

≈ Referenceværktøjer

Sådan henter du referencer fra Bibliotek.dk

Hvad er Bibliotek.dk



[Bibliotek.dk](https://bibliotek.dk) giver dig adgang til materialer på alle offentlige biblioteker i Danmark.

Du kan søge og bestille bøger, artikler, film, musik og meget mere.

De materialer, du bestiller, bliver leveret til dit lokale bibliotek, hvor du kan afhente dem.

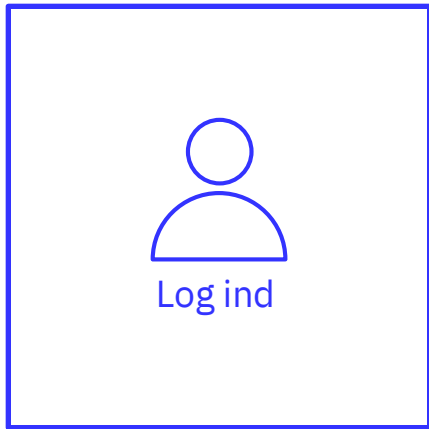
Sådan henter du referencer i Bibliotek.dk



I denne vejledning viser vi, hvordan du søger efter kilder på **Bibliotek.dk** og **eksporterer referencer** til forskellige referenceværktøjer som **RefWorks**, **EndNote**, **Zotero** og **Mendeley**.

1. Sådan logger du ind på Bibliotek.dk

Før du begynder, skal du logge ind på Bibliotek.dk. Det hjælper dig med at gemme og organisere dine materialer hurtigt og effektivt.



Få vejledning til, hvordan du logger ind på **Bibliotek.dk** her:

[🔗 Log ind på Bibliotek.dk](#)

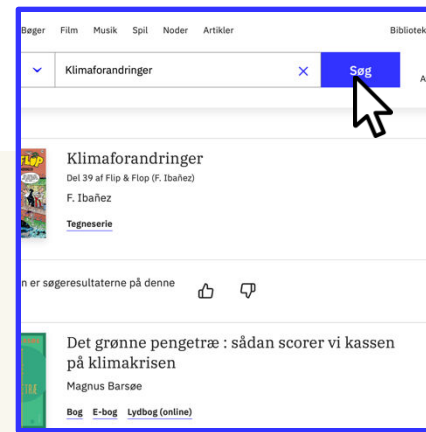
2. Sådan søger du på Bibliotek.dk

Det behøver ikke være svært at søge på Bibliotek.dk.

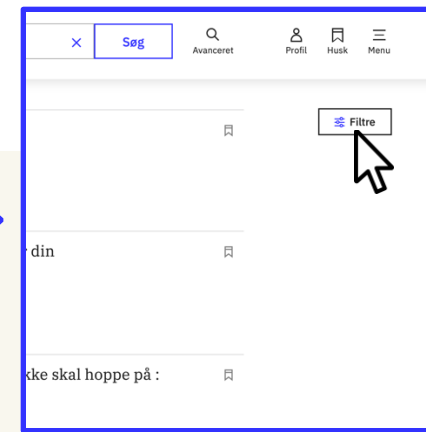


Sådan gør du:

Uanset om du leder efter **specifikke titler, forfattere** eller bestemte **emner**, kan du hurtigt finde de relevante materialer ved at følge disse enkle trin:



1. **Indtast emneord, titel eller forfatter** i søgefeltet.



2. **Brug filtre** til at præcisere din søgning (fx årstal, materialetype).

3. Eksporter referencer fra Bibliotek.dk

Du kan nemt og hurtigt eksportere referencer fra Bibliotek.dk, så du kan organisere dine kilder systematisk.

Du har to muligheder:

1. Direkte fra posten

- **Eksporter referencen**, mens du ser på detaljerne for materialet: Klik på **Hent Reference** for at gemme det til dit foretrukne referenceværktøj.

2. Via Huskelisten

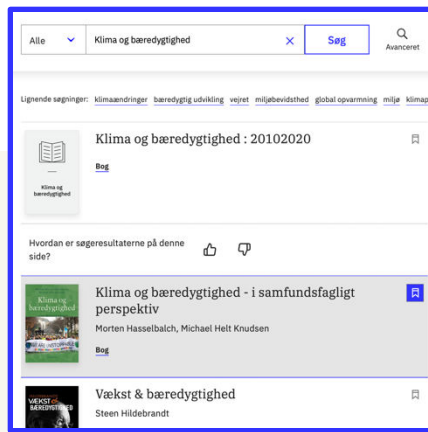
- **Tilføj materialer til din huskeliste**, og **eksporter flere referencer på én gang**. Dette er praktisk, hvis du vil arbejde med flere kilder samtidig.



På de næste sider viser vi dig, hvordan du gør det, trin for trin.

4. Eksporter referencer direkte fra posten

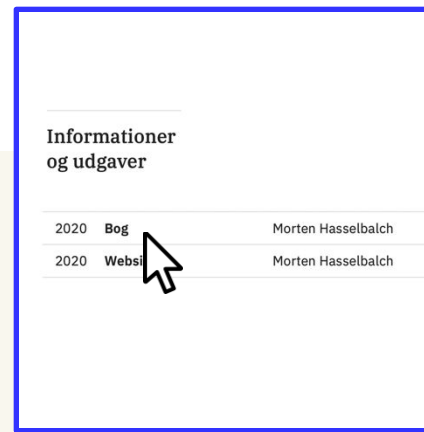
Sørg for at være logget ind i dit referencesystem for en problemfri overførsel.



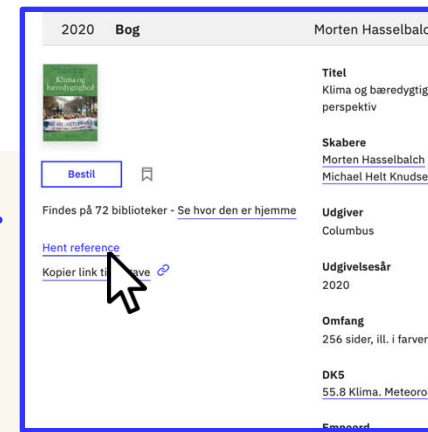
1. **Find materialet i**
Bibliotek.dk og åbn posten.



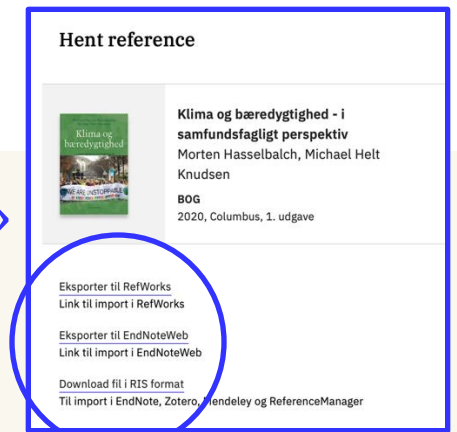
2. **Klik på materialet** og vælg
materialetype.



3. **Scroll ned til Udgaver,**
Vælg den udgave, du har
anvendt i din opgave.



4. Klik på **Hent reference**
på detaljesiden.

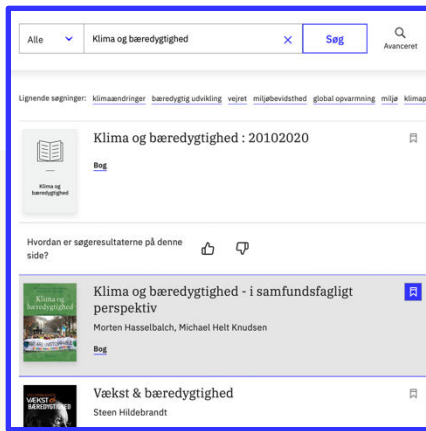


Vælg det referenceværktøj,
som passer bedst til dit behov.

5. Sådan bruger du Huskelisten som værktøj

Med Huskeliste-funktionen kan du gemme og overføre flere referencer ad gangen.

Sådan gemmer du på Huskeliste:



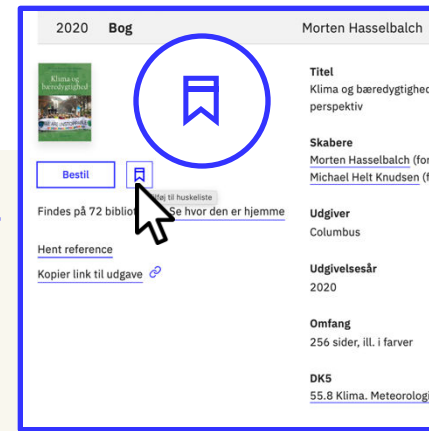
1. **Find materialet i Bibliotek.dk.**



2. **Klik på materialet og vælg materialetype.**



3. **Scroll ned til Udgaver,**
Vælg den udgave, du har anvendt i din opgave

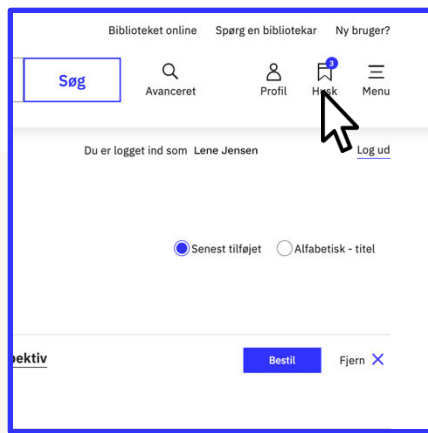


4. **Klik på Huskeliste-ikonet ***

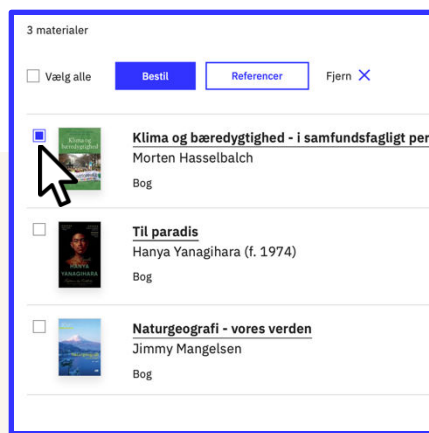
*** Husk at logge ind på Bibliotek.dk,** før du gemmer materialer på Huskelisten. Du kan godt tilføje materialer til Huskelisten uden at være logget ind, men de vil forsvinde, når du lukker Bibliotek.dk, hvis du ikke er logget ind.

6. Eksporter referencer via Huskelisten

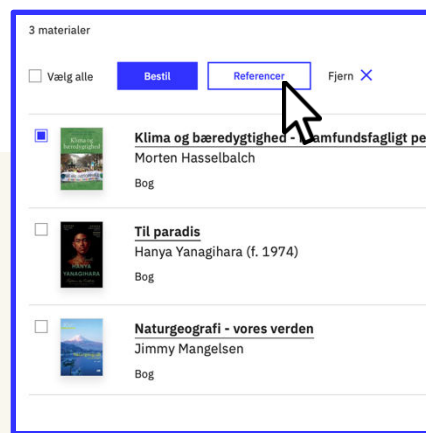
Sørg for at være logget ind i dit referencesystem, før du starter overførslen, for at sikre en problemfri proces.



Åbn **Huskelisten** øverst til højre på Bibliotek.dk.



Vælg de **materialer**, som du vil downloade til referencesystemet.



Klik på knappen **Referencer**. Hvis du ikke har tilføjet en specifik udgave til **Huskelisten**, vil du blive bedt om at vælge en udgave fra en liste.



Vælg det **referenceværktøj**, som passer bedst til dit behov.

Referenceværktøjer og formater

RefWorks og EndNote

- **Eksporter** referencer **direkte** fra Bibliotek.dk.

Zotero og Mendeley

- **Download** referencer i **RIS-format** og importér dem manuelt.



Brug altid RIS-formatet til andre referenceværktøjer end RefWorks og EndNote, da det er bredt understøttet.

Opsummering

»

- **Søg på Bibliotek.dk:** Find de materialer, du skal bruge til dine opgaver eller projekter.
- **Hent referencen:** Klik på **Hent reference** under **Udgaver** for at hente den relevante reference.
- **Brug Huskelisten:** Tilføj flere poster til Huskelisten, og download dem samlet for nem håndtering.
- **Vælg referenceformat:** Vælg det korrekte format til dit referencesystem (fx EndNote eller RefWorks).
- **Integrer i referenceværktøj:** Overfør referencerne for korrekt organisering og formatering.



Hvis du får brug for hjælp

På [Bibliotek.dk](https://bibliotek.dk) finder du en række vejledninger for eksempel til søgning og bestilling. Du kan også kontakte DBC DIGITALs [kundeservice](#), bruge feedback-knappen på Bibliotek.dk eller spørge på dit lokale bibliotek, hvis du har brug for yderligere hjælp.