

Geschichte bewahren

Zusätzliche Informationen

Verbreitete Begriffe im Zusammenhang mit Konservierung

Wenn Ihnen diese Begriffe vertraut sind, können Sie besser entscheiden, wie Aufzeichnungen und Artefakte aufzubewahren sind.

Archivarisch

Ein Adjektiv, das besagt, dass ein bestimmtes Material chemisch stabil ist und problemlos für Konservierungszwecke eingesetzt werden kann.

Lignin

Ein organischer Stoff, der den Zerfall von Papier mitverursacht. Verwenden Sie möglichst kein Material, das diese Chemikalie enthält.

pH-Wert

Der pH-Wert gibt an, wie säurehaltig oder basisch ein Element auf einer Skala von 0 bis 14 ist. Verwahren Sie Aufzeichnungen und Artefakte stets in säurefreien Behältern.

- säurehaltig: pH-Wert kleiner als 7
- basisch: pH-Wert höher als 7
- neutral: pH-Wert 7
- säurefrei: pH-Wert 7 oder höher

Herkunft

Die Chronologie aller, die in Besitz eines Dokuments oder Artefakts gewesen sind.

rF

Relative Luftfeuchtigkeit. Halten Sie die relative Luftfeuchtigkeit an Orten, wo Aufzeichnungen und Artefakte aufbewahrt werden, möglichst bei 33 %. Dies lässt sich mit einem Barometer messen.

Wie man Anbieter vor Ort findet, die Archivierungsmaterial liefern

1. Nehmen Sie Kontakt zu örtlichen Bibliotheken und Archiven auf, vor allem zu größeren (zum Beispiel einem Staatsarchiv) und allgemein zugänglichen.
2. Fragen Sie, ob Sie mit jemandem aus der Erhaltungs- oder Konservierungsabteilung sprechen dürfen. Erläutern Sie diesem Spezialisten dann, dass Sie gerade ein kleines Archiv einrichten und für Ihre Sammlung geeignetes Archivierungsmaterial anschaffen möchten.
3. Der Spezialist kann Ihnen wahrscheinlich Auskunft darüber geben, wo Sie in Ihrer Region die besten Lieferanten für Archivierungsmaterial finden können.

Beispiel für den Ablauf einer Konservierung

Schwester Hansen hat einen Karton erhalten, der voller Aufzeichnungen und Erinnerungsstücke ihrer Urgroßmutter, Martha Schmidt, ist. Sie möchte diese Sachen bewahren, damit sie und ihre Nachfahren sich damit befassen und sich daran erfreuen können. Sie beschließt, wie folgt vorzugehen:

- Ehe sie die Gegenstände aus dem Karton holt, schafft sie auf dem Küchentisch Platz und legt ein Schutztuch auf die Arbeitsfläche. Sie zieht Handschuhe an und stellt den Karton auf den Tisch.
- Jeden Gegenstand behandelt sie mit äußerster Vorsicht. Sie legt einen jeden auf seiner stabilsten Seite auf den Tisch.
- Sobald sie alle Gegenstände ausgebreitet hat, hält sie zu jedem eine kurze Beschreibung fest und schreibt auch auf, was sie über dessen Herkunft weiß.
- Als die Liste fertig ist, sortiert Schwester Hansen die Gegenstände nach drei allgemeinen Kategorien: Dokumente, dreidimensionale Erinnerungsstücke und Fotos. Innerhalb jeder Kategorie ordnet sie die Gegenstände erneut. So sieht ihre Aufstellung aus:
 - Dokumente
 - 1887–1900
 - 1901–1920
 - 1920–1950
 - 1950–1976
 - Fotos
 - von Martha Schmidt
 - von Martha Schmidts Familie und Verwandtschaft
 - von Martha Schmidts Bekannten
 - diverse
 - Dreidimensionale Erinnerungsstücke
 - angefertigt von Martha Schmidt
 - aus dem Besitz von Martha Schmidt
- Schwester Hansen beschließt, jeden Gegenstand in einem geeigneteren Behälter zu verwahren.
 - Die Fotos steckt sie in Fotohüllen, die zur Archivierung geeignet sind. Diese wiederum legt sie in einem Archivordner mit Lochung ab.
 - Sie legt die Dokumente in säurefreie Ordner, wobei sie je einen Ordner für eine Dokumentensammlung benutzt. Dann legt sie die Ordner in Behälter mit Archivqualität.
 - Sie wickelt jedes dreidimensionale Erinnerungsstück in säurefreies Papier und legt es in einen Karton, der die zerbrechlichen Teile stützt und schützt.
 - Einige der Gegenstände möchte Schwester Hansen gerne bei sich hinstellen oder aufhängen. Sie prüft zu Hause, wo dies sicher wäre. Es sollten keine Fenster in der Nähe sein, und es sollte außer der Reichweite von Kindern sein. Sie kauft Rahmen, Staffeleien und Halterungen, die jeden Gegenstand hundertprozentig stützen und schützen.
- Zum Schluss legt Schwester Hansen die neu archivierten Gegenstände in einen Schrank bei sich zu Hause. Sie weiß, dass dies ein sicherer und geeigneter Aufbewahrungsort ist, denn es kann

dort kein direktes Sonnenlicht einfallen und die relative Luftfeuchtigkeit ist ziemlich konstant. Auch gibt es nichts in der Nähe, was die Gegenstände mit Dampf oder Wasser in Berührung bringen könnte. Sie beschriftet jeden Behälter und ordnet alles so an, dass sie immer schnell einen Überblick über den Inhalt hat.

Hilfsmittel im Internet

- Canadian Conservation Institute (CCI): Preserving My Heritage (Wie ich mein Erbe bewahre; nur auf Englisch).
<http://www.preservation.gc.ca/howto-comment/grid-eng.asp>
- Library of Congress: Caring for Your Collections (So pflegen Sie Ihre Sammlungen; nur auf Englisch).
<http://www.loc.gov/preservation/care>
- American Institute for Conservation
<http://www.conservation-us.org>