



DOKUMENTY (PAMIĘTNIKI, ALBUMY)

OPRACOWANIE (Magdalena Sadza)

Nadanie trwałego porządku zgromadzonym materiałom

Przystępując do porządkowania materiałów, zapoznaj się ze stanem archiwum – być może ktoś ułożył je według jakiegoś klucza, możliwe również, że zawiera ono obiekty kolekcjonerskie zgromadzone przez któregoś z przodków. Oryginalny układ należy uszanować, koncentrując się jedynie na zabezpieczeniu i opisaniu materiałów. Jeżeli archiwum nie jest uporządkowane – rozpocznij pracę.

Najpierw zdecyduj, co będzie podstawą pojedynczego opisu w inwentarzu, czyli jednostką. Następnie usystematyzuj jednostki w obrębie archiwum i opisz je. Na koniec połącz historię osób i zdarzeń, które przysłużyły się do powstania archiwum rodzinnego, z opisami wszystkich zgromadzonych w nim materiałów. W ten sposób stworzysz inwentarz. Możesz go przygotować w bazie danych, w arkuszu kalkulacyjnym, w dokumencie tekstowym albo odręcznie na kartce – wszystko zależy od Twoich możliwości i upodobań. Bez względu na formę, inwentarz będzie służył wszystkim, którzy – tak jak Ty – fascynują się historią własnej rodziny.

Formowanie jednostek inwentarzowych

W przypadku pamiętników, albumów lub innych oprawionych materiałów, każdy egzemplarz i tom stanowią jednostkę.



Przykładowe albumy i pamiętniki (zdj. K. Zgliński)

Podczas ustalania, które elementy powinny znaleźć się w jednostce, zwróć uwagę na:

- luźne materiały włożone między karty – zbadaj czy mają jakiś związek z tematyką albumu lub pamiętnika; jeżeli nie masz całkowitej pewności, że znalazły się tam przypadkowo, nie wydzielaj ich do innej jednostki;



- opis i zawartość – może się zdarzyć, że zachowane albumy lub pamiętniki stanowią kolejne tomy, a to jest informacja ważna do ich systematyzacji;
- materiały innego rodzaju, które ze względów konserwatorskich należy wyjąć i zabezpieczyć oddzielnie – opisując daną jednostkę, wspomnij o tym fakcie.

Ważne!

Biorąc pod uwagę względy konserwatorskie, postaraj się, aby jednostkę inwentarową stanowił pojedynczy element, np. jeden album. Ułatwi to kontrolę nad archiwum, w którym będzie tyle jednostek, ile ich opisów w inwentarzu.

Porządkowanie

Porządkowanie, to nic innego, jak:

- wykonanie czynności z zakresu profilaktyki konserwatorskiej (patrz: konserwacja),
- ponumerowanie stron, stron albumu lub pamiętnika w prawym górnym rogu, w stosunku do treści lub układu fotografii,
- ustalenie sposobu zabezpieczenia (np. kopertą) luźnych dokumentów, które są włożone między karty albumu lub pamiętnika – w miarę możliwości w miejscu, w którym się znajdowały (w pobliżu treści, której dotyczą lub za okładką).

Systematyzacja jednostek

Systematyzacja polega na ułożeniu jednostek w obrębie archiwum w taki sposób, aby można było je łatwo odnaleźć, jeśli zajdzie taka potrzeba.

Przyjęte kryteria systematyzacji zależą od danego archiwum – jego historii i zawartości. Mogą dotyczyć:

- osób lub zdarzeń do których odnoszą się materiały,
- czasu powstania materiałów,
- rodzaju zebranych obiektów (np. dokumentów, fotografii, pamiątek).

Ważne!

Systematyzując jednostki w archiwum możesz pogrupować je w serie. Dla pamiętników i albumów raczej nie jest wskazane zakładanie odrębnej serii – lepiej sprawdza się ich uszeregowanie zgodnie z zawartością. Występują różnorodne rodzaje tego rodzaju archiwaliów, np. pamiętnik z koleżeńskimi wpisami lub z zapisami wspomnień, albumy fotografii rodzinnych, albumy pamiątkowe lub z kolekcjami hobbystycznymi.



Różne typy albumów i pamiętników ze względu na zawartość (zdj. K. Zgliński)



Numerowanie serii, jednostek, dokumentów

Numerowanie ma na celu utrwalenie przyjętego porządku. Zaleca się wykorzystanie cyfr arabskich.

Zachowaj ciągłość:

- w obrębie archiwum, nadając kolejne numery seriom i jednostkom,
- w obrębie jednostek, nadając kolejne numery fotografiom oraz innym materiałom załączonym do albumu lub pamiętnika.

Ważne!

Numerując strony używaj odpowiedniego ołówka (najlepiej HB).

Nie powinien być zbyt twardy, bo może przeciąć papier, ani zbyt miękki, bo może się zetrzeć i brudzić dokumenty. Na czarnych stronach możesz użyć białej kredki.

Nadany numer zapisz:

- w inwentarzu (numery serii, jednostek i innych załączonych materiałów),
- na opakowaniu (numer jednostki – postaraj się, aby był trwały, nie uległ wyblaknięciu, zatarciu ani rozmyciu,
- na fotografii (verso) i na załącznikach (numer materiałów) – w taki sposób, by nie zniszczyć obiektów.

Ważne!

Zestawione ze sobą numery serii, jednostek i dokumentów („serie.jednostki.dokumenty”), możesz wykorzystać do nadawania nazw plikom podczas digitalizacji (patrz: digitalizacja).

Opis jednostek w inwentarzu

Jednostki należy umieszczać w inwentarzu w kolejności zgodnej z porządkiem w archiwum. Najczęściej stosowane elementy ich opisu to:

- Numer jednostki;
- Tytuł – oryginalny lub własny, jednoznacznie identyfikujący jednostkę;

- Zawartość – zwięzły opis ułatwiający zorientowanie się w zawartości albumu lub w treści pamiętnika;
- Dаты krańcowe – początkowa i końcowa data roczna, w przypadku: a) albumu fotograficznego – daty najstarszego i najpóźniejszego zdjęcia, b) pamiętnika – daty wynikające z zawartych w nim zapisów, c) albumu pamiątkowego – data dzienna lub miesięczna z dedykacji. Jeśli brakuje informacji konieczne jest ustalenie daty wydawnictwa, o których traktują materiały;
- Rozmiar – liczba stron i ich format;
- Dzieje – zwięzła informacja dotycząca losów albumu lub pamiętnika;
- Źródło pozyskania – informacja na temat osób przekazujących albumy lub pamiętniki do archiwum;
- Język – informacja o tym, w jakim języku zapisano treść albumów lub pamiętników;
- Charakterystyka fizyczna – postać materiałów (np. maszynopis, rękopis), ich opis zewnętrzny (np. zeszyt, księga, skoroszyt) oraz stan zachowania (dobry, zły). Informacje te są szczególnie ważne, gdy planujesz konserwację i digitalizację zbiorów (warto uwzględnić również wzmianki o oprawie i ornamentyce materiałów);
- Wskazanie oryginałów i miejsca ich przechowywania – jeżeli nie posiadasz negatywów fotografii zawartych w albumach, postaraj się zaznaczyć, kto jest ich właścicielem. To cenna wiedza, przydatna wtedy, kiedy dokumenty ulegną zniszczeniu;
- Kopie i miejsca ich przechowywania – informacja o wykonanych kopiach cyfrowych lub innych powielonych materiałach (np. fotokopiach, kserokopiach);
- Powiązanie z innymi materiałami – jednostki w archiwum lub poza nim (np. zbiory innego członka rodziny), które mają związek z zawartymi fotografiami, opisanymi wydarzeniami lub samymi albumami i pamiętnikami;
- Uwagi – inne istotne informacje.

Nie wszystkie elementy trzeba uwzględniać – obowiązkowe są: numer, tytuł i daty każdej jednostki. Pozostałe opisz, jeśli są istotne.

ZABEZPIECZENIE (KONSERWACJA)

(Magdalena Wiercińska)

Wszelkie dokumenty oprawne są obiektami złożonymi. Zawierają papier, który ulega niszczeniu pod wpływem pogłębiającego się zakwaszenia, fotografie, których emulsja degraduje pod wpływem zmian chemicznych w kontakcie z otoczeniem oraz oprawę wykonaną z różnego rodzaju tworzyw (skóra, tkanina itp.), które starzejąc się (w inny sposób niż papier) wykazują zmiany, mogące szkodzić pozostałym elementom i zaburzać konstrukcję oprawy.



Dekompozycja grzbietu oprawy albumu (zdj. M. Wiercińska)

Do osłabienia lub dekompozycji opraw przyczynia się degradacja użytych spoiw, materiałów, a także niewłaściwe użytkowanie. Podstawowym zadaniem archiwisty jest zatem zapewnienie bezpieczeństwa oprawom, które chronią dokumenty znajdujące się wewnątrz, a także stworzenie stabilnych warunków fizycznych i chemicznych wszystkim materiałom, mimo ich różnych własności. W obiektach zwartych mamy do czynienia ze zwiększonym ryzykiem rozwoju grzybów pleśniowych, wynikającym z zastosowania spoiw nieodpornych mikrobiologicznie, zróżnicowanych materiałów oraz występowania szeregu zagłębień, w których mogą się gromadzić kurz i wilgoć.

Uwaga!

Zdarzają się pamiętniki i albumy rodzinne będące obiektami wytworzonymi spontanicznie z zastosowaniem amatorskich materiałów i sposobów ich łączenia, niekoniecznie zgodnie z zasadami sztuki introligatorskiej. Zabezpieczenie tego rodzaju obiektów może nastręczać dodatkowych, nieprzewidywalnych trudności.



Album wykonany przez amatora, łączący wiele elementów różnorodnych technologicznie (zdj. M. Wiercińska)



Proces zabezpieczania albumów wymaga połączenia metod konserwacji dokumentów papierowych i fotografii. Podstawową zasadą jest stworzenie stabilnych warunków przechowywania w stałej temperaturze (nie wyższej niż 20°C) i wilgotności (nie przekraczającej 55% RH). Należy pamiętać, że albumy składające się z większej liczby materiałów i spoiw są obiektami bardziej złożonymi. Każdy z komponentów składowych może inaczej reagować na zmiany w otoczeniu i w parametrach klimatycznych. Zmiany mogą się przyczyniać do skurczania i rozkurczania niektórych materiałów, powodując odspojenie, rozwarstwienie lub dekompozycję całej konstrukcji.

Uwaga!

Podwyższona temperatura i wilgotność mogą powodować rozwój grzybów pleśniowych



Jednostka dotknięta długotrwałym działaniem grzybów pleśniowych (zdj. M. Wiercińska)

Do przechowywania warto stosować obwoluty papierowe lub pudła z rezerwą alkaliczną, odpowiednio dobrane do wymiarów obiektów. Ma to szczególne znaczenie, gdy przechowywane są one na otwartych regałach lub półkach. Materiały stosowane do obleczenia opraw (np. tekstylia lub skóra naturalna) wykazują niską odporność na bezpośrednie działanie światła. Pod jego wpływem mogą się odbarwiać i osłabiać, tracąc swoje walory – nie tylko estetyczne, ale również konstrukcyjne.

W kontakcie z takimi obiektami należy zachować ostrożność i wyczucie. Przy ich otwieraniu trzeba uważać, aby nie uszkodzić grzbietu oprawy lub jej przegubów, zwłaszcza, gdy są osłabione. Można skorzystać z klinów lub podpórek, tak by nie otwierać albumu na płaskiej powierzchni, lecz pod kątem. Należy także stosować rękawiczki ochronne, które zabezpieczą obiekt przed odciskami palców oraz ochronią dłoń przed zanieczyszczeniami.



Kliny wspierające album podczas jego otwierania (zdj. M. Wiercińska)



Kurz z albumów można usuwać ściereczkami z mikrofibry, a z zagłębień wyciągać miękkimi pędzelkami, o ile nie zaobserwujemy uszkodzeń i spękań na powierzchni materiałów obleczeniowych (jeżeli tuszczą się, pojawia się ryzyko zwiększenia ich uszkodzeń).

Uwaga!

Należy pamiętać, że w kurzu mogą znajdować się szkodliwe mikroorganizmy, dlatego należy go usuwać w taki sposób, by nie rozprzestrzeniać zanieczyszczeń w otoczeniu.

Do czyszczenia nie należy używać wody ani rozpuszczalników, ponieważ w większości przypadków ciecze te mogą pozostawić trwałe odbarwienia. Należy także powstrzymać się od samodzielnego usuwania zabrudzeń z fotografii, ponieważ łatwo uszkodzić emulsję fotograficzną. Podobne zastrzeżenie dotyczy odręcznych ilustracji w pamiętnikach – nie należy ich czyścić ani przecierać.



Sztambuch z ręcznie wykonanymi ilustracjami (zdj. M. Wiercińska)

Spoiwo farb i kredek wraz z upływem czasu może utracić swoje właściwości, co skutkuje osypywaniem. Każde dotknięcie lub czyszczenie może powodować w niej ubytek lub rozmazywanie, a tym samym uszkodzenie ilustracji. Nie należy także samodzielnie stosować środków utrwalających – w tym zakresie warto skorzystać z pomocy specjalisty.



Sztambuch z ręcznie wykonanymi ilustracjami (zdj. M. Wiercińska)

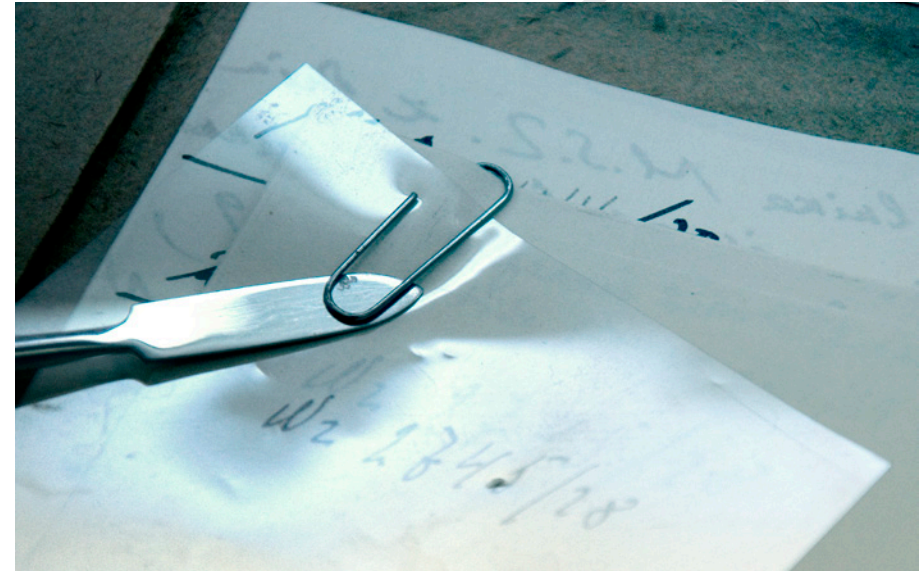
Jeżeli w albumie znajdują się stare, zakwaszone (w charakterystyczny sposób pociemniałe i kruche), porwane i odpajające się przekładki, można spróbować je delikatnie usunąć, zastępując odpowiednikami z papieru bawełnianego z atestem PAT (Photographic Activity Test).



Uszkodzone przekładki wykonane z zakwaszonego papieru (zdj. M. Wiercińska)

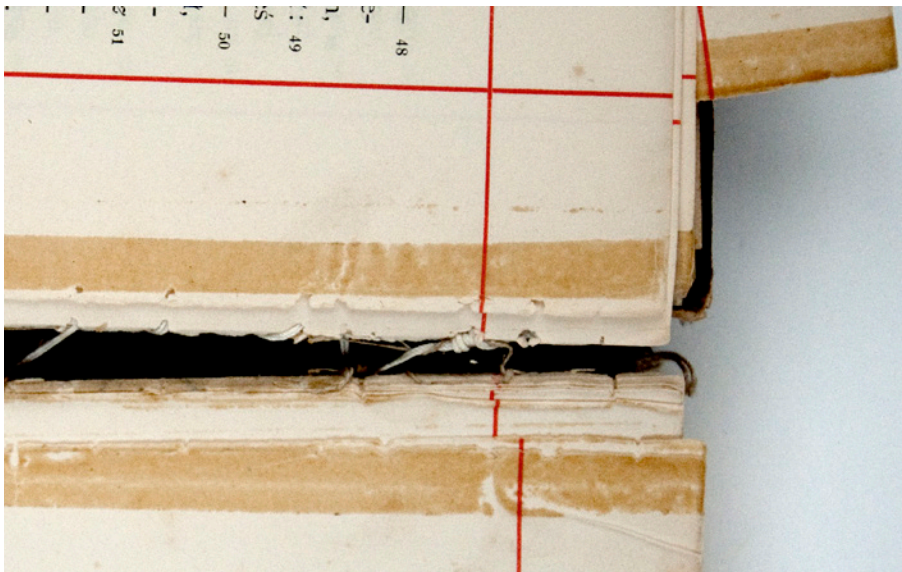
Trzeba zadbać o to, by fotografie znajdujące się na sąsiadujących kartach albumu nie stykały się ze sobą emulsją fotograficzną, ponieważ może to spowodować ich sklejenie.

Wszelkie metalowe elementy powinny zostać usunięte, ponieważ wraz z upływem czasu będą ulegały korozji, niszcząc i degradując papier. Należy pamiętać, by w momencie wykonywania tej czynności wsunąć pomiędzy spinacz i podłoże kawałek papieru lub folii w taki sposób, by nie uszkodzić oryginalnego materiału.



Sposób usuwania metalowego spinacza. Pod spinacz wsunięto pasek z materiału chroniącego papier przez narzędziem. W tym przypadku użyto pasek melineksu (zdj. M. Wiercińska)

Wszelkie uszkodzenia mechaniczne nie powinny być podklejane samodzielnie. Dotyczy to szczególnie skóry na oprawach, ponieważ nieumiejętne działanie może prowadzić do nieodwracalnych zmian w strukturze tego materiału. Niewskazane jest również używanie taśm samoprzylepnych, ponieważ mogą one niszczyć podłoże.



Uszkodzenia w albumie spowodowane przez taśmy samoprzylepne (zdj. M. Wiercińska)

Opis fotografii w albumach należy wykonywać ołówkiem na podłożu, do którego są umocowane.

W wypadku wystąpienia znacznych uszkodzeń mechanicznych, spowodowanych osłabieniem podłoża, rozwojem mikroorganizmów (przebarwienia) lub zespojenia się dokumentów należy zwrócić się o pomoc do specjalisty – dyplomowanego konserwatora.

Zasady dobrego zabezpieczania albumów i pamiętników:

- Przechowuj albumy w odpowiednich warunkach klimatycznych – w stałej temperaturze i wilgotności;
- Otwieraj albumy ostrożnie, by nie dopuścić do przełamania prze-

gubów oprawy lub konstrukcji grzbietu. Używaj klinów podpierających;

- Przechowuj materiały w obwolutach zapewniających cyrkulację powietrza i chroniących je przed dostępem światła dziennego (w szczególności oprawy obleczone tkaniną);
- Usuń odspojone, podarte, zżółkniełe przekładki w albumach z fotografiami. Karty przełóż arkuszami papieru bawełnianego z atestem PAT;
- Korzystaj z opakowań dostosowanych do rozmiaru dokumentu;
- Używaj opakowań z rezerwą alkaliczną;
- Opisz ołówkiem fotografię na kartach albumu;
- Usuń wszelkie elementy metalowe (zszywki i spinacze);
- Odkurzaj oprawy i brzegi ścięcia kart ściereczkami z mikrofibry;
- Zachowuj ostrożność – w kurzu mogą się znajdować zarodniki grzybów pleśniowych;
- Używaj jednorazowych rękawiczek, które będą jednocześnie chroniły dokument i skórę dłoni.

Trzeba również pamiętać o rzeczach, których nie należy robić podczas archiwizacji:

- Nie przechowuj dokumentów na strychach i w piwnicach, gdzie panują niestabilne warunki i gdzie występują zanieczyszczenia;
- Nie narażaj albumów (w szczególności opraw tekstylnych) na działanie promieni UV;
- Nie wykonuj samodzielnych napraw za pomocą taśm samoprzylepnych;
- Nie podklejaj uszkodzonych opraw, szczególnie elementów skórzanych;
- Nie używaj gumki do ścierania i nie usuwaj zanieczyszczeń z fotografii;
- Nie spożywaj posiłków ani napojów podczas pracy z albumami.



DIGITALIZACJA (Karol Zgliński)

Fotografowanie dokumentów oprawnych i zszytych (pamiętniki, albumy, książki)

Sprzęt

Do fotografowania dokumentów z Twoich zbiorów potrzebny będzie **cyfrowy aparat fotograficzny**. Nie musi to być bardzo drogi, skomplikowany sprzęt. Ważne, żeby umożliwiał manualne ustawianie czasu naświetlania, przysłony, czułości ISO oraz żeby był wyposażony w zoom optyczny lub w wymienne obiektywy. Rozdzielczość matrycy nie jest kryterium decydującym. Jeżeli w Twoim prywatnym archiwum znajdują się obiekty nie przekraczające rozmiarem kartki formatu A4, to wystarczy matryca o rozdzielczości minimum 10 Mpix.

Konieczne będzie również odpowiednie **oświetlenie**. Nie korzystaj z wbudowanej w aparat lampy błyskowej. Ustaw dwa źródła światła stałego po obu stronach fotografowanej powierzchni. Zwróć uwagę na to, żeby znajdowały się w tej samej odległości od obiektu i na jednakowej wysokości oraz by były umieszczone pod identycznym kątem względem dokumentu. Staraj się tak je ustawić, żeby fotografowany obszar był możliwie równomiernie oświetlony. Do tego celu doskonale nadają się lampy LED. Zapewniają dobre odwzorowanie barw i są stosunkowo niedrogie.

Wykonywanie zdjęć „z ręki” może przynieść niezadowolający efekt. W związku z tym warto się zaopatrzyć w statyw, umożliwiający stabilne i bezpieczne zamocowanie aparatu nad fotografowanymi obiektami oraz regulację odległości urządzenia od obiektu.

Ekspert radzi

Przy tego typu fotografiach doskonale sprawdza się statyw kolumnowy – zapewnia odpowiednią stabilność nawet przy korzystaniu z ciężkich „lustrzanek” i daje najlepszy komfort pracy.

Fotografowanie

Fotografowanie dokumentów zszytych nie jest trudne. Nie należy korzystać z trybów automatycznych aparatu, gdyż w tego typu zdjęciach się one nie sprawdzają. W dalszej części kilka porad, które pomogą Ci w zrobieniu zdjęć dobrej jakości.

Ustawienia aparatu:

- Zastosuj możliwie najniższą czułość ISO, żeby zminimalizować niepożądane szumy.
- Wybierz najwyższą rozdzielczość, jaką oferuje urządzenie (większość cyfrowych aparatów fotograficznych daje możliwość ustawienia tego parametru);
- Ustaw przysłonę w przedziale 5,6–8, dzięki czemu uzyskasz odpowiednią głębię ostrości;
- Korzystaj z ogniskowej 50–100 mm (w przeliczeniu na klatkę filmu małoobrazkowego) – zbyt krótka (szeroki kąt) spowoduje niepożądane zniekształcenia perspektywy, a zbyt długa (tele) nie pozwoli Ci na objęcie całego obiektu. Dobierz taką odległość aparatu lub taką ogniskową, aby obiekt zajmował minimum 70% kadru.
- Fotografie możesz wykonywać w popularnym formacie JPEG. Jeżeli jesteś zaawansowanym użytkownikiem, możesz zapisywać zdjęcia w postaci tzw. cyfrowego negatywu (w zależności od producenta może to być np. RAW, NEF), a następnie wywoływać je w formacie TIF lub JPEG.

Jeżeli masz możliwość, podłącz swój aparat do komputera. Pozwoli to na sterowanie ustawieniami urządzenia, wyzwalanie migawki oraz zapisywanie zdjęć bezpośrednio na dysku. Ponadto, dzięki temu można będzie korzystać z funkcji podglądu na żywo, co znacząco ułatwi odpowiednie układanie obiektów.

Żeby zminimalizować ryzyko poruszenia zdjęć, uruchamiaj migawkę za pomocą komputera, wężyka spustowego, wyzwalacza radiowego lub samowyzwalacza.

Stanowisko pracy umieść w takim miejscu, aby światło słoneczne nie padało bezpośrednio na fotografowaną powierzchnię. Zanim zaczniesz działać zamocuj aparat na statywie. Powinien on być skierowany obiektywem w dół, równoległe do obiektu. W prawidłowym umieszczeniu aparatu, pomocna będzie poziomica fotograficzna.

Pamiętaj o naładowaniu akumulatorów lub zgromadzeniu odpowiedniego zapasu baterii, żeby nie przerywać pracy w nieoczekiwanym (i niepożądanym) momencie. Możesz również korzystać z zasilacza sieciowego, jeżeli producent dołączył takie akcesorium do aparatu. Zadbaj również o odpowiednią ilość wolnego miejsca na karcie pamięci lub na dysku komputera.

Położ na fotografowanej powierzchni białą kartkę. Ustaw odpowiedni czas naświetlania, żeby uniknąć prześwietlenia lub niedoświetlenia zdjęć.

Ustaw ostrość w aparacie. Jeżeli odległość fotografowanych eksponatów od obiektywu nie będzie się podczas pracy zmieniała, możesz to zrobić jednorazowo dla wszystkich zdjęć. W tym celu połóż obiekt o wysokim kontraście (np. zadrukowaną kartkę) na środku fotografowanej powierzchni i ustaw na nim ostrość. Następnie wyłącz w aparacie funkcję automatycznego ostrzenia (autofocus). Jeżeli odległość obiektywu zmienia się lub jeżeli zauważysz, że fotografie są nieostre, powtórz tę procedurę.

Stosuj jednolite, neutralne, matowe tło (białe, szare lub czarne). Zadbaj o poprawną kompozycję zdjęcia – nie umieszczaj w kadrze zbędnych przedmiotów i ułóż obiekt równo na stole.

Dokumenty zszyte, oprawione, składające się z wielu stron, fotografuje się w taki sam sposób, jak dokumenty luźne. Trzeba jednak zwrócić uwagę na dwie kwestie. Po pierwsze, żeby zachować taki sam poziom ostrości strony lewej i prawej w przypadku grubych dokumentów, może się pojawić konieczność zastosowania podkładek. Pozwolą one wyrównać poziom książki i sprawić, że obie strony znajdują się w podobnej odległości do aparatu.

Druga kwestia problemowa pojawia się wtedy, gdy po otwarciu zszyte dokumenty zamykają się, co znacząco utrudnia wykonywanie zdjęć. W takim wypadku możesz przytrzymać strony drewnianą lub szklaną pałeczką. Rób to bardzo ostrożnie, aby nie uszkodzić papieru i pamiętaj, żeby pałeczkę przyłożyć w miejscu bez tekstu.



Przykład zastosowania podkładek gąbkowych oraz szklanej i drewnianej pałeczki
(fot. K. Zgliński)

Ekspert radzi:

Bardzo przydatnym narzędziem pomocnym przy ustawianiu balansu bieli oraz czasu naświetlania jest wzornik bieli. Znając jego wartości RGB można precyzyjnie wyregulować parametry aparatu. Dzięki temu fotografie będą poprawnie naświetlone, z prawidłowo odwzorowanymi kolorami, a także powtarzalne.