



مقایسه دو متن در ورد

محمد عطاران

چندی پیش نسخه‌ نهایی رساله‌ دکترای دانشجویی را که استاد راهنمایش بودم، خواندم و با استفاده از «Track Change» در ابزار «Review» واژه‌پرداز ورد، برای او یک فایل دیجیتالی فرستادم تا اصلاحات مورد نظر را اعمال کند. پس از مدتی که نسخه‌ نهایی را فرستادم، متوجه شدم که، در نسخه‌ جدید مشخص نشده است کدام یک از مواردی را که من اصلاح آن‌ها را لازم دانسته‌ام اعمال کرده است. سه روز طول کشید تا دو فصل نسخه‌ جدید را با نسخه‌ پیشین مقایسه کردم. عاقبت منصرف شدم و گفتم باید حضوری بیایی و به من بگویی که اصلاحات کدام قسمت‌ها را اعمال کرده‌ای.

داوری مقاله‌ای را برای نشریه‌ای انجام داده بودم. عناوینی را که باید در مقاله اصلاح می‌شدند، با شماره مشخص کردم و برای نشریه فرستادم. پس از مدتی پاسخ نویسنده از طریق نشریه برای من ارسال شد، بدون اشاره به عناوینی که من مشخص کرده بودم. فقط گفته بود که من اصلاحات را انجام داده‌ام و در پارهای موارد هم، برخی افزوده‌های مقاله‌اش را برجسته کرده بود. من مانده بودم و وقت زیادی که باید می‌گذاشتم تا نسخه‌ جدید را با نسخه‌ قبلی مقایسه کنم.

خوش‌یختانه حین گفت‌وگو با فرزندم، با امکان جدیدی در ورد آشنا شدم که کار مقایسه‌ بین نسخه‌های یک مقاله یا نوشته را آسان می‌کند. در نوار ابزار ورد در بخش انتهایی سمت راست روی آیکون «Compare» کلیک کنید. دو گزینه را ملاحظه می‌کنید. روی گزینه «...Compare two Versions» مجدداً کلیک کنید (تصویر ۱).

پنجره‌ای ظاهر می‌شود که دو قسمت دارد. در قسمت سمت چپ آن، «Original two Document» (نسخه‌ اولیه) را می‌بینید که شما باید با استفاده از آن نسخه‌ اولیه نوشته را بیاورید. در سمت راست این پنجره «Revised Document» (نسخه‌ اصلاح شده) را می‌آورید (تصویر ۲).

حال با کلیک کردن روی دکمه‌ OK صفحه‌های ظاهر می‌شود که در سمت راست آن دو مقاله دیده می‌شوند. در میانه صفحه، اصل مقاله آمده است که اصلاحات آن با رنگ معینی مشخص شده‌اند و در سمت چپ آن افزوده‌های مقاله دیده می‌شوند (تصویر ۳).

