

Chapter-11

एम एस वर्ड 2013 में रिफरेन्स और बिब्लियोग्राफी कैसे इन्सर्ट करें

एमएस वर्ड 2013 में संदर्भ और ग्रंथसूची कैसे सम्मिलित करें (How to Insert Reference and bibliography in MS Word 2013)

यदि आपको एक शोध पत्र (research paper) लिखना है, तो आपको ग्रंथसूची (bibliography) भी शामिल करने की आवश्यकता होगी। या आपको एक कार्य उद्धृत पृष्ठ (cited page) या संदर्भों (references) की एक सूची शामिल करने के लिए कहा जा सकता है। जैसे किताबें, लेख, या यहां तक कि वेबसाइटें – जिनका उपयोग आप अपने पेपर को शोध और लिखने के लिए करते थे। एक ग्रंथसूची (bibliography) यह देखने में आसान बनाता है कि आपको अपनी जानकारी कहां मिली। एक छोटी ग्रंथसूची (bibliography) इस तरह कुछ दिख सकती है:

Works Cited

Core, George. *The Sewanee Review: A Critical and Editorial History*. Sewanee: The University of the South, 2008.

Fitzgerald, Sally. *Flannery O'Connor: The Habit of Being*. New York: McGraw Hill, 1979.

Janssens, G.A.M. *The American Literary Review*. The Hague: Mouton, 1968.

आप मैनुअल रूप से ग्रंथसूची (bibliography) बना सकते हैं, लेकिन इसमें बहुत अधिक काम होगा। और यदि आप कभी भी अधिक संसाधन जोड़ना चाहते हैं या एक अलग संदर्भ शैली (Reference style) का उपयोग करना चाहते हैं, तो आपको फिर से सबकुछ अपडेट करना होगा। लेकिन यदि आप अपने संसाधनों को Word में इनपुट करने के लिए समय लेते हैं, तो यह स्वचालित रूप से ग्रंथसूची (bibliography) बना और अपडेट कर सकता है। यह आपका बहुत समय बचा सकता है और यह सुनिश्चित करने में सहायता करता है कि आपके संदर्भ सटीक और सही हैं।

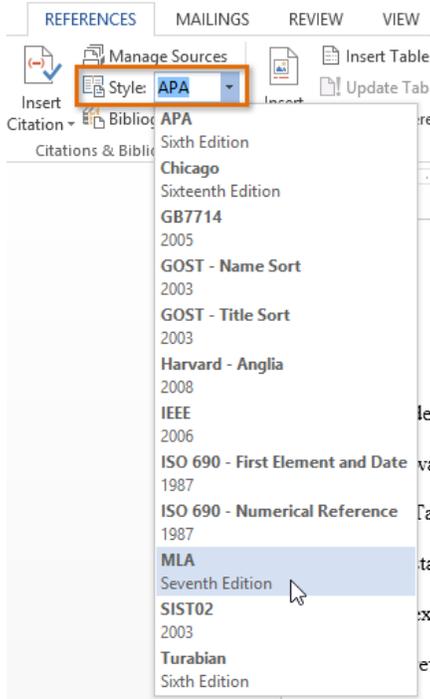
ग्रंथसूची (bibliography) बनाने के तरीके के बारे में आपको दिखाने के लिए हम Word 2013 का उपयोग करेंगे, लेकिन आप Word 2010 या Word 2007 में सटीक उसी विधि का उपयोग कर सकते हैं।

संदर्भ शैली का उपयोग कैसे करें (How to Use Reference Style)

जब आप ग्रंथसूची (bibliography) बना रहे हैं, तो आपको आवश्यक शैली मार्गदर्शिका (style guide) के दिशानिर्देशों का पालन करना होगा। विभिन्न अकादमिक विषयों में MLA, APA, और Chicago स्वयं के स्टाइल गाइड का उपयोग किया जाता है। सौभाग्य से, MS Word कई अंतर्निहित स्टाइल गाइड के साथ आता है; आपको बस इतना करना है कि आप जिस चीज का उपयोग करना चाहते हैं उसका उपयोग करें, और वर्ड आपको आपकी ग्रंथसूची (bibliography) को सही तरीके से फॉर्मेट करने में मदद करेगा।

एक प्रकाशन शैली (publishing style) का चयन करने के लिए:

- रिबन पर Reference Tab पर क्लिक करें।
- फिर Citations & Bibliography group में ड्रॉप डाउन बॉक्स पर क्लिक करें।
-



- इसके बाद उपयुक्त Style चुनें।

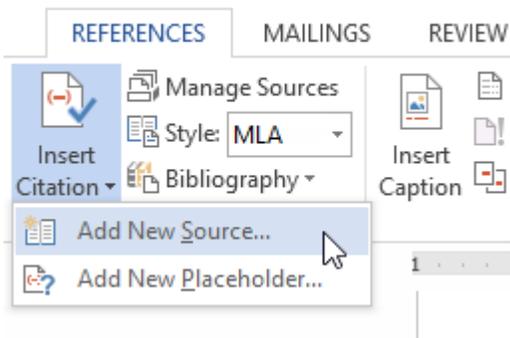
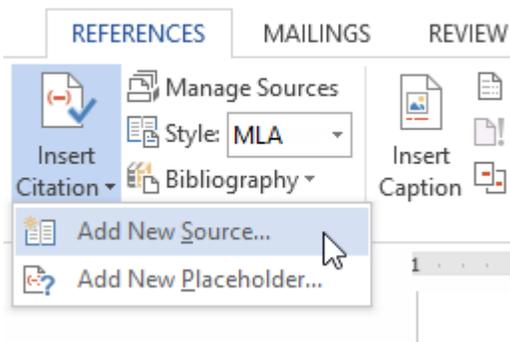
आप किसी भी समय संदर्भ शैली (Reference style) को बदलने के लिए इस विधि का उपयोग कर सकते हैं।

उद्धरण और संसाधनों का उपयोग कैसे करें (How to Use citations and sources)

जब भी आप अपने किसी एक स्रोत (Source) से जानकारी का उपयोग करते हैं, तो आपको क्रेडिट देना होगा या उन्हें cite करना होगा। यह उद्धरण (citation) बनाने के रूप में जाना जाता है। जब भी आप किसी स्रोत (Source) का उपयोग करते हैं या जब आप सीधे स्रोत (Source) उद्धृत करते हैं तो आप उद्धरण (citation) शामिल करेंगे।

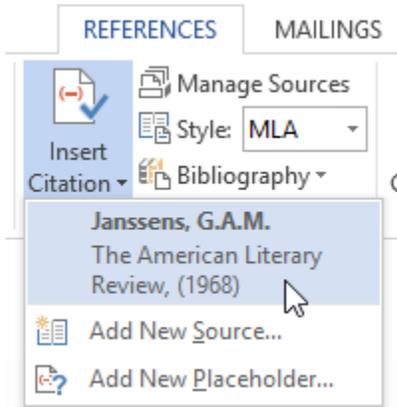
अपने दस्तावेज़ के टेक्स्ट भाग में उद्धरण (citation) डालने के लिए:

- रिबन पर Reference Tab पर क्लिक करें
- फिर Citations & Bibliography group पर Insert Citation कमांड पर क्लिक करें
- इसके बाद Add New Source चुनें।



- एक डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा।
- यदि आप एक नया स्रोत (Source) बना रहे हैं, तो type of source (book, article, etc.), लेखक का नाम (author name), शीर्षक (title) और प्रकाशन (publication) विवरण के लिए अनुरोधित जानकारी दर्ज करें।
- यदि आपको अतिरिक्त फ़ील्ड की आवश्यकता है, तो Show All Bibliography Fields check पर क्लिक करें
- फिर Ok पर क्लिक करें।

आप एक और उद्धरण (citation) जोड़ सकते हैं। इसके लिए Insert Citation पर क्लिक करे और ड्रॉप-डाउन मेनू से स्रोत (Source) का चयन करें।

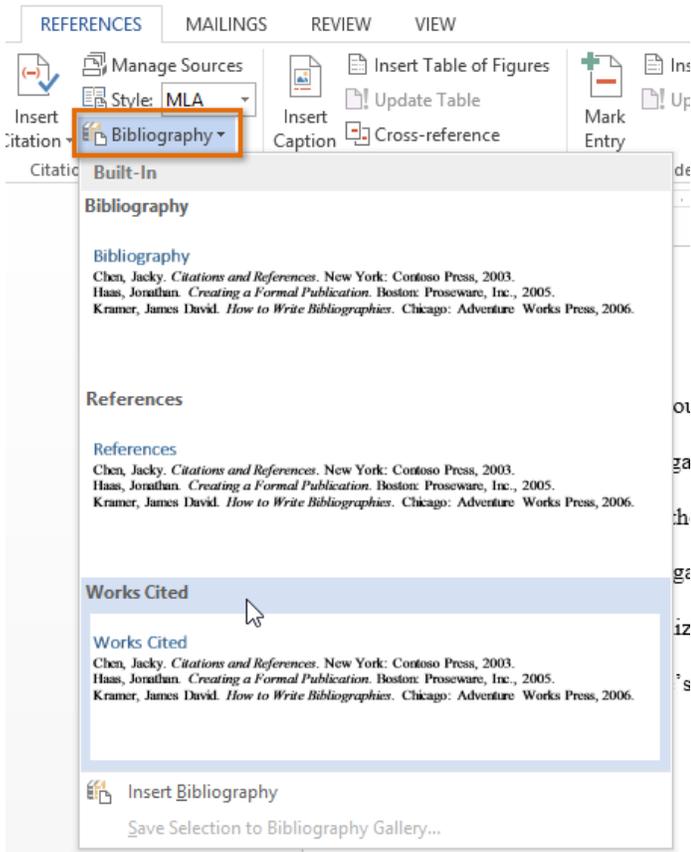


ग्रंथसूची का उपयोग कैसे करें (How to Use bibliography)

एक बार जब आप अपने सभी संसाधनों को जोड़ लेंगे, तो आप केवल कुछ क्लिक में अपनी ग्रंथसूची (bibliography) बना सकते हैं!

दस्तावेज़ में ग्रंथसूची (bibliography) जोड़ने के लिए:

- कर्सर को उस दस्तावेज़ में रखें जहां आप ग्रंथसूची (bibliography) चाहते हैं
- रिबन पर Reference Tab पर क्लिक करें
- Citations & Bibliography Group पर **Bibliography** बटन पर क्लिक करें।
-



- अब आप जो भी पूर्व निर्मित बिल्ड्लोग्राफी चुनना चाहते हैं वह चुने या Insert bibliography पर क्लिक करें।

ग्रंथसूची (bibliography) आपके दस्तावेज़ के अंत में दिखाई देगी। चयनित स्रोत (Source) मार्गदर्शिका से मेल खाने के लिए आपके स्रोत (Source) स्वरूपित (Formatted) किए जाएंगे। यह सुनिश्चित करने के लिए कि आप सही हैं, आपको अभी भी अपने प्रत्येक स्टाइल गाइड के खिलाफ अपने प्रत्येक स्रोत (Source) को दोबारा जांचना होगा।

ग्रंथसूची कैसे अपडेट करें (How to Update bibliography)

- आप आसानी से अपनी ग्रंथसूची (bibliography) को अपडेट कर सकते हैं-
- बस इसे क्लिक करें और Update Citations and Bibliography का चयन करें।

Works Cited

Core, George. *The Sewanee Review: A Critical and Editorial History*. Sewanee: The University of the South, 2008.

Fitzgerald, Sally. *Flannery O'Connor: The Habit of Being*. New York: McGraw Hill, 1979.

Janssens, G.A.M. *The American Literary Review*. The Hague: Mouton, 1968.

स्रोत कैसे प्रबंधित करें (How to Use Manage Sources)

एक बार दस्तावेज़ पूरा करने के बाद आपको संसाधनों को जोड़ने या हटाने, मौजूदा स्रोतों को संशोधित करने, या प्लेसहोल्डर के लिए जानकारी को पूरा करने की आवश्यकता हो सकती है।

स्रोतों को प्रबंधित करने के लिए:

- रिबन पर Reference Tab पर क्लिक करें
- Citations & Bibliography Group पर Manage Sources बटन पर क्लिक करें।
- इस मेनू से आप स्रोत जोड़ सकते हैं, हटा सकते हैं और संपादित कर सकते हैं।