

Schempp®
Schutzverpackung für Kulturgut

Schutzverpackung für Kulturgut

Individuelle Produkte nach Maß
und standardisierte Schutzverpackungen
für Archive, Bibliotheken, Museen, Sammlungen
und andere Anwendungsbereiche

Boxen verschiedener Konstruktionen
Jurismappen, Plakat- und Kartenmappen
Umschläge, Schutzhüllen
Rundverpackungen (Hülsen)

Standardprodukte für die gängigen Archivformate
Spezialsortiment für die Fotoarchivierung

aus alterungsbeständigen Papiermaterialien
(gem. DIN ISO 9706)

Schutzverpackung für Kulturgut – warum?

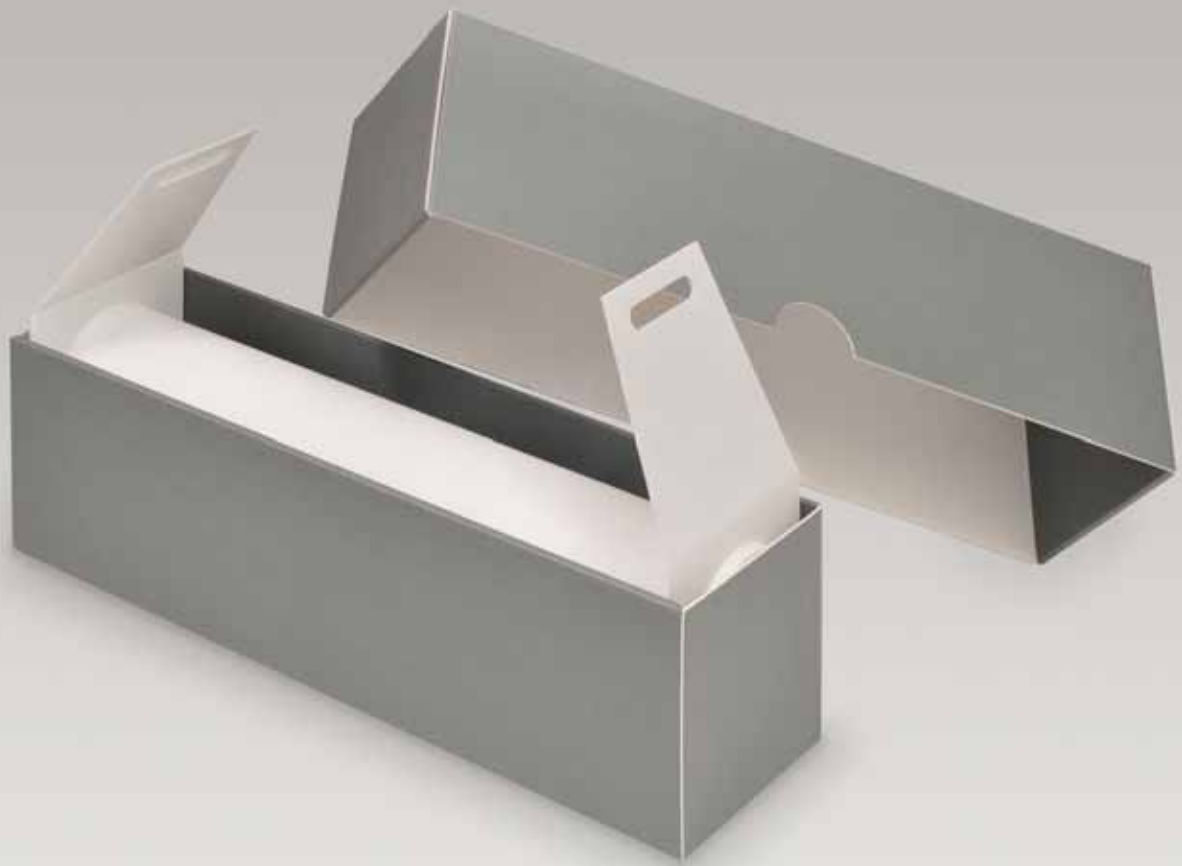
Zu den wichtigsten Ursachen für die Entstehung von Schäden an Originaldokumenten gehören die Lagerungs- und Transportbedingungen. Ungeschützte Archivalien, Bücher, Karten, Fotografien usw. sind ständig Staub und Licht ausgesetzt. Werden sie aus den Magazinregalen ausgehoben oder zurückgelegt, kommt es unweigerlich zu mechanischen Schäden, ebenso beim Transport in den Benutzersaal.

Es gibt noch genügend andere Gefahren für die Objekte, und nicht alle Faktoren können vorhergesehen oder beeinflusst werden. Schäden durch ungeschützte Lagerung bzw. ungeschützten Transport aber können mit geringem Aufwand vermieden werden:

- Geeignete Verpackungen halten Staub und Licht ab und schützen bei Bewegung und Transport.
- Klimaschwankungen in Magazinräumen oder bei Umlagerungen/Transporten werden gemildert.
- Führen ungünstige klimatische Bedingungen zu Schimmelbildung, sind verpackte Objekte meist für eine gewisse Zeit geschützt.
- Selbst endogene Prozesse wie Papieralterung und Säurebildung können beeinflusst werden, weil sie z.B. unter Lichteinwirkung schneller verlaufen.
- Bei Havarien ist es ein sehr großer Unterschied, ob z.B. Wasser direkt auf die Akte oder das Buch trifft, oder ob zunächst einmal ein Karton nass wird. Noch gravierender ist das bei Bränden: Schutzverpackungen können Rauchgase weitgehend von den Objekten fernhalten und auch Hitzeeinwirkung kann gemindert werden.

Jedes Objekt sollte einzeln unter bestmöglichen Bedingungen aufbewahrt und vor schädlichen Einflüssen wie Licht, Luftverschmutzung, Klimaschwankungen, Befall durch Mikroorganismen oder Schädlinge geschützt, in speziellen Behältnissen gelagert werden.





Welches Material ist geeignet?

Einen gewissen Schutz bietet jede Box. Sie bewahrt die Objekte vor mechanischen Beschädigungen beim Transport und mildert die Auswirkungen kleiner Missgeschicke (z.B. wenn etwas herunterfällt), sie schützt vor Staub und Licht, notfalls hält sie Spritzwasser ab usw. Für einfache Verpackungen, die nur kurzfristig, z.B. für Transportzwecke, benutzt werden, reicht das zweifelsohne aus. An eine Archivbox müssen höhere Anforderungen gestellt werden. Die Objekte, die sie beherbergen soll, sind aus Papier und sie sollen sehr lange in ihr aufbewahrt werden. Geringere Anforderungen können nur für Boxen im Registraturbereich akzeptiert werden, wo es um die kurz- und mittelfristige Aufbewahrung von Schriftgut geht, das nach Ablauf festgelegter Fristen kassiert werden kann.

Ob eine Archivbox hilft oder sogar noch Schaden anrichtet, hängt entscheidend vom verwendeten Material ab. Als das Phänomen der Säurewanderung bekannt wurde, mussten die Hersteller und Anwender von Archivierungskartonagen umdenken: Säurehaltige Kartonagen (und das waren bis zu diesem Zeitpunkt ausnahmslos alle auf dem Markt befindlichen Archivkartonagen aus Graukarton) schädigen, indem die Säure aus ihnen in die eingelegten Papiere wandert. So können auch solche Papiere sauer werden, die selbst keine säurebildenden Bestandteile enthalten und deshalb eigentlich nicht gefährdet sind.

Daraus wurde zunächst die Anforderung abgeleitet, Archivkartonagen müssten säurefrei sein. Schon bald wurde die Qualität dadurch weiter verbessert, dass eine alkalische Reserve eingebracht wurde. Sie kann saure Bestandteile neutralisieren, die z.B. schon im Archivgut enthalten sind oder die aus der Umwelt kommen. Allerdings wurde es so auch möglich, Materialien zu verwenden, die säurebildende Bestandteile enthalten (z.B. Recyclingpapiere). Die in

ihnen entstehenden Säuren werden für eine gewisse Zeit durch die alkalischen Puffermaterialien neutralisiert.

Nicht zuletzt diese Entwicklung führte zu einem noch höheren Qualitätsanspruch: Die verwendeten Materialien dürfen nicht nur keine Säuren enthalten, sie dürfen in sich selbst auch keine Bestandteile enthalten, die zu einer Säurebildung führen könnten. Papierwerkstoffe, die diesen Anforderungen entsprechen, können als *alterungsbeständig* bezeichnet werden. Um diesen hohen Qualitätsstandard zu erreichen, darf bei der Herstellung der Papiere nicht nur – wie schon bei der Herstellung von säurefreiem Papier – kein holzhaltiges Material verwendet werden. Es verbietet sich auch die Verwendung von Recyclingpapier, weil dessen genaue Zusammensetzung unbekannt ist und immer davon ausgegangen werden muss, dass holzhaltiges und saures Material darunter ist. Alterungsbeständige Papiere werden in der DIN ISO 9706 definiert. Sie sind die Grundlage für die Herstellung von Wellpappe und Karton mit den entsprechenden Eigenschaften. Für die Beurteilung von Vollpappe werden diese Kriterien – soweit möglich – analog herangezogen, auch wenn die Norm nicht für Pappe gilt.

Normen für alterungsbeständige Papiere:

- DIN ISO 9706: Papier für Schriftgut und Druckerzeugnisse – Voraussetzungen für die Alterungsbeständigkeit
- ANSI/NISO Z39.48-1992 (R 2002): American national Standard for Permanence of Paper for Publications and Documents in Libraries and Archives
- DIN 6738: Papier und Karton – Lebensdauerklassen
- ANSI IT9.16/ISO 14523-1999: Photographic Activity Test

Bitte lesen Sie hierzu auch die Ausarbeitung „Schutzverpackungen – ein wichtiger Beitrag zur Bestandserhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut“ unter www.schemppbox.de

Allgemeine Materialspezifikationen

Wellpappe, alterungsbeständig gem. DIN ISO 9706

- 1,6 bzw. 3,0 mm
- weiß, Außenseite grau oder atlantisblau (blaugrau) bedruckt
- frei von optischen Aufhellern
- pH-Wert zwischen 8,5 und 9,0
- Kappazahl zwischen 1 und 2
- Alkalireserve aus Calciumcarbonat > 4%
- neutral geleimt

Wellpappe Sonderanfertigungen

- Außenseite mit Archivpapier 120 g/m² atlantisblau kaschiert
- Außenseite mit Durabel oder EfaIn kaschiert, div. Farben möglich
- Innenseite mit Fotoarchivpapier kaschiert

Rollenwellpappe

- 1,6 bzw. 3,0 mm
- weiß
- einseitige Decklage
- Rollenbreite 1020 mm, Länge 50 m

Vollpappe, alterungsbeständig gem. DIN ISO 9706

- 1,4 mm bzw. 2,0 mm
- reiner Zellstoff
- blaugrau
- pH-Wert zwischen 8 und 10
- Kappa-Zahl zwischen 1 und < 5
- Alkalireserve aus Calciumcarbonat > 3%

Alle Papier-, Karton- und Pappsorten entsprechen den Anforderungen der DIN ISO 9706 und haben den Photographic Activity Test bestanden.

Material für alterungsbeständige **Hülsen** siehe S. 17
Spezielle **Materialien zur Fotoarchivierung** siehe S. 24

Archivkarton, alterungsbeständig gem. DIN ISO 9706

- 240 g/m² bzw. 330 g/m²
- hellgrau, glatte Oberfläche
- 100% gebleichter Zellstoff, säurefrei und frei von Lignin
- pH-Wert 8,0 bis 9,0
- Kappa-Zahl zwischen 1 und 2
- Alkalireserve aus Calciumcarbonat > 4%
- neutral geleimt

bzw. Archivkarton, alterungsbeständig

- 300 g/m²
- atlantisblau
- pH-Wert 8,0 bis 9,0
- Kappa-Zahl zwischen 1 und 2
- Alkalireserve aus Calciumcarbonat > 4%
- neutral geleimt

Archivpapier, alterungsbeständig gem. DIN ISO 9706

- 80 g/m², 120 g/m² oder 170 g/m²
- weiß
- 100% gebleichter Zellstoff, säurefrei und frei von Lignin
- pH-Wert ca. 8,0
- Kappa-Zahl zwischen 1 und 2
- Alkalireserve aus Calciumcarbonat > 4%
- neutral geleimt

Archivpapier, alterungsbeständig gem. DIN ISO 9706

- 80 g/m² oder 120 g/m²
- naturweiß
- pH-Wert ca. 9,0
- Kappa-Zahl zwischen 2 und 3
- Alkalireserve aus Calciumcarbonat > 4%
- neutral geleimt

Archivpapier, alterungsbeständig gem. DIN ISO 9706

- 120 g/m²
- atlantisblau
- 100% gebleichter Zellstoff, säurefrei und frei von Lignin
- pH-Wert 8,0 bis 9,0
- Kappa-Zahl zwischen 1 und 2
- Alkalireserve aus Calciumcarbonat > 4%
- neutral geleimt



Maßgefertigte Schutzverpackungen

Bücher, Archivalien, Urkunden, aber auch andere Objekte historischer Sammlungen wie z.B. Textilien weisen unterschiedliche Größen auf. Neben der Alterungsbeständigkeit des Materials der Verpackung sollte darum das Behältnis individuell und maßgenau angefertigt sein, um nicht nur schädliche Umwelteinflüsse auszuschließen, sondern die wertvollen Objekte auch mechanisch wirksam zu schützen.

Diese Überlegungen waren die Grundlage für die bereits 1991 in unserem Hause beginnende Entwicklung eines computergestützten Herstellungsverfahrens für maßgefertigte Schutzverpackungen.

Der Produktionsablauf zur Herstellung einer Box ist wie bei jeder CAD/CAM-Anwendung:

In einem CAD-Programm werden die geeignete Konstruktion ausgewählt, das Material festgelegt und die Objektmaße eingegeben. Daraus errechnet die Software die Abwicklung der Box, d.h. die Schneid- und die Rilllinien.

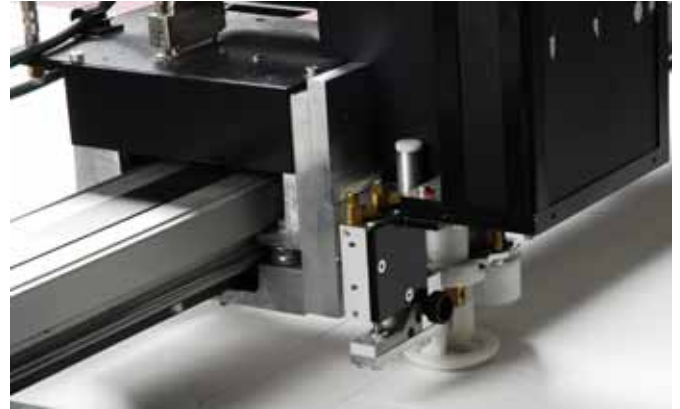


Mit diesen Informationen wird sodann ein Schneid-/Rillplotter gesteuert, der aus einem aufliegenden Bogen Rohpappe die gewünschte Box oder Mappe herstellt.



Dieses Herstellungsverfahren ist nur für die Verarbeitung von Wellpappe und Archivkarton geeignet. Vollpappe kann zwar geschnitten, aber nicht ausreichend gerillt werden.

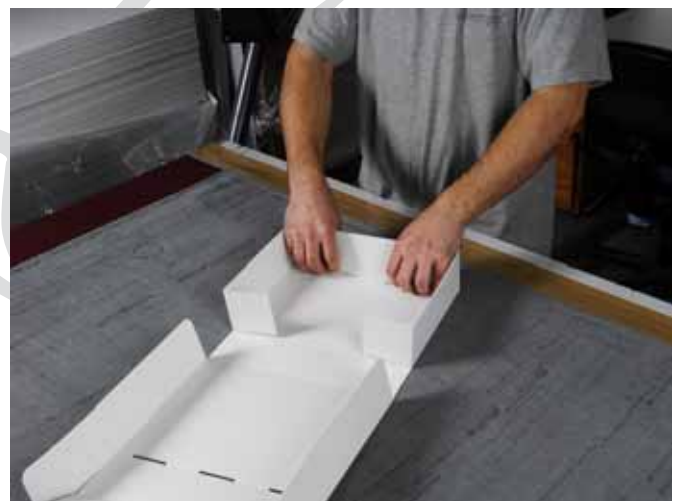
Für die Bearbeitung des Materials stehen verschiedene Werkzeuge zum Schneiden und Rillen sowie ggfs. zur Beschriftung zur Verfügung.



Nach Abschluss aller Rill- und Schneidvorgänge wird der Zuschnitt vom Rohbogen getrennt.



Jetzt muss die Box nur noch aufgerichtet werden. In der Regel werden die Boxen aber planliegend ausgeliefert und vom Kunden selbst aufgerichtet. Sehr große Boxen, die aus mehreren Teilen zusammengesetzt und verklebt werden, müssen allerdings fertig aufgerichtet verschickt werden.



Die Herstellung einer individuellen Schutzverpackung dauert je nach Konstruktion und Größe drei bis sechs Minuten, komplizierte Sonderkonstruktionen etwas länger.

SchemppBox – Produktsystematik

Welche SchemppBox am besten geeignet ist, eine bestimmte Aufgabe zu erfüllen, hängt von ihrer Funktionalität, die in erster Linie von der Konstruktion bestimmt wird, ab. Bei der Bestimmung der geeigneten Box ist immer zuerst die Konstruktion auszuwählen, bevor über weitere Eigenschaften, z.B. das Material, entschieden werden kann.

Deshalb orientiert sich die Produktsystematik der SchemppBoxen an den Grundkonstruktionen (Stülpedeckelboxen, Klappdeckelboxen, Schubler usw.), die jeweils einzelne Gruppen bilden (z.B. SB 3: Klappdeckelboxen). Innerhalb dieser Gruppen finden sich dann die jeweiligen konkreten Modelle.

Die Produktbezeichnung „SB 31“ heißt also: SchemppBox Typ 3 (Klappdeckelbox), Modell 1 (Standardausführung).

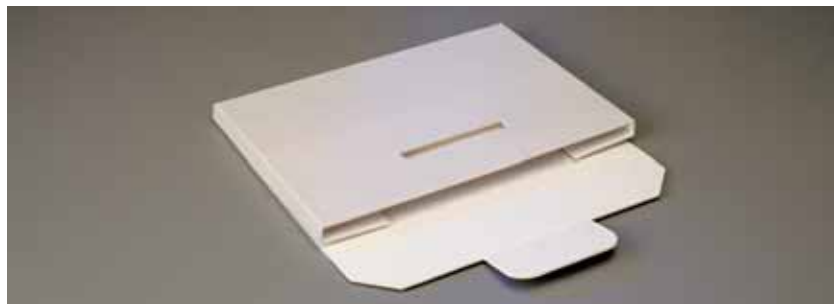
SchemppBox Typ 0: Flache Konstruktionen, Zubehör zu Boxen

- SB 01: Einlegeböden, Zwischenböden
- SB 02: Füllhilfen, Planhaltehilfen
- SB 03: Aushebehilfen
- SB 04: Münztafeln u.ä.
- SB 05: Rastereinsätze



SchemppBox Typ 1: Wickelboxen

- SB 11: Wickelbox mit Schutzlage (Standardausführung)
- SB 12: Wickelbox ohne Schutzlage
- SB 13: Wickelbox mit offenem Rücken



SchemppBox Typ 2: Stülpedeckelboxen

- SB 21: Stülpedeckelbox (Standardausführung)
- SB 22: Stülpedeckelbox mit verstärkten Seitenwänden
- SB 23: SB 22 mit verstärktem Boden
- SB 24: SB 21 mit einer ausklappbaren Seitenwand
- SB 25: SB 24 mit verstärkten Seitenwänden
- SB 28: Stülpedeckelbox, geheftet
- SB 29: einfache Ausführung mit Papageienschnabel



SchemppBox Typ 3: Klappdeckelboxen

- SB 31: Klappdeckelbox (Standardausführung)
- SB 31A: Klappdeckelbox mit Abheftmechanik
- SB 32: Klappdeckelbox mit verstärkten Seitenwänden
- SB 33: SB 32 mit verstärktem Boden
- SB 34: Klappdeckelbox mit vier festen Seitenwänden





SchemppBox Typ 4: Archivboxen mit Klappe

- SB 41: Archivbox für liegende Aufbewahrung mit anhängender Frontklappe
- SB 42: Archivbox für liegende Aufbewahrung mit flachem Einschub (an Frontklappe angehängt)
- SB 43: SB 41 mit Einschub mit Seitenwänden
- SB 46: Archivbox für querstehende Aufbewahrung, Klappe an einer Längsseite
- SB 47: Archivbox für stehende Aufbewahrung, Klappe an einer Schmalseite

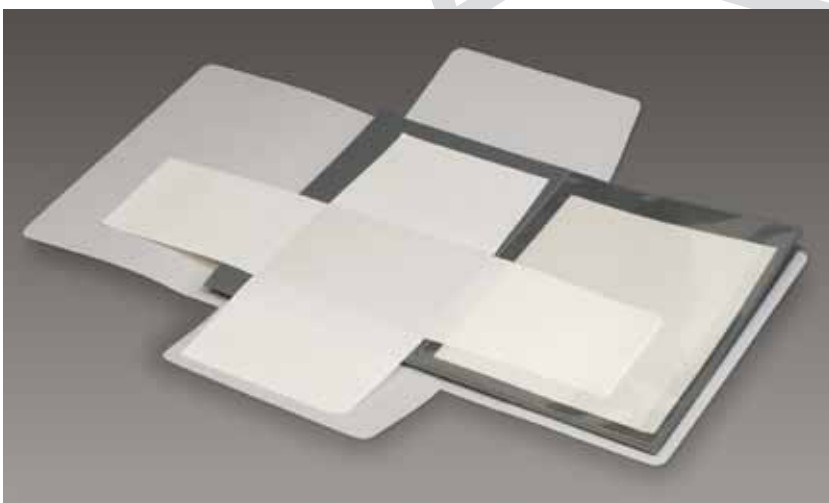


SchemppBox Typ 5: Schuber, Stehsammler u.ä.

- SB 51: Schuber
- SB 52: Stehsammler
- SB 53: Schuber mit passendem Stehsammler



SchemppBox Typ 8: Rundverpackungen (Hülsen)



SchemppBox Typ 9: Mappen, Umschläge, Hülsen

- SB 91: Jurismappen
- SB 92: Umschläge
- SB 93: Kartenmappen
- SB 94: Flaps
- SB 95: Hülsen



Produktbeschreibung

SchemppBox Typ 0: flache Konstruktionen

Ausführung

- SB 01: Einlegeböden, Zwischenböden
- SB 02: Füllhilfen, Planhaltehilfen
- SB 03: Aushebehilfen
- SB 04: Münztafeln u.ä.
- SB 05: Rastereinsätze

Verwendung

Diese Konstruktionen haben in der Regel keine eigenständige Funktion, sondern dienen vorwiegend als Zubehör zu Boxen. Sie verbessern die Eigenschaften der Boxen bzw. machen ihre Verwendung komfortabler.

Mit *Einlegeböden* kann die Tragfähigkeit einer Box erhöht werden, *Zwischenböden* dienen der Separierung unterschiedlicher Objekte innerhalb einer Box.

Füll- oder Planhaltehilfen werden eingesetzt, wenn Boxen nicht vollständig von den eingelegten Objekten ausgefüllt werden. So wird verhindert, dass beispielsweise schmale Konvolute bei stehender Aufbewahrung zusammensinken.

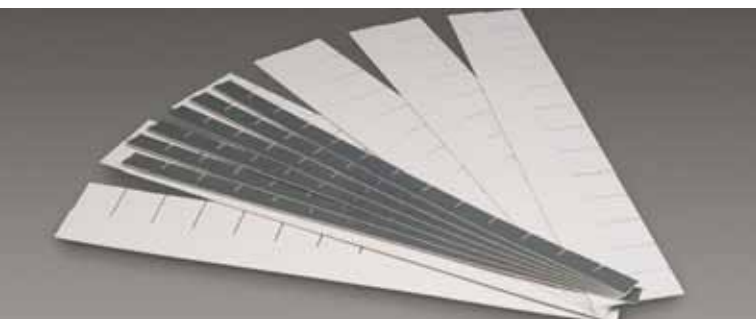
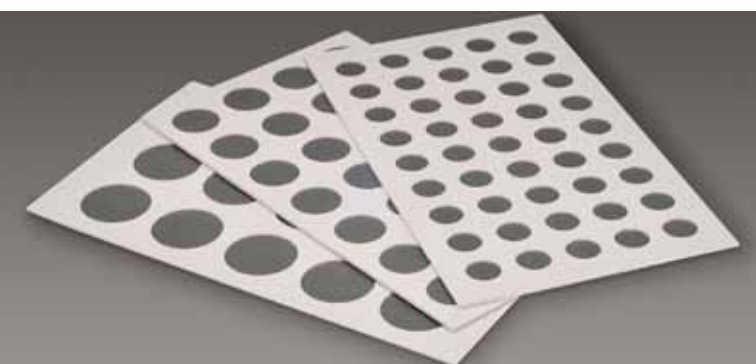
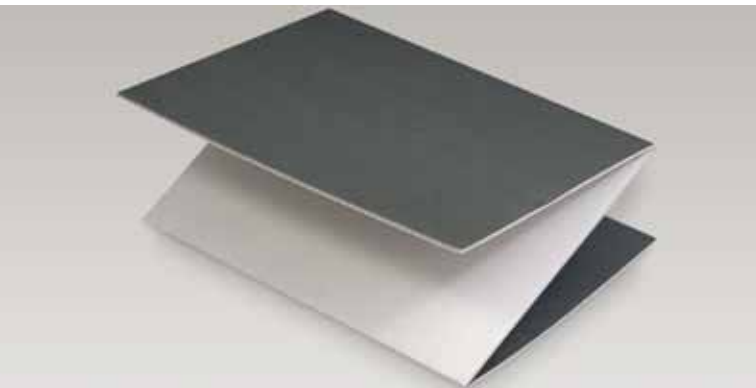
Mit *Aushebehilfen* können Objekte schonend in die Boxen eingelegt und herausgenommen werden.

Tafeln mit maß- und formgenauen Ausschnitten ermöglichen, einzelne oder mehrere Objekte sicher in einer Box aufzubewahren (z.B. Münztafeln, ebenso können aber auch Medaillen, lose Siegel u.dgl.m. gesichert werden).

Rastereinsätze dienen der Unterteilung von Boxen, aber auch von Planschrankfächern, Schubladen o.ä. in kleinere Einheiten, in denen Kleinteile wie Siegel, archäologische Fundstücke usw. untergebracht werden können.

Maße

Die Teile können in nahezu jedem beliebigen Format hergestellt werden. Eine Obergrenze für die Herstellung aus einem Stück ergibt sich aus dem Maß des Rohbogens. Größere Teile müssen aus mehreren Teilstücken gefertigt und verklebt werden.



von oben nach unten:

SB 01 aus Wellpappe grau/weiß bzw. atlantisblau/weiß

SB 02 aus Wellpappe 3,0 mm atlantisblau/weiß

SB 03 aus Wellpappe 3,0 mm atlantisblau/weiß

SB 04 aus Wellpappe 3,0 mm grau u. atlantisblau/weiß

SB 05 aus Wellpappe 1,6 mm grau u. atlantisblau/weiß

Produktbeschreibung

SchemppBox Typ 1: Wickelboxen

Ausführung

Wickelboxen, einteilig. Ohne Hilfsmittel zusammenzustekken, keine Metallteile, Klammern o.ä.

- Standardausführung mit Schutzlage zwischen dem Objekt und der Einstecklasche (SB 11)
- einfache Ausführung ohne Schutzlage (SB 12)
- Bibliotheksausführung mit sichtbarem Buchrücken (SB 13)

Verwendung

Wickelboxen sind universell einsetzbar. Bücher, Akten-schriftgut und lose Blätter lassen sich darin gut aufbewahren. Vorwiegend für stehende Lagerung geeignet, aber auch liegend möglich.

Zu ihren Vorteilen gehört neben ihrer einfachen Handhabung (die Objekte werden in die Box eingewickelt, kein kompliziertes Aufrichten der Box) vor allem, dass sie auch für sehr dünne Einzelobjekte geeignet ist. Es gibt keine Mindestdicke der Objekte, wodurch die Wickelbox häufig als Ersatz für andere Konstruktionen benutzt wird, wenn es um Objekte unter 20 – 25 mm Dicke geht.

Maße

Die Boxen können in nahezu jedem beliebigen Format hergestellt werden. Die Wickelbox ist besonders auch für sehr schmale Objekte geeignet, bei denen Stülp- oder Klappdeckelboxen nicht mehr verwendet werden können. Eine Obergrenze für die Herstellung aus einem Stück ergibt sich aus dem Maß des Rohbogens. Größere Boxen müssen aus mehreren Teilstücken gefertigt und verklebt werden.

Aufrichthinweise

Diese Boxen sind normalerweise mit wenigen Handgriffen aufzurichten. Wie ihr Name sagt, werden sie um das Objekt (z.B. ein Buch) herumgewickelt bzw. wird das Objekt in sie eingewickelt.

Etwas mehr Sorgfalt erfordern lediglich Boxen SB 11 und SB 12 in sehr großen Formaten bei zugleich geringer Füllhöhe. Hier liegen an den Seitenwänden die Rilllinien sehr nahe beisammen, was zu den bereits erwähnten Schwierigkeiten bei Doppelrillungen führen kann.

Abhängig vom Format der Objekte erfordert die erste Benutzung der Schließlasche etwas Übung. Grundsätzlich müssen die auf der Schließlasche befindlichen Rillungen vor der ersten Benutzung in beide Richtungen umgelegt werden (immer zuerst nach innen, dann vorsichtig nach außen, dabei ggfs. mit dem Falzbein nachhelfen).

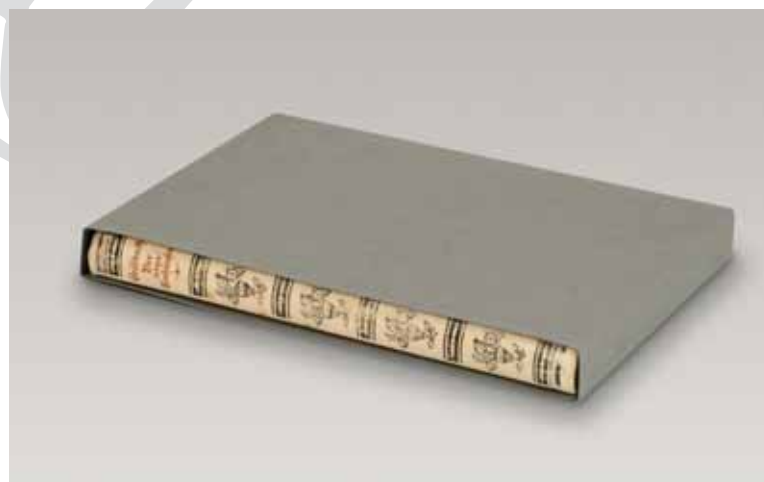
von oben nach unten:

SB 11 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß

SB 12 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß

SB 11 bzw. SB 12 geschlossen

SB 13 aus Archivkarton 300 g/m² atlantisblau





Produktbeschreibung: SchemppBox Typ 2: Stülpdeckelboxen

Ausführung

Stülpdeckelboxen, zweiteilig (Boden und Deckel). Ohne Hilfsmittel zusammenzustecken, keine Metallteile, Klammern o.ä. Auf Wunsch auch in geklebten bzw. gehefteten Ausführungen lieferbar.

- Standardausführung, bei Boden und Deckel je zwei gegenüberliegende Seitenwände mit doppelter Wandstärke gekrempelt; bei geschlossener Box ringsum dreifache Wandstärke (SB 21)
- Stülpdeckelbox mit verstärkten Seitenwänden, alle vier Seitenwände mit doppelter Wandstärke gekrempelt; bei geschlossener Box ringsum vierfache Wandstärke (SB 22)
- Stülpdeckelbox mit verstärktem Boden (SB 23)
- Stülpdeckelbox, zweifach gekrempelt wie SB 21, eine Längswand des Bodens ausklappbar (SB 24)
- Stülpdeckelbox wie SB 22, aber eine Längswand des Bodens ausklappbar (SB 25)
- Stülpdeckelbox, mit V2A-Draht geheftet (SB 28)
- Einfache Ausführung, alle Seitenwände einfache Wandstärke, Papageienschnabelverschluss (SB 29)

Verwendung

Stülpdeckelboxen sind für die liegende Aufbewahrung von Archiv- und Schriftgut und für die Lagerung von musealem Sammlungsgut aller Art, z.B. Textilien, Sachgegenstände aller Art, archäologische Fundstücke u.v.m. geeignet.

Maße

Die Boxen können in nahezu jedem beliebigen Format hergestellt werden. Die Innenhöhe sollte aber 25 mm nicht unterschreiten, weil sich die Box dann nicht mehr gut aufrichten lässt. Eine Obergröße für die Herstellung von Boden und Deckel aus je einem Stück ergibt sich aus dem Maß des Rohbogens. Größere Boxen müssen aus mehreren Teilstücken gefertigt und verklebt werden. Für die gängigen Archivformate sind Standardboxen im Angebot.

Aufrichthinweise

Stülpdeckelboxen lassen sich gut aufrichten, wenn keine extremen Formate vorliegen. Je größer die Füllhöhe der Box, um so leichter lassen sich die Seitenwände umlegen. Bei Boxen mit geringer Füllhöhe und großer Grundfläche treten die bereits beschriebenen Probleme beim Umlegen der Seitenwände auf.

Das Aufrichten von Sonderkonstruktionen, z.B. Stülpdeckelboxen mit Trennwänden, ist mitunter anspruchsvoll und erfordert neben Übung auch Gefühl für das Material, um zu einem brauchbaren Ergebnis zu kommen.

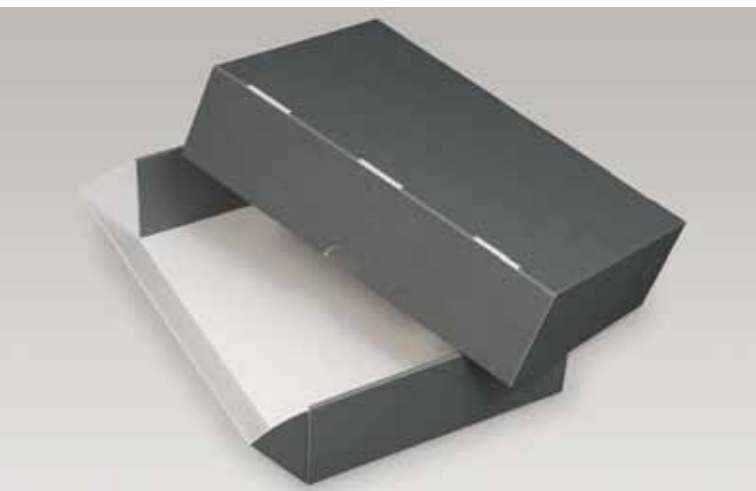
von oben nach unten:

SB 21 aus Wellpappe 1,6 mm atlantisblau/weiß

SB 22 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß

SB 24 aus Wellpappe 1,6 mm atlantisblau/weiß

SB 21 für gerollte Objekte





oben: SB 21 aus Wellpappe 3,0 mm grau/weiß mit historischem Kostüm
rechts: SB 22 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß mit zwei Trennwänden
unten: SB 21 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß mit Aushebehilfe atlantisblau/weiß
unten rechts: SB 21 mit Unterteilung



Produktbeschreibung: SchemppBox Typ 3: Klappdeckelboxen

Ausführung

Klappdeckelboxen, einteilig. Ohne Hilfsmittel zusammenzustecken, keine Metallteile, Klammern o.ä.
Auf Wunsch auch in geklebten Ausführungen lieferbar.

- Standardausführung, beide Längseitenwände mit doppelter Wandstärke gekrembelt; bei geschlossener Box rechts vierfache, oben und unten doppelte und links am Rücken einfache Wandstärke (SB 31)
- Spezialanwendung: Klappdeckelbox mit Abheftmechanik (SB 31A)
- Klappdeckelbox mit verstärkten Seitenwänden, jeweils drei Seitenwände mit doppelter Wandstärke gekrembelt; bei geschlossener Box vierfache Wandstärke, am Rücken einfache Wandstärke (SB 32)
- Klappdeckelbox mit verstärkten Seitenwänden und verstärktem Boden; wie SB 32 mit zusätzlichem Einlegeboden, auf Wunsch kann auch der Rücken verstärkt werden (SB 33)
- Klappdeckelbox mit vier festen Seitenwänden (SB 34)

Verwendung

Klappdeckelboxen werden vielfältig eingesetzt. Bücher und andere fest gebundene Objekte können stehend aufbewahrt werden. Lose Blätter, Aktenschriftgut, Grafiken, Urkunden usw. werden in Klappdeckelboxen liegend aufbewahrt. Von besonderem Vorteil ist die Möglichkeit, nach dem Öffnen der Box das Objekt von links anzufassen, um es schonend herauszunehmen (außer bei SB 34).

Eine Spezialanwendung ist die Klappdeckelbox mit Abheftmechanik (SB 31A), in der Hüllen zur Aufbewahrung von Einzelobjekten wie Fotos, Banknoten, Schriftstücke usw. eingehftet werden können.

Maße

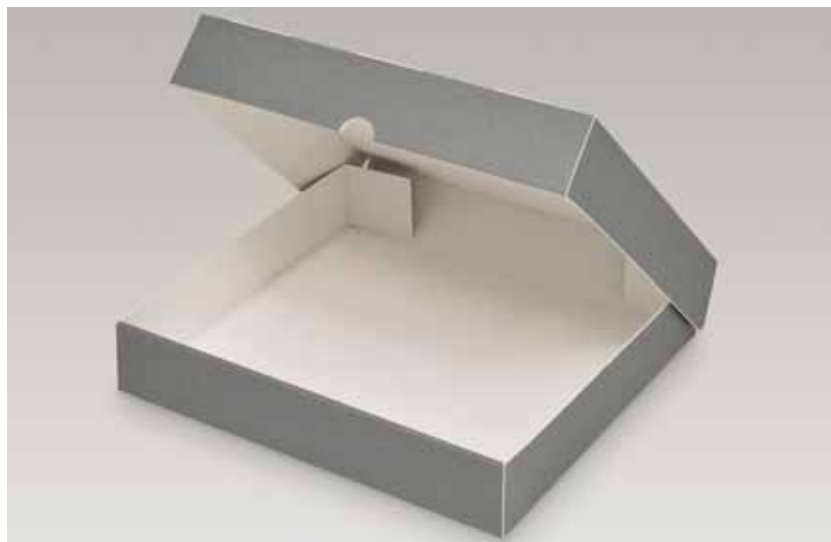
Die Boxen können in nahezu jedem beliebigen Format hergestellt werden. Die Innenhöhe sollte aber 25 mm nicht unterschreiten, weil sich die Box dann nicht mehr gut aufrichten lässt. Eine Obergrenze für die Herstellung aus einem Stück ergibt sich aus dem Maß des Rohbogens. Größere Boxen müssen aus mehreren Teilstücken gefertigt und verklebt werden.

Für die gängigen Archivformate sind Standardboxen im Angebot.

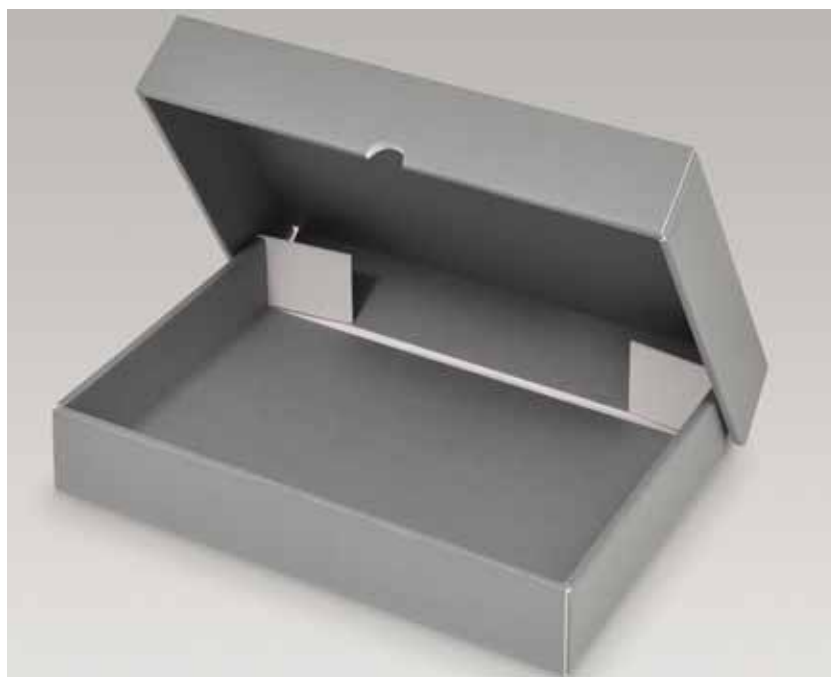
Aufrichthinweise

Klappdeckelboxen verlangen erhöhte Aufmerksamkeit beim Umlegen der Seitenwände: Werden die beiden Rillungen am Rücken der Box unzureichend umgelegt, wird die Box evtl. nicht richtig schließen, weil sich der Deckel aufrichtet. Weiterhin neigen die Seitenwände der Klappdeckelboxen in verstärktem Maße dazu, nach außen zu stehen, weil sie nur an einer Seite konstruktiv verankert und am Rücken der Box unbefestigt sind.

Auch bei Klappdeckelboxen gilt, dass sich die Seitenwände mit zunehmender Füllhöhe leichter umlegen bzw. aufrichten lassen.



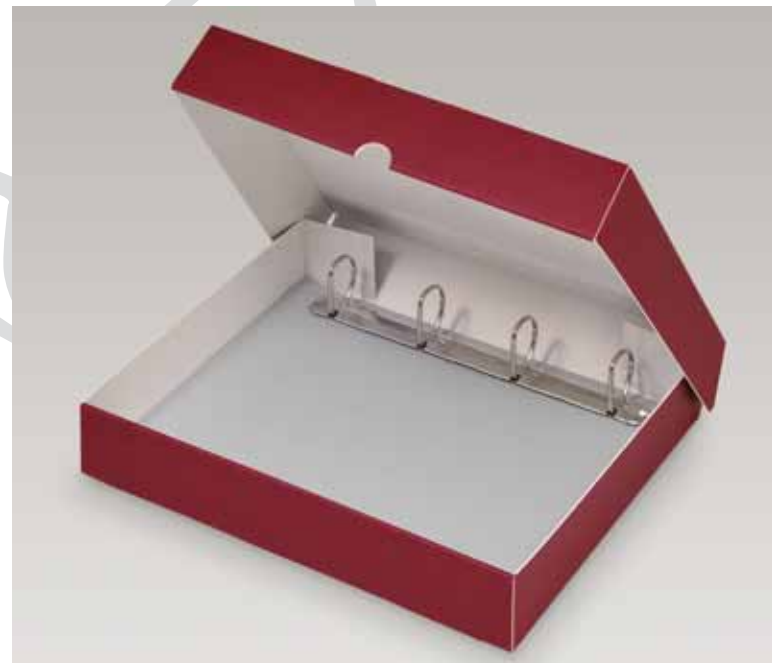
SB 31 aus Wellpappe 1,6 mm atlantisblau/weiß (oben),
SB 32 aus Wellpappe 1,6 mm atlantisblau/weiß (unten)





linke Seite unten: SB 33 aus Wellpappe 3,0 mm, kaschiert mit Archivpapier 120 g/m² atlantisblau, verklebt
unten: SB 34 aus Wellpappe 1,6 mm atlantisblau/weiß

oben: SB 31 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß
unten: SB 31 A aus Wellpappe 1,6 mm, kaschiert mit Durabel rot, innen verstärkt mit Vollpappe graublau





Produktbeschreibung: SchemppBox Typ 4: Archivboxen

Ausführung

Archivboxen mit Front- oder Seitenklappe. Ohne Hilfsmittel zusammenzustecken, keine Metallteile, Klammern o.ä.

- Archivbox für liegende Aufbewahrung mit anhängender Frontklappe (SB 41)
- Archivbox wie oben mit flachem, an die Frontklappe angehängten Einschub (SB 42)
- Archivbox wie SB 41, darin extra Einschub mit vier Seitenwänden (SB 43)
- Archivbox für seitlich stehende Aufbewahrung mit Klappe an einer Längsseite (SB 46)
- Archivbox für stehende Aufbewahrung mit Klappe an einer Schmalseite (SB 47)



oben: SB 42 aus Wellpappe 3,0 mm grau/weiß mit eingelegten Jurismappen

Verwendung

Diese Boxen finden vorwiegend im Archiv- und Registraturbereich, aber auch in bibliothekarischen und musealen Sammlungen Verwendung, um Aktenschriftgut, Broschüren, Zeitschriften, lose Blätter u.a. Einzelobjekte liegend (SB 41 bis 43) oder stehend (SB 46 und 47) aufzubewahren.

Maße

Die Boxen können in nahezu jedem beliebigen Format hergestellt werden. Die Innenhöhe sollte aber 50 mm nicht unterschreiten, weil sich die Box dann nicht mehr gut aufrichten lässt. Eine Obergröße für die Herstellung des Korpus aus einem Stück ergibt sich aus dem Maß des Rohbogens. Größere Boxen müssen aus mehreren Teilstücken gefertigt und verklebt werden.

Für die gängigen Archivformate sind Standardboxen im Angebot.



oben: SB 41 aus Wellpappe 3,0 mm grau/weiß
unten: SB 46 aus Wellpappe 3,0 mm grau/weiß

Aufrichthinweise

Die Archivboxen mit Frontklappe in den Versionen SB 41 bis 43 gehören bezüglich des Aufrichtens zu den anspruchsvolleren Konstruktionen. Die Zuhilfenahme eines Falzbeins ist unbedingt anzuraten, um die insgesamt 6 Laschen in die entsprechenden Schlitze einführen zu können.

Die weiteren zwei Laschen an der Frontseite sind keine Staubschutzlaschen, sondern dienen der Verstärkung der Seitenwände und müssen beim Umlegen der Seitenwände zwischen diese gelegt werden.

Die Frontklappe muss an beiden Rillungen sorgfältig umgelegt werden, damit sie an der aufgerichteten Box zuverlässig schließt. Wenn die Box erst aufgerichtet ist, lässt sich an der Frontklappe nicht mehr viel korrigieren.

Die beiden Konstruktionen für stehende und querstehende Lagerung SB 46 und SB 47 lassen sich spätestens nach einigen Versuchen gut aufrichten. Beiden Boxen liegt lose ein Einlegeboden bei, der zum Schluss einzulegen ist und der Verstärkung des Bodens dient.





oben: SB 42 aus Wellpappe 1,6 mm, kaschiert mit Durabel rot, Innenseite weiß
rechts: SB 43 aus Wellpappe 1,6 mm, kaschiert mit Durabel blau, Innenseite atlantisblau
unten: SB 46 aus Wellpappe 3,0 mm grau/weiß für Hängehefter
unten rechts: SB 47 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß



Produktbeschreibung: SchemppBox Typ 5: Schubert, Stehsammler

Ausführung

- Schubert (SB 51). Ohne Hilfsmittel zusammenzustekken, keine Metallteile, Klammern o.ä.
- Stehsammler (SB 52). Ohne Hilfsmittel zusammenzustekken, keine Metallteile, Klammern o.ä.
- System Schubert mit passendem Stehsammler (SB 53) Auf Wunsch auch in geklebter Ausführung lieferbar.

Verwendung

Schubert (SB 51) werden als Schutzverpackung für Bücher verwendet, wenn im Regal der Buchrücken sichtbar sein soll, z.B. um den Anblick einer historischen Bibliothek zu erhalten. Sie sind auch geeignet, um mehrere schmale, gleichhohe Bücher oder Broschüren aufzunehmen.

Stehsammler (SB 52) dienen vorwiegend dazu, verschiedene Einzelobjekte, z.B. Broschüren, Zeitschriften o.ä. zusammenzuhalten.

Das System Schubert mit passendem Stehsammler (SB 53) wird benutzt, um besonders wertvolle oder empfindliche Bücher, Broschüren, Zeitschriften, lose Konvolute u.ä. aufzubewahren.

Maße

Die Boxen können in nahezu jedem beliebigen Format hergestellt werden. Die Dicke der Objekte sollte aber 25 mm bei Stehsammlern und 10 mm bei Schuberten nicht unterschreiten, weil sich die Box dann nicht mehr gut aufrichten lässt. Eine Obergrenze für die Herstellung aus einem Stück ergibt sich aus dem Maß des Rohbogens. Größere Boxen müssen aus mehreren Teilstücken gefertigt und verklebt werden.

Aufrichtweise

Bei dem Schubert SB 51 ist darauf zu achten, dass die beiden Doppelrillungen gut umgelegt werden, ansonsten bauen sich im aufgerichteten Schubert Spannungen auf, die ihn windschief verformen können.

Der Stehsammler SB 52 erfordert einiges Geschick beim Zusammenstecken der vier Bodenteile. Damit im Innern des Stehsammlers ein glatter Boden entsteht, wird abschließend ein zusätzlicher, der Lieferung lose beiliegender Einlegeboden eingelegt.



von oben nach unten:

SB 51 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß

SB 52 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß

SB 53 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß

Produktbeschreibung: SchemppBox Typ 8: Hülsen

Ausführung

Gewickelte Papphülsen, mit oder ohne Deckel

Verwendung

Papphülsen dienen vorwiegend der sicheren Aufbewahrung großformatiger gerollter Objekte, z.B. Karten, Pläne, Zeichnungen usw., die in die Hülsen gesteckt werden. Außerdem können sie als Wickelkern verwendet werden, um z.B. Fahnen, Teppiche und andere Sammlungsstücke einzurollen.

Empfindliche historische Karten, die für eine planliegende Lagerung zu groß sind, können um Hülsen mit großem Durchmesser gewickelt werden, so dass nur eine geringe Beugung des Materials eintritt und Spannungen beim Auf- und Abwickeln weitgehend vermieden werden.

Herstellungsverfahren

Die Hülsen werden aus Museumskarton gewickelt (Spiralwicklung).

Deckel sind aus Kunststoff lieferbar. Alternativ können auch Deckel aus Museumskarton angefertigt werden. Sie werden wie die Hülsen gewickelt und mit Kartonscheiben gebördelt, ihre Herstellung ist aber sehr aufwendig.

Maße

Für die gerollte Aufbewahrung von Karten, Plakaten, großformatigen Drucken u.ä. Objekten haben sich Hülsen in folgenden Formaten bewährt:

Durchmesser	Materialstärke	Deckel
75 mm	1,5 mm	ja
100 mm	2,0 mm	ja
150 mm	2,5 mm	ja
200 mm	3,0 mm	ja
250 mm	3,5 mm	
300 mm	4,0 mm	
400 mm	4,5 mm	

oben: Hülsen verschiedener Durchmesser und Längen
unten: Hülse als Wickelkern für historische Karte

Diese Hülsen sind in einer Länge von 2 m und 4 m vorrätig und werden auf die gewünschte Länge geschnitten.

Neben dem Standardangebot können Hülsen auch speziell angefertigt werden. Ihr Durchmesser kann bis 600 mm, die Materialstärke bis zu 18 mm betragen. Die Hülsen können bis zu 10 m lang sein.

Hinweis: Die Anfertigung und Auslieferung spezieller Hülsen als Einzelstücke bzw. in geringen Stückzahlen ist mit sehr hohem Aufwand verbunden und daher extrem kostenintensiv.

Materialspezifikation

Museumskarton, alterungsbeständig gem. DIN ISO 9706
– 1,5 mm bis max. 18 mm
– säurefrei, frei von Lignin
– pH-Wert des Kaltwasserextraktes ca. 8,9
– Alkalireserve aus Calciumcarbonat > 4%
– neutral geleimt

Produktbeschreibung: SchemppBox Typ 9: Mappen, Umschläge

Ausführung

- Jurismappe mit drei Klappen, Füllhöhe variabel oder fest; in gängigen Formaten aus einem Stück gestanzt (SB 91)
- Umschläge ohne Klappen, aus einem Stück gefertigt, eine oder mehrere Rillungen mittig oder für Nachfalz versetzt (SB 92)
- Karten- und Grafikmappen mit oder ohne Klappen. Größere Formate mit angeklebten Klappen (SB 93)
- Flaps mit vier Klappen (SB 94)
- Hüllen, wahlweise an einer oder drei Seiten geschlossen (SB 95)

Verwendung

Mappen dienen vorwiegend als Innenverpackung innerhalb von Boxen.

Jurismappen werden häufig verwendet, um einzelne, dünne Aktenkonvolute zu separieren. Ihr großer Vorteil gegenüber Aktenumschlägen ist, dass der Inhalt durch die drei Klappen gegen Herausrutschen oder -fallen gesichert ist. *Aktenumschläge* sind in der Regel nur einmal mittig gerillt. Sie dienen der Aufnahme von Einzelblättern oder sehr dünnen Konvoluten. Umschläge für einzelne Dokumente werden aus Archivpapier gefertigt und können selbst als Innenverpackung innerhalb von Jurismappen verwendet werden, z.B. um bestimmte Blätter besonders zu sichern. *Karten- und Grafikmappen* haben meist größere Formate und dienen zur Aufbewahrung von großformatigen Dokumenten wie Karten, technischen Zeichnungen, Plakaten, Grafiken u.ä.

Mit *Flaps* werden Glasplatten verpackt.

Hüllen aus Archivpapier, Fotoarchivpapier, Melinex oder Pergamin kommen vorwiegend im Bereich der Fotoarchivierung zur Anwendung, werden mitunter aber auch benutzt, um innerhalb einer Akte ein einzelnes Blatt, Foto, Fragment o.ä. zu sichern.

Maße

Die Mappen, Umschläge und Hüllen können in nahezu jedem beliebigen Format hergestellt werden. Eine Obergrenze für die Herstellung aus einem Stück ergibt sich aus dem Maß des Rohbogens. Größere Mappen müssen aus mehreren Teilstücken gefertigt und verklebt werden.

Aufrichthinweise

Mappen lassen sich unkompliziert aufrichten, eine besondere Reihenfolge beim Umlegen der einzelnen Klappen ist nicht einzuhalten. Jedoch sollte darauf geachtet werden, dass die Rillungen sorgfältig gefalzt werden, damit die gefüllte Mappe eine regelmäßige Form bekommt und stabil wird (besonders wichtig bei Jurismappen mit mehreren Rillungen für variable Füllhöhe).

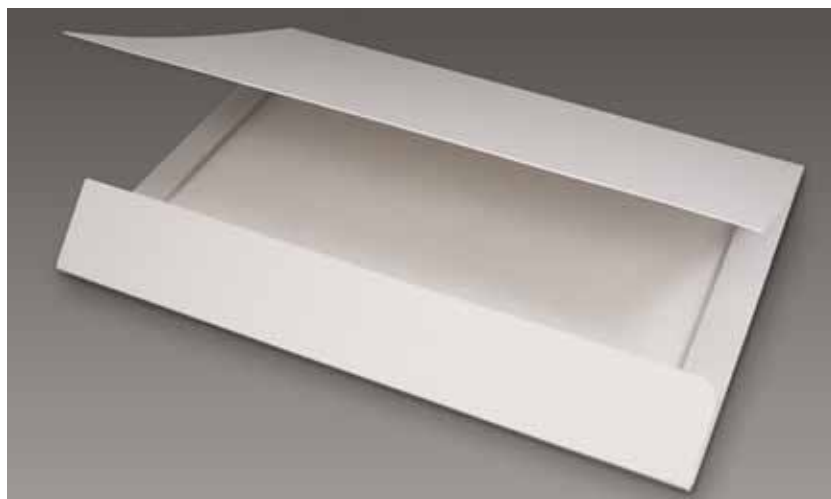
von oben nach unten:

SB 91 aus Archivkarton grau, verschiedene Formate

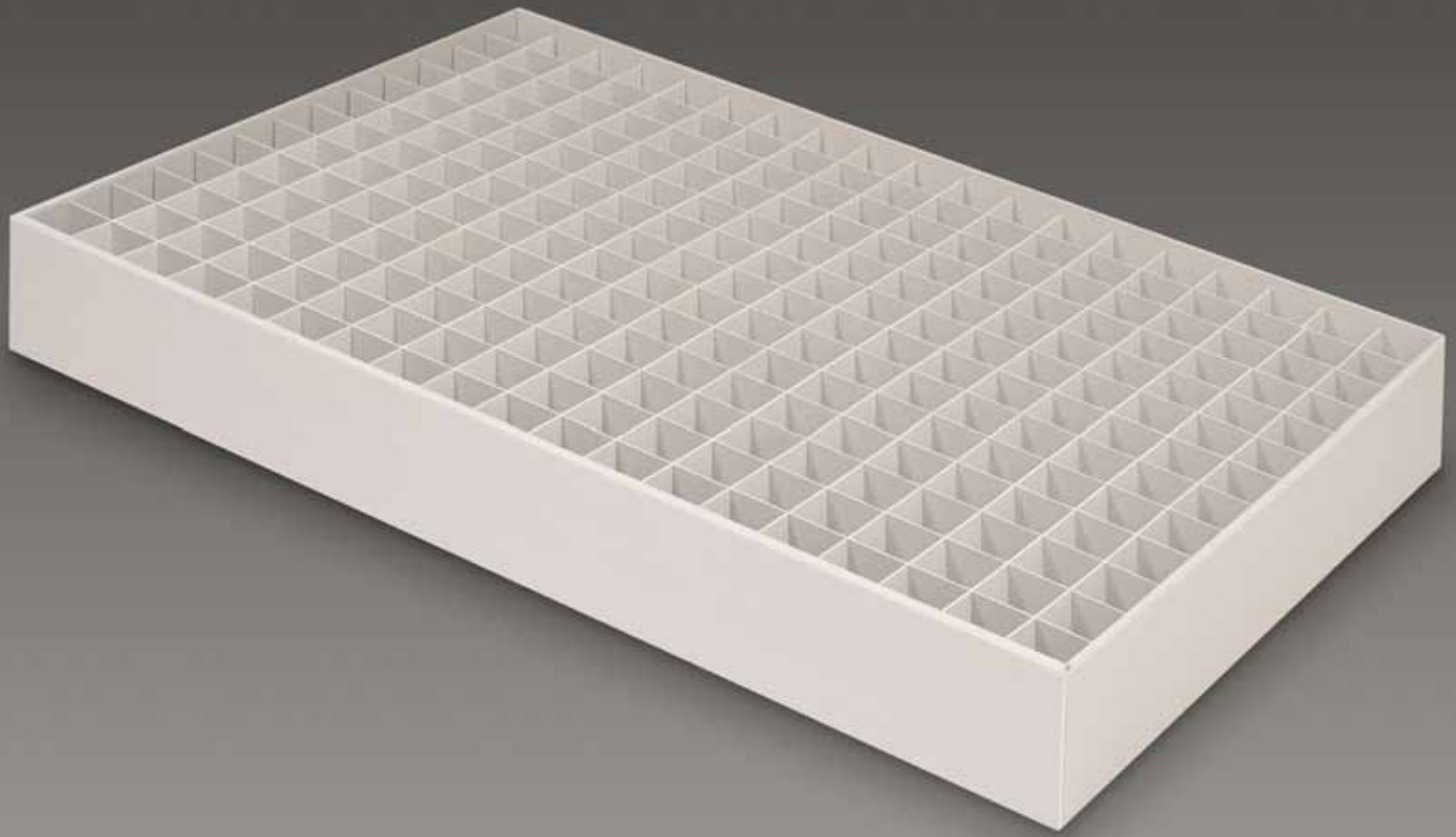
SB 92 aus Archivpapier 120 g/m² atlantisblau

SB 93 aus Wellpappe 3,0 mm grau/weiß

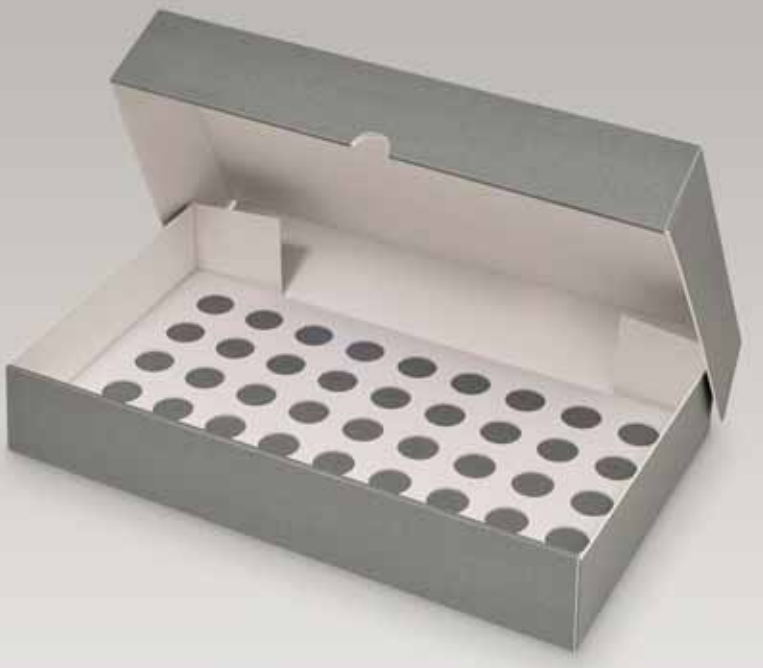
SB 94 aus Fotoarchivpapier 90 g/m² bzw. 120 g/m²



Weitere Anwendungsbeispiele für SchemppBoxen



oben: SB 21 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß mit Rasterunterteilung, ebenfalls Wellpappe 1,6 mm
rechts: SB 52 aus Wellpappe 1,6 mm grau/weiß mit Planhaltehilfe aus Wellpappe atlantisblau/weiß
unten: SB 31 aus Wellpappe 1,6 mm atlantisblau/weiß mit Münztafel aus Wellpappe



Anleitung zum Aufrichten von SchemppBoxen

SchemppBoxen werden in der Regel flachliegend verschickt, sofern mit dem Auftraggeber nichts anderes vereinbart wurde bzw. sich nicht aus der Produktion selbst andere Notwendigkeiten ergeben, z.B. bei sehr großen, aus zahlreichen Teilen zusammengesetzten Boxen, die fertig verklebt und daher aufgerichtet ausgeliefert werden müssen.

Das Aufrichten dieser Boxen ist, je nach Konstruktion, einfacher oder komplizierter und erfordert mitunter etwas Übung und Einfühlungsvermögen in das Material. Zuschnitte aus E-Welle (1,6 mm) lassen sich in der Regel einfacher aufrichten als solche aus B-Welle (3,0 mm).

Es entspricht dem aktuellen Stand der Fachdiskussion und ist seitens der Kunden gewünscht, dass die Boxen ohne Metallteile auskommen und möglichst nicht oder nur wenn unbedingt nötig verklebt werden (z.B. sehr große Boxen, die nicht aus einem Rohbogen gefertigt werden können). Verlangt werden reine Steckkonstruktionen. Das hat natürlich Konsequenzen für die Konstruktion dieser Boxen, die deutlich komplizierter ist als bei geklammerten oder geklebten Boxen. Dies ist zu bedenken, wenn das Aufrichten der Boxen mitunter als etwas kompliziert empfunden wird.

Um die Boxen konstruktiv richtig aufrichten und zu einer auch optisch ansprechenden Box zusammenstecken zu können, empfiehlt sich die Zuhilfenahme eines Falzbeins.

1. Der Zuschnitt wird mit der bedruckten (grau oder atlantisblau) bzw. kaschierten Seite nach unten auf eine ebene Arbeitsfläche gelegt. Diese Fläche muss sauber sein, damit auf der späteren Außenseite der Box keine Verschmutzungen oder gar Beschädigungen (z.B. durch eingedrückte Partikel o.ä.) entstehen.

2. Jetzt wird die Wellpappe an allen Rillungen vorsichtig, aber bis zum Ende nach innen umgelegt. Hierdurch werden die dem Material innewohnenden Rückstellkräfte gebrochen bzw. so weit reduziert, dass ein Aufrichten der Box möglich wird und diese auch ihre angestrebte rechteckige Form bekommt. Besonders Boxen mit langen Seitenwänden neigen dazu, bauchig zu werden, wenn die Rückstellkräfte an diesen Stellen nicht ausreichend gebrochen wurden.

Das Umlegen der Seitenwände ist um so schwieriger, je länger und v.a. je schmaler sie werden. Bei langen und gleichzeitig schmalen Boxen besteht die Gefahr, dass die Seitenwände beim Umlegen vertikal einknicken. Deshalb muss besonders vorsichtig und in mehreren Schritten vorgegangen werden, damit sich keine zu großen Spannungen aufbauen.

Sorgfältig gearbeitet werden muss auch bei allen doppelten Rillungen. Es ist darauf zu achten, dass beide Rillungen gleichmäßig umgelegt werden. Das Verhalten dieser Rillungen ist maßgeblich davon abhängig, ob sie quer oder längs zur Welle verlaufen.

Quer zur Welle verlaufende Doppelrillungen lassen sich relativ einfach und meist auch gleichmäßig umlegen. Verläuft aber die Doppelrillung parallel zur Welle, neigt sie dazu, dass die Wellpappe sich entweder nur in einer der beiden Rillungen umlegt oder dass es zum Umknicken zwischen beiden Rilllinien kommt. Sobald erkannt wird, dass sich die Rillungen nicht richtig umlegen, sollte das Material nicht einfach weiter umgelegt werden, sondern zunächst sollte mit dem Falzbein die jeweils schwächer ausgeprägte Rillung bzw. beim Umknicken zwischen beiden Rilllinien beide Rillungen nachgerillt werden.





Die Konstruktion verlangt, dass sich das Material an beiden Rilllinien jeweils zu 90° umlegt. Diese Doppelrillungen befinden sich immer an solchen Stellen, an denen Seitenwände einmal komplett über die ganze Höhe umgelegt werden, damit die Laschen am Boden der Box in die Schlitze einrasten und dadurch den Zusammenhalt der Konstruktion überhaupt ermöglichen.

Diese Funktion wird nur dann erfüllt, wenn die Doppelrillungen gleichmäßig umgelegt wurden. Schon geringe Abweichungen an dieser Stelle lassen entweder am Boden der Box große Spannungen entstehen (was dazu führen kann, dass die Laschen gequetscht werden oder dass die Seitenwand umknickt) oder die Laschen rasten gar nicht mehr im Boden ein bzw. zu wenig, um dort festgehalten zu werden. Demzufolge entscheidet sich beim Umlegen der Doppelrillungen, ob der Zuschnitt überhaupt aufgerichtet und zu einer fertigen Box zusammengesteckt werden kann.

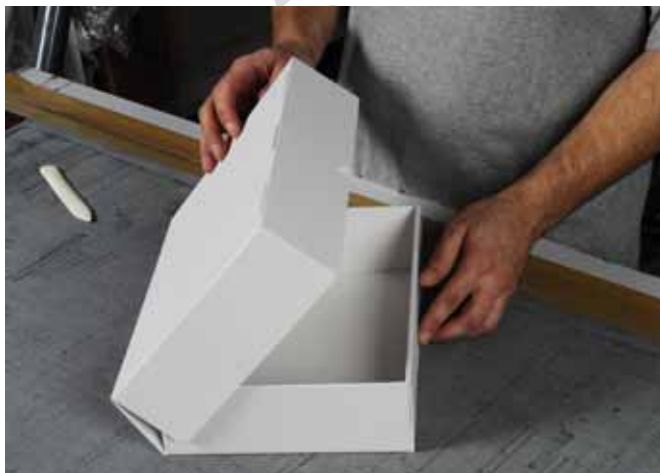


3. Jetzt kann die Box aufgerichtet werden. Bei den meisten Konstruktionen ist auch für den Anfänger klar ersichtlich, wie die einzelnen Teile zueinander gehören und in welcher Reihenfolge beispielsweise Laschen und doppelte Seitenwände übereinandergelegt werden müssen, damit am Ende jedes Teil seinen Zweck erfüllt und eine stabile Box entsteht.

Auf Besonderheiten einzelner Konstruktionen wird jeweils bei deren Beschreibung eingegangen.



Auch beim Aufrichten der Boxen ist das Falzbein eine wichtige Hilfe, z.B. um Einstecklaschen in die entsprechenden Schlitze zu bekommen.



4. Abschließend können – wenn nötig oder gewünscht – noch einige Verbesserungen vorgenommen werden.

– Nicht ganz richtig umgelegte Doppelrillungen an Seitenwänden können nach dem Aufrichten der Box mit dem Falzbein geringfügig korrigiert werden. So können entweder Spannungen abgebaut oder die Sicherheit der Steckverbindungen verbessert werden.

– Mitunter werden die offenen Schnittkanten der Wellpappe als zu scharf empfunden. Sie können mit dem Falzbein gebrochen werden.

Produkte in Standardformaten

Maßgefertigte Boxen oder Mappen kommen für die Massen-anwendung aus Kostengründen nicht in Betracht. Dennoch ist es möglich, auch in diesem Bereich durch den Einsatz geeigneter Materialien mit preisgünstigen normierten Boxen, Mappen usw. die Lagerungsbedingungen entscheidend zu verbessern.

Folgende Produkte sind im Angebot:

Boxen aus Well- und Vollpappe

- Stülpdeckelboxen SB 21 für DIN A4 und Folio (Wellpappe und Vollpappe)
- Stülpdeckelboxen SB 28 für Folio (mit V2A-Draht geheftet – nur Vollpappe)
- Stülpdeckelbox SB 29 für DIN A4 und Folio (nur Vollpappe)
- Frontklappenboxen SB 42 für DIN A4 und Folio (Wellpappe und Vollpappe)
- Klappdeckelbox SB 31 für DIN A4 und Folio (Wellpappe) sowie
- Klappdeckelbox SB 31A mit Ringbuchmechanik (Wellpappe mit Vollpappeverstärkung)

Hülsen aus Museumskarton

Hülsen mit verschiedenem Durchmesser, 1 m (nur Hülsen mit 75 mm Durchmesser), 2 m bzw. 4 m lang (s. S. 17)

Mappen und Umschläge aus Archivpapier und -karton

- Jurismappen DIN A5, DIN A4 und Folio aus Archivkarton 240 g/m²
- Jurismappen Großfolio und DIN A3 aus Archivkarton 330 g/m²
- Aktenumschläge aus Archivpapier und -karton in verschiedenen Grammaturen

Das vollständige Sortiment und die aktuellen Preise werden in gesonderten Preislisten veröffentlicht.



von oben nach unten:

- SB 21 aus Vollpappe graublau, für DIN A4
- SB 42 aus Vollpappe graublau, darin Jurismappen aus Archivkarton 240 g/m², für DIN A4
- SB 80 aus Museumskarton 1,5 mm, Durchmesser 75 mm, Länge 100 cm
- SB 91 aus Archivkarton 240 g/m² bzw. 330 g/m², verschiedene Formate

Fotoarchivierung

Ein Spezialfall unter den Schutzverpackungen für Kulturgut sind Verpackungen für fotografische Dokumente. Hierzu gehören Filme, Negativstreifen, Papierabzüge, Kontaktabzüge, Glasplatten, Dias und neuerdings Digitaldrucke. Anders als bei herkömmlichem Archiv- und Bibliotheksgut, das zum überwiegenden Teil aus Papiermaterialien besteht, gibt es bei Fotodokumenten eine große Materialvielfalt, die v.a. der technischen Entwicklung seit der Entstehung der Fotografie geschuldet ist. Solche, zum großen Teil sehr fragilen Dokumente dauerhaft zu erhalten, ist eine besondere Herausforderung im Bereich der Bestandserhaltung. An die Lagerungsbedingungen und den Umgang mit den Objekten sind deutlich höhere Anforderungen zu stellen als bei herkömmlichem Archiv- und Bibliotheksgut. Neben einer konsequenten Klimatisierung kommt den Verpackungen eine herausragende Bedeutung für den Schutz vor mechanischen Beschädigungen und vor chemischen Veränderungen zu.

Bei der Planung, Herstellung und Anwendung von Schutzverpackungen für fotografische Dokumente sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Alle Objekte sollen einzeln verpackt werden, damit es nicht zu chemischen Wechselwirkungen kommt. Außerdem können so mechanische Beschädigungen vermieden werden (z.B. kann durch Reibung zweier Papierabzüge aneinander die Fotoschicht des untenliegenden Abzugs zerkratzt werden, noch größer sind die Gefahren, wenn mehrere Glasplatten zusammen verpackt werden).
- Als Lagerungseinheit machen solch kleinteilige Einheiten natürlich keinen Sinn. Deshalb wird eine Umverpackung benötigt, die eine Anzahl Einzelobjekte aufnimmt, sie vor mechanischer Beschädigung schützt und eine handhabbare Lager- und Transporteinheit schafft.

- Während bei herkömmlichem Archiv- und Bibliotheksgut eine alkalische Pufferung in den Verpackungsmaterialien als zusätzliche Hilfe gegen die Säurebildung im Papier und als Schutz vor Umwelteinflüssen gerne gesehen wird, sollen fotografische Objekte damit nicht in Berührung kommen, weil eine chemische Reaktion zwischen der Puffersubstanz und den Chemikalien der Fotoschichten nicht ausgeschlossen werden kann. Daher dürfen nur ungepufferte, pH-neutrale Papierwerkstoffe unmittelbaren Kontakt zu den fotografischen Objekten haben.

Für die Zusammenstellung der Verpackungselemente und die Auswahl der zu verarbeitenden Materialien bedeutet dies:

- Jedes einzelne Foto, jeder Film-/Negativstreifen und ganz besonders jede einzelne Glasplatte erhalten eine Hülle. Die hierfür verwendeten Materialien dürfen kein alkalisches Puffermaterial enthalten, müssen aber ansonsten den Anforderungen an alterungsbeständige Papierwerkstoffe gem. DIN ISO 9706 entsprechen, sofern sie aus Papier sind. Der Nachweis darüber, dass keine chemische Beeinträchtigung der Fotoobjekte eintritt, wird mit dem Photographic Activity Test (PAT) geführt. Das Sortiment umfasst Hüllen und Fourflaps aus ungepuffertem Fotoarchivpapier, Melinexhüllen und preisgünstige Pergaminhüllen.

- Als Umverpackung kommen SchemppBoxen verschiedener Konstruktion in Frage. Je nachdem, ob die Objekte liegend oder stehend aufbewahrt werden sollen, wie groß sie sind und wieviele Einzelstücke in eine Box kommen sollen, empfehlen sich Stülpdeckelboxen SB 21 (ggfs. mit Trennwand), Klappdeckelboxen SB 31 oder andere Konstruktionen. Das Material ist vorwiegend alterungsbeständige Wellpappe mit alkalischer Pufferung, die Boxen können aber auch aus alterungsbeständiger Wellpappe mit innen aufkaschiertem Fotoarchivpapier gefertigt werden.



Produkte für die Fotoarchivierung

Hüllen, passend zu den gängigen Fotoformaten, Sondergrößen auf Anfrage

- Fotohüllen mit 1 cm Nachfalz, wahlweise an den Schmalseiten offen oder geschlossen (geklebt), aus Fotoarchivpapier 90 g/m² oder 120 g/m²
- Fourflaps für Glasplatten aus Fotoarchivpapier 90 g/m² oder 120 g/m²
- Fotohüllen aus Melinex, an einer Schmalseite offen
- Fotohüllen aus Pergamin, an einer Breitseite offen, als preisgünstige Alternative für die Massenanwendung
- Hüllen mit Abheftlochung für Ringbuchmechanik aus Melinex oder Pergamin

Materialspezifikationen:

Fotoarchivpapier

- 90 g/m² oder 120 g/m²
- naturweiß
- säurefrei, frei von Lignin
- alterungsbeständig gem. DIN ISO 9706, aber ungepuffert
- PAT nach ANSI IT 9.16

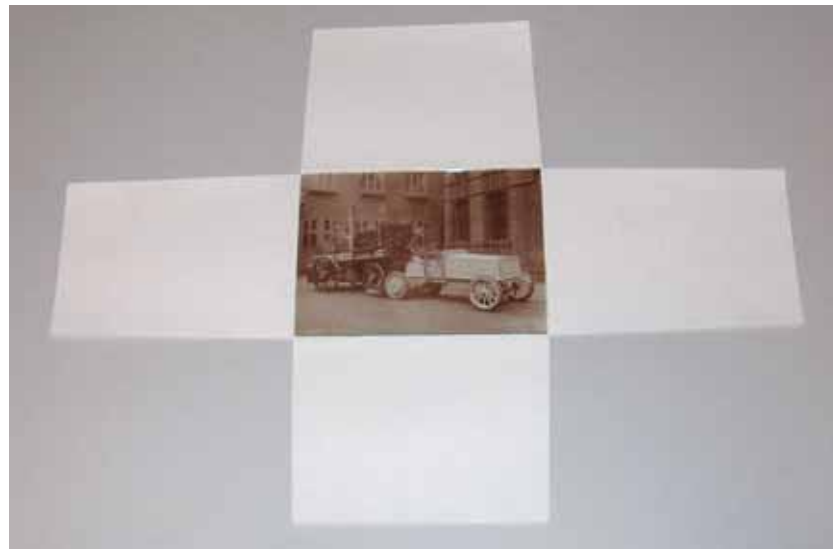
Melinex

- Melinex-Polyesterfolie 75 µ
- vollkommen durchsichtig, klar und glänzend
- säure- und weichmacherfrei, chemisch stabil
- PAT nach ANSI IT 9.16
- unempfindlich gegen Feuchte und Wärme, nicht vergilbend und knitternd
- an den Rändern verschweißt

Pergamin

- 40 g/m² bzw. 50 g/m²
- säurefrei
- PAT nach ANSI IT 9.16
- transparent

Das vollständige Sortiment und die aktuellen Preise werden in gesonderten Preislisten veröffentlicht.



oben: Fourflap mit Glasplatte
unten: Fotos in Melinexhüllen

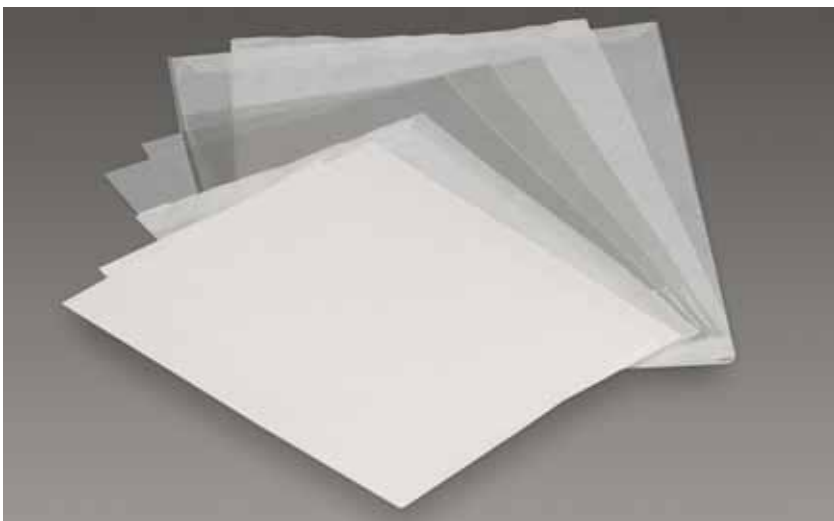


links unten: Schutzhülle mit Fotografie
unten: Fotos in Pergaminhüllen





oben: SB 21 mit Trennwand, Fotohüllen
 unten: Fotohüllen aus Papier, Pergamin und Melinex



unten: SB 21 für Dia-Aufbewahrung
 unten rechts: SB 31 für verschiedene Fotoformate



Boxen, Innenformate passend zu den Hüllen

- Stülpdeckelbox SB 21 bzw. SB 24 für die stehende Aufbewahrung von Glasplatten und Papierabzügen sowie für die liegende Aufbewahrung von Papierabzügen
- Klappdeckelbox SB 31 für die liegende Aufbewahrung einzelner Glasplatten sowie von Papierabzügen
- Klappdeckelbox SB 31A mit Ringbuchmechanik zur Aufnahme von Melinex- bzw. Pergaminhüllen mit Abheftlochung

Materialspezifikationen:

Wellpappe

- 1,6 bzw. 3,0 mm
- weiß, Außenseite hellgrau oder atlantisblau bedruckt
- pH-Wert zwischen 8,5 und 9,0
- Kappzahl zwischen 1 und 2
- Alkalireserve aus Calciumcarbonat > 4%

Wellpappe Sonderanfertigungen

- Außenseite mit Archivpapier 120 g/m² atlantisblau kaschiert
- Außenseite mit Durabel oder EfaIn kaschiert, diverse Farben möglich
- Innenseite mit Fotoarchivpapier kaschiert

Das vollständige Sortiment und die aktuellen Preise werden in gesonderten Preislisten veröffentlicht.



Ermittlung der Maße

Grundlagen – Boxen nach Innenmaß

Ausgangspunkt für die Herstellung der Boxen und Mapen ist immer die Objektgröße. Die Boxen werden um die in ihnen aufzubewahrenden Objekte herum konstruiert. Daraus ergibt sich, dass die Maße, nach denen die Boxen hergestellt werden, ihre Innenmaße sind.

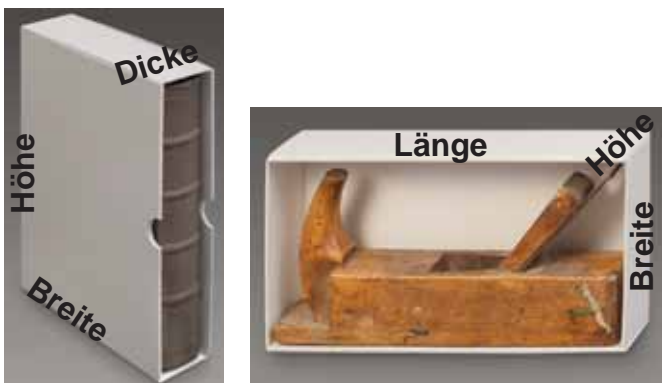
Zugaben für Einlegeböden o.ä. werden bei der Produktion eingerechnet. Außerdem wird in allen Dimensionen generell 1 mm zugegeben. Weitere Zugaben sind nicht zweckmäßig, weil die Objekte fest in den Boxen liegen und bei Bewegung nicht verrutschen sollen.

Objekte, die keine exakt rechteckige Form haben, müssen an ihren Maximaldimensionen gemessen werden. Dabei ist besonders auf hervorstehende Teile, wie z.B. Buchbeschläge, Schließen u.ä. zu achten. Auch wenn Bücher unter Spannung stehen und aufsperrn, muss das Maß (in diesem Fall die Dicke) an der dicksten Stelle genommen werden, ohne das Buch dabei zusammenzudrücken. SchemppBoxen werden aus leichten Papiermaterialien hergestellt und sind nicht geeignet, Bücher oder Akten in eine bestimmte Form zu bringen.

Maßangaben

Die Produktion der Boxen ist auf diese Reihenfolge der Maßangaben ausgerichtet:

1. Höhe (bei liegenden Objekten: Länge)
2. Breite
3. Dicke (bei liegenden Objekten: Höhe) = Füllhöhe



Beispiel: Die Maßangabe 300 x 210 x 70 mm ergibt eine Box für ein Buch im „normalen“ Hochformat.

Die Angabe 210 x 300 x 70 mm ergibt eine Box im Querformat.

Boxen nach Außenmaß

Nur in seltenen Fällen macht es Sinn, Boxen vom Außenmaß her zu konstruieren. Das kann z.B. dann sein, wenn ein Aufbewahrungsmöbel (Regal, Schrank usw.) optimal ausgenutzt werden soll und die Boxen unabhängig von der Größe der Objekte so gefüllt werden, wie es passt. Ein wichtiger Vorteil der maßgefertigten Boxen, ihr genau auf das Objekt ausgerichtetes Format, wird dabei aufgegeben. Diese Herangehensweise kommt meist nur bei der Aufbewahrung großer Mengen gleichartiger Objekte, z.B. bei Aktenschriftgut, in Betracht.

Vermessen von Büchern mit einem Buchmessgerät

Hierfür steht ein abgestuftes System von Buchvermessungsgeräten unterschiedlicher Größe und Funktionalität zur Verfügung.

1. *Stationäres elektronisches Buchmessgerät*: Messbereich 700 mm x 500 mm x 300 mm, drei Messachsen (Buch wird nur einmal angelegt), Datenausgabe über USB-Schnittstelle an PC oder Laptop, Software zur Datenausgabe. Einsatzvoraussetzungen: PC bzw. Laptop, Stromanschluss, großer Tisch für Messgerät und Computer.

Geeignet für den Einsatz in Restaurierwerkstätten, Buchbindereien oder Einbandstellen von Bibliotheken.

2. *Transportables elektronisches Buchmessgerät*: Messbereich 500 mm x 350 mm x 150 mm, drei Messachsen (Buch wird nur einmal angelegt), Datenausgabe über USB-Schnittstelle an PC oder Laptop, Software zur Datenausgabe.

Einsatzvoraussetzungen: PC bzw. Laptop, Stromanschluss, Tisch für Messgerät und Computer.

Buchmessgerät in Transportbox, nach wenigen Minuten einsatzbereit, geeignet für den Einsatz im Magazin.

3. *Transportables mechanisches Buchmessgerät*: Messbereich 500 mm x 350 mm x 150 mm, drei Messachsen (Buch wird nur einmal angelegt), Maße werden von den Messachsen abgelesen.

Einsatzvoraussetzungen: Tisch für Messgerät, kein Stromanschluss erforderlich.

Buchmessgerät in Transportbox, mit wenigen Handgriffen einsatzbereit, geeignet für den Einsatz im Magazin.

4. *Messhilfe*: Messbereich 500 mm x 350 mm x 150 mm, Buch wird angelegt, Maße werden an den Seitenwänden abgelesen oder per Zollstock ermittelt.

Einsatzvoraussetzungen: Tisch für Messgerät, kein Stromanschluss erforderlich.

Sofort einsatzbereit, an jedem Ort verwendbar.

unten: Transportables elektronisches Buchmessgerät



Anfragen und Bestellungen

Für Anfragen und Bestellungen gibt es das *Online-Angebot* unter www.schemppbox.de, ansonsten können Formulare benutzt werden, die ebenfalls unter dieser Adresse als .pdf-Datei bereit stehen oder per Post angefordert werden können.

Ausfüllhinweise für das Anfrage-/Bestellformular

Lfd. Nr.	Signatur	Box/Mappe	Material	Innenmaße (mm)			Anz.	Bemerkungen oder „Text für Beschriftung“
				Höhe	Breite	Dicke		
1	Ms1506a	SB31	WP 1,6	320	250	60		Einlegeboden

- Die *Signatur* muss nur eingetragen werden, wenn es zur Zuordnung der Boxen beim Kunden nötig ist bzw. wenn die Boxen damit beschriftet werden sollen. Ansonsten werden die Boxen mit der lfd. Nr. (Spalte 1) gekennzeichnet.
- Bezeichnung der *Box oder Mappe*: SBxx = SchemppBox, Nummer aus der SchemppBox-Produktsystematik
- Kürzel für das *Material*: WP 1,6 bzw. WP 3,0 = Wellpappe 1,6 mm bzw. 3,0 mm; AK 240 bzw. AK 330 = Archivkarton 240 g/m² bzw. 330 g/m².
Wenn die Wellpappe kaschiert werden soll, bitte in die Bemerkungsspalte das gewünschte Material und ggfs. die Farbe eintragen (Archivpapier, Archivkarton, Durabel, Efallin, o.ä.)
- *Innenmaße*: Alle Maße bitte grundsätzlich in mm angeben. Bei der individuellen Herstellung von Boxen und Mappen wird grundsätzlich von den Innenmaßen (Objektmaße) ausgegangen. Wenn Boxen mit einem bestimmten Außenmaß gewünscht werden, in die Bemerkungsspalte das Wort *Außenmaße* eintragen. Wenn ein zusätzlicher Einlegeboden gewünscht wird, bitte in die Bemerkungsspalte eintragen. *Achtung*: Die Materialstärke des Einlegebodens wird bei der Produktion zur Objektdicke hinzugerechnet.
- *Anzahl*: Hier ist eine Eintragung nur dann nötig, wenn mehrere Boxen mit dem selben Maß benötigt werden. Erfolgt keine Eintragung, wird ein Einzelstück angefertigt.
- *Bemerkungen*: Platz für zusätzliche Hinweise (z.B. Außenmaße, Einlegeboden, Kaschierung). Wenn die Box außen beschriftet werden soll, kann der Text hier eingetragen werden. Zur besseren Kennzeichnung den Wortlaut der Aufschrift bitte in „...“ setzen.

Muster: Material- und Konstruktionsmuster können per E-Mail, Fax oder mit der Post angefordert werden. Ein entsprechendes Formular gibt es unter www.schemppbox.de.

Serviceangebote

Gerne stellen wir unsere langjährigen Erfahrungen zur Verfügung, um unsere Kunden über geeignete Verpackungslösungen zu beraten. Ausgangspunkt ist dabei immer das zu verpackende Objekt, für das wir bei Bedarf weitere bestandserhaltende Maßnahmen aus dem umfassenden Angebot unserer Firma empfehlen können.

Darüber hinaus bieten wir an

- die Objekte zu vermessen (auf Wunsch – z.B. bei sehr wertvollen Objekten – auch beim Kunden)
- die Boxen zu beschriften
- die Boxen aufzurichten
- die Objekte in die Boxen einzulegen (ebenfalls auf Wunsch auch beim Kunden möglich)

Liefer- und Zahlungsbedingungen: Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Firma Schempp Bestandserhaltung GmbH, einsehbar unter www.schempp.de.

Alle Material- und Produktbeschreibungen, die zitierten Normen und andere Verweise entsprechen deren Stand zum Zeitpunkt der Drucklegung (September 2008). Veränderungen zur Weiterentwicklung der Produkte sowie Änderungen, die sich seitens der Materiallieferanten ergeben, bleiben vorbehalten. Das vollständige Sortiment der Standardprodukte und die aktuellen Preise werden in gesonderten Preislisten veröffentlicht. Neue Produkte und Materialien werden kurzfristig unter www.schemppbox.de vorgestellt.

Konzeption, Text und Satz: Dieter Hebig

Fotos: Marc Holzner, Stuttgart; Heike Philippbaar, Korntal-Münchingen (S. 5, 20, 21)

Titelbild mit freundlicher Genehmigung der Staatsbibliothek zu Berlin – PK

Druck: Reichert Druck und Kommunikation GmbH, Kornwestheim

Schempp® Bestandserhaltung GmbH

Dienstleistungen für die Erhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut

Ausgehend von der 1989 gegründeten Buch- und Graphikrestaurierung Schempp hat sich unsere Firma seit Ende der 90er Jahre zu einem leistungsfähigen und kompetenten Dienstleister für nahezu alle Bereiche der Bestandserhaltung in Archiven, Bibliotheken und Sammlungen entwickelt.

Heute besteht die Firma aus vier Abteilungen:

- Bestandserhaltung und Schadensanierung
- Buch- und Graphikrestaurierung
- Digitalisierung und Verfilmung
- Schutzverpackung für Kulturgut

Mit den hier geschaffenen Ressourcen und Kompetenzen sowie in Kooperation mit leistungsfähigen Partnern können umfassende und komplexe Dienstleistungen für die Bestandserhaltung von Archiv- und Bibliotheksgut aus einer Hand angeboten und ausgeführt werden.



Schempp®
Bestandserhaltung
und Schadensanierung

Bestandserhaltung und Schadensanierung

- Schimmelpilzbehandlung
- Wasserschadensanierung
- Brandschadensanierung
- Entsäuerung
- Reinigung

www.bestandserhaltung.de
mail@bestandserhaltung.de



Schempp®
Buch- und Graphikrestaurierung

Buch- und Graphikrestaurierung

Papier-, Pergament-, Einband- und Siegelrestaurierung an Akten, Büchern, Urkunden, Karten, Zeichnungen, Plakaten usw.

www.buch-und-graphikrestaurierung.de
mail@buch-und-graphikrestaurierung.de



Schempp®
Digitalisierung und Verfilmung

Digitalisierung und Verfilmung

Herstellung von Benutzungs- und Ersatzmedien durch

- Digitalisierung in Farbe, Graustufen oder s/w
- Verfilmung auf Rollfilm, Mikro- oder Vollfiche in Farbe oder s/w
- Papierkopien

www.schemppscan.de
mail@schemppscan.de



Schempp®
Schutzverpackung für Kulturgut

Schutzverpackung für Kulturgut

Herstellung von Boxen, Mappen, Umschlägen, Hülsen usw. aus alterungsbeständigen Papiermaterialien

www.schemppbox.de
mail@schemppbox.de

Bitte informieren Sie sich unter den angegebenen Internetadressen, unter www.schempp.de oder fordern Sie unsere gedruckten Informationsmaterialien an!