

Referera och skapa en referenslista i RefWorks, 3 alternativ.

A: Write'N'Cite 4: referera och skapa referenslista

Write'N'Cite 4 är en plug-in som kopplar ihop RefWorks och Word. Programmet infogar referenser i den löpande text och skapar en litteraturlista med alla använda referenser. Programmet fungerar med ordbehandlingsprogrammet MS Word.

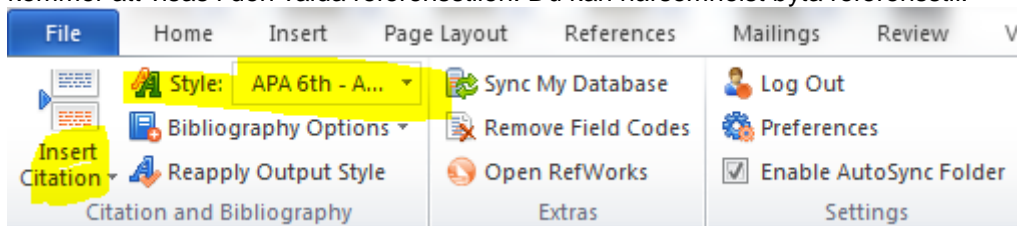
Skriver du i Word Starter, Google Docs eller andra program, välj alternativ B eller C nedan

För att installera programmet.

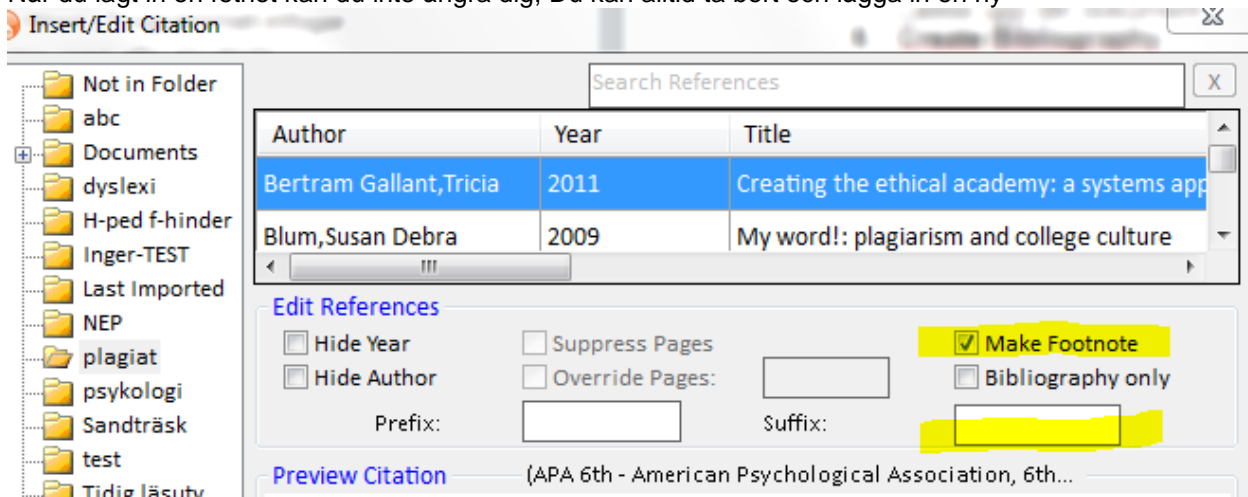
I RefWorks gå till menyn **Tools och** ladda ned programmet. När det är installerat finns det tillgängligt från **verktygsfältet i Word.**

För att använda programmet.

1. Starta Word och klicka på RefWorks i verktygsfältet.
2. Logga in med LTU's gruppкод och ditt användarnamn och lösenord. genom att klicka på Log In symbolen. Alternativt kan du ange en **Login Code**. som finns under **Tools, Write'N'Cite** i RefWorks . koden är unik och är giltig i 4 timmar.
3. Välj vilken referensstil du vill använda dig av genom att klicka på rullgardinsmenyn **Style** , markera önskat alternativ. Alla texthänvisningar i den löpande texten och i referenslistan kommer att visas i den valda referensstilen. Du kan närsomhelst byta referensstil.



4. För att lägga till en texthänvisning, välj **Insert Citation** and **Insert New** för att nå till alla dina referenser. De senaste använda referenserna visas ovanför Insert New alternativet.
5. I fönstret som öppnas kan du välja att visa referenserna tillsammans eller per mapp
6. Klicka på den referens som du vill infoga i din rapport. En förhandsvisning av hur referensen kommer att se ut i texten visas enligt förvald referensstil. Klicka på OK för att infoga referensen i texten.
7. För att infoga en fotnot markera alternativet **Make Footnote** under rubriken **Edit Reference**. När du lagt in en fotnot kan du inte ångra dig, Du kan alltid ta bort och lägga in en ny

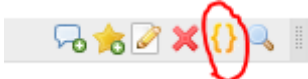


8. Vill du lägga till sid nr: skriv: , s 18 i rutan för **"Suffix"**
9. Du kan närsomhelst infoga din referenslista i din rapport. Välj **Bibliography Options, Insert Bibliography**. Referenslistan hamnar på den plats i texten där pekaren befinner sig. Om du vill flytta referenslistan kan du klicka på Remove Bibliography och lägga in den igen.

B: Referera och skapa referenslista utan Write'N'Cite (utan Word)

Om du inte använder MS Word så går det att referera och skapa referenslistor utan Write'N'Cite.

1. I RefWorks, klicka på symbolen **Cite** bredvid aktuell referens.



2. Ett nytt fönster öppnas, kopiera referensen och klistra in den på lämplig plats i ditt dokument
3. Skapa en referenslista, välj **Bibliography** i övre menyn. Sedan **Format document**

Format a document and bibliography

Select an Output Style

Drop a document to format here or [select a file](#) from your computer.

4. Välj **Output Style** (t ex APA)
5. Ladda upp ditt dokument
6. **Create Bibliography**

C: Skapa enbart referenslista (utan att referera)

1. Ställ dig i den mapp som du vill skapa din lista från (eller om du har stjärnmärkt vissa referenser som du vill ha med.
2. Välj **Create bibliography** i RefWorks , välj stil i rutan, html, klipp och klistra från sidan som sedan visas.

Create a bibliography from a list of references

References to Include From **All References**: Selected (0) Page (25) All in List (640)
You can select a different folder from the folder area to the right of this window.

Select an Output Style

Select a File Type

Need [Help](#) creating a bibliography? Did you want to [format a paper and bibliography](#) instead of creating a bibliography from a list of references?