

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek
Information Schweiz
Band: 15 (2000)
Heft: 4

Artikel: Informationsdrehscheibe im Bereich der Konservierung und
Bestandeserhaltung von Grafik und Schriftgut
Autor: Mentzel, Elke / Bürger, Ulrike / Müller, Silvia
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-768941>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 05.05.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

INFORMATIONSDREHSCHIEBE IM BEREICH DER KONSERVIERUNG UND BESTANDESERHALTUNG VON GRAFIK UND SCHRIFTGUT

SIGEGS
SCHWEIZERISCHE
INTERESSENGEME
INSCHAFTZURERH
ALTUNGVONGRAPH
IKUNDSSCHRIFTGUT
ASSOCIATIONSUI
SSEPOURLACONSE
RVATIONDESBIEN
SCULTURELSLIBR
AIRES, DOCUMENT
AIRESÉTD'OEUVR
ESGRAPHIQUES

Schweizerische
Interessengemeinschaft
zur Erhaltung von
Grafik und Schriftgut

WER IST DIE SIGEGS?

Die Schweizerische Interessengemeinschaft zur Erhaltung von Grafik und Schriftgut, SIGEGS, besteht seit dem 26. Oktober 1993. Sie ist aus der früheren Arbeitsgemeinschaft für Papierrestauration Bern, AGPB, entstanden. Ihre Mitglieder sind Bibliotheken, Archive, Museen und interessierte private Personen.

Die SIGEGS versteht sich als Informationsdrehscheibe im Bereich der Konservierung und Bestandeserhaltung von Grafik und Schriftgut. Sowohl theoretische Kenntnisse als auch praktisches Know-how der Mitglieder sollen all jenen Personen und Institutionen in der Schweiz zur Verfügung gestellt werden, die an solchem Wissen interessiert sein könnten. Die Hauptaufgaben der SIGEGS sind die Förderung des Weiterbildungsangebotes für alle in Museen, Bibliotheken und Archiven vertretenen Berufsgattungen, die regelmässige Veröffentlichung von Beiträgen in der Zeitschrift ARBIDO sowie die Schaffung einer Internet-Web-Seite mit E-Mail. Die SIGEGS zählt zum heutigen Zeitpunkt 59 Mitglieder.

DER VORSTAND

Nach dem Rücktritt der Herren Strebel und Giovannini mussten die zwei freien Vorstandssitze wieder neu besetzt werden, was durch die Wahl von Frau Andrea Schweiger, Kunsthistorikerin und Leiterin der Öffentlichen Fachbibliothek der Schule für Gestaltung Basel, und Frau Cécile Vilas, Romanistin, Direktorin der Bibliothèque publique von Yverdon-les-Bains, gelungen ist.

Der Vorstand setzt sich heute wie folgt zusammen:

- Pierre Frey, Präsident SIGEGS, Leiter Archives de la Construction moderne EPFL/DA/ITHA
- Ulrike Bürger, Ko-Leiterin Restaurierung der Stadt- und Universitätsbibliothek Bern

- Susan Herion, Leiterin Konservierung der Schweizerischen Landesbibliothek
- Rosi Ketzer, Master of Art in Conservation
- Danielle Mincio, Conservatrice des manuscrits de la Bibliothèque cantonale et universitaire à Lausanne
- Andrea Schweiger, Leiterin und Fachreferentin der Öffentlichen Fachbibliothek der Schule für Gestaltung Basel
- Cécile Vilas, Direktorin der Bibliothèque publique von Yverdon-les-Bains.

DIE SIGEGS-INFORMATIONS- UND WEITERBILDUNGSVERANSTALTUNGEN – EIN KURZER RÜCKBLICK

Im Juni 1999 wurde in der Schulwarte in Bern ein SIGEGS-Informationstag zum Thema «Katastrophenschutz» realisiert. Diese Tagung beinhaltete den Fach- und Erfahrungsaustausch über Katastrophenschutz. Ebenfalls wurde den Teilnehmern ein Beispiel eines Katastrophenplanes aufgezeigt. Als Referenten wurden Fachpersonen des Bundesamtes für Zivilschutz, des Sicherheitsdienstes der Bundesverwaltung, des Schweiz. Institutes zur Förderung der Sicherheit, der Berufsfeuerwehr sowie Fachpersonen aus dem Staatsarchiv des Kantons Bern und der Schweizerischen Landesbibliothek eingeladen. Diese Tagung wurde durch die hohe Teilnehmerzahl ein grosser Erfolg und auch noch Wochen später kamen zahlreiche Anfragen von verschiedenen Institutionen, welche sowohl die Notfallboxen wie auch die Ordner der Schweiz. Landesbibliothek anforderten.

Die SIGEGS-Weiterbildungsveranstaltung zum Thema «Konservierung in kleinen und mittleren Instituten» hatte zum Ziel, den Teilnehmern das Grundlagenwissen für eine professionelle Behandlung von erhaltenswertem Kulturgut auf Papier zu vermitteln. Der Schwerpunkt lag auf einfach anwendbaren Lösungen, die für kleine oder mittelgrosse Sammlungen besonders geeignet sind.

Als letzte Tagung im Jahr 1999 fand im Oktober ein Informationstag im ACR (*Archives de la Construction moderne, Lausanne*) statt. Die Tagung wurde gemeinsam mit dem ACR und dem SIA (*Schweizerischem Ingenieur- und Architektenverein*) durchgeführt. Nach einer Führung durch die Ausstellung «Alphonse Laverrière» wurde in verschiedenen Referaten die Problematik der Erhaltung von Architekturplänen und modernen Datenträgern aufgezeigt.

Die Erfolge, welche SIGEGS in den letzten Jahren erfahren hat, bestätigen, dass ein grosses Bedürfnis nach Grund- und Weiterbildung in der Frage der Bestandeserhaltung besteht.

Die SIGEGS wird auch weiterhin den Schwerpunkt so ausrichten, dass vor allem kleinere und mittlere Institutionen die Möglichkeit haben, an die Informationen und die Weiterbildung im Bereich Bestandserhaltung heranzukommen. Einem Wunsch und Bedürfnis unserer Mitglieder entsprechend, werden wir zudem im Jahr 2000 eine Tagung über Papierentsäuerung durchführen.

*Geschäftsstelle SIGEGS
Silvia Müller / Caroline Trebing*

KONSERVIERUNG IN KLEINEN UND MITTLEREN INSTITUTEN - EINE ZUSAMMENFASSUNG DER WEITERBILDUNGSVERANSTALTUNG IN DER STADT- UND UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK BERN VOM 26.8.1999

Viele Schäden an Grafik und Schriftgut können durch gezielte Massnahmen in Magazin, Verwaltung und Benutzung verhindert werden. Daher ist es wichtig, sich der Ursachen von Schäden bewusst zu sein, um sie in Zukunft vermeiden zu können.

MECHANISCHE SCHÄDEN

Von grosser Bedeutung ist die sorgfältige Aufbewahrung von Grafik und Schriftgut. Bücher sollten immer auf der Unterkante stehend und durch Buchstützen abgestützt gelagert werden. Ansonsten kommt es zu dauerhaften Verformungen der Bände. Scharfe Kanten an Buchstützen und Seitenwänden, welche die Bücher beschädigen, sind zu vermeiden. Hefte oder Einzelblätter sind in verstärkenden Umschlägen aus alterungsbeständigem Material optimal gegen Knicke, Stauchungen und Risse geschützt. Generell bieten Schachteln aus säurefreiem Material einen guten Schutz gegen Staub, Stösse, Licht und Klimaschwankungen. Grossformatige Einzelblätter sollten immer flach, in kleinen Mengen und in gut schützenden, alterungsbeständigen Mappen und/oder Schubladen aufbewahrt werden. Ansonsten kommt es zu Verformungen durch das Eigengewicht und zu Knicken und Rissen im Randbereich. Auch sind kleine Stapel für Magaziner wesentlich leichter zu handhaben.

Eine Gefahrenquelle der mechanischen Beschädigung an Büchern ist das simple «Aus-dem-Gestell-Nehmen». Beliebt ist es, das Buch am Häubchen aus dem Regal zu ziehen. Daraus resultierende Schäden sind abgebrochene Häubchen und Kapitale oder eingerissene Rücken. Bücher sollten immer am Rücken gefasst und leicht angehoben aus dem Regal gezogen werden. Die zweite Hand greift zur Unterstützung unter das Buch und sichert es gegen das Herabfallen. Stehen die Bücher zu eng, um dazwischen zu greifen, können die Nachbarbücher etwas nach hinten geschoben werden, um das gewünschte Buch zu packen.

Zum Transport im Institut sollten Bücher immer auf der Unterkante stehen oder auf einem Wagen liegen, dessen Bretter leicht nach hinten geneigt sind. Für Grossformate müssen besondere Wagen mit einer grossen Auflagefläche benutzt werden.



Ein Buch, dessen Leder stark abgebaut ist, wird vorsichtig aus dem Gestell genommen.

Benutzungsschäden wie eingerissene Fälze oder abgerissene Deckel entstehen, wenn Bücher zu stark, mit zuviel Druck oder um einen zu grossen Winkel geöffnet werden. Abhilfe schafft beim Lesen ein Buchkeil aus Schaumgummi, auf dem das Buch abgestützt liegt und nur um 120° aufgeschlagen werden kann. Eine gute Alternative gegenüber dem Kopieren ist in vielen Fällen das Fotografieren. Hier kann die Kamera nach dem Buch ausgerichtet werden und nicht umgekehrt.

Weiter ist darauf zu achten, ungeübte Benutzer stets auf Benutzungsfehler aufmerksam zu machen und im Lesesaal genügend Platz für grossformatige Objekte, Keile, Handschuhe, Staubmasken, Bleischlangen vorzusehen und weiche Bleistifte zum Schreiben bereitzuhalten. Bei allen anderen Schreibmitteln besteht die Gefahr irreversibler Spuren im Buch.

Auch bei Ausstellungen können viele Schäden leicht vermieden werden. Grundsätzlich ist immer zu überlegen, ob unbedingt Originale ausgestellt werden müssen oder ob eine Reproduktion nicht ausreicht. Geht ein Objekt ausser Haus, sollte es immer in einer stossicheren Verpackung transportiert werden. Zudem ist es ratsam, für jedes Objekt einen kleinen Zustandsbericht zu erstellen und diesen bei Rückgabe des Objektes zu überprüfen. Neu entstandene Schäden lassen sich so leichter nachweisen. In einem solchen Bericht können vom Leihgeber auch Ausstellungsbedingungen festgelegt werden (z. B. Klima, Beleuchtung, Ausstellungstechnik).



Schimmel auf dem Kopfschnitt von Büchern, die entlang einer Aussenwand aufbewahrt wurden.

BIOLOGISCHE SCHÄDEN

Eine weitere grosse Gruppe von Schadensverursachern sind Mikroorganismen, Insekten und Nager. Zu den Mikroorganismen gehört der am farbigen Rasen und muffigen Geruch leicht zu erkennende Schimmel, der an Papieren und Einbandmaterialien auftreten kann. Schimmel führt einerseits zu Verfärbungen des Papiers, andererseits baut er sein Substrat chemisch ab, was zu einem Substanzverlust von bis zu 95% führen kann.

Der einzige Schutz gegen Mikroorganismenschäden, Nager und Insekten ist Sauberkeit in den Magazinen und die Aufbewahrung der Bestände bei einem stabilen Klima von 45% rF und 18–20 °C.

CHEMISCHE SCHÄDEN

Chemische Schäden wie der Abbau von Cellulose, eine stark wasserabhängige Reaktion, lassen sich leider nicht so einfach wie Schimmel erkennen. Werden Objekte bei schwankendem Klima aufbewahrt, so verändert sich der Wasserhaushalt im Papier dauernd. Hydrolyse- und Oxidationsreaktionen laufen erhöht ab, und der Erhaltungszustand von ganzen Magazinbeständen verschlechtert sich schnell. Besonders bei qualitativ minderwertigem Zellstoff und schädlichen Zusatzstoffen, wie sie beim Holzschliffpapier verwendet werden, findet eine beschleunigte Alterung statt. Eine klimagerechte Aufbewahrung ist deshalb für moderne Holzschliffbestände genau so wichtig wie für Inkunabeln.

Auch Leder ist dem Verfall ausgesetzt. Probleme treten vor allem bei den braunen, vegetabil gegerbten Ledern, insbesondere bei Schafleder, auf. Bei diesem liegt zwischen den Kollagenfasern eine Fettschicht, die das Abspalten der Narbenschicht begünstigt. Zusätzlich reagiert durch die Luftverschmutzung ins Leder eingebrachter Schwefel mit Wasser zu Schwefelsäure, die das Leder zerstört. Das bedeutet, Lederbände dürfen nicht feucht abgewischt werden. Auch das oft gut gemeinte Fetten von Einbandleder kann sich schädigend auswirken. Durch zuviel Fett wird die Wasseraufnahme des

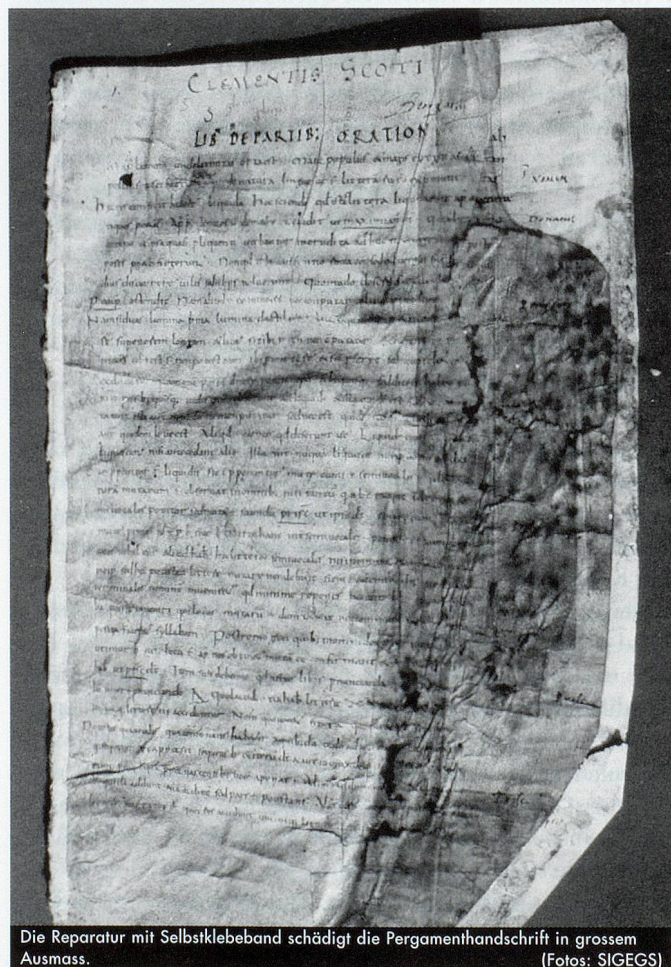
Leders verringert und das Material versprödet. Es kann sogar soweit kommen, dass die im Regal nebeneinander stehenden überfetteten Bücher miteinander verkleben.

Pergament dagegen ist ein sehr haltbares Material. Leider wurde als Einbandmaterial verwendetes Pergament oft zusätzlich auf der Rückseite mit Kalk oder Gips bestrichen, um seine Opazität zu erhöhen. Gips aber bewirkt ein Verspröden des Materials, so dass viele Pergamenteinbände heute im Rücken splintern. Ärgerlich ist die häufige Verwendung von Selbstklebestreifen. Dunkle Verfärbungen und Verhärtungen des darunter liegenden Materials sind immer die Folge. Wenn für den Laien die Risschliessung mit Kleister und Japanpapier nicht möglich ist, kann er auf ein mit einem reversiblen Polyamid-Copolymer beschichtetes

Japanpapierklebeband (Firma Weissenberger, CH-9445 Rebstein) zurückgreifen.

UMWELTSCHÄDEN

Neben der Luftverschmutzung, die unter den chemischen Schäden kurz angesprochen wurde, sind es vor allem Wasserschäden, Schäden durch UV-Licht oder durch abge-



Die Reparatur mit Selbstklebeband schädigt die Pergamenthandschrift in grossem Ausmass. (Fotos: SIGEGS)



bautes Umgebungsmaterial, die den Bestand von aussen gefährden.

Wasserschäden treten häufig bei Rohrbrüchen und Unwettern auf. Ungeschützte Keller und Räume, in denen Wasserrohre an der Decke entlang laufen, sind deshalb als Lageräume für Grafik und Schriftgut ungeeignet.

Schädigend auf organische Materialien wirkt auch Licht. Als Faustregel gilt hier: je blauer desto schädlicher ist Licht, am gefährlichsten sind die energiereichen UV-Strahlen. Daher ist immer darauf zu achten, in den Magazinen das Licht auszuschalten und Tageslicht zu vermeiden.

Aber auch abgebautes Umgebungsmaterial kann schädigend auf die Objekte wirken. Weichmacherhaltige Plastikmappen sind schädlich, weil Weichmacher die Druckfarbe der darin aufbewahrten Objekte anlöst und diese an der Folie kleben bleibt. Säurehaltige Schachteln und Passepartouts übertragen Abbaureaktionen auf inliegende Objekte.

TIPPS UND TRICKS - VIELLEICHT BALD EIN NEUER KURS!

An der Weiterbildungsveranstaltung wurden die häufigsten Schäden an Kulturgut aus Papier gezeigt und deren Ursachen erläutert. In kleinen Gruppen wurden anschliessend in Präsentationen im Staatsarchiv Bern und in der Stadt- und Universitätsbibliothek Bern Materialien, Tipps und Tricks vorgestellt, die eine möglichst optimale Lagerung und Benut-

zung von Schriftgut, Grafik und Fotografie ermöglichen. Die Teilnehmerzahl an der SIGEGS-Veranstaltung war so gross, dass möglicherweise der Kurs ein weiteres Mal durchgeführt wird.

Sind Sie interessiert, so melden Sie sich beim *Sekretariat SIGEGS, Brunngasse 60, 3011 Bern, Tel. 031/312 72 72, E-Mail: info@smueller.ch*

*Elke Mentzel, Ulrike Bürger
Stadt- und Universitätsbibliothek Bern*

SIGEGS

SCHWEIZERISCHE
INTERESSENGEME
INSCHAFTZURERH
ALTUNG VON GRAF
KUNDSCHRIFTGUT
ASSOCIATIONSUT
SEPPOURLACONSE
RVATIONDESBIEN
SCULTEURELSLIBR
AIRES, DOCUMENT
AIRES, TD'OEUVR
ESGRAPHIQUES

contact:

SIGEGS

Brunngasse 60, 3011 Bern

Tel. 031/312 72 72

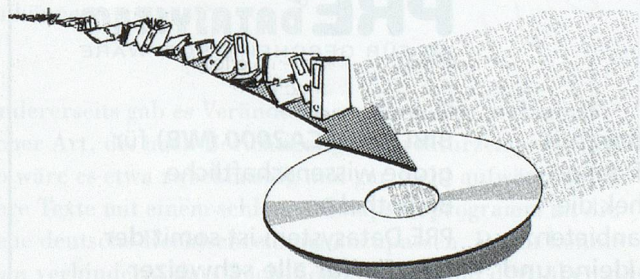
Fax 031/312 38 01

E-Mail: info@smueller.ch

TECNOCOR AG

Das Archivierungs-Zentrum

Ihr Partner für modernste
Archiv-Organisation



Archivieren und digitalisieren von Zeitungen und Büchern

Karten-Kataloge im Internet (scannen von Bibliothekskarten-Kataloge)



TECNOCOR AG

CH - 6030 Ebikon Tel. 041 / 440 74 22 E-mail: info@tecnocor.ch
Luzernerstrasse 28 Fax 041 / 440 85 84 http://www.tecnocor.ch



bundp

Das gesamte Archiv auf einen Klick. A+A bringt Ihr Archiv in Bestform: Papierberge und Informationen werden erschlossen und sind per Mausklick wieder zur Hand. Erfahren Sie mehr über zeit-

gemässes Archivieren und Dokumentenmanagement von A+A (Anadon-Allam) AG, 4624 Härkingen, Tel. 062 389 05 89, Fax 062 389 05 60, http://www.aplusa.ch, e-mail: info@aplusa.ch



A+A (Anadon-Allam) AG