

Directives pour le dépôt de documents

Comment s'enregistrer et activer son compte ?

Pour déposer des documents dans l'Archive ouverte de l'ICOMOS, vous devez vous inscrire et créer un compte. Allez à **Enregistrer** (<http://openarchive.icomos.org/cgi/register>) et remplissez le formulaire (nom, adresse courriel, nom d'utilisateur et mot de passe). Cliquez sur le bouton « Enregistrer ». Le système vous enverra un courriel de confirmation à l'adresse indiquée dans le formulaire avec les étapes à suivre pour activer votre compte.

Une fois le compte activé, vous pouvez commencer à déposer des documents dans le référentiel.

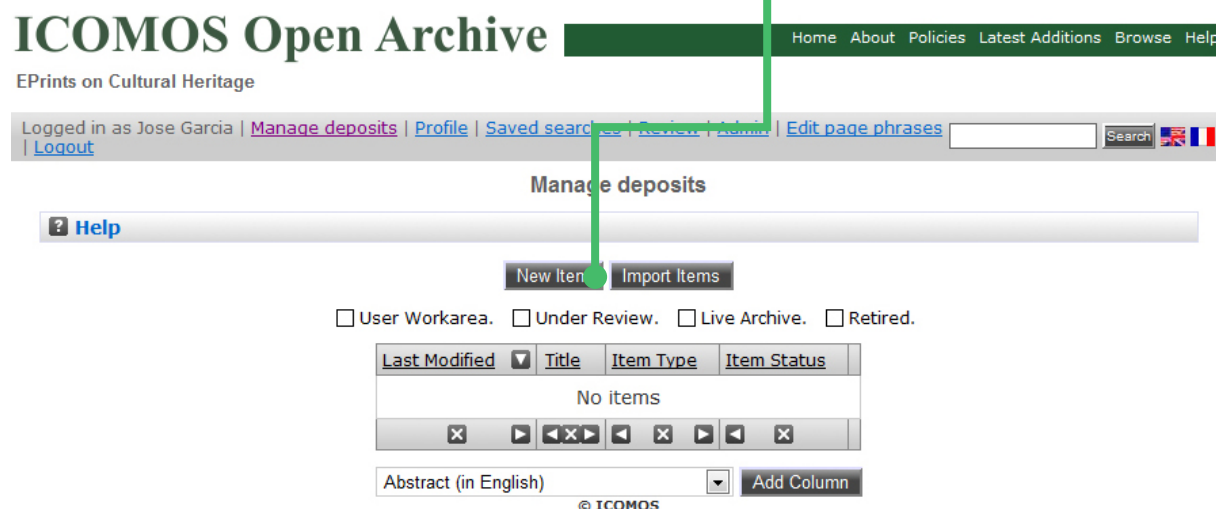
Comment déposer un document ?

Allez à la **page de connexion** <http://openarchive.icomos.org/cgi/users/home> et saisissez votre nom d'utilisateur et mot de passe. Cliquez sur le bouton « Connexion ».

Vous êtes maintenant dans la rubrique « **gérer les dépôts** », qui montre les documents en cours de dépôt ou en cours de vérification par les éditeurs de l'archive.

Si vous arrêtez avant la fin d'un dépôt ou si un dépôt est renvoyé pour corrections, il apparaîtra dans la liste comme étant dans le « domaine de l'utilisateur ».

Lorsque vous visiterez cette page pour la première fois, votre espace de travail sera bien entendu vide. Pour commencer à ajouter des éléments, cliquez sur le bouton « **Nouvel élément** », et suivez les instructions.



Étapes du dépôt

Vous devez d'abord déterminer si le(s) document(s) est/sont éligible(s) au dépôt dans l'Archive ouverte de l'ICOMOS en vérifiant si il est conforme :

- aux critères d'acceptation énoncés dans le [Guide de dépôt de l'utilisateur](#)
- à la politique de droits d'auteur de votre éditeur (voir la rubrique sur les questions de droit d'auteur dans le [Guide de dépôt de l'utilisateur](#) et l'outil SHERPA RoMEO mentionnés ci-dessous).

Le processus de dépôt s'étage sur plusieurs étapes. Vous pouvez naviguer de l'une à l'autre en utilisant les boutons « Précédent » et « Suivant ». Vous pouvez aussi cliquer sur « Enregistrer plus tard » à tout moment pendant le processus de dépôt. Vous ne perdrez pas les informations saisies si vous cliquez sur le bouton « Précédent » : le système enregistre toutes les informations que vous avez entrées.

Sélection du type de document

Sélectionnez maintenant le type de document (article, document de conférences, chapitre de livres, etc.) que vous souhaitez ajouter au dépôt et cliquez sur « Suivant » pour continuer.

ICOMOS Open Archive

Home About Policies Latest Additions Browse Help

EPrints on Cultural Heritage

Logged in as Jose Garcia | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Review](#) | [Admin](#) | [Edit page phrases](#)

Edit item: Article #62

You are both [a depositor](#) and [an editor](#) of this item. This is a depositor screen.

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

The red star ★ means that you must fill-in the data in order to complete your submission.

★ Item Type

- ☒ **Article**
An article in a journal, magazine, newspaper. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website.
- ☐ **Conference or Workshop Item**
A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.
- ☐ **Book Section**
A chapter or section in a book.
- ☐ **Book**
A book or a monograph. This may be a conference volume, technical report, documentation, manual, working paper or

Chargement du document

Vous pouvez utiliser l'outil **SHERPA RoMEO** pour vérifier les politiques de droit d'auteur de votre éditeur avant de télécharger.

Cliquez sur le bouton **Parcourir** pour sélectionner le fichier, puis sur le bouton « **Télécharger** » pour le télécharger dans l'archive. Vous pouvez ensuite ajouter des fichiers supplémentaires au document (tels que des images pour les fichiers HTML) ou télécharger d'autres fichiers pour créer des documents supplémentaires.

ICOMOS Open Archive

Home About Policies Latest Additions Browse Help

EPrints on Cultural Heritage

Logged in as Jose Garcia | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Review](#) | [Admin](#) | [Edit page phrases](#)

Edit item: Article #62

You are both [a depositor](#) and [an editor](#) of this item. This is a depositor screen.

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents.

You may wish to use the [SHERPA RoMEO](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File

Zip File

.tar.gz File

From URL


New document:

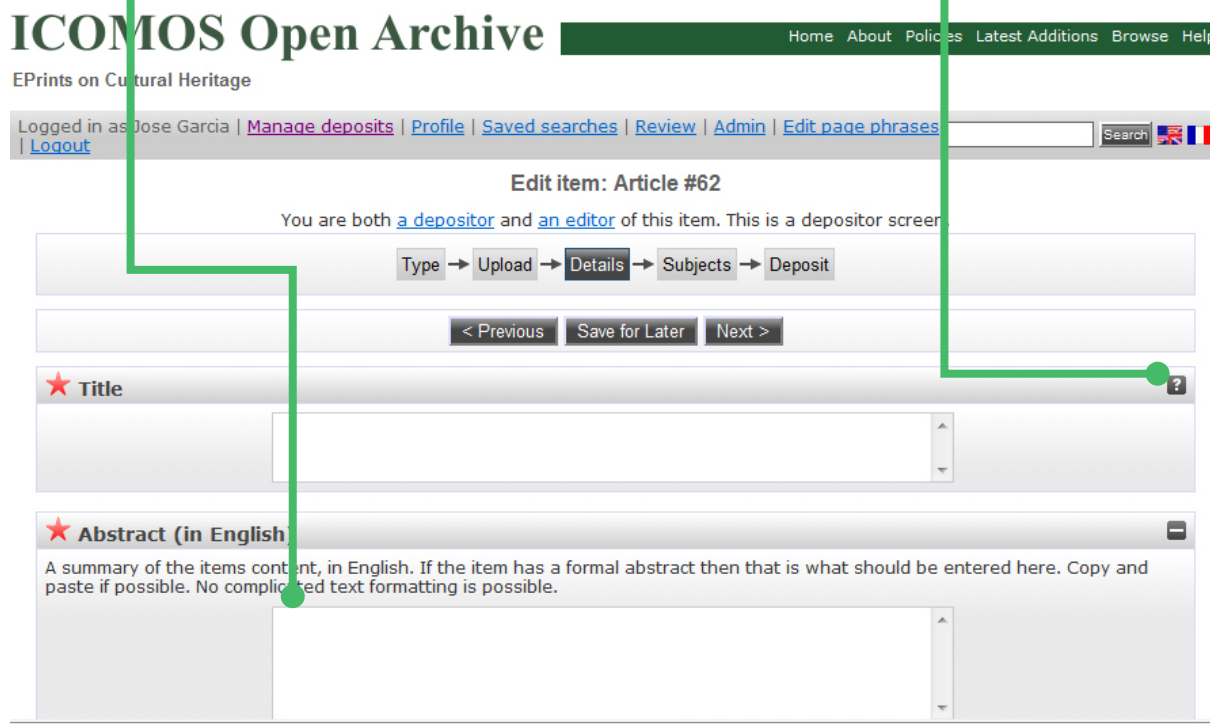
Une fois que vous avez téléchargé le document, vous pouvez ajouter des informations à son sujet (dans quel format il est, qui est autorisé à accéder au document, la licence Creative Commons et la date d'embargo le cas échéant). Puis cliquez sur « Suivant » pour continuer.

Entrer les détails du document

Une fois que le document a été téléchargé, vous entrez autant de détails que possible sur ce document (titre, auteur, résumé, titre du journal, etc.).

Les champs marqués d'une étoile rouge ★ sont obligatoires et vous ne serez pas en mesure de déposer le document sans avoir rempli tous ces champs.

Des **messages d'aide** sont disponibles pour la plupart des rubriques. Si vous n'êtes pas sûr de ce que vous devez entrer dans une rubrique donnée, il suffit de cliquer sur le **symbole** .



ICOMOS Open Archive

EPrints on Cultural Heritage

Logged in as Jose Garcia | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Review](#) | [Admin](#) | [Edit page phrases](#) | [Logout](#)

Home About Policies Latest Additions Browse Help

Edit item: Article #62

You are both [a depositor](#) and [an editor](#) of this item. This is a depositor screen

Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

< Previous Save for Later Next >

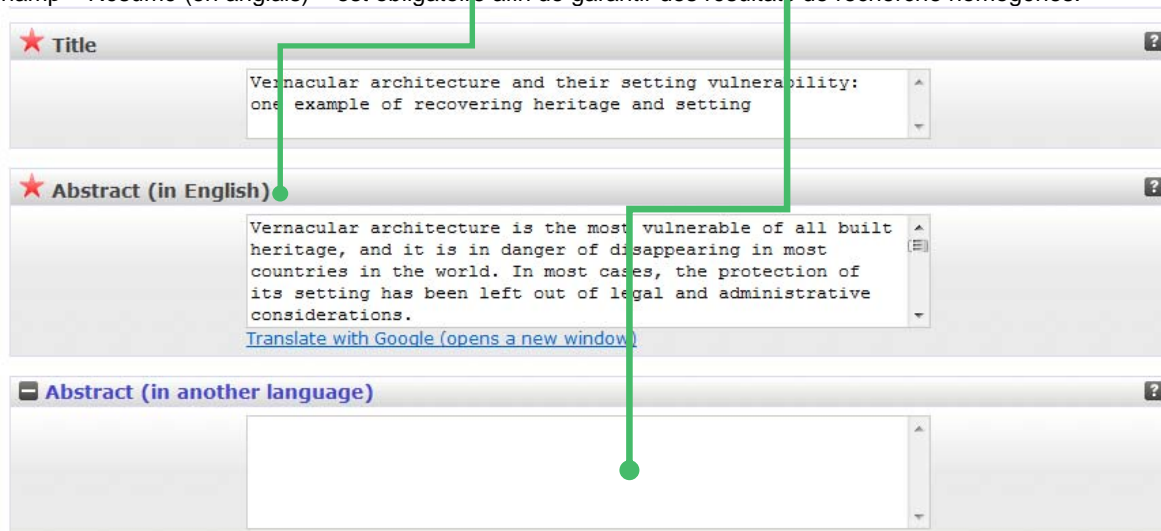
★ Title

★ Abstract (in English)

A summary of the items content, in English. If the item has a formal abstract then that is what should be entered here. Copy and paste if possible. No complicated text formatting is possible.

Entrer le résumé en anglais

Ecrire un résumé du document (c'est-à-dire un résumé de son contenu) est obligatoire. Si le document contient déjà son propre résumé, vous pouvez faire un copier/coller ici. Conformément aux règles en vigueur dans la communauté scientifique internationale, **les résumés doivent être en anglais**. Cela permettra à votre document d'être facilement recherché et trouvé par des utilisateurs du monde entier. Si un résumé dans une langue autre que l'anglais existe déjà, vous pouvez entrer ce résumé dans le champ « **Résumé (dans une autre langue)** ». Pour traduire le résumé en anglais, vous pouvez utiliser l'outil **Google translate**, disponible à partir de ce lien. Le champ « Résumé (en anglais) » est obligatoire afin de garantir des résultats de recherche homogènes.



★ Title

Vernacular architecture and their setting vulnerability:
one example of recovering heritage and setting

★ Abstract (in English)

Vernacular architecture is the most vulnerable of all built
heritage, and it is in danger of disappearing in most
countries in the world. In most cases, the protection of
its setting has been left out of legal and administrative
considerations.

[Translate with Google \(opens a new window\)](#)

Abstract (in another language)

Entrer des mots clés « libres »

Entrez votre(vos) propre(s) mots-clé(s) pour décrire le contenu du document. Si vous avez besoin d'aide pour trouver des mots clés, vous pouvez également utiliser **la liste des mots-clés utilisés** par le Centre de documentation de l'ICOMOS. Le lien vers cette liste est disponible dans le **texte d'aide** ?.

★ Abstract (in English)

Vernacular architecture is the most vulnerable of all built heritage, and it is in danger of disappearing in most countries in the world. In most cases, the protection of its setting has been left out of legal and administrative considerations.

[Translate with Google \(opens a new window\)](#)

+ Abstract (in another language)

★ Keywords

Enter your own keyword(s) to describe the content of the document. If you need help to find keywords, you may also use the [List of Keywords](#) used by the ICOMOS Documentation Centre.

1.	vernacular architecture	▼
2.	setting	▼ ▲
3.	landscapes	▼ ▲
4.	conservation	▼ ▲
5.	legal protection	▼ ▲
6.	local communities	▼ ▲
7.	intangible heritage	▼ ▲
8.	threats	▼ ▲
9.		▼ ▲
10.		▼ ▲

L'Archive ouverte de l'ICOMOS dispose d'une fonction de remplissage automatique pour éviter les doublons dans le référentiel. Pour certains champs (titre, auteurs et titre de la revue), **le système vous alerte** si vous entrez des données qui correspondent à un autre dossier déjà déposé. Vous devez vérifier que vous n'entrez pas un dossier en double.

ICOMOS Open Archive

[Home](#) [About](#) [Policies](#) [Latest Additions](#) [Browse](#) [Help](#)

EPrints on Cultural Heritage

Logged in as Jose Garcia | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Review](#) | [Admin](#) | [Edit page phrases](#) |

Edit item: Article #62

You are both [a depositor](#) and [an editor](#) of this item. This is a depositor screen.

Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

< Previous Save for Later Next >

★ Title

The evolution of the Venice Charter

★ Abstract (in English)



The following records matching this title already exist in the archive or in the review. Please check that you are not entering a duplicate record.

Perez, Raul (1987) [The evolution of the Venice Charter](#). ICOMOS Bulletin (3). pp. 34-43. [Article]

Dans le champ « Titre de la revue », lorsque vous entrez une partie du titre du journal, le système affiche automatiquement une **liste de revues pertinentes possibles**.
Cliquez sur un article parmi la liste remplit automatiquement le reste du titre et, s'il est connu, l'ISSN et les champs de l'éditeur.

Publication Details

★ **Refereed:** ☐ Yes, this version has been refereed. ☐ No, this version has not been refereed. ?

★ **Status:** ☐ Published ☐ In Press ☐ Submitted ☐ Unpublished ?

★ **Journal Title:** Journ ?

ISSN: "Journal of Architecture" published by "Elsevier" ISSN:1234-5678 found on 2 records in this repository ?

Publisher: "Journal of Architectural Heritage" published by "Donhead" ISSN:1477-0024 found on 2 records in this repository ?

Official URL: ?

Volume: ?

Number: ?

Page Range: to ?

Date: Year: Month: Unspecified Day: ? ? ?

Entrez autant d'informations que possible sur le document. Puis cliquez sur « Suivant » pour continuer.

Choix des sujets

Dans cette section, vous avez le choix du(des) sujet(s) du document.

Type → Upload → Details → **Subjects** → ICOMOS

< Previous Exit Save and Exit Next >

★ **Subjects** ?

Search for subject: Search Clear

- + A. THEORETICAL AND GENERAL ASPECTS
- + B. ARCHAEOLOGY
- + C. ARCHITECTURE
- + D. URBANISM
- + E. CONSERVATION AND RESTORATION
- + F. SCIENTIFIC TECHNIQUES AND METHODOLOGIES OF CONSERVATION
- + G. DETERIORATION
- + H. HERITAGE TYPOLOGIES
- + I. CULTURAL TOURISM
- + J. HERITAGE ECONOMICS
- + K. LEGAL AND ADMINISTRATIVE ISSUES
- + L. PRESENTATION AND TRANSMISSION OF HERITAGE
- + M. WORLD HERITAGE CONVENTION
- + N. ANTHROPOLOGY
- + O. INTANGIBLE HERITAGE
- + P. GEOGRAPHIC AREAS

< Previous Exit Save and Exit Next >

Sélectionnez une ou plusieurs catégories de sujets qui sont selon vous appropriées pour votre présentation. Sur la liste, vous pouvez développer un sujet en cliquant sur le symbole **+**. Lorsque cela est possible, sélectionnez une ou plusieurs options dans « **typologies du patrimoine** », puis dans d'autres catégories de sujets.

Pour ajouter un sujet, cliquez sur le bouton « **ajouter** » à gauche du sujet. Une liste de sujets choisis est disponible au début de la liste. Vous pouvez effacer un sujet à tout moment en cliquant sur le bouton « **supprimer** » à gauche du sujet.

Une fois que vous avez choisi le(les) sujet(s) qui convienne(nt) au document, cliquez sur « suivant » pour continuer.

Dépôt du document

À tout moment au cours du processus de dépôt, vous pouvez revenir en arrière pour vérifier et/ou corriger les données que vous avez entrées, en cliquant sur les boutons «Type», «Envoyer», «Détails» et «Sujets». Une fois que vous aurez complété toutes les étapes précédentes et que tous les champs auront été remplis, vous serez prêt à déposer le document dans l'Archive ouverte de l'ICOMOS. Vous verrez l'écran suivant :

ICOMOS Open Archive
EPrints on Cultural Heritage

Logged in as Jose Garcia | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Review](#) | [Admin](#) | [Edit page phrases](#) [Search] [FR] [EN]

Deposit item: Conserving

You are both [a depositor](#) and [an editor](#) of this item.

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant ICOMOS Open Archive: EPrints on Cultural Heritage the right to store them and to make them permanently available publicly for free on -line. I declare that this material is my own intellectual property and I understand that ICOMOS Open Archive: EPrints on Cultural Heritage does not assume any responsibility if there is any breach of copyright in distributing these files or metadata. (All authors are urged to prominently assert their copyright on the title page of their work.)

For work being deposited by someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at ICOMOS Open Archive: EPrints on Cultural Heritage) is in the public domain. If this is not the case, I accept full responsibility for any breach of copyright that distributing these files or metadata may entail.

Clicking on the deposit button indicates your agreement to these terms.

[Deposit Item Now](#) [Save for Later](#)

Avant de déposer le document dans l'Archive, vous devez vous assurer que le dépôt de l'article ne viole pas les lois sur le droit d'auteur.

Cliquez sur le bouton « Déposer l'article maintenant ».

Lorsque vous avez terminé le processus de dépôt et êtes retourné à « Gérer les dépôts », vous verrez que votre document est maintenant « en cours d'examen ». Il sera vérifié par un administrateur du dépôt avant d'être mis dans l'Archive en ligne. Veuillez noter que le processus de vérification peut prendre quelques semaines. Vous recevrez un courriel de confirmation lorsque votre article deviendra public. Le statut du document sera ensuite changé en « archive en ligne ».

Dans « gérer les dépôts », vous pouvez également changer votre profil ou créer des « sauvegardes de recherches ».

ICOMOS Open Archive
EPrints on Cultural Heritage

Logged in as Mr Jose Garcia Vicente | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#) [Search] [FR] [EN]

Manage deposits

[? Help](#)

[New Item](#) [Import Items](#)

☒ User Workarea. ☒ Under Review. ☐ Live Archive. ☐ Retired.

Last Modified	Title	Item Type	Item Status
No items			

Abstract (in English) [Add Column]

© ICOMOS
[http://www.international.icomos.org/openarchive\(at\)icomos.org](http://www.international.icomos.org/openarchive(at)icomos.org)

ICOMOS Open Archive

[Home](#) [About](#) [Policies](#) [Latest Additions](#) [Browse](#) [Help](#)

EPrints on Cultural Heritage

Logged in as Mr Jose Garcia Vicente | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)

Profile

Mr Jose Garcia Vicente

User Type: User

[Modify profile](#) - Edit your account information.

[Saved searches](#) - View and configure saved searches

[User History](#) - View all the changes to items caused by this user.

© ICOMOS
<http://www.international.icomos.org>
openarchive@tli.comos.org

Si vous êtes intéressés pas un **sujet spécifique**, vous pouvez effectuer une recherche et sélectionner « **sauvegarde des recherches** » à partir des résultats des pages recherchées.

ICOMOS Open Archive

[Home](#) [About](#) [Policies](#) [Latest Additions](#) [Browse](#) [Help](#)

EPrints on Cultural Heritage

Logged in as Mr Jose Garcia Vicente | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)

Subjects matches "03. World Heritage List"

Displaying results 1 to 20 of 81.

[Refine search](#) | [New search](#) | [Save search](#) | [1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) | [Next](#)

Order the results:

Export 81 results as

RSS 2.0 RSS 1.0 Atom

1. UNSPECIFIED (2010) [Heritage Sites of Astronomy and Archaeoastronomy in the context of the UNESCO World Heritage Convention: A Thematic Study](#). Other. ICOMOS, Paris, 272p. ISBN 978-2-918086-01-7 (e-book). [Book]
2. UNSPECIFIED (2010) [Guidance on heritage impact assessments for Cultural World Heritage Properties](#). ICOMOS, Paris. [Other]
3. UNSPECIFIED (2010) [Rock art: Pre-nomination guidelines. In the framework of the World Heritage Convention = L'art rupestre: orientations préalables à une proposition d'inscription. Dans le cadre de la Convention du patrimoine mondial](#). Manual. ICOMOS, Paris, 9p. [Book]

Vous pouvez également demander au système de vous envoyer périodiquement des courriels d'alertes à chaque fois qu'un nouveau document sur ce sujet est déposé dans l'Archive.

ICOMOS Open Archive

[Home](#) [About](#) [Policies](#) [Latest Additions](#) [Browse](#) [Help](#)

EPrints on Cultural Heritage

Logged in as Mr Jose Garcia Vicente | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)



Saved searches

You may view your saved searches and request to receive a periodic email update if anything in the search changes.

To create a new saved search, carry out a [search](#) and select **Save search** from the search results page.

[Subjects matches "03. World Heritage List"](#)

[Subjects matches any of "06. Cultural landscapes", "27. Vernacular architecture"](#)

© ICOMOS
<http://www.international.icomos.org>
openarchive@icomos.org

Dépannage

Si vous avez des questions ou des requêtes concernant le dépôt de documents dans l'Archive ouverte de l'ICOMOS, merci d'utiliser les boutons d'aide et de consulter la page d'aide.

Les auteurs rencontrant des obstacles techniques et matériels les empêchant de déposer leurs documents devraient en informer l'administrateur de l'Archive à openarchive@icomos.org. Merci de transmettre par courriel le document que vous souhaitez télécharger, y compris les informations bibliographiques (auteur, titre, titre de la revue, volume, pages, etc.) et d'indiquer les difficultés que vous rencontrez.