

Inventarisierung
Dokumentation
Bestandsbewahrung

Inventarisierung
Dokumentation
Bestandsbewahrung

LWL-Museumsamt für Westfalen, Münster

Impressum

Materialien aus dem LWL-Museumsamt für Westfalen Bd. 1
5., neu bearbeitete Aufl., 2015

erarbeitet von:

Manfred Hartmann

mit Beiträgen von:

Günter Bernhardt
Stephan Brunnert

Redaktion:

Manfred Hartmann
Günter Bernhardt
Benedikt Fausch
Alexandra Palluch
Pia Honikel

Satz u. Druck:

Druckerei Kettler, Bönen

Alle Rechte vorbehalten

© 2015 Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)
LWL-Museumsamt für Westfalen
Salzstraße 38
Erbdrostenhof
48133 Münster

Tel.: 0251/591-4692
Fax: 0251/591-3335
E-Mail: museumsamt@lwl.org
Internet: <http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Museumsamt>

ISBN 978-3-927204-81-2

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	5
I. Allgemeine Hinweise	7
Stellung und Stufen der Objektdokumentation	8
Arbeitsplatz	10
Eingangsbuch	11
Laufzettel	16
Anbringung von Inventarnummern / Der Inventarisierungskasten	19
Fotografische Dokumentation von Museumssammlungen	26
II. Die Inventarkarte	29
III. Digitale Bestandsdokumentation	33
Einführung in die digitale Bestandsdokumentation	34
Regelwerk zur Datenerfassung mit Software für die Museumsdokumentation	39
Register	85
IV. Dokumentation und Sammlung	89
Dokumentation und Sammlungskonzept	90
SPECTRUM – ein Handbuch für das Sammlungsmanagement	93
OBJECT-ID – Daten für die Sicherheit	95
V. Dokumentation und Recherche	97
Museumsobjektportale „museum-digital: westfalen“ und „museum-digital: owl“	98
Zentralarchiv	102
VI. Bestandserhaltung und Konservierung	103
Sachgerechte Lagerung von Museumssammlungen	104
Konservierung und Archivierung historischer Fotografien	108
Klimabedingungen nach Materialien	110
VII. Beratung und Förderung	117
VIII. Bezugsadressen für Materialien	121
IX. Bibliographie zur Inventarisierung und Objektdokumentation	129
Anhang A: Regeln für die Ansetzung von Personen- und Körperschaftsnamen	193
Anhang B: Regeln für die Ansetzung von Ortsnamen	198
Anhang C: Regeln für die Ansetzung von ikonographischen Informationen	200
Kontakt / Informationen	206

Vorbemerkung

Zu den Aufgaben des LWL-Museumsamtes für Westfalen gehört die strukturelle Verbesserung und Entwicklung des Museumswesens in Westfalen-Lippe. Ein wichtiger Bereich ist die systematische Inventarisierung und Dokumentation der Museumsbestände. Die Dokumentation ist Bestandteil der Richtlinien des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe zur finanziellen Förderung der Museen, kleinen Sammlungen, Heimatstuben und Gedenkstätten mit musealem Bestand.

Die nun in fünfter Auflage vorliegenden Materialien verstehen sich als praxisorientierte Handreichung, die sich zentralen Belangen des Aufgabengebietes widmet. Durch die thematische Einbindung der Aspekte Lagerung, Konservierung und Archivierung von Sammlungsbeständen wird die enge Verzahnung der Dokumentation mit anderen Bereichen der Museumsarbeit deutlich. Dem tragen auch die Standards für Museen – 2006 herausgegeben vom Deutschen Museumsbund – Rechnung, die Dokumentation als fachliche Querschnittsaufgabe definieren und sie vorrangig dem Aufgabengebiet Forschung zuordnen. Vermittlungs- und Forschungsaufträge sind ohne eine aktuelle wissenschaftliche Dokumentation nicht vorstellbar. Darüber hinaus verstehen wir sie im Sinne einer öffentlichen Vermögensverwaltung, die versicherungsrechtlichen Anforderungen genügen muss.

Die gesamte Bandbreite der Dokumentation bildet sich in den beschriebenen Handwerkszeugen ab, die Eingangsbuch, Karteikarte, aber auch eine Datenbankanwendung umfassen können. Ausführungen zum „Arbeitsplatz“, zur „Kennzeichnung der Objekte“ usw. ergänzen den praktischen Teil dieser Handreichung. Aus der kontinuierlichen Sammlungstätigkeit und ihrer Dokumentation erwachsen zahlreiche organisatorische wie inhaltliche Probleme, denen wir mit diesem Handbuch Rechnung tragen. Die vorliegenden Materialien enthalten auch ein „Regelwerk zur Datenerfassung mit Software für die Museumsdokumentation“. Diese praktischen Schreibanweisungen basieren auf langer Dokumentationserfahrung, und obwohl sich die konkrete Anwendung des Regelwerks von Datenbank zu Datenbank unterscheidet, haben wir zahlreiche positive Rückmeldungen über die Nützlichkeit dieser datenfeldbezogenen Anleitung erhalten.

Auch wenn die Arbeit mit Karteikarten zunehmend durch die digitale Dokumentation abgelöst worden ist, bieten wir Museen und kleinen Sammlungen immer noch Inventarkartenvordrucke an. Zudem kann ein Regelwerk mit Schreibanweisungen zur Inventarkarte als Datei von uns angefordert werden. Diese Materialien zur Inventarisierung liefern die praktischen wie methodischen Grundlagen eines musealen Arbeitsgebietes; sie erleichtern eine leider häufig ungeliebte Tätigkeit, ersetzen aber nicht Fortbildungen, intensive Diskussionen und fachlichen Austausch mit Kolleginnen und Kollegen.

Für alle im Zusammenhang mit der Inventarisierung auftretenden Fragen und Probleme steht das LWL-Museumsamt jederzeit zur Verfügung.

Manfred Hartmann: 0251/591-3296 / E-Mail: manfred.hartmann@lwl.org

I. Allgemeine Hinweise

Stellung und Stufen der Objektdokumentation

Das Museum als Ausstellungsinstitut kennt jeder, als Dokumentationseinrichtung hingegen führt es in der Öffentlichkeit ein oft noch weitgehend unbekanntes Dasein. Dass Bibliotheken katalogisieren – Bücher und Medien also formal und inhaltlich erschließen – ist gemeinhin bekannt. Dass Museen „dokumentieren“, also ihre Objektbestände erschließen und diese Informationen zugänglich machen, ist für viele immer noch eine Überraschung. Dabei ergibt sich die Dokumentation direkt aus der Aufgabe des Museums. Der Internationale Museumsrat ICOM definiert das Museum als eine „nicht gewinnorientierte ständige Einrichtung, die der Gesellschaft und ihrer Entwicklung dient, der Öffentlichkeit zugänglich ist und materielle Zeugnisse des Menschen und seiner Umwelt für Studien-, Bildungs- und Unterhaltungszwecke sammelt, bewahrt, erforscht, vermittelt und ausstellt.“¹ Hier ist die Dokumentation nicht ausdrücklich aufgeführt; sie wird als Querschnittsaufgabe von Sammeln, Bewahren, Erforschen, Vermitteln und Ausstellen verstanden. Das Museum braucht Informationen darüber, was es in seiner Obhut hat; der Zugriff auf ein Magazin verlangt genaue Standortdaten; die Forschung greift auf Daten zu und produziert neue; die Museumspädagogik hätte ohne Informationen wenig zu vermitteln und um die Beschriftung in der Ausstellung wäre es ohne die Dokumentation schlecht bestellt.

Die „Ethischen Richtlinien für Museen“ des Internationalen Museumsrates ICOM präzisieren die aus der Museumsdefinition abzuleitende Aufgabe: „Museumssammlungen sollen nach allgemein anerkannten professionellen Standards dokumentiert werden. Diese Dokumentation soll eine vollständige Kennzeichnung und Beschreibung jedes Stückes beinhalten, über sein Umfeld, seine Herkunft, seinen Zustand, seine Behandlung sowie seinen gegenwärtigen Standort Auskunft geben. Diese Sammlungsdaten sollen sicher verwahrt und so katalogisiert werden, dass ein Zugriff durch das Museumspersonal und andere Berechtigte gewährleistet ist.“²

Im Museum selbst berührt die Objektdokumentation alle Arbeitsbereiche. In der Wissenschaft ist sie Grundlage des Sammlungskonzeptes und der Ausstellungspräsentation, bei der Betriebsorganisation und für das Sicherheits- und Sammlungsmanagement liefert sie die notwendigen Daten und ist die Basis für Verlust- und Schadensfeststellung. Konservatoren und Restauratoren brauchen sie.³

Informationen zu einem Museumsobjekt lassen sich von ihrem Inhalt her unterscheiden. Der Museologe Friedrich Waidacher differenziert zwischen „**intrinsic**“ und „**extrinsic**“ Daten: Erstere erfassen das Objekt in seiner Materialität; es geht um Aussehen, Größe, Gewicht usw., während extrinsische Angaben sich auf die Bedeutung

¹ Standards für Museen. Hrsg. Deutscher Museumsbund gemeinsam mit ICOM-Deutschland. 2., korrig. Aufl. Kassel 2006, S. 6.

² Ethische Richtlinien für Museen. Hrsg. ICOM-Internationaler Museumsrat. 2., überarb. Aufl. der dt. Version. Zürich 2010, S. 15.

³ Vgl. Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit. Hrsg.: Landesstelle für die Nichtstaatlichen Museen in Bayern. Berlin 2013, S. 12.

des Objekts, auf seinen Zeugniswert für die Sammlung beziehen.⁴ Mit anderen Worten: „intrinsische“ Informationen sind mehr oder minder am Objekt selbst ablesbar; „extrinsische“ können über die Recherche – sei es über Zeitzeugen, Archivalien oder auch über die Literatur – erforscht werden.

Neben den Inhalten spielt die Tiefe der Dokumentation eine wichtige Rolle: Das Führen eines **Eingangsbuches** ist die Basis und wird von jedem Museum verlangt. Die Eintragungen können von jeder einigermaßen kundigen Person vorgenommen werden; es geht hier nicht um Wissenschaftlichkeit, sondern um eine regelmäßige und schnelle handschriftliche Registrierung.

Die **Inventarisierung** verlangt größere Präzision. Hier wird das Objekt in seiner Struktur und seinem Aussehen vollständig erfasst, Objektbezeichnungen und Datierung werden sorgfältig vorgenommen. Die **wissenschaftliche Dokumentation** als nächste Stufe ist nur mit Forschungsanstrengungen zu erreichen. Hier wird das Objekt sehr ausführlich beschrieben, in seinen wissenschaftlichen Kontext eingeordnet und die Literatur vollständig zitiert. Die wissenschaftliche Dokumentation spiegelt sich in der Regel in den objektdarstellenden Passagen von Ausstellungskatalogen und in manchen Objektportalen im Internet.

In einem von CIDOC, dem Dokumentationskomitee von ICOM, herausgegebenen Grundsatzpapier ist von „collection policies“ die Rede.⁵ Ins Deutsche läßt sich das mit „Sammlungsrichtlinien“ übersetzen, aber vom Wort her hat es eben auch mit „Politik“ zu tun. Mit dem Begriff „Sammlungspolitik“ wird die Notwendigkeit einer klaren strategischen Ausrichtung zum Ausdruck gebracht. In diesem Kontext ist Objektdokumentation dann Teil einer umfassend zu beschreibenden Ausrichtung der Museumsarbeit.

Diese Publikation dient zum einen als Planungsgrundlage, zum anderen verweist sie aber auch auf weit ausführlichere Darstellungen, die bei Bedarf herangezogen werden können. Sie beschreibt die Methodik der Basisregistrierung über das Eingangsbuch und die Anbringung von Inventarnummern sowie die Inventarisierung und wissenschaftliche Dokumentation mit dem Einsatz von Fachsoftware (und vereinzelt noch Inventarkarten). Die Angabe von zahlreichen Bezugsadressen betont die praktische Ausrichtung des Handbuchs. Auf der Grundlage des DMB-Datenfeldkataloges einer Arbeitsgruppe des Deutschen Museumsbunds wird ein **Regelwerk** beschrieben, das sich in Westfalen-Lippe etabliert hat. Mit dem Sammlungsmanagementstandard **SPECTRUM** wird die Dokumentation in den Gesamtkontext der Museumsverwaltung eingebettet. Die **OBJECT-ID** wird als Minimalstandard von Polizei und Versicherung im Schadensfall gefordert. Die **Objektportale „museum-digital: westfalen“** und **„museum-digital: owl“** zeigen, dass sich die Dokumentation über das Internet direkt an die Öffentlichkeit wendet.

⁴ Vgl. Waidacher, Friedrich: Vom redlichen Umgang mit den Dingen. Sammlungsmanagement im System musealer Aufgaben und Ziele. Berlin 1997 (Materialien und Berichte aus dem Institut für Museumskunde), S. 12. <http://www.smb.museum/fileadmin/website/Institute/Institut_fuer_Museumsforschung/Mitteilungen/MIT008.pdf> (abgerufen am 22.08.2014).

⁵ Vgl. Statement of principles of museum documentation. CIDOC 2012. <http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/PDF/StatementOfPrinciples6_2.pdf> (abgerufen am 25.01.2015).

Arbeitsplatz

Voraussetzung für eine sinnvolle und ökonomische Inventarisierung ist ein geeigneter Arbeitsplatz in einem beheizbaren Raum mit Tageslicht und einem Waschbecken. Um den aufwändigen und konservatorisch bedenklichen Transport von Exponaten zu vermeiden, sollte dieser Raum in unmittelbarer Nähe des Magazins eingerichtet werden. Neben einem Schreibtisch ist ein weiterer Tisch sowie ausreichender Platz in Regalen für die Bereitstellung von Exponaten und die Ablage von Karteikästen, Aktenordnern und Fachliteratur notwendig. Ein Wagen bzw. Korb für den Kurztransport der Objekte sollte bereitstehen. Eine Standleiter erleichtert die Sichtung und das Vermessen größerer Objekte. Das notwendige Säubern sollte in der Regel mit einem trockenen Tuch oder einem Staubpinsel erfolgen.¹

Sicherheitshinweise

- Ausreichend belüftete Arbeitsräume
- Sauberes und sicheres Werkzeug
- Sichere Aufbewahrung und Abfüllung der Materialien für die Objektbeschriftung
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, nicht essen und nicht trinken
- Adäquate Entsorgung des Materials für die Objektbeschriftung:
Aceton, Mennige, Paraloid und Terpentin sind giftig und gehören in den Sondermüll!

¹ Vgl. die Materialangaben in: Museumsmagazin. Aus Museen und Sammlungen in Baden-Württemberg; Landesstelle für Museumsbetreuung Baden-Württemberg 1979-1989 (1989). H. 4, S. 53-54.

Eingangsbuch

Das Eingangsbuch ist unverzichtbarer Bestandteil der Inventarisierung von Museums-sammlungen. Als Eigentumsnachweis hat das Eingangsbuch auch für die öffentliche Vermögensverwaltung eine wichtige dokumentarische Funktion und muss daher sorgfältig geführt und an sicherer Stelle aufbewahrt werden. Es werden nicht nur alle Objekte eingetragen, sondern auch die Umstände, unter denen sie in die Sammlung gelangt sind.

Das Buch hat einen festen Einband und gezählte Seiten. Buchdoppelseiten sind gleichlautend nummeriert, weil alle Eintragungen von Objekten jeweils auf Doppelseiten vorgenommen werden (wie auf einem Blatt, das in der Mitte gefaltet ist). Die Nummerierung lässt sofort erkennen, wenn Seiten entfernt worden sind. Alle Eintragungen müssen mit dokumentenechten Kugelschreibern oder mit Tinte handschriftlich vorgenommen werden. Die Entfernung von Seiten, das Radieren, Überkleben oder Überdecken (z. B. durch „Tipp-Ex“) von Textstellen ist unzulässig. Eventuell notwendige Korrekturen erfolgen durch Streichungen des Textes und neue Eintragungen.

Die Kopfleiste benennt die notwendigen Angaben, die für jedes Objekt einzeln in der betreffenden Spalte einzusetzen sind: die laufende Nummer, das Datum des Eingangs, den Gegenstand, das Material, seine Maße, die Art des Erwerbs, den Vorbesitzer, den Preis und gegebenenfalls Bemerkungen. Was jeweils eingetragen werden muss, wird im Folgenden erklärt:

Die erste Spalte führt das **Jahr** und die laufende **Nummer** der Eintragungen auf. Jahreszahl und lfd. Nr. zusammen ergeben die Inventarnummer des Objektes (Ausnahme: Bei Leihgaben ist die Nummer als reine Zugangsnummer aufzufassen). Sie wird fortlaufend in der Reihenfolge der Bearbeitung der Objekte vergeben, ohne Beachtung von Materialgruppen oder Sachgebieten. Die Inventarnummer für Altbestände kann auf zwei verschiedene Weisen gebildet werden:

1. Man ermittelt das Datum des Zugangs jedes einzelnen Objektes und trägt die Objekte dann zeitlich geordnet in das Eingangsbuch ein, wobei innerhalb eines jeden Jahrgangs die Nummern wieder fortlaufend gezählt werden.

Beispiel:

Die Sammeltätigkeit begann 1956. Aus diesem Jahr sind als Eingänge 20 Objekte gesichert. Dann heißen die Inventarnummern dieser 20 Objekte: 1956.1, 1956.2, 1956.3 ... bis 1956.20. Entsprechend werden für das Jahr 1957 die Inventarnummern 1957.1 ... vergeben.

Dieses Nummernsystem wird man nur dann einführen, wenn die Eingänge der Objekte seit Sammlungsbeginn oder Museumseröffnung durch detaillierte und lückenlose Unterlagen belegt sind.

2. Die zweite Möglichkeit der Bildung einer Inventarnummer ist einfacher zu handhaben und verringert das Risiko von Fehlerquellen. Man kennzeichnet alle Gegenstände, die vor dem Jahr der ersten Eingangsbuchführung, z. B. 2014, in die Sammlung kamen, mit 0000 und benutzt als zweite Ziffer – wie üblich – die fortgeschriebene Nummer, also 0000.1, 0000.2, 0000.3 usw. Ab 2014 sollte dann jeder weitere Gegenstand mit 2014.1, 2014.2., 2014.3 usw. ausgewiesen werden. Künftig wird man dann für die Jahre 2015 und 2016 usw. die jeweiligen Eingänge mit 2015.1, 2015.2 usw., 2016.1, 2016.2 usw. registrieren.

Bei formal zusammengehörigen, umfangreichen Objektgruppen (z. B. Karten eines Kartenspiels, vielteiliges Geschirr) empfiehlt es sich, der Gesamtgruppe eine einzige Inventarnummer zu geben und alle zugehörigen Einzelteile durch eine nachgestellte Zahl individuell zu kennzeichnen. Gegenstände, die in Farbe, Form, Material, Größe und Erhaltungszustand völlig identisch sind (z. B. Teller eines Services), werden in einer Zeile des Eingangsbuches zusammengefasst und die untergeordnete Zählung der Stückzahl entsprechend angegeben.

Beispiel:

Die Kaffeekanne eines Services hat die Inv.Nr. 1990.15.1, die Zuckerdose des gleichen Services hat die Inv.Nr. 1990.15.2, die Untertassen erhalten die Inv.Nr. 1990.15.3-8, die sechs Tassen die Inv.Nr. 1990.15.9-14 usw.

Die folgende Spalte **Zugangsdatum** nennt den Tag, an dem das Objekt in die Sammlung gekommen ist. Ist er nicht mehr feststellbar, dann sollte wenigstens das Jahr angegeben werden.

In der Rubrik **Objektbezeichnung** wird eine präzise und eindeutige Bestimmung verlangt, die das Objekt zutreffend benennt und auf eine eindeutige und einheitliche Terminologie zurückgreift. Bis auf die Bezeichnung des Objektes soll in dieser Rubrik auf weitere Beschreibungen verzichtet werden.

In der Spalte **Material** genügt es, die wesentlichen Anteile von Werkstoffen festzuhalten, jeweils so genau, wie man sie bestimmen kann (z. B. Keramik oder Steingut, Eisen oder Metall).

In der Spalte **Maße** ist nach den Ausdehnungsmaßen eines Objektes gefragt, die in Zentimetern angegeben werden. Die vorgegebene Reihenfolge sieht die Eintragungen der Breite (identisch mit der Länge), der Höhe, der Tiefe (identisch mit der Dicke) und des Durchmessers (in der Regel der größte Durchmesser) vor. In den seltenen Fällen, in denen nicht die Angabe der Ausdehnungsmaße, sondern diejenige des Gewichts sinnvoll erscheint, wird man die vorgedruckte Angabe durchstreichen und die erforderliche Information in dieses freie Feld schreiben.

Die **Zugangsart**, nach der in der folgenden Spalte gefragt wird, kann unterschiedlich sein. Wurde der Gegenstand käuflich erworben, wird man den Eintrag „Ankauf“ ankreuzen, ist das Objekt geschenkt („gestiftet“) worden, das entsprechende Kästchen „Schenkung“ und bei einer Entleihung die Kennzeichnung „Leihgabe“.

Wichtig ist die Nennung des **Voreigentümers**, von dem das Objekt in die Sammlung gelangt ist. Der letzte Eigentümer sollte – wenn möglich – mit voller Adresse eingetragen werden.

Ist die Zugangsart des Objektes ein „Kauf“, dann sollte unter **Preis** – wenn eine Rechnung vorhanden ist – die entsprechende Angabe gemacht werden: Sie kann für die Ermittlung des Wertes der Sammlungsbestände einen Anhaltspunkt bieten.

Die Spalte **Bemerkungen** bietet sich z. B. für Angaben an, wo sich ein Rechnungsbeleg oder ein Leihschein befindet, aber auch für Nachträge bei Abgang von Objekten (zurückgeforderte Leihgaben, Diebstahl).

Die letzte Spalte gibt Auskunft darüber, wer die Eintragung vorgenommen hat. Zur Vereinfachung genügt es, Vor- und Zunamen des Inventarisators quer zum übrigen Text einmal je Doppelseite einzutragen.

Um einen Überblick des gesamten Sammlungsbestandes zu erhalten, empfiehlt es sich, jahresweise die tatsächliche Zahl der Objekte zu berechnen. Der Eintrag könnte lauten:

Bestandssumme des Vorjahres	x	Objekte
zurückgeforderte Leihgaben (Inv.Nr ...)	-	y Objekte
sonstige Verluste (Inv.Nr)	-	z Objekte
Zugänge des laufenden Jahres	+	a Objekte

tatsächliche Bestandssumme des laufenden Jahres	=	n Objekte
--	---	-----------

Das Eingangsbuch enthält demnach eine ganze Reihe von vertraulichen und nicht für die Allgemeinheit bestimmte Angaben. Es ist ein Verwaltungsdokument, das stets unter Verschluss gehalten werden muss.

Eingangsbücher sind über das LWL-Museumsamt für Westfalen zu beziehen. Im Folgenden geben wir eine stark verkleinerte Eingangsbuchseite wieder.

Laufzettel

Objektdokumentation im Museum ist ein Prozess, eine Abfolge von Arbeitsschritten, der sich einspielen muss. Museumsobjekte werden nicht selten an der Aufsicht abgegeben, ohne dass etwas schriftlich dazu festgehalten wurde. Das Nichteinholen von Informationen führt dann zu Problemen bei der Objektbeschreibung und der Einordnung in einen Bedeutungszusammenhang. Fehlende Informationen verhindern sogar die angemessene Präsentation eines Objektes.

Bei Eingang eines Objektes im Museum sollte ihm deshalb noch vor der Eintragung in das Eingangsbuch ein Laufzettel beigegeben werden. Auf dem Laufzettel lassen sich die wesentlichen Angaben zum Überbringer eintragen. Kontaktadressen, Stichworte zur Objektgeschichte, Quittungen, Belege – diese Informationen erleichtern die weiteren Verfahren. Der Laufzettel begleitet das Objekt auf seinem Weg durch die Dokumentation bis ins Depot oder in die Ausstellung. Format, Aussehen und Inhalt des Laufzettels richten sich nach der konkreten Umsetzung des Sammlungsmanagements innerhalb eines Museums. Die Gruppe IDM hat schon 1994 einen Laufzettel entworfen, der heute in vielen Museen verwendet wird.¹ Auf seiner Vorderseite finden sich Felder zum Eintragen oder Ankreuzen, die Rückseite ist für Freitext und Skizzen reserviert. Der Laufzettel kann somit auch das Protokoll des Übergabegesprächs enthalten.

¹ Auf den Folgeseiten abgedruckt aus: Inventarisieren der Museumsbestände mit der IDM-Karteikarte. Gruppe IDM, Arbeitsgruppe Inventarisierung und Dokumentation in Museen. Hrsg. Museumsverband für Niedersachsen und Bremen. Hannover 1994 (Anhang).

Laufzettel

Museum

Nr. _____

Zugangsart	<input type="checkbox"/> Ankauf <input type="checkbox"/> Schenkung <input type="checkbox"/> Stiftung <input type="checkbox"/> Dauerleihgabe <input type="checkbox"/> Übertragung/Tausch <input type="checkbox"/> Fund Sonstiges: _____		
Zugang von	Name, Vorname	_____	
	Straße	_____	
	PLZ, Ort	_____	Telefon _____
Preis / Wert	_____	Spendenquittung (bei Schenkung/Stiftung) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Objektbezeichnung	_____		
Weitere Bezeichnung	_____		
Verwendung	_____		
Herstellung	_____		
Datierung	_____		
Fundort / -stelle	_____		
Material	_____		
Maße	_____		
Objektgeschichte	_____		
(Bemerkungen siehe Rückseite)	_____		

Anlagen _____

Abholer _____

Datum _____

Bearbeiter _____

Datum _____

Besitzer _____

Datum _____

Vorläufiger Standort	_____		
Übernahme in Bestand	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	am	_____
Eingangsbucheintragung	am	_____	Eingangs-Nr. _____
Vertrag	am	_____	Vertrags-Nr. _____
Dankschreiben	am	_____	_____
Spendenquittung	am	_____	_____
Inventarnummer(n)	_____		
Fotodokumentation	am	_____	von _____
Restauratorische Begutachtung	am	_____	von _____ Aktenzeichen _____
Karteikarte angelegt	am	_____	von _____

Bemerkungen / Skizzen

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for handwritten notes and sketches.

Anbringung von Inventarnummern / Der Inventarisierungskasten

Die Inventarnummer ist ein wichtiges Bindeglied zwischen dem Objekt und den auf Karteikarten und Fotografien bzw. den in der Datenbank und im digitalen Bild dokumentierten Text- bzw. Bildinformationen.¹ Unsachgemäß angebrachte Inventarnummern behindern die eindeutige Zuordnung von Objekt und Informationen und können durch ungeeignete Beschriftungsmethoden Objekte verunstalten und beschädigen, ihren dokumentarischen Wert mindern oder sogar ihre Erhaltung gefährden.

Anforderungen an eine sachgemäße Beschriftung von Objekten

- Das Kennzeichnen der Objekte sollte nicht auf der Schauseite vorgenommen werden.
- Die Inventarnummern sollten sich grundsätzlich rückstandslos wieder entfernen lassen.
- Die Beschriftung darf sich nicht unabsichtlich ablösen, nicht verwischen, ausbleichen, zerkratzen oder abreißen und muss auch bei häufigem Umgang mit dem Objekt leserlich bleiben.
- Die Inventarnummern müssen sauber geschrieben und leicht zu finden sein. Die Platzierung sollte nach einheitlichen Kriterien erfolgen, damit das Objekt bei der Suche nach Nummern nicht unnötig bewegt werden muss.
- Die verwendeten Beschriftungsmaterialien müssen ihre Eigenschaften über einen langen Zeitraum beibehalten und dürfen die Objekte weder chemisch, physikalisch noch ästhetisch beeinträchtigen.
- Ist keine Möglichkeit vorhanden, eine Kennzeichnung ohne Beeinträchtigung des Objektes anzubringen, so sollte man darauf verzichten und nur Schutzhülle bzw. Behältnis kennzeichnen oder ein Anhängeetikett mit der Inventarnummer anbringen.

Die Art der Kennzeichnung der Objekte lässt sich in drei Gruppen einteilen, die je nach der Beschaffenheit der Objekte unterschiedliche Beschriftungsmaterialien und Kennzeichnungsmethoden erfordern:

- direkte Beschriftung des Objekts,
- Beschriftung auf einem Träger, der durch Annähen fest mit dem Objekt verbunden ist,
- Beschriftung auf Etiketten, die dem Objekt angehängt oder der Verpackung beigelegt werden.

¹ Vgl. auch: Wießmann, Alexander: Anbringung von Inventarnummern an Museumsobjekten. In: Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit. Hrsg. Michael Henker, Landesstelle für die Nichtstaatlichen Museen beim Bayerischen Landesamt für Denkmalpflege. München 2013, S. 27-36. Eine zusammenfassende Tabelle auch in: Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten. Von der Eingangsdokumentation bis zur wissenschaftlichen Erschließung. Hrsg. Deutscher Museumsbund. Berlin 2011. S. 25.

Methoden zur Anbringung von Inventarnummern

Für die Anbringung von Inventarnummern auf einem Objekt oder einem Träger gibt es verschiedene Methoden, die sich in der Regel nach dem Material des Objektes richten. Im Folgenden werden die wichtigsten Methoden jeweils nach Material geordnet aufgeführt.²

Textilien:

- Halbleinband mit Edding 1800 beschriften und mit Baumwollfaden mit einer sehr dünnen Nadel annähen,
- mit losen Stichen parallel zum Rand des Bändchens nähen, möglichst dort, wo zwei Lagen Stoff sind, Nähfaden durchläuft nur eine der Lagen.

Papier:

- Bleistift HB, an verwischbarer Stelle F
- entfernen mit Radiergummi Läufer Plast 120

Holz (roh):

- vorlackieren mit Paraloid B 72, beschriften mit Tusche, überlackieren mit Paraloid B 72
- entfernen: mit Aceton befeuchtetes Wattestäbchen darüber rollen

Holz (lackiert oder gewachst):

- möglichst auf Metallteilen oder rohem Holz beschriften

Glas, Keramik:

- entfetten mit Aceton, vorlackieren mit Paraloid B 72, beschriften mit Tusche, überlackieren mit Paraloid B 72
- entfernen: mit Aceton befeuchtetes Wattestäbchen darüber rollen

Eisen, Zink:

- entfetten mit Aceton, vorlackieren mit Paraloid B 72, beschriften mit Tusche, überlackieren mit Paraloid B 72
- entfernen: mit Aceton befeuchtetes Wattestäbchen darüber rollen
- geölte oder gewachste Objekte an diskreter Stelle mit Aceton entfetten
- nach Auftrag der Inventarnummer mit Renaissance-Wachs nachwachsen

² Die Aufzählung erfolgt in Anlehnung an: Waller, Christoph: Das Anbringen von Inventarnummern – Methoden und Materialien. In: Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit. Hrsg. Landesstelle für die Nichtstaatlichen Museen in Bayern beim Bayerischen Landesamt für Denkmalpflege, 3., völlig überarbeitete, erweiterte und aktualisierte Aufl. München 2000, S. 11-24.

Rostiges Eisen:

- losen Rost entfernen (Pinsel)
- vorlackieren mit Mennige (GIFTIG!!!)
- 24 h trocknen lassen
- mit Tusche beschriften und mit Paraloid überlackieren

Bunt- und Edelmetall:

- entfetten mit Aceton, vorlackieren mit Paraloid B 72, beschriften mit Tusche, überlackieren mit Paraloid B 72
- entfernen: mit Aceton befeuchtetes Wattestäbchen darüber rollen
- bei lackierten Oberflächen unbehandelte Stelle suchen und beschriften
- bei gewachsenen Flächen mit Renaissancewachs nachwachsen.

Bei Fragen und in Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an:

LWL-Museumsamt für Westfalen
Fachberatung für Konservierung und Restaurierung
Stephan Brunnert
Tel.: 0251/591-4697
Fax: 0251/591-3335
E-Mail: stephan.brunnert@lwl.org

Materialien für die Anbringung von Inventarnummern

Die wichtigsten Materialien für die Anbringung von Inventarnummern lassen sich in einem Inventarisierungskasten unterbringen. Die nachfolgende Tabelle zeigt die Einsortierung der Materialien in den Kasten. Dabei ist vor allem darauf zu achten, dass die Behälter mit den Flüssigkeiten aufrecht und fest stehen, damit auch beim Transport nichts verschüttet wird.³

³ Es handelt sich um einen Werkzeugkasten mit Schubfächern aus dem Handel.

Inhalt des Inventarisierungskastens

Ebene des Kastens	Inhalt	Verwendung	Bezugsmöglichkeiten (Beispiele)
Unten	Kleenex-Tücher	Säubern von Pinseln, Arbeitsflächen u. ä.	Drogeriemarkt
	Wattestäbchen	Entfernen von Inventarnummern	Drogeriemarkt
	Mennige (GIFTIG)	Grundierung von rostigem Eisen vor Auftrag der Inventarnummer	Kremer Pigmente (Adresse s. u.)
	Tusche schwarz und weiß (lichtecht)	Schreiben von Inventarnummern	Kremer Pigmente (Adresse s. u.)
	Terpentinersatz (LEICHT ENTZÜNDLICH, REIZEND)	Reinigen von Pinseln	Baumarkt, Heimwerkerbedarf
	Aceton (LEICHT ENTZÜNDLICH, REIZEND)	Entfetten von Oberflächen (zur Vorbereitung des Auftragens von Paraloid B 72), Entfernen von Inventarnummern, v. a. zum Lösen von Paraloid B 72	Baumarkt, Heimwerkerbedarf
	Paraloid B 72 (LEICHT ENTZÜNDLICH, REIZEND)	Lack zum Grundieren vor dem Auftragen der Inventarnummer und zum Überlackieren nach Auftragen der Inventarnummer	Kremer Pigmente (Adresse s. u.)
	Renaissance-Wachs	Nachwachsen gewachster Oberflächen nach Auftrag der Inventarnummer (zum Schutz der Oberfläche)	Kremer Pigmente (Adresse s. u.)
Schubfach	Baumwollfaden NM 100	Annähen von Halbleinband	Haushaltswaren- und Textilhandel
	feine Nähnadeln	Annähen von Halbleinband	Haushaltswaren- und Textilhandel
	Bleistifte HB und F	Beschriften von Papier	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Radiergummi Läufer Plast 120	Entfernen von Bleistiftinventarnummern	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Spitzer	Anspitzen der Bleistifte	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Edding 1800 ProfiPen 0,1	Beschriften von Halbleinband	Schreibwarenhandel und Bürobedarf

Inhalt des Inventarisierungskastens

	Federhalter und Federn	Auftrag von Inventarnummern mit Tusche	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Pinselfstärke 1 und 3	Auftrag von Inventarnummern mit Tusche oder Ölfarbe, Auftrag von Paraloid B 72 zum Grundieren und Überlackieren	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Borstenpinsel Stärke 12	Auftrag von Paraloid B 72 zum Grundieren und Überlackieren, Auftrag von Mennige	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Lackstift Edding 780 schwarz und weiß	Direktbeschriftung von Kunststoffen	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Schlüsselanhänger (Kunststoff)	Anhängen von Inventarnummern z. B. an Schlüssel, Waffen o. ä.	Baumarkt und Heimwerkerbedarf
Oben	Lineal 40 cm Kunststoff	Messen, v. a. von Papier	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Schere	Schneiden von Papiretiketten, Wäscheband, Fäden usw.	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Perlonschnur	Anhängen von Anhängeetiketten	Baumarkt und Heimwerkerbedarf
	Kabelbinder	Anhängen von Anhängeetiketten	Baumarkt und Heimwerkerbedarf
	Schieblehre	Messen von Durchmessern, Wandungen usw.	Baumarkt und Heimwerkerbedarf
	Bandmaß Stahl (3x)	Messen von Objekten	Baumarkt und Heimwerkerbedarf
	Geodreieck	Messen von Winkeln	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Baumwollhandschuhe	Umgang mit dem Objekt	Monochrom® für die Fotografie (Adresse s. u.)
	leere Film Dosen (mind. 3 Stück)	Auswaschen der Pinsel, Abfüllen von kleineren Mengen Paraloid B 72, Aceton, Mennige	Fotohandel
	Halbleinband 6 mm, ausgekocht	Etiketten für Textilien	Haushaltswaren- und Textilhandel

Inhalt des Inventarisierungskastens

Zusätzlich	Waage	Gewichterfassung (v. a. wichtig bei Münzen)	Waagen.de (Adresse s. u.)
	säurefreies Papier oder Karton	Erstellung von Anhängeetiketten	Monochrom® für die Fotografie (Adresse s. u.)
	Tyvek (=Vliesstoff aus Polyethylen der Firma DuPont)	Erstellung von Anhängeetiketten	DuPont (Adresse s. u.)
	Lupe x8 achromatisch	Feststellung von Inschriften und Schäden am Objekt (z. B. Meistermarken, Haarrisse)	
	Staedtler Fineliner	Beschriften von Kunst- stoffen v. a. Diarähmchen	Schreibwarenhandel und Bürobedarf
	Kugelschreiber Pentel Document MR 205	Ausfüllen der Karteikarte	Schreibwarenhandel und Bürobedarf

Materialien für den Inventarisierungskasten können z. B. bei folgenden Fachlieferanten bezogen werden:

Waagen.de
waagen & wägesysteme
Bonner Ring 133
D-50374 Erftstadt
Tel.: 02235/952154
Fax: 02235/952155
E-Mail: heister@waagen.de
www.waagen.de

Monochrom® für die Fotografie
Königstor 14a
D-34117 Kassel
Tel.: 0561/935190
Fax: 0561/9351919
E-Mail: info@monochrom.com
www.monochrom.com

Kremer Pigmente GmbH & Co. KG
Hauptstr. 41-47
D-88317 Aichstetten/Allgäu
Tel.: 07565/914480
Fax: 07565/1606
E-Mail: info@kremer-pigmente.de
www.kremer-pigmente.de

DuPont Deutschland Holding GmbH & Co. KG
Hugenottenallee 175
D-63263 Neu-Isenburg
Tel.: 06102/18-0
Fax: 06102/18-1224
www.dupont.de
Zu Tyvek: www.tyvek.de

Fotografische Dokumentation von Museumssammlungen

Objekte eines Museums müssen im Rahmen der Dokumentation fotografiert werden. Gegenstände – vor allem schwer zu beschreibende – können anhand des Bildes identifiziert werden. Außerdem bietet sich die Fotodokumentation auch als Grundlage für spätere Restaurierungen oder Zustandsbeschreibungen an (Dokumentation von Objektzustand und kleineren Schäden) oder für Details (z. B. Marken). Fotos sind zudem wichtig für die Präsentation der Sammlung, sei es in Bestands- und Ausstellungskatalogen oder auch im Internet. Im Folgenden beschränken wir uns auf die Wiedergabe von Basisinformationen zur Fotodokumentation. In der Fachliteratur wird die fotografische Bestandserfassung ausführlich und illustriert dargestellt.¹

Bei der Objektfotografie ist zu beachten:

Arbeitsplatz

Er ist abhängig von der Objektgröße, sollte aber immer in der Nähe des Magazins liegen, um unnötige Transportwege zu vermeiden. Er muss sowohl optimale konservatorische Bedingungen für die Objekte als auch optimale Bedingungen für das Fotografieren bieten. Das geht meist nur, indem man Kompromisse eingeht.

Licht

Zu bevorzugen sind Lichtquellen, die das Objekt und den Hintergrund ausleuchten (Vermeidung von Schatten!), wobei darauf zu achten ist, dass das Objekt nicht durch zuviel Licht beschädigt wird. Die Entscheidung, ob Dauerlicht für die fotografische Aufnahme oder eine Blitzanlage gebraucht werden soll, ist nur in Abwägung zu treffen. Kleine Budgets lassen meist nur eine Dauerbeleuchtung zu. In jedem Fall ist darauf zu achten, dass das Objekt nur so lange wie eben notwendig direkter Lichteinstrahlung ausgesetzt wird.

Ausrüstung

In der Regel reicht für Dokumentationszwecke eine Kamera mit Normalobjektiv aus. Des Weiteren benötigt man ein Stativ für die Kamera (am besten höhenverstellbar und mit einem kräftigen Kugelkopf), zwei Fotolampen, ebenfalls auf Stativen (zum Ausleuchten). Digitale Systemkameras sind schon relativ preiswert zu erwerben. Der Vorteil der Digitalkamera liegt nicht zuletzt in der Überprüfbarkeit der Aufnahmequalität durch die unmittelbare Wiedergabe auf dem Display der Kamera. So lassen sich Bildaufbau

¹ Vgl. Waldemer, Georg: Fotografische Bestandserfassung. In: Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit. Hrsg. Michael Henker. Landesstelle für die Nichtstaatlichen Museen in Bayern. München 2013. S. 37-49; Markert, Michael: Empfehlungen für die Objektfotografie mit beschränkten Ressourcen. 2013. <<http://wissen-schaftliche-sammlungen.de/de/service-material/materialien/leitfaden-zur-objektfotografie-2013>> (abgerufen am 08.01.2015).

(Platzierung von Inventarnummer und Maßstab s. u.), Schatten bzw. Kontraste etc. direkt überprüfen und gegebenenfalls sofort korrigieren.

Neben der Kamera werden benötigt:

- Aufnahmetisch für kleine und mittelgroße Objekte, an dessen geneigter Rückwand Hintergrundpapier fixiert werden kann.
- Lichtzelt, das oft zusammen mit Standleuchten verkauft wird, und schattenfreie Aufnahmen von kleineren und mittelgroßen Objekten ermöglicht.
- Reprotisch zur Aufnahme aus Büchern usw.
- Farbreferenzstreifen
- Graukarte
- cm-Maßstab
- Magnet- oder Steckbuchstaben für Inventarnummern.

Vorgehen / Arbeitsweise

Die Objekte sollten immer in leichter Aufsicht und vor einem neutralen Hintergrund, von dem sie sich abheben, fotografiert werden. Für helle Objekte nimmt man in der Regel dunkle Hintergründe (schwarz oder dunkelblau) und für dunkle Objekte helle Hintergründe (weiß). Ein guter Kompromiss ist ein grauer Hintergrund, am besten im Ton der Graukarte. Das hat bei Schwarz-Weiß-Fotos den Vorteil, dass der Belichtungsmittelwert rasch eingemessen werden kann.

Auf jedem Bild, das von einem Objekt zu Dokumentationszwecken angefertigt wird, sollen die Inventarnummer und der Name des Museums deutlich zu lesen sein. Ebenso ist eine solche Aufnahme immer mit einem Maßstab zu versehen. Beides muss so im Bild platziert sein, dass das Objekt nicht verdeckt wird. Am besten werden sie seitlich vom Objekt platziert. Man sollte auch Fotos ohne Inventarnummern anfertigen, die sich in Druckwerken oder über das Internet publizieren lassen. Von jedem Objekt sollte mindestens ein Foto angefertigt werden; gegebenenfalls auch mehrere, wenn entweder Detailaufnahmen nötig sind (Schäden, Inschriften, Marken etc.) oder es sich um ein mehrteiliges Objekt handelt (z. B. Kaffeekanne mit Deckel). Dabei bietet es sich an, sowohl jedes Teil einzeln zu fotografieren als auch das Ensemble als Ganzes. Ansonsten sind Sammelaufnahmen grundsätzlich zu vermeiden.

Verwaltung der Dokumentationsfotos

Dokumentationsfotos sind im Prinzip genauso zu verwalten wie Objekte. Jedes Foto, das angefertigt wird, sollte auf einer Liste eingetragen werden, auf der das Datum der Aufnahme, die laufende Nummer der Aufnahme und die Nummer des Films vermerkt sind (Beispiel s. u.). Außerdem sollte die Objektbezeichnung und die Inventarnummer eingetragen werden sowie der Fotograf. Bemerkungen zu Kameraeinstellungen, Lichtverhältnissen (Blende, Belichtungszeit, Blitz) etc. sind für weitere oder ähnliche Aufnahmen bzw. zur Qualitätssicherung oder -steigerung hilfreich.

Die Aufnahme, das Datum der Aufnahme und der Fotograf sowie die Filmnummer etc. müssen auf der Inventarkarte des jeweiligen Objektes vermerkt werden. Außerdem sollte die Inventarkarte mit einem Foto des Objektes versehen werden. Ebenso muss jeder Fotoabzug auf der Rückseite mit der Foto- und Filmnummer versehen werden. Dazu eignet sich am besten ein Bleistift der Stärke 2 B oder weicher.

Bei digitalen Fotos sollte darauf geachtet werden, dass die Bilder beim Speichern auf dem Rechner (Netzlaufwerk/CD) die Inventarnummer des Objektes als Titel führen. So wird ein leichtes Auffinden und die richtige Zuordnung der Bilder zum Objektdatensatz gewährleistet. Des Weiteren sollte das Datum, der Fotograf und der Bildspeicherort (Datei bzw. Ordner auf dem Rechner/Netzwerk/CD) angegeben werden, damit die spätere Bildeinbindung in die Datenbank erleichtert wird.

Beispiel für eine Fotoliste:

Filmnr. / lfd. Aufnahme	Inventarnr.	Objektbezeichnung	Bemerkungen	Fotograf/-in	Ort / Datum

II. Die Inventarkarte

Die Erfassung und Beschreibung von Museumsobjekten wird bisweilen noch auf Karteikarten vorgenommen. Für die deutschen Museen gibt es kein einheitliches Erfassungsschema, gleichwohl aber Mindestanforderungen. Der Deutsche Museumsbund hat 1993 einen Datenfeldkatalog vorgelegt, an dem sich die vorliegende Inventarkarte orientiert.¹

Die Inventarkarte gibt es in zwei Ausführungen: als Konzeptbogen auf Umweltschutzpapier und auf festerem Papier für die Endfassung.

Umfang und Strukturierung der über einen Gegenstand erfassten Informationen sollen verschiedenen Anforderungen und Interessen genügen. Eine vollständige Inventarkartei ist für jedes Museum ein Instrument der täglichen Arbeit, sie soll aber auch Grundlage für die wissenschaftliche Bearbeitung des Bestandes sein (z. B. bei der Herausgabe von Katalogen). Die einheitliche Bearbeitung von Karteikarten und Inventarlisten ist dringend zu empfehlen; eventuell erforderliche Abweichungen von den Regeln sollten notiert werden. Eine Inventarkarte stellt eine Informationseinheit dar, die aus sich heraus verständlich sein muss. Ein vollständiges Ausfüllen jeder einzelnen Karte ist – auch wenn sich Informationen bei gleichartigen Objekten wiederholen – unerlässlich. Auf der Karte ist Platz für ein Objektfoto.

Um einen schnellen Überblick über den schon inventarisierten Bestand und die vergebenen Inventarnummern zu gewährleisten, lassen sich Inventarlisten anlegen.

Diese führen in zwei Spalten nur Inventarnummer und Objektbezeichnung auf:

2014.1 Teelöffel
2014.2 Daubenbecher
...

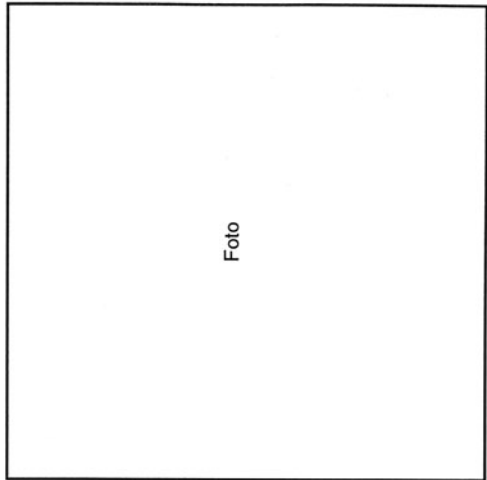
Vordrucke von Inventarkarten auf festem Papier und Schreibenweisungen (PDF-Datei) können vom LWL-Museumsamt für Westfalen bezogen werden:

LWL-Museumsamt für Westfalen
Fachberatung Dokumentation
Manfred Hartmann
Salzstraße 38
48133 Münster (Postanschrift)
48143 Münster (Hausanschrift)
Tel. 0251/591-3296
Fax 0251/591-3335
E-Mail: manfred.hartmann@lwl.org

¹ Vgl. Datenfeldkatalog zur Grundinventarisierung. Ein Bericht der „Arbeitsgruppe Dokumentation“ des Deutschen Museumsbundes. Karlsruhe 1993. <http://www.museumsbund.de/de/fachgruppen_arbeitskreise/dokumentation_fg/publikationen/datenfeldkatalog_zur_grundinventarisierung> (abgerufen am 12.11.2014).

1 Fachsystematik	2 Inv. Nr.	3 Objektbezeichnung	4 Alternative Objektbezeichnung	5 Museumsname	6 Museumsort
7 Datierung numerisch	8 Datierung frei	9 Datierung Kommentar	10 Alle Inv. Nr.	11 Standort	12 Verbleib

13 Höhe	14 Breite	15 Teile / Länge	16 Ø	17 Gewicht	18 weitere Maße
19 Material	20 Technik				
21 Kennzeichnung				22 Lokalisierung	
23 Text					



24 Hersteller	28 Herstellungszweck
25 Hersteller Aufgabe	
26 Hersteller Ort	29 Verwendung
27 Hersteller Region	

36 Foto-Nr.
37 Fotograf
38 Fotodatum

30 Voreigentümer	33 Zugangsart
31 Voreigentümer Ort	34 Zugangsdatum
32 Voreigentümer Adresse	35 Preis

Entwurf: Westfälisches Museumsamt Münster, Landschaftsverband Westfalen-Lippe, 01.95

39 Beschreibung		
40 Geschichte		
41 Zustand	42 Zustandsdatum	
43 Zustandsbeschreibung		
44 Restaurator	45 Restaurierungsbericht	46 Restaurierungsdatum
47 Restaurierung		
48 Finder	49 Fundgattung	50 Funddatum
51 Fundort/-stelle		
52 Literatur		
53 Bezüge		
54 Bearbeiter/in	56 Bearb. datum	
54 Bemerkungen		

Entwurf: Westfälisches Museumsamt Münster, Landschaftsverband Westfalen-Lippe, 01.95

III. Digitale Bestandsdokumentation

Einführung in die digitale Bestandsdokumentation

Eine oft gestellte Frage in der dokumentarischen Fachberatung des LWL-Museumssamtes für Westfalen lautet: „Welche Software sollen wir für unser Museum anschaffen, um unsere Objekte zu inventarisieren?“ Man ist dann dankbar für eine schnelle Antwort, denn nicht selten drückt ein konkretes Projekt wie z. B. die Planung einer neuen Dauerausstellung oder eines Depots. Die Antwort betrifft aber nicht nur die engere Dokumentation eines Museums, sie hat Auswirkungen auf die meisten Arbeitsprozesse des Hauses. Und so ist es trotz aller verständlichen Eile gut, das Tempo ein wenig zu mindern und einige grundlegende Dinge zu klären. Die folgenden Ausführungen beschränken sich auf das Wesentliche und versuchen, praktikable Wege aufzuzeigen.

Es gilt zunächst, das Anforderungsprofil eines Museums an seine Objektdokumentation zu beschreiben. Erst dann kann die Frage nach der richtigen Technik beantwortet werden. Die Fixierung auf die EDV verengt den Blick auf das komplexe Zusammenspiel des Arbeitsbereiches Objektdokumentation mit den anderen Aufgaben eines Museums. Mit anderen Worten: Zunächst braucht man einen Überblick, wie die Arbeiten im Museum konkret ablaufen – erst dann erfolgt die Softwareentscheidung. Schon der Softwarevergleich aus dem Jahre 1998 stellt keine „Hitparade“ der besten Programme auf, sondern konzentriert sich darauf, das Leistungsspektrum der untersuchten Produkte differenziert darzustellen und damit den Museen mit ihren je unterschiedlichen Anforderungen eine Entscheidungshilfe zur Verfügung zu stellen.¹ Die Antwort auf die Frage nach dem optimalen Programm ist also von Haus zu Haus unterschiedlich.

Der Dokumentationsplan

Dokumentationsplanung im Museum geschieht nie im luftleeren Raum; sie bezieht sich immer auf die derzeit gültigen Standards – sowohl technischer als auch fachlicher Art.² Ein Standard ist eine relativ einheitliche, weithin anerkannte Art und Weise etwas herzustellen oder zu erledigen. Standards gründen letztlich auf funktionierende Kommunikation: sie bedürfen einer Anerkennung, die nicht auf blinder Autorität beruht, sondern das Ergebnis einer qualifizierten Fachdiskussion ist. Standards sichern den Planungsprozess, weil sie eine Orientierungsmarke für Museen setzen. Die Fachgruppe Dokumentation des Deutschen Museumsbundes bündelt die Standardisierungsaktivitäten und stellt eine funktionierende Plattform für deren Fort-

¹ Vgl. Software-Vergleich Museumsdokumentation 1998. Ein Bericht der Arbeitsgruppe Software-Vergleich in der Fachgruppe Dokumentation beim Deutschen Museumsbund. Hrsg. Westfälisches Museumsamt, Münster; Institut für Museumskunde. Berlin u.a. 1998 (Materialien aus dem Westfälischen Museumsamt; 2). <<http://www.museumsbund.de/cms/index.php?id=261>> (abgerufen am 10.02.2015).

² Braune, Hella/Will, Leonhard/Wolters, Christof: Warum Standards? Workshop Berlin 7.-8.10.1999. Berlin 2000 (Mitteilungen und Berichte aus dem Institut für Museumskunde;18) <http://www.smb.museum/fileadmin/website/Institute/Institut_fuer_Museumsforschung/Mitteilungen/MIT018.pdf> (abgerufen am 10.02.2015).

schreibung dar.³ Auch die regionalen Museumsberatungsinstitutionen haben schon früh Veröffentlichungen vorgelegt, auf die man sich im Bereich der Standardisierung heute noch bezieht.⁴

Bei der Förderung der Museumsdokumentation macht das LWL-Museumsamt für Westfalen Vorgaben, die sich an den gültigen Standards orientieren. Damit die von der Fachöffentlichkeit erarbeiteten Qualitätsmaßstäbe für die Museumsdokumentation eingehalten werden, gibt es Kriterien für den Mindestumfang der Dokumentation und für ein Datenaustauschformat. Der Datenfeldkatalog – gleichgültig, ob digital oder mit Karteikarten – soll orientiert sein am Grunddatenfeldkatalog des Deutschen Museumsbunds.⁵ Auf dieser Basis sind auch die „westfälischen“ Schreibanweisungen, die in dieser Publikation zu finden sind, entstanden.

IST-Analyse / SOLL-Konzept

Bei der Anfertigung einer IST-Analyse werden alle mit der Inventarisierung in Verbindung stehenden Arbeitsprozesse und Unterlagen eines Museums systematisch beschrieben. Es ist ratsam, diese Arbeit in enger Zusammenarbeit mit dem LWL-Museumsamt für Westfalen zu erledigen, denn erst der Blick von außen bringt Dinge ans Licht, die man im Arbeitsalltag allzu schnell übersieht. Erfassungs- und Fragebögen, die als Grundlage für eine IST-Analyse und ein SOLL-Konzept dienen und am Ende zu einem Dokumentationsplan führen, sind im LWL-Museumsamt für Westfalen erhältlich.

Erfasst werden:

- **Gedruckte Kataloge** = Bestands- und Ausstellungskataloge, Museumsführer usw., in denen der Bestand insgesamt und/oder Einzelobjekte beschrieben werden
- **Listen** = Bestandslisten, die in der Regel in Spalten geordnet Informationen zu den Objekten wiedergeben
- **Eingangsbücher** = Eingangs- oder Inventarbücher gehören zu den Urformen der Objektdokumentation.
- **Inventarkarteien** = alle Karteien, die in der Regel in Karteikästen aufgestellt sind oder sich in Aktenordnern befinden
- **Datenbanken** = digitale Erfassungen von Sammlungsbeständen; hier auch digitale Listen in einem Textverarbeitungsprogramm, Tabellenkalkulation usw.

³ Fachgruppe Dokumentation des Deutschen Museumsbundes. <<http://www.museumsbund.de/cms/index.php?id=45>> (abgerufen am 10.02.2015).

⁴ Erwähnt seien z. B.: Inventarisieren der Museumsbestände mit der IDM-Karteikarte. Gruppe IDM, Arbeitsgruppe Inventarisierung und Dokumentation in Museen. Hrsg. Museumsverband für Niedersachsen und Bremen e.V., Hannover 1994; Inventarisierung. Grundlage der Museumsarbeit. Landesstelle für die Nichtstaatlichen Museen in Bayern. Hrsg. Michael Henker. Berlin 2013; Inventarisierung, Dokumentation, Bestandsbewahrung. Hrsg. Westfälisches Museumsamt. Münster 2004.

⁵ Datenfeldkatalog zur Grundinventarisierung. Ein Bericht der „Arbeitsgruppe Dokumentation“ des Deutschen Museumsbundes Karlsruhe 1993. <<http://www.museumsbund.de/cms/index.php?id=260&L=0>> (abgerufen am 10.02.2015).

- **Adresskarteien** = sowohl digitale als auch in anderer Form geführte Karteien, die Adressenmaterial enthalten, das sich auf Objekte bezieht (z. B. Künstler und Hersteller) und mit dem Museum in Verbindung stehende Personen (z. B. Leihgeber und Leihnehmer)
- **Anderere** = alle anderen Formen von Unterlagen und Material zum Sammlungsbestand.

Diese Unterlagen können jeweils mehrfach vorliegen; deshalb lassen sie sich durchnummerieren. Jede dieser Kategorien wird nach folgenden Kriterien untersucht:

- **Bearbeiter/-in** = Wer hat diesen Katalog, Liste, Datenbank usw. angelegt?
- **Äußere Form** = Wie ist er gestaltet?
- **Datenfelder** = Welche Datenfelder wurden ausgefüllt?
- **Inventarnummern von-bis** = Welche Inventarnummern sind erfasst? Welche Teile der gesamten Sammlung sind erfasst?
- **Inhalt** = Wie ist die Beschreibung inhaltlich aufgebaut? Ausführlich, in Sätzen, schlagwortartig usw.
- **Laufzeit** = In welchem Zeitraum wurde dieser Katalog, Liste, Datenbank usw. geführt?
- **Steht in Bezug zu** = Umfasst dieser Katalog, Liste, Datenbank usw. Informationen zu Objekten, die an anderer Stelle schon beschrieben sind? Beispiel: Daten aus Eingangsbüchern werden in der Datenbank ausführlich beschrieben.
- **Bemerkungen** = Gibt es weitere Angaben zu diesem Katalog, Liste, Datenbank usw.?

Einer solchen IST-Analyse folgt die Wertung der Bestandsaufnahme. Stärken und Schwächen des bestehenden Systems werden festgehalten und führen dann zur Formulierung von Zielvorstellungen im SOLL-Konzept. Was soll in Zukunft mit der Museumsdokumentation erreicht werden? Ganz wesentlich ist dabei, Prioritäten festzulegen. Prioritäten erleichtern die Organisation der Arbeit, denn spätestens bei der Formulierung des SOLL-Konzeptes erkennt man gemeinhin, dass sehr viel Arbeit zu erledigen und Zeit ein knappes Gut ist.

Hier lohnt es sich immer, auf die zunächst dringend notwendigen Schritte der Museumsarbeit zu blicken (**Prioritätensetzung**):

- Wird eine neue Ausstellungseinheit konzipiert, sollte man mit dem dafür in Frage kommenden Exponatbestand beginnen.
- Wird ein neues Depot gebaut, müssen sämtliche darin zur Lagerung kommenden Exponate dokumentiert werden, um die unterschiedlichen Materialgruppen angemessen zu sortieren und den Zugang zu ihnen zu gewährleisten.
- Soll ein Auswahlkatalog als Buch erscheinen, benötigt man eine wissenschaftlich fundierte Dokumentation dieser Objektdaten.

Es ist ratsam, Bestandskonvolute zu bilden, die sich in überschaubarer Zeit abarbeiten lassen. Die Angaben zu Aufbau- und Ablauforganisation bei der Dokumentation dienen dazu, durch die Zuweisung klarer Zuständigkeiten und Tätigkeitsbeschreibungen das Arbeitsfeld genau abzustecken und die Ziele realistisch zu formulieren. Das LWL-Museumssamt hilft gerne bei der Erstellung von IST-Analyse und SOLL-Konzept.

Software-Wahl

Auf dieser Basis lässt sich dann ein Softwareprodukt auswählen. Das relativ kleine Marktsegment für Museumsdokumentationssoftware ist seit den 1990er-Jahren in ständiger Bewegung und so gibt es immer wieder neue Angebote, die dem Museum die Lösung aller mit der Sammlungsdokumentation zusammenhängenden Fragen versprechen. Damit die spezifischen Anforderungen des einzelnen Museums, das vor der Frage einer Software-Anschaffung steht, tatsächlich erfüllt werden, ist ein strukturiertes Vorgehen zu empfehlen.

Außer der angefertigten IST-Analyse und dem SOLL-Konzept kann für die Software-Wahl ein Pflichtenheft erstellt werden. Dieses stellt die Anforderungen an die auszuwählende Software zusammen und gewichtet sie nach den Ergebnissen der Systemanalyse. Ein Beispiel: Ist es besonders wichtig, dass die Software über die Dokumentation hinaus das Ausstellungsmanagement und den Leihverkehr unterstützt, erhält diese eine höhere Punktzahl. Wichtig ist in diesem Zusammenhang die Bestimmung von Muss-Kriterien; das sind Anforderungen, die zum Ausschluss einer Software führen, wenn ein Produkt sie nicht erfüllt. Dieses Verfahren ist ein wenig komplexer, führt aber zu fachlich detailliert begründeten Entscheidungen.⁶

Die Marktsichtung, Informationen aus dem Kollegenkreis und durch Fachberatung (z. B. durch das LWL-Museumsamt für Westfalen) sind einige wichtige Methoden, um sich einen Überblick über die Anbieter zu verschaffen. Eine aktualisierte Adressenliste der Anbieter von Fachsoftware für Objektdokumentation und Sammlungsmanagement findet sich auf den Internetseiten der Fachgruppe Dokumentation des Deutschen Museumsbundes.⁷ In der Schweiz wird auch ein Softwarevergleich angeboten.⁸ Einen guten Überblick verschafft immer noch der Beitrag „Update Museumssoftware 2012“ in einer bayerischen Standardpublikation.⁹

Die Softwareanbieter halten in der Regel Referenzlisten bereit, in denen man Anwender in der Nähe finden kann. Es hat sich als sehr praktikabel erwiesen, dass Museen in diesen Fragen eng kooperieren und z. B. gemeinsame Schulungen organisieren. Das LWL-Museumsamt stellt hier gerne die entsprechenden Kontakte her.

⁶ Anschaulich dargestellt an einem Beispiel des Landschaftsverbandes Rheinland (LVR): Einheitliche Dokumentationssoftware für Kulturgüter <<http://www.museumsdokumentation.lvr.de>> abgerufen am 02.01.2015.

⁷ Adressenliste von Software-Anbietern. Fachgruppe Dokumentation des Deutschen Museumsbundes. <http://www.museumsbund.de/cms/index.php?id=71> (abgerufen am 10.02.2015).

⁸ Softwarevergleich Sammlungsinventare <<http://www.vamus.ch/verbandsinfo/documente/softwarevergleich.pdf>> (abgerufen am 09.01.2015).

⁹ Scheffel, Regine/Ortlieb, Henry: „Update Museumsoftware 2012“: In: *Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit*. Berlin 2013, S. 77-96.

Standardisierung, Kooperation, Schnittstellen

In der Zukunft wird es noch mehr um Standardisierung, Qualitätsmanagement und Arbeiten im Verbund gehen.¹⁰ Wieso haben es viele Museen noch nicht geschafft, Informationen über ihre Objektbestände umfassend im Internet zugänglich zu machen, wie es für Bibliotheken und Archive weitgehend selbstverständlich ist?¹¹

Im Bereich einer gemeinsamen Terminologie für die Benennung von Museumsobjekten gibt es große Fortschritte. Die Internetplattform „museumsvokabular.de“ führt ganz unterschiedliche Systematiken, Thesauri und Begriffslisten zusammen.¹² Die dort veröffentlichte Oberbegriffsdatei (OBG) soll nach den Planungen der Fachgruppe Dokumentation zur zentralen Terminologiedatei ausgebaut werden. Die Datenformate „museum.vok“ für das Vokabular, „museum.dat“ und das daraus entwickelte LIDO für die Objektdaten lassen auch den Austausch zwischen unterschiedlichen Softwareprodukten und -plattformen zu.¹³ Darauf hoffen auch Ausstellungsgestalter: Info-Points, PDAs, APIs usw. lassen sich dann mit den immer aktuellen Daten aus der Datenbank bespielen und Websites können auf dem neuesten Stand gehalten werden.

Das in Großbritannien erstellte Sammlungsmanagementhandbuch SPECTRUM, das inzwischen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fachgruppe Dokumentation ins Deutsche übersetzt wurde, erhebt den Anspruch, nicht mehr nur einzelne Datenfelder für die Objektbeschreibung aufzuführen, sondern fasst prozessorientiert die gesamte Museumsverwaltung ins Auge.¹⁴ Sammlungsmanagementaufgaben wie Leihgabe, Leihnahme, Objektausgang und Objekteingang, die Nutzung von Sammlungen wie in Ausstellungen werden darin ausführlich beschrieben. Dadurch entsteht zum ersten Mal ein ausführliches Handbuch des Sammlungsmanagements auch für deutschsprachige Museen.

¹⁰ Ermert, Axel/Hagedorn-Saupe, Monika: Qualitätsmanagement und Museumsdokumentation. In: Qualitätsmanagement im Museum?! Qualitätssicherung im Spannungsfeld zwischen Regelwerk und Kreativität – europäische Entwicklungen. Hrsg. Stefan Brüggerhoff u.a. Bielefeld 2001, S. 217.

¹¹ Beispiele für Objektportale im Internet: museum-digital <<http://www.museum-digital.de>>; Museen in Schleswig-Holstein. Projekt DigiCult Museen SH <<http://www.museen-sh.de/Objektsuche>> (abgerufen am 05.03.2015).

¹² museumsvokabular.de. Vokabular in der Museumsdokumentation. Institut für Museumsforschung SMB-PK; Konrad-Zuse-Zentrum für Informationstechnik Berlin <<http://www.museumsvokabular.de>> (abgerufen am 10.02.2015).

¹³ LIDO Lightweight Information Describing Objects. Internet: <<http://network.icom.museum/cidoc/working-groups/data-harvesting-and-interchange/what-is-lido/>>, weiterentwickelt aus: museumdat. <<http://www.museumdat.org/>> (abgerufen am 02.01.2015).

¹⁴ SPECTRUM 3.1. The UK Museum Documentation Standard. Collections Trust. Überarb. unter Mitwirkung von Kolleginnen und Kollegen der Museums Community. Institut für Museumsforschung der Staatlichen Museen zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz. Deutsche erweiterte Fassung. Berlin 2013. <http://www.smb.museum/fileadmin/website/Institute/Institut_fuer_Museumsforschung/Materialien/SPECTRUM_3_1.pdf> (abgerufen am 09.02.2015).

Regelwerk zur Datenerfassung mit Software für die Museumsdokumentation

Benutzungshinweise

Das vorliegende Regelwerk ist die dokumentarische Basis des LWL-Museumsamtes für Westfalen. Ursprünglich wurde es für die Software HiDA konzipiert und die Regeln gründen auf Aufbau und Funktionalität dieser Datenbank. Inzwischen haben wir es im Land mit zahlreichen weiteren Softwareprodukten zu tun, die ganz unterschiedliche Datenfeldstrukturen haben. Oftmals sind dort aber keine oder nur sehr rudimentäre Schreib-anweisungen vorhanden. Der inzwischen auch ins Deutsche übersetzte Dokumentationsstandard SPECTRUM empfiehlt die Herstellung eines Katalogisierungshandbuchs für jedes Museum und deshalb wurde das folgende Regelwerk so formuliert, dass es modifiziert und für den konkreten Einsatz angepasst werden kann.¹

Die Regeln basieren auf Arbeitsergebnissen von Fachleuten, die sich in den letzten Jahren verstärkt mit dem EDV-Einsatz in der Museumsdokumentation beschäftigt haben. Viele Schreibanweisungen und Beispiele konnten wir diesen Publikationen entnehmen.²

Die Datenfelder werden wie folgt beschrieben:

Definition:

Inhaltliche Bestimmung des Datenfeldes

Schreibanweisung:

Schreib- und Ansetzungsregeln

Beispiele:

Beispiele aus der Inventarisierungspraxis

Bemerkungen:

Besonderheiten bei der Verwendung des Datenfeldes

¹ Vgl. SPECTRUM 3.1. The UK Museum Documentation Standard. Dt. erw. Fassung. Berlin 2013, S. 29.

² Vgl. Datenfeldkatalog zur Grundinventarisierung. Ein Bericht der „Arbeitsgruppe Dokumentation“ des Deutschen Museumsbundes. Karlsruhe 1993; Inventarisieren der Museumsbestände mit der IDM-Karteikarte. Gruppe IDM. Hrsg. Museumsverband für Niedersachsen und Bremen. Hannover 1994; Ruwisch, Klaus: Systemanalyse zur EDV-gestützten Bestandserschließung in kleinen und mittleren Museen / Westfälisches Museumsamt Münster 1992; Michael, Ingrid: Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit. Landesstelle für die Nichtstaatlichen Museen. 3. völlig überarb., erw. u. akt. Aufl. München 2000; Marburger Informations-, Dokumentations- und Administrations-System MIDAS. Handbuch. Lutz Heusinger. 3., überarb. Aufl. München 1994.

Bei zahlreichen Datenfeldern findet sich folgender Hinweis, der sich auf Trennzeichen bezieht.³ Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen. Trennzeichen trennen mehrere Eintragungen in einem Datenfeld. Jede Eintragung, die von solchen Trennzeichen begrenzt wird, ist über das Retrieval (= Recherche) suchbar. Eine Eintragung im Datenfeld „Ikonographie“ könnte z. B. so aussehen:

„Hl. Johannes Evangelista & Akanthus“

Auf dem Objekt sind also zwei Motive vorhanden, nach denen gesucht werden kann. In der Regel wird als Trenner das „&“-Zeichen verwendet (anders z. B. bei den Datenfeldern „Datierung (numerisch)“ und „Material“, bei denen auch die Trenner „:“ und „/“ zum Einsatz kommen). Die Trennzeichen „: / &“ stehen immer zwischen zwei Leerzeichen. In Datenfeldern, die registerfähig sein müssen, sollen Trennzeichen nicht als Satzzeichen verwendet werden. Trennzeichen dürfen nur dort benutzt werden, wo dies in den Schreibanweisungen ausdrücklich erlaubt wird. Die Verwendung von Trennzeichen ist von Software zu Software unterschiedlich.

Fragezeichen werden nach einer ungesicherten Aussage mit Leerzeichen in Klammern angefügt. Begriffe wie „vermutlich“, „vielleicht“, „evtl.“, „etc.“ finden keine Verwendung. Es heißt z. B.:

Basalt (?)

aber nicht:

- vielleicht Basalt
- Basalt (vermutlich)
- Basalt ?

Dem Regelwerk sind einige Anhänge beigelegt. Vertiefend wird in ihnen auf die terminologische Kontrolle bei Personen- und Ortsnamenansetzungen in den verschiedenen Datenfeldern eingegangen. Es finden sich spezifische Hinweise für Ansetzungen ikonographischer Informationen:

- Anhang A: Regeln für die Ansetzung von Personennamen
- Anhang B: Regeln für die Ansetzung von Ortsnamen
- Anhang C: Regeln für die Ansetzung ikonographischer Informationen

³ Wir führen diese Trennregeln hier weiter beispielhaft auf, obwohl sie sich auf die Software HiDA beziehen. In anderen Programmen werden Eintragungen anders getrennt oder auf mehrere Datenfelder verteilt. Es ist notwendig, sich vor der Datenerfassung mit den entsprechenden Strukturen vertraut zu machen. Unsere Beispiele sollen dabei helfen.

Datenerfassung für Museumsobjekte

Museumsname

Definition:

Angabe des offiziellen, rechtsverbindlichen Museumsnamens:
Jeder Datensatz muss den Namen des Museums tragen.

Schreibanweisung:

Museumsname

Beispiele: Bayerisches Nationalmuseum
Heimathaus
Stadtmuseum

Museumsort

Definition:

Angabe des offiziellen Ortsnamens, an dem sich das jeweilige Museum bzw. seine Zweigniederlassung befindet.
Jeder Datensatz muss den Namen des Ortes tragen.

Schreibanweisung:

Museumsort

Grundlage in Zweifelsfällen ist:

Müllers großes deutsches Ortsbuch. 34., überarb. und erw. Ausg. Berlin 2014. Bd. 1- Bd. 2.

Beispiele: Albersdorf Saale-Holzland-Kreis
Oldenburg (Oldenburg)

Bemerkung:

Zum Datenfeld „Museumsort“ s. a. Anhang B, in dem kontrollierte Ansetzungen von Ortsnamen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Inventarnummer

Definition:

Durch die Inventarnummer lässt sich ein Objekt zweifelsfrei identifizieren. Mit Hilfe der Inventarnummer können alle zum Objekt gehörenden Informationen diesem eindeutig zugeordnet werden. Die Inventarnummer ist eine Zeichen-/Nummernfolge, die innerhalb eines Museums oder einer Abteilung nur einmal vergeben wird.

Schreibanweisung:

Für Neuinventarisierungen wird vorgeschlagen:

lfd. Jahr, Punkt, Nummer des Objektes, z. B. „1993.3“

Besteht ein Objekt aus mehreren Teilen (z. B. ein Kaffeeservice) werden diese nach einem weiteren Punkt in einer „Von-bis“-Angabe nachgestellt, also: „2013.14.1-26“ für ein 26-teiliges Kaffeeservice.

Beispiele: 1993.3
1987.123
2013.14.1-26

Bemerkung:

Die Inventarnummer im Datensatz muss mit der am Objekt angebrachten vollständig übereinstimmen.

Alte Inventarnummer / Andere Nummern

Definition:

Alte Inventarnummern, aber auch Saalnummern, Sammlernummern etc. gehören auch bei einer Neuinventarisierung zur Objektgeschichte. Sie sollten nicht entfernt werden, da sie der Identifizierung dienen.

Schreibanweisung:

Die Nummer wird vollständig übernommen. Es sollte kenntlich gemacht werden, ob die Nummer eine alte Inventarnummer, Saalnummer etc. wiedergibt. Solche zusätzlichen Angaben werden in runden Klammern nach Leerzeichen nachgestellt.

Beispiele: III C 743 (Sammlung Krug)
VR 07, 31

Bemerkung:

Alle älteren Nummern sind aufzuführen.

Objektbezeichnung

Definition:

Möglichst exakte fachsprachliche Bezeichnung des Objekts. Die Objektbezeichnung soll schlagwortähnlichen Charakter besitzen.

Schreibanweisung:

Man notiert die möglichst spezifische Bezeichnung des Objekts.

Für einen Schiffsanker reicht z. B. „Anker“ nicht aus, da auch der Uhrmacher, der Elektrotechniker oder der Architekt dieses Wort für andere Objekte kennen. Die Bezeichnung soll das Objekt unter seinem formtypologischen Aspekt erfassen. Die terminologische

Kontrolle geschieht durch die Arbeit mit der Oberbegriffsdatei (OBG), die überregional weiterentwickelt und ergänzt wird.⁴ Die Deskriptoren werden im Singular angesetzt.

Beispiele: Fliese
Handschuh
Fotografie

aber nicht: Fliesen
Handschuhe

Verkleinerungsformen fallen weg.

Beispiele: Schrank
Kanne

aber nicht: Schränkchen
Kännchen

Zusammengesetzte Substantiva werden ohne Bindestrich als ein Wort angesetzt.

Beispiele: Altarglocke
Gebäckspritzeneinsatz

aber nicht: Altar-Glocke
Gebäckspritzen-Einsatz
Gebäckspritze, Einsatz

Handelt es sich um einen Bestandteil eines Objekts, wird nicht der Name des einzelnen Bestandteils, sondern die Bezeichnung des vollständigen Objekts angesetzt. Dies trifft auch auf Fragmente zu.

Beispiele: Schrank
Bank

aber nicht: Schrankseite
Banklehne
Lehne

Diese Teilbezeichnungen können in das Datenfeld „Alternative Objektbezeichnung“ aufgenommen werden.

⁴ Die Objektbezeichnung wird wenn möglich nach der aktuellsten Fassung der Oberbegriffsdatei angesetzt. Diese findet sich im Internet unter <<http://museum.zib.de/museumsvokabular>>, (abgerufen am 03.01.2015). Sie kann auch über die Landesstelle für Nichtstaatliche Museen in München oder über das LWL-Museumsamt für Westfalen in Münster bezogen werden.

Bei der Objektbezeichnung sollte so weit wie möglich auf zusätzliche Angaben verzichtet werden, die entweder einen Teil der Beschreibung, Angaben zur Funktion, Technik oder zum Material vorwegnehmen. Diese Zusätze werden in die entsprechenden Datenfelder eingetragen. Ist ein Objekt aber durch sein Material formal definiert, bleibt der Begriff bestehen.

Beispiele: Dose
Teller
Tasche
Tafel
Pfeife

aber nicht: Schnupftabakdose
Zierteller
Stricktasche
Blechtafel
Meerschaumpfeife

Diese Bezeichnungen können in das Datenfeld „Alternative Objektbezeichnung“ aufgenommen werden. Ist aus formtypologischen Gründen ein erweiternder Zusatz für die Objektbezeichnung notwendig, wird er folgendermaßen angesetzt:

1. Adjektivische Angaben und Zusätze, die das Objekt näher beschreiben, werden mit Komma und Leerstelle angefügt.
2. Substantivische Angaben, die das Objekt funktional oder mit einem eingeführten Begriff näher eingrenzen oder die Homonymie zuordnen, folgen nach Leerstelle in Klammern.

Beispiele: Amboss, dreihörnig
Feuerspritze, fahrbar
Flasche (mit Schnappverschluss)
Garnhaspel (mit Zählwerk)
Eingericht (Schloss)

Vollplastisch ausgebildete Objekte werden mit „Vollplastik“ bezeichnet, reliefierte Objekte als Relief.

Beispiele: Vollplastik
Relief

aber nicht: Pferd
[Diese Eintragung wird im Datenfeld „Ikonographie“ vorgenommen.]

Büste
[Diese Eintragung wird im Datenfeld „Alternative Objektbezeichnung“ vorgenommen. In Datenfeld „Ikonographie“ dann z. B. „Goethe, Johann Wolfgang von“]

Krippenfigur

[Diese Eintragung wird im Datenfeld „Ikonographie“ vorgenommen, z. B. „Krippenfigur (Hirte)“]

Werke der Malerei und Graphik werden unter den Bezeichnungen ihrer Technik angesetzt. Funktionale Begriffe sind in das Datenfeld „Alternative Objektbezeichnung“ zu übertragen.

Beispiele: Ölgemälde
Aquarell
Kupferstich
Lithographie

aber nicht: Altarbild
Tafelbild
Porträt
Heiligenbild
Vedute

Bei der Inventarisierung fotografischen Materials wird hier der tatsächliche Gegenstand angegeben. Das heißt, Angaben, die sich auf den Inhalt der Fotografie beziehen (Gruppenaufnahme u. a.), sind hier nicht zulässig.

Beispiel: Foto-Negativ

aber nicht: Schützenfest (Foto-Negativ)

Alternative Objektbezeichnung

Definition:

Gibt es neben der im Datenfeld „Objektbezeichnung“ verwendeten noch andere Bezeichnungen für das Objekt (Synonyme, Termini technici usw.), sind diese hier einzutragen. Für mundartliche Bezeichnungen steht ein spezielles Datenfeld zur Verfügung (s. Datenfeld „Mundartliche Bezeichnung“). Das Feld beinhaltet weitere Bezeichnungen des Objekts, umgangssprachliche Ausdrücke, funktionale oder beschreibende Begriffe, technik- oder materialbezogene Namen etc.

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Schreibanweisung:

Auch hier werden nur möglichst spezifische Bezeichnungen verwendet.

- Beispiele:** Kanapee
[Datenfeld „Objektbezeichnung“: „Sofa“]
- Wirtshaustisch
[Datenfeld „Objektbezeichnung“: „Tisch“]
- Sitzfigur
[Datenfeld „Objektbezeichnung“: „Vollplastik“]
- Spielzeugkaffeekännchen
[Datenfeld „Objektbezeichnung“: „Kanne“]
- Silberdose
[Datenfeld „Objektbezeichnung“: „Dose“]

Titel

Defintion:

Titel von Werken der bildenden Kunst

Gemeint sind solche Titel, die der Künstler / die Künstlerin vergeben hat bzw. die über Quellen nachgewiesen werden können. Ikonographische Angaben gehören in das Datenfeld „Ikonographie“.

- Beispiele:** Der arme Poet
Terra mystica

Bemerkung:

Es sollen nur nachgewiesene Titel notiert und keine Titel erfunden werden.

Mundartliche Bezeichnung

Definition:

In Westfalen-Lippe handelt es sich hier vorwiegend um niederdeutsche Bezeichnungen.

Schreibanweisung:

Auch hier werden nur möglichst spezifische Bezeichnungen verwendet.

- Beispiel:** Miälkkanne
[für ein im Datenfeld „Objektbezeichnung“ mit „Kanne“ bezeichnetes Objekt].

Schlagwort

Definition:

Schlagwörter, unter denen das Objekt gesucht werden kann.

Schreibanweisung:

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: Industriegeschichte
Medizinisches Gerät
Landwirtschaftliches Gerät & Agrargeschichte

Bemerkung:

Unkontrolliert vergebene Schlagwörter führen zu keinem Sucherfolg. Zum Beispiel nützt es wenig, einen Faustkeil einmal mit dem Schlagwort „Ur- und Frühgeschichte“ zu belegen und später dann mit „Vor- und Frühgeschichte“. Vor der Schlagwortvergabe für ein Objekt sollte also ein Schlagwort-Pool gebildet werden, aus dem dann die Schlagwörter zu übernehmen sind (= kontrollierte Schlagwortvergabe).

Katalognummer

Definition / Schreibanweisung:

Nummer eines Museumskatalogs

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiel: IV 2

Bemerkung:

Nicht zu verwechseln mit der Inventarnummer auf dem Objekt.

Alte Katalognummer

Definition / Schreibanweisung:

Alte Nummer eines Museumskatalogs

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiel: V 5

Bemerkung:

Nicht zu verwechseln mit der alten Inventarnummer (s. Datenfeld „Alte Inventarnummer“).

Fachsystematik (Sammlungsbereich)

Definition:

Neben der Arbeit mit Oberbegriffen (s. Datenfeld „Objektbezeichnung“) kann das Museum zusätzlich eine hauseigene Systematik berücksichtigen (z. B. eine Grobeinteilung nach Sammlungsbereichen).

Schreibanweisung:

Museumseigene Systematik, entweder als Text oder als Kürzel

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und nach dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: Orden

Brauchtümliche Sachgüter

Transportgerät

C 4

A 5.1

Fotografie

Bemerkung:

Die Systematik sollte vor der Inventarisierung erstellt werden. Gebraucht man Kürzel (wie z. B. „A 5.1“) müssen diese im Schema der Systematik aufgelöst werden (z. B. „A 5.1 = Schmuck“).

Datierung (numerisch)

Definition:

Zeitpunkt, Zeitraum der Entstehung in numerischer Angabe

Bei fotografischem Material ist der Zeitpunkt der Aufnahme anzugeben.

Schreibanweisung:

Sämtliche Angaben werden in Form von Zahlen gemacht. Es darf niemals eine Leerstelle vorkommen. Die Zahlen werden nicht abgekürzt. Es heißt also z. B. „1410-1420“, nicht „1410-20“. Der Schrägstrich zwischen zwei Zahlen bedeutet, dass das Objekt irgendwann in diesem Zeitraum entstanden ist. Der Bindestrich zwischen zwei Zahlen bedeutet, dass das Objekt in der durch die Jahresangaben eingegrenzten Zeit entstanden ist (= Herstellungszeit). Jahreszahlen vor Christi Geburt werden durch das ohne Leerstelle hinter die Zahl gesetzte Wort „ante“ gekennzeichnet.

Beispiel: 333ante

Monats- und Tagesangaben werden durch Punkte getrennt, ohne Leerstelle hinter der Jahreszahl angegeben und mit führenden Nullen geschrieben.

Beispiel: 1965.08.03 (= 3. August 1965)

Es ist zu beachten, dass in diesem Datenfeld Monat und Tag dem Jahr nachgestellt werden.

Zusätzlich zu den Zahlen sind folgende Wörter und Zeichen zugelassen:

vor
gegen
um
nach
?

Diese Wörter bzw. Zeichen werden ohne Leerstelle in runde Klammern hinter die Zahlen gesetzt.

Beispiele: 1525(um)
1710(?)

Verbale Zeitangaben werden folgendermaßen in Zahlen umgesetzt:

1. Hälfte d. 15. Jahrhunderts: 1401/1450
1. Drittel d. 15. Jahrhunderts: 1401/1433
2. Drittel d. 15. Jahrhunderts: 1434/1466
3. Drittel d. 15. Jahrhunderts: 1467/1500
1. Viertel d.15. Jahrhunderts: 1401/1425
usw.

Nicht genau umrechenbare, allgemeine Zeitangaben werden wie folgt umgesetzt:

Anfang (frühes, beginnendes,
Beginn des) 15. Jahrhunderts: 1401/1410

Mitte des 15. Jahrhunderts: 1446/1455

Ende (spätes, ausgehendes
15. Jahrhundert): 1486/1500

Jahrhundertwende
15./16. Jahrhundert: 1496/1505

Beispiele: 1934/1966
1846/1855

Bemerkung:

Zusätzlich kann das Datenfeld „Datierung (frei)“ ausgefüllt werden: dort braucht die Angabe nicht unbedingt in Zahlen erfolgen, d. h., es sind differenzierte Angaben im Freitext möglich.

Datierung (frei)

Definition:

Freie (d. h. von EDV-spezifischen Regeln unabhängige) Datierung, wie z. B. Epochen- und Stilbegriffe etc.

Schreibanweisung:

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: Barock
Flämisch
Pleistozän

Bemerkungen:

Bei der Eintragung muss man sich nicht durch EDV-spezifische Notwendigkeiten (d. h. eine unbedingte Umsetzung der Datierung in Zahlen) leiten lassen. Zur exakten Ansetzung von Jahresangaben s. Datenfeld „Datierung (numerisch)“.

Datierung Kommentar

Definition:

Angaben zu Umständen und Art der Datierung

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiele: am Objekt datiert
datiert von Dr. Wilhelm Haupt

Objektbeschreibung

Definition:

Wesentliche Merkmale eines Objekts, wie z. B. Struktur, Form, Farbe oder Stilmerkmale, sind beschreibend zu erfassen (= strukturierte Beschreibung des jeweiligen Gegenstands). Bei Gemälden, Zeichnungen etc. und historischen Fotografien wird der wesentliche Bildinhalt in kurzer, treffender Formulierung angegeben.

Neben der Art der Darstellung (z. B. Brustbild, Außenansicht, Teilansicht usw.) sind hier auch Informationen zu Personen (Beruf, Stellung), bei Fotos der Anlass der Aufnahme (z. B. Schützenfest, Demonstration) oder bei der Darstellung von Gebäuden und Landschaften die geografische Bezeichnung der Örtlichkeit zu machen.

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiele: [für eine Zylinderhalsurne]

Zylinderhalsurne mit verschliffenem Schrägrand mit verzierter Schulterpartie: vier Gruppen mit strichgefüllten Dreiecken und Strichbändern, jeweils getrennt durch eine Buckelverzierung

[für ein Foto]

Porträt (Brustbild) Franz Mertens, Lennestadt, Karnevalsprinz der Karnevalsgesellschaft Lennestadt mit Prinzenkappe und Zepter

[für ein Foto]

Vier Ministranten auf der Fronleichnamsprozession in Ahlen (1977); von links nach rechts: Heinrich Kemper, Claus Veltmann, Günter Bernhardt und Manfred Hartmann

[für eine Zeichnung]

Ansicht des Dorfes Kalkhausen: Teilansicht von Nordost. Links im Bild der Erlenhof, in der Mitte die Kirche St. Hedwig mit geöffnetem Turmportal, rechts der Dorfbrunnen mit vier Frauen

Ikonographie / Darstellung

Definition:

Vor allen Dingen im Bereich der bildenden Kunst (aber auch der Archäologie etc.) relevant für die Dokumentation von Bildinhalten; Angaben zur Ikonographie, Darstellung, Dekor, Ornamentik etc.

Schreibanweisung:

Die Eintragungen erfolgen schlagwortartig.

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: Hl. Sebastian
Ortsansicht (Burghausen)
Akanthus
Schmetterling & Blume

Bemerkung:

Zum Datenfeld „Darstellung“ s. a. Anhang C, in dem kontrollierte Ansetzungen von Darstellungen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Kennzeichnung Art

Definition:

Art der Kennzeichnung

Schreibanweisung:

Notiert wird die Art der Kennzeichnung: z. B. Datum, Emblem, Epitaph, Initialen, Marke, Monogramm, Motto (Sinnspruch), Nummerierung, Signatur, Stempel, Titel, Wappen oder Widmung.

Beispiele: Stempel
Wappen
Marke

Bemerkung:

Inschriften, die Teil des Bildinhalts sind, z. B. eine Texttafel auf einer Fotografie, sind hier nicht anzugeben (s. Datenfeld „Objektbeschreibung“).

Kennzeichnung Lokalisation

Definition:

Lokalisierung der Stelle am Objekt, an der die Kennzeichnung angebracht ist

Schreibanweisung:

Notiert wird die Stelle, an der sich die Kennzeichnung befindet.

Beispiele: auf dem Sockel
links unter der Madonna

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Kennzeichnung Art“

Kennzeichnung Text

Definition:

Text der Kennzeichnung: Was steht auf dem Objekt?

Schreibanweisung:

Genaue Wiedergabe des Textes der Kennzeichnung. Gegebenenfalls ist zu transkribieren. Auch Groß- und Kleinschreibung werden bei der Wiedergabe berücksichtigt.

Beispiele: Anno domini 1756

Allhier da starb ein MENSCH in WÜRDEN

Bemerkung:

Texte, die Teil des Bildinhalts sind, z. B. der Text einer Tafel auf einer Fotografie sind hier nicht anzugeben (s. Datenfeld „Objektbeschreibung“). Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Kennzeichnung Art“

Höhe

Definition:

Höhe des Objekts

Schreibanweisung:

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Zentimetern erfolgen. Maßangaben in Zentimetern erfolgen in der Regel als reine Zahlenangaben ohne die Angabe „cm“.

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: 34

567

Breite

Definition:

Breite des Objekts

Schreibanweisung:

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Zentimetern erfolgen. Maßangaben in Zentimetern erfolgen in der Regel als reine Zahlenangaben ohne die Angabe „cm“.

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: 9
531

Tiefe / Länge

Definition:

Tiefe bzw. Länge des Objekts

Schreibanweisung:

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Zentimetern erfolgen. Maßangaben in Zentimetern erfolgen in der Regel als reine Zahlenangaben ohne die Angabe „cm“.

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: 18
521

Durchmesser

Definition:

Durchmesser des Objekts

Schreibanweisung:

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Zentimetern erfolgen.

Maßangaben in Zentimetern erfolgen als reine Zahlenangaben in der Regel ohne die Angabe „cm“.

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: 3
51

Gewicht

Definition:

Gewicht des Objekts

Schreibanweisung:

Die Maßangabe soll grundsätzlich in Gramm erfolgen. Die Angabe „g“ entfällt dabei in der Regel.

Beispiele: 500
1250

Weitere Maße

Definition:

Weitere Maße

Schreibanweisung:

Maß mit Maßeinheit

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiel: 5 hl

Material

Definition:

Materielle Beschaffenheit des Objekts (Objektteils)

Schreibanweisung:

Die Deskriptoren werden als Substantiv im Singular angesetzt. Weist das Objekt unterschiedliche Materialien auf, so werden diese durch Et-Zeichen (= &) verbunden.

Beispiel: Gold & Silber & Glas

Werden mehrere Materialien angegeben, so steht die Angabe des im größten Umfang verwendeten Materials vor der Angabe des im geringeren Umfang verwendeten Materials.

Folgende Relationszeichen sind erlaubt:

& = und

/ = oder

: = zwei untrennbar verbundene Materialien

Beispiel: Papier : Holz (= Papier auf Holz)

Vor und nach den Relationszeichen steht eine Leerstelle. Abkürzungen und chemische Formeln sind nicht erlaubt. Objektteile, auf die sich die Angabe bezieht, werden in Klammern nachgestellt.

Beispiele: Kupfer
Papier : Holz
Kupfer / Messing
Kunststoff (Körper)

Bei Hölzern entfallen Zusätze wie -holz oder -baum, wenn sie nicht zum Eigennamen des Holzes gehören.

Beispiele: Eiche
Ahorn
Rosenholz

aber nicht: Eichenholz
Ahornbaum

Kombinierte Begriffe, die Technik- und Materialangaben beinhalten, werden aufgelöst.

Beispiel: Peddigrohr
[Im Datenfeld „Technik“ dann z. B.: „geflochten“]

aber nicht: Rohrgeflecht
Geflecht

Technik

Definition:

Angabe von Herstellungstechniken (Be- und Verarbeitung)

Schreibanweisung:

Die Angabe erfolgt nach Möglichkeit in Verbform. Es werden die gleichen Relationszeichen wie im Datenfeld „Material“ benutzt.

& = und

/ = oder

: = zwei untrennbar zusammengehörende Techniken

Objektteile, auf die sich die Angabe bezieht, werden in Klammern nachgestellt.

Beispiele: verzinkt
gepunzt / gestanzt
gedreht (Fuß)

Substantivische Bezeichnungen sollten nur verwendet werden, wenn für die Technik kein Verb zur Verfügung steht.

Beispiele: Brettbauweise
Collage
Filigran
Galvanoplastik
Gehrung
Kammstrich
Keilsteckverbindung
Knibistechnik
Pfostenbauweise
Rahmenbauweise

Mehrgliedrige Technikangaben werden stets so angesetzt, dass die eigentliche Technik zu Beginn genannt wird und der erweiternde Zusatz (in substantivischer, adjektivischer oder Verbform) in Klammern folgt. Somit stehen die zusammengehörigen Technikangaben im alphabetischen Register untereinander.

Es ist dabei darauf zu achten, dass gleiche Begriffe in gleichbleibender Schreibweise und mit gleichbleibenden Formulierungen angesetzt werden.

Beispiele: gefasst (farbig)
geformt (thermisch)
vergoldet (galvanisch)
genäht (maschinell)
genäht (manuell)

aber nicht: farbig gefasst
Farbfassung
thermisch geformt
Fabrikware
galvanisch vergoldet
Maschinennäherei
maschinengenäht
maschinell genäht

Lässt sich eine gleichbleibende Grundtechnik in verschiedene technik- oder materialbedingte Varianten aufteilen, wird der Begriff so angesetzt, dass die Grundtechnik zu Beginn steht und die spezielle Methode in Klammern folgt.

Beispiele: geblasen (Form)
geblasen (Mund)
geblasen (optisch)
glasiert (Blei)
glasiert (Lehm)
glasiert (Salz)
glasiert (Zinn)
gestickt (Bouillon)
gestickt (Halbstich)
gestickt (Petit-Point)

aber nicht: formgeblasen
in Form geblasen
mundgeblasen
optisch geblasen
bleiglasert
lehmglasert
Salzglasur
Zinnglasur
Bouillontechnik
Halbstichstickerei
Petit-Point

Bei Druckerzeugnissen lautet die Eingabe stets „gedruckt“.
Die Drucktechnik folgt in Klammern.

Beispiele: gedruckt (Aquatinta)
gedruckt (Holzschnitt)
gedruckt (Kupferstich)
gedruckt (Lithographie)
gedruckt (Lithographie, handkoloriert)
gedruckt (Prägedruck)
gedruckt (Radierung)
gedruckt (dreifarbig)

aber nicht: Aquatinta
lithographiert
handkolorierte Lithographie
radiert
Dreifarbdruk

Das gleiche Prinzip gilt für Mal- und Zeichentechniken.

Beispiele: gemalt (Emaillé)
gemalt (Gouache)
gemalt (Öl)
gemalt (Tempera)
gezeichnet (Bleistift)
gezeichnet (Feder)
gezeichnet (Rötel)

aber nicht: Emailmalerei
gouachiert
in Öl gemalt
Temperafarbe
Bleistiftzeichnung
mit Feder gezeichnet
Rötel

Bemerkung:
Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Material“

Hersteller (Künstler Urheber)

Definition:
Name(n) der an der Entstehung eines Objekts in bedeutender Weise beteiligten Person(en), Personengruppe(n) oder Institution(en)

Schreibanweisung:
Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname. Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt. Soweit vorhanden, sollen international verbindliche Künstlerlexika und andere Namensverzeichnisse benutzt werden.

Beispiele: Dürer, Albrecht
Walther von der Vogelweide
Nordwestdeutscher Maschinenbau

Bemerkung:
Zum Datenfeld „Hersteller“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Herstelleraufgabe (Aufgabe Rolle Tätigkeit)

Definition:
Aufgabe, Rolle, Tätigkeit, die im Entstehungsprozess des Objektes vom Hersteller / Künstler ausgeübt wurde.

Schreibanweisung:

Angabe möglichst substantivisch, jedoch keine substantivisch gebrauchten Infinitive (wie z. B. Zeichnen, Schmieden)

Beispiele: Gießer
Architekt
Designer

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Hersteller“

Herstellungsort

Definition:

Präzise und eindeutige Bezeichnung des Herstellungsortes, wenn der Hersteller namentlich bekannt ist. Nicht gemeint ist hier die Region, in der ein Hersteller seinen Sitz hat, dazu s. Datenfeld „Hersteller Region“

Schreibanweisung:

Grundlage in Zweifelsfällen ist:

Müllers großes deutsches Ortsbuch. 34., überarb. und erw. Ausg. Berlin 2014. Bd.1 - Bd. 2.

Beispiele: Rom
Oldenburg (Oldenburg)

aber nicht: Roma

Bemerkungen:

Zum Datenfeld „Herstellungsort“ s. a. Anhang B, in dem kontrollierte Ansetzungen von Ortsnamen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Hersteller Kommentar

Definition:

Weitere Angaben und Erläuterungen zum Hersteller

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Die Möller GmbH in Kamen ist weltbekannt für die Herstellung von Lebkuchen.

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Hersteller“

Hersteller Region

Definition:

Region, in der der Hersteller seinen Sitz hat.

Schreibanweisung:

Bezeichnung der Region

Beispiele:

Sauerland
Westmünsterland

Herstellungszweck

Definition:

Falls aus der Objektbezeichnung oder aus anderen Datenfeldern der Herstellungszweck eines Objektes nicht eindeutig hervorgeht, können hier nähere Angaben zum „ursprünglichen“ Herstellungszweck gemacht werden, die die Frage beantworten: Wozu wurde das Objekt hergestellt?

Schreibanweisung:

Soweit fachspezifische Nomenklaturen vorliegen, sollen diese gebraucht werden.

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele:

Gesellenstück
Kinderkleidung

Bemerkung:

Der Herstellungszweck soll nur angegeben werden, wenn er über Quellen erschlossen werden kann. Ist er schon aus der Objektbezeichnung ableitbar, entfällt eine Eintragung.

Verwendung (Verwendungszweck)

Definition:

Hier werden Informationen notiert, die die Frage beantworten: Wozu wurde das Objekt tatsächlich gebraucht? Die Angabe erfolgt nur, wenn der Verwendungszweck nicht aus der Objektbezeichnung abzuleiten ist bzw. vom Herstellungszweck (s. Datenfeld „Herstellungszweck“) abweicht.

Schreibanweisung:

Soweit fachspezifische Nomenklaturen vorliegen, sollen diese gebraucht werden.
Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: Schirmständer
[für eine als Schirmständer verwendete Milchkanne]

Christbaumschmuck
[für einen zu Weihnachten verwendeten Tannenzapfen]

Bemerkung:

Der Verwendungszweck erschließt sich u. a. über mündliche Auskünfte und Quellen.

Herkunft (Gebrauch)

Definition:

Name der Person, Institution etc., bei der das Objekt tatsächlich – d. h. unabhängig von Besitz- oder Eigentumsverhältnissen – in Gebrauch oder Verwendung war.

Schreibanweisung:

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname.
Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt.

Beispiele: Schmitz, Albrecht
Heimathaus Engelberg

Bemerkung:

Zum Datenfeld „Herkunft“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Herkunftsort (Verwendungsort Gebrauchsort)

Definition:

Name des Ortes, an dem sich das Objekt befand und / oder verwendet wurde, bevor es ins Museum gelangte: präzise und eindeutige Bezeichnung.

Schreibanweisung:

Grundlage in Zweifelsfällen ist:

Müllers großes deutsches Ortsbuch. 34., überarb. und erw. Ausg. Berlin 2014. Bd.1 - Bd. 2.

Beispiele: Rom
Oldenburg (Oldenburg)

aber nicht: Roma

Bemerkungen:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Herkunft“. Zum Datenfeld „Herkunftsort“ s. a. Anhang B, in dem kontrollierte Ansetzungen von Ortsnamen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Herkunft Adresse

Definition:

Adresse der Person, Institution etc., bei der das Objekt tatsächlich – d. h. unabhängig von Besitz- oder Eigentumsverhältnissen – in Gebrauch oder Verwendung war.

Schreibanweisung:

Ort, Postleitzahl, Straße und Hausnummer

Beispiel: Münster, 48145, Schwelingstr. 13

Bemerkungen:

Die Postleitzahl ist nachzustellen, weil nach Orten gesucht werden soll. Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Herkunft“

Herkunft Region

Definition:

Region, in der das Objekt tatsächlich – d. h. unabhängig von Besitz- oder Eigentumsverhältnissen – in Gebrauch oder Verwendung war.

Schreibanweisung:

Bezeichnung der Region

Beispiele: Sauerland
Westmünsterland

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Herkunft“

Nutzungsdauer

Definition:

Gebrauchs- bzw. Verwendungsdauer des Objekts

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiele:

1965-1978
Mai 1991 bis April 1992

Bemerkungen:

Nicht zu verwechseln mit Datenfeld „Nutzung“, das sich auf eine mögliche Verwendung im Museum bezieht. Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Herkunft“.

Objektgeschichte

Definition:

Die Geschichte des Objekts ist mitbestimmend für seinen musealen Wert. Im volkswissenschaftlichen Bereich werden hier Fakten festgehalten, die über die sozial- und alltagsgeschichtliche Bedeutung informieren. Aber auch in anderen Disziplinen spielt die Geschichte des Exponats eine gewichtige Rolle.

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel:

[für ein Exponat mit der Objektbezeichnung: Pokal]:
Gestiftet wurde der Pokal von Fürst Johann-August von Arfeld (1856-1918). Er wurde im Fürstensaal des Meiselschlosses aufbewahrt und von 1919-1955 als Wandertrophäe des Bürgerschützenvereins „Pulvertreu“ eingesetzt. Das Stück gelangte 1956 zu Herrn Dr. Walter Rieser (Mahlberg). Dieser verlor es 1967 durch eine Wette an den damaligen Museumsdirektor Wilhelm Obergöhne.

Finder

Definition:

Person, Personengruppe oder Institution, die das Objekt gefunden hat.

Schreibanweisung:

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname. Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt. Bei ortsgebundenen Körperschaften wird der Ortsname in Klammern nachgestellt.

Beispiele: Wagner, Eduard
Bergefix AG (Duisburg)

Bemerkung:

Zum Datenfeld „Finder“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Fundort

Definition:

Name des Ortes, an dem das Objekt gefunden wurde; weitere lokale Eingrenzung des Fundortes s. Datenfeld „Fundstelle“

Schreibanweisung:

Grundlage in Zweifelsfällen ist:

Müllers großes deutsches Ortsbuch. 34., überarb. und erw. Ausg. Berlin 2014. Bd. 1 - Bd. 2.

Beispiele: Rom
Oldenburg (Oldenburg)

aber nicht: Roma

Bemerkung:

Zum Datenfeld „Fundort“ s. a. Anhang B, in dem kontrollierte Ansetzungen von Ortsnamen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Fundstelle

Definition:

Lokale Eingrenzung der im Datenfeld „Fundort“ notierten Eintragung

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiele: Heustraße
Burgplatz
Galgenberg

Funddatum

Definition:

Möglichst genaue zeitliche Eingrenzung der Fundzeit

Schreibanweisung:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 30.11.1978

Fundgattung

Definition:

Die Gattungszuweisung stellt die Verbindung zu einer konkreten Fundsituation her; Eingrenzung der Fundumstände

Schreibanweisung:

Es erfolgt die Eintragung nach einer der Standardvorgaben, die allerdings bei Bedarf ergänzt werden können.

Beispiele: Im Bereich Archäologie:

Grab
Hort
Siedlung
Einzelfund
usw.

In den Bereichen Paläontologie / Geologie / Mineralogie:

Fossilien
Sediment
Vererzung
Eruptivgestein
Einzelfund
usw.

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Stufe / Zone

Definition:

Dokumentation der relativchronologischen Stellung eines Fundes bzw. einer Fundschicht; Datierungshinweis mittels stratigraphischer Analysen

Schreibanweisung:

Möglichst detaillierte Stufenfolge nach Vorgabe der Fachdisziplin Stufen; Zonen sind in der Folge mit Bindestrich zu verbinden.

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiel: Quartär – Mittelpleistozän – Mindel – Eiszeit

Fundakte

Definition:

Die Fundakte komplettiert die Objektdokumentation und enthält u. a. längere Fund-, Grabungsberichte bzw. Expertisen, Zeichnungen, Rekonstruktionen, Detailfotos etc.; festzuhalten ist der eindeutige Name oder das Kürzel der Akte.

Schreibanweisung:

Genaue Übernahme des Namens, Aktenzeichens oder Kürzels der Fundakte

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: Akte IV A 3
Hängeregister 4, B 67

Zugangsart

Definition:

Art der Erwerbung; rechtlicher Besitznachweis des Objekts

Schreibanweisung:

Die Eintragung erfolgt nach Standardvorgaben:

- Ankauf
- Schenkung
- Stiftung
- Leihgabe
- Depositum
- Vermächtnis
- Fund
- Altbestand
- unbekannt

Beispiel: Leihgabe

Bemerkung:

Bitte nur Termini dieser Liste benutzen, da sonst keine kontrollierte Suche möglich ist!

Zugangsdatum

Definition:

Angabe des Zugangs- bzw. Erwerbdatums

Schreibanweisung:

Falls bekannt:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Falls nur das Jahr bekannt:

Jahresangabe (vierstellig)

Beispiele: 1967
12.03.2002

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Zugangsart“

Voreigentümer (Zugang von)

Definition:

Voreigentümer (Vorbesitzer) des Objekts

Schreibanweisung:

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung:

Nachname, Vorname. Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt.

Beispiele: Großspend, Regina
Auktionshaus Hammer

Bemerkungen:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Zugangsart“. Zum Datenfeld „Voreigentümer“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Zugang Ort

Definition:

Name des Ortes, an dem der Voreigentümer (Vorbesitzer) seinen Sitz hatte.

Schreibanweisung:

Grundlage in Zweifelsfällen ist:

Müllers großes deutsches Ortsbuch. 34., überarb. und erw. Ausg. Berlin 2014. Bd.1 - Bd. 2.

Beispiele: Hattingen
München

Bemerkungen:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Zugangsart“

Zum Datenfeld „Zugang Ort“ s. a. Anhang B, in dem kontrollierte Ansetzungen von Ortsnamen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Zugang Adresse

Definition:

Adresse des Voreigentümers (Vorbesitzers)

Schreibanweisung:

Ort, Postleitzahl, Straße und Hausnummer des Voreigentümers (Vorbesitzers)

Beispiel: Münster, 48145, Schwelingstr. 13

Bemerkungen:

Die Postleitzahl ist nachzustellen, weil nach Orten gesucht werden soll. Falls über dieses Datenfeld keine Suche erfolgen soll, kann man sie auch voranstellen. Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Zugangsart“

Zugang Auflage

Definition:

Auflagen (Bedingungen) des Voreigentümers (Vorbesitzers), die an das Museum gestellt werden.

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Objekt darf nicht verliehen werden.

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Zugangsart“

Preis

Definition:

Kaufpreis (brutto) inkl. Mehrwertsteuer in Euro bzw. Fremd- oder Altwährungen

Schreibanweisung:

Notiert wird der exakte Kaufpreis in Euro mit dem Zusatz „Euro“. Hinter dem Komma werden Cent-Beträge notiert. Bei „runden“ Beträgen sind nach dem Komma zwei Nullen einzutragen. Bei Fremd- oder Altwährungen wird die Währungsangabe nachgestellt.

Beispiele: 2500,50 Euro
127,00 DM
999,00 RM
1245,56 CHF

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Zugangsart“

Rechnungsnummer

Definition:

Rechnungsnummer

Schreibanweisung:

Die Nummer wird exakt übernommen.

Beispiel: R 456

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Zugangsart“

Wert

Definition:

Obwohl in mancher Hinsicht problematisch, stellt der Schätzwert dennoch eine Hilfe dar, um angemessene Sicherungsmaßnahmen zu treffen und der Versicherung eine Orientierungshilfe anzubieten.

Schreibanweisung:

Notiert wird der Wert in Euro mit dem Zusatz „Euro“.

Beispiele: 500 Euro
10000 Euro

Wert Datum

Definition:

Datum der Wertschätzung

Schreibanweisung:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 20.03.2015

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Wert“

Wert Kommentar

Definition:

Kommentar zur Wertschätzung

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Die Wertschätzung erfolgte durch Expertise von Herrn Prof. Dr. Walter Müller-Lüdenscheid (Auktionshaus Bülow, Brandenburg an der Havel).

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Wert“

Bezüge

Definition:

Querverweisungen zu vergleichbaren Objekten, Pendants, Ensembles bzw. Hinweis auf Fundzusammenhänge und -umstände sowie Sammlungen. Die Art der Zusammengehörigkeit wird erläutert.

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: [für ein Exponat mit der Objektbezeichnung: Münze]
Zugehörig zum sog. „Münzschatz von Kleindorf“

Konvolut

Definition / Schreibanweisung:

Bezeichnung des Konvoluts

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Schreinerwerkstatt Berger (Ochtrup)

Konvolut Kommentar

Definition:

Erläuterungen zum Konvolut

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Übernahme erfolgte im Mai 1994.

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Konvolut“

Zustand

Definition:

Das Datenfeld gibt einen groben Überblick über den aktuellen Zustand (Erhaltungszustand) des Objekts und bietet dadurch eine erste Hilfe bei der Abschätzung des Konservierungs- und Restaurierungsbedarfs.

Schreibanweisung:

Die Eintragung erfolgt nach Standardvorgaben: Notiert wird eine der Kategorien:

sehr gut	=	in hervorragendem Zustand
gut	=	kein Restaurierungsbedarf
unklar	=	nicht untersucht
schlecht	=	gefährdet
sehr schlecht	=	akut gefährdet bzw. teilweise oder irreversibel zerstört

Beispiele: gut
sehr schlecht

Bemerkungen:

Bitte nur die o. g. Eintragungen benutzen; dadurch lässt sich der Zustand des dokumentierten Objektbestands kontrolliert recherchieren, z. B. eine Suche nach der Frage „Welche Objekte im Museum sind in einem schlechten Zustand?“. Für weiter gefasste Ausführungen zum Erhaltungszustand s. Datenfeld „Zustand Beschreibung“.

Zustand Datum

Definition:

Datum, an dem die Zustandsbeschreibung erfolgt.

Schreibanweisung:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 25.09.1995

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Zustand“

Zustand Beschreibung

Definition:

Freie Beschreibung des Zustands

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.
Beschreibung des Objektzustands, Lokalisierung aller erkennbaren Schäden

Beispiel: Holzwurmbefall der rechten Armlehne

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Zustand“

Transportvorgaben

Definition:

Angaben zu den notwendigen Transportbedingungen für das Objekt

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Transport nur luftgepolstert

Restaurierung

Definition:

Angabe der am Objekt durchgeführten Restaurierungs- bzw. Konservierungsmaßnahmen

Schreibanweisung:

Schlagwortartige Darstellung der Restaurierungsmaßnahme

Beispiele: Begasung
Firnisauftrag

Restaurierung Datum

Definition:

Datum, an dem die Restaurierung/Konservierung abgeschlossen wurde.

Schreibanweisung:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 29.09.1993

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Restaurierung“

Restaurator/-in (Konservator/-in)

Definition:

Name(n) der an der Restaurierung bzw. Konservierung beteiligten Person(en), Personengruppen oder Institutionen

Schreibanweisung:

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname

Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt. Bei ortsgebundenen Körperschaften wird der Ortsname in Klammern nachgestellt.

Beispiele: Sattler, Willi
Restaurierungs-GmbH (Oberhausen)

Bemerkungen:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Restaurierung“

Zum Datenfeld „Restaurator/-in (Konservator/-in)“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Restaurierungsbericht

Definition / Schreibanweisung:

Hinweis auf einen Restaurierungsbericht

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiel: Bericht Müller, Akte 1978/6

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Restaurierung“

Fotonummer (Abbildung)

Definition:

Die Foto- bzw. Abbildungsnummer ist eine eindeutig der Abbildung zugewiesene Zeichen-/Nummernfolge, die innerhalb eines Museums nur einmal vergeben wird.

Schreibanweisung:

Die Abbildungsnummer wird so geschrieben, wie sie das einzelne Museum benutzt.

Die Art der Bilddokumentation soll kenntlich gemacht werden.

Folgende Buchstaben können dazu vorangestellt werden:

F	für Foto (Positiv)
N	für Negativ
C	für digitales Bild
D	für Dia
V	für Video
Z	für Zeichnung

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiele: N 1990/56-9

V 6

1993_1.jpg

Fotograf/-in

Definition:

Nach- und Vorname des / der Fotografen(-in)

Schreibanweisung:

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname.

Beispiel: Düve, Helga

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Fotonummer“

Zum Datenfeld „Fotograf/-in“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Foto Datum

Definition:

Datum der fotografischen oder sonstigen Aufnahme

Schreibanweisung:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 21.01.1993

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Fotonummer“

Foto Kommentar

Defintion:

Kommentar zum Foto oder zu anderen Abbildungen

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Foto zeigt die Vorderseite des Objekts.

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Fotonummer“

Kurztitel (Literatur)

Definition:

Angabe des Kurztitels der bei der Inventarisierung verwendeten Literatur. Die vollständigen bibliografischen Angaben stehen im Literaturdokument.

Schreibanweisung:

Autorenname: Titel. Verlagsort, Jahr

Beispiele:

Eckstein: Der Stuhl. Berlin, 1977
Berger: Tischlerwerkzeug in Westfalen. Münster, 1987

Literaturstelle Seite

Definition:

Angabe der Seitenzahlen des jeweiligen Beitrags in der Publikation, die zur Dokumentation des Objekts herangezogen wurde.

Beispiele:

S. 67
S. 89-92

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Kurztitel“

Literatur Kommentar

Definition:

Kommentar zur Literatur

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel:

Der Aufsatz berücksichtigt den Forschungsstand bis Ende 1992.

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Kurztitel“

Archivalie

Definition / Schreibanweisung:

Typ der mit einem Objekt in Zusammenhang stehenden Archivalie

Beispiel: Urkunde

Archivalie Nummer

Definition / Schreibanweisung:

Nummer der Archivalie

Beispiel: A 45

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Archivalie“

Archivalie Kommentar

Definition:

Erläuterungen zur Archivalie

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Die Urkunde wurde im Jahre 1926 im Stadtarchiv gefunden.

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Archivalie“

Leihnehmer

Definition:

Name der Person, Institution etc., an die das Objekt verliehen wird.

Schreibanweisung:

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname. Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt.

Beispiele: Schmidt, Karl

Bemerkung:

Zum Datenfeld „Leihnehmer“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Ausleihe Ort

Definition:

Ort, in den das Objekt verliehen wird.

Schreibanweisung:

Grundlage in Zweifelsfällen ist:

Müllers großes deutsches Ortsbuch. 34., überarb. und erw. Ausg. Berlin 2014. Bd.1 - Bd. 2.

Beispiele: Albersdorf Saale-Holzland-Kreis
Oldenburg (Oldenburg)

Bemerkungen:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Leihnehmer“

Zum Datenfeld „Ausleihe Ort“ s. a. Anhang B, in dem kontrollierte Ansetzungen von Ortsnamen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Ausleihe Adresse

Definition:

Adresse der Person, Institution etc., an die das Objekt verliehen wird.

Schreibanweisung:

Ort, Postleitzahl, Straße und Hausnummer

Beispiel: Münster, 48145, Schwelungstr. 13

Bemerkung:

Die Postleitzahl ist nachzustellen, weil nach Orten gesucht werden soll. Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Leihnehmer“

Ausleihe Dauer

Definition:

Datum, bis zu dem das Objekt ausgeliehen wird.

Schreibanweisung:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 13.10.1994

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Leihnehmer“

Ausleihe Kontrolldatum

Definition:

Datum, an dem die Ausleihe eines Objekts überprüft werden soll.

Schreibanweisung:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 15.12.2014

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Leihnehmer“

Ausleihe Kommentar

Definition:

Kommentare und Erläuterungen zu Ausleihmodalitäten

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Ausleihe erfolgt nur mit Sondergenehmigung des Stiftungsrats.

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Leihnehmer“

Standort (Ständiger Aufbewahrungsort)

Definition:

Jedes Objekt hat einen festen oder zumindest einen auf längere Zeit festgelegten Standort im Magazin, in der Dauerausstellung, auf dem Gelände oder in anderen Räumlichkeiten.

Die Standortangabe erleichtert das Auffinden eines Exponats und ermöglicht eine reibungslose Objektverwaltung: z. B. Rückführung des Objekts nach Ausleihe, Restaurierung etc. an den Standort.

Schreibanweisung:

Die Räumlichkeiten werden in absteigender Reihenfolge notiert (z. B. Gebäude - Raum -

Regal). Wichtig ist, dass ein fest definiertes, allen Mitarbeiter/-innen bekanntes System benutzt und konsequent angewendet wird.

Beispiele: Raum 204 - Regal 4 - Kasten 5
Magazin 2 - Raum 1

Verbleib (Aktueller Standort)

Definition / Schreibanweisung:

Hier wird eine zeitweilige Entfernung des Objekts von seinem ständigen Aufbewahrungsort festgehalten.

Genauere Bezeichnung des zeitweiligen Verbleibs eines Objekts (z. B. Wechselausstellung, Ausleihe, Restaurierung). Ortsnamen werden in Klammern nachgestellt.

Beispiele: Restaurierungswerkstatt Meierer GmbH (Hamburg)
Stadtmuseum Oldenburg (Oldenburg)
Ausstellung „Steinzeit im Wagenland - Steinzeitliches Wagenland?“
(Wegner-Museum (Hamloh), 01.02.2013 - 3.07.2013)

Bemerkung:

Zum Datenfeld „Verbleib“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Verbleib Dauer

Definition:

Datum, an dem das Objekt an seinen ständigen Standort (s. Datenfeld „Standort“) zurückgebracht werden soll.

Schreibanweisung:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 31.12.2008

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Verbleib“

Nutzung (im Museum)

Definition:

Angaben zur Nutzung im Museum

Schreibanweisung:

Zur Trennung von mehreren gleichberechtigten Einträgen sind folgende Trennzeichen erlaubt: & / :

Vor und hinter dem Trennzeichen steht ein Leerzeichen.

Beispiel: Vorführung nur sonntags

Abgangsart

Definition:

Art des Abgangs

Schreibanweisung:

Eintragung erfolgt nach Standardvorgaben:

Verkauf	=	vom Museum verkauft
Übertragung	=	an eine andere Institution übertragen
Tausch	=	durch Tausch außer Haus gegeben
Verlust	=	verloren oder verschollen
Zerstörung	=	zerstört
unbekannt	=	die Art des Abgangs ist unbekannt

Beispiele: Tausch
Verlust

Bemerkung:

Bitte nur Termini aus der Liste benutzen, da sonst eine kontrollierte Suche nicht möglich ist!

Abgangsdatum

Definition:

Datum des Abgangs

Schreibanweisung:

Tagesdatum:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 08.12.1990

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Abgangsart“

Abgang an

Definition:

Name und Wohnort der Person, Institution etc., in deren Besitz das Objekt übergegangen ist.

Schreibanweisung:

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname. Körperschaften werden im Allgemeinen unter ihrem offiziellen Namen angesetzt. Ortsnamen werden in Klammern nachgestellt.

Beispiele: Schröder, Egon (Berlin)
Engelborn & Schneider (Stralsund)

Bemerkungen:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Abgangsart“

Zum Datenfeld „Abgang an“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Bemerkungen

Definition:

Hier ist Platz für Informationen, Anmerkungen, Kommentare, die nicht durch andere Datenfelder abgedeckt sind.

Schreibanweisung:

Es kann ein freier Text eingetragen werden.

Beispiel: Nach Auffassung von Herrn Prof. Dr. Willi Baser ist das Objekt eine Nachbildung.

Dokumentationsbearbeiter/-in Inventarisor/-in

Definition:

Name der Person, die das Objekt inventarisiert hat.

Schreibanweisung:

Für neuzeitliche mitteleuropäische Namen gilt die Ansetzung: Nachname, Vorname.

Beispiele: Schubert, Alfred
Tetzlaff, Elisabeth

Bemerkung:

Zum Datenfeld „Dokumentationsbearbeiter/-in“ s. a. Anhang A, in dem kontrollierte Ansetzungen von Namen mit vielen Beispielen erläutert werden.

Bearbeitungsdatum

Definition:

Datum der Inventarisierung (bzw. Ergänzung, Veränderung des Datensatzes)

Schreibanweisung:

Tag (zweistellig).Monat (zweistellig).Jahr (vierstellig)

Beispiel: 28.06.2013

Bemerkung:

Nur in Verbindung mit dem Datenfeld „Dokumentationsbearbeiter/-in“

Register

Abbildung.....	75
Abgang an.....	83
Abgangsart.....	82
Abgangsdatum.....	82
Aktueller Standort.....	81
Alte Inventarnummer.....	42
Alte Katalognummer.....	47
Alternative Objektbezeichnung.....	45
Andere Nummern.....	42
Archivalie.....	78
Archivalie Kommentar.....	78
Archivalie Nummer.....	78
Aufgabe.....	59
Ausleihe Adresse.....	79
Ausleihe Dauer.....	79
Ausleihe Kommentar.....	80
Ausleihe Kontrolldatum.....	80
Ausleihe Ort.....	79
Bearbeitungsdatum.....	84
Bemerkungen.....	83
Bezüge.....	71
Breite.....	53
Darstellung.....	51
Datierung (frei).....	50
Datierung (numerisch).....	48
Datierung Kommentar.....	50
Dokumentationsbearbeiter/-in.....	83
Durchmesser.....	54
Fachsystematik (Sammlungsbereich).....	48
Finder.....	64
Foto Datum.....	76
Foto Kommentar.....	76
Fotograf/-in.....	76
Fotonummer.....	75
Fundakte.....	67
Funddatum.....	65
Fundgattung.....	66
Fundort.....	65
Fundstelle.....	65
Gebrauch.....	62
Gebrauchsort.....	62
Gewicht.....	54
Herkunft.....	62
Herkunft Adresse.....	63

Herkunft Region	63
Herkunftsort	62
Hersteller	59
Hersteller Kommentar	60
Hersteller Region.....	61
Herstelleraufgabe.....	59
Herstellungsort	60
Herstellungszweck	61
Höhe	53
Ikonographie	51
Inventarisorator/-in	83
Inventarnummer	41
Katalognummer.....	47
Kennzeichnung Art.....	52
Kennzeichnung Lokalisation.....	52
Kennzeichnung Text.....	53
Konservator/-in	74
Konvolut.....	72
Konvolut Kommentar.....	72
Künstler	59
Kurztitel.....	77
Länge	54
Leihnehmer.....	78
Literatur.....	77
Literatur Kommentar.....	77
Literaturstelle Seite.....	77
Material	55
Mundartliche Bezeichnung.....	46
Museumsname	41
Museumsort	41
Nutzung (im Museum)	81
Nutzungsdauer	64
Objektbeschreibung.....	51
Objektbezeichnung.....	42
Objektgeschichte	64
Preis.....	70
Rechnungsnummer.....	70
Restaurator/-in	74
Restaurierung	74
Restaurierung Datum	74
Restaurierungsbericht	75
Rolle	59
Schlagwort	47
Ständiger Aufbewahrungsort.....	80
Standort	80
Stufe / Zone	66

Tätigkeit	59
Technik	56
Tiefe	54
Titel	46
Transportvorgaben	73
Urheber	59
Verbleib	81
Verbleib Dauer	81
Verwendung	61
Verwendungsort	62
Verwendungszweck	61
Voreigentümer	68
Weitere Maße	55
Wert	70
Wert Datum	71
Wert Kommentar	71
Zugang Adresse	69
Zugang Auflage	69
Zugang Ort	69
Zugang von	68
Zugangsart	67
Zugangsdatum	68
Zustand	72
Zustand Beschreibung	73
Zustand Datum	73

IV. Dokumentation und Sammlung

Dokumentation und Sammlungskonzept

Arbeit im Museum ist komplex. Im Vordergrund steht der Umgang mit den Exponaten als Quellen. Das daraus abzuleitende Verständnis historischer Entwicklungen verlangt das Zusammenspiel unterschiedlicher Arbeitsbereiche, die ineinandergreifen und aus materieller Überlieferung unter Befragung von historischen Schrift- und Bildquellen das zum Verständnis von geschichtlichen Prozessen notwendige Informationspotential generieren. Musealien gelangen so in den Rang historischen Quellenmaterials.¹ Die Dokumentationsstandards müssen diesen Anforderungen Genüge leisten. Aussagekräftige Sammlungen entstehen im Zusammenspiel von standardisierter und gegebenenfalls vertiefender Erfassung der Objektbestände und einem entwickelten Sammlungskonzept. Dabei gilt es, Themenperspektiven zu schaffen, die zum einen den zeitlichen und räumlichen Grenzen eines vorhandenen Sammlungsbestandes gerecht werden, zum anderen aber auch sinnvolle Sammlungsaktivitäten eröffnen.² Grundlage für all diese Arbeitsschritte sind inhaltliche Zielsetzungen, die sich in einem inhaltlichen Ausstellungskonzept gleichermaßen wiederfinden sollten wie in einer Konzept-/Ideenskizze, die Themen vorgeben und damit den Sammlungsbestand akzentuieren.

Die Handlungsfelder Dokumentation und Sammlungskonzept leisten hier auf unterschiedlichen Ebenen ihre Beiträge, indem sie Grundlagen für ein erfolgreiches Sammlungsmanagement schaffen. Objektdokumentation hat zunächst ordnende Funktionen; strukturierende Leistungen stehen im Vordergrund: die Begleitung des Objekteingangs und die Ersterfassung der Basisdaten, die Einbindung in die Standortverwaltung, eine Zustandsbegutachtung, die Erhebung versicherungsrelevanter Daten und vieles mehr. Darüber hinaus leistet Objektdokumentation wichtige Beiträge zur Primärforschung im Museum. Insbesondere die Datenfelder Objektbeschreibung, Objektgeschichte oder Fachsystematik nach Sammlungsbereichen enthalten Informationen, die eine „zusammenführende (kompilierende) Erforschung einzelner Themen- und Sachverhalte“³ ermöglichen. Endprodukte sind Kataloge, Monographien, Ausstellungen.

Das Sammlungskonzept dient der Strukturierung der Sammlungsvorgänge, insofern hat es auch ordnende Funktion. Als ein Handlungsfeld des Sammlungsmanagements formuliert es Strategien des Sammelns mit dem Ziel, sich Klarheit über das eigene Profil zu verschaffen, verbindliche Arbeitsabläufe zu definieren, Transparenz und Profilschärfung voranzutreiben und Arbeitsabläufe im Umgang mit den Objekten

¹ Vgl. Te Heesen, Anke: Objekte der Wissenschaft. Eine wissenschaftshistorische Perspektive auf das Museum. In: Museumsanalyse. Methoden und Konturen eines neuen Forschungsfeldes. Hrsg. Joachim Baur. Bielefeld 2010, S. 213-230; Thieme, Thomas: Geschichtswissenschaft: Das Museum als Quelle. In: Museumsanalyse. Methoden und Konturen eines neuen Forschungsfeldes. Hrsg. Joachim Baur. Bielefeld 2010, S. 73-94.

² Vgl. z. B. Mühlenberend, Sandra/Roeßiger, Susanne: Referenzobjekte der Jetztzeit. 2000-2010. Ein Projekt des Deutschen Hygiene-Museums zum Sammeln der Gegenwart. In: Die Musealisierung der Gegenwart. Von Grenzen und Chancen des Sammelns in kulturhistorischen Museen. Hrsg. Sophie Elpers u. a., Bielefeld 2014, S. 107-122.

³ Vgl. Standards für Museen. Hrsg. Deutscher Museumsbund gemeinsam mit ICOM-Deutschland. 2. korrig. Aufl. 2006, S. 18-19.

vorzugeben.⁴ Ein Sammlungskonzept funktioniert nur in einem Museum, das sich durch die Formulierung eines Leitbildes und eines strategischen Museumskonzeptes⁵ inhaltlich positioniert hat und damit einen Rahmen vorgibt, innerhalb dessen Sammlungsakquisition und -bewertung möglich sind. Unabdingbare Voraussetzung sind verlässliche Dokumentationsstandards, die vom Eingangsbuch, der Fotodokumentation, der Inventarisierung bis zu einer wissenschaftlichen Dokumentation erst die Bedingungen für eine Sammlungsanalyse schaffen, auf deren Basis Sammlungskonzepte entwickelt werden können.

Ein wichtiger Informationsträger ist die Fachsystematik zur Abgrenzung von Sammlungsbereichen. Insbesondere historisch gewachsene Sammlungen mit langer Sammlungstradition vornehmlich volkskundlicher Objekte, die zugleich landeskundliche bzw. landesgeschichtliche Bezüge aufweisen, bedürfen der Präzisierung.⁶ Im Fokus der Sammlungskonzeption Volkskunde / Landeskunde des Lippischen Landesmuseums steht die „Lippische Alltagskultur“, die auf Objektgruppen heruntergebrochen Textilien, hauswirtschaftliches Gerät, aber auch übergeordnete Kategorien wie „Glaube und Aberglaube“ oder „Bräuche und Feste“ umfassen kann. In weiteren Vertiefungsebenen ist z. B. der Sammlungsbereich Textilien in 13 Gruppen gegliedert, u. a. Kleidungszubehör, Berufs-/Arbeitskleidung oder Modekleidung, häusliche Handarbeit usw. Die Entscheidungen zur zukünftigen Sammlungspraxis – z. B. Schließen oder Erweitern eines Sammlungsbereiches – werden auf Basis dieser Informationen getroffen, die durch die Sammlungsdokumentation erarbeitet werden. Erst auf Grundlage des Wissens um die Objekte fallen Entscheidungen für eine Objektannahme, können Aussagewert, Repräsentativität, Erinnerungswert eingeschätzt werden, aber auch Entscheidungen für die zukünftige Verwendung oder zur Verhältnismäßigkeit einer Restaurierung vorbereitet werden. Selbstverständlich müssen mit der Befragung des Objektes auch alle rechtlichen Aspekte, etwa Eigentumsrechte, eindeutige Provenienz, Einhaltung internationaler Standards, Einhaltung von Denkmal-, Natur- und Artenschutz, gewährleistet sein.⁷

Beiden Handlungsfeldern, Dokumentation und Sammlungskonzept, eigen ist ihre mittelfristige Wirksamkeit. Eine Objektdokumentation bleibt in den Kerndaten konsistent, aber in der Zuordnung zu Sammlungsbereichen, in der Objektgeschichte, Objektbeschreibung, gegebenenfalls in der Datierung, dem Objektwert, der restauratorischen Bearbeitung, der wissenschaftlichen Einordnung oder in der Provenienz (Voreigentümer) können Daten Veränderungen erfahren. Ein Sammlungskonzept ist jenseits seiner inhaltlich-fachlichen Ausrichtung nicht zuletzt ein politisches Instrument. Einerseits wirkt es nach innen, reagiert auf neue Fragestellungen, unterstützt

⁴ Siehe auch: Reinsch, Christina: Anregungen zur Erstellung eines Sammlungskonzeptes. Arbeitspapier des Hessischen Museumsverbandes, Stand: August 2013.

⁵ Siehe: Standards für Museen. Hrsg. Deutscher Museumsbund gemeinsam mit ICOM-Deutschland. 2. korrig. Aufl. 2006, S. 9-10.

⁶ Vgl. Hermanns, Ulrich u. a.: Lippisches Landesmuseum Detmold. Sammlungskonzeption Volks- und Landeskunde. Stand: 11. Januar 2011, hier: S. 14-22.

⁷ Vgl. Nachhaltiges Sammeln. Ein Leitfaden zum Sammeln und Abgeben von Museumsgut. Hrsg. Deutscher Museumsbund. Berlin u. a. 2011.

Ausstellungsstrategien, begleitet organisatorische Veränderungen oder stößt sie gar an. Die Außenwirkung eines Sammlungskonzeptes entsteht indirekt. Entscheidungen, die dort vorbereitet werden, wirken sich z. B. nachhaltig auf die finanziellen und technischen Bereiche aus. So verlangt die Erweiterung eines Sammlungsgebietes bauliche und konservatorisch-technische Konsequenzen, der Ankauf neuer Objekte wie die restauratorische Pflege berühren nicht zuletzt kostenrelevante Positionen, und zu guter Letzt verlangt die Neuausrichtung einer Sammlung eine in die Kulturpolitik hineinwirkende Diskussion, deren Ergebnisse sich am Ende auch haushaltstechnisch darstellen lassen müssen. Sammlungskonzepte stehen für die Dynamik von Sammlungen und Sammlungsprozessen, Objektdokumentationen für ihre Verstetigung.

SPECTRUM – ein Handbuch für das Sammlungsmanagement

Datenbanken, Regelwerke, Thesauri sind vordergründig die Hauptthemen der Objektdokumentation. Oft aber wird vergessen, dass diese eingebunden sind in den alltäglichen Arbeitsablauf eines Museums. Der wird allerdings selten explizit beschrieben. In einem Museum hat sich vieles im Laufe der Jahre einfach eingespielt, ohne dass die Frage gestellt würde, ob alles gut aufeinander abgestimmt ist.

Wie funktioniert Sammlungsmanagement eigentlich und wie lässt es sich optimieren? Auf diese Fragen hat man in Großbritannien mit der Herausgabe des Dokumentationshandbuchs SPECTRUM eine Antwort gegeben. Ausgangspunkt ist hier nicht mehr ein Datenfeldkatalog sondern der Umgang mit dem Objekt selbst. Dieser wird prozessorientiert beschrieben. SPECTRUM definiert „Verfahren“ wie Erwerbung, Leihannahme, Wertermittlung usw. Für diese Verfahren werden Mindeststandards formuliert; der Ablauf des Verfahrens wird detailliert dargestellt, die benötigten Datenfelder aus der Dokumentation genannt und Standardliteratur aufgeführt, die diesen Prozess beschreibt. Dadurch entsteht eine Richtlinie mit einem hohen Grad an Verbindlichkeit. SPECTRUM muss auf die Belange des einzelnen Museums bezogen werden. Arbeitsaufträge und Arbeitsabläufe lassen sich so explizit den Stellen eines Hauses zuweisen.

Das englische Regelwerk wurde vor einigen Jahren von der Arbeitsgruppe „Sammlungsmanagement“ der Fachgruppe Dokumentation des Deutschen Museumsbundes (DMB) ins Deutsche übersetzt und steht als Download im Internet zur Verfügung.⁸ Hier eine Übersicht über die Verfahren, die in SPECTRUM detailliert beschrieben werden:

1. Vor dem Objektzugang
2. Objektzugang
3. Leihannahme
4. Erwerbung
5. Bestandsverwaltung
6. Standortverwaltung
7. Transport
8. Inventarisierung
9. Zustandsbegutachtung
10. Sammlungspflege
11. Risikomanagement
12. Versicherung und Staatshaftung
13. Wertermittlung
14. Revision
15. Rechteverwaltung
16. Nutzung von Sammlungen

⁸ SPECTRUM 3.1. The UK Museum Documentation Standard. Deutsche erweiterte Fassung. Hrsg. der deutschen Übersetzung: Institut für Museumsforschung der Staatlichen Museen zu Berlin - Preußischer Kulturbesitz. Version 3.1. Berlin 2013 (Materialien aus dem Institut für Museumsforschung; Sonderheft 5), <http://www.smb.museum/fileadmin/website/Institute/Institut_fuer_Museumsforschung/Materialien/SPECTRUM_3_1.pdf> (abgerufen am 26.01.2015).

17. Objektausgang
18. Leihabgabe
19. Verlust und Beschädigung
20. Deakzession und Aussonderung
21. Retrospektive Dokumentation
22. Langzeiterhaltung digitaler Daten

Der sinnvolle und pragmatische Gebrauch von SPECTRUM ermöglicht die Erstellung einer Sammlungsmanagementrichtlinie für jedes Museum. Verbindliche Regelungen helfen nicht nur in der Gegenwart; ein schriftlich fixiertes Handbuch ist zukunftsorientiert und erleichtert den Personalwechsel oder den Wechsel von Zuständigkeiten. Das LWL-Museumsamt für Westfalen ist gern bei der Bearbeitung behilflich.

OBJECT-ID – Daten für die Sicherheit

Die ausführliche Dokumentation des gesamten Objektbestandes ist aufgrund äußerer Bedingungen bisweilen nicht sofort zu erreichen. Dennoch sollte jedes Objekt soweit beschrieben werden, dass sein Wiederauffinden im Diebstahls- oder Schadensfall erleichtert wird. Dazu dient ein kurzer Fragenkatalog mit dem Namen OBJECT-ID, der inzwischen zum Standard von Versicherungen und Polizei geworden ist.⁹ Folgende Informationen können auch formlos festgehalten werden:¹⁰

Machen Sie Fotoaufnahmen:

- Fotoaufnahmen sind von wesentlicher Bedeutung bei der Identifizierung und Sicherstellung gestohlener Gegenstände. Zusätzlich zu Vollansichten, machen Sie bitte Nahaufnahmen von Inschriften, Markierungen und jeglichen Beschädigungen oder Reparaturen. Falls möglich, integrieren Sie in Ihre Aufnahme bitte eine Messkala oder einen Gegenstand bekannter Größe.

Beantworten Sie folgende Fragen:

- Art des Gegenstandes: Um welchen Gegenstandstyp handelt es sich (z. B. Gemälde, Plastik, Uhr, Maske)?
- Material und Techniken: Aus welchen Materialien besteht der Gegenstand (z. B. Messing, Holz, Öl auf Leinwand)? Wie wurde er hergestellt (z. B. geschnitzt, gegossen, geätzt)?
- Maße: Welche Größe und / oder welches Gewicht hat der Gegenstand? Geben Sie die verwendeten Maßeinheiten an (z. B. cm / Zoll) und auf welche Ausdehnungen sich die Maße beziehen (z. B. Höhe, Breite, Tiefe).
- Inschriften und Markierungen: Weist der Gegenstand identifizierende Markierungen, Nummern oder Inschriften auf (z. B. eine Unterschrift, Widmung, einen Titel, eine Herstellermarke, einen Reinheitsstempel oder Eigentumsmarkierungen)?
- Unterscheidende Merkmale: Hat der Gegenstand bestimmte Charakteristiken, die bei seiner Identifikation hilfreich sein könnten (z. B. Beschädigungen, Reparaturen oder Fertigungsfehler)?
- Titel: Hat der Gegenstand einen Titel, der bekannt ist und identifiziert werden könnte (z. B. Der Schrei)?
- Objekt: Was wird abgebildet oder dargestellt (z. B. Landschaft, Kampfszene, Frau, die Kind hält)?
- Datum oder Periode: Wann wurde der Gegenstand hergestellt (z. B. 1893, frühes 17. Jahrhundert, späte Bronzezeit)?

⁹ Vgl. Object ID. Einfache Hinweise zur Katalogisierung Ihrer Sammlung. <<http://www.axa-art.de/artprotect/ratgeber/object-id.html>> (abgerufen am 13.01.2015), Object ID. Website of Object ID. <<http://archives.icom.museum/object-id>> (abgerufen am 13.01.2015).

¹⁰ Im Folgenden wird zitiert aus: <<http://archives.icom.museum/objectid/checklist/german.pdf>> (abgerufen am 29.01.2015).

- Hersteller: Wissen Sie, wer den Gegenstand hergestellt hat? Es kann sich hier um den Namen einer berühmten Person handeln (z. B. Thomas Tompion), einer Gesellschaft (z. B. Tiffany) oder einer Kulturgruppe (z. B. Hopi-Indianer).
- Verfassen sie eine kurze Beschreibung: Diese kann zusätzliche Informationen umfassen, die zur Identifizierung des Gegenstandes beitragen (z. B. Farbe und Form des Gegenstandes, wo er hergestellt wurde).
- Sichere Verwahrung: Nachdem Sie den Gegenstand dokumentiert haben, verwahren Sie diese Informationen an einem sicheren Ort.

V. Dokumentation und Recherche

Museumsobjektportale „museum-digital: westfalen“ und „museum-digital: owl“

Inventarisierung und Objektdokumentation stellen Daten bereit, die für die Arbeit mit den Objekten im Museum gebraucht werden. Die Dokumentationsdaten sind darüber hinaus von Relevanz für die Öffentlichkeit: Objektdaten sind kulturhistorisch bedeutende Informationen und eine Quelle sowohl für die Bildungs- als auch für die wissenschaftliche Arbeit.¹

Bibliotheksbestände über das Internet zu suchen, ist inzwischen eine Selbstverständlichkeit. Die meisten Bibliotheken stellen ihre Kataloge als OPAC online und wenn man Glück hat und das Urheberrecht ist erloschen, kann man ein Buch im Internet sogar im Volltext finden.² Anders sieht es bei Museumsobjekten aus. Museen machen Ausstellungen und publizieren Kataloge, es gibt gedruckte Bestandsverzeichnisse und einige Museen veröffentlichen ihre Objektdatenbank online³, aber von einer systematischen Erfassung aller Museumsbestände, die vergleichbar mit den Bibliotheken wäre, sind wir weit entfernt. Umso wichtiger ist es, erste Schritte weiter zu verfolgen.

„museum-digital“ ist eine bundesweit agierende Initiative zur Veröffentlichung von Informationen über Museumsobjekte im Internet. In einem gemeinsamen Portal werden dabei von den beteiligten Museen Daten in Text- und Bildform als Digitalisate in eine öffentlich zugängliche Online-Datenbank eingestellt.

Die Museumsinitiative Ostwestfalen-Lippe (OWL) – 1999 als regionales Netzwerk gegründet – war der Vorreiter in Westfalen-Lippe. Dort hat sich 2009 eine Arbeitsgruppe gebildet und ein Jahr später konnten die ersten Datensätze in „museum-digital: owl“ <http://www.museum-digital.de/owl/> eingestellt werden. Dann folgte die Vereinigung Westfälischer Museen mit dem Portal „museum-digital: westfalen“ <http://www.museum-digital.de/westfalen/>.

Die Daten gehen auch in das bundesweite Portal „museum-digital“ <http://www.museum-digital.de>, das vom Institut für Museumsforschung in Berlin getragen wird. Von da aus können die Objektinformationen auf Wunsch weitergereicht werden an die „Deutsche Digitale Bibliothek (DDB)“ <https://www.deutsche-digitale-bibliothek.de/> und die „Europeana“ <http://www.europeana.eu/portal/>.

¹ Die folgenden Ausführungen basieren auf: Hartmann, Manfred: Museumsobjekte im Internet: In: Heimatpflege in Westfalen 26. Jg. (2013). H. 4-5, S. 30-33.

² Eine der großen Bibliotheken in NRW ist die Universitäts- und Landesbibliothek in Münster (ULB). 6 Millionen Titel sind über den OPAC zu recherchieren: <<http://superfix.uni-muenster.de/Katalog/start.do>>. Vollständig digitalisierte Bücher online finden sich z. B. unter <<http://books.google.de>> oder bei der ULB Münster <<http://sammlungen.ulb.uni-muenster.de/nav/history>> (abgerufen am 25.06.2013).

³ Das Deutsche Historische Museum bietet z. B. über eine halbe Millionen Objekte online: <<http://www.dhm.de/datenbank/>>. Das Stadtmuseum Leipzig ist schon lange engagiert und hat ca. 300.00 Objekte im Netz: <http://www.stadtmuseum-leipzig.de/site_deutsch/sammlungen/objektdatenbank.php> (abgerufen am 26.06.2013).

Im Objektportal „museum-digital“ werden die Objektinformationen mit anderen schon im Internet vorhandenen Wissensressourcen vernetzt; es gibt u. a. eine Verbindung mit Wikipedia sowie mit dem Datenpool der Deutschen Nationalbibliothek in Frankfurt und mit dem Atlas „OpenStreetMap“. So werden die ursprünglich nur für die Arbeit im Museum erhobenen Daten integraler Bestandteil eines im Netz gespiegelten Wissensfundus.

Wie kann man mitmachen?

„museum-digital“ wird kostenfrei angeboten. Die Dateneingabe erfolgt passwortgeschützt über jeden Internet-PC.

Folgende Voraussetzungen sollten erfüllt sein:

- Die Sammlung muss regelmäßig öffentlich zugänglich sein.
- Dokumentationsdaten zu den darzustellenden Exponaten müssen vorhanden sein: Inventarnummer und Angaben zum Objekt.
- Benötigt wird mindestens ein digitales Foto im JPG-Format, auf dem das ganze Objekt zu erkennen ist.
- Es können auch mehrere Fotos zum Objekt eingestellt werden, z. B. Detailaufnahmen.
- Die Urheberrechtsfrage – insbesondere im Bereich der bildenden Kunst – sollte geklärt sein.

Alle Interessierten in Westfalen-Lippe wenden sich an folgende Kontaktadressen:

Arbeitskreis „Sammlung und Internet“ der
Vereinigung Westfälischer Museen (VWM)
LWL-Museumsamt für Westfalen
Fachberatung Dokumentation
Manfred Hartmann
Salzstraße 38
48133 Münster (Postanschrift)
48143 Münster (Hausanschrift)
Tel.: 0251/591-3296
Fax 0251/591-3335
E-Mail: manfred.hartmann@lwl.org

Museumsinitiative in OWL
Bettina Rinke
c/o Lippisches Landesmuseum Detmold
Ameide 4, 32756 Detmold
Tel.: 05231/992-548
Fax: 05231/992-541
E-Mail: museumsinitiative-owl@t-online.de

Institut für Museumsforschung (SMB-PK)
Dr. Stefan Rohde-Enslin
In der Halde 1
14195 Berlin
Tel.: 030/8301-491
E-Mail: s.rohde-enslin@museum-digital.de

Home
Museum
Sammlung
Objekt
Kontakt
Deutsch

→ Heilwig Museum Ulma → Hausat (805211)

Teller




Bezeichnung...
Teller Porzellaneller mit bestem, hochgeogenen Rand, Weißer Tellerboden mit sechsheutigem Spruch:
"Wahr in dem Busen die Lüge" und die Trübe / Davs dar die Gärten das / Herrsche sei / Ruhmlich auch sie in dem Herrscher der Welt / Wenn er die Duldung im Herzen behalt / Wer mit der Sonne die Liebe verbricht / Ruhig vertritt ihm die Natur ihr Kind.

Goldfarbene Umrandung: Blauer Tellerrand ebenfalls mit goldfarbener Umrandung. Blau-Zerziermaße mit Universlich und rotes Kreuz auf der Oberseite.

Material/Fabrikat...
Porzellan / Gieseler

Maße
H 2,5 cm; D 34,0 cm

Hintergrund
- **ver:** [Königliche Porzellanmanufaktur Berlin](#) (4 | Info)
- **wann:** 1. Hälfte 19. Jh.
- **wo:** [Berlin](#) (4 | Info)

Links/Documente:
→ [Wikipedia-Artikel: Königlich Porzellan-Manufaktur Berlin](#)

Tags:
→ [Gödicke](#) (3) → [The 19th](#)

Let: [Großes Ansicht und Information zur Abbildung](#)
DB: [Objektinformationen zum Ausdrucken \(PDF\)](#)
DB: [Hinweise zur Nutzung und zum Zitieren](#)
 [In diese Seite jugendfrei? Womöglich in Teilzeit oder sonstig eintrif](#)
Stand der Information: 29.05.2015

museum-digital



westfalen

Objekte in Beziehung zu ...

- [KPM Berlin](#) (3)
- [Berlin](#) (20)

Objekte zu Schlagworten...

- [Gedächtnis](#) (4)
- [Ede](#) (4)

Information
YPOKAY
Spezial
meinere digital

Zentralarchiv

Das Zentralarchiv des LWL-Museumsamtes hat die Aufgabe, Informationen über Objekte der kleinen und mittleren Museen in Westfalen-Lippe zu sammeln. Es ist eine Dokumentationsstelle, in der zunächst Informationen auf Karteikarten zu den Objektbeständen westfälischer Museen gesammelt wurden. Seit Gründung des Amtes im Jahre 1978 haben mehr als 80 Museen über 100.000 Datensätze zunächst auf Karteikarten in das Archiv eingebracht. Im Projekt „EDV-gestützte Bestandserschließung“ kamen seit den 1980er-Jahren digitale Daten hinzu, die über unterschiedliche Datenplattformen abrufbar sind.

Seit 2010 verfolgt das Objektportal „museum-digital: westfalen“ eine Strategie, wissenschaftlich dokumentierte Museumsobjekte im Internet öffentlich zu machen, indem sie einerseits im Status ihrer wissenschaftlichen Bearbeitung präsentiert werden, andererseits aber auch ein Blick in die Tiefe der Sammlungsbereiche jenseits der musealen Inszenierung ermöglicht wird. Dazu findet sich in dieser Publikation ein Beitrag.

In vergleichbarer Form wird das Zentralarchiv in den nächsten Jahren vollständig digitalisiert werden und somit für Recherchen zur Verfügung stehen. Ziel all dieser Bemühungen ist es, über die dokumentarisch abgesicherte Datenaufnahme einen umfassenden Zugang zu den kulturhistorischen Sammlungsbeständen zu ermöglichen. Das LWL-Museumsamt versteht sich dabei in erster Linie als Vermittler zwischen Wissenschaftsinstitutionen und Museen unter Wahrung der datenschutz- und veröffentlichungsrechtlichen Auflagen.

Zukünftige Aufgaben zielen weiterhin auf die Optimierung des dokumentarischen Standards, u. a. der Ansetzung kontrollierter Objektbezeichnungen (Oberbegriffsdatei OBG und weitere Thesauri) sowie einer sukzessiven Aufbereitung konventionell erfasster Daten nach den neu entwickelten Schreibanweisungen (retrospektive Datenaufnahme).

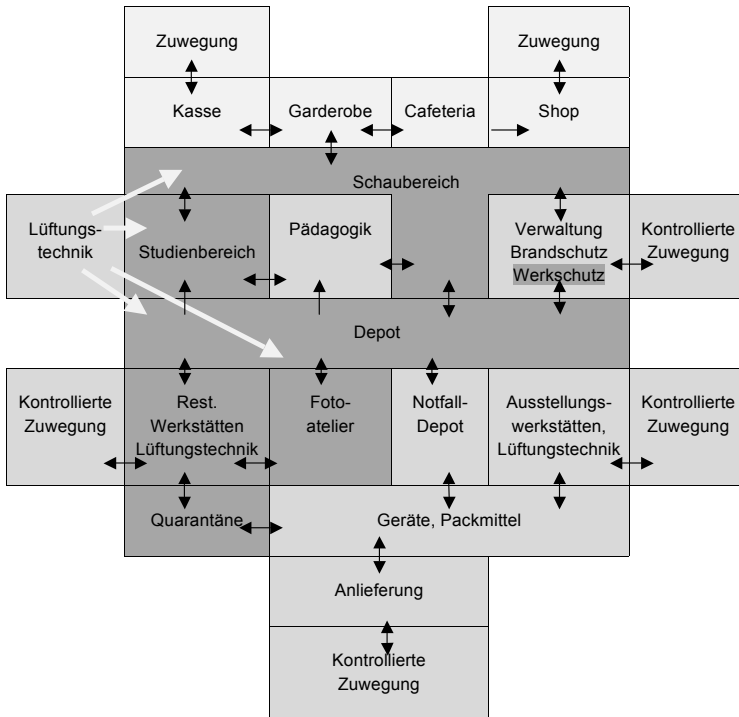
Durch eine kontinuierliche Digitalisierung kulturhistorischer Objektdaten – der Altbestände wie der Neuaufnahmen – wächst ein Hilfsmittel heran, das Museen und Forschungsinstitutionen einen ersten Überblick ermöglicht und das bislang brach liegende Informationspotential öffentlicher und magaziniertes Sammlungsbestände aktiviert. Auf Grundlage dieser Materialbasis ist zudem eine Optimierung aller planungsrelevanten Bereiche der Museumsarbeit zu erwarten. Aktuell hervorzuheben wäre an dieser Stelle das Projekt des Museumsamtes „Multikommunale Zentraldepots“, das die Zusammenarbeit der Museen und ihrer kommunalen Träger anstrebt. Ohne die Erfassung und Erschließung der Objektbestände ist eine Zusammenführung in der Regel sehr heterogener Museumssammlungen jedoch nicht vorstellbar. Hier erfüllt die wissenschaftliche Dokumentation eine unverzichtbare Basisfunktion.

VI. Bestandserhaltung und Konservierung

Sachgerechte Lagerung von Museumssammlungen

Die Funktionsräume

Museumsgebäude sind üblicherweise Funktionsbauten, welche bauordnungsrechtlich als Nichtwohngebäude oder Sonderbauten angesprochen werden. Die Anordnung der Flächen und die Verbindungen zwischen den Funktionsbereichen einer Sammlung kann in einem Funktionsdiagramm beschrieben werden. Prinzipiell folgen die Sammlungsnutzung und die Personaleinsatzplanung dem optimalen Erhalt und der Sicherheit des Sammlungsgutes.



Schwach gesicherte Bereiche
 Gut gesicherte Bereiche
 Streng gesicherte Bereiche

Zugänge
 technisch verbunden

Schematisches Funktionsdiagramm

Schematisches Funktionsdiagramm

Sofern die Räume nicht in einer Ebene liegen, benötigen sie idealerweise Aufzüge und Rampen. Die Lage und Anordnung der Räume sollte den Bedürfnissen der Sammlungen entsprechen: Höhen und Breiten und Verkehrswege sind je nach den Besonderheiten der Sammlungen und des Verkehrsflusses zu dimensionieren. Alle Umlagerungen sollten ortsnah und zeitsparend gehalten werden.

Eingangsbereich

Der Eingangsbereich übernimmt die technische Aufgabe eines Windfangs zur Klimastabilisierung im Sammlungsbereich. Für Besucher enthält er Einrichtungen wie die Rezeption mit Informationstresen, eine Gastronomie, die Garderoben und die Toiletten.

Präsentationsbereich

Der Präsentationsbereich ist ein integraler Teil der Sammlungsverwaltung. Üblicherweise sind Schauräume miteinander organisatorisch verknüpft. Die darin stattfindenden Ausstellungen erfüllen wesentliche Funktionen:

- permanente und temporäre Lagerung von Objekten
- Sammlungsverwaltung: Studium der Sammlungen, Ausstellung, Beratung und wissenschaftliche Untersuchung
- optimale Bedingungen für den Sammlungserhalt und die Sammlungsverwaltung.

Ein geringer Anteil von Fensterflächen in der Gebäudehülle reduziert die äußere Kühllast und ermöglicht die Besucherführung durch eine Effektbeleuchtung.

Studienbereich

Der Studienraum dient der Forschung. Er liegt in der Nähe des Depots und ermöglicht den Zugang zu weiteren Unterlagen, wie z. B. Dateien, Datenbank- und Internet-Verbindungen.

Verwaltung, Sozial- und Besuchsräume

Mitarbeiter benötigen neben Büros und einer Handbibliothek Einrichtungen wie einen Konferenzraum, eine Kantine, Garderobe und Toiletten, die von allen übrigen Teilen der Einrichtung zu trennen sind.

Depot

Klimakontrolle, Brandschutz und andere präventive Maßnahmen erfordern im Depotbereich die volle Aufmerksamkeit. Die Lagerbereiche sind in Brandabschnitte zu unterteilen und mit Brandschutztüren und -wänden auszurüsten. Weiterhin sollten Lagerräume vor Elementareinflüssen geschützt werden. Klimakontrolle, Brand- und Diebstahlschutz

sowie Vorbeugung gegenüber Schädlingsbefall haben hier allein die Priorität, da keine Kompromisse wegen eines besichtigenden Museumspublikums eingegangen werden müssen. Da nur Beschäftigte des Museums Zutritt haben, lassen sich auch für die Personen, deren Arbeiten und die eingesetzten Hilfsmittel konservatorische Prinzipien durchsetzen. Die Luftkonditionierung entspricht derjenigen der Ausstellungsräume, wobei die Temperaturen deutlich geringer gehalten werden können. Die Luftwechselrate kann auf das Mindestmaß reduziert werden, orientiert am ermittelten Schadstoffausstoß von Musealien. Die Beleuchtung wird nur während der Arbeit verwendet.

Die Arbeitsbereiche und Geräte für das Magazin sollten den konservatorischen Bedürfnissen entsprechen (Vermeidung von Staub- und Schadstoffabgabe etc.). Sie sollten einem stabilen Raumklima nicht entgegenwirken.

Vorrang vor allen anderen Gesichtspunkten hat dort die materialgerechte Lagerung unter Berücksichtigung der jeweils erforderlichen Klimabedingungen. Daher bestehen an die Magazinräume folgende Anforderungen:

- Die Luftkonditionierung entspricht denen der Ausstellungsräume, wobei die Temperaturen deutlich geringer gehalten werden können.
- Die Räume sind entsprechend dem Schadstoffausstoß von Sammlungsgut ausreichend zu belüften und dabei staubfrei zu halten.
- Die Gestaltung der Wände und Böden erfolgt nach hygienischen Gesichtspunkten.
- Die Beleuchtung ist nur während der Arbeit zu benutzen (außer im Gemäldedepot).

Die Lagerausstattung sollte dem Sammlungscharakter und den konservatorischen Anforderungen der Institution entsprechen. Sie sollte den einfachen Sammlungsunterhalt ermöglichen und die risikolose Mobilität von Menschen und Sammlungsgut erleichtern. Die Anordnung der Ausstattung sollte die Reinigung des Fußbodens ermöglichen. Die Lagerbereiche und deren Ausstattung sollten eine risikofreie sichere Erweiterung der Sammlungen ermöglichen.

Die Lagerung von Sammlungen sollte folgenden grundlegenden konservatorischen Prinzipien nachkommen:

- Die Lagerausstattung mit Regalen, Schränken usw. hat dem Sammlungscharakter zu entsprechen, sodass ein leichter und effektiver Zugriff auf die Objekte ermöglicht und die sichere Handhabung gewährleistet sind.
- Magazinraum und die Lagermedien sollten so geplant und ausgelegt sein, dass sie einen Sammlungszuwachs aufnehmen können, ohne die konservatorischen Anforderungen für den Rest der Sammlung zu beeinträchtigen.

Zur Lagerung von einzelnen Exponatbeständen haben sich folgende Vorgehensweisen bewährt:

- Großformatige Gemälde lassen sich gut an Gitterwänden aufhängen. Bei größeren Sammlungen empfiehlt sich die Beschaffung von Metallgitterschüben, die eng beieinander stehen oder hängend angebracht werden. Nach dem Herausziehen lassen sich Großformate leicht abnehmen, wobei eine Beschädigung benachbarter Objekte vermieden wird. Kleinformate lassen sich hingegen besser in Regalen unterbringen, wobei die Rahmen durch Unterlagen aus Filz und Zwischenlagen aus Karton abgepolstert werden müssen.
- Für die Unterbringung von Textilien, insbesondere Fahnen, Grafiken und Kleinobjekten, sind Schränke mit schmalen Schubladen geeignet.
- Teppiche und Tücher sollten vorzugsweise gerollt in eigens dafür konstruierten Gestellen gelagert werden.
- Für besonders klimaempfindliche oder schadstoffbelastete Materialien bietet sich die „Klimaverpackung“ an. Diese bietet die Möglichkeit Objekte konditioniert zu lagern. Das betreffende Exponat wird dazu zunächst mit säurefreiem Seidenpapier oder mit Luftpolsterfolie abgepolstert und dann in Aluverbundfolie zusammen mit Trockenmittelbeutel eingeschweißt. Die Anzahl und Größe der zugefügten Trockenmittelbeutel hängt u. a. von der Größe und Art des Objektes, Größe der Verpackung sowie der Packhilfsmittel, Lagerdauer und der gewünschten Raumluftfeuchte ab.¹
- Für Gegenstände ab 50 kg sind Paletten zu empfehlen, die einen Transport mit Hubwagen zulassen.
- Einzelteile zerbrochener Objekte sollten in einer Sonderverpackung aus Hartschaumfolien aufgehoben werden, in die entsprechend der Bruchformen Vertiefungen eingeschnitten sind. Die Objekte werden mit einer säurefreien Pappe gedeckelt.
- Textilien sollten nicht gehängt, sondern in gut schließende säurefreie Schachteln gelegt werden. Beim Verpacken dürfen keine metallischen Hilfsmittel wie Nadeln oder Klammern Anwendung finden. Weiterhin sind Klebebänder und Klebstoffe zu vermeiden. Zwischen Stofflagen sind Seidenpapiere einzulegen. Hauben, Handschuhe, Stümpfe u.s.w. sind zu unterfüttern, sodass sich keine Falten bilden.
- Mineralische Artefakte sind mit großer Vorsicht zu behandeln, da Brüche nicht sofort erkennbar sind.
- Zur Aufbewahrung von Münzen gibt es handelsübliche Schränke in verschiedenen Größen, die für die Bedürfnisse einer numismatischen Sammlung geeignet sind.
- Regale sind über dem Boden aufzuständern und von den Wänden abzurücken, um die darin gelagerten Objekte vor über die Wand eindringendem Wasser und Kondensation zu bewahren. Die Objekte sollten nicht unmittelbar auf den Boden oder gegen Wände gelagert werden.

Es ist sinnvoll, einen Teil der Sammlungsverwaltung in der Nähe des Standortes der zu inventarisierenden Objekte abzuwickeln. Dafür ist ausreichend Platz zur Aufstellung, Sichtung, Erfassung und Dokumentation von Objekten vorzuhalten.

¹ Vgl. DIN 55474 Packhilfsmittel - Trockenmittelbeutel - Anwendung, Berechnung der erforderlichen Anzahl Trockenmitteleinheiten Berlin. Beuth-Verlag. Ausgabedatum 15-03 (Stand: 04.03.2015).

Konservierung und Archivierung historischer Fotografien

Um fotografisches Material dauerhaft aufzubewahren, sollte zunächst ein geeigneter Raum gesucht bzw. hergerichtet werden. Verwendete Anstrichfarben müssen lösungsmittelfrei, Verklebungen von Kunststoffböden und Einrichtungsgegenständen ausdunstungsfrei sein. Nach jeder Sanierungs- oder Baumaßnahme werden die Räume über einen längeren Zeitraum gelüftet, um schädliche Gase zu entfernen. Gleichbleibende Temperaturen (je niedriger, umso besser) und eine konstante Luftfeuchtigkeit sind anzustreben. Empfehlenswert sind nordöstlich ausgerichtete Räume bzw. vorbeugende Schutzmaßnahmen gegen Wärme und Sonneneinstrahlung. Die Idealwerte für fotografisches Material liegen bei 5 - 8° C und 25 - 30% relative Luftfeuchtigkeit. Akzeptabel sind für Schwarzweiß-Filme und Papier noch 15 - 20° C und 20 - 40% relative Luftfeuchtigkeit und für Farbfilme, Farbpapiere und Dias 13 - 15° C und 20 - 40% relative Luftfeuchtigkeit.

Für einen selten benutzten Archivraum kann die Beleuchtung kostengünstig durch Glühbirnen und nicht – wegen der hohen UV-Strahlung – durch ungefilterte Neonröhren erfolgen. Wird der Raum gleichzeitig als Arbeitsraum benutzt, z. B. zum Inventarisieren oder zur Fotosuche, sollten als Beleuchtungskörper nur Neonröhren mit UV-Filtern (Polykarbonatscheibe, evtl. auch Filterfolie) eingesetzt werden. Es ist allerdings ratsam, Arbeits- und Magazinraum zu trennen, zumindest gehören wertvolle Originale, Sicherungsfilme und Negative nicht in den Arbeitsraum, da hier die Temperaturen in der Regel zu hoch sind.

Nitrozellulosefilme müssen aus Archiven unbedingt entfernt und so schnell wie möglich auf Sicherheitsfilm umkopiert werden. Dieses Material war von 1899 bis etwa 1950 im Handel; es ist außerordentlich leicht entflammbar und zersetzt sich laufend, sodass seine Selbstentzündungstemperatur schon bei 30° C liegen kann.

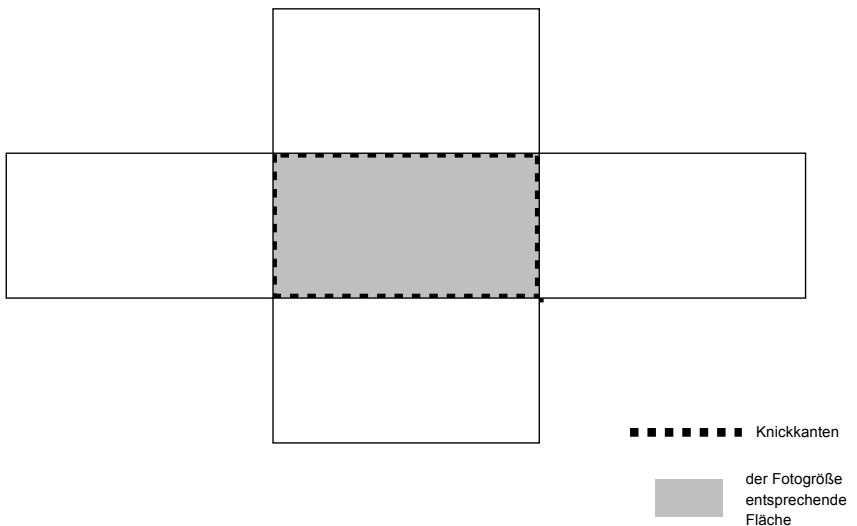
Unterschiedliche fotografische Materialien sollten voneinander getrennt aufbewahrt werden, d. h. Positive und Negative, Farb- und Schwarz-Weiß-Material gehören nicht zusammen. Zur Lagerung eignen sich wegen der schädlichen Einflüsse der Imprägnierung keine Holzkästen, sondern einbrennlackierte Metallschubladenschränke bzw. Schränke mit eingesetzten Metalltrögen oder einzelne Metall-Karteikästen. Die Fotos werden möglichst stehend aufbewahrt. Dazu sollten die Tröge / Kästen in kleine Einheiten unterteilt sein. Großformate werden nicht gestellt, sondern gelegt; es dürfen einige Fotos aufeinanderliegen. Vorher jedoch wird jedes einzelne Foto in chlor- und säurefreies Papier eingeschlagen.

Für eine kurzzeitige Lagerung kann man handelsübliche Pergamintaschen verwenden. Hierbei ist zu beachten, dass die Schichtseite des Fotos bzw. des Negatives nicht den Kleberand der Tüte berührt. Für wertvolle Originalfotos und für eine Langzeit-Archivierung sollte man jedoch auf eine aus der Sicht des Konservators ideale Aufbewahrungsmethode für Positive, Negative und Foto-Platten zurückgreifen, auf die sog. Flip-Flap-Tasche, die aus säurefreiem, nicht alkalisch gepuffertem Papier hergestellt wird und bestens vor Staub und Licht schützt. Das Papier ist in Bögen, evtl. auch in Form von fertig gestanzten und genuteten Taschen, erhältlich z. B. bei:

GSA-Produkte e.K.
Orkotten 52
48291 Telgte
Tel.: 02504/6629
E-Mail: info@gsa-produkte.de

Monochrom® für die Fotografie
Königstor 14a
34117 Kassel
Tel.: 0561/935190
Fax: 0561/9351919
E-Mail: info@monochrom.com

Aus den Bögen wird, der Größe des jeweiligen Fotos bzw. des Negativstreifens entsprechend, ein passender Klappumschlag nach folgendem Muster geschnitten und geknickt:



Die Außenlasche der Tasche kann mit einem weichen Bleistift beschriftet werden.

Da Fingerabdrücke auf Fotomaterial nicht zu behebbende Schäden verursachen, empfiehlt es sich, beim Arbeiten Baumwollhandschuhe zu tragen.

Klimabedingungen nach Materialien

Material	relative Luftfeuchtigkeit	Temperatur	Licht	Anmerkungen
<p>Gold</p> <p>häufig legiert mit Silber und Kupfer, Handelsbezeichnung: Gelb-, Grün-, Rot-, Blau-, Blass-, Weißgold</p>	legiert: bis 50 %	16° C		<ul style="list-style-type: none"> – Behandlung wie Silber – häufig verwendet als Oberflächenveredlung (sehr leicht verletzbar; Korrosion des Kerns durch die Vergoldung möglich)
<p>Silber</p> <p>häufig legiert mit Kupfer, Handelsbezeichnung: Email-, Hart-, Sterling-, Standard-, Feinkornsilber, Placid</p>	bis 40 %	16° C		<ul style="list-style-type: none"> – vor Schwefeldioxid, Schwefelwasserstoff und Ammoniakdämpfen bewahren – wenn Klimabedingungen nicht einhaltbar: Einschweißen in Folie mit Trockenmittel – die Anwendung von handelsüblichen Reinigungsmitteln wird nicht empfohlen – archäologische Objekte wegen Brüchigkeit in Sonderverpackung – frische archäologische Funde mit anhaftendem Erdschicht einfrieren und Restaurierung zuleiten
<p>Kupfer</p> <p>häufig legiert mit Zinn / Zink / Blei Handelsformen:</p> <p>a) mit Zinn: Bronze, Aluminiumbronze, Rotbronze, Zinnbronze, Speculumbronze, Siliciumbronze, Lagermetall</p> <p>b) mit Zink: Messing, Rauschgold; Gelbguss, Flittergold, Knittergold, Talmigold, Schlagmetall, Tombak, Goldschaummetall, Trompetenmetall, Weißgold, Schlagmetall</p> <p>c) mit Zink und Nickel: Neusilber, Alpaka; Packfong</p>	bis 40 %	16° C		<ul style="list-style-type: none"> – vor Ammoniakdämpfen bewahren – blanke oder geringfügig angelaufene Objekte in Korrosionsschutzpapier wickeln – archäologisches Material und Objekte mit hellgrünen oder blauen Ausblühungen sofort in restauratorische Behandlung geben – bei hoher oder schwankender relativer Luftfeuchte: Einschweißen in Folie mit Trockenmittelbeutel – Bemalungen: s. Farbpigmente
<p>Blei</p> <p>häufig legiert mit Zinn, Handelsbezeichnung: Bleilot, Weichlot</p>	bis 50 %	16° C		<ul style="list-style-type: none"> – vor organischen Säuren und Schwefeldioxid bewahren – bei hoher oder schwankender Luftfeuchte: Einschweißen in Folie mit Trockenmittelbeutel – bei weißen Ausblühungen (Vorsicht: starkes Gift!) mit Seidenpapier abpolstern und in restauratorische Behandlung geben – Bemalungen: s. Farbpigmente

Material	relative Luftfeuchtigkeit	Temperatur	Licht	Anmerkungen
				<ul style="list-style-type: none"> – frische archäologische Funde mit anhaftendem Erdreich in Folie einwickeln und Restaurierung zuleiten
Zinn häufig legiert mit Blei, Wismut, Antimon Handelsbezeichnungen: Lötzinn, Stanniol, Prewter, Britanniametall, Vickersmetall, Kaiser-, Engelzinn, Weißblech	bis 50 %	16° C		<ul style="list-style-type: none"> – vor Mineralsäuren, organ. Säuren und Schwefeldioxid bewahren – bei hoher oder schwankender relativer Luftfeuchte: Einschweißen in Folie mit Trockenmittel – Objekte mit grauen Ausblühungen, schwarzen Pusteln, aufgeblähten Oberflächen mit Seidenpapier abpolstern und in restauratorische Behandlungen geben – Bemalungen: s. Farbpigmente – frische archäologische Funde mit anhaftendem Erdreich in Plastikfolie wickeln und in restauratorische Behandlungen geben.
Eisen häufig legiert mit Kohlenstoff, Chrom, Nickel usw., Handelsbezeichnung: Stahl, Blaustahl, Schmiedeeisen, Edelstahl, Invarstahl, V2A, Nirosta, Grauguss, Werkzeugstahl, HSS, Cortenstahl u.a.	bis 50 %	16° C		<ul style="list-style-type: none"> – Gusseisen und archäologische Objekte wegen Brüchigkeit in Sonderverpackung – blanke oder geringfügig verrostete Objekte in Korrosionsschutzpapier einwickeln – bei hoher oder schwankender relativer Luftfeuchte: Einschweißen in Folie mit Trockenmittel – behandelte archäologische Funde sehr trocken lagern (20 % relative Luftfeuchte) – Objekte mit hellroten oder weißlichen Ausblühungen sofort in restauratorische Behandlung geben – vor Dauerfeuchte und Schadstoffen bewahren – frische archäologische Funde mit anhaftendem Erdreich einfrieren und in restauratorische Behandlung geben
Aluminium häufig legiert mit Schuamsilber, Puraluminium, Eloxal, Reflektal, Raffinal, Silumin, u.a.	bis 50 %	16° C		
Zink häufig legiert mit Cadmium, Handelsbezeichnung: Spelter, Speltum, Spianter, Spritzmetall, u.a.	bis 50 %	16° C		<ul style="list-style-type: none"> – sehr spröde, daher ggf. Sonderverpackung – Bronze-Imitate haben eine sehr empfindliche Oberfläche

Material	relative Luftfeuchtigkeit	Temperatur	Licht	Anmerkungen
<p>Glas</p> <p>a) Natron-Kalk-Glas z. B. klares Fensterglas, Spiegelglas</p> <p>b) Kali-Kalk-Glas z. B. böhmisch, Kristallglas, Waldglas, Kronglas</p> <p>c) Natron-Kali-Kalk-Glas z. B. Thüringer Glas</p> <p>d) Kali-Blei-Glas z. B. Bleikristall, Flintglas, Strass</p>	40 - 50 %	16° C		<ul style="list-style-type: none"> - vor Staub schützen - Scherben benötigen Einzelverpackungen - geklebte Objekte mit beiden Händen um den Korpus anheben - Bemalungen: s. Farbpigmente - vor Staub schützen - Scherben benötigen Einzelverpackung - geklebte Objekte mit beiden Händen um den Korpus anheben - Zwischengoldgläser und kalt bemalte Gläser vor Licht schützen - nicht mit Spülmitteln waschen - archäologische Gläser: Beleuchtung bis 50 Lx (= Lux: Maßeinheit für Lichtstärke), vor Austrocknen bewahren (Spezialverpackung), fundfrische Gläser mit Erdreich verpacken und der Restaurierung zuleiten. - Bemalungen: s. Farbpigmente - schwitzende oder erblindende Gläser der Restaurierung zuleiten
<p>Keramik</p> <p>a) unglasiertes Tongut z. B. Ziegel, Töpfe, Urnen</p>	40 - 50 %	16° C	dunkel	<ul style="list-style-type: none"> - Scherben benötigen Einzelverpackung - geklebte Objekte mit beiden Händen um den Korpus anheben - bei Ausblühungen oder Schimmelbildung der Restaurierung zuleiten - frische archäologische Objekte mit anhaftendem Erdreich in Folie verpacken und der Restaurierung zuleiten - nicht waschen - vor Staub schützen - Bemalungen: s. Farbpigmente
<p>b) glasiertes Tongut z. B. Majolika, Fayence, Kacheln, Steingut</p> <p>c) Steinzeuge z. B. Geschirr, Kacheln</p> <p>d) Porzellan: Hartporzellan z. B. europäische Porzellan seit dem 19. Jh.</p>	40 - 50 %	16° C	dunkel	

Material	relative Luftfeuchtigkeit	Temperatur	Licht	Anmerkungen
1. Aufglasurmalerei z. B. Bildertassen 2. Unterglasurmalerei z. B. Meißner Porzellan, Zwiebelmuster e) Weichporzellan, z. B. ostasiatisches Porzellan und europäisches Porzellan des 18. Jh.				– Aufglasurmalerei sehr empfindlich: nicht mit Bürsten und Seifenlaugen waschen
Steine a) stark wasserhaltige Steine, z. B. unverfestigtes Tongestein, auch: Opal	50 - 60 %	16° C	dunkel	– Steine vor aufsteigender Bodenfeuchte oder Wandfeuchte durch Abstandhalter bewahren – vor Staub schützen – nicht nass oder feucht reinigen
b) poröse Steine und Werkstoffe, z. B. Sandstein, Kalkstein, Alabaster, Gips, Putz u.a., weißer Marmor	50 - 55%	16° C	dunkel	– vor aufsteigender Bodenfeuchte oder Wandfeuchte bewahren – vor Staub schützen – nicht nass oder feucht reinigen – Putze flach lagern und möglichst wenig bewegen – bei zu hoher oder schwankender relativer Luftfeuchte: UV-Dauerbeleuchtung bei lichtunempfindlichem Material – Bemalung: s. Farbpigmente – bruchsticher lagern
c) dichte Steine, z. B. Granit, Flint, Marmor, Basalt, Obsidian u.a.	50 - 60 %	16° C	dunkel	
Elfenbein	50 - 60 %	16° C	dunkel	– vor UV-Licht und Staub bewahren – zersplitterte und zerbrochene Objekte benötigen Sonderverpackung
Bein				– vor UV-Licht und Staub bewahren – zersplitterte und zerbrochene Objekte benötigen Sonderverpackung
Bernstein	50 - 55 %	16° C	dunkel	– vor UV-Licht und Staub bewahren
Perlen Perlmutter				– vor organischen Säuren bewahren – zerbrochene Objekte benötigen Sonderverpackung – nicht mit Spülmittel waschen

Material	relative Luftfeuchtigkeit	Temperatur	Licht	Anmerkungen
Holz a) Weichhölzer z. B. Kiefer, Tanne, Linde, Erle, Pappel u.a. b) Harthölzer z. B. Buche, Eiche, Teak u. a.	50 - 55 %	16° C	dunkel	<ul style="list-style-type: none"> - staubfrei lagern durch Abdecken mit Polyester- und Polyacrylgewebe - zusammengesetzte, furnierte Hölzer und Metall-Holz-Verbindungen benötigen unbedingt eine gleichbleibende relative Luftfeuchte - archäologische Objekte müssen bis zur Behandlung gemäß der Fundsituation nass aufbewahrt werden, d.h. in der Regel sofort mit anhaftendem Erdschutt in Kunststoffolie einwickeln, verschweißen und vor dem Austrocknen bewahren - Bemalungen: s. Farbpigmente - Polsterungen: s. Textil - Neuzugänge desinfizieren lassen
Leder Pergament	50 - 65 %	16° C	dunkel	<ul style="list-style-type: none"> - nicht einfetten - flach lagern - Faltenbildung durch Auspolsterung vermeiden - staubfrei lagern durch Abdecken mit Polyester- oder Polyacrylgewebe - verhärtetes Leder oder Objekte mit abblättrender Oberfläche und roten Flecken der Restaurierung zuleiten - Neuzugänge desinfizieren lassen
Horn / Schildpatt	50 - 65 %	16° C	dunkel	<ul style="list-style-type: none"> - jegliche Wärmeeinwirkung und Feuchtigkeit vermeiden - durch Wärme und Feuchtigkeit geschädigte Objekte der Restaurierung zuleiten
Wachse	50 - 60 %	16° C	dunkel	<ul style="list-style-type: none"> - jegliche Wärmeeinwirkung und Feuchtigkeit vermeiden - staubfrei lagern
Siegellack	50 - 60 %	16° C	dunkel	<ul style="list-style-type: none"> - staubfrei lagern - mit Zellulosewatte abpolstern
Trockenpräparate Insekten Federn	50 - 60 %	16° C	dunkel	<ul style="list-style-type: none"> - staubfrei lagern - Schadinsekten fernhalten - Neuzugänge desinfizieren lassen - erschütterungsfrei lagern - Berührung vermeiden

Material	relative Luftfeuchtigkeit	Temperatur	Licht	Anmerkungen
Farbpigmente a) schwach gebundene, z. B. Kohle, Pastell, Aquarell, Gouache, Tusche	50 - 55 %	16° C	dunkel	– vor Feuchtigkeit und Abrieb schützen; besonders empfindlich: weiß: Bleiweiß (Schwefelwasserstoff) gelb: Krapplack, Massicot, Gummigutt, Schüttgelb (Licht) rot: Zinnober (Licht) braun: Kasseleer Braun
b) stark gebundene, z. B. Tempera, Ölfarbe, Fresko, Acrylfarbe	50 - 55 %	16° C	dunkel	Ölfarbe benötigt Dauerbeleuchtung von 50 Lx
Farbstoffe z. B. Indigoblau, Kaminrot	50 - 55 %	16° C	dunkel	– sehr empfindlich gegen Feuchtigkeit und Licht – Papierobjekte mit Kupfergrün aussondern und der Restaurierung zuleiten

VII. Beratung und Förderung

Beratung und Förderung

Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) ist der landschaftlichen Kulturpflege per Gesetz verpflichtet. Die Museumsförderung und -beratung ist ein wichtiger Baustein in der kommunalen Kulturarbeit Westfalen-Lippes und dient der Verstärkung der kulturellen Infrastruktur in der Region. Ein positiver Nebeneffekt ist die breite öffentliche Wahrnehmung des Verbandes als kommunaler Kulturdienstleister.

Die Förderungen des LWL-Museumsamtes unterstützen, kombiniert mit fachlicher Beratung, seit 1978 verlässlich die inhaltliche und projektorientierte Arbeit in den kommunalen Museen Westfalen-Lippes. Davon profitieren nicht nur die großen Um- und Neubauprojekte. Im erheblichen Umfang fließen Fördermittel in strukturelle Maßnahmen bestehender Häuser, etwa Sicherheitstechnik, Präsentationsmittel, konservatorische Technik, Optimierung der Magazine, Restaurierungen, museumspädagogische Projekte etc. Ein weiterer Schwerpunkt liegt im Bereich der Beratung und Förderung von Dokumentationsmaßnahmen. Keine andere Kultur-/Museumsförderung in NRW setzt in Umfang und Gewicht diese Schwerpunkte.

Das LWL-Museumsamt für Westfalen, eine Einrichtung der Kulturpflege Westfalen-Lippe, arbeitet im Hintergrund: Es besitzt keine Sammlungen, keine Ausstellungsräume. Seine vielfältigen Dienste erbringt es nach dem „Subsidiaritätsprinzip“: Drei Säulen bestimmen die alltägliche Arbeit.

Beratung : Förderung : Serviceleistungen

Inventarisierung und Dokumentation sind Teile dieses umfassenden Angebotes. Die Richtlinien des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe, zurzeit in ihrer Fassung vom 01.06.2014, regeln die Förderung¹; die Beratungsarbeit orientiert sich im Grunde an den Standards für Museen aus dem Jahr 2006² und den „Ethischen Richtlinien für Museen“ von ICOM in ihrer Fassung von 2010³. Die fachlichen Grundlagen dieses Arbeitsfeldes entwickeln sich in der wissenschaftlichen Diskussion der öffentlichen Beratungsstellen in Deutschland, zusammengeschlossen in der Konferenz der Museumsberater in den Ländern (KMBL). Sie haben seit Gründung des Museumsamtes in Reaktion auf die Anforderungen an die Museumsarbeit Veränderungen und Weiterungen erfahren. Basis hierfür bilden zahlreiche Fachpublikationen. Im systematisch aufgebauten Beratungsangebot des LWL-Museumsamtes für Westfalen stehen Planungsschritte für die Objektdokumentation, u. a. ein „Pflichtenheft Ist-Analyse und Soll-Konzept“ ganz am Anfang. Der dort enthaltene Fragenkatalog schafft Entscheidungsgrundlagen, die grundsätzlich zu zwei Modi der Bestandserschließung führen können: die Erfassung über Karteikarten oder über Datenbanken. In beiden Fällen wird der Konsistenz der erfassten Daten hohe Priorität beigemessen. Schreibenweisungen stehen da-

¹ Richtlinien und Formulare zur Förderung finden sich im Internet: <<http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Museum-samt/foerderung>> (abgerufen am 10.04.2015).

² Vgl. Standards für Museen. Hrsg. Deutscher Museumsbund (DMB). 2., korrigierte Aufl. Kassel 2006. <http://www.museumsbund.de/de/das_museum/ethik_standards/standards_fuer_museen/> (abgerufen am 10.4.2015).

³ Ethische Richtlinien für Museen. Hrsg. ICOM Schweiz, ICOM Deutschland, ICOM Österreich. 2. überarb. Aufl. der dt. Version. Zürich 2010. <<http://www.icom-deutschland.de/schwerpunkte-ethische-richtlinien-fuer-museen.php>> (abgerufen am 10.04.2015).

bei an erster Stelle. Insbesondere der Objektbezeichnung und -beschreibung widmen sich von den Beratungsstellen erarbeitete Oberbegriffsdateien und Objektthesauri, zuletzt 2013 „Kopfbedeckungen. Eine Typologie für Museen und Sammlungen“. Thesauri sind ein gutes Beispiel für Beratung im Arbeitsfeld Dokumentation. Die Dokumentation schafft erst die Grundlagen für die wissenschaftliche Erschließung von Objektbeständen. Der Typologie der Objekte kommt dabei ein großer Stellenwert zu, bildet sie doch das Gerüst für die Erarbeitung der Sammlungsinhalte. Den Museen und ihren Mitarbeitern werden durch die Thesauruspublikation in einem sinnvollen Zusammenspiel von Objekt, Bezeichnung, bildlicher Erfassung und systematischer Zuordnung konkrete Arbeitshilfen an die Hand gegeben.

Ein weiteres wichtiges Beratungsangebot des LWL-Museumsamtes für Westfalen begleitet die Einführung der EDV-gestützten Bestandserschließung, konkret die Anschaffung einer geeigneten Datenbanksoftware. Damit die spezifischen Anforderungen tatsächlich erfüllt werden, wird ein strukturiertes Vorgehen empfohlen, das Systemanalyse (s. o.), Pflichtenheft und Marktsichtung einbezieht. Dieser umfangreiche Arbeitsgang schafft Entscheidungsgrundlagen für die Anschaffung einer spezifischen Software. Das Museumsamt vermittelt bei Bedarf Kontakte zu entsprechenden Anbietern.

Darüber hinaus unterstützen praktische Anleitungen zum Inventarisieren, etwa über Fortbildungen, den haptischen Umgang mit Objekten; Basics wie das konservatorisch unbedenkliche Anbringen von Inventarnummern, das Fotografieren oder das Vermessen der Originalobjekte gehören dazu.

Es wird deutlich, dass Qualitätsverbesserungen in der Museumsarbeit notwendigerweise nur durch eine kontinuierliche Beratungsarbeit vor Ort gewährleistet werden. Die Verbindung von Beratung und Förderung führt im Idealfall zu einer Optimierung des Museumsangebotes.

Eng verquickt mit der Beratung ist die Förderung von qualifizierenden Maßnahmen – auch im Bereich der Inventarisierung und Dokumentation. Dabei folgt das LWL-Museumsamt für Westfalen dem Grundsatz: Keine Förderung ohne Beratung und ohne Beratung und Förderung keine Qualitätsverbesserungen. Dabei setzen wir auf die Vermittlung aktueller Qualitätsstandards, die insbesondere für die kleinen und mittleren Museen mit ihren häufig unzureichenden Personalstrukturen nur unter größten Anstrengungen zu erreichen bzw. zu halten sind.

Gefördert werden im Bereich Dokumentation schwerpunktmäßig Inventarisierungen, Text- und Fotodokumentationen. Voraussetzung hierfür ist der Abschluss eines Werkvertrages mit einer externen Person durch den Museumsträger. Auf diese Weise holen die Museen fachliche Expertise in ihre Häuser und kompensieren die Defizite, die durch eine allzu dünne Personaldecke entstehen. Der Werkvertrag regelt den quantitativen Aufwand, legt also die zu erfassende Objektmenge fest, währenddessen der der Erfassung zugrundegelegte Datenfeldkatalog und die Schreibanweisungen die Qualität der Objekterfassung garantieren. Der Mindestdatenumfang sollte am Datenfeldkatalog zur Grundinventarisierung orientiert sein. Weitere Förderungen gelten neben der Textdokumentation der Fotodokumentation und der Anschaffung von Datenbanksoftware. Allen Förderungen liegt ein Fördersatz von 30 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben zugrunde.

VIII. Bezugsadressen für Materialien

Viele der für die Inventarisierung von Museumsexponaten erforderlichen Materialien sind in den einschlägigen Fachgeschäften für Büro- und Werkzeugbedarf problemlos zu beschaffen. In jedem Fall sollte aber auf eine gute Qualität geachtet werden.

Ein Teil der Hilfsmittel ist nur über den spezialisierten Fachhandel zu beziehen. Insbesondere die Materialien, die unmittelbar Kontakt mit Objekten haben, wie z. B. Farben, Lacke, Klebstoffe, Papiere, Aufbewahrungssysteme, Archivmappen usw., müssen hinsichtlich ihrer konservatorischen Unbedenklichkeit höchste Anforderungen erfüllen. Daher sollte nur auf geprüftes und langjährig bewährtes Material zurückgegriffen werden.

Auskunft bei Detailfragen zur konservatorisch sachgerechten Lagerung von Museumsexponaten geben:

LWL-Museumsamt für Westfalen
Salzstr. 38
Erbdrostenhof
48133 Münster

Fachberatung für Konservierung und Restaurierung:

Stephan Brunnert
Tel.: 0251/591-4697
Fax: 0251/591-3335
E-Mail: stephan.brunnert@lwl.org

Dr. Ryszard Moroz
Tel. 0251/591-4701
Fax 0251/591-3335
E-Mail: ryszard.moroz@lwl.org

Bezugsadressen

Neben dem Branchen-Telefonbuch der Deutschen Telekom (online unter: <http://www.gelbe-seiten.de>), das eine Übersicht über Bezugsquellen der gängigen Büromaterialien und Werkzeuge gibt, bietet der DMB-(Deutscher Museumsbund-)Einkaufsführer ein umfassendes und aktuelles Adressenverzeichnis von Firmen, die Produkte für den Museumsbereich herstellen und vertreiben. Den Mitgliedern des DMB wird der jährlich aktualisierte Einkaufsführer kostenlos zugestellt. Auch Nichtmitglieder können den Führer beziehen bei:

Deutscher Museumsbund
Büro Berlin
In der Halde 1
14195 Berlin
Tel.: 030/84 10 95-17
Fax: 030/84 10 95-19
E-Mail: office@museumsbund.de

Im Folgenden wird eine Auswahl von Bezugsadressen angeführt. Diese erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Klimatechnik

Barth & Stöcklein GmbH
Hoffeldstr. 85
40235 Düsseldorf
Tel.: 0211/69 07 570

Brune
Luftbefeuchtung Proklima
Schwarzacher Str. 13
74858 Aglasterhausen
Tel.: 06262/54 54
www.brune.info

Draabe
Industrietechnik
Schnackenburgallee 18
22525 Hamburg
Tel.: 040/85 32 77 0
www.draabe.com

Alfred Kaut GmbH & Co
Hölke Feld 6-8
42277 Wuppertal
Tel.: 0202/69 88 45 0
www.kaut.de

Messgeräte für Raumfeuchte und Temperatur

Ing.-Büro Busse
Mainstr. 10 b
45768 Marl
Tel.: 02365/97 84 0
www.busse-industrietechnik.de

G. Lufft Mess- und Regeltechnik GmbH
Gutenbergstr. 20
70736 Fellbach
Tel.: 0711/51 82 20
www.lufft.com

Testo
Bonsfelder Str. 57
42555 Velbert
Tel.: 02052/95 37 0
www.testo.de

Rotronic Messgeräte
Einsteinstr. 17-23
76275 Ettlingen
Tel.: 07243/38 32 50
www.rotronic.de

Wilhelm Lambrecht
Friedländer Weg 65
37085 Göttingen
Tel.: 0551/49 58 0
www.lambrecht.net

Wasseraufbereitung

USF-Deutschland GmbH
Krugbäckerstr. 7-11
56235 Ransbach
Tel.: 02623/89 10

IMB Wasseraufbereitung + Anlagen GmbH
Horbeller Str. 15
50858 Köln
Tel.: 02234/95 38 40
www.imb-cologne.de

Grünbeck Wasseraufbereitung GmbH
Industriestraße 1
89420 Höchstädt
Tel.: 09074/41 0
www.gruenbeck.de

JUDO Wasseraufbereitung GmbH
Hohreuschstraße 39-41
71364 Winnenden
Tel.: 07195/69 20
www.judo.eu

BWT Wassertechnik GmbH
Industriestraße 7
D-69198 Schriesheim
Tel.: 06203/73 0
www.bwt.de

SG Wasseraufbereitung
und Regenerierstation GmbH
Fahrenberg 8
22885 Barsbüttel
Tel.: 0180/57 49 28 37
www.sgwassersysteme.de

Lichtschutzanlagen

NOVA HÜPPE GmbH
Sonnenschutzsysteme
Schmiedeweg 4 + 6
26135 Oldenburg
Tel.: 0441/39 0 36 0
www.novahueppe.de

Solonia
Birkenweiherstr. 4
63505 Langenselbold
Tel.: 06184/92 30 0

WAREMA
Heydastraße 9
58093 Hagen
Tel.: 02331/38 52 0
www.warema.de

Silent Gliss
Rebgartenweg 5
79576 Weil a. Rhein
Tel.: 07621/66 07 7
www.silentgliss.de

Baumann Stoffe
Paul-Ehrlich-Str. 7
63128 Dietzenbach
Tel.: 06074/37 67 0
www.creationbaumann.com

UV-Schutzfolie für Fenster

Dittmar
Märkische Str. 200
42281 Wuppertal
Tel.: 0202/52 40 55
www.dittmar-ek.de

SALEDATA Deutschland GmbH
Reesenufer 2
59427 Unna
Tel.: 02308/21 14
www.saledata24.de

Bildermagazine, Archiveinrichtungen, Depotschränke

Archivtechnik KUNZE GmbH & Co. KG
Walkmühleweg 47
75365 Calw
07051/93 37 0
www.dia-archive.de

Glockshuber
Paul-Münsterer-Str. 5
84048 Mainburg
Tel.: 08751/20 01

Luhe-Werk Sültmann GmbH
Zum Torfmoor 17
21423 Winsen
Tel.: 04171/70 80
www.luhe-werk.de

Mauser Waldeck
Heger-Tor-Wall 24
49078 Osnabrück
Tel.: 0541/98 25 66 30
www.mauser-waldeck.com

Pohlschröder - Tresorbau & Regalbau
Ute Wittbrodt
Süsterstraße 45
49074 Osnabrück
Telefon: 0541/98 25 66 11
www.pohlschroeder-deutschland.de

Rothstein Vitrinen GmbH
Talstr. 40
51643 Gummersbach
Tel.: 02261/81 0 532
www.rothstein-group.de

SCHULZ Bibliothekstechnik AG
Friedrich-Ebert-Straße 2
67346 Speyer
Tel.: 06232/31 81 0
www.schulzspeyer.de

Wuppermann Staba GmbH
Ottostraße 5
51381 Leverkusen
Tel.: 02171/50 00 800
www.wuppermann.de

Buchbinderbedarf

ekz.bibliotheksservice GmbH
Bismarckstraße 3
72764 Reutlingen
Tel.: 071/21 14 4 0
www.ekz.de

Föll-Vertriebs-GmbH
Zum Kaiserbusch 7
48165 Münster
Tel.: 0251/61 40 76
www.foellgmbh.com

Emil Kumetat GmbH & Co KG
Hammer Dorfstr. 124
40221 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 9388860
www.kumetat.de

Archivierungskartons, säurefreie Kartonagen und Papiere

Aicham Larson-Juhl GmbH
Bilderleisten und Rahmenfabrik
Leibnizstraße 28
89231 Neu-Ulm
Tel.: 07317/0550
www.aicham-larsonjuhl.eu

Anton Glaser
Inh. Martin Rustige
Theodor-Heuss-Straße 34a
70174 Stuttgart
Tel.: 0711/29 78 83
www.anton-glaser.de

GSA-Produkte e.K.
Orkotten 52
48291 Telgte
Tel.: 02504/6629
E-Mail: info@gsa-produkte.de

Japico Drissler-Feinpapiere
Insterburger Straße 16
60487 Frankfurt am Main
Tel.: 069/79 32 0

KARTHÄUSER-BREUER GmbH
Schanzenstraße 6-20, Gebäude 5.6
51063 Köln (Mülheim)
Tel: 0221/95 42 33 0
www.karthaeuser-breuer.de

KLUG-CONSERVATION
Zollstraße 2
87509 Immenstadt
Tel.: 08323/96 53 30
www.klug-conservation.de

Monochrom® für die Fotografie
Königstor 14a
34117 Kassel
Tel.: 0561/93519 0
Fax: 0561/93519 19
www.monochrom.com

Raab & Grossmann Ndl. d. Fa. Wilh. Leo's
Nachfolger GmbH
Nobelstraße 1B
85757 Karlsfeld
Tel.: 08131/3812 0
www.leos-nachfolger.de

Friedrich Römer GmbH
Pappen- und Papiergroßhandlung
Bothmerstraße 11
80634 München
Tel.: 089/13 01 650
www.friedrich-roemer.de

Schleicher & Schuell BioScience GmbH
Hahnestr. 3
37586 Dassel
Telefon: 05561/791-474
www.schleicher-schuell.de

Polyethylenbeutel/Plastiktüten/Ver- schlussbeutel

2pack Kunststoff Verpackungen GmbH
Dieselstraße 30
33442 Herzebrock-Clarholz
Tel.: 05245/8 83 83
www.2pack.de

Bischof + Klein GmbH & Co. KG
Rahestraße 47
49525 Lengerich
Tel.: 054 81/9 20-0
www.bk-international.com

Polytec Kunststoffverarbeitung GmbH &
Co. KG
Lise-Meitner-Str. 13
48691 Vreden
Tel.: 02564/9317-0
www.polytec-vreden.de

Säurefreie Stempelfarbe/Hoch- druckstempelfarbe/Wäschetinte

Franke & Franke GmbH
Friedrich-Ebert-Straße 118
48153 Münster
Tel. 0251/39 95 7 0
www.franke-franke.de

Mike Weichert
Spiekerhof 15
48143 Münster (Westfalen)
Tel.: 0251/48 48 6 0
www.stempelweichert.de

Museumsvitrinen

Böhm GmbH
Liststr. 7
71336 Waiblingen
Tel.: 07151/98 93 0 0
www.boehm-vitrinen.com

Glasbau Hahn
Hanauer Landstraße 211
60314 Frankfurt/Main
Tel.: 069/94417-60 (Vitrinenabteilung)
www.glasbau-hahn.de

GSK GlasService Kiel GmbH
Speckenbeker Weg 116
24113 Kiel
Tel.: 0431/6488 0
www.gskglas.de

Multi Way Museumstechnik
Barz Einrichtungen GmbH
Gienanthstraße 10
67663 Kaiserslautern
Tel.: 0631/550 18
www.multiway.de

Rothstein Vitrienen GmbH
Talstraße 40
51643 Gummersbach
Tel.: 02261/81 05 32
Fax: 02261/81 05 39
www.rothstein-group.de

SCHÖNINGER Vitrienenbau GmbH i. G.
Haldenloh A12
86456 Welden
Tel.: 08293/9650168
Mobil: 0151/70516168
www.schoeninger-vitrienen.de

Schrader GmbH & Co. KG
Max-Planck-Str. 8-10
27283 Verden
Tel.: 04231/96 52 0
Fax: 0 4231/96 52 52
www.schradergmbh.de

Schuderer Museumseinrichtungen
Rößlers Mühle 1
52249 Eschweiler-Weisweiler
Tel.: 02403/65 04 84 9
www.schuderer.de

Sehner Ausstellungstechnik GmbH
Dieselstraße 7
75392 Deckenfronn
Tel.: 07056/9 22-05
Fax: 07056/9 22-07
www.sehner.de

SYMA-SYSTEM GmbH
Westring 11
40721 Hilden
Tel.: 02103/49 06 0
Fax: 02103/49 06 66
www.syma.de

Vitrienen- und Glasbau Reier
Johann-Sebastian-Bach-Straße 10
02991 Lauta
Telefon: 03572/23 65-0
Telefax: 03572/23 65-65
www.reier.com

Hinweise:

Der Markt an Vitrienenherstellern ist deutlich umfangreicher; hier nicht genannt sind Unternehmen, die sich besonders für Außenvitrienen (Schaukästen, Glaskörper für Fußgängerzonen usw.) qualifiziert haben, sowie Vitrienen-Produzenten mit Schwerpunkt im Laden- und Messebau. Vitrienen aus dem Laden- und Messebau können sich in Beleuchtungsintensität, Wärmeeinwirkungen, Staubdichtigkeit, Standfestigkeit oder Diebstahlsicherheit deutlich von Produkten für Museums- und Ausstellungszwecke unterscheiden.

Ausstellungsmittel:

Kleinmengen üblicher Formen im Fachhandel für Schauwerbegestaltung (Branchenbuch-Stichwort: Dekorationen); bei größeren Mengen oder Sonderanfertigungen (z.B. Buchstützen):

Deko-Engels GmbH
-Plexiglas-Verarbeitung, Präsentationsmittel
Ochsenfurter Straße 31
97340 Marktbreit
Tel.: 09332/50 45 0
Fax: 09332/50 45 11
www.deko-engels.de

ELSNER Gestaltungstechnik GmbH
Dorfbauerschaft 13
48346 Ostbevern
Tel.: 02532/958545
Fax: 02532/958544

Höll Dekor GmbH
- Präsentationshilfen aus Acrylglas -
Spessartblick 9
63579 Freigericht
Tel.: 06055/35 89
Fax: 06055/68 24
www.hoell-dekor-horbach.de

mineralbox GbR
Dammstr. 2/1
71297 Mönshheim
Tel.: 07044/6518
Fax: 07044/914 108
www.mineralbox.biz

Temus GmbH
Technische Museumseinrichtungen
Schlehenweg 1
74864 Fahrenbach
Tel.: 0800/800 606 1
Fax: 06262/916 894 0
www.temus.de

*IX. Bibliographie zur
Inventarisierung und
Objektdokumentation*

Bibliographie zur Inventarisierung und Objektdokumentation

Inventarisierung / Museumsdokumentation
Konservierung / Magazinierung / Umgang mit Objekten

Nachschlagewerke

Lexika / Hand- und Wörterbücher

Sammlungsbereiche

Antiquitäten
Archäologie / Ur- und Frühgeschichte
Architektur / Fachwerk
Christliche Kunst / Ikonographie / Symbolik / Mythologie
Design
Fotografie
Glas
Handwerk / Gewerbe / Technik
Hauswirtschaft / Gebrauchsgerät
Holz / Möbel
Keramik / Porzellan
Kunst
Kunstgewerbe / Kunsthandwerk / Volkskunst
Landwirtschaft
Marken / Zeichen / Monogramme
Maße / Gewichte
Medizin / Apotheke
Metalle / Gegenstände aus Metall / Öfen
Münzen / Medaillen / Zahlungsmittel
Musikinstrumente
Naturgeschichte
Papier
Plakate
Schmuck
Spielzeug
Tapeten
Textilien / Kleidung / Leder
Uhren / Wissenschaftliche Instrumente
Waffen / Militaria / Orden / Ehrenzeichen
Wappen / Siegel

Inventarisierung / Museumsdokumentation

Art & Architecture Thesaurus (AAT deutsch). Institut für Museumsforschung, Staatliche Museen zu Berlin, Stiftung Preußischer Kulturbesitz. <<http://www.aat-deutsch.de/>> (abgerufen am 07.05.2015).

Clemens, Hans H.: Inventur im Museum. Rekonstruktion und Modernisierung traditioneller Sammlungsverwaltung. Bielefeld 2001 (Schriften zum Kultur- u. Museumsmanagement).

Datenfeldkatalog zur Grundinventarisierung. Ein Bericht der „Arbeitsgruppe Dokumentation“ des Deutschen Museumsbundes. Bearb. Viktor Pröstler. Karlsruhe 1993. <http://www.museumsbund.de/de/fachgruppen_arbeitskreise/dokumentation_fg/publikationen/datenfeldkatalog_zur_grundinventarisierung> (abgerufen am 06.05.2014).

Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit. Hrsg. Michael Henker. Berlin/München 2013 (MuseumsBausteine; 13).

Inventarisieren der Museumsbestände. Mit der IDM-Karteikarte, Gruppe IDM. Hrsg. Museumsverband für Niedersachsen und Bremen. Hannover 1994.

Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten. Von der Eingangsdokumentation bis zur wissenschaftlichen Erschließung. Hrsg. Deutscher Museumsbund. Verantw. Monika Hagedorn-Saupe. Berlin 2011. <http://www.museumsbund.de/fileadmin/geschaefts/dokumente/Leitfaeden_und_anderes/LeitfadenDokumentation.pdf> (abgerufen am 04.08.2012).

Markert, Michael: Empfehlungen für die Objektfotografie mit beschränkten Ressourcen. Hrsg. Universität Jena, Arbeitsgruppe Biologiedidaktik 2013. <<http://wissenschaftliche-sammlungen.de/de/service-material/materialien/leitfaden-zur-objektfotografie-2013>> (abgerufen am 29.10.2013).

Oberbegriffsdatei (OBG). – (wird fortlaufend aktualisiert) <<http://museum.zib.de/museumsvokabular/index.php?main=download&ls=9&co=we&ln=de>> (abgerufen am 20.12.2014).

Object ID. Einfache Hinweise zur Katalogisierung Ihrer Sammlung. <<http://www.axa-art.de/artprotect/ratgeber/object-id.html>> (abgerufen am 13.01.2015).

Object ID. Website of Object ID. <<http://archives.icom.museum/object-id>> (abgerufen am 13.1.2015).

Sammlungsdokumentation. Geschichte – Wege – Beispiele. Hrsg. Landesstelle für die Nichtstaatlichen Museen in Bayern. Red. Monika Dreykorn u. a. München u. a. 2000 (MuseumsBausteine; 6).

Sammlungsdokumentation in historischen Museen. Empfehlungen, Erfahrungen, Ergebnisse. Hrsg. Sächsische Landesstelle für Museumswesen. Red. Dietlinde Peter u. a. Chemnitz 2000 (Erfahrungen und Berichte).

SPECTRUM. The UK Museum Documentation Standard. Version 3.1.(deutsche Übersetzung) Hrsg.: Institut für Museumsforschung der Staatlichen Museen zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz. Berlin 2013 (Materialien aus dem Institut für Museumsforschung; Sonderh. 5). <http://www.smb.museum/fileadmin/website/Institute/Institut_fuer_Museumsforschung/Materialien/SPECTRUM_3_1.pdf> (abgerufen am 13.1.2015).

Vokabular in der Museumsdokumentation. <<http://museum.zib.de/museums-vokabular/>> (abgerufen am 07.07.2007).

Konservierung / Magazinierung / Umgang mit Objekten

Bormann, Wiebke: Richtiger Umgang mit Kunstwerken. Eine Handreichung für Leihnehmer. Hildesheim 2013. <<http://www.hornemann-institut.de/doi/214.php>> (abgerufen am 12.04.2014).

Brunnert, Stephan u. a.: Präventiver Exponatschutz in Museen. Fragebogen, Materialien und Beiträge. Münster 2006 (Materialien aus dem Westfälischen Museumsamt ; 4).

Hesse, Wolfgang: Faustregeln für die Fotoarchivierung. Ein Leitfaden. 3., erw. und aktualisierte Aufl. Göppingen o.J. (Sonderheft der Zeitschrift „Rundbrief Fotografie“; 1).

Hilbert, Günter S. / Fischer, Barbara: Sammlungsgut in Sicherheit. Beleuchtung und Lichtschutz; Klimatisierung; Schadstoffprävention; Schädlingsbekämpfung; Sicherungstechnik; Brandschutz; Gefahrenmanagement. 3., vollst. überarb. und erw. Aufl. Berlin 2002 (Berliner Schriften zur Museumskunde; 1).

Huber, Joachim / Lerber, Karin von: Handhabung und Lagerung von mobilem Kulturgut. Ein Handbuch für Museen, kirchliche Institutionen, Sammler und Archive. Bielefeld 2003 (Publikationen der Abteilung Museumsberatung / Landschaftsverband Rheinland, Rheinisches Archiv- und Museumsamt; 19). (Schriften zum Kultur- und Museumsmanagement).

Das Multikommunale Zentraldepot. Neue Wege des Sammlungsmanagements für Westfalen-Lippe. Begleitpublikation zur gleichnamigen Tagung des LWL-Museumsamtes für Westfalen und des Historischen Museums Bielefeld, 13. Mai 2013. Bearb. Silke Eilers. Münster 2015 (Materialien des LWL-Museumsamtes für Westfalen; 8).

Das Museumsdepot. Grundlagen – Erfahrungen – Beispiele. Red. Babro Repp. München 1998 (MuseumsBausteine; 4).

Schmidt, Marjen: Fotografien in Museen, Archiven und Sammlungen. Konservieren, Archivieren, Präsentieren. Erarbeitet im Rahmen eines zweijährigen Restaurierungsprojekts der Landesstelle für die Nichtstaatlichen Museen in Bayern und des Münchner Stadtmuseums. 2., verb. und aktualisierte Aufl. München 1995.

Waller, Christoph: Achtung. Kunst- & Kulturgut. Ein Leitfaden zum Umgang mit Ausstellungsobjekten. <http://www.cwaller.de/didaktik_teil4/2care_exponatleitfaden.pdf> (abgerufen am 27.02.2015).

Nachschlagewerke

Lexika / Hand- und Wörterbücher

Bilder-Conversations-Lexikon für das deutsche Volk. Ein Handbuch zur Verbreitung gemeinnütziger Kenntnisse und zur Unterhaltung in vier Bänden. Autorisierter unveränderter Nachdr. des 1. bebilderten Conversations-Lexikons von 1837 bis 1847. Bd. 1-4. Mannheim 2000.

Brockhaus Enzyklopädie. 21., völlig neubearb. Aufl. 30 Bd. Mannheim 2006.

Brockhaus' kleines Konversations-Lexikon. Nachdr. der 5., vollst. neubearb. Aufl. 1906. Bd. 1-2. Leipzig u. a. 2000.

Brockhaus Konversations-Lexikon. 14., vollst. neubearb. Aufl. neue rev. Jubiläums-Ausg. Bd. 1-16. Leipzig u. a. 1901-1903.

Deutsche biographische Enzyklopädie (DBE). Hrsg. Walther Killy. Taschenbuchausg. Bd. 1-11. München 2001.

Duden. Bildwörterbuch der deutschen Sprache. Hrsg. Dudenredaktion. 6., neu bearb. und erw. Aufl. Mannheim u. a. 2005 (Duden; 3).

Enzyklopädie der Neuzeit. Im Auftr. des Kulturwissenschaftlichen Instituts (Essen) und in Verbindung mit den Fachwissenschaftlern. Hrsg. Friedrich Jaeger. Bd. 1-16. Stuttgart 2005-2012.

Ersch, J. S. / Gruber, J. G.: Allgemeine Encyclopädie der Wissenschaften und Künste. In alphabetischer Folge von genannten Schriftstellern. Nachdruck der Ausg. 1818-1889. Bd. 1-167. Graz 1969ff. <<http://gdz.sub.uni-goettingen.de/dms/load/toc?ID-DOC=141451>> (abgerufen am: 13.01.2015).

Grimm, Jacob / Grimm, Wilhelm: Deutsches Wörterbuch. Nachdruck von 1854ff. Bd. 1-33. München 1984. <<http://woerterbuchnetz.de/DWB/>> (abgerufen am 13.1.2015).

Herders Conversations-Lexikon. Freiburg 1854–1857. <<http://www.zeno.org/Herder-1854>> (abgerufen am 13.01.2015).

Koesling, Volker: Vom Feuerstein zum Bakelit. Historische Werkstoffe verstehen. Stuttgart 2000.

Krönitz, Johann Georg: Oeconomische Encyclopädie. <<http://www.kruenitz1.uni-trier.de>> (abgerufen am 13.01.2015).

Lexikon des Mittelalters. Bde. 1-9 + Reg. München 1980-1999. [erschienen auch 2002 als dtv-Kassettenausg.]

retro-Bibliothek =

Meyers Konversationslexikon

Brockhaus' Konversationslexikon

Merck's Warenlexikon

Handbuch der Drogisten-Praxis

Biographisches Künstler-Lexikon

Illustrierte Kunstgeschichte

Biblische Real- und Verbal-Handkonkordanz

Kochschule und Ratgeber für Familie & Haus [u. a.]

<<http://www.retrobibliothek.de/retrobib/index.html>> (abgerufen am 23.12.2014).

Wahrig-Burfeind, Renate: Wahrig. Deutsches Wörterbuch. Mit einem Lexikon der Sprachlehre. 9., vollst. neu bearb. und aktualisierte Aufl. Gütersloh 2011.

Zedler, Johann H.: Großes vollständiges Universal-Lexikon aller Wissenschaften und Künste, welche bishero durch menschlichen Verstand, Witz erfunden und verbessert wurden ... Nachdruck von 1734ff. Bde. 1-68. Münster 1993. <<http://www.zedler-lexikon.de/>> (abgerufen am 13.01.2015).

Sammlungsbereiche

Antiquitäten

Adam, Birgit: Antiquitäten kaufen. Ein praktischer Leitfaden durch die Welt des Handels. Augsburg 2000.

Auktionspreiskatalog [der Zeitschrift „Sammler Journal“] [ersch. ca. alle 2 Jahre, auch Hefte zu einzelnen Themen].

Axer, Peter / Pelludat, Inga: Kunst und Antiquitäten. Empfehlungen zu Handhabung, Aufbewahrung und Reinigung. Regensburg 2004.

Battenberg Antiquitäten-Enzyklopädie. Hrsg. Judith Miller. Augsburg 2000.

Battenberg Antiquitätenführer. Augsburg. [ersch. ca. alle 2 Jahre]

Honour, Hugh / Fleming, John: Lexikon Antiquitäten und Kunsthandwerk. Neuaufl. München 1994.

Archäologie / Ur- und Frühgeschichte

Alt- und mittelsteinzeitliche Fundplätze in Westfalen. Bearb. von Klaus Günther. Münster (Einführung in die Vor- und Frühgeschichte Westfalens; 6).

Teil 1: Das Eiszeitalter in Westfalen. 1986

Teil 2: Altsteinzeitliche Fundplätze in Westfalen. 1988.

Ausgrabungen und Funde in Westfalen-Lippe. Westfälisches Museum für Archäologie, Amt für Bodendenkmalpflege, Landschaftsverband Westfalen-Lippe. 1. Jg. Münster 1983ff.

Bäbler, Balbina: Archäologie und Chronologie. Eine Einführung. Darmstadt 2004.

Bodenaltertümer Westfalens. Berichte des Westfälischen Museums für Archäologie, Amt für Bodendenkmalpflege, Landschaftsverband Westfalen-Lippe. Bd. 1. Münster 1929ff.

Eggert, Manfred K. K. / Samida, Stefanie: Ur- und frühgeschichtliche Archäologie. Tübingen 2009 (UTB; 3254 Basics).

Erdmann, W. u. a.: Rahmenterminologie zur mittelalterlichen Keramik in Norddeutschland. In: Archäologisches Korrespondenzblatt. Hrsg. Römisch-Germanisches Zentralmuseum Mainz. 14. Jg. (1984). H. 4, S. 417-436.

Garbsch, Jochen: Terra Sigillata. Ein Weltreich im Spiegel seines Luxusgeschirrs. Einführung und Katalog. München 1982.

Göttinger Typentafeln zur Ur- und Frühgeschichte Mitteleuropas. Teilw. hrsg. und verl. von der Arbeitsgruppe Typentafeln, Göttingen/Oerlinghausen.

Hallstattkultur, 1984

Mesolithikum, 1991

Neolithikum, 1983. < <http://www.jungsteinsite.uni-kiel.de/tt/tt.htm> >

(abgerufen am 15.1.2015)

Nordische Bronzezeit, 1984

Römische Kaiserzeit und frühe Völkerwanderungszeit im freien Germanien, 1983

Vorrömische Eisenzeit in Norddeutschland, 1983.

Gose, Erich: Gefäßtypen der römischen Keramik. 3., unveränd. Nachdr. der Ausg. 1950. Köln 1984.

Grabungsleitfaden. Hrsg. Johanna Sigl. Darmstadt 2012.

Heynowski, Ronald: Fibeln. Erkennen, Bestimmen, Beschreiben. Berlin 2012 (Bestimmungsbuch Archäologie; 1).

Müller-Karpe, Hermann: Handbuch der Vor- und Frühgeschichte. 2. Aufl. München 1966 – 1989.

Bd. 1

Bd. 2, 1-3

Bd. 3, 1-3

Bd. 4, 1-3.

Reallexikon der germanischen Altertumskunde. Begr. von Johannes Hoops. Hrsg. Heinrich Beck u. a. Bd.1-19. Berlin/New York 1973-2012.

Die römischen Provinzen. Eine Einführung in ihre Archäologie. Hrsg. Thomas Fischer. Stuttgart 2001.

Trachsel, Martin: Ur- und Frühgeschichte. Quellen, Methoden, Ziele. Zürich 2008.

Weller, Ulrike: Äxte und Beile. Erkennen. Bestimmen. Beschreiben. Berlin 2014 (Bestimmungsbuch Archäologie; 2).

Zwischen Pflug und Fessel. Mittelalterliches Landleben im Spiegel der Wüstungsforschung. Rudolf Bergmann. Münster 1993.

1. Dokumentation und Aufsätze

2. Kartenbeilagen.

Architektur / Fachwerk

Bauformen von der Romanik bis zur Gegenwart. Ein Bildhandbuch. Hrsg. Gert Grube, Rainer Aribert Kutschmar. 3., unveränd. Aufl. Berlin 1990.

Bedal, Konrad: Historische Hausforschung. Eine Einführung in Arbeitsweisen, Begriffe und Literatur. 2. Aufl. Bad Windsheim 1995.

Binding, Günther / Mainzer, Udo / Wiedenau, Anita: Kleine Kunstgeschichte des deutschen Fachwerkbaus. 4., überarb. u. erw. Aufl. Darmstadt 1997.

dtv-Atlas zur Baukunst. Hrsg. Werner Müller, Günther Vogel. Bd. 1-2. München 2009.

Fachterminologie für den historischen Holzbau, Fachwerk, Dachwerk. Hrsg. Günther Binding. 2., überarb. Aufl. Köln 1990 (Veröffentlichung der Abteilung Architekturgeschichte des Kunsthistorischen Instituts der Universität zu Köln; 38).

Gerner, Manfred: Fachwerklexikon. Handbuch für Fachwerk und Holzkonstruktionen. Stuttgart 1997.

Gössel, Peter / Leuthäuser, Gabriele: Architektur des 20. Jahrhunderts. Köln 1994.

Hansen, Wilhelm: Fachwerk im Weserraum. Hameln 1980.

Hausbau in Münster und Westfalen. Hrsg. Ulrich Grossmann. Sobernheim 1987 (Jahrbuch für Hausforschung; 36).

Hesse, Michael: Handbuch der neuzeitlichen Architektur. Darmstadt 2012.

Koch, Wilfried: Baustilkunde. Das große Standardwerk zur europäischen Baukunst von der Antike bis zur Gegenwart. 21. durchges, überarb. Aufl. Gütersloh 1998.

Koch, Wilfried: Kleine Stilkunde der Baukunst. Illustr. Taschenlexikon mit mehr als 1100 Einzelzeichnungen des Verfassers. Sonderausg. München 1991.

Lexikon der Architektur des 20. Jahrhunderts. Hrsg. Vittorio Magnago Lampugnani. 3. Ed. Ostfildern-Ruit 1998.

Stein auf Stein. Ländliches Bauen zwischen 1870 und 1930. Hrsg. Geerd Dahns u. a. Rosengarten-Ehesdorf 1999.

Christliche Kunst / Ikonographie / Symbolik

Bauer, Wolfgang / Dümotz, Irmtraud / Golowin, Sergius: Lexikon der Symbole. Mythen, Symbole und Zeichen in Kultur, Religion, Kunst und Alltag. München 2001.

Becker, Udo: Lexikon der Symbole. 3. Aufl. Freiburg 2000.

Biedermann, Hans: Knaurs Lexikon der Symbole. München 1998.
[auch auf CD-ROM erhältlich]

Braun, Josef: Das christliche Altargerät in seinem Sein und in seiner Entwicklung. München 1932.

Braun, Josef: Tracht und Attribute der Heiligen in der deutschen Kunst. 4., unveränd. Aufl. Berlin 1992.

Brauneck, Manfred: Religiöse Volkskunst. Votivgaben, Andachtsbilder, Hinterglas, Rosenkranz, Amulette. 2. Aufl. Köln 1979 (DuMont-Dokumente).

Fink, Gerhard: Who's who in der antiken Mythologie. 18. Aufl. München 2013.

Glossarium artis. [deutsch - französisch - englisch] = Dreisprachiges Wörterbuch der Kunst. Red. Renate Rieth, Rudolf Huber. München.
Bd. 2: Kirchengерäte, Kreuze und Reliquiare der christlichen Kirchen. 1992
Bd. 4: Paramente der christlichen Kirchen. 2002.

Handbuch der politischen Ikonographie. Hrsg. Uwe Fleckner. 2., durchges. Aufl. Bd. 1-2
München 2011.

Lexikon der christlichen Ikonographie. Hrsg. Engelbert Kirschbaum. Sonderausg.
Freiburg 1990.
Bd. 1-4: Allgemeine Ikonographie
Bd. 5-8: Ikonographie der Heiligen.

Reclams Lexikon der antiken Götter und Heroen in der Kunst. Irène Aghion, Claire
Barbillon u. François Lissarrague. Ditzingen 2000.

Reclams Lexikon der Heiligen und der biblischen Gestalten. Legende und Darstellung
in der bildenden Kunst. Hiltgart L. Keller. 8., durchges. Aufl. Ditzingen 1996.

Wimmer, Otto: Kennzeichen und Attribute der Heiligen. Bearb. Barbara Knoflach-
Zingerle. Innsbruck 2000.

Design

Design – Eine Einführung. Entwurf im sozialen, kulturellen und wirtschaftlichen
Kontext. Beat Schneider u. a. Basel 2014.

Mareis, Claudia: Theorien des Designs zur Einführung. Hamburg 2014.

Dictionary of 20th century design. John F. Pile. New York 1994.

Fiell, Charlotte / Fiell, Peter: Design des 20. Jahrhunderts. Köln 2005.

Das gestaltete Jahrhundert: Mode und Produktdesign der letzten 100 Jahre. Samm-
lung Hermann Götting Köln. Hrsg. Ulrich Löber. Koblenz 2000 (Veröffentlichungen des
Landesmuseums Koblenz, Staatliche Sammlung Technischer Kulturdenkmäler; 65).

Godau, Marianne / Polster, Bernd: Designlexikon Deutschland. Köln 2000.

Heider, Thomas / Stegmann, Markus / Zey, René: Lexikon internationales Design.
Designer, Produkte, Firmen. Reinbek b. Hamburg 1994.

Interieur und Design in Deutschland 1945 – 1960. Staatliche Museen zu Berlin, Kunst-
gewerbemuseum. Barbara Mundt, Ines Hettler, Susanne Netzer. Berlin 1993 (Bestands-
katalog des Kunstgewerbemuseums; 19).

Das Jahrhundert des Design. Geschichte und Zukunft der Dinge. Das Buch erscheint zur Ausstellung „Das Jahrhundert des Design“ anlässlich der Ausstellungen im Badischen Landesmuseum Karlsruhe vom 20. April bis 2. Juli 2000, Außenstelle Museum beim Markt, Kestner-Museum Hannover vom 22. Juli bis 29. Oktober, Gustav-Lübcke-Museum Hamm vom 25. März bis 24. Juni 2001. Hrsg. Wolfgang Schepers, Peter Schmitt. Frankfurt a. M. 2000.

Produkt, Form, Geschichte: 150 Jahre deutsches Design. Ausstellungskatalog. Stuttgart 1985.

Wichmann, Hans: Industrial Design. Unikate, Serienerzeugnisse. 2. Aufl. München 1990.

Fotografie

Baatz, Wilfried: Geschichte der Fotografie. Köln 1997 (DuMont-Taschenbücher; 509).

DuMont's Lexikon der Fotografie. Technik – Geschichte – Kunst. Felix Freier. 2. Aufl. Köln 1997.

Fotografie in Westfalen 1860-1960. Begleitbuch zur Ausstellung des Westfälischen Museumsamtes. Volker Jakob. Münster 1999.

Das grosse Lexikon der digitalen Fotografie. Yvan Boeres, Kay Michael Kuhnlein, Steffen Brückner. Düsseldorf 2008.

Menschen im Silberspiegel. Die Anfänge der Fotografie in Westfalen. Volker Jakob. Greven 1989 (Aus westfälischen Bildsammlungen; 1).

Starl, Timm: Im Prisma des Fortschritts. Zur Fotografie des 19. Jahrhunderts. Marburg 1991.

Starl, Timm: Hinter den Bildern. Identifizierung und Datierung von Fotografien von 1839 bis 1945. Marburg 2006 (Fotogeschichte, Beiträge zur Geschichte und Ästhetik der Fotografie; 99).

Glas

Dekoriertes Glas: Renaissance bis Biedermeier. Meister und Werkstätten. Rudolf Strasser, Walter Spiegl. München 1989.

Dexel, Thomas: Gebrauchsglas. Gläser des Alltags vom Spätmittelalter bis zum beginnenden 20. Jahrhundert. 4. Aufl. München 1999.

Formsammlung Walter und Thomas Dexel, Braunschweig. Glas. Nina Brakhahn. Braunschweig, Städtisches Museum. Hildesheim 2007.

Fröhler, Alfons W.: Lexikon für Glas und Glasprodukte. Alphabetischer Ratgeber für den Praktiker und Anwender. Mit vielen Beispielzusammensetzungen. Schorndorf 2005.

Gebrauchsglas. 1800 – 1945. Bettina von Andrian-Werburg. Kassel 1993 (Kataloge der Staatlichen Museen Kassel; 20).

Gläserne Pracht. Die Glassammlung des Staatlichen Museums Schwerin. Bestandskatalog. Anlässlich der Ausstellung „Gläserne Pracht. Die Glassammlung des Staatlichen Museums Schwerin“ vom 1.4. bis 26.6.2011. Hrsg. Antje Marthe Fischer, Dirk Blübaum. Petersberg 2011.

Glaskultur in Niedersachsen. Tafelgeschirr und Haushaltsglas vom Mittelalter bis zur frühen Neuzeit. Hrsg. Edgar Ring. Husum 2003 (Archäologie und Bauforschung in Lüneburg; 5).

Harter, Gabriele: Römische Gläser des Landesmuseums. Mainz 2000.

Hartmann, Carolus: Glas-Markenlexikon. Signaturen, Fabrikmarken und Handelsmarken 1600-1945, Europa und USA. Stuttgart 1997.

Horbas, Claudia / Möller, Renate: Glas. Vom Barock bis zur Gegenwart. Fakten, Preise, Trends. Weltkunst Antiquitäten-Führer. München 1998.

Jentsch, Christian: Ein Römer – was ist das eigentlich? Zur Kulturgeschichte des Weinglases. Gifhorn 2009.

Jentsch, Christian: Licht und Rausch. Weingläser aus vier Jahrhunderten. Wien 2004.

Klesse, Brigitte / Reineking-von Bock, Gisela: Glas. 2. Aufl. Köln 1973 (Kataloge des Kunstgewerbemuseums Köln; 1).

Korn, Arthur: Glas. Im Bau und als Gebrauchsgegenstand. Neuausg. Berlin 1999.

Leithner, Hans-Joachim: Wissensspeicher für Restauratoren. Materialien. Bd. 2: Glas. Weimar 2013.

Macfarlane, Alan / Martin, Gerry: Eine Welt aus Glas. Kulturgeschichte einer Entdeckung. Berlin 2006.

Mehlman, Felice: Glas. Freiburg 1983 (Herder Antiquitäten-Bibliothek).

Rottloff, Andrea: Geformt mit göttlichem Atem. Römisches Glas. Mainz 2014.

Saldern, Axel von: Antikes Glas. München 2004 (Handbuch der Archäologie).

Saldern, Axel von: Glas. Antike bis Jugendstil, die Sammlung im Museum für Kunst und Gewerbe Hamburg. Bestandskatalog ausgewählter Stücke. Stuttgart 1995.

Schack, Clementine: Die Glaskunst. Ein Handbuch für Sammler und Liebhaber. München 1979.

Schaeffer, Helmut A. / Langfeld, Roman: Werkstoff Glas. Alter Werkstoff mit großer Zukunft. Berlin u. a. 2014.

Spiegl, Walter: Glas. 3., überarb. Aufl. München 1989 (Battenberg Antiquitätenkatalog).

Spiegl, Walter: Glas des Historismus. Kunst- und Gebrauchsgläser des 19. Jahrhunderts. Braunschweig 1980.

Struss, Dieter: Trinkgläser. Vom ausgehenden Mittelalter bis zur frühen Moderne. Augsburg 1998.

Wedepohl, Karl Hans: Glas in Antike und Mittelalter. Geschichte eines Werkstoffs. Stuttgart 2003.

Witzleben, Elisabeth von: Bemalte Glasscheiben. Volkstümliches Leben auf Kabinett- und Bierscheiben. München 1977.

Handwerk / Gewerbe / Technik

Albrecht, Peter / Wolniak, Horst: Die Geschichte des Handwerks. Fränkisch-Crumbach 2004.

Altes Handwerk. Hrsg. Raimond Reiter. Hannover 1993.

Altes Handwerk. Vom Verschwinden der Arbeit. Hrsg. Michaela Vieser. Berlin 2013.

Altes Handwerksgerät: Ausstellung im Rhein. Freilichtmuseum Kommern, 17. November 1981 - 4. April 1982. Hrsg. Dieter Pesch. Köln 1981 (Führer und Schriften des Rheinischen Freilichtmuseums und Landesmuseums für Volkskunde in Kommern; 20).

Altes Werkzeug. Werkzeuge und Werkstätten. Sonderausstellung in Zusammenarbeit mit dem „Maison de l’Outil“ in Troyes vom 12. März bis 7. Mai 2006. Niederrheinisches Museum für Volkskunde und Kulturgeschichte Kevelaer. Goch 2006.

August Stukenbrok <Einbeck>:

Illustrierter Hauptkatalog 1912. Nachdr. der Ausg. Einbeck 1912. 4. Nachdruckaufl. Hildesheim 1972.

Illustrierter Hauptkatalog 1915. Nachdr. der Ausg. Einbeck 1915. Hildesheim 1998.

Illustrierter Hauptkatalog 1926. Nachdr. der Ausg. Einbeck 1926. 5. Nachdr.-Aufl. Hildesheim 2000.

Illustrierter Hauptkatalog 1931. Nachdr. der Ausg. Einbeck 1931. 2. Nachdr. Aufl. Hildesheim 1998.

Bernt, Walther: Altes Werkzeug. 2., durchges. Aufl. München 1977.

Das Buch der Erfindungen. Gewerbe und Industrien. Gesamtdarstellung aller Gebiete der gewerblichen und industriellen Arbeit sowie von Weltverkehr und Weltwirtschaft. Bearb. F. Ahrens. 9., durchaus neugestaltete Aufl. Leipzig [ca. 1907].

Comte, Hubert: Werkzeuge der Welt. Vom Faustkeil zum Laserstrahl. München 1998.

Europäische Technik im Mittelalter: 800 bis 1400. Tradition und Innovation. Ein Handbuch. Hrsg. Uta Lindgren. Berlin 1996.

Feller, Paul / Turret, Fernand: Werkzeug. Stuttgart 1980.

Gerner, Manfred: Handwerker-Lexikon. Wörterbuch für das Bauhandwerk. Stuttgart 1984.

Graef, August / Graef, Max: Der Dorfschreiner. Vorlagen von Möbeln und anderen Schreinerarbeiten für die einfachsten Verhältnisse. Mit besonderer Rücksicht auf wohlfeile Herstellung und ansprechende Formen. Repr. d. Orig.-Ausg. v. 1900. Hannover 1992.

Greber, Josef Maria: Die Geschichte des Hobels. Von der Steinzeit bis zum Entstehen der Holzwerkzeugfabriken im frühen 19. Jahrhundert. Repr. n. dem Original aus dem Jahr 1956. Zürich 1987.

Handwerk. Von den Anfängen bis zur Gegenwart. Rainer S. Elkar, Katrin Keller, Helmuth Schneider. Darmstadt 2014.

Handwerk im Museum. Forschung – Präsentation. LWL-Freilichtmuseum Hagen. Hagen 2013 (Forschungsbeiträge zu Handwerk und Technik; 26).

Harzheim, Gabriele: Der Kupferschmied. Werkstatt Johannes Jansen. Landschaftsverband Rheinland, Amt für Rheinische Landeskunde Bonn. Köln 1996 (Landes- und volkskundliche Filmdokumentation; 8).

Heine, Günter: Das Werkzeug des Schreiners und Drechslers. Hannover 1990.

Henckel, Walter: Werkzeuge und Geräte alter Berufe im Oberwesertal. Heimat- und Geschichtsverein Sydecum. Hannoversch-Münden 1988.

Hobelknecht und Späne. Arbeitsplatz Schreinerei. Ausstellung des Westfälischen Freilichtmuseums Hagen. Landesmuseum für Handwerk und Technik. 20. Juni -

31. Oktober 1991. Gitta Böth, Uwe Beckmann. Hagen 1991 (Forschungsbeiträge zu Handwerk und Technik; 3).

Kaufhaus des Westens <Berlin>: Illustrierter Hauptkatalog 1913. Kaufhaus des Westens Berlin. Hildesheim u. a. 1998.

Lexikon des alten Handwerks. Vom späten Mittelalter bis ins 20. Jahrhundert. Hrsg. Reinhold Reith. 2., durchges. Aufl. München 1991.

Lueger, Otto: Otto Luegers Lexikon der gesamten Technik und ihrer Hilfswissenschaften. Bd. 1-4. Stuttgart 1894.

Merck's Warenlexikon für Handel, Industrie und Gewerbe. Repr. der Ausg. von 1920. Recklinghausen 1996.

Neuheuser, Annette: Der Blaudruck. Münster 1984 (Altes Handwerk auf dem Lande, Unterricht in westfälischen Museen; 3,4).

Palla, Rudi: Das Lexikon der untergegangenen Berufe. Von Abdecker bis Zokelmacher. Frankfurt a. M. 1998.

Paturi, Felix R.: Harenbergs Schlüsseldaten Entdeckungen und Erfindungen. Dortmund 1998.

Propyläen Technikgeschichte. Hrsg. Wolfgang König. Berlin.

Bd. 1: Landbau und Handwerk. Unveränd. Nachdr. 1999

Bd. 2: Metalle und Macht. Unveränd. Nachdr. 1999

Bd. 3: Mechanisierung und Maschinerisierung. Unveränd. Nachdr. 1999

Bd. 4: Netzwerke, Stahl und Strom. Unveränd. Nachdr. 1999

Bd. 5: Energiewirtschaft, Automatisierung, Information. Unveränd. Nachdr. 1999.

Riedel, Stefan: Werkzeuge: Englisch-Deutsch, Deutsch-Englisch. Waltrop 2013.

Rüdinger, Torsten: Kleine Mühlenkunde. Deutsche Technikgeschichte vom Reibstein zur Industriemühle. Berlin 2010.

Schadwinkel, Hans-Tewes / Heine, Günter: Das Werkzeug des Zimmermanns. 2. Aufl. Hannover 1994.

Schmirler, Otto: Werk und Werkzeug des Kunstschmieds. 4. Aufl. Tübingen 1999.

Schmitz, Wilhelm: Westfälischer Blaudruck in alter und neuer Zeit. Münster 1936 (Veröffentlichungen aus den westfälischen Museen; 1).

Schulz, Knut: Handwerk, Zünfte und Gewerbe. Eine Wirtschaftsgeschichte 800 bis 1800. Darmstadt 2010.

Seymour, John: Vergessene Künste. Bilder vom alten Handwerk. Stuttgart 2005.

Spengler, Eckehart W.: Thesaurus zu Ackerbaugerät, Feldbestellung, Landwirtschaftliche Transport- und Nutzfahrzeuge, Werkzeuge (Holzbearbeitung). 2. unveränd. Aufl. Berlin 2000 (Mitteilungen und Berichte aus dem Institut für Museumskunde; 19).

Der Stellmacher. Ausführliche Beschreibung in der Stellmacherei und beim Bau von Last-, Handels- und Leichenwagen vorkommenden Arbeiten. Repr. nach dem Original Leipzig, Voigt 1899. Hannover 1993.

Velter, André / Lamothe, Marie-José: Das Buch vom Werkzeug. Genf 1979.

Weber-Keller, Marianne: Die Gerätebezeichnung der holzverarbeitenden Handwerke mit besonderer Berücksichtigung der bairischen Werkzeugnamen in der Gegend von Rosenheim. München 1990.

Wie funktioniert das? Die Technik. Ulrich Kilian, Bernhard A. Peter. 6., aktual. Aufl. Mannheim 2011.

Zünftig! Geheimnisvolles Handwerk 1500 – 1800. Ausstellung im Germanischen Nationalmuseum Nürnberg, 21. März bis 7. Juli 2013. Nürnberg 2013.

Hauswirtschaft / Gebrauchsgerät

Amme, Jochen: Historische Bestecke II. Formenwandel von der Altsteinzeit bis zur Moderne. Stuttgart 2002 [+ Supplementbd. 2007].

Amme, Jochen: Historische Bestecke III. Von der Frühzeit bis zur Zeit um 1600. Stuttgart 2012.

Aus der Küche um 1900. Hrsg. Eva Stille. München 1978.

Bachmann, Manfred / Tinhofer, Monika: Osterhase, Nikolaus und Zeppelin. Schokoladenformen im Spiegel alter Musterbücher. Husum 1998.

Baur, Veronika: Kerzenleuchter aus Metall. Geschichte, Formen, Techniken. München 1977.

Benker, Gertrud: Alte Bestecke. Ein Beitrag zur Geschichte der Tischkultur. München 1978.

Benker, Gertrud: Altes bäuerliches Holzgerät. 2. durchges. Aufl. München 1979.

Benker, Gertrud: In alten Küchen. Einrichtung, Gerät, Kochkunst. München 1987.

Benz-Zauner, Margareta: Arbeitsblatt zum Beschreiben von Tafelbestecken. In: Bayerisches Nationalmuseum, Abteilung Nichtstaatliche Museen: Informationen (1987). Nr. 8, S. 13-24.

Bomann, Wilhelm: Bäuerliches Hauswesen und Tagewerk im alten Niedersachsen. 5. Aufl. Bielefeld 2014.

DeHaan, David: Altes Hausgerät in Farbe 1860-1930. München 1978.

Dexel, Thomas: Die Formen des Gebrauchsgeräts: Ein Typenkatalog der Gefäße aus Keramik, Metall und Glas in Mitteleuropa. München 1986.

Dexel, Thomas: Gebrauchsgerätetypen. Das Gebrauchsgerät Mitteleuropas von der römischen Zeit bis ins 19. Jahrhundert. München.

Bd. 1: Das Gebrauchsgerät Mitteleuropas von der römischen Zeit bis ins 19. Jahrhundert. 1980

Bd. 2: Das Metallgerät Mitteleuropas vom Spätmittelalter bis ins 19. Jahrhundert. 1981.

Dexel, Walter: Das Hausgerät Mitteleuropas: Wesen und Wandel der Formen in zwei Jahrtausenden. 2. Aufl. Braunschweig 1973.

Dolz, Renate: Alter Hausrat. 3. Aufl. München 1981.

Europäische Bestecke. Kunsthandwerk und Tafelkultur vom Mittelalter bis heute. Deutsches Klingenmuseum Solingen. Katrin Hieke. Solingen 2007.

Firmenstempel auf Besteck: aus Deutschland, Belgien, Dänemark, Frankreich, Italien, Niederlande, Norwegen, Österreich, Portugal, Russland, Schweden, Spanien, Ungarn. Beata Waliczek, Marek Rasoła. Szczyrk 2007.

Formsammlung Walter und Thomas Dexel, Braunschweig. Städtisches Museum Braunschweig. Hrsg. Stadt Braunschweig, Der Oberbürgermeister. Hildesheim u. a.

Bd. 1: Metallgerät. Martin Eberle. 2005

Bd. 2: Glas. Nina Brakhahn. 2007.

Gelbrich, Gabriele: Lampen, Leuchter und Laternen aus der Sammlung der Burg Mildestein. In: Jahrbuch der Staatlichen Schlösser, Burgen und Gärten in Sachsen 8. 2001. S. 52-57.

[Bericht über eine Inventarisierungsaktion]

Hansen, Wilhelm: Hauswesen und Tagewerk im alten Lippe. Ländliches Leben in vor-industrieller Zeit. 3. Aufl. Münster 1987.

Hausrat & Arbeitsgerät im Westmünsterland. Gertrud Elling, Wilhelm Elling. Vreden 2002.

Die heißen 3. 300 Jahre Kaffee, Tee und Schokolade in Norddeutschland. Holzminden 2010 (Schriften des Historischen Museums Hannover; 37).

Herdfeuer und Herdgerät im Rauchhaus. Wohnen damals. Hermann Kaiser. 4. Aufl. Cloppenburg 2002.

Hohensee, Michael / Lange, Steffen / Mehls, Thomas: Lichttechnik. Wissen in Licht. Berlin 2010.

Hörandner, Edith: Model: geschnitzte Formen für Lebkuchen, Spekulatius und Springerle. München 1982.

Kaiser, Barbara: Küchenhelfer. Ein Überblick. Auswertungs- und Informationsdienst für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AID) e.V. Bonn 1997 (AID; 1371).

Kate von Eicken, Brigitte ten: Email für Haushalt und Küche: Herstellung, Verarbeitung und Gebrauch 1860 - 1930. Weil der Stadt [ca.1983].

Kate von Eicken, Brigitte ten: Küchengeräte um 1900. Weil der Stadt [ca. 1980].

Kerzenleuchter aus acht Jahrhunderten. 2. Dezember 1987 - 31. Januar 1988. Museum für Kunsthandwerk Frankfurt am Main. Hrsg. Hildegard Hoos. Frankfurt a.M. 1987.

Krüger, Laura: Vom Zauber alten Hausgeräts. Schönes aus Küche und Esszimmer. Freiburg i. Br. 1981.

Kunstgeschichte des Backwerks: Geschichte und Entwicklung der Gebäckarten und ihrer Formen. Hrsg. Hans Jürgen Hansen. Oldenburg u. a. 1968.

Lampen, Leuchter & Laternen: die Bestände des Kölnischen Stadtmuseums. Bearb. Ulrike Wirtler. Köln 1981.

Lehmann, Wingolf: Küche und Herd. Münster 1998 (Westfalen im Bild; 16).

Majonica, Rudolf: Küchenantiquitäten. Gesammeltes aus bürgerlichen Haushalten. Augsburg 1997.

Möller, Renate: Lampen, Lüster und Leuchter. München u. a. 2000.

Müller, Hermann: Öllampen. Ein Handbuch zur Bestimmung von Öllampen. Mit Abbildungen und einem umfangreichen Lexikon. Bern u. a. 1988.

Nadolski, Dieter: Altes Gebrauchszinn. Aussehen und Funktion über sechs Jahrhunderte, mit 401 Abb. und 695 Zinnmarken aus aller Welt. Gütersloh 1983.

Nadolski, Dieter: Zunftzinn. Formenvielfalt und Gebrauch bei Fest und Alltag des Handwerks. München 1986.

Pieper-Lippe, Margarete: Zinn in Westfalen. Münster.

Bd.1: Zinn im nördlichen Westfalen: Münsterisches Zinn bis 1700, Minden-Ravensberger Zinn, Dülmener Zinn. 1980

Bd.2: Zinn im südlichen Westfalen: bis zum Anfang des 19. Jahrhundert. 1974

Bd.3: (u. Karl-Heinz-Husmann) Münsterisches Zinn nach 1700, Münsterländisches Zinn, Nachtrag zum südwestfälischen Zinn. 1988.

Seymour, John: Vergessene Haushaltstechniken. Berlin 1999.

Strobel, Marianne: Alte Bügelgeräte. Eine Kulturgeschichte des Bügelns. 2. überarb. und erw. Aufl. München 1987.

„Und eh’ die Hausfrau es gedacht ...“? Kleine Helfer im Haushalt. Begleitbuch zur gleichnamigen Wanderausstellung des Westfälischen Museumsamtes. Jürgen Birk. Münster 2002.

Von Henriette Davidis bis Erna Horn. Bibliographie und Sammlungskatalog hauswirtschaftlicher Literatur. Eckehard Methler, Walter Methler. Wetter (Ruhr) 2001 (Veröffentlichungen des Henriette-Davidis-Museums; 9).

Walderdorff, Elisabeth von: Alte Kaffeemühlen. Geschichte, Form und Funktion eines Küchengerätes aus der Zeit unserer Großmütter. München 1982.

Wechssler, Sigrid: Lampen, Leuchten und Laternen. München 1983.

Wilhelm, Peter: Alte deutsche Nähmaschinen. Ein Handbuch für Sammler und Liebhaber der Nähmaschine. Duderstadt 1987.

Wiswe, Mechthild: Hausrat aus Kupfer und Messing: Bestimmen – Bewahren – Erhalten. München 1979 (Keysers Sammlerbibliothek).

Wühr, Hans: Altes Eßgerät. Löffel, Messer, Gabel. Darmstadt 1961.

Holz / Möbel

Adam, Hans: Tische aus vier Jahrhunderten. Form u. Konstruktion. Stuttgart 1988.

Antiquitätenhandbuch Möbel: Form, Stil, Künstler, Epochen. Riccardo Montenegro. Übers. aus dem Ital.: Marcus Würmli. Red. der dt. Ausg.: Kirsten Spieldiener. Sonderausgabe. München 1997.

Aufmass historischer Möbel des Lippischen Landesmuseums in Detmold. Studienarbeiten von Studenten der Fachhochschule Lippe Abt. Detmold, Fachbereich Architektur, Studiengang Innenarchitektur. Detmold 1985 (Schriften des Lippischen Landesmuseums; 3).

Augst, Emil: Deutsche Möbelgeschichte. Stilkunde von der Romanik bis zur Neuzeit. Wiesbaden 1984.

Bahns, Jörn: Biedermeier-Möbel. Entstehung - Zentren - Typen. 2., überarb. Aufl. München 1991 (Keyzers Sammlerbibliothek).

Bahns, Jörn: Zwischen Biedermeier und Jugendstil: Möbel im Historismus. 2., überarb. Aufl. München 1991.

Bangert, Albrecht: Thonet-Möbel. Die Geschichte einer großen Erfindung. München 1979.

Barockmöbel: bürgerliche Möbel aus zwei Jahrhunderten. Uwe Dobler. Augsburg 1992 (Battenberg Antiquitäten-Kataloge).

Bauernmöbel. Anton Kugler 5., neu bearb. Aufl. München 1988.

Baumeier, Stefan: Beschlagene Kisten: Die ältesten Truhen Westfalens. Essen 2012 (Schriften des LWL-Freilichtmuseums Detmold – Westfälisches Landesmuseum für Volkskunde; 34).

Becker, Dörte: Bäuerliche und bürgerliche Möbel aus dem Westmünsterland. Münster 1984 (Beiträge zur Volkskultur in Nordwestdeutschland; 38).

Beiträge zur Konstruktion und Restaurierung alter Möbel. German. Nationalmuseum, Institut für Kunsttechnik und Konservierung. Hrsg. Thomas Brachert. München 1986.

Bemalt - unbemalt: neuerworbene Möbel der Jahre 1981-84. Katalogbearb., Texte u. Fotos: Hermann Heidrich. Bad Windsheim 1984 (Kleine Schriften des Fränkischen Freilandmuseums; 3).

Biedermeier. Interieurs und Möbel. Hans Ottomeyer, Axel Schlapka. Orig.-Ausg., 2. Aufl. München 1993.

Biedermeiermöbel in Westfalen entdeckt. Ausstellungskatalog Museum Abtei Liesborn. Katalog: Ulrike Hauser. Warendorf 1990.

Bramm, Otto: Truhentypen. In: Volkswerk: Jahrbuch des Staatliches Museums für Deutsche Volkskunde 1 (1941), S. 154-186.

Bücheler, Robert: Der praktische Möbelschreiner. Repr. der Ausg. 1907. Stuttgart 1988.

Deneke, Bernward: Bauernmöbel. München 1979.
[Die Taschenbuchausg. von 1983 ist gekürzt]

Dettmer, Hermann: Anrichten: volkstümliche Möbel aus dem Artland und den angrenzenden Gebieten. Cloppenburg 1998 (Materialien zur Volkskultur nordwestliches Niedersachsen; 18).

Dettmer, Hermann: Volkstümliche Möbel aus dem Artland und den angrenzenden Gebieten. Stollentruhen, Kastentruhen, Koffertruhen, Laden. Museumsdorf Cloppenburg, Niedersächsisches Freilichtmuseum. Cloppenburg 1982 (Materialien zur Volkskultur nordwestliches Niedersachsen; 6-7).

Bd. 1: Textteil

Bd. 2: Bildteil.

Dettmer, Hermann: Volkstümliche Möbel aus dem Artland und den angrenzenden Gebieten. Wirtschaftsschränke, Brotschränke, Hängeschränke, Milchschränke. Museumsdorf Cloppenburg, Niedersächsisches Freilichtmuseum. Cloppenburg 1986 (Materialien zur Volkskultur nordwestliches Niedersachsen; 11).

Dietrich, Gerhard: Möbel. Köln 1989 (Bildführer kunsthandwerklicher Techniken; 1).

Dietrich, Gerhard: Schreibmöbel: vom Mittelalter zur Moderne. München 1986.

Dolz, Renate: Bauernmöbel d. bäuerl. Mobiliar u. Gebrauchsgut Mitteleuropas. Formen, Malerei, Schnitzwerk, Schulen. 9. Aufl. München 1981.

Dolz, Renate: Möbelstilkunde. Schöne Möbel und Einrichtungsgegenstände aus Mittelalter, Renaissance, Barock, Rokoko, Empire, Biedermeier, Jugendstil und Art Déco. München 1997.

Duitse meubelen: [collection of the Rijksmuseum, Amsterdam] = German Furniture. Reinier Baarsen. Rijksmuseum, Amsterdam. Zwolle 1998 (Aspecten van de verzameling Beeldhouwkunst en Kunstnijverheid; 8).

Eckstein, Hans: Der Stuhl: Funktion, Konstruktion, Form. München 1977 (Keysers Sammlerbibliothek).

Ehret, Gloria: Deutsche Möbel des 18. Jahrhunderts: Barock – Rokoko – Klassizismus. München 1986 (Keysers Sammlerbibliothek).

Eisinger, Merve: Stühle des 20. Jahrhunderts: Funktionsmöbel und Designerstücke. München 1994.

Elling, Wilhelm: Alte Möbel im Westmünsterland. Vreden 1980 (Beiträge des Heimatvereins zur Landes- und Volkskultur; 15).

Feine Möbel aus Westfalen. Die Manufaktur des Rietberger Hofmalers Philipp Ferdinand Ludwig Bartscher (1749 bis 1823). Hrsg. Stefan Baumeier. Heidelberg 2003 (Schriften des Westfälischen Freilichtmuseums Detmold – Landesmuseum für Volkskunde; 22).

Feulner, Adolf: Kunstgeschichte des Möbels. Berlin 1980 (Propyläen Kunstgeschichte; Sonderband 2).

Fiell, Charlotte / Fiell, Peter: Die modernen Klassiker: das Möbeldesign seit 1945. Schaffhausen u. a. 1991.

Forrerst, Tim: Alte Möbel sicher beurteilen: Stilperioden, Merkmale, Details. Augsburg 1998.

Gelsenkirchener Barock: Ausstellung, Gelsenkirchen, 22.9.1991 bis 12.1.1992; Köln (Möbelmesse) 21.1. bis 26.1.1992. Hrsg. Stadt Gelsenkirchen, Städtisches Museum. Heidelberg 1991.

Gerhard, Dietrich: Schreibmöbel. Vom Mittelalter bis zur Moderne. München 1986.

Godet, Jean-Denis / Stojan, Dieter: Holzfürher. Einheimische Holzarten mit Makroaufnahmen. Detailfotos von Blüten, Blättern, Früchten, Knospen und Rinden. Stuttgart 2006.

Gradmann, Erwin: Möbelstilkunde. 15. Aufl. Bern u. a. 1992 (Hallwag-Taschenbücherei; 20).

Graef, August: Der Möbeltischler für das bürgerliche Wohnhaus in allen seinen Räumen: Vorlagen zu Möbeln für Wohn-, Speise- und Schlafzimmer, Gesellschafts- und Arbeitszimmer, für Toilette, Garderobe, Vorsaal, Comptoir, Küche, Garten u. s. w. in den modernsten und gangbarsten Formen. Mit besonderer Rücksicht auf das bürgerl. Bedürfnis, wie auf leichte u. billige Herstellung. 2. Aufl. Weimar 1882.

Graef, August: Der Landtischler. Entwürfe zu einfachen Möbeln für das Haus des Bürgers und Landmannes. Reprint nach der Orig.-Ausg. von 1894. Hannover 1991.

Gründerzeit: Möbel und Zimmereinrichtungen. Hrsg. F. Schwenke. Verkl. Nachdr. der Bd. 1 und 2, Berlin 1881 - 1884, in einem Bd., [2. Druck]. Hannover 1999.

Gründerzeit-Möbel: Hartholzmöbel – Weichholzmöbel; zu aktuellen Marktpreisen. Rainer Haaff. Augsburg 1995 (Battenberg-Antiquitäten-Katalog).

Haaff, Rainer: Eichenmöbel von Barock bis Jugendstil. Bürgerliche und ländliche Möbel. Germersheim 2005.

Haaff, Rainer: Gründerzeit: Möbel und Wohnkultur. Westheim 1992.

Haaff, Rainer: Prachtvolle Stilmöbel: Historismus in Deutschland und Mitteleuropa. Germersheim 2012.

Hellwag, Fritz: Die Geschichte des deutschen Tischlerhandwerks vom 12. bis zum 20. Jahrhundert. Repr. nach der Orig.-Ausg. 1924. Hannover 1995.

Himmelheber, Georg: Die Kunst des deutschen Möbels. Möbel und Vertäfelungen des deutschen Sprachraums von den Anfängen bis zum Jugendstil. München 1981-1983.
Bd. 1: Von den Anfängen bis zum Hochbarock
Bd. 2: Spätbarock bis Rokoko
Bd. 3: Klassizismus, Historismus, Jugendstil.

Himmelheber, Georg: Kleine Möbel: Modell-, Andachts- und Kassettenmöbel vom 13. bis 20. Jahrhundert. 2. Aufl. München 1987.

Himmelheber, Georg: Biedermeiermöbel. 2., durchges. u. erg. Aufl. München 1991.

Himmelheber, Georg: Deutsche Möbelvorlagen 1800-1900: ein Bilderlexikon der Entwürfe, Muster und Vorlagen im deutschen Sprachgebiet. München 1988.

Historische Möbel im Museum. 9. Tagung sächsischer, bayerischer und tschechischer Museumsfachleute. Chemnitz 2002 (Museum – Bulletin – Muzeum; 9).

Historismus in Nordwestdeutschland. Cloppenburg, Niedersächsisches Freilichtmuseum Oldenburg. Isensee 2001.

Holm, Edith: Stühle. Von der Antike bis zur Moderne. Eine Stilgeschichte des Sitzmöbels. München 1978.

Innenraum und Möbel. Von der Antike bis zur Gegenwart. Sigrid Hinz. 3., erw., bearb. u. neu gestalt. Aufl. Wilhelmshaven 1989.

Jugendstil. Möbel und Zimmereinrichtungen um 1900. Nachdr. der Ausg. Berlin 1904 und 1905, [Neuausg.]. Hannover 1999.

Kiendl, Max: Formenkreis der Möbelschreinerei vom Mittelalter bis zur Neuzeit. Ein Lehrmittel für gewerbliche Fach- und Fortbildungsschulen, zur Einführung in das Möbelzeichnen, sowie zum Selbstunterricht. München 1898.

Klatt, Erich: Die Konstruktion alter Möbel. Form und Technik im Wandel der Stilarten. 6. Aufl. Stuttgart 1998.

Krauth, Theodor / Sales Meyer, Franz: Die gesamte Möbelschreinerei. Mit besonderer Berücksichtigung der kunstgewerblichen Form. 21. Nachdruckaufl. d. 4., durchges. u. verm. Aufl., Leipzig, Seemann, 1902 . Hannover 1995.

Leixner, Othmar v.: Möbelstilkunde. Einführung in die Geschichte des Mobiliars. Reprint der Orig.-Ausg. 1909. Holzminden [ca. 1999].

Lippische Möbelindustrie: 1900-1960; 1. Oktober - 28. November 1993, Städtische Galerie Haus Eichenmüller Lemgo/Brake, die Ausstellung wird durchgeführt vom Landesverband Lippe, Institut für Lippische Landeskunde in Zusammenarbeit mit dem Verein „Alt-Lemgo e.V.“ Hrsg. Sigrun Brunsiek. Detmold 1993.

Lippisches Landesmuseum Detmold - Neue Sammlung Möbel und Innenarchitektur: Von 1850 bis zur Gegenwart. Projekt der Fachhochschule Lippe in Kooperation mit dem Landesverband Lippe. Texte und Katalog: Eckart Bergmann u. a. Detmold 1993.

List, Claudia: Bruckmann's Möbel-Lexikon. München 1978.

Illustrierte Geschichte der Möbel. Red. der dt. Ausg: Thomas Paffen. Köln, 1996 (Vier Bde.: Schreibtische, Sofas, Stühle, Tische.)

Mang, Karl: Geschichte des modernen Möbels. Von der handwerklichen Fertigung zur industriellen Produktion. 2. erw. Aufl. Stuttgart 1989.

Meyer, Alfred G. / Graul, Richard: Tafeln zur Geschichte der Möbelformen. Repr. der Ausg. Leipzig 1902 - 1909. Hannover 1981.

Miller, Judith: Möbel. Die grosse Enzyklopädie vom Barock bis zur Gegenwart. Starnberg 2006.

Möbel. Eine Typologie für Museen und Sammlungen. Gitta Böth, Manfred Hartmann u. a. München 2005 (Museumsbausteine; 8) (Materialien aus dem Westfälischen Museumsamt; 3).

Möbel. Gert Nagel. 5., überarb. Aufl. München 1991.

Möbel. Normen. Hrsg. DIN, Dt. Inst. für Normung e.V. 4. Aufl., Stand d. abgedr. Normen: März 1989. Berlin u. a. 1994.

Möbel. Gotik bis Jugendstil. Die Sammlung im Museum für Angewandte Kunst Köln. Hrsg. Edla Colsman u. a. Stuttgart 1999.

Möbel aus Eisen: Geschichte, Formen, Techniken. Georg Himmelheber. München 1996.

Möbel vom 16. bis zum 20. Jahrhundert aus den Beständen des Emschertal-Museums Herne. Gabriele Wand-Seyer. Herne 1995 (Das Emschertal-Museum; 43).

Möbel-Bezeichnungen DIN 68871. DIN Deutsches Institut für Normung e. V. Entwurf, Oktober 2000. Berlin 2000.

Möbelstilkunde. Ein Bildlexikon. Anthony White, Bruce Robertson. München 1992.

Möller, Renate: Empire- und Biedermeiermöbel. 2., aktual. Aufl. Berlin 1998.

Möller, Renate: Möbel. Vom Barock bis zur Gegenwart. 3., durchges. Aufl. München 2009.

Müller, Ulrich: Das Meisterstück: Formen und Konstruktionen. 3. Aufl. Stuttgart 1988.

Noll, Terrie: Holzverbindungen: das komplette Handbuch. Berlin u. a. 1998.

Payne, Christopher: Stilmöbel Europas. München 1985.

Pracht, Klaus: Möbel und Innenausbau: Handbuch der Holzkonstruktionen. 5. Aufl. Leinfelde-Echerterdingen 1997.

Rettelbusch, Ernst: Stilhandbuch: Ornamentik, Möbel, Innenausbau. Von den ältesten Zeiten bis zum Jugendstil. 13. Aufl. Stuttgart 2000.

Ritz, Gisind M.: Alte geschnitzte Bauernmöbel. 4., unveränd. Aufl. München 1986.

Rotter, Manfred: Alte Möbel erkennen und restaurieren. 4. Aufl. Stuttgart 1993.

Schatzhüter. Eine kleine Truhenkunde. Alexander Eggert. Essen 2012 (Materialien des LWL-Freilichtmuseums Detmold – Westfälisches Landesmuseum für Volkskunde; 7).

Schwankl, Alfred: Wie bestimme ich Holz?: Bestimmungsbuch für 40 inländische und ausländische Holzarten. Augsburg 1999 (Fachbücherei für das Tischlerhandwerk).

Schwarze, Wolfgang: Alte deutsche Bauernmöbel: von 1700 bis 1860. Wuppertal. Bd. 1: Der Süden - Vom Main bis zum Inn. 2. Aufl. 1983
Bd. 2: Von der Küste bis zum Main. 1981.

Schwarze, Wolfgang: Antike deutsche Möbel. Bürgerliche und rustikale Möbel in Deutschland. 1700 bis 1840. 2. Aufl. Wuppertal 1977.

Selle, Gert: Die Geschichte des Design in Deutschland. Studienausg. Frankfurt a. M. u. a. 1997.

Sitzmöbel im 20. Jahrhundert. Gütthge, Andrea. Stadtmuseum Münster 31. August - 31. Dezember 1989. Hrsg. Hans Galen. Münster 1989.

Sotheby's großer Antiquitäten-Führer Möbel. Von der Antike bis zum Design der Gegenwart. Hrsg. Christopher Payne. Sonderausg. München 1995.

Spannagel, Fritz: Der Möbelbbau. Ein Fachbuch für Tischler, Architekten und Lehrer [...]. Repr. d. 10. Aufl. d. Ausg. Ravensburg, Maier 1954. 12. Nachdruckaufl. Hannover 1995.

Sperling, Reinhard: Einblicke in die Holzrestaurierung, Möbelrestaurierung. Sächsische Landesstelle für Museumswesen. Chemnitz [ca. 1997] (Handreichungen für die Museumsarbeit).

Steinwand, Karl: Bürgerliche Möbel im neuzeitlichen Stil. Mustergültige Entwürfe für Möbel aller Art zur Ausstellung von Herren-, Damen-, Empfangs-, Speise-, Schlaf-, Kinder- und Wartezimmern einschließlich der Flurgänge, Vorräume, Dielen und Küchen in Ansichten, Schnitten, Rissen und Teilzeichnungen. 40 Quarttafeln mit erklärendem Text. 3. Aufl. Leipzig 1923.

Stilkunde. Geschichte des Möbels. Jürgen Kluge. 3. Aufl. Leinfelden 1989 (Bau- und Möbelschreiner; Sonderveröff.).

Stratmann-Döhler, Rosemarie: Möbel, Intarsie und Rahmen. In: Glas, Keramik und Porzellan, Möbel, Intarsie und Rahmen, Lackkunst, Leder. Gustav Weiß. Stuttgart 1997 (Reclams Handbuch der künstlerischen Techniken; 3).

Tische. Deutschland 1900-1945. Ellen Maas. Nördlingen 1987.

Von Roentgen bis Thonet: Begleitpublikation der Ausstellung. Von Roentgen bis Thonet – Sitzmöbel aus drei Jahrhunderten, 20.9.-11.10.1998, Kreismuseum Neuwied. Text und Red.: Bernd Willscheid. Neuwied 1998.

Walker, Aidan: Atlas der Holzarten: 150 Hölzer in Wort und Bild. 2. Aufl. Stuttgart 2010.

Wege zum modernen Möbel. 100 Jahre Designgeschichte. Arno Votteler. Stuttgart 1989.

Weichholzmöbel. Von Barock bis Jugendstil. Rainer Haaff. Germersheim. 1996.

Weltgeschichte der Möbel. Geschichte der Möbel vom alten Ägypten bis in die Gegenwart. Stuttgart 1992.

Windisch-Graetz, Franz: Möbel Europas. München.
Bd. 1: Von der Romanik bis zur Spätgotik. Mit einem Rückblick auf Antike und Spätantike. 1982

Bd. 2: Renaissance und Manierismus. Vom 15. Jahrhundert bis in die erste Hälfte des 17. Jahrhunderts. 1983.

Winzer, Fritz: Dumonts Lexikon der Möbelkunde. 1982.

Wöhrlin, Traugott: Kleine Kunstgeschichte für Schreiner. 7. Aufl. Stuttgart 1995.

Zinnkann, Heidrun: Studiensammlung Möbelhölzer. 2. Aufl. Frankfurt am Main 2003.

[Zum Beispiel] Z. B. Stühle. Streifzug durch d. Kulturgeschichte d. Sitzens. Vom Thron zum Chefsessel, vom Baumstumpf zum Designprodukt, vom Küchenstuhl zum Kunstobjekt, vom Heiligen- zum Feuerstuhl. Red.: Michael Andritzky u. a. 3. Aufl. Giessen 1987 (Werkbund-Archiv; 8).

Keramik / Porzellan

Analysing Pottery. Processing, Classification, Publication. Ed. Barbara Horejs. Bratislava 2010.

„Auf tönernen Füßen“. Töpferhandwerk in Westfalen-Lippe im Industriezeitalter. Wanderausstellung. Christina Reinsch. Münster 2002.

Bauer, Margrit: Deutsches Porzellan des 18. Jahrhunderts: Geschirr und Ziergerät. Museum für Kunsthandwerk Frankfurt a. M. Frankfurt a. M. 1983.

Biedrzynski, Effi: Bruckmann's Porzellan-Lexikon. 2.Bd. München 1979.
Bd. 1: A-K
Bd. 2: L-Z.

Danckert, Ludwig: Handbuch des Europäischen Porzellans. Stark erw. und. umfassend bearb. Neuausg. München 1992.

Ducret, Siegfried: Keramik und Graphik des 18. Jahrhunderts: Vorlagen für Maler und Modelleure. Braunschweig 1973.

dtv-Atlas Keramik und Porzellan. Sven Frotscher. München 2003.

Ecker, Helmut: Bibliographie Keramik: ein Verzeichnis lieferbarer Bücher aus den Gebieten Keramik, Porzellan, Töpferei. Koblenz 1982.

Ehret, Gloria: Porzellan. 7., überarb. Aufl. Augsburg 1994. (Battenberg Antiquitäten-Katalog).

Elling, Wilhelm: Steinzeug aus Stadtlohn und Vreden. Hamaland-Museum Vreden (Kreismuseum Borken). Borken 1994.

Endres, Werner: Gefäße und Formen. Eine Typologie für Museen und Sammlungen. München 1996 (MuseumsBausteine; 3).

Fahrendorf, Karin u. a.: Bibliographie zur mittelalterlichen und neuzeitlichen Keramik in Westfalen-Lippe. In: Zur Regionalität der Keramik des Mittelalters und der Neuzeit. Beiträge des 26. Internat. Hafnerei-Symposiums. Soest 5.10.-9.10. 1993. Bonn 1995, S. 279-321.

Fay-Hallé, Antoinette / Mundt, Barbara: Europäisches Porzellan vom Klassizismus bis zum Jugendstil. Stuttgart u. a. 1983.

Gebhard, Torsten: Kachelöfen: Mittelpunkt häuslichen Lebens. Entwicklung, Form, Technik. 4., durchges. Aufl. München 1988.

Graesse, Johann Georg Th. / Jaenicke, Friedrich: Führer für Sammler von Porzellan und Fayence, umfassendes Verzeichnis der älterem und neuerem Porzellan, Fayence, Steinzeug, Steingut usw. befindlichen Marken. 30. Aufl. München 2004.

Halle, Uta / Rinke, Bettina: Töpferei in Lippe. Detmold 1991 (Schriften des Westfälischen Freilichtmuseums Detmold – Landesmuseum für Volkskunde; 8).

Hamer, Frank / Hamer, Janet: Lexikon der Keramik und Töpferei: Material, Technik, Geschichte. Augsburg 1990.

Kaufmann, Gerhard: Bemalte Wandfliesen: bunte Welt auf kleinen Platten. Kulturgeschichte, Technik und Dekoration der Fliesen in Mitteleuropa. München 1973.

Keramik an Weser, Werra und Fulda. Hrsg. Heinz-Peter Mielke. Minden 1981 (Schriften des Mindener Museums für Geschichte, Landes- und Volkskunde: Kunstgeschichtliche Reihe; 1).

Keramik aus 8000 Jahren. Hetjens-Museum, Düsseldorf. Joachim Naumann. München 1994.

Kybalová, Jana: Keramikmarken aus aller Welt. Augsburg 1992.

Kybalová, Jana: Steingut. Hanau 1990.

Lehmann, Wingolf: Irdentöpferei in Westfalen: 17.-20. Jahrhundert. Münster 1978 (Schriften der volkskundlichen Kommission des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe; 24).

Leitfaden zur Keramikbeschreibung (Mittelalter - Neuzeit). Terminologie – Typologie – Technologie. Ingolf Bauer u. a. 2. durchges. Aufl. Kallmünz/Obpf. 1993 (Kataloge der Prähistorischen Staatssammlung München; 2).

Lübke, Diethard: Keramische Fachbegriffe für die Analyse von frühem Meißner Porzellan. Bramsche 2014.

Mämpel, Uwe: Die Bleiglasur in der Keramik. Ein Beitrag zur Geschichte der Bleiglasflüsse und zur Entwicklung des Toxikologiebewußtseins bei Herstellung und Benutzung von Gebrauchsgefäßen mit bleiglasierten Oberflächen. Köln 1994 (Deutsche Keramische Gesellschaft: Fachausschussbericht; 31).

Mämpel, Uwe: Keramik. Kultur- und Technikgeschichte eines gebrannten Werkstoffs. Dt. Porzellanmuseum. Hohenberg 2003 (Beiträge zur Wirtschafts-, Sozial- und Technikgeschichte der Porzellanindustrie; 6) (Schriften und Kataloge des Deutschen Porzellanmuseums; 80).

Mämpel, Uwe: Keramik. Von der Handform zum Industrieguss. Reinbek 1985 (Kulturgeschichte der Naturwissenschaften und der Technik).

Müller, Heidi: Bunzlauer Geschirr. Gebrauchsware zwischen Handwerk und Industrie. Berlin 1986 (Schriften des Museums für Deutsche Volkskunde; 14).

Neuwirth, Waltraud: Porzellanmaler-Lexikon: 1840-1914. Ein Handbuch für Sammler und Liebhaber. Braunschweig 1977.

Bd. 1: A-J

Bd. 2: K-Z.

Neu-Kock, Roswitha: Pfeifentonfiguren: eine volkstümliche Kunstgattung aus dem Spätmittelalter. Hetjens-Museum Deutsches Keramikmuseum. Düsseldorf 1992 (Beiträge zur Keramik; 4).

Newman, Michael: Die deutsche Porzellan-Manufakturen im 18. Jahrhundert. 2 Bd. Braunschweig 1977.

Niederländische Wandfliesen in Nordwestdeutschland: Einfluß der Niederlande auf die Wohnkultur zwischen Weser und Ems. Ausstellungskatalog Osnabrück 1984. Bramsche 1984.

Ochtruper Irdenware. Hrsg. Heimatverein Ochtrup e.V. Red.: W. Elling. Ochtrup 1998.

Porzellan des Bürgertums. Englisches und deutsches Steingut und seine Beziehungen zu Westfalen. Hildegard Westhoff-Krummacher. Münster 1980 (Bildhefte des Westfälischen Landesmuseums für Kunst und Kulturgeschichte, Münster; 12).

Reineking-von Bock, Gisela: Keramik des 20. Jahrhunderts. München 1979.

Reineking-von Bock, Gisela: Porzellan. Köln 1989 (Bildführer kunsthandwerklicher Techniken; 5).

Reineking-von Bock, Gisela: Steinzeug. 3. Aufl. Köln 1986 (Kataloge des Kunstgewerbemuseums Köln; 4).

Reineking-von Bock, Gisela: Steinzeug-Nachahmung. Nachbildung oder Fälschung. In: Keramos 49 (1970), S. 3-66.

Röntgen, Robert E.: Deutsche Porzellanmarken von 1710 bis heute. 6. Aufl. München 2007.

Die Sammlung Nachtmann. Antiken – Glas – Keramik. Hrsg. Norbert Börste, Gerd Dethlefs. Paderborn 2008.

Scholz, Renate: Humpen und Krüge. Trinkgefäße des 16. bis 20. Jahrhunderts. München 1978 (Keyzers Sammler-Bibliothek).

Schwarze, Wolfgang: Alte deutsche Fayence-Krüge: Enghalskrüge, Birnkrüge, Walzenkrüge des 17. und 18. Jahrhunderts. Wuppertal 1980.

Segschneider, Ernst Helmut: Das alte Töpferhandwerk im Osnabrücker Land. Bramsche 1983 (Nordwestniedersächsische Regionalforschungen; 4).

Stahl, Siegfried: Deutsche Fliesen. Fayence-Fliesen des 18. Jahrhunderts. Braunschweig 1977.

Töpfer – Kramer – Pottenbakkers. Keramik zwischen Ijssel und Berkel. Borken 2000.

Vorschläge zur systematischen Beschreibung von Keramik. Bonn 1986 (Kunst und Altertum am Rhein: Führer des Rheinischen Landesmuseums Bonn; 124).

Weiß, Gustav: Keramik-Lexikon: praktisches Wissen griffbereit. 3. Aufl. Bern 1998.

Weiß, Gustav: Ullstein-Fayencenbuch. Eine Kunst- und Technikgeschichte der Fayencen mit Markenverzeichnis. Frankfurt a. M. u. a. 1970.

Weiß, Gustav: Ullstein-Porzellanbuch. Eine Stilkunde und Technikgeschichte mit Markenverzeichnissen. Frankfurt a.M. 1994.

Zühlsdorff, Dieter: Keramik-Markenlexikon. Porzellan- und Keramik-Report. Stuttgart 2014.

Die zündende Idee. Keramik in der Technik. Begleitpublikation zur Sonderausstellung des Keramikmuseums Westerwald und des Landesmuseums Koblenz. Koblenz 1997 (Veröffentlichungen des Landesmuseums Koblenz; 60).

Kunst

Allgemeines Künstlerlexikon. München, Berlin u. a. 1992ff. [85 Bände bis Anfang 2015, wird fortgesetzt].

Belser-Lexikon der Kunst- & Stilgeschichte 3.0. Die umfangreiche digitale Enzyklopädie zur Geschichte der Kunst. München 2011. [1 DVD-ROM]

Belser Stilgeschichte. Studienausgabe in drei Bänden. Hrsg. Christoph Wetzel. Stuttgart Bd. 1: Altertum: mit einer Kunst- und Stilgeschichte im Überblick. 1999

Bd. 2: Mittelalter. 1999

Bd. 3: Neuzeit. 1999.

Bildindex der Kunst und Architektur. Foto Marburg . Mit rund 2 Millionen Bildern zur Kunst und Architektur in 13 europäischen Ländern. <<http://www.bildindex.de>> (abgerufen am: 21.01.2015).

DuMont's Lexikon der Bildenden Kunst: Über 2000 Begr. aus Malerei u. Plastik, Architektur u. Fotografie, angewandter Kunst u. Grafik. Edward Lucie-Smith. 2. Aufl. Köln 1997.

Gemälde in deutschen Museen. Katalog der ausgestellten und depotgelagerten Werke. Hans F. Schweser. 3., akt. u. erw. Aufl. 10 Bd. München 2002.

Teil 1: Künstler und ihre Werke

Teil 2: Ikonographisches Verzeichnis

Teil 3: Verzeichnis der Museen mit ihren Bildern.

Geschichte der Bildenden Kunst in Deutschland. Hrsg. Andreas Beyer. Bd. 1- Bd. 8. München 2006.

Geschichte der deutschen Kunst. Heinrich Klotz. Bd. 1- Bd. 3. München 1998-2000.

Jahn, Johannes / Haubenreisser, Wolfgang: Wörterbuch der Kunst. 12. durchges. u. erw. Aufl. Stuttgart 1995 (Kröner's Taschenausgabe; 165).

Karasch, Angela: Erfolgreich recherchieren: Kunstgeschichte. Berlin 2013.

Koschatzky, Walter: Graphik, Zeichnung, Aquarell. Technik, Geschichte, Meisterwerke.

Bd. 1: Die Kunst der Zeichnung. München 1999

Bd. 2: Die Kunst der Graphik. München 1999

Bd. 3: Die Kunst des Aquarells. München 1999.

Künstler-Signaturen von der Antike bis zur Gegenwart = Artists' signatures from antiquity to the present. Hrsg. Nicole Hegener. Petersberg 2013.

Lexikon der Kunst: Malerei, Architektur, Bildhauerkunst. Gesamtleitung: Wolf Stadler. Bd. 1-12. Erlangen 1994.

Lexikon der Kunst. Hrsg. Harald Olbrich. Neubearb. 1987-1994. Berlin 2000 (Digitale Bibliothek; 43). [erschienen als CD-ROM].

Lexikon des künstlerischen Materials: Werkstoffe der modernen Kunst von Abfall bis Zinn. Hrsg. Monika Wagner u. a., durchges. Aufl. München 2010. (Beck'sche Reihe; 1497).

List, Claudia / Blum, Wilhelm: Sachwörterbuch zur Kunst des Mittelalters: Grundlagen und Erscheinungsformen. Stuttgart u. a. 1996.

Nicolaus, Knut: DuMonts Handbuch der Gemäldekunde. Gemälde erkennen und bestimmen. Köln 2003.

Prestel-Lexikon Kunst und Künstler im 20. Jahrhundert. Unter Mitarb. von Wieland Schmied u. a. München 1999.

Reclams Handbuch der künstlerischen Techniken. Stuttgart.

Bd. 1: Farbmittel, Buchmalerei, Tafel- und Leinwandmalerei. Hermann Kühn u. a. 2. Aufl. 1988

Bd. 2: Wandmalerei, Mosaik. Albert Knoepfli u. a. 1990

Bd. 3: Glas, Keramik, Porzellan, Möbel, Intarsie und Rahmen, Lackkunst, Leder. Gustav Weiß u. a. 1986.

Thieme, Ulrich / Becker, Felix: Allgemeines Lexikon der bildenden Künstler von der Antike bis zur Gegenwart. Unveränd. Nachdr. der Orig. Ausg. Bd. 1-19. 1907ff. München 1992.

Vollmer, Hans: Allgemeines Lexikon der bildenden Künstler des 20. Jahrhunderts. Nachdr. der Orig. Ausg. 1953ff. Bd. 1-6. München 1992.

Kunstgewerbe / Kunsthandwerk / Volkskunst

Art deco. Möbel und Glas, Schmuck und Malerei. Albrecht Bangert. München 1992.

Borchers, Walter: Volkskunst in Westfalen. 4. Aufl. Münster 1986 (Der Raum Westfalen; Wesenszüge seiner Kultur = Teil 4).

Deneke, Bernward: Europäische Volkskunst. Frankfurt a. M. u. a. 1985 (Propyläen Kunstgeschichte; 4).

Engelmeier, Paul: Bauernkunst im Münsterland. Münster 1940 (Münsterland; 1).

Historismus. Kunstgewerbe zwischen Biedermeier und Jugendstil. Barbara Mundt. München 1981 (Keysers Handbücher für Kunst- und Antiquitätensammler).

Jugendstil: Bestandskatalog der Gläser sowie der Keramiken, Metallarbeiten, Möbel, Textilien und des Schmucks. Wolfgang Venzmer. Landesmuseum Mainz. Mainz 1990 (Katalogreihe zu den Abteilungen und Sammlungen / Landesmuseum Mainz; 2).

Kabinett: Einblicke in 500 Jahre europäisches Kunstgewerbe. Dirk Syndram. Bielefeld 1990 (Kataloge der Kunstgewerbesammlung Stiftung Huelsmann; 2).

Markenlexikon für Kunstgewerbe. Waltraud Neuwirth.

[hier besonders Deutschland: edle und unedle Metalle; 1875 - 1900. Wien 1978
Deutschland: Keramik 1875-1900. Wien 1978].

Newall, Diana / Unwin, Christina: Die Geschichte der Muster. Eine Zeitreise durch drei Jahrtausende. Bern 2012.

Peesch, Reinhard: Volkskunst. Umwelt im Spiegel populärer Bildnerie des 19. Jahrhunderts. Berlin 1978.

Real-Lexikon der Kunstgewerbe. Bruno Bucher. 2. Reprint d. Orig.-Ausg. 1884. Leipzig 1986.

Schlee, Ernst. Die Volkskunst in Deutschland. Ausstrahlung, Vorlagen, Quellen. München 1978.

Uebe, Rudolf: Westfalen: Text- u. Bildersammlung. Unveränd. Nachdr. d. Ausg. von 1941 Frankfurt a. M 1982 (Deutsche Volkskunst; 9,1=9).

Die Welt des Kunsthandwerks. Lokale Traditionen, globale Inspirationen. Bryan und Polly Sentance. Bern 2009.

Werkstoffe der modernen Kunst von Abfall bis Zinn. Hrsg. Monika Wagner. München 2010.

Landwirtschaft

Baldwin, Nick: Klassische Ackerschlepper aus aller Welt. Das Bild-Lexikon der Marken und Modelle aus aller Welt. Stuttgart 2005.

Bartelt, Fritz / Brunsiek, Sigrun / Klocke-Daffa, Sabine: Landleben in Lippe: 1850-1950. Detmold. Bd. 1 - Bd. 3: 1990-1998.

Eggert, Alfons / Mattig, Hans W.: Aschendorffs Traktorenbuch: Geschichte – Technik – Entwicklung. Münster 2000.

Eggert, Alfons: Dreschen. Eine kleine Geschichte des Getreidedrusches. Münster 1997.

Eggert, Alfons: Landwirtschaftliche Maschinen in Westfalen in Bildern und Beschreibungen: 1900-1950. 4. Aufl. Münster 1991.

Eggert, Alfons: Von der Mähmaschine zum Mähdrescher: die Technik in der Getreideernte. Münster 1991.

Essen ist fertig! Land- und Ernährungswirtschaft im Agrarium des Freilichtmuseums am Kiekeberg. Hrsg. Thomas Schürmann, Rolf Wiese. Rosengarten 2012 (Schriften des Freilichtmuseums am Kiekeberg; 79).

Das Ganze der Landwirtschaft in Bildern. Ein Bilderbuch zur Belehrung und Unterhaltung für Jung und Alt, Groß und Klein. Hrsg. Wilhelm Hamm. Nachdr. der 2. Ausg., Leipzig 1872. Hannover 1985.

Gebhard, Torsten / Sperber, Helmut: Alte bäuerliche Geräte aus Süddeutschland. 2., Neubearb. u. erw. Aufl. München 1978.

Gebhardt, Wolfgang H.: Deutsche Traktoren seit 1907. Stuttgart 2006.

Ginzrot, Johann-Christian: Die Wagen und Fuhrwerke von der Antike bis zum 19. Jahrhundert, nebst Bespannung, Zäumung und Verzierung der Zug-, Reit- und Lasttiere. Gütersloh 1981.

Hansen, Wilhelm: Hauswesen und Tagewerk im alten Lippe: Ländliches Leben in vorindustrieller Zeit. 3. Aufl. Münster 1987 (Schriften der Volkskundlichen Kommission für Westfalen; 27).

Kaiser, Hermann: Flegel, Göpel, Dreschmaschinen. Wie Schwerarbeit erleichtert wurde und Arbeitsplätze verloren gingen. Cloppenburg 1997 (Materialien & Studien zur Alltagsgeschichte und Volkskultur Niedersachsens; 28).

Kerscher, Otto: Der alte Bauernhof: Gerät für Haus und Hof. Straubing 1993.

Landleben damals: Wegweiser zu agrartechnischen Museen und Sammlungen. Hrsg. Max-Eyth-Gesellschaft für Agrartechnik e.V. Bearb. Fritz Lachenmaier. Münster 1989.

Landmaschinen und Geräte: Mehrsprachen-Bildwörterbuch. Hrsg. Heinrich Steinmetz. 4. neu bearb. und erw. Aufl. Betzdorf/Sieg 1982.

Lindner, Werner: Die bäuerliche Wohnkultur in der Provinz Westfalen und ihren nördlichen Grenzgebieten; Teil aus: „Beiträge zur Geschichte des westfälischen Bauernstandes“. Berlin 1912.

Putschke, Wolfgang: Sachtypologie der Landfahrzeuge. Ein Beitrag zu ihrer Entstehung, Entwicklung und Verarbeitung. Berlin 1971 (Schriften zur Volksforschung; 4).

Schiffer, Wolfgang: Bauern-Bilder. Fotografien aus 50 Jahre Landwirtschaft. 2. Aufl. Münster 2002.

Schlimmgen-Ehmke, Katharina: Wagen und Karren in Minden-Ravensberg. Münster 1988 (Westfälische Volkskunde in Bildern; 2).

Seidl, Alois: Deutsche Agrargeschichte. 2. Aufl. Frankfurt a. M. 2014.

Siuts, Hinrich / Bartelt, Fritz: Bäuerliche und handwerkliche Arbeitsgeräte in Westfalen. Die alten Geräte der Landwirtschaft und des Landhandwerks, 1890-1930. 3., bearb. Aufl. Münster 2002 (Schriften der Volkskundlichen Kommission für Westfalen; 26).

Strotrees, Gisbert: Höfe, Bauern, Hungerjahre. Aus der Geschichte der westfälischen Landwirtschaft 1890-1950. 2. Aufl. Münster 1995.

Vom Klepper zum Schlepper. Zur Entwicklung der Antriebskräfte in der Landwirtschaft. Hrsg. Oliver Fok. Rosengarten-Ehestorf 1994 (Arbeit und Leben auf dem Lande; 3).

Wendt, Erhard: Motorhacken, Fräsen, Einachsschlepper. Nachdr. der Orig.-Ausg. v. 1959. Obershagen 1995.

Marken / Zeichen / Monogramme

Die deutschen Zinngiesser und ihre Marken. Hrsg. Erwin Hintze. Bd.1-7. Leipzig 1921-1931.

Finsterer-Stuber, Gerda: Marken und Signete. 471 Firmenzeichen und Schutzmarken, Namenszüge, Exlibris und Monogramme. Stuttgart 1957.

Graesse, Johann G. Th. / Jaennicke, Friedrich: Führer für Sammler von Porzellan und Fayence: umfassendes Verzeichnis der auf älterem und neuerem Porzellan, Fayence, Steinzeug, Steingut usw. befindlichen Marken. Letzte neubearb. Luise Behse. 28. Aufl. München 1999.

Jaennicke, Friedrich: Marken und Monogramme auf Fayence, Porzellan, Steinzeug und sonstigen keramischen Erzeugnissen: Nachdr. der Ausg. Esslingen a. N. 1878. Holzmin-den 2000.

Kriek, Manfred: Historische Handwerkszeichen. 2. Aufl. Schwerin 1996 [erschienen als CD-ROM für Windows und Macintosh].

Künstlersignaturen, Herstellermarken, Eigentumsvermerke: Arbeitsblatt zum Inventarisieren. In: Bayerisches Nationalmuseum / Abteilung Nichtstaatliche Museen: Informationen 1984. Nr. 3, S. 27-34.

Monogrammllexikon. Berlin u. a.

Bd.1: Internationales Verzeichnis der Monogramme bildender Künstler seit 1850. Franz Goldstein. Durchges. und erg. von Ruth Kähler, Hermann Kähler. 2. Aufl. 1999

Bd.2: Internationales Verzeichnis der Monogramme bildender Künstler des 19. und 20. Jahrhunderts. Hrsg. Paul Pfisterer. 1995.

Röntgen, Robert E.: Deutsche Porzellanmarken von 1710 bis heute. 6. Aufl. München 2007.

Stará, Dagmar: Zinnmarken aus aller Welt. Hanau/M. 1977.

Witte, Klaus: Monogramm-Lexikon europäischer Exlibriskünstler. Bd.1-4. Frederikshavn 1986-1993.

Zühlsdorff, Dieter: Keramik-Markenlexikon: Porzellan- und Keramik-Report. Stuttgart 2014.

Maße / Gewichte

Böhmer, Emil: Die Goldwaagen. In: Der Märker 3 (1954), S. 28-30.

Damit mußten sie rechnen ... auch auf dem Lande. Zur Alltagsgeschichte des Rechnens mit Münze, Maß und Gewicht. Wolfgang Hase u. a. Cloppenburg 1994.

Dettmer, H.: Münzwagen und -gewichte. In: Messen und Wiegen: Alte Meßgeräte aus Westfalen. Münster 1977, S. 73-78.

Engel, Franz: Tabellen alter Münzen, Maße und Gewichte. Zum Gebrauch für Archivbenutzer. 3. Aufl. Rinteln 1982 (Schaumburger Studien; 9).

Helbeck, Gerd: Auf die Goldwaage gelegt. Typisches Arbeitsmittel der Kaufleute. In: Goldene Zeiten. Sauerländer Wirtschaftsbürger vom 17. bis 19. Jahrhundert. Hrsg. Stefan Baumeier, Katharina Schlimmgen-Ehmke. Essen 2001, S.144-153 (Schriften des Westfälischen Freilichtmuseums Detmold; 20).

Helbeck, Gerd: Geschichte der Goldwaagenherstellung in der Grafschaft Mark. In: Beiträge zur Heimatkunde der Stadt Schwelm und ihrer Umgebung. 30 Jg. (1980), S. 48-73.

Hellwig, Gerhard: Lexikon der Maße und Gewichte. München 1988.

Kahnt, Helmut / Knorr, Bernd: Alte Maße, Münzen und Gewichte. Mannheim u. a. 1987.

Klimpert, Reinhard: Lexikon der Münzen, Maße, Gewichte, Zählarten und Zeitgrößen aller Länder der Erde. Unveränd. Nachdr. der 2., vielfach verb. u. verm. Aufl. Berlin 1896. Graz o. J.

Maß und Gewicht. Beihefte zur Zeitschrift für Metrologie, Heft 1 ff. (1996ff.).

Maß, Zahl und Gewicht. Mathematik als Schlüssel zu Weltverständnis und Weltbeherrschung. Konzeption von Ausstellung u. Katalog: Menso Folkerts. 2., überarb. und erg. Aufl. Wiesbaden 2001 (Ausstellungskataloge der Herzog-August-Bibliothek; 60).

Messen und Wiegen. Alte Meßgeräte aus Westfalen. Ausstellung im Drostenhof Wolbeck, 27. August bis 9. Oktober 1977. Westfäl. Landesmuseum für Kunst u. Kulturgeschichte Münster, Museum für Kunst- und Kulturgeschichte Münster. Katalog: Hermann Dettmer. Münster 1977.

Messen, wiegen, zählen. Das Lexikon der Maß- und Währungseinheiten aller Zeiten und Länder mit über 2000 Stichwörtern und 58 Tabellen. Gütersloh 1971.

Steuer, Heiko: Kölner Münzwaagen. In: Geld aus Köln: Quellen zur Stadtgeschichte. Hrsg. Gerd Biegel. Köln 1979, S. 40-43.

Timm, Willy: Maße, Münzen und Gewichte der Grafschaft Mark. Unna 1981 (Schriftenreihe zur Geschichte Unnas und der Grafschaft Mark; 1).

Trapp, Wolfgang / Wallerus, Heinz: Handbuch der Maße, Zahlen, Gewichte und der Zeitrechnung. Mit 99 Tabellen. 5., durchges. und erw. Aufl. Stuttgart 2006.

Verdenhalven, Fritz: Alte Meß- und Währungssysteme aus dem deutschen Sprachgebiet: was Familien- und Lokalgeschichtsforscher suchen. Unveränd. Nachdruck d. 2., wesentl. verm. u. völlig überarb. Aufl. Neustadt an der Aisch 1998.

Weiss, Hildegard: Vereinheitlichung von Maß und Gewicht in Deutschland im 19. Jahrhundert unter besonderer Berücksichtigung Bayerns. Solingen 1996 (Maß und Gewicht; 1).

Witthöft, Harald: Getreidemaße im südlichen Westfalen. In: Westfälische Forschungen 40. Jg (1990), S. 150-194.

Witthöft, Harald: Maß und Markt am Hellweg. In: Vergessene Zeiten: Mittelalter im Ruhrgebiet. Ausstellungskatalog. Hrsg. Ferdinand Seibt, Ruhrlandmuseum Essen. Bd. 2. Essen 1990. S.129-134.

Ziegler, Heinz: Studien zum Umgang mit Zahl, Maß und Gewicht in Norddeuropa seit dem Hohen Mittelalter. St. Katharinen 1997 (Sachüberlieferung und Geschichte; 23).

Medizin / Apotheke

Bamberger, Leroi & Co. Fabrik Sanitärer Apparate. Katalog E. Frankfurt a. M. [ca. 1910].

Bennion, Elisabeth: Alte zahnmedizinische Instrumente. Köln 1988.

Bennion, Elisabeth: Alte medizinische Instrumente. Köln 1996.

Buseck, Sabine: Die historische Apotheke. Das Deutsche Apotheken-Museum und andere pharmazeutische Sammlungen im deutschen Sprachgebiet. Frankfurt a. M. 1997.

300 Jahre Charité - im Spiegel ihrer Institute. Karl Max Einhäupl, Detlev Ganten, Jakob Hein. Unter Mitarb. von Falko Hennig. Berlin 2010.

Döderlein, Günter: Arznei, wohlverwahrt in Glas. Arznei und Glas. Tuttlingen 1984.

Drey, Rudolf: Apothekengefäße. Eine Geschichte der pharmazeutischen Keramik. München 1980.

1x1 der chirurgischen Instrumente. Benennen, Erkennen, Instrumentieren. Margret Liehn, Hannelore Schlautmann. 2., akt. Aufl. Berlin 2013.

Enzyklopädie Medizingeschichte. Werner E. Gerabek u. a. Bd.1-3. Berlin 2007.

Gaude, Werner: Die alte Apotheke. Eine 1000jähr. Kulturgeschichte. 2. Aufl. Stuttgart 1986.

Hein, Wolfgang-Hagen / Wittop Koning, Dirk: Bildkatalog zur Geschichte der Pharmazie. Stuttgart 1969.

Hein, Wolfgang-Hagen / Wittop Koning, Dirk: Bildkatalog II zur Geschichte der Pharmazie. Stuttgart 1994.

Kallinich, Günther: Schöne alte Apotheken. Heilkunst, Aberglaube, pharmazeutische Technik der Apotheker, die Apotheke und ihre Einrichtung. Hamburg 1999.

Köhler's Atlas der Medizinalpflanzen. Hrsg. G. Pabst. Repr. von Auszügen aus dem Gesamtwerk nach der dreibändigen Originalausg. aus den Jahren 1887, 1889 und 1998. Fr. Eugen Köhler, Gera-Untermhaus. Augsburg 1997.

Künzl, Ernst: Medizinische Instrumente der römischen Kaiserzeit im Römisch-Germanischen Zentralmuseum. Mainz 2002 (Kataloge vor- und frühgeschichtlicher Altertümer; 28).

Lauert, Edmund: Der Mörser: Geschichte und Erscheinungsbild eines Apothekengerätes. Materialien – Formen – Typen. München 1990.

Illustrierte Geschichte der Medizin. Hrsg. Richard Toellner. Bd. 1-6. Erlangen 1992.

Lässig, Heinz E. / Müller, Rainer A.: Die Zahnheilkunde in Kunst- und Kulturgeschichte. Köln 1983.

Medicinisches Waarenhaus. Haupt-Katalog über Chirurgie-Instrumente, Arzt-Ausrüstungen, Spezial-Instrumentarien. Reprint nach dem Original-Katalog Nr. 33 (ca. 1910). Hannover 1987.

Mez, Lydia / Kessler, Michael: Womit der Apotheker einst hantierte: dokumentiert an Sammlungsstücken aus dem Schweizerischen Pharmaziehistorischen Museum. Basel [ca. 1990].

Murken, Axel Hinrich: Vom Armenhospital zum Grossklinikum. Die Geschichte des Krankenhauses vom 18. Jh. bis zur Gegenwart. Köln 1988.

Olonetzky, Beny: Die Sammlung: Darstellung alter Arztinstrumente, Apotheker-Gefässe, Mikroskope, Einnahmehöfchel, Terra sigillata, Amulette u. a. interessante Gegenstände und Kuriositäten. Stuttgart 1980.

Poulson's Zahnarzt-Katalog. Preislisten No. 1-7. Hamburg 1891-1912. Reprint nach den Originalpreislisten der Firma GEO POULSON, Hamburg aus den Jahren 1891-1912. Hannover 1988.

Schott, Heinz: Die Chronik der Medizin. Augsburg 1997.

Metalle / Gegenstände aus Metall / Öfen

Baumeier, Stefan: „und habe Öfen gießen lassen.“ Zum Sauerländer Ofenguss und -handel im 18. Jahrhundert. In: Goldene Zeiten. Sauerländer Wirtschaftsbürger vom 17. bis 19. Jahrhundert. Stefan Baumeier u. a. Essen 2001 (Schriften des Westfälischen Freilichtmuseums Detmold; 20) S. 48-61.

Dombi, Istvan / Höfler, Bernd / Loschek, Ingrid: Bruckmann's Silber-Lexikon. München 1982.

Driesch, Karlheinz von den: Handbuch der Ofen-, Kamin- und Takenplatten im Rheinland. Köln 1990 (Werken und Wohnen; 17).

DuMonceau, Duhamel / Louis, Henri: Die Schösserkunst. Nachdr. d. Ausg. Leipzig 1769. 3. Aufl. Hannover 1984 (Schauplatz der Künste und Handwerke; 9).

Egger, Gerhart: Beschläge und Schösser an alten Möbeln. München 1973.

Eisenguß in Kunst und Technik. Berlin 1988 (Schriftenreihe des Museums für Verkehr und Technik Berlin; 9).

Elling, Wilhelm / Winkler-Brock, Sigrid: Ofen- und Kaminplatten. Mit Beiträgen von Gerd Dethlefs und Helmut Rüggeberg, Hamaland Museum Vreden (Kreis Borken). Borken 1992.

Elling, Wilhelm: Ofen und Herdplatten in Vreden und Umgebung. Vreden 1973 (Beiträge des Heimtvereins Vreden zur Landes- und Volkskunde; 2).

Ernst, Michael: Eine Weltgeschichte des Platins. Das achte Metall. Regenstauf 2010.

Engelbrecht, Gerdau / Eilert, Onnen: Gußeiserne Ofenplatten. Nienburg 1987.

Formsammlung Walter und Thomas Dexel, Braunschweig: Metallgerät. Martin Eberle. Städtisches Museum Braunschweig. Hildesheim 2005.

Hammer, Walter / Michelsberger, Karin / Schremm, Wilfried: Deutsche Gußeisenöfen und Herde. Neu-Ulm 1984.

Herdgußplatten: Bestandskatalog des Rheinischen Freilichtmuseums Landesmuseums für Volkskunde Kommern. Bearb. Dieter Pesch. Köln 1982.

Katalog der Herdgußplatten des Rheinischen Landesmuseums Trier. Peter Seewaldt. Trier 1988 (Schriftenreihe des Rheinischen Landesmuseums Trier; 1).

Kippenberger, Albrecht: Die Kunst der Ofenplatten dargestellt an der Sammlung des Vereins der Eisenhüttenleute in Düsseldorf. 2., erw. u. Neubearb. Aufl. Düsseldorf 1973.

Kippenberger, Albrecht: Der künstlerische Eisenguß. Marburg 1952.

Kippenberger, Albrecht: Die deutschen Meister des Eisengusses im 16. Jahrhundert. Marburg 1931.

Lampen, Leuchter und Laternen. Die Bestände des Kölnischen Stadtmuseum. Ulrike Wirtler. Köln 1991.

Lehmann, Wingolf: Eiserne Öfen im 19. Jahrhundert. In: „Mein Feld ist die Welt“: Musterbücher und Kataloge 1784 – 1914. Eine Ausstellung der Stiftung Westfälisches Wirtschaftsarchiv Dortmund in Zusammenarbeit mit d. Westfäl. Museumsamt Münster. Hrsg. Otfried Dascher. Dortmund 1984.

Lehmann, Wingolf: Eisenöfen. Entwicklung, Form, Technik. München 1984.

Lockner, Hermann P: Messing. Ein Handbuch über Messinggerät des 15.-17. Jahrhunderts. München 1982.

Mory, Ludwig / Pichelkastner, Eleonore / Höfler, Bernd: Bruckmann's Zinn-Lexikon. München 1977.

Öfen von gestern. Eine Sonderausstellung gusseiserner Öfen, Taken-, Kamin- und Ofenplatten. Volkskunde- und Freilichtmuseum Roscheider Hof e. V., Konz bei Trier. Konz 1991 (Schriften des Volkskunde- und Freilichtmuseums Roscheider Hof e.V., Konz bei Trier; 12).

Ofenplatten. Helmut Rüggeberg. Bomann-Museum. Celle 1992 (Bestandskatalog Bomann-Museum Celle; 3).

Pankofer, Heinrich: Schlüssel und Schloß: Schönheit, Form, Technik im Wandel der Zeiten. 4. Aufl. München 1984.

Pieper-Lippe, Margarete: Zinn in Westfalen. Münster.

Bd. 1: Zinn im südlichen Westfalen, 1974 (Westfalen; 19. Sonderheft)

Bd. 2: Zinn im nördlichen Westfalen, Münsterisches Zinn bis 1700, Minden Ravensberger Zinn, Dülmener Zinn, 1980 (Westfalen; 21. Sonderheft)

Bd. 3: Zinn in Westfalen, Münsterisches Zinn nach 1700, Münsterländisches Zinn, Nachtrag zum Südwestfälischen Zinn, 1987 (Westfalen; 24. Sonderheft).

Roeper, Adalbert: Sammlung von Öfen in allen Stilarten vom 16. bis Anfang des 19. Jahrhunderts. Leipzig 1895.

Rüggeberg, Helmut: Ofenplatten und Plattenöfen in Nordwestdeutschland. In: Celler Chronik II. Beiträge zur Geschichte und Geographie der Stadt und des Landkreises Celle. Sonderheft 1985, S. 75-101.

Rüggeberg, Helmut: Öfen und Ofenplatten des 18. Jahrhunderts aus waldeckischen Eisenhütten. In: Geschichtsblätter für Waldeck. 72. Jg. (1984), S.103-124.

Rüggeberg, Helmut: Das Merian-Bild Celles auf Münzen und Ofenplatten. In: Celler Chronik I. Beiträge zur Geschichte und Geographie der Stadt und des Landkreises Celle. Sonderdruck 1983, S.37-50.

Schmidt, Eva: Der preußische Eisenkunstguß. Technik – Geschichte – Werke – Künstler. Berlin 1981.

Schmirler, Otto: Werk und Werkzeug des Kunstschmieds. Tübingen 1981.

Schmitt, Erich: Kamin-, Ofen- und Takenplatten aus saarländischen Eisenwerken. Düsseldorf 1967.

Schumacher, Walter: Biblische Bilder in altem Eisen. Zum geschichtlichen Werden der Eifeler Herd- und Ofenplatten aus theologisch-patrologischer Sicht. 2., verb. Aufl. Köln 1976.

Seib, Gerhard: Die Dringenberger Ofenplatte. In: Westfalen. 45. Jg. (1967) H. 4, S. 245-249.

Seyer, Dieter: Die Geschichte des Ofens: zur Entwicklung der Öfen in Westfalen. Münster 1983 (Technikgeschichte in westfälischen Museen; 1).

Spohn, Thomas: Der Pottofen. In: Rheinisch-Westfälische Zeitschrift für Volkskunde. 40 Jg. (1995), S. 31-58.

Studien zum künstlerischen Eisenguß. Festschrift für Albrecht Kippenberger. Hrsg. Gerhard Seib. Bd.1-2. Marburg 1970.

Tabellenbuch Metall. Ulrich Fischer u. a. 43., neu bearb. u. erw. Aufl. Wuppertal 2005.

Van Falke, Otto / Meyer, Erich: Bronzegeräte des Mittelalters. Romanische Leuchter und Gefäße, Gießgefäße der Gotik. Berlin 1935 (Denkmäler deutscher Kunst).

Wichert-Pohlmann, Ursula: Ofenplatten und Eisenöfen in Westfalen. In: Westfälischer Heimatkalender 1963.

Wietek, Gerhard: Altes Gerät für Feuer und Licht. Oldenburg 1964.

Münzen / Medaillen / Zahlungsmittel

Alföldi, Maria: Antike Numismatik. Mainz.

Teil 1: Theorie und Praxis. 1978

Teil 2: Bibliographie. 2., rev. und erw. Aufl. 1982.

Arnold, Paul / Küthmann, Harald / Steinhilber, Dirk: Großer deutscher Münzkatalog. Katalog von 1800 bis heute. 17., völlig überarb. u. erw. Aufl. München 2001.

Berghaus, Peter: Kleine Mindener Münzgeschichte. Minden 1977 (Schriftenreihe der Münzfreunde Minden; 4).

Berghaus, Peter: Münze und Geld des Mittelalters im Ruhrgebiet. In: Vergessene Zeiten: Mittelalter im Ruhrgebiet. Katalog zur Ausstellung. Hrsg. Ferdinand Seibt. Bd. 2. Essen 1990, S. 118-128.

Berghaus, Peter: Die Münzen von Dortmund. Dortmund 1978 (Dortmunder Münzgeschichte; 1).

Böhmer, Emil: Geld- und Münzwesen in unserer Heimat. In: 111 Jahre Städtische Sparkasse zu Schwelm. Hrsg. Städtische Sparkasse zu Schwelm. Schwelm 1957, S. 54-58.

Dethlefs, Gerd: Münsterische Münzen und Medaillen. Führer durch das Münzkabinett im Stadtmuseum Münster. Hrsg. Hans Galen. Münster 1987.

Die deutschen Banknoten ab 1871. Holger Rosenber. Bearb.: Hans-Ludwig Grabowski. 16., überarb. und erw. Aufl. Regenstein 2007.

Deutsches Notgeld. Besler, Hans-Ludwig. Mehl, Manfred Keller. Bd.1-11ff. Regenstein 2003.

Dreher, Eduard / Kaneien, Werner: Der gesetzliche Schutz der Münzen und Medaillen: Münzgesetz mit den einschlägigen Bestimmungen. München 1975.

Die Euro-Münzen. Katalog der Umlauf- und Sondermünzen sowie der Kursmünzen-sätze und Banknoten aller Euro-Staaten. Bearb. Kurt Fischer, Helmut Kahnt, Hans L. Grabowski. 8., erw. und aktualisierte Aufl. Regenstein 2009.

Europäische Plaketten und Medaillen des 19. und 20. Jahrhunderts. Bestandskatalog der Sammlung des Grassimuseums. Leipzig 2001.

Förschner, Gisela: Kleinkunst in Silber. Schraubtaler und Schraub-Medaillen. Frankfurt 1978 (Kleine Schriften des Historischen Museums Frankfurt; 10).

Funck, Walter: Münzen und Marken der deutschen Strassenbahnen, sowie Pferde-, Eisenbahn-, Omnibusse-, Fähr-, Brücken- und Zollmarken. Münster-Angelmodde 1965.

Funck, Walter: Die Notmünzen der deutschen Städte, Gemeinden, Kreise, Länder etc.: Amtliche Ausg. 1916-1921. Im Anhang Notmünzen 1922-1924 u. Notmünzen nach d. 2. Weltkrieg. 2. Aufl. Münster 1973.

Funck, Walter: Die Münzen und Marken der deutschen Gasautomaten und Stromzähler. Münster 1964.

Göbl, Robert: Numismatik. Grundriss und wissenschaftliches System. München 1987.

Handbuch Geldscheinsammeln. Ein Leitfaden für Geldscheinsammler und solche, die es werden wollen. Wolfgang J. Mehlhausen, Hans-Ludwig Grabowski. Regenstauf 2004.

Ilisch, Peter: Westfälische Münzgeschichte der Neuzeit vom 16.-18. Jahrhundert. Münster 1982 (Bildhefte des Westfälischen Landesmuseums für Kunst und Kulturgeschichte; 19).

Jaeger, Kurt: Die deutschen Münzen seit 1871. Bearb. Helmut Kahnt. Regenstauf u. a. 2001. [auch als Münzkatalog auf CD-ROM]

Jaeger, Kurt: Die Münzprägungen der deutschen Einzelstaaten vor Einführung der Reichswährung. Basel 1951-1972.

Bd. 1-Bd. 12: [Teilw. unter dem Titel.: Die neueren Münzprägungen der deutschen Staaten vor Einführung der Reichswährung. Bd. 13 unter dem Titel.: Die Münzprägungen der deutschen Staaten vom Ausgang des alten Reiches bis zur Einführung der Reichswährung].

Jindrich, Marco: Münzzeichen aus aller Welt. 2. Aufl. Augsburg 1992.

Kahl, Hans-Dietrich: Hauptlinien der deutschen Münzgeschichte vom Ende des 18. Jahrhunderts bis 1878. Frankfurt a.M. 1972.

Kahnt, Helmut: Die deutschen Silbermünzen 1800-1872: vom Halbtaler bis zum Doppeltaler. Bewertungs-Katalog mit aktuellen Marktpreisen. Regenstauf 2000.

Kahnt, Helmut: Das große Münzlexikon von A bis Z. Anhang: Währungen der Welt. Regenstauf 2005.

Keller, Arnold: Das Notgeld der deutschen Inflation. Katalog. München 1922. Unveränd. Nachdr. von 1954. 1975.

Bd. 1: 1923 T. 1 = (Bd. 1 - 4). 1975

Bd. 2: 1923 T. 2 = (Bd. 5 - 8). 1975

Kennepohl, Karl: Kleine Geld- und Münzgeschichte. Osnabrück 1958 (Veröffentlichungen des Museums der Stadt Osnabrück; 1).

Kennepohl, Karl: Die Hammer Münzen. Hamm 1907.

Kennepohl, Karl: Die Münzen der Grafschaften Bentheim und Tecklenburg sowie der Herrschaft Rheda. Nachdr. der Ausg. Frankfurt a.M. 1927. Osnabrück 1972.

Krusy, Hans: Die Münzen von Werl. Werl 1979 (Nachrichten aus dem Werler Stadtarchiv; 4).

Luschin von Ebengreuth, Arnold: Allgemeine Münzkunde und Geldgeschichte des Mittelalters und der Neuere Zeit. Nachdr. der 2. Aufl. 1926. München 1976.

Meding, Henner R.: Die Herstellung von Münzen. Von der Handarbeit im Mittelalter zu den modernen Fertigungsverfahren. Frankfurt a. M. 2006.

Methoden der antiken Numismatik. Hrsg. Maria R. Alföldi. Darmstadt 1989.

Mehlhausen, Wolfgang J.: Handbuch zur Münzpflege: kleine Metallkunde für Münzsammler. Reinigung, Pflege, Konservierung und Aufbewahrung von Münzen und Medaillen. Regenstauf 2001.

Die Münzen des Königreichs Preußen von 1786 bis 1873. Katalog der Prägungen der Könige Friedrich Wilhelm II. 1786 - 1797, Friedrich Wilhelm III. 1797 - 1840, Friedrich Wilhelm IV. 1840-1861 und Wilhelm I. 1861-1873. Manfred Olding. Regenstauf 2014.

Münzen in Brauch und Aberglauben. Schmuck und Dekor - Motiv und Amulett - Politische und religiöse Selbstdarstellung. Hrsg. Germanisches Nationalmuseum Nürnberg. Mainz 1982.

Museum des Geldes. Über die seltsame Natur des Geldes in Kunst, Wissenschaft und Leben. Städt. Kunsthalle, Düsseldorf u. Kunstverein für d. Rheinlande u. Westfalen. Hrsg. Jürgen Harten u. a. Bd.1-2. Düsseldorf 1978.

North, Michael: Von Aktie bis Zoll. Ein historisches Lexikon des Geldes. München 1995.

Papiergeld-Spezialkatalog Deutschland. Alle deutschen Banknoten inkl. Altdeutschland und Länderbanknoten vom 18. Jahrhundert bis heute; mit aktuellen Bewertungen. Albert Pick, Jens-Uwe Rixen. 3., aktualisierte und erw. Aufl. Regenstauf 1998.

Peus, Busso: Das westfälische Münzwesen im Mittelalter. Münster 1947 (Der Raum Westfalen; 2,1,2, Teildr. [2]) .

Proksch, Peter: Die Euro-Münzen. Die Münzprägungen und Banknoten der Eurostaaten. Regenstauf u. a. 2001.

Rentzmann, Wilhelm: Alphabetisch-chronologische Tabellen der Münzherren und Verzeichnis der auf Münzen vorkommenden Heiligen. 3., unveränd. Aufl. Berlin 1980.

Rittmann, Herbert: Deutsche Geldgeschichte 1484-1914. München 1975.

Rittmann, Herbert: Deutsche Geldgeschichte seit 1914. München 1986.

Rosenberg, Holger: Die deutschen Banknoten ab 1871. 16., überarb. und erw. Aufl. Regenstauf 2007.

Schön, Günter / Kahn, Helmut: Weltmünzkatalog 19. Jahrhundert. 1801-1900. 16., vollst. überarb. Aufl. Regenstauf 2013.

Schön, Günter / Schön, Gerhard: Weltmünzkatalog 20. & 21. Jahrhundert von 1900 bis 2013; mit den aktuellen Marktpreisen. Regenstauf 2013.

Schrötter, Friedrich von: Wörterbuch der Münzkunde. 2. Aufl. Berlin 1970.

Schrötter, Friedrich von: Aufsätze zur deutschen Münz- und Geldgeschichte des 16. bis 19. Jahrhundert. Reprint. Leipzig o. J.

Schulze, Wolfgang: Das Notgeld von Essen/Ruhr und den bis 1974 eingemeindeten Gebieten. Essen 1976.

Sprenger, Bernd: Das Geld der Deutschen. Geldgeschichte Deutschlands von den Anfängen bis zur Gegenwart. 3., akt. u. erw. Aufl. Paderborn u. a. 2002.

Stange, Ewald: Geld und Münzgeschichte des Bistums Minden. Münster 1913 (Veröffentlichungen der Historischen Kommission für Westfalen; 21).

Statistik der Geld- und Wechselkurse in Deutschland und im Ostseeraum (18./19.Jh.). Hrsg. Jürgen Schneider. St. Katharinen 1993 (Quellen und Forschungen zur historischen Statistik von Deutschland; 12).

Timm, Willy: Notgeld in Hagen und den bis 1975 eingegliederten Gebieten 1917-1923. Hagen 1979 (Hagener Hefte Veröffentlichungen aus dem Stadtarchiv Hagen; 6).

Timm, Willy: Das Notgeld der Stadt Unna und des Amtes Unna-Kamen 1917-1923. Sonderdrucke des Hellweg-Museums aus Zeitschrift „Der Märker“. 19. Jg. (1970), H. 2. Unna 1970 (Führer zur Unnaer Geschichte / Hellweg-Museum; 2).

Timm, Willy: Maße, Münzen und Gewichte der Grafschaft Mark. Unna 1981 (Schriftenreihe zur Geschichte; 1).

Trapp, Wolfgang: Kleines Handbuch der Münzkunde und des Geldwesens in Deutschland. Stuttgart 1999 (Reclams Universal-Bibliothek).

Verdenhalven, Fritz: Alte Maß- und Währungssysteme aus dem deutschen Sprachgebiet. 2., wesentlich verm. und völlig überarb. Aufl. Neustadt/Aisch 1993.

Vogt, Arnold: Das Münzkabinett. Museumsführer. Lippisches Landesmuseum Detmold. Detmold 1985.

Von Aktie bis Zoll. Ein historisches Lexikon des Geldes. Hrsg. Michael North. Sonderausg. München 1999.

Weingärtner, Joseph: Beschreibung der Kupfer-Münzen Westfalens nebst historischen Nachrichten. Nachdr. der Ausg. 1872/1973. Hamburg.

Teil 1. 1976.

Teil 2. 1977.

Weingärtner, Joseph: Die Gold- und Silber-Münzen der Abtei Corvey nebst historischen Nachrichten. Unveränd. photomechan. Nachdr. d. 1883 im Selbstverl. d. Verf. erschienenen Orig.-Ausg. Hamburg 1977.

Der Westfälische Frieden: Ausstellung im Stadtmuseum Münster, 11.3.-30.10.1988. Greven

Bd. 2: Die Friedensfreude auf Münzen und Medaillen. Vollst. beschreibender Katalog. Hrsg. Hans Galen. Münster 1987.

Musikinstrumente

Ahrens, Christian: Museumsführer Musikinstrumente. Musikinstrumentensammlungen in Deutschland. Frankfurt am Main 2000 (Das Musikinstrument; 74).

Baines, Anthony: Lexikon der Musikinstrumente. Stuttgart 2000.

Dickreiter, Michael: Musikinstrumente. Moderne Instrumente, historische Instrumente, Klangakustik. 5. Auflage. München 1998.

Lexikon Musikautomaten. Die Welt der selbstspielenden Musikinstrumente. Christoph Reuter u. a. Mainz 2000. [erschieden als CD-ROM].

Oesch, Hans: Außereuropäische Musik. Laaber 1984. (Neues Handbuch der Musikwissenschaft)

Bd. 1: 1984.

Bd. 2: 1997.

Lexikon der Musikinstrumente. Hrsg. Wolfgang Ruf. Mannheim 1991.

Lexikon der Musikinstrumente. The Oxford companion to musical instruments <dt.>. Anthony Baines, Martin Elste. Stuttgart 2005.

Musikinstrumentensammlung Hans und Hede Grumbt. Musikbücherei und Städtische Sammlung Grumbt. Hrsg. Christian Ahrens. Bochum

Bd. 1: Idiophone. 1996

Bd. 2: Klarinetten und Saxophone. 1998

Bd. 3: Blechblasinstrumente. 1998.

Sachs, Curt: Handbuch der Musikinstrumentenkunde. 5. Nachdr. d. 2. Aufl. Leipzig 1930. Wiesbaden 1990.

Sachs, Curt: Real-Lexikon der Musikinstrumente. Reprint des Originals von 1913. Hildesheim 1979 (Olms Paperback; 3).

Reclams Musikinstrumentenführer. Die Instrumente und ihre Akustik. Hrsg. Ermanno Briner. 3., durchges. u. verb. Aufl. Stuttgart 1998.

Unisonus. Musikinstrumente erforschen, bewahren, sammeln. Hrsg. Beatrix Darmstädter, Ina Hoheisel. Wien 2014.

Valentin, Erich: Handbuch der Instrumentenkunde. 8. Neubearb. Auflage. Regensburg 1986.

Naturgeschichte

Aus Eisen ist der Berge Mark. Siegerländer Mineralien. Siegen 1991.

Beurlen, Karl: Welche Versteinerung ist das? 10. Aufl. Stuttgart 1978.

Brohmer, Paul: Fauna von Deutschland. Ein Bestimmungsbuch unserer heimischen Tierwelt. Hrsg. Matthias Schaefer. 20., überarb. Aufl. Heidelberg 2000.

Clark, Andrew: Mineralien erkennen: 220 wichtige und verbreitete Minerale in Farbe. Stuttgart 1979.

Corbet, Gordon B. / Ovenden, Denys: Pareys Buch der Säugetiere. Hamburg u. a. 1982.

Duda, Rudolf / Rejl, Lubos: Der Kosmos-Mineralienführer: Mineralien, Gesteine, Edelsteine. Stuttgart 2001.

Erze und Mineralien Westfalens. Westfälisches Museum für Naturkunde. Münster 1988.

Fossilien: Mit mehr als 500 Arten und 1400 Abbildungen. Cyril Walker, David Ward. Starnberg 2005.

Fossilien sammeln, bergen, präparieren, magazinieren, ausstellen. Hrsg. Landesstelle für Museumsbetreuung Baden-Württemberg. Stuttgart 1989 (Museumsmagazin; 1).

Fraas, Eberhard: Der Petrefaktensammler. Ein Leitfaden zum Bestimmen von Versteinerungen. 7. Aufl. Stuttgart 1999.

Gothan, Walter / Remy, Winfried: Steinkohlenpflanzen: Leitfaden zur Bestimmung der wichtigsten pflanzlichen Fossilien des Paläozoikums im rheinisch-westfälischen Steinkohlegebiet. Essen 1957.

Grzimeks Tierleben: Enzyklopädie des Tierreichs. Hrsg. Bernhard Grzimek. Unveränd. Nachdr. der dtv-Ausg. 1979/1980. Bd. 1-13. Augsburg 2000.

Grzimeks Enzyklopädie Säugetiere. Hrsg. Bernhard Grzimek. Bd. 1-5 u. Registerband. München 1987-1998.

Haeupler, Henning / Muer, Thomas: Bildatlas der Farn- und Blütenpflanzen Deutschlands. Stuttgart 2000 (Die Farn- und Blütenpflanzen Deutschlands; 2).

Hentschel, Erwin J.: Wörterbuch der Zoologie. Tiernamen, allgemeinbiologische, anatomische, entwicklungsbiologische, genetische physiologische und ökologische Termini. Mit einer „Einführung in die Terminologie und Nomenklatur“ und einem „Überblick über das System des Tierreichs“. Achim Paululat, Günter Purschke. 8., stark überarb. und erw. Aufl. Heidelberg 2011.

Herder-Lexikon der Biologie. Red. Udo Becker u. a. Bd.1-9. Heidelberg 1994.

Hochleitner, Rupert: GU-Naturführer Mineralien und Kristalle: Mineralien nach Strichfarben bestimmen. München 1986.

Hochleitner, Rudolf: Der neue Kosmos-Mineralienführer. 700 Mineralien, Edelsteine und Gesteine. Stuttgart 2009.

Jedicke, Leonie: Mineralien und Gesteine: Bestimmen – Kennenlernen – Sammeln. Augsburg 1999.

Jubelt, Rudolf / Schreiter, Peter: Gesteine: Sammeln, Bestimmen, Vorkommen, Merkmale. 5. Aufl. Stuttgart 1980.

Lehmann, Ulrich: Paläontologisches Wörterbuch. 4. durchges. u. erw. Aufl. Stuttgart 1996.

Lichter, Gerhard: Fossilien bergen, präparieren, ausstellen. 3. Aufl. Hamburg 1991.

Mayr, Helmut: Fossilien: über 500 Versteinerungen in Farbe. 2., überarb. Aufl. München u. a. 1995 (BLV-Bestimmungsbuch).

Medenbach, Olaf / Medenbach, Ulrike: Mineralien: erkennen & bestimmen. Extra mit farbiger Ausfalltafel. München 2001 (Steinbachs Naturführer).

Moody, Richard: Fossilien finden und bestimmen. Stuttgart 1987 (Kosmos-Naturführer).

Murawski, Hans: Geologisches Wörterbuch. 10., neuberab. u. erw. Aufl. Stuttgart 1998.

- Der neue Kosmos-Insektenführer.** J. Zahradnik. 6. Aufl. Stuttgart 2002.
- Pape, Hans G.:** Leitfaden zur Gesteinsbestimmung. 5. Aufl. Stuttgart 1988.
- Petersen, Roger T. / Mountfort, Guy / Hollom, Philip A. D.:** Die Vögel Europas. Hamburg 2002.
- Pott, Richard:** Biotypen. Schützenswerte Lebensräume Deutschlands und angrenzender Regionen. Stuttgart 1996.
- Remy, Winfried / Remy, Renate:** Pflanzenfossilien. Ein Führer durch die Flora des limnisch entwickelten Paläozoikums. Berlin 1959.
- Richter, Andreas E.:** Ammoniten: Überlieferung, Formen, Entwicklung, Lebensweise, Systematik, Bestimmung. Ein Kapitel aus dem Entwicklungsprogramm des Lebens. Stuttgart 1982.
- Richter, Andreas E.:** Handbuch des Fossilien samm lers. Ein Wegweiser für die Sammlerpraxis. 2. Aufl. Stuttgart 1991.
- Schilling, Günther:** Pflege und Erhaltung von zoologischen Objekten in kleineren Museen. In: Mitteilungsblatt des Museumsverbandes für Niedersachsen und Bremen Nr. 37 (1990), S.41-45.
- Schmeil, Otto / Fitschen, Jost:** Flora von Deutschland und angrenzender Länder. 91. überarb. u. erw. Aufl. Heidelberg u. a. 2000.
- Schmid, Elisabeth:** Knochenatlas für Prähistoriker, Archäologen, Quartärgeologen. Amsterdam u. a. 1972.
- Schumann, Walter:** Der große BLV-Steine- und Mineralienführer. Das Standardwerk für jeden Sammler. 8., überarb. Aufl. Neuausg. München 2009.
- Stichmann, Wilfried / Kretzschmar, Erich:** Der neue Kosmos-Tierführer. Stuttgart 1996.
- Stresemann, Erwin:** Exkursionsfauna von Deutschland. Bd.1-6. 9., neubearb. Aufl. Berlin 1992-2000.
- Die Vögel Europas:** Ihre elektronische Vogelexkursion CD-ROM Windows. Expert Center for Taxonomic Identification, University of Amsterdam. Windows-Version 2.4. Heidelberg 2000 (Wissen interaktiv) (Springer-electronic-Media). [erschieden als CD-ROM, mit Ton und Videosequenzen]
- Wooley, Allan R. / Bishop, Clive A. / Hamilton Roger W.:** Der Kosmos-Steinführer. Minerale, Gesteine, Fossilien. Ein Bestimmungsbuch. 7. Aufl. Stuttgart 1990.

Papier

Ciolina, Evamaria / Ciolina, Erhard: Das Reklamesammelbild. Ein Bewertungskatalog: Von Schokolade bis Schuhcreme - kleine Kunstwerke in der Werbung. 2., komplett überarb. und erw. Aufl. Regenstauf 2007.

Die Eroberung der Welt. Sammelbilder vermitteln Zeitbilder. Dorle Weyers, Christoph Köck. Detmold 1992 (Schriften des Westfälischen Freilichtmuseums Detmold – Landesmuseum für Volkskunde; 9).

Handgeschöpft. Bozena Makowska. Ausstellung des Westfälischen Freilichtmuseums Hagen. Landesmuseum für Handwerk und Technik vom 16. Juni bis 18. August 1996. Hagen 1996 (Forschungsbeiträge zu Handwerk und Technik; 9).

Papier-Lexikon. Hrsg. Lothar Göttsching. Bd.1-3. Gernsbach 1999

Päsler, Gerd: Deutsche Cards und Tütenbilder 1950 bis 2013. Hagen 2014.

Pieske, Christa: Das ABC des Luxuspapiers. Herstellung, Verarbeitung und Gebrauch. Berlin 1983 (Schriften des Museums für Deutsche Volkskunde Berlin; 9).

Sandermann, Wilhelm: Papier. Eine Kulturgeschichte. 3., erg., überarb. Aufl. Berlin 1997.

Walenski, Wolfgang: Wörterbuch Druck + Papier. Frankfurt a. M. 1994.

Plakate

Brocks, Christine: Bildquellen der Neuzeit. Paderborn 2012.

Kunst! Kommerz! Visionen!: Deutsche Plakate 1888 – 1933. Eine Ausstellung des Deutschen Historischen Museums vom 16. Mai bis 18. August 1992 im Zeughaus Unter den Linden, Berlin. Hrsg. Deutsches Historisches Museum. Hellmut Rademacher, René Grohnert. Heidelberg 1992.

Meinungs-Bilder: politische Plakate 1900 – 2000. Katalog zur Ausstellung im Historischen Museum Hannover. Hannover 2010 (Schriften des Historischen Museums Hannover; 37).

Müller-Brockmann, Josef / Müller-Brockmann, Shizuko: Geschichte des Plakates. Histoire de l'affiche. Berlin 2004.

Plakate 1880-1914: Inventarkatalog der Plakatsammlung des Historischen Museum Frankfurt. Frankfurt a. M. 1986.

Plakate des Ersten Weltkrieges: 1914 – 1918. DHM. Projektbetreuung: Dieter Vorste-

her. Deutsches Historisches Museum, Berlin. München 1996 (Digitales Informations-System für Kunst- und Sozialgeschichte; 8). [erschienen als CD-ROM]

Plakatsammlung. Institut für Zeitungsforschung Dortmund. München.

Plakatsammlung / Teil A. Deutsche Plakate. 1988

Plakatsammlung / Teil B. Deutsche Plakate. 1991

Plakatsammlung / Kommentar- und Reg.-Bd. / Bd. 1. Teil A: Deutsche Plakate. 1992

Plakatsammlung / Kommentar- und Reg.-Bd. / Bd. 2. Teil B und C: Ausländische und deutschsprachige Plakate. 1992.

Politische Plakate. Hrsg. Hans Bohrmann. 2. Aufl. Dortmund 1984. (Die bibliophilen Taschenbücher; 435).

Politische Plakate 1870-1960: Aus den Beständen des Stadtarchivs Solingen. Ralf Stremmel. Solingen 1992. (Anker und Schwert; 10).

Politische Plakate aus dem Nachkriegsdeutschland. Zwischen Kapitulation und Staatsgründung 1945 – 1949. Klaus Wasmund. Frankfurt a. M. 1986.

Weyl, Roman: Plakate. Theater und Politik 1948-2001. Berlin 2001/2002.

Zimmermann, Wilhelm: Anschläge. 30 Jahre politische Titel-Bilder-Plakate. Frankfurt 2001.

Schmuck

Auf's Ohr geschaut. Ohrringe aus Stadt und Land vom Klassizismus bis zur neuen Jugendkultur. Berlin 1989 (Schriften des Museums für Deutsche Volkskunde Berlin; 16).

Bott, Gerhard: Ullstein Juwelenbuch: abendländischer Schmuck von der Antike bis zur Gegenwart. Berlin u. a. 1972.

Deneke, Bernward: Volkstümlicher Schmuck aus Nordwestdeutschland. Hrsg. Helmut Ottenjann im Auftrag der Stiftung Museumsdorf Cloppenburg. Leer 1977.

Edelstein-Knigge von Prof. Leopold Rössler. <http://www.beyars.com/edelstein-knigge/lexikon_a.html> (abgerufen am 22.1.2015).

Egger, Gerhart: Bürgerlicher Schmuck: 15. - 20. Jahrhundert. München 1984.

Falk, Fritz: Europäischer Schmuck. Pforzheim 1985.

Haedeke, Hanns-Ulrich: Schmuck aus drei Jahrtausenden: Sammlung Hanns-Ulrich Haedeke. Köln 2000.

Hardy, Joanna: Zeitgenössischer Schmuck. Kunsthandwerk für Sammler. Berlin 2012.

Heller, Carl Benno / Schneider, Ina / Dennert, Walter: Bruckmann's Handbuch des Schmucks. München 1977.

Joppien, Rüdiger: Schmuck. Köln 1981 (Bildführer kunsthandwerklicher Techniken; 2).

Ländlicher Schmuck aus Deutschland, Österreich und der Schweiz: Ausstellung des Germanischen Nationalmuseums. Nürnberg 1982.

Kuntzsch, Ingrid: Glanz und Elend des Schmucks. Eine Kulturgeschichte. Recklinghausen 1979.

Möller, Renate: Modeschmuck aus drei Jahrhunderten. München 1996.

Möller, Renate: Schmuck. München u. a. 1998.

Ritz, Gisliind M.: Alter bäuerlicher Schmuck. München 1978.

Schmuck. Anna Beatriz Chadour, Rüdiger Joppien. Köln 1985 (Kataloge des Kunstgewerbemuseums Köln; 10).

Schmucklexikon von Prof. Leopold Rössler.

<http://www.beyars.com/lexikon/lexikon_a.html> (abgerufen am 22.01.2015).

Schmuckwissen. <http://www.beyars.com/de_schmuckwissen.html> (abgerufen am 22.01.2015).

Schumann, Walter: Edelsteine und Schmucksteine: alle Edelsteine und Schmucksteine der Welt. 12. durchges. Aufl. München u. a. 2001.

Volkstümlicher Schmuck. Bearb. Inge Behrmann. Hamburg 1985 (Kataloge des Museums für Kunst und Gewerbe Hamburg; 7).

Spielzeug

Die anderen Nürnberger. Technisches Spielzeug aus der Guten alten Zeit. Frankfurt a. M. 1981ff.

Autos, Schiffe, Zeppeline, Eisenbahn und Dampfmaschine. Die Welt im Spielzeug. Katalog zur Ausstellung im Badischen Landesmuseum. Karlsruhe 1985.

Bachmann, Manfred: Holzspielzeug aus dem Erzgebirge. 2. Aufl. Dresden 1984.

Bachmann, Manfred / Hansmann, Claus: Das große Puppenbuch. 6., veränd. Aufl. Leipzig 1991.

Bialosky, Peggy / Bialosky, Alan. Teddybären sammeln. Ein Katalog und Preisführer. 2. Aufl. München 1987.

Blechspielzeug. Autos, Motorräder. Rudger Hiber. 4. überarb. u. erw. Aufl. München 1995 (Battenberg Sammler-Kataloge).

Blechspielzeug Dampfspielzeug. Mit aktuellen Marktpreisen. Wolf Kaiser, Carlernst J. Baecker. Augsburg 1993 (Battenberg Antiquitäten-Kataloge).

Buhler, Michael: Spielzeug zum Aufziehen. Schönes Blechspielzeug der Jahre 1945 bis 1975. Frankfurt 1978.

Cieslik, Jürgen / Cieslik, Marianne: Cieslik's Puppenbestimmungsbuch: Erkennen und Entschlüsseln 1880-1950. 4. überarb. Aufl. Jülich 2001.

Cieslik, Jürgen / Cieslik, Marianne: Lexikon der deutschen Blechspielzeug-Industrie. Jülich 2014.

Cockrill, Pauline: Die grosse Enzyklopädie der Teddybären. Porträts von über 500 Teddybären von 1902 bis heute. München 1998.

Coleman, Dorothy S. / Coleman, Elizabeth A. / Coleman, Evelyn J.: The Collector's Encyclopedia of Dolls. 11. print. New York 1978.

Deutsches Blechspielzeug nach 1945. Alfred Kraus u. a. Mannheim 1998.

Deutsches Spielwaren-Adressbuch (Westdeutschland u. West-Berlin), dargestellt als Aufriss einer Warenkunde. Bamberg. Erscheinungsverlauf: [1.]1922; [2.]1928; 3.1935 - 10.1962[?]

Deutsches Spielzeug zur Kriegszeit (1915): Hrsg. Claude Jeanmaire. Villigen AG (CH) 1986.

Elastolin-Kunststoff-Figuren: Bestimmungsbuch und Preiskatalog. Hrsg. Andreas Pietruschka. Berlin Bd. 1: 1993.

Emde-Naegelsbach, Barbara: Spielzeug. Ein Überblick über die Entwicklung und die Vielfalt des Spielzeugs. 2. Aufl. München 1974 (Praktische Reihe. Antiquitäten) (Heyne-Buch; 4440).

Füsslin, Georg: Optisches Spielzeug oder wie die Bilder laufen lernten. Stuttgart 1993.

Harrer, Kurt: Lexikon Blechspielzeug. 2. Aufl. Düsseldorf 1989.

Heinold, Ehrhardt: Kleines Erzgebirge-ABC. Husum 2007.

Hinrichsen, Torkild: Spielzeug. München 1980.

Höllerer, Otto: Märklin-Militärspielzeug aus Blech. 1895-1939. München 1995.

Hrabalek, Ernst: Laterna magica – Zauberwelt und Faszination des optischen Spielzeugs. München 1985 (Keysers Sammlerbibliothek).

Jepsen, Helge: Kinderspielzeug. Eine beinahe vollständige Sammlung lebensnotwendiger Dinge. Hamburg 2011.

Kebbel, Harald / Kebbel, Renate: Bruckmann's Handbuch der Zinnfiguren. München 1978.

Leichsenring, Claus / Schnurer, Uta: Massefiguren aus dem Erzgebirge. Dresden 1997.

Leineweber, Ulf: Baukästen. Technisches Spielzeug vom Biedermeier bis zur Jahrtausendwende. Kassel 1999.

Losos, Ludvik: Illustriertes Lexikon der historischen Modelleisenbahnen. Eggolsheim [2008].

Noschka, Annette / Knerr, Günter: Bauklötze staunen. 200 Jahre Geschichte der Baukästen. Deutsches Museum. München 1986.

Piekarek, Udo: Holzspielzeug. Berlin 1981.

Puppen. Ein Überblick über die Entwicklungsgeschichte und die wichtigsten internationalen Marken. Hannelore Ernst, Mathias Ernst. München 1992.

Reder, Gustav: Mit Uhrwerk, Dampf und Strom. Vom Spielzeug zur Modelleisenbahn. 2. durchges. u. erg. Aufl. Düsseldorf 1988.

Reinelt, Sabine: Puppenküche und Puppenherd in drei Jahrhunderten. Weingarten 1985.

Schönes Spielzeug aus alten Nürnberger Musterbüchern. Vorgestellt und erläutert von Christa Pieske. München 1984.

Schuco. Vollständiger Katalog aller Modelle seit 1912. Rudger Huber. 3. Aufl. Augsburg 1995 (Battenberg Sammler- Kataloge).

Schuco Piccolo. Die Modelle von 1957 bis heute. Mit aktuellen Marktpreisen. Rudger Huber. München 2000.

Spiel mit Technik. Hrsg. Stefan Poser. Deutsches Technikmuseum. Berlin 2006.

Spielzeug. Ein Kindertraum. Spielen und Spielzeug in Norddeutschland aus der Sammlung des Altonaer Museums in Hamburg, Norddeutsches Landesmuseum. Torkild Hinrichsen. Husum 1996.

Spielzeug aus dem Erzgebirge. Katalog und Preisführer. Karen Helling. Husum 1999.

Technisches Spielzeug im Wandel der Zeit. Märklin. Bd.1-11. Frankfurt a. M. 1975-1982.

Vogel, Heiner: Bilderbogen, Papiersoldat, Würfelspiel und Lebensrad. Würzburg 1981.

Wagner, Botho: Blechspielzeug: Eisenbahnen. Von den Anfängen bis zum Beginn der kleinen Spur. 4. Aufl. Augsburg 1997 (Battenberg Sammler Kataloge).

Wagner, Botho: Blechspielzeug. Vom Kindheitstraum zum begehrten Sammlerobjekt. München 1994.

Wagner, Botho G.: Spielzeug- & Modelleisenbahnen. Von 1890 bis heute. München 2000.

„Wer macht mit?“ Alte Kinderspiele aus Westfalen. Wanderausstellung LWL-Museumssamt für Westfalen. Bearb. Ulrich Nesecker. Münster 2011.

Wodarz, Corinna: Spielzeug im Wandel der Zeit: 1900 - 2000. Oldenburg 2001.

Woll, Johanna: Alte Kinderspiele. Stuttgart 1998 (Ulmer-Taschenbuch; 41).

Tapeten

Die Geschichte der Tapete. Raumkunst aus Papier. Aus den Beständen des Deutschen Tapetenmuseums Kassel. Sabine Thümmler. Staatliche Museen Kassel. Eurasburg 1998.

Goldrausch: Die Pracht der Goldledertapeten. Anlässlich der Ausstellung „Goldrausch. Die Pracht der Goldledertapeten“, Museumslandschaft Hessen Kassel, Deutsches Tapetenmuseum, 7. Dezember 2006 bis 25. März 2007 im Museum Schloß Wilhelmshöhe. Bearb. Sabine Thümmler, Caroline Eva Gerner. Hrsg. Michael Eissenhauer. München 2006 (Kataloge der Museumslandschaft Hessen-Kassel; 37).

Textilien / Kleidung / Leder

Adebahr-Dörel, Lisa / Völker, Ursula: Von der Faser zum Stoff. Textile Werkstoff- und Warenkunde. 30., überarb. Aufl. Hamburg 1990.

Alte Trachten aus Niedersachsen und Westfalen. Hrsg. Helmut Ottenjann. Cloppenburg 1969.

Atlas der Textilien. Ein illustrierter Führer durch die Welt der traditionellen Textilien. John Gillow, Bryan Sentance. Bern u. a. 1999.

Außereuropäische Gewebe vom 4. bis zum 20. Jahrhundert. Bestands- und Verlustkatalog der Sammlung des Grassimuseums. Leipzig 2002.

Basisbegriffe zur Inventarisierung historischer Kleidung. Red.: Susanne Kopp-Sievers, Museumsverband Sachsen-Anhalt. Bernburg. 1997.

Baudot, François: Die Mode im 20. Jahrhundert. München 1999.

Biedermeierstoffe. Die Sammlungen des MAK-Österreichisches Museum für Angewandte Kunst, Wien. Angela Völker. München 1996.

Bildwörterbuch der Kleidung und Rüstung. Vom alten Orient bis zum ausgehenden Mittelalter. Hrsg. Harry Kühnel. Stuttgart 1992 (Kröners Taschenausgabe; 453).

Boehn, Max von: Die Mode. Eine Kulturgeschichte vom Mittelalter bis zum Jugendstil. Bearb. v. Ingrid Loschek. Neuausg. 2 Bde. München 1996.

Bönsch, Annemarie: Formengeschichte europäischer Kleidung. Wien 2001 (Konservierungswissenschaft. Restaurierung. Technologie; 1).

Bohnsack, Almut: Spinnen und Weben. Entwicklung von Technik und Arbeit im Textilgewerbe. Reinbek 1989 (rororo; 7702).

Bolten, Hans: Das illustrierte Gewebe-Lexikon. Herford 1965.

Bonneville, Françoise de / Schäfer, Stefanie: Weißwäsche. Edles für Tisch und Bett. Hildesheim 1998.

Braun, Josef: Die liturgischen Paramente in Gegenwart und Vergangenheit. Ein Handbuch der Paramentik. Freiburg i. Br. 1926.

Déjà Vu. 1950-1990. Katalog zur Hamburger Ausstellung. Heidelberg 1994.

Deutsches Ledermuseum – Deutsches Schuhmuseum: Katalog. Offenbach 1980.

Dumonts kleines Lexikon der Mode. Marken, Designer, Kleidung. Sylvia Jonas. Eggolsheim 2007.

Dumont Schnellkurs Mode. Gertrud Lehnert. Köln 1998.

Fachlexikon Stickerei und Spitze. Lothar Bühring, Nora Grawitter. Hrsg. TITV Greiz. Deutsch/Englisch. 2007 [CD-ROM].

Fächer. Kunst und Mode aus fünf Jahrhunderten. Ausstellung des Bayerischen Nationalmuseums. München 1987.

Hecht, Ernst: Welches Gewebe ist das? 2., verb. Aufl. Stuttgart 1961.

Heinz, Dora: Europäische Wandteppiche. Von den Anfängen bis zum Ende des 16. Jahrhunderts I. Braunschweig 1963.

Hofer, Alfons: Textil- und Modelexikon. Frankfurt a. M. 1986.

Julien, Rose: Die deutschen Volkstrachten zu Beginn des 20. Jahrhunderts. Nach dem Leben aufgenommen und beschrieben. München 1912.

Kießling, Alois / Matthes, Max: Textil-Fachwörterbuch. Modernes Fachwissen Textilien und Bekleidung. Berlin 1993.

Kimmel, Tanja: Zum Umgang mit historischen Paramentbeständen. Ein Leitfaden zur Inventarisierung, Aufbewahrung und Pflege von textilem Sakralgut. In: Zeitschrift für Kunsttechnologie und Konservierung, 20. Jg. (2006). H. 1, S. 117-137.

Kopfbedeckungen. Eine Typologie für Museen und Sammlungen. Gitta Böth, Manfred Hartmann, Viktor Pröstler u. a. Berlin 2013 (Museums-Bausteine; 15) (Materialien aus dem LWL-Museumsamt für Westfalen; 6).

Kultur- & Industriegeschichte der Textilien. Stefan Mecheels, Herbert Vogler, Josef Kurz. Bönningheim 2009.

Kybalova, Ludmila / Lamarova, Milena: Das große Bilderlexikon der Mode. Gütersloh u. a. 1975.

Loschek, Ingrid: Klassiker der Mode: die Erfolgsgeschichte legendärer Kleidungsstücke und Accessoires. Augsburg 1999.

Loschek, Ingrid: Mode im 20. Jahrhundert: eine Kulturgeschichte unserer Zeit. München 2000.

Loschek, Ingrid: Reclams Mode- und Kostümllexikon. 6., erw. und aktualisierte Aufl. Stuttgart 2011.

Markowsky, Barbara: Europäisches Seidengewebe des 13. bis 18. Jahrhunderts. Köln 1976 (Kataloge des Kunstgewerbemuseums Köln; 8).

Müller, Wolfgang: Textilien. Kulturgeschichte von Stoffe und Farben. Landsberg 1997.

Niedner, Marie: Beyers großes Lehrbuch der Wäsche. Reprint von 1927. Hannover 1984.

Peacock, John: Kostüm und Mode – das Bildhandbuch. Von den frühen Hochkulturen bis zur Gegenwart. 2., unveränd. Aufl. Bern u. a. 1996.

Peacock, John: Männermode – das Bildhandbuch. Von der Französischen Revolution bis zur Gegenwart. Bern u. a. 1996.

Peacock, John: Die Mode des 20. Jahrhunderts. Das Bildhandbuch. Bern u. a. 1993.

Reineking-von Bock, Gisela: Gewebe. Köln 1989 (Bildführer kunsthandwerklicher Techniken; 4)

Rogers, Gay Ann: Nadel – Faden – Fingerhut. Eine illustrierte Geschichte des Nähzubehörs. Bern 1986 (Suchen und Sammeln; 8).

Samte. Ausstellungskatalog Textilmuseum Krefeld. Krefeld 1979.

Schoeser, Mary: Textilien. Handwerk und Kunst. Köln 2013.

Schuette, Marie: Alte Spitzen. Nadel und Klöppelspitzen. Ein Handbuch für Sammler und Liebhaber. 3. Aufl. Berlin 1926.

Spitzen- und Stickereithesaurus. Sächsische Landesstelle für Museumswesen. Chemnitz 2001. [nur als Fotokopie ersch.]

Thesander, Marianne: Wonderbra und Wespentaille. Eine Kulturgeschichte der weiblichen Unterwäsche. München 2000.

Thiel, Erika: Geschichte des Kostüms. Die europäische Mode von den Anfängen bis zur Gegenwart. 7. Aufl. Berlin 2000.

Voilà: Glanzstücke historischer Moden 1750-1960. Katalog zur Ausstellung im Museum für Kunst und Gewerbe Hamburg. München 1991.

Volkstracht und Mode im alten Westfalen: Franz Jostes „Westfälisches Trachtenbuch“. Erw. u. erg. von Gerda Schmitz. 3., erw. Aufl. Münster 1994 (Damals bei uns in Westfalen).

Von Kopf bis Fuß: Kopfbedeckungen aus der Textilsammlung des Münchener Stadtmuseums vom 18. Jahrhundert bis 1984. Katalog zur Ausstellung. München 1984.

Wilckens, Leonie v.: Geschichte der deutschen Textilkunst. Vom späten Mittelalter bis zur Gegenwart. München 1997.

Wilckens, Leonie v.: Die textilen Künste. Von der Spätantike bis um 1500. München 1991.

Wisniewski, Claudia: Kleines Wörterbuch des Kostüms und der Mode. durchges. Aufl. Stuttgart 1999.

Wolter, Gundula: Die Verpackung des männlichen Geschlechts. Eine illustrierte Kulturgeschichte der Hose. Marburg 1988.

Zum Beispiel Schuhe. Vom bloßen Fuß zum Stöckelschuh. Eine Kulturgeschichte der Fußbekleidung, Ausstellungskatalog Museum Bochum. Gießen 1988.

200 [Zweihundert] Jahre Mode: Kleider vom Rokoko bis heute. Museum für Angewandte Kunst Köln. Köln 1991.

Die zweite Haut. Zur Geschichte der Unterwäsche 1700-1960. Ausstellungskatalog Historisches Museum Frankfurt. Bearb. Almut Junker u. a. Frankfurt a. M. 1988.

Uhren / Wissenschaftliche Instrumente

Abeler, Jürgen: Ullstein Uhrenbuch. Eine Kulturgeschichte der Zeitmessung. Frankfurt a. M. 1994.

Abeler, Jürgen: Meister der Uhrmacherskunst. Über 20.000 Uhrmacher aus dem deutschen Sprachgebiet mit Lebens- oder Wirkungsdaten und einem Verzeichnis ihrer dem Autor bekannten Werke. Wuppertal 2010.

Ackermann, Hans C.: Die Uhrensammlung Nathan-Rupp im Historischen Museum Basel. Basel 1984.

Aus der Uhrzeit. Die Uhrensammlungen des Museums für Angewandte Kunst und des Kölnischen Stadtmuseums. Bearb. Helmut Krieg u. a. Köln 1987.

Ballweg, Manfred: Bruckmann's Uhren-Lexikon. 2. neubearb. u. erw. Aufl. München 1980.

Cardinal, Catherine: Uhren in Geschichte, Kunst und Wissenschaft. Meisterwerke des Internationalen Uhrenmuseums in La Chaux-de-Fonds, Schweiz. Lausanne 1984.

Claußen, Gerhard / Ströde, Karl-Hermann: Das große Uhren ABC: Firmen, Geschichte, Uhrwerke, Uhren-Lexikon, Technik. Bremen 1996.

Deutsches Uhrenmuseum Furtwangen: Die Geschichte der Uhr. Richard Mühe, Helmut Kahlert. 2. Aufl. München 1984.

Faszination Uhren. Europäische Tischuhren, Wanduhren, Bodenstanduhren. Ein Standardwerk. Richard Mühe, Horand M. Vogel. Hamburg 1997.

Illustriertes Lexikon der Uhren. Radko Kynl. Eggolsheim 2004.

Kahlert, Helmut / Mühe, Richard / Brunner, Gisbert L.: Armbanduhren. 100 Jahre Entwicklungsgeschichte. 5., erw. Aufl. München 2001.

Lexikon der Uhren. Rolf Lohberg. Köln 2007.

Möller, Renate: Uhren. Von der frühen Eisenuhr bis zur Armbanduhr. München 1996.

Mühe, Richard / Vogel, Horand M.: Alte Uhren. ein Handbuch europäischer Tischuhren, Wanduhren und Bodenstanduhren. 5., unveränd. Aufl. München 1991.

Osterhausen, Fritz von: Das große Uhren-Lexikon. Königswinter 2005.

Pröstler, Viktor: Callwey's Handbuch der Uhrentypen. Von der Armbanduhr bis zum Zappler. München 1994.

Schaaf, Berthold: Schwarzwalduhren. Neuausg. Karlsruhe 1995.

Uhren aus fünf Jahrhunderten. Aus den Sammlungen des Mainfränkischen Museums. Ian D. Fowler. Würzburg 1999 (Kataloge des Mainfränkischen Museums Würzburg; 12).

Uhrzeiten: die Geschichte der Uhr und ihres Gebrauchs. Hrsg. Igor A. Jenzen. Marburg 1989 (Kleine Schriften des Historischen Museums Frankfurt; 42).

Wissenschaftliche Instrumente und Sonnenuhren. Bearb. Dirk Syndram. München 1989 (Katalog der Kunstgewerbesammlung Bielefeld: Stiftung Huelsmann; 1).

Zeit und Mikroelektronik. Elektrische und elektronische Uhren aus dem Deutschen Uhrenmuseum Furtwangen. Katalog zur Ausstellung elektrischer und elektronischer Uhren. Beatrice Techen. Schramberg 1987 (Schriften des Stadtmuseums Schramberg; 5).

Die Zeit vor Augen. Standuhren in Westfalen. Hrsg. im Auftr. des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe. Hrsg. Jan Carstensen, Ulrich Reinke. Münster 1998. (Schriften des Westfälischen Freilichtmuseums Detmold – Landesmuseum für Volkskunde; 17).

Waffen / Militaria / Orden / Ehrenzeichen

Berton, Jean: Das große Buch der Jagdwaffen. Utting 2001 (Dörfler Waffenkunde).

Boeheim, Wendelin: Handbuch der Waffenkunde. Unveränd. Abdruck der 1890 ersch. Ausgab. Rheda-Wiedenbrück u. a. 2000.

Born, Hermann: Helme und Waffen Alteuropas. Hermann Born, Svend Hansen. Mainz 2001 (Sammlung Axel Guttman; 9).

Coe, Michael D.: Schwerter, Degen, Dolche: Kulturgeschichte der Blankwaffen. Augsburg 1994.

Davis, Brian L: Uniformen und Abzeichen des deutschen Heeres 1933-1945. Spezialausg., 1. Aufl. Stuttgart 2003.

Dolínek, Vladimír: Illustriertes Lexikon der Handfeuerwaffen. Ein Ratgeber für alle Waffenfremde. Erlangen 1998.

Dolínek, Vladimír / Francev, Vladimír / Sach, Jan: Illustriertes Lexikon der Waffen im 1. und 2. Weltkrieg. Utting 2001 (Dörfler Waffenkunde).

Dolínek, Vladimír / Durdík, Jan / Rada, Rudolf: Historische Waffen. Hanau 1995.

Eisenkleider. Plattnerarbeiten aus drei Jahrhunderten aus der Sammlung des Deutschen Historischen Museums. Gerhard Quaas. Berlin 1992.

Europäische Hieb- und Stichwaffen. Aus der Sammlung des Museums für Deutsche Geschichte. Heinrich Müller. Berlin (Ost) 1981.

Europäische Helme. Aus der Sammlung des Museums für Deutsche Geschichte. Heinrich Müller. Berlin (Ost) 1984.

Farbiges Handbuch der Uniformkunde. Die Entwicklung der militärischen Tracht der deutschen Staaten, Österreich-Ungarns und der Schweiz bis 1937. Die Entwicklung der militärischen Tracht der europäischen und außereuropäischen Staaten bis 1900. Begr. v. Richard Knötel. Überarb. u. fortgef. v. Herbert Knötel, Herbert Sieg. Sonderausg. München 2000.

Funcken, Liliane / Funcken, Fred: Historische Uniformen: 18. Jahrhundert, Napoleonische Zeit, 19. Jahrhundert. München 1989.

Funcken, Liane / Funcken, Fred: Historische Waffen und Rüstungen. Ritter und Landsknechte vom 8. bis 16. Jahrhundert. München 2014.

Funcken, Liane / Funcken, Fred: Rüstungen und Kriegsgerät im Mittelalter. 8.-15. Jh. Ritter in Turnier u. Schlacht, Raubzüge u. Belagerungen, Sturm auf Burgen u. Festungen. Gütersloh 1985.

Gefälschte Blankwaffen. Galvanoplastische Kopien. Probleme d. Authentizität. Mitarb. Ilse Baer. Hannover 1980 (Reihe Kunst und Fälschung; 2).

Gritzner, Maximilian: Handbuch der Ritter- und Verdienstorden aller Kulturstaaten der Welt. Reprint der Orig.-Ausg. Leipzig, Weber 1893. Holzminden 2000.

Hahn, Fritz: Waffen und Geheimwaffen des deutschen Heeres 1933-1945. 3. durchges. Aufl., Sonderausg. in einem Bd. Bonn 1998.

Enth. Bd. 1: Infanteriewaffen, Pionierwaffen, Artilleriewaffen, Pulver, Spreng- und Kampfstoffe. Enth. Bd. 2: Panzer- und Sonderfahrzeuge, „Wunderwaffen“, Verbrauch und Verluste.

Hartink, A.E.: Die Enzyklopädie der Gewehre und Karabiner. Frechen 2000.

Hennig, Eckhat / Herfurth, Dietrich: Orden und Ehrenzeichen. Handbuch der Phaleristik. Köln 2010.

Lampel, Walter / Mahrholdt, Richard / Ahlborn, Jürgen: Waffenlexikon. 11., überarb. Aufl., München u. a. 1997.

Martini, Karl H.: Waffensachkundebuch. Für Jäger, Schützen und Waffensammler und zur Vorbereitung auf die Waffensachkundeprüfung-, Fachkunde und Jägerprüfung . 18., überarb. u. erg. Aufl., rev. Ausg. Blaufelden 2014

McDonnell, Leslie: Orden und Abzeichen im Zweiten Weltkrieg. Wien 2001.

Myatt, F.: Die große Enzyklopädie der Feuerwaffen des 19. Jahrhunderts. Köln 1980.

Nimmergut, Jörg / von Heyde, Heiko / Feder, Klaus: Deutsche Orden und Ehrenzeichen, Deutsches Reich von 1871-1945, DDR und Bundesrepublik. 5., aktual. Aufl. Augsburg 2000.

Nimmergut, Jörg: Deutsche Orden und Ehrenzeichen: 1800-1945. 18., komplett überarb. und aktualisierte Aufl. Regenstein - Battenberg 2010.

Sach, Jan: Illustriertes Lexikon der Hieb- & Stichwaffen. Erlangen 1999.

Seitz, Heribert: Blankwaffen. Geschichte und Typenentwicklung im europäischen Kulturbereich. Ein waffenhistorisches Handbuch.

Bd. 1: Von der prähistorischen Zeit bis zum Ende des 16. Jahrhunderts. 2. Aufl. Braunschweig 1981

Bd. 2: Geschichte und Typenentwicklung im europäischen Kulturbereich. Vom 16. Jahrhundert bis 19. Jahrhundert. Braunschweig 1968.

Waffen des zweiten Weltkriegs. Eine Enzyklopädie. Über 1500 Waffensysteme: Handfeuerwaffen, Flugzeuge, Artillerie, Kriegsschiffe, U-Boote. Hrsg. Chris Bishop. Augsburg 2000.

Waffen und Rüstungen. Die faszinierende Geschichte der Handwaffen. Vom Faustkeil der Steinzeit bis zu den Feuerwaffen des Wilden Westens. Text: Michele Byam. Hildesheim 1997 (Sehen, Staunen, Wissen).

Waffenzyklopädie. 7000 Jahre Waffengeschichte. Hrsg. David Harding. Stuttgart, 2008

Wörterbuch zur deutschen Militärgeschichte. 2., durchges. Aufl. Bd. 1-2. Berlin (Ost) 1985.

Zur Geschichte des Dritten Reiches. Die Organisationen, Uniformen, Abzeichen, Fahnen und Standarten 1933-1935. Mit einer Uniformfibel von 1933. Nachdruck. Wolfenbüttel 2008.

Wappen

Ewald, Wilhelm: Siegelkunde. 4., unveränd. reprograf. Nachdr. der Ausg. München und Berlin 1914. Darmstadt 1978.

Grosses Wappen-Bilder-Lexikon der bürgerlichen Geschlechter Deutschlands, Österreichs und der Schweiz. Otfried Neubecker. Augsburg 1997.

Neubecker, Otfried: Heraldik. Wappen. Ihr Ursprung, Sinn und Wert. Augsburg 1990.

Oswald, Gert: Lexikon der Heraldik. Mannheim u. a. 1984.

Pieper-Lippe, Margarete: Westfälische Zunftsiegel. Münster 1963 (Veröffentlichungen der Historischen Kommission Westfalens; 22, 8).

Scheibelreiter, Georg: Heraldik. Wien 2006.

Siebmacher, Johann: Johann Siebmachers Wappen-Buch. Faks.-Nachdr. der. von 1753-1806 im Verl. d. Rasp. Handlung in Nürnberg erschienenen 12 Suppl. München 1979.

Veddeler, Peter: Wappen – Siegel – Flaggen. Die kommunalen Hoheitszeichen des Landschaftsverbandes, der Kreise, Städte und Gemeinden in Westfalen-Lippe. Münster 2003 (Veröffentlichungen der Historischen Kommission für Westfalen: Reihe V: Westfälische Siegel und Wappen; 5).

Volborth, Carl-Alexander von: Heraldik. Eine Einführung in die Welt der Wappen. Darmstadt 1989.

Wappenfibel. Handbuch der Heraldik. Hrsg. Herold, Verein für Heraldik, Genealogie und verwandte Wissenschaften. Begr. durch Adolf Matthias Hildebrandt. 19., verb. und erw. Aufl. Neustadt an der Aisch 1998.

10.000 Wappen und Embleme von Staaten und Städten. Nach Bildmotiven angeordnet. Mit alphabetischem Register. Otfried Neubecker u. a. München 1989.

Zusammengestellt von:

Manfred Hartmann
LWL-Museumsamt für Westfalen
Bibliothek
Salzstraße 38
48133 Münster (Postanschrift)
48143 Münster (Hausanschrift)
Tel.: 0251/591-3296
Fax 0251/591-3335
E-Mail: manfred.hartmann@lwl.org

Anhang A

Regeln für die Ansetzung von Personen- und Körperschaftsnamen

Die folgenden Hinweise stützen sich auf entsprechende Regeln im Handbuch der Arbeitsgruppe Inventarisierung und Objektdokumentation (IDM) und der Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen in Bayern.¹

Bei der Inventarisierung von Museumsobjekten hat man es oft mit Namen von Personen oder Institutionen zu tun, die mit dem Exponat in jeweils unterschiedlicher Verbindung stehen (z. B. Urheber, Finder usw.). Um zu gewährleisten, dass Namensangaben vollständig sind und korrekt wiedergegeben werden, ist es sinnvoll, sich auf einige Grundregeln zu verständigen. Als Orientierung dienen dabei die Regeln für die alphabetische Katalogisierung (RAK), die in Bibliotheken noch weitgehend in Gebrauch sind.²

Infolge der unterschiedlichen Aufgabenstellungen und Sachbereiche von Museen und Bibliotheken ist es nicht angebracht, die Regeln vollständig zu übernehmen. Wir beschränken uns deshalb im Folgenden auf die wichtigsten Ansetzungsprinzipien der RAK, weichen aber an einigen Punkten davon ab.

Personennamen

Der Name wird nach den Regeln der von der Person hauptsächlich verwendeten Sprache festgehalten.

Europäische Namen ab der Neuzeit (ca. 1500)

Der Nachname wird stets dem Vornamen vorangestellt und durch ein Komma getrennt. Im Gegensatz zu den RAK werden auch mehrere Vornamen voll ausgeschrieben wiedergegeben.

Beispiele: Picasso, Pablo
Kroetz, Franz Xaver
Meyer-Lübke, Elisabeth

Namen mit Präfixen

Im Unterschied zu den RAK werden Präfixe (z. B.: von, de, von der, van) immer den Vornamen nachgestellt.

¹ Vgl. Inventarisieren der Museumsbestände: mit der IDM-Karteikarte. Gruppe IDM Hrsg. vom Museumsverband für Niedersachsen und Bremen. Hannover 1994; Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit. Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen, Viktor Pröstler. Völlig überarb., erw. u. akt. Aufl. München 2006.

² Vgl. Regeln für die alphabetische Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken: RAK-WB. 2. überarb. Aufl. Berlin 2006 <http://files.d-nb.de/pdf/rak_wb_netz.pdf> (abgerufen am 29.01.2015).

Beispiele: Weizsäcker, Carl Friedrich von
Mühl, Peter von der

Ausnahmen:

Artikel romanischen Ursprungs (z. B.: la, le, el) und Verschmelzungen von Präposition und Artikel (z. B. vom, zum) gehören zum Familiennamen und werden mit großem Anfangsbuchstaben vorangestellt.

Beispiele: LeFort, Gertrud von
VomBerg, Fritz

Namen mit Zusätzen

Verwandschaftsbezeichnungen im Namen: Verwandschaftsbezeichnungen werden in ausgeschriebener Form ohne Leerzeichen dem Familiennamen vorangestellt.

Beispiel: MacIntosh, John

Die Heiligenbenennung wird in der jeweiligen Sprache dem Familiennamen vorangestellt und von diesen durch Leerzeichen getrennt.

Beispiele: Hl. Barbara
Saint Emillion, Battiste de
Sankt Niklas, Ruprecht von

Pseudonyme, Künstlernamen

Hat eine Person ein oder mehrere Pseudonyme benutzt, wird der wirkliche Name notiert.

Beispiel: Tucholsky, Kurt

aber nicht: Panter, Peter; Tiger oder Theobald

Nur wenn die Person unter dem Pseudonym oder Künstlernamen bekannter ist, so wird sie unter diesem notiert. Dies gilt auch, wenn sich der Name durch Heirat geändert hat.

Beispiel: Klabund

aber nicht: Henschke, Alfred

Mittelalterliche Namen (zwischen 500 und 1500 gestorbene Personen)

Mittelalterliche Namen werden in der Regel unter dem Taufnamen angesetzt. Beinamen werden in Klammern hinzugefügt.

Beispiel: Wolfram (von Eschenbach)

Titel

Im Unterschied zu den RAK wird der Titel in runden Klammern nachgestellt.

Beispiele: Habsburg, Otto von (Graf)
Albrecht V. (Herzog von Bayern)
Luitpold (Prinzregent von Bayern)
Napoleon III. (Kaiser von Frankreich)

Bei Herrschernamen werden der persönliche Name und die Zählung notiert. Adelstitel und weitere Angaben werden in Klammern nachgestellt (im Unterschied zu den RAK!).

Beispiele: Albrecht III. (Kurfürst von Brandenburg)
Friedrich II. (König von Preußen, genannt der Große)

Akademische Titel

Titel wie Dr., Prof. entfallen.

Antike oder außereuropäische Namen

Sie werden in der üblichen wissenschaftlich anerkannten Schreibweise notiert.

Namen in nichtlateinischer Schreibweise

Namen, die ursprünglich nicht in den Buchstaben des lateinischen Alphabets geschrieben wurden, werden nach anerkannten Transliterationstabellen umgeschrieben.³

³ Vgl. Regeln für die alphabetische Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken: RAK-WB. 2. überarb. Aufl. Berlin 2006. , S. 427-432 < http://files.d-nb.de/pdf/rak_wb_netz.pdf> (abgerufen am 29.01.2015).

Körperschaften

Als Körperschaften gelten:

1. sämtliche Personenvereinigungen, Organisationen, Institutionen, Unternehmen, die eine durch ihren Namen individuell bestimmbare Einheit bilden (z. B. Vereine, Firmen, Museen),
2. territoriale Einheiten (Gebietskörperschaften) und ihre Organe (z. B. Staaten, Städte und ihre Ministerien, Ämter),
3. Ausstellungen und Veranstaltungen.

Bei allen Körperschaften wird stets der volle amtliche Name angegeben (z. B. LWL-Museum für Kunst und Kultur (Münster)), es sei denn, die Kurzform ist gebräuchlicher (z. B. UNESCO, Haribo (Bonn)).

Zu 1.:

Personenvereinigungen, Organisationen usw. teilen sich in:

a) ortsgebundene Körperschaften

Als ortsgebunden gilt eine Körperschaft, wenn die Erfüllung ihrer Aufgabe an eine ortsfeste Einrichtung gebunden ist. Dies ist der Fall bei Firmen, Bibliotheken, Museen, Archiven, Theatern usw. Hier wird dem Namen der Körperschaft der Ortsname in Klammern nachgestellt.

Beispiele: Städtische Galerie Haus Coburg (Delmenhorst)
Museum für Ur- und Frühgeschichte Thüringens (Weimar)
Gummiwarenfabrik Karl Plaat (Köln)

b) nicht ortsgebundene Körperschaften

Als nicht ortsgebunden gilt eine Körperschaft, wenn die Erfüllung ihrer Aufgabe nicht an einen individuellen Ort gebunden ist. Hier wird also kein Ortsname angegeben. Dies ist der Fall bei Verbänden, Vereinen, Arbeitskreisen, Organisationen, Stiftungen usw. Juristische Kürzel wie „e.V.“ werden in der Regel weggelassen.

Beispiele: Deutscher Museumsbund
Verein Deutscher Ingenieure

Zu 2.:

Gebietskörperschaften

Bei den Gebietskörperschaften (z. B. Staaten, Landkreisen, Gemeinden usw. und ihren ausführenden Organen) stellt man den geographischen Namen in der gebräuchlichsten Form voran. Der Institutionenname folgt dann nach einem Schrägstrich.

Beispiele: Niedersachsen / Ministerium für Wissenschaft und Kultur
Cloppenburg / Landkreis

aber nicht: Niedersächsisches Ministerium für Wissenschaft und Kultur
Landkreis Cloppenburg

Zu 3.:

Ausstellungen und Veranstaltungen

Abweichend von den RAK-Regeln werden Ausstellungen und Veranstaltungen wie folgt angesetzt:

Beispiele: Ausstellung „Vögel im Sturzflug“ (Staatliches Museum für Naturkunde und Vorgeschichte (Adlershausen), 4.5. - 6.7.2002)
Tagung: „Die Not der Inventarisierung“ (Gelsenkirchen, 4.8.2014)

Anhang B

Regeln für die Ansetzung von Ortsnamen

Die folgenden Hinweise stützen sich auf entsprechende Regeln im Handbuch der Gruppe IDM.¹

Bei der Inventarisierung und Dokumentation von Museumsobjekten wird in der Regel Bezug genommen auf Regionen, Orte, Verwaltungseinheiten etc., mit denen das Exponat in Zusammenhang steht (z. B. in den Datenfeldern „Fundort“, „Herstellungsort“ etc.).

Damit keine Informationen über das Objekt verlorengehen, sollen die Angaben möglichst spezifisch sein. Es ist nicht sinnvoll, allein „Rheinland“ zu notieren, wenn bekannt ist, dass eine Stollentruhe in Köln hergestellt wurde. Wenn man aber nicht mehr weiß als diese ungefähre Angabe, muss auch diese festgehalten werden. Museumsobjekte sind Teil der Geschichte eines bestimmten Raumes, der seinerseits vielfältigen Wandlungen unterworfen ist. Elberfeld z. B. war bis 1929 selbstständig, seitdem gehört es zu Wuppertal. Manches Dorf, das lange Zeit autonom verwaltet wurde, ist heute Teil einer Stadt, einer Samtgemeinde o. ä. Wie soll man nun einen Ortsnamen ansetzen? Bezieht man ihn auf die Zeit, aus der das Exponat stammt? Oder ist der aktuell gültige Name zu verwenden? Werden nur selbstständige Verwaltungseinheiten berücksichtigt, so dass z. B. eine Bauerschaft oder ein Weiler unberücksichtigt bleibt? Patentlösungen gibt es nicht.

Wichtig sind auch hier die Anforderungen, die an die Inventarisierung und Dokumentation gestellt werden. Ein Museum, das die Geschichte eines inzwischen nicht mehr selbstständig verwalteten Dorfes thematisiert, würde selbstverständlich nicht nur den Namen der Stadt benutzen, zu der das Dorf heute gehört.

Die Schreibanweisungen versuchen, das Problem durch das Nachstellen von übergeordneten Gebietseinheiten abzumildern. Eine wertvolle Hilfe ist dabei „Müllers großes deutsches Ortsbuch“². In diesem Werk sind die Ortsnamen alphabetisch geordnet. Eine Besonderheit ist, dass darin auch sehr kleine räumliche Einheiten aufgefunden werden können. So wird z. B. das Dorf Ottenstein der Stadt Ahaus zugeschlagen. Unter Ahaus finden wir den Hinweis auf den Kreis Borken, den Regierungsbezirk Münster und auf das Land Nordrhein-Westfalen. Wie weit man diese Zuordnungen vornimmt, liegt im Ermessen des Museums.

Beispiele: Wangerland / Kr. Friesland
Ottenstein Dorf / Ahaus
Oldenburg (Oldenburg)

¹ Vgl. Inventarisieren der Museumsbestände mit der IDM-Karteikarte. Hannover 1994, S. 106-107.

² Vgl. Müllers großes deutsches Ortsbuch. 34., überarb. und erw. Ausg. Berlin, 2014 (Bd. 1 - Bd. 2).

„Müllers großes deutsches Ortsbuch“ berücksichtigt die gegenwärtige Verwaltungslage. Problematisch bleiben historische Ortsnamen. Hier Lösungen anzubieten, würde den Rahmen dieser Hinweise sprengen.

Fazit: Vor der Inventarisierung und Dokumentation sollte man Leitlinien zur Ortsnamensansetzung vereinbaren, die einerseits gewährleisten, dass keine wichtigen Informationen verlorengehen, andererseits aber auch die (Orts-)Fragen beantworten, die sich bei der Museumsarbeit stellen.

Anhang C

Regeln für die Ansetzung von ikonographischen Informationen

Die folgenden Regeln beziehen sich auf die Eintragungen im Datenfeld „Ikonographie“. Sie stützen sich auf das Regelwerk der Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen in Bayern und werden etwas überarbeitet wiedergegeben.¹

Darstellungen allgemein

Das Datenfeld beinhaltet die Ikonographie der Darstellung oder des Objektes sowie Angaben zu Dekor und Ornamentik. Die Deskriptoren werden im Singular angesetzt. Die Begriffe sollten möglichst einfach und schlagwortartig angesetzt werden. Längere Beschreibungen der Ikonographie sowie Hinweise, auf welchem Teil des Objektes sich die Darstellung befindet, sind in das Datenfeld „Objektbeschreibung“ zu übertragen. Bildunterschriften oder Bildtitel sowie Titel von Büchern werden nicht übernommen, sondern in das Datenfeld „Alternative Objektbezeichnung“ übertragen. Das Substantiv wird in der Regel vorangesetzt. Additive Zusätze (substantivisch, adjektivisch oder Verbform), die zur Darstellung gehören, werden mit Komma getrennt nachgestellt.

Beispiele: Frau
Mann
Mädchen, mit Ball
Haus, brennend

aber nicht: Frauen
Dein langes Haar frei im Sturme wehend [= Bildtitel]
Mann mit erhobenem rechten Arm
Kleines Mädchen mit Ball in ländlicher Kleidung
Brennendes Haus

Einzelaspekte einer Darstellung werden je nach Datenbankanwendung z. B. mit dem &-Zeichen verbunden aufgeführt.

Beispiele: Zweig & Kranz & Vogel & Käfer
Kind & Hund

aber nicht: Zweig, Kranz, Vogel und Käfer
Kind und Hund

¹ Vgl. Michael, Ingrid: Schreibenweisungen zur EDV-gestützten Inventarisierung mit HIDA. Ingrid Michael, Viktor Pröstler; Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen in Bayern. München 1995; Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit. Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen, Viktor Pröstler. 3., völlig überarb., erw. u. akt. Aufl. München 2000.

Darstellungen von Personen, Herrschern und Heiligen

Bei Personenbezeichnungen wird nur der Name eingesetzt. Die Form der Darstellung ist in die entsprechenden Datenfelder zu übertragen.

Beispiele: Gentil, Anton
Disterer, Erwin
Hl. Maria

aber nicht: Bildnis Anton Gentils
Portraitbüste von Erwin Disterer
Maria als Relief

Namen von Paaren oder Personengruppen werden einzeln angeführt und je nach Datenbank-anwendung z. B. mit dem &-Zeichen verbunden.

Beispiel: Ludwig XIV. (König von Frankreich) & Maria Theresia (Erzherzogin von Österreich, Königin von Ungarn und Böhmen)

aber nicht: Ludwig XIV und Maria Theresia

Bei Heiligen wird der Name angesetzt.² Die Beschreibung von Attributen oder Handlungsweisen, die zur gängigen Ikonographie des Heiligen gehören, sind im Beschreibungsfeld anzugeben. Ist jedoch ein Sonderthema dargestellt, kann es in Klammern angefügt werden.

Beispiele: Hl. Barbara
Hl. Georg
Hl. Jakobus d.Ä. (Martyrium)

aber nicht: Hl. Barbara mit Turm
Hl. Georg als Drachentöter
Martyrium des Hl. Jakobus d.Ä.

Darstellungen der christlichen Ikonographie

Auch hier ist auf kontrollierte Ansetzung zu achten.³ Die Bildinhalte werden schlagwortartig angesetzt. Adjektive werden in der Regel nachgestellt.

² Standardwerk für die Schreibweise der Namen von Heiligen: Reclams Lexikon der Heiligen und der biblischen Gestalten. Hiltgart L. Keller. Stuttgart 1996. Ist ein Heiliger oder eine Heilige dort nicht vertreten: Lexikon der Christlichen Ikonographie. Hrsg. Engelbert Kirschbaum. Sonderausg. Freiburg i.Br. 1990, (Bd. 5 - Bd. 8).

³ Standardwerk ist: Lexikon der Christlichen Ikonographie. Hrsg. Engelbert Kirschbaum. Sonderausg. Freiburg i.Br. 1990, (Bd. 1 - Bd.4).

Beispiele: Abendmahl, letztes
Ecce Homo
Tempelreinigung Jesu

aber nicht: Letztes Abendmahl
Jesus vertreibt die Händler aus dem Tempel

Profane Ikonographie

Allegorie, Symbol

Unter Allegorie ist die bildliche Veranschaulichung von Vorstellungen, Vorstellungszusammenhängen und -begriffen, die an sich unanschaulich sind, zu verstehen. Ein Hauptmittel dazu ist die Personifikation. Das Symbol unterscheidet sich von der Allegorie dadurch, dass es nicht etwas Abstraktes veranschaulichen, sondern einen tieferen Inhalt oder Sinn andeuten will. Bei allegorischen Darstellungen wird der Begriff „Allegorie“, bei symbolischen Darstellungen der Begriff „Symbol“ vorangesetzt.
In Klammern kann folgen:

der Name einer Personifikation,
das Thema oder der Inhalt der Darstellung,
die dargestellten Dinge, wenn das Thema der Allegorie oder der Sinn des Symbols nicht bekannt sind.

Beispiele: Allegorie (Afrika)
Symbol (Glaube)

aber nicht: Afrika
Glaube

Emblem, Zunftzeichen und Handwerkszeichen

Unter einem Emblem wird ein Abzeichen verstanden, das der Konkretisierung eines abstrakten Gegenstandes, vorwiegend einer Personengruppe, dient. Das Zunftzeichen fungiert als Zeichen einer Zunftgemeinschaft und kann u. a. aus einem Emblem, einem Wappen oder einer freien Darstellung bestehen. Das Handwerkszeichen ist ein Symbolzeichen für die Zugehörigkeit eines Handwerkerstandes.

Beispiele: Emblem (Feuerwehr)
Zunftzeichen (Müller)
Handwerkszeichen (Hufschmied)

Wappen

Unter einem Wappen versteht man ein Familienzeichen oder ein Abzeichen einer Person oder Körperschaft in Form eines mittelalterlichen Schildes.

Im Darstellungsfeld werden nur dargestellte Wappen eingetragen. Handelt es sich bei dem Objekt um ein Wappen, ist im Datenfeld „Objektbezeichnung“ „Wappen“, im Darstellungsfeld die Darstellung auf dem Wappen zu nennen. Bei Wappendarstellungen wird der Begriff „Wappen“ vorangesetzt und der Inhalt in Klammern angefügt. Auf eine Aufteilung in die einzelnen Wappengattungen wie Familienwappen, Zunftwappen, Stadtwappen, Staatswappen, Reichswappen etc. sollte verzichtet werden. Begriffe dieser Art können statt in das Datenfeld „Darstellung“ in das Datenfeld „Alternative Objektbezeichnung“ geschrieben werden.

Beispiele: Wappen (Ahaus)
Wappen (Bayern)

aber nicht: Stadtwappen Ahaus
Bayerisches Staatswappen

Ortsansichten und Landschaftsdarstellungen

Darstellungen von Orten wird der Begriff „Ortsansicht“, Landschaftsdarstellungen der Begriff „topographische Ansicht“ vorangestellt. Der Name des Ortes und des dargestellten Objekts, der Name der Örtlichkeit oder die Form der Landschaft folgt in Klammern.

Beispiele: Ortsansicht (Köln)
Ortsansicht (Berlin, Brandenburger Tor)
topographische Ansicht (Küste)
topographische Ansicht (Matterhorn)

aber nicht: Stadtansicht von Köln
Blick auf das Brandenburger Tor in Berlin
Küstenlandschaft
Matterhorn

Pläne und Karten

Die Begriffe „Plan“ und „Karte“ werden vorangestellt. Der Name des Landes, der Stadt, des Gebäudes etc. folgt in Klammern. Auf eine Einteilung in die einzelnen Formen wie „Katasterplan“, „Lageplan“, „Stadtplan“, „Befestigungsplan“, „Landkarte“, „Flurkarte“ usw., sollte verzichtet werden. Diese Begriffe können im Datenfeld „Alternative Objektbezeichnung“ genannt werden.

Beispiele: Karte (Bayern)
Karte (Köln)
Plan (Paris)

aber nicht: Geländekarte Friedberg
Flurkarte (Friedberg)
Stadtplan von Paris

Ornamente

Bei der Darstellung von Ornamenten wird der Begriff „Ornament“ vorangestellt. Der Fachausdruck folgt in Klammern. Ein erweiternder Zusatz wie geometrisch, grafisch usw. kann angefügt werden.

Beispiele: Ornament (Rocaille)
Ornament (Flechtband)
Ornament (Knorpelwerk)
Ornament, grafisch

aber nicht: Rocaillemotiv
Flechtbandornamentik



Kontakt / Informationen

In allen Fragen zur Museumsdokumentation wenden Sie sich gern an:

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)
LWL-Museumsamt für Westfalen
Dokumentation
Manfred Hartmann
Salzstraße 38
Erbdrostenhof
48133 Münster
Tel.: 0251/591-3296
Fax: 0251/591-3335
E-Mail: manfred.hartmann@lwl.org

Das Beratungs- und Förderspektrum des LWL-Museumsamtes für Westfalen finden Sie im Internet auf:

<http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Museumsamt/>

Bibliothek

Die Präsenzbibliothek des LWL-Museumsamtes für Westfalen (Kontakt s. o.) steht auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Museen und der interessierten Öffentlichkeit zur Verfügung. Die aktuellen Bibliotheksbestände (Schwerpunkte: Museologie, Ausstellungen, Nachschlagewerke) sind über den Gesamt-OPAC der LWL-Bibliotheken zu recherchieren:

<http://www.lwl.org/opac/webopac/>