



Beschriftung von Objekten bei der Inventarisierung

Die Inventarnummer dient im Museum der systematischen Erfassung und Identifikation von Objekten. Sie verbindet das Objekt mit den auf einem Inventarblatt oder an anderer Stelle gesammelten Informationen und Dokumenten. Aus diesem Grund muss jedes Objekt mit der Inventarnummer ausgezeichnet werden. Bei der Beschriftung sind einige Regeln zu beachten, die einerseits die schnelle Identifikation sicherstellen und andererseits die Objekte ästhetisch nicht beeinträchtigen und nicht beschädigen sollen.

1. Allgemeine Regeln

Mit einer Inventar- oder auch einer Zugangsnummer sollten alle Objekte in einem Museum unmittelbar nach dem Eingang gekennzeichnet werden. Dies betrifft auch Objekte, die einem Museum nur zeitweise zur Verfügung stehen, wie beispielsweise Dauerleihgaben. Die Nummer muss so aufgetragen werden, dass sie nicht zufällig oder unbeabsichtigt abgelöst, verwischt, zerkratzt oder unleserlich werden kann. Sie muss auch bei Reinigung der Objekte erkennbar bleiben. Dennoch sollte die Nummer grundsätzlich wieder rückstandslos entfernbar sein, um beispielsweise Schreibfehler zu beheben oder beschädigte Beschriftungen zu reparieren. Bei Leihgaben kann ein Anhänger verwendet werden.

Die Beschriftung von Objekten mit Inventarnummern in einem Museum sollte nach einem möglichst einfachen und hinsichtlich der Form (Schriftart, Format, Platzierung, u.a.) gleich bleibenden Schema und von geschultem Personal ausgeführt werden. Die Zahlen müssen sauber und leserlich geschrieben werden. Es empfiehlt sich eine Standardisierung auch der handschriftlich verwendeten Schrifttypen, um Verwechslungen (etwa 1 mit i, l oder 7) auszuschließen. Ausreichend Zeit für die genaue Untersuchung und Reinigung der Objekte hilft, die richtige Methode zur Beschriftung herauszufinden. Es muss ausgeschlossen werden, dass das Beschriftungsmaterial das Objekt chemisch, mechanisch und ästhetisch beeinträchtigt. Bei Unsicherheiten sollte in jedem Fall ein Restaurator hinzugezogen werden. Allerdings gibt es keine endgültig gesicherte Methode und einige der gängigen Beschriftungsweisen sind bis heute noch nicht systematisch in ihrer Wirkung untersucht worden.

Die Beschriftung von Reproduktionen muss zusätzlich zur Inventarnummer den irreversiblen Zusatz "Kopie" oder "Reproduktion" tragen, um spätere Verwechslungen mit Originalen auszuschließen. Hier empfehlen sich ausnahmsweise Techniken wie Gravieren, Einkratzen und Stempeln.

Die Inventarnummer sollte so angebracht sein, dass sie ohne komplizierte Handhabung des Objekts zu finden ist, jedoch die ästhetische Gesamtwirkung nicht stört. Bei zerbrechlichen Objekten ist es sinnvoll die Nummer so

aufzutragen, dass das Stück nicht angefasst werden muss. Daher ist eine Beschriftung auf den Standflächen von Objekten nicht immer sinnvoll. Große und schwere Gegenstände sollten an mehreren Stellen beschriftet sein oder eine zusätzliche Etikettierung zum Beispiel aus Papieranhängern aufweisen. Bei verpackten Objekten ist die zusätzliche Beschriftung der Verpackung nötig. Besteht ein Objekt aus mehreren Teilen, muss jedes Teil gekennzeichnet werden. Die gilt auch bei Fragmenten eines zerbrochenen Objekts. Bei Objekten aus verschiedenen Materialien ist die Beschriftung auf dem Material anzubringen, das am unempfindlichsten ist. Bei sehr kleinen Sammlungsstücken ist es manchmal nicht möglich die gesamte Nummer anzubringen. Es empfiehlt sich nur die Verpackung zu beschriften, auch wenn diese Methode nicht sehr sicher ist. Niemals dürfen nur Teile der Inventarnummern aufgetragen werden. Alte Inventarnummern dürfen keinesfalls entfernt werden, liefern sie doch Informationen zur Geschichte des Stückes. Bei historischen Sammlungsbeständen kann die Inventarnummer selbst den musealen Wert eines Objektes ausmachen (z.B. Goethes Beschriftung von Naturalien).

2. Methoden

Die Beschriftung des Objekts mit der Inventarnummer ist die sicherste Art der Kennzeichnung. Möglich ist aber auch die Verwendung von Etiketten, Anhängern oder einem Träger, der mit dem Objekt durch Kleben oder Annähen fest verbunden wird. Grundsätzlich kann auch die im Magazin verwendete Archivbox die Inventarnummer tragen. Dies empfiehlt sich insbesondere bei Sammelarchivierung (z.B. prähistorische Scherben) und mitunter aus rechtlichen oder ethischen Gründen (z.B. Leihgaben ohne Inventarnummer, menschliche Gebeine).

Auf dunklem Untergrund werden helle bzw. weiße Beschriftungen, auf hellem Untergrund dunkle Beschriftungen angebracht.

Auf harten, glatten Oberflächen wie beispielsweise auf Glas, Metall oder glasierter Keramik bietet sich Tusche oder Acrylfarbe an. Zusätzlich kann eine Schicht Acryllack als Grundlage auf der gereinigten Oberfläche und als Schutz für die Nummer aufgetragen werden. Diese Vorgehensweise ist bei porösen Oberflächen (z.B. bei niedrig gebrannter Keramik, Holz, Knochen) notwendig, um eine glatte Grundfläche zur Beschriftung zu erhalten.

Auf Papier wie beispielsweise bei Büchern, Drucken oder Fotografien sollte die Inventarnummer mit einem weichen Bleistift ohne Druck aufgetragen werden.

Tusche darf auf Papier nicht verwendet werden.

Textilien verlangen eine aufwändigere Methode, indem Stoffetiketten mit der dort aufgetragenen Inventarnummer mit wenigen Stichen auf die Textilien aufgenäht werden.

Besondere Sorgfalt muss für die Wahl der Beschriftungsmethode bei bemalten und lackierten Oberflächen sowie bei Kunststoffen verwendet werden.

Wegen der Korrosionsgefahr ist die Verwendung von Eisendrähten, Metalletiketten oder Etiketten mit Stecknadeln nicht geeignet. Inventarschilder werden nie angeschraubt. Auf keinen Fall werden Inventarnummern in Holz oder Metall graviert oder eingebrannt.

Produkte, deren Zusammensetzung nicht bekannt ist - wie beispielsweise Korrekturflüssigkeiten oder Nagellackentferner - dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden.

3. Beschriftung von Objekten in naturwissenschaftlichen Vergleichssammlungen

Objekte in naturwissenschaftlichen Belegsammlungen müssen aus praktischen Erwägungen heraus neben der Inventarnummer häufig noch systematische Namen und Herkunftsbezeichnungen tragen. Solche Beschriftungen dürfen grundsätzlich nur durch wissenschaftliches Personal angebracht werden. Da einmal vergebene systematische Namen ihre Gültigkeit auch bei wissenschaftlicher Umbenennung und Neubewertung nicht verlieren, sind alte Beschriftungen unbedingt zu erhalten. Typ-Exemplare (das forschungsgeschichtlich zuerst beschriebene Individuum etwa einer Art) sind als solche zu kennzeichnen.

Mikroskopische Präparate, Pflanzen, Insekten und Feuchtpräparate sind auf ihren Archivbehältern (Objektträger, Herbarienblätter, Glasgefäße) zu kennzeichnen, wobei die oben gegebenen Regeln für Objektbeschriftungen hier auf die Archivbehälter anzuwenden sind. Tierhäute, Eier und trockene Früchte, Steine und Fossilien werden können direkt mit Lackgrund versehen, mit Tusche beschriftet und mit Lack versiegelt werden.

4. Beschriftungen von archäologischem Fundgut

Archäologische Grabungsfunde sollten immer bereits auf der Grabung mit Nummern versehen worden sein ("Befundnummer", "Fundnummer", "Fundbuchnummer"), die die genaue Herkunft der Objekte beschreiben. Erst durch die Möglichkeit dieser Zuordnung ergibt sich der archäologische Wert eines Artefaktes. Die ursprüngliche Beschriftung muss unbedingt erhalten werden, selbst dann, wenn die zu Grunde liegende Systematik sich nicht mehr unmittelbar nachvollziehen lässt. Dies gilt auch für Fundzettel, beschriftete Zigarrenschachteln, Plastikbeutel u.ä.. Im Zweifel muss die alte Beschriftung abgeschrieben werden, wobei der Vorgang der Abschrift selbst dokumentiert werden muss (wer schreibt wann ab?). Wo immer möglich, sollte die Neuvergabe von Inventarnummern vermieden werden – hier empfiehlt es sich, eine Inventarnummer für den Gesamtkomplex zu vergeben und diese auf dem Archivbehälter zu vermerken.

Literatur:

International Council of Museums (ICOM), CIDOK, Services Working Group. Beschriftung von Objekten. Cidoc 1994, Kurzanleitung 2.

Christoph Waller: Das Anbringen von Inventarnummern – Methoden und Materialien. In: Sammlungsdocumentation. Geschichte, Wege, Beispiele. Hg. Walter Fuger, Kilian Kreiling. Reihe Museumsbausteine Bd. 6, München 2001, S. 1999ff.

CIDOC

Comité international pour la documentation, Conseil international des musées **International Documentation Committee, International Council of Museums**

Eine wichtige Aufgabe des Museums besteht darin, alle Objekte, die vorübergehend oder auf Dauer in die Sammlung aufgenommen werden, richtig und vollständig zu dokumentieren, um ihre Identifizierung zu ermöglichen, Herkunft und Erhaltungszustand festzuhalten, und einen korrekten Umgang mit dem Objekt zu gewährleisten. (Übersetzung aus: ICOM, Code of Professional Ethics, 1990, S. 31, Nr. 6.2).

CIDOC-Kurzanleitungen stellen in einfacher Form Informationen zu verschiedenen Aspekten der Museumsdokumentation zur Verfügung. Die vorliegende Kurzanleitung befasst sich mit Methoden zur Beschriftung von Objekten mit einer Zugangs- oder Inventarnummer. Es herrscht nicht immer Einhelligkeit über die Methoden zur Anbringung von Nummern, bestimmte Grundregeln sind jedoch allgemein akzeptiert. Der folgende zusammenfassende Überblick wird durch weiterführende bibliographische Angaben ergänzt.

Beschriftung von Objekten

Allgemeine Regeln

- Die Nummer (Zugangs- oder Inventarnummer) bildet die Verbindung zwischen Objekt und zugehöriger Dokumentation. Sie muß daher direkt am Objekt angebracht oder physisch daran befestigt werden.
- Wenn ein Objekt Teil einer Sammlung ist oder von einem Museum erworben wird, erhält es eine Inventar- oder Zugangsnummer. Zur Anbringung der Nummer muß eine sichere Methode angewendet werden, das heisst, einerseits darf das Objekt dadurch nicht beschädigt werden, andererseits muss sichergestellt werden, dass die Nummer nicht unbeabsichtigt entfernt werden kann.
- Um ein Objekt vorübergehend mit einer Nummer zu versehen (beispielsweise bei einer Leihgabe), kann ein Anhänger (eine Hängeetikette) verwendet werden.
- Die Beschriftung der Objekte muss in einer konsequenten Art und Weise durch dafür ausgebildete MitarbeiterInnen erfolgen. Es muss genügend Zeit zur Verfügung stehen, um das Objekt zu untersuchen, ggf. die Oberfläche mit einer geeigneten Methode zu reinigen, und die Nummer anzubringen.
- Wenn Unsicherheit bei der Wahl der richtigen Beschriftungsmethode besteht, sollte ein Restaurator hinzugezogen werden. Es muss erwähnt werden, dass keine Methode als für das Objekt absolut sicher gelten kann, und dass gängige Produkte und Methoden z.T. nie systematisch getestet wurden.
- Das Objekt darf durch die Nummernbeschriftung nicht beschädigt werden. Zugleich sollte es möglich sein, die Nummer wieder zu entfernen, ohne am Objekt Spuren zu hinterlassen – auch wenn aus Sicherheitsgründen lieber nicht entfernbare Markierungen bevorzugt würden.
- Die Nummer muss einfach, ohne komplizierte Handhabung des Objekts, zu finden sein und dennoch diskret angebracht sein, so dass sie beim Ausstellen oder Fotografieren des Objekts nicht störend wirkt.
- Obwohl die Beschriftungsmethoden je nach Art der Objekte variieren, ist es empfehlenswert, die Anzahl der verwendeten Materialien und Techniken möglichst gering zu halten.

- Besteht ein Objekt aus verschiedenen Materialien (z.B. Gemälde, Uniformen, Möbel), wird zur Beschriftung der für die angewendete Methode am besten geeignete Ort gewählt.
- Besteht ein Objekt aus mehreren Teilen, die entfernt werden können, wird jedes Einzelteil mit einer Nummer versehen. Dies gilt auch für Fragmente eines zerbrochenen Objekts.
- Die in einer Institution geltenden Regeln für die Nummernbeschriftung (einschliesslich dem Format der Nummern) müssen schriftlich festgehalten und den MitarbeiterInnen zur Verfügung gestellt werden.

Zu vermeiden ist:

- Das Entfernen alter Nummern, da diese Informationen zur Geschichte des Objekts liefern können. Falls sich deren Entfernung nicht vermeiden lässt, müssen sie in der Dokumentation festgehalten werden.

Ort der Beschriftung

- Wenn möglich, sollten Nummern bei der gleichen Art von Objekten immer an derselben Stelle angebracht werden, damit das Objekt nicht unnötig bewegt werden muss. Bei sehr schweren oder zerbrechlichen Objekten sollte die Nummer sichtbar sein, ohne dass sie gedreht oder verschoben werden müssen. Es kann notwendig sein, grosse Objekte an mehreren Stellen zu beschriften, oder zusätzlich einen Anhänger (eine Hängeetikette) anzubringen solange sie nicht ausgestellt werden. Wird ein Objekt in Papier eingewickelt oder in einer Schachtel aufbewahrt, sollte die Nummer ebenfalls auf der Verpackung angebracht werden.
- Die Nummer muss so angebracht werden, dass das Erscheinungsbild des Objekts nicht beeinträchtigt wird. Beispielsweise darf sie keine Marke oder Inschrift überdecken.
- Spezielle Probleme ergeben sich beim Beschriften kleiner Objekte. Wenn es unmöglich ist, das Objekt direkt mit einer Nummer zu versehen, muss die Verpackung, in der das Objekt aufbewahrt wird, beschriftet werden.

- Um zu vermeiden, dass die Nummer sich vom Objekt löst, darf sie nicht auf einer instabilen Oberfläche oder an einer exponierten Stelle angebracht werden.

Zu vermeiden ist:

- das Anbringen der Nummer am Boden zerbrechlicher oder schwerer Objekte.

Methoden

- Die Methoden und Materialien, die zur Beschriftung von Objekten verwendet werden, dürfen diese nicht beschädigen.
- Die Beschriftung muss wieder entfernt werden können, die Nummer muss aber auch über eine sehr lange Zeitdauer halten. Obwohl Anhänger (Hängeetiketten) für das Objekt die schonendste Methode darstellen, sollte aus Sicherheitsgründen die direkte Beschriftung des Objekts bevorzugt werden.
- Die Nummer muss gut lesbar sein. Im allgemeinen werden schwarze Ziffern auf einem hellen Hintergrund und weiße Ziffern auf einem dunklen Hintergrund verwendet. Als Alternative ist auch die Verwendung roter Ziffern für beide Fälle denkbar.
- Um die Verbindung zwischen Objekt und zugehöriger Dokumentation sicherzustellen, ist es empfehlenswert, die Nummer auf einigen Fotografien des Objekts festzuhalten.

Die Beschaffenheit des Objekts bestimmt die Beschriftungsmethode:

- Auf harter, nicht poröser Oberfläche, sollte die Nummer mit Tusche (wasserlöslich, nicht säurehaltig), Tempera- oder Acrylfarbe angebracht werden. Ein Lack kann einerseits zur Grundierung auf die gereinigte Oberfläche des Objekts aufgetragen werden, und andererseits auch über die Nummer, um diese zu schützen. (Beispiel: Glas, Töpferware mit Glasur, Metalle)
- Auf harter, aber poröser Oberfläche wird dieselbe Methode angewendet. Jedoch muss in diesem Fall die gereinigte Oberfläche des Objekts immer mit Lack geschützt werden. (Beispiele: Holz, Terrakotta, Knochen)

- Papier wird mit einem weichen Bleistift beschriftet. (Beispiele: Druckgrafik, Fotografien, Bücher)
- An Textilien werden bereits beschriftete Wäschebänder mit wenigen Stichen angenäht. Es wird eine feine Nadel und Faden, der sich für das jeweilige Gewebe eignet, verwendet. (Beispiele: Kleider, Spitzen, Teppiche)
- Bei bemalten oder lackierten Oberflächen sowie bei Plastikgegenständen ist besondere Vorsicht geboten, da die sonst für die Beschriftung verwendeten Materialien unter Umständen zu bleibenden Schäden am Objekt führen können.

Zu vermeiden ist:

- das Einbrennen oder Eingravieren von Nummern in Holz oder Metall.
- das Anschrauben kleiner Metallplatten an Holz.
- der Gebrauch von Stempel oder Tusche auf Papier.
- Die Verwendung von Tusche oder Farbe auf Textilien.
- Das Anbringen von Klebeetiketten (einschliesslich Strichcode-Etiketten) ohne schützenden Belag auf Objekten, gleich welcher Art.
- Die Verwendung von Drähten oder von Etiketten mit Metallecken.
- Die Verwendung von Produkten, die für andere Zwecke hergestellt wurden, insbesondere wenn deren genaue Zusammensetzung nicht bekannt ist (z.B. Korrekturflüssigkeit, Nagellack).

Weiterführende Literatur

- CIDOC-Kurzanleitung Nr. 1: Inventarisierung Schritt für Schritt. Ein Objekt wird in die Sammlung aufgenommen, 1993
- DSK, Inventarisierung und Dokumentation in volkscundlichen und ortsgeschichtlichen Museen und Sammlungen, Bern 1994.
- D.H. Dudley, L.B. Wilkinson. Museum Registration Methods, Washington D.C. 1979 (3rd ed.).
- MDA Outreach Fact Sheets (Nr. 16-31). Cambridge: MDA [wird regelmässig aktualisiert]
- Museumsverband für Niedersachsen und Bremen e.V. (Hrsg.), Inventarisieren der Museumsbestände mit der IDM-Karteikarte, Hannover 1994.



Ein Produkt der CIDOC Services Working Group (1995)
 Text: Anne Claudel, Jeanne Hogenboom (mit speziellem Dank an Terry S. Segal)
 Übersetzung: Pia Imbach (CH), Norbert Kanter, Regine Scheffel (D)
 Technische Herstellung: DSK, Bern / ICOM-Deutschland

www.icom.org
www.icom-deutschland.de
www.icom-oesterreich.at
www.icom-suisse.ch