



Szűcs Tibor

Saját tanulmányok, rajzok,  
alkotások archiválása,  
rendszerzése



A követelménymodul megnevezése:

Művészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat

A követelménymodul száma: 0980-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-028-50



## SAJÁT TANULMÁNYOK, RAJZOK, ALKOTÁSOK ARCHIVÁLÁSA, RENDSZEREZÉSE

### ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Egy megrendelés miatt korábbi munkáját, és annak vázlatait kell megtalálnia, és megfelelő minőségben bemutatnia. Elérkezett az idő, hogy munkáinak tárolásáról, és szállítási lehetőségeiről szakszerűen gondoskodjon. Vegye figyelembe a rövidtávú, és a hosszútávú tárolási igényeket, műveinek alapanyagát, a szállítás biztonságossá tételét.

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

#### A MUNKÁK TÍPUSAI HORDOZÓK SZERINT

##### 1. Papír alapú hordozók

A papírok alapanyagukat tekintve háromféle minőségi osztályba sorolhatóak.

Mechanikus úton megőrölt fából készült **fatartalmú papírok**, amelyekre készült munkáknak nem jósolhatunk hosszú életet. Ezek a papírok hamar megsárgulnak, törékennyé válnak, a rajtuk lévő festék színét is megváltoztathatják. Vannak közöttük olyan kartonok, vagy dekorációs papírok, amik tetszetősségük, vagy kedvező áruk miatt felhasználásra kerülnek. Érzékenyek a kémiai hatásokra, és a fényre, a velük érintkező más papírokra is kedvezőtlen hatásuk lehet.

A **famentes papírok** szintén fából készülnek, de nem közvetlenül a növényt hasznosítják, hanem az abból nyert cellulózt. Ezek a papírok adják a papírkínálat legszélesebb választékát, tehát feltételezhető, hogy archívumunkban is bőven akad ilyen minőségű. A köznapi felhasználásban ezek a papírok játsszák a főszerepet, többnyire vázlatokat, de végső kivitelezést is végezhetünk segítségükkel, de akkor legyünk tudatában kedvezőtlen tulajdonságaival is. A digitális nyomtatók szinte kivétel nélkül ilyeneket használnak, de a nyomdák papírválasztéka is többnyire ezekből kerül ki.

A **rongypapírok** alapanyagát jelentős mértékben textilszálak adják. Ez az alapanyag a legdrágább, ugyanakkor a legjobb minőségű papír állítható elő belőle. Ezek a legtartósabb hordozóanyagok, a környezeti hatásokra kevésbé kényesek. Nagyobb értékű alkotásokhoz szoktuk felhasználni őket, tárolási körülményeikre ezért helyezünk külön hangsúlyt.

## 2. Más síkbeli hordozókra készült munkák

**Textil anyagokat** sokféle szakmában és munkában használunk. Másfajta textilekkel dolgozik a divattervező, a textiltervező, és a festő. Mindezek különböző tárolási körülményeket igényelnek.

**Fatáblákat** használhat a festő, de a dekoratőr is, de egészen más tartalmak hordozására alkalmazzák. A festő gondosan megválasztja a falap minőségét, és pontosan meghatározott alapozással látja el, a festészeti technikától függően. A reklámcélú felhasználásnál a fatábla egészen más minőségi követelmények előtt áll.

Műanyag hordozóanyagok közül a legkényesebbek a fotográfiai **filmek**. Ezekhez alkalmazott műanyag tartós, rugalmas, de érzékeny a fizikai behatásokra. A rajtuk lévő képhordozó réteg pedig kémiai eredetű lévén, bármennyire is stabilizálták rajtuk a képalkotó kristályszerkezetet, és színezőanyagokat, a kémiai hatásokra továbbra is érzékenyebben reagálnak.

## 3. Tárgyak, plasztikus objektumok

Nagyon sok művészeti szakma hoz létre plasztikai műveket, tárgyakat. Ezek szintén sokféle anyagból készülhetnek, melyek merevek, rugalmasak, ellenállóak, vagy törékenyek. Sok esetben a súlyuk sem csekély, és méretüknél fogva a tárolásuk is helyigényes. A fém, a fa, kerámia, porcelán, üveg, műanyag mind más és más igényeket támaszt a tárolást és a szállítást illetően.

## 4. Digitális művek

A **virtuális művek** éppen olyan értékesek, mint a tárgyasultak. Megőrzésük külön csoportot alkot ismereteinkben, hiszen alapvetően láthatatlan elektronikus jelek tárolásáról van szó.

## A TÁROLÁS ALAPFELTÉTELEI

Bármilyen művet tárolunk, vannak olyan általános szabályok, amiktől nem tanácsos eltérni.

A **rendezettség** természetesen alapfeltétel. Műveink legyenek áttekinthetők, szükség esetén katalogizáltak.

A tárolásra alkalmas **helység** levegője száraz, pormentes. Általános feltétel, hogy semleges kémiai környezetet biztosítsunk, és penészgombák ne telepedhessenek meg a tárgyak környezetében sem.

A **tárolóeszközök** masszívak, de a munkák könnyen hozzáférhetőek és mozgathatóak legyenek.

Bizonyos műtárgytípusok esetén védje a fénytől a műveket.

A **csomagolóanyagok** a műveket ne sértsék, és kémiailag semlegesek legyenek.

## TÁROLÁSI FELTÉTELEK, TÁROLÓESZKÖZÖK

### 1. Papír alapú hordozók

A **papírok szállítására** néhány jól bevált megoldás létezik. Az alapvető kritérium csupán az, hogy a rajzot megvédje a gyűrődéstől, kagylósodástól, a különböző szennyeződésektől, a nem kívánt vizesedéstől és esetleges kémiai hatásoktól. Hordozóeszközként alkalmasak a papír kartonmappák, és a nagyszilárdságú műanyagszövetekkel, vagy műanyaglapokkal borított cipzárak, vagy fülesmappák. Jó megoldások még a kisebb helyet foglaló papír-, vagy műanyaghengerek. A tárolás feltételei azonban mások.

A **papírok, képek tárolásával** kapcsolatban már körültekintőbbnek kell lennünk, mert a kész munkák rövidebb-hosszabb tárolása már több kihívást jelent a rendszerezhetőség, áttekinthetőség, a könnyű kezelés szempontjait figyelembe véve.

A **hosszú ideig történő tárolás** további problémákat vet fel. A papírok fény- és pormentes tárolása már nagyobb körültekintést igényel.

- A lapokat fektetve, savmentes papírral elválasztva kell tárolni, esetleg nagyobb egységekbe összecsomagolva.
- A csomagolás könnyen megbontható, és ugyanolyan minőségben visszazárható legyen.
- A csomagolásnak nemcsak a fényzárásról, hanem a levegő minél hatékonyabb kizárásáról is gondoskodnia kell.
- A papírok, minőségüktől függően elsárgulhatnak, rosszabb esetben hullámosodnak, törékennyé válnak a széleiken.
- A szélek védelme külön feladat, hiszen kínos minőségromlást jelent a számfül, a szélek behasadása, vagy törése.

A tárolóeszközök kiválasztásánál lényeges szempont, hogy

- kémiailag semleges,
- lehetőleg vízzáró anyagból készüljön, és amennyiben szükséges,
- a levegőtől és fénytől minél jobban védje a tárolt anyagot.

A **fatartalmú papírok** a legkényesebbek a környezetükre. Ha az a cél, hogy amennyire lehet, több évig is megőrizze minőségét, a lehető legjobban el kell zárni a fénytől, és levegőtől.

A **famentes papírok** hosszútávú tárolása okoz gondot, amennyiben több évtizedes távlatokban gondolkozunk, akkor a fatartalmú papírokhoz hasonlóan tároljuk, de semmiképpen sem összekeverve azzal.

A **rongypapírok** tárolásakor főként a fizikai sérülésekkel szemben kell védekeznünk, a fény- és kémiai hatásoktól is óvnunk kell őket, de kevésbé reagálnak rá, mint a fenti két típus. A rongypapírokra, és más értékes időtálló fajtára készülnek a legigényesebb munkák, ezért inkább a szellemi értékük miatt védjük őket, és a műtárgyiacon is jobban értékesíthetőek.

A papír alapú műveket előkészíthetjük kiállításra, értékesítésre, és úgy is tárolhatjuk őket. Ebben az esetben a paszpartuval együtt tároljuk. A jó minőségű paszpartu elő és hátlapja is famentes kartonból készül.

- A paszpartu karton anyaga savmentes karton legyen, és akkor ad esztétikus látványt, ha legalább 1mm vastag, és un. ferde tükröt (képablakot) vágunk vagy vágatunk bele.
- A képablak sohase takarjon bele a képbe, mindig látható legyen 1-2 cm felület a képet körülvevő tiszta papírfelületből. A grafikát is csak semleges kémhatású kartonra helyezzük, és csak olyan eszközzel rögzítsük az egyik oldalán, ami nem okoz eltávolíthatatlan szennyeződést.
- A hátlapkarton és a paszpartu előlap mindig szétnyitható legyen, csak az egyik él mentén szabad összeragasztani. A képet a paszpartu előlapjához semmiképpen sem szabad rögzíteni.
- A kartonokat fektetve és állítva is tárolhatjuk, ügyelve az általános tárolási feltételekre és az élek és sarkok biztonságára.

## 2. Más síkbeli hordozókra készült munkák

**Textil anyagok** tárolási körülményei attól függenek, hogy textilt tartalmazó tervekről, ruhaneműről, vagy vászonra festett képről van-e szó.

A **textíliákat** az általános tárolási feltételek mentén, de egyéb kártevők távoltartásával kell tárolni, csomagolva vagy zárt szekrényben. Szerencsére a textil anyagok megfelelő tárolási körülmények között nem öregednek gyorsan, de a hosszútávú tárolásnak már speciális feltételei vannak.

A **vászonra készült festmények** esetében másképpen járunk el. Az általános tárolási feltételek mindegyikét biztosítanunk kell, ugyanakkor a festmények felülete nem érintkezhet egymással. A vászon reagál a páratartalomra, a festék pedig a kémiai hatásokra. Ezenkívül sérülékenyebb, mint a tábla, ezért vagy keskeny fiókokban és polcokon egyenként fektetve, vagy állítva, egymástól jól elválasztva tároljuk őket. Szállításához ugyanúgy feltétel a hordozó doboz.

**Fatáblák** tárolására akkor helyezünk kiemelt hangsúlyt, ha nagyobb szellemi értéket képviselő műről van szó. Ebben az esetben a táblákat a festékanyagtól függően egymástól jól elhatárolva tároljuk. Ezek a kemény táblák könnyen megsérthetik a többi kép felületét. Tárolhatjuk őket kiállításra, eladásra előkészített állapotban is, kerettel együtt. Amennyiben kiállításra előkészített igényes műről van szó, saját hordozó dobozban tárolhatjuk és szállíthatjuk őket.

Műanyag hordozóanyagok közül a legkényesebbek a fotográfiai **filmek**.

- Az általános előírásokon túl nem szabad sajnálni a pénzt a lefűzhető pauszpapír, vagy fólia filmtároló lapoktól és mappáktól.
- A filmeket minden esetben a formátumtól függően 2–3, vagy 5–6 képkockánként csíkokra vágunk. Tekercsben egyetlen filmfajtát sem tárolunk.
- A filmeket kontaktmásolattal, vagy nyomtatott digitális nézőképekkel együtt tároljuk a gyors tájékozódás érdekében.
- A tárolólapokat katalogizáljuk dátum, tartalom, hordozó, és egyéb szempontok szerint.

### 3. Tárgyak, plasztikus objektumok

A plasztikus műtárgyak tárolása helyigényes, mozgatása pedig gyakran kényes feladat. Ezek kezelésével kapcsolatban a műtárgytipusnak megfelelő szakmai körökben célszerű tájékozódni.

### 4. Digitális művek

A digitális technikával készült művek minőségi tárolása sok tárhelyet igényel, de vannak szakmák, amelyek eredményei túlnyomórészt digitális formában nyilvánulnak meg. Nem elég az eredményeket a számítógépen tárolni. Sohase sajnáljuk azt a néhány percet, hogy az anyagot legalább a számítógép egy másik tárolóegységére, de leginkább egy külső adathordozóra átmásoljuk.

- Egy biztonságos helyi szerver,
- külső winchester (számítógép merevlemez) vagy
- interneten elérhető tárolóhely a legalkalmasabb.
- A kész műveket digitálisan, és nyomtatva is célszerű tárolni.
- A *nyomtatáshoz* keressünk olyan fotónyomtatót, amely színhű nyomatot készít, és lehetőség szerint időtálló festéket használ. A nyomatokat fénymentes helyen, kémiaiilag semleges környezetben, levegőtől elzárva tartjuk, ugyanis a nyomtatók papírjai és festékei nem tökéletesen megbízhatóak.

A *kész digitális állomány megóvására* is külön gondot kell fordítani.

- Az archiválásra szánt anyagot módosíthatatlan adathordozóra, DVD lemezre rögzíthetjük. A kereskedelemben elérhetőek kifejezetten archiválásra gyártott lemezek is. Ezek drágábbak ugyan, de lényegesen jobban ellenállnak a környezeti hatásoknak. A lemezeket célszerű 3-5 évente újraírni. Mindig készítsünk biztonsági lemezt is.
- A tárolás korszerű, és egyre dinamikusabban fejlődő egysége a flash memória. Ezek az elektronikus memóriaegységek megfelelő tárolási körülmények között bizonyítottan 10 év biztonságos adatmegőrzésre képesek, és szinte számtalanszor újra is írhatóak. Legfejlettebb közöttük az SSD meghajtók.

Külön gondot fordítunk a digitális tárolási formátumok megválasztására. Ezzel kapcsolatban részletesebb információkat találhat a 0987 számú, Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás modul 012 füzetében.

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

### 1. feladat

A művek csoportosítása

Vegye számba az eddigiek során készített munkáit, és válogassa szét őket alapanyaguk, és tartalmuk, témájuk szerint! Lehetőségeihez képest keresse meg a tárolás lehető legoptimálisabb helyét! Csomagolja és helyezze el munkáit anyaguk és témájuk szerint!

### 2. feladat

A papírfajták

Látogasson meg egy színvonalas művészellátó, vagy papírforgalmazó céget, üzletet! Mérje fel, milyen típusú papírokat, milyen gyártóktól forgalmaznak. Amennyiben van rá lehetőség, kérjen segítséget a forgalmazó munkatársától az eligazodásban! Az így nyert információkat ellenőrizze le az internet segítségével!

### 3. feladat

Tanulni a nagyoktól

Vegye fel a kapcsolatot a környezetében elérhető művészeti múzeummal, és keressen olyan munkatársat, aki szívesen bemutatja a múzeumban őrzött művek tárolási feltételeit! A tapasztaltakat hasznosítsa saját munkáinak megőrzésében!

### 4. feladat

Tanulni a tapasztaltabbtól

Keressen a környezetében idősebb mestert, akinek már nagyobb archívuma van a saját műveiből! Beszélgessen vele azokról a tapasztalatokról, amelyeket pályafutása alatt szerzett saját műveinek tárolásával, szállításával kapcsolatban!



## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

### 1. feladat

Sorolja fel a művek tárolásának általános feltételeit!

---

---

---

---

---

### 2. feladat

Sorolja fel a papírok tárolásának feltételeit!

---

---

---

---

---

### 3. feladat

Sorolja fel a paszpartu jellemzőit, minőségi követelményeit!

---

---

---

---

---

**4. feladat**

Sorolja fel a digitális munkák tárolási lehetőségeit!

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
-------------------------------

MUNKANYAG

## MEGOLDÁSOK

A címelem tartalma és formátuma nem módosítható.

### 1. feladat

- Száraz, pormentes helység
- Masszív, de könnyen kezelhető tárolóeszközök
- Semleges kémhatású, megfelelő csomagolóanyagok megválasztása

### 2. feladat

- A lapokat fektetve, savmentes papírral elválasztva kell tárolni, esetleg nagyobb egységekbe összecsomagolva.
- A csomagolás könnyen megbontható, és ugyanolyan minőségben visszazárható legyen.
- A csomagolásnak nemcsak a fényzárásról, hanem a levegő minél hatékonyabb kizárásáról is gondoskodnia kell.
- A szélek védelme külön feladat, hiszen kínos minőségromlást jelent a szárárfül, a szélek behasadása, vagy törése.

### 3. feladat

- A paszpartu karton anyaga savmentes karton legyen.
- Akkor ad esztétikus látványt, ha legalább 1mm vastag, és un. ferde tükröt (képablakot) vágunk vagy vágatunk bele.
- A képablak sohase takarjon bele a képbe, mindig látható legyen 1-2 cm felület a képet körülvevő tiszta papírfelületből.
- A grafikát is csak semleges kémhatású kartonra helyezzük, és csak olyan eszközzel rögzítsük az egyik oldalán, ami nem okoz eltávolíthatatlan szennyeződést.
- A hátlapkarton és a paszpartu előlap mindig szétnyitható legyen, csak az egyik él mentén szabad összeragasztani.
- A képet a paszpartu előlapjához semmiképpen sem szabad rögzíteni.
- A kartonokat fektetve és állítva is tárolhatjuk, ügyelve az általános tárolási feltételekre és az élek és sarkok biztonságára.

**4. feladat**

- Helyi szerver,
- Külső winchester (számítógép merevlemez),
- interneten elérhető tárolóhely,
- Flash memória, SSD

MUNKANYELV

## IRODALOMJEGYZÉK

### FELHASZNÁLT IRODALOM

<http://www.europapier.com/hu/service/tips/paprtrols->

Alapelvek a viseletek és textilek múzeumi kezeléséhez, 1998,  
[http://www.neprajz.hu/preventiv/publikaciok/ford\\_m\\_5.shtml#forras](http://www.neprajz.hu/preventiv/publikaciok/ford_m_5.shtml#forras)

Csikós Csilla – Kertai Miklós – Tari János Tasnádi – Zsuzsanna: Állagmegóvás az Ethnológiai Adattárban, 2008, [http://www.neprajz.hu/preventiv/publikaciok/hirlev\\_m\\_11.shtml](http://www.neprajz.hu/preventiv/publikaciok/hirlev_m_11.shtml)

### AJÁNLOTT IRODALOM

<http://www.europapier.com/hu/service/tips/paprtrols->

[http://www.neprajz.hu/preventiv/publikaciok/ford\\_m\\_5.shtml#forras](http://www.neprajz.hu/preventiv/publikaciok/ford_m_5.shtml#forras)

A(z) 0980–06 modul 028–as szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőrműves
54 211 03 0000 00 00	Bútorműves
54 211 04 0000 00 00	Dekoratór
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszműkovács
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervező
54 211 08 0010 54 01	Általános festő
54 211 08 0010 54 02	Díszítő festő
54 211 09 0010 54 01	Alkalmazott grafikus
54 211 09 0010 54 02	Képgrafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvműves
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészítő
54 213 03 0100 31 01	Animációs film-rajzoló
54 211 13 0010 54 01	Aranyműves
54 211 13 0010 54 02	Cizellőr
54 211 13 0010 54 03	Drágakőfogláló
54 211 13 0010 54 04	Ezüstműves
54 211 13 0010 54 05	Fémműves
54 211 13 0010 54 06	Lánckészítő
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfestő és -tervező asszisztens
54 211 15 0010 54 01	Bronzműves és szoboröntő
54 211 15 0010 54 02	Díszítő szobrász
54 211 15 0010 54 03	Kőszobrász
54 211 16 0010 54 01	Kézinyomó
54 211 16 0010 54 02	Kéziszövő
54 211 16 0010 54 03	Kézműves
54 211 16 0010 54 04	Textilrajzoló és modelltervező asszisztens
54 211 17 0000 00 00	Üvegműves
54 211 18 0000 00 00	Zománcműves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendező

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

18 óra

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv  
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának  
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap  
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet  
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:  
Nagy László főigazgató