

BIBLIOGRAPHIE D'HISTOIRE DE LA CONSTRUCTION

Orientation

La bibliographie d'histoire de la construction est une base de données bibliographique sur le modèle wiki en accès libre en train d'être créée et entretenue par la Construction History Society (Société d'histoire de la construction britannique). Elle a été lancée en juillet 2018 et compte sur la contribution de ses membres pour être alimentée. Elle acceptera les références et les recherches dans n'importe quelle langue, mais de préférence en Anglais. Tout le monde a accès à la base de données mais seulement les membres de ladite société et des organisations qui lui sont affiliées peuvent la nourrir. Si vous souhaitez ajouter des références à la base de données, vous devez d'abord adhérer à ladite société ou à une association affiliée. Vous pouvez adhérer à la CHS en vous connectant à son site dédié : www.constructionhistory.co.uk

La base de données est protégée par des mesures de sécurité. Les membres qui souhaitent ajouter des références doivent en être autorisés par l'administrateur en lui faisant valider un IDENTIFIANT et un MOT DE PASSE. Cette démarche n'est pas automatique. Afin d'obtenir un identifiant et un mot de passe, il convient d'en faire la requête en envoyant sa volonté d'accès à la bibliographie avec son nom complet (prénom et nom) à l'adresse membership@constructionhistory.co.uk .

SEARCH PAGE/ PAGE DE RECHERCHE

Ceci est la page d'ouverture de la base de données. Elle est accessible gratuitement à tous les utilisateurs d'internet. La fonction recherche permet une recherche plein texte, comme sur JSTOR. La recherche s'opère sur la totalité de la base de données et liste les références bibliographiques qui contiennent l'occurrence recherchée où qu'elle soit située dans le nom de l'auteur, le titre ou le résumé. Elle ne distingue pas non plus entre les différents types de sources publiées, comme livres, articles ou communications à une conférence. Ainsi, une requête à partir du mot « construction » produira probablement des centaines d'entrées, alors qu'une requête à partir du mot « Hennebique » en produira beaucoup moins. Taper l'occurrence de votre recherche dans l'emplacement réservé. La base de données vous délivrera une liste des références (auteur, année de publication et titre) de toutes les entrées qui contiennent le terme recherché. Cliquer sur l'icône « View Entry » pour voir la fiche complète de la référence affichée sur la page « Entry Record ».

ENTRY RECORD/ ENREGISTREMENT DES DONNEES

Il s'agit de l'enregistrement complet des références bibliographiques, incluant les numéros ISBN et ISSN, le cas échéant, les URL pour les sources sur internet, un résumé et une liste de mots-clés. Pour revenir à la fonction recherche, cliquer sur « Search » dans le coin en haut à droite de l'écran. Pour entrer dans la base de données comme membre, cliquer sur « LOGON ».

LOGON/CONNEXION

Taper vos IDENTIFIANT et MOT DE PASSE comme vous les avez reçus de l'administrateur, puis cliquer sur LOGON (CONNEXION). Ceci vous ramènera à la page RECHERCHE, mais avec maintenant l'icône « ADD ENTRY » en haut à droite. Cliquer sur « ADD ENTRY » et la page « ENREGISTRER UNE ENTREE » apparaîtra.

ADD ENTRY and ENTRY RECORD/ AJOUTER UNE ENTRÉE et ENREGISTRER UNE ENTRÉE

Taper les éléments de votre fiche dans les différentes cases appropriées comme suit :

Author:/Auteur : Nom de famille, initiales du prénom séparé par un espace, par exemple « Haeton, M J » ou « Martinez-Cofino, J J ».

Year of Publication/Année de publication : par exemple 1996

Title/ titre : Prière d'utiliser le système de citation d'Harvard, sans les italiques.

Publisher/ Editeur : si la référence est celle d'un article d'une revue d'une Société savant, comme la *Gesellschaft fur Bautechnikgeschichte* ou le département d'une université, taper le nom complet de la société savante ou du département de l'université.

ISBN : La référence à 10 chiffres, le cas échéant, mais sans espace.

ISSN : La référence à 8 chiffres, le cas échéant.

URLs : Si le travail auquel se réfère l'entrée provient d'une source internet, taper ici l'URL (Uniform Resource Locator). S'il provient de plus d'une source internet, taper chaque URLs SEPARES par une espace, par conséquent : <http://www.emeraldinsight.com/0263-080X.htm> <https://momentum-magazin.de/de/gesellschaft-fur-bautechnikgeschichte-gegrundet/29/> représente deux URLs

Abstract/ Résumé : Un résumé du travail auquel se réfère l'entrée

Keywords/ Mots-Clés : Les principaux sujets et thèmes couverts par le travail

Puis cliquer sur "SAVE BOOK", ce qui vous ramènera à la « page de recherche ». Si vous souhaitez ajouter une autre entrée, cliquer simplement sur « ADD ENTRY » en haut à droite de l'écran.

Quand avez terminé, cliquer sur "LOGOFF" en haut à droite de l'écran. Vous pouvez corriger votre entrée n'importe quand, mais vous ne pouvez corriger ceux faits par d'autres personnes.

MJH. 21.06.18