

Manual de Scribus: software libre para publicación y maquetación

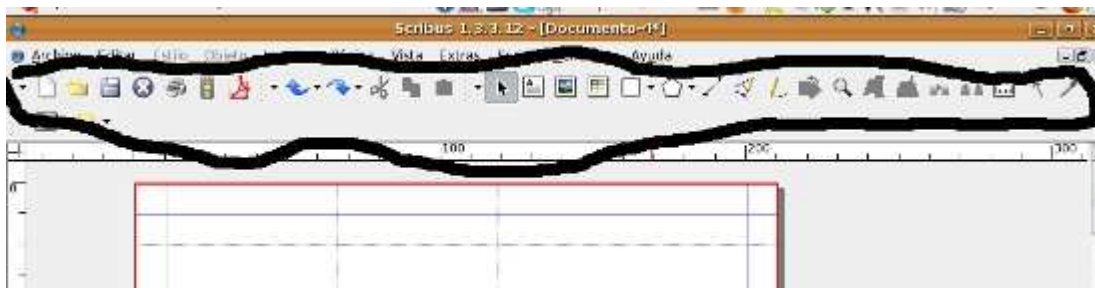
5. Barras de herramientas del Scribus

Vamos a ver las diferentes herramientas que tenemos en el Scribus.

5.1. Diferentes iconos en la barra de herramientas y su función

La barra de herramientas tiene muchos iconos. Vamos a ver la función de cada uno de ellos por encima.

Normalmente la barra de herramientas está en la parte superior de Scribus, pero puede haberse movido y estar en otro sitio. Es esta:



Vamos a ver por partes:



- **1: Nuevo documento:** para crear un nuevo documento (*Tecla Abreviada: CTRL+N*)
- **2: Abrir documento:** para abrir un documento ya existente (*Tecla Abreviada: CTRL+O*)
- **3: Guardar documento:** para guardar un documento en el que estamos trabajando. (*Tecla Abreviada: CTRL+S*)
- **4: Cerrar documento:** para cerrar un documento, dándonos opción de guardarlo en caso de que haya habido cambios. (*Tecla Abreviada: CTRL+W*)
- **5: Imprimir un documento:** para mandar a imprimir un documento (*Tecla Abreviada: CTRL+P*)
- **6: Verificación previa:** nos comprueba en este momento si el documento está correcto, no tiene imágenes con menor ppp que el recomendado, no tiene texto que no se vea...
- **7: Guardar como PDF:** nos permite generar un pdf (con muchas opciones diferentes) partiendo del documento en el que estamos trabajando. Más adelante tenemos una sección dedicada a la [creación de PDF's con Scribus](#)



- **8: Deshacer:** deshacer la última acción realizada (*Tecla Abreviada: CTRL+Z*)
- **9: Rehacer:** volver a hacer la última acción que hemos deshecho. (*Tecla Abreviada: CTRL+SHIFT+Z*)
- **10: Cortar:** el típico cortar de un elemento para quitarlo de un sitio y llevarlo a otro (*Tecla Abreviada: CTRL+X*)
- **11: Copiar:** si tenemos un elemento seleccionado, con copiar llevamos un duplicado suyo al portapapeles para luego pegarlo en otro sitio (duplicarlo) (*Tecla Abreviada: CTRL+C*)
- **12: Pegar:** si hemos cortado o copiado un elemento, lo tenemos en el portapapeles, y con el Pegar lo que hacemos es sacarlo del portapapeles y ponerlo en algún sitio. Si hemos hecho Copiar+pegar tenemos 2 elementos iguales, si hemos hecho Cortar+pegar, tenemos un único elemento que lo hemos movido de sitio (o no) (*Tecla Abreviada: CTRL+V*)



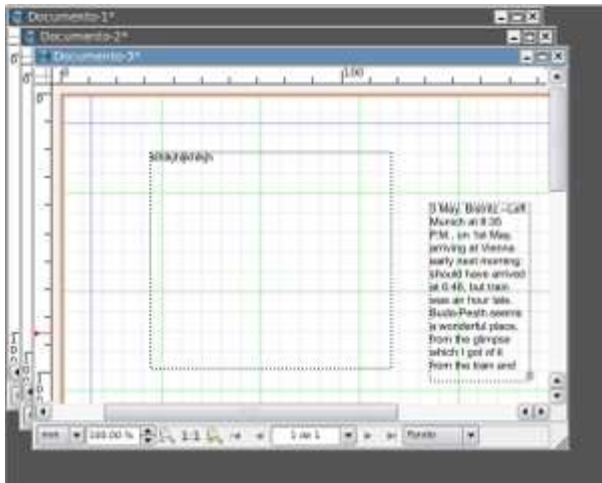
- **13: Seleccionar objeto:** herramienta para seleccionar un objeto. Con esta herramienta lo seleccionamos, y luego ya podemos arrastrarlo o efectuar sobre él diferentes operaciones. (*Tecla Abreviada: C*)
- **14: Insertar Cuadro de texto:** herramienta para insertar un cuadro de texto (*Tecla Abreviada: T*). Tenemos una sección dedicada al [trabajo con cuadros de texto en Scribus](#)
- **15: Insertar Marco de imagen:** herramienta para insertar un marco de imagen (*Tecla Abreviada: I*). Veremos más adelante [cómo trabajar con Imágenes](#)
- **16: Insertar Tabla:** para insertar una tabla: nos preguntará cuántas filas y cuántas columnas tendrán la tabla. (*Tecla Abreviada: A*)
- **17: Insertar forma** (*Tecla Abreviada: S*). Más adelante tenemos una sección en la que trataremos [Trabajo en Scribus con Formas y Polígonos](#)
- **18: Insertar polígono:** (*Tecla Abreviada: P*): Más adelante tenemos una sección en la que trataremos [Trabajo en Scribus con Formas y Polígonos](#)
- **19: Insertar línea** (*Tecla Abreviada: L*)
- **20: Insertar curva de Bezier** (*Tecla Abreviada: B*)
- **21: Insertar línea a mano alzada** (*Tecla Abreviada: F*)
- **22: Rotar objeto** (*Tecla Abreviada: R*)
- **23: Zoom:** Si lo seleccionamos y clickamos con el botón izquierdo en el documento, nos acercamos. Si por el contrario, clickamos con el botón derecho, nos alejamos (*Tecla Abreviada: Z*). Además con *Ctrl+0* vemos la página entera, como queda de un vistazo
- **24: Editar contenido del marco** (*Tecla Abreviada: E*)
- **25: Editar el texto en el editor interno** (*Tecla Abreviada: CTRL+Y*)
- **26: Enlazar cuadros de texto** (*Tecla Abreviada: N*)
- **27: Desenlazar cuadros de texto** (*Tecla Abreviada: U*)
- **28: Mediciones**
- **29: Copiar propiedades del objeto**
- **30: Cuentagotas** (*Tecla Abreviada: Y*)

6. Paneles en Scribus

Diferentes paneles que nos ayudan a trabajar con el Scribus

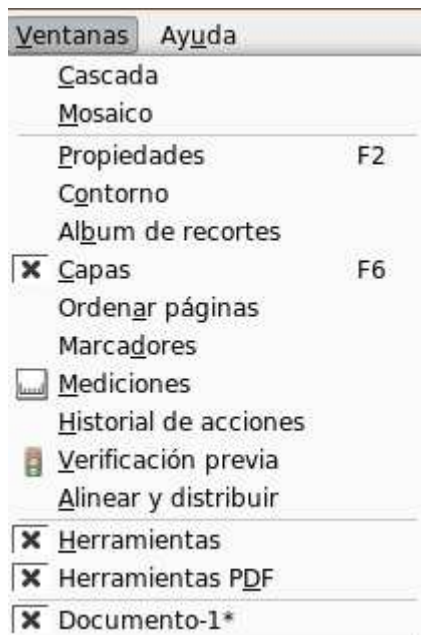
6.1. Menú Ventanas en Scribus

Desde este Menú podemos acceder a los diferentes paneles

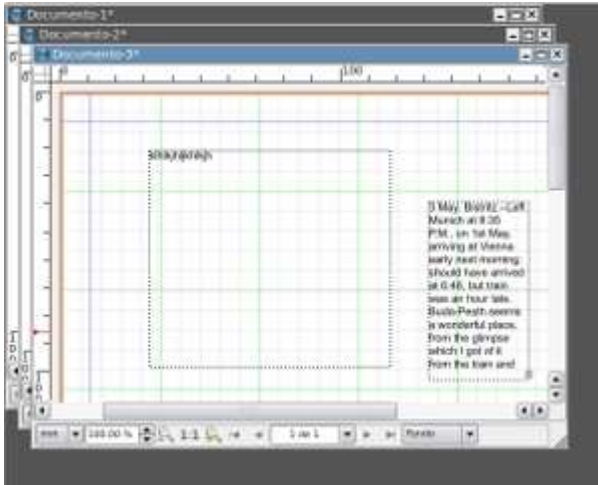


Vamos a ver los paneles con los que vamos a trabajar. Nos permite configurar opciones sobre la marcha. Los que más vamos a usar son los de propiedades y los de páginas.

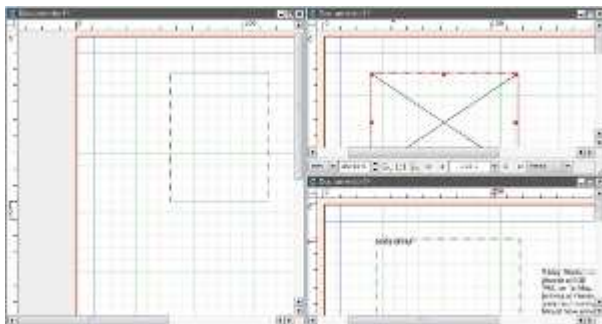
Los paneles los encontramos en el menú *Ventanas*:



- *Ventanas: Cascada*: si tenemos más de una ventana abierta nos mostrará todas en cascada



- **Ventanas: Mosaico:** si tenemos más de una ventana abierta



- **Ventana: Propiedades** (Tecla Abreviada: F2). Esta es uno de los paneles que tendremos casi todo el rato activado. Es un panel en el que veremos todas las propiedades y se las podremos cambiar de los objetos. Le dedicamos una sección
- **Ventana: Contorno**
- **Ventana: Álbum de recortes** En esta ventana tendremos imágenes que hayamos metido en el Album de recortes y que podremos utilizar para meter en cualquier documento. Más adelante a lo largo del manual veremos la forma de utilizar el [Album de recorte](#)
- **Ventana: Capas:** Tenemos una sección en el manual dedicada al [trabajo con Capas en Scribus](#)
- **Ventana: Ordenar páginas:** más adelante veremos el uso de [Ordenar Páginas](#)
- **Ventana: Marcadores**
- **Ventana: Mediciones** : ventana que nos dará información sobre distancias entre objetos. Para medir debemos clicar en el punto origen y arrastrar al punto final.

panel de mediciones

- **Ventana: Historial de acciones:** ventana en la que tendremos un poco el histórico de las acciones que hemos ido realizando sobre los objetos. Además podemos decir que sólo nos muestre las acciones realizadas sobre el objeto seleccionado
- **Ventana: Verificación previa** : un panel que nos da información de si algún elemento del documento no está correctamente (falta imagen fuente, no tiene la calidad suficiente...)
- **Ventana: Alinear y Distribuir:** para alinear y distribuir poniendo más ordenados los objetos dentro del documento. Aquí tenemos una sección dedicada a este panel: [Alinear y Distribuir en Scribus](#)
- **Ventana: Herramientas:** nos muestra u oculta una parte de la regla de herramientas.
- **Ventana: Herramientas PDF** : nos muestra u oculta de la barra de herramientas los botones

6.2. Ventana: Propiedades

Uno de los paneles que más vamos a usar en Scribus. Sirve para ver y modificar las propiedades de los objetos que hayamos metido en el documento.

El panel propiedades será uno de los paneles que más utilizaremos. Lo podemos activar con Ventanas: Propiedades, con el F2 o sobre muchos objetos botón derecho, propiedades

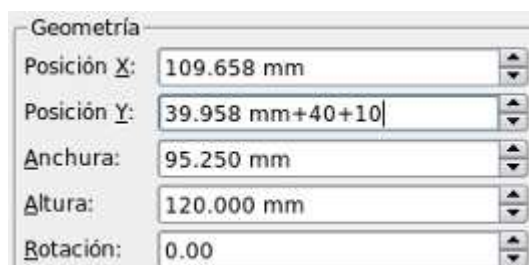
Este panel tiene varias áreas.

Propiedades: X,y,z :

Nos permite modificar la posición y la simetría de un objeto.



Además de poner valores en las cajas, también puedo efectuar operaciones directamente como si de una calculadora se tratase



Propiedades: Formas:



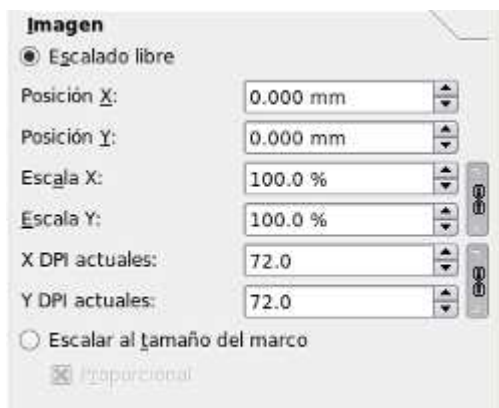
Opciones para modificar la forma. Por ejemplo tengo una estrella y quiero modificar una punta que sea más larga, usaré esto.

Propiedades: Texto:



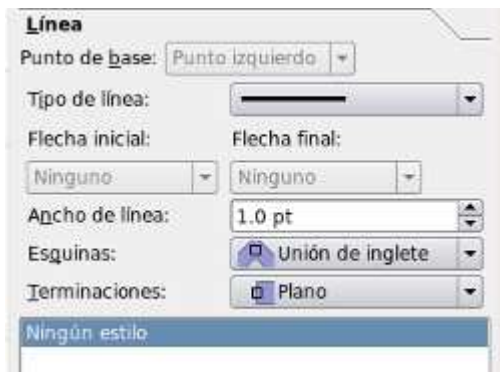
Para trabajar con textos, darles formatos...

Propiedades Imágenes:



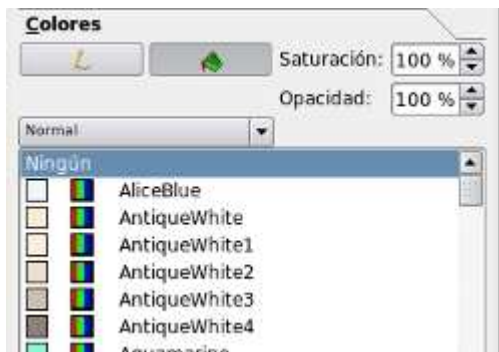
Para trabajar con imágenes

Propiedades:Línea



Para los trazos de los objetos

Propiedades: Colores



Todo esto está dentro del panel de propiedades, y por eso es importante tenerlo todo.