

# Lesesaal Sammlungen und Archive

Regeln zum Umgang mit alten und seltenen Drucken, Archivalien, Bildern und Karten

Wir bitten Sie, folgende Hinweise zu beachten. Sie leisten damit einen wichtigen Beitrag zum Erhalt unserer wertvollen und teilweise einzigartigen Bestände.

## **Essen und Trinken**

Ist zum Schutz der Dokumente im Lesesaal nicht gestattet.

## **Sauberkeit**

Achten Sie bei der Benutzung der Dokumente auf saubere, fettfreie Hände.

Waschen Sie sich vor der Benutzung Ihre Hände.

## **Öffnen und Umblättern**

Vermeiden Sie es, alte Bücher bis zu einem Winkel von 180° zu öffnen.

Verwenden Sie bitte die Schaumstoffunterlagen, die Ihnen das Fachpersonal zur Verfügung stellt.

Benutzen Sie zum Offenhalten aufgeschlagener Seiten ausschliesslich die mitgelieferten Bleischnüre.

Blättern Sie die Seiten vorsichtig um, damit fragiles Papier keinen Schaden nimmt.

Legen Sie überformatige Dokumente wie Pläne und Karten auf die grossen Tische.

## **Notizen und Lesezeichen**

Bitte verwenden Sie für Ihre Notizen ausschliesslich Bleistifte.

Damit vermeiden Sie eine unabsichtliche Beschädigung der Dokumente.

Schreiben Sie nicht in die Bücher oder auf die Dokumente, und benutzen Sie sie auch nicht als Schreibunterlage.

Benutzen Sie zum Markieren einzelner Seiten die aufliegenden Lesezeichen aus säurefreiem Papier.

Entfernen Sie die von Ihnen eingelegten Zettel nach der Benutzung wieder.

Verwenden Sie auf keinen Fall Post-it-Zettel, da deren Klebstoff Papier und Einband schädigt.

## **Kopieren und Fotografieren**

Selbständiges Kopieren oder Fotografieren ohne Rücksprache mit dem Fachpersonal ist nicht erlaubt.

Dieses steht Ihnen für die Besprechung Ihrer Reprö-Anliegen zur Verfügung.

Kopien und Reproduktionen bedeuten für alte Dokumente eine grosse Belastung. Versuchen Sie bitte, sich bei Ihren Aufträgen auf das Notwendigste zu beschränken.

## **Beschädigungen**

Informieren Sie bitte das Fachpersonal über allfällige Schäden an den Dokumenten.