

Ut per litteras apostolicas

En ligne

Contenu à terme : analyses et transcriptions des actes de la chancellerie pontificale des XIII^e et XIV^e siècles.

Reprendra à terme le contenu des volumes papiers de deux grandes entreprises d'édition :

- *Registres des Papes du XIII^e siècles. Bibliothèque des Ecoles françaises d'Athènes et de Rome*, 1886-1952.

Actes pontificaux de Grégoire IX à Benoît XI (1227-1304). Publication achevée, introductions diplomatiques parfois détaillées, index inégaux.

Cotes Sorbonne : THB' 4= 26-37 (Communication différée).

- *Lettres Communes des Papes du XIV^e siècle. Bibliothèque des Ecoles françaises d'Athènes et de Rome*, 1899-...

Actes pontificaux de la papauté d'Avignon (1316-1378). Publication en cours.

Cotes Sorbonne : cotes diverses (dont THB' 4= 38-...)

Contenu actuel de la base (10/05/2005) :

Clément V (1305-1314), Jean XXII (1316-1334), Benoît XII (1335-1342), Clément VI (1342-1352), Innocent VI (1352-1362), Urbain V (1362-1370), Grégoire XI (1371-1378)

Editeur : Brepols

Base en cours de constitution

Langue d'interrogation : latin

Langue des documents : latin

Type de données : texte intégral et résumé.

Conseils d'utilisation

Pour se connecter, cliquer sur enter databases à gauche de l'écran, puis face à *Ut per litteras*, cliquer sur Go.

L'interface est en anglais par défaut. Si vous souhaitez une interface en français, cliquer simplement sur language dans le bandeau à gauche de l'écran.

Par défaut, la recherche se fait sur tous les pontificats. Vous pouvez limiter la recherche à certains pontificats en cliquant sur le carré bleu à gauche.

Pour lancer une recherche

Choisir un critère d'interrogation parmi les suivants :

Numéro de la lettre	correspond au numéro d'ordre de la lettre dans l'édition papier
Pape	
Autre auteur	
Types de lettres	communes, curiales...
Catégorie	reprend le classement utilisé dans l'édition papier
Lieu d'émission	lieu de rédaction de l'acte
Date	3 types de date (calculée, latine, commentée)
Année de pontificat	
Analyse/transcription	recherche par mot sur le résumé ou le texte intégral de l'acte en latin

Pour chaque champ, des **index** permettent de faciliter la recherche. Il est préférable de passer par

l'index pour tous les champs sauf « analyse/transcription ». Entrer la première lettre de votre terme puis cliquer sur index puis sélectionner l'entrée voulue.

Vous pouvez combiner plusieurs champs de recherche grâce aux opérateurs **ET**, **OU**, **NON** en tête de champ.

Vous pouvez aussi entrer plusieurs termes de recherche dans les champs en passant plusieurs fois par l'index mais il faut alors taper l'opérateur **OU** entre les termes.

Recherche dans le champ « analyse/transcription »

Vous devez toujours faire votre recherche en latin.

Les textes sont en général truffés d'abréviations ex : monast. pour tous les cas du mot monasterium.

L'aide (? sur l'écran de recherche principal) propose une liste des abréviations les plus courantes pour chacun des trois pontificats et un thésaurus qui est un glossaire des termes latins avec traduction française. Ces termes sont classés thématiquement par chapitre.

Vous pouvez utiliser la troncature ? pour un ou zéro caractère et * pour plusieurs caractères.

Si vous entrez deux mots dans le champ de recherche, le logiciel recherche par adjacence immédiate.

Si vous souhaitez combiner plusieurs mots sans opérateur de proximité, il faut taper les opérateurs **ET**, **OU**, **NON** entre les termes.

A partir d'un résultat, en double cliquant sur un terme puis en cliquant sur Rechercher sur texte, le logiciel fournit la liste de toutes les occurrences du terme dans la base.

Résultats et impressions

Pour visualiser le nombre de réponse, cliquer sur nombre de résultats ; le nombre s'affiche en haut de l'écran.

Pour obtenir directement la liste des résultats, cliquer sur rechercher et afficher la liste des résultats.

Les notices brèves s'affichent. Pour accéder à la notice complète, cliquer sur l'icône en tête de la notice.

Un historique des recherches (historique dans le bandeau à gauche) permet d'affiner la recherche ou d'afficher à nouveau les résultats.

Pour imprimer, vous pouvez soit imprimer les notices complètes une à une en utilisant l'icône imprimante en haut à droite. Vous pouvez aussi imprimer la liste des résultats page par page.