
Manual de usuario

'Diff Doc'

un producto de SoftInterface, Inc.

Versión 3.x

Contenidos

'Diff Doc' Manual de usuario

Introducción

Si necesita comparar sus documentos de forma rápida y eficaz, ahora podrá lograrlo. 'Diff Doc' es una potente herramienta de gran utilidad que le ayudará a manejar sus documentos y a compararlos. Lo podrá utilizar para comparar archivos PDF, MS Word/Excel, RTF, Texto, XML y documentos HTML.

Indiferentemente del editor que esté utilizando (MS Word, Wordpad, Visual Basic, etc), tan sólo deberá cargar el *original* y *los archivos nuevos*, pulsar el botón de actualización  (o F5), y enseguida aparecerá en pantalla el resultado final.

El uso de 'Diff Doc' es tan simple como copiar y pegar (o cargar) los textos o archivos en el programa, y pulsar el botón de "Mostrar diferencias" (o F5). Por su puesto, existen distintas opciones y características particulares para cada una de las necesidades con las que se pueda enfrentar en vistas de poder beneficiarse de todas las prestaciones ofrecidas por 'Diff Doc'.

En SoftInterface, Inc. mejoramos y reforzamos constantemente nuestros productos. Por favor, visite nuestra página web para ver nuestras novedades y comunicarnos todo aquello que desearía obtener en nuestros productos (<http://www.softinterface.com/>).

Características de 'Diff Doc'

- Compara los archivos MS Word/Excel, PDF, WordPerfect, Texto (RTF), Texto, XML y HTML
- Compara cualquier tipo de archivo a otro de formato distinto (Ej. un archivo MS Word comparado con un documento de Wordperfect)
- Cambia los colores y el formato utilizado del texto para resaltar los cambios realizados
- Permite editar los documentos mediante la aplicación y actualizar la pantalla de diferencias de forma manual
- Navegar fácilmente entre las diferencias de los textos mediante las teclas "Siguiente" (F7), "Anterior" (Shift+F7) etc. O utilizar la lista que se despliega para ir directamente a un tipo de diferencia concreta.
- Compara cualquier texto de cualquier tipo de aplicación
- Las diferencias entre párrafos se muestran al detalle
- Podrá visualizar las diferencias en columnas o en una vista general.

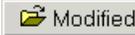
- Podrá guardar cualquier tipo de informe de resultados en un fichero DOC, Texto, RTF o en formato HTML.
- Los informes detallados en formato HTML permiten de ahora en adelante imprimir y enviar por email los resultados de forma rápida. Podrá visualizar los informes de las comparaciones en columnas paralelas o en una vista general.
- Los archivos RTF también pueden ser comparados y puede indicar al programa la opción de recordar los estilos de las fuentes y el formato.
- Podrá utilizar opciones sobre el texto y las comas para sus informes.
- Ejecutarlo desde la línea de comando
- Es compatible con WORDDOC
- Puede ser adaptado en distintas lenguas (Ej. alemán y japonés)
- Integra al sistema del Explorer (Windows Explorer, Escritorio, Búsqueda en archivos, etc.) para comparaciones rápidas.

'Diff Doc' también le recuerda cómo puede abandonar la aplicación. Cada ventana, incluida la ventana principal, permanecerá tal y como la dejó por última vez.

Comparar carpetas

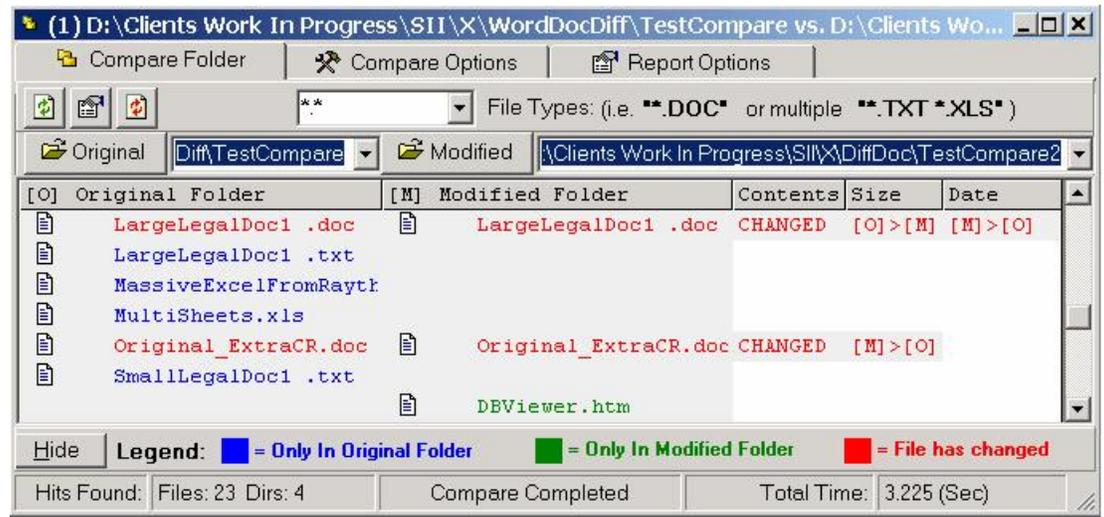
Utilice Comparar carpetas para obtener una vista general del contenido actual de las distintas carpetas. Vea cuáles son los archivos integrados en cada carpeta y qué archivos han cambiado de una carpeta a otra. Puede comparar las carpetas por fecha, tamaño y contenido. Abra una 'Carpeta para comparar' pulsando **CTRL-D** o seleccionando Archivo / 'Comparara carpetas' del menú principal.

Le aparecen 3 opciones dentro de la pantalla 'Forma de comparar carpeta': " Comparar carpetas", " Opciones de comparación" y " Opciones de informe". Cada opción se explicará más adelante detalladamente. Para empezar a comparar carpetas rápidamente, siga los siguientes pasos:

1. En el Menú archivo, seleccione "Comparar carpetas" o pulse **CTRL-D**
2. seleccione la carpeta original usando el botón de .
3. Seleccione la carpeta modificada usando el botón de .
4. Compruebe el listado de opciones que aparecen en 'Opciones de comparación' y asegúrese de marcar todos los criterios que desea comparar (véase más abajo para más detalles).
5. Pulse F5 o el botón de  para actualizar y visualizar las diferencias.
6. Podrá cancelar el proceso de actualización pulsando la tecla ESC o el botón de cancelar  de la barra de herramientas.
7. Comparar rápidamente archivos entre las carpetas haciendo doble clic en los archivos modificados (los que aparecen en **rojo**).

Véase el anexo C para obtener más información acerca del menú contextual del Explorer.

Comparar carpetas



Nota: Para comparar archivos integrados en las carpetas, haga doble clic en cualquiera de los que se señalan en **rojo** en la lista de resultados. La pantalla de comparación de archivos aparece en una ventana independiente.

En la barra de herramientas encontrará el botón de “actualización” . Pulse dicho botón para reiniciar la comparación de la carpeta teniendo en cuenta las opciones señaladas nuevamente. Pulse **F5** para obtener el mismo resultado.

A la derecha del botón de actualización se encuentra el de 'Crear informe' . Pulse sobre él para lanzar un informe de los resultados mostrados en pantalla. Los informes también pueden ser creados pulsando **F2**.

Si desea saltar rápidamente de las carpetas originales a las modificadas, también podrá hacerlo pulsando el botón  de la barra de herramientas o pulsando **F9**. El mostrador de diferencias se actualiza automáticamente.

El listado sobre los tipos de archivos que se despliega le permitirá indicar el tipo de archivo que desea comparar. Si se deja en blanco dicha opción, se compararán todos los tipos de archivos (*.*). Podrá comparar varios tipos de archivo indicando cada uno de ellos y separándolos por un espacio. Por ejemplo, para comparar todos los archivos TXT y DOC utilice "*.TXT *.DOC".

La leyenda que aparece arriba de la ventana le explicará el significado de cada uno de los códigos de colores. Podrá esconder o mostrar dicha leyenda pulsando Mostrar leyenda en el menú Ver del menú principal.

Cuando el contenido de un archivo ha cambiado, aparece en pantalla en rojo, y su propio contenido aparece marcado con la palabra clave "CAMBIADO". Si el tamaño ha cambiado, las propiedades sobre el tamaño indican cuál es el archivo mayor. Por ejemplo "[O]>[M]" indica que el archivo original es mayor que el archivo modificado. Lo mismo sucede con la fecha. Si el archivo modificado es posterior o más reciente, se dice que su fecha es mayor y por lo tanto "[M]>[O]" aparecerá en pantalla con la fecha correspondiente.

Podrá seleccionar archivos individuales o agrupados mediante el mostrador de diferencias y pulsando la tecla borrar y seleccionar archivos.

Opciones de comparación

Las opciones relativas a las comparaciones de carpetas son las siguientes:

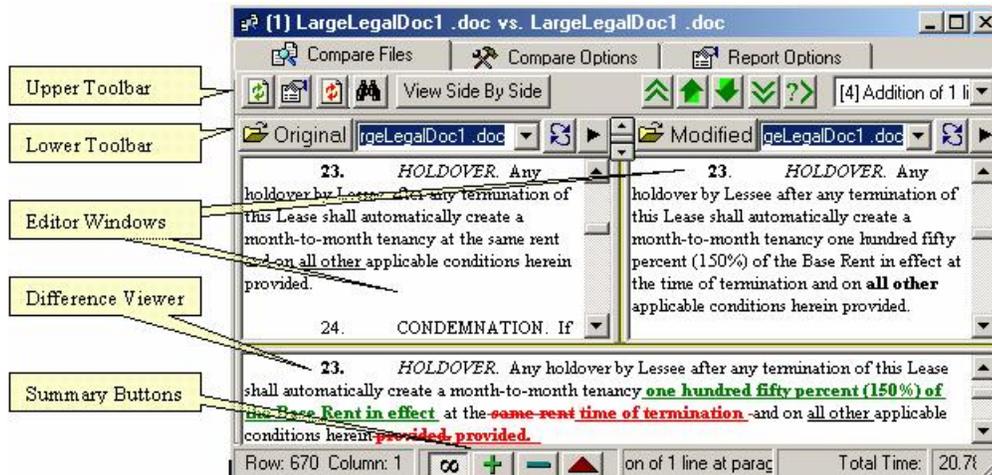
Configuración	Descripción
Muestra los archivos que tan sólo se encuentran en la carpeta ORIGINAL	Se mostrará todo aquello que exista en la carpeta original pero que no se encuentre en la modificada
Muestra los archivos que tan sólo se encuentran en la carpeta MODIFICADA	Se mostrará todo aquello que exista en la carpeta modificada pero que no se encuentre en la original.
Contenido de los archivos comparados	Si un archivo existe tanto en la carpeta ORIGINAL como en la MODIFICADA, el contenido de dichos archivos será comparado y se mostrarán los resultados. Véase igualmente “Mostrar archivos cuyo CONTENIDO es IDÉNTICO/ DISTINTO”
Mostrar archivos cuyo CONTENIDO es IDÉNTICO en ambas carpetas	Muestra aquellos archivos nombrados de forma similar cuyo contenido es idéntico. Los criterios de comparación incluyen el tamaño del archivo el contenido y de forma opcional, su fecha.
Muestra los archivos cuyo CONTENIDO es DISTINTO	Muestra aquellos archivos nombrados de forma similar cuyo contenido es distinto. Los criterios de comparación incluyen el tamaño del archivo el contenido y de forma opcional, su fecha.
Ignorar las diferencias de fecha	Excluir la fecha de los tres criterios ofrecidos para la comparación de archivos (el contenido y el tamaño seguirán estando activados).
Mirar en las subcarpetas	Comparar los archivos de las subcarpetas.
Mostrar los resultados AL FINAL de la búsqueda	Seleccione esta opción para aumentar la velocidad de la comparación. Si no ha finalizado, el programa irá rellenando los resultados conforme los vaya obteniendo. Esto puede ser de gran utilidad, puesto que le permite usar el programa mientras una carpeta está siendo comparada.
Produce un sonido cuando termina	si se ha seleccionado la opción del sonido 'Diff Doc' bip para notificar que la comparación de la carpeta se ha completado.

Opciones de informe

Aquí podrá indicar el nombre y la carpeta que desea para el archivo del informe.

Comparar archivos

Comparar archivos es la función principal de 'Diff Doc'. Podrá abrir 'Comparar archivos' pulsando **CTRL-F** o mediante el menú archivo, seleccione 'Comparar archivos'.



Le aparecerán 3 opciones principales dentro de 'Comparar archivos', "Comparar archivos", "Opciones de comparación" y "Opciones de informe". Cada opción se explicará más adelante detalladamente.

Véase el Anexo C para más información acerca de cómo utilizar el menú contextual del Explorer.

Comparar archivos

En la parte de 'Comparar archivos' es donde gastará más tiempo. Se le mostrarán 3 o 4 zonas o editores de texto en cualquier momento. Los dos de arriba siempre permanecerán visibles y se refieren al "Editor original" y al "Editor modificado". Si lo desea, puede cambiar el estado de dichos editores pulsando **F8**. Los editores de texto inferiores se refieren al visor del Diff. Los cambios efectuados entre los editores originales y los modificados se muestran y actualizan en los visores del Diff.

El primer paso para comparar es cargar los textos en ambos editores, el Original y el Modificado, ya sea abriendo archivos anteriormente guardados, copiando y pegando información o componiendo un nuevo texto. Utilice el menú archivo para cargar archivos previamente guardados, o coloque la flecha del ratón sobre la zona de texto en la que desea cargar el contenido y pulse el botón derecho de su ratón. Le aparecerá un menú contextual en el que encontrará varias opciones. Seleccione Cargar archivo en este editor. El copiado y pegado se realiza de forma distinta según los programas. Sin embargo, en la mayoría de los casos, basta con señalar el texto y pulsar **CTRL-C**, este quedará copiado. Para pegar, haga simple clic en el editor Original o Modificado y pulse **CTRL-V**.

A continuación, pulse el botón de "Actualización del visor del Diff" (o **F5**). Las diferencias entre la zona o editor de texto original y la modificada aparecen

mostradas en el visor del Diff. Podrá cancelar el proceso de actualización pulsando el botón de cancelar de la barra de herramientas. 

Color	Significado
Rojo	Se ha producido un cambio. El texto original aparece en rojo, negrita y tachado mientras que el texto modificado se muestra en rojo, negrita y subrayado.
Verde	Se añadió algún segmento al texto original. Aparecerá en negrita y de color verde.
Azul	Se ha borrado un segmento del texto original. Se muestra en negrita, azul y tachado.

Leyenda del editor de Diff

Comparar los textos seleccionados entre documento original y el modificado

Comparar los textos seleccionados entre el editor original y el modificado constituye una herramienta muy útil para alinear textos o simplemente para comparar el contenido del texto por distintas secciones.

Nota: Para "seleccionar el texto" tan sólo debe pulsar el botón de su ratón de forma continuada y arrastrar el ratón sin soltar hasta señalar la totalidad de la parte del texto que desea comparar. Una vez señalada, suelte el botón.

Normalmente, la comparación de un archivo se realiza cargando y volviendo a cargar los editores originales y modificados. Una vez que el texto se sitúe en ambos editores, podrá seleccionar una parte del mismo en cada editor, pulsar sobre dicha zona el botón derecho del ratón (o mediante la opción del menú "Ver"), y elegir "Comparar texto seleccionado". Se abrirá una nueva ventana con el contenido de las partes señaladas y el visor de diferencias se actualizará automáticamente.

Observe que las Opciones de comparación de la nueva ventana son distintas a las de la ventana original. Sobre todo la opción de actualización.

Crear informes (F2)

Para crear un informe, basta con hacer clic en el botón de informes de la barra de herramientas, pulsar F2, o seleccionar Informe del menú Ver. El informe, se abrirá en una ventana independiente y estará basado en criterios específicos indicados en la sección de las " Opciones de Informe", descritas más abajo.

También podrá imprimir o guardar cualquier editor o visor utilizando el botón derecho del ratón; o, de otra forma, también podrá seleccionar el editor o visor con el botón izquierdo del ratón e imprimirlo o guardarlo mediante el menú archivo.

Nota: Para guardar en formato MS Word, o HTML, debe tener instalado el MS Word en su PC.

Navegar por las diferencias encontradas entre el original y el modificado (F9)

La tecla de salto (o F9) le permitirá desplazarse por los contenidos del editor original y del modificado y actualizar automáticamente el mostrador de diferencias. Si la

opción de "Recargar seleccionar archivos..." se encuentra seleccionada en la etiqueta de Opciones de comparación, los archivos se vuelven a cargar. Si no, sólo realizará una navegación por el texto.

Buscar y reemplazar (F3)

El botón de Buscar y reemplazar puede utilizarse para encontrar segmentos de texto en cualquiera de los editores o visores. Seleccione el editor o el visor que desea y pulse F3 para comenzar la búsqueda.

Nota: Las funciones más importantes de la sección "Comparar archivos" se encuentran también disponibles mediante el menú Ver.

Saltar entre los visores (F6)

El botón más ancho de la barra de herramientas le permitirá cambiar el estado del mostrador de diferencias, de forma que podrá elegir entre la visualización de "Todas en una sola ventana" y "Mostrar en ventanas paralelas". Normalmente, aquellos que trabajan con contenidos literarios utilizan el visor de "Todas en una sola ventana", mientras los programadores que trabajan con textos codificados prefieren usar el visor de "Mostrar en ventanas paralelas" para lograr una mejor comparación línea por línea. El cambio entre distintas vistas le dará una idea general de cómo puede trabajar.

Otra opción de muestra en pantalla es el salto de palabras desde el menú Ver. Si la opción salto de palabras está activada, el archivo mostrará el contexto en el que están situadas sin necesidad de buscarlas horizontalmente. Si la opción salto de palabras está desactivada, el archivo mostrará cada línea de forma interrumpida y sin ir de una a una.

Navegar por las diferencias encontradas (F7, Shift-F7...)

Una vez que el visor de las diferencias haya sido actualizado, y se haya encontrado al menos una diferencia, podrá empezar a utilizar la barra de herramientas/teclas de navegación. La tabla mostrada más abajo muestra los comandos disponibles:

Botón	Función
 Ctrl-Shift-F7	Salta a la primera diferencia
 Shift-F7	Salta a la diferencia anterior.
 F7	Salta a la siguiente diferencia
 CTRL-F7	Salta a la última diferencia
 F4	Salta a la diferencia [número] que usted le indique

También hay una lista desplegable a la derecha de la barra de herramientas superior que podrá utilizar para seleccionar una diferencia, basándose en un segmento que usted le indique para iniciar la navegación. Seleccione un comando y lo llevará hasta su posición.

Cambio de estado de la ventana del editor (activado/desactivado) (F8)

Al pulsar F8 activará un botón de cambio de estado para cerrar o abrir la ventana del editor. Cuando los editores están cerrados, el o los mostradores de diferencias

ocuparán toda la zona de la pantalla. Podrá modificar el tamaño de todas las ventanas ajustándolas al tamaño deseado.



Recargar archivos seleccionados

Seleccione un archivo de la lista desplegable o escriba el nombre del archivo directamente en dicha lista y cárguelo pulsando en este botón. Es una útil herramienta que le ahorrará tiempo al seleccionar varios archivos.



Abrir el archivo seleccionado en la aplicación inicial

El programa ordena abre directamente el archivo indicado con la aplicación correspondiente según su extensión, por lo que un archivo con extensión .doc se abrirá con MS Word, .xls con Excel, .rtf o .txt con Bloque de Notas.



Desplazador de párrafos

Se encuentra en el medio de la barra de herramientas inferior. Pulse con el cursor el texto para desplazarlo a cualquier ventana de edición párrafo por párrafo. Coloque el ratón en el centro del desplazador de párrafos hasta que observe una flecha doble y arrástrelo rápidamente para desplazarlo a las ventanas de forma simultánea.

Botones de resumen

Justamente encima de la barra de estado de Windows, en la barra de estado de 'Diff Doc' hay cuatro botones que pueden mostrarle cualquier tipo de cambios detectados por el visor de diferencias.

Botón	Función
	Muestra todas las diferencias detectadas en la pantalla de Diff
	Muestra sólo los añadidos a la pantalla del Diff
	Muestra sólo los segmentos borrados de la pantalla del Diff
	Muestra sólo los cambios realizados con el visor del Diff

🔧 Opciones de comparación

Opciones generales

La opción de "🔧 Opciones de comparación" tiene los siguientes comandos:

Configuración	Descripción
Ignorar casilla	Ignorar las diferencias entre los caracteres de las casillas.
Ignorar espacios en blanco	Ignorar los caracteres correspondientes a los espacios (tabulación horizontal, vertical, nueva línea, registro de forma, cambio de línea y espacio).
Ignorar líneas vacías	Ignorar las líneas que están completamente vacías. Los espacios en blanco solos se considerarán líneas vacías.

Produce un sonido cuando termina	Cuando esto ocurre, un sistema sonoro se activa en el momento de completarse la comparación.
Al iniciarse la aplicación, se trabajará con los últimos archivos guardados	Los archivos que se grabaron de nuevo antes de cerrar por última vez el programa.

Opciones para comparar archivos

Opciones de actualización

Al pulsar F5 o el botón  la pantalla del Diff queda actualizada. Ahora podrá colocar los archivos seleccionados en el editor original o modificado antes de iniciar la comparación, simplemente volver a ver el texto en los editores para visualizar los cambios recientes.

También existe una función de "Auto-actualización" que puede ser activada. En caso de estar activada, la actualización del visor del Diff se realiza de forma automática al cabo de cierto tiempo.. El periodo de tiempo comprendido entre las actualizaciones también puede ser modificado.

Nota: Cuando carga archivos en el editor original o modificado, la opción de Auto-actualización se desactiva automáticamente. Esto permite cargar los dos archivos antes de realizar la comparación.

Opciones de impresión

En este apartado, podrá indicar los márgenes para ambos lados de la página que desea imprimir, para cada uno de los editores.

Opciones de pantalla

Estas opciones controlan la forma en la que los cambios, adiciones o supresiones aparecen en el visor del Diff. El color de la fuente, el color de fondo, subrayado, señal de supresión, negrita y cursiva pueden modificarse tal y como usted desee.

Al pasar de una diferencia a otra, podrá seleccionar en su visor del Diff el párrafo que ha sido cambiado. Los visores originales y modificados aparecerán iluminados en pantalla.

Opciones de los archivos de Excel

Indique las hojas, filas y columnas que desea comparar y si desea que las fórmulas sean comparadas o no.

Opciones de los archivos HTML/XML

Para comparar escritura en formato HTML, deberá seleccionar esta opción.

Opciones de archivos PDF

Según la forma en la que haya sido creado el PDF, deberá utilizar determinadas opciones para obtener buenos resultados. Al convertir un PDF a RTF/DOC, podrá acceder a las siguientes opciones pulsando el botón de **Opciones avanzadas**. Estas opciones no se encuentran disponibles para los archivos de texto o formatos HTML.

Opción	Significado
Fije el nombre de la fuente	Seleccione esta opción para utilizar las fuentes que han sido instaladas en su ordenador. Esto mejorará la precisión del resultado del archivo RTF.
Fije los espacios	Sólo es posible mediante la opción Usar cuadros de texto para lograr una situación exacta . Fije los espacios con forme a los

	espacios del PDF.
Método de conversión	<p>Hay tres opciones para elegir un método de conversión. Elija una de ellas en función del formato de entrada y el formato que desea de salida. Véase Disposición del documento para obtener más información sobre el formato del documento de entrada.</p> <p>Conserve la disposición usando los espacios y tabulaciones – disponible para documentos de una sola columna. Si coloca el texto dentro del documento final conservará la disposición del original utilizando tabulaciones y espacios sin necesitar los cuadros de texto. Véase también la opción superior para detectar.</p> <p>Usar los cuadros de texto para lograr una colocación exacta – el texto final conserva las mismas posiciones que el original mediante el uso de los cuadros de texto. Véase también texto fusionado y opciones de ajuste de espacios.</p> <p>Texto liberado – extrae el texto y las gráficas del documento sin conservar la disposición original. Podrá utilizar esta opción para los documentos con una o más columnas, obteniendo una mejor edición del texto al estar seleccionada la opción de texto liberado.</p>
Detector encabezado	<p>Exclusivamente disponible con la opción de conversión Conservar disposición usando los espacios y tabulaciones. Cuando está seleccionada, Convert Doc detecta automáticamente los encabezados y pies de páginas de un documento.</p>
Disposición del documento	<p>Hay tres tipos posibles:</p> <p>Una sola columna: se usa para documentos simples que no contienen columnas.</p> <p>Multi-columnas – se usa para documentos más complejos que contienen columnas. Seleccione el método de Texto liberado para este tipo de documentos.</p> <p>Texto con formato – usado para los documentos legales con formato específico. Para indicar el número de líneas deseado para el documento RTF final, seleccione “Ver-> Encabezado y pie de página” en MS Word.</p>
Extraer vínculos	<p>Elija esta opción para conservar los vínculos del documento original.</p>
Extraer imágenes	<p>Este casilla se encuentra bajo la opción “Imagen”. Pude obtener si lo desea las imágenes del documento PDF original e incluirlas en el archivo final RTF que desea crear. Compruebe esta opción para incluir las imágenes del archivo original en formato PDF. Las imágenes se guardarán en formato JPG o BMP.</p> <p>Si no activa esta opción, todas las imágenes serán excluidas y por lo tanto no se añadirán al archivo final RTF. Nota: algunas imágenes pueden incluir textos en su interior.</p>
En Página	<p>Encuentre esta opción dentro de la opción de menú “Indicar páginas”. Tan sólo la podrá activar si la opción de Indicar páginas para convertir está seleccionada. Indique la primera página de la lista que desea convertir</p>
Formato de la	<p>Encuentre esta opción dentro de la opción de menú “Imágenes”,</p>

imagen	seleccione JPG o BMP. JPG se encuentra activada por defecto.
Incluir texto	<p>Puede obtener si lo desea texto del documento PDF original e incluirlo en el archivo final RTF que desea crear.</p> <p>Compruebe esta opción para incluir los textos del archivo original en formato PDF.</p> <p>Si no activa esta opción, todos los textos serán excluidos y por lo tanto no se añadirán al archivo final RTF. Sin embargo no excluirá las imágenes, lleven o no lleven texto en su interior.</p>
Crear párrafos	<p>Seleccione esta opción para disponer varias líneas en párrafos. Esto facilitará la creación del formato del párrafo de una forma más simple pero en ciertas circunstancias podrá causar una apariencia muy distinta a la del original. Esto es debido a las incompatibilidades existentes entre el formato PDF y RTF.</p> <p>Si la opción Usar cuadros de texto para lograr una situación exacta se encuentra activa, la opción crear texto también debe estarlo.</p>
Crear texto	<p>Seleccione esta opción para distribuir varias palabras en líneas del texto.</p> <p>Si no selecciona esta opción, cada palabra será introducida en cuadros de texto individuales. Así conservará la posición del texto original de una forma más eficaz.</p>
Adquiere una contraseña	Adquiera contraseña(s) para archivos codificados. Use una coma para separar distintas contraseñas.
Reducir fuente	<p>Seleccione esta opción para asegurarse de que todo el texto se ajustará al espacio de texto original en su pantalla. Es muy útil si el texto extraído es amplio. La opción alterará automáticamente el tamaño de la fuente para que entre en los cuadros de texto de sus documentos RTF. Sólo es posible mediante la opción Usar cuadros de texto para lograr una situación exacta.</p>
Indique las páginas que desea convertir	Diríjase a la opción "Indicar páginas". Si esta opción ya está seleccionada, deberá indicar el listado de páginas que desea convertir.
Ir a la página	Encuentre esta opción dentro de la opción de menú "Indicar páginas". Tan sólo la podrá activar si la opción de Indicar páginas para convertir está seleccionada. Indique la página final de la lista de páginas que han sido convertidas.
Utilice contraseña	Utilice contraseña(s) para archivos codificados. Use una coma para separar distintas contraseñas.

Opciones de informe

El informe creado dependerá de las opciones que estén activadas en la opción de menú " Opciones de informe". Uno de los 4 tipos de archivo, HTML, Texto, delimitado por las comas o MS Word, es elegido como opción de menú general. Los informes HTML tienen opciones adicionales para indicar la vista de "Todas en una sola ventana" o "Mostrar en ventanas paralelas".

Además, cada tipo de archivo tiene una opción de menú distinta en la que podrá elegir y modificar el nombre por defecto dado al informe creado. Para los informes en MS Word, podrá especificar si desea mostrar todas las diferencias, o tan sólo las

adiciones, supresiones o cambios. Los informes HTML le permitirán añadir de forma temporal nombres alternativos para el documento final y original indicando dichos nombres en el “Título de la columna inicial” y el “Título de la columna modificada”.

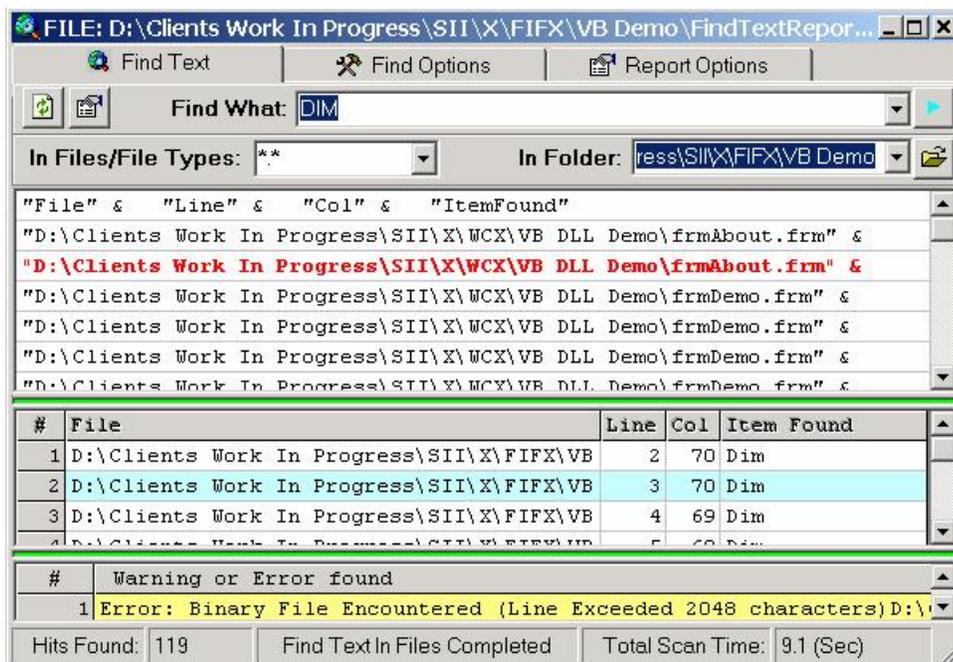
Por supuesto, también podrá imprimir cualquier tipo de editor a partir del menú archivo.

Informes de impresión y de correspondencia

Cuando se crea el Informe, estará disponible desde su aplicación correspondiente. Los informes HTML se mostrarán en su navegador. Este suele guardar, imprimir y enviar correspondencia desde el menú archivo. Los otros informes deben aparecer en Notepad o en MS Word, y pueden ser imprimidos, editados o guardados desde su ubicación.

Encontrar texto en los archivos

Encontrar textos en documentos ubicados en distintas carpetas puede ser algo muy útil. Para encontrar textos en los archivos, pulse **CTRL-I** o seleccione “Encontrar texto en archivos” desde el menú archivo. Una vez que la búsqueda haya empezado, podrá paralizar el proceso pulsando sobre la tecla ESC o el botón para cancelar situado en la barra de herramientas. Le aparecerán 3 opciones principales dentro de 'Comparar archivos', "🌐 Encontrar archivos", "🔍 Opciones de búsqueda" y "📄 Opciones de informe". Cada opción se explicará más adelante detalladamente.



🌐 Encontrar texto

Para encontrar texto, siga simplemente los siguientes pasos:

1. Indique la serie de palabras que desea encontrar en la lista de opciones "Dónde buscar".

2. Introduzca los tipos de archivos que le interesan entre los "En los archivos/tipos de archivos" de la lista desplegable, precedidos por un asterisco. Separe los distintos tipos de archivos mediante una coma (Ej. *.doc, *.xls, *.htm).
3. Seleccione la carpeta en la que quiere lanzar su búsqueda entre la lista desplegable de carpetas.
4. Elija una de las opciones de búsqueda entre el menú de opciones "Encontrar opciones"
5. Pulse F5 o el botón de actualizar para iniciar la búsqueda.

Para crear y/o imprimir un informe de los elementos encontrados, seleccione Informe del menú ver o pulse el botón de "Ver Informe" de la barra de herramientas (F2 también crea el informe).

En la barra de herramientas encontrará el botón de "actualización" . Al pulsarlo, reiniciará la búsqueda del informe usando las últimas opciones registradas. Pulse **F5** para obtener el mismo resultado. Para cancelar una búsqueda, pulse ESC o el botón de cancelar de la barra de herramientas.

Encontrar opciones

Las opciones relacionadas con el texto encontrado son las siguientes:

Configuración	Descripción
Produce un sonido cuando termina	Seleccione la opción de envío de sonido para recibir notificación de finalización de su búsqueda.
Casilla modificable	Cuando está seleccionada: Muestra todas las posibilidades encontradas respecto a la combinación exacta de las palabras indicadas en la casilla superior e inferior para la búsqueda . Cuando no está seleccionada: Muestra todas las posibilidades de la secuencia indicada para la búsqueda ignorando las condiciones individuales de cada una de las casillas.
Mirar en las subcarpetas	Seleccione para expandir su búsqueda por todas las carpetas encontradas en el interior del directorio principal. .
Expresiones normales	Seleccione esta opción para utilizar la función de expresiones normales alistadas en la opción "Búsqueda de" . Las expresiones normales son las que aparecen más abajo
Mostrar los resultados AL FINAL de la búsqueda	Cuando esta opción está seleccionada, todos los resultados se muestren en pantalla tras la finalización de la búsqueda, si no, los resultados irán apareciendo conforme se vayan encontrando. La muestra en pantalla final favorece una mejor y más rápida visión global de la búsqueda.
Acepta MS Word y Excel	Puede buscar en los archivos binarios de texto si selecciona la opción correspondiente.
Sólo la palabra completa	Cuando está seleccionada: Busca la palabra completa por sí misma sin aceptar aquellas otras

	en la que la palabra buscada se encuentra integrada. Cuando no está seleccionada: Busca aquellos segmentos indicados en la búsqueda sin importar si estos forman parte de otra palabra o no.
--	--

Indicadores de criterios de búsqueda

Caracteres clave o símbolos son utilizados por el buscador para precisar la búsqueda. Estas expresiones o símbolos gozan de un fácil acceso al utilizar el  botón derecho de la opción "Qué buscar" de la lista que se despliega. Se admiten los siguientes caracteres clave:

CLAVE	SIGNIFICADO	USO
?	Señale uno de ellos o indique ningún carácter'.	Para encontrar todos aquellos segmentos en los que los caracteres 'v' y 's' tienen uno o ningún carácter entre ellos, utilice: "v?s" Posible resultado ("vis", v_s", "vs", etc.)
*	Encuentre segmentos en los que aparezca o no aparezca una serie de caracteres	Para encontrar todos aquellos segmentos en los que un frase o palabra termina en "sion" utilice: "*sion" Resultados probables ("pasion", "vision")
[]	Encuentre un determinado carácter entre paréntesis.	Para encontrar todas las palabras que contengan "visib" y "visio" entre paréntesis use: "visi[b,o]" Resultados probables ("visibility", "vision")
\	Encontrar un carácter exacto tras la barra lateral.	Para encontrar todos los segmentos en el que aparezca la palabra "visibly" cuya última letra aparece en mayúsculas: "visibl\Y" Resultados posibles ("visibly", "Visibly")
^	Encontrar un segmento al principio de una frase.	Este carácter debe estar al principio de la expresión normal. "^PleaseBeFirst" Resultados posibles ("PleaseBeFirst ok?")
\$	Encontrar un segmento al final de una frase.	Este carácter debe estar al final de la expresión normal.

		"^PleaseBeLast\$" Resultados posibles ("Ok now PleaseBeLast")
--	--	---

Opciones de informe

Aquí puede especificar el nombre y la carpeta en la que introducirá el informe sobre su archivo.

Uso de la interfaz de la línea de comando

Véase también:

Ejemplos de líneas de comando – General

Ejemplos de líneas de comando - Excel

'Diff Doc' puede funcionar bajo argumentos de líneas de comando parecidos a los del sistema de DOS. De forma alternativa, podrá crear una orden de línea de comando dirigiéndose al menú de Windows INICIO e introduciéndola en ella. La sintaxis a seguir para la línea de comando es la siguiente:

DiffDoc /M{archivo original file} /S{archivo modificado} [/I] [/W] [/Q] [/A] [/B] [/E] [/H] [/X] [/Y#] [/Z#] [/1 - 4] [/7 - 9] [/T{Informe de archivo}] [/R#] [/F#] [/L{grabar archivo}] [/V] [/O] [/D] [/C] [/K]

Los elementos señalados anteriormente entre corchetes “[]” son opcionales y el resto son obligatorios. De todas formas /M, /S, siempre deben estar indicados en la línea de comando.

Podrá introducir o excluir espacios entre los elementos y los parámetros. Por ejemplo, "/R1" es lo mismo que "/R 1". Para los nombres largos de los archivos, tendrá que utilizar comillas. Por ejemplo /S"C:\Archivos de programa\MyApp\MyDoc.DOC".

Importante: Para utilizar línea de comando correctamente, deberá realizar lo siguiente:

- A) Elija el **camino** de su entorno para situar DiffDoc.EXE
- B) Copie DiffDoc.EXE en la misma carpeta que el archivo batch de instrucciones.

De lo contrario, verá el siguiente error:

"'Diff Doc' no ha sido reconocido debido a un error interno o externo de comando. programa o archivo de instrucciones batch."

Existen descripciones completas para cada comando citado más abajo, están alistados por orden de frecuencia de uso.

Interruptor	Significado
/M{Archivo original}	El archivo modificado se compara frente al archivo original. véase /S{archivo modificado}
véase /S{archivo modificado}	El archivo modificado se compara frente al archivo original. véase /M
/I	Ignora el formato al comparar los archivos
/W	Ignora los caracteres en blanco (tabulaciones, espacios, etc.) al comparar los archivos

/E	Ignora las líneas vacías
/B	Suena al realizar la comparación de archivos
/X	Salir de la aplicación tras finalizar
/Q	Haga una rápida comparación de archivos mientras compare sus archivos
/L {Cargar archivo}	Para indicar en el archivo que ha cargado, si éste se ha cargado correctamente o no, utilice esta opción.
/V	Modo texto. Utilice esta opción para obtener un mensaje de texto sobre el estado de la comparación.
/T {Informe archivo}	Si va a crear un archivo de informe, esta opción debe estar seleccionada y el nombre del archivo de salida debe rellenarse.
/R#	Formato del Informe: 1 = HTML, 2 = Textot, 3 = CSV, 4=MS Word. Fallos del HTML. NOTA: sólo el formato HTML permite la vista lado a lado/F2
/F#	Estilo del Informe: 1 = Todas en una sola ventana, 2 = Mostrar en ventanas paralelas. Fallos del modo Mostrar en ventanas paralelas. NOTA: sólo el formato HTML permite la vista lado a lado/F2
/O	O para abrir informe cuando ya ha sido realizado. El bloc de notas o Internet Explorer se activan según el tipo de Informe elegido.
/K	No cree ningún informe si no hay diferencias.
/Y#	Excel, número de hojas del original que desea comparar. Fallos del 1
/Z#	Excel, número de hojas del archivo modificado que desea comparar. Fallos del 1
/A	Excel, Comparar fórmulas en los archivos Excel
/1	Excel, seleccione qué filas del archivo principal desea comparar.. La sintaxis es: "1,5-10,20" donde las comas y los guiones indican las unidades de palabras y las secciones indicadas para la comparación de las hojas. Use "*" para comparar todas las filas. Fallos de todos
/2	Excel, seleccione qué columnas del archivo original desea comparar.. La sintaxis es: "1,5-10,20" donde las comas y los guiones indican las unidades de palabras y las secciones indicadas para la comparación de las hojas. Use "*" para comparar todas las columnas. Fallos de todos
/3	Excel, seleccione qué filas del archivo modificado desea comparar.. La sintaxis es: "1,5-10,20" donde las comas y los guiones indican las unidades de palabras y las secciones indicadas para la comparación de las hojas. Use "*" para comparar todas las filas. Fallos de todos
/4	Excel, seleccione qué columnas del archivo modificado desea comparar.. La sintaxis es: "1,5-10,20" donde las comas y los guiones indican las unidades de palabras y las secciones indicadas para la comparación de las hojas. Use "*" para comparar todas las columnas. Fallos de todos
/5	Informe del título de la columna del archivo original. Solicite sólo los informes en formato HTML.
/6	Informe del título de la columna del archivo modificado. Solicite sólo los informes en formato HTML.
/7	Título del Informe. Solicite sólo los informes en formato HTML.
/8	Utilice contraseña Solicite sólo archivos PDF. Deberá introducir

	la contraseña para que ambos archivos sean comparados, sin embargo, deberá utilizar la misma para todos.
/9	Adquiere una contraseña Solicite sólo archivos PDF. Deberá introducir la contraseña para que ambos archivos sean comparados, sin embargo, deberá utilizar la misma para todos.
/H	HTML: compare archivo original sin formato de texto.
/D	Comparar carpetas (Directorios). véase /opción C switch también.
/C	Comparar subcarpetas. Tan sólo confirme cuando la opción D esté activada.
/?	Esta información pone de relieve
/???	Aquí no, solicítenos la información, puede que podamos serle útiles. Support@SoftInterface.com

Todas las opciones de la línea de comando

Ejemplos generales de líneas de comando

Véase también:

Al usar la interfaz de las líneas de comando

Ejemplos de líneas de comando - Excel

Más abajo se muestran ejemplos a elegir. Seleccione un ejemplo que corresponda a su necesidad y modifíquelo correctamente.

```

=====
: Diff Doc. (WWW.SoftInterface.COM)
:
: Encuentre el ejemplo que más se parezca a lo que necesita y
: modifíquelo debidamente.
: EJEMPLOS 1 - 5, Comparación del archivo de texto
: EJEMPLO 1 (Comparar 2 archivos, Mostrar en ventanas paralelas)
: EJEMPLO 2 (Comparar 2 archivos, Mostrar en una sola ventana)
: EXAMPLE 3 (Comparar 2 archivos, mostrar todos en una sola
: ventana, crear informe HTML
: y dar un título, Salir tras finalizar)
: EJEMPLO 4 (Comparar 2 archivos, crear informe de archivo de texto
: Salir tras finalizar)
: EJEMPLO 5 (Comparar 2 archivos, crear informe de archivo CSV
: Salir tras finalizar)
: EJEMPLO 6 (Comparar 2 archivos PDF con la contraseña
: "gonefishing", mostrar
: ambos archivos uno al lado del otro y solicitar el
: mensaje de confirmación del estado de la comparación)
:
: NOTA: Para los caminos de ficheros largos, utilizar las comillas,
: Ej. /L"D:\Long Path\A.XLS"
:
=====

:
: EJEMPLO 1 (Comparar 2 archivos, Mostrar en ventanas paralelas)
:
: Comparar "D:\A\Aristotle.TXT" con "D:\A\Socrates.TXT":
: /M d:\a\Aristotle.TXT /S d:\a\Socrates.TXT
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
:

```

```

DiffDoc /M d:\a\Aristotle.TXT /S d:\a\Socrates.TXT /L
D:\A\compare.LOG

:
: EJEMPLO 2 (Comparar 2 archivos, Mostrar en una sola ventana)
:
: Comparar "D:\A\Aristotle.DOC" con "D:\A\Socrates.DOC":
: /M d:\a\Aristotle.TXT /S d:\a\Socrates.TXT
: Todas en una sola ventana: /F1
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
:

DiffDoc /M d:\a\Aristotle.DOC /S d:\a\Socrates.DOC /F1 /L
D:\A\compare.LOG

:
: EXAMPLE 3 (Comparar 2 archivos, mostrar todos en una sola
: ventana, crear informe HTML
: con un título específico, Salir tras finalizar)
:
: Comparar "D:\A\Aristotle.DOC" con "D:\A\Socrates.DOC":
: /M d:\a\Aristotle.DOC /S d:\a\Socrates.DOC
: Todas en una sola ventana: /F1
: Crear informe HTML , nombre del archivo "D:\a\Report.HTM": /R1 /T
D:\a\Report.HTM
: Título del Informe: /7 "Greek Philosophers"
: abrir Informe: /O
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
:Salir tras finalizar/X
:

DiffDoc /M d:\a\Aristotle.DOC /S d:\a\Socrates.DOC /F1 /R1 /T
D:\a\Report.HTM /7 "Greek Philosophers" /O /L D:\A\compare.LOG /X

:
: EJEMPLO 4 (Comparar 2 archivos, crear informe de archivo de texto
: Salir tras finalizar)
:
: Comparar "D:\A\Aristotle.DOC" con "D:\A\Socrates.DOC":
: /M d:\a\Aristotle.DOC /S d:\a\Socrates.DOC
: Todas en una sola ventana: /F1
: Crear informe HTML, nombre del archivo "D:\a\Report.TXT": /R2 /T
D:\a\Report.TXT
: abrir Informe: /O
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
:Salir tras finalizar /X
:

DiffDoc /M d:\a\Aristotle.DOC /S d:\a\Socrates.DOC /F1 /R2 /T
D:\a\Report.TXT /O /L D:\A\compare.LOG /X

:
: EJEMPLO 5 (Comparar 2 archivos, crear informe de archivo CSV
: Salir tras finalizar)
:
: Comparar "D:\A\Aristotle.DOC" con "D:\A\Socrates.DOC":
: /M d:\a\Aristotle.DOC /S d:\a\Socrates.DOC
: Todas en una sola ventana: /F1
: Crear informe HTML, nombre del archivo "D:\a\Report.CSV": /R2 /T
D:\a\Report.CSV
: abrir Informe: /O
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
:Salir tras finalizar /X
:

DiffDoc /M d:\a\Aristotle.DOC /S d:\a\Socrates.DOC /F1 /R3 /T
D:\a\Report.CSV /O /L D:\A\compare.LOG /X

:

```

```

: EJEMPLO 6 (Comparar 2 archivos PDF con la contraseña
"gonefishing", mostrar
: lado a lado)
: Comparar "C:\MyDocuments\FirstFile.PDF" con
: "C:\MyDocuments\SecondFile.PDF"
: mostrar lado a lado: \F2
: mostrar el estado del mensaje: \V
:

DiffDoc /M "C:\MyDocuments\FirstFile.PDF" /S
"C:\MyDocuments\SecondFile.PDF" /8 gonefishing /F2 /V

```

Ejemplos de líneas de comando para excel

Véase también:

Al usar la interfaz de las líneas de comando
Ejemplos de líneas de comando – General

Más abajo se muestran ejemplos a elegir. Seleccione uno que corresponda a su necesidad y modifíquelo correctamente.

```

:=====
: 'Diff Doc' (DiffDoc) archivo de instrucciones batch para excel.
: (WWW.SoftInterface.COM)
:
: Encuentre el ejemplo que más se parezca a lo que necesita y
: modifíquelo debidamente.
: EJEMPLOS 1 - 3, Comparación del archivo excel
: EXAMPLE 1 (Comparar las dos hojas de cálculo Excel)
: EXAMPLE 2 (Comparar las 2 hojas de cálculo excel, indicar el
: número de hoja)
: EXAMPLE 3 (Comparar las 2 hojas de cálculo excel, indicar el
: número de las hojas, filas y columnas)
:
: EJEMPLOS A - C, creación de un Informe
: EJEMPLO A (Comparar 2 hojas de cálculo excel, crear Informe
: (HTML, Todas en una sola ventana)
: Salir tras finalizar
: EJEMPLO B (Comparar 2 hojas de cálculo EXCEL, crear Informe (TXT)
: Salir tras finalizar
: EJEMPLO C (Comparar 2 hojas de cálculo EXCEL, crear Informe (CSV)
: Salir tras finalizar
:
: NOTA: Para los caminos de ficheros largos, utilizar las comillas,
: Ej. /L"D:\Long Path\A.XLS"
:
:=====
:
: EXAMPLE 1 (Comparar las dos hojas de cálculo Excel)
:
: Comparar D:\A\Descarte.XLS" a "D:\A\Plato.XLS": M D:\A\Descarte.XLS/
: d:\A\Plato.XLS":
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
:
:
DiffDoc /M d:\a\Descarte.xls /S d:\a\Plato.xls /L D:\a\compare.log

:
: EXAMPLE 2 (Comparar las 2 hojas de cálculo excel, indicar el
: número de hoja)
:

```

```

: Comparar D:\A\Descarte.XLS" a "D:\A\Plato.XLS": : M
D:\A\Descarte.XLS/ d:\A\Plato.XLS":
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
: indique la segunda hoja para el archivo original y el modificado: /Y2
/Z2
:
:

```

```

DiffDoc /M d:\a\Descarte.xls /S d:\a\Plato.xls /L D:\a\compare.log /Y2
/Z2

```

```

:
: EXAMPLE 3 (Comparar las 2 hojas de cálculo excel, indicar el
número de las hojas, filas y columnas)
:

```

```

: Comparar D:\A\Descarte.XLS" a "D:\A\Plato.XLS": : M
D:\A\Descarte.XLS/ d:\A\Plato.XLS":
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
: indique la segunda hoja para el archivo original y el modificado: /Y2
/Z2
: indique las filas entre la 12 y la 28 para el archivo original y el
modificado: /1 12-24 /3 12-24
:
:

```

```

DiffDoc /M d:\a\Descarte.xls /S d:\a\Plato.xls /L D:\a\compare.log /Y2
/Z2 /1 12-24 /3 12-24

```

```

:
: EJEMPLO A (Comparar 2 hojas de cálculo excel, crear Informe
(HTML, Todas en una sola ventana)
: Salir tras finalizar
:

```

```

: Comparar D:\A\Descarte.XLS" a "D:\A\Plato.XLS": : M
D:\A\Descarte.XLS/ d:\A\Plato.XLS":
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
: Crear informe para el archivo final "D:\a\Report.HTM": /T
D:\a\Report.HTM
: indique el formato de informe HTML: /R1
: indique Todas en un solo estilo: /F1
: abra el informe, salga tras finalizar: /O /X
:
:

```

```

DiffDoc /M d:\a\Descarte.xls /S d:\a\Plato.xls /L D:\a\compare.log /T
D:\a\Report.HTM /R1 /F1 /O /X

```

```

:
: EJEMPLO B (Comparar 2 hojas de cálculo EXCEL, crear Informe (TXT)
: Salir tras finalizar
:

```

```

: Comparar D:\A\Descarte.XLS" a "D:\A\Plato.XLS": : M
D:\A\Descarte.XLS/ d:\A\Plato.XLS":
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
: Crear informe para el archivo final "D:\a\Report.TXT": /T
D:\a\Report.TXT
: indique el formato de informe TXT: /R2
: abra el informe, salga tras finalizar: /O /X
:
:

```

```

DiffDoc /M d:\a\Descarte.xls /S d:\a\Plato.xls /L D:\a\compare.log /T
D:\a\Report.TXT /R2 /O /X

```

```

:
: EJEMPLO C (Comparar 2 hojas de cálculo EXCEL, crear Informe (CSV)
: Salir tras finalizar
:

```

```

: Comparar D:\A\Descarte.XLS" a "D:\A\Plato.XLS": : M
D:\A\Descarte.XLS/ d:\A\Plato.XLS":
: Crear archivo grabado D:\a\Compare.LOG: /L D:\a\Compare.LOG
: Crear informe para el archivo final "D:\a\Report.CSV": /T
D:\a\Report.CSV
: indique el formato de informe CSV: /R3
: abra el informe, salga tras finalizar: /O /X
:
:

DiffDoc /M d:\a\Descarte.xls /S d:\a\Plato.xls /L D:\a\compare.log /T
D:\a\Report.CSV /R3 /O /X

```

Anular o añadir un idioma

'Diff Doc' permite seleccionar los idiomas mediante la opción de menú Ver\Idioma. Desde aquí podrá seleccionar cualquiera de las lenguas disponibles. Deberá reiniciar el programa si quiere aplicar la nueva configuración.

Añadir o modificar una lengua es tan fácil como editar un archivo de lenguas y colocarlo y la carpeta de lenguas. La carpeta de lenguas se sitúa en la carpeta de instalación ubicada de la siguiente forma:

C:\Program Files\Softinterface, Inc\DiffDoc\Languages\

Los nombres de los archivos de lenguas más comunes son los siguientes:

Japonés-'Diff Doc'.txt

Alemán-'Diff Doc'.txt

Dese cuenta de que el nombre del archivo es muy importante, porque 'Diff Doc' mira en los nombres de los archivos de su carpeta de lenguas para construir su lista de archivos de lenguas disponibles. El nombre del archivo de lenguas tiene el siguiente formato:

Lengua-'DiffDoc'.txt

Así pues, añada una lengua, copie un archivo de lengua existente, cámbiele el nombre y edítelo.

El archivo de lenguas tiene el siguiente formato:

"Palabra en inglés", "Traducción de la palabra en inglés"

"Ok", "Si"

"Without", "Sin"

.

.

No puede haber espacios entre las palabras en inglés y las versiones traducidas. Así no funcionaría:

Palabra en inglés" , "Traducción de la palabra en inglés"

"Ok", "Si"

"Without", "Sin"

Si quiere contribuir a alimentar el archivo lingüístico y recibir una licencia gratuita, por favor pulse aquí:

http://www.softinterface.com/MD/MD_Languages.htm

También apreciamos cualquier corrección de archivos lingüísticos existentes.

¿Qué necesitará para utilizar 'Diff Doc'?

Las condiciones mínimas de hardware y software para instalar el producto y utilizarlo son:

- IBM o equivalente PC/AT (Pentium o con una mayor CPU) con 16 MB de memoria y un disco duro de 3 MB de espacio
- Adaptador de pantalla VGA o SVGA
- Cualquier Sistema Operativo Windows de 32 bits (entre los cuales: Microsoft Windows 95, Windows 98, Windows 2000, Windows XP)
- Si compara documentos de MS Word, necesitará MS Word

Información actualizada

Si tiene problemas, lo primero que deberá hacer para solucionarlos es:

1. Volver a leer este manual.
2. Comprobar la página web de SoftInterface para posibles actualizaciones o ayuda, preguntas y sugerencias (http://www.softinterface.com/md/md_faq.htm). Mantenemos nuestras preguntas actualizadas con la última información. Encuentre su producto y vea la página de preguntas.
3. Mande sus preguntas por E-Mail a Support@SoftInterface.COM

Esperamos que 'Diff Doc' le ofrezca un uso fácil y que esta documentación le ayude a satisfacer todas sus necesidades.

Instalación

Cuando lanza el programa en el ordenador, podrá indicar el lugar de su disco duro en donde lo quiere instalar. Es preferible instalar el programa en el directorio que se le aconseja por motivos de tamaño (a pesar de no ser obligatorio).

Lanza el archivo Setup.EXE que viene con la carpeta 'Diff Doc'. Podrá hacerlo haciendo clic en el botón de inicio de la barra de tareas y seleccionar la opción de menú activar. A continuación, seleccione el camino y la ubicación para el programa de instalación Setup.EXE. Por ejemplo:

A:setup

A continuación pulse INTRO y siga las instrucciones de instalación de la pantalla.

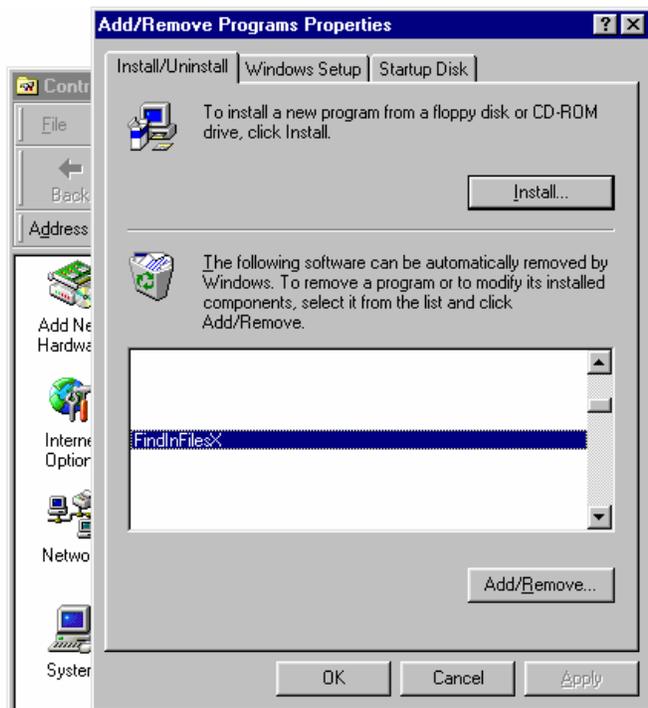
Desinstalar programa

Es altamente recomendable desinstalar antes de instalar una nueva versión del producto.

Para desinstalar, pulse en el botón de Inicio de la barra de tareas, seleccione Configuración y elija Panel de Control.



Dentro del panel de control seleccione *Añadir y quitar programas*. haga doble clic en 'Diff Doc' de la lista o pulse en el botón de Cambiar o quitar para desinstalarlo.



Todos los archivos copiados durante la instalación serán eliminados (salvo aquellos que son utilizados por otros programas además de él). Además, si usted ha añadido otros archivos a la carpeta de instalación (ej. los archivos del programa creados por usted) el desinstalador se cuidará de no eliminar dichas carpetas. Todos esos archivos los tendrá que borrar a mano.

Anexo A Informes simples

Comparar textos (Todas en una sola ventana)

Resultados 'Diff Doc'

Fecha y hora:3/5/2002 1:53:03 PM

Archivo original: D:\Delme\1\md_master.TXT
Archivo modificado: D:\Delme\2\md_source.TXT

Resultado de los archivos comparados:
3 cambios encontrados
0 adiciones encontradas
0 segmentos borrados encontrados

#	[Original] D:\Delme\1\md_master.TXT <-----> [Modificado] D:\Delme\2\md_source.TXT	#
1	Querido amigo	1
2		2
3	'Diff Doc' compara ahora párrafos con GRAN detalle. Muchas personas habían solicitado dicha función hasta que nosotros DEFINITIVAMENTE la hemos desarrollado. Obtendrá enseguida excelentes resultados y podremos continuar ofreciéndoles nuestros servicios de calidad!	3
4		4
5	También: CompareFilesX acaba de añadir un método sincronizado para comparar los archivos, de modo que ya no necesite utilizar fases por separado.	5
6		6
7	Y por último: WordConvererX tiene ahora una interfaz DLL.	7
8		8
9	Por favor, diríjase a nuestra página web para probar nuestro último producto.	9
10		10
11	Muy atentamente .	11
12		12
13	Allen Segall	13
14	SoftInterface, Inc.	14
15	WWW.SoftInterface.COMM WWW.SoftInterface.COM	15
16	"No se enfrente a los problemas de su software solo"	16

Comparar texto (Mostrar en ventanas paralelas)

Resultados 'Diff Doc'

Fecha y hora: 1/25/2002 6:42:05 PM

Archivo original: D:\Delme\1\md_master.TXT
Archivo modificado: D:\Delme\2\md_source.TXT

Resultado de los archivos comparados:
10 Cambios de línea encontrados
1 línea añadida encontrada
1 línea borrada encontrada

#	[Original] D:\Delme\1\md_master.TXT	[Modificado] D:\Delme\2\md_source.TXT	#
1	Forma de la información del producto	Forma de la información del producto	1
2			2
3	Por favor, introduzca la siguiente información como desea que nuestro servicio le sea presentado:	Por favor, introduzca la siguiente información como desea que nuestro servicio le sea presentado:	3
4			4
5	Nombre del programa: FindInFilesX Pro	Nombre del programa: FindInFilesX Pro	5
6			6
7	fecha de expiración: 12/1/2000	fecha de expiración: 12/1/2000	7
8			8
9	Su SKU/número de licencia: 2001	Su SKU/número de licencia: 2001	9
10			10
11	Este programa es compatible con las siguientes plataformas: Todos los entornos de 32 bits OCX	Este programa es compatible con las siguientes plataformas: Todos los entornos de 32 bits OCX	11
12			12
13	Idiomas: N/A	Idiomas: N/A	13
14			14
15	Requisitos del sistema: Sistema operativo de 32 bits, entorno de 32 bits	Requisitos del sistema: Sistema operativo de 32 bits, entorno de 32 bits	15
16			16
17	Descripción del producto (Max. 250 palabras): FindInFilesX, grep, está diseñado para asistir a sus usuarios de una forma rápida para que estos añadan una herramienta de búsqueda útil a sus productos finales. El análisis de los archivos para el texto se encuentra amenudo instalado en distintas áreas del programa Una característica esencial de este OCX es su funcionamiento separado de análisis que permite a los usuarios finales seguir funcionando de una forma responsable.	Descripción del producto (Max. 250 palabras): FindInFilesX, grep, está diseñado para asistir a sus usuarios de una forma rápida para que estos añadan una herramienta de búsqueda útil a sus productos finales. El análisis de los archivos para el texto se encuentra amenudo instalado en distintas áreas del programa Una característica esencial de este OCX es su funcionamiento separado de análisis que permite a los usuarios finales seguir funcionando de una forma responsable.	17
18			18
19	FindInFilesX guarda todos los detalles que se necesita para una rápida integración.	FindInFilesX guarda todos los detalles que se necesita para una rápida integración.	19
20			20
21	DESCRIPCIÓN LARGA:	DESCRIPCIÓN LARGA:	21
22	FindInFilesX, grep, está diseñado para asistir a sus	FindInFilesX, grep, está diseñado para asistir a sus	22

	usuarios de una forma rápida para que estos añadan una herramienta de búsqueda útil a sus productos finales. El análisis de los archivos para el texto se encuentra amenudo instalado en distintas áreas del programa	usuarios de una forma rápida para que estos añadan una herramienta de búsqueda útil a sus productos finales. El análisis de los archivos para el texto se encuentra amenudo instalado en distintas áreas del programa	
23	Pro vs. Diferencias de las características esenciales	Pro vs. Diferencias de las características esenciales	23
24	CARACTERÍSTICAS	CARACTERÍSTICAS	24
25	STANDARD	STANDARD	25
26	PROFESIONAL	PROFESIONAL	26
27	Expresiones normales	Expresiones normales	27
28	no integrado	no integrado	28
29	Integrado	Integrado	29
30	Velocidad de análisis	Velocidad de análisis	30
31	STANDARD	STANDARD	31
32	3x Standard	3x Standard	32
33	Construido en GUI	Construido en GUI	33
34	Muestra de resultados de diálogo, y las opciones de archivos de búsqueda para el diálogo se construyen en él.	Muestra de resultados de diálogo, y las opciones de archivos de búsqueda para el diálogo se construyen en él.	34
35	Ningún código fuente básico visual para la versión de prueba del programa es distribuido en todos los casos.	Ninguno Código fuente básico visual para la versión de prueba del programa es distribuido en todos los casos.	35
36	Los motores de búsqueda separan los flujos de ejecución	Los motores de búsqueda separan los flujos de ejecución	36
37	Fuera del servidor	Fuera del servidor	37
38	La conexión se lanza sin contener la aplicación	La conexión se lanza sin contener la aplicación	38
39	Persistencia de opciones de búsqueda y atributos	Persistencia de opciones de búsqueda y atributos	39
40	Todas las opciones y atributos son persistentes	Todas las opciones y atributos son persistentes	40
41	Tan sólo las opciones booleanas son persistentes.	Tan sólo las opciones booleanas son persistentes.	41
42	Lenguaje usado para crear componente	Lenguaje usado para crear componente	42
43	Microsoft Visual Basic	Microsoft Visual Basic	43
44	Microsoft Visual C++	Microsoft Visual C++	44
45			45
46	Corta Descripción del producto (Max. 15 palabras): FindInFilesX, grep, está diseñado para asistir a sus usuarios de una forma rápida para que estos añadan una herramienta de búsqueda útil a sus productos finales.	Corta Descripción del producto (Max. 15 palabras): FindInFilesX, grep, está diseñado para asistir a sus usuarios de una forma rápida para que estos añadan una herramienta de búsqueda útil a sus productos finales.	46
47			47
48	Instrucciones especiales para el consumidor: Busque en WWW.SoftInterface.COM la última actualización.	Instrucciones especiales para el consumidor: Busque en WWW.SoftInterface.COM la última actualización.	48
49	(Esto será enviado al cliente en su)	(Esto será enviado al cliente en su)	49
50			50
51	Palabras clave para el motor de búsqueda: Grep, Encontrar, texto, tipo, archivo, Casilla, a seleccionar, análisis, Visual, Basic, OCX,ActiveX, FindInFilesX, SoftInterface	Palabras clave para el motor de búsqueda: Grep, Encontrar, texto, tipo, archivo, Casilla, a seleccionar, análisis, Visual, Basic, OCX,ActiveX, FindInFilesX, SoftInterface	51
52	(Max. sólo 15 palabras, cada una separada por una coma. Las palabras se separan mediante espacios de la siguiente manera "Anti Virus" debería ser "anti, virus")	(Max. sólo 15 palabras, cada una separada por una coma. Las palabras se separan mediante espacios de la siguiente manera "Anti Virus" debería ser "anti, virus")	52
53			53
54	Categorías: Componente, herramienta, ActiveX, Utilidad, Texto, Editor	Categorías: Componente, herramienta, ActiveX, Utilidad, Texto, Editor	54
55			55

56	Archivo de programa: FiFx Latest Release.ZIP	Archivo de programa: FiFx Latest Release.ZIP	56
57	(Este es el archivo que tendrá que descargar el cliente. Hay una versión que se descarga sola para el mac. El nombre del archivo deberá ser alfanumérico sin espacios, también se recomienda usar un único nombre de archivo que haga referencia al producto, versión & lengua - ex. (abc2eng.exe)	(Este es el archivo que tendrá que descargar el cliente. Hay una versión que se descarga sola para el mac. El nombre del archivo deberá ser alfanumérico sin espacios, también se recomienda usar un único nombre de archivo que haga referencia al producto, versión & lengua - ex. (abc2eng.exe)	57
58			58
59	Licencia (EULA): Ver botón	Licencia (EULA): Ver botón	59
60	(Si no se le da ninguna licencia EULA, Buyonet dará al consumidor una licencia general EULA)	(Si no se le da ninguna licencia EULA, Buyonet dará al consumidor una licencia general EULA)	60
61			61
62	Archivo imagen (formato gif o jpg):	Archivo imagen (formato gif o jpg):	62
63	(Muestra Siguiente la descripción del producto, logo)	(Muestra la anterior descripción del producto, logo)	63
64			64
		ESTA LINEA HA SIDO AÑADIDA	65
65	Archivo de captura de pantalla (hasta la página 4):	Archivo de captura de pantalla (hasta la página 4):	66
66			67
67			68
68			69
69			70
70			71
71			72
72			73
73	(talla recomendada 640 x 480 - también formato .gif o .jpg)	(talla recomendada 640 x 480 - también formato .gif o .jpg)	74
74			75
75	Tipo de muestra: Nuevo Producto	Tipo de muestra: Nuevo Producto	76
76	(nuevo producto, actualización, defecto o error, etc...)	(nuevo producto, actualización, defecto o error, etc...)	77
77			78
78	Las versiones anteriores tienen que ser desinstaladas:	Las versiones anteriores tienen que ser desinstaladas:	79
79			80
80	Restricciones territoriales:	Restricciones territoriales:	81
81	(países en los que está prohibida la venta del producto)	(países en los que está prohibida la venta del producto)	82
82			83
83	Licencia y Garantía del Software	Licencia y Garantía del Software	84
84	Esto es un documento legal mediante el cual usted acepta la licencia y se compromete con SoftInterface, Inc.. Abriendo e instalando el software, usted acepta los términos del presente contrato, incluyendo la Licencia del Software y su garantía.		
85	Licencia	Licencia	85
86	Este software, (llamado en adelante "Software") es propiedad exclusiva de SoftInterface, Inc., quien se reserva todos los derechos y no le ofrece garantía del mismo. .	Este software, (llamado en adelante "Software") es propiedad exclusiva de SoftInterface, Inc., quien se reserva todos los derechos y no le ofrece garantía del mismo.	86
87			87
88	Usted debe:	Usted debe:	88
89	1. Usar el Software sólo en un ordenador y por un usuario, incluso si el software le es distribuido en más de un disco o formato. El Software se encuentra en "uso"	1. Usar el Software sólo en un ordenador y por un usuario, incluso si el software le es distribuido en más de un disco o formato. El Software se encuentra en "uso"	89

	en un ordenador cuando se graba en la memoria temporal (Ej. RAM) o es instalado en la memoria permanente (Ej. disco duro, u otro dispositivo de almacenamiento) de este ordenador .	en un ordenador cuando se graba en la memoria temporal (Ej. RAM) o es instalado en la memoria permanente (Ej. disco duro, u otro dispositivo de almacenamiento) de este ordenador .	
90	2. Haga una copia de seguridad del software.	2. Haga una copia de seguridad del software.	90

Anexo B Acabar con los problemas

Salidas generales

La página web de SoftInterface, Inc. (www.SoftInterface.COM) tendrá la última información actualizada de 'Diff Doc'. Le aconsejamos que siga los siguientes pasos en caso de problemas:

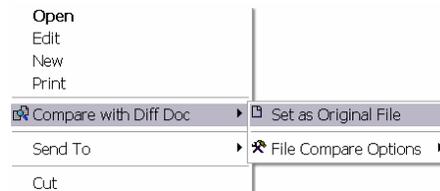
- Volver a leer este manual.
- [Preguntas más frecuentes](#)
- [Listas de problemas](#)
- [Últimos filtros/Descargas](#)

Finalmente, si todavía tiene problemas, nos puede enviar un email para asistencia a Support@SoftInterface.COM.

Anexo C Usando la barra del explorador

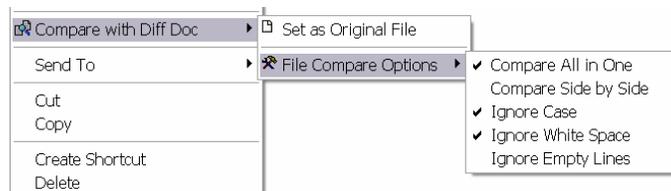
Usando la barra del explorador para comparaciones rápidas

Puede colgar el menú contextual de la barra del explorador haciendo un clic derecho directamente en el archivo o carpeta que desea comparar. Para comparar archivos seleccione 'Comparar con Diff Doc' seguido de 'Configurar como archivo original'.



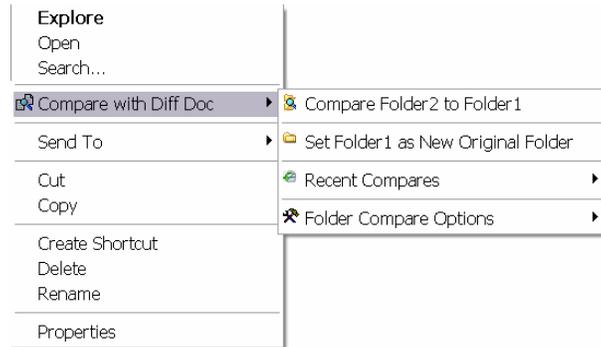
A continuación, haga clic derecho en el documento que desea comparar con el original. Vuelva a seleccionar 'Comparar con Diff Doc' y otro submenú aparecerá permitiéndole ver cuales son los dos documentos que comparará. Podrá seguir con la comparación o configurar el documento actual como un original. Diff Doc lanza los dos documentos indicados y muestra los resultados de la comparación.

Distintas **opciones de comparación** de archivo se encuentran disponibles mediante el menú contextual. Cambiando y cambiando podrá configurar el modo en vistas paralelas o en una sola lista o ignorar la casilla, los espacios blancos o las líneas vacías.



El menú contextual de la barra del explorador funciona exactamente igual que las carpetas. Tan sólo debe hacer clic **derecho** en una carpeta para obtener el menú,

seleccione 'Comparar con Diff Doc'. El submenú mostrará 'Configurar como archivo original'. Haga clic **derecho** en una segunda carpeta para crear el siguiente menú:



Seleccione la primera opción 'Comparar [nombre de la carpeta] con [nombre de la carpeta]

Observe que hay una opción disponible bajo 'Opciones de comparación de carpeta' que te permite incluir subcarpetas.

La barra del menú contextual del Explorer también se encuentra disponible desde el escritorio haciendo clic derecho en un documento específico. Además, podrá lanzar la comparación con Diff Doc haciendo clic derecho en el nombre del archivo o carpeta desde los resultados de búsqueda del Explorer.

Nota: Al comparar archivos o carpetas, Diff Doc pone a su disposición una lista de las comparaciones más recientes realizadas en el menú 'Comparaciones recientes'. Puede volver a lanzarlo con un simple clic en él.
