Szanowni Państwo.

W celu wstawienia bibliografii do dokumentu, który Państwo edytują, proszę wykorzystać instrukcję poniżej.

**Zapisywanie informacji bibliograficznych w bibliograficznej bazie danych**

1. Wybierz Narzędzia - Bibliograficzna baza danych.
2. mph>.
3. W polu **Nazwa krótka** wprowadź nazwę wpisu bibliograficznego, a następnie wprowadź odpowiednie informacje w pozostałych polach.
4. Zamknij okno **Bibliograficzna baza danych**.

## **Wstawianie wpisów bibliograficznych z bibliograficznej bazy danych**

1. Kliknij dokument w miejscu, gdzie ma zostać dodany wpis bibliograficzny.
2. Wybierz **Wstaw - Indeksy i spisy - Wpis bibliograficzny**.
3. Zaznacz pole wyboru **Z bibliograficznej bazy danych**.
4. Wybierz nazwę wpisu bibliograficznego, która ma zostać umieszczona w polu **Krótka nazwa**.
5. Kliknij przycisk **Wstaw**, a następnie kliknij przycisk **Zamknij**.

W bibliografii powinny się znajdować 3 pozycje literaturowe (dowolne), tak jak wspominałam na pierwszych zajęciach, przy kopiowaniu artykułu.

Katarzyna Niemczyk