

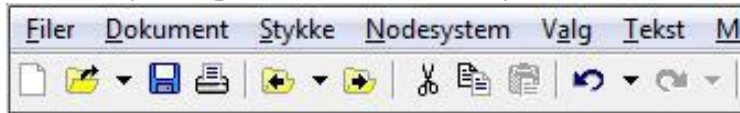
Vi får ofte spørgsmålet: Hvorfor er der kun 4 takter, når jeg starter på et nyt dokument?

Her får du hjælp til hurtigt at få flere takter, flere instrumenter og til at gemme det tomme nodeark som en skabelon, der hurtigt kan kaldes frem uden at skulle gennem hele proceduren igen.

Alt for få bruger disse muligheder og endnu færre har tilpasset dem til eget brug.

Men der er virkelig meget tid at spare ved at sætte sig ind i dette, så hæng på!

Når du trykker på det lille hvide ark yderst til venstre i denne værktøjslinje...



...så åbnes som udgangspunkt et nodeark med en diskant- og en basnøgle. Der er kun 4 tomme takter i nodearket.

Flere takter...

1. Tryk gentagne gange på * tegnet på det numeriske tastatur.
2. eller gå til menuen Stykke > Takter > Indsæt takter...
og vælg, hvor mange ekstra takter du vil have, og tryk på [OK]

Flere instrumenter

1. Tryk på tegnet + på det numeriske tastatur og klik, hvor du vil have et nyt system (instrument).
2. eller gå til menuen Nodesystem > Tilføj nodesystem
3. eller gå til menuen Nodesystem > Opsætning
nederst til venstre kan du tilføje ét eller flere nye instrumenter (og i øvrigt bestemme nøgle, klang, transponering osv. for hvert instrument.)

Skabeloner og favorit-skabeloner

De fleste bruger den samme opsætning af nodearket igen og igen, så hvorfor ikke bare gemme det som en skabelon, som kan åbnes direkte?

Når du har tilføjet det antal takter, som du vil have og de instrumenter, som du har brug for (samt andre ting som titel, komponist, billeder osv), så bør du gemme det tomme nodeark som en skabelon.

Det gør du i menuen Filer > Gem som skabelon...

Det er formålstjenligt at gemme i mappen Dokumenter\Primus\Skabeloner

Hvis du oven i købet gemmer nodearket i mappen Skabeloner\Favoritter

så er det endnu lettere at åbne skabelonen, da den så vil kunne åbnes direkte fra menuen Filer > Ny hvor din nye skabelon vil stå sammen med de fire, vi har defineret fra starten (Klaver, Stemmer osv.)

Når du er inde i denne menu, så bemærk, at skabelonen "Klaver" har en tastaturgenvej [Ctrl]+[N]

Det er denne skabelon, man åbner ved at klikke på det lille hvide papir i værktøjslinjen yderst til venstre.

Man kan bestemme, at man vil åbne en anden favorit-skabelon direkte ved at gå til menuen Indstillinger > Generelt...

og her vælge et andet Standarddokument - fx dét, du lige har gemt som en skabelon.

Læg mærke til, at du i dette vindue også kan bestemme, at PriMus skal åbne den sidst anvendte fil, når du starter programmet, så du straks kan gå i gang med at arbejde videre på det.

Hvis du vil ændre på en eksisterende skabelon, så kan du blot åbne det med menukommandoen Filer >

Åbn, rette i det, og gemme det igen. Luk derefter nodearket eller åbn et nyt, så du ikke kommer til at lave flere ændringer i skabelonen.

Når man derimod åbner en skabelon med menukommandoen Filer > Ny > Vælg skabelon...

...så åbnes dokumentet uden at det har et navn. Første gang man gemmer, bliver man bedt om at give filen et navn. Det er for at den oprindelige skabelon ikke skal blive overskrevet og ændret, da den jo så ikke ville egne sig som en skabelon længere.

Favorit-dokumenter

Det er en smule forvirrende, at vi har to ting, som vi kalder Favoritter: Dels har vi de ovenfor nævnte Favorit-skabeloner, som gemmes i mappen Skabeloner\Favoritter, dels har vi Favorit-dokumenter, som kan ligge hvor som helst på computerens harddisk:

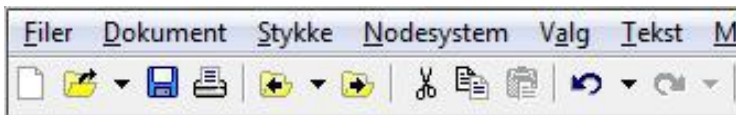
Favorit-dokumenter vises - og kan lynhurtigt åbnes - fra menuen Filer > Favoritter

Hvis du arbejder på flere dokumenter, så kan du hurtigt skifte mellem dem med denne funktion.

Når du har et åbent dokument, så kan du markere det som en Favorit ved at gå til menuen Filer > Favoritter > Tilføj aktuelt dokument til favoritter.

Filen bliver ikke flyttet eller gemt et særligt sted. PriMus husker blot, hvor det ligger og viser det som nævnt i menuen Filer > Favoritter.

Andre værktøjer fra den øverste værktøjslinje



1. Det lille hvide ark åbner en foretrukken favorit-skabelon.
2. Den gule mappe betyder "Åbn". Lige til højre for mappen er der en lille sort trekant. Den viser de seneste dokumenter, du har arbejdet med.
3. Den blå diskette gemmer. Printereren skriver naturligvis ud.
4. Mappen med pil til venstre åbner det forrige dokument i den aktuelle mappe. Mappen med pil til højre åbner det næste dokument i den aktuelle mappe. Den lille sorte trekant mellem mapperne viser alle dokumenter i den aktuelle mappe. Disse tre funktioner er formidabel til hurtigt at gennemse dokumenterne i en bestemt mappe.
5. Saksen, de to ark og udklipsbordet er nye værktøjer, som er kommet til i v.1.1. Nu kan man kopiere med taktblokke (ikke nodeblokke) inden for samme dokument eller mellem to dokumenter med disse funktioner. Taktblokke markeres med [Ctrl]+[v. musetast]. Husk først at skifte til at arbejde med takter ved at klikke på "Valg: Takter" nederst i vinduet **Valg: Takter (1)**. Man behøver ikke klikke på disse tre værktøjer for at bruge dem, man kan også bruge de sædvanlige Windows tastatur-kommandoer.
6. Den svungne pil til venstre fortryder sidste handling. Kan gentages flere gange. Den svungne pil til højre gendanner en handling, hvis man har først har fortrudt den. Trekkanterne springer et stykke tilbage eller frem i handlinger. Man kan også bruge henholdsvis [Ctrl]+[Z] og [Ctrl]+[Y] for at fortryde og gendanne. Det er hurtigere end at bruge musen. Endnu hurtigst er det at fortryde en handling med tasten [Backspace].