

Materialul tradițional de bibliotecă (Partea a IV-a: continuare din *Biblos 9-10*)

traducere de **Lăcrămioara CHIHAIA**
și **Elena CHIPCEA**

Prelucrarea materialului de bibliotecă



Notațiile

Notațiile scrise, cum ar fi cele făcute de catalogator - numerotare (paginare), trebuie făcute îngrijit (simplu), pe cât posibil cu un creion moale (B), fără o apăsare puternică pentru a preveni lăsarea de urme. Aceste notații trebuie incluse între paranteze pătrate pentru a indica faptul că informația a fost adăugată de bibliotecar.

Notațiile cu cerneală (o marcă accidentală) sunt adesea permanente și nu pot fi îndepărtate. Multe cerneluri sunt acide; altele sunt solubile în apă și vor migra atunci când vor exista condiții de umiditate, așa cum este cazul unei inundații.

Etichetele (Barcode), Ștampile

Etichetele nu trebuie puse nici pe carte, nici tipărite în interiorul cărții cu bandă sensibilă la presiune sau adezivă. Ștampilarea este inestetică; benzile și adezivul pot decolora, păta sau deteriora legătura. Pentru materialul vechi, etichetele trebuie scrise pe prima pagină liberă cu un creion moale.

Când se folosesc etichete autoadezive, trebuie verificat dacă adezivul este stabil în timp. Este foarte important ca adezivul să nu se usuce, ducând la căderea etichetei, și nici să nu se umezească, ducând la lipirea de altă carte, atragerea murdăriei și deteriorarea altor materiale cu care vine în contact. Ideal, etichetele ar trebui să fie din hârtie permanentă.

Etichetele cu numele posesorului (ex-libris)

Dacă se folosește acest tip de etichete, ele trebuie făcute din hârtie alcalină, cu conținut scăzut de lignină, și trebuie atașate cu un adeziv stabil, reversibil, de preferat pastă de orez sau grâu, sau metilceluloză; sau se poate confecționa o mapă de folie poliestică și etichetele se atașează acesteia.

Buzunarele pentru fișa de circulație trebuie tratate în același fel, deși cărțile de valoare, în mod normal, nu circulă.

Inserări

Toate inserările în blocul cărții, cum ar fi etichete căzute, fragmente de hârtie, flori presate, care sunt acide, trebuie înlăturate, triate, evaluate, fotocopyate și dacă trebuie păstrate, atunci se vor încapsula în poliester. Aceasta se face pentru a preveni pătarea și acidizarea filelor cărții datorită fragmentelor inserate în blocul cărții.

Legătura materialului de bibliotecă

Nu trebuie luată măsura de a separa documentele care sunt legate împreună. Dacă asemenea materiale trebuie separate pentru a permite mânuirea în siguranță, folosirea, sau filmarea, trebuie consultat un conservator.

Trebuie executată cu mare grijă operația de îndepărtare a dispozitivelor de fixare vechi cum ar fi capsele, clamele, etc. Dispozitivele de fixare care au ruginit sau care au aderat puternic la hârtie sau orice crustă de rugină trebuie îndepărtate cu grijă: documentul trebuie așezat pe masă, cu o mână deasupra lui pentru a evita mișcarea

acestui în timpul operației (documentele se pot rupe, sfârșia și deteriora).

Dispozitivul de îndepărtare a capselor nu trebuie folosit în cazul documentelor fragile sau casante.

Sălile de lectură (norme)

Sălile de lectură trebuie să aibă suficient personal pentru a asigura securitatea în caz de furt, deteriorare și vandalism.

Suporturi pentru consultarea materialului de bibliotecă

Cărțile reprezintă obiecte compozite complexe care se pot deschide în multe moduri și care necesită diferite metode de susținere. Foarte puține cărți se pot deschide la 180 ° fără a se deteriora. Este imperios recomandat să nu se deschidă cărțile la mai mult de 120 °, iar volumele legate mai strâns, la mai mult de 90 °. Legăturile sunt mult mai vulnerabile și mai fragile decât se presupune și trebuie mânuite cu mare grijă. Copertile sunt atașate adesea cu articulații din piele foarte subțire. Asemenea cărți trebuie întotdeauna susținute când se studiază, iar deschiderea să nu fie de 180 °.

Suportii tradiționali de lemn cauzează deteriorări multor volume prin așezarea cărții în unghi mare, care întinde cusătura și nu susține articulațiile, care astfel vor slăbi și se vor rupe. Mai mult, asemenea suporturi nu sunt confortabili nici pentru cititori.

Pentru materialul fragil și rar, suportii de carte din burete, proiectați de Christopher Clarkson, conferă cea mai bună soluție de susținere a volumelor cu legătură strânsă cât și a celor fragile. O carte poate fi ținută la un unghi de lectură de 20 °, cu o deschidere nu mai mare de 120 °, articulațiile fiind astfel susținute în totalitate. Pe măsură ce beneficiarul răsfoiește volumul, sistemul poate fi ajustat pentru a oferi suport optim pentru articulațiile cărților vulnerabile. Pentru o carte groasă, beneficiarul trebuie să adauge sau să îndepărteze unul sau mai multe straturi de burete pentru a asigura integritatea volumului indiferent de locul de deschidere. Se mai poate pune, eventual, și o pană din

burete pentru a forma baza de susținere și a oferi un unghi de lectură mai bun.

Instrucțiuni (reguli) pentru cititori

Sălile de lectură trebuie să aibă instrucțiuni clare pentru cititori. Este interzis:

- ✓ să se bea, mănânce sau fumeze în bibliotecă exceptând zonele amenajate;
- ✓ să se mânuiască materialul de bibliotecă cu mâinile murdare;
- ✓ să se folosească cerneală de orice tip;
- ✓ să se folosească paste de corecție sau marker;
- ✓ să se facă notații pe text, să se scrie pe hârtia plasată pe pagina unei cărți deschise;
- ✓ să se sprijine pe materialul de bibliotecă;
- ✓ să se atingă iluminurile, imaginile pictate sau textul (în cazul unui manuscris);
- ✓ să se insereze fișe sau notițe în carte;
- ✓ să se lase volumele în acțiunea directă a razelor solare;
- ✓ să se lase nesupravegheate (scoase) volume care nu se mai folosesc;
- ✓ ca cititorul să dețină mai multe publicații decât numărul permis pentru o consultare;
- ✓ să se așeze volumele deschise unul deasupra celuilalt;
- ✓ să se amestece foile planșe (acestea să fie manipulate individual pentru a preveni îndoirea colțurilor sau alte deteriorări mai grave).

În sprijinul cititorilor

Sălile de lectură trebuie să pună la dispoziția cititorilor:

- ✓ informații privind buna păstrare a materialului de bibliotecă;
- ✓ reguli de mănuire a materialului de bibliotecă;
- ✓ suporturi și reguli de folosire a lor;
- ✓ reguli de consultare a unei cărți direct la raft și mănuirea ei (punerea la loc);

- ✓ spațiu adecvat pentru studierea unui obiect supradimensional;
- ✓ mănuși de bumbac pentru mânăuirea materialului valoros și a fotografiilor;
- ✓ suprafețe de lucru curate;
- ✓ folii poliesterice pentru copierea hârtiilor;
- ✓ asistență în mânăuirea obiectelor mari;
- ✓ greutatea curate și fine pentru susținerea orizontală a planurilor roluite.

Xerografierea

Xerografierea ridică serioase probleme de preservare. Suprafața plană a xeroxului și mânăuirea incorectă pot duce la deteriorări grave ale structurii cărților și documentelor. Pentru materialele legate trebuie folosite mașini speciale de fotocopiare. Fotocopiatoarele speciale, care permit copierea de sus a unei cărți deschise, sunt ideale dar scumpe. Fotocopiarea ar trebui executată de un bibliotecar cu pregătire, care va examina fiecare obiect din punct de vedere al adaptabilității. Criteriile de restricție (pentru anumite materiale) și regulamentele de copyright trebuie înțelese de tot personalul. Ar trebui să fie obligatorii, pentru personalul nou, stadii de pregătire pentru o bună mânăuire și o corectă xerografiere, cât și stadii de perfecționare la intervale regulate pentru personalul existent. Dacă nu este posibil să se angajeze personal numai pentru xerografiere, există o serie de factori care pot ajuta la reducerea uzurii și deteriorării materialului de bibliotecă:

- ✓ Poziționarea mașina în preajma personalului;
- ✓ Afișarea în preajma mașinii a regulilor clare și concise de mânăuire. Se va menționa, în cazul albumelor cu ilustrații, să nu se preseze cotorul cărții nici cu mâna nici cu capacul mașinii pentru a asigura o calitate mai bună a imaginii;
- ✓ Stabilirea de criterii pentru materialul restrictiv și descurajarea practicilor de

xerografiere a unui volum doar pentru câteva paragrafe;

- ✓ Ținerea unei evidențe a ceea ce este fotocopiat astfel încât un volum cerut frecvent să poată fi microfilmata.

Următoarele materiale nu trebuie xerografiate:

- ✓ volume fragile sau deteriorate;
- ✓ volume cu legătură strânsă;
- ✓ cărți rare și fotografii;
- ✓ cărți capsate sau lipite pe margini;
- ✓ legături fine;
- ✓ velum sau pergament;
- ✓ volume cu legături atașate;
- ✓ legături perfecte (cărți ce au adezivul de menținere a blocului cărții într-o peliculă subțire);
- ✓ volume foarte mari care trebuie excesiv manipulate pentru a obține o imagine completă.

Metode de depozitare și manipulare

Metodele de depozitare au un efect direct asupra duratei de viață a materialului. În timp ce o bună depozitare poate mări durata de viață, neglijența, accidentele, o supraîncărcare a rafturilor vor duce rapid la deteriorarea colecțiilor. Mai mult, depozitarea incorectă în cutii, mape, etc. poate accelera deteriorarea materialului care se dorește protejat.

Mânăuirea de către personal și beneficiari afectează direct viața colecțiilor bibliotecii. Deteriorarea cărților este cumulativă. O mânăuire incorectă, repetată, poate transforma rapid o carte nouă într-una uzată (veche), iar o carte uzată într-o carte ce nu se mai poate folosi și care necesită o reparație costisitoare, relegare, sau înlocuire. Urmând regulile prezentate aici, biblioteca poate face pași importanți în domeniul îmbunătățirii stării de conservare a colecțiilor.

Rafturi și rafturi pentru cărți

- ✓ Rafturile ar trebui proiectate să asigure materialului de bibliotecă un suport neted, sigur și curat, să nu prezinte protuberanțe și colțuri ascuțite (tăioase). Ideal,

rafturile de carte ar trebui construite din oțel, cu un strat de email deasupra.

- ✓ Volumele trebuie așezate pe rafturi la minimum 10 cm de podea, pentru a reduce riscul deteriorării prin inundație. Dacă este posibil, să fie folosite rafturi care posedă apărători deasupra, care vor devia apa, vor apăra de praf și vor reflecta radiațiile luminoase dăunătoare.
- ✓ Trebuie asigurată o bună circulație a aerului în zonele de depozitare și în jurul raftului.
- ✓ Rafturile tip dulap trebuie așezate la cel puțin 5 cm distanță de perete, iar cărțile la 5 cm de peretele dulapului. Acest lucru este foarte important în cazul în care dulapurile se găsesc lângă pereții exteriori.
- ✓ În cazul depozitării în seifuri de oțel, acestea trebuie corect ventilate. Găurile de ventilare trebuie să se găsească lateral și nu deasupra pentru a evita așezarea prafului pe cărți.
- ✓ Cărțile depozitate în rafturi mobile trebuie așezate cu grijă pentru a evita căderea sau strivirea lor când se manevrează rafturile.

Pentru maxima protecție a cărților, trebuie respectate următoarele reguli:

- ✓ Depozitați cărțile astfel încât mutarea sau înlocuirea să nu constituie o dificultate. Cărțile de pe rafturile supraaglomerate se vor deteriora curând prin manipulare;
- ✓ Folosiți suporturi pentru a susține cărțile dintr-un raft care nu este încă plin, altfel cărțile se vor încovoia. Suportii trebuie să aibă suprafețe netede, cu colțuri largi pentru a preveni roderea copertilor și ruperea sau îndoirea învelitorilor;
- ✓ Nu lăsați cărțile să treacă de marginile rafturilor peste culoar

deoarece se pot deteriora prin alunecare;

- ✓ Așezați cărțile după mărime dacă este posibil. Evitați depozitarea cărților mari lângă cele mici, deoarece cărțile mari vor fi inadecvat susținute;
- ✓ Încasetați sau separați cu un carton cărțile ce prezintă ornamente sau încuietori, de cele neprotejate aflate în apropiere;
- ✓ Separați legăturile în hârtie și pânză de cele în piele. Aciditatea și uleiurile din piele vor migra în hârtie și pânză grăbind deteriorarea acestora. Mai mult, pulberea de piele degradată va păta hârtia și pânza;
- ✓ Depozitați cărțile mici pe rafturile superioare;
- ✓ Mutați cărțile sau rearanjați rafturile dacă volumele sunt prea înalte pentru a sta în picioare. Nu depozitați cărți sprijinite pe tranșă, aceasta ducând la deteriorarea structurii cărții și pierderea legăturii;
- ✓ Depozitați orizontal cărțile foarte mari, grele, cu structura slăbită sau deteriorate, pentru a le asigura un suport mărit. S-ar putea să fie nevoie de rafturi în plus, care se vor insera printre celelalte pentru a evita îngreunarea;
- ✓ Atunci când se manipulează cărți depozitate orizontal, volumele de deasupra trebuie transferate pe un raft gol sau pe o măsuță destinată acestei operații. Volumul dorit va fi ridicat cu ambele mâini, iar volumele scoase înainte vor fi transferate înapoi pe raft. Reașezarea volumului consultat înapoi pe raft se va face în același mod;
- ✓ Evitați așezarea cărților pe rafturi sau pe mese în teancuri, acestea putând să se răstoarne ușor. Asigurați-vă că nu sunt așezate astfel mai mult de două sau trei cărți;

- ✓ Luați măsuri deosebite pentru a vă asigura că etichetele sau titlul cărților așezate orizontal sunt vizibile astfel încât identificarea să se poată face fără a le muta;
- ✓ Nu așezați o carte mare peste o carte mică;
- ✓ Atunci când legătura trebuie să rămână la vedere, este indicată folosirea bibliorafurilor (suport care acoperă lateralele dar lasă cotorul cărții vizibil) sau așezarea unei folii poliesterice între cărți.

Practicile de manipulare incorectă pot cauza deteriorări iremediabile cărților:

- ✓ Nu trebuie trasă cartea din raft de capșon; această practică duce la căderea capșonului, ruperea cotorului cărții;
- ✓ Dacă este loc deasupra cărții, introduceți mâna pe deasupra până în capăt și apoi trageți cartea;
- ✓ Dacă nu este loc, împingeți cărțile vecine înapoi, pentru a avea spațiu de prindere a cotorului cu toate degetele;
- ✓ Cartea poate fi astfel scoasă din raft, iar volumele rămase pe raft se vor reșeza.

Ambalarea și transportarea cărților

- ✓ Nu duceți mai multe cărți decât puteți ține în siguranță, cu ambele mâini;
- ✓ Împachetați cărțile cu învelitori lucioase în cutii rezistente când le mutați din cameră;
- ✓ Dacă este necesar, căptușiți cutia cu polistiren sau burete astfel încât să nu alunece cărțile;
- ✓ Transportați cărțile rare în cutii speciale. Ambalați cutia într-un sac de polietilenă dacă ieșiți din clădire;
- ✓ Folosiți cutii de polipropilenă, rezistente la apă, cu închizători sigure ale capacului atunci când transportați cărțile în afara clădirii;

- ✓ Ori de câte ori este posibil folosiți două persoane pentru a manipula cutiile;
- ✓ Evitați să lăsați nesupravegheat materialul de bibliotecă în mașini.

Cărucioare pentru cărți

Folosiți cărucioare care:

- ✓ au roți mari de cauciuc, pentru stabilitate, manevrabilitate și reducerea vibrației;
- ✓ au polițe largi sau gratii (rame) protectoare pentru a asigura securitatea transportului;
- ✓ au bare de protecție în colțuri pentru a reduce deteriorarea accidentală.

Când așezați cărțile pe cărucior asigurați-vă că:

- ✓ sunt puse vertical pe cărucior și susținute corespunzător ca și în depozit;
- ✓ volumele nu ies în afara marginilor căruciorului;
- ✓ căruciorul este încărcat astfel încât are un centru scăzut de greutate.

Protejarea prin încaseta și înfoliere a cărților și a materialului papetar

Materialul de execuție a casetelor sau mapelor de protecție nu trebuie să conțină lignină, să aibă rezervă alcalină și un conținut celulozic ridicat (~ 87 %). Materialele de protecție includ casete, plicuri și dosare și sunt disponibile în comerț într-o gamă largă de forme și mărimi.

Materialele de protecție sunt foarte importante pentru prezervare, deoarece:

- ✓ oferă protecție la manipulare;
- ✓ oferă protecție în transport;
- ✓ oferă protecție pe rafturi;
- ✓ oferă protecție împotriva focului, fumului și în caz de inundație;
- ✓ protejează de acțiunea luminii;
- ✓ protejează de praf;

- ✓ acționează ca un tampon împotriva fluctuațiilor de microclimat;
- ✓ acționează ca un tampon împotriva poluării atmosferice.

Tipuri de materiale de protecție pentru cărți

- ✓ Casetele tip Solander din carton și pânză (tailor-boxes) sunt ideale, dar scumpe, iar pentru a fi confecționate necesită timp și îndemânare. Ele se justifică doar pentru cărțile rare, unicate și valoroase. Au avantajul de a putea asigura suport maxim și sunt mai rezistente decât alte tipuri.
- ✓ Casetele articulate (phase-boxes) reprezintă o alternativă mai ieftină, care oferă o protecție adecvată pe termen scurt (15-20 ani), și se confecționează mult mai rapid și mai simplu. Ele pot fi executate în atelierul instituției sau cumpărate.
- ✓ Cutiile comerciale, pentru arhivă, și mapele există într-o gamă largă de mărimi și pot fi cumpărate în cantități mici sau mari.
- ✓ Cutiile cu capac nearticulat sunt potrivite pentru cărțile ce necesită un suport structural în timp ce sunt depozitate pe rafturi.
- ✓ Cutiile din carton lucios trebuie evitate deoarece adesea mătuiesc suprafața legăturii și deteriorează blocul cărții atunci când se scoate cartea.
- ✓ Plicurile sunt uneori folosite pentru protejarea cărților. Acestea în general nu oferă cărții suportul necesar și trebuie înlocuite cu cutii.
- ✓ Supracoperți (învelitori) din hârtie permanentă, durabilă sau carton se pot folosi pentru protejarea cărților care nu se folosesc des, dacă materialele de protecție sunt prea scumpe sau

necesită prea mult spațiu pe rafturi.

Selectarea materialului pentru încasetare

Când se stabilesc prioritățile pentru încasetare trebuie avute în vedere:

- ✓ Cărți cu legături fragile sau valoroase;
- ✓ Cărți vulnerabile și deteriorate – cărți cu file lipsă sau cu filele rupte și cărți fără coperti;
- ✓ Cărți legate în velum sau cu blocul din velum. Velumul reacționează rapid la schimbările de UR prin dilatare și contractare. Acest fenomen are ca efect încovoierea copertilor și crăparea articulațiilor. Încasetarea împiedică deteriorarea legăturilor în velum și minimizează încovoierea.

Comprimarea și ambalarea în vacuum

Comprimarea și ambalarea în vacuum, adaptate din industria alimentară, reprezintă căi economice de protejare a materialului. Ambele procese implică așezarea obiectului între două straturi (folii), sau în pungi (săculeți) de folie poliestică/polietilenică. Folia se va contracta la căldură și se creează un vacuum în jurul obiectului, aerul fiind expulzat, ca la ambalarea în vacuum. Aceste procese par a fi stabile pe termen scurt, necesitând totuși teste complexe pentru a vedea efectele depozitării pe termen lung. Materialul care se manipulează și obiectele fragile, în special cele cu hârtia casantă, pot fi așezate între două plăci de carton și apoi ambalate în vacuum, rezultatul fiind o legătură rigidă și mai rezistentă. Comprimarea și ambalarea în vacuum sunt folosite ca mijloc de combatere a atacului insectelor și fungic și creează un microclimat stabil. Se face mare economie de spațiu, reducând din grosimea obiectului.

Ziare

Cutiile comerciale de arhivă și ambalarea în vacuum reprezintă căi de prezervare a ziarelor. Oricum, majoritatea ziarelor produse după 1840 sunt din fibre celulozice scurte care conțin lignină și alte

impurități, prezervarea lor pe termen lung fiind dificilă. Prin urmare, microfilmarea a devenit cea mai folosită metodă în cazul ziarelor.

Colecțiile de decupaje din ziare sunt în general importante prin informația conținută și nu prin valoarea decupajelor în sine. Din acest motiv, iarăși, fotocopierea și microfilmarea reprezintă opțiunile cele mai practice pentru prezervare. Toate fotografiile trebuie executate pe hârtie cu conținut scăzut de lignină, cu rezervă alcalină, folosind un copiator electrostatic cu imagini fuzionate termic. Decupajele ce trebuie păstrate se vor trata și apoi se vor separa după calitatea hârtiei, într-un dosar sau o folie de poliester.

Periodice și foi volante

Periodicele și foile volante pot fi depozitate în cutii, dosare sau plicuri. Câteva piese de aceeași mărime pot fi depozitate împreună în cutii comerciale. Piesele ce diferă ca mărime pot fi așezate în plicuri și apoi în cutii. Dacă o foaie volantă trebuie așezată pe raft între cărți, trebuie introdusă într-un plic.

Albume cu articole decupate din ziare și efemere

Multe colecții istorice conțin albume și efemere (acte, cărți de vizită, felicitări, desene, figurine din hârtie, etc.). Acestea pun serioase probleme de prezervare deoarece au o structură complexă. Ele pot avea suprafețe cu ridicături, decorații tridimensionale, sau părți articulate (care se mișcă). În mod frecvent sunt unicate, cu valoare semnificativă, fragile sau deteriorate. Nu trebuie niciodată amestecate cu alte categorii de materiale de bibliotecă sau arhivă deoarece se pot deteriora ca rezultat al mărimii diferite, formei, greutateii și al materialelor conținute.

Albumele cu valoare istorică specială trebuie încasate separat. Efemerele nelegate trebuie grupate pe mărimi și tip (ex: fotografii, material tipărit, manuscrise, etc.), protejate individual pentru a evita migrarea acidității și deteriorarea mecanică și depozitate în poziția corectă pentru a nu le afecta structura.

Material dintr-o singură foaie/ placă

- ✓ Colecțiile pe suport papetar, de aceeași mărime și de același tip trebuie depozitate împreună;
- ✓ Diferențele de volum și greutate reprezintă potențiale cauze de deteriorare, de aceea nu este recomandat să se depoziteze afișe, clișee pe sticlă sau metal în aceeași cutie cu cărți sau foi volante;
- ✓ În general, obiectele grele trebuie depozitate separat de cele ușoare, la fel și cele voluminoase;
- ✓ Cum aciditatea migrează de la hârtiile de calitate inferioară la alte hârtii cu care vin în contact direct, este important de separat hârtiile de calitate inferioară de cele de calitate superioară. Tăieturile din ziare și altele din hârtie de calitate inferioară trebuie scoase din contactul direct cu documentele istorice și manuscrisele din hârtie de calitate superioară;
- ✓ Documentele și manuscrisele nu trebuie depozitate pliate sau rulate, ci în poziția de relaxare. Dacă această operație poate duce la deteriorare, trebuie consultat un conservator înainte;
- ✓ Documentele trebuie depozitate în dosare. Ideal, nu se așează într-un dosar mai mult de 15 foi;
- ✓ Dosarele trebuie așezate în cutii de depozitare a documentelor;
- ✓ Toate dosarele dintr-o cutie trebuie să aibă aceeași mărime și să fie în conformitate cu mărimea cutiei;
- ✓ Cutiile nu trebuie supraîncărcate deoarece pot să apară deteriorări la manipulare;
- ✓ Cutiile pot fi depozitate orizontal sau vertical. Depozitarea orizontală va oferi documentelor un suport mai bun și va preveni îndoirea colțurilor, alunecarea și alte deteriorări mecanice cu care se poate confrunta depozitarea verticală. Depozitarea orizontală,

- totuși, va face ca documentele aflate la fundul cutiei să aibă de suferit datorită greutății celor de deasupra. Dacă se depozitează cutiile orizontal, nu se vor așeza mai mult de două pentru a facilita manipularea lor;
- ✓ Depozitarea verticală este acceptată dacă documentele sunt bine susținute pentru a preveni alunecarea și deteriorarea colțurilor. Cartoanele de separare și susținere din interiorul cutiei trebuie să fie din materiale stabile și pot fi folosite pentru a umple cutiile care nu sunt pline;
 - ✓ Documentele din velum și hârtile sunt foarte susceptibile la fluctuațiile de temperatură și UR și trebuie așezate în materiale de protecție. Protecția cea mai bună o oferă încapsularea, dar se pot folosi și dosare, passe-partout-uri, cutii sau o combinație a acestora.

Fascicule

Obiectele dintr-o singură foaie, rare sau unicat, cum ar fi scrisorile, în mod tradițional se păstrează într-un album tip foto (pentru prevenirea accidentelor). Fasciculul trebuie să fie subțire și să permită o foaie (folie) suport pentru fiecare pagină manuscris pentru a ne asigura că suportul și nu manuscrisul este manipulat.

Un fascicul este o secțiune, foi volante legate ce conțin folii suport și file prinse (acționând ca pază) cu o copertă rigidă de hârtie neacidă. Se confecționează cutii pe măsură. Toate obiectele sunt înfoliate și așezate liber în fascicule de către bibliotecar. Filele în care se găsesc obiectele ce vor fi atașate sunt și ele înfoliate. O articulație de hârtie japoneză se lipește pe marginea obiectului. Articulațiile sunt lipite și obiectul atașat în poziție recto cu suportul. Fasciculele sunt apoi încasate. Fasciculele prezintă câteva avantaje:

- ✓ Fiecare obiect este ținut orizontal și susținut;
- ✓ Obiectele pot fi ușor mânuite dacă este necesar (ex: expoziții);

- ✓ Îndoirea obiectului este redusă;
- ✓ Frecarea între obiecte este redusă;
- ✓ Manipularea este redusă;
- ✓ Poate fi cuprinsă o varietate de materiale fără un format standard;
- ✓ Documentul este protejat de lumină și agenții poluanți.

Materiale foarte mari dintr-o singură foaie (supradimensionale)

Materialul supradimensional include schițe, planuri, tipărituri mari, postere și mostre de tapet. Acestea trebuie depozitate orizontal în lăzi. Trebuie așezate individual în dosare potrivite ca mărime. Dacă într-un dosar se așează mai multe obiecte, se va intercala câte o foaie de hârtie neacidă, în special dacă obiectele sunt colorate manual sau au o valoare specială.

Trebuie să existe spațiu suficient între lădițe pentru a facilita o manipulare sigură a materialului supradimensional. Trebuie să existe, de asemenea, și o suprafață adecvată unde se va așeza obiectul după ce a fost scos din lădiță sau înainte de a fi pus la loc.

Dacă nu este casant sau fragil, materialul supradimensional poate fi roluit atunci când depozitarea orizontală nu este posibilă.

Unele obiecte trebuie roluite individual; altele pot fi roluite în grupuri de 4-6 de aceeași mărime, numărul lor depinzând de mărimea și greutatea hârtiei. Trebuie folosit un tub cu câțiva inci mai mare decât obiectul roluit și de cel puțin patru inci în diametru (sunt preferate diametre mai mari). Dacă tubul nu este confecționat din materiale cu conținut scăzut de lignină, pH-neutră, atunci obiectul trebuie înfășurat în hârtie neutră sau cu rezervă alcalină sau film poliesteric.

Ca o alternativă se poate așeza obiectul între două folii de film poliesteric sau țesătură neacidă tăiată cu câțiva inci mai mare decât cel mai mare obiect ce va fi roluit. Se roluieste obiectul sau obiectele în tub. Se învelește cu hârtie neutră sau cu rezervă alcalină sau folie poliesterică pentru a proteja împotriva frecării. Se folosește pânză

de in, bumbac sau bandă poliestică și se strâng obiectele roluite și învelite. Acest ansamblu poate fi depozitat într-o cutie mare rectangulară pentru a spori protecția. Tuburile trebuie depozitate orizontal.

Manipularea și transportul materialelor supradimensionale

- ✓ Folosiți ambele mâini când manipulați obiecte mari;
- ✓ Aveți grijă ca sigiliile să fie susținute împreună cu documentul;
- ✓ Alcătuiți traseul și destinația înainte de manipulare, chiar dacă nu se va efectua decât o simplă mutare dintr-o cameră în alta;
- ✓ Așezați hărțile, planurile și alte materiale mari în dosare speciale sau mape;
- ✓ Folosiți doi oameni pentru a transporta mapele mari;
- ✓ Transportați mapele vertical;
- ✓ Folosiți mape rezistente la apă când transportați obiectele în afara clădirii.

Expozițiile

Când expuneți materialul de bibliotecă, trebuie acordată atenție sporită următoarelor:

- ✓ Selectarea obiectelor corespunzătoare expunerii;
- ✓ Securitatea expunerii - vitrinele să aibă încuietori, sticlă securit, să aibă alarmă, iar camera să fie păzită tot timpul;
- ✓ Materialele folosite la construirea vitrinelor să fie stabile chimic și verificate din punct de vedere al emisiei de gaze;
- ✓ Factorii climatici ca temperatura, UR, lumina, radiația UV și poluanții atmosferici trebuie strict controlați și monitorizați cu echipament corespunzător;
- ✓ Materialele folosite pentru expunerea pe suporturi trebuie să

fie stabile chimic și să nu afecteze artefactul;

- ✓ Cărțile trebuie să aibă curelușe de polietilenă, suporturi acrilici care să urmărească profilul cărții deschise sau închise. Cărțile nu trebuie expuse la un unghi mai mare de 20 ° de la orizontală și nu trebuie deschise la un unghi mai mare de 120 ° și trebuie echipate cu un suport al blocului cărții;
- ✓ Pentru passe-partout-uri și rame trebuie folosit carton neacid și cu rezervă alcalină;
- ✓ Când se expun tablouri, trebuie folosite cordoane, din motive de securitate, astfel încât vizitatorii să nu poată atinge exponatele;
- ✓ Trebuie ținută o evidență a tuturor obiectelor expuse.

Împrumuturile către altă instituție, pentru consultare sau expunere, pot implica riscuri sau deteriorări. Bibliotecarul are datoria de a vedea dacă exponatelor împrumutate, în cazul în care cererea de împrumut este aprobată, li se va asigura securitatea. Toate obiectele trebuie protejate împotriva uzurii și deteriorării în transport și din motive de securitate, biblioteca împrumutătoare poate cere ca asemenea obiecte să fie transportate (însoțite) de personal, de preferință un bibliotecar sau un conservator. Ramele (dispozitivele) de expunere trebuie de asemenea duse sau însoțite de curier. Obiectele împrumutate trebuie asigurate corespunzător, la toate riscurile de bază, pe cheltuiala împrumutătorului. Bibliotecarul trebuie să se declare satisfăcut de condițiile de expunere din punct de vedere al regulilor de bază ale conservării și de măsurile de securitate luate pentru expunere.

Expozițiile itinerante pun probleme speciale de conservare, deoarece posibilitățile de deteriorare sunt multiple. Instituțiile împrumutătoare trebuie să facă un raport privind starea de conservare, incluzând fotografii ale obiectului înainte de expoziții; din motive de securitate, se va executa și un microfilm complet al fiecărui împrumut.