

CONSTRUCTION HISTORY BIBLIOGRAPHIE

Anleitung

EINFÜHRUNG

Die Construction History Bibliographie ist eine open-access Wiki-Datenbank für publizierte Schriftquellen (Bücher, Artikel, Konferenzbeiträge) und wird von der Construction History Society (CHS) organisiert und unterhalten. Die Datenbank wurde im April 2019 gestartet und lebt von den Einträgen der CHS Mitglieder. Die Datenbank erlaubt Einträge und die Suche nach Quellen in verschiedenen Sprachen, allerdings wird Englisch bevorzugt. Interessenten können die Datenbank uneingeschränkt einsehen, jedoch können nur Mitglieder der CHS, oder anderer, der CHS verbundener Organisationen Einträge hinzufügen. Sollten Sie Interesse daran haben selbst einen Beitrag einzustellen, müssen Sie zuerst Mitglied der CHS oder einer, der CHS verbundenen Organisation werden. Unter www.constructionhistory.co.uk können Sie die Mitgliedschaft bei der CHS beantragen.

Die Datenbank ist vor unerlaubtem Zugriff geschützt. Mitglieder, die einen neuen Eintrag einstellen wollen, benötigen zuerst einen BENUTZERNAMEN und ein PASSWORT vom Administrator. Die Vergabe eines Benutzernamens und eines Passwort erfolgt dabei nicht automatisch, sondern kann bis zu zwei Tagen dauern, je nach Auslastung des Administrators. Um einen Benutzernamen und ein Passwort zu erhalten, senden Sie eine E-Mail mit der Bitte um Zugang zur Datenbank und Ihrem vollen Namen an:
membership@constructionhistory.co.uk

SUCHFUNKTION

Die Startseite der Datenbank erlaubt die direkte Suche und ist frei verfügbar für jeden Internetnutzer. Die Suchfunktion ist eine ‚Freie Text‘ Suche, ähnlich der Suchfunktion bei JSTOR. Eine Suche umfasst die gesamte Datenbank und die Ergebnisliste zeigt alle Einträge, die das Suchwort bzw. die Suchwörter enthalten, unabhängig davon wo der Begriff verwendet wird (Autor, Titel, Kurzfassung). Dabei unterscheidet die Suche nicht zwischen den verschiedenen Quellenarten (Bücher, Artikel, Konferenzbeiträge). Beispielsweise wird die Ergebnisliste für die Suche nach „Konstruktion“ vermutlich einige tausend Einträge umfassen, während die Suche nach „Hennebique“ eine deutlich kleinere Ergebnisliste erbringt. Schreiben Sie Ihren Suchbegriff in das Suchfeld. Die Datenbank wird dann eine Liste mit allen Einträgen erstellen, die den Suchbegriff beinhalten, sortiert nach Autor, Datum der Veröffentlichung und Titel. Wenn Sie auf das Icon unter ‚View Entry‘ klicken, können Sie den gesamten, verfügbaren Inhalt des einzelnen Eintrages (‘Entry Record’) einsehen.

NACHWEIS DES EINTRAGES

Unter ‚Entry Record‘ kann der komplette Nachweis für eine Quelle eingesehen werden. Dies umfasst die ISBN bzw. die ISSN; die URL für Internetquellen; eine Kurzfassung und eine Liste mit Schlüsselwörtern. Um zur Suchfunktion zurück zu kehren, klicken Sie auf ‚Search‘ in der rechten oberen Ecke. Um auf die Datenbank als Mitglied zugreifen zu können, klicken Sie auf ‚Logon‘.

ANMELDUNG

Die Anmeldung in der Datenbank erfolgt unter Verwendung des Benutzernamens und des Passwortes, das der Administrator Ihnen zugewiesen hat. Nach Eingabe und Bestätigung durch klicken auf den Button ‚Logon‘, werden Sie zur Startseite zurückgeleitet. Nun haben sie aber die Möglichkeit über den Button ‚Add Entry‘, in der rechten oberen Ecke, einen eigenen Eintrag zu erzeugen. Wenn Sie darauf klicken gelangen Sie zur ‚Entry Record‘ Seite.

EINEN EINTRAG EINFÜGEN

Bitte tragen Sie die Details Ihres Eintrages in die dafür vorgesehenen Felder wie folgt ein:

Author (Autor): Familienname, Initialen des/der Vornamen durch Leerzeichen getrennt, z.B. 'Heaton, M J', oder 'Martinez-Cofino', J J'.

Year of Publication (Jahr der Veröffentlichung): z.B. 1996

Title (Titel): Bitte nutzen Sie das Harvard System zur Zitation, ohne Kursivschrift.

Publisher (Herausgeber): Handelt es sich bei Ihrem Eintrag um einen Artikel oder Beitrag in einer Veröffentlichung, die durch eine wissenschaftliche Gesellschaft, wie der *Gesellschaft für Bautechnikgeschichte*, oder durch eine universitäre Institution veröffentlicht wurde, so nennen Sie bitte den vollen Namen der veröffentlichenden Vereinigung bzw. der universitären Institution.

ISBN: Bitte geben Sie die 10-stellige Referenznummer ohne Leerzeichen an.

ISSN: Falls anwendbar, geben Sie bitte die 8-stellige Referenznummer ohne Leerzeichen an.

URLs: Sollte es sich bei Ihrem Eintrag um eine Internetquelle handeln, geben Sie hier bitte die URL an. Dies gilt auch für online verfügbare Quellen (Pdf's oder gescannte Dokumente). Sollten die Informationen an mehreren Stellen verfügbar sein, können Sie mehrere URLs, die Sie durch ein Leerzeichen trennen müssen, angeben.

Abstract (Kurzfassung): Geben Sie hier eine kurze Zusammenfassung des Inhaltes an, auf den der Eintrag sich bezieht.

Keywords (Schlüsselwörter): Bitte geben Sie hier Schlüsselwörter an, die den Inhalt am besten umschreiben.

Wenn Sie alle Informationen eingetragen haben, klicken Sie auf 'Save Book', danach gelangen Sie zurück zur Startseite. Wenn Sie einen weiteren Eintrag vornehmen wollen, klicken Sie wieder auf 'Add Entry' in der rechten oberen Ecke.

Nach Beendigung aller Eintragungen, können Sie sich durch klicken auf 'Logoff' in der rechten oberen Ecke ausloggen. Bei Bedarf können Sie ihre eigenen Einträge zu späterer Zeit noch einmal überarbeiten. Einträge von anderen Mitgliedern können nicht bearbeitet werden.

SK 20.02.19 / MJH. 21.06.18