie die Arbeit mit einem neuen Dokument und legen bereits im Dialog die wichtigsten Einstellungen fest. Darüber hinaus können Sie eine Vorlage auswählen und damit Ihre Arbeit beginnen. Sie können ein vorhandenes Dokument öffnen und auf den Verlauf zugreifen. Darin finden Sie eine Liste der zuletzt verwendeten Dateien und können mit einem einfachen Mausklick eine auswählen.

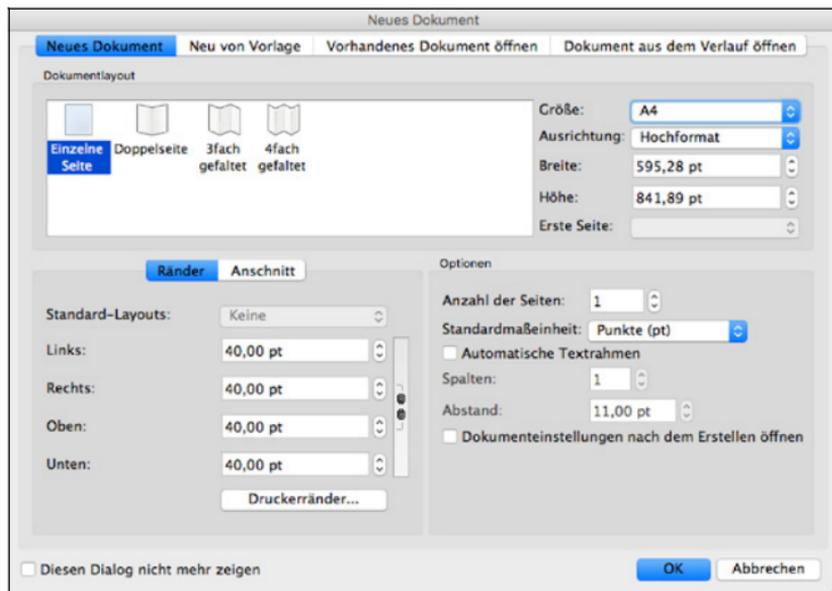


Abbildung 2.5: Der Dialog *Neues Dokument*

Möchten Sie den Dialog nach dem Start des Programms nicht sehen, schalten Sie links unten die Option *Diesen Dialog nicht mehr zeigen an* und bestätigen mit einem Mausklick auf die Schaltfläche *OK*.

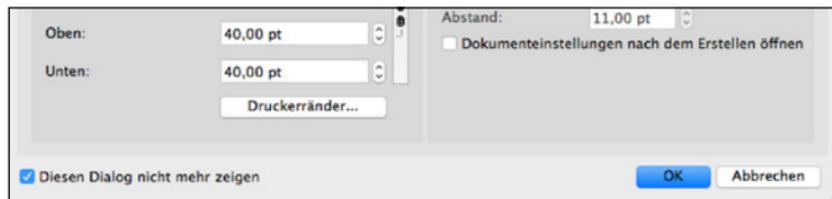


Abbildung 2.6: Mit einer Option sorgen Sie dafür, dass Sie den Dialog *Neues Dokument* nicht mehr nach dem Start des Programms sehen.

2.3 Ein vorhandenes Dokument öffnen

Starten Sie Scribus. Wechseln Sie im Dialog *Neues Dokument* in das Register *Vorhandenes Dokument öffnen*. Wählen Sie das Verzeichnis, in dem sich das zu öffnende Dokument befindet. Suchen Sie den Dateinamen. Markieren Sie ihn und bestätigen Sie mit *OK*.

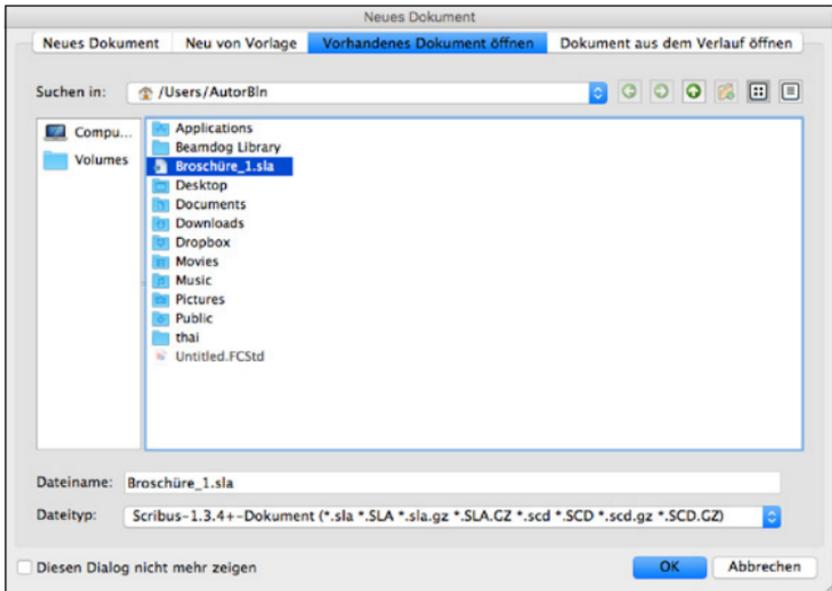


Abbildung 2.7: Ein Scribus-Dokument wird geöffnet.

Ohne eine Veränderung speichert Scribus Dateien im Benutzerverzeichnis ab. Sie erkennen die mit Scribus erstellte Datei an der Dateierweiterung **.sla*.

Ist der Dialog *Neues Dokument* nicht geöffnet, wählen Sie *Datei / Öffnen*. Suchen Sie das Verzeichnis, in dem sich die zu öffnende Datei befindet. Markieren Sie sie. Bestätigen Sie mit einem Mausklick auf *OK*.

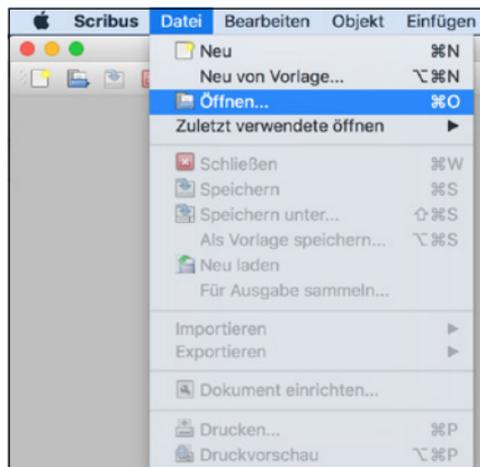


Abbildung 2.8: Eine Datei lässt sich auch über das Menüband öffnen.

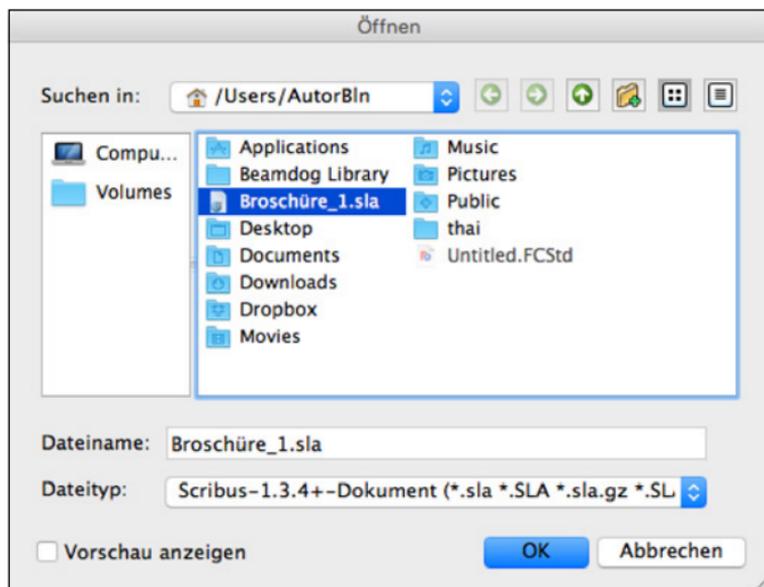


Abbildung 2.9: Markieren Sie die gewünschte Datei und bestätigen Sie.

Die folgenden Dateitypen können Sie mit Scribus öffnen:

- ▶ Scribus-1.3.4-Dokumente – *.sla, *.SLA, *.sla.gz, *.SLA.GZ, *.scd, *.SCD, *.scd.gz, *.SCD.GZ
- ▶ Scribus 1.3.0 – 1.3.3.7 – *.sla, *.SLA, *.sla.gz, *.SLA.GZ, *.scd, *.SCD, *.scd.gz, *.SCD.GZ
- ▶ Scribus 1.2.x – *.sla, *.SLA, *.sla.gz, *.SLA.GZ, *.scd, *.SCD, *.scd.gz, *.SCD.GZ
- ▶ OpenDocument 1.0 Draw – *.odg, *.ODG
- ▶ OpenOffice.org 1.x Draw – *.sxd, *.SXD
- ▶ Scalable Vector Graphics – *.svg, *.SVG, *.svggz, *.SVGGZ
- ▶ Encapsulated PostScript – *.eps, *.EPS, *.epsf, *.EPSF, *.epsi, *.EPSI, *.eps2, *.EPS2, *.eps3, *.EPS3, *.epi, *.EPI, *.ept, *.EPT
- ▶ PostScript – *.ps, *.PS
- ▶ Windows Meta File – *.wmf, *.WMF
- ▶ Adobe Illustrator – *.ai, *.AI
- ▶ Xfig-Datei – *.fig, *.FIG
- ▶ Calamus CVG-Datei – *.cvg, *.CVG
- ▶ Macintosh PICT-Datei – *.pct, *.PCT, *.pic, *.PIC, *.pict, *.PICT
- ▶ PDF-Dokument – *.pdf, *.PDF

2.4 Den Verlauf verwenden

Der Verlauf enthält eine Liste der zuletzt verwendeten Dateien. Um eine dieser Dateien auszuwählen und weiter zu bearbeiten, wählen Sie im Dialog *Neues Dokument* das Register *Verlauf verwenden*. Schauen Sie sich die Liste der Dateien an. Markieren Sie die gewünschte und bestätigen Sie mit *OK*.

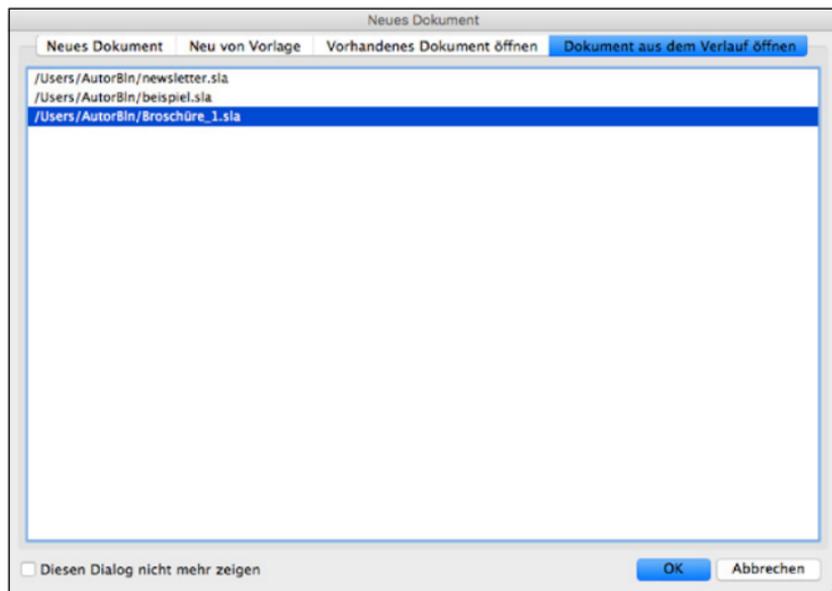


Abbildung 2.10: Im Verlauf finden Sie alle zuletzt verwendeten Scribus-Dateien.

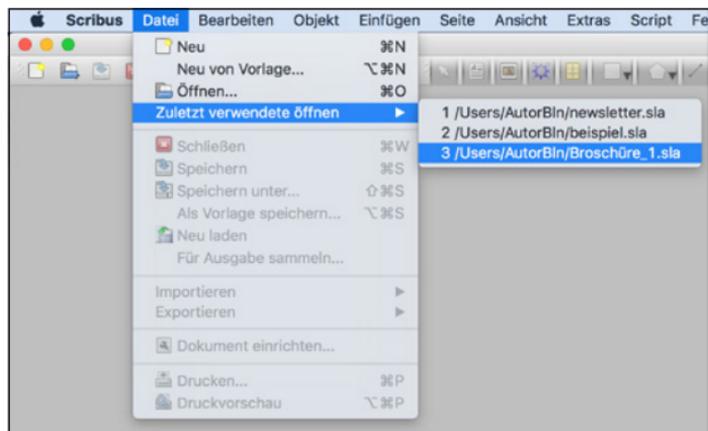


Abbildung 2.11: Den Verlauf erreichen Sie auch über das Menü von Scribus.

Den Verlauf erreichen Sie natürlich auch über das Menü des Programms. Hier wählen Sie *Datei / Zuletzt verwendete öffnen*.