



*Layout och bearbetning av
notmaterial för orkesterbruk*

Layout och bearbetning av notmaterial för orkesterbruk

SAMMANSTÄLLD AV Pekka Siponen
SVENSK ÖVERSÄTTNING AV Sebastian Djupsjöbacka

KOMMENTARER AV

Jarkko Aaltonen

Juhana Hautsalo

Atso Almila

Samuli Koivisto

Jari Eskola

Matti Laiho

2:a finska versionen 30.11.2013 (1:a versionen 2.3.2011)
svensk översättning 1.10.2016



För fri distribution. Detta verk är licensierat under en
Creative Commons Erkännande-IngaBearbetningar 3.0
Unported licens.

(<http://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/>)

Innehåll

Förord till NOBU:s version	4
Förord	5
Partitur	6
<i>Pärm</i>	6
<i>Grundinformation om kompositionen</i>	6
<i>Det första notbladet</i>	7
<i>Partiturets läslighet</i>	7
<i>Bladvändningar</i>	8
Stämmor	9
<i>Pärmen</i>	9
<i>Bladvändningar</i>	10
<i>Stämmornas läsbarhet</i>	10
Formatering och bindning	12
<i>Pappersstorlekar</i>	12
<i>Papperskvalitet</i>	12
<i>Systemens storlek</i>	13
<i>Bindning</i>	14
<i>Häftning</i>	15
<i>Limbinding</i>	15
<i>Spiralbinding</i>	16
<i>Tejpning</i>	16
PDF	17
Anvisningar för notation	18
<i>Artikulation</i>	18
<i>Förtecken</i>	19
<i>Repetitionssiffror och taktnumrering</i>	19
<i>Kromatik och enharmoniska toner</i>	20

<i>Påminnelser</i>	20
<i>Optimering av partiturrader</i>	21
<i>Små noter</i>	21
<i>Stämmor skrivna i samma system</i>	22
<i>Bladvändningar</i>	22
<i>Sidnumrering</i>	23
<i>Användning av pauser</i>	24
<i>Tempobeteckningar</i>	26
<i>Tillfälliga förtecken</i>	26
<i>Simile-tecken</i>	28
<i>Oregelbundna notvärden (tuplets)</i>	29
Litteratur om notation	30

Förord till NOBU:s version

Under de femton år som Nordisk Orkesterbiblioteksunion har existerat har vi orkesterbibliotekarier samlats för att diskutera våra vardagliga problem med varandra. Ett ofta återkommande tema har varit problemen med nya noter som inte håller våra kvalitetskrav: fel sidstorlek, för små noter och så vidare.

Jag är övertygad om att detta inte beror på illvilja, utan min erfarenhet visar att det handlar om en kombination av tidsbrist och okunskap. Tidsbristen är något som vi som organisation tyvärr inte kan hjälpa med, men att sprida kunskap om hur man gör bra orkester noter hör utan tvivel till NOBU:s målsättningar. Det är därför en stor glädje för mig att kunna presentera NOBU:s guide "Layout och bearbetning av notmaterial för orkesterbruk". Hoppas att denna guide skall kunna underlätta arbetet såväl för notskrivare som för orkesterbiblioteken över hela Norden.

Jag vill rikta ett speciellt stort tack till Pekka Siponen, som generöst låtit NOBU göra översättningar av den ursprungliga finska guiden till andra nordiska språk. NOBU tackar även alla översättare och språkgranskare för deras insatser för att förbättra orkesternoternas kvalitet i Norden.

Helsingfors den 22 december 2016

Sebastian Djupsjöbacka

ordförande för Nordisk Orkesterbiblioteksunion

Förord

Dessa anvisningarna är avsedda för alla som skriver eller redigerar noter. Anvisningarna sammanställer olika tips och råd för hur man gör noter lätta att läsa och använda samt mindre tidskrävande.

Instruktioner av detta slag har blivit nödvändiga eftersom vem som helst numera kan skriva noter på dator och noternas kvalitet därför har blivit mycket varierande. Tidigare har framställningen av noter legat i händerna på förläggare och professionella notskrivare.

Det faktum att noterna är lätta att redigera gör det svårare att hålla musikernas material aktuellt ifall redigeringen av verket fortgår efter att partituret och stämmorna är klara.

När det gäller material som sänds digitalt finns också risken att orkesterbibliotekarien förväntas ta förläggarens roll; hen förväntas skriva ut, kopiera och binda in allt material. I alla orkesterbibliotek finns inte lokaler, utrustning, personal eller tid för dylika projekt. Även om orkesterbibliotekarien skulle kunna ge råd gällande layouten av noterna kan man inte förvänta sig att hen skall agera förläggare i förläggarens ställe.

Pekka Siponen

Partitur

PÄRM

Följande information bör framgå av partiturets pärm:

- verkets och kompositörens namn (trycks på pärmen och den eventuella ryggen)
- arrangörens eller instrumentatörens namn
- textförfattarens namn
- upphovsrättsinnehavarens namn och kontaktuppgifter (t.ex. förläggaren)
- tydlig information om upplaga eller version

GRUNDINFORMATION OM KOMPOSITIONEN

I början av verket bör finnas en sida med grundinformation om kompositionen. Informationen bör vara så detaljerad och lättförståelig som möjligt:

- en förteckning över instrument med bi-instrument samt information om eventuella alternativa stämmor som inte finns i partituret (t.ex. valthorn in E \flat för att ersätta valthorn in F)
- partiturets transponering
- instrumentens transponering (t.ex. klarinetter, valthorn och trumpet)
- alla slagverksinstrument, antal spelare som behövs samt slagverksstämmornas form (skilda stämmor eller slagverkspartitur)
- specialutrustning och -tillbehör, synthesizerinställningar och övriga elektroniska behov (även i stämmorna)

- specialinstruktioner för preparerade instrument eller övriga ovanliga instrument (även i stämmorna)
- eventuella instruktioner och ritningar för placeringen på scenen
- avvikelser från traditionell notation
- verkets kompletta namn, som bör anges på det sätt som kompositören vill att det skall förekomma i programblad (satsernas namn i korrekt ordningsföljd, versaler och gemener samt korrekta accenter)
- uppskattning av satsernas längd och hela verkets längd

DET FÖRSTA NOTBLADET

På det första notbladet bör verkets, kompositörens, arrangörens och den eventuella textförfattarens namn anges. Före varje system anges varje instruments hela namn samt eventuella transponering. Alla instruktioner bör vara skrivna på ett traditionellt språk (t.ex. engelska, italienska, tyska eller franska). Alla tempobeteckningar anges både ovanför blåsinstrumenten och stråkarna. I ett blåsorkestertypitur anges tempobeteckningarna ovanför träblåsarna och bleckblåsarna.

PARTITURETS LÄSLIGHET

Systemen får inte vara för små. I ett partitur bör systemens storlek vara minst 5 mm för att bibehålla en god läsbarhet. Undvik att förminska textfonterna tillsammans med systemen, storleken på textens typsnitt bör vara minst 12 pt. Vid mindre fontstorlekar bör man använda för ändamålet

speciellt planerade typsnitt, annars kan bokstävernas tunnaste delar bli så små att de inte syns.

Innan partituret sänds för att skrivas ut eller tryckas är det bra att låta en professionell notskrivare läsa korrektur, inte enbart kompositören eller arrangören.

BLADVÄNDNINGAR

Partiturets bladvändningar måste planeras så att bladvändningarna inte inträffar i övergångar eller vid händelserika ställen där dirigenten eventuellt behöver bägge händerna. I takterna efter bladvändningen får inget radikalt eller dramatiskt inträffa. Vid behov kan man lämna en tom sida på ett uppslag. I detta fall bör man ange att sidan lämnats tom på grund av en bladvändning.

Även ljudet av bladvändningen kan vara störande i ett mycket stillsamt ställe, speciellt om man använder mekanisk bindning.

Stämmor

PÄRMEN

Av stämmans pärm bör framgå kompositörens, arrangörens, verket och instrumentets namn samt upphovsrättsinnehavarens (t.ex. förläggare eller kompositör) namn och kontaktuppgifter.

På pärmen kan anges en stämvis löpande numrering för att underlätta sortering (ett nummer för varje musiker eller stämma i partiturordning). Alternativa stämmor som inte syns i partituret numreras sist. Den löpande numreringen bör placeras på ett ställe där den lätt hittas, t.ex. i övre hörnet av pärmen eller den ensidiga stämman. Den första stämman numreras t.ex. 1/24, därefter vanlig numrering 2, 3, 4... och den sista stämman får t.ex. nummer 24/24. Då är det lätt att identifiera den första och den sista stämman samt att se det totala antalet stämmor. Ensidiga stämmor behöver inget separat titelblad. Stämmor med två sidor bör alltid ha titelblad för att göra det lättare att skriva ut stämmorna i häftesform.

Av varje stämmas första notblad bör framgå kompositörens, arrangörens och verket namn samt instrumentets namn med eventuella bi-instrument och transponeringar. I noter som distribueras elektroniskt är det bra om verkets namn, sidnummer och instrumentets namn anges på varje sida.

BLADVÄNDNINGAR

Sidorna bör planeras så att det är möjligt att göra lugna bladvändningar. I slutet av ett uppslag bör det finnas tillräckligt med pauser för att musikern som spelar instrumentet i fråga kan vända blad utan att skynda sig (minst fem sekunder). Pausernas bör hellre placeras i slutet av uppslaget än i början av nästa uppslag. Vid behov kan man lämna en tom sida på uppslaget eller fylla den ena sidan bara delvis. I bägge fallen bör man ange att utrymmet lämnats tomt på grund av bladvändningen. Extra sidor som öppnas separat bör undvikas.

Man skriver alltid en egen stämma till varje instrument (t.ex. har flöjterna 1 och 2 sina egna stämmor). Även strålkarna har en stämma per sektion, och komplicerade divisi skrivs i egna system. Om det behövs flera system i stämman under längre tid är det värt att överväga att dela in sektionen i flera stämmor (t.ex. violin 1 pult 1, violin 1 pult 2 och violin 1 övriga). När sektionen delas in i tre lika stora grupper namnger man stämmorna t.ex. violin 1 A, violin 1 B och violin 1 C. På så vis kan man åstadkomma fungerande bladvändningar även när det finns få lämpliga ställen.

STÄMMORNAS LÄSBARHET

Systemen får inte vara för små. Storleken på systemen bör vara minst 7 mm för att bevara god läsbarhet. Upprepningstecken användes i handskrivna noter för att minska notskrivarens besvär. I noter som görs på dator är detta onödigt, och upprepningstecknen gör det svårare att läsa noterna.

Stämmorna bör skrivas enligt traditionell notationspraxis (se Litteratur) och alla tecken och spelsätt som avviker från den traditionella notationen måste förklaras före den första notsidan. Helt datorskrivna noter utan tillägg skrivna för hand är att föredra.

Innan stämmorna sänds för att skrivas ut eller tryckas är det bra att låta en professionell notskrivare läsa korrektur, inte enbart kompositören eller arrangören.

Formatering och bindning

PAPPERSSTORLEKAR

All formatering börjar med pappersstorleken. Stämmor för konsertmusik skrivs ut på papper av storlek B4 (dubbelvikt B3), stämmor för populärmusik på A4-papper och stämmor för marschband på vågrät (landscape) kartong av storlek A5. När det gäller stämmor är pappersstorlekar större än B4 för stora och opraktiska att hantera.

När det gäller partitur är den bästa storleken B4 ifall alla system lätt får plats i minst 5 mm storlek. A3 är en möjlig storlek men inte att rekommendera eftersom partituret blir besvärligare att hantera. Även ett vågrätt extra brett partitur är svårhanterligt. Ett alternativ till att öka sidstorleken är att minska systemens storlek, varvid läsligheten blir sämre.

Lämpliga marginaler är t.ex. på A4-papper 15–20 mm och B4- och A3-papper 20–25 mm.

PAPPERSKVALITET

Såväl stämmor som partitur bör skrivas ut på ca 100 g/m² papper, dvs. tjockare än vanligt kopieringspapper. Ett tillräckligt tjockt papper hålls bättre på notstället och är inte genomskinligt. Ett för tjockt papper är inte heller bra, eftersom det väger mer och därmed anstränger bindningen. Man skriver ut på bägge sidor av pappret ifall stämman inte har endast en sida (med hänsyn tagen till eventuell bladvändning).

Som pärmbblad/pärm används plast, papp eller kartong

(dvs. minst 250 g/m² papper). Titelblad används för att stödja noten och bibehålla notens rygg rak.

Pappret som används bör ha en hög opacitet (pappret är ej genomskinligt), matt yta samt vara styvt. Helst bör man använda papper som saknar ytbeläggning (uncoated) och är syrefritt (acid-free). Pappret bör vara lämpligt för den skrivare som används.

För konsertmusik (i väl upplysta förhållanden) används naturvitt papper, medan man i t.ex. operadikets dunklare belysning använder kritvitt papper för att uppnå den högre kontrast som krävs.

Pappret är lättare att vika, böja och riva i fiberriktningen. Notryggens vikning bör vara i papprets fiberriktning. Då viks pappret oftast utan att det bryts.

SYSTEMENS STORLEK

Notskriften får inte vara för liten, eftersom det skall gå att läsa noten även på lite längre håll (t.ex. trombonister, slagverkare och violinister). Stämmornas systemstorlek (uppmätt från den nedersta till den översta linjen) bör vara mellan 7,0 och 8,5 mm. Förvalsinställningen för linjernas tjocklek är i de flesta program för liten vilket gör noterna svåra att läsa, speciellt i sämre belysning (t.ex. i operadiket).

Den systemstorlek som är lättast att läsa i alla stämmor är 8,5 mm. Även om 8 mm fortfarande är lättläslig för blåsare är den sämre för stråkar. Blåsare kan oftast läsa ännu system i storlek 7,5 mm, men denna storlek är svår för stråkar. Storlekar under 7 mm är för små, och även storlekar större än 8,5 mm bör undvikas. Systemstorleken är speci-

ellt viktig för musiker som har större avstånd till notstället (t.ex. basister och perkussionister).

Vid användning av A4-papper kan det hända att man på grund av utrymmesbrist måste minska systemens storlek till 7,0–7,5 mm, medan B4-stämmornas system kan vara av storleken 7,5–8,5 mm. En lämplig systemstorlek för marschkartonger i storlek A5 är ca 5 mm.

En lämplig systemstorlek för partitur är 6 mm. Partiturrens system får inte bli mindre än 5 mm, för att bibehålla en god läsbarhet.

BINDNING

Man bör välja en sådan typ av bindning som gör det möjligt för noten att öppnas helt och förbli öppen på notstället. Bladvändningarna bör vara så tysta som möjligt, och noterna bör även vara lätta att förvara. Stämmor eller partitur med under 40 sidor (10 ark) kan ofta häftas. Häftade nothäften behöver ett ordentligt pärmmaterial. I häftade noter är det oftast mittenuppslaget och pärmsbladets falsar som först går sönder.

Om noten har fler än 40 sidor bör man använda bindning med tejpad rygg, spiralbindning, limbindning eller därmed jämförbar bindning (t.ex. lay-flat binding). Huvudsaken är att sidorna kan öppnas 180 grader. I partitur kan man använda spiralbindning (spiral coil binding), men när det gäller stämmor är det ett sämre (men ibland det enda) alternativ. Problemet med de mekaniska bindningarna är att bladvändningarna är högljudda, sidorna repas och att noterna är svåra att lagra. Dragspelstejpade noter (ihoptejpade ensidiga sidor bredvid varandra) lämpar sig inte för orkesterbruk.

HÄFTNING

För noter med en mindre antal sidor (under 40 sidor) lämpar sig häftning rätt bra. Vid häftningen bör man använda häftklamrar som blir raka, eftersom häftklamrar som förblir böjda skadar pappret på längre sikt. Bladvändningen underlättas om häftets öppna kant jämnas så att de mittersta arken inte sticker längre ut än pärmen.

En häftad not blir hållbarare om man använder tunn tygtejp såväl på pärmen som på det mittersta uppslaget. Tygtejp på det mittersta uppslaget gör det aningen svårare att vända blad.

LIMBINDNING

Limbindning med tygrygg eller tejpad rygg (lay-flat binding) är ett alternativ för lite tjockare partitur och stämmor (över 40 sidor). Sidorna öppnas ljudlöst 180 grader och förblir öppna. I denna typ av bindning fästs pappersbuntarna med lim i tyget. Limbindning av pockettyp (perfect binding) lämpar sig inte för noter eftersom sidorna inte kan öppnas 180 grader och inte heller förblir öppna.

SPIRALBINDNING

De olika formerna av mekanisk bindningar är spiralbindning med metall eller plast samt kambindning med metall eller plast. Av dessa är plastspiralbindning den som lämpar sig bäst för noter. Den är tystare än kambindningarna, och plastspiralen sönderar inte heller pappret lika lätt som kammen och går heller inte sönder lika lätt. På grund av sin ljudlighet och svårigheterna med förvaringen lämpar sig den mekaniska bindningen dåligt för stämmor och används oftast för partitur. När det gäller långa verk (operor) är spiralbindningen ett bra alternativ även för stämmor.

En central förutsättning för en fungerande spiralbindning är ett ordentligt pärmmaterial som skyddar bindningen och noten. Det mest hållbara alternativet är en tjock plastpärm (t.ex. 0,8 mm för stämmor av storlek B4 och 1 mm för partitur av storlek A3), kartong eller papp är inte tillräckligt hållbara. Spiralryggen ger inget stöd alls till noten, vilket innebär att pärmmaterialet måste vara tillräckligt stadigt.

Vid spiralbindning bör man använda ovala hål, eftersom de fungerar betydligt bättre än runda hål. Bindningen sväller lite vid användning och spiralen som används för bindningen skall därför vara tillräckligt stor. Om spiralen blir trång bromsar den vid bladvändning.

Kambindning med plastkam lämpar sig överhuvudtaget inte för stämmor som används vid framföranden.

TEJPNING

Vid tejpnig används till exempel tygtejp. Man kan köpa en maskin med vilken man lätt kan tejpa även större mängder

noter. Maskinen och tygtejpen för noter säljs av Vital Presentation Concepts (www.vpcinc.com). Andra beprövade tejper är Regulus samt 3-M Micropore surgical tape. Även tunn tygtejp för reparation av böcker fungerar väl. Tejpade noter håller oftast inte för mer långvarigt bruk.

Genom att kombinera tejpling och stiftning kan man även göra häften: t.ex. kan B4-ark tejpas till uppslag med en Regulus-tejpmaskin och därefter häftas.

PDF

Ett material som levereras elektroniskt bör vara i PDF-form. Filer i notskrivningsprogrammets egna filformat bör användas endast i specialfall eller på begäran.

PDF-filens sidor bör vara enskilda sidor och inte t.ex. uppslag eller färdigt ombrutna till häften. Varje stämman bör finnas i en egen PDF-fil så att man kan skriva ut filerna direkt som häften. Stämmor med två eller flera sidor bör ha ett titelblad. PDF-filens sidor skall vara av den önskade slutliga sidstorleken så att ingen skalning behövs. Om till exempel partiturets önskade sidstorlek är A3 bör även PDF-filens sidstorlek vara A3.

Med noterna i PDF-form bör även upphovsrättsinnehavarens tillstånd att skriva ut noterna följa med. Av tillståndet bör framgå åtminstone hur många kopior det är tillåtet att göra av noten samt eventuella begränsningar gällande framföranden.

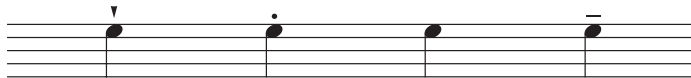
Anvisningar för notation

ARTIKULATION

Det finns två slags artikulation: sådana som påverkar notens längd och sådana som påverkar notens styrka. Man kan kombinera artikulationstecken för att uppnå önskad effekt för en ton.

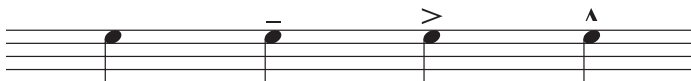
1. Artikulationer som påverkar längden är staccatissimo, staccato och tenuto. Tenuto har även använts för att uttrycka en liten betoning på noten.

kortare —————→ längre



2. Artikulationer som påverkar notens styrka är accent och marcato samt tecknen forzando/forzato (*fz*) och sforzando / sforzato / subito forzando (*sfz*). I traditionell notation påverkar dessa inte notens längd.

ingen vikt —————→ större vikt



FÖRTECKEN

Om musiken är atonal eller polytonal och därmed oberoende av tonart skriver man inte ut tonartsförtecken i transponerande stämmor.

REPETITIONSSIFFROR OCH TAKTNUMRERING

Varje takt bör vara numrerad och vid varje ny sats inleds taktnumreringen på nytt från början. Taktnummer skrivs ut åtminstone i början av varje rad och konsekvent på samma plats genom hela verket. Upptakter räknas inte med i taktnumreringen.

Förutom taktnummer bör man även använda repetitionssiffror i musikaliska brytningsskeden. Det bästa alternativet för repetitionssiffror är att använda taktnummer med omgivande fyrkanter. Övriga alternativ är repetitionsbokstäver (A, B, C...) eller en löpande numrering.

För att undvika för långa oavbrutna pauser som gör det svårare att räkna pauser och hitta ställen är det bra om det finns repetitionssiffror eller -bokstäver med högst tjugo tacters mellanrum. Repetitionssiffrorna och -bokstäverna bör vara enhetliga i partitur och stämmor.

I samband med repetitionssiffror och -bokstäver är det bra att skriva ut smånoter eller textkommentarer av vilka det framgår vad som händer i musiken (t.ex. tromboner, flöjtsolo eller dylikt).

Under flertaktspauser (multimeasures) kan man även lägga till vilka takter pausen gäller, vilket hjälper musikern som har paus att hitta takterna.

KROMATIK OCH ENHARMONISKA TONER

För blåsinstrument och stråkinstrument är enharmoniska toner inte samma toner. I till exempel H-dur är dis en lägre ton än ess. Därför är det inte likgiltigt hur tonerna är skrivna. Även läsligheten lider av ett slarvigt skrivsätt.

I kromatiska gånger upplöses höjda toner vanligen uppåt och sänkta toner nedåt. På samma sätt upplöses t.ex. as-sass till gess, men inte till giss eller fiss. Även i atonal musik bör man sträva till att varje intervall ser logiskt ut.

Exempel:



PÅMINNELSER

Instruktioner för framförandet (t.ex. con sordino, pizzicato, divisi och solo samt tecken för dynamik) placeras inom parentes i början av sidan efter en bladvändning. På så sätt behöver musikern inte leta efter en viktig instruktion på föregående sida när man börjar mitt i stycket. Även efter längre pauser är det bra att påminna om dynamiken och andra viktiga instruktioner.

OPTIMERING AV PARTITURRADER

Alla instrument som behövs i verket bör vara synliga på partiturets första sida. Efter den första sidan utelämnar man vanligen de rader som inte behövs. Det är dock bättre att låta radernas sammansättning vara oförändrad än att ändra den ofta. Det är störande för dirigenten om raderna ofta förändras. Rader utelämnas i första hand då när ett instrument har en lång paus.

Då antalet rader ändras bör man skriva ut instrumentens namn vid varje rad. Namn på slagverksinstrument anges alltid vid nya slagverksinsatser. Notsystemets storlek ändras inte när radernas antal förändras.

SMÅ NOTER

Det finns två slags små noter:

1. Små noter med information som är nyttig för musikern (t.ex. bör man efter långa pauser underlätta insatser genom att i stämman skriva ut sådant material som musikern kan höra). *Dessa små noter skrivs inte ut i partituret.*

2. Små noter för alternativa instrument (om till exempel ett instrument kan ersättas med ett annat). Alternativa instrument används främst i elevmaterial. *Dessa skrivs ut i partituret.*

De små noterna måste alltid transponeras för att motsvara stämmans transponering. Om till exempel valthornet börjar med ett högt G är det nyttigt för musikern att veta att han fortsätter violinernas stämma. För att ange de små noterna i rätt tonhöjd kan man använda andra klavar och oktavförskjutning (8va, 8va bassa och 15ma). Det är

till fördel för musikerna att se även de andra stämmorna ifall satsen är speciellt komplicerad eller svårgestaltad. Speciellt när det gäller kammarmusik kan det vara mycket viktigt att se material ur de andra stämmorna med små noter (i ett förminskat system under huvudstämman).

STÄMMOR SKRIVNA I SAMMA SYSTEM

Man skall inte skriva två stämmor i samma system. I partitur skrivs samma instrument vanligtvis i ett system. Om t.ex. flöjt 1 och 2 skrivs i samma system bör man tydligt ange vem som spelar när (t.ex. a2, 1. eller 2.).

BLADVÄNDNINGAR

Noterna bör skrivas så att musikern har god tid att vända blad. I slutet av varje uppslag skall det finnas åtminstone fem sekunder tid för bladvändning. Det är bra om pauserna finns i slutet av uppslaget, så att musiker inte behöver skynda med bladvändningen i onödan. Om man är tvungen att använda en snabb bladvändning bör den märkas med t.ex. förkortningen V.S. (volti subito).

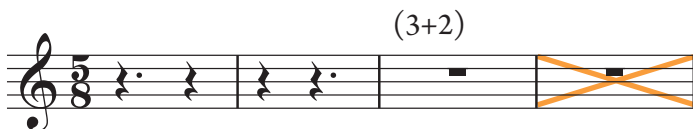
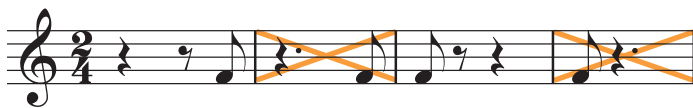
I speciellt besvärliga situationer kan det i vissa instrument vara möjligt att vända blad medan man spelar vissa toner. Vid behov kan man lämna en av uppslagets sidor tom eller fylla den ena sidan endast delvis. I bägge fall bör man ange att det tomma utrymmet är avsiktligt lämnat på grund av bladvändningen. Man bör undvika tilläggsidor som öppnas separat.

SIDNUMRERING

Jämna sidnummer skrivs alltid i uppslagets vänstra hörn och udda i höger hörn. Centrerade sidnummer bör undvikas, eftersom man då inte kan veta på vilken sida av uppslaget sidan är tänkt att vara. Sidnumreringen inleds från den första sidan efter pärmen, varken pärmens yttre eller inre sida ingår i de numrerade sidorna.

Exempel:

1. Främre pärmens yttre sida (ej sidnumrering)
2. Främre pärmens inre sida (ej sidnumrering)
3. Presentation av verket (sida 1)
4. Basinformation om kompositionen (sida 2)
5. Notens första sida (sida 3)



TEMPOBETECKNINGAR

I tempobeteckningar lönar det sig att använda metronombeteckning för att ange tempot och förklaringar i ord som instruktion för tolkningen. Metronombeteckningen följer inom parentes efter tolkningsinstruktionen. Tempobeteckningens position justeras i början av verket och vid byte av taktart enligt taktartsbeteckningen samt mitt i verket enligt antingen taktstreckets eller nothuvudet.

Exempel:

Maestoso (♩ = 80)

mf

TILLFÄLLIGA FÖRTECKEN

I avsnitt utan taktstreck (t.ex. kadenser) är det klokt att skriva ut tillfälliga förtecken före varje ändrad not, oberoende av om förtecknet har förekommit tidigare.

Tillfälliga förtecken gäller endast inom en takt och inom en oktav. Efter ett tillfälligt förtecken bör man i följande takt vid en not som återgår till tonarten skriva ut ett stöd-förtecken som påminnelse. Även en överstigande och en förminskad oktav behöver förtecken för bägge toner trots att det skulle röra sig om en ton som hör till tonarten.

Exempel:



Man kan använda parentes kring ett stödförtecken (courtesy accidental) ifall man vill betona att det rör sig om en ton som hör till tonarten.

Två stämmor bör inte skrivas i samma system. Om man trots allt gör detta bör man i en tvåstämmig not skriva egna tillfälliga förtecken i bägge stämmor. Exempelvis påverkar inte den sänkta tonen d i första flöjt tonen d i andra flöjt, utan den andra flöjten bör ha ett eget sänkningstecken. Om samma musiker spelar bägge tonerna upprepar man inte de tillfälliga förtecknen (t.ex. piano).

Två musiker:



En musiker:



SIMILE-TECKEN

Det är alltid svårare att läsa \sloper och \sloper -tecken än att läsa utskrivna upprepningar. Simile-tecken behövs oftast inte i noter som skrivs på dator. Alla upprepningar bör skrivas ut och i upprepningar som sträcker sig flera takter numreras takterna med siffror som centreras ovanför takten. Numreringen inleds från den andra upprepande takten, nummer två. I längre upprepningar kan man ange det totala antalet takter i parentes i den första takten.

Exempel:

The image shows two staves of musical notation in G major (one sharp). The first staff contains three measures of music, each with four quarter notes (G, A, B, C). Above the first measure is the notation "(1-23)", above the second is "2", and above the third is "3". Below the first staff are three dots "...". The second staff also contains three measures of music, each with four quarter notes (G, A, B, C). Above the first measure is "21", above the second is "22", and above the third is "23".

OREGELBUNDNA NOTVÄRDEN (TUPLETS)

The image displays musical notation for tuplets (groupings of notes) in three columns. Each column is separated by a vertical orange line with a downward-pointing arrow at the bottom. The notation shows the following:

- Column 1:** A single eighth note, followed by two eighth notes, then a triplet of three eighth notes, and finally groups of 4, 5, 6, 7, 8, and 9 eighth notes.
- Column 2:** A dotted quarter note, followed by a pair of eighth notes with a '2' above them, then groups of 3, 4, 5, 6, 7, 8, and 9 eighth notes.
- Column 3:** A quarter note, followed by a pair of eighth notes with a '3' above them, and then groups of 3, 4, 5, 6, 7, 8, and 9 eighth notes.

In all cases, the notes are represented by stems with dots (heads) indicating pitch. For groups of 4, 5, 6, 7, 8, and 9 notes, the notes are stacked vertically to fit on a single line of music.

Litteratur om notation

- GOULD, ELAINE. *Behind Bars*. Faber Music, 2011.
- MUSIC PUBLISHERS' ASSOCIATION. *Standard Music Notation Practice*. Music Publishers' Association, 1966, 1993. (<http://mpa.org>)
- POWELL, STEVEN. *Music Engraving Today: The art and practice of digital notesetting*. Brichtmark Music, 2002.
- READ, GARDNER. *Music Notation: A Manual of Modern Practice*. Taplinger Publishing Company, 1979.
- ROSS, TED. *The Art of Music Engraving and Processing: A Complete Manual, Reference and Text Book on Preparing Music for Reproduction and Print*. Charles Hansen, 1970.
- SOLOMON, SAMUEL Z. *How to Write for Percussion: A Comprehensive Guide to Percussion Composition*. SZSolomon, 2002.
- STONE, KURT. *Music Notation in the Twentieth Century: A Practical Guidebook*. W. W. Norton, 1980.

