

Dokumentation: Noter og litteraturhenvisninger

Dette kaldes ofte under ét noter, men man kan principielt skelne mellem *uddybende noter* og *kildehenvisninger*. For begge slags gælder, at de enten anbringes som fodnoter nederst på den side, hvor de hører hjemme eller samles bagest i opgaven lige før litteraturlisten. Det er **MEGET VIGTIGT**, at du har relevante kildehenvisninger og litteraturhenvisninger med, så læseren kan tjekke, hvor du har dine oplysninger fra.



Når du citerer direkte eller refererer, skal du henvise præcist til din udvalgte information/litteratur. Hvis ikke du henviser klart til kilderne, kan det opfattes som snyd, hvilket har alvorlige konsekvenser!

Husk: Hvis du skriver direkte af uden at notehenvise betragtes det som snyd.

Kildehenvisende noter skal bruges ved:

Citater:

- Der er tale om et direkte citat, når du skriver noget direkte af fra en bog/kilde/hjemmeside osv. Det kan være et udsagn eller tekststykke, du synes er lige i øjet i forhold til en pointe, som du er kommet med. Direkte citat markeres ved, at teksten står i gåseøjne og bagefter sættes en fodnote.

Påstande og omformulering af viden fra bøger/kilder/hjemmesider:

- Hvis du omtaler fx en statistik, der påstår, at der blev myrdet 90 millioner indianere i Sydamerika under de spanske koloniherrer, skal du sætte en fodnote. Så kan læseren tjekke den påstand i den bog/kilde, du har taget det fra.
- Benytter du dig af en forfatters udsagn eller viden fra en bog/kilde/hjemmeside, som du har omformuleret til egne ord, skal du også sætte en fodnote, men fordi der ikke er tale om direkte citat, skal det bare stå med helt almindelig skrift uden gåseøjne. Så er læseren klar over, at du er blevet inspireret af forfatteren/har fået viden derfra, men at du har omformuleret det til dine egne ord.

Eksempel på en *kildehenvisende* note (her ved direkte citat):

Der sættes en note efter citatet og denne note står nederst på siden = fodnote (Fodnoter findes i Word under *Indsæt -> Referencer -> Fodnote*):

Om den danske stat i 1600-tallet skriver Jens Engberg: "Staten var det middel, som overklassen anvendte for at sikre sin rigdom og magt."¹

Har du anvendt en kilde fra en webside, skal du kopiere linket til hjemmesiden²

En *uddybende* note:

Den giver vigtige supplerende oplysninger om noget eller nogen, der nævnes i opgaven. Hvis en udfoldet forklaring vil fylde for meget i opgaven, kan du anvende en uddybende note.



Eksempel på *uddybende* note:

De engelske købmænd udfordrede ligesom de hollandske det spanske monopol på kolonierne i Amerika. Det skete ved kongelig udstedelse af kaperbreve³.

¹ Engberg, 2007, s. 46

² Sådan her: <http://ope.vufintern.dk/Skriftligt/Historieopgaven-fagkonsulenten.pdf>, s.1

³ Et kaperbrev er i realiteten en tilladelse til *sørøveri*.

Litteraturliste: Litteraturlisten placeres allerbagest i opgaven. Den skal være en opgørelse over anvendt materiale/litteratur opstillet alfabetisk efter forfatternavnet. Husk også bøgernes udgivelsessted og årstal.

Hvis du anvender www skal du anføre den præcise adresse (kopi: Ctrl-c, indsæt: Ctrl-v) - og helst også hjemmesidens ophav/ejer. (fx Universitet, titel, embede, firma, person...)

Del gerne listen op i bøger og websider - det er mest overskueligt.

Alt skal være opstillet alfabetisk efter forfatternavnet/hjemmesidens navn.

Ved bøger: Skriv forfatternavn med efternavn først, derefter titlen (gerne i kursiv), derefter forlag, derefter udgivelsesår

fx: Bryld, Carl Johan, *Danmark fra oldtid til nutid*, Munksgaard, 1997

- Ved hjemmesider: Anfør hjemmesidens navn og kopier den præcise adresse/linket, hvorfra informationerne er hentet, fx:

ikke sådan her: Bjornetjenesten.dk

men sådan her: <http://www.bjornetjenesten.dk/teksterdk/Nurnbergprocessen/nurnberg-index.htm>