

FirstRumos Handreichung 12/2009

Museumsverband des Landes Brandenburg e.V.
Am Bassin 3
14467 Potsdam
Fon: 0331 / 232 79 11
Fax: 0331 / 232 79 20
museumsverband@t-online.de



**Museumsverband
des Landes
Brandenburg e.V.**

Kunstgut mit FirstRumos inventarisieren

Malerei, Graphik und Plastik sollte in Maske Inventargut (Kunst) eingegeben werden. Wie bei aller Inventarisierung muss der Eingabeaufwand zwischen maximalen und minimalen Ansprüchen minimiert werden. Neu ist hier gegenüber dem Inventargut, dass auch möglichst ein Hinweis auf ein Werkverzeichnis/Literaturnachweis erfolgen sollte. Erstmals sind zu einer Handreichung auch Musterdatensätze erarbeitet worden, die Sie als Papierausdruck von uns erhalten können.

Wir empfehlen das Ausfüllen folgender Eingabefelder und geben hierzu folgende Hinweise:

Identifikation:

Obligatorisch ist natürlich das Feld **Inventarnummer**, das die eindeutige Identifikation des Objektes ermöglicht. Daneben sind je nach Bedarf die Altnummer und ein selbständig gewählter Ausdruck für die Bestandsgruppe (z.B. Nachlass Wilhelm Meier) einzutragen.

Titel (Dieses Feld ersetzt die Objektbezeichnung der Inventargutmaske. Setzen Sie vor den Titel eine Objektbeschreibung, z.B. Gemälde, Grafik, Plastik. Wenn das Werk einen Titel trägt, setzen Sie diesen in Anführungszeichen.)

Werkverzeichnis (Geben Sie den Titel des Buches, in dem dieses Kunstwerk verzeichnet oder abgebildet ist, an. Sie können, wenn das Buch Bestandteil der Museumsbibliothek ist, auch gern einen Verweis setzen, s. Handreichung 4)

Künstler (Geben Sie den vollständigen Namen des Künstlers an, am besten so: „Rubens, Peter Paul“. Nutzen Sie für die Namenseingabe die offizielle Schreibweise, wie sie auch im Thieme/Becker oder Saur-Künstlerlexikon geführt wird. Hilfsmittel im Internet: www.artprice.com)

Grunddaten:

Darstellung (Dieses Feld dient der Beschreibung der Darstellung auf dem Bild, nicht dem gesamten Objekt. Bei Plastik bleibt dieses Feld gewöhnlich frei.)

Entstehungszeit (Datum von) (Geben Sie hier eine Jahreszahl ein. Z.B. so: „1935, um“. In der Inventargutmaske erscheint dieses Feld als „Datierung vor“, was Sie bitte nicht irritiert.)

Material (Hier ist das Trägermaterial einzugeben, also Papier, Leinwand, Bronze etc.)

Technik (Eine Liste gebräuchlicher künstlerischer Techniken finden Sie am Ende dieser Handreichung. Wir empfehlen eine Hinterlegung in der Liste)

Beschreibung (In dieses Feld kann eine Gesamtbeschreibung des Objektes eingetragen werden.)

Maße/Positionen:

Höhe, Breite, Tiefe (nur bei dreidimensionalen Objekten) hier Maximalmaße, Blattmaße [evtl. auch die Felder für Rahmenmaße, Passepartoutmaße nutzen, weitere Maße wie z.B. Plattengröße, Darstellungsgröße, fakultativ auch Signatur und Ort der Signatur, bei besonders schweren Kunstwerken auch das Gewicht.]

Erhaltung:

Zustand (Hier können Sie die hinterlegten Ausdrücke nutzen und auch mehrere Begriffe aneinander reihen. Füllen Sie auch das darunter liegende Feld „Festgestellt von“ aus.)

Zugang/Herkunft:

Der Objektverfertiger wird, wenn Sie oben den Künstler eintragen, in diesem Feld schon automatisch

eingetragen sein. Sie können jetzt die **Art des Erwerbs** in die entsprechenden Felder eintragen, gern auch selbst die entsprechenden Personen hinterlegen (vgl. Handreichung 10). Besonders wichtig ist auch die Verschriftlichung von möglicherweise nur mündlich überlieferten Einzelheiten zur Erwerbungs- und Objektgeschichte. Sie finden hier außerdem das Feld „**Bemerkungen**“, das Ihnen Raum für weitere Literatur und Notizen bietet – für viele Nutzer sicher ein wichtiges Feld.

Standort/Leihverkehr/Versicherung:

Standort

Erfassung:

Erfasst von (vgl. Handreichung 10)

Hier einige Begriffe für künstlerische Techniken zum Hinterlegen:

Radierung
Lithographie
Farblithographie
Lithographie, koloriert
Kupferstich
Aquatinta
Aquarell
Holzschnitt
Linolschnitt
Holzstich
Monotypie
Zeichnung, mit Bleistift
Zeichnung, mit Pinsel
Zeichnung, mit Feder
Öl auf Leinwand
Öl auf Holz
Öl auf Kupfer
Öl auf Papier
Druck
Siebdruck

Nutzen Sie außerdem die Möglichkeiten, die FirstRumos mit dem Setzen von Verweisen bietet. (vgl. Handreichung 4) Bewährt hat sich die farbige Hinterlegung von Pflicht-Eingabefeldern in First Rumos. Verfahren Sie hier wie in Handreichung 1 (Achtung Falle: Das Feld „Künstler“ ist im Editor unter dem Begriff „Verwerter“ zu finden!)

Für Rückfragen stehen Ihnen in der Geschäftsstelle Dr. Iris Berndt (Tel. 0331-2327914) und unser Honorarmitarbeiter Dietmar Fuhrmann (fuhrmann@diefu.de) zur Verfügung.