

WORKS CITED ÉTAPES À SUIVRE

- Allez à Office 365 et créez un “Word Online Document.”
- Sauvez le document.
- Indentation si la citation est sur 2 lignes
- Espace double (*Ctrl A*)
- La police-Times New Roman 12
- Ordre Alphabétique
- Titre au centre de la page-Works Cited
- Trouvez tes sources.
- Allez à easybib.com ou <http://www.bibme.org/mla/journal-citation/new>
- Sélectionnez “Manual Entry mode.”
- Sélectionnez le genre de tes sources (livre, site, etc.)
- Remplissez l’information.
- Cliquez sur “Create Citation.”
- Faites *Ctrl C* pour copier ta citation et *Ctrl V* pour coller dans ton Online Word Document.



A non dimenticare...

Soyez sûr d’inclure les critères au-dessus et les critères qui suivent....

- Date de publication ou Date crée pour un site web.*
- Article d’un site web est en guillemets.*
- Auteur/rédacteur en chef (Editor)*
- Titre du livre en italique.*