

Henvisninger

Når du citerer fra en bog, en hjemmeside eller lign. eller bygger din fremstilling på noget, du har læst et bestemt sted, så skal du lave en litteraturhenvisning. Læseren af din opgave skal kunne se, hvor du henter din viden fra, ellers kan du blive mistænkt for plagiat og snyd.

Det er valgfrit, om du laver henvisningen som en parentes eller som en fodnote – du skal anvende samme måde i hele opgaven. Henvisningen skal stå lige efter den sætning, hvor du har citeret eller anvendt viden fra et bestemt sted.

Under menupunktet IT-hjælp kan du læse, hvordan Word kan hjælpe dig med at lave henvisninger.

Hvad skal der stå i henvisningen?

Reglen for henvisningen er, at der skal være tilstrækkelig information til at finde teksten i litteraturlisten bagerst i opgaven. Derfor skal der som hovedregel stå:

- Forfatterens efternavn
- Årstal for udgivelsen
- Sidetal. Ved ibøger skrives id for siden eller afsnittet. Ved lyd og video skrives minut- og sekundtal

Fx (Andersen, 2007, s.23)

Særligt for e-bøger: E-bøger angiver typisk ikke sidetal, hvorfor det udelades. Men i den introducerende tekst inden henvisningen bør du, fx med kapitelangivelse, forklare, hvor i bogen, det findes. Eks. *“Som det fremgår i kapitel 10, så...”*.

Henviser du til et interview, du selv har foretaget og vedlagt som bilag, skal du henvise til bilaget (bilag x)

Derudover gælder disse regler:

- Ved 1-3 forfattere skrives alle efternavne. Er der over 3 skrives det første + m.fl.) Fx (Andersen m.fl., 2007, s.23)

- Hvis du flere gange i træk henviser til samme værk, så brug forkortelsen 'ibid' (= i samme værk) fx (Ibid., s.23)
- Ved henvisning til artikler og lign. på hjemmesider skal netadressen IKKE stå i henvisningen. Skriv kun kilden og titlen. Fx BBC.com: "Syria conflict: Kerry seeks to narrow divisions with Russia." Kender du forfatterens navn og udgivelsesdato, så kan du opstille henvisningen som ved bøger, dog gerne med kildeangivelse. (fx Høher-Larsen, 2014, faktalink.dk). Den fulde netadresse angiver du i litteraturlisten sammen med datoen for din brug af den.
- Et citat markeres med kolon. (Se eksempel)
- Når et citat er længere end 2-3 linjer, skal det gives et særskilt afsnit. (se eksempel)
- Skal der tilføjes eller forkortes i citatet, så brug kantet parentes ved tilføjelse [] og parentes med 3 prikker ved forkortelse (...)

Der kan være en del tvivlstilfælde, fx ved henvisning til en TikTok-video, et opslag på et socialt medie og andet. Men brug altid princippet beskrevet ovenfor og henvis på en måde, så det stemmer med din litteraturliste. Se også siden om at opsætte din litteraturliste.

Kritisk tilgang til dine oplysninger

Overvej altid, om dine kilder er relevante. Særligt ved internetkilder eller partsindlæg i en sag skal du huske at forholde dig kritisk og evt. føje kommentarer eller forbehold til din inddragelse af kilden.

Noter:

Hvis du har brug for at lave noter til din opgave undervejs, så benyt dig af 'fodnoter'. Dvs. noter, der står i bunden af siden. Word har indbygget en smart funktion til at lave fodnoter og sørger automatisk for nummerering.