

SCRIBUS

Scribus è un software di **Desktop Publishing (DTP)** open source e multiplatforma (disponibile per Windows, macOS e Linux). A differenza dei comuni word processor (come Word o Writer), Scribus non nasce per la scrittura fluida di testi, ma per il loro **posizionamento preciso** all'interno di un layout. È lo strumento ideale per creare documenti destinati alla stampa professionale o PDF interattivi.

2. Caratteristiche Tecniche Principali

Il software si distingue per alcune funzionalità che lo rendono "industry-ready":

- **Gestione del Colore:** Supporta pienamente lo spazio colore **CMYK** (fondamentale per la stampa tipografica) e la gestione dei profili **ICC**.
- **Supporto PDF Professionale:** Permette di esportare in formati standard per l'industria come **PDF/X-3**, garantendo che ciò che vedi a schermo sia ciò che uscirà dalla rotativa.
- **Vettorialità:** Include strumenti di disegno vettoriale integrati e supporta l'importazione di file SVG, EPS e AI.
- **Scripting:** È possibile automatizzare compiti complessi utilizzando il linguaggio **Python**.

3. Vantaggi e Svantaggi

Pro	Contro
Completamente Gratuito: Nessun abbonamento mensile.	Curva di apprendimento: Meno intuitivo per chi viene da Word.
Controllo Totale: Gestione millimetrica di ogni elemento.	Interfaccia: Aspetto un po' datato rispetto ai prodotti Adobe.
Stabilità: Gestisce documenti lunghi (libri, riviste) con facilità.	Gestione Tabelle: Meno fluida rispetto ai concorrenti.

Esempi Pratici di Utilizzo

Scribus lavora per **cornici**: non scrivi direttamente sulla pagina, ma crei un contenitore (di testo o immagine) e lo posizioni. Ecco tre scenari comuni:

A. Creazione di una Brochure Pieghevole

Per realizzare un dépliant a tre ante, Scribus permette di impostare guide precise al millimetro.

1. **Impostazione:** Si crea un documento A4 orizzontale con 3 colonne.
2. **Pagine Mastro:** Si impostano gli elementi ricorrenti (sfondi, loghi, numeri di pagina) sulla "Pagina Mastro" affinché appaiano automaticamente su tutte le facciate.
3. **Livelli:** Si usa il pannello "Livelli" per tenere separati lo sfondo grafico, le immagini e i testi, facilitando le modifiche senza spostare accidentalmente altri elementi.

B. Impaginazione di un Libro o Manuale

Scribus eccelle nella gestione di testi lunghi grazie al **concatenamento delle cornici**.

- **Esempio:** Importi un intero capitolo da un file .odt o .docx. Se il testo non entra in una singola pagina, crei una nuova cornice nella pagina successiva e le "colleghi": il testo fluirà automaticamente da una all'altra. Se cambi la dimensione del font nella prima pagina, il resto del libro si riadatterà in tempo reale.

C. Newsletter con PDF Interattivo

Scribus può creare moduli compilabili o documenti digitali avanzati.

- **Pratica:** Puoi inserire pulsanti, collegamenti ipertestuali e persino annotazioni che rimarranno attive una volta esportato il file in PDF. È perfetto per moduli d'iscrizione o cataloghi digitali cliccabili.

Conclusione

Scribus è la dimostrazione che il software libero può competere con i prodotti commerciali. Sebbene richieda un po' di esercizio iniziale per padroneggiare il sistema a cornici, la precisione e l'affidabilità che offre lo rendono indispensabile per piccoli editori, associazioni e professionisti indipendenti.

Come creare un layout professionale per un volantino A4 o una brochure.

1. Finestra "Nuovo documento"

Appena apri Scribus, ti apparirà una maschera di configurazione. Ecco come settarla per un layout standard:

- **Layout documento:** Scegli "**Pagina singola**" (per volantini/poster) o "**Pagine affiancate**" (se stai creando una rivista o un libro, così vedrai la pagina sinistra e destra insieme).
- **Dimensioni pagina:** Seleziona **A4** (o inserisci valori personalizzati in millimetri).
- **Orientamento:** Verticale o Orizzontale, a seconda del progetto.
- **Unità di misura:** Imposta sempre **Millimetri (mm)**. È molto più facile gestire i margini rispetto ai "punti".

2. Margini e Alv_eoli (Bleed)

Questa è la parte tecnica più importante per chi deve stampare:

- **Margini:** Sono lo spazio "di sicurezza" interno. Imposta circa **10-15 mm** per lato. Servono a evitare che il testo finisca troppo vicino al bordo.
- **Alv_eoli (Snocciolatura/Bleed):** Se hai immagini che arrivano fino al bordo della pagina, devi impostare almeno **3 mm** di alv_eolo su tutti i lati.

Perché? In tipografia, la carta viene tagliata. Se non lasci 3mm di "abbondanza" esterna, rischi di avere dei sottili bordi bianchi antiestetici se il taglio non è perfetto al micron.

3. Creazione delle Guide (Il "Reticolo")

Una volta cliccato su OK, avrai una pagina bianca. Per non posizionare gli elementi "a occhio", usa le guide:

1. Vai su **Pagina > Gestione guide**.
2. Nella scheda **Colonna/Riga**, puoi dividere la pagina in 2 o 3 colonne.
3. Usa l'opzione "**Applica ai margini**" (non alla pagina intera), così le tue colonne saranno perfettamente centrate nello spazio utile.

4. Inserimento degli Elementi Base

Ora che hai la griglia, usa la barra degli strumenti in alto (o le scorciatoie da tastiera):

- **Cornice di Testo (T):** Trascina il mouse per creare un rettangolo. Doppio clic all'interno per scrivere, oppure tasto destro > **Inserisci testo d'esempio** per vedere l'ingombro.
- **Cornice Immagine (I):** Crea il rettangolo, tasto destro > **Ottieni immagine**.
 - *Tip:* Se l'immagine è troppo grande, premi il tasto destro e scegli **Immagine > Adatta cornice all'immagine** (o viceversa).
- **Proprietà (F2):** Questa è la finestra più importante di Scribus. Tienila sempre aperta. Da qui controlli colori, rotazioni, font e bordi di ogni singolo elemento selezionato.

Gestire i colori e il flusso del testo

1. Gestione dei Colori (CMYK vs RGB)

In Scribus, il colore non è "libero": va definito prima di essere usato. Se devi stampare in tipografia, devi usare lo spazio colore **CMYK** (Ciano, Magenta, Giallo, Nero).

Come creare un nuovo colore:

1. Vai su **Modifica > Colori...**
2. Clicca su **Nuovo**.
3. **Importante:** Nel menu a tendina "Modello di colore", seleziona **CMYK**.
4. Usa i cursori per comporre il colore (es. per un rosso vivo professionale: C=0, M=100, Y=100, K=0).
5. Dai un nome al colore (es. "Rosso_Logo") e clicca OK.

Consiglio da esperto: Se vuoi evitare errori cromatici, attiva l'**Anteprima di stampa** (l'icona a forma di occhio in basso a destra). Ti mostrerà come appariranno i colori una volta convertiti per gli inchiostri reali, spegnendo la "brillantezza" finta del monitor RGB.

2. Concatenare i Blocchi di Testo (Text Flow)

Questa è la funzione "magica" del DTP. Serve quando hai un testo lungo che deve iniziare in una colonna e continuare in un'altra (o in un'altra pagina).

Procedura passo dopo passo:

1. **Crea le cornici:** Disegna due (o più) cornici di testo separate sulla pagina usando lo strumento **Cornice di testo (T)**.
2. **Inserisci il testo:** Fai doppio clic sulla *prima* cornice e scrivi (o incolla) un testo molto lungo. Noterai un piccolo **quadrato con una croce rossa** nell'angolo in basso a destra della cornice: significa che il testo è "in esubero" e non ci sta tutto.
3. **Collega le cornici:**

- Seleziona la **prima cornice** (quella piena).
 - Premi l'icona "**Collega cornici di testo**" nella barra degli strumenti (sembra un foglio con una freccia che punta a un altro foglio, o premi **N** sulla tastiera).
 - Clicca sulla **seconda cornice** (quella vuota).
4. **Risultato:** Il testo in eccesso fluirà istantaneamente nella seconda cornice. Se accorci la prima, il testo si sposterà automaticamente nella seconda mantenendo l'impaginazione pulita.
-

3. Applicare il colore al testo

Ora uniamo i due concetti:

1. Seleziona la cornice di testo.
 2. Apri la finestra **Proprietà (F2)**.
 3. Vai nella scheda **Testo > Colore ed effetti**.
 4. Seleziona il colore "Rosso_Logo" che hai creato prima.
-

Un piccolo trucco per te

Se hai molte pagine, non collegarle una ad una! Quando crei il documento, puoi spuntare la casella "**Cornici di testo automatiche**": Scribus creerà una cornice in ogni pagina e le collegherà tutte tra loro dall'inizio alla fine del documento.

"Contornaggio" o "Text Wrap"

In gergo si chiama "**Contornaggio**" o "**Text Wrap**".

Ecco la procedura passo per passo per posizionare un'immagine sotto al testo e far sì che il testo le "giri intorno".

Il Procedimento: Testo sopra, Immagine sotto con Contornaggio

Immaginiamo di voler mettere una foto circolare e far sì che il testo di un articolo la circonda dolcemente.

1. Livelli (Fondamentale!)

Prima di tutto, per lavorare pulito, usa i Livelli.

- Apri **Finestre > Livelli** (o premi F6).
- Crea un nuovo livello chiamato "Immagini" e spostalo *sotto* al livello "Testo".
- Seleziona il livello "Immagini" per lavorarci.

2. Inserimento Immagine

- Crea una **Cornice Immagine (I)** e inserisci la tua foto (Tasto destro > Ottieni Immagine).
- Posizionala dove desideri che stia rispetto al testo.

3. Impostare il Contornaggio (La Magia)

Ora dobbiamo dire al testo di "spostarsi" quando incontra l'immagine.

- Con l'immagine selezionata, apri la finestra **Proprietà (F2)**.
- Vai alla scheda **Forma**.
- Troverai una sezione chiamata "**Contornaggio del testo**". Di default è impostato su "Nessun contornaggio".
- Scegli un'opzione diversa. Le più comuni sono:
 - **Usa la cornice:** Il testo eviterà il rettangolo della cornice.
 - **Usa linea di contorno:** (Questa è la più bella!) Se la tua immagine ha una forma non rettangolare (come un cerchio o una sagoma), il testo seguirà quella forma.

Consiglio da Pro: Se scegli "Usa linea di contorno", puoi definire tu stesso la forma della sagoma. Sempre nella scheda Forme, clicca su **Modifica...** e potrai muovere i punti per tracciare il contorno perfetto che il testo dovrà seguire.

4. Creare Distanza (Offset)

Noterai che il testo è appiccicato all'immagine. È antiestetico.

- Sempre nella scheda **Forma** delle Proprietà, vedrai dei campi per i valori di **Offset** (superiore, inferiore, sinistro, destro).
- Inserisci un valore (es. 3 mm o 5 mm) per creare uno "cuscinetto" di spazio bianco tra l'immagine e il testo.

Procedura Alternativa: Testo *sopra* l'immagine (Senza Contornaggio)

Se invece vuoi che il testo sia *letteralmente sovrapposto* all'immagine (magari per un titolo su una foto di sfondo sfocata):

1. Metti l'immagine sul livello "Immagini" (sotto).
2. Metti il testo sul livello "Testo" (sopra).
3. Non impostare alcun contornaggio.
4. Assicurati che il colore del testo sia ben leggibile rispetto all'immagine di sfondo.

Risoluzione Problemi Comuni

- **Il testo non si sposta!** Controlla di aver selezionato l'OPZIONE corretta di contornaggio *sull'immagine*, non sul testo. E verifica l'ordine dei livelli (l'immagine deve stare 'sotto' nell'ordine di contornaggio, ma deve essere l'oggetto che 'scaccia' il testo).
- **Il testo scompare!** Forse l'immagine è troppo grande o i valori di offset sono eccessivi e non c'è più spazio per il testo nella cornice.

Il segreto di un buon impaginatore è la frammentazione

Ecco come strutturare la tua prima pagina in Scribus:

1. La Testata (Masthead)

Non usare una cornice di testo comune se il logo è complesso.

- **Logo:** Se hai un file grafico (SVG, PNG o EPS), crea una **Cornice Immagine (I)** in alto.
- **Nome della testata:** Se il nome è puramente testuale ma con un font particolare, crea una **Cornice di Testo (T)** separata.
- **Info di servizio:** Crea una piccola cornice di testo aggiuntiva per "Anno I - N. 1 - Data - Prezzo".
- **Trucco:** Una volta posizionati questi tre elementi, selezionali tutti e premi **Ctrl+G (Raggruppa)**. Così potrai spostare l'intera testata senza scompagnarla.

2. Il Sommario (Table of Contents)

Qui l'approccio è strategico. Non scrivere tutto in un blocco.

- **Titoli e Numeri:** Il modo più pulito è creare una cornice di testo per il Sommario.
- **Tabulatori:** Non usare i puntini manuali (es: *Editoriale..... pag 2*). Usa i **Tabulatori** nella finestra **Proprietà (F2) > Testo > Tabulatori**. Puoi impostare un "Carattere di riempimento" (il punto) che collegherà automaticamente il titolo al numero di pagina, mantenendo tutto perfettamente allineato.

3. I "Lanci" (Teaser degli articoli)

Un giornale ha spesso dei riquadri con i titoli degli articoli interni.

- Crea una cornice di testo per ogni "lancio".
- **Sfondi:** Se vuoi che un titolo sia dentro un rettangolo colorato, crea una **Forma (S)** rettangolare, dale un colore dalla finestra **Proprietà**, e poi sovrapponi la cornice di testo.
- **Livelli:** Ricorda di tenere questi elementi grafici su un livello chiamato "Grafica" e il testo su un livello superiore.

4. Gestione delle Pagine: La Pagina Mastro

Scribus usa le **Pagine Mastro** (Master Pages) per gli elementi che si ripetono.

- **Pagine Interne:** Avranno una Pagina Mastro con numeri di pagina, bordi e nome del giornale in piccolo.
- **Pagina Iniziale:** Per la prima pagina, **non applicare la Pagina Mastro** delle pagine interne o creane una specifica (chiamata "Copertina") che sia completamente vuota. In questo modo non avrai il numero di pagina o le intestazioni standard che disturbano il layout della testata.

In sintesi: uso un campo testo per ogni cosa?

Sì, ma con criterio. * Un campo per il titolo principale (cubitale).

- Un campo per l'occhiello (sopra il titolo).
- Un campo per il catenaccio (sotto il titolo).
- Un campo per l'articolo vero e proprio (che magari continua a pagina 2).

Schema Struttura Prima Pagina (Scribus)

1. Testata (Masthead)

- **Logo:** Usa una *Cornice Immagine (I)* per il file grafico.
- **Titolo Testata:** Usa una *Cornice di Testo (T)* con il font principale.
- **Dati:** Crea una piccola cornice separata per data, numero e prezzo.
- *Trucco:* Seleziona tutto e usa **Ctrl+G** per raggruppare e spostare tutto insieme.

2. Sommario

- **Testo:** Una cornice dedicata per l'elenco degli articoli.
- **Allineamento:** Imposta i **Tabulatori** (in Proprietà > Testo) con i puntini di riempimento per allineare i numeri di pagina a destra.

3. Lanci e Articoli (Teaser)

- **Titolo cubitale:** Una cornice di testo grande per la notizia principale.
- **Box Colorati:** Se vuoi uno sfondo, crea una *Forma (S)*, colorala, e posiziona la cornice di testo sopra di essa.
- **Concatenazione:** Se l'articolo inizia in prima e continua dentro, usa lo strumento *Collega cornici di testo (N)*.

4. Gestione Pagine

- **Pagina Mastro:** Assicurati che la prima pagina sia impostata su "Nessuna" o su una mastro specifica "Copertina" per evitare che appaiano i numeri di pagina automatici o le intestazioni delle pagine interne.

Pagine Mastro

1. Crea il tuo layout "Modello" (Pagina Mastro)

Invece di disegnare tutto sulla pagina 2, creiamo uno stampo:

1. Vai nel menu Modifica > Pagine mastro....
2. Si aprirà una piccola finestra. Clicca sull'icona "Aggiungi una nuova pagina mastro" (il foglio con il segno +).
3. Chiamala, ad esempio, "*Pagine_Interne*".
4. Ora lo schermo diventerà una sorta di "area di progettazione" isolata. Qui disegna tutto ciò che vuoi che appaia su tutte le pagine:
 - I bordi o le cornici grafiche.
 - Il numero di pagina (Inserisci > Carattere > Numero di pagina).
 - Il nome del giornale in piccolo in alto o in basso.
5. Quando hai finito, chiudi la finestrella delle Pagine Mastro. Tornerai al tuo documento normale.

2. Applica il layout a tutte le pagine tranne la prima

Ora dobbiamo dire a Scribus dove usare questo stampo:

1. Vai nel menu Pagina > Applica pagina mastro....
2. Nel menu a tendina "Pagina mastro", seleziona quella che hai appena creato ("*Pagine_Interne*").
3. Sotto, nella sezione "Applica a", scegli "Intervallo pagine".
4. Inserisci l'intervallo escludendo la prima. Ad esempio, se il tuo giornale ha 10 pagine, scrivi 2–10.
5. Clicca su OK.

3. Risultato finale

- Pagina 1: Rimarrà bianca (o con quello che avevi disegnato tu), pronta per la tua copertina personalizzata.
- Dalla Pagina 2 in poi: Tutte avranno istantaneamente lo stesso identico sfondo, numerazione e grafica che hai definito nella Pagina Mastro.

Un consiglio importante sulle Cornici di Testo

Sulla Pagina Mastro metti solo gli elementi fissi (grafica, numeri, titoli di sezione). Non metterci il testo degli articoli, perché gli elementi sulle Pagine Mastro non sono modificabili direttamente dalle pagine normali.

Per il testo degli articoli, una volta applicata la mastro, dovrai semplicemente creare le cornici di testo sulle pagine normali (o usare la funzione "Cornici di testo automatiche" quando crei il documento).

Numerazione Automatica

1. Entra nella Pagina Mastro

- Vai su **Modifica > Pagine mastro...**
- Seleziona la mastro che hai creato per le pagine interne (es. "Pagine_Interne").

2. Crea la cornice per il numero

- Seleziona lo strumento **Cornice di testo (T)**.
- Disegna una piccola cornice nel punto in cui vuoi che appaia il numero (solitamente in basso a destra o al centro del piè di pagina).

3. Inserisci il "Segnaposto"

- Fai doppio clic dentro la cornice appena creata (il cursore deve lampeggiare).
- Vai nel menu **Inserisci > Carattere > Numero di pagina**.
- Invece di un numero, vedrai apparire il simbolo # (o una serie di cancelletti).

Nota: Non cancellarlo! Quel simbolo dice a Scribus: "Qui devi leggere il numero della pagina attuale e visualizzarlo".

4. Formatta il numero

- Mentre sei ancora nella Pagina Mastro, seleziona il simbolo #.
- Apri **Proprietà (F2) > Testo**.
- Qui puoi scegliere il font, la dimensione, il colore (magari quel CMYK che abbiamo creato prima!) e l'allineamento (es. centrato). Tutto quello che applichi al simbolo # verrà applicato a tutti i numeri di pagina del giornale.

5. Esci e verifica

- Chiudi la finestra delle Pagine Mastro.
- Sfoglia il tuo documento: vedrai che a pagina 2 apparirà "2", a pagina 3 apparirà "3", e così via.

Trucchi Avanzati per la Numerazione

- **Lo stile "Pagina X di Y":** Se vuoi scrivere "Pagina 1 di 10", nella cornice della mastro scrivi manualmente "Pagina ", poi inserisci il numero di pagina (#), poi scrivi " di " e infine vai su **Inserisci > Carattere > Conteggio pagine**. Otterrai un automatismo totale.
- **Far iniziare la numerazione da un numero diverso:** Se la tua copertina non deve contare come "Pagina 1" (magari vuoi che la prima pagina interna sia la numero 1), vai su **File > Impostazioni documento > Sezioni**. Qui puoi decidere da quale pagina far partire il conteggio e che stile usare (numeri arabi, romani, lettere).
- **Pagine Destre e Sinistre:** Se il tuo layout è a "Pagine affiancate", ricorda di creare due Pagine Mastro (una per la Sinistra e una per la Destra) o di posizionare i numeri in modo speculare (allineato a sinistra sulla pagina sinistra, a destra sulla pagina destra) per un look editoriale impeccabile.

Cornice separata per il titolo

Crei una cornice per il titolo e una (o più) per il corpo del testo dell'articolo.

- **Perché farlo:** Hai il controllo totale sulla posizione. Puoi far sì che il titolo "scavalchi" due colonne mentre il testo sotto ne segue tre. Puoi spostare il titolo senza che il testo dell'articolo si sposti accidentalmente.
- **Vantaggio grafico:** Puoi applicare effetti (ombre, rotazioni, contornaggi) solo al titolo senza influenzare l'articolo.

Realizzato da [Enzo De Simone](#)