

VÄLKOMMEN TILL TULLINGE GYMNASIUMS SÖKGUIDE

Kom igång!

Sök information i biblioteket, i databaser och i uppslagsverk.

Få bättre träffar på nätet

med ett kreativt språk och andra sökknep.

Är källan pålitlig?

Några knep för att lära dig att bli källkritisk.

Lär dig att ange källor.

Att berätta var du har hittat de fakta du använder dig av.

Att använda informationen.

Lär dig att skriva bra referat och att undvika plagiat.

Kom igång! Sök information i biblioteket, i databaser och i uppslagsverk.

- De flesta börjar söka information genom att googla. Har du goda kunskaper i källkritik, är det en utmärkt start. (I det gröna kapitlet "Är källan pålitlig" går vi närmare in på källkritik.)
- Du kan hitta basfakta om ett ämne genom att slå upp ämnet i ett uppslagsverk. Uppgifterna i ett uppslagsverk är faktagranskad av experter. Nationalencyklopedin (NE) är ett uppslagsverk som innehåller fakta om olika ämnen. NE finns i bokform i biblioteket och som databas på nätet www.ne.se. Om du går in på siten när du är på skolan kan du skapa ett personligt konto så att du får tillgång till NE hemma. Det finns också mer ämnesspecifika uppslagsverk, inriktade på ett speciellt ämne. Exempel på uppslagsverk är Medicon (medicin) och olika författarlexikon
- Ta reda på vilka institutioner, myndigheter eller organisationer som verkar inom ditt ämne.
- Försök hitta gurus eller nyckelpersoner som är kända för att forska i eller skriva om ämnet.
- Ett bra allmänt söktips oavsett om du söker information på nätet eller i böcker är att kolla källförteckningen på informationen du hittar. Om den verkar användbar, kan du söka reda på källan och använda den till ditt eget arbete.
- På skolbibliotekets hemsida finns listor med länkar och de ämnesspecifika databaser som du har tillgång till när du loggar in på skolans datorer.
- Skolbibliotekets böcker hittar du i "sök böcker" på skolbibliotekets hemsida. Där kan du se om en bok finns inne eller är utlånad. Du kan också söka boken på andra bibliotek i Botkyrka. Om du söker på ett ämne kommer du att få upp både skönlitteratur och facklitteratur som sökträff. Facklitteratur är i stort sett alla böcker vars signum inte börjar med Hc. Står det: Hce på bokens rygg är det inte facklitteratur utan en skönlitterär bok.
- Finns boken inte i Botkyrka heller kan du söka på Libris som är en databas kopplad till alla svenska forskningsbibliotek, flertalet folkbibliotek, universitets- och högskolebibliotek (se länklista)
- Du kan givetvis också söka böcker direkt i bibliotekets hyllor. Mitt emot ingången inne i biblioteket finns en översiktskarta som berättar var du kan hitta olika ämnen. Vissa böcker passar egentligen in på flera ämnen så tänk logiskt och kreativt.

Få bättre träffar på nätet med ett kreativt språk och andra sökknep.

- Börja med att tänka igenom vilken information du söker, tänk kreativt och välj ut beskrivande ord som passar in på det du vill hitta.
- Ett tips kan vara att tänka dig in i vad som kan stå på sidan du söker och använda dig av de orden.
- Formulera det du söker som olika frågor så brukar bra sökord dyka upp.
- Glöm inte att anteckna nya sökord som du kommer på under sökprocessen.
- Ibland kan du slå upp sökorden i ämnesspecifika lexikon och ordböcker för en exakt betydelse och med säkerhet få veta vad orden betyder för att kunna associera vidare.
- Använd synonymlexikon för att hitta andra ord med samma eller liknande betydelse.
- Prova att ändra sökordens form. T.ex. kan Medeltid resp. Medeltiden ge olika svar. Inom vissa discipliner används som regel andra sökspråk än svenska. Inom medicin kan det vara bra att ta reda på den latinska benämningen för det du söker och inom andra områden som systemvetenskap, är det bra att söka på engelska.
- Prova att ändra ordföljden. Kontrollera stavning och eventuella särskrivningar.
- Få färre och mer precisa träffar genom att använda fler eller ovanliga sökord.
- I en del databaser finns bestämda sökord s.k. nyckelord att använda. En del databaser har färdiga sökord s.k. tesaurus (för ämnet speciellt utvalda termer). Ibland har författaren själv beskrivit dokumentet med egna ord i ett index. Tesaurus och Index är bra sökhjälp.
- De flesta databaser och sökmotorer har egna söksätt. Databaser har liksom Google, användbara hjälpavsnitt som kan vara värda att läsa om du kommer att använda databasen mycket.
- Ibland hittar du kanske en länk som inte fungerar. Om URLen är www.sjukvard.se/hjartat/hjartinfarkt, prova att klippa bort "hjartinfarkt". Om inte det heller fungerar, fortsätt att klippa tills du kommer till ursprungssidan d.v.s. det som slutar på t.ex.: **.se**.

I många databaser till exempel Google kan du skriva in hjälpord eller tecken som preciserar sökningen och gör att du får bättre, färre eller fler och mer exakta träffar. Det här är en standard som heter *Boolesk logik* och används i många databaser:

Plustecken eller ordet **och/and** före nästa sökord gör att båda orden **måste** finnas med.

Minustecken eller ordet **inte/ not** före ett sökord gör att ordet

Blanksteg (mellanslag) eller ordet **eller** före ett sökord gör att ordet **kan, men behöver inte** finnas på sidan.

Söker du en exakt **fras** eller **uttryck**, använd **citationstecken** "goda pannkakor".

Trunkering *, stjärnan gör sökningen öppen för olika ändelser och du kan på så vis få fler resultat. medeltid* ger medeltiden, medeltida, medeltidsmentalitet, medeltidssamhälle osv.

Små bokstäver (gemener) i sökordet ger träffar med **både** små och stora bokstäver.

Frågetecken ? inuti ett ord kan användas som utbyte av en bokstav om man är osäker på stavning eller om ordet kan stavas på flera olika sätt. T.ex.: yog?urt

Stora bokstäver (versaler) i sökuttrycket ger bara träffar på **stora** bokstäver.

I stora, omfattande databaser kan man använda såkallade **närhetstecken**. Dessa kan också se olika ut, men brukar vanligen vara **near** och **with**. Om du använder **near** får du sökresultat med sökorden i samma mening. Samma sak gäller för **with** men det utökar sökningen så att orden kan finnas tillsammans i ett större stycke.

Är källan pålitlig? Några knep för att lära dig att bli källkritisk.

Källor refererar som du säkert vet, inte bara till dricksvatten. Det refererar också till källans ursprung. I informationssökning handlar källor om informationens ursprung. Källor kan vara all slags muntlig och skriftlig kommunikation. Alltså alltifrån prat och skvaller till en vetenskaplig avhandling tryckt i en bok. När en person som ofta ljuger berättar något, kanske du inte tror personen. Du är källkritisk. Du anar att berättelsen, alltså informationen personen kommer med, inte är att lita på.

När du hittat informationsmaterial ska du också vara källkritisk för att ta reda på om informationen du hittat är pålitlig och stämmer. När du lärt sig källkritik, kommer det efter ett tag automatiskt.

Internet erbjuder oändliga mängder information. Vem som helst kan lägga upp en internetsida och ibland finns det inte någon ansvarig person eller organisation som står bakom informationen. Om du är källkritiskt har du ändå allt att vinna på att använda internet för informationssökning, eftersom

det är lättillgängligt och informationen har möjlighet att uppdateras snabbare än i böcker. Böcker har å andra sidan, om de är utgivna på förlag, alltid en ansvarig utgivare och räknas på så vis som mer trovärdiga.

Om du söker information på *Google scholar*, får du upp länkar till vetenskapliga publikationer och artiklar. Under träffarna står det "Cited by" (citerat av) följt av ett antal. Det berättar hur många andra forskare som använt sig av informationen och säger lite om hur trovärdig forskaren är.

Är källan är pålitlig?

- Finns det någon författare, organisation eller person som är ansvarig för texten. Är den ansvarige tillförlitlig? Har författaren publicerat något mer inom ämnet?

- Har informationen genomgått någon form av kvalitetsmässig granskning? Nyhetsgrupper och bloggar på nätet, samtal med lärare, föräldrar eller vänner, sådant som inte kan bevisas, den informationen är inte granskad. Böcker har om de är utgivna på förlag faktagranskats av en redaktör.

- Varför har informationen publicerats? Har utgivaren någon religiöst eller politiskt ärende? Ibland kan det finnas en författare som visar sig tillhöra ex. en sekt. Googla på namnet om du är osäker och fråga dig om informationen känns trovärdig? Finns det någon annan som sagt något om informationen, finns det recensioner eller diskussionsinlägg på internet om källan?

- Stämmer det du läser överens med andra trovärdiga källor?

- Är det en forskare eller en amatör som har skrivit boken?

- Berättar texten hur informationen har samlats in? Bygger informationen på fakta eller löst tyckande? Har författaren samlat in fakta från andra eller skriver personen i fråga vad han/hon själv tycker och tänker?

- Ibland har informationskällan egna källhänvisningar. Det kan höja källans trovärdighet om informationen som finns i källhänvisningen är aktuell och trovärdig.

- Hur gammal är källan? Böcker kan snabbt bli inaktuella. Även hemsidor kan ligga kvar på nätet med gammal, inaktuell information. Om du söker historisk information kan det vara nödvändigt att använda gamla källor, medan en bok om Internet från 90-talet antagligen är felaktig idag.

- Om det är en internetsida, hur slutar domännamnet? ".com" är internationellt och alla kan göra en sådan sida, ".edu"- utbildning, ".org"- organisation, ".se" att ursprungslandet är Sverige.

Lär dig att ange källor. Att berätta var du har hittat de fakta du använder dig av.

En källhänvisning är en lista där du skriver ner var du har hittat informationen. Den görs för att läsaren själv ska hitta informationen, kunna använda sig av ditt arbete eller avgöra hur trovärdigt ditt arbete är.

Att inte anteckna källorna kan förstöra hela ditt arbete. Se till att tydligt skriva ner hur du har hittat informationen. För gärna anteckningar i ett dokument vid sidan av, så att du inte blir tvungen att börja om från början när allt är klart. När du ska ange internetkällor måste du också

ha tillgång till den fullständiga adressen och uppge vilket datum informationen hämtades.

Källförteckning och källhänvisning, så här gör du

I en uppsats på universiteten och i gymnasiets projektarbete ska källorna anges löpande i hela texten samt i slutet av ditt arbete, i en källförteckning.

Dela upp källorna i underrubriker som berättar vad det är för slags källa, t.ex. om det är en bok eller en webb-sida. Källorna anges i bokstavsordning. Notera hur du skriver författarens namn, var du kursiverar, sätter paranteser, komman och punkter. Om en källa har flera upphovsmän/författare, tar du den som nämns först och skriver därefter "m fl." Redaktören kan stå som ansvarig, skriv då namnet och "red.". Här följer ett exempel på en källförteckning som placeras längst bak i arbetet. Så här ser en källförteckning ut (om du bortser från de blå instruktionsrutorna):

Källförteckning

Tryckta källor:

Bok: ange författare, tryckår, titel, upplaga om det står angivet, utgivningsort, förlag och ISBN dvs. bokens id-nummer.

Lindgren, Astrid (1962), *Pippi Långstrump*. 2:a. uppl. Stockholm:Nordstedts. ISBN 91-47-07747-6

Bok med kapitel skrivna av olika författare: sidantal anges

Samuelsson, Inger (2003), *Författare om pippi: Den nya flickan*. Stockholm: Bonnier. s. 199-218. ISBN 91-574-3144-2

Uppslagsverk

Nationalencyklopedin (1992), *Astrid Lindgren*. Höganäs: Bra Böcker. ISBN 91-7024-620-3.

En rapport i en utredning: här blir kommittén "Barnkulturutredningen" som lämnar rapporten författaren:

Barnkulturutredningen (1999), *Barnet i barnboken* Stockholm: Fakta info direkt. (Statens offentliga utredningar 1999:9) ISBN 91-7610-911-9

En tidskriftsartikel: ange författare, tryckår, artikelns namn, tidskriftens namn, årgång, nummer och sida

Giertz, Magnus (2005) *För mycket pippi för sin tid*, Litterära magasinet, 2005 : juli/augusti, s. 87.

En dagstidning: ange artikelns rubrik, tidningens namn och datum.

Enoksson, Klas (2010), *Pippi på midsommar*. Dalademokraten 2011-04-22

Internetkällor:

En dagstidning, notera <> tecknen som infogar adressen. Är adressen kortare används hakparantes:

Enoksson, Klas (2010), *Pippi på midsommar*. Hämtad från dalademokraten.se.
<<http://www.dalademokraten.se/kultur/kronikor/klas-enoksson-pippi-pa-midsommar-1.1091169>>
Publicerat 2011-04-22. Hämtat 2011-05-07.

Ett lexikon på nätet: finns författare skriver man ut det

Nationalencyklopedin (2011), *Pippi Långstrump*. Hämtad från ne.se
<<http://www.ne.se/pippilangstrump>>
Publicerad: 2011-09-17. Hämtad 2011-12-17

En hemsida: ibland som här saknas författare, annars skrivs det alltid ut

Bonnier (2010), *Barnböcker*. Hämtad från Bonniers hemsida.
<<http://www.bonniermedia.se/svenska/barnbocker/>> Publicerad: den 17 juni 2007. Uppdaterad: den 24 mars 2010. Hämtad 2010-05-17

Tv-program på nätet:

Sveriges Television. SVT Dokumentär (2010), *Den riktiga pippi..* Hämtad på SVT Play <<http://svt.se/play/pippi/>>. Skapad: 2010-01-06 Hämtad: 2010-05-19

Film:

Pippi Långstrump i Villa villerkulla (2005) (DVD) Regi: Jenny Jansson. Swedish Film.

Personlig kommunikation:

En intervju: ange vem du intervjuat och i vilken form intervjun skett. Om personen vill vara anonym skriv kön och ålder. Ex. kvinna, 39 år

Wahlgren, Pernilla(2010) [telefonintervju (2010-02-11)]

Mail: om mailet finns i en diskussionsgrupp/sändlista kan man ange adressen till arkivet där brevet finns

Wahlgren, Pernilla (2010), Angående: Pippi Långstrump 2010-05-19

Texthänvisning, källhänvisning i den löpande texten.

Förutom att skriva en källförteckning ska du också ange dina källor löpande i texten när du skriver ett stort skolarbete, en rapport, en uppsats eller någon annan akademisk text.

Det är för att läsaren i detalj ska kunna kontrollera dina uppgifter och var du har hämtat dem. Källor löpande i texten tydliggör också vad som är egna reflektioner och slutsatser och vad du har hämtat från andra.

Alla påståenden du gör ska alltså kunna bevisas i ett referenssystem. Undantag kan göras för bakgrunden och citat av vad andra säger i intervjuer. Undantag kan också göras för allmänna sanningar som ingen skulle ifrågasätta t ex. att Stockholm är Sveriges huvudstad.

Utöver källförteckningen i slutet ska du i uppsatsen hela tiden hänvisa till var du har hämtat informationen inuti texten i en texthänvisning. Det finns många olika system för texthänvisning. Tidigare användes Harvard och Oxford som standard på svenska universitet, av de två är Harvardssystemet vanligast idag. Det är de referenssystem som jag kommer att presentera här.

Harvard

Exempel Harvard:

Det första förlaget Astrid Lindgren vände sig till med sitt manus om den föräldralösa flickan "Pippi Långstrump", tackade nej (A Lindgren 1983). Enligt Lindgren (1983) tappade hon inte alls modet utan blev sporrad att försöka mer. En del menar att det är på grund av att boken ansågs omoralisk på sin tid, medan andra menar att förlaget helt enkelt inte trodde att boken skulle gå att sälja (Giertz, 2005). Men Nordstedts ville ge ut boken och den rödhåriga busiga flickan kom att bli världsberömd i vida kretsar (Lindgren-83 s.47). Mellan 1960 och 1995 sålde boken i över sju miljoner exemplar (Pippis fanclub 2010). Förlaget som tackat nej förlorade miljarder (SVD 2009-05-26)

I referenssystemet Harvard finns källorna med författarens efternamn, publiceringsår och sida, löpande i texten. Det som står i din texthänvisning hänvisar till den mer utförliga versionen av referensen i din källförteckning.

- Ibland kan du **baka in författarens namn i texten** och då skriver du bara publiceringsår.
- **Flera författare:** skriv allas namn och använd &-tecken istället för "och". Om de är fler än fyra skriver du det första namnet ett & -tecken och "et al." för att visa att det är fler.
- **Författare saknas.** Skriv ut institutionen eller ansvarig utgivare och publiceringsår. Om det finns en förkortning kan du använda den andra gången som du refererar till källan.
- **Boken är skriven av en redaktion.** Skriv redaktörens namn följt av "red."
- **Två författare med samma efternamn har skrivit en bok som getts ut samma år.** Lägg till en initial eller någon annan uppgift från källhänvisningen som skiljer dem åt.
- **Samma författare har skrivit två böcker samma år.** Lägg till a, b o.s.v. efter namnet för att skilja dem åt.
- **Hänvisa till två källor i samma hänvisning.** Skriv dem i kronologisk ordning. Ex. (Lindgren 1983, Johansson 1991)
- **Elektroniska källor.** Skriv författare eller upphovsman och senaste uppdatering ex. (Pippis fanclub 2010-05-20)
- **Uppslagsverk** refereras det lite olika till. Om det finns en författare till en artikel skriver du författarens namn och år. Annars skriver du uppslagsverket och år ex. (NE 2010)
- **Publikation från en myndighet.** Skriv myndighetens namn och publikationens nummer.
- När du hänvisar till en **lagtext** behöver du inte ha med den i källhänvisningen i slutet men den ska finnas som i texthänvisningen inuti texten. Alla lagtexter finns i svensk författningssamling (SFS) . Du skriver då SFS och lagens nummer Ex. (SFS 1999:1460)

Oxford

Kort sagt innebär Oxfordsystemet att du använder ordbehandlarens notsystem ex. Words notsystem där du anger vilken information du använts. Efter ett stycke du ska referera till går du in på "Referenser" – "Infoga fotnot". Då hamnar en upphöjd etta efter texten. Längst ner på sidan skapas ett streck med en etta där du kan skriva in referensuppgifterna. Om du ska fortsätta referera till samma stycke i nästa fotnot kan du skriva "Ibid" som är en latinsk förkortning som betyder "på samma plats".

Exempel Oxford:

Det första förlaget Astrid Lindgren vände sig till med sitt manus om den föräldralösa flickan "Pippi Långstrump", tackade nej.¹ En del menar att det är på grund av att boken ansågs omoralisk på sin tid, andra menar att förlaget helt enkelt inte trodde att boken skulle gå att sälja.² Men Nordstedts ville ge ut boken och den rödhåriga busiga flickan kom att bli världsberömd i vida kretsar.³ Mellan 1960 och 1995 sålde boken i över sju miljoner exemplar.⁴ Förlaget som tackat nej förlorade miljarder.⁵ Astrid Lindgren är den svenska författare som sålt flest böcker någonsin i Sverige.⁶

Fotnoterna placeras efter punkt. Här nedan visar jag hur olika slags källor antecknas i Oxfordsystemet.

- 1. Nummer ett är en bok**
- 2. En tidskriftsartikel**
- 3. En bok**
- 4. En webbsida**
- 5. När du refererar till en bok du redan refererat till**
- 6. En rapport från en institution**

¹ A Lindgren, *Mitt liv*, 2:a upplagan, Nordstedts, Stockholm 1983 s.45.

² P Ohlsson, *För mycket pippi för sin tid*. Litterära magasinet. Juli/augusti 2005, s. 87-89.

³ A Lindgren, *Madicken, det var jag!* Gidlöfs Förlag, Uppsala, 1989 s.120

⁴ Astrid Lindgrens värld, Hämtat 2010-05-26, <<http://www.pippilongstocking.se/history>>.

⁵ Lindgren s.47

⁶ Johansson, S. 1991 *Vår största bestseller Pippi*. Svenska barnboksinstitutet.

Skillnaden mellan att referera, kopiera eller plagiera text kan ibland verka liten. Därför är det viktigt att lära dig använda informationen du hittar på rätt sätt.

Plagiat

Plagiat d.v.s. fusk är att du använder information utan att skriva var du har hämtat informationen, eller vem som har skrivit den. Plagiat är alltså att:

- Klippa in någon annans text i stora stycken och skriva om med egna ord.
- Använda någon annans text och inte berätta var informationen kommer ifrån d.v.s. strunta i källförteckning.
- Översätta någon annans text från ett annat språk, utan att skriva att det handlar om en översättning.
- Ta en filmsnutt, en bild eller ett diagram utan att skriva var du har hämtat det.

Plagiat strider mot upphovsrättslagen och skolans ordningsregler. Det räknas som fusk och en elev kan bli avstängd från skolan för det. Därför, och för att du inte lär dig så mycket av att plagiera, är det viktigt att du lär dig att referera på rätt sätt.

Referat

Många lärare ger dig i uppgift att skriva ett arbete om ett ämne och sedan göra en egen analys. I ett sådant arbete ska all information förutom analysen vara hämtad från olika texter. Då kan det vara bra att kunna referera.

- Du refererar i en text genom att använda flera källor, många små stycken eller meningar, som du formulerar med eget språk i din uppsats. I en bok kan du till exempel stryka under viktiga meningar. Försök sedan att skriva en sammanhängande text där du sammanfattar källorna.
- Ett annat sätt kan vara att först läsa allt och under tiden eller därefter skriva ner en självständig sammanfattande tolkning av vad du läser i ett dokument vid sidan av. Källorna redovisas sedan i en källförteckning. Det handlar också om att tydliggöra vad som är dina egna resonemang och vad som är hämtat från andra.

Till skillnad från Citat (se nedan) förstår du källorna bättre när du skriver ett referat och ditt eget resonemang får en tydligare röd tråd. Referat skrivs som all annan text i brödtexten i ditt arbete. För att tydliggöra att det är ett referat kan du använda sig av vissa uttryck s.k. referatmarkörer. Det kan vara t.ex. "författaren menar att", "författaren skriver att", "författaren anser att", "författaren påstår", "författaren betonar", "författaren redogör för" o.s.v.

Citat

Om du vill använda någon annans text kallas det för "Citat". Om du använder för många citat blir texten lätt svårläst. När du vid enstaka tillfällen väljer att klippa in ett citat ska du då som i det här stycket tydligt markera att det är ett citat. Det gör du genom att göra textens bokstäver mindre och göra stycket smalare. Efter stycket refererar du till var du har hittat informationen (olika i Harvard och Oxford) Om citatet är kortare än 40 ord kan du använda citattecken (") i början och i slutet av citatet. En vanlig missuppfattning är att citat ska vara *kursiverade*, men det ska de inte. Du skriver av ordagrant, även stavfel i originaltexten ska tas med. Om du utelämnar ett stycke mitt i ett citat skriver du (...) mellan styckena.

Den här guiden är skriven av Li Malm, Bibliotekarie, Tullinge Gymnasium.

Observera att samtliga källor påhittade. Tidskrifter, tidningsartiklar, organisationer, böcker och webbsidor i texten ovan är hämtade ur min fantasi. Nedan följer de verkliga källor jag använt mig av när jag skrivit det här.

Lycka till med informationssökningen på skolan och i livet!

Hälsningar Li

Källor:

Tryckta källor:

Backman, Jarl (2008) *Rapporter och uppsatser*. 2:a uppl. Lund: Studentlitteratur.
ISBN 978-91-44-04826-0

Lars Våge, Hercules Dalianis, Lars Iselid (2006) *Informationssökning på Internet*. 2:a uppl. Lund: Studentlitteratur

Internetkällor:

Bibliotek och Learning Lab/ Blekinge Tekniska Högskola. *Stora sökguiden*. Hämtad från Blekinge Tekniska Högskolas hemsida <<http://www.sokguiden.se>> Hämtad: 2011-07-13

Blekinge Tekniska Högskolas bibliotek/learning lab. *Lilla sökguiden*. Hämtad från Blekinge Tekniska Högskolas hemsida <<http://lilla-sok.bth.se>> Hämtad: 2011-07-13

Celsiuskolans biblioteksgrupp (2006). *Att ange källor i skolarbete*. Hämtad från Celsiuskolans hemsida.
<http://www.celsiuskolan.uppsala.se/Global/Dokument/Biblioteket/att_ange_kallor_i_skolarbete.pdf> Skapad: våren 2006 Hämtad: 2011-07-15

Deakin University *Referencing using the documentary-note (Oxford) style*
<<http://www.deakin.edu.au/current-students/study-support/study-skills/handouts/oxford-docnote.php>> Hämtad: 2011-07-15

Göteborgs Universitet (2011), *Citat och referat*. Hämtad från Göteborgs Universitets hemsida. <<http://www.ub.gu.se/skriva/citera/>> Sidan uppdaterades 2011-01-24.
Hämtad: 2011-07-01

Göteborgs Universitet (2011), *Plagiering*. Hämtad från Göteborgs Universitets hemsida.
<<http://www.ub.gu.se/skriva/plagiering/>> Sidan uppdaterades 2011-01-24. Hämtad: 2011-07-01

Hederén, Anne (2002) *Boolesk logik*. Lindköpings kommuns hemsida.

<<http://www.edu.linkoping.se/itis/korkort/boole.htm>> Uppdaterad: 2002-03-08

Hämtad: 2011-07-05

Högskolan i Borås, (2011) *Guide till Harvardsystemet*. Hämtad från Högskolan i Borås hemsida.

<http://www.hb.se/wps/portal/!ut/p/c1/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3hXX49QSydDRwMD10BzAyNjd_cwPx9PF8NgE_1wkA7cKpyNiflGOICjgb6fR35uqn6kfpQ5bnvM9UP0l131C7Kz01wCHRUBo58bpw!!/dl2/d1/LOlJSkppUSEhL3dITUFca0FFb2chIS9ZQnB4Vnh0MXdBISEvNI9FTUHVouIxQTBHNzI4MDIzUVZDRERUMUtCMY9zdi82X0VNSFU5QjFBMEc3MjgwMjNrvkNERFQxNkU0/>> Hämtad: 2011-07-10. Uppdaterad: 2011-07-07

Odén, Birgitta (2010). *Källkritik*. Hämtad från NE på nätet.

<<http://www.ne.se/lang/k%C3%A4llkritik> > Hämtad: 2011-07-30

Kolla källan (2011) Hämtad från Skolverkets hemsida <<http://kollakallan.skolverket.se>>

Hämtad 2011-11-14

Södertörns högskola (2011) *Referenser och citering*. Hämtad från Södertörns högskolas hemsida.

<<http://webappl.sh.se/C1256C930076603C/0/174F1E60B6E9DED3C1256D120022B559/>> Uppdaterad: 2010-11-24. Hämtad: 2011-06-30

Wettmark, Lennart (2010). *Ange källor! Hjälprea från biblioteket på Sundstagsymnasiet i Karlstad*.

<[http://www.karlstad.se/apps/symfoni/karlstad/karlstad_mm.nsf/lupgraphics/Ange_kllor_Oxford.pdf/\\$file/Ange_kllor_Oxford.pdf](http://www.karlstad.se/apps/symfoni/karlstad/karlstad_mm.nsf/lupgraphics/Ange_kllor_Oxford.pdf/$file/Ange_kllor_Oxford.pdf)>

Reviderad i juni 2010 Hämtad: 2011-07-10