



Trockenreinigung von Archivgut im

Sächsischen Staatsarchiv:

- Anforderungen, Hilfsmittel, Maßnahmenplanung und
- -durchführung



Barbara Kunze



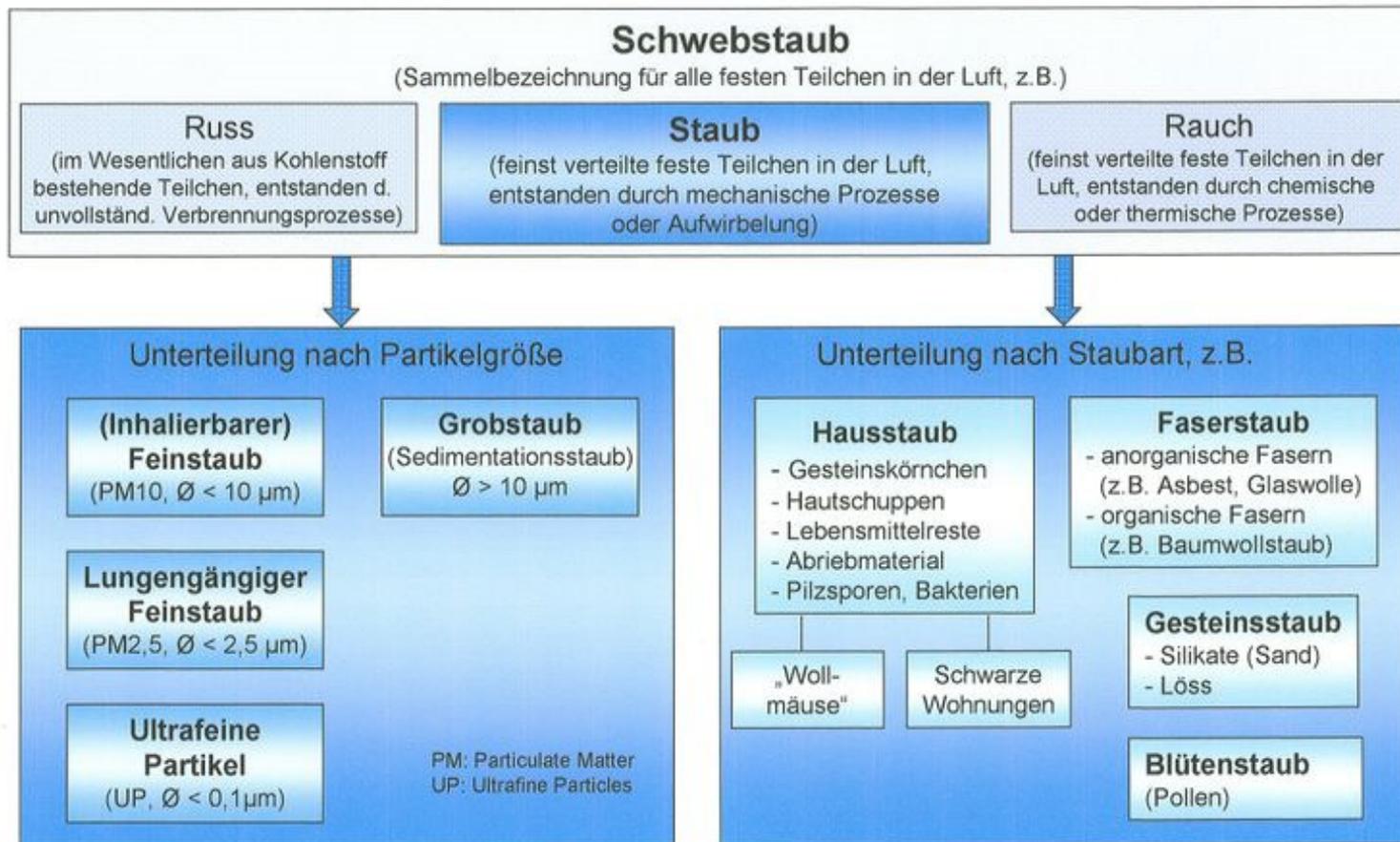
Gliederung

- 1. Definition Trockenreinigung
- 2. Zielsetzung
- 3. Allgemeine Zustandsmerkmale von Archivgut
4. Risikoabschätzung
5. Arbeitsmethoden
6. Hilfsmittel
7. Arbeitsplanung / Arbeitsdurchführung / Kennzahlen
8. Abschließende Bemerkungen



Gliederung

- 1. Definition Trockenreinigung
- **2. Zielsetzung**
- 3. Allgemeine Zustandsmerkmale von Archivgut
4. Risikoabschätzung
5. Arbeitsmethoden
6. Hilfsmittel
7. Arbeitsplanung / Arbeitsdurchführung / Kennzahlen
8. Abschließende Bemerkungen



wikipedia, Artikel „Feinstaub“, Definitionen und Einteilung von Staub Autor: Wissen Quelle: eigene Arbeit
Lizenz: GNU FDL Datum: April 2005



Auswirkung von Staub auf Archivgut

- 1. Kein Informationswert
- 2. Verschlechterung der Lesbarkeit
- 3. Reduktion der Lebenserwartung
- 4. Gesundheitliches Risiko



Gliederung

- 1. Definition Trockenreinigung
- 2. Zielsetzung
- 3. Allgemeine Zustandsmerkmale von Archivgut
4. Risikoabschätzung
5. Arbeitsmethoden
6. Hilfsmittel
7. Arbeitsplanung / Arbeitsdurchführung / Kennzahlen
8. Abschließende Bemerkungen



Lose-Blatt-Akte des 20. Jhd.



Verschmutzung, mechanische Schäden, (Säureschaden)



Lose-Blatt-Akte des 20. Jhd.





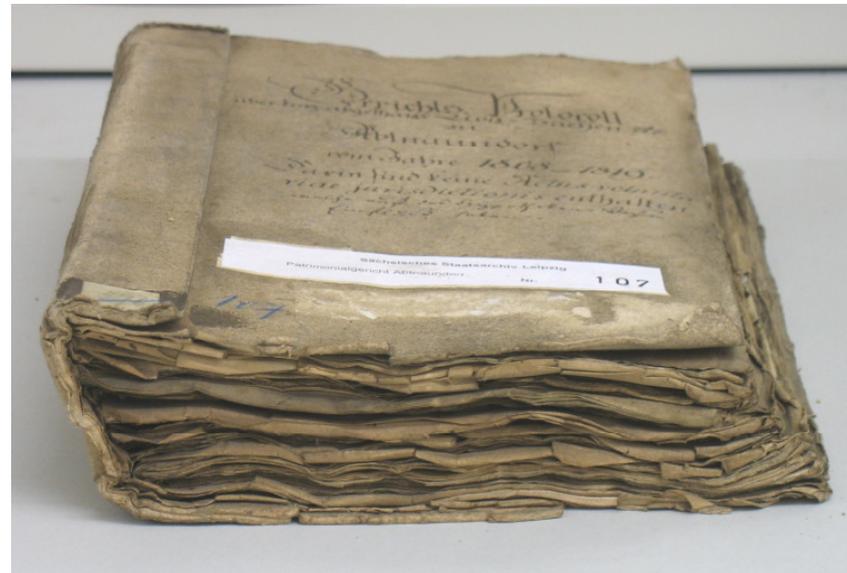
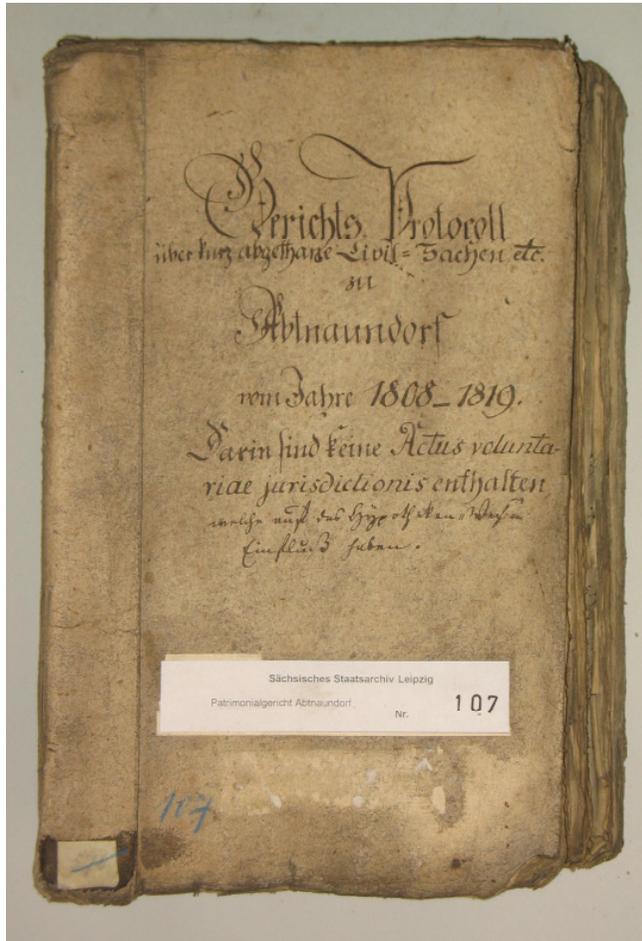
Lose-Blatt-Akte des 20. Jhd.



Büroklammern



Geheftete Akte Anfang des 19. Jhd.



Verschmutzung (Radierprobe unterhalb des Signaturschildes)



Geheftete Akte Anfang des 19. Jhd.



Schädigung der Blattränder



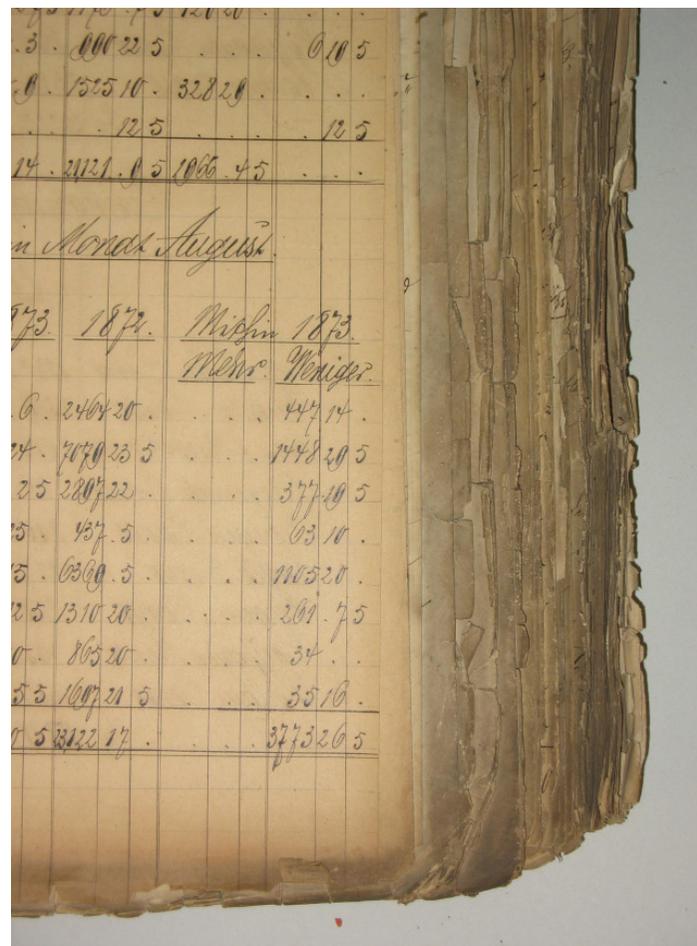
Geheftete Akte der zweiten Hälfte des 19. Jhd.



Verschmutzung, mechanische Schäden, (Säureschaden)



Geheftete Akte der zweiten Hälfte des 19. Jhd.



Schädigung der Blattränder



Lose-Blatt-Akte des 20. Jhd.



Verschmutzung, mechanische Schäden, (Säureschaden)



Gliederung

1. Definition Trockenreinigung
2. Zielsetzung
3. Allgemeine Zustandsmerkmale von Archivgut
4. Risikoabschätzung
5. Arbeitsmethoden
6. Hilfsmittel
7. Arbeitsplanung / Arbeitsdurchführung / Kennzahlen
8. Abschließende Bemerkungen



Kriterien zur Beurteilung von mechanischen Reinigungsverfahren

- 1. Oberflächenbeschaffenheit des Archivgutes
- 2. Bindungsintensität von Schreibstoffen und Schmutzauflagen
- 3. Alterungsbeständigkeit von etwaigen Radiermittelrückständen



Gliederung

- 1. Definition Trockenreinigung
- 2. Zielsetzung
- 3. Allgemeine Zustandsmerkmale von Archivgut
- 4. Risikoabschätzung
- 5. Arbeitsmethoden
- 6. Hilfsmittel
- 7. Arbeitsplanung / Arbeitsdurchführung / Kennzahlen
- 8. Abschließende Bemerkungen



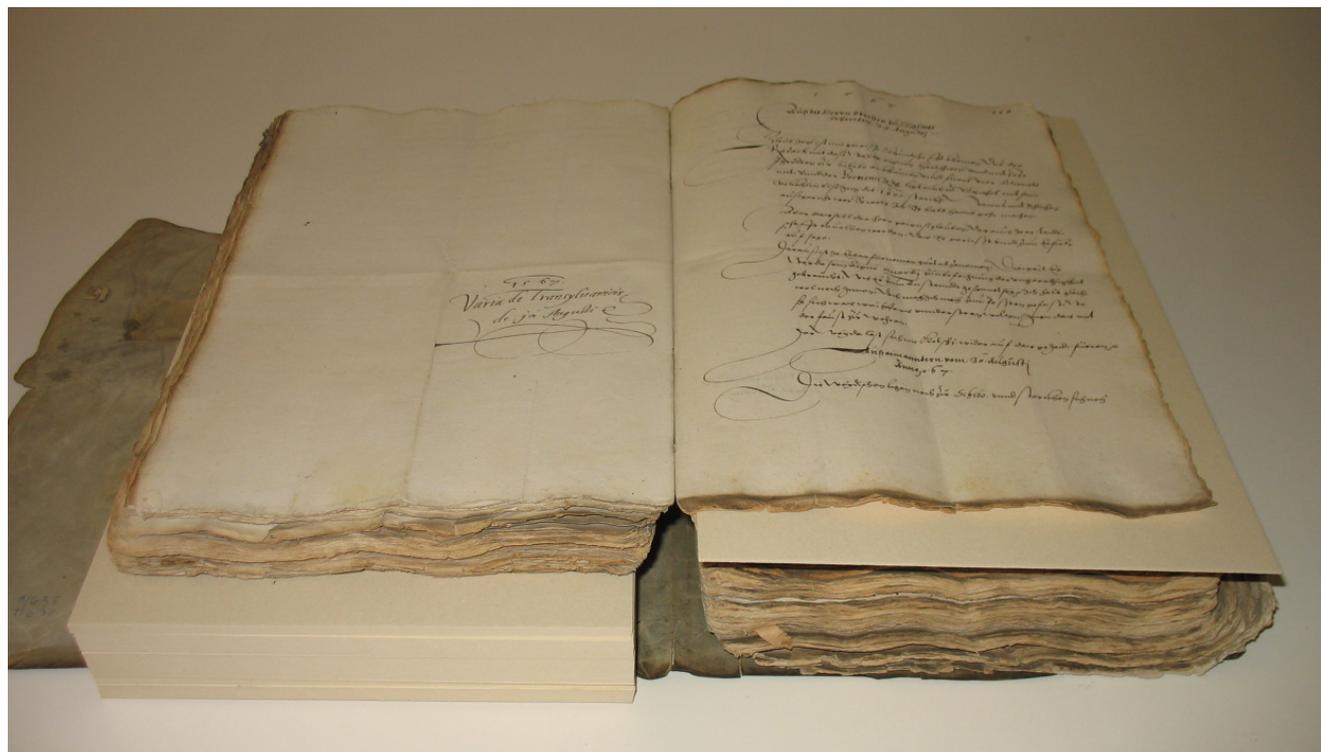
Trockenreinigung durch Abkehren



Ausschnitt aus Plakat von Bucheinband Exquisit



Verwendung von Stützpappen



Höhenausgleich und feste und plane Unterlage



Gliederung

1. Definition Trockenreinigung
2. Zielsetzung
3. Allgemeine Zustandsmerkmale von Archivgut
4. Risikoabschätzung
5. Arbeitsmethoden
6. Hilfsmittel
7. Arbeitsplanung / Arbeitsdurchführung / Kennzahlen
8. Abschließende Bemerkungen



Hilfsmittel für die Trockenreinigung



Wishab-Schwamm und (Maler)Bürste



Sicherheitswerkbank



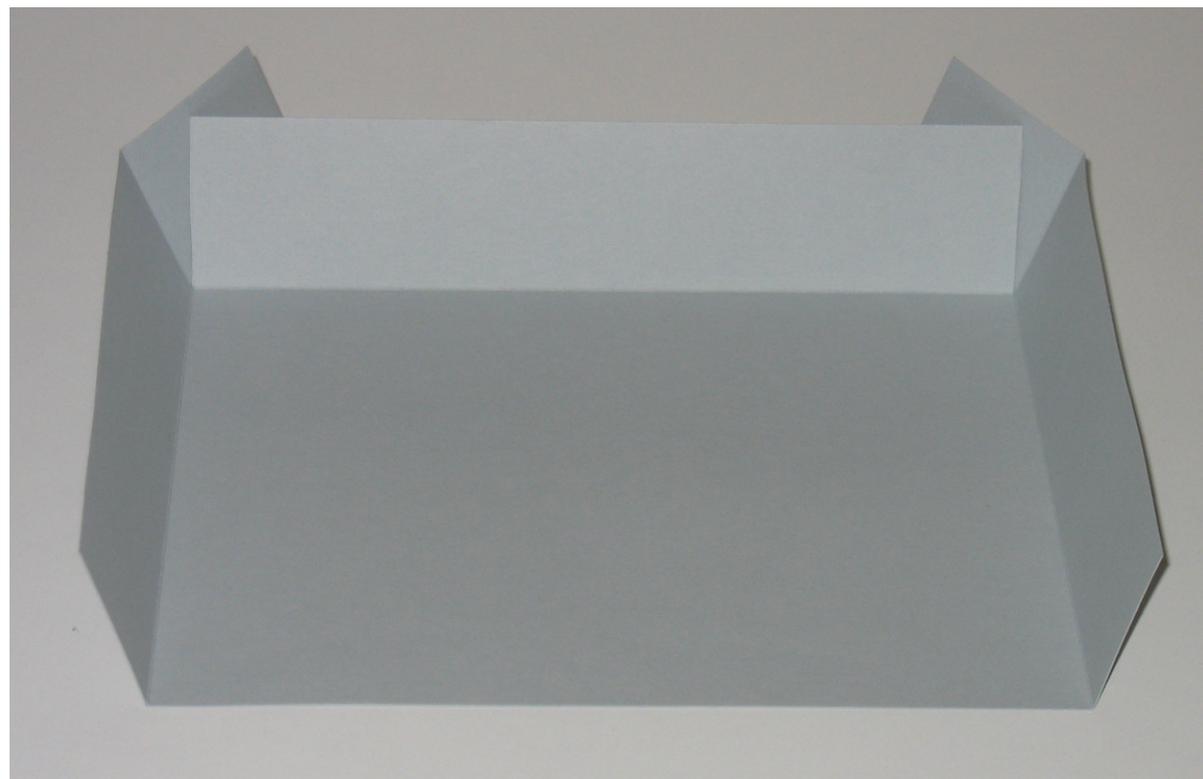


Absaugvorrichtungen für die Trockenreinigung von Archivgut





Radierbox





Wishab-Schwämme





Radiermittelrückstände





Wishab-Schwämme





(Maler-)Bürste





Gliederung

1. Definition Trockenreinigung
2. Zielsetzung
3. Allgemeine Zustandsmerkmale von Archivgut
4. Risikoabschätzung
5. Arbeitsmethoden
6. Hilfsmittel
7. Arbeitsplanung / Arbeitsdurchführung / Kennzahlen
8. Abschließende Bemerkungen



Kurzcharakterisierung von Beständen



Archiv	
Bestandssignatur und -name	
Archivaliensignaturen von – bis	
Zeit	
Vorlagenart	
Format	
Umfang Bestand, lfm	
Umfang Bestand, VE	
Umfang Bestand, Blattzahl (kalk.)	
Ø Aktenumfang, cm (kalk.)	
Ø Blattzahl / lfm (Schätzung)	

Richtgrößen
niedrig – 5.000 Bl.
mittel – 7.500 Bl.
hoch – 10.000 Bl.

Kriterien für Schätzung:
Lose-Blatt-Akte - geheftete Akte
homogene – inhomogene Zusammensetzung



Zeitwerte „technische Bearbeitung“ im StA



	Richtwerte				
	von	bis			
	lfm		Umrechnungen		Rundung
Revision	0,5 h/lfm		0,6 min/VE		
Schadensliste	(4,5 h/lfm)		(5,4 min/VE)		
Ab-/Ausbürsten // Absaugen	?				
Radieren	5 h/lfm	10 h/lfm	6 min/VE	12 min/VE	10 min/VE
Entmetallisieren	5 h/lfm	10 h/lfm	6 min/VE	12 min/VE	10 min/VE
Folieren	20 h/lfm		16 min/100 Blatt		15 min/100 Blatt
Verpacken der Verzeichnungseinheiten (Einschlagbögen / Mappen)	5 h/lfm		6 min/VE		
Erstellen und Kleben der Etiketten	1 h/lfm		1,2 min/VE		5 min/VE
Kartonieren	0,5 h/lfm		3 min/Behälter		
Erstellen und Kleben der Behälterbeschilderungen	0,2 h/lfm		1 min/Behälter		5 min/Behälter
			<i>Umrechnung:</i>		
	37,2 h/lfm		50 VE/lfm		
	(1.103 €)		7500 Bl./lfm		



Gliederung

- 1. Definition Trockenreinigung
- 2. Zielsetzung
- 3. Allgemeine Zustandsmerkmale von Archivgut
- 4. Risikoabschätzung
- 5. Arbeitsmethoden
- 6. Hilfsmittel
- 7. Arbeitsplanung / Arbeitsdurchführung / Kennzahlen
- 8. Abschließende Bemerkungen



Ende