



# Handreichungen für die Museumsarbeit

Dokumentation und Erschließung  
von musealen Sammlungen

Nr. 2

Vergabe und Aufbringen  
von Inventarnummern

Staatliche Kunstsammlungen Dresden  
Sächsische Landesstelle für Museumswesen

# Inhalt

Vorwort **3**

Was sind Inventarnummern? **4**

Anforderungen an die Objektbeschriftung **6**

Arbeitsmittel zum Anbringen von Inventarnummern **7**

Zusammenfassung **11**

Literaturhinweise **12**

- Vorwort
- Inventarnummern
- Objektbeschriftung
- Arbeitsmittel
- Zusammenfassung
- Literaturhinweise

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 3 von 13

## Vorwort

Der Hauptzweck der Inventarisierung besteht darin, die Objekte einer Sammlung und die dazugehörigen Informationen zusammenzuführen und zu verwalten. Für die sorgsame Bewahrung und Zugänglichmachung von Informationen zu Museumsobjekten sorgen insbesondere Inventarnummern.

Die Inventarnummer ist der „Personalausweis“ eines musealen Sammlungsobjekts und dient der eindeutigen Zuordnung und Identifizierung. Dies erfordert, Kriterien zur Vergabe dieser Nummer festzulegen und sie auf oder an dem Objekt anzubringen.

Diese Handreichung erklärt, was Inventarnummern sind, wozu sie dienen und was bei der Vergabe zu beachten ist. Auch die konservatorischen Anforderungen werden behandelt. Wir möchten vermitteln, wie die Beschriftung verschiedener Materialarten erfolgen kann. Da Museumsobjekte eine große Materialvielfalt aufweisen, kann dies natürlich nur exemplarisch gezeigt werden. Wir hoffen, Ihnen mit der Handreichung einige praktische Hinweise zum Umgang mit Inventarnummern mit auf den Weg geben zu können.

*Ihr Team der Sächsischen Landesstelle für Museumswesen*

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 4 von 13

## Was sind Inventarnummern?

Mit der Inventarnummer wird ein Objekt dem Sammlungsbestand des Museums eindeutig zugeordnet. Die Inventarnummer dient der systematischen Erfassung und der eindeutigen Identifizierung des Objekts. Sie stellt die Verbindung zwischen Objekt und Dokumentation her.

### Arten von Inventarnummern

Für die Erstellung von Inventarnummern gibt es verschiedene Möglichkeiten. Sie sollte in jedem Fall numerisch sein. Häufig setzt sich die Inventarnummer aus der Jahreszahl des Objekteingangs und der laufenden Nummer dieses Jahres zusammen.

- Beispiel: Jahr des Objekteingangs (falls unbekannt Jahr der Erfassung) + vierstellige laufende Nummer, zum Beispiel: 2020/0002

Die Trennung der Zahlen durch einen Querstrich oder einen Bindestrich schafft eine gute Lesbarkeit und ist der Verwendung des Punkts als Trennzeichen vorzuziehen.

Auf die Verwendung von Leerzeichen und Sonderzeichen sollte, wenn möglich, verzichtet werden, um Problemen bei der Datenverarbeitung vorzubeugen.

Inkonsistente Inventarnummernsysteme müssen nicht fortgeführt werden. Jeder klare Wechsel des Systems muss jedoch gut dokumentiert werden.

### Regeln bei der Vergabe von Inventarnummern

- Jedes Objekt erhält eine Inventarnummer.
- Die Nummer sollte numerisch sein.
- Jede Nummer darf nur einmal vergeben werden.
- Die Nummer wird auf dem Objekt angebracht.
- Ältere, weitere Inventarnummern werden in der Datenbank dokumentiert und verbleiben auf dem Objekt.
- Bei Objekten aus mehreren Teilen (beispielsweise Service, Besteck, Schachspiel) ist darauf zu achten, dass der Zusammenhang erkennbar ist.

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 5 von 13

Vorwort

**Inventarnummern**

Objektbeschriftung

Arbeitsmittel

Zusammenfassung

Literaturhinweise

Die folgende Übersicht zeigt einige Beispiele für die Vergabe von Inventarnummern für verschiedene Objekte und Objektgruppen:

<b>ein einzelnes Objekt</b>	ein Hammer	eindeutige Erkennung	eine Inventar- nummer	2020/0002
<b>Gruppe identischer Objekte</b>	Schrauben	Objekte sind gleich und auswechselbar, sind als Objektgruppe relevant	eine Inventar- nummer	2020/0004
<b>ähnliche Objekte</b>	ein kleiner und ein großer Hammer	Objekttyp bestimmt Gruppe	jedes Objekt eigene Nummer	2020/0005 2020/0006
<b>Objekte mit Zubehör (Sacheinheit)</b>	Medaille in Etui	Objekt an sich ist wichtig und kann ohne Zubehör ausgestellt werden, Zubehör erschließt sich nur in Verbindung mit dem Objekt	Hauptnummer und Unternummern	2020/0007 2020/0007.01 2020/0007.02
<b>Paare</b>	ein Paar Schuhe, Ohrringe	Objekte gehören stets zusammen	Hauptnummer und Unternummern	2020/0013 2020/0013.01 2020/0013.02
<b>Thematisch zueinander gehörige Objekte</b>	Teile eines Tafelservices oder Album mit Ansichtskarten	Objekte gehören stets zusammen	Hauptnummer und Unternummern	2020/0014 2020/0014.01 2020/0014.02 ... 2020/0014.24
<b>Objekte aus mehreren Teilen bestehend</b>	ein Werkzeugkoffer mit Werkzeug	Summe der Einzelteile bildet Objekt	Hauptnummer und Unternummern	2020/0003 2020/0003.01 ... 2020/0003.12

Die neu vergebene Inventarnummer sollte direkt am Objekt angebracht werden. Was beim Aufbringen berücksichtigt werden muss, wird im Folgenden erläutert.

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 6 von 13

## Anforderungen an die Objektbeschriftung

Der folgende Abschnitt behandelt die Beschriftung des Sammlungsobjekts mit der Inventarnummer.

Die Materialvielfalt des Sammlungsguts, wobei selbst Einzelobjekte oft aus sehr unterschiedlichen Materialien bestehen, macht es unmöglich, ein generelles Kennzeichnungsverfahren anzuwenden. Viele Schreibmedien verblassen oder reagieren mit den originalen Oberflächen, beschleunigen deren Alterung oder verursachen direkte Schäden durch ausblutende Farbstoffe oder oft nicht deklarierte Zusätze. Damit sind bereits zwei Schlüsselkriterien benannt: Unbedenklichkeit und Dauerhaftigkeit. Die Objektbeschriftungsmethode muss folgenden konservatorischen und dokumentarischen Anforderungen standhalten:

### Unbedenklichkeit

Die Beschriftung darf das Museumsobjekt weder chemisch noch mechanisch beschädigen oder es ästhetisch beeinträchtigen. Deshalb wird die konservatorisch sicherste Beschriftungsmethode nach dem Material des Museumsobjekts ausgewählt.

### Dauerhaftigkeit

Die Inventarnummer darf sich nicht versehentlich ablösen, ausbleichen, verwischen oder abreißen.

### Lesbarkeit und Platzierung

Die Inventarnummer muss, obwohl klein und unauffällig platziert, am Objekt leicht zu finden und lesbar sein. Ähnliche Objekte sollten an gleicher Stelle beschriftet werden. Fragile, sehr schwere oder unhandliche Objekte sollten nicht erst unnötig bewegt werden müssen, um die Nummer zu finden. Erstellen Sie eine hausinterne Anweisung, an welcher Stelle bestimmte Objektgruppen beschriftet werden.

Vorwort  
 Inventarnummern  
 Objektbeschriftung  
**Arbeitsmittel**  
 Zusammenfassung  
 Literaturhinweise

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 7 von 13

## Arbeitsmittel zum Anbringen von Inventarnummern

<b>Handschuhe</b>	Baumwollhandschuhe/Acrylnitril-Handschuhe
<b>Staubpinsel</b>	Geeignet sind zum Beispiel Pinsel aus Ziegenhaar.
<b>Paraloid® B72</b>	Anwendungsfertig gibt es den Paraloid®B72-Lack „Zur Inventarisierung“ von der Firma Kremer, 25%ig konzentriert und in Ethylacetat gelöst.
<b>Stifte</b>	Ein weicher hochwertiger Bleistift (Härtegrad 2B), dokumentenechte Stifte zur Beschriftung der Etiketten. Die DIN ISO 11709 benennt Anforderungen an Schreibstoffe, die für eine dauerhafte Aufbewahrung geeignet sind.
<b>Zeichentusche</b>	Zeichentusche mit ausschließlich lichtechten Pigmenten Kohlenstoffschwarz und Titanweiß verwenden, geschrieben wird mit Metallfeder und Federhalter.
<b>Metallfeder und Federhalter</b>	Kugelspitzfedern reduzieren die Gefahr, beim Schreiben den Untergrund zu zerkratzen.
<b>Künstler-Acrylfarbe</b>	hochwertige Künstler-Acrylfarbe Titanweiß und Rußschwarz
<b>Anhänge-Etiketten</b>	säurefreie Anhänge-Etiketten aus alterungsbeständigem, säurefreien Museumskarton (DIN ISO 9706 zertifiziert oder bestandener Photographic-Activity-Test P.A.T) und/oder Polyethylen Tyvek® Vlies (Tyvek® 1082 D ist glatt und steif, es eignet sich besonders für Etiketten.)
<b>Aufnähe-Etiketten</b>	vorgewaschene Wäschebändchen aus ungebleichter Baumwolle, Leinen oder Polyestergewebe
<b>Schnüre</b>	ungefärbte Baumwollschnur oder Schnur aus Polypropylen
<b>Nähmaterial</b>	ungefärbter Baumwollfaden und Nähnadel mit abgerundeter Spitze zum Annähen der Etiketten auf Textilobjekten
<b>Pinsel</b>	verschiedene Pinsel, flache und sehr feine, spitze, zur Beschriftung mit Künstler-Acrylfarbe
<b>Polstermaterial</b>	Luftpolsterfolie und Seidenpapier

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 8 von 13

## Hinweise zur korrekten Beschriftung verschiedener Materialien

### Allgemeines zur Platzierung der Kennzeichnung

- Kennzeichnen Sie nur stabile Oberflächen.
- Bei Objekten, die aus mehreren Materialien bestehen, beschriften Sie immer das stabilste Material.
- Beschriften Sie keine Dekorationsschichten (gemalt, gefasst, lackiert, pigmentiert, gewachst oder Ähnliches).
- Achten Sie darauf, die Inventarnummer nicht an Stellen zu platzieren, an denen sich die Beschriftung leicht abreibt (zum Beispiel auf Standflächen).
- Verdecken Sie mit der Inventarnummer keine Gebrauchsspuren am Objekt.
- Wählen Sie eine leicht zu findende aber unauffällige Stelle, an der die Inventarnummer das Objekt nicht ästhetisch beeinträchtigt. Behalten Sie diese Position für ähnliche Objekte bei, indem Sie Kennzeichnungsstellen für Objektgruppen museumsintern schriftlich festlegen.
- Reinigen Sie vor der Beschriftung die Stelle vorsichtig mit einem weichen Pinsel.

### Glas-, Keramik-, Metall- und Holzoberflächen

#### Mehrschicht-Beschriftungsverfahren

- Für diese Materialien hat sich die Beschriftung mit Zeichentusche über einer Paraloid®B72-Beschichtung bewährt.
- Die Beschriftung wird nicht direkt auf der Oberfläche des Originals aufgebracht. Eine alterungsbeständige, transparente Paraloid®B72-Schicht schützt die Oberfläche des Originals vor dem Schreibmedium und sichert die Beschreibbarkeit.
- Zeichentusche ist sehr alterungsbeständig und in Museen langjährig bewährte Praxis. Achten Sie bei der Auswahl auf schwarze Kohlenstoffpigmente oder weiße Titandioxidpigmente.
- Faserschreiber sind zur direkten Objektbeschriftung nicht geeignet.
- Das Schreiben mit Zeichentusche und Metallschreibfeder erfordert Übung. Es besteht die Gefahr, empfindliche Oberflächen zu zerkratzen – deshalb nicht aufdrücken.
- Alternativ kann man mit spitzem Pinsel und Acrylfarbe schreiben. Am besten auf vergleichbaren nicht musealen Materialien ausprobieren und viel üben.

#### *Ausführung des Mehrschicht-Beschriftungsverfahrens*

- Vergewissern Sie sich vorab, dass keine lösemittlempfindlichen Beschichtungen vorliegen (zum Beispiel Lacke). Auf die museumsintern für die Objektgruppe festgelegte Position bringen Sie an lösemittelbeständiger, stabiler, fettfreier Stelle, nur wenig größer als die aufzubringende Nummer,

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 9 von 13

Paraloid®B72 mit dem Pinsel auf. Bei porösem Material sind oft zwei oder mehr Schichten nötig.

- Lassen Sie die Schicht Paraloid®B72 mindestens 10 Minuten trocknen.
- Schreiben Sie die Inventarnummer mit Zeichentusche und Metallfeder – ohne aufzudrücken – klein und leserlich auf die vorbehandelte Stelle (nicht darüber hinaus schreiben).
- Nach dem Trocknen mit einer dünnen Schicht Paraloid®B72 isolieren. Bringen Sie das Paraloid®B72 mit nur einem, zügig ausgeführten Pinselstrich auf, weil Sie sonst die untere Lackschicht lösen.



Abbildung 1: Aufbringen einer Inventarnummer

## Textilien

- Textile Gewebe niemals direkt beschriften! Weil auch beigelegte Zettel oder angehängte Etiketten verlorengehen können, werden beschriftete textile Etiketten aufgenäht.
- Beschriften Sie ein ungebleichtes, vorgewaschenes, nicht gefärbtes Baumwoll-, Leinengewebebändchen oder Tyvek®-Bändchen.
- Das Beschriftungsmedium muss beständig sein und darf nicht ausbluten, geeignet sind archivbeständige Tuschestifte (nach DIN ISO 11709).
- Nähen Sie das beschriftete Bändchen mit dünnem ungefärbten Baumwollfaden und Nähnadel mit „runder“ Spitze in möglichst wenigen Stichen entlang des Bändchenrandes ohne Knoten an dezenter Stelle auf das Original.

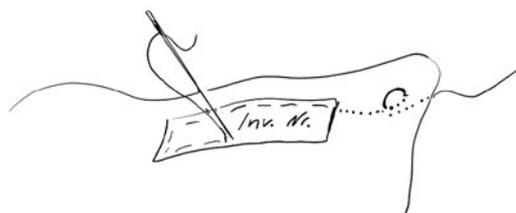


Abbildung 2:  
Aufnähen der Inventarnummer  
auf Textilien

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 10 von 13

#### Kunststoffe

- Kunststoffe sind in der Regel nicht lösemittelbeständig, sie dürfen daher niemals mit Paraloid®B72 vorbehandelt und auch nicht mit Folienschreibern beschriftet werden. Stattdessen befestigen Sie Hängeetiketten aus säurefreiem Karton mit ungebleichtem Baumwollbindfaden. Ist dies nicht möglich, darf mit feinem Pinsel und unverdünnter Künstler-Acrylfarbe (Titanweiß oder Rußschwarz) beschriftet werden.

#### Papier/Fotoabzüge

- Zulässig ist nur die Beschriftung mit weichem Bleistift (2B) an museumsintern festgelegter Stelle auf der Rückseite des Objekts. Bei Glas- oder Kunststoff-Negativen wird nur die Verpackung mit Bleistift beschriftet.

#### Angehängte Etiketten aus Museumskarton oder Tyvek®

- Benutzen Sie Anhänger nur zusätzlich zur direkten Beschriftung, hier sind auch hilfreiche Zusatzinformationen und sogar ein kleines Objektfoto möglich.
- Wenn eine direkte Beschriftung ohne Schaden für das Objekt nicht möglich (beispielsweise bei Perlenketten) oder die Oberfläche zu detailreich, zu uneben oder fragil ist, dann ist die alleinige Verwendung eines Anhängeetiketts gerechtfertigt.
- Bewährt hat sich die Verwendung von hochwertigem Museumskarton; dieser ist alterungsbeständig und säurefrei. Achten Sie auf die Zertifikate DIN ISO 9706 oder PAT Test/ISO 18916. Die Befestigungsschnur sollte aus ungebleichter, ungefärbter Baumwolle oder Polypropylen bestehen.
- Vermeiden Sie Metalle (zum Beispiel Draht, Klammern, Eckverstärkungen).
- Für Etiketten an Eisenobjekten sollten Sie Tyvek® und Polypropylenschnüre verwenden, denn hygroskopische (wasserbindende) Naturfasern wie Baumwolle beschleunigen bei Kontakt die Korrosion.
- Tyvek® 1082 D ist sehr glatt und steif, es eignet sich besonders für Etiketten. Dieses alterungsbeständige Synthetikmaterial aus Polyethylen ist frei von Schadstoffen, reißfest und unempfindlich gegenüber Wasser. Es lässt sich allerdings nicht mit jedem Stift beschriften; es schreiben zum Beispiel Edding® 1800 profipen und Staedtler® lumocolor permanent auf diesem Material.

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 11 von 13

## Zusammenfassung

- Sie gehen beim Beschriften der Objekte mit Originalen um. Arbeiten Sie in Ruhe, überlegt und vorsichtig.
- Vor der Kennzeichnung sollte das Objekt mit weichem Pinsel von aufliegendem Staub gesäubert werden.
- Beschriftet wird an sinnvoller, diskreter, aber auffindbarer Stelle. Beschriften Sie ähnliche Objekte an der gleichen Stelle und legen Sie diese Regelungen für Objektgruppen museumsintern fest.
- Alte Inventarnummern werden ebenso wie weitere Nummern und Kennzeichnungen in der Objektdokumentation vermerkt – sie dürfen nicht entfernt werden, denn sie sind historische Dokumente.

### **! Hinweis – Was Sie bei der Objektkennzeichnung bitte vermeiden:**

- Keinesfalls dürfen Sie Nummern einbrennen, eingravieren oder beschriftete Schildchen anschrauben oder annageln.
- Verwenden Sie keinen Draht und verzichten Sie auf Metalle.
- Textilien, Leder, gefasste oder bemalte Holzobjekte, Kunststoffe, fragile und instabile Oberflächen dürfen nicht direkt beschriftet oder mit Paraloid®B72 behandelt werden.
- Verwenden Sie keine selbstklebenden Etiketten, Strichcodeetiketten oder Klebebänder, denn darin enthaltene Lösungsmittel und Weichmacher schädigen die Objekte.

## HANDREICHUNG

Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

### Nr. 2: Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern

Seite 12 von 13

## Literaturhinweise

Claudel, Anna/Hogenboom, Jeanne, 2. CIDOC Services Working Group ICOM-Deutschland (Hg.): Beschriftung von Objekten: Kurzanleitung, Bern 1995

Collection Trust (Hg.): Labelling and Marking Museum Objects Booklet. <https://collectionstrust.org.uk/wp-content/uploads/2016/11/labelling-and-marking-booklet-2020.pdf> [Zugriffsdatum 19.10.2020]

Emerson, Anna/Beisenkötter, Bettina/Lipinski, Wolf-Hartwig: Beschriftung von Museumsobjekten. Empfehlungen zur Anbringung von Inventarnummern an Museumsobjekte anhand der Ergebnisse einiger praktisch orientierter Versuchsreihen. In: Verband der Restauratoren (VDR) e.V. (Hg.): VDR-Beiträge zur Erhaltung von Kunst- und Kulturgut 1/2019, Petersberg (Fulda) 2019, S. 102–114

Reiß, Robert: Mit neuer Technologie in die Zukunft. In: Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen in Bayern (Hg.): Archäologische Funde im Museum: Erfassen – Restaurieren – Präsentieren, München, Berlin 2007, S. 49–67

Runkel, Johanna: Inventarisierung. In: Kist, Gabriele, Runkel, Johanna (Hg.): Depotoffensive, Wien 2019, S. 117–128

Waller, Christoph: Das Anbringen von Inventarnummern: Methoden und Materialien. In: Fugger, Walter/Kreillinger, Kilian (Hg.): Sammlungsdokumentation: Geschichte – Wege – Beispiele, München, Berlin 2001

Wießmann, Alexander: Anbringen von Inventarnummern an Museumsobjekten. In: Henker, Michael (Hg.): Inventarisierung als Grundlage der Museumsarbeit, München, Berlin 2013, S. 27–36

Worch, Maria Theresia: Herstellung von Inventarnummern an textilen Museumsgütern und deren Systematische Platzierung. In: Museumsverband Niedersachsen/ Bremen (Hg.): Mitteilungen des Museumsverbandes Niedersachsen/ Bremen (Band 32), Hannover 1987, S. 37–40



## Handreichungen zur Dokumentation und Erschließung von musealen Sammlungen

- Nr. 1 Objektingang und Erfassung im Inventarbuch
- ➔ **Nr. 2 Vergabe und Aufbringen von Inventarnummern**
- Nr. 3 Objektfotografie im Museum
- Nr. 4 Museumsfachliche Objektdokumentation und Online-Publikation
- Nr. 5 Bildrechte im Museum

Alle Handreichungen können Sie auf unserer Website abrufen oder wir senden Ihnen diese als PDF zu.

Herausgeber:  
Staatliche Kunstsammlungen Dresden  
Sächsische Landesstelle für Museumswesen (SLfM)  
Schloßstraße 27, D-09111 Chemnitz  
Telefon 0351.49143800 | [landesstelle@skd.museum](mailto:landesstelle@skd.museum)  
[www.skd.museum](http://www.skd.museum) | [www.sachsens-museen-entdecken.de](http://www.sachsens-museen-entdecken.de)

Chemnitz 2020

Texte:  
Tom Frisch | Johann Jahn | Korinna Lorz | Stefan Zunkel

Redaktion:  
Andrea Geldmacher | Mareike Grover | Katja Margarethe Mieth

Gestaltung und Satz:  
Anke Albrecht, Pirna

Titelillustration:  
Axel Bierwolf, Pirna