**„EU peníze školám“**

**Projekt DIGIT – digitalizace výuky na ISŠTE Sokolov**

**reg. č. CZ.1.07/1.5.00/34.0496**

|  |  |
| --- | --- |
| **III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT** | **VY\_32\_INOVACE\_1\_5\_17** |
| Název vzdělávacího materiálu | Export a import dat v textovém editoru |
| Jméno autora | Ing. Bohuslava ČEŽÍKOVÁ |
| Tematická oblast | Počítačové zpracování textu a tvorba sdíleného obsahu |
| Vzdělávací obor | 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost |
| Předmět | Informační a komunikační technologie |
| Ročník | 1.-4. |
| Rozvíjené klíčové kompetence | Kompetence k učení* posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení;
* kriticky zhodnotí výsledky.

Kompetence k řešení problémů* osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných problémových situací;
* sleduje vlastní pokrok při zdolávání problémů
 |
| Průřezové téma | Osvojení základních dovedností užívání výpočetní a komunikační techniky a práce s informacemi, dosažení velmi dobré úrovně informační gramotnosti. |
| Časový harmonogram | 1 vyučovací hodina |
| Použitá literatura a zdroje | MICROSOFT. *Office.microsoft.com* [online]. [cit. 2012-09-12]. Dostupné z: http://office.microsoft.com/cs-cz/ |
| Pomůcky a prostředky | pc, internet, MS Word |
| Anotace | Základní způsoby exportu a importu dat |
| Způsob využití výukového materiálu ve výuce | Výklad, pracovní list |
| Datum (období) vytvoření vzdělávacího materiálu | 10/2012 |

*Tento výukový materiál je plně v souladu s Autorským zákonem (jsou zde dodržována všechna autorská práva). Pokud není uvedeno jinak, autorem textů
a obrázků je Ing. Bohuslava Čežíková.*

**Export dat v textovém editoru**

Základní způsoby uložení textového souboru jsou:

* dokument Word
* šablona Word
* otevřený textový dokument (.ODT)
* webová stránka
* RTF formát
* prostý text
* XML dokument
* a další.

Pokud ukládáme dosud nepojmenovaný dokument, zobrazí se vždy dialogové okno s výběrem všech možných formátů.

Formát dokument Word od verze MS Word 2007 není kompatibilní s nižšími verzemi, proto chceme-li zaručit, že příjemce textového souboru s ním bude moci pracovat, uložíme dokument ve formátu nižší verze MS Word.

Dokument uložený ve formátu \*.DOCX je souhrn dílčích souborů (text, styly atd. jsou zkomprimovány do jednoho ZIP souboru a uživateli se zdá, že otevírá pouze jeden soubor).

Formát XML je určený pro výměnu dat mezi aplikacemi a pro publikování dokumentů, u kterých popisuje strukturu z hlediska věcného obsahu jednotlivých částí, nezabývá se vzhledem. Je to výsledek snah o unifikaci dokumentů. Data jsou nezávislá na formátu, což zaručuje menší velikost souboru.

MS Word umožňuje také export do PDF nebo XPS.

PDF/A je oficiální archivační verze formátu PDF, aby bylo možné soubory uložené v PDF/A otevřít beze ztráty informace i všemi budoucími verzemi softwarových nástrojů. Formát XPS zajišťuje, aby byl při online zobrazení nebo při tisku přesně zachován požadovaný formát souboru a aby data souboru nebylo možné snadno měnit.

Do dokumentu můžeme vložit jiný textový soubor: Vložení → Text → Objekt → Text ze souboru.

**Pracovní list**

1. Vytvořte nový textový dokument, naplňte jej daty z webu školy (např. z části Charakteristika školy). Dokument postupně uložte ve formátu DOCX, XML a PDF.
2. Jak se od sebe liší jednotlivé soubory vytvořené v bodě 1)?
3. Najdi na internetu charakteristiku formátu PDF.
4. Čím je charakteristický formát TXT?
5. Vyjmenuj další textové formáty.