

Manual LPW (Litteraturlistor på web)

LPW hittas på Du&JA -> Arbetsplatsen -> Utbildningsadministration -> Mina litteraturlistor.
Länk: <https://www.du.se/lpw>

Sök- och arkivfunktionen hittas via *Utbildning* på externa webben:
<https://www.du.se/sv/Utbildning/Litteraturlistor/>

Tänk på att!

Publicerade listor går inte att ändra! Publicera inte innan du är säker på att listan stämmer.

Innehåll:

	<u>Sid</u>
• Allmänt	2
• Skapa en helt ny litteraturlista	6
• Revidera en befintlig litteraturlista	10
• Publicera en oförändrad litteraturlista	14
• Skapa identiska litteraturlistor för flera kurstillfällen på samma kurskod	17
• Ämnesföreträdarens (ÄF) roll - nya och reviderade litteraturlistor	19
• Att lägga in litteratur	21

Allmänt

Startsidan i LPW, Mina litteraturlistor, ser ut så här. Där hittar du en förteckning över alla litteraturlistor du är huvud- och medförfattare till.

The screenshot shows the 'Mina litteraturlistor' interface. Callouts point to the following elements:

- Redigera grunddata**: Points to the gear icon in the action column.
- Redigerarläge för att redigera litteraturlistan**: Points to the plus icon in the action column.
- Skicka till ämnesansvarig**: Points to the envelope icon in the action column.
- Visar litteraturlistan i visaläge**: Points to the list view toggle icon.
- Radera litteraturlistan**: Points to the trash can icon in the action column.

	ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS	
✓	Agnetas test 2	(AR1026) Arabiska III	H32UA (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:06:57	Under utveckling	🔧 ⚙️ 📧 🗑️
✓	Agnetas test	(AR1021) Arabiska II	H32U7 (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:00:34	Kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig	🔧 ⚙️ 📧 🗑️
✓	Test 2:1	(HI1019) Historia I	V35BY (v4 2020, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, VAL)		2020-04-08 13:55:28	Kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig	🔧 ⚙️ 📧 🗑️
✓	Lista 1	(HI1019) Historia I	H2V3E (v35 2017, 100%, Dag, IT-distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-04-07 15:50:51	Under utveckling	🔧 ⚙️ 📧 🗑️
✓	Historia 1, HI1019, vt18	(HI1019) Historia I	H32JC (v36 2019, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2019-08-22 09:01:40	Under utveckling	🔧 ⚙️ 📧 🗑️
✓	Test	(BQ1101) Projektplanering inom filmdesign	H2XHZ (v51 2018, 100%, Dag, Normal, Falun, Omg. 1, ORD)		2018-10-25 15:51:06	Hanteras av ämnesansvarig	🔧 ⚙️ 📧 🗑️
✓	JP2003	(JP2003) Japanska IV: Språkfärdighet	H2Y7L (v36 2018, 50%, Dag, IT-distans, Falun, Omg. 2, ORD)		2018-09-24 13:21:03	Under utveckling	🔧 ⚙️ 📧 🗑️
✓	Testlitteratur	(LP1058) Inspelning i studio för Musik- och ljuddesign	V2W5F (v3 2018, 50%, Dag, IT-distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2018-05-04 10:09:00	Under utveckling	🔧 ⚙️ 📧 🗑️

Här syns om kursen är kopplad till en kurskod och till ett kurstillfälle samt kursens status. Det finns ett antal verktygsknappar för att hantera litteraturlistan. För pekaren över verktygsknapparna för att få upp en hjälptext som förklarar vad knappen är till för. När litteraturlistan skickas mellan författaren och ÄF går det att skicka med kommentarer, text vad som är ändrat vid revidering av en lista. Det går även att skicka med en fil som bilaga. I statusfältet ser man, med en klickbar länk, om det finns kommentarer.

I statusfältet står det till slut fastställd, när litteraturlistan är publicerad. Det går då fortfarande att titta på listan i visaläge:

The screenshot shows the 'Mina litteraturlistor' interface with the status filter set to 'Fastställd'. The table below shows the resulting list of courses.

	ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS	
✓	Tyska: Tyskspråkig litteratur och litteraturdidaktik	(GTU2CF) Tyska: Tyskspråkig litteratur och litteraturdidaktik i teori och praktik	H35SG (v24 2020, 25%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-04-27 08:38:53	Fastställd	🔧 ⚙️ 📧 🗑️
✓	Svenska 2 (4-6)	(SV1045) Svenska 2 för grundlärare 4-6: Läs- och skrivutveckling och läs- och skrivundervisning	H3693 (v36 2020, 100%, Dag, Normal, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-04-23 14:59:55	Fastställd	🔧 ⚙️ 📧 🗑️
✓	Svenska 2 (F-3)	(SV1044) Svenska 2 för grundlärare F-3: Läs- och skrivutveckling och läs- och skrivundervisning	H3692 (v36 2020, 100%, Dag, Normal, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-04-23 14:59:55	Fastställd	🔧 ⚙️ 📧 🗑️

Det går att sortera förteckningen genom att välja vad man vill se under "Visa litteraturlistor med status:" :

Mina litteraturlistor

+ Lägg till ny litteraturlista Manual

Visa litteraturlistor med status:

Visa alla som inte är fastställda

- Visa alla
- Visa alla som inte är fastställda**
- Under utveckling
- Hanteras av ämnesansvarig
- Kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig
- Fastställd

			KURSTILLFÄLLE
		H32UA (v36 2019, 50%, Falun, Omg. 1, ORD)	
		H32U7 (v36 2019, 50%, Falun, Omg. 1, ORD)	
		V35BY (v4 2020, 100%, Falun, Omg. 1, VAL)	
▼	Lista 1	(HI1019) Historia I	H2V3E (v35 2017, 100% distans, Falun, Omg. 1,
▼	Historia 1, HI1019, vt18	(HI1019) Historia I	H32JC (v36 2019, 100%, Falun, Omg. 1, ORD)
▼	Test	(BQ1101) Projektplanering inom	H2XHZ (v51 2018, 100%

Med pilarna till höger om rubrikerna går det att sortera kolumnerna, i alfabetisk ordning uppåt eller nedåt. Det är sorterat efter den kolumn där det blir små streck bredvid pilen. Strecken visar också i vilken ordning, uppåt eller nedåt, som det är sorterat. Det är sorterat efter kolumnen "senast ändrad" som standard, men det senaste först. Klicka på pilarna för att ändra sorteringsordningen.

ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS
EN1038	(EN1038) Att undervisa på engelska - praktisk tillämpning	H2YCR (v46 2018, 25%, Dag, Normal, Borlänge, Omg. 1, ORD)		2018-10-10 08:45:56	Under utveckling
HI1008	(HI1008) Historiedidaktik I	H2XN3 (v36 2018, 50%, Dag, IT-distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2018-10-26	Under utveckling

Det går även att "frisöka" genom att använda rutan "Filtrera":

ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS
EN1038	(EN1038) Att undervisa på engelska - praktisk tillämpning	H2YCR (v46 2018, 25%, Dag, Normal, Borlänge, Omg. 1, ORD)		2018-10-10 08:45:56	Under utveckling
HI1008	(HI1008) Historiedidaktik I	H2XN3 (v36 2018, 50%, Dag, IT-distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2018-10-26	Under utveckling

Där går det att söka på tex författarnamn, kurskod, kursnamn och kurstillfälleskod, men även annat. Systemet söker i flera fält och listar allt som matchar det som skrivits in.

Klickar man på lila pilen till höger syns grunddata om litteraturlistan:

▼	Lista 1	(HI1019) Historia I	H2V3E (v35 2017, 100%, Dag, IT-distans, Falun, Omg. 1, ORD)
▲	Historia 1, HI1019, vt18	(HI1019) Historia I	H32JC (v36 2019, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)
<p>REFERENS SYSTEM Harvard</p> <hr/> <p>SKAPAD 2018-12-11 09:33:56</p> <hr/> <p>HUVUDFÖRFATTARE Lindgren Michael (mlg)</p> <hr/> <p>MEDFÖRFATTARE Nylander Inger (inr) Hybinette Agneta (ahy)</p> <hr/> <p>DELKURSER 1. Introduktion till historievetskapen 2. Svensk och nordisk historia 3. Världshistoria I. Från fornhistoria till ca år 1500 4. Världshistoria II. Globalhistoria från ca år 1000 till nutid</p>			
▼	Test	(BQ1101) Projektplanering inom	H2XHZ (v51 2018, 100%, Dag, Normal,


När en litteraturlista visas i visa-läget ser man om och när den är fastställd. Den går också att skriva ut och/eller spara genom "skriv ut"-knappen:

Litteraturlista för:

Tyska: Tyskspråkig litteratur och litteraturdidaktik i teori och praktik (GTY2CF)
H35SG (ST20, 25%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)

Litteratur

Braucek, B. (2008). *Der Passagier und andere Geschichten* Hueber Verlag. ISBN: 978-3-...

 Skriv ut
Fastställd 2020-04-27

Litteraturlista för:

Modersmål: Arabiska I med didaktisk inriktning (GSS28D)
H36JT (HT20, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)

Litteratur

Delkurser

1. Arabisk grammatik och text 1

 Skriv ut
Ej fastställd

I visa-läget så är den extra information som finns om boken utskriven:

Litteraturlista för: Ej fastställd

Bild I med ämnesdidaktik (BP1046)
H32F9 (HT19, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)

Litteratur

Kapitelförfattare, A., & Ännuen, B. Kapitelnamn. I A. Bokförfattare (Red.), *Boknamn* (ss. 1-10). Kapitel i bok (antologi)

efternamn, F. (2000). *Titel på boken*
Läsanvisning: sid 3-4
Övrigt: finns som e-bok Bok / Antologi

Alternativ litteratur

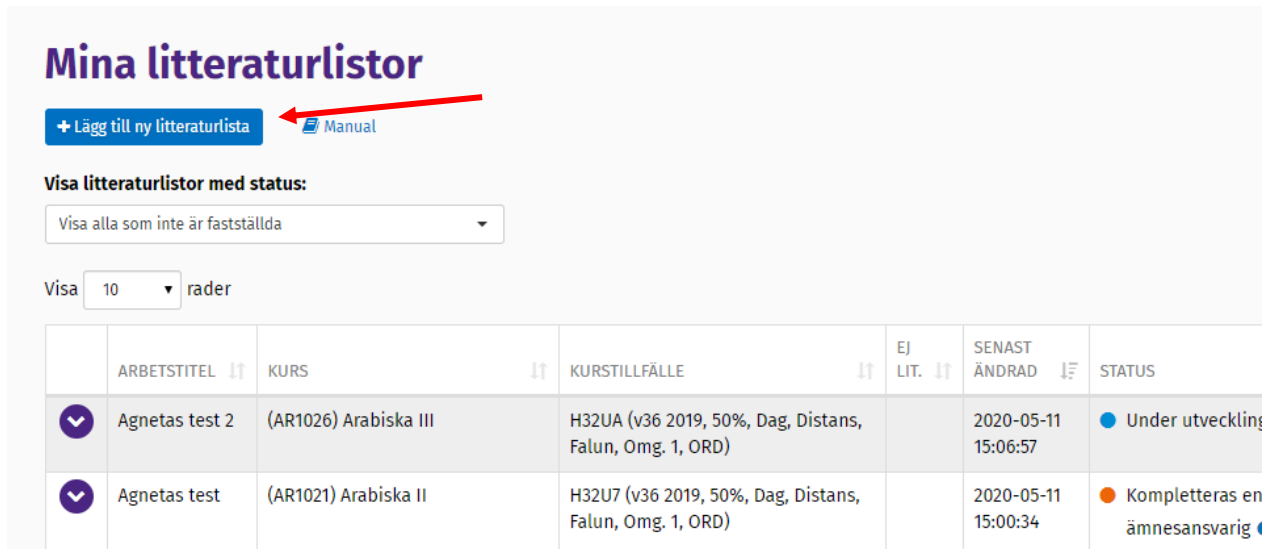
Alternativ, E. (2001). *En alternativ bok* (2 uppl.).

Övrigt


- Det finns ingen spar knapp i LPW då det sparas automatiskt allteftersom.
- Om man är inaktiv i 20 minuter loggas man ut.
- Vill man av någon anledning radera en litteraturlista så går det bra genom att klicka på den röda soptunnan.
- Man måste alltid börja med att skapa grunddata för en litteraturlista.
- Systemet visar de kurskoder och kurstillfällena som finns för den aktuella terminen.
- De kurstillfällena som redan har en lista kopplad till sig är rosamarkerade och går inte att välja.
- Kurstillfällena som inte är aktiva går inte att välja.
- Det finns tre nivåer av "koppling" för en litteraturlista:
 - Bara en arbetstitel [ej sökbar för andra än författarna]
 - Kopplat till en kurskod [sökbar för andra, känner av delkurser]
 - Kopplat till en kurstillfälleskod (och därmed även till en kurskod) [går att importera]
- Det går inte att helt "o-koppla" till en kurskod om man en gång kopplat en kurskod till listan, men det går att byta kurskod.
- Det går att avmarkera ett kopplat kurstillfälle och därmed "o-koppla" listan till kurstillfällena.
- Visa-läget öppnas i ett nytt fönster.

Skapa en helt ny litteraturlista

Klicka på "lägg till ny litteraturlista".



Mina litteraturlistor

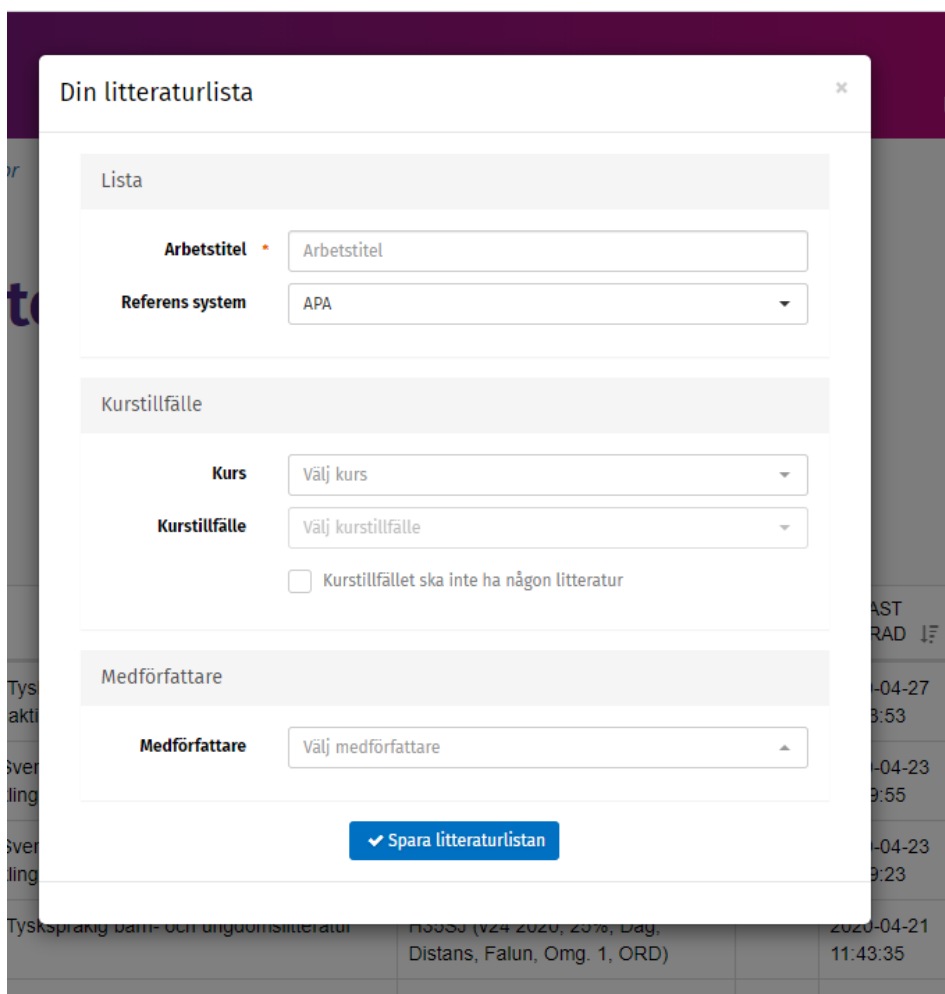
+ Lägg till ny litteraturlista 

Visa litteraturlistor med status:
Visa alla som inte är fastställda

Visa 10 rader

	ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS
▼	Agnetas test 2	(AR1026) Arabiska III	H32UA (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:06:57	Under utveckling
▼	Agnetas test	(AR1021) Arabiska II	H32U7 (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:00:34	Kompletteras en ämnesansvarig

Denna ruta kommer upp:



Din litteraturlista

Lista

Arbetstitel *

Referens system

Kurstillfälle

Kurs

Kurstillfälle

Kurstillfället ska inte ha någon litteratur

Medförfattare

Medförfattare

✓ Spara litteraturlistan

- Ange den arbetstitel du vill ha på litteraturlistan
- Välj referenssystem, APA eller Harvard
- Välj kurs – klicka på pilen till höger och sök på kurskod eller kursnamn i sökrutan

- Välj kurstillfälle – klicka på pilen till höger och välj det aktuella kurstillfället i den lista som dyker upp
- Lägg eventuellt till medförfattare, tex medundervisande lärare, ÄF, kursansvarig. Det går att söka på namn, del av namn och användarnamn. De namn som väljs blir i blockade och går att bocka ur om man vill plocka bort namnet igen.
- Spara litteraturlistan

Listan hamnar nu i din förteckning över litteraturlistor. Klicka på redigeraikonen för att lägga in litteraturen.

AR BETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENA ST ÄNDRAD	STATUS	
Agnetas test 2	(AR1026) Arabiska III	H32UA (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:06:57	Under utveckling	
Agnetas test	(AR1021) Arabiska II	H32U7 (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:00:34	Kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig Kommentarer	
Test 2:1	(HI1019) Historia I	V35BY (v4 2020, 100%, Dag, Distans,		2020-04-08	Kompletteras enligt önskemål från	

I redigerarläget ser det ut så här:

← Till dina litteraturlistor [Manual](#)

Lägg till/ta bort litteratur:

Bok / Antologi
 Tidskriftsartikel
 Kapitel i bok (antologi)
 Text
 Fler
 Importera

Litteraturlista för Agnetas test 3: Referens system: APA

Bild i grundskolans tidigare år (BP1045)
 H32F8 (HT19, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)

Grunden är en tom lista, där man fyller på med den litteratur man vill ha.

Det finns flera olika val av referenser, där de vanligaste har en egen ikon och de andra finns under *Fler*.

Text är en fritextruta avsedd för texter av typen ”kompendium, 50 s.” och liknande.

Lägg till/ta bort litteratur:

Bok / Antologi
 Tidskriftsartikel
 Kapitel i bok (antologi)
 Text
 Fler
 Importera

Litteraturlista för Agnetas test 3: Referens system: APA

Bild i grundskolans tidigare år (BP1045)
 H32F8 (HT19, 100%,

Artikel i uppslagsverk / Ordbokspost
 Musik eller inspelning
 Avhandling
 Myndighetspublikation
 Blogg
 Programvara
 Bok / Antologi
 Strömmande media
 Dagstidningsartikel
 Text
 E-bok eller PDF
 Tidskriftsartikel
 Film fysisk (DVD m.fl.)
 Webbsida
 Kapitel i bok (antologi)

För information om referenserna, se rubriken "Att lägga in litteratur".

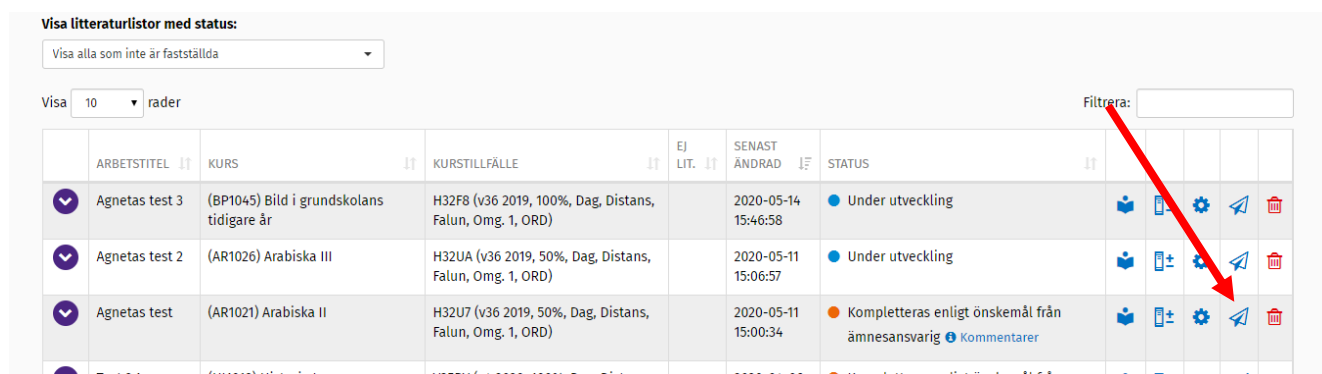
Det går även att importera en befintlig litteraturlista om det finns en liknande lista man vill ha som underlag och redigera i. Se då rubriken "Revidera en befintlig litteraturlista".

När listan är klar och alla referenser är inlagda klickar du dig tillbaka till förteckningen, där listan ligger, med den blå knappen "Till dina litteraturlistor".



The screenshot shows the top navigation bar with a blue button labeled "← Till dina litteraturlistor" and a "Manual" link. Below it is the section "Lägg till/ta bort litteratur:" with several icons: "Bok / Antologi", "Tidskriftsartikel", "Kapitel i bok (antologi)", "Text", "Fler", and "Importera". A red arrow points from the "Till dina litteraturlistor" button to the "Lägg till/ta bort litteratur:" section. Below this is a preview of a bibliography for "Agnetas test 3" with the title "Bild i grundskolans tidigare år (BP1045)" and the reference "H32F8 (HT19, 100%, Dag, Distan, Falun, Omg. 1, ORD)". The reference system is noted as APA.

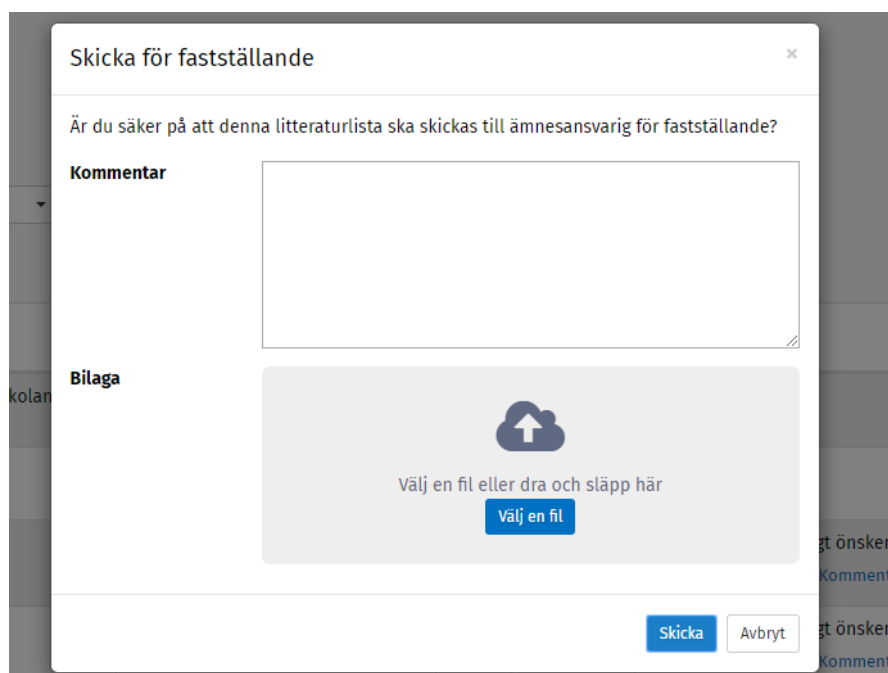
Skicka listan till ämnesansvarig för fastställande.



The screenshot shows a table titled "Visa litteraturlistor med status:". The table has columns for "ARBETSTITEL", "KURS", "KURSTILLFÄLLE", "EJ LIT.", "SENAST ÄNDRAD", and "STATUS". A red arrow points from the "Filtrera:" search box to the "STATUS" column of the table.

ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS
Agnetas test 3	(BP1045) Bild i grundskolans tidigare år	H32F8 (v36 2019, 100%, Dag, Distan, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-14 15:46:58	Under utveckling
Agnetas test 2	(AR1026) Arabiska III	H32UA (v36 2019, 50%, Dag, Distan, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:06:57	Under utveckling
Agnetas test	(AR1021) Arabiska II	H32U7 (v36 2019, 50%, Dag, Distan, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:00:34	Kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig
Test 2-1	(H1010) Historia I	V35BV (v36 2020, 100%, Dag, Distan, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-04-08	Kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig

När du klickat på "skicka" kommer denna ruta upp:



The screenshot shows a dialog box titled "Skicka för fastställande". It contains a question: "Är du säker på att denna litteraturlista ska skickas till ämnesansvarig för fastställande?". Below the question is a "Kommentar" field and a "Bilaga" section with a "Välj en fil" button. At the bottom are "Skicka" and "Avbryt" buttons.

Här går det att lägga till eventuella kommentarer och även skicka med en fil som bilaga.

När du klickat på skicka ändras status på litteraturlistan till "*hanteras av ämnesansvarig*" och det går bara att titta på listan i visaläge.

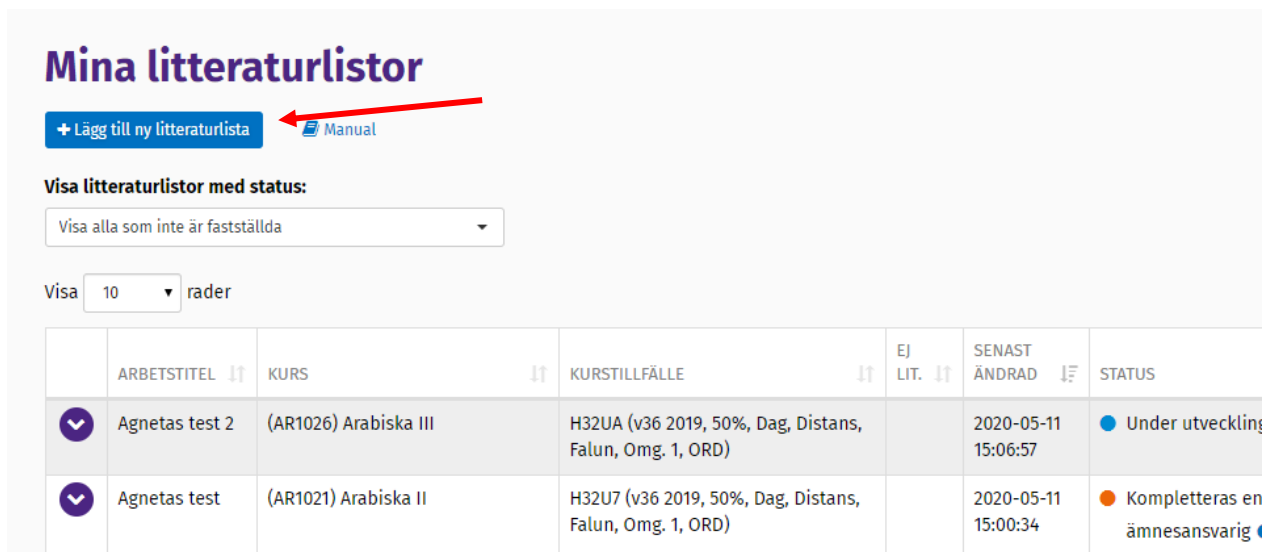
När ÄF godkänt litteraturlistan och därmed publicerat den ändras status till "*fastställd*".

Retur av litteraturlista från ÄF


Skulle ÄF returnera listan av någon anledning blir listan åter redigeringsbar och får status "*kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig*". Det går att klicka på "*Kommentarer*" för att se eventuella kommentarer som ÄF skickat med. Efter redigering kan listan skickas till ÄF igen, med eventuella kommentarer.

Revidera en befintlig litteraturlista

Klicka på "lägg till ny litteraturlista".



Mina litteraturlistor

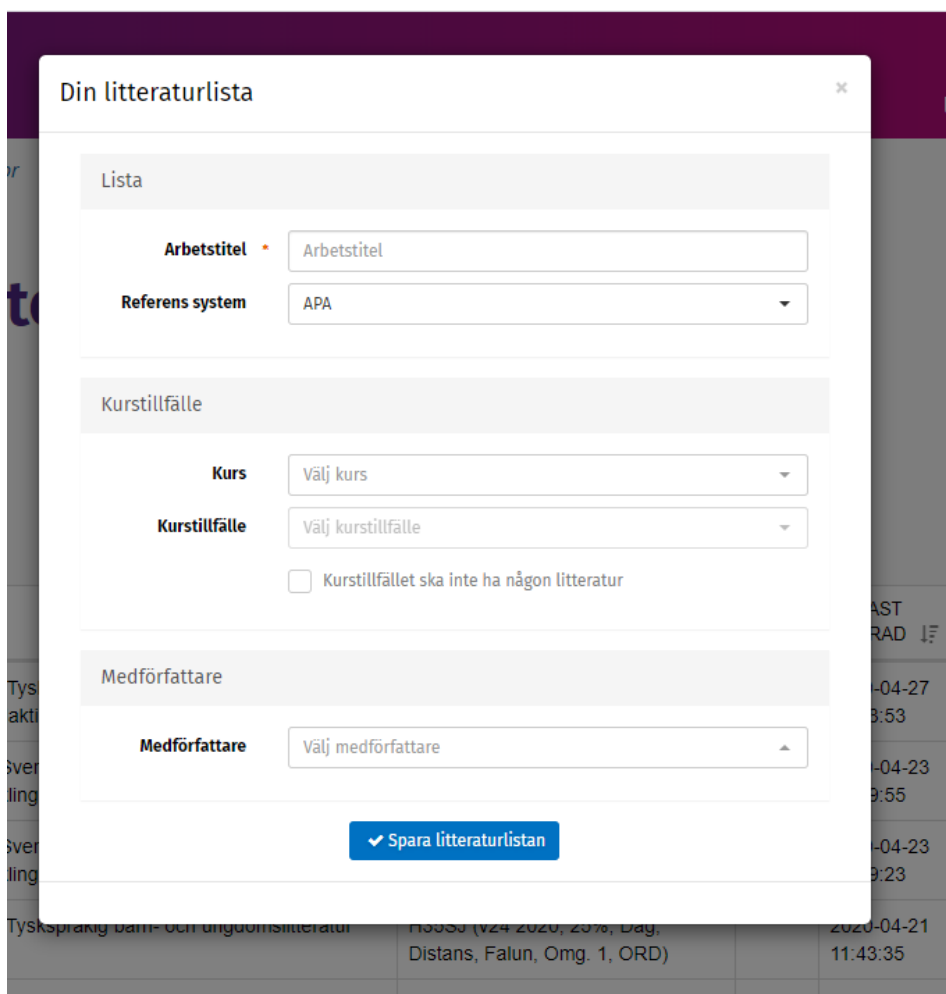
+ Lägg till ny litteraturlista 

Visa litteraturlistor med status:
Visa alla som inte är fastställda

Visa 10 rader

	ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS
▼	Agnetas test 2	(AR1026) Arabiska III	H32UA (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:06:57	Under utveckling
▼	Agnetas test	(AR1021) Arabiska II	H32U7 (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:00:34	Kompletteras en ämnesansvarig

Denna ruta kommer upp:



Din litteraturlista

Lista

Arbetstitel *

Referens system

Kurstillfälle

Kurs

Kurstillfälle

Kurstillfället ska inte ha någon litteratur

Medförfattare

Medförfattare

✓ Spara litteraturlistan

- Ange den arbetstitel du vill ha på litteraturlistan
- Välj referenssystem, APA eller Harvard
- Välj kurs – klicka på pilen till höger och sök på kurskod eller kursnamn i sökrutan

- Välj kurstillfälle – klicka på pilen till höger och välj det aktuella kurstillfället i den lista som dyker upp
- Lägg eventuellt till medförfattare, tex medundervisande lärare, ÄF, kursansvarig
Det går att söka på namn, del av namn och användarnamn. De namn som väljs blir i bockade och går att bocka ur om man vill plocka bort namnet igen.
- Spara litteraturlistan

Listan hamnar nu i din förteckning över litteraturlistor.
Klicka på redigeraikonen för att lägga in litteraturen.

ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS	
▼ Agnetas test 2	(AR1026) Arabiska III	H32UA (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:06:57	● Under utveckling	
▼ Agnetas test	(AR1021) Arabiska II	H32U7 (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:00:34	● Kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig Kommentarer	
▼ Test 2:1	(HI1019) Historia I	V35BY (v4 2020, 100%, Dag, Distans,		2020-04-08	● Kompletteras enligt önskemål från	

I redigerarläget ser det ut så här:

← Till dina litteraturlistor [Manual](#)

Lägg till/ta bort litteratur:

Bok / Antologi
 Tidskriftsartikel
 Kapitel i bok (antologi)
 Text
 Fler
 Importera

Litteraturlista för Agnetas test 3: Referens system: APA

Bild i grundskolans tidigare år (BP1045)

H32F8 (HT19, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)

Grunden är en tom lista, där man fyller på med den litteratur man vill ha.

Det finns flera olika val av referenser, där de vanligaste har en egen ikon och de andra finns under *Fler*.

Text är en fritextruta avsedd för texter av typen ”kompendium, 50 s.” och liknande.

← Till dina litteraturlistor [Manual](#)

Lägg till/ta bort litteratur:

Bok / Antologi
 Tidskriftsartikel
 Kapitel i bok (antologi)
 Text
 Fler
 Importera

Litteraturlista för Agnetas test 3: Referens system: APA

Bild i grundskolans tidigare år (BP1045)

H32F8 (HT19, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)

- Artikel i uppslagsverk / Ordbokspost
- Musik eller inspelning
- Avhandling
- Myndighetspublikation
- Blogg
- Programvara
- Bok / Antologi
- Strömmande media
- Dagstidningsartikel
- Text
- E-bok eller PDF
- Tidskriftsartikel
- Film fysisk (DVD m.fl.)
- Webbsida
- Kapitel i bok (antologi)

För information om referenserna, se rubriken ”Att lägga in litteratur”.

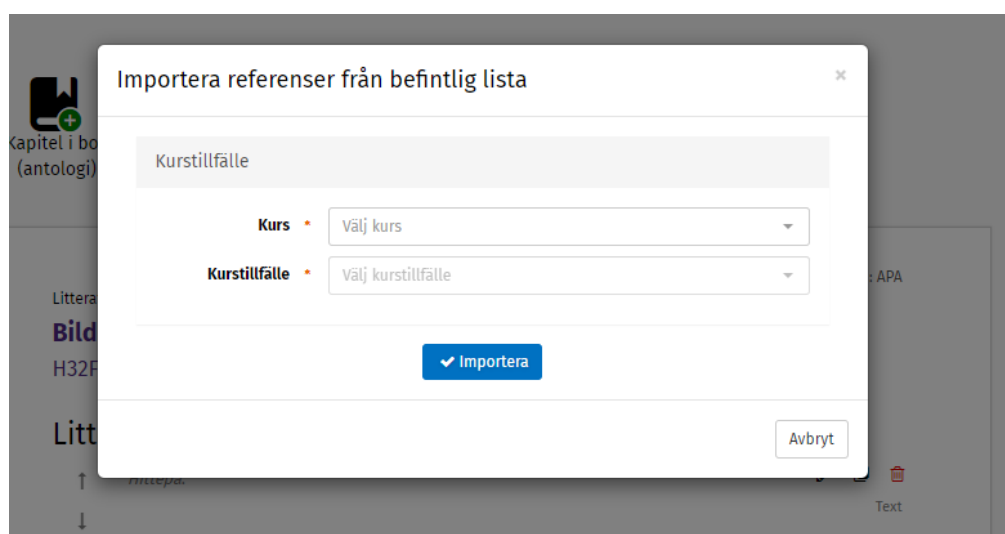
Genom att klicka på ikonen importera går det att importera en befintlig litteraturlista. Antingen om en kurs befintliga litteraturlista behöver revideras inför den nya terminen eller om man har en ny kurs och det finns en liknande lista man vill ha som underlag och redigera i.

Det går att importera både publicerade och opublicerade litteraturlistor, men listan som ska importeras **måste vara kopplad till ett kurstillfälle**.

Det går även att importera flera olika litteraturlistor.

Om kursen har delkurser försöker systemet matcha med listan som importeras så gott det går.

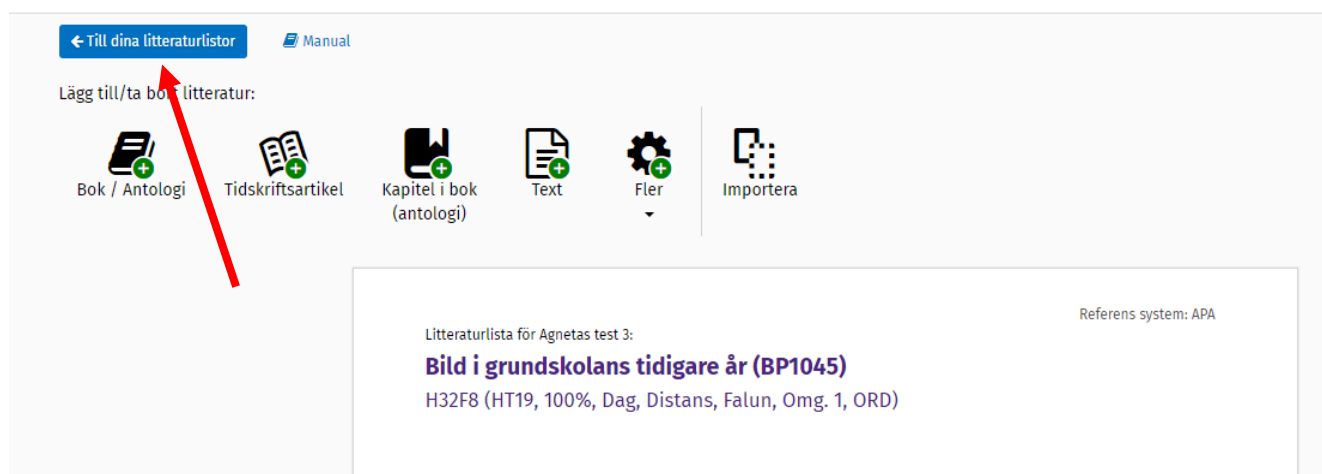
När du klickar på importera kommer denna ruta upp:



- Välj kurs – klicka på pilen till höger och sök på kurskod eller kursnamn i sökrutan
- Välj kurstillfälle – klicka på pilen till höger och välj det aktuella kurstillfället i den lista som dyker upp

Litteraturen trillar in i listan och sen går det att lägga till, ta bort och redigera de referenser som behövs. Se ”Att lägga in litteratur” för mer information.

När listan är klar och alla referenser är inlagda klickar du dig tillbaka till förteckningen, där listan ligger, med den blå knappen ”Till dina litteraturlistor”.



Skicka listan till ämnesansvarig för fastställande.

Mina litteraturlistor

+ Lägg till ny litteraturlista [Manual](#)

Visa litteraturlistor med status:
Visa alla som inte är fastställda

Visa 10 rader Filtrera:

	ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS				
✓	Agnetas test 3	(BP1045) Bild i grundskolans tidigare år	H32F8 (v36 2019, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-14 15:46:58	Under utveckling				
✓	Agnetas test 2	(AR1026) Arabiska III	H32UA (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:06:57	Under utveckling				
✓	Agnetas test	(AR1021) Arabiska II	H32U7 (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:00:34	Kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig Kommentarer				
✓	Test 2-1	(H11010) Historia I	V35BV (v36 2020, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-08 15:00:34	Kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig Kommentarer				


När du klickat på "skicka" kommer denna ruta upp:

Skicka för fastställande

Är du säker på att denna litteraturlista ska skickas till ämnesansvarig för fastställande?

Kommentar

Bilaga



Välj en fil eller dra och släpp här

[Välj en fil](#)

[Skicka](#) [Avbryt](#)

Här går det att lägga till eventuella kommentarer och även skicka med en fil som bilaga.

När du klickat på skicka ändras status på litteraturlistan till "hanteras av ämnesansvarig" och det går bara att titta på listan i visaläge.

När ÄF godkänt litteraturlistan och därmed publicerat den ändras status till "fastställd".

Retur av litteraturlista från ÄF


Skulle ÄF returnera listan av någon anledning blir listan åter redigeringsbar och får status "kompletteras enligt önskemål från ämnesansvarig". Det går att klicka på "Kommentarer" för att se eventuella kommentarer som ÄF skickat med. Efter redigering kan listan skickas till ÄF igen, med eventuella kommentarer.

Publicera en oförändrad litteraturlista

För att kunna publicera en oförändrad litteraturlista måste det finnas en **fastställd lista** att utgå ifrån.

Klicka på "lägg till ny litteraturlista".

Mina litteraturlistor

+ Lägg till ny litteraturlista 

Visa litteraturlistor med status:
Visa alla som inte är fastställda

Visa 10 rader

	ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS
▼	Agnetas test 2	(AR1026) Arabiska III	H32UA (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:06:57	Under utveckling
▼	Agnetas test	(AR1021) Arabiska II	H32U7 (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-11 15:00:34	Kompletteras en ämnesansvarig

Denna ruta kommer upp:

Din litteraturlista

Lista

Arbetstitel * Arbetstitel

Referens system APA

Kurstillfälle

Kurs Välj kurs

Kurstillfälle Välj kurstillfälle

Kurstillfället ska inte ha någon litteratur

Medförfattare

Medförfattare Välj medförfattare

✓ Spara litteraturlistan

- Ange den arbetstitel du vill ha på litteraturlistan
- Välj referenssystem, APA eller Harvard
- Välj kurs – klicka på pilen till höger och sök på kurskod eller kursnamn i sökrutan
- Välj kurstillfälle – klicka på pilen till höger och välj det aktuella kurstillfället i den lista som dyker upp









När du valt kurstillfälle ser rutan ut så här:

- Välj kurs att importera från – klicka på pilen till höger och sök på kurskod eller kursnamn i sökrutan
- Välj kurstillfälle – klicka på pilen till höger och välj det aktuella kurstillfället i den lista som dyker upp
- Klicka i rutan "Läs litteraturlistan"
- Det går att lägga till eventuell medförfattare, även om det troligen inte är lika aktuellt i detta fall.
(Det går att söka på namn, del av namn och användarnamn. De namn som väljs blir ibockade och går att bocka ur om man vill plocka bort namnet igen.)
- Spara litteraturlistan

Litteraturlistan hamnar nu i förteckningen:

Visa 10 rader

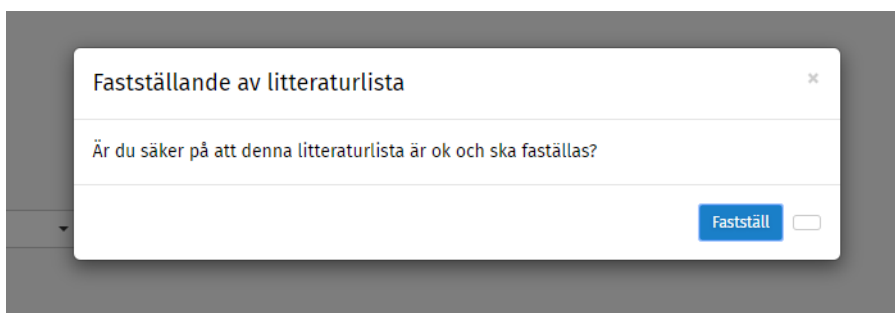
Filtrera:

ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LIT.	SENAST ÄNDRAD	STATUS					
Agnetas test	(AR1024) Arabiska V	H33MS (v36 2019, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, VAL)		2020-05-15 15:34:16	Under utveckling					
GSS28D	(GSS28D) Modersmål: Arabiska I med didaktisk inriktning	H36JT (v36 2020, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-05-15 13:36:21	Under utveckling					
Flerenråkighet och	(GSS28V) Flerenråkighet och	H369A (v36 2020, 50%, Blandad		2020-05-14	Under					

Det går inte att göra några ändringar i listan, eftersom den är låst, och därför finns ingen redigeraikon.

Det går att titta på listan i visaläget och man publicerar litteraturlistan genom att klicka på den gröna tummen.

Då visas denna ruta:



Man får bekräfta fastställandet och därefter är listan publicerad. (Publicering = fastställelse.)

Skapa identiska litteraturlistor för flera kurstillfällen på samma kurskod

När en kurskod har flera kurstillfällen måste samma litteraturlista publiceras en gång per kurstillfälle för den kurskoden.

Är det så att du ska **publicera en oförändrad litteraturlista** upprepar du helt enkelt stegen under rubriken "*Publicera en oförändrad litteraturlista*" för varje kurstillfälle.

Din litteraturlista

Lista

Arbetstitel * Agneta test

Referens system APA

Kurstillfälle

Kurs Arabiska V AR1024

Kurstillfälle 201936, 50%, Distans, Falun, Dag H33MS

Kurstillfället ska inte ha någon litteratur

Importera litteratur från en fastställd litteraturlista

Kurs Välj kurs

Kurstillfälle Välj kurstillfälle

Lås litteraturlistan (ingen litteratur kan läggas till/tas bort och du fastställer själv litteraturlistan)

Medförfattare

Medförfattare Välj medförfattare

✓ Spara litteraturlistan

Avbryt

Du väljer ett nytt kurstillfälle i listan för varje gång tills du gjort listor för alla aktuella kurstillfällen.

För listan du importerar kan du välja samma kurstillfälle alla gångerna.

Alla kurstillfallenas litteraturlistor hamnar i förteckningen där du kan publicera dem.

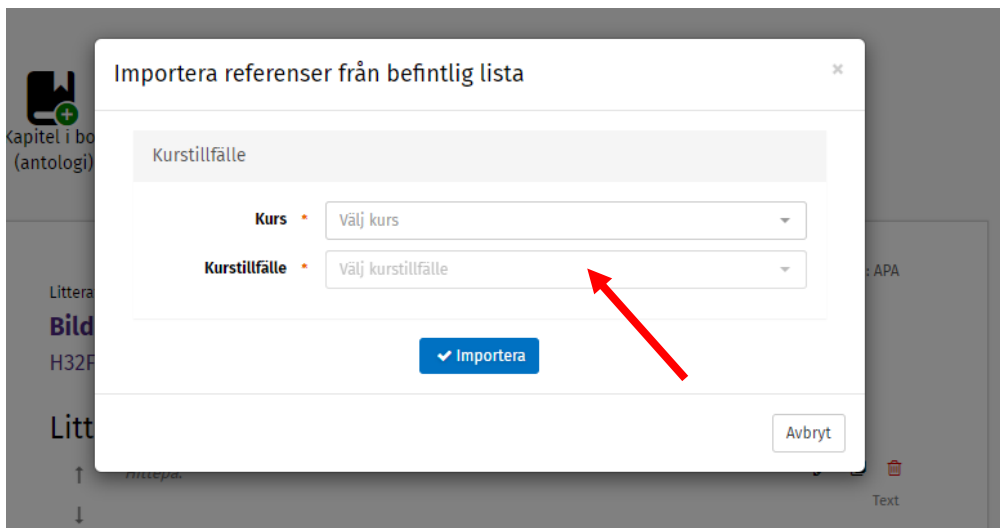
Gäller det en **helt ny eller en reviderad litteraturlista** går det att göra på två olika sätt. Eftersom dessa måste skickas till ÄF för fastställelse så kan man bestämma om man skapar alla på en gång och därmed skickar alla till ÄF, eller om man först skapar en som ÄF får fastställa och sen använder denna för att kunna publicera resten själv.

Skicka en litteraturlista till ÄF och sen publicera resten själv:

- Följ stegen för ny eller reviderad litteraturlista för att skapa en litteraturlista för ett av kurstillfällena.
- Skicka till ÄF för fastställelse.
- När du får meddelande om att ÄF har fastställt litteraturlistan kan du skapa listor för resterande kurstillfällen genom att följa stegen för att publicera en oförändrad litteraturlista.
- Där väljer du att importera listan från det kurstillfälle du gjorde först, som nu finns fastställt.
- Upprepa det för de resterande kurstillfällena.
- Därefter kan du publicera alla dessa själv.

Skicka alla kurstillfällenas litteraturlistor till ÄF för fastställelse:

- Följ stegen för ny eller reviderad litteraturlista för att skapa en litteraturlista för ett av kurstillfällena.
- När litteraturlistan är redigerad och ser ut som den ska kan du kopiera den till de andra kurstillfällena genom att importera den i redigerläget.
- Dvs: skapa en litteraturlista för varje kurstillfälle genom grunddatarutan.



- Öppna upp listorna i redigerläget och importera den första litteraturlistan du gjorde genom att välja det kurstillfälle du kopplade den till.
- Skicka alla litteraturlistorna till ÄF för fastställelse.

Ämnesföreläsarens (ÄF) roll - nya och reviderade litteraturlistor

När ÄF får en lista kan ÄF titta på listan, redigera den, skicka tillbaka den till författaren och publicera litteraturlistan = godkänna/fastställa.

Litteraturlistor som hanteras i rollen som ÄF ligger i en egen lista ovanför *Mina litteraturlistor*.

Administrera litteraturlistor

Litteraturlistor [Ämnesansvarig]

Visa 10 rader

	ARBETSTITEL	KURS	KURSTILLFÄLLE	EJ LITTERATUR	SENAST ÄNDRAD	STATUS				
☑	PG1096	(PG1096) Utveckling och lärande - gymnasieskolans yrkesprogram II (varav 4,5 hp VFU)	V34MK (v14 2020, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, VAL)		2020-02-28 10:53:21	Hanteras av ämnesansvarig	📄	🔍	👍	🗨️
☑	PG1096	(PG1096) Utveckling och lärande - gymnasieskolans yrkesprogram II (varav 4,5 hp VFU)	V34MJ (v14 2020, 50%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)		2020-02-28 10:50:19	Hanteras av ämnesansvarig	📄	🔍	👍	🗨️

1 Nästa

Redigera litteraturlistan

Titta på listan i visa-läge

Publicera litteraturlistan

Returerna listan till författaren

När ÄF får en lista från författaren kan det vara med en kommentar från författaren. Det syns isåfall i status-fältet. Det går att visa listan och redigera den om man önskar. Det går dock inte för ÄF att radera en litteraturlista. Då måste den returneras till författaren som får radera den.

Om listan ska returneras till författaren för att redigeras klickar man på röda tummen och denna ruta visas:


Avslå litteraturlista

Är du säker på att denna litteraturlista ska avslås?

Vid avslag, var god ange kommentar som beskriver varför, samt vad som behöver kompletteras/ändras.

Kommentar

Bilaga



Välj en fil eller dra och släpp här

Välj en fil

Avslå Avbryt

Här kan man skicka med en kommentar till författaren och även bifoga en fil om det skulle behövas.

Författaren får tillbaka litteraturlistan och kan göra de önskade ändringarna och därefter returnera listan till ÄF igen.

När litteraturlistan är klar att godkännas och därmed publiceras klickar man på gröna tummen och får denna ruta:



Fastställande av litteraturlista

Är du säker på att denna litteraturlista är ok och ska fastställas?

Fastställ Avbryt

Klicka på fastställ och litteraturlistan blir publicerad.

I och med fastställelsen försvinner litteraturlistan från ÄF's förteckning över litteraturlistor. Den går dock att söka fram i sökfunktionen på externa webben.

Är ÄF dessutom huvud- eller medförfattare kommer listan att ligga kvar i listan *Mina litteraturlistor*.

Att lägga in litteratur

När man kommer in i redigera-läget har man en tom lista att börja arbeta i.

Administrera litteraturlistor

← Till dina litteraturlistor

Lägg till/ta bort litteratur:

Bok / Antologi Tidskriftsartikel Kapitel i bok (antologi) Text Fler Importera

Litteraturlista för Agneta test y:

Franska, Språkdidaktik I (FR1032)

H333X (HT19, 25%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)

Referens system: APA

Utöver kurskoden och kurstillfället som listan är kopplad till så syns listans arbetsnamn och valt referenssystem. (Dessa två syns inte i visa-läget.)

Med litteratur inlagt syns olika funktioner:

För pekaren över verktygsknapparna för att få upp en hjälptext som förklarar vad knappen är till för.

Litteraturlista för Agneta test x:

Bild I med ämnesdidaktik (BP1046)

H32F9 (HT19, 100%, Dag, Distans, Falun, Omg. 1, ORD)

Litteratur

↑ ↓ Efernamn, F. (2000). *Titel på boken*

Alternativ litteratur

Alternativ, E. (2001). *En alternativ bok* (2 uppl.).

↑ ↓ Kapiteförfattare, A., & Ännuen, B. Kapitelnamn. I A. B. *Boknamn* (ss. 1-10).

↑ ↓ här skrivs om kompendium o likn.

Delkurser

1. Bildskapandets byggstenar

↑ ↓ Artikeförfattare, C. (2001). Artikeftitel. *Tidskriftsnamn*, 10(15), 2-20.

↑ ↓ Efernamn, E. (2000). *Bok för delkurs 1* (Senaste upplagan).

2. Formexperiment och estetiska lärprocesser

↑ Delk2, F. (2000). *Bok för delk 2* (Valfri upplaga).

Lägg till alternativ referens

Ta bort referens

Redigera referens

Här finns läsanvisning och övrigt-information

Typ av referens

Flytta referens manuellt upp och ner

Den ordinarie sorteringen av litteraturlistan är som vanligt i alfabetisk ordning på författarens efternamn.

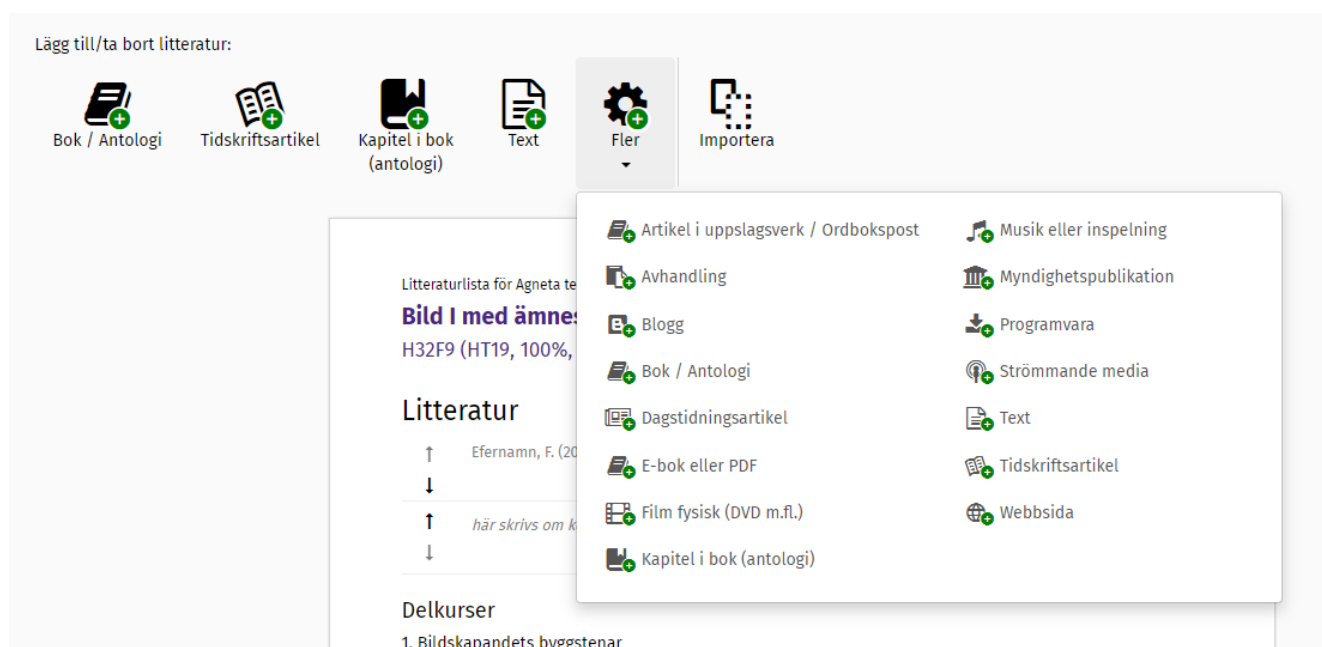
Med pilarna till vänster går det att flytta referenser upp eller ned ett steg i taget, ifall man vill ha en annan sorteringsordning av någon anledning.

Man kan se att man ändrat ordningen då det dyker upp en klickbar ruta uppe i högra hörnet av listan där det står "Återställ till standardsortering" som man kan använda om man ångrar sig.

Läsanvisningar och övrigt-information syns om man klickar på röda cirkeln. (I visa-läget är denna information utskriven i klartext.)

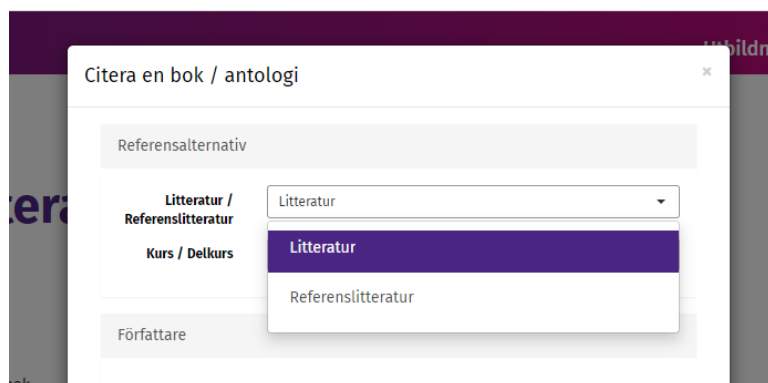
"Eller"-litteratur går att lägga till genom funktionen "*Lägg till alternativ referens*". Där kan man alltså ha "bok A alternativt bok B" och även "bok A alternativt bok B eller bok C".

Det går som sagts tidigare att importera en befintlig lista som underlag, men för att lägga in ny litteratur använder man sig av någon av de olika referenser som finns:



De vanligaste finns direkt ovanför litteraturlistan och alla finns under *Fler*.

Det första man ska fylla i för varje referens är om den ska ligga under "Litteratur" eller "Referenslitteratur":



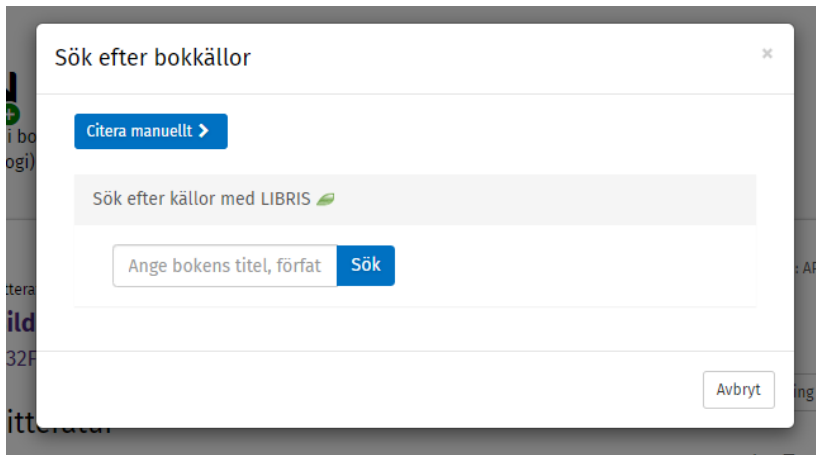
Har kursen delkurser ska man även välja delkurs, eller om det ska ligga på helkursnivå:

Referensen "Text" är till för den typ av fritext som brukar ligga sist i en litteraturlista, som tex "Kompendium, 50 sidor":

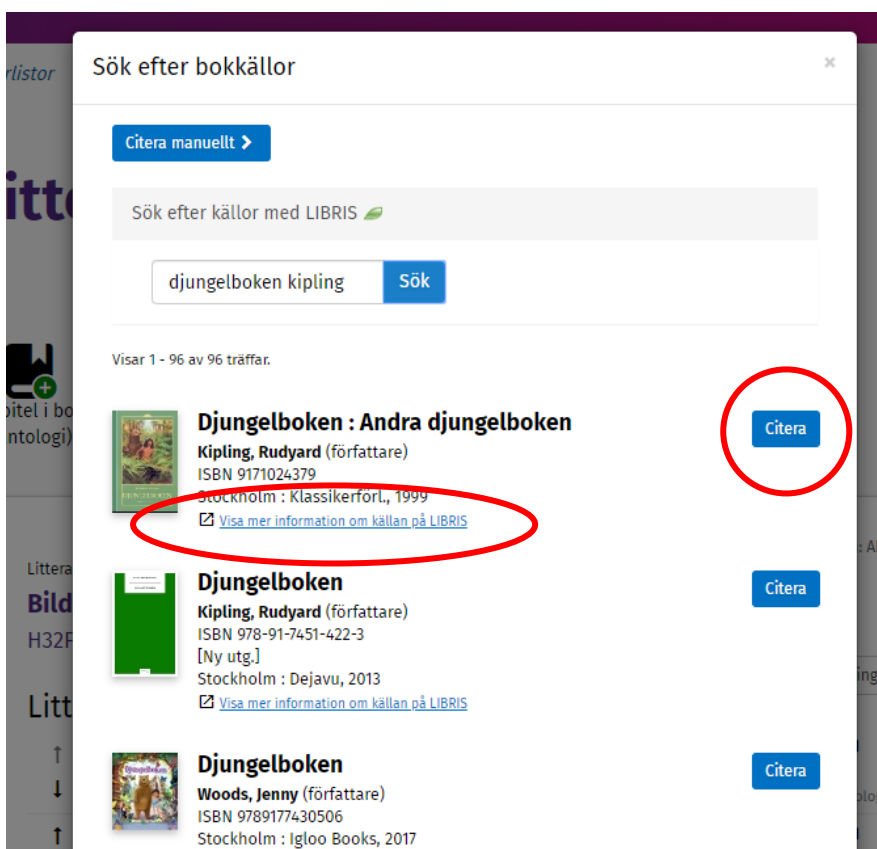
För alla referenser finns ett antal fält som är obligatoriska och dessa är markerade med en röd stjärna.

Bok/Antologi

För att lägga in en bok kan man välja att antingen lägga in informationen manuellt eller söka i libris. Fördelen med att söka i libris är att man får med sig mycket information "gratis" och att de olika informationsfälten stämmer överens med varandra.



När man klickar på sök får man upp en lista på det som stämmer överens med det man skrev i sök-fältet. Klicka på citera för att välja bok. Det går också att se mer information om boken på libris. Det öppnas i ett nytt fönster.



Citera en bok / antologi

Referensalternativ

Litteratur / Referenslitteratur: Litteratur

Kurs / Delkurs: Kurs

Författare

Förnamn: Rudyard Efternamn: Kipling

+ Lägg till författare

Redaktörer

+ Lägg till författare

Bok

Utgivningsår: 2013

Titel: Djungelboken

Upplaga: Nummer eller [Ny utg.]

Förlagsort: Stockholm

Förlag: Dejavu

Sidor: Sidor

ISBN: 978-91-7451-422-3

Övrigt

Läsavisning (sv): Läsavisning på svenska

Läsavisning (en): Läsavisning på engelska

Övrigt (sv): Övrig information på svenska

Övrigt (en): Övrig information på engelska

✓ Lägg till referensen

För en bok kan man antingen lägga in författare *eller* redaktör/er.

När det gäller upplaga så skriver man antingen in ett nummer *eller* fyller i textrutan med "valfri utgåva" eller liknande. *OBS! Vill man inte ha varken eller så går det att göra ett blanksteg i textfältet.*

Notera att om det rör sig specifikt om en e-bok så finns det en egen referens för det.

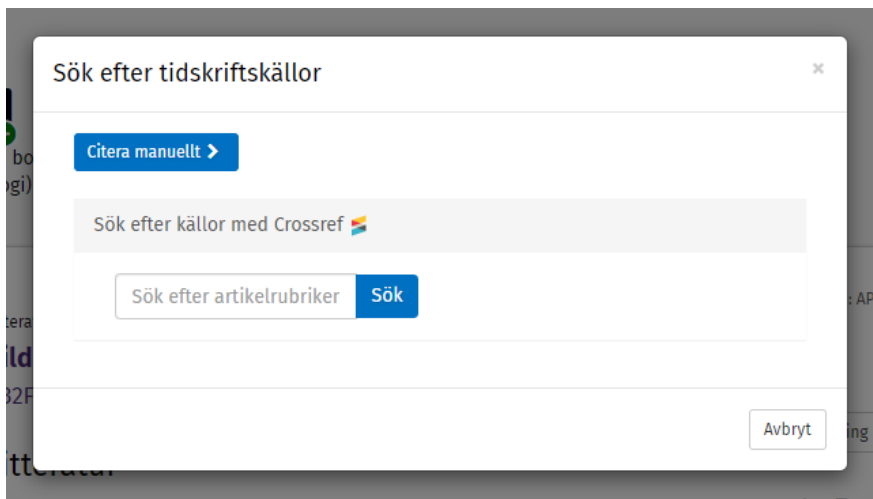
Tidskriftsartiklar

För tidskriftsartiklar kan man välja att antingen lägga in informationen manuellt eller söka i webbtjänsten Crossref.

Det fungerar som för libris att man får med sig en hel del "gratis" information.

Även här kan man se mer information om en artikel om man vill eller välja den rätta artikeln från listan.

Dock finns inte alla artiklar i Crossref.



För både tidskriftsartiklar och bokkapitel är sidorna för artikeln/kapitlet obligatoriskt. Dock räcker det med att skriva in startsidan.

A screenshot of a form for entering journal article details. The form has several fields: "Artikeltitel" with the value "Konstproduktionens förändrade villkor", "Tidskrift" with the value "Poetik", "Volym" with the value "5", "Nummer" with the value "20", "Sidor" with the values "35" and "44" separated by a hyphen, and "ISSN" with the value "ISSN". The "Sidor" field is circled in red. Below the form, there is a button labeled "Online tidskrift".

Dagstidningsartiklar har en egen referens.

Myndighetspublikationer har en egen referens där man kan välja om det ska vara antingen ett författarnamn *eller* myndighetens namn.