

Oprettelse af dokument i Word

Inden du går i gang med at skrive på selve opgaven, skal du klargøre dit word-dokument, så du sikrer dig, at du nemt kan opfylde de formelle krav om normalsider, citater og henvisninger, indholdsfortegnelse, litteraturliste osv. Gør følgende:

- Åben et Word dokument
- Opret sidehoved
- Indsæt sidetal og brug sektionsskift (indledningen skal være side 1):
<https://www.youtube.com/watch?v=wrjql4KgwLQ>
- Indstil dokumentet til 1 ½ linjeafstand og 0 efter afsnit
- Opret overskrifter (brug typografier) og generer indholdsfortegnelse (husk opdatering):
<https://www.youtube.com/watch?v=tX4Z-FijcRI>
- Opret dine kilder/materialer og litteraturliste:
<https://www.youtube.com/watch?v=vOaQJgiYp7I>

Når du undervejs tjekker, hvor mange sider du har skrevet, skal du være opmærksom på, at en normalside svarer til 2400 anslag. Henvisninger tæller ikke med.