

Mærkning af museumsgenstande, emballager og pakkeenheder

I kompaktlageringssystemet er mærkning på alle niveauer vigtig:

1. Mærkning af museumsgenstanden
2. Mærkning af den emballage, som genstanden pakkes i
3. Mærkning af den pakkeenhed, som emballagen samles i/indgår i
4. Pladsregistrering dvs. mærkning af reoler, fag og aflæg.

Museet sørger selv for al mærkning, emballering og pakning af museumsgenstandene inden de ankommer til Fælles Museumsmagasinet. Pladsregistreringen står Fælles Museumsmagasinet for.

1. Mærkning af museumsgenstande

Primær mærkning: Alle museumsgenstande skal være mærkede med deres genstandsnummer, når de kommer på Fælles Museumsmagasinet. Omfatter genstandsnummeret et større antal stykker (lerkarskår, flintafslag, skruer, knapper ol.), er det tilstrækkeligt, at udvalgte stykker i hver emballage nummereres.

Der findes en generel retningslinje for, at museets akronym skal indgå i genstandsnummeret og være en del af den direkte mærkning. Flere museer har dog ikke haft tradition for at benytte museets akronym i forbindelse med den direkte mærkning af genstanden.

I sådanne tilfælde stilles der ikke krav om, at allerede nummererede genstande også får skrevet akronymet på sig. Men vi anbefaler, at akronymet medtages ved fremtidige nummereringer. Hvordan man rent praktisk mærker museumsgenstande er beskrevet i **"Mærkning direkte på Museumsgenstande"** nedenfor.

Sekundær - indirekte - mærkning: For at skåne genstandene for unødigt håndtering er det vigtigt også at foretage en indirekte mærkning af genstanden, dvs. vedlægge eller vedhænge et manilamærke med bomuldsnor med oplysninger om museum, genstandsnummer og genstandsbetegnelse. Se forhandlerliste mht. manillamærke og snor.

Alle enkeltgenstande, dvs. genstande, der ikke pakkes sammen med andre genstande, skal være indirekte mærkede og akronymet skal fremgå af den indirekte mærkning.

2. Mærkning af emballager

Museumsgenstandene pakkes i emballager med en eller flere genstande. Emballager kan samles i pakkeenheder. Se listen med **"Pakkematerialer"** der må bruges i Fælles Museumsmagasinet.

Alle emballager, som er en del af en pakkeenhed, skal være mærkede med indhold, dvs. såvel akronym og genstandsnumre. Desuden gerne genstandsbetegnelser. Dette er vigtigt for at kunne finde frem til en genstand i en pakkeenhed på den mest skånsomme måde for genstandene.

3. Pakkeenheder

Fælles Museumsmagasinet opererer med pakkeenheder, dvs. enheder med 1- ∞ museumsgenstande i. Museerne pakker så vidt muligt museumsgenstandene i de endelige pakkeenheder inden ankomsten til Fælles Museumsmagasinet. Se **”Standard-pakkeenheder på Fælles Museumsmagasinet.”** Men det er også muligt at pakke genstande og kasser til større pakkeenheder på paller i Mellemlbygningen på Fælles Museumsmagasinet.

En pakkeenhed kan f. eks. være:

- En enkelt stor genstand
- En eller flere genstande, der står på en palle
- En flyttekasse fyldt med arkivalier el. andre genstande
- En magasinæske, indeholdende en del af en arkæologisk undersøgelse
- En palle med en hel arkæologisk undersøgelse
- Et tegningsskab med indhold

I alle pakkeenheder skal der øverst ligge en pakkedokumentation, som er genereret af *Regin*, hvor evt. særlige forhold om indholdet noteres. Det kan eksempelvis være at en genstand er i flere dele eller har et svagt punkt, en vejledning til håndtering af en særligt skrøbelig genstand, oplysning om at en genstand i enheden er udlånt osv. Museerne står selv inde for, at pakkedokumentationen svarer til indholdet af pakkeenheden.

Mærkning direkte på Museumsgenstande

Generelt:

- Mærkningen anbringes diskret
- Bogstaver og tal skrives tydeligt og i en størrelse der er passende i forhold til genstandens størrelse typisk under 1 cm i højden

Da museumsgenstande består af mange forskellige materialer anbefales forskellige mærkningsmetoder til forskellige genstandstyper:

Mærkning af:	
Papir, herunder arkivalier og kunst på papir	Skriv museumsnummer på bagsiden med mellemløst blyant (2b) med <u>let</u> hånd. Ved mærkning af bøger skrives museumsnummeret dog på titelbladet eller forsats/bagsats (bindets inderside) ligeledes med blyant.
Fotografier	
Bøger	
Glas	Læg et lag isolerende lak på et diskret sted på genstanden og skriv nummeret på når lakken er tør. Læg et lag af en anden lak over nummeret når skriften er tør.
Porcelæn	
Keramik	
Sten	
Gips	
Træ	
Rav	
Metal	
Horn	
Tak	
Tand	
Knogle	

Materialer til mærkning:	
Blæk, lak, tusch og farve m.m. til mærkning:	<ul style="list-style-type: none">• Windsor & Newton® blæk (påføres med pen eller pensel, ved brug af pen: pas på ikke at ridse genstanden)• Windsor & Newton® akrylmaling (påføres med pen eller pensel, ved brug af pen: pas på ikke at ridse genstanden)• Edding® 780 paintmarker• Mitsubitzi® Uni-Pen Fineline• Faber-Castell® Ecco pigment

Valg af isolerende lak og toplak til mærkning	Mærkning bør udføres et sted med udsugning. Som isoleringslak anbefales: <ul style="list-style-type: none"> • Paraloid B72® opløst i ethanol og acetone Som toplak anbefales: <ul style="list-style-type: none"> • Evacon-R eller Mowiol 3-85
Mærkning af tekstiler	Museumsnummeret skrives på bomuldsbændel og sys på genstanden et diskret sted (se eventuelt " <i>Bevaring af Gamle Tekstiler</i> " af Karen Jacobi m.fl., s. 82). Til bomuldsbændlerne anbefales: <ul style="list-style-type: none"> • Pilot® Permawash for Laundry Fine • Sakura® Pigma® Micron® 01 Archival Ink for Acid free Environments®
Mærkning af plast	Bør kun mærkes indirekte med mærkater af syrefri pap eller Neobond®, hvor nummeret er skrevet på med blyant. Mærkatet bindes fast til genstanden med bomuldsbændel. (Stabilo Graphite pencil blyant kan anvendes på nogle plastgenstande.) Der må ikke skrives med tusch, blæk, maling el. lignende direkte på plastgenstande og der må ikke påføres isoleringslag af lak, da også vandbaserede produkter kan ødelægge plastikken.

Spørg endelig, hvis der er tvivl!

/Konserveringscenteret i Vejle, 2015