

# Indsæt kilder i Word – MAC

Ved Maria Loman

## Indhold

Quickguide.....	1
Indsæt en ny kilde .....	1
Indsæt en henvisning i teksten.....	1
Indsæt en litteraturliste.....	1
Hvordan indsætter og administrerer jeg mine kilder?.....	2
Hvordan sætter jeg en bog ind i Word? .....	3
Hvordan sætter jeg et websted ind i Word? .....	3
Hvordan laver jeg en kildehenvisning i teksten?.....	4
Hvilke oplysninger skal jeg have med i min litteraturliste?.....	5
Hvordan laver jeg en litteraturliste? .....	5

## Quickguide

### Indsæt en ny kilde

1. Gå til Referencer -> Indsæt citat
2. Udfyld de nødvendige oplysninger og klik på "OK"
3. Luk popup-skærmen

### Indsæt en henvisning i teksten

1. Sæt din cursor det sted i teksten, hvor du vil have din henvisning
2. Gå til Referencer -> Citater Der popper en menu op til højre for jeres dokument med alle jeres aktuelle kilder
3. Selektter den kilde, du vil henvise til
4. Klik på henvisningen i din tekst -> pil ned -> rediger citat og angiv sidetal

### Indsæt en litteraturliste

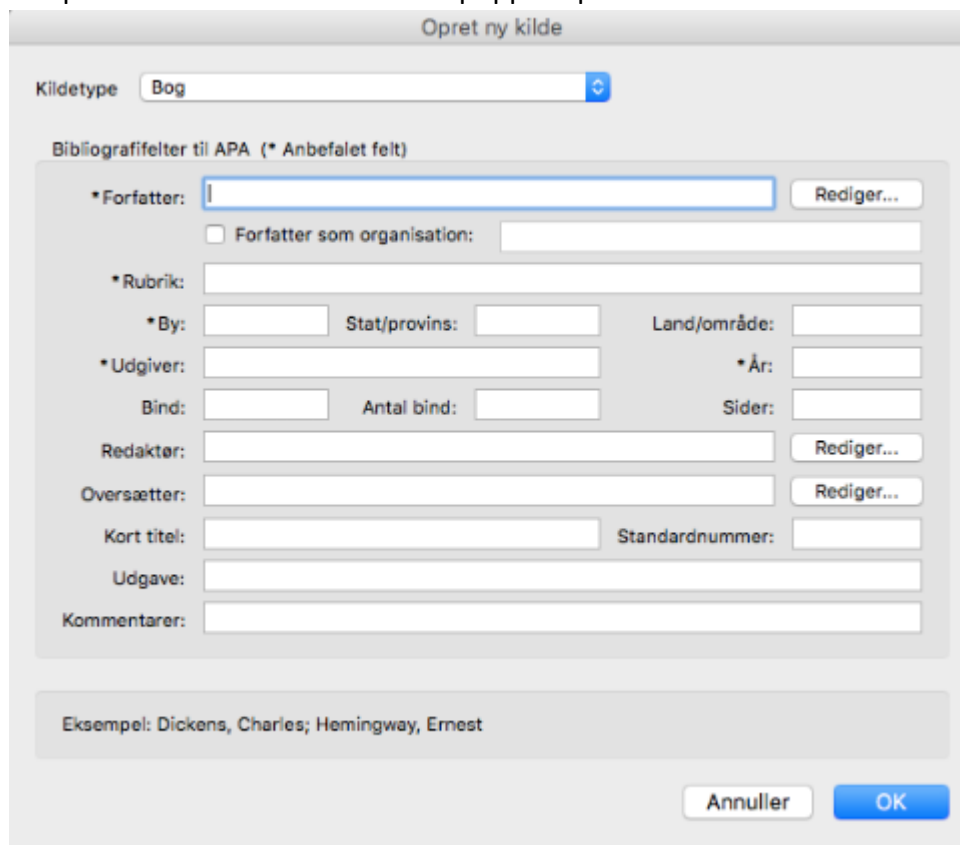
1. Sæt din cursor efter din brødtekst, men inden dine bilag
2. Gå til Referencer -> Bibliografi og vælg en af mulighederne
3. Ret titlen til "Litteraturliste"

## Hvordan indsætter og administrerer jeg mine kilder?

1. Åbn Word
2. Klik på "Referencer" og find den rigtige modul.



3. Klik på "indsæt citat". En formular popper op.

The image shows the 'Opret ny kilde' (Create new source) dialog box. The 'Kildetype' (Source type) is set to 'Bog' (Book). The form contains fields for author, title, publisher, year, etc. The fields are labeled as follows: \* Forfatter: (with a 'Rediger...' button), \* Rubrik: (with a 'Rediger...' button), \* By: (with 'Stat/provins:' and 'Land/område:' fields), \* Udgiver: (with 'Rediger...' button), \* År: (with 'Sider:' field), Bind: (with 'Antal bind:' field), Redaktør: (with 'Rediger...' button), Oversætter: (with 'Rediger...' button), Kort titel: (with 'Standardnummer:' field), Udgave: (with 'Rediger...' button), and Kommentarer: (with 'Rediger...' button). An example is provided: 'Eksempel: Dickens, Charles; Hemingway, Ernest'. The dialog has 'Annuller' and 'OK' buttons at the bottom.

4. Vælg "Kildetype". Her følger en guide til hhv. "Bog" og "Websted"

## Hvordan sætter jeg en bog ind i Word?

1. Vælg "Bog" som kildetype. Denne kildetype bruges til både papirbøger og Systeme bøger.

2. Udfyld følgende oplysninger:

- 1) Forfatter
- 2) Rubrik (= titel)
- 3) År
- 4) By
- 5) Udgiver

Dette er nok oplysninger til at kunne genfinde den rigtige bog.

3. Hvis der ikke nævnes en forfatter, skal du angive en firmaforfatter i stedet for. Marker kassen foran Firma Forfatter og skriv virksomhedens navn ned.

4. Hvis der er flere end 1 forfatter, eller hvis forfatteren har et mellemnavn, klik på "Rediger". Et nyt popup-skærm kommer til syne, hvor du kan udfylde forfatterens navne. OBS: Efternavn står øverst.

5. Efter du har udfyldt alle oplysninger, klik på "OK"

## Hvordan sætter jeg et websted ind i Word?

1. Vælg "Websted" som kildetype. Denne kildetype bruges til at henvise til online avisartikler, hjemmesider og YouTubevideoer.

2. Udfyld følgende oplysninger:

- 1) (Firma)forfatter (eller artistens navn)
- 2) Websidens navn (= artiklens/videoens titel)
- 3) Webstedets navn (= den korte URL)
- 4) År, måned og dag (= artiklens/videoens udgivelses- eller opdateringsdato)
- 5) URL'en
- 6) Sæt hak i "Vis alle Bibliografifelter", scroll ned og tilføj: År læst, måned læst og dag læst (= den dato, du sidst har set siden)

3. Efter du har udfyldt alle oplysninger, klik på "OK"

## Hvordan laver jeg en kildehenvisning i teksten?

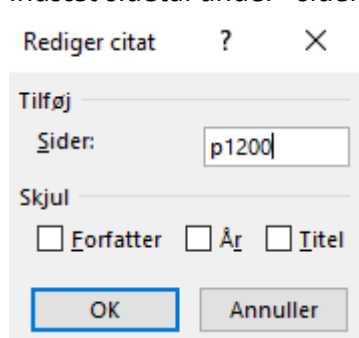
1. Sæt din cursor på det sted i teksten, hvor du vil have din henvisning
2. Klik på "Citater". Til højre for dit dokument popper en modul op med alle kilder, der er aktive i dette dokument.
3. Vælg den rigtige kilde.
4. Det ser sådan ud:

(Bryld & Hansen-Damm, 2020)

5. Men hov! Nogle kilder, såsom (Systime-)bøger, videnskabelige artikler og rapporter, har sidetal. I så fald skal du henvise til den side, hvor den viden, du har anvendt, kommer fra. Det gør du ved at klikke på henvisningen, på "pil ned" til højre, og så klik på "Rediger citat", som vist nedenfor.



6. indsæt sidetal under "sider".



7. Din kildehenvisning ser nu sådan ud:

(Bryld & Hansen-Damm, 2020, s. p1200)

## Hvilke oplysninger skal jeg have med i min litteraturliste?

1. Til bøger skal du oplyse:
  - a. Forfatter
  - b. Titel
  - c. Årstal
  - d. Udgivelsessted
  - e. Udgiver
  
2. Til Websteder skal du oplyse:
  - a. (Firma)forfatter/Artist
  - b. Websidens navn (= artiklens/videoens titel)
  - c. Webstedets navn (= den korte URL)
  - d. År, måned og dag (= artiklens/videoens udgivelses- eller opdateringsdato)
  - e. URL'en
  - f. År læst, måned læst og dag læst (= den dato, du sidst har set siden)

## Hvordan laver jeg en litteraturliste?

1. Klik på "Bibliografi" og vælg en af mulighederne. Alle kilder, der står i din aktuelle liste, bliver vist i alfabetisk rækkefølge.
  
2. Ret titlen til "litteraturliste"
  
3. Det ser ca. sådan ud:

### Litteraturliste

Bryld, C.-J., & Hansen-Damm, P. (2020). *Verdenshistorie til hhx (Læreplan 2017)*. Aarhus: Systime.

Ravn, T. B. (11. marts 2020). *Kampen om Den Gamle By i Aarhus 1907-1924*. Hentet 12. marts 2020 fra danmarkshistorien.dk: [https://danmarkshistorien.dk/leksikon-og-kilder/vis/materiale/kampen-om-den-gamle-by-i-aarhus-1907-1924/?no\\_cache=1&cHash=6b0898b912ba6fca56b586f6f118d13f](https://danmarkshistorien.dk/leksikon-og-kilder/vis/materiale/kampen-om-den-gamle-by-i-aarhus-1907-1924/?no_cache=1&cHash=6b0898b912ba6fca56b586f6f118d13f)

4. OBS: Husk at tjekke litteraturlisten for uregelmæssigheder, der skal rettes op på, og om der er kilder med, som du ikke har henvist til i din opgave. Disse skal slettes fra den aktuelle liste!