

Hilfe zu KomponistenDaten 1.2.0

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Handbuch.

Das Arbeitsfenster

Beim **Starten** des Programms wird immer erst die **Komponistenliste geladen**.
Durch Drücken der Buttons „Komponisten“ oder „Schüler“ können Sie schnell von der Komponisten- zur Schülerliste hin und zurück schalten.

Durch Eingabe von wenigen Buchstaben können Sie schnell einen **Eintrag finden**.

Dies ist ein **Auszug** aus dem Popupmenü Tempobezeichnungen.

▲
Allegretto vivace
Allegro
Allegro appassionato
Allegro assai
Allegro comodo
Allegro comodo
Allegro con brio
Allegro con fuoco
Allegro con moto
Allegro con spirito
Allegro fugato
Allegro ma non tanto
Allegro ma non troppo
Allegro maestoso
Allegro moderato
Allegro molto
Allegro molto moderato
Allegro non troppo
Allegro scherzando
Allegro vivace
Allegro vivo
Andante
Andante amoroso
Andante cantabile
Andante con moto
Andante espressivo
Andante maestoso
Andante moderato
Andante un poco adagio

Hinter diesen **Pfeilen** verbergen sich:

1. **Satzbezeichnungen**,
2. **Ausdrucksbezeichnungen**
3. **Tempobezeichnungen**.

Sie können aus **ca. 400 Einträgen** auswählen, diese werden sofort in die Zwischenablage eingefügt, z.B. Satzbezeichnungen: **Chaconne, Ciaccona, Chacona, Siguiriya** etc.
oder Tempobezeichnungen: Allegretto poco sostenuto, Largo con gran espressione etc.

Sie können Ihre Auswahl mit der Kurzwahl Mac: „**+ V**“, Windows: „**Strg+V**“ in jedes Text- oder Notenschreibprogramm einfügen.

Name	Vorname	Jahreszahlen
Nilsson	Bo	1937*
Nitze	Otto	1924-1988
Nobis	Herbert	1941*
Nobre	Marlos	1939*
Noda	Ryo	1948*
Nono	Luigi	1924-1990
Noordt	Sybrand van	1659-1785
Nordenstrom	Gladys	1924*
Nordheim	Arne	1931*
Nørgård	Per	1932*
Norton	Christopher	1953*

Hinter diesen Pfeilen stehen **Textbausteine**, die Sie am Ende Ihres Konzertprogramms einfügen können. Sie haben auch die Möglichkeit, einen **eigenen Textbaustein** zu erzeugen.

Hiermit **entnehmen** Sie den ausgewählten Eintrag aus der **Listbox** und fügen ihn in die Zwischenablage ein. Sie können Ihre Auswahl mit der Kurzwahl Mac: „**+V**“, Windows: „**Strg+V**“ in jedes Text- oder Notenschreibprogramm einfügen.

Der Text in diesem Feld ist immer **Inhalt der Zwischenablage**. Sie können diesen Text mit der Kurzwahl Mac: „**+V**“, Windows: „**Strg+V**“ in jedes Text- oder Notenschreibprogramm einfügen.

Die **Ausgabe** der Jahreszahlen **mit oder ohne Klammer** z.B.: Johann Sebastian Bach (1685-1750) oder Johann Sebastian Bach 1685-1750 können Sie im Menü „**Bearbeiten**“ Menüeintrag „**Voreinstellungen**“ einstellen.

Eingabe

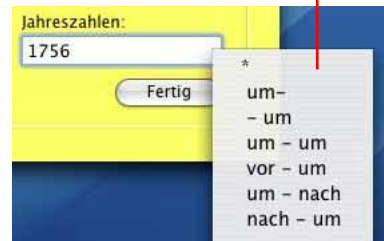
Zu Beginn wählen Sie die Liste, die Sie bearbeiten möchten aus: **Komponisten oder Schülerliste!**

Zum **Eingabebereich** klicken Sie „Menü/Bearbeiten“ Menüeintrag „Eingabe öffnen“ oder mit der Kurzwahl Mac: „+ N“ Windows: „Strg+N“. Das Fenster vergrößert sich danach um den Eingabebereich.

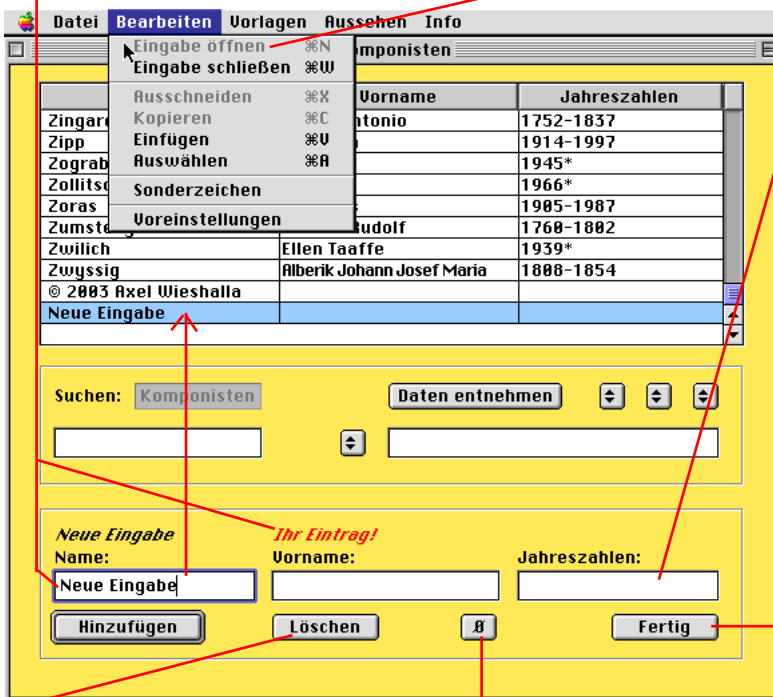
Um neue **Daten einzugeben** drücken Sie „Hinzufügen“. Die Eingabefelder für Name, Vorname und Jahreszahlen beziehungsweise Instrumente werden dadurch aktiv und Sie können Ihre Eingabe vornehmen. Zu Ihrer Information steht jetzt über „Vorname“ der Text **„Ihr Eintrag!“** in roter Farbe.

Falls Sie etwas **ändern** möchten, wählen Sie den Eintrag, den Sie ändern möchten, in der Listbox aus. Ihre Auswahl erscheint unten in den Eingabefelder für Name, Vorname und Jahreszahlen beziehungsweise Instrumente und dort können Sie Ihre Änderung vornehmen. Zu Ihrer Information steht jetzt über „Vorname“ der Text **„Listeneintrag geändert!“** in roter Farbe.

Zur korrekten Eingabe der Jahreszahlen benutzen Sie bitte die **Eingabehilfe** (Mac: Ctrl-Klick, Windows: rechter Mausklick ins Jahreszahlenfeld. Dadurch öffnet sich ein Kontextmenü zur bequemen Eingabe.) Für das - Zeichen (1695-1750) nehmen Sie bitte das **Minus-Zeichen!**



Wenn Sie mit Ihrer Eingabe **fertig** sind drücken Sie „Fertig“. Im anschließendem Dialog können Sie Ihre **Eingabe sichern** oder durch **nicht sichern** zur zuletzt gesicherten Version zurückkehren. Falls Sie **„sichern“**, wird jetzt Ihre neue Eingabe in das **Alphabet einsortiert**.



Hinter diesem "Ø" verbirgt sich ein Fenster mit **Sonderzeichen (ø, å, ñ, é, á etc.)**. Diese Zeichen können Sie nach Auswahl in die Eingabefelder einfügen. Sonderzeichen setzt Windows 2000/XP voraus!

Hiermit können Sie einen ausgewählten Listboxeintrag **löschen**. Diese Änderung müssen Sie aber noch im **Dialog „Bestätigen“ sichern**.

Beim Eintrag in die **Schülerliste** steht Ihnen an dieser Stelle – zur schnellen Eingabe – noch ein Popupmenü mit der Auswahl der üblichen **Instrumente** zur Verfügung. Die Instrumente sind nach dem Alphabet geordnet, die Gesangstimmen am Ende der Liste!

