

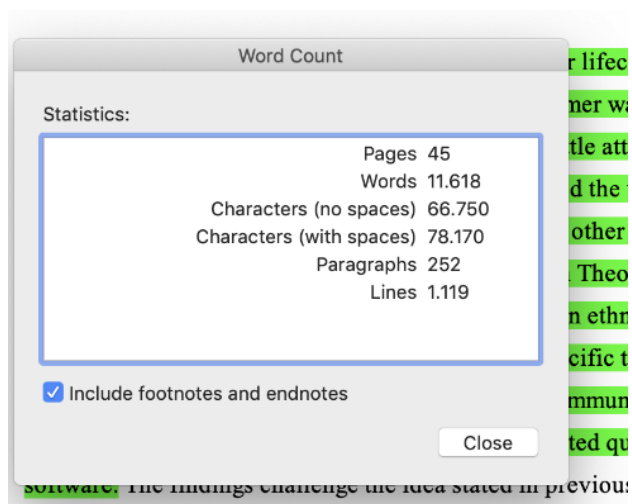
Cosa fare per contare i caratteri aggiunti dopo la prima submission

Se ci chiedete di revisionare solo le modifiche che avete apportato nel secondo round di review, bisogna calcolare il numero dei caratteri per sapere il costo effettivo del nostro lavoro.

Basta seguire i passaggi descritti qui in basso.

1

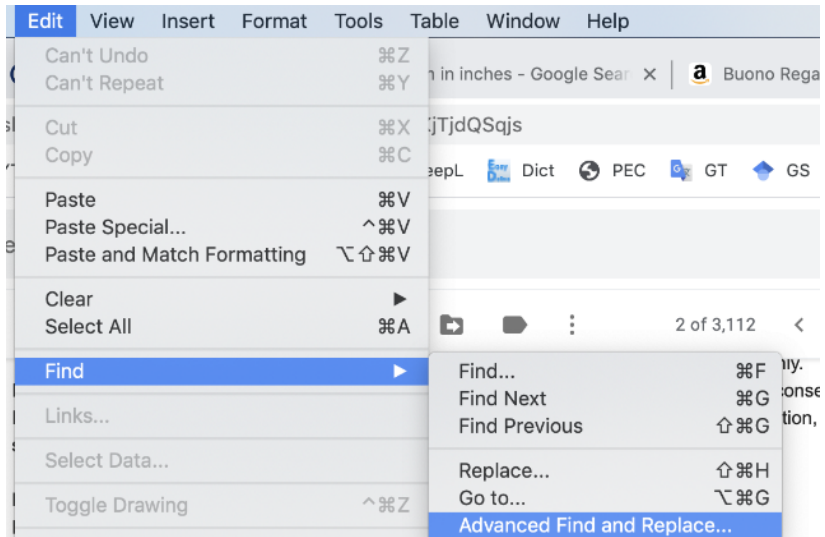
Conteggiare il numero di caratteri del lavoro intero, compresi quelli nuovi (cioè la parte in verde che vedete nello screenshot). Nel caso di esempio in basso ci sono 78170 caratteri (spazi inclusi).



2

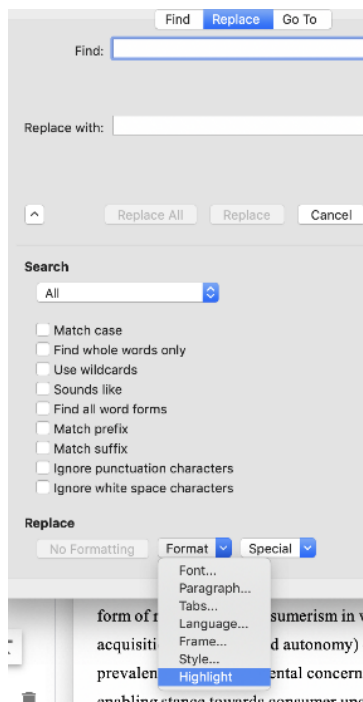
Ora bisogna eliminare tutte le parti modificate (nel nostro esempio, sono quelli in verde).

[Modifica – Trova – Funzione avanzata di Trova e Sostituisci]

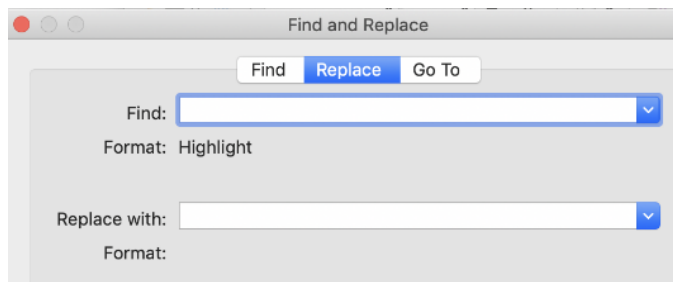


I caratteri in verde sono 'evidenziati' ('highlight' in inglese).

Perciò nel menu 'Formato' scegliete "Evidenziato".



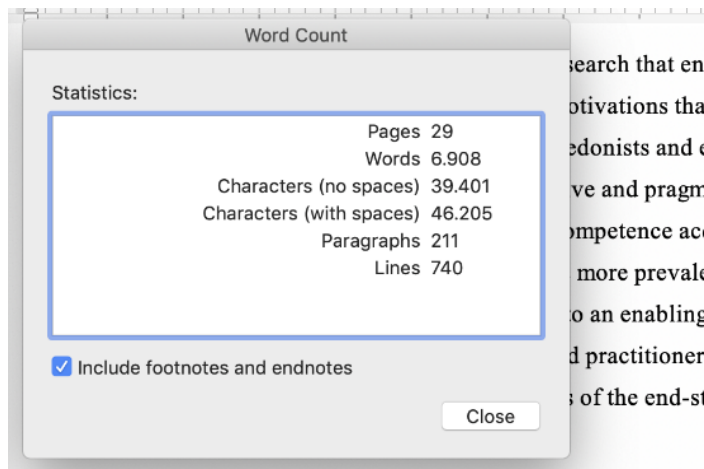
Nella finestra Trova e Sostituisci:



Basta premere 'Replace All' (Sostituisci tutto) e tutti i caratteri in verde spariscono miracolosamente.

3

Conteggiate i caratteri rimasti (46205).



Fate il calcolo finale:

78170 (doc originale)

46205 (doc senza le modifiche)

31965 = caratteri nuovi