Veeh-Noten® 4.0

Benutzerhandbuch

Software-Version 4.0.14.80
Stand Dezember 2015

Die jeweils aktuellste Version dieses Benutzerhandbuches finden Sie auf: http://www.veeh-harfe.de/software

Rechtliche Hinweise

Die Software Veeh-Noten® 4.0 unterliegt den Bedingungen einer Software-Lizenzvereinbarung. Diese ist einsehbar unter: http://www.veeh-harfe.de/eula

Dieses Benutzerhandbuch wurde von Evi Reißmann verfasst und ist urheberrechtlich geschützt. © 2015 Hermann Veeh GmbH & Co.KG, D-97258 Hemmersheim. Dieses Benutzerhandbuch darf ohne die vorherige ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der Hermann Veeh GmbH & Co.KG weder komplett noch in Auszügen vervielfältigt, transkribiert oder übersetzt werden.

Veeh-Harfe® und Veeh-Noten® sind eingetragene Marken von Johanna Veeh-Krauß. Alle sonstigen aufgeführten Firmen-, Markennamen und Warenzeichen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber und dienen lediglich der eindeutigen Identifikation.

Rückmeldung zu Handbuch und Software

Haben Sie Anmerkungen, Korrekturvorschläge oder andere Anregungen zu diesem Handbuch oder unserer Software Veeh-Noten® 4.0? Wir freuen uns auf Ihre E-Mail unter:
info@hermann-veeh.de

Hermann Veeh® GmbH & Co.KG

Ochsenfurter Str. 32b | 97258 Hemmersheim | Deutschland

fon: 0049 (0) 9335 / 99 71 952 www.hermann-veeh.de
fax: 0049 (0) 9335 / 99 88 28 info@hermann-veeh.de

Inhaltsverzeichnis

1 Rund um Programm und Installation . . . S.5
1.1 Systemvoraussetzungen . . . S.5
1.2 Installation . . . S.5
1.3 Aktivierung . . . S.6
1.4 Update . . . S.6
1.5 Deinstallation . . . S.6
1.6 „Wiedergabegerät“-Fehlermeldung . . . S.7

2 Benutzeroberfläche . . . S.8
2.1 Hauptmenü . . . S.8
2.2 Bildschirmklavier . . . S.10
2.3 Arbeitsblatt . . . S.11
2.4 Registerkarten . . . S.12
2.4.1 Registerkarte *Start* . . . S.12
2.4.1.1 Gruppe *Zwischenablage* . . . S.12
2.4.1.2 Gruppe *Dokument* . . . S.12
2.4.1.3 Gruppe *Blatt* . . . S.13
2.4.1.4 Gruppe *Wiedergabe* . . . S.14
2.4.2 Registerkarte *Hinzufügen* . . . S.15
2.4.2.1 Gruppe *Felder* . . . S.15
2.4.2.2 Gruppe *Linien* . . . S.15
2.4.2.3 Gruppe *Optionen* . . . S.18
2.4.2.4 Gruppe *Notenvorlage* . . . S.18
2.4.3 Registerkarte *Linien – Format* . . . S.18
2.4.3.1 Gruppe *Tonreihenlinien* . . . S.18
2.4.3.2 Gruppe *Begleittonlinien* . . . S.19
2.4.3.3 Gruppe *Haltebögen* . . . S.19
2.4.3.4 Gruppe *Wiederholungen* . . . S.19
2.4.3.5 Gruppe *N-Tolen* . . . S.19
2.4.3.6 Gruppe *Linienstil* . . . S.19
2.4.3.7 Gruppe *Optionen* . . . S.20
2.4.3.8 Gruppe *Selektion* . . . S.20
2.4.4 Registerkarte *Felder – Format* . . . S.20
2.4.4.1 Gruppe *Anordnen* . . . S.20
2.4.4.2 Gruppe *Schriftart* . . . S.20
2.4.4.3 Gruppe *Optionen* . . . S.20
2.4.5 Registerkarte *Noten – Bearbeiten* . . . S.21
2.4.5.1 Gruppe *Verschieben* . . . S.21
2.4.5.2 Gruppe *Selektion* . . . S.21
2.4.5.3 Gruppe *Wiedergabe* . . . S.21

3 Notenblätter erstellen S.22
3.1 Grundeinstellungen vornehmen S.22
3.2 Noten schreiben S.22
3.3 Kontrolle S.24
3.4 Noten verteilen, Felder hinzufügen S.24
3.5 Mehrere Stimmen/Blätter, Transposition S.24
3.6 Druck und PDF-Export S.26
3.7 MusicXML S.28
3.8 Notenvorlage verwenden S.29

4 Tastenkürzel S.31

1 Rund um Programm und Installation

1.1 Systemvoraussetzungen

- PC Baujahr 2010 oder neuer
- 2 GB RAM Arbeitsspeicher
- 100 MB freier Speicherplatz
- Soundkarte oder OnBoard-Sound
- Bildschirmauflösung 1280x1024 oder höher

- Internetzugang

- Microsoft Windows 7 (32- oder 64-Bit) oder höher

- Adobe Acrobat Reader DC oder anderes PDF-Anzeigeprogramm

Wird bei Bedarf über das Internet nachinstalliert und benötigt zusätzlichen Speicherplatz:

- XAudio2 2.7 oder höher
- .NET

1.2 Installation

Legen Sie die Installations-CD in Ihren Windows-PC ein. Ein Doppelklick auf die Datei *VeehNoten-Setup-4.exe* startet das Installationsprogramm.

Akzeptieren Sie die Lizenzbedingungen durch Setzen des Häkchens und klicken Sie den *Installieren*-Button. (Erfahrene Benutzer haben die Möglichkeit unter *Optionen* den Installationsort zu ändern.)

Unter Umständen müssen noch Programme von der Microsoft-Homepage heruntergeladen und auf Ihrem Rechner installiert werden. Hierfür benötigen Sie eine Internetverbindung. Bitte folgen Sie in diesem Fall den Anweisungen des Installationsprogramms und den Anleitungen auf der Microsoft-Homepage.

Am Ende der Installation wird automatisch eine Verknüpfung zur Software auf ihrem Desktop erstellt.

1.3 Aktivierung

Um die Software in vollem Umfang nutzen zu können, müssen Sie Ihre Softwareinstallation aktivieren. Öffnen Sie die Software und klicken Sie links von der Start-Registerkarte auf den Button für das Hauptmenü:

Unter dem Punkt *Lizenzstatus* geben Sie die Seriennummer Ihrer Lizenz ein. Diese finden Sie auf der beiliegenden rosa Karte. Die Hardware-ID wird automatisch aus den Daten des Prozessors Ihres PCs generiert. Bei hergestellter Internetverbindung klicken Sie auf *Online aktivieren*.
Falls die Onlineaktivierung nicht funktioniert, kontaktieren Sie uns bitte telefonisch unter 0049 (0) 9335 / 99 71 952 und halten Ihre Kundennummer, die Seriennummer Ihrer Softwarelizenz und die Hardware-ID Ihres PCs bereit.

Nach erfolgreicher Aktivierung ist folgende Statusanzeige im *Lizenzstatus*-Fenster zu lesen: „Anwendung läuft als lizenzierte Vollversion.“ Sie können jetzt alle Funktionen der Software nutzen.

Die Aktivierung mit einer Seriennummer ist immer nur auf einem PC gleichzeitig möglich. Möchten Sie die Software auf einem anderen Rechner verwenden, müssen Sie zuerst bei hergestellter Internetverbindung die Software deaktivieren. Klicken Sie hierzu im *Lizenzstatus*-Dialog auf *Online deaktivieren*.

1.4 Update

Die Software prüft einmal wöchentlich ob neue Updates vorhanden sind. Falls ein neues Update zum Download bereitsteht erhalten Sie im Programm automatisch einen Hinweis. Klicken Sie auf die *Download*-Schaltfläche im gelben Balken. Ihr Standardbrowser öffnet sich und Sie können das Update herunterladen. Die heruntergeladene Update-Datei finden Sie in Ihrem Download-Ordner.

Speichern Sie Ihre Arbeit und schließen Sie die Veeh-Noten®-Software bevor Sie das das Installations-Programm für das Update mit einem Doppelklick auf die heruntergeladene Datei starten. (Siehe auch 1.2 Installation, S. 5.)

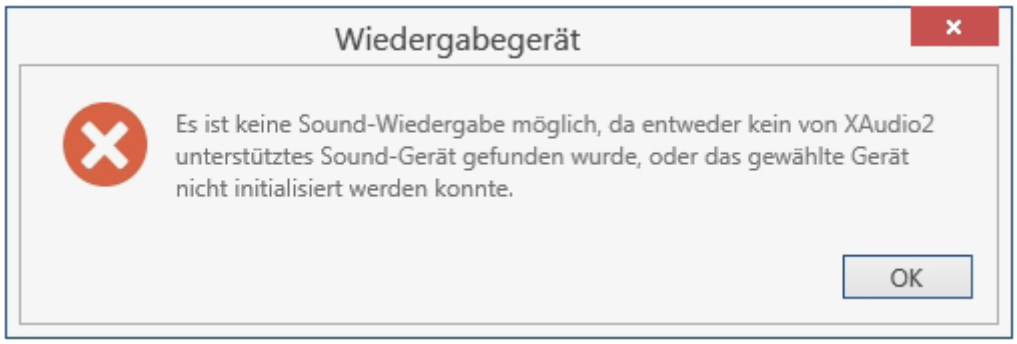
1.5 Deinstallation

Wenn Sie Veeh-Noten® auf Ihrem PC nicht mehr verwenden möchten, müssen Sie die Software zunächst deaktivieren. (Siehe 1.3 Aktivierung, S. 6.)

Um Veeh-Noten® von Ihrem Rechner zu entfernen, verwenden Sie die in Windows übliche Vorgehensweise über die Programm-Deinstallation in der Systemsteuerung. Klicken Sie im Deinstallations-Dialog auf *Deinstallieren*. Nach der Fertigstellung ist die Software von Ihrem PC entfernt.

1.6 „Wiedergabegerät“-Fehlermeldung

Unter Umständen tritt beim Programmstart die folgende Fehlermeldung auf:



Falls die Anwendung XAudio2 nicht ansprechen kann, oder zwar ansprechen kann, aber kein Soundgerät gefunden wurde, erscheint diese Meldung. Für Windows 7 sollte dann die aktuellste DirectX-Version von der Microsoft-Homepage installiert werden . Sie finden diese unter: https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=8109

Für Windows-Versionen ab 8 gibt es kein separates DirectX mehr, da es ab Windows 8 fester Bestandteil von Windows ist. In dem Fall, oder falls für Windows 7 die aktuellste DirectX-Version installiert ist, bedeutet die Meldung dann, dass kein unterstütztes Soundgerät gefunden werden konnte. Nehmen Sie in diesem Fall bitte Kontakt mit Ihrem Computer-Fachgeschäft auf um das Problem zu lösen.

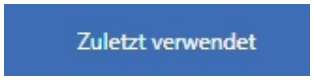
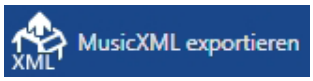
2 Benutzeroberfläche

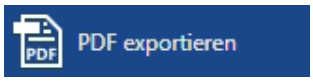
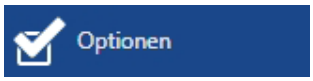
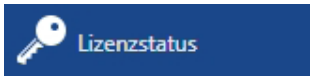
In der Titelleiste der Software finden Sie links die Icons für das Systemmenü, Speichern, Rückgängig und Wiederholen. In der Mitte der Titelleiste werden der Pfad des aktuellen Dokuments und die verwendete Softwareversion angezeigt. Ganz rechts befinden sich die Schaltflächen zur Größenänderung des Programmfensters und zum Schließen des Programms.

Ganz links unter der Titelzeile ist das Symbol für das Hauptmenü. Daneben befinden Sich zunächst das Menüband mit den diversen Registerkarten, darunter das Bildschirmklavier und darunter das Arbeitsblatt.

2.1 Hauptmenü

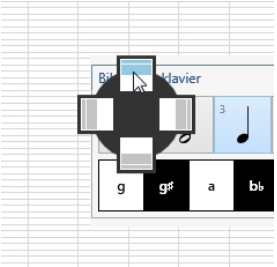
Im Hauptmenü haben Sie Zugriff auf die folgenden Funktionen:

	Zurück: Zurück zur Arbeitsblatt-Ansicht.
	Neu: Erstellt ein neues Dokument.
	Öffnen: Öffnen Sie ein gespeichertes Dokument
	*Zuletzt verwendet:* Hier wird eine Liste Ihrer zuletzt geöffneten Dokumente angezeigt. Mit einem Klick auf die entsprechende Zeile wird das Dokument geöffnet.
	Speichern: Speichern Sie Ihr aktuelles Dokument. Wenn Sie Ihr Dokument noch nicht benannt haben, werden Sie aufgefordert einen Namen anzugeben.
	Speichern unter: Speichern Sie Ihr aktuelles Dokument unter einem anderen Namen.
	MusicXML importieren: Sie können im Austauschformat MusicXML gespeicherte Notendateien aus anderen Programmen in Veeh-Noten® öffnen. Siehe 3.7 MusicXML, S. 28.
	*MusicXML exportieren:* Sie können Ihr Dokument im Austauschformat MusicXML exportieren und zur Verwendung in anderen Notenschreibprogrammen speichern. Siehe 3.7 MusicXML, S. 28.

	Drucken: Hier können Sie Ihr Dokument direkt ausdrucken. Sie können wählen, ob Sie die Blätter einzeln oder als Partitur übereinandergelegt drucken. Außerdem können Sie mit Schnittmarkierungen drucken, um die einzelnen Teilausdrucke später zusammenzukleben oder die Blätter als Ganzes drucken, wenn Sie nur Blätter für Basis-Harfe in A4 ausdrucken oder einen A3 Drucker für größere Drucke angeschlossen haben. Siehe 3.6 Druck und PDF-Export, S. 26.
	*PDF exportieren:* Hier haben Sie die gleichen Möglichkeiten wie beim Punkt Drucken, jedoch werden die Blätter als PDF-Dokumente gespeichert. So können Sie z.B. größere Blätter in einem Copyshop ausdrucken lassen. Siehe 3.6 Druck und PDF-Export, S. 26.
	*Optionen*: Sie können zwischen Deutsch und Englisch als Programmsprache wählen. Bei mehreren angeschlossenen Audio-Wiedergabegeräten (Kopfhörer, Lautsprecher …) können Sie hier auswählen, welches Sie zur Klangwiedergabe verwenden möchten. Sie können außerdem das *Automatische Speichern* aktivieren und das Speicherintervall festlegen. Ein Häkchen bei *Notenvorlage-Funktionen anzeigen* erweitert die Registerkarte *Hinzufügen* um die Gruppe *Notenvorlage*. Dies ermöglicht es, ein eingescanntes Notenblatt, das mit Veeh-Noten® 1.0 bis 2.1 erstellt wurde, als Vorlage unter dem Arbeitsblatt einzublenden. Siehe 3.8 Notenvorlage verwenden, S. 29.
	*Lizenzstatus*: Hier können Sie Ihre Software-Lizenz durch Eingabe der Seriennummer aktivieren und gegebenenfalls auch wieder deaktivieren. Siehe 1.3 Aktivierung, S. 6.
	Beenden: Beendet das Programm. Sie werden aufgefordert, ungespeicherte Änderungen in Ihrem Dokument zu speichern, bevor das Programm geschlossen wird.

2.2 Bildschirmklavier

Mit dem Bildschirmklavier schreiben Sie Noten und Pausen auf Ihr ausgewähltes Arbeitsblatt, fügen die Vorwahlen Punktierung und Taktschwerpunkt hinzu und gestalten Ihre Noten mit Abdämpfzeichen, Fermate, Forte und Piano, etc.



Das Bildschirmklavier können Sie im Programmfenster verschieben und dann über oder unter dem Arbeitsblatt andocken. Klicken und halten Sie dazu den Text „Bildschirmklavier“ in der Leiste und schieben es an die gewünschte Position. Im Programmfenster erscheinen Icons für die entsprechenden Positionen. Fahren Sie mit der Maus auf das Icon für die gewünschte Position und lassen Sie dann los.

Wenn Sie das Bildschirmklavier aus dem Programmfenster herausziehen, können Sie es wie ein eigenständiges Fenster auf Ihrem Bildschirm positionieren und seine Größe verändern. Nach einem Programmneustart ist das Bildschirmklavier jeweils wieder an seiner Standardposition. Ganz rechts im Bildschirmklavier ist das kleine Icon einer Pinnnadel. Damit können Sie das Bildschirmklavier vorübergehend minimieren.

Ist Ihr Bildschirm oder das Programmfenster zu klein für die Breite des Bildschirmklaviers, so erscheinen graue transparente Scrollbalken, wenn Sie mit der Maus über das Bildschirmklavier fahren. Sie können die obere Leiste mit Noten-/Pausenlängen und Verzierungen sowie die Klaviatur mit den Tonhöhen separat horizontal verschieben.

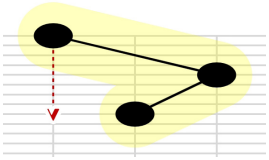
Zum Notenschreiben wählen Sie auf dem Bildschirmklavier die Notenlänge vor, der aktuell ausgewählte Button wird dann blau hinterlegt. Anschließend klicken Sie auf die entsprechende Tonhöhe und schreiben damit die Note. Pausen schreiben sie analog. Mit den Tasten 1 bis 0 auf Ihrer Tastatur (nicht dem Ziffernblock) können Sie die Ton- bzw. Pausenlängen vorwählen und müssen dann nicht extra mit der Maus erneut klicken. Die vorgewählte Noten- oder Pausenlänge bleibt solange ausgewählt, bis eine andere Noten- oder Pausenlänge ausgewählt wird.

Um eine Punktierung oder einen Taktschwerpunkt zur Note hinzuzufügen, klicken Sie vor der Wahl der Tonhöhe auf das entsprechende Symbol. Auch hier gelten die Tastaturkürzel Punkt oder Minus. Sie können auch nachträglich eine Note selektieren und durch Wahl der entsprechenden Buttons Tonlänge und -höhe verändern oder Punktierung und Taktschwerpunkt hinzufügen oder entfernen.

Wenn Sie eine Note vergessen haben, markieren Sie eine Tonreihenlinie an deren Stelle die Note fehlt mit einem Klick. Anschließend setzen Sie die Note. Die folgende Note rückt weiter nach unten und an deren Stelle steht nun die neu geschriebene Note. Die auf dem Bildschirmklavier als schwarze und weiße Tasten dargestellten Tonhöhen

entsprechen dem Notenumfang, den Sie in der Registerkarte *Start* bei Instrument, S. 13, definiert haben. Die Notenbezeichnungen können Sie in der Registerkarte *Start* bei Notenbezeichnungen, S. 13, verändern.

Die rechts von Punktierung und Taktschwerpunkt vorhandenen Buttons sind Verzierungen, die Sie zu den Noten oder Pausen hinzufügen können. Sie müssen eine geschriebene Note oder Pause selektieren und können dann die entsprechenden Zeichen hinzufügen. Die Zeichen sind alle in einem Umkreis um die Note verschiebbar, lediglich das Abdämpfzeichen kann nur vertikal unter der Note bewegt werden.



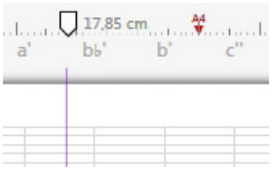
2.3 Arbeitsblatt

Das Arbeitsblatt stellt die Position der Noten und anderer Objekte dar, wie sie später im Druck erscheinen. Auch die Randeinstellungen werden in der Anzeige berücksichtigt. Auf dem Arbeitsblatt selektierte Elemente werden rot dargestellt. Wenn Sie Elemente selektieren, erscheint die entsprechende Kontext-Registerkarte für die Bearbeitung von Noten, Linien oder Feldern.

Mit dem Zoom-Schieber am unteren Rand des Programmfensters können Sie die Größe der Darstellung des Arbeitsblattes verändern. Über dem Arbeitsblatt sind auf der Höhe der entsprechenden Saite die Notenbezeichnungen dargestellt.

Über den Notenbezeichnungen befindet sich die Zentimeterleiste mit den Schiebereglern für die Schnittmarken und die Randeinstellungen. Die Randeinstellungen können Sie für jede Stimme in der *Start*-Registerkarte bei Druckseite, S. 14, vornehmen. Im Bild links sehen Sie die linke obere Ecke des Arbeitsblattes mit einem linken Rand von 1,05 cm.

Mit den Schnittmarkern können Sie auswählen, an welcher Stelle beim Druck mit der Seitenaufteilung *A4 oder A3 gemäß Schnittmarkierung* die Schnittmarken liegen sollen. Wenn Sie keine Veränderungen vornehmen, ist ganz links am Blattrand und ganz rechts am Blattrand jeweils ein Schieberegler, der die Blatträndер anzeigt. Ziehen Sie einfach den rechten Schieberegler nach links bis an die Position, die für Ihr Blatt günstig ist. Sie können die genaue Position der Schnittmarke an der violetten vertikalen Linie erkennen.

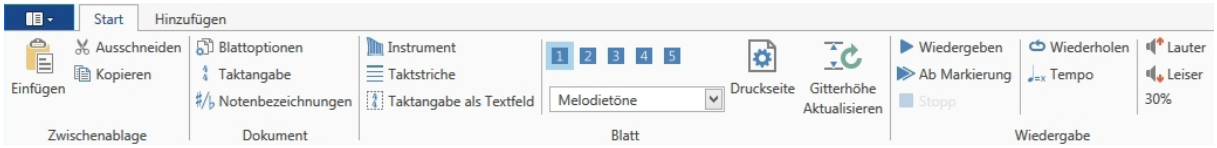


Das rechte Ende eines A4-Blattes (Hochformat) ist auf der Zentimeterleiste markiert. Wenn Sie einen A4-Drucker besitzen und Blätter größer als A4 drucken wollen, muss die Schnittmarke links von dieser Markierung liegen. (Analog: Blaue Markierung für A3.) Falls Sie zu viele Schnittmarkierungen gesetzt haben, können Sie den Schnittmarker am rechten Blattrand einfach nach rechts über den Blattrand hinaus ziehen. Der nächste Schnittmarker weiter links rutscht dann automatisch wieder auf die Position am rechten Blattrand.

2.4 Registerkarten

Auf den Registerkarten im Menüband befinden sich Gruppen thematisch sortierter Buttons für verschiedene Funktionen der Software. Die Registerkarten *Start* und *Hinzufügen* sind immer vorhanden, die übrigen Kontext-Registerkarten erscheinen, wenn Sie entsprechende Elemente im Arbeitsblatt ausgewählt haben.

2.4.1 Registerkarte *Start*

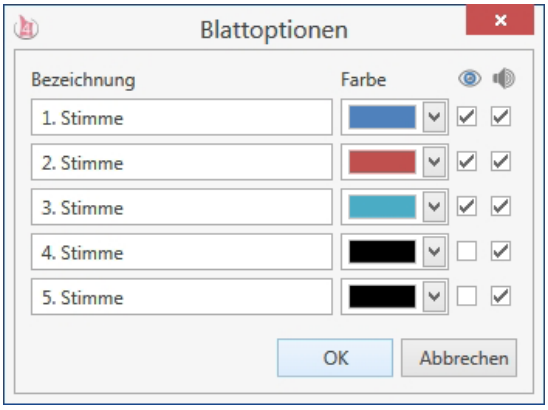


2.4.1.1 Gruppe *Zwischenablage*

Wenn Sie Elemente auf dem Arbeitsblatt markiert haben, können Sie diese mit Klick auf die entsprechenden Buttons hier ausschneiden oder in die Zwischenablage kopieren und dann an anderer Stelle wieder einfügen.

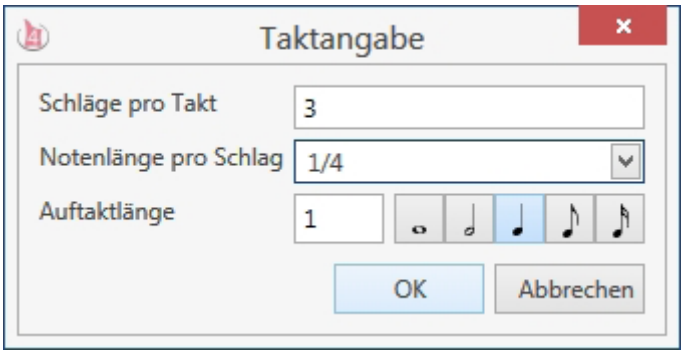
2.4.1.2 Gruppe *Dokument*

Bei den *Blattoptionen* können Sie für die verschiedenen Stimmen/Blätter verschiedene Anzeige- und Druckfarben für den Partiturdruck auswählen. Die hier eingestellten Farben überschreiben dann die eventuell in den einzelnen Arbeitsblättern vorgenommene Farbänderungen.



Die Häkchen bei dem Augensymbol erlauben eine überlagerte Darstellung der Stimmen/Blätter. In der überlagerten Darstellung werden die Farben der Blätter so angezeigt, wie sie später auch im Partiturdruck ausgegeben werden. Wenn Sie die individuellen Farbänderungen auf einzelnen Blättern sehen möchten, müssen Sie alle Häkchen entfernen.
Die Häkchen beim Lautsprechersymbol ermöglichen die Auswahl der bei der Wiedergabe abgespielten Stimmen.

Bei *Taktangabe* können Sie den Takt des Stückes auswählen und die Länge eines eventuell vorhandenen Auftakts festlegen. Für einen Dreiviertel-Takt mit einem Auftakt von 2 Vierteln Länge beispielweise geben Sie ein: „Schläge pro Takt: 3“, „Notenlänge pro Schlag: 1/4“, „Auftaktlänge: 2“, klicken die Viertelnote und dann „OK“.



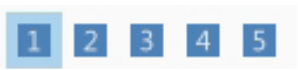
In den *Notenbezeichnungen* können Sie auswählen, ob Sie die Noten im Bildschirmklavier wie auf der Veeh-Harfe® mit gemischter Bezeichnung in Kreuz- und B-Bezeichnungen angezeigt bekommen möchten, oder die Bezeichnung jeweils komplett in Kreuz oder B wünschen. Für die korrekte Ausgabe im MusicXML-Export müssen Sie hier je nach Tonart die entsprechenden Vorzeichen wählen.

2.4.1.3 Gruppe *Blatt*

Bei *Instrument* können Sie für jedes Blatt/jede Stimme Ihres Dokumentes einzeln auswählen, für welche Instrumentengröße Sie die Noten schreiben möchten. Unsere Veeh-Harfe® Instrumentengrößen Basis, Comfort, Standard und Solo sind vordefiniert. Sie können sich für andere Saiteninstrumente mittels der Vorwahl „Benutzerdefiniert“ aber auch Tongrenzen und Saitenabstände selbst einstellen. Sie haben auch die Möglichkeit hier *Klavier* auszuwählen, dann wird die Blattgröße auf die Standard-Klaviatur geändert und die „schwarzen Tasten“ werden auf dem Arbeitsblatt mit einem grauen Balken hinterlegt.

Bei *Taktstriche* können Sie sich durch Setzen des Häkchens Taktstriche einblenden lassen, die Taktstrichfarbe am Bildschirm und im Druck verändern sowie die Breite der Taktstriche definieren. Außerdem können Sie die Gitterstrichfarbe und -breite des Arbeitsblattes ändern.

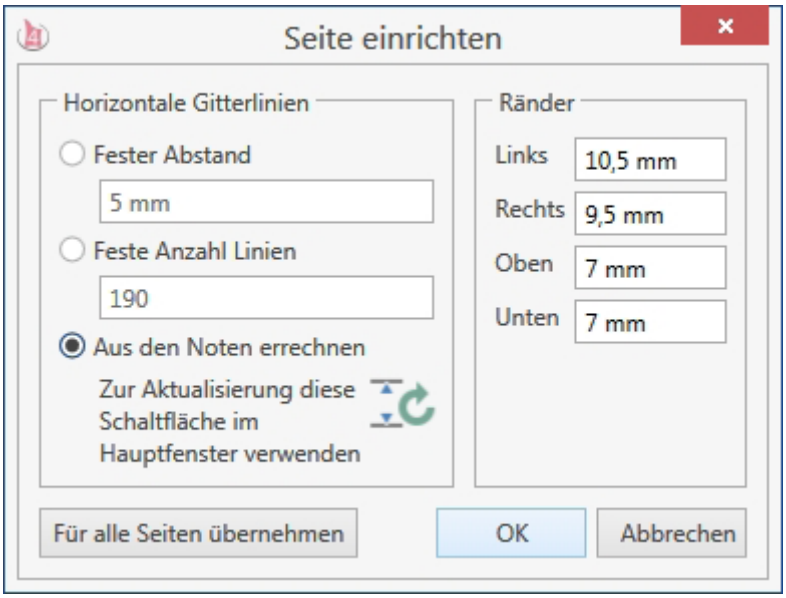
Taktangabe als Textfeld blendet die Taktangabe im Blatt ein oder aus. Der Text in diesem Feld wird automatisch aktualisiert, wenn Sie bei *Taktangabe* Änderungen vornehmen. Falls Sie zusätzlichen Text in dieses Feld geschrieben haben, wird dieser dabei gelöscht.



Blattwahl: Ein Klick auf die entsprechende Zahl wählt das aktive Blatt aus. Wenn Sie in den Blattoptionen, S. 12, die Sichtbarkeit weiterer Blätter aktiviert haben, werden diese in blasser Färbung unter dem aktiven Blatt dargestellt.

Im unter der *Blattwahl* befindlichen Dropdown-Menü zur *Tonreihenwahl* können Sie auswählen, ob Sie die Melodietöne, eine von drei Begleittonreihen oder freie Begleittöne setzen wollen. Die aktiv ausgewählte Tonreihe wird bei gesetzten Tönen auf dem Arbeitsblatt immer gelb hinterlegt dargestellt.

Ein Klick auf *Druckseite* öffnet das Dialogfeld zur Einrichtung der Seite für das aktuelle Blatt. Sie können hier abhängig von Ihrem Drucker die Ränder einstellen und haben drei Möglichkeiten zur Abstandsberechnung der horizontalen Gitterlinien.
Die Optionen *Fester Abstand* (in mm oder pt) und *Feste Anzahl Linien* erlauben es, die Abstände händisch anzupassen. Bei *Aus den Noten errechnen* setzt das Programm den Abstand der Linien automatisch so, dass alle aktuell vorhandenen Noten auf dem Blatt gleichmäßig verteilt werden. Die Schaltfläche *Für alle Seiten übernehmen* wendet Ihre Einstellungen auf alle Blätter im Dokument an.



Der Button *Gitterhöhe Aktualisieren* in der *Start*-Registerkarte erlaubt, wenn die Einstellung *Aus den Noten errechnen* im *Seite einrichten* Dialog gewählt wurde, die Anpassung der Gitterlinienabstände, wenn Sie noch Noten auf dem Blatt hinzugefügt oder entfernt haben.

2.4.1.4 Gruppe *Wiedergabe*

Die *Wiedergabe* spielt das aktuelle Blatt oder, wenn Sie bei *Blattoptionen* die entsprechenden Blätter ausgewählt haben, alle ausgewählten Blätter. Sie können die Lautstärke und die Geschwindigkeit der Wiedergabe (in Schlägen pro Minute) ändern. Wenn Sie *Wiederholen* vorwählen, so werden die Wiederholungspfeile, die Sie in Ihrem Dokument gesetzt haben, in der Wiedergabe mitberücksichtigt. Wählen Sie eine einzelne Note aus und klicken *Ab Markierung*, so wird von dieser Note nach unten gespielt. Die Wiedergabe-Gruppe findet sich neben der *Start*-Registerkarte auch bei 2.4.5 Registerkarte Noten – Bearbeiten, S. 21.

2.4.2 Registerkarte *Hinzufügen*

2.4.2.1 Gruppe *Felder*

Ein Klick auf *Grafikfeld* öffnet den Dateibrowser, in dem Sie nach der Grafikdatei, die Sie einfügen möchten, suchen können. Erlaubte Dateiformate sind *.jpg, *.png, *.bmp und *.svg. Sie erkennen das erfolgreiche Öffnen der Grafikdatei am veränderten Cursor. Um die geöffnete Grafikdatei einzufügen, klicken sie auf die gewünschte Stelle im Arbeitsblatt, halten dabei die linke Maustaste und ziehen das Grafikfeld auf die gewünschte Größe. Nach dem Loslassen der Maustaste können Sie die Größe des Grafikfelds durch Ziehen an den kleinen Quadraten am roten Rahmen des Feldes verändern. Durch Klicken in das Grafikfeld und Halten der Maustaste können Sie das Grafikfeld auf dem Blatt verschieben. Bei ausgewähltem Grafikfeld öffnet sich außerdem die 2.4.4 Registerkarte Felder – Format, S. 20.

Das *Textfeld* können Sie analog zum Grafikfeld platzieren und seine Größe ändern. Auch hier sehen Sie am veränderten Cursor, dass Sie ein Textfeld platzieren können. Um in den Bearbeitungsmodus des Textfelds zu gelangen, müssen Sie in das Feld doppelklicken. Ein Klick auf das Blatt oder ein anderes Objekt auf dem Blatt schließt den Bearbeitungsmodus des Textfelds. Während der Bearbeitungsmodus aktiv ist, können Sie das Feld nicht verschieben und seine Größe nicht ändern. Bei ausgewähltem Textfeld öffnet sich ebenfalls 2.4.4 Registerkarte Felder – Format, S. 20.

Eine Sonderform des Textfelds ist die *Fußzeile*. Sie ist automatisch auf jedem Arbeitsblatt ganz unten angelegt und kann einzeilig beschrieben werden. Ihre Größe ist nicht veränderbar, der Text kann aber wie in anderen Textfeldern auch formatiert werden. Bitte wählen Sie die Textgröße nicht zu groß, sonst wird der Text in der Fußzeile auf dem Ausdruck oder in der erzeugten PDF-Datei nicht angezeigt.

2.4.2.2 Gruppe *Linien*

Sie können eine Vielzahl von „Linien“ zu den Noten oder Pausen auf Ihrem aktiven Arbeitsblatt hinzufügen. Das Vorgehen ist stets annähernd das gleiche: Sie klicken auf den Button für die entsprechende Linienart. Nun verändert sich Ihr Mauscursor zu den unten bei den jeweiligen Linien dargstellten Varianten. Wenn Sie mit dem kleinen Fadenkreuz des Cursors über eine Note fahren, so wird die Note grün hinterlegt, wenn diese als Startpunkt für die Linie dienen kann, und rot hinterlegt, wenn sie nicht der Startpunkt sein kann. Drücken Sie die linke Maustaste und fahren Sie bei gehaltener linker Maustaste bis zum gewünschten Endpunkt der Linie. Auch hier sind als End-

punkt mögliche Noten/Pausen grün hinterlegt bzw. rot hinterlegt, wenn sie nicht als Endpunkt zulässig sind. Wenn Sie die linke Maustaste loslassen während Sie über einem geeigneten Endpunkt sind, wird die Linie erstellt. Andernfalls müssen Sie die zu setzende Linienart erneut auswählen.

Selektiert man eine Linie, so erscheint auch immer 2.4.3 Registerkarte Linien – Format, S. 18.

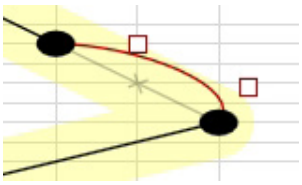
Sie können eine *Arpeggio*-Linie einfügen. Klicken Sie auf den Button *Arpeggio*, Ihr Cursor verändert sich und sieht nun aus wie auf dem Bild links. Mit dem Cursor fahren Sie über die Note, die der Anfangspunkt des Arpeggios sein soll. Die Note wird grün hinterlegt. Wenn sie klicken und bei gehaltener Maustaste nach rechts oder links ziehen, können sie auswählen, über wie viele Saiten das Arpeggio gespielt werden soll. Nach dem Loslassen der Maustaste haben Sie die Möglichkeit durch Ziehen am kleinen Quadrat an der Pfeilspitze des Arpeggios die Länge des Arpeggios nachträglich zu ändern.

Um eine einfache Linie zu zeichnen, die nicht an Noten oder Pausen verankert ist, wählen Sie *Freie Verbindungslinie*. Auch hier sehen Sie die Vorwahl am Cursor. Im Gegensatz zu den anderen Linienarten verursacht diese Linie keine grüne oder rote Hinterlegung der Noten, da sie überall gesetzt werden kann. Klicken und ziehen Sie bei gehaltener Maustaste die Linie in die gewünschte Länge. Sie können die Endpunkte der Linie beliebig anhand der kleinen Quadrate verschieben.

Die *Notenverbindungslinie* wird genau wie die *Freie Verbindungslinie* erstellt, jedoch sind als Start- und Endpunkt je eine Note oder Pause nötig.

Einen *Wiederholungspfeil* können Sie von jeder beliebigen Note oder Pause der Melodietonreihe auf jede andere Note oder Pause der Melodietonreihe setzen. Sie klicken dazu auf den Button *Wiederholung*, wählen die Start-Note, klicken und ziehen bis zur Endnote. Beim Loslassen der Maustaste öffnet sich ein Dialogfeld, in dem Sie die Möglichkeit haben, dem Wiederholungspfeil eine Nummer zu geben. Dies ist hilfreich, wenn Sie mehrere Wiederholungen im gleichen Bereich haben, um dem Spieler anzuzeigen, in welcher Reihenfolge die Wiederholungen gespielt werden. Wenn Sie keine Nummer hinzufügen möchten, klicken Sie einfach nur auf *OK*. Die Nummern eines Wiederholungspfeils können Sie bei ausgewähltem Pfeil unter *Linien – Format* bearbeiten. (Siehe 2.4.3.4 Gruppe Wiederholungen, S. 19.)
Die Start- und Endpunkte des Wiederholungspfeils können Sie in einem Abstand um die Start- und Endnoten verschieben. Die Verbindung zur Start- oder Endnote ist immer mit einer dünnen gestrichelten roten Linie markiert. Auch die Position der vertikalen Linie des Pfeils ist veränderbar. So ist es möglich, auch auf volleren Blättern eine gute Position für den Wiederholungspfeil zu finden.

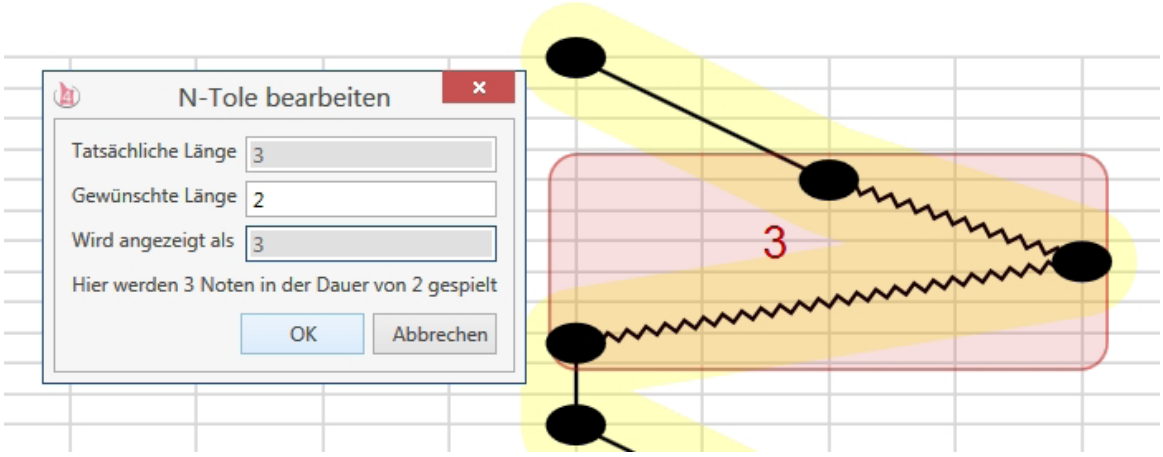
Mit dem *Bindebogen* können Sie zwei direkt nebeneinander liegende Noten in einer Tonreihe verbinden. Dies ist hilfreich, wenn Sie die Verteilung einer gesungenen Silbe auf mehrere Noten darstellen wollen, oder ein gedehntes Spiel der Noten gewünscht ist. Sie können die Form des



Bindebogens durch Ziehen an den kleinen Quadraten verändern. Die normale Notenverbindungslinie zwischen beiden Noten wird nach dem Setzen eines Bindebogens automatisch auf *Unsichtbar* geschaltet.

Mit dem *Haltebogen* können Sie mehrere direkt nacheinander folgende Noten einer Tonreihe der gleichen Tonhöhe miteinander verbinden. Dies ist hilfreich, wenn Sie z.B. fünf Schläge durch eine Ganze Note und eine übergebundene Viertelnote darstellen möchten oder für den MusicXML-Export auf das Einhalten der Taktgrenzen achten wollen. Sie können die Sichtbarkeit der Haltebögen bei *Linien – Format* definieren. (Siehe 2.4.3.3 Gruppe Haltebögen, S. 19.)

Sie können mit dem Klick auf *N-Tole* eine Triole oder andere Teilungen einfügen. Mit dem veränderten Cursor wählen Sie die erste und die letzte Note der N-Tole aus. Die Noten müssen die gleiche Länge haben und in der gleichen Tonreihe unmittelbar aufeinander folgen. Wenn Sie die linke Maustaste loslassen öffnet sich ein Dialogfenster in dem die ausgewählte Anzahl Schläge angezeigt wird und Sie die gewünschte Anzahl Schläge eingeben können. Für eine Triole wären es bei der *Tatsächlichen Länge* 3 die *Gewünschte Länge* 2. Im dritten Feld des Dialogfensters *Wird angezeigt als* sehen Sie, wie die Anzeige des Verhältnisses auf dem Blatt erfolgt. Bei einer Triole steht dort nur eine 3, wenn andere Verhältnisse ausgewählt sind, so steht dort das Verhältnis, z.B. 2 Noten in der Dauer von 3 = Verhältnis 2:3.
Wenn Sie im Dialogfenster auf *OK* klicken, wird die Triole auf dem Blatt übernommen. Die Verbindungslinien zwischen den Noten werden bei gesetzter Triole als Zickzacklinie angezeigt, die Noten rücken auf die neuen Abstände zusammen oder auseinander und außerdem steht das Verhältnis (oder die 3 bei Triolen) in der Nähe der Triole. Das Verhältnis ist im Umkreis um die Triole verschiebbar und kann bei *Linien – Format* auch ausgeblendet werden. Dort ist auch eine weitere Bearbeitung der N-Tole möglich. (Siehe 2.4.3.5 Gruppe N-Tolen, S. 19.)



Wenn Sie die markierte N-Tole löschen, verschwindet nur die Veränderung in den Tonlängen. Die Töne sind in ihrer Originallänge noch vorhanden.

2.4.2.3 Gruppe *Optionen*

In der Gruppe *Optionen* befindet sich der Button *Am Gitter einrasten*. Wenn Sie ein geeignetes Objekt auf dem Blatt auswählen (Grafik-/Textfeld, Freie Verbindungslinie, Wiederholung), können Sie es mit einem Klick auf den Button am Gitternetz des Blattes einrasten lassen. Wenn Sie das Objekt (oder bei Linien einen Endpunkt) verschieben, „klebt“ es an den Gitternetzpunkten. Sie können so leichter verschiedene Objekte aneinander ausrichten.

2.4.2.4 Gruppe *Notenvorlage*

Die Gruppe Notenvorlage ist nur sichtbar, wenn Sie im *Hauptmenü – Optionen* die Funktion *Notenvorlage-Funktionen anzeigen* aktiviert haben. Sie haben damit die Möglichkeit mit Veeh-Noten® 1.0 bis 2.1 erstellte und eingescannte Notenblätter als „Abpausvorlage“ unter Ihr Arbeitsblatt zu legen. Eine ausführliche Anleitung finden Sie bei 3.8 Notenvorlage verwenden, S. 29.

2.4.3 Registerkarte *Linien – Format*

Selektiert man im Arbeitsblatt eine Linie, so springt das Menüband immer zur Registerkarte *Linien – Format.*

2.4.3.1 Gruppe *Tonreihenlinien*

Sie können die Sichtbarkeit für die zuvor ausgewählten Tonreihenlinien verändern. Standardmäßig sind alle Tonreihenlinien als *Automatisch* markiert.

Sind die Linien als *Sichtbar* markiert, werden sie ganz normal als durchgezogene Linie dargestellt.

Sind die Linien als *Unsichtbar* markiert, so werden die Linien grau und mit einem X in der Mitte dargestellt.

Sind die Linien mit *Automatisch* markiert, so entscheidet das Programm selbst, ob die Linie sichtbar oder unsichtbar ist. Unsichtbar sind dann z.B. Linien, wenn Bindebögen statt der entsprechenden Linie verwendet werden oder bei Begleittonreihen: Befindet sich der Begleitton auf der gleichen Höhe wie ein Melodieton gleicher Länge, so wird die Linie zwischen beiden Begleittönen als unsichtbar dargestellt. Befindet sich auf der gleichen Höhe wie der Begleitton kein Melodieton gleicher Länge, so ist die Linie zum nächsten Begleitton in der Begleittonreihe sichtbar.

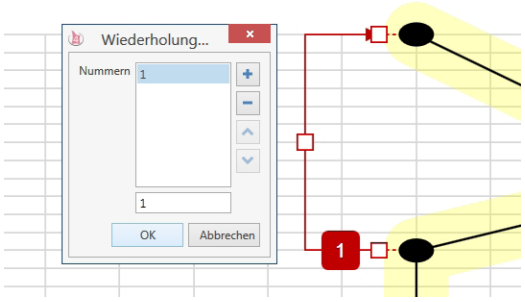
2.4.3.2 Gruppe *Begleittonlinien*

Die Begleittonlinien, also die gestrichelten horizontalen Linien, die vom Melodieton zum Begleitton auf der gleichen Höhe reichen, sind standardmäßig *Sichtbar*, können aber auch von Ihnen *Unsichtbar* gemacht werden, wenn Sie diese selektieren und dann den entsprechenden Button klicken.

2.4.3.3 Gruppe *Haltebögen*

Haltebögen werden standardmäßig auf beiden Seiten der Noten angezeigt. Wenn Sie den Haltebogen selektieren können Sie auswählen, ob dieser *Nur links*, *Nur rechts* oder *Links und rechts* angezeigt werden soll.

2.4.3.4 Gruppe *Wiederholungen*



Wenn Sie einen Wiederholungspfeil selektieren, kommen Sie über den *Bearbeiten*-Button in das Dialogfeld, in dem Sie die Wiederholungsnummern bearbeiten können. Mit dem *Plus*-Button fügen Sie Zahlen hinzu, mit dem *Minus*-Button entfernen Sie die im Dialogfeld ausgewählte Zahl. Die ausgewählte Zahl können Sie außerdem im unteren Feld verändern. Falls Sie mehrere Zahlen auf einem einzelnen Wiederholungspfeil gesetzt haben, können Sie mittels der Pfeiltasten im Dialogfeld die Reihenfolge der Zahlenkästchen auf dem Wiederholungspfeil verändern.

2.4.3.5 Gruppe *N-Tolen*

Hier können Sie nachträglich bei selektierter N-Tole die Eigenschaften der N-Tole *Bearbeiten* oder die Anzeige des Verhältnisses der N-Tole mit *Zahl sichtbar* verändern. Eine ausführliche Erklärung zum Erstellen von N-Tolen finden Sie bei N-Tole, S. 17.

2.4.3.6 Gruppe *Linienstil*

Selektierte Linien können Sie hier in Farbe und Dicke verändern. Bei *Freien Verbindungslinien*, *Notenverbindungslinien, Bindebögen* und *Wiederholungspfeilen* können Sie zusätzlich wählen, ob die Linie durchgezogen, gepunktet oder gestrichelt dargestellt werden soll.

2.4.3.7 Gruppe *Optionen*

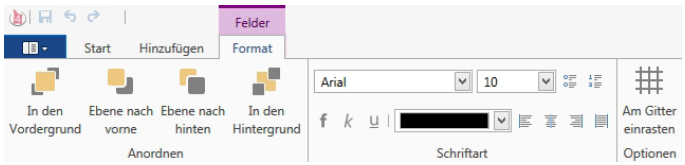
Am Gitter einrasten, siehe 2.4.2.3 Gruppe Optionen, S. 18.

2.4.3.8 Gruppe *Selektion*

Hier können Sie unkompliziert alle *Verbindungslinien der Tonreihe* oder *Begleittonreihen der Tonreihe* selektieren. Wählen Sie einfach eine einzelne Linie zwischen zwei Noten aus und drücken Sie den entsprechenden Button, dann sind alle entsprechenden Linien der Tonreihe auf einmal selektiert.

Mehrere einzelne Linien können Sie mit der gehaltenen *Strg*-Taste und Klick auf die auszuwählenden Linien selektieren. Mehrere zusammenhängende Linien können Sie mit der gehaltenen *Shift*-Taste und Klick auf die erste und letzte der auszuwählenden Linien selektieren. So können Sie schnell die Sichtbarkeit für alle Linien verändern.

2.4.4 Registerkarte *Felder – Format*



Wenn Sie ein Feld selektieren, springt das Menüband automatisch zur Registerkarte *Felder – Format*.

2.4.4.1 Gruppe *Anordnen*

Sie bestimmen mithilfe der Buttons auf welcher Ebene des Blattes sich das selektierte Feld befindet. Text- und Grafikfelder befinden sich immer unter dem Noten- und Linienmaterial, aber über den Taktstrichen.

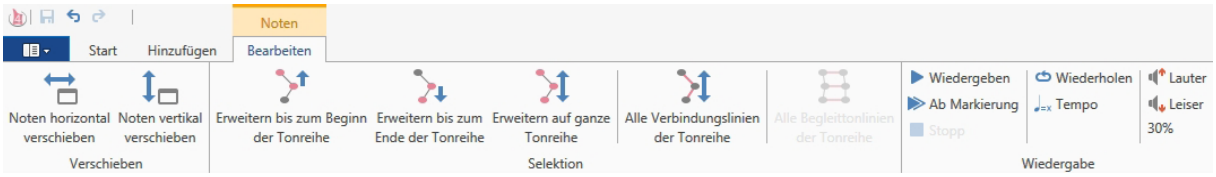
2.4.4.2 Gruppe *Schriftart*

Wenn Sie im Bearbeitungsmodus eines Textfeldes sind, können Sie Schriftstil und Schriftfarbe des Textfeldes formatieren, Aufzählungszeichen und Nummerierung einfügen und die Textausrichtung anpassen.

2.4.4.3 Gruppe *Optionen*

Am Gitter einrasten, siehe 2.4.2.3 Gruppe Optionen, S. 18.

2.4.5 Registerkarte *Noten – Bearbeiten*



Wenn Sie eine Note selektieren, springt das Menüband automatisch zur Registerkarte *Noten – Bearbeiten*.

2.4.5.1 Gruppe *Verschieben*

Sie können selektierte Noten entweder mit *Strg* und den *Pfeiltasten* Ihrer Tastatur verschieben oder über die Buttons *Noten horizontal verschieben* und *Noten vertikal verschieben*. Es öffnet sich ein Dialogfeld, in dem Sie die Anzahl der Gitternetzlinien bzw. Halbtöne eingeben können, um die Sie die Note verschieben möchten. Positive Werte verschieben die Note nach rechts bzw. nach unten, negative Werte verschieben die Note nach links bzw. nach oben. Wenn Sie Noten vertikal verschieben und die Notenlänge nicht mehr mit den Gitternetz-Abständen auf dem Blatt übereinstimmt, werden die Tonreihenlinien auf dem Bildschirm gepunktet dargestellt. Unter Umständen kann es sinnvoll sein, derart zu „mogeln“, weil der Platz auf dem Blatt andernfalls nicht reicht. Dies beeinträchtigt allerdings die Wiedergabe und die Darstellung mit Taktstrichen; unter Umständen funktionieren dann auch andere Teile des Programms nicht mehr korrekt.

2.4.5.2 Gruppe *Selektion*

Um eine schnelle Selektion vieler Noten einer Tonreihe zu ermöglichen, können Sie die Buttons

Erweitern bis zum Beginn der Tonreihe,

Erweitern bis zum Ende der Tonreihe und

Erweitern auf ganze Tonreihe verwenden. Mehrere einzelne Noten können Sie mit der gehaltenen *Strg*-Taste und Klick auf die auszuwählenden Noten selektieren.

Mehrere zusammenhängende Noten können Sie mit der gehaltenen *Shift*-Taste und Klick auf die erste und letzte der auszuwählenden Noten selektieren.
Wie auch bei der Registerkarte *Linien – Format* finden Sie außerdem die Buttons zur Auswahl von Verbindungs-/Begleittonlinien (vgl. 2.4.3.8 Gruppe Selektion, S. 20.)

2.4.5.3 Gruppe *Wiedergabe*

Siehe Registerkarte *Start*, 2.4.1.4 Gruppe Wiedergabe, S. 14.

3 Notenblätter erstellen

In einer *.ve4 Veeh-Noten Datei können Sie bis zu fünf Notenblätter gleichzeitig erstellen. (Siehe auch 2.4.1.3 Gruppe Blatt, S. 13.) Für jedes dieser Blätter lassen sich eigene Einstellungen für Instrumentengröße, Druckränder, Taktstriche und die Verteilung der Noten auf den vorhandenen Platz vornehmen. Sie können die Blätter in dieser Datei jeweils einzeln drucken oder als PDF exportieren, so dass Sie zum Beispiel für eine Gruppe verschiedene Stimmen für verschiedene Instrumentengrößen erstellen können. Oder Sie legen beim Druck oder Export die verschiedenen Stimmen übereinander und erstellen so für den Gruppenleiter eine Partitur, in der Sie die einzelnen Stimmen bei Bedarf auch unterschiedlich einfärben können.

3.1 Grundeinstellungen vornehmen

Bevor Sie mit dem eigentlichen Notenschreiben beginnen, ist es sinnvoll, zunächst einige Grundeinstellungen für die Datei und die einzelnen Stimmen vorzunehmen.

Zunächst wählen Sie den Takt des Stückes, das Sie schreiben möchten. Diese Einstellung wird für das gesamte Dokument übernommen. (Siehe auch Taktangabe, S. 12.) Dann wählen Sie die Instrumentengröße, die Sie für jede Stimme bzw. jedes Blatt einzeln auswählen können. (Siehe Instrument, S. 13.)

Sie können Ihr Dokument auch gleich Speichern, S. 8. Um das Speichern nicht vergessen, kann es sinnvoll sein, Automatisches Speichern, S. 9, zu aktivieren.

3.2 Noten schreiben

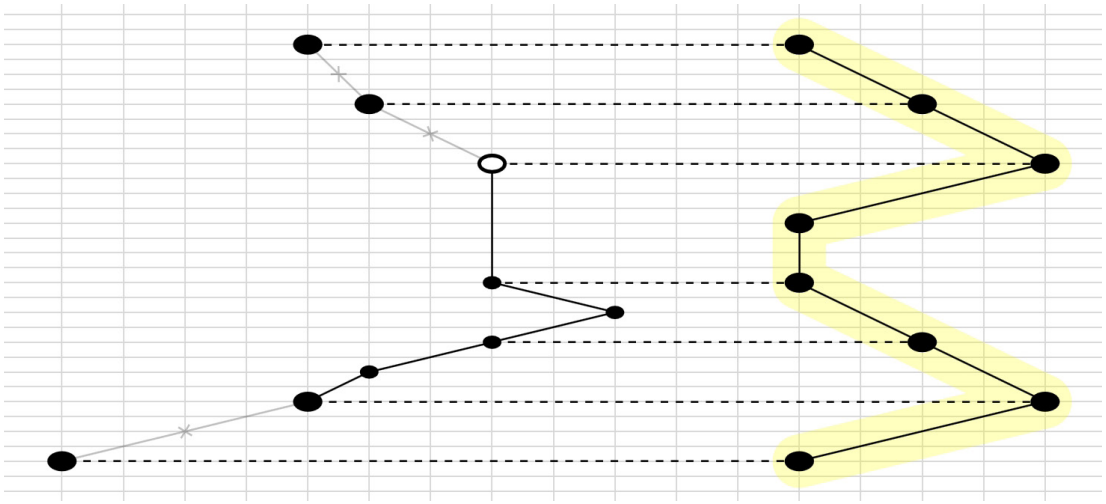
Wie beim Punkt 2.2 Bildschirmklavier, S. 10, ausführlicher erklärt können Sie nun das erste Blatt mit Noten füllen, indem Sie zunächst die Noten- oder Pausenlänge vorwählen und dann mit den Tasten für die Tonhöhe die entsprechende Note oder Pause setzen.

Sie haben im Menü zur Tonreihenwahl, S. 13, fünf verschiedene Tonreihen zur Auswahl. Diese sind die Melodietonreihe, drei Begleittonreihen und die Freien Begleittöne. Welche Noten in welcher Tonreihe geschrieben wurden, sehen Sie bei der Auswahl einer Tonreihe im Dropdown-Menü durch eine gelbe Hinterlegung der Noten auf dem Arbeitsblatt.

Üblicherweise wird man in einem Stück zunächst die Melodie in der Melodietonreihe schreiben. Die Melodietonreihe ist dadurch gekennzeichnet, dass zwischen jeder Note und der darauf folgenden Note eine sichtbare Linie dargestellt wird, die dem Spieler den Weg durch die Noten weist.

In den Begleittonreihen schreiben Sie jeweils eine Begleitung zur Melodietonreihe. Von jeder Note in der Begleittonreihe die gesetzt wird, entsteht automatisch eine ge-

strichelte horizontale Begleittonlinie zu der gleichzeitig erklingenden Melodienote. Die Begleittöne einer Begleittonreihe sind untereinander ebenfalls mit einer Linie verbunden. Diese ist unsichtbar, wenn jede Note der Begleittonreihe eine Entsprechung gleicher Länge in der Melodietonreihe hat. Sobald eine Note der Begleittonreihe keine Entsprechung in der Melodietonreihe hat, wird von dieser Note der Begleittonreihe die Linie zur nachfolgenden Note sichtbar dargestellt.
Im Bild ist die Melodietonreihe gelb hinterlegt dargestellt, in der Begleittonreihe erkennen Sie die dargestellten (schwarz) oder ausgeblendeten (grau mit X) Linien.



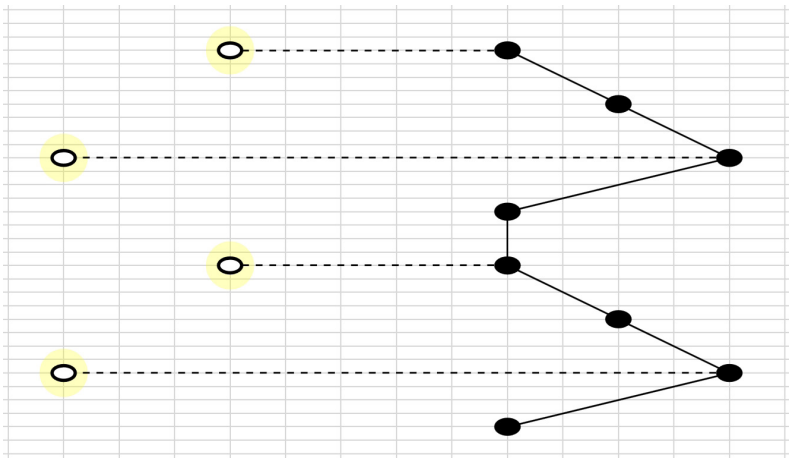
Wenn Sie für die Linien eine andere Sichtbarkeit einstellen möchten, markieren Sie die entsprechenden Linien und gehen Sie vor, wie bei Registerkarte *Linien – Format* beschrieben. (Siehe auch 2.4.3.1 Gruppe Tonreihenlinien, S. 18.)

Sie können insgesamt drei verschiedene Begleittonreihen schreiben. Bei der Verwendung mehrerer Begleittonreihen überlagern sich unter Umständen die horizontalen gestrichelten Begleittonlinien. Hier kann es sinnvoll sein, die näher an der Melodietonreihe liegenden Begleittonlinien unsichtbar zu machen. (Alle Begleittonreihen der Tonreihe markieren und auf *Unsichtbar* setzen.)

Wenn Sie für eine Melodietonreihe keine umfangreiche Begleitung setzen möchten, sondern nur einige wenige Begleittöne, z.B. auf jedem ersten Schlag eines Taktes, dann bietet sich die Tonreihe Freie Begleittöne an. Nachdem Sie die Melodietöne geschrieben haben wählen Sie im Dropdown-Menü Freie Begleittöne. Sie können nun entweder direkt von oben anfangen zu schreiben oder Sie selektieren einen Ton der Melodietonreihe, zu dem Sie einen Begleitton schreiben wollen. Ein Klick auf die Tonhöhe fügt automatisch an der entsprechenden Stelle eine Halbe Note ein.

Die Halbe Note ist dabei in der vereinfachten Veeh-Schreibweise nicht als „zwei Schläge“ zu zählen, sondern als Begleitton, der gezupft wird und dann ausklingen kann. Die Halbe Note kann daher als Symbol für beliebig viele Schläge stehen, den korrekten Rhythmus gibt stets die Melodietonreihe vor.

Sie können die Tonlänge des freien Begleittons bei Bedarf auch nachträglich ändern, indem Sie die Note selektieren und am Bildschirmklavier die entsprechende Tonlänge auswählen.



Freie Begleittöne sind untereinander nicht mit Linien verbunden und können nur kopiert und wieder eingefügt werden, wenn auch die entsprechenden Noten der Melodietonreihe mitkopiert wurden.

3.3 Kontrolle

Zur Kontrolle Ihrer Notation können Sie jederzeit auf *Wiedergeben* klicken und sich die bisher geschriebenen Noten anhören. (2.4.1.4 Gruppe Wiedergabe, S. 14.)

3.4 Noten verteilen, Felder hinzufügen

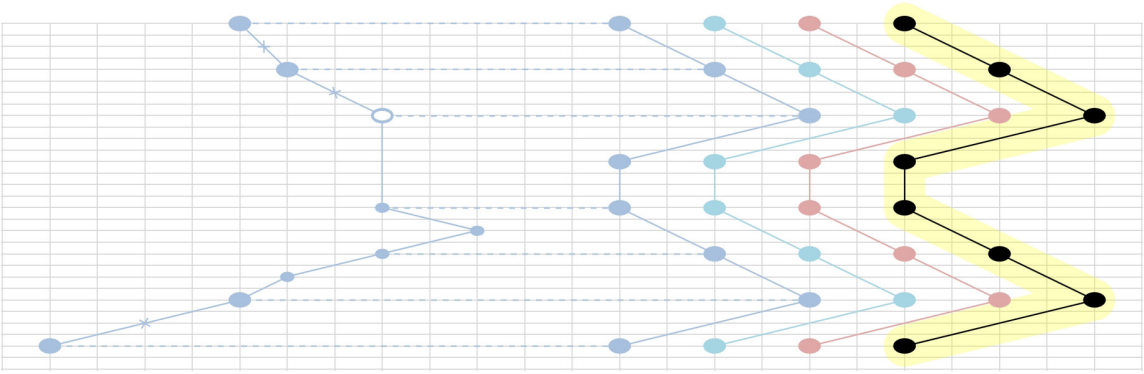
Wenn Sie Ihr Stück fertig geschrieben haben, so sind die Noten vermutlich noch nicht optimal auf dem Blatt verteilt. Sie können unter Druckseite, S. 14, die Anzahl der Gitternetzlinien auf dem Blatt erhöhen (eine Linie entspricht einer Sechzehntelnote) oder die Verteilung dynamisch aus den Noten errechnen lassen.

Nun können Sie Texte und Grafiken zu Ihrem Blatt hinzufügen und formatieren und die Fußzeile mit Informationen füllen.

3.5 Mehrere Stimmen/Blätter, Transposition

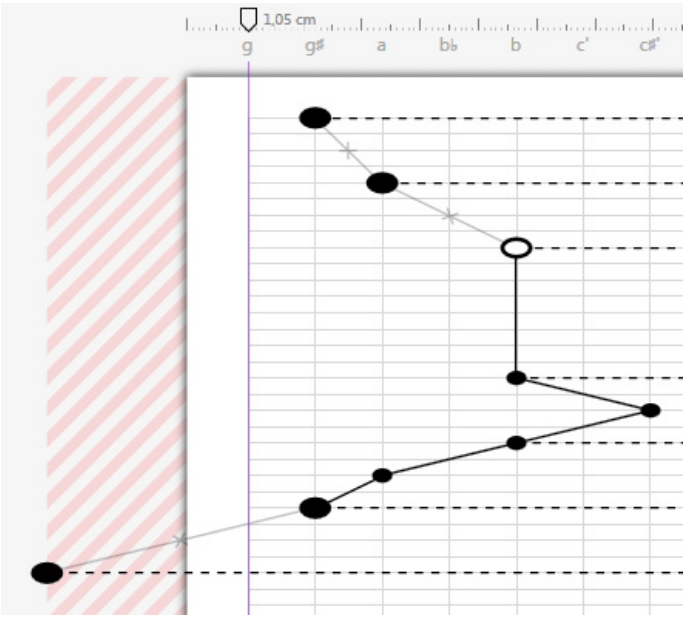
Sie können weitere Stimmen des Dokuments mit Noten füllen. Wählen Sie dafür bei der Blattwahl, S. 13, den Button für die entsprechende Stimme und verfahren Sie wie bei der ersten Stimme.

Sie können die fünf Stimmen unterschiedlich einfärben, um einen Überblick zu behalten, auf welcher Stimme welches Notenmaterial geschrieben wurde. Eine Erklärung hierzu finden Sie auch bei *Blattoptionen* unter 2.4.1.2 Gruppe Dokument, S. 12.



Unter Umständen benötigen Sie gleiches oder ähnliches Notenmaterial in mehreren Stimmen. Sie können hierfür einfach Teile von Tonreihen oder ganze Tonreihen markieren, kopieren und dann nach Vorwahl der entsprechenden Tonreihe in der neuen Stimme die Noten einfügen. (Siehe auch 2.4.3.8 Gruppe Selektion, S. 20.)

Wenn Sie Notenmaterial von einer Stimme mit größerem Tonumfang in eine Stimme mit geringerem Tonumfang kopieren oder das Instrument der Stimme in eines mit geringerem Tonumfang ändern, kann es sein, dass Notenmaterial links oder rechts über die Grenzen des Blattes ragt. Sie müssen diese Noten dann erst auf eine passende Tonhöhe transponieren, die innerhalb des Blattes liegt. (Zum Verschieben von Noten siehe 2.4.5.1 Gruppe Verschieben, S. 21.)



Felder und andere Elemente können nach der Veränderung des Instruments oder dem Kopieren ebenfalls außerhalb des Blattes liegen. Auch diese müssen auf das Blatt zurückgeschoben werden. Andernfalls kann nicht gedruckt werden.

3.6 Druck und PDF-Export

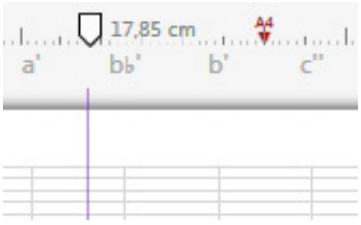
Dialoge und Vorgehensweise sind für Druck und PDF-Export gleich. Es unterscheidet sich lediglich die Ausgabe: Beim PDF-Export erscheint ein Fenster, das Ihnen ermöglicht die Ausgabe als PDF-Datei zu speichern. Beim Druck werden die Blätter an Ihren Drucker übertragen und können direkt ausgedruckt werden. Der Einfachheit halber ist im Folgenden lediglich von „Druck“ die Rede, der PDF-Export ist aber mitgemeint.

Zum Druck Ihres Dokuments haben Sie zwei Möglichkeiten. Sie können die jeweiligen Stimmen entweder komplett auf ein Blatt Papier drucken oder einen Druck mit Schnittmarken wählen, wenn Ihr Drucker nur kleinere Formate drucken kann, als die zu druckenden Stimmen benötigen.

Für Blätter im Basis-Format reicht normalerweise ein A4-Drucker aus (je nach Breite des Druckrandes). Falls Sie einen A3-Drucker besitzen, können Sie damit auch Blätter im Standard-Format (297 mm x 297 mm) ganz ausdrucken. Das Solo-Format ist 10 Millimeter breiter als A3 (297 mm x 430 mm). Beim Druck von Solo auf A3 kann dann unter Umständen Notenmaterial, das zu weit am Rand liegt, nicht mitgedruckt werden.

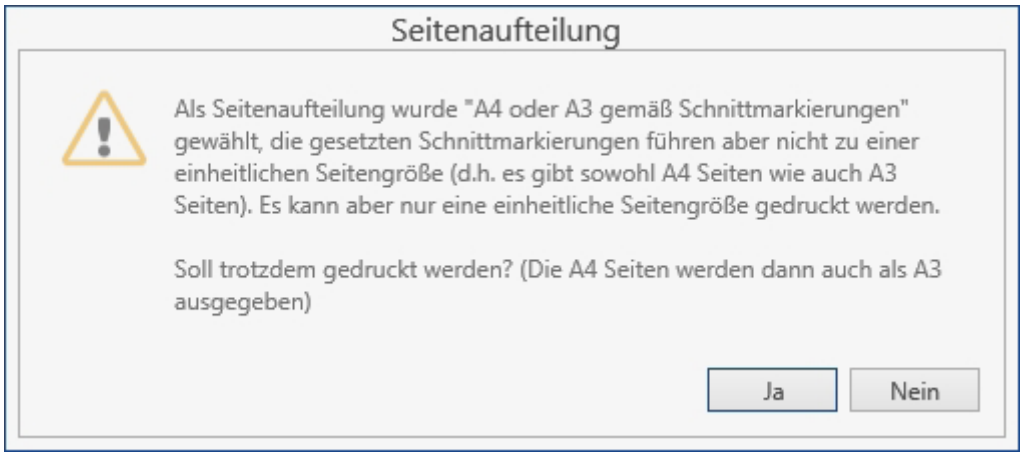
Um die für Ihren Drucker besten Randeinstellungen herauszufinden, müssen Sie unter Umständen ein wenig mit den Einstellungen bei Druckseite, S. 14, herumprobieren. Erstellen Sie am besten ein neues Dokument mit den von Ihnen gewünschten Instrumentengrößen. Dann setzen Sie auf die beiden äußersten Saiten jeweils eine ganze Note und passen die seitlichen und oberen Randeinstellungen so an, dass im Ausdruck möglichst beide Noten ganz dargestellt werden. Wenn Sie dieses Dokument als Vorlage speichern, können Sie daraus mit *Speichern unter* unkompliziert Ihre neuen Dokumente mit passenden Randeinstellungen erstellen.

Um Blätter für alle Instrumentengrößen ohne Verluste ausdrucken zu können, gibt es auch die Möglichkeit, Schnittmarken für die einzelnen Blätter zu definieren. Die Schnittmarken befinden sich am oberen Rand des Arbeitsblattes. (Siehe auch *Schnittmarkierungen* bei 2.3 Arbeitsblatt, S. 11.)



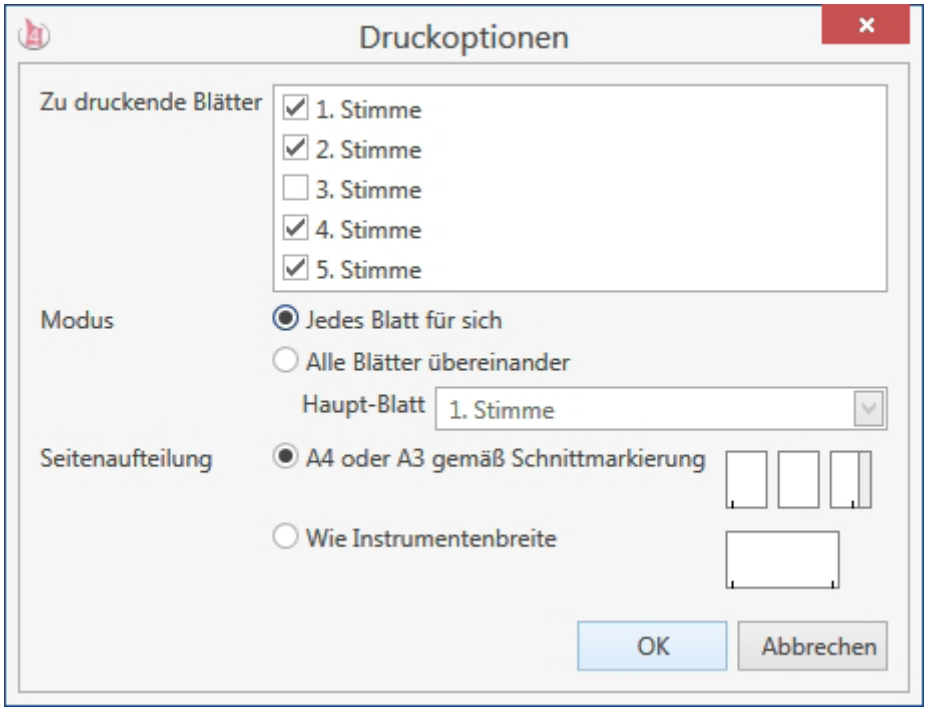
Um auf einem A4-Drucker ein Standard-Blatt mit Schnittmarkierungen auszudrucken, ziehen Sie die rechte Schnittmarkierung auf der Zentimeterleiste so weit nach links, dass sie links der roten A4-Markierung liegt. Sie drucken dann zwei A4-Blätter aus, das erste beinhaltet den Teil der Stimme vom linken Blattrand bis zur Schnittmarkierung, das zweite Blatt beinhaltet den Teil der Stimme von der Schnittmarkierung bis zum rechten Blattrand. Analog verfahren Sie mit Ausdrucken auf A4 für das Solo-Format, jedoch benötigen Sie hier zwei gesetzte Schnittmarkierungen.

Die folgende Fehlermeldung erscheint, wenn Sie die Schnittmarkierungen so gesetzt haben, dass unterschiedliche Blattgrößen ausgegeben werden könnten. Das Programm kann allerdings nur eine Blattgröße auf einmal drucken und wählt dann immer die größere.



Im Druckoptionen-Dialog können Sie auswählen, welche Stimmen des Dokuments Sie ausdrucken wollen und ob Sie, wie oben beschrieben, die Blätter mit Schnittmarkierungen oder in kompletter Größe drucken wollen. Standardmäßig drucken Sie „Jedes Blatt für sich“, Sie können aber auch den Partiturdruck mit „Alle Blätter übereinander“ auswählen.

Denken Sie beim Druck mehrerer Blätter mit Schnittmarkierungen daran, auch auf jedem einzelnen Blatt die Schnittmarkierungen zu setzen.



Wählen Sie den Partiturdruck mit „Alle Blätter übereinander“, so müssen Sie ein Haupt-Blatt definieren. Dieses Blatt dient als Vorlage für Blattgröße, Taktstriche, Ränder und Gitternetzabstand. Vom Haupt-Blatt werden auch die Text- und Grafikfelder übernommen. Felder der untenliegenden Blätter werden nicht mitgedruckt.

Im Partiturdruck werden alle Stimmen in einer einheitlichen Farbe dargestellt. In den

einzelnen Stimmen selbst vorgenommene Farbänderungen an Linien und anderen Elementen außer Feldern werden nicht dargestellt. Die Farben für die Stimmen können Sie unter Blattoptionen, S. 12, für die einzelnen Stimmen definieren. Wenn Sie keine Änderungen vornehmen, werden alle Stimmen im Partiturdruck schwarz gedruckt.

Beim Ausdruck von PDF-Dateien an Ihrem Drucker müssen Sie darauf achten, dass in Ihrem PDF-Anzeigeprogramm im Drucken-Dialogfeld die Seiten nicht kleiner skaliert werden, sondern in ihrer tatsächlichen Größe ausgedruckt werden. Die Bezeichnungen für diese Funktion lauten meist ähnlich wie „Tatsächliche Größe“ oder „Seitenanpassung“.

3.7 MusicXML

MusicXML ist ein Dateiformat, das den Austausch von Musiknoten zwischen verschiedenen Notationsprogrammen ermöglicht. MusicXML wurde für die moderne westliche Notenschrift entwickelt und hält einerseits viele Optionen bereit, kann aber andererseits manche Vereinfachungen, die in der Veeh-Notenschreibweise üblich sind, nicht verarbeiten.

Beim Import von MusicXML-Dateien, die in anderen Notensatzprogrammen erstellt wurden, ist unter Umständen zuviel Notenmaterial vorhanden, das nicht in das Tonreihen-System von Veeh-Noten® 4.0 übersetzt werden kann. Es ist an dieser Stelle sinnvoll, in dem von Ihnen verwendeten Notensatzprogramm einige Beispieldateien zu erstellen und genau zu verfolgen, wie Stimmen/Akkorde/Systeme übertragen werden. So können Sie beim Schreiben der Noten in Ihrem herkömmlichen Notensatzprogramm schon Einfluss darauf nehmen, wie die Noten später in Veeh-Notenschreibweise übertragen werden.

Beim Export von MusicXML-Dateien aus Veeh-Noten® 4.0 müssen Sie Folgendes beachten:

- Takt und Auftakt müssen richtig angegeben sein.
- Notenbezeichnungen müssen der Tonart entsprechen. Bei einem Stück in G-Dur müssen Sie Notenbezeichnungen mit Kreuzen auswählen, bei einem Stück in F-Dur Notenbezeichnungen mit b, etc. Siehe auch Notenbezeichnungen, S. 13.
- Beim Dialogfenster, das beim MusicXML-Export erscheint, muss die richtige Tonart aus dem Dropdown-Menü gewählt werden.
- Noten dürfen nicht über Taktgrenzen hinweg platziert werden. Das bedeutet, dass Sie beispielsweise in einen 4/4-Takt, in dem schon 3 Viertelnoten stehen, nicht noch eine halbe Note schreiben dürfen, da der Takt sonst zu „voll“ ist. In solchen Fällen sollten mit einem Haltebogen übergebundene Noten verwendet werden. In der Veeh-Schreibweise sind Vereinfachungen hilfreich und sinnvoll, falls die Noten aber für den MusicXML-Export verwendet werden sollen, müssen solche Umwege genommen werden.

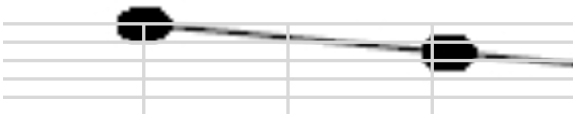
3.8 Notenvorlage verwenden

Wenn Sie im Optionsdialog die Funktion Notenvorlage-Funktionen anzeigen, S. 9, aktiviert haben, finden Sie unter Hinzufügen die Gruppe *Notenvorlagen*. Mit dieser Funktion können Sie ein mit Veeh-Noten® 2.1 erstelltes und eingescanntes Notenblatt als Vorlage für Ihre neuen Noten verwenden. Die entsprechenden Buttons hierfür finden Sie in der Registerkarte *Hinzufügen* bei 2.4.2.4 Gruppe Notenvorlage, S. 18.

Nach einem Klick auf den Button *Bild wählen* können Sie ein Bild auswählen (mögliche Grafikformate sind: *.jpg, *.bmp, *.png), das dann als spezielles Grafikfeld unter dem Gitter des Arbeitsblattes positioniert wird. Die linke obere Kante des Bildes fällt mit dem linken Rand des Arbeitsblattes zusammen. Das Bild wird auf die Höhe der Papierseite skaliert.

Der Button Position und Größe ist nun blau hinterlegt. Klicken Sie in das Arbeitsblatt, dann erscheint der rote Auswahlrahmen um das Vorlagenbild. Genau in der Mitte des Grafikfeldes befindet sich ein Ankerpunkt.

Um die Grafik als Vorlage passend zu den Saitenabstände zu skalieren, gehen Sie folgendermaßen vor: Schieben Sie das Grafikfeld so, dass die erste Note des Vorlagenblattes genau in der Kreuzung der obersten horizontalen Gitternetzlinie mit der Gitternetzlinie liegt, die die Tonhöhe der entsprechenden Note darstellt. Die Zoomfunktion des Arbeitsblattes ist hierfür hilfreich.

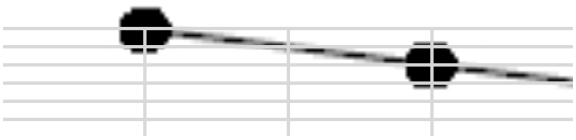


Anschließend verschieben Sie den Ankerpunkt von der Mitte des Grafikfeldes auf die Gitternetz-Kreuzung.

Nun verändern Sie die Breite des Grafikfelds so, dass die Noten der Vorlage annähernd genau unter den vertikalen Gitternetzlinien, also den Saiten, liegen.

Nun müssen Sie noch die horizontalen Gitternetz-Abstände und/oder die Höhe des

Grafikfelds so verändern, dass die Abstände zwischen den Noten mit den Abständen des Gitternetzes übereinstimmen:



Beispiel: Nach einer Sechzehntel ist der Mittelpunkt der nächsten Note genau auf der nächsten Gitternetzlinie darunter. Nach einer Achtel zwei Gitternetzlinien darunter. Nach einer Viertel vier Gitternetzlinien darunter.
Es ist nicht schlimm, wenn Ihre Vorlage dabei etwas unter dem Arbeitsblatt herausragt, Sie können nach dem Abschluss des Notenschreibens die Anzahl der Gitternetzlinien automatisch anpassen lassen.

Wenn Sie Ihr Vorlagenblatt positioniert haben, klicken Sie auf Position und Größe, dann wird das Blatt an seiner Position verankert und Sie können mit dem Schreiben beginnen. Mit dem Button *Sichtbarkeit* können Sie die Notenvorlage aus- und wieder einblenden.

Die Notenvorlage-Grafik wird nicht mit der *.ve4-Datei gespeichert! Sie müssen nach dem Schließen Ihres Dokuments die Vorlage-Grafik wieder neu laden und positionieren!

4 Tastenkürzel

Befehl	Funktion
Allgemein	
Strg+C	Selektiertes Element kopieren
Strg+E	PDF exportieren
Strg+P	Drucken
Strg+S	Speichern
Strg+V	Selektiertes Element einfügen
Strg+Y	Rückgängig
Strg+Z	Wiederholen (Befehl „Rückgängig“ umkehren)
↑ → ↓ ← oder Scrollrad	Im Arbeitsblatt navigieren
Strg+Scrollrad	Ein- und Auszoomen auf dem Arbeitsblatt
Arbeitsblatt	
F1	Melodietöne als aktive Tonreihe setzen
F2	Begleittöne 1 als aktive Tonreihe setzen
F3	Begleittöne 2 als aktive Tonreihe setzen
F4	Begleittöne 3 als aktive Tonreihe setzen
F5	Freie Begleittöne als aktive Tonreihe setzen
Strg+Linke Maustaste	Einzelne gemeinsam zu selektierende Noten/Pausen/Linien auswählen
Shift+Linke Maustaste	Erste und letzte zu selektierende Note/Pause/Linie auswählen
Strg+Shift+Leertaste	Alle Noten/Pausen in aktueller Tonreihe selektieren
Strg+Shift+↓	Alle Noten/Pausen von der selektierter Note/Pause bis zum Ende selektieren (in selber Tonreihe)
Strg+Shift+↑	Alle Noten/Pausen von der ersten bis zur selektierten Note/Pause selektieren (in selber Tonreihe)
Strg+H	Öffnet ein Dialogfenster um selektierte Noten/Pausen horizontal zu verschieben
Strg+U	Öffnet ein Dialogfenster um selektierte Noten/Pausen vertikal zu verschieben
Shift+Entf	Selektierte Noten/Pausen löschen und nachfolgende Noten/Pausen nicht verschieben
Entf	Selektierte Noten/Pausen löschen und nachfolgende Noten/Pausen verschieben - Selektiertes Element löschen
Strg+↓ oder Strg+↑	Selektierte Noten/Pausen um eine Sechzehntel Notendauer nach unten/oben verschieben
Strg+→ oder Strg+←	Selektierte Noten/Pausen um einem Halbton nach rechts/links verschieben