

Avtorica: Gojka Pajagič Bregar

Vsebina

1. Uvod
2. Evidentiranje
3. Inventarne številke
4. Literatura

1. Uvod

»Muzeji nam oblikujejo odnos do predmetov in umetniških stvaritev,« je zapisal francoski pisatelj André Malraux. »Oblikujejo ga tako močno, da si težko zamislimo, da muzejev ne bi bilo. Muzej neko stvaritev ali neki predmet "izloči" iz posvetnega sveta vsakdanjosti. Omogoči nam, da posamezne predmete in njihovo vrednost primerjamo z drugimi podobnimi predmeti in stvaritvami.«

Podobno ravnamo tudi mi, ki nam je zbiranje, varovanje in konserviranje dediščine stroka in poslanstvo. V muzejih hranimo premično dediščino, zbiramo predmete in oblikujemo zbirke, ki imajo zgodovinski, tehniški, umetniški in kulturni značaj, pri čemer je naša dolžnost, da dediščino preučujemo, ohranjamo, konserviramo, restavriramo in predstavljamo javnosti.

Vsa dediščina, tudi premična, je podrejena posebni zakonodaji, ki se spreminja, razvija in sledi novim spoznanjem. Na mednarodni ravni je v zvezi z dediščino pomembna konvencija, ki so jo leta 1972 sprejeli na Unescovi generalni konferenci v Ženevi, veljati pa je začela leta 1975.

2. Evidentiranje

Prvi korak v konservaciji premične kulturne dediščine je prepoznavanje in popisovanje predmetov, ki imajo kulturno vrednost. Najprej raziščemo zgodovino dediščine, jo popišemo

in ocenimo. Na tak način bolje dokumentiramo posamezni predmet ter omogočimo nadaljnje postopke hranjenja in preventivne konservacije. Za oceno kulturne vrednosti predmeta uporabimo kriterije, ki se nanašajo na zasnovo predmeta, material, iz katerega je predmet izdelan, in nazadnje tudi na zgodovinski kontekst predmeta. Predmete, ki ustrezajo tem kriterijem, uvrstimo na seznam dediščine, ki jo želimo ohraniti.

Ko presodimo, da predmet sodi v muzejsko zbirko – predmet bodisi kupimo bodisi sprejmemo v dar – ga najprej vpišemo v *akcesijsko knjigo*. Tako dobi *akcesijsko številko*. Inventarno številko dobi šele po vpisu v inventarno knjigo oziroma elektronsko inventarno knjigo, ki jo vodimo s pomočjo računalniških programov. V Narodnem muzeju Slovenije so to npr. programi *Fundus*, *Numiz*, *Situla* in *MGL zbirka*.

3. Inventarne številke

Inventarna številka je nekakšna osebna izkaznica predmetov, ki jih hranimo v muzejih. Z njo predmet identificiramo.

Ministrstvo za kulturo Republike Slovenije je izdalo Pravilnik o vodenju inventarne knjige premične kulturne dediščine, na katero se posebej nanaša 22. člen Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99, 110/02-ZGO-1 in 126/03-ZVPOPKD).



Slika 1: Inventarna številka keramične posode je zapisana na neizpostavljeno mesto.



Slika 2: Zapis inventarne številke na kovinskem predmetu.

Vsebina inventarne knjige

4. člen pravi:

- (1) Vsak predmet v zbirki, ki predstavlja inventarno enoto, ima eno inventarno številko, ki identificira predmet.
- (2) Inventarna številka je ustrezno označena na predmetu. V primeru, da je predmet premajhen ali pa bi ga oznaka bistveno spremenila ali pa zabilisala njegove značilnosti, nanj ne pišemo številke.
- (3) Predmeti, ki predstavljajo celoto, so označeni z eno inventarno številko, posamezni sestavni ločljivi deli pa se označujejo z ustrezno podštevilko.

Splošna pravila

Vedeti moramo, da je prav inventarna številka najpomembnejši dokument, ki opredeljuje predmet. Tudi zato mora biti obstojna,

zapisana jasno, berljivo in na dostopnem mestu. Predmet z inventarno številko praviloma opremi kustos po vpisu predmeta v inventarno knjigo, konservator-restavrator po opravljenem konservatorsko-restavratorskem postopku, zadnje čase pa pogosto tudi dokumentalist. Muzej določi barvo zapisa inventarnih števil, kombinacijo števil, črk in znakov.

Preden se lotimo pisanja inventarnih števil, je dobro, da si pripravimo delovni prostor. To je še posebno pomembno pri predmetih večjih dimenzij. Inventarne številke pišemo hkrati, če je le mogoče v večjih sklopih in na predmete, ki so iz enakega materiala. Pri pisanju inventarnih števil se moramo držati nekaterih pravil in načel, da bi se izognili nevšečnostim, do katerih pri delu z muzealijami kaj hitro pride. Pozorni moramo biti na obliko napisane številke, pri tem pa



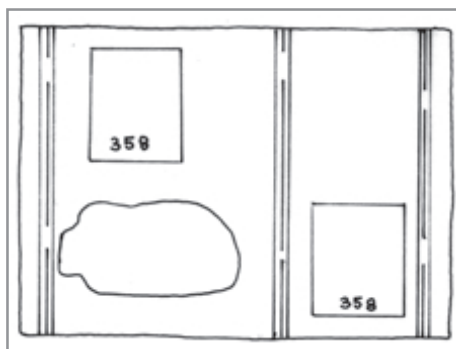
Slika 3: Inventarna številka na pečatniku je zapisana s svetlo barvo.



Slika 4: Inventarna številka na arheološkem predmetu pred restavriranjem.

paziti, da ne zamenjamo podobnih števil, kot so na primer 1 in 7, 3 in 8, 6 in 9.

V muzejih hranimo raznovrstno gradivo, zato ne morejo za vse predmete veljati ista pravila in načini pisanja inventarnih števil. Inventarne številke izpišemo glede na material, iz katerega je predmet izdelan, glede na velikost predmeta, njegovo obliko in druge značilnosti. Inventarna številka ne sme ogroziti predmeta, opremljenega z njo. Napišemo jo na manj opazno mesto, ki ni izpostavljeno mehanskim in fizikalno-kemičnim poškodbam, kot so npr. drgnjenje, bledenje ali temnenje. Pozorni moramo biti tudi na to, da so inventarne številke na podlagi vidne in da predmete ob iskanju inventarne številke čim



Skica 1: Moker predmet z inventarno številko.

manj prestavljamo. Če je mesto, kamor sicer zapisujemo inventarno številko, izpostavljeno prevelikemu pritisku ali kakršni koli obremenitvi, s tem pa tudi možnosti, da se inventarna številka poškoduje, slednjo zapišemo v utor ali na neizpostavljeno mesto (**slika 1**).

Inventarna številka naj se sklada s predmetom tudi v estetskem pogledu. Zmeraj jo moramo prilagoditi velikosti predmeta, barvi predmeta pa prilagodimo tudi barvo, s katero nanj izpišemo inventarno številko. Na temne predmete tako pišemo inventarne številke s svetlimi barvami, na svetle predmete pa s temnimi (**slika 2**, **slika 3**).

Na nerestavrirane predmete praviloma ne pišemo inventarnih številok. Zapišemo jih na spremni listič ali karton, na katerega je predmet položen (**slika 4**).

V takih primerih iz varnostnih razlogov ponovno fotografiramo predmet skupaj z inventarno številko. Tako se zavarujemo in si tudi olajšamo delo, če denimo po pomoti pride do zamenjave predmetov, spremnih kartonov in lističev. Iz fotodokumentacije vedno z lahkoto rekonstruiramo prvotno stanje. Enako naredimo, če je predmet shranjen v škatlici. Inventarna številka je v tem primeru napisana na pokrovu in dnu škatlice.



Slika 5: Stare inventarne številke, zapisane na listkih različne velikosti.

Dokler ne začnemo restavratorskega postopka, smo dolžni predmet ohranjati v razmerah, v kakršnih smo ga našli. Če smo denimo predmet pridobili iz vode, ga moramo ohranjati potopljenega v vodo. Etiketo s spremno številko moramo zavarovati, jo varno spraviti in zaščititi s posebno vrečko iz polietilena ali polipropilena. Inertno etiketo shranimo skupaj s predmetom v zatesnjeni polietilenski vrečki. V posebnem zataljenem delu shranimo drugo, enako etiketo z enako inventarno številko. To pravilo velja za vse mokre predmete (**skica 1**).

Robustne predmete iz mokrega lesa označimo z ustrezno, rahlo obešeno vrvico s trdim vozlom. Vrvica se ne sme tesno prilegati občutljivi površini predmeta ali kakor koli zažirati vanjo. Lahko uporabimo tudi širše trakove iz polietilenske folije. Nikoli ne uporabljamo samolepilnih etiket, ki lahko poškodujejo površino predmeta ali z nje odpadejo. Najzanesljivejše označimo predmet tako, da nanj napišemo inventarno

številko, a šele po tistem, ko smo ga konservirali in restavrirali. Ves material, vključno z etiketami in vrvico, mora biti trajen. Varne in uporabne so polietilenske etikete, ki so, kot smo že omenili, še posebno primerne za označevanje mokrega materiala. Črnilo naj bo odporno proti vodi in obstojno na svetlobi. Pri tem uporabljamo zelo kakovostna pisala s črnilom na osnovi alkohola in odpornim proti vodi.

Mesto, kamor nameravamo zapisati inventarno številko, najprej očistimo in premažemo s tankim slojem obstojnega laka. Tja napišemo inventarno številko in počakamo, da se temeljito posuši. Da zaščitimo inventarno številko, ga prelakiramo z istim lakom. Lak naj bo obstojen na svetlobi in dovolj odporen proti morebitnim mehanskim poškodbam.

Za lakiranje podlage, na katero zapisujemo inventarno številko, so v prodaji akrilni in nitrocelulozni laki. Poznamo jih pod tržnim imenom Bedacryl, Paraloid, Zapon. Slednji je zadnje čase vse manj v



Slika 6: Inventarna številka mašnega kompleta, kjer je manipulj označen z ustrezno črko po abecednem redu.

uporabi, kot je vse manj v uporabi tudi vosek, ki so ga še nedavno pogosto uporabljali za premaze.

Za pisanje inventarnih številok lahko uporabljamo akrilne, tempera ali oljne barve in tuše. Pri izbiri moramo biti pozorni. Vedno uporabljamo lake in barve na različni osnovi, sicer lahko pride do nevšečnosti. Lahko se denimo zgodi, da neustrezen lak raztopi barvo. V tem primeru je inventarna številka nejasna, razmazana in je ni mogoče prebrati.

Pisalo, s katerim zapisujemo inventarno številko, velikost črk in tudi debelino prilagodimo vsakemu predmetu posebej. Za zapisovanje inventarnih številok uporabljamo primeren čopič, pero ali pisalo s konico iz filca.

Neredko se srečamo tudi s starimi inventarnimi številkami (**slika 5**).

Včasih na enem predmetu zasledimo več različnih inventarnih številok in oklevamo, katero ohraniti. Pri tem se vprašamo, ali je na posameznem predmetu res treba ohranjati vse inventarne številke, s katerimi je ta opremljen. Odločitev je stvar politike posameznih muzejev, kustosov oziroma konservatorjev-restavratorjev.

V muzejskih zbirkah se pogosto

srečujemo s predmeti, ki so sestavljeni iz več kosov. Takšni so na primer predalniki, tabernakelske omare, mize s pripadajočimi stoli, posode s pokrovi ali denimo skodelica s krožnikom in podobno. V takšnih primerih inventariziramo vse predmete z eno inventarno številko, posamezne sestavne, ločljive dele pa označimo z ustreznimi zaporednimi podštevilkami 1, 2, 3 ... ali dodamo

zapis s črkami po abecedi a, b, c itd.

Enako ravnamo pri inventarizaciji tekstilij (**slika 6**).

Tudi mnogi arheološki predmeti so sestavljeni iz več delov, bodisi zato, ker je predmet fragmentarno ohranjen, ali pa zato, ker je sestavljen iz več samostojnih enot, ki sicer spadajo skupaj in tvorijo zaključeno celoto. V takih primerih uporabljamo enak postopek označevanja, kot smo ga opisali zgoraj. Pri arheoloških predmetih moramo paziti, da inventarne številke ne zapišemo na del predmeta, ki se lahko pozneje odkruši. To se prav lahko zgodi, če je na takšnem delu košček zemlje. Skozi stoletja se namreč zemlja prepoji s korozijskimi snovmi, te pa povzročijo, da se na takšnem mestu del predmeta odkruši ali odpade.

Steklo, porcelan, keramika

Steklo, porcelan in keramika spadajo med silikatne materiale, katerih krhkost in poroznost nas lahko presenetita. Tako moramo biti pri pisanju inventarnih številok na takšne predmete še posebno



Slika 7: Inventarni zapis na vrču iz porcelana.



Slika 8: Inventarna številka na steklenem kozarcu.

previdni. Keramika ali opeka je razmeroma trden material, vendar zelo porozen. Uporabljamo gostejši lak, da že s prvim nanosom zapolnimo pore in tako odpravimo poroznost. Porcelan, marmor, granit in kremen niso porozni materiali, ko pa jih spoliramo, so nadvse gladki. Pri pisanju inventarnih števil na takšne materiale moramo biti zbrani in imeti mirno roko (**slika 7**).

Pri inventariziranju keramike in porcelana najprej očistimo mesto, kamor bomo zapisali inventarno številko, in ga nato zaščitimo z brezbarvnim lakom. Ko se lak dobro posuši, na to mesto napišemo inventarno številko in ga zaradi varnosti polakiramo z istim lakom.

Pri predmetih iz stekla pišemo inventarno številko na nepoškodovano površino (**slika 8**).

Če take površine ni in je predmet v celoti korodiran, površino, kamor bomo zapisali inventarno številko, najprej utrdimo z ustreznim lakom (Paraloid B 72), nato pa napišemo številko na ustrezno površino stekla. Na predmet iz temnega stekla zapišemo inventarno številko z belo barvo, medtem ko na predmet iz svetlega stekla zapišemo inventarno številko s temno oziroma črno barvo.



Slika 9: Slika, označena z inventarno številko.

Les

Pri zbirkah pohištva se pogosto srečamo s starim načinom zapisovanja inventarnih števil. Pri nekaterih starejših zbirkah zasledimo tudi inventarne številke na aluminijastih tablicah, ki so jih na pohištvo pritrjevali z žebli.

Pohištvo je izredno težko (omare, predalniki, postelje ...) in ga težko premikamo, zato moramo inventarno številko zapisati vedno na isto mesto, ki ga je mogoče doseči, tudi če pohištva ne premaknemo povsem.

Pri pohištvu se držimo pravila, da inventarne številke zapisujemo vedno na isto mesto, in sicer na hrbtno stran levo zgoraj. Mesto, kamor nameravamo zapisati inventarno številko, najprej očistimo, premažemo s tankim nanosom laka, počakamo, da se posuši, nato pa nanj s tušem napišemo inventarno številko. Počakamo, da se tudi ta temeljito posuši, in izbrano mesto polakiramo z istim lakom.

Slike

Inventarne številke pišemo na podokvir in na okrasni okvir slike. Načeloma jih zapišemo levo spodaj, kajti sliko obešamo zgoraj (**slika 9**). Tako si olajšamo iskanje inventarne številke; z lahkoto jo

razberemo že samo z odmikom slike od površine, na kateri visi. Pri menjavanju podokvirjev staro inventarno številko izrežemo iz podokvirja, letev primerno stanjšamo in jo pritrdimo na nov podokvir.

Inventarno številko zapišemo na mesto, ki smo ga prej očistili. Uporabljamo kakovostna pisala s črnilom na osnovi alkohola. Pisala morajo biti odporna proti vodi in svetlobi. Okrasne okvirje označujemo z isto inventarno številko, kot jo ima slika, ne glede na to, ali je okvir sočasen ali narejen pozneje. Kadar slika nima podokvirja in je ohranjena samo na nenapetem nosilcu, inventarno številko napišemo na ustrezen, že prej obdelan tekstilni ali brezislinski papirnati trak in jo z vodotopnim lepilom nalepimo na njeno hrbtno stran.

Na tem mestu omenimo metodo črtnega ali kodnega zapisa, ki jo v zadnjem času uvajajo nekatere galerije. Pri nas so na tak način inventarizirali svojo zbirko slik v Novi Ljubljanski banki. Lističe s kodnim zapisom lepimo na zadnjo stran slike na desno spodnjo stran okrasnega okvirja. V tem primeru potrebujemo za odčitavanje zapisa ustrezen čitalnik.



Slika 10: Inventarna številka na arheološkem predmetu.

Arheološki predmeti

Arheološki predmeti so pogosto močno poškodovani in slabo ohranjeni. Pisanje inventarnih številk nanje je še posebno težavno. Ti predmeti imajo navadno neravno, krušljivo, porozno, umazano in korodirano površino, zato se je treba izboru in pripravi površine posebej posvetiti. Vsekakor se je treba izogibati površin, prekritih z zemljo. Inventarne številke ne zapisujemo na del, za katerega sumimo, da bi zaradi propadlosti lahko odpadel in se izgubil. Inventarno številko je treba prilagoditi velikosti in barvi predmeta (*slika 10*).

Ne glede na velikost predmeta mora biti inventarna številka jasna, berljiva in vidna s prostim očesom. Če tak zapis ni možen, uporabimo spremne lističe, na katere zapišemo inventarno številko. Predmet fotografiramo skupaj s spremnim lističem.

Zapisovanje inventarnih številk je enako kot pri drugih muzealijah: mesto najprej očistimo, prelakiramo z enim od lakov, zapišemo inventarno številko in jo, ko se posuši, ponovno prelakiramo. Med arheološkimi predmeti zahtevajo posebno previdnost tisti, ki so bili do odkritja v vlažnih razmerah, in predmeti, ki so močno fragmentirani.



Slika 11: Avers in revers devocionalije, ki je označena z inventarno številko.

Drobni predmeti

Pri manjših predmetih, kot so denimo devocionalije (*slika 11*), novci, medalje in podobno, pišemo inventarne številke na karton, na katerem predmet leži.

Enako ravnamo pri predmetih, kjer vso površino prekriva pomemben zapis ali ornament. V tem primeru fotografiramo predmet s spremnim lističem, na katerem je zapisana inventarna številka (*slika 12*).

Če predmet dopušča, da ga opremimo z inventarno številko oziroma da nanj napišemo inventarno številko, izbrano mesto najprej očistimo, ga premažemo z lakom in nanj zapišemo inventarno številko z barvo ali tušem. Ko se temeljito posuši, inventarno številko še enkrat zaščitimo z lakom.

Posebno pozornost je treba posvetiti nakitu. Inventarne številke nikoli ne smejo zasenčiti lepote predmeta; napisane naj bodo na takšnem mestu, da jih na razstavljenem predmetu ni opaziti (*slika 13*).

Organski materiali, kot so denimo jelenovina, slonovina, školjčevina in želvovina, vsebujejo več organskih sestavin in so se skozi zgodovino bolje ohranili. Prav tako npr. jantarjeva smola, ker je odporna



Slika 12: Medalja red Karađorđeve zvezde IV. stopnje in spremni listič z inventarno številko.

proti biorazgradnji. Pri zapisovanju inventarnih številk na muzejske predmete iz teh materialov uporabimo že večkrat omenjeno metodo: očiščeno mesto polakiramo, nanj napišemo inventarno številko in ko se ta posuši, ponovno prelakiramo mesto, na katerem je zapisana (*slika 14, slika 15*).

Na kopije ali replike, ki jih muzej izposoja ali naredi za drugo ustanovo, zapisujemo inventarne številke enako kot na originalni predmet, le da zapišemo dodatno črko, iz česar je mogoče razbrati, da gre za repliko.



Slika 13: Inventarna številka steklene ogrlice je zapisana na eni jagodi.



Slika 14: Inventarna številka je zapisana na dno slonokoščene šatulje.

Tekstil

Muzejskih tekstilnih predmetov ne smemo nikoli označevati neposredno na original, oziroma ne smemo pisati inventarnih številk neposredno na tekstilijo (slika 16).

Na original prišijemo nosilni trak z napisano inventarno številko. Na tekstilijo ga pritrdimo, ko se je napis na njem že posušil oziroma po tistem, ko so napis izvezli.

Uporabljamo le čiste tekstilne trakove iz bombaža ali svile, odvisno od vrste tekstilij, ki jih inventariziramo. Nanje s pisalnim strojem oziroma črnilom napišemo inventarno številko in jo nato prišijemo na muzealijo.

Včasih so pogosto uporabljali napise na razrezanih kartonskih trakovih, ki so jih nato s sukancem prišili na original. Tak način je sicer



Slika 15: Inventarna številka na devocionaliji iz biserne matice.

sprejemljiv, vendar so se takšni listki pogosto zatikali ali prepletali z listki drugih predmetov. Do predmeta je bilo tako težko priti, prav tako ga ni bilo mogoče trajno shraniti ali deponirati.

Nemalokrat so papirnate nalepke lepili naravnost na tekstil. Lepilo je tako prišlo v neposreden stik s tekstilno površino, kar ni v skladu s konservatorskimi načeli. Še neprimerneje je bilo, ko so take nalepke na predmet pritrjevali z bucikami ali celo žeblički. Ti so zaradi neustreznega materiala in pogojev shranjevanja prej ko slej začeli rjaveti in so na stikih s tkanino povzročili madeže in nepopravljivo škodo.

Tekstilije lahko poškodujejo tudi pregosti vbodi in prevelike luknje, ki nastanejo ob uporabi neustrezne šivanke in sukanca. Pri iskanju inventarne številke je pomembno, da jo najdemo hitro in brez težav, ne da bi morali predmet kaj dosti premikati. Zapletenim postopkom iskanja inventarne številke se izognemo tako, da jo vedno pritrdimo na približno enako mesto:



Slika 16: Nepravilno zapisana inventarna številka pomeni trajno poškodbo za muzealijo.

na notranjo stran spodnjega dela tekstilije. Pomembno je, da se sistema, ko se zanj odločimo, dosledno držimo (**skica 2**).

Predstavili bomo metodo, ki jo priporočajo v Canadian Conservation Institute (CCI). Uporabljajo jo v vseh muzejih Severne Amerike, pa tudi v mnogih evropskih muzejih. Prednost metode označevanja predmetov, ki jo priporoča CCI, je, da jo lahko izvajamo s pisalnim strojem. Ker lahko pisalni trak premikamo ročno, je ta metoda povsem enostavna. Belo, oprano in zlikano, ne pretrdo in ne pregosto tkano bombažno blago – v poštev pride blago za fino posteljno rjuho ali bombaž za fine srajce – izrežemo v velikosti papirja formata A4. List položimo na delovno mizo, ki je prekrita s folijo, kar prepreči, da bi se list prilepil na podlogo. Blago temeljito in enakomerno preprijemo z razprševanjem akrilne smole, ki jo na trgu dobimo v obliki pršila. Na tkanino jo nanesemo z razdalje 30 centimetrov. Smolo nanašamo 10 do

20 sekund, nato jo pustimo 15 minut na ravni površini, da se posuši. V tem času blaga ne smemo premikati, še manj pa ga kakor koli pregibati ali zavijati. Enako lahko pripravimo bombažne trakove, ki jih začasno ob straneh pritrdimo na papir formata A4. Na tako pripravljeno blago odtipkamo inventarne številke razločno in poudarjeno. Med številkami pustimo dovolj prostora, da jih lahko kasneje izrežemo. Po popisnem listu znova pršimo trdilec, vse dokler ne dosežemo obstojnosti napisa, da se barve kljub morebitnemu pranju ne bodo izbrisale.

Postopku sledi izrezovanje števil, in sicer tako, da ob robovih pustimo približno 3 mm široke obrobe, ki omogočajo pritrjevanje števil na original. Inventarne številke prišijemo na notranjo stran predmeta z redkimi, velikimi vbodi. Inventarno številko je mogoče pritrditi tudi samo, in sicer na štirih vogalih izrezane površine. Pozorni moramo biti tudi na debelino



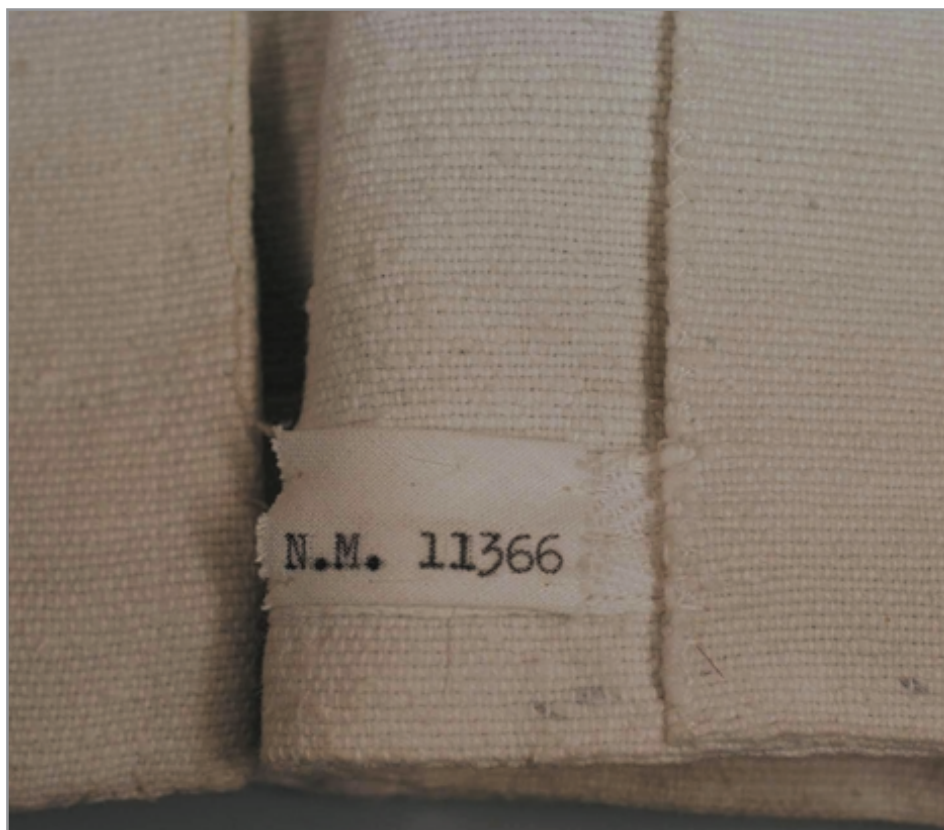
Skica 2: Nepravilen in pravilen način pritrjevanja inventarne številke na tekstilne muzealije.

sukanca in šivanke ter ju vselej prilagoditi originalu.

Tako bosta original in inventarna številka »neodvisna« in ob rokovanju ne bo prihajalo do poškodb. V praksi se je že pokazalo, da je uporaba enotnega sistema pritrjevanja inventarnih števil zelo pomembna. Seveda zapisujemo inventarne številke tudi ročno, predvsem takrat, ko so na izjemno velikih predmetih, kot so denimo tapiserije, preproge in tekstilije velikih dimenzij, čemur je treba prilagoditi tudi velikost zapisa inventarnih števil.

Prav gotovo je najpomembnejše, da pri pritrjevanju inventarnih števil dosledno upoštevamo, da mora biti ta postopek vedno enak in sistematičen. To nam v veliki meri poenostavlja in lajša rokovanje s tekstilijami.

V nadaljevanju naštevamo primere in priporočila za pritrjevanje inventarnih števil na tekstilne muzealije, ki naj bodo v pomoč muzejem, ki se tega vprašanja



Slika 17: Inventarna številka je pritrjena na desno notranjo stran, na robu spodaj – nosilčeva leva stran.

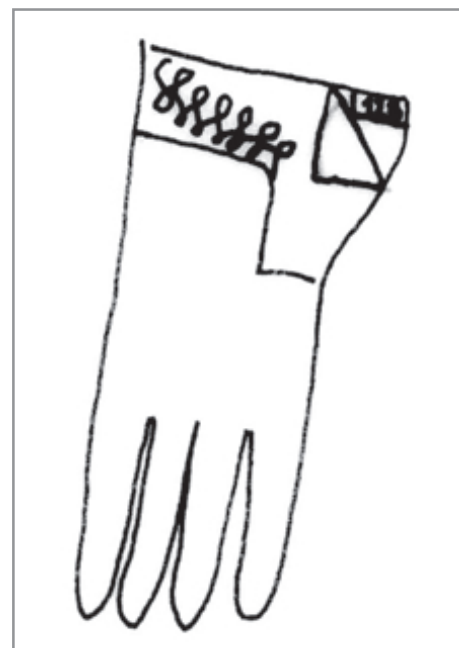
lotevajo prvič, pa tudi tistim, ki že imajo urejene zbirke, a bi mestoma lahko dosegli izboljšave.

Splošna pravila:

- Na trodimenzionalnih predmetih, npr. oblekah, hlačah itd., inventarno številko pritrjujemo na desno notranjo stran spodnjega roba. Prišijemo jo na zavihek roba, na nosilčevo levo stran.
- Ženska, moška in otroška oblačila obravnavamo enako.
- Pri oblačilih z večjimi odprtini, tudi če nimajo stranskega šiva, npr. ogrinjala, pokrivala itd., pritrđimo inventarno številko na desno stran roba, tj. na notranjo stran spodaj. Prišijemo jo na zavihek roba na nosilčevo levo stran.
- Pri ravnih tekstilih inventarno številko pritrjujemo na desno stran roba, in sicer na notranjo

stran spodaj. Prišijemo jo na zavihek roba.

- Predmeti iz več materialov so izjema. To so tako imenovani sestavljeni ali kompozitni predmeti, npr. čevlji z usnjeno podlogo ali torbice z usnjeno podlogo in s kovinskim držalom. Če pritrjevanje inventarne številke z metodo šivanja ni mogoče, ker je denimo material trd, lahko izbrano mesto na predmetu namažemo s slojem zelo kakovostne akrilne smole za izolacijo. Šele potem, ko sloj nanesemo in se ta posuši, lahko z ustrezno barvo ali tušem zapišemo inventarno številko. Akrilna smola prepreči, da bi tuš pronical v original. Inventarno številko z lahkoto odstranimo, kar je pri tekstilih nujno zagotoviti. Priporočamo, da pri tekstilu to metodo uporabljate zgolj izjemoma in le takrat, ko ni nobene druge možnosti za pravilno inventariziranje.



Skica 3: Rokavica je inventarizirana na desnem zgornjem robu na notranji strani – na nosilčevi levi strani.

Plašči, enodelne in dvodelne obleke, krila, dolga in kratka ogrinjala, srajce in spalne srajce, jope, jopice, hlače, predpasniki, stezniki (slika 17)

Rokavice (skica 3)

Pokrivala za glavo (slika 18)

Mufi (skica 4)

Obuvala (slika 19)

Pasovi, prepasnice, pasice (skica 5)

Torbice, denarnice (skica 6)

Kravate, rute, ovratnice (skica 7)

Predmete zavijemo tako, kot se nosijo. Inventarno številko pritrđimo na notranjo stran, desno spodaj na nosilčevi levi strani.

Pahljače (skica 8)

Nogavice (skica 9)

Dežniki, sončniki (skica 10)

Sakralna oblačila (slika 20)

Pri pritrjevanju inventarnih številk se držimo pravil, ki veljajo za posvetna oblačila in druge tekstilije. Pritrdimo jih na notranjo stran, v desni vogal, na spodnji rob šiva na nosilčevi levi strani.



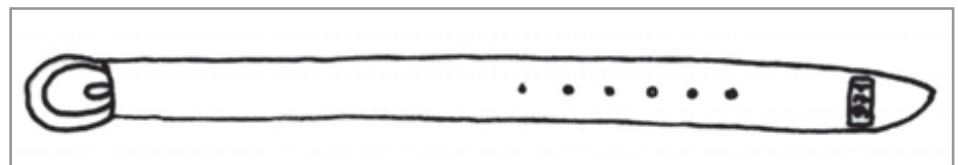
Slika 18: Pokrivalo je inventarizirano na sredini klobuka zadaj, na notranjem spodnjem robu.



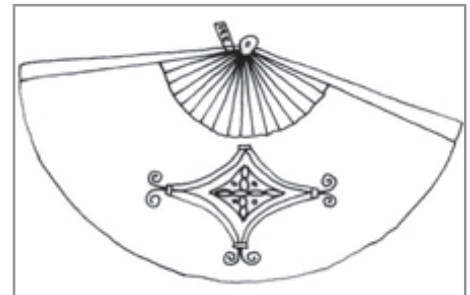
Skica 4: Inventarna številka je na zgornjem notranjem delu odprtine za roke.



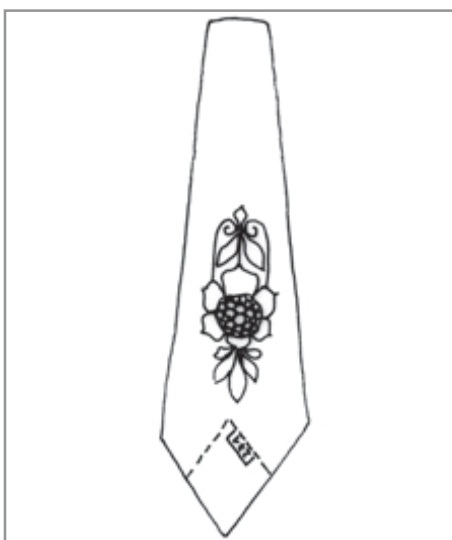
Slika 19: Inventarna številka je zapisana na podplatu v bližini pete, lahko pa se zapiše tudi na peto.



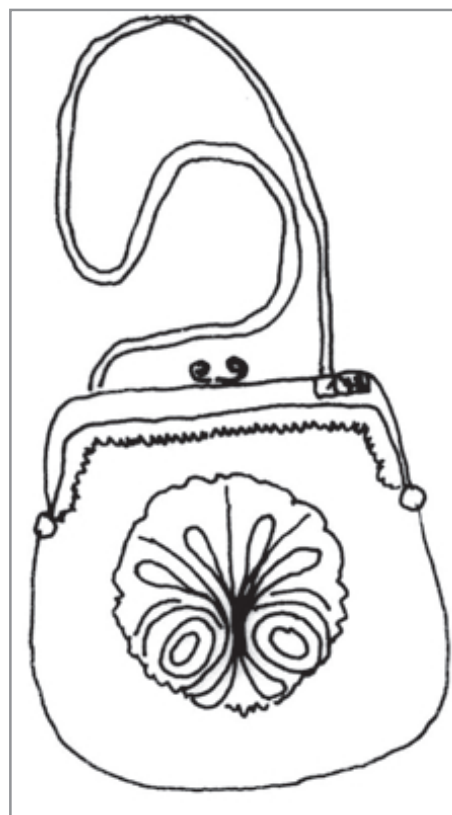
Skica 5: Inventarna številka je zapisana na koncu notranje strani v sredi konice.



Skica 8: Trak z inventarno številko je ovit okoli prvega rebra in nato zašit.



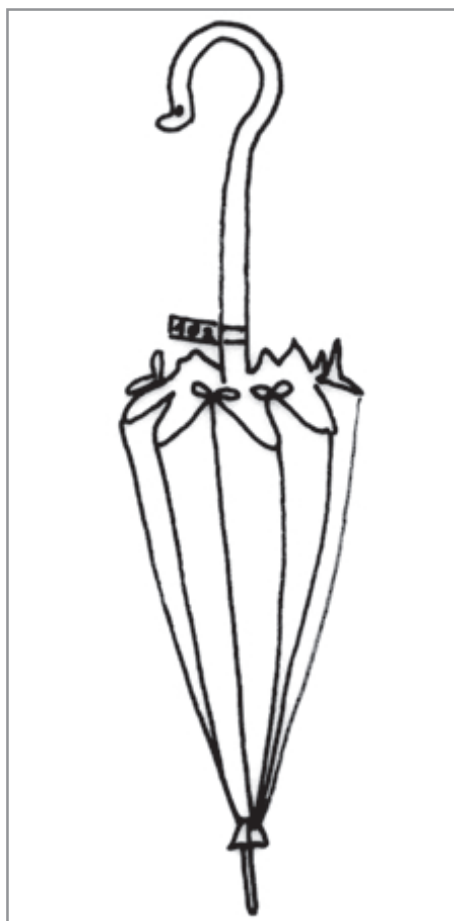
Skica 7: Inventarna številka je pritrjena na notranjo stran spodaj.



Skica 6: Inventarna številka je na notranji strani zgoraj, v bližini mehanizma za odpiranje.



Skica 9: Inventarna številka je pritrjena na notranjo stran zgoraj.



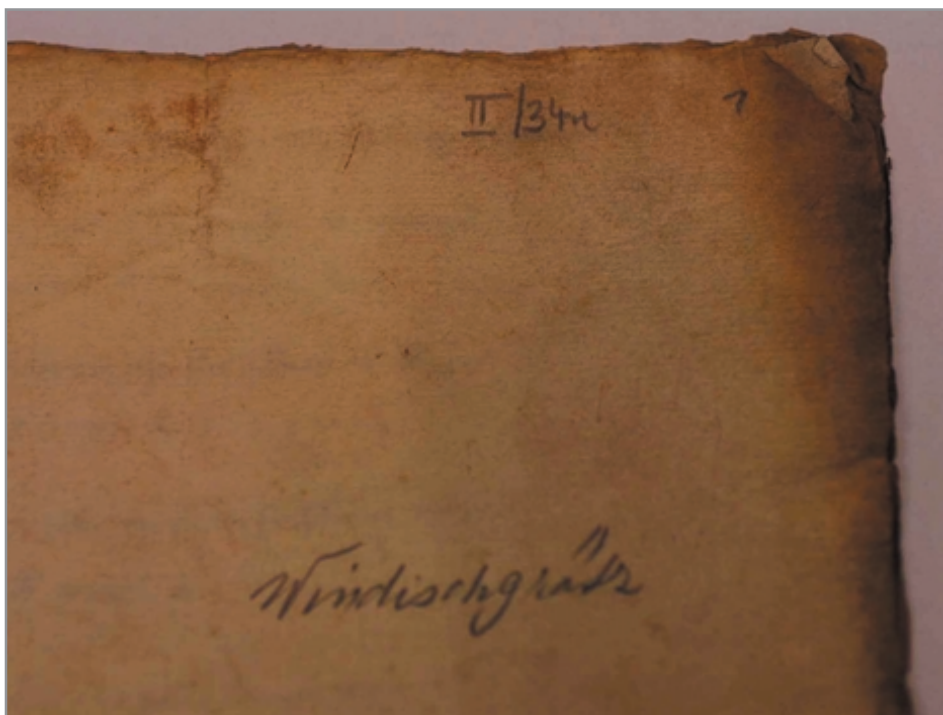
Skica 10: Trak z inventarno številko je rahlo zavrt okoli palice in na obeh konicah prišit, lahko pa inventarno številko zapišemo tudi na ročaj, le da ga moramo v tem primeru prej izolirati.



Slika 20: Inventarno številko pritrdimo na notranjo stran spodaj.

Druge ravne tekstilije

Tekstilije, kot so denimo odeje, čipkasti robci, žepni robci, trakovi, vzorčni prtiči za vezenje in podobno, zahtevajo, da inventarno številko pritrdimo na desno



Slika 21: Inventarna številka na listini je zapisana z mehkim svinčnikom.

notranjo stran, na rob šiva in spodaj.

Papirno gradivo

Papir, pergament – knjige, listine, risbe, grafike, plakati, fotografije na papirju

Predmete iz papirja in pergamenta smemo označevati le z mehkim svinčnikom (B2) ali s klasičnim črnim tušem, ki vsebuje naravni pigment, saje. Vendar, bodite pozorni! Današnje tuše je treba preveriti, ali so res obstojni v vodi, topilih in na svetlobi. Črni tuš, ki kot pigment vsebuje saje, je danes izjemno redek (**slika 21**).

Premazan ali plastificiran papir, npr. sodobne fotografije, plakati, plastificirani ovitki knjig ipd.

Na z voskom premazan ali plastificiran papir navadno ne moremo pisati oznak s svinčnikom in klasičnim tušem. Kako napisati oznako na takšno podlago, je težko svetovati, ker imajo navadno vse snovi, s katerimi lahko na plastificirano podlago pišemo, tudi stranske učinke. Barva se ne veže le na površino, ampak pride tudi v

globino. Pogosto prodre skozi material, na licu predmeta pa postane vidna in moteča. Takšni predmeti so težavni za označevanje. Preden se lotimo dela, je najbolje, da se posvetujemo z ustreznim strokovnjakom.

Knjige

Knjige navadno označujemo na naslovni strani knjižnega bloka in na hrbtu ali pa v zgornjem vogalu hrbtne platnice. Posamezne liste v knjigah, ki nimajo že vtisnjene foliacije oziroma paginacije, označujemo z navadnim mehkim (B2) grafitnim svinčnikom. NIKOLI ne uporabljamo tintnega svinčnika ali sodobnih ekvivalentov (flomastri, kemični svinčniki), saj ti radi zbledijo in/ali puščajo trajne madeže (**slika 22**).

Nikoli ne uporabljamo samolepilnih nalepk, trakov ali folij, ker te vsebujejo lepila, ki praviloma puščajo trajne sledi oziroma madeže v podlagi. Vrh tega se po določenem času odlepijo in tako predmet ostane brez oznake (**slika 23**).



Slika 22: Knjiga, označena z inventarno številko.



Slika 23: Nikoli ne uporabljamo samolepilnih nalepk, ker te vsebujejo lepila, ki praviloma puščajo trajno sledi na podlagi.

Najbolje je, da si nalepke naredimo sami iz trpežnega trajno obstojnega papirja, ki ga prilepimo z vodotopnim lepilom (škrobnim, metilceluloznim, izjemoma tudi klejnim lepilom). Taka lepila lepijo le klasične nepremazane papirne in kartonaste površine. Žal se pri vseh drugih premazih oziroma plastificiranih površinah pojavlja podobna težava. Vse snovi, ki »dobro« lepijo, so ireverzibilne in/ali puščajo madeže.

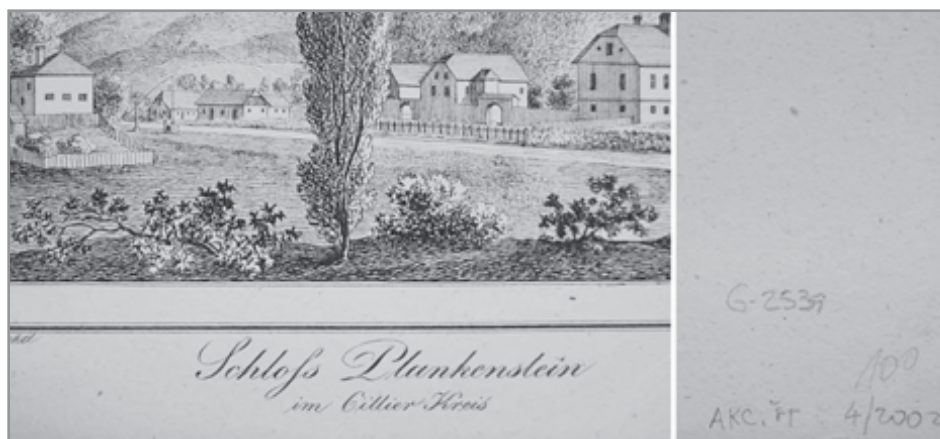
Žigi za označevanje bi morali biti kovinski, tinta pa obstojna črna tiskarska barva; poštni žigi in tinte npr. vsebujejo tako saje kot pigment. Žigi/štampljke iz kavčuka in njemu sorodnih materialov niso primerni, ker jih vedno



Slika 24: Slep žig za označevanje papirnega gradiva.

uporabljamo skupaj z vodotopnimi tintami, te pa se ob stiku z vodo razlijejo in nastane madež, ki ga ni mogoče odstraniti.

Da do tega ne bi prihajalo, priporočamo uporabo slepega žiga. V papir ga odtisnemo s pomočjo kovinskega pečatnika, ki pusti



Slika 25: Inventarna številka na grafiki je zapisana z mehkim svinčnikom.

trajen reliefni odtis (slika 24).

Risbe, grafike, plakati in podobno gradivo

Označevanje risb in grafik je najvarnejše z mehkejšim svinčnikom (slika 25). Le v primerih, ko želimo takšne predmete zaščititi pred krajo, jih označimo s klasičnim tušem, ki vsebuje saje oziroma drugo inertno barvilo. Predmete označujemo vedno ob robu zunaj polja, na katerem je podoba. Za žige velja enako, kot smo zapisali zgoraj.

Označevanje z drugačnimi snovmi povzroči migriranje barvila skozi papir na lice predmeta, kar lahko povzroči trajno poškodbo.

Dediščina, ki jo hranijo v naravoslovnih muzejih

Zoološke in botaničnine zbirke

Zbirke, ki jih hranijo v naravoslovnih muzejih, so zaradi svoje narave še posebno zahtevne za označevanje z inventarnimi številkami. V Prirodoslovnem muzeju Slovenije se pri označevanju svojih zbirk ravnajo po mednarodnih predpisih in standardih.

Inventarna številka v Prirodoslovnem muzeju Slovenije je sestavljena iz več delov: PMSL - Hippoboscidae - 17319 (slika 26).

PMSL (Prirodoslovni muzej Slovenije Ljubljana) je mednarodna oznaka muzejskih zbirk, ki jo je



Slika 26: Inventarna številka PMSL - Hippoboscidae - 17319 iz študijske zbirke muh kožuharic Prirodoslovnega muzeja Slovenije.

Prirodoslovni muzej Slovenije pridobil z registracijo pri svetovnem združenju bioloških zbirk. Oznaki muzeja sledi latinsko ime skupine, denimo Hippoboscidae. Gre za družino dvokrilcev, ki zajedajo ptice in sesalce. Temu sledi zaporedna inventarna številka od 1 dalje.

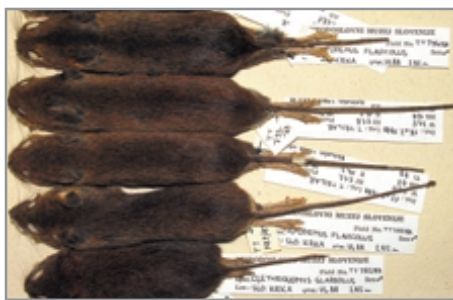
Pri označevanju biološkega gradiva se najprej pojavi vprašanje, kaj sploh je inventarna enota. Glede na velikost primerkov, način shranjevanja gradiva in zahtevnost določanja vrst to vprašanje rešujejo na različne načine.

Botanične zbirke v Prirodoslovnem muzeju Slovenije so največkrat v obliki herbarijev. To so zbirke posušenih in sistematično urejenih rastlin. Zbirka je prijavljena pri International Association for Plant Taxonomy (IAPT), ki jo vodi pod kratico IJM. Pri mlajših botaničnih zbirkah je praviloma ena inventarna številka ena herbarijska pola (slika 27).

Herbarijska pola je lahko samo list papirja, na katerega so posušene rastline prilepljene ali le položene. Lahko je v obliki papirnate mape in posušene rastline so prilepljene na notranjo stran ali nanjo položene. Na eni herbarijski poli je lahko tudi več primerkov iste vrste, vendar so vsi vodeni pod eno inventarno številko. Na vsaki herbarijski poli je tudi herbarijski listek oziroma nalepka, na kateri so zapisani vsaj osnovni podatki: rodovno in vrstno



Slika 27: Inventarna številka na herbarijski poli v Prirodoslovnem muzeju Slovenije.



Slika 28: Pri velikih živalih je vsak primerek ena inventarna enota. Listek z inventarno številko in drugimi podatki je na žival pritrjen z vrstico.

ime rastline, nahajališče, datum in nabiralec.

Izjema so starejše herbarijske zbirke, ki jih obravnavamo kot zgodovinsko celoto in so zato še danes označene z eno inventarno številko, npr. herbarij Janeza Krstnika Flysserja iz leta 1696, ki je v obliki knjige in je najstarejši znani herbarij na Slovenskem, ali zbirka *Flora exsiccata Carniolica* /Kranjska posušena flora/.

V zooloških zbirkah je način označevanja odvisen od velikosti gradiva. Velike živali, kot so npr. vretenčarji in veliki nevretenčarji, se označujejo z eno inventarno



Slika 29: Majhni kosi osteološkega gradiva se shranjujejo v stekleni embalaži, v katero je priložen listek z inventarno številko in drugimi podatki.

številko. Inventarna številka je skupaj z drugimi podatki zapisana na listku, ki se običajno z vrstico pritrji na primerek (slika 28).

Na osteološko gradivo vretenčarjev se inventarna številka zapisuje ročno s tušem. Če so kosi osteološkega gradiva majhni, se shranjujejo v stekleni embalaži, v katero je priložen listek z inventarno številko in drugimi podatki (slika 29).

Pri majhnih živalih je označevanje odvisno od načina shranjevanja. Danes večina naravoslovnih muzejev teži k shranjevanju v steklenih posodah in s fiksativom. Najpogosteje uporabljeni fiksativ je etanol, njegova izbira pa je odvisna od gradiva.

Za majhne živali, shranjene v fiksativu, velja, da so vsi osebki iste vrste, ki so nabrani v istem dnevu, na istem nahajališču z enako metodo nabiranja, ena inventarna enota in so označeni z eno inventarno številko. Inventarna številka je zapisana na listku skupaj z drugimi podatki in priložena v posodo s fiksativom (glej sliko 26).

Poznamo tudi izredno majhne živali, ki jih lahko določijo samo z mikroskopom in pri zelo velikih povečavah, zato jih shranjujejo na mikroskopskih stekelcih. Primer so zajedalske žuželke, kot so bolhe, perojedi in uši. Kot vse žuželke imajo tudi predstavniki teh skupin



Slika 30: Pri izredno majhnih živalih predstavlja eno inventarno enoto mikroskopsko stekelce s primerkom, potopljenim v kanadski balzam. Z rdečim listkom je označen holotip in z rumenimi paratip iz tipske serije, po kateri je bila vrsta opisana.

hitinski zunanji skelet, na katerem so vidni vsi znaki, ki določajo vrsto. Vendar pri velikih povečavah pogled skozi mikroskop ovirajo mehka tkiva, zato predstavnike naštetih skupin preparirajo po posebnem postopku. Najprej primerek namakajo v raztopini KOH (10 %), ki razgradi vse mehke dele razen hitinskega skeleta. Nato gre skozi zaporedje alkoholov različnih koncentracij (10, 30, 50 in 90 %). Potopijo ga v nageljnovno olje, ki iz hitinske vrečke iztisne vse zračne mehurčke. Nazadnje primerek vstavijo v kapljico kanadskega balzama na sredini objektnega stekelca in jo prekrijejo s krovnim stekelcem. Ko se kanadski balzam posuši, je primerek pripravljen za determinacijo. Na mikroskopsko stekelce levo in desno od primerka nalepijo listke z inventarno številko in drugimi podatki (**slika 30**).

Seveda je treba biti pri izbiri preizkušenih in trajnih lepil izredno pazljiv, da listki ne popadajo s stekelc. Tako opremljena mikroskopska stekelca se shranjujejo v škatle, prirejene za njihovo shranjevanje.



Slika 31: Gradivo v suhi zbirki je preparirano na entomološki igli in shranjeno v entomološki škatli, ki se tesno zapira.

Obstajajo tudi skupine živali, npr. metulji, hrošči in čebele, ki bi jih shranjevanje v fiksativih poškodovalo ali pa bi oteževalo njihovo determiniranje. V takih zbirkah so primerki preparirani na nerjavečih entomoloških iglah, na katerih so nabodeni tudi listki z inventarno številko in drugimi podatki o primerku. Take zbirke hranijo v škatlah z mehko podlago, v katero zabadajo igle, in jih imenujejo »suhe zbirke« (**slika 31**).

Suhe zbirke so najbolj občutljivo gradivo in ga hranijo naravoslovni muzeji. Vanje nenehno vdirajo organizmi, kot so denimo hrošči, molji, plesni ipd. Ti se s takimi snovmi hranijo tudi v naravi. Ena inventarna enota v suhih zbirkah je primerek ali več primerkov na eni entomološki igli.

Posebnost označevanja inventarnih števil v biologiji je vpeljana pri tipskem gradivu. Kodeks taksonomske nomenklature je mednarodni pravilnik, ki določa, da mora biti vsaka vrsta živali in rastline opisana v javno dostopnem viru po seriji primerkov, ki morajo biti shranjeni v javni instituciji. En primerek v seriji, običajno je to samec, se označi kot holotip, vsi drugi primerki pa so paratipi. Holotipi se označujejo z listki rdeče barve, paratipi z listki rumene barve (*glej sliko 40*), vsi drugi do sedaj omenjeni primerki, ki ne pripadajo tipskim serijam, pa z listki bele barve. Tudi škatle, v katerih je



Slika 32: Metulj lastovičar iz Osrednje študijske zbirke dnevnih metuljev Prirodoslovnega muzeja Slovenije, ki je označen z inventarno številko s črtno kodo.

shranjeno tipsko gradivo, so na zunanji strani označene z enakimi barvami. V primeru nesreč, npr. požara ali poplave, se najprej rešujejo škatle z rdečimi oznakami, nato z rumenimi in nazadnje z belimi.

Razvoj sodobne tehnike je prinesel novosti tudi pri načinu označevanja inventarnih števil. V naravoslovne študijske zbirke so se začele uvajati inventarne številke s črtno kodo (**slika 32**).

Uporabo črtnih kod je omogočil razvoj računalnikov in zelo natančnih čitalnikov črtnih kod. Danes se pojavlja zahteva po digitalizaciji podatkov tudi iz starih muzejskih zbirk in to je idealna priložnost, da gradivu dodamo inventarno številko s črtno kodo. Tako označenemu gradivu je izredno lahko slediti, saj inventarno številko odčitamo s čitalnikom črtnih kod, podatki o primerku pa se avtomatsko izpišejo iz podatkovne zbirke.

Označevanje mineralov in kamnin z inventarno številko

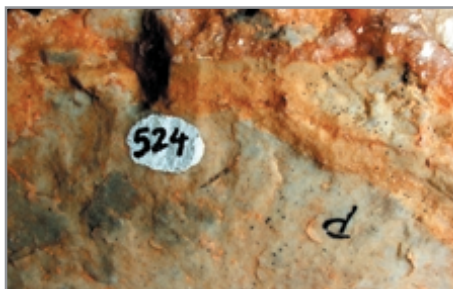
V Prirodoslovnem muzeju Slovenije označujemo predmete premične geološke dediščine, med katere spadajo predvsem minerali, kamnine in fosili, z inventarnimi številkami, ki so sestavljene iz števil ali pa so kombinacija črke in številke. Zgodovinske zbirke imajo samo številčno oznako (100, 101 ...),



Slika 33: Primer iz stare zbirke fosilov; inventarna številka na nalepki je na sprednji strani fosila.

medtem ko ima, na primer, nova mineraloška zbirka kombinacijo črke in številke (M_100, M_101 ...). Temu kriteriju je prirejena tudi računalniška baza podatkov. Prav tako kot inventarna številka na predmetu je postala pomembna digitalna fotografija predmeta. Fotografijo preimenujemo tako, da je enaka inventarni številki predmeta (**slika 33**).

Kako označimo predmete premične kulturne dediščine iz zakladnice geološke dediščine? Najbolj običajen postopek je, da inventarno številko stiskamo na samolepilno folijo, obrežemo in nalepimo na čim bolj raven del vzorca. Najprej se izkoristi spodnji ali zadnji del predmeta, saj je na teh mestih inventarna številka najmanj opazna, če gre predmet kdaj na razstavo. Pred lepljenjem inventarne številke predmet očistimo. Samolepilne nalepke se lahko zaradi neravne površine vzorca sčasoma odlepijo. Zato je treba nalepke dodatno utrditi z lepilom. Če predmet nato čistimo z vodo, je zelo verjetno, da se bo nalepka poškodovala ali odlepila. V takšnem primeru imamo dve možnosti. Lahko jo odstranimo že pred čiščenjem ali pa takoj po čiščenju predmeta, ko preverimo, v kakšnem stanju je. Nekateri predmeti so bodisi premajhni bodisi nimajo primerne dela, kamor bi lahko nalepili nalepko z inventarno številko. Takšni so na primer tanki vlaknati kristali



Slika 34: Primer iz zasebne zbirke; na spodnji strani skupka kristalov kalcita je z rotringom napisana črka zbiratelja (P), poleg pa zaporedna številka (524), ki je prav tako napisana z rotringom na podlagi iz edigsa.

epsomita, ki so zelo občutljivi, krhki, na zraku pa tudi propadajo. Takšne vzorce že same po sebi hranimo v posebni embalaži in nanjo prilepimo inventarno številko.

Najtrajnejši zapis inventarne številke je takšen, da na predmet nanese tanko plast belega edigsa. Ko se posuši, na to mesto z obstojnim pisalom ročno napišemo številko (**slika 34**).

Pri primeru iz stare zbirke fosilov je inventarna številka na nalepki na sprednji strani fosila. Takšna oznaka je nedvomno bolj obstojna, zahteva pa bistveno več časa in potrpljenja. Slaba stran je, da inventarne številke ne moremo odstraniti. Pri vzorcih, ki so dovolj veliki ali pa je njihova inventarna številka dobro skrita, to ni težava. Pri manjših predmetih pa je takšna oznaka zelo moteča, vpliva na njihov videz in se zato v praksi običajno ne izvaja.

Samolepilne nalepke imajo še eno prednost. Lahko namreč priredimo barvo samolepilne folije in barvo inventarne številke. Tako nam na povsem prozoren kristal kremenca ni treba nalepiti bele nalepke z vpadljivo inventarno številko, ampak preprosto uporabimo brezbarvno samolepilno folijo in inventarna številka bo na predmetu precej manj vpadljiva. Samolepilne nalepke so lahko tudi zelo majhne, a kljub temu čitljive in enake. Pri



Slika 35: Primer iz študijske zbirke; na spodnji strani kremenovega kristala je nalepljena inventarna številka, stiskana na samolepilni foliji in dodatno utrjena z lepilom.

ročnem pisanju pa ni tako. To pride do izraza pri reinventarizaciji predmetov, ko ohranimo staro inventarno številko, hkrati pa predmet dobi novo. Tudi izdelava samolepilnih nalepk je nadvse preprosta. Na en list formata A4 jih lahko spravimo do 400. Če moramo kakšno nalepko zamenjati, je novo inventarno številko mogoče narediti že s pritiskom na računalniško tipkovnico. Seveda pri tem uporabimo laserski tiskalnik in čim bolj kakovostno samolepilno folijo (**slika 35**).

Nekoč so na fosilne kosti, pa tudi na druge predmete, pisali inventarno oznako kar neposredno na predmet. Pri tem so uporabili svinčnik ali »rotring« pisalo. Danes imajo nekateri predmeti inventarno številko zapisano tudi že v obliki črtne kode in predvidevamo, da bomo v prihodnjih letih to prakso vpeljali tudi za označevanje predmetov iz zakladnice geološke dediščine.

Tehnična dediščina

V tehnično dediščino spadajo predmeti, ki se zaradi svoje velikosti pogosto nahajajo na prostem, kjer so izpostavljeni vremenskim in drugim neugodnim vplivom. Zaradi tega inventarne številke praviloma plastificiramo. Zapišemo jih na papir formata A4, na katerem



Slika 36: Primer inventarne številke na predmetu tehnične dediščine.

navedemo vse podatke o predmetu skupaj z inventarno številko. Plastiificirane papirje priprnemo na predmet. Inventarni list zaradi vremenskih in drugih vplivov po določenem času

zamenjamo (slika 36). Predmete tehnične dediščine, ki jih ne hranimo na prostem, inventariziramo tako kot drugo premično kulturno dediščino.

4. Literatura

- Uradni list Republike Slovenije št. 12/12.11.2004/ na strani 14729 pod naslovom Pravilnik o vodenju inventarne knjige premične kulturne dediščine (II. vsebina inventarne knjige).
- Salome P. Hersch, *Magazinierung unter Stickstoff*, ICOM Commite for Conservation, 1984.
- Brigita Schmeding, *Konservierung und Restavrirung von textilien*, Museumsverband für Niedersachsen und Bremen e. V. *Mitteilungsblatt* Nr. 25, november 1982.
- Maria Theresia Worsch, *Herstellung von Inventarnumern an textilen Museumsgütern*, *Mitteilungsblatt des Museumsverband für Niedersachsen und Bremen e. V.* Nr. 23, avgust 1987.
- CCI Notes, Canadian Conseravtion Institut, Ottawa.
- Pajagič Bregar Gojka, *Predstavitev inventarnih številkk za muzejske tekstilne pridobitve in njihovo sistematično pritrjevanje*, Argo XXXVIII, Ljubljana 1995.
- Milič Zoran, *Konservacija in shranjevanje arheološkega gradiva*, Ministrstvo za kulturo, Republika Slovenija, Ljubljana 1996.

Fotografije:

Gojka Pajagič Bregar
Miha Jeršek
Tomo Trilar
Ignacij Sivec
Drago Štimec

Risbe:

Gojka Pajagič Bregar