



INSCRIPTION ANTHROPOLOGIE ET PREHISTOIRE

Cette instruction décrit les modalités d'inscription d'un numéro d'inventaire sur les spécimens de la collection d'Anthropologie et Préhistoire.

	Acteur	Etape
1	Gestionnaire de collection	Placer le spécimen dans un local ad-hoc pour mener à bien l'inscription du numéro sur le spécimen (laboratoire, bureau, espace lumineux, ...).
2	Gestionnaire de collection	Préparation de la surface de marquage. Vérifier si la zone du spécimen où le numéro sera inscrit (zone de marquage) est propre et sèche. Pour les matières poreuses: prévoir une sous-couche (ex: Paraloïde B72 ou vernis à ongle). Mettre une fine couche de solution de résine liquide sur la zone de marquage du spécimen et laisser sécher.
3	Gestionnaire de collection	Inscrire le numéro d'IG et éventuellement de registre à l'aide d'encre de Chine (ou avec de l'encre blanche pour les spécimens de couleur sombres) sur la couche de résine. Laisser sécher.
4	Gestionnaire de collection	Mettre si nécessaire une fine couche de protection (ex: Paraloïde B72 ou vernis à ongle) sur le numéro préalablement inscrit et laisser sécher.
5	Gestionnaire de collection	Pour les spécimen où le marquage sur pièce est déconseillé ou impossible: spécimens pour analyses, objets d'art, etc. Inscrire le numéro du spécimen sur un petit morceau de papier (non acide si possible) et placer l'étiquette dans la cuvette ou le sac minigrip avec le spécimen.
6	Gestionnaire de collection	Le spécimen est rangé dans le conservatoire ad-hoc.