

Jurus! Scribus

Versi 1.0

Open Source Desktop Publishing



panduaaji.net
creative commons



HALLO!

Scribus? Apakah itu?

Saya pikir masih banyak orang yang belum mengetahui tentang Scribus, khususnya di Indonesia. Berdasarkan pencarian “simbah”(baca:google), masih sedikit sekali artikel tentang Scribus berbahasa Indonesia.

Oleh karena itu tidak ada salahnya saya berinisiatif untuk menulis sebuah e-book Scribus. Panduan awam untuk pembelajaran teknis dalam urusan tata letak (layout) media. Sederhana, tetapi mungkin sangat berguna bagi siapa saja yang mencari alternatif software layout. Baik untuk keperluan pribadi, perkantoran, maupun profesional (percetakan, media massa, dll).

Hitung-hitung berbagi sambil beramal sesuatu yang bermanfaat untuk orang lain.

TERIMA KASIH

Sebelumnya saya panjatkan puji syukur ke hadirat Allah S.W.T yang telah memberikan saya kesempatan untuk menyelesaikan karya saya yang berjudul JURUS SCRIBUS ini.

Terimakasih kepada keluarga yang telah mengizinkan saya untuk tidak kuliah terlebih dahulu, meskipun dengan berat hati. Terutama adikku Novi Retnosasi yang telah mendukung apapun yang telah kupilih.

Terimakasih kepada TIM OSS (Open Studio Society) yang telah menciptakan suasana yang nyaman dalam mengerjakan karya ini. Terutama Mas Hiza untuk masukan yang tidak sedikit dan Ajib Ridwan yang telah membantu saya dalam tracing Cover ebook ini.

Terimakasih kepada semua yang telah membantu saya baik langsung maupun tak langsung, karena tidak mungkin saya sebutkan satu persatu.

Pada versi 1.0 ini Jurus Scribus masih memiliki kekurangan, yang akan disempurnakan pada versi selanjutnya. Semoga pengalaman yang saya tuliskan dalam e-book ini bisa bermanfaat bagi yang membacanya. E-book ini saya beri lisensi creative commons, silakan download secara gratis.

Salam

Pandu Aji Wirawan

Kenalan



Scribus adalah sebuah software open source. Software ini digunakan untuk mengatur tata letak atau istilah kerennya melayout. Software ini awalnya dikembangkan di Linux. Bahkan sejak awal musim semi 2001, Scribus menjadi salah satu aplikasi desktop utama di Linux. Namun karena sifatnya yang open source, jangan kaget jika kalian menemukan Scribus untuk Windows, Mac dll. Itulah salah satu kelebihan dari Software Open Source. Selain itu, scribus juga sudah diterjemahkan kedalam lebih dari 25 bahasa. Mau menerjemahkan kedalam Bahasa Indonesia?

Kegunaan



Pada umumnya Scribus digunakan untuk melayout majalah, koran, newsletter dan poster. Namun selain itu scribus juga bisa digunakan untuk menyusun majalah digital bahkan sampai presentasi interaktif yang memanfaatkan javascript.

Dengan tampilan Scribus yang user friendly kita bisa menggunakan fitur-fitur seperti yang dimiliki oleh software publishing profesional lainnya seperti:

- Warna CMYK
- Manajemen warna ICC
- Pembuatan PDF

Download



Download langsung Scribus di situs resminya (<http://scribus.net>). Jangan lupa untuk memilih installer yang cocok dengan sistem operasi anda :).

Selain itu para pengguna juga didukung langsung oleh tim pengembang Scribus melalui milis (mailing list), IRC, dan Wiki serta tidak menutup kemungkinan jika anda ada yang berminat untuk menjadi salah satu pengembang dari Scribus.

Komunitas

Scribus Stuff.org
The Scribus Community

Bagi yang ingin bergabung dengan Komunitas Scribus dunia bisa langsung mengunjungi <http://scribusstuff.org>.

Scribus Stuff.org layaknya jejaring sosial yang kini sedang marak. Pada komunitas tersebut kita bisa melakukan update status, chat, layaknya facebook. Selain itu kita juga bisa mencari pekerjaan freelance, upload karya, dan masih banyak lagi. Silakan langsung join dan telusuri fitur-fitur yang tersedia di website komunitas tersebut.

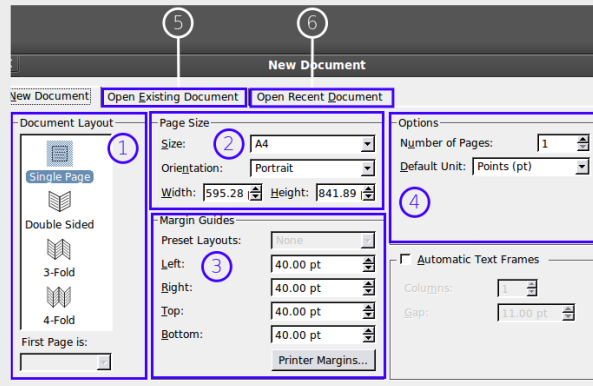
ANTARMUKA

Setelah kita berkenalan dengan Scribus, kini saatnya kita mengenal Scribus lebih dalam, yaitu dengan mengenali User Interface. Namun sebelum masuk ke User Interface, kita perlu membuat sebuah dokumen baru agar nampak user interface ketika kita bekerja menggunakan Scribus, jika tidak, yang nampak hanyalah halaman gelap yang tidak bisa kita apa-apakan selain lihat.

A magazine or a publication design is not about text and images on the page. It is about empty, white spaces on the page

Dokumen Baru

Setelah membuka Scribus (Application > Graphics > Scribus) untuk desktop GNOME, akan muncul splashscreen Scribus dan dilanjutkan dengan munculnya aplikasi Scribus. Sebelum memulai bekerja dengan Scribus, pada settingan defaultnya, akan muncul sebuah jendela "New Document" seperti gambar di bawah ini.



Pada jendela New Document kita diharuskan membuat sebuah dokumen atau membuka file scribus yang pernah kita buat sebelumnya untuk dikerjakan.

1 Document Layout berisi pilihan layout yang akan kita buat. misal kita pilih single page, dalam 1 page berisi 1 halaman. Sedangkan untuk double sided, dalam 1 page berisi 2 halaman yang berdampingan.

2 Page Size digunakan untuk mengatur ukuran halaman yang kita buat. Sudah ada beberapa template halaman yang disediakan oleh scribus misal A4. Selain itu orientasi halaman juga bisa diatur, baik itu potrait (berdiri) atau landscape "tidur". Jika ingin membuat sebuah ukuran sendiri kita tinggal atur Width dan Heightnya sendiri.

3 Margin Guides digunakan untuk mengatur garis tepi dokumen. Sebuah halaman memiliki 4 garis tepi yaitu Left (kiri), Right (kanan), Top (atas) dan Bottom (bawah).

4 Option Pada bagian option hanya menyediakan opsi untuk mengatur banyaknya halaman dan satuan yang digunakan pada dokumen tersebut.

5 Open Existing Document digunakan untuk membuka sebuah file scribus yang sudah pernah dibuat sebelumnya.

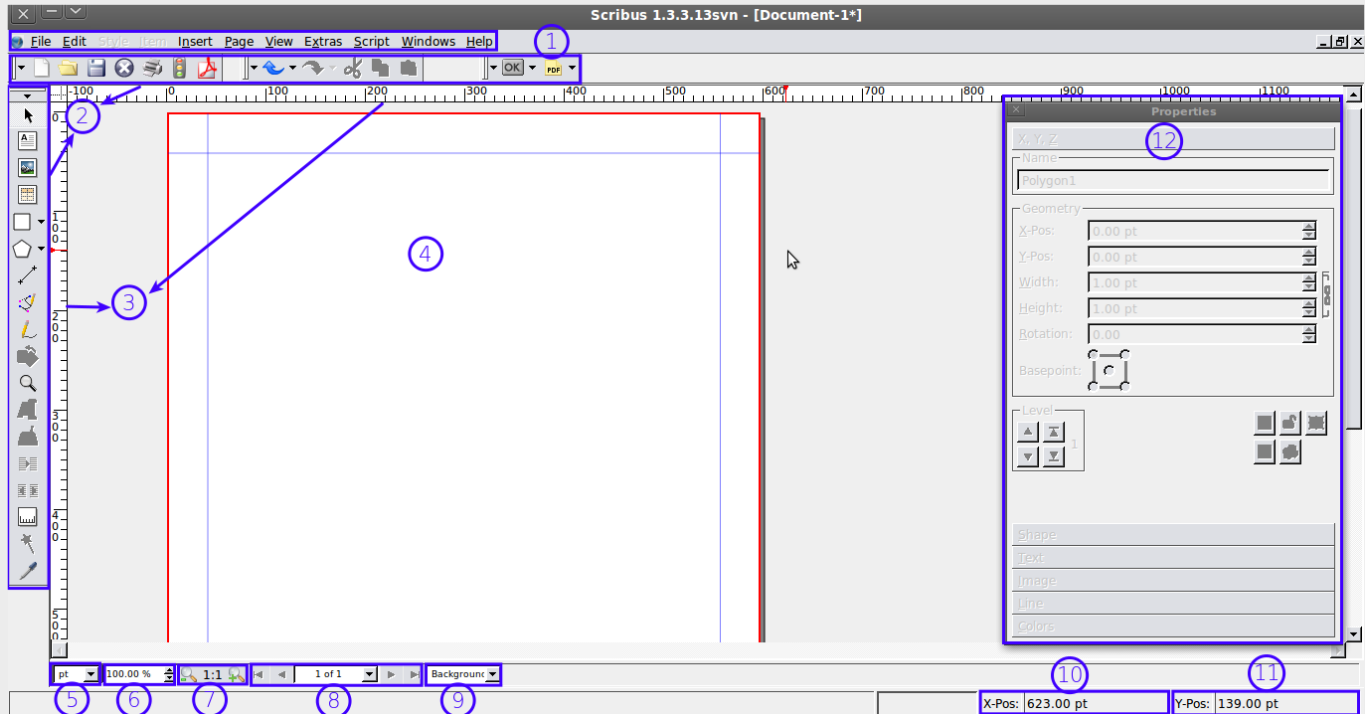
6 Open Recent Document, digunakan untuk membuka file scribus yang sudah pernah dibuka sebelumnya.

Jurus Rahasia

Aktifkan "Do not show this dialog again" untuk menonaktifkan New Document ketika kita membuka Scribus lagi.

ANTARMUKA

Antarmuka Scribus



ANTARMUKA

Keterangan

1 Menubar, merupakan sekumpulan menu yang berada di bagian atas lembar kerja. Beragam perintah untuk bekerja dengan scribus dikelompokkan dalam menu tersebut

2 Toolbar, merupakan sekumpulan shortcut menu dalam bentuk ikon yang mempercepat kita dalam mengakses perintah.

3 Ruler, merupakan penggaris yang bisa kita gunakan untuk membuat garis bantu, sehingga mempermudah kita dalam menata layout.

4 Workspace, merupakan lembar kerja

5 Satuan, merupakan satuan ukur yang digunakan dalam dokumen. Satuan ini akan berpengaruh pada penggaris. Ada beberapa satuan yang disediakan oleh Scribus, diantaranya point (pt), centimeter (cm), inchi (in), dll

6 Presentase pembesaran, digunakan untuk mengatur perbesaran tampilan dokumen.

7 Zoom tool, digunakan untuk melakukan pembesaran tampilan pada workspace, baik zoom in(memperbesar) maupun zoom out (memperkecil)

8 Halaman, berfungsi untuk mengatur halaman yang nampak pada workspace.

9 Layer, digunakan untuk mengatur tata letak objek berdasarkan lapisan.

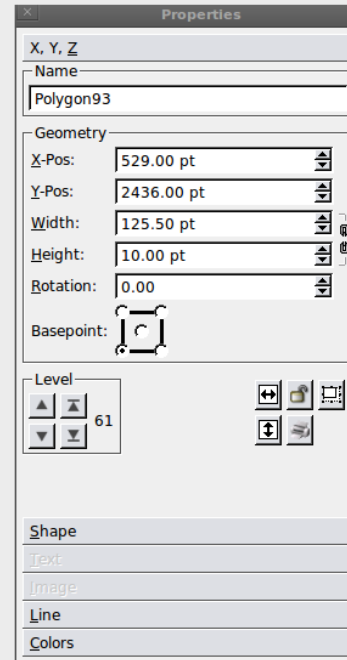
10 X-Pos, menampilkan posisi koordinat X kursor pada workspace

11 Y-Pos, menampilkan posisi koordinat Y kursor pada workspace

12 Properties, berisi data-data yang berhubungan dengan objek terseleksi. Diantaranya geometri objek, warna, shape, dll.

Jendela Menu

Jendela menu bisa diakses di menu WINDOWS. Berikut beberapa jendela menu yang disediakan oleh scribus.



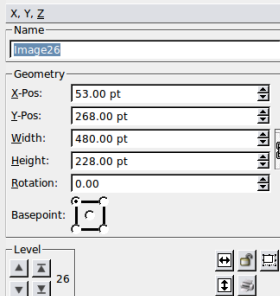
Properties

Jendela properties memiliki banyak parameter. Ada beberapa objek yang memiliki settingan parameter berbeda. Saya ambil contoh untuk objek Text Frame, pada saat kita seleksi objek text kita tidak bisa mengatur parameter Image, karena objek yang kita seleksi merupakan text frame. Ini akan kita bahas lebih lanjut setelah ini beserta contohnya.

Sekarang kita akan mulai mempelajari parameter-parameter yang disediakan oleh jendela properties.

ANTARMUKA

Sub Properties X,Y,Z

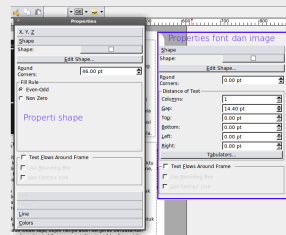


Name: Berisi nama objek / frame yang sedang terseleksi, kita bisa ubah nama sesuai keinginan kita

Geometry: Berisi parameter yang menentukan letak, dan ukuran objek / frame yang sedang terseleksi

Level: Berisi parameter untuk mengatur tingkatan objek / frame yang terseleksi. Semakin besar levelnya berarti objek / frame letaknya diatas. Jika berada pada level 1 berarti objek / frame tersebut berada di posisi paling bawah, sehingga bisa saja tidak nampak karena tertutup objek / frame lain yang levelnya berada diatas level 1.

Sub Properties Shape



Ada perbedaan parameter ketika kita seleksi frame (image / text) dengan saat kita melakukan seleksi objek.

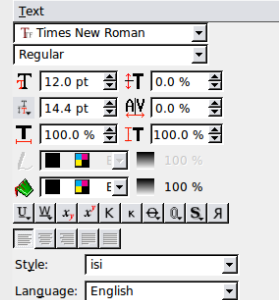
Shape: digunakan untuk menentukan bentuk shape.

Edit shape: digunakan untuk mengubah bentuk shape / frame.

Round Corners: digunakan ketika kita ingin objek / frame yang kita seleksi memiliki sudut yang halus.

Text Flow Around Frame: jika aktif, akan membuat tulisan berada disekeliling frame.

Sub Properties Text

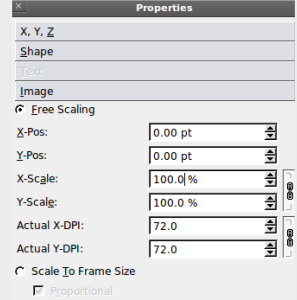


Tab ini hanya aktif ketika kita melakukan seleksi terhadap text frame.

Berisi parameter yang digunakan untuk mengatur teks pada lembar kerja (jenis font, ukuran, warna, spasi, tinggi huruf, dll)

Style: digunakan untuk mengatur font sesuai dengan pengaturan yang sudah kita buat. Mengenai style akan dibahas lebih lanjut nanti.

Sub Properties Image



Tab ini hanya aktif ketika kita melakukan seleksi terhadap image frame.

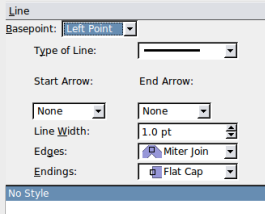
Free Scaling: digunakan untuk mengatur sendiri skala dari gambar. Meliputi Posisi X, Y dan Skala X, Y.

Scale to Frame Size: digunakan untuk mengatur ukuran gambar sesuai dengan ukuran frame.

Ikon rantai disamping parameter Scale merupakan link, sehingga ketika rantai aktif maka parameter X dan Y akan berubah secara beriringan.

ANTARMUKA

Sub Properties Line



Base point: merupakan titik acuan. Pada frame / shape kita bisa mengatur base point dari 5 titik. Sedangkan pada line, kita hanya bisa mengatur base point dari 2 titik.

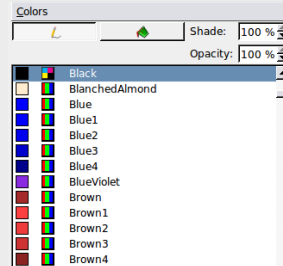
Type of Line: digunakan untuk mengatur jenis garis.

Start dan End Arrow akan membuat panah di awal dan akhir dari garis.

Line Width: digunakan untuk mengatur ketebalan garis.

Endings: digunakan untuk mengatur ujung garis.

Sub Properties Color



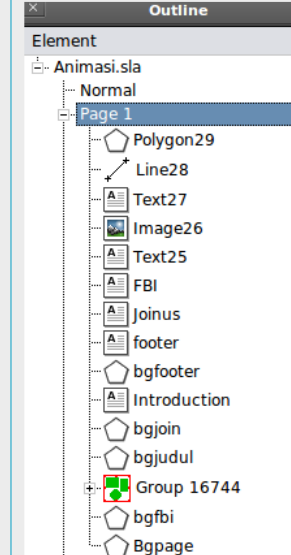
Edit Color Line Properties (ikon pensil): digunakan untuk mengatur warna pada garis (termasuk garis luar frame)

Edit Fill Color Properties (ikon wadah cat): digunakan untuk mengatur warna pada objek. Untuk objek garis (line) hanya bisa diatur warnanya menggunakan Edit Color Line Properties. Pada text frame akan merubah background warna

Shade: digunakan untuk mengatur gelap terangnya warna.

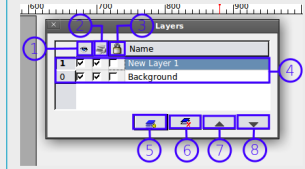
Oppacity: digunakan untuk mengatur transparansi warna.

Outline



Berisi data dari komponen-komponen yang ada dalam sebuah dokumen Scribus. Seperti Polygon, Text frame, Image frame, Polygon, dll.

Layer



Berisi lapisan-lapisan yang ada pada dokumen.

1 Visibility: berfungsi untuk menampilkan maupun menyembunyikan layer

2 Print: digunakan untuk menampilkan maupun menyembunyikan layer ketika di print.

3 Lock: digunakan untuk mengunci dokumen, sehingga apapun yang berada di layer tersebut tidak dapat diubah.

4 Layer: susunan Layer atau lapisan

5 Add New Layer: menambahkan layer atau lapisan

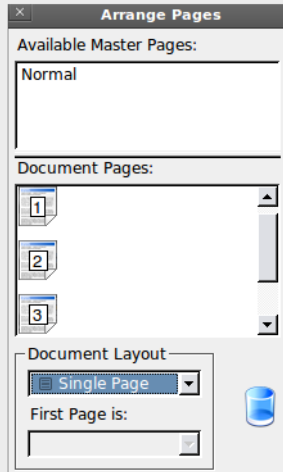
6 Remove Layer: menghapus layer atau lapisan

7 Move Up: menaikkan tingkatan layer

8 Move Down: menurunkan tingkatan layer.

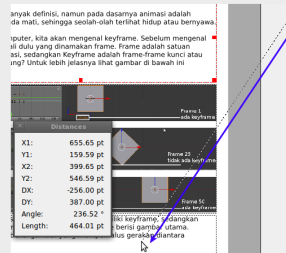
ANTARMUKA

Arrange Pages



Digunakan untuk mengatur halaman, disini kita bisa mengatur master page (akan dijelaskan pada bab selanjutnya), letak halaman, dan layout dokumen.

Distances



Berguna untuk mengukur panjang, koordinat, sudut dari garis yang kita buat. Seperti yang kita lihat pada gambar diatas, bahwa jendela Distance memunculkan X1, Y1, X2, Y2, DX, DY, Angle dan Length.

X1 dan Y1 : Koordinat awal garis pada sumbu koordinat

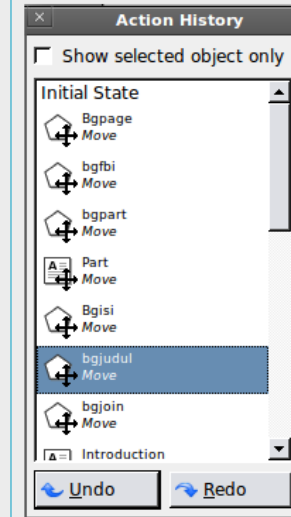
X2 dan Y2 : Koordinat akhir garis pada sumbu koordinat

DX dan DY : Koordinat garis diagonal

Angle: sudut atau kemiringan garis yang kita buat

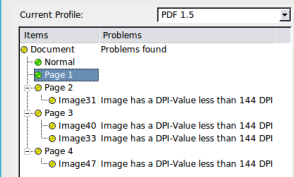
Length: Panjangnya garis yang kita buat.

Action History



Menampilkan apa saja yang pernah kita lakukan pada dokumen tersebut. Apabila kita aktifkan "Show selected object only", maka akan nampak apa saja yang pernah kita lakukan terhadap objek yang sedang terseleksi.

Preflight Verifier



Digunakan untuk mengetahui masalah pada dokumen yang akan diekspor, karena tidak sesuai dengan profile yang sedang aktif. Pada contoh gambar profil yang digunakan adalah PDF 1.5. Masalahnya ada gambar yang memiliki resolusi kurang dari 144 DPI, seharusnya gambar untuk dokumen PDF 1.5 minimal memiliki resolusi 144 DPI untuk hasil yang baik.

Jendela ini akan muncul secara otomatis saat kita akan melakukan export dokumen maupun saat kita akan mencetak sebuah dokumen, selain itu kita bisa memunculkan jendela ini dengan menekan ikonnya di Toolbar maupun di menu Windows.

ANTARMUKA

Align and Distribute

-Align-

Relative to: Last Selected



Selected Guide: None Selected

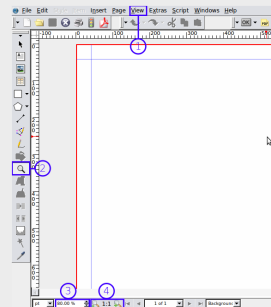
-Distribute-



Distance: 0.00 pt

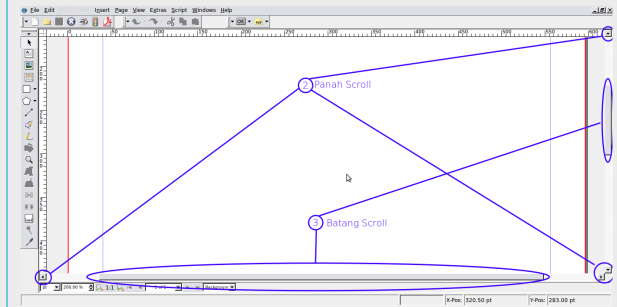
Digunakan untuk meluruskan objek-objek secara otomatis, sehingga akan mempercepat pekerjaan kita. Misal ketika kita ingin memindahkan objek 1 berada tepat di tengah objek 2, kita tinggal seleksi kedua objek lalu tekan menu center on vertical axis

Perbesaran



- 1 Klik Menu View, setelah itu Pilih presentase tampilan
- 2 Klik ikon lup yang berada di toolbar kiri. Pada tool ini, kita melakukan zoom in dengan menekan klik kiri pada mouse dan klik kanan mouse untuk zoom out.
- 3 Langsung ubah presentase tampilan yang berada dibawah lembar kerja
- 4 Klik ikon lup yang berada disamping presentase tampilan untuk zoom in maupun zoom out.
- 5 Tekan Ctrl + putar Scroll Mouse ke depan untuk zoom in dan kebelakang untuk zoom out.

Penggulungan



Ada 2 macam scroll, yaitu scroll vertikal dan horizontal. Scroll vertikal berarti kita gulung tampilan ke atas dan ke bawah. Sedangkan untuk yang horizontal ke kiri dan ke kanan. Ada 3 macam cara untuk melakukan scrolling.

untuk scroll horizontal, posisikan kursor pada batang scroll yang berada di bawah lembar kerja sebelum memutar tombol scroll.

2 Gunakan tanda panah yang berada diujung batang scroll.

1 Putar scroll button pada mouse untuk scroll vertikal, sedangkan

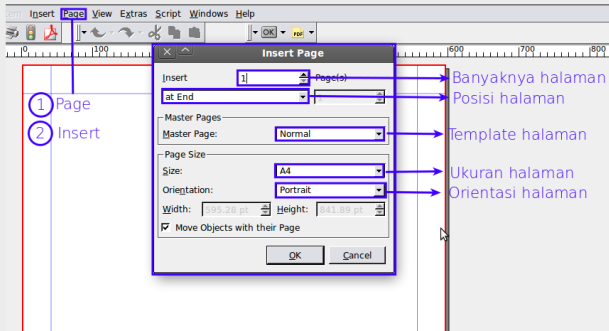
3 Geser batang scroll

Jurus Rahasia

Tekan spasi untuk mengubah kursor menjadi ikon gambar yang berguna untuk menggeser tampilan, entah untuk scroll secara vertikal maupun horizontal. Jika ingin mengembalikan kursor seperti semula, tekan spasi lagi.

HALAMAN

Insert



Insert, digunakan untuk mengatur banyaknya halaman yang ingin kita sisipkan pada lembar kerja

Posisi Halaman. Ada beberapa pilihan parameter untuk mengatur posisi halaman baru yang akan ditambahkan.

- At End: Halaman baru disisipkan di akhir lembar kerja
- Before Page: Halaman baru disisipkan sebelum halaman
- After Page: Halaman baru disisipkan setelah halaman

Master Page, digunakan untuk pengaturan template halaman. Cara membuat template halaman atau master page akan dijelaskan lebih lanjut setelah ini.

Size, merupakan parameter yang digunakan untuk mengatur

Orientation, digunakan untuk mengatur orientasi halaman. Halaman itu tegak (Portrait) atau datar (landscape).

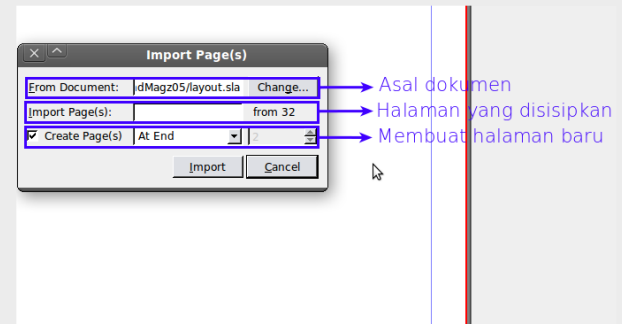
Import

Merupakan perintah untuk menggandakan halaman dari dokumen lain dan menyisipkan ke lembar kerja kita. Berikut parameter yang muncul ketika kita melakukan import.

From Document: digunakan untuk memilih dokumen yang ingin kita gandakan halamannya di lembar kerja kita yang baru.

Import Page: digunakan untuk memilih halaman berapa saja yang kita sisipkan ke lembar kerja yang baru

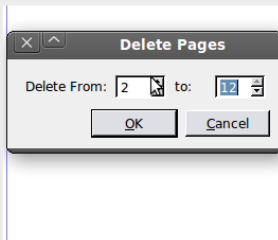
Create Page: Jika parameter ini diaktifkan, kita dapat mengatur letak halaman yang akan kita sisipkan seperti ketika kita menyisipkan halaman baru.



HALAMAN

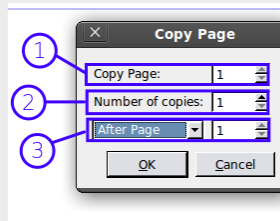
Delete

Perintah yang digunakan untuk menghapus halaman pada lembar kerja. Pada saat menekan menu delete akan muncul sebuah window delete pages yang agak membingungkan. Karena ada tulisan Delete From dan to. Yang dimaksud oleh window tersebut adalah halaman yang akan kita hapus. Jadi 'delete from' merupakan parameter dimana kita akan mulai menghapus halaman dan to merupakan akhir dari halaman yang dihapus.



Contoh seperti gambar diatas. Delete From 2 to 12. Artinya kita akan menghapus halaman 2 sampai halaman 12. Jadi setelah kita tekan ok, maka halaman 2 sampai dengan 12 akan terhapus.

Copy

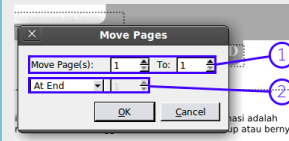


Merupakan perintah yang digunakan untuk menggandakan halaman dari satu dokumen yang sama. Berikut penjelasan dari parameter yang ada pada menu copy.

- 1 Copy Page: Halaman yang digandakan
- 2 Number of copies: Jumlah penggandaan dari halaman yang digandakan
- 3 Letak penggandaan
 - After Page: sesudah halaman
 - Before Page: sebelum halaman
 - At End: di halaman terakhir

Move

Perintah yang digunakan untuk memindahkan halaman. Dalam perintah ini ada beberapa settingan parameter yang harus diatur sebelum memindahkan halaman.



1 Move Page(s) .. to ..: merupakan parameter halaman yang akan dipindahkan. Parameter ini sama dengan parameter untuk menghapus halaman. Kita harus memasukkan halaman berapa sampai berapa yang akan dipindahkan.

Misal Move Page(s): 1 To: 5, artinya kita akan memindahkan halaman 1 sampai halaman 5.

2 Posisi halaman dipindahkan.

- At End: halaman dipindahkan pada akhir halaman
- Before Page: halaman dipindahkan sebelum halaman ...
- After Page: halaman dipindahkan setelah halaman ...

Master Page

Sebelum mengenal perintah selanjutnya, sebaiknya kita mengenal terlebih dahulu master page. Master page bisa diibaratkan sebuah template halaman. Ini sangat berguna ketika kita membuat beberapa halaman yang memiliki susunan yang sama (background, shape, warna, dll). Dengan menggunakan master page, kita tidak perlu mengatur satu-persatu elemen halaman agar menyerupai halaman sebelumnya.

Kreatifitas tanpa batas! Kreatifitas yang menentukan baik buruknya layout, bukan KOMPUTER, karena komputer hanyalah alat yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan manusia.

HALAMAN

Apply Master Page

Digunakan untuk mengatur halaman mana saja yang menggunakan master page yang sudah dibuat sebelumnya. Pada menu ini ada parameter seperti dibawah ini:

1 Master Page: digunakan untuk memilih master page yang sudah kita buat sebelumnya

2 Apply to: digunakan untuk memilih halaman dimana master page normal akan diterapkan.

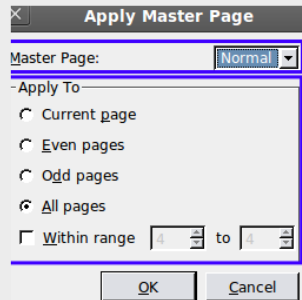
Current page: berarti master page normal akan diterapkan pada halaman yang sedang terseleksi

- Even pages: master page akan diterapkan pada halaman genap.

- Odd pages: master page akan diterapkan pada halaman ganjil

- All pages: master page akan diterapkan pada semua halaman.

- Within range: digunakan untuk membatasi jarak seleksi halaman (misal dari halaman 1 sampai 4) yang dibaca oleh perintah yang kita pilih.

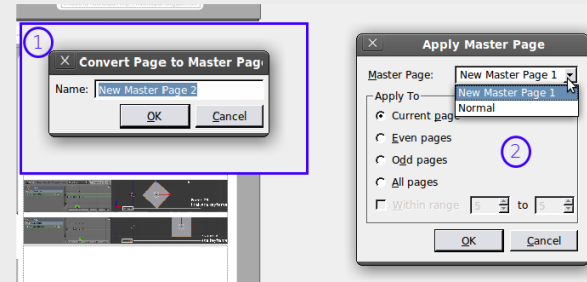


Seperti contoh gambar diatas, kita aktifkan Even pages within range 1 to 4. Meskipun jumlah halaman ada 10, master page akan diterapkan pada halaman genap dari halaman 1 sampai 4.

Syukurlah tiap masalah yang datang pada diri. Anggap itu sebagai sebuah proses belajar menuju kedewasaan.

Convert to Master Page

Digunakan untuk membuat halaman menjadi master page. Beri nama master page dan tekan OK. Setelah itu coba lihat di Apply Master Page, kita bisa memilih master page yang ingin kita terapkan pada halaman.



Manage Guides

Digunakan untuk mengatur garis bantu yang memudahkan kita dalam membuat sebuah layout. Selain membuat guides dengan menarik sebuah garis dari ruler/penggaris, kita juga bisa membuat sebuah garis dengan menu manage guides.

Dengan menggunakan menu manage guides kita bisa tahu posisi koordinat secara pasti sehingga akan lebih mudah membuat garis yang simetris.

HALAMAN

Horizontal Guides:

Digunakan untuk membuat garis bantu horizontal atau dari kiri ke kanan. Y pos digunakan untuk mengatur letak garis bantu pada sumbu Y. Add untuk menambahkan Garis bantu dan delete untuk menghapus garis bantu.

Vertical Guides

Digunakan untuk membuat garis bantu vertikal atau dari atas ke bawah. X pos digunakan untuk mengatur letak garis bantu pada sumbu X. Add untuk menambahkan Garis bantu dan delete untuk menghapus garis bantu.

Row and Colomns – Automatic Guides

Digunakan untuk membuat garis bantu secara otomatis. Cara kerjanya mirip dengan membuat tabel. Sehingga jika kita isi Rows 2, yang akan kita dapatkan adalah sebuah garis horizontal yang membagi halaman menjadi 2 sama lebar. Pembagian tersebut dihitung dari opsi dibawah coloumn. Yaitu menu Refer to. Jika kita pilih page maka akan menghitung garis terluar halaman, jika kita pilih Margins maka akan menghitung mulai dari garis tepi halaman.

Preview:

Merupakan tampilan sementara posisi garis yang kita buat. Garis yang muncul pada Preview tidak akan ditambahkan pada lembar kerja sebelum kita menekan Update atau OK.

Manage Page Properties

Page Size

Digunakan untuk mengatur ukuran halaman yang kita buat. Sudah ada beberapa template halaman yang disediakan oleh scribus misal A4. Selain itu orientasi halaman juga bisa diatur, baik itu potrait (berdiri) atau landscape “tidur”. Jika ingin membuat sebuah ukuran sendiri kita tinggal atur Width dan Heightnya sendiri.

Margin Guides

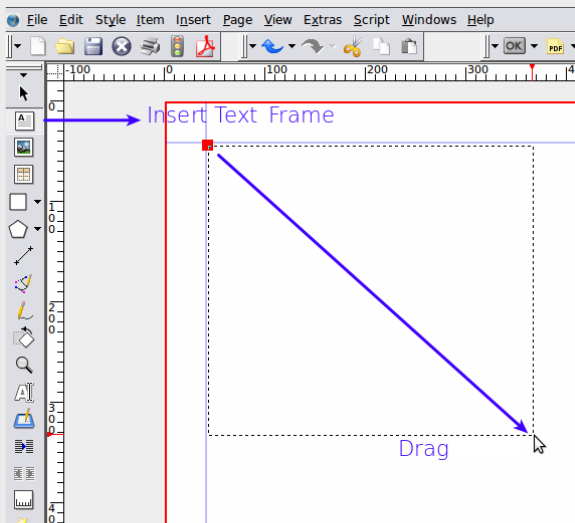
Digunakan untuk mengatur garis tepi dokumen. Sebuah halaman memiliki 4 garis tepi yaitu Left (kiri), Right (kanan), Top (atas) dan Bottom (bawah).

Digunakan untuk mengatur properti halaman. Menu ini sama dengan menu ketika kita akan membuat sebuah dokumen baru.

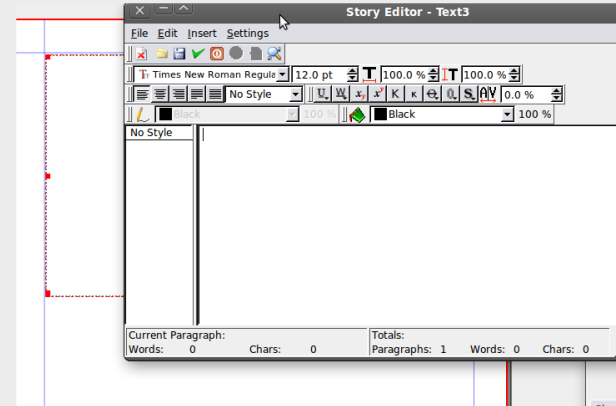
TULISAN

Insert Text Frame

Untuk memasukkan text pada lembar kerja Scribus kita memerlukan sebuah text frame. Text frame ini merupakan tempat dimana kita dapat mengetikkan tulisan. Kita tinggal menekan ikon Insert Text Frame lalu drag untuk membuat sebuah text frame.



Insert Text to Frame



Ada 3 cara yang bisa digunakan untuk memasukkan tulisan kedalam text frame.

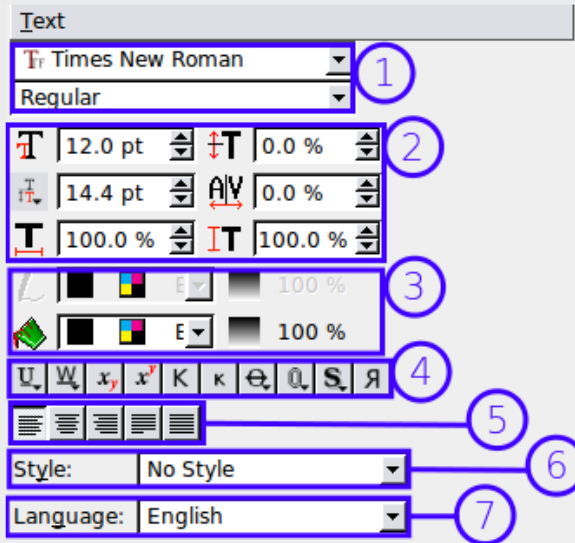
1 Klik dua kali pada Text Frame setelah itu langsung mengetik pada Lembar kerja

2 Menggunakan Story Editor. Seleksi Text frame > lalu klik kanan > edit text (bisa memakai shortcut Ctrl + Y) > Muncul sebuah jendela Story Editor yang berguna untuk memasukkan tulisan.

3 Atau, menggunakan perintah get text yang bisa diakses dengan 2 cara, yaitu klik kanan > get text dan Ctrl + D. Get text ini digunakan apabila kita ingin mengimport dokumen dari file lain, misal dari textfile(*.txt), open office document (*.odt), bahkan html.

TULISAN

Text Properties



Resizing Images In Edit Mode Shortcut

- Alt right arrow, move right side outwards (expand)
- Alt left arrow, move left side outwards (expand)
- Alt Shift right arrow, move left side inwards (shrink)
- Alt Shift left arrow, move right side inwards (shrink)

Seperti yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya, text properties berisi parameter yang digunakan untuk mengatur text.

1 Digunakan untuk mengatur font, meliputi jenis font, style font (bold, regular, dll.)

2 Digunakan untuk mengatur ukuran font, lebar font, tinggi font,

3 Digunakan untuk mengatur warna text

4 Tambahan dekorasi untuk font, misal garis bawah, superscript, dll.

5 Merupakan tool untuk mengatur kesejajaran text. Misal rata kiri, kanan, tengah, dll.

6 Style digunakan untuk mengatur font sesuai dengan pengaturan yang sudah kita buat. Akan dibahas setelah ini.

7 Language digunakan untuk membenaran kalimat menurut bahasa yang telah dipilih

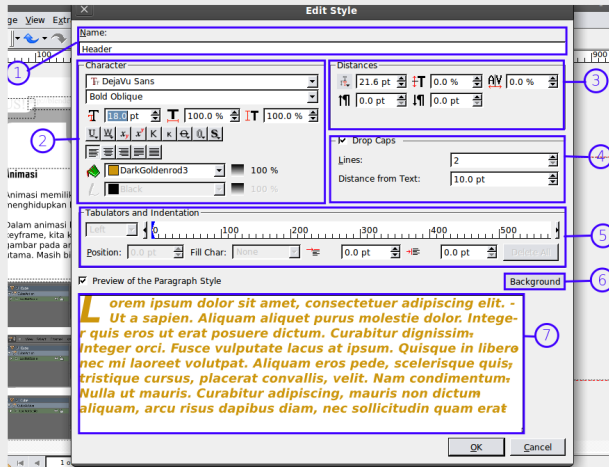
Style

Kali ini kita akan coba membuat sebuah style tulisan atau template tulisan . Ini mempercepat pekerjaan kita, karena tidak perlu mengatur banyak parameter tulisan. Cukup membuat sebuah style, bisa diterapkan disemua tulisan yang ada pada lembar kerja.

Edit Style

Untuk membuat style baru kita klik menu Edit > Paragrah Styles > New. Maka akan muncul sebuah jendela edit style. Berikut parameter yang ada pada Edit Style

TULISAN

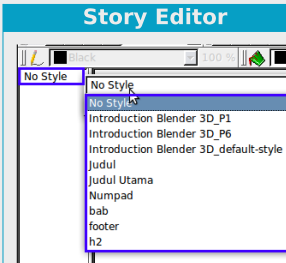


Keterangan:

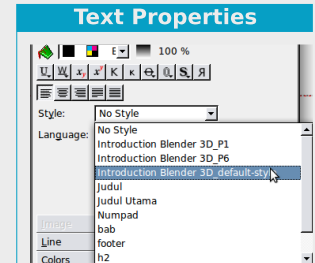
1. Name, digunakan untuk memberi nama style
2. Character digunakan untuk mengatur karakter tulisan. Mulai dari font, warna, dll.
3. Distance, digunakan untuk mengatur jarak antar huruf dan spasi.
4. Drop Cap, adalah fungsi yang digunakan untuk memberi tatanan khusus pada satu huruf awal paragraf.
5. Tabulators and Indentation digunakan untuk mengatur jarak tabulator.
6. Background digunakan untuk memberi warna pada background style
7. Preview menampilkan tampilan style yang sedang kita atur.

Terapkan Style

Ada banyak cara untuk mengaplikasikan style kedalam tulisan, baik melalui story editor maupun menggunakan jendela properties.



Seleksi text frame, setelah itu masuk story editor (Ctrl + Y). disamping kiri ada opsi untuk memilih style yang digunakan. Jika menggunakan cara ini, kita harus memasukkan style setiap kita melakukan enter / pindah baris pada story editor.



Seleksi frame, buka properties (F2). Pada text properties pilih style yang ingin diterapkan pada frame terseleksi. Otomatis semua tulisan yang berada dalam frame tersebut akan berubah sesuai dengan style yang kita buat.

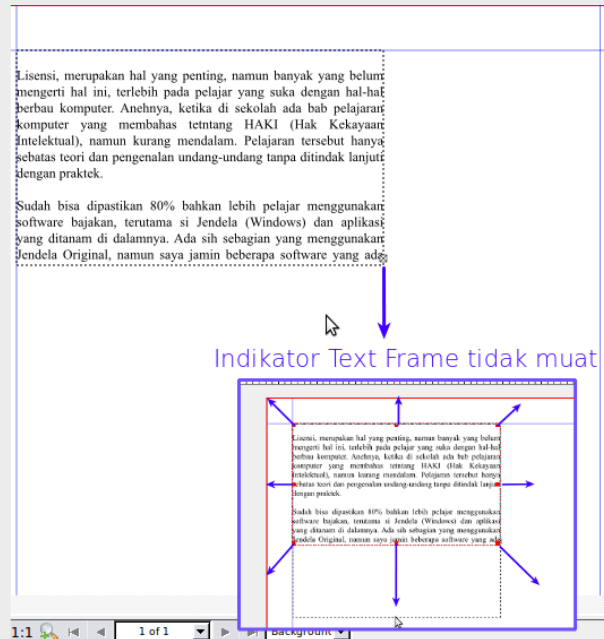
Dalam menerapkan style melalui story editor dan text properties berbeda. Story editor bekerja berdasarkan baris, sedangkan text properties bekerja pada keseluruhan frame.

Ketika sudah menerapkan style menggunakan text properties, kita tidak bisa mengubah jenis huruf, karena jika itu kita lakukan, style yang digunakan akan berubah menjadi none. Kita hanya bisa merubah warna pada text properties ketika menggunakan style.

TULISAN

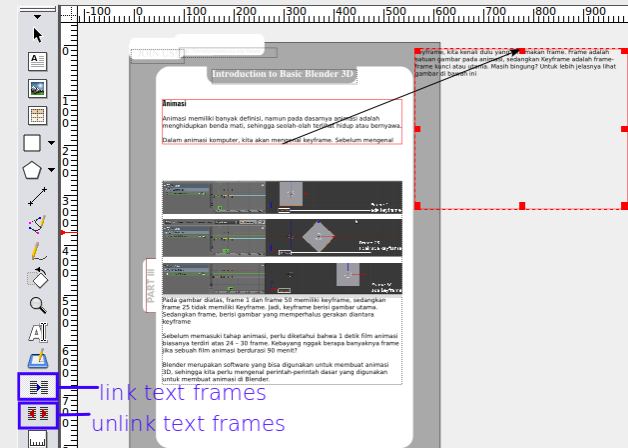
Link Text

Penulisan text pada Scribus berdasarkan frame. Disini, tulisan yang menyesuaikan dengan frame, bukan frame yang mengikuti tulisan, sehingga jika banyaknya tulisan yang kita masukkan pada sebuah frame melebihi kapasitas frame (akan muncul tanda silang pada pojok bawah), kita bisa memperbesar frame tersebut maupun dengan memanfaatkan link text.



Untuk menggunakan link text kita memerlukan lebih dari 1 text frame. Berikut cara untuk menggunakan link text.

1. Buat 2 text frame
2. Masukkan text pada frame pertama hingga muncul indikator bahwa tulisan tersebut tidak muat di frame pertama.
3. Seleksi text frame pertama.
4. Klik ikon link text frame atau dengan menekan shortcut N
5. Klik frame kedua, maka secara otomatis tulisan yang tidak muat di frame pertama akan dilanjutkan pada frame kedua.

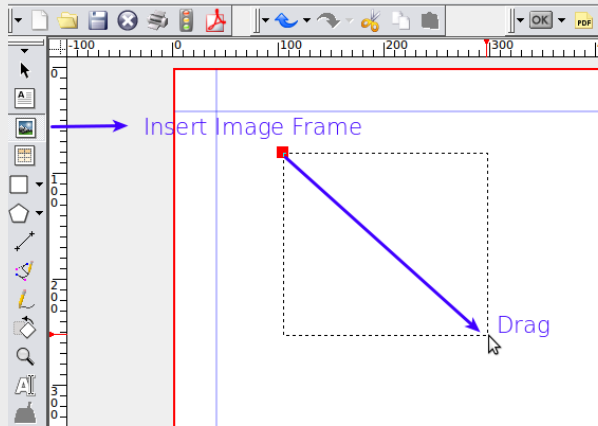


Sedangkan untuk menghilangkan link frame, klik ikon unlink text frame dan pilih frame yang akan dihilangkan linknya.

GAMBAR

Insert Image

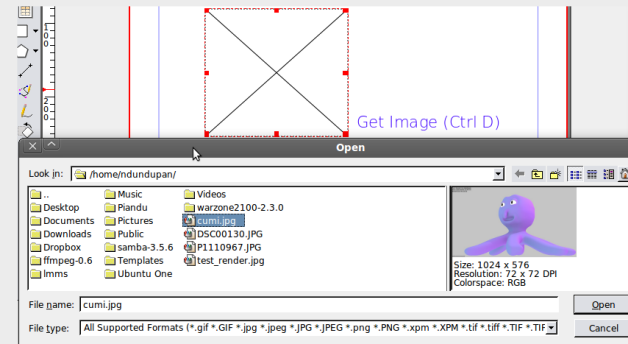
Sama halnya dengan memasukkan text, kita juga memerlukan sebuah frame untuk menambahkan gambar pada lembar kerja. Cara membuat image frame mirip dengan text frame, yang membedakan hanya ikonnya.



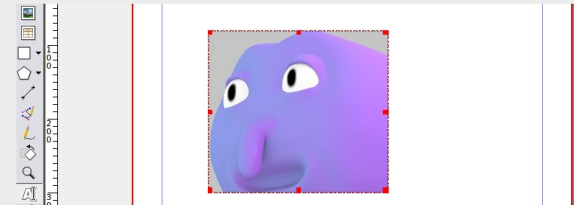
Shortcut

Show Help Manual	F1
Show Properties Palette	F2
Show Layers Palette	F6
Toggle All Palettes	F10
Toggle All Guides	F11
Insert Unicode Character	F12 + 4 digit hex value

Akan nampak tanda X pada image frame tersebut, tanda tersebut mengisyaratkan bahwa frame tersebut masih kosong. Untuk mengisinya dengan sebuah image kita bisa menekan Ctrl + D atau klik kanan > get image.



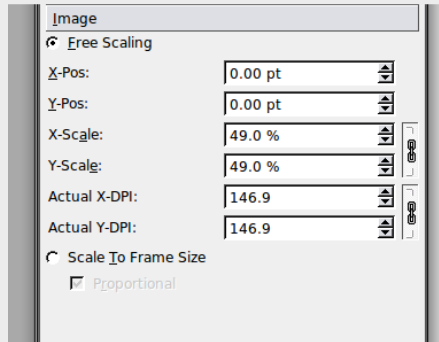
Setelah kita memasukkan sebuah image, terkadang ada bagian gambar yang terpotong oleh besarnya frame. Hal ini disebabkan image frame tidak muat dengan besarnya gambar. Hal ini sama dengan yang terjadi dengan text frame, solusinya pun sama, dengan memperbesar frame atau melalui image properties



GAMBAR

Image Properties

Dengan memanfaatkan image properties kita bisa mengatur gambar sesuai dengan keinginan kita. Perlu diingat, image properties ini hanya aktif ketika kita melakukan seleksi pada sebuah frame image. Berikut parameter yang ada pada image properties



1 X-Pos: digunakan untuk mengatur posisi koordinat sumbu X dari gambar terhadap frame. Ketika kita mengubah X maupun Y pos, posisi frame tidak akan berpindah, yang berpindah hanyalah posisi gambarnya.

2 Y-Pos: digunakan untuk mengatur posisi koordinat sumbu Y dari gambar terhadap frame.

3 X-Scale: digunakan untuk memperbesar maupun memperkecil ukuran gambar (bukan ukuran frame) pada sumbu X.

4 Y-Scale: digunakan untuk memperbesar maupun memperkecil ukuran gambar pada sumbu Y. Disamping X scale maupun Y terdapat gambar

rantai, yang berarti ketika rantai itu terhubung akan membuat X maupun Y scale terhubung, sehingga ketika kita ubah X scale, Y scalepun akan ikut berubah.

5 Scale to Frame Size, merupakan perintah yang digunakan untuk mengubah ukuran gambar secara otomatis mengikuti ukuran frame.

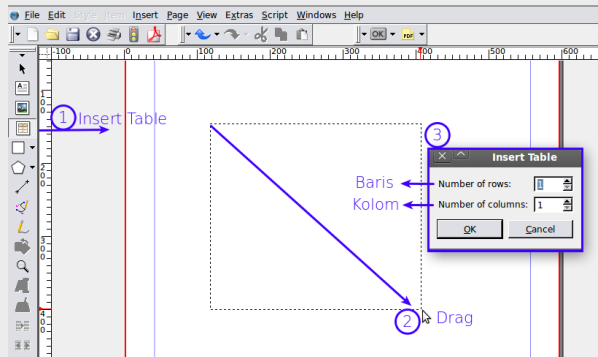
Di Scribus, gambar yang mengikuti ukuran frame, sehingga kita bisa atur bagian gambar yang nampak pada frame, dengan cara menggeser gambar yang berada dalam frame. Untuk melakukan itu kita cukup klik 2 kali pada frame gambar hingga kursor membentuk tangan, setelah itu klik gambar dan tahan lalu geser.

Normal Keys Shortcut

- A: Insert Table Frame
- B: Insert Bezier Curve
- C: Select (Temporary until the rest are sorted out)
- E: Edit Contents (text in a text frame, or image location in an image frame)
- F: Insert Freehand Line
- I: Insert Image Frame
- N: Link Text Frame
- L: Insert Line
- P: Insert Polygon
- R: Rotate
- S: Insert Shape
- T: Insert Text Frame
- U: Unlink Text Frame
- Z: Zoom

SISIPAN

Insert Tabel



Memasukkan tabel mirip dengan memasukkan text, karena tabel merupakan sekumpulan text frame yang di gabung dalam sebuah grup. Mengenai grup akan dibahas lebih lanjut pada bab selanjutnya.

Untuk membuat tabel kita tinggal klik ikon insert table atau tekan A pada lembar kerja, lalu drag sampai membentuk sebuah frame. Muncul jendela insert table yang mengharuskan kita mengisi banyaknya baris dan kolom tabel yang ingin kita buat.

Story Editor Shortcut

Esc	Closes Story Editor
Ctrl +W	Save Changes and Close Story Editor
Ctrl +S	Save File While Editing in Story Editor

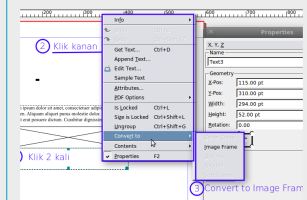
Seleksi Tabel



Untuk menulis di tabel, kita perlu seleksi sel tabel terlebih dahulu, dengan cara klik dua kali pada sel tabel yang ingin kita seleksi, sehingga muncul indikator bahwa sel tersebut bisa kita perbesar atau diperkecil. Ada 3 cara untuk mengisi tabel tersebut dengan tulisan

1. Klik 2 kali lagi pada sel tabel yang sudah terseleksi, sehingga muncul pointer di sel tersebut dan kita bisa menulis
2. Menggunakan Story Editor > klik kanan > edit text (Ctrl + Y)
3. Menggunakan Get text > klik kanan > get text (Ctrl + D)

Konversi Sel



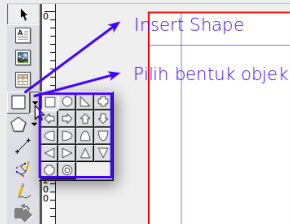
Tabel pada dasarnya merupakan sekumpulan text frame yang digabung menjadi sebuah grup. Kita bisa konversi text frame menjadi image frame, sehingga kita bisa memasukkan gambar pada tabel.

Klik 2 kali pada sel text frame yang ingin dikonversi menjadi image frame > klik kanan > Convert to > Image Frame. Begitupun sebaliknya, jika ingin mengkonversi image frame menjadi text frame.

SISIPAN

Insert Shape

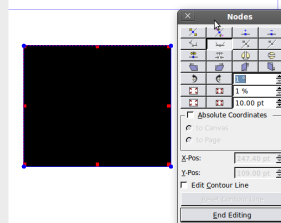
Kita dapat menyisipkan objek pada lembar kerja seperti kotak, lingkaran, segitiga, dll dengan cara menekan ikon insert shape. Ketika menekan ikon insert shape, secara default kita akan menyisipkan objek yang menjadi ikon perintah tersebut. Untuk menyisipkan objek lainnya, tekan tanda panah yang berada disamping ikon tersebut.



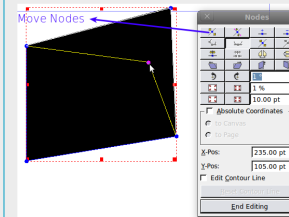
Klik ikon insert shape > drag sesuai keinginan pada lembar kerja untuk menyisipkan objek pada lembar kerja.

Edit Shape / Objek

Terkadang kita tidak puas dengan bentuk yang sudah ada, dan kita menginginkan bentuk tersendiri. Tidak perlu khawatir, karena Scribus menyediakan tool untuk mengubah bentuk objek seperti saat kita menyunting vektor. Untuk masuk ke mode penyuntingan objek cukup dengan klik 2 kali objek yang ingin disunting, maka akan muncul menu nodes. Untuk kembali ke mode biasa dengan menekan tombol end editing pada menu node.



Memindahkan Node

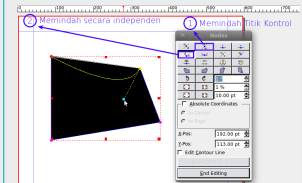


Perintah ini digunakan untuk memindahkan node yang membentuk sebuah objek.

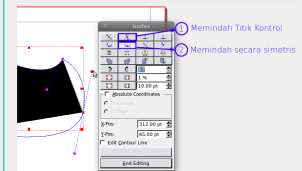
Memindahkan Titik Kontrol

Dalam memindahkan titik kontrol ada 2 opsi yang harus kita pilih. Memindahkan titik secara independen/bebas atau secara simetri, karena pada sebuah node memiliki 2 titik kontrol

Jika kita memilih menggunakan opsi memindahkan titik kontrol secara bebas/independen, maka kita hanya mengubah salah satu titik kontrol yang ada pada node. Karena pada sebuah node memiliki 2 titik kontrol.

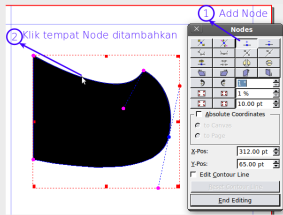


Jika kita memilih menggunakan opsi memindahkan titik kontrol secara simetris. Ketika kita ubah salah satu titik kontrol, kedua titik kontrol akan berubah secara simetris. Seperti gambar dibawah ini.



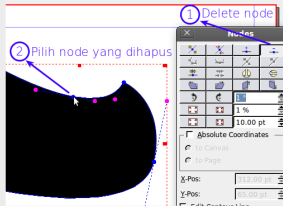
SISIPAN

Insert Node



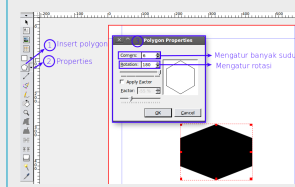
Ketika jumlah node yang sedikit membatasi kita untuk berkreasi menghasilkan bentuk baru, ada sebuah solusi untuk hal itu, yaitu dengan menyisipkan Node baru. Caranya klik Add Node > Klik lokasi yang ingin ditambah nodenya.

Remove Node



Ketika kita terlalu banyak menggunakan node, terkadang ada beberapa node yang tidak berfungsi, sehingga node yang ada pada objek kita tidak efisien. Untuk itu kita juga bisa mengurangi node dengan cara klik Delete Node > Klik node yang ingin dihapus.

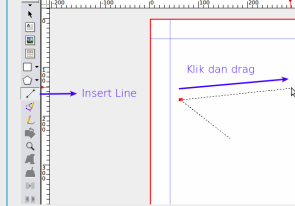
Insert Polygon



Kita juga bisa memasukkan objek yang memiliki banyak sudut (misal

persegi lima, enam, dll) dengan insert polygon. Klik tanda panah disamping insert polygon lalu klik properties untuk mengatur banyaknya sudut dan rotasi objek. Setelah selesai diatur langsung drag di lembar kerja, maka objek dengan banyak sudut yang sudah kita atur akan muncul.

Insert Line



Insert Line merupakan fasilitas di Scribus yang digunakan untuk menyisipkan garis pada lembar kerja. Untuk membuat garis sama dengan perintah lainnya, yaitu klik pada lembar kerja dan drag sesuai keinginan.

Tahukah Anda Lisensi Creative Commons?



Creative Commons adalah sebuah lembaga nirlaba yang didedikasikan untuk mempermudah orang berbagi dan mengembangkan atas karya orang lain, konsisten dengan peraturan hak cipta

Creative Commons menyediakan lisensi gratis dan alat-alat hukum lainnya untuk menandai karya kreatif dengan membawa kebebasan pembuat, sehingga orang lain dapat berbagi, menyunting ulang,

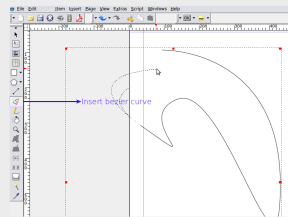
penggunaan komersial atau kombinasinya.



<http://creativecommons.org>

SISIPAN

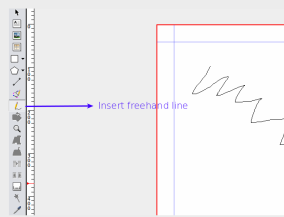
Insert Curve



Scribus memiliki beberapa tool yang biasa ditemui pada software pengolah vektor, seperti Kurva Bezier. Untuk membuat kurva, aktifkan tombol Insert Bezier Curve. Setelah mulai membuat kurva bezier ada beberapa hal yang perlu diperhatikan

Klik kiri 1 kali merupakan perintah penambahan kurva lurus
Klik kiri, ditahan dan drag merupakan perintah penambahan kurva lengkung
Klik kanan, mengakhiri pembuatan garis kurva.

Insert Freehand Line



Apabila kita memerlukan sebuah garis yang menggunakan hasil goresan kita sendiri (misal tanda tangan), kita bisa memanfaatkan Freehand Line.

Untuk menggunakannya tinggal aktifkan perintah tersebut dengan menekan ikon Freehand Line lalu klik dan drag mouse pada lembar kerja, jadilah garis goresan sesuai dengan gerakan mouse.

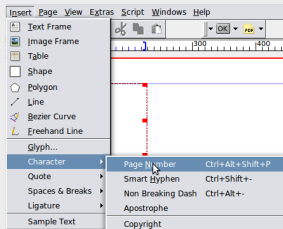
Control, Shift, Alt Keys Shortcut

Select All	Control-A
Deselect All	Control-Shift-A
Copy	Control-C
Copy Contents (Images Only)	Control + Shift+C
Paste Contents (Images Only)	Control + Shift+P
Absolute Paste Contents (Images Only)	Control + Alt+Shift+P
Get Text or Image depending on selection	Control-D
Item Duplicate	Control+Alt+Shift+D
Image Effects	Control-E
Search and Replace	Control-F
Lock Item	Control-L
Lock Item Size	Control-Shift-L
Group Items	Control-G
Ungroup Item	Control+Shift+G
Document Information	Control-I
Delete Item	Control-K
New File	Control-N
Open File	Control-O
Print	Control-P
Quit	Control-Q
Save	Control-S
Save As	Control-Shift-S
Paste	Control-V
Close File	Control-W
Cut	Control-X
Edit with Story Editor	Control-Y
Undo	Control-Z
Redo	Control-Shift-Z

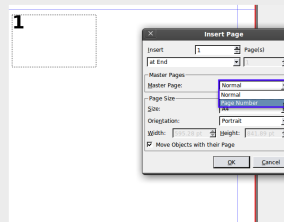
TIPS & TRIK

Membuat Nomor Halaman

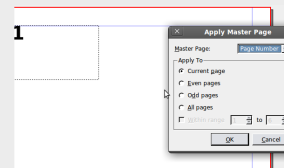
Page number atau yang lebih dikenal dengan halaman, meskipun kecil memiliki fungsi yang sangat banyak, dan hampir ada di semua jenis buku. Scribus juga menyediakan perintah yang digunakan untuk membuat nomor halaman. Sekarang kita akan belajar bagaimana membuat nomor halaman secara otomatis.



1 Perlu diingat, scribus bukanlah sebuah software pengolah kata. Oleh karena itu kita perlu membuat sebuah text frame yang akan kita gunakan isi dengan nomor halaman. Setelah membuat text frame, kita masukkan variabel # untuk menampilkan nomor halaman dengan cara tekan Ctrl + Alt + Shift + P. Jika kesulitan dalam menggunakan shortcut tersebut, kita bisa gunakan perintah Insert > Character > Page Number.

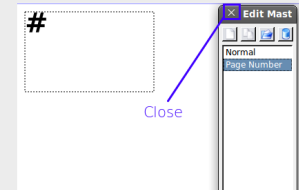


2 Atur posisi nomor halaman dimana. Setelah itu, convert to Master page (Page > Convert to Master Page). Jangan lupa untuk memberi nama master page tersebut. Selanjutnya Page > insert >. Masukkan jumlah halaman yang akan ditambahkan dan ubah master page menjadi master page yang telah kita buat sebelumnya. Contoh gambar dibawah ini master page diberi nama Page Number.

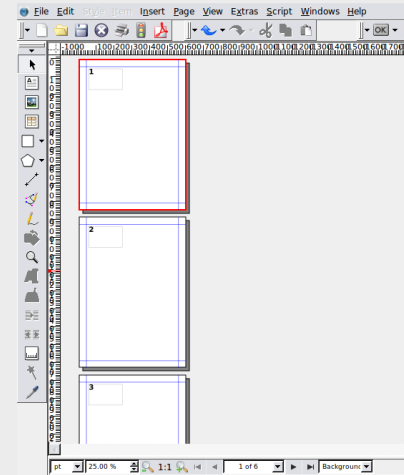


3 Lihat apa yang terjadi pada halaman 2 dan selanjutnya. Ada sebuah text frame yang tidak bisa kita seleksi, selain itu juga ada tanda bahwa text tidak muat pada frame tersebut. Jangan khawatir, ini memang skenario :p. Seleksi halaman pertama yang ada angka 1, lalu apply master page 'Page Number' ke halaman 1 dengan cara klik kanan > Apply Master page > pilih master page 'Page Number' > ok.

4 Pada halaman 1 juga akan muncul sebuah text frame yang tidak dapat diseleksi seperti text frame yang ada pada halaman selanjutnya. Sekarang hapus saja text frame yang pertama kali kita buat. Masuk Edit > Master Page > pilih master page 'Page Number', pada lembar kerja akan muncul tanda "#".



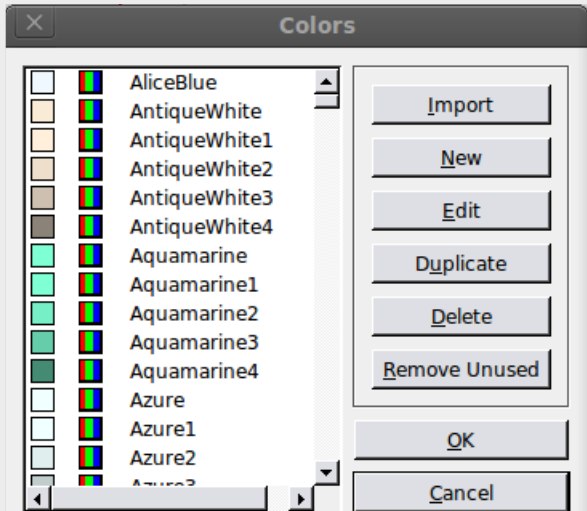
5 Close edit master page dan lihat apa yang terjadi. Tarararam secara otomatis semua halaman telah memiliki nomor halaman.



TIPS & TRIK

Manajemen Warna

Scribus telah menyediakan banyak pilihan warna, terkadang kita ingin menggunakan warna yang ternyata belum tersedia di Scribus. Jangan khawatir, kita bisa menambahkan warna sesuai dengan yang kita inginkan.

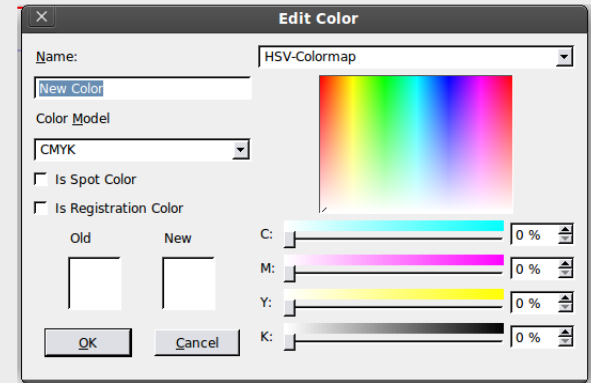


Klik edit > color, disitu akan muncul list warna yang sudah disediakan oleh Scribus. Disamping itu banyak menu yang tersedia disamping list warna.

Import digunakan untuk mengambil warna yang ada pada dokumen lain.

New digunakan untuk menambahkan warna baru sesuai keinginan kita. Ketika kita tekan new, akan muncul sebuah jendela Edit Color. Pada Edit Color, kita

bisa atur mode warna yang akan kita gunakan, seperti CMYK, RGB maupun web safe RGB.



Edit digunakan untuk menyunting warna yang sudah ada, agar sesuai dengan warna yang kita inginkan.

tidak kita butuhkan dengan menggunakan perintah delete maupun remove unused.

Duplicate digunakan untuk menggandakan warna yang terseleksi.

Delete akan menghapus warna yang sedang kita seleksi pada list warna.

Pilihan yang disediakan oleh Scribus sudah banyak, terkadang kita merasa terganggu dengan warna-warna yang tidak kita butuhkan, oleh karena itu kita bisa menghapus warna yang

Jika kita gunakan remove unused, semua warna yang tidak digunakan pada dokumen akan dihapus.

TIPS & TRIK

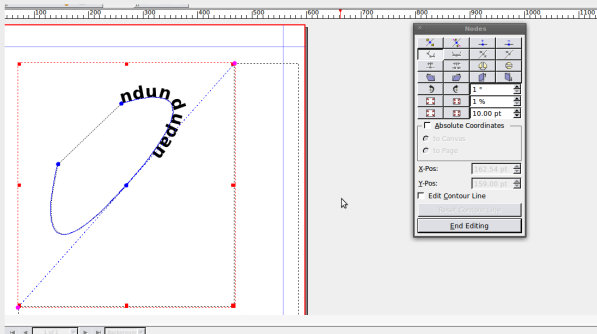
Text on Path

Membuat text mengikuti garis sangatlah mudah di Scribus. Kita tinggal menggunakan perintah Attach Text to Path

1. Buatlah kurva menggunakan bezier curve, lalu bentuk kurva tersebut sesuai dengan keinginan

2. Buat sebuah text frame, lalu masukkan tulisan dalam text frame tersebut.

3. Seleksi keduanya (Text Frame dan Kurva). Item > Attach Text to Path, dan hasilnya text akan mengikuti bentuk kurva.



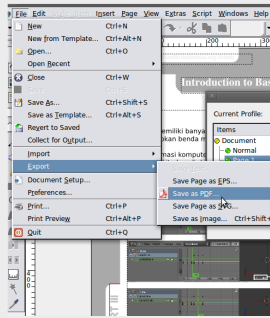
Shortcut

Select All	Control-A
DeSelect All	Control-Shift-A
Zoom to fit	Control-0
Zoom to 100%	Control-1
Zoom In	Control-Plus
Zoom Out	Control-Minus
Smart Hyphen	Control-Shift-Minus
Non Breaking Space	Control-Space
Insert Page Number	Control-Alt-Shift-P
Raise	Control-Home
Lower	Control-End
Raise to top	Home
Lower to bottom	End
New Line	Shift-Return
Frame Break	Control-Return
Column Break	Control-Shift-Return
Stacked Objects, next in Z-order	Control-Shift-LMouse
Resizing object when other object on top	Control-drag
Resize proportionally	Control-drag
Move image in image frame without entering frame edit mode	Control-Alt-drag
Move frame/group with X/Y constrained	Control-drag
Rotate a line or when creating a line, constrain the angle of rotation	Control-drag and rotate
Rotate an existing item on the page other than a line and constrain the angle of rotation	Control-drag and rotate
Resize to a square	Shift-drag

TIPS & TRIK

Ekspor ke PDF

Dokumen yang telah dibuat menggunakan Scribus bisa kita ubah formatnya menjadi sebuah dokumen portabel (*.PDF). Proses pengkonversian file Scribus menjadi sebuah file PDF mempunyai banyak parameter yang perlu diatur, diantaranya:



1 Klik file > export > Save as PDF atau klik ikon Save As PDF yang ada di toolbar atas. Setelah itu akan muncul secara otomatis sebuah jendela Preflight Verifier yang berguna mengoreksi elemen pada dokumen.

2 Pada contoh diatas (img 061.png), saya klik ignore errors yang kemudian akan muncul sebuah jendela Save as PDF. Pada jendela save as PDF ada banyak parameter yang bisa diatur. General: berisi parameter umum yang digunakan untuk export ke PDF seperti

Export range berguna untuk memilih halaman yang akan di export image compression method yang digunakan untuk memilih metode kompres gambar

File option berisi parameter untuk mengatur file pdf (versi pdf, thumbnail dll.)

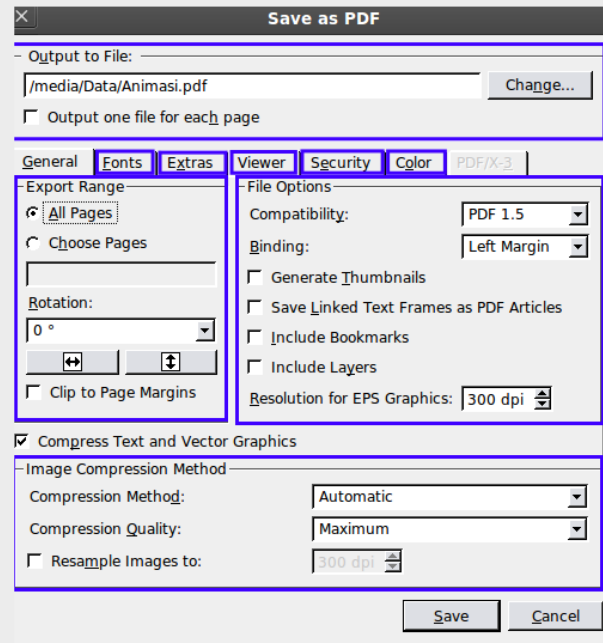
Font digunakan untuk mengatur jenis font yang digunakan setelah di export Extras digunakan untuk menambahkan efek misal efek untuk presentasi.

Viewer digunakan untuk mengatur display ketika file pdf tersebut dibuka

Security digunakan untuk memproteksi file pdf menggunakan

password

Color digunakan untuk mengatur warna ketika di ekspor, ada beberapa template yang sudah disediakan oleh scribus, yaitu untuk web, print dan hitam-putih.



Scribus link

<http://docs.scribus.net>
<http://wiki.scribus.net>
<http://scribusstuff.org>

Rekomendasi

<http://panduaji.net/blog>
<http://blenderindonesia.org>
<http://serulingproject.blogspot.com>

Rilis

Jurus Scribus Versi 1.0
3 Januari 2011

Linux more than enough
Stop Piracy!





Pandu Aji Wirawan | OSSociety

Lulusan SMK Negeri 1 Surabaya tahun 2010 jurusan Multimedia. Mulai terjun didunia open source sejak awal tahun 2010. Saat ini sedang berkarya bersama rekan-rekan dibawah naungan Open Studio Society. Jejaring studio non-profit yang berpusat di Jogja.

Kegiatan saat ini menulis tutorial untuk beberapa software open source seperti Blender, Scribus dan juga mengenai Sistem Operasi Ubuntu yang ditulis di blog (<http://panduari.net/blog>).

Aktif dalam Forum Blender Indonesia (FBI), Sebuah forum komunitas animasi open source, khususnya3D. sebagai admin. <http://blenderindonesia.org/forum>.

kontak:

ndundupan@gmail.com
info@panduari.net

