

VASSKADE I ARKIVET

Dersom det er praktisk muleg, må ein skilja mellom fuktig materiale og det som er verkeleg vått. Då kan ein unngå å påføre det lett fuktige materiale skader ved tørking saman med det våte materialet.

Nedfrysning bør skje så raskt som mogleg, gjerne ved temperaturar under – 50 grader, sidan iskrystallene blir mindre enn ved innfrysing ved høgare temperaturar og minskar skadene på dokumenta. Rask nedfrysning stabiliserer dessuten alle vasslauslege stoff i dokumenta. Vidare lagring av nedfrost materiale bør normalt skje ved – 18 grader eller lavere.

Normalt slår ein av varmen i rommet. For å hindra lommer med høg luftfuktighet må ventilasjon og avfukting fungera kontinuerleg. Ekstra utstyr kan leigast frå byggebransjen eller skadebegrensningsfirmaer.

Ved vasskade tek ein kontakt med vaktmester for å få stengt vatn, men ideelt sett burde alle vite kor hovedvasskranen er og kunne stengja den. Elektrisk utstyr koblast frå. Dekk til nødvendig område for å begrensa skaden og begynn flyttinga av risikoutsatt materiale.

Redning av vasskadd materiale

Lufttørke eller frysetørke er dei aktuelle tørkemetodane. Lufttørking skal ikkje brukas for dokumenter med vassfargar eller blekk. Her risikerer ein at fargar og blekk blir trekt ut over arkene. Frysetørking er best for store mengder dokumenter. Sannsynligvis vil mykje vått materiale kunne reddast etter nedfrysning.

Ved vasskade skal arkivmaterialet fryses ned så raskt som mogleg. Det bør pakkast i plastposar, gjerne i tynne posar av den typen som ligge avfallsbøttene på kontora. Det er viktig at bunkane ikkje blir for tjukke, 10-15 cm er bra, altså omtrent som vanlege arkivboksar. Dette for å gjera frysetørkingsprosessen så enkel som mogleg. Dersom materialet er pakka i veldig ulike bunker blir dette vanskeligare å frysetørka.

Arkivmateriale som bare har vore fuktig, vil etter frysetørking ofte kunne settast rett tilbake i arkivet. Ein må rekna med utgifter til ombinding av møtebøker, journalar, kopibøker m.m. og også konserveringstiltak for materiale som har blitt vått.

Dersom ein har plass og mulighet til å regulere klimaet i eigna rom utenfor skadestaden, kan lufttørking nyttast. Dette gjelder fortrinnsvis for materiale som er lett fuktig. For å hindra soppvekst må temperaturen vera under 18 grader. Vifter og anna utstyr må halda lufta i bevegelse, og materialet bli spreidd utover på reine flater.

(Frysetørking kan utførast av Rudskogen fryseterminal i Rakkestad. Tlf. nr. 69 22 99 00. Materiale som er frøse ned rett etter vasskade eignar seg som regel godt til frysetørking.)

I løpet av 48 timer bør fuktig materiale vera tørka eller fryst ned. Ein skal ikkje opna eller lukka skada materiale eller forsøka å skilja dokumenta som kleber seg saman. Innbundne journalar, møtebøker og kopibøker som er fuktige eller delvis våte kan lufttørkast. Sett dei opp på vassugande papir og opna forsiktig, men ein skal ikkje opna dei enkelte sidene.

Det er viktig at ein ikkje behandlar fuktige / våte dokumenter, kart eller grafiske dokumenter på ein måte som gjer at vasslauslege stoff trekkjes utover overflata. Ein skal ikkje bruka trekkpapir på vassfargar eller andre mediar som er lett oppløyselig med vatn. Dokument med vassfargar og liknande må tørkast eller frysast omgåande.

Kopier, negativar og dias må frysast eller tørkast innan 72 timer. Bruk hanskar.

Vått materiale pakkast i plast. Lufttørking anbefalast, eventuelt kan ein tine materialet før lufttørking. Frysetørking kan prøvast, men ein skal ikkje vakumtørka fotografisk materiale.

Magnetiske mediar som er våte eller har kondens på innsida av kassetane, kan haldast våte i fleire dagar. Pakk dei i plastposar og hald dei i vatn dersom det er fare for soppdannelse. Dei skal ikkje frysast. Diskettar skal stå i plastposar i boksar med vatn.

Informasjonen på en harddisk kan ofte reddast av spesialister på datarekonstruksjon etter brann eller andre skadar.