Indsæt kilder i Word – Windows

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?	4
Hvordan laver jeg en kildehenvisning i teksten?	5
Hvilke oplysninger skal jeg have med i min litteraturliste?	6
Hvordan laver jeg en litteraturliste?	6

Quickguide

Indsæt en ny kilde

- 1. Gå til Referencer -> Administrer kilder -> Ny
- 2. Udfyld de nødvendige oplysninger og klik på "OK"
- 3. Sæt evt. en ny kilde ind, eller 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 -> Indsæt citat og selekter den kilde, du vil henvise til
- 3. 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 modulen "Citater og Bibliografi".



3. Klik på "Administrer kilder". En skærm popper op med "Hovedliste" til venstre, "Aktuel liste" til højre, og "Eksempel" i bunden.

Kildestyring	r X
∑øg:	Sortér efter forfatter
Kilder tilgængelige i: Gennemse Hovedliste Gennemse Iserlingske/Ritzau; Elever mister koncentrationen og får stress af deres n Siget Den Store Danske 3; Konfidensinterval (2019) Siget Den Store Danske 1; Kvalitative metoder (u.d.) Siget Børne- og Undervisningsministeriet; Studieområdet - hhx, august 2017 i Siget Agerbæk, Lise; Visual topography. Analysing the visuel context of an int Almbjerg, Sarah; De unge forlader TV-stuen (2018) Bregendahl, Michael, Haase, Morten, Madsen, Jan Halberg; Markedskor Ny Bryld, Carl-Johan, Hansen-Damm, Peter; Verdenshistorie til hhx (Lærepla Ny	Aktuel liste ✓ Børne- og Undervisningsministeriet; Studieområdet - hhx, august 201
	citeret kilde? pladsholderkilde
Eksempel (APA):	
Citat: (Berlingske/Ritzau, 2017)	^
Bibliografipost: Berlingske/Ritzau. (5. 6. 2017). Elever mister koncentrationen og får stress af der https://www.berlingske.dk/samfund/elever-mister-koncentrationen-og-faar-s	<i>es mobil</i> . Hentet 29. 10. 2019 fra Berlingske.dk: tress-af-deres-mobil ♀
	Luk

- 4. I hovedlisten står alle kilder, som du har sat ind allerede, men de er ikke aktive i dette specifikke Word dokument. For at gøre en tidligere indsat kilde aktivt, selekter kilden og klik på "Kopier ->"
- 5. I kassen under "Eksempel" kan du se, hvordan hhv. din kildehenvisning og din litteraturlistefortegnelse kommer til at se ud.
- 6. Du kan også tilføje nye kilder ved at klikke på "Ny...". En ny popup-skærm kommer til syne.
- 7. Vælg derefter "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 Systime bøger.
- 2. Udfyld følgende oplysninger: Forfatter, Titel, År, By og 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.
- 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 forfatternes navne. OBS: Efternavn står øverst.

Rediger navn			?	×
Tilføj navn				
<u>E</u> fternavn:	Hansen-Damm			
Eornavn:	Peter			
<u>M</u> ellemnavn:				
			Till	føj
N <u>a</u> vne				
Bryld, Carl-Jo	han	^	0	р
			Ne	d
			<u>S</u> I	et
		¥		
		ОК	Ann	uller

5. Efter du har udfyldt alle oplysninger, ser din kilde ca. sådan ud:

Opret kilde			?	×
Kildety	be Bog 🗸	<u>S</u> prog	Standard	\sim
Bibliografifelter til APA				
Forfatter	Bryld, Carl-Johan; Hansen-Damm, Peter;		Rediger	r
	Firma Forfatter			
Titel	Verdenshistorie til hhx (Læreplan 2017)			
År	2020			
Ву	Aarhus			
Udgiver	Systime			
Vis <u>a</u> lle bibliografifelter				
Kodenavn Eksempe Bry20	I: Adventure Works Forlag	OK	Annul	ler

6. 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/Artist
 - 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, ser din kilde ca. sådan ud:

Rediger kilde		?	×
Kildety	e Websted V Sprog	Standard	\sim
Bibliografifelter til APA			
★ Forfatter	Ravn, Thomas Bloch	Rediger	^
	Firma Forfatter		
* Navn på webside	Kampen om Den Gamle By i Aarhus 1907-1924		
★ Webstedets navn	dan markshistorien.dk		
Redaktør		Rediger	^
Producernavn		Rediger	
Produktionsfirma			
★ År	2020		
* Måned	marts		
* Dag	11		
År læst	2020		
Måned læst	marts		
Dag læst	12		
* URL-adresse	https://danmarkshistorien.dk/leksikon-og-kilder/vis/materiale/kamp	pen-om-den-g	
Version			
W + + + + + + + + + + + + + + + + +			¥
Vis alle bibliografifelter	* Anbefalet felt		
Kodenavn	OK	Appu	llar
Rav20	UK UK	Annu	ner

4. 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 "indsæt citat". De kilder, der står i din aktuelle liste, popper op i en rullemenu.
- 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".

Rediger citat	?	×
Tilføj <u>S</u> ider:	p120	ol
Skjul <u>F</u> orfatter	□ Å <u>r</u>	<u> </u>
OK	An	nuller

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-omden-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!