

# vård åtgärder

på hembygdsföreningarnas  
museiföremål



# råd



sammanställda av Länsmuseet Västernorrland

# VÄRDÅTGÄRDER

En omfattande undersökning av värdepappersmarknaden i Sverige under åren 1994-1998. Undersökningen visar på en stark ökning i värdepappershandelns betydelse för den svenska ekonomin. Detta beror på att värdepappershandelns omsättning har ökat kraftigt under denna period. Detta beror på att värdepappershandelns omsättning har ökat kraftigt under denna period.

Den omfattande undersökningen visar på en stark ökning i värdepappershandelns betydelse för den svenska ekonomin. Detta beror på att värdepappershandelns omsättning har ökat kraftigt under denna period. Detta beror på att värdepappershandelns omsättning har ökat kraftigt under denna period.

# VÄRDÅTGÄRDER

## VÄRDÅTGÄRDER



© Läns museet Västernorrland  
Redaktör: Lennart Kristiansson, Björn Grankvist  
Fotos: Björn Grankvist  
Layout: Lasse Nagel  
ISBN: 91-972494-7-5

Länsmuseet Västernorrland 1998  
Lennart Kristiansson, Björn Grankvist

# VÅRDÅTGÄRDER

på hembygdsföreningarnas museiföremål

---

RÅD SAMMANSTÄLLDA AV LÄNSMUSEET VÄSTERNORRLAND

# FÖRORD

Denna sammanställning av vårdåtgärder på hembygdsföreningarnas museiföremål skrevs ursprungligen 1994 vid Bohusläns museum av konservatorerna Mari Johansson, Inger Nyström och undertecknad.

Vid Länsmuseum Västernorrland har vi försökt utveckla dessa ideer. Vår fotograf Björn Grankvist har bidragit med avsnittet om foto.

Bokbindare Annika Johansson har skrivit om böcker/papper.

Denna skrift tar inte upp katalogisering/registrering, märkning eller fotografering av föremålssamlingarna.

Länsmuseum Västernorrland och hembygdsföreningarna i Medelpad och Ångermanland har en lång tradition av samarbete.

Vid Länsmuseum ser vi Era föremålssamlingar som likvärdiga och ett ovärderligt komplement till våra egna när det gäller forskning, utställningar mm.

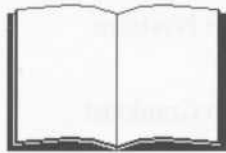
Vår grundinställning till föremålen är att de är ett dokument över en förgången tid. Ett föremål berättar alltid mest om den tid när det tillverkades men också senare förändringar i t. ex. funktionen visar hur värderingar och synsätt förändrats. Ett dokument/föremål skall i möjligaste mån bevaras i befintligt skick. Inga tillägg eller "förbättringar" tillför föremålet någon information utan kan tvärtom försvåra dess avläsbarhet. Att göra så få ingrepp som möjligt i föremålen är därför att föredra. Därför vill vi föreslå att Ni prioriterar förebyggande åtgärder i föremålen omgivning som: klimat, placering, bra material runt föremålen, städning etc. och först i andra hand direkta åtgärder på föremålen. Jag vill rekommendera de två första avsnitten i skriften ; "allmänt" och "använd inte" och vill Ni sedan gå vidare med vårdåtgärder så bör de följande avsnitten ge vägledning. Rekommendationerna avslutas med en inköpslista för de material som vi föreslår och våra telefonnummer om något är oklart eller i de fall Ni vill ha ytterligare rådgivning.

Härnösand den 1:e november 1998

*Lennart Kristiansson*

Lennart Kristiansson  
Konservator

# innehåll



A

5 allmänt

---

B

7 använd inte

---

C

8 åtgärder för olika material

8 Textil

8 - *textil - förvaring och visning*

10 Papper, böcker

10 - *papper, böcker - förvaring och visning*

11 Trä, - omålat

11 - *trä, målat*

11 - *ramar*

12 Glas - Keramik - Sten

12 - *glas, keramik, sten - förvaring och visning*

12 Läder

13 Gummi

13 Monterade djur

14 Foto

14 - *fotografiskt material*

14 - *uppgifter om fotosamlingen*

14 - *rengöring*

15 - *första hjälpen*

15 - *förvaringsmaterial*

---

16 förvaring och visning av metaller

16 Järn

17 Koppar / Mässing

17 Tenn

18 Silver / Nysilver

---

19 inköpslista för material

---

20 adresser

---

21 litteratur

## allmänt

# A

- Lär känna klimatet (fuktighet, temperatur, ljus) i byggnaden där föremål är förvarade och försök styra det för att få bästa möjliga bevarandesituation.
- Bestäm vilka föremål som skall katalogiseras och märkas in och vilka som kan användas i pedagogisk verksamhet som rekvisita. Bestäm också vilka föremål som skall vara utställda och vilka som bör magasineras.
- Försök dela upp de föremål som skall magasineras i materialgrupper: metaller för sig; textil för sig och så vidare. Försök hitta det rum eller utrymme i de byggnader som ni disponerar som har lämpligt klimat för resp. materialgrupp. Metaller t.ex. bör förvaras så torrt som möjligt för att förhindra korrosion, alltså i ett rum som är uppvärmt under vintern och textilier i ett rum eller skåp där det är lätt att avskärma dagsljuset för att förhindra blekning.
- Var uppmärksam på skadedjur. Håll ytterdörrarna stängda! Avlägsna getingbon, fågelbon, döda flugor och fjärilar, dessa drar till sig skadedjur.
- Stapla inte föremål på varandra. Det både sliter och gör föremålen "osynliga".
- Håll rent på golven genom dammsugning och/eller torkning med fuktig trasa.  
– VÄRSTÄDNING ÄR VIKTIGT!  
Gör regelbundna kontroller av föremålen. Tänk på att smuts drar till sig både fukt och skadedjur och gör att nedbrytningen går fortare.
- Använd rullgardiner eller täta bomullsgardiner för att avskärma dagsljuset. Flytta föremål från fönsterbrädan in i rummet. Dagsljus bleker alltid.
- När utställningarna är stängda kan man skydda föremålen mot damm och ljus genom att täcka med oblekt tvättad bomullsväv.

## ALLMÄNT



- Flytta ut alla möbler 1 dm från väggarna för att öka luftcirkulationen. Förvara inte föremål direkt på golvet. Lagg träreglar/klossar under t ex kistor. Detta motverkar risken för mögelbildning och skadeinsektsangrepp.
- Häng inte tavlor och föremål mot yttervägar utan luftspalt emellan. Stor risk för mögelbildning. Detta är särskilt viktigt när det gäller norrvägg.
- Bär med båda händerna under ett föremål vid förflyttning. Ett ryggstöd, handtag eller öra kanske inte håller.
- Var observant på att damm kan vara en hälsorisk! Damm innehåller förutom nedbrutet material även mögelsporer. Detta kan ge allergiska reaktioner. Använd i så stor utsträckning som möjligt dammsugare med extra filter och fäst nylonnät för munstycket.
- Dokumentera alla vårdåtgärder på en blankett.

## ANVÄND INTE

# B

- : spånskivor vid hyll- och monterbygge.
  - ☛ *Furubrädor och träfiberplattor, till exempel Masonite och Tretex är att föredra.*
  
- : lysrörsbelysning i utställningssammanhang. Ljuset från lysrör är mer skadligt än ljuset från glödlampor. Vidare passar oftast inte lysrör in i kulturhistoriska miljöer.
  
- : knappnålar, häftstift, häftklammer och gem direkt på föremålen, de gör hål, rostar och ger fläckar.
  
- : tejp för att laga saker, den orsakar fula, klibbiga fläckar i framtiden.
  - ☛ *Använd japanpapper och stärkelseklister för att laga papper.*
  
- : plast/plastpåsar/plastfickor runt föremålen. Det kan bli alltför tät förpackning med kondens- och mögelbildning som följd.
  - ☛ *Använd tvättat bomullstyg eller syrafritt silkepapper i stället.*
  
- : tidningspapper eller annat papper av dålig kvalitet tillsammans med föremål. Dessa papper innehåller sura ämnen som missfärgar föremålen och på sikt ger det skador.
  - ☛ *Använd tvättat bomullstyg eller syrafritt silkepapper.*
  
- : spikar och ståltråd som lätt rostar och ger repor.
  - ☛ *Nylonlinor av olika tjocklek är att föredra.*

# ÅTGÄRDER FÖR OLIKA MATERIAL

## C

### – textil

- Borstas, dammsugs försiktigt genom en ram med nät (myggnät av nylon) mellan munstycke och föremål (bild 1).  
Undvik vattentvätt.  
Stryk aldrig textilier. Rådfråga konservator om ni vill plana ut en skrynklig textil.
- Märkning sker på bomullsband som sys fast runt om med smygstygn med 5 mms mellanrum.

### – förvaring och visning

- Kläder, som är i god kondition, kan hängas på trägalgar som är klädda med bomullsvadd och tubgas. Använd galgar med olika form och bredd beroende på plaggets snitt och storlek. En vass opolstrad galge skadar lätt axelpartiet.
- Plana textilier bör rullas på papprör överdraget med tubgas (bild 2).  
Använd tvättad bomullsväv som utvändigt skydd (bild 3).
- Hattar fylls med syrafritt papper eller tvättad bomullsväv för att hålla formen och förvaras i syrafria hattaskar.
- Sköra eller tunga klädesplagg förvaras liggande i lådor och med så få vikningar som möjligt. Lägg tvättad bomullsväv som skydd på lådbotten. För att motverka permanent veckbildning och brytskador läggs löst hopskrynklat syrafritt silkepapper i ärmar och vikningar.

Bild 1.  
Borstas, dammsugs försiktigt genom en  
ram med nät (myggnät av nylon)  
mellan munstycke och föremål

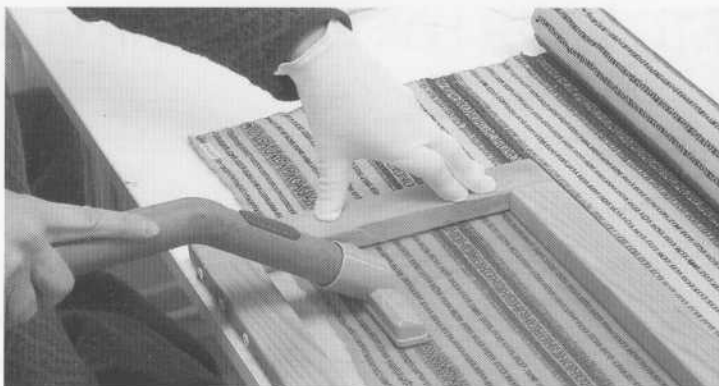


Bild 2.  
Plana textilier bör rullas på papprör  
överdraget med tubgas

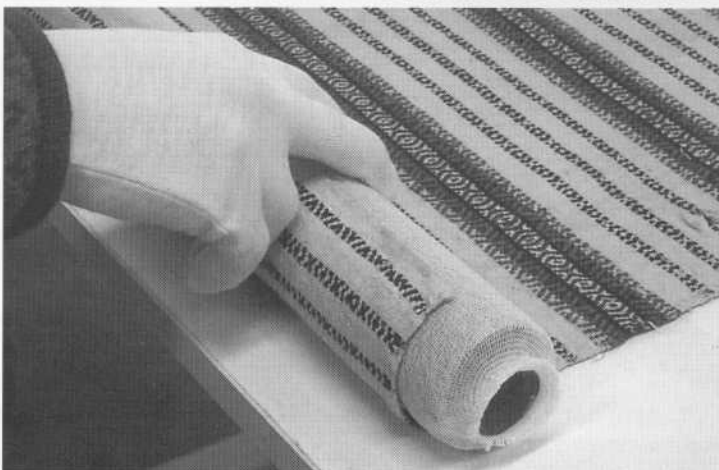


Bild 3.  
Använd tvättad bomullsväv som  
utvändigt skydd

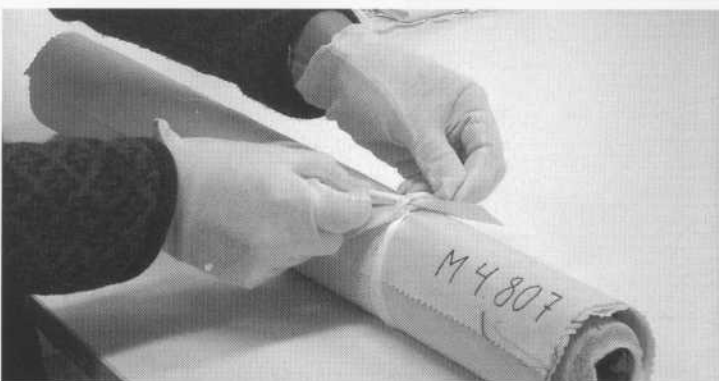
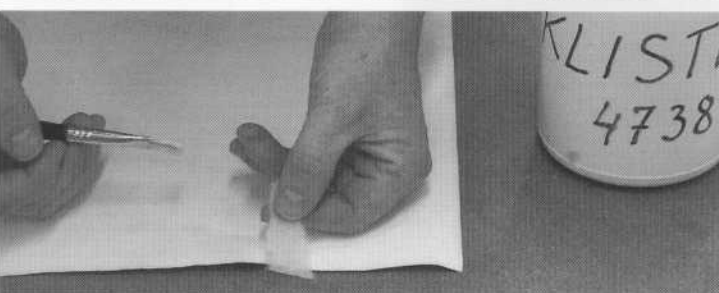


Bild 4.  
Japanpappret rivs i lämpligt format för att  
få en mjuk kant. Limma  
på papperets baksida



## ÅTGÄRDER FÖR OLIKA MATERIAL

# C

### – papper – böcker

- Dammas med pensel eller mjuk borste, torrengörning med vitt suddgummi eller wishab-svamp.
- Använd stärkelseklister och japanpapper för limning av revor och förstärkningar. Japanpappret rivs i lämpligt format för att få en mjuk kant och limmas på papperets baksida (bild 4).

### – förvaring och visning

- Inramade bilder med syrahaltig baksideskartong bör få ett syrafritt papper som buffert mellan bilden och baksideskartongen. En passepartout sätts som distans mellan bild och glas. Glaset rengörs med fönsterputs.
- Riskabla upphängningsanordningar på tavlor kompletteras med kopparwire av lämplig tjocklek och nya mässingsöglor.
- Distanser av kork kan limmas på ramens baksida för att öka luftcirkulationen bakom tavlan (bild 5).
- Lösa papper, småskrifter, förvaras i omslag av SVENSKT ARKIVPAPPER. Ha så få vikningar som möjligt på papper vid förvaring. Förvara papperen i arkivkartong, ej pärmar.
- Stora tunga böcker bör ligga på hyllan, inte stå.



Bild 5.

## ÅTGÄRDER FÖR OLIKA MATERIAL



### – trä, omålat

- Tvättas/torkas med svamp eller hårt urvriden trasa och ljummet vatten med handdiskmedel. Torkas ordentligt så att inte fukten stannar kvar med risk för svällning och mögel.
- Vid limning av trä används animaliskt lim, t ex fisklim. Undvik vitt "snickarlim" – PVAC – eftersom detta inte går att lösa igen.

### – trä, målat – ramar

- Träföremål, som målats med oljefärg eller tempera direkt på träytan utan en krit-/gipsgrund, har relativt sällan en spjälkande yta. Färgskiktet sitter oftast väl fast och kan rengöras med en natursvamp och ljummet tvålsvatten.
- Om färgen spjälkar/flagar - ta kontakt med konservator.
- Vid krit- och gipsgrunderingar, var försiktig och använd inte vatten.
- Förgyllt eller spritfernissat (shellack) trä rengörs endast med mjuk pensel. Använd inte vatten.

## ÅTGÄRDER FÖR OLIKA MATERIAL

# C

### – glas – keramik – sten

- Rengör med vatten och handdiskmedel, skölj och torka.



Bild 6.

- Limmas med t ex Karlssons klister. En låda med solrosfrö kan användas för att hålla bitarna på plats under limningen (bild 6).
- Om glasyren/ytan spjälkar (spricker och flagar) – ta kontakt med konservator.

### – förvaring och visning

- Lägg bomullsfilt mellan keramik-/porslinsföremål som förvaras ovanpå varandra, för att undvika repor.

### – läder

- Rengör med mjuk borste, dammsugare och eventuellt ljummet vatten. Torka noga.
- Var mycket försiktig med insmörjning med läderfett. Stor risk för mögel vid fuktig förvaring. Rådgör med konservator.
- Skor, stövlar och kängor fylls med syrafritt papper eller tvättad bomullsväv för att hålla formen. Höga skaft påstövlar och kängor stagas med fördel upp med papprör.

## ÅTGÄRDER FÖR OLIKA MATERIAL



### – gummi

- Belasta aldrig föremål som innehåller gummi. Fordon och cyklar pallas upp.
- Utsätt aldrig gummiföremål för dagsljus. UV-strålningen bryter snabbt ner materialet.

### – monterade djur

- Håll uppsikt efter skadeinsekter.
- Monterade fåglar dammas med fjäder, helst utomhus pga risk för arsenikinnehåll.



### – fotografiskt material

Fotografiskt material består av olika kemiska föreningar som är svåra att handskas med. Allt fotografiskt material kommer med tiden att brytas ned, men nedbrytningsprocessen kan hejdas genom enkla vårdåtgärder och lämplig förvaringsmiljö. Det förhindrar att den information som finns i bilden inte går förlorad utan kan föras vidare till nästa generation.

Allt arbete med fotografiska samlingar är tidskrävande och dyrbart. Det är viktigt att det arbete som utförs av föreningar och privatpersoner utförs på ett sådant sätt att det inte påskyndar nedbrytningen av film och glasplåtar snabbare på grund av felaktiga åtgärder.

### – uppgifter om fotosamlingen

Den första åtgärden är att skapa sig en överblick av samlingens storlek och fysiska tillstånd. Sedan kommer inhämtning av uppgifter om fotosamlingen med genomgång av anteckningar, emballage, fotokartonger och uppgifter på filmens skyddspapper. Dessa uppgifter underlättar framtida arbete med identifikation av det fotografiska materialet. Informationen registreras manuellt eller i digital form. Enskilda fotografers samlingar bör av respekt för fotografen hållas samman och inte delas upp i olika kategorier.

### – rengöring

Huvudregeln vid vård av fotografiskt material är att göra minsta möjliga ingrepp. Det är lätt att förstöra en glasplåt eller film med felaktiga åtgärder. Innan arbetet med att registrera och vårda en fotografisk samling påbörjas, kan man vända sig till Länsmuseet Västernorrlands fotoavdelning för information om vård och registrering.

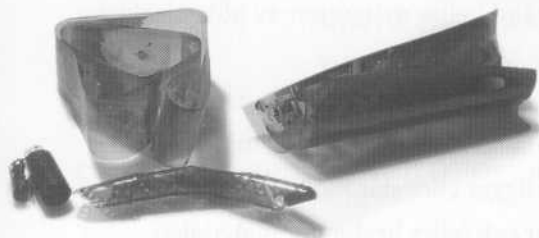
Om arbetet redan kommit igång kan dessa tips underlätta och förebygga att det fotografiska materialet behandlas fel.

## ÅTGÄRDER FÖR OLIKA MATERIAL



### - första hjälpen

Äldre negativ och glasplåtar rengöres med mjuk pensel på bägge sidor så att damm och löst sittande smuts avlägsnas. Mycket smutsiga glasplåtar kan rengöras med bomull doppad i 70% sprit (ej T-sprit eller fönsterputs). Undvik att rengöra skiktssidan av glasplåten eftersom gelatinet är mycket känsligt för mekanisk påverkan och risken finns att värdefull information kan gå förlorad. Nitratfilm och acetatfilm måste behandlas mycket försiktigt. Äldre nitratnegativ rullar med tiden ihop sig beroende på att cellulosaskiktet krymper. Denna "krullning" kan inte åtgärdas annat än



med dyra och tidskrävande åtgärder. Det arbetet kan endast utföras av en fotokonservator.

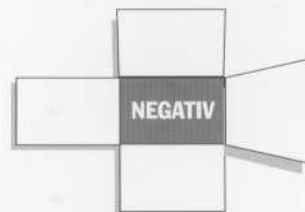
För en förening med begränsade resurser kan alternativet vara att göra en fotokopia som sen reprofotograferas. Negativ och glasplåtar som är angripna av mögel ska hanteras mycket försiktigt. Mögel kan vid upprepad kontakt påverka hälsan och ge upphov till bestående hälsoproblem. Kontakta alltid fotoavdelningen på Länsmuseum Västernorrland vid misstanke om mögel i fotosamlingar.

Tänk på att alltid använda bomullsvantar vid hantering av negativ och bilder. Våra fingrar kan lämna outplånliga spår.

### - förvaringsmaterial



Efter rengöring förvaras negativ och glasplåtar i syrafria kuvert (Se inköpslista BRAAB och Museieservice ) Ett billigt alternativ till fotokouvert är att köpa Munktell fiberpapper i A-4 eller A-2 format och tillverka egna fotopåsar. Undvik lim genom att vika enligt skissen.



# FÖRVARING OCH VISNING AV METALLER



- Tänk på att metaller är känsliga för sur miljö och salter, däribland handsvett. Om föremål hanteras ofta bör de torkas av med sprit och man bör använda bomullsvantar vid hantering.
- Vid upphängning av metaller använd hellre nylonlinor av olika tjocklek än ståltråd. Ståltråd repar.
- Tänk på att korroderande metallföremål kan förstöra föremål av annat material, t ex textil och trä, om de ligger eller står mot varandra. Korrosionsprodukterna ger fläckar och/eller bryter ner materialen.

## – järn

- Förvara i så torr miljö som möjligt för att hindra fortsatt korrosion.
- Korrosion på järn kan borstas med styva borstar, som tand- och nagelborste. Om korrosionen är grov använd mjuk, rostfri stålborste eller stålull. Tvätta med sprit (T-Röd) eller lacknafta och ytbehandla med något korrosionsskydd, t ex Dinitrol 4010 (syntetiskt vax med inhibitor). Stickmaskiner, skrivmaskiner och andra föremål med rörliga delar behandlas med ett tunt lager paraffinolja.
- Järnspisar behandlas med ugnssvärta.
- Om järnet är målat och färgrester finns kvar så uteslut all borstning.



### – koppar /mässing

- Tvätta med sprit (T-Röd) eller vatten med handdiskmedel, skölj och torka. Torka eventuellt med hårtork.  
Undvik att putsa med putsmedel, dels försvinner patinan (rödbruna kopparoxiden), dels repar slipmedlet metallytan.  
Om föremålet är helt eller delvis ärgat (grön korrosion) – kontakta konservator.

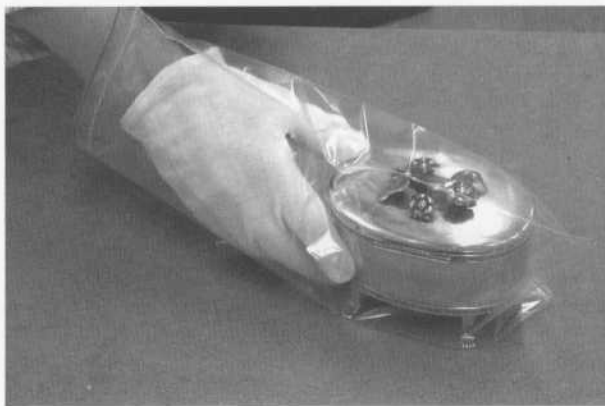
### – tenn

- Rengör i vatten med handdiskmedel, skölj och torka noga.
- Tenn förvaras alltid vid temperaturer över 13°C.  
Risk för tennpest om det är kallare.

# C

### – silver / nysilver

- Tvätta med sprit (T-Röd) eller vatten med handdiskmedel, skölj och torka. Lätt anlöpning kan putsas bort med silverskum (Goddard's Long Term Silver Foam) och mjuk svamp. Är anlöpningen kraftig – ytan svart – undvik då att putsa. Ta i stället kontakt med konservator.



- Silver anlöps av svavlet i luften. Efter rengöring bör silverföremål förvaras i täta förpackningar som polyetenplastpåsar för att utestänga luftföroreningar.

- Använd aldrig gummisnoddar tillsammans med silverföremål. Gummi innehåller svavel som ger bestående mörka fläckar.
- Tänk på att silverskiktet på nysilverföremål är tunt och lätt slits bort.
- Basmetallen i nysilver är kopparhaltig, vilket gör att man ofta finner grön ärg på nysilver. Om korrosionen är omfattande – ta kontakt med konservator.

# inköpslista för material

Antikbyrån, G.borg, 031-55 84 81	Fisklim
Apotek	Tubgas
Bokhandel	Svenskt Arkivpapper
Bandi, Kumla, 019-810 00	Bomullsband på rulle
Boel & Jan AB, 033-10 23 30	Bomullsfilt, oblekt. Bomullsväv, oblekt, tvättad
Bokbinderimaterial & Hobby HB 0586-409 90, kvällstid	Stärkelseklister Japanpapper
BRAAB, 0513-175 75	Fototek arkivkuvert
Gems, Göteborg, 031-80 52 60	Nylonlina/fiskelina
Järnhandel	Mässingsöglor, Tavelwire, Ugnssvärta
Kemikalieaffär	Sprit, T-Röd Karlssons Klister
Livsmedelsaffär	Polyetenpåsar
Masters, 08-642 78 74	Wisab-svamp
Nordiska Museet, Museiservice, tel. 023-217 91	Bomullsband, Bomullsvantar, Bomullsväv. Dinitrol 4010 Fisklim Hattask Munktells arkivkuvert Negativfickor Pappror Syrafritt silkepapper, Stärkelseklister Tavelwire Trägalgar (formriktiga polstrade) Tubgas
Clas Ohlson, 0247-444 44	Mjuk, rostfri stålborste
Postens Inköpscentral, 08-703 07 00	Arkivkartong
Välorterad tygaffär	Bomullsfilt, oblekt. Sicksacksax
AB Konrad Wahlström, 08-743 04 70	Goddard's Long Term Silver Foam

## adresser

LÄNSMUSEET  
VÄSTERNORRLAND

Stiftelsen Länsmuseum Västernorrland  
Box 2043  
87102 Härnösand

Besöksadress: Murberget

Fotograf Björn Grankvist, tel 0611-88641 e-post: [bjorn.grankvist@ylm.se](mailto:bjorn.grankvist@ylm.se)  
Konservator Lennart Kristiansson, tel 0611-88621 e-post: [lennart.kristiansson@ylm.se](mailto:lennart.kristiansson@ylm.se)

Fax 0611-18730

## litteratur

- vård och förvaring *Bevaringshåndbogen*  
Statens Museienævn Köpenhamn 1986  
*Klimat och ljus i utställningar och magasin*  
Svenska Museiföreningen /-konsult, Stockholm 1986  
*Hantering och förvaring av textilier*  
Gunnel Berggrén /Ulla Oscarsson, Svenska museiföreningen 1986  
*Sömmat, sytt och vävt*  
Bygd och Natur nr 5 Kristianstad 1996  
*Nytt ljus över gammal rost: Att bevara kulturföremål av järn*  
Maria Brunskog (Red), Stockholm 1992  
*Städfrågan i kulturhistoriska miljöer*  
Arnö - Berg /Stavenow - Hidemark / Wulfcrona, Nordiska Museet/  
Skansen, 2:a upplagan 1996
- foto *Bilden Räddas*  
Irene Mattsson, Nordiska Museet 1985  
*Kortboken*  
Jonas Palm, Torsten Johansson, Fotosekretariatet Nordiska Museet 1995  
*Mot glömskans tyranni*  
Fotorådet och Fotosekretariatet, Nordiska Museet 1997
- skadedjur *Ängrar – finns dom ....? om skadeinsekter i museer och magasin,*  
Monica Åkerlund, Stockholm 1991  
*Från silverfisk till hälsorisk*  
Åkerlund, Flato, Hellekant , Arlov 1966

# VÅRDÅTGÄRDER

## på hembygdsföreningarnas museiföremål

Denna sammanställning av vårdåtgärder på hembygdsföreningarnas museiföremål skrevs ursprungligen 1994 vid Bohusläns museum av konservatorerna Mari Johansson, Inger Nyström och Lennart Kristiansson. Vid Läns museet Västernorrland har vi försökt utveckla dessa ideer. Vår fotograf Björn Grankvist har bidragit med avsnittet om foto. Bokbindare Annika Johansson har skrivit om böcker/papper.

LÄNS **M**USEET  
VÄSTERNORRLAND

---

ISBN: 91-972494-7-5