

Att skriva en SGS Småskrift

Sammandrag: Artikeln ger anvisningar om lämplig uppläggning för artiklar avsedda att publiceras i SGS Småskriftserie, och också mera detaljerade synpunkter vad det gäller källangivelser.

Författare: Anders Ryberg et al

Medförfattare: Anders Winroth, Michael Lundholm och Per-Åke Svensson

Redaktör: Anders Ryberg

e-post: anders@rydato.com

SGS dokumentnummer: SGS1A2-A

SGS publikation och nr: Metoder och Hjälpmedel, 2005: 2

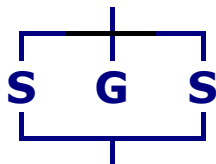
ISSN: 1653-1329

SGS utgivningsdatum: 2005-05-15

Nyckelord: metodik, uppläggning, disposition, källangivelser

© Svenska Genealogiska Samfundet, 2005. Delar av artikeln får citeras eller kopieras om källan anges.

Källangivelse: Anders Ryberg et al, *Att skriva en SGS Småskrift*, Metodik och Hjälpmedel, 2005: 2, SGS Nätpublikationer, Svenska Genealogiska Samfundet, Vadstena, SGS1A2-A, ISSN 1653-1329, <http://www.sgsf.org>



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1 Syfte	3
2 Vad kan man publicera?	3
3 Redaktionell handledning	3
4 Småskriftens upplägg	4
5 Hur skall man hänvisa till källor och litteratur?	5
5.1 Allmänt	5
5.2 Källor	6
5.2.1 Otryckt källmaterial	6
5.2.2 Källutgåvor	10
5.3 Litteratur.....	12
5.3.1 Artiklar i tidskrifter och böcker	12
5.3.2 Böcker	13
5.3.3 Webbpublikationer.....	14
5.3.4 CD-skivor	15
6 Vad skall man använda fotnoter till?.....	16
Sakregister	17

Att skriva en SGS Småskrift

Anders Ryberg et al

1 Syfte

Vi inom Svenska Genealogiska Samfundet (SGS) tror att granskning, publicering och diskussion om resultat och metoder är bästa sättet att höja kvaliteten inom släktforskning. Syftet med att ge ut en serie småskrifter är först och främst att underlätta publiceringen av släktforskning.

2 Vad kan man publicera?

Namnet på skriftserien, *Småskrifter*, antyder att det rör sig om kortare arbeten; det kan t.ex. vara ett delproblem i en större utredning man senare tänker sig att publicera, men redan nu vill ha respons på. Det behöver inte ens vara lösta problem. Vi kommer även att publicera antavlor och stamtavlor. Även texter om metodfrågor och om olika källor är av intresse.

3 Redaktionell handledning

Det som skall publiceras måste uppfylla vissa krav vad gäller utformningen av artikeln, dess disposition och sättet att presentera resultat, källor och använd litteratur; se vidare nedan. För att assistera dem som skriver bidrag och för att höja kvaliteten på arbetena kommer allt insänt material att gås igenom av skriftseriens redaktion. Redaktionen kommer att se till att formkraven uppfylls men också att ge tydlig och utförlig handledning om hur författaren skall revidera sin artikel så att formkraven uppfylls. Det är redaktionen som fattar beslut om publicering och det beslutet kan göras avhängigt på att formkraven är uppfyllda

- Den som tycker att formkraven verkar höga, skall dock inte bli avskräckt från att skicka in sina resultat: Redaktionen kommer att ge all hjälp som behövs på ett konstruktivt och positivt sätt.

Den redaktionella handledningen innebär inte att redaktionen kommer att kontrollera alla uppgifter i småskrifterna. Det kan möjligen förekomma att enskilda uppgifter granskas som ett led i den process som leder fram till ett beslut om publicering skall ske eller inte. Tanken är istället att eftersom småskrifterna skall uppfylla formkraven kommer en granskning efter publiceringen att underlättas. När ett arbete väl är publicerat så kopplas det till ett diskussionsforum, som står under redaktionens tillsyn, där man kan kommentera arbetet.

4 Småskriftens upplägg

Kan man skriva om något som främst intresserar en själv, t.ex. att beskriva en del av sina egna anor? Eller måste den fråga man analyserar vara av allmänt intresse? Eller måste man ha använt sig av svårtillgängliga källor eller tolka latinska handskrifter?

Vi menar att det är självklart att man skall kunna skriva om sådant som vid ett första påseende kan synas vara av intresse främst för författaren själv. Skälet är att det i de allra flesta fall inte är självklart att det man forskar om inte är av intresse för andra. Genom att publicera det man kommit fram till ökar möjligheten att andra som har intresse av det man forskat om också kan ta del av resultaten.

När man ägnar sig åt släktforskning söker man svara på olika typer av frågor. Dessa kan vara enkla, som "Vilka var Augusta Johannesdotters anor i de närmsta fyra generationerna?" eller "Vem var Kristina Björnsdotters mor?". Under utforskandet av egna anor kanske man får fram mer saker än det som rör den egna släkten. Då kanske andra typer av frågor kan ställas: "I vilken grad förekom giftermål mellan lotsfamiljer på Rörö?" eller "Hur påverkade sillperioden familjebildningen på Tjörn?".

När man ägnar sig åt att utforska t.ex. sina egna anor kan forskningen ibland bedrivas lite planlöst. Man undersöker de källor som är lättast tillgängliga. Ibland stöter man på problem som inte kan lösas och ägnar därför sin tid åt andra delar av antavlan. Ibland lyckas man knäcka det problem man stött på och kan gå vidare. I båda fallen menar vi att man har något att berätta för andra; både vad gäller att redovisandet av en antavla och vad gäller hur man löste problemet.

- Oavsett vad det är man skriver sin artikel om är dock det absolut viktigaste att man preciserar vilken fråga man söker besvara.

Det kan vara lämpligt att dela in artikeln i följande fyra huvuddelar:

- *Inledning.* Här presenterar man den fråga man söker besvara. Det kan också vara lämpligt att här gå igenom vad som tidigare är känt i frågan. Det kanske finns tidigare publicerade uppgifter. Det kanske finns diskussioner på Anbytarforum som berör det aktuella problemet. Man kan också beskriva de källor och den eventuella litteratur som kommit till användning.
- *Artikelns huvuddel.* Här presenterar man sina resultat, diskuterar dem och drar slutsatser. Det kan vara en god idé att i framställningen skilja mellan en redovisning av vad källorna säger och den analys och de slutsatser man drar av detta. När man diskuterar sina resultat bör man ta upp både styrkor och svagheter med de slutsatser man dragit. Det viktiga är att andra kan följa hur man har gjort, vilka källor man använt och vilka slutsatser man dragit från dessa. Ty även om man råkat komma fel på vägen så går det ändå att se exakt var det gick fel om man har dokumenterat vad man gjort.
- *Avslutning.* Här sammanfattar man sina huvudresultat. Man kan också gå igenom om det fanns problem som man inte kunde lösa och vad framtida forskning bör inriktas på. Det kan också vara en god idé att nämna om det är några fler källor man tror skulle kunna bidra om de användes.
- *Käll- och litteraturförteckning.* Här förtecknar man använda källor och använd litteratur, för anvisningar, se nedan.

5 Hur skall man hänvisa till källor och litteratur?

5.1 Allmänt

Varför är det så viktigt med käll- och litteraturhänvisningar?

- Käll- och litteraturhänvisningar är centrala för ett arbetes trovärdighet och kvalitet eftersom det är genom att gå tillbaka till källorna som man kan kontrollera en författares påståenden.

Det är därför viktigt att man redovisar sina resultat och de källor och den litteratur man använt på ett sätt som gör det enkelt för andra att granska det man gjort.

Hänvisning till källor och litteratur är dock ofta något som vållar huvudbry för många. En orsak till detta är att det finns väldigt många

olika sätt att hänvisa till källor och litteratur, bl.a. därför att olika bokförlag använder sina egna modeller. Man kan dock (oftast) inte säga att valet av modell för källhänvisning är en fråga om rätt eller fel. Det handlar istället om att det skall vara ändamålsenligt och konsekvent genomfört.

Vi skall därför här beskriva hur käll- och litteraturhänvisningar skall göras i SGS Nätpublikationer. Vi gör det dels för att underlätta för skribenter, dels för att det skall se likadant ut i alla våra publikationer.

Käll- och litteraturhänvisningar är de hänvisningar som görs till källor och litteratur. Normalt sett används då en kortfattad beteckning på den källa eller den litteratur som åberopas. Med hjälp av den kortfattade beteckningen kan man sedan hitta det anförda verket i den käll- och litteraturförteckning skall finnas i slutet av artikeln. I den förteckning beskrivs källan med så pass utförlig bibliografisk referens att den är lätt att hitta.

Käll- eller litteraturhänvisningen skall antingen placeras i en fotnot eller vara en integrerad del av den löpande framställningen i texten. Oftast är det att föredra att lägga hänvisningen i fotnoter, i synnerhet om det gäller källhänvisningar i genealogiska tabeller. Andra sätt att använda fotnoter diskuteras i avsnitt 5.3.4.

I det följande kommer vi att gå igenom hur käll- och litteraturhänvisningen skall göras för olika källor och olika typer av litteratur. Vi kommer att beskriva hur de kortfattade beteckningarna utformas för olika typer av källor och litteratur samt hur den bibliografiska referensen för dessa källor och denna litteratur skall göras i käll- och litteraturförteckningen.

5.2 Källor

5.2.1 Otryckt källmaterial

Oftast är det mesta källmaterialet man använder *otryckt*. Tre mycket vanliga typer av otryckta källor som släktforskare använder är; kyrkoböcker, mantalslängder samt domböcker. De är resultat av händelser i en socken, en länsstyrelse respektive en häradsrätt. Dessa institutioner är exempel på *arkivbildare*. Arkivbildarens verksamhet har sedan lett fram till ett arkiv där vår källa återfinns. Arkivet beskrivs med en arkivförteckning där varje källa ges ett *arkivsignum* (oftast innehåll-

lande ett volymnummer). Detta arkiv och arkivförteckningen förvaras sedan hos en *arkivinstitution*, t.ex. ett landsarkiv eller Riksarkivet.

Eftersom syftet med att tala om vilken källa man använt är att andra skall kunna återfinna de uppgifter man åberopar skall referensen till källan i källförteckningen alltid innehålla uppgift om källans *arkivsignum*, *arkivbildare* och *arkivinstitution*. Vanligtvis är arkivsignum (eller bara volymnumret) den kortfattade form man använder i källhänvisningen.

5.2.1.1 Kyrkoarkiv

Låt oss anta att vi påstår att en son Lars föds den 20 mars 1793 till Johannes Olsson och Anna Göransdotter i Kläppedalen, Stenkyrka (O). Vi har hittat uppgiften i Stenkyrkas *födelsebok*. Varje blad i den aktuella födelseboken har fått ett nummer påstämplat i efterhand och uppgiften finns på blad 231 (framsidan). Fotnoten med källhänvisningen skall då innehålla följande information:

Stenkyrka C:1, fol. 231r

Stenkyrka C:1 är i detta fall källans volymnummer i arkivförteckningen. Observera att vi skriver "fol 231r" (*folio*=blad); vilket alltså innebär "framsidan (r=*recto*) av blad 231". Hade det varit baksidan av blad 231 hade man skrivit 231v (v=*verso*). Hade varje sida varit nummerad hade vi skrivit "sid. 231". Om *sidnummer* eller *uppslagsnummer* saknas kan man i förekommande fall använda *ordningsnummer* och/eller *datum* för händelsen. För *opaginerade* och *buntade handlingar* skall uppgifter som i möjligaste mån möjliggör identifiering anges.

Hur skall vi nu utforma den *bibliografiska hänvisningen* i källförteckningen? Alla handlingar på samma arkivinstitution skall anges under samma huvudrubrik, alla källor från samma arkivbildare under samma underrubrik. För varje källa anger vi källans arkivsignum, vilket oftast är volymnumret och den tidsperiod som källan omfattar. Arkivsignum framgår av arkivförteckningen. I källförteckningen inför vi därför följande bibliografiska referens:

Landsarkivet i Göteborg
Stenkyrka kyrkoarkiv
C:1 Födelse- och dopböcker 1779-1808

I detta fall har vi angett källhänvisningen *som om* vi hade varit på Landsarkivet i Göteborg och studerat originalhandlingarna. I verkligheten kanske vi studerade handlingarna genom de mikrofichekort som SVAR tillhandahåller eller de digitala bilder som Genline tillhandahåller. Även om man tagit del av källan genom något av dessa media så är ovanstående vad man minst skall ange i den bibliografiska referensen. Man kan om man vill, i tillägg till ovanstående, ange de *indentifikationsnummer* som SVAR och Genline använder, men det är inte nödvändigt. Anledningen till att man gör det är att det blir enklare för läsaren att hitta den del av källan som man åberopar. Den bibliografiska referensen behöver därför inte ändras men källhänvisningen, om vi t.ex. använt Genline, blir istället så här:

Stenkyrka C:1, fol. 231r [GID 604.44.64200]

Ibland förekommer det att flera socknar har samma namn. Så är fallet med Stenkyrka som finns dels i Göteborgs- och Bohuslän samt i Gotlands län. I den bibliografiska referensen finns ingen oklarhet eftersom det framgår att kyrkoarkivet för vårt Stenkyrka finns i Landsarkivet i Göteborg och inte i Landsarkivet i Visby. Av vår källhänvisning ovan framgår visserligen inte det, men eftersom den hänvisar till källförteckningen där det framgår vilket Stenkyrka som avses behöver vi inte vara tydligare.

5.2.1.2 Mantalslängder

Mantalslängderna upprättades i flera exemplar och dessa återfinns idag i Riksarkivet samt i respektive landsarkiv. Det är alltså viktigt att klargöra vilket exemplar man använder. De längder som SVAR tillhandahåller via Internet kommer från Riksarkivet.

Antag att vi använder oss av mantalslängderna från Kristianstad län 1797. Om det är Riksarkivets exemplar är arkivet Mantalslängder 1642-1820 och volymnumret för just detta år är M11. Källhänvisningen i fotnoten, om det aktuella uppslaget omfattar blad 297v och 298r, blir då

Mantalslängder Kristianstads län 13, fol. 297v, 298r

och den bibliografiska referensen i källförteckningen blir

Riksarkivet
Mantalslängder 1642-1820
Kristianstad län 13 1797

Om vi å andra sidan använder det exemplar som finns i Landsarkivet i Lund blir källhänvisningen i fotnoten¹

Kristianstad läns landskontor EIII:117, fol. 297r, 298a

och den bibliografiska referensen i källförteckningen blir

Landsarkivet i Lund
Kristianstad läns landskontor
Mantalslängder EIII:117 1797

5.2.1.3 Domböcker

Liksom mantalslängderna existerar många *domböcker* i mer än ett exemplar. Originalen finns på landsarkiven. Från tidigt 1600-tal var de lokala domstolarna skyldiga att sända in avskrifter, så kallade *renovationer*, av sina domböcker till hovrätten, som på detta sätt kunde granska de lokala domarnas verksamhet. Renovationerna finns i respektive hovrätts arkiv (Svea hovrätts i Riksarkivet). Med tiden blir de mer och mer torftiga, eftersom olika bestämmelser uteslöt kategori efter kategori av domstolsfall. Forskare använder renovationerna mest som ersättning för saknade originaldomböcker, särskilt under det tidigare 1600-talet.

Om vi vill hänvisa till originalhandlingarna i ett misshandelsmål som avhandlades vid det ordinarie tinget 1886 i Hedemora och Garpenbergs tingslag, ser hänvisningen ut såhär:

Kopparbergs läns häradsrättsarkiv VIIa: AI:17 (15 mars 1886)

Volymen är opaginerad, så den mest detaljerade hänvisning man kan ge är datum.

Den bibliografiska referensen i källförteckningen blir

¹ Sid- eller folionumren i de olika exemplaren behöver inte alls överensstämma. När vi gjort detta exempel har vi bara haft tillgång till Riksarkivets exemplar. Att vi anger folio 298 också i Landsarkivets exemplar är alltså en ren konstruktion som inte innebär att den nödvändigtvis avser samma blad som i Riksarkivets exemplar. I själva verket vet vi inte ens om pagineringen har gjorts på samma sätt (t.ex. sid- eller folionumrering) i Landsarkivets exemplar som i Riksarkivets.

Uppsala landsarkiv
Kopparbergs läns häradsrättsarkiv
VIIa Hedemora och Garpenbergs tingslag
AI:17 Dombok 1886

1886 medtogs inte längre brottsmål i domboksrenovationerna. Så gjordes dock under 1600-talet. I april 1627 hade den gode bonden Lars Widiksson från Norsa i Munktorps socken (beläget strax utanför stadsgränsen) gått omkring på torget i Köping och ropat för borger-skapet försmädliga ord. Måns Smed angav honom till rådhusrätten, som dömde honom att böta 12 marker. Hänvisningen till renovationen av rådhusrättens protokoll blir

Renoverade rådhusrättsprotokoll, Västerås[!] stad 1, fol. 844r

och den bibliografiska referensen i källförteckningen blir

Riksarkivet
Svea hovrätts arkiv
Advokatfiskalens arkiv
Renoverade rådhusrättsprotokoll
Västerås stad 1

Som synes finns rådhusrättsprotokollen för Köpings stad i volymen märkt Västerås stad. Sådana oegentligheter är vanliga i arkiven. Vi har lagt till ett utropstecken inom klammar [!], för att läsaren ska veta att det inte helt enkelt är ett tryckfel.

5.2.2 Källutgåvor

Mycket källmaterial, speciellt från äldre tid, har utgivits i tryck eller publicerats på Internet, ofta med kommentarer. Då det ofta rör sig om svåråtkomlig, och tidvis svårtolkat källmaterial är detta värdefullt. Kommentarererna påpekar ofta tveksamheter i tolkningen, sätter dokumenten i sitt sammanhang och hänvisar till tidigare forskning. Dock får man vara medveten om att det rör sig om avskrifter, och att dessa kan vara behäftade med fel. Alltså bör man försöka ta reda på en del om kvaliteten på utgåvan. Detta är ännu väsentligare med *registutgåvor*, dvs. utgåvor av sammanfattningar av originalkällan, där det även gäller att tolkningarna är rimliga.

Många källutgåvor har inarbetade förkortningar, till exempel Diplomatarium Norvegicum, som brukar förkortas DN. Om en etablerad förkortning finns så kan man med fördel använda den i sin hänvisning. I många källutgåvor är de ingående dokumenten numrerade, an-

tingen per band, eller löpande. I så fall skall detta nummer användas.
Ett exempel:

Simon Dyresson köpte 1377 gården Kyrkofjäll i Klövedals socken (DN IX:170).

I andra fall är de ingående dokumenten inte numrerade, och då får man naturligtvis ange sidnummer för specifika uppgifter. Det bör också framgå, i de fall då det till exempel rör sig om en samlig tryckta jordeböcker, exakt vilken tryckt jordebok det rör sig om.

Den bibliografiska hänvisningen utformas i princip på samma sätt som för litteratur, se nedan. Dock bör man notera att man i allmänhet bör ange en hel serie i bibliografin och inte de enskilda banden. Ett exempel:

Diplomatarium Norvegicum [DN]. Oslo, 1849-

Alternativt kan man hänvisa till en källutgåva på Internet. Källhänvisningen blir återigen likadan som för litteratur, och åter med tillägget att man bör hänvisa till hela utgåvan.

Några ytterligare exempel på hur man refererar till våra flitigast använda tryckta källutgåvor:

Jösse Jute gifte sig 1415 med Ingeborg Hansdotter och gav henne som morgongåva jord i Siende härad (SD 2032).

Svenskt diplomatium från och med år 1401 [SD]. Stockholm, 1875-1904.

Leonard Ödesson blev drots senast 1310 (DS 1657).

Diplomatium Suecanum. Svenskt diplomatium [DS]. Stockholm, 1829- .

Didrik von Hamburg fick 1545 böta en stor summa för att ha förolämpat den rike handelsmannen Lille Jöns Andersson (STb NF 1, sid. 90).

Stockholms stads tänkeböcker, Ny följd [STb NF]. Stockholm, 1936-1947.

Hans Brask uppger att Håkan Matsson (Båt av Billa) i sitt äktenskap med Ingrid Nilsson (Halvhjort av Älmtaryd) hade sonen Arvid (HB, sid. 40, 41, 118/119).

Biskop Hans Brasks släktbok [HB], utg. av Personhistoriska samfundet genom Hans Gillingstam och Göran Setterkrans. Stockholm, 1970.

5.3 Litteratur

5.3.1 Artiklar i tidskrifter och böcker

När man hänvisar till *artiklar* från *tidskrifter* och böcker kan det vara för att man därifrån hämtat någon personuppgift. Man placerar i så fall källhänvisningen i en fotnot. Ett annat skäl för att hänvisa till litteratur kan vara litteraturen innehåller en redogörelse för något resonemang, t.ex. om ett historiskt sammanhang eller om hur ett visst källmaterial tillkommit. Man skriver då ofta källhänvisningen i den löpande texten. För artiklar ur tidskrifter och böcker behöver man normalt sett inte ange sidhänvisning såvida man inte gör ett direkt citat. Här är några exempel:

Carlstedt (2005) gör upp med en del missuppfattningar angående Olof Nilsson Hermelins härstamning.

”Här är beviset på att Olof Hermelins påstådda Skragge-anor inte kan komma genom borgmästaren Måns Simonsson i Filipstad, vilket Rolf Lagerborg påstår i sin bok.” (Carlstedt 2005, sid. 22)

Det första exemplet ger en allmän hänvisning till innehållet i en artikel och det andra gör ett direkt citat; sidhänvisning bara i det andra exemplet. Den bibliografiska referensen utformas så här:

Carlstedt, A., (2005), Vem var Olof Hermelins farfar?, *Släkthistoriskt Forum 2005: 1*, sid. 21-24.

Artiklar förekommer inte bara i tidskrifter utan också i *samlingsverk*, d.v.s. böcker innehållande kapitel skrivna av olika författare. Ofta finns det en uttryckligen angiven redaktör för verket. Källhänvisning-

en skrivs på samma sätt som för en artikel i tidskrift men den bibliografiska referensen blir lite annorlunda. Här är två exempel:

Qviberg, L., (2004), Charles Antoin François "La Fleur" Zamore och andra morianer i 1700- och 1800-talens Stockholm, sid. 57-86 i H. Skogsjö (red.), *Släktforskarnas årsbok 2004*, Sveriges släktforskarförbund, Stockholm och Göteborg.

Gillingstam, H. (1957), Björnlår, sid. 17-20 i F. Wernstedt (red.), *Äldre svenska frälselätker I: 1*, Stockholm.

I källhänvisningen refereras dessa alltså till som Qviberg (2004) och Gillingstam (1957). Observera att i de bibliografiska referenserna i dessa exempel är tidskriftens namn inklusive nummer respektive samlingsverkets titel som anges i kursiv, inte artikelns titel.

Skulle man hänvisa till samlingsverket i sin helhet blir källhänvisningarna Skogsjö (2004) och Wernstedt (1957) samt de bibliografiska referenserna

Skogsjö, H. (red.), (2004), *Släktforskarnas årsbok 2004*, Sveriges släktforskarförbund, Stockholm och Göteborg.

Wernstedt, F. (red.), (1957), *Äldre svenska frälselätker I: 1*, Riddarhusdirektionen, Stockholm.

5.3.2 Böcker

Böcker är oftast längre än artiklar och därför skall källhänvisning alltid göras med sidhänvisning:

Torsten Salvesson på gården Ryd på Björkö i Öckerö socken idkade timmerfrakt till Danmark på 1610-talet. (Karlsson 1995, sid. 196)

Undantaget är om man hänvisar till verket i allmänhet:

Karlsson (1995) visade på den stora betydelsen av sjöfarten för Öckerö sockens invånare.

Den bibliografiska referenser blir

Karlsson, H., (1995), *Havet var vårt liv: Havsbruk och sjöfartssläkter på Öckeröarna och Västra Hisingen från äldsta tid till 1700-talet*, eget förlag, Varberg.

5.3.3 Webbpublikationer

Det händer inte sällan att man hämtar uppgifter från Internet. Det kan t.ex. röra sig om uppgifter från olika slags *publikationer* som finns på nätet och inte i tryckt form. Men det kan också handla om uppgifter som är hämtade från vanliga *hemsidor* eller från *diskussionsfora* på nätet.

Problemet är att alla slags Internetsidor kan flyttas och ändras. Om de flyttas pekar URL-adressen fel. Därför skall man om Internetsidan innehåller någon annan typ av identifiering än fysisk länkadress också ange denna. Man kan då med hjälp av sökmotorer alltid återfinna det om det överhuvudtaget fortfarande finns tillgängligt. Av bland annat det skälet förses SGS Nätpublikationer med såväl entydiga SGS-*dokumentnummer* som *ISSN-nummer* när de publiceras.

Ibland ändras uppgifterna även om den sida man hänvisar till ligger kvar på samma plats. Därför skall man dessutom alltid ange när man hämtade uppgiften från sidan.

Följande exempel visar hur en hänvisning till en publikation på nätet, i detta fall till en av SGS egna nätpublikationer, då kan se ut:

Winroth (2005) använder sig främst av domböcker för att konstruera sina släktrelationer.

I det här fallet spelar det ingen roll att publiceringen sker på nätet. Hänvisningen ser lika dan ut som om det hade varit en tryckt publikation. Skillnaden ligger i den bibliografiska referensen:

Anders Winroth (2005), Persbo, Genealogiska Nätbiblioteket, 2005: 1, SGS Nätpublikationer, Svenska Genealogiska Samfundet, Vadstena, SGS1A4-A, ISSN 1653-1337, <http://www.sgsf.org>. Uttag gjort 2005-04-24.

Slutligen kan man använda sig av *annat material* på Internet. I sin referens bör man då, precis som vanligt ange författare och titel, men även exakt adress till den Internetsida man hämtat sin information på och, om det är angivet, när den är författad. Exempel på bibliografisk referens:

Tore Vigerust, (2003), *Anders Stabell*,
<http://www.vigerust.net/adel/stabell.html>, 2003-01-23. Uttag
gjort 2005-04-24.

Källhänvisningen ser dock ut som ovan, dvs. vi hänvisar i detta fall till Vigerust (2003).

Låt oss avslutningsvis dock konstatera att om man använder sig av *avbildade källor* utgivna på Internet, t.ex. via Genline eller SVAR, så skall man ange källhänvisning och bibliografisk referens som om man hade studerat originalhandlingen. Information om hur man hittar den aktuella sidan via det medium man använt kan lägga till som ytterligare hjälp till läsaren. Se vidare avsnitt 5.2.2 ovan.

5.3.4 CD-skivor

Idag används allt fler databaser utgivna på CD. Många är mycket användbara. Nyligen utkom den tredje versionen av Sveriges dödbok. Hur skall vi hänvisa till den? Allt oftare ser man förkortningen SDB för Sveriges dödbok. Källhänvisningen skulle alltså kunna skrivas

Från SDB3 ser vi att Amanda Fahlberg dog den 6 februari 1947.

SDB3 är alltså kortformen för den tredje upplagan av Sveriges dödbok. Den bibliografiska referensen skriv på följande sätt:

Sveriges dödbok 1947-2003, (2005), Sveriges Släktforskarförbund, version 3.0. [SDB3]

I det här fallet ser vi att ingen författare anges. Officiellt heter inte CD-skivan Sveriges dödbok 3. Därför anger vi i hakparanteser i slutet av referensen den kortform vi använt i källhänvisningen. Här är exempel ytterligare några bibliografiska referenser till vanliga CD-databaser:

Rosenberg, C. M., *Geografiskt-statistiskt handlexikon öfver Sverige*, SVAR, Riksarkivet och Sveriges Släktforskarförbund, version 1.0. [Rosenberg]

Sveriges befolkning 1890, (2003), Arkion, Riksarkivet och Sveriges Släktforskarförbund. [SB1890]

Sveriges befolkning 1970, (2002), Sveriges Släktforskarförbund. [SB1970]

Sveriges befolkning 1980, (2004), Sveriges Släktforskarförbund. [SB1980]

Söder i våra hjärtan, (1998, 2001), Stockholms Stadsarkiv. [SÖDER]

6 Vad skall man använda fotnoter till?

Fotnoter används, förutom för källhänvisningar, för två syften.

Dels för att infoga *kommentarer* av olika slag till en uppgift, till exempel skulle man kunna lägga in en uppgift om att den ovan omtalade Torsten Salvesson fick större skuta med åren som fotnot.

Dels kan man referera till *privata meddelanden*, muntliga och skriftliga, från andra forskare i fotnoten. Dessa skall endast tas med i fotnoten, inte i referenslistan.

Sakregister

arkivbildare	7	kommentarer	16
arkivinstitution	7	kyrkoböcker.....	7
arkivsignum	7	mantalslängder	8
artiklar	12	opaginerade handlingar.....	7
avbildade källor	15	ordningsnummer	7
bibliografiska hänvisningen	7	otryckt källmaterial	6
buntade handlingar	7	privata meddelanden	16
böcker	13	recto	7
CD	15	registutgåvor	10
datum.....	7	renovationer	9
Diplomatarium Suecanum	11	samlingsverk	12
diskussionsfora	14	sidnummer	7
dokumentnummer	14	Svenskt diplomatarium	11
domböcker.....	9	tidskrifter.....	12
folio	7	tänkeböcker.....	12
hemsidor	14	uppslagsnummer	7
identifikationsnummer	8	webbpublikationer.....	14
ISSN-nummer	14		