

Mettre en forme des références lorsqu'il y a de l'information manquante selon l'APA, 6^e éd.

| Quelle information est manquante ? | Ordre de présentation des éléments | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|------------|----------------------------|------------|
| | Position A | Position B | Position C | Position D |
| Aucune, tout y est | Auteur, A. | (date). | Titre du document. | Repéré à |
| Pas d'auteur | Titre du document. | (date). | Repéré à | |
| Pas de date | Auteur, A. | (s. d.). | Titre du document. | Repéré à |
| Pas de titre | Auteur, A. | (date). | [Description du document]. | Repéré à |
| Pas d'auteur ni de date | Titre du document. | (s. d.). | Repéré à | |
| Pas d'auteur ni de titre | [Description du document]. | (date). | Repéré à | |
| Pas de date ni de titre | Auteur, A. | (s. d.). | [Description du document]. | Repéré à |
| Pas d'auteur, pas de date ni de titre | [Description du document]. | (s. d.). | Repéré à | |

Explication : toute référence à un document en ligne est habituellement composée de quatre parties (correspondant aux 4 positions dans le tableau) : l'auteur, la date, le titre (entre crochets carrés si nécessaire) et l'URL. Lorsque l'information liée à une ou plusieurs parties est manquante, utilisez ces modèles pour vous guider lors de la rédaction.