

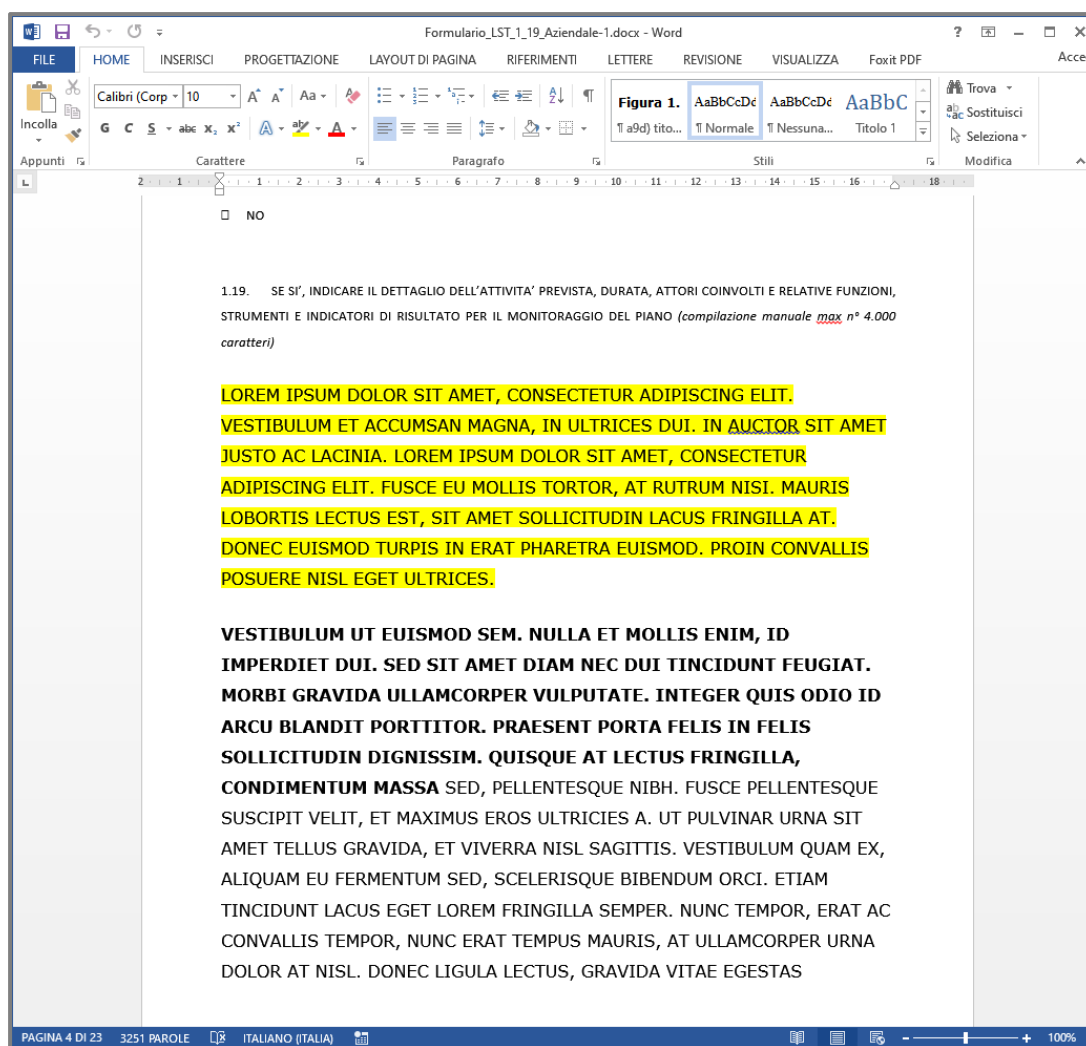
## ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'ESPORTAZIONE DI UN FILE DOCX IN FORMATO TXT

Data di pubblicazione 11.09.2020

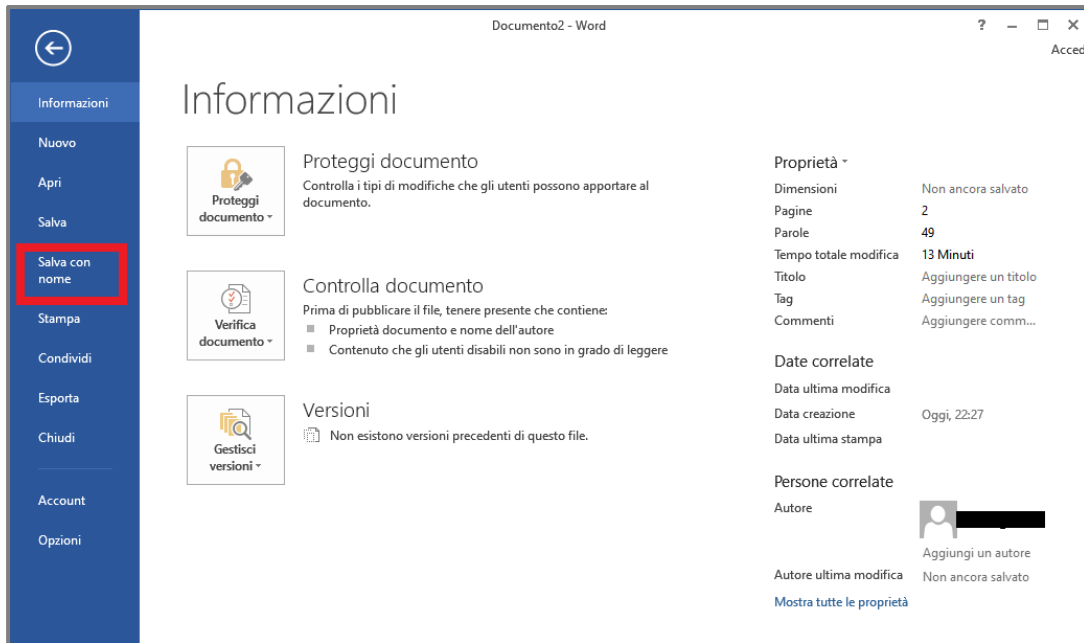
Le seguenti istruzioni illustrano i passaggi da eseguirsi in MS WORD per poter esportare il contenuto di un file docx in formato txt e poterne prelevare il testo epurato delle formattazioni.

L'operazione consentirà di copiare ed incollare, nei campi del formulario on line, le parti di testo predisposte su documenti in word.

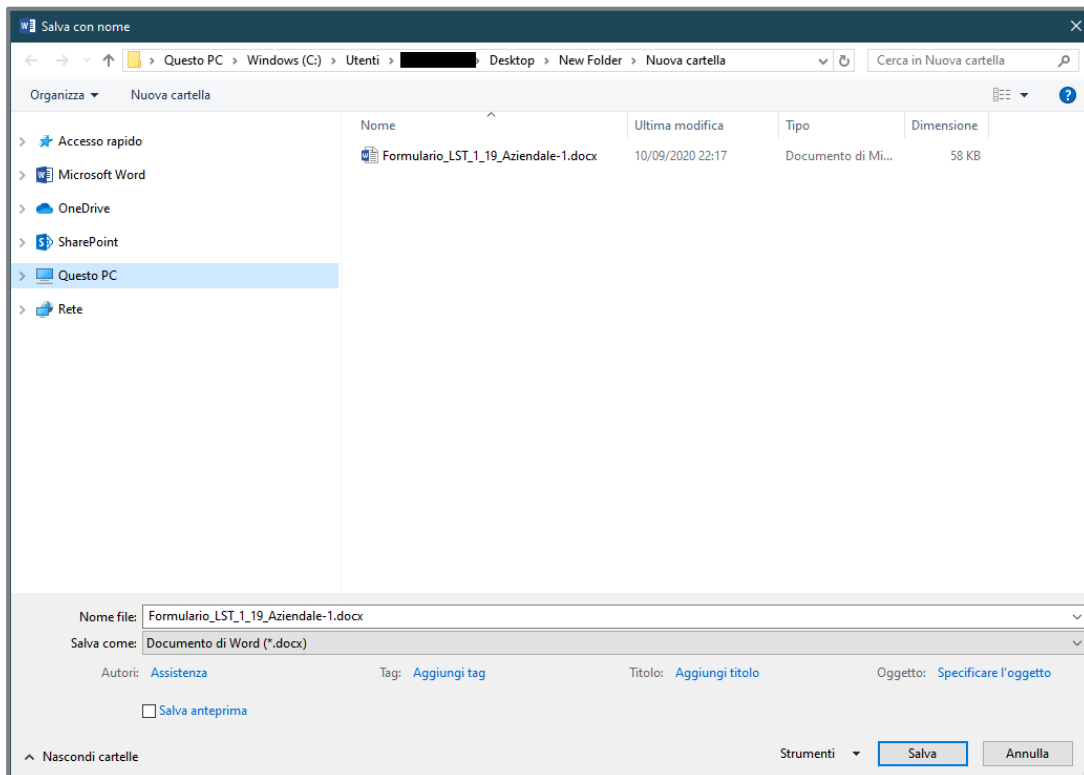
### 1. Aprire il file word che si intende convertire in txt.



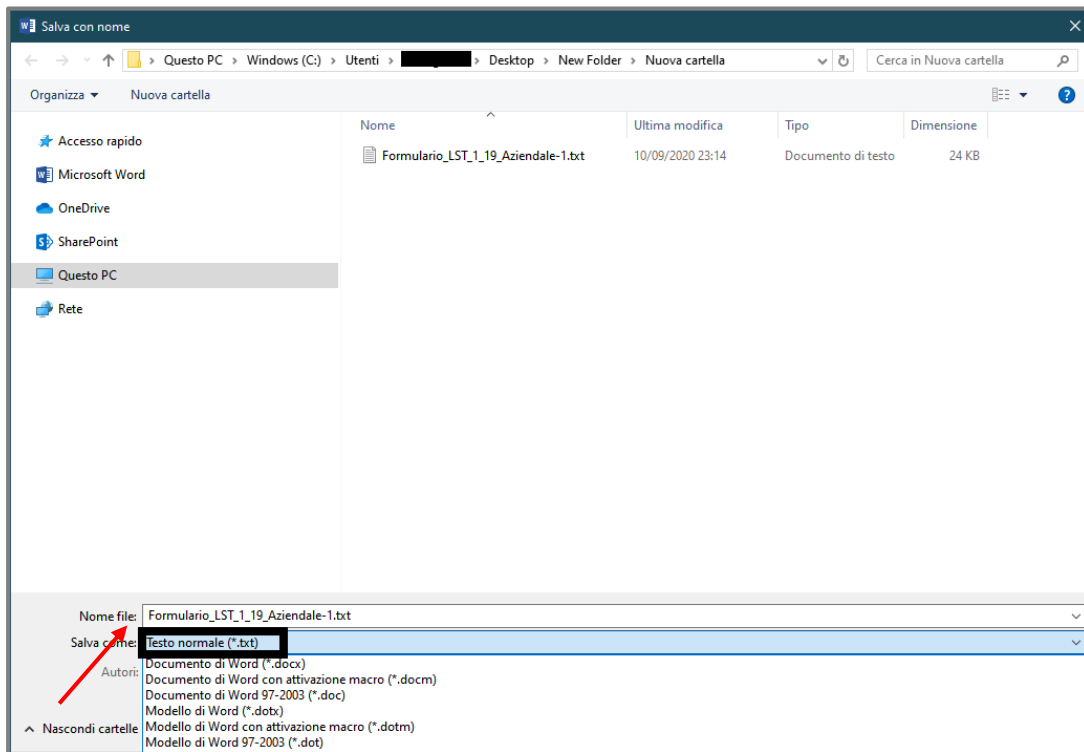
## 2. Selezionare FILE -> Salva con nome



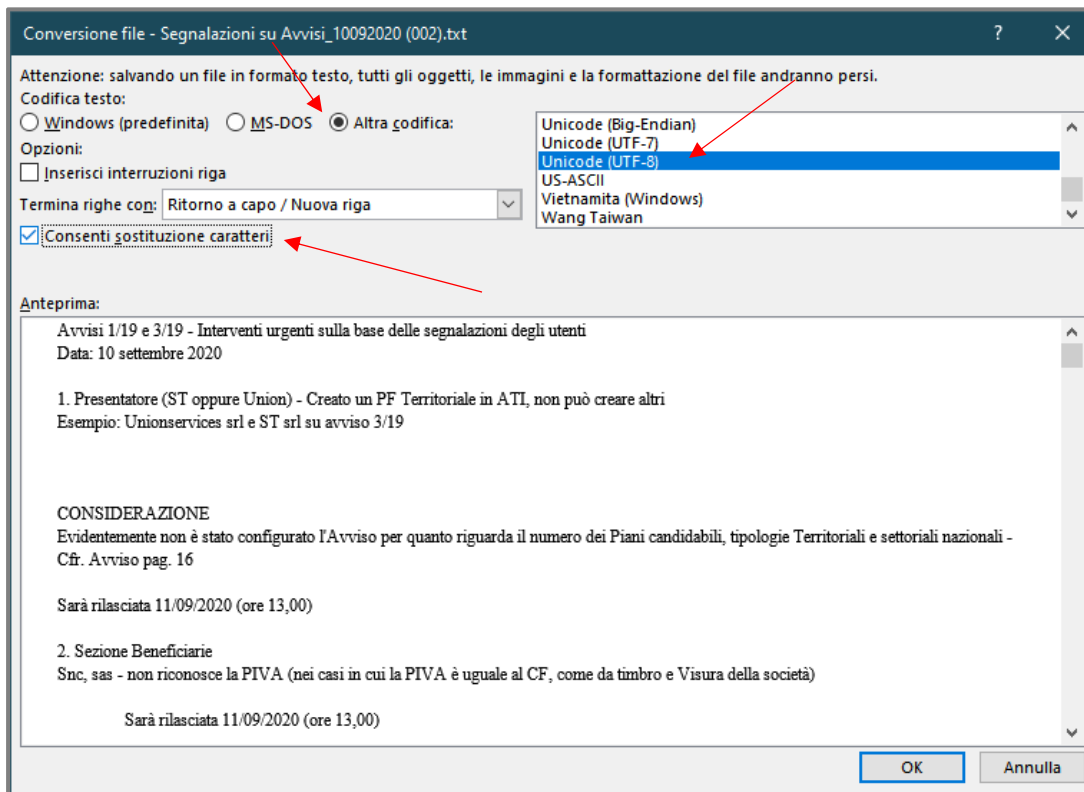
## 3. Selezionare la cartella dove salvare il file



4. Nella casella “Salva come” selezionare la voce indicata nell’immagine: “testo normale (\*.txt)” e premere salva.



5. Dopo aver premuto il pulsante “Salva” verrà proposta dal sistema la seguente finestra:



In “codifica testo” selezionare “Altra codifica” e dalla tendina selezionare “Unicode (UTF-8)”. Spuntare, inoltre, la casella “Consenti sostituzione caratteri”.

6. Il file di testo, ripulito di caratteri speciali e formattazioni, sarà salvato nella cartella selezionata, è possibile aprirlo con il blocco note e selezionare il testo da incollare sulla piattaforma NSI.

