



Název školy: Základní škola a Mateřská škola Žalany

Číslo projektu: CZ. 1.07/1.4.00/21.3210

Téma sady: Informatika pro pátý až šestý ročník

Název DUM: VY_32_INOVACE_3A_8_Textové_editory

Vyučovací předmět: Informatika

Název vzdělávacího materiálu: Textové editory

Autor: Karel Hytha

Datum vytvoření: březen 2013

Textové editory

Anotace:

Materiál je zaměřen na seznámením žáků s textovými editory. DUM popisuje základní funkce a rozdíly mezi jednotlivými textovými editory. Seznámí žáka s textovými typy souborů.

Očekávaný výstup:

Žák získá ucelené informace ohledně textových editorů. Dokáže vyjmenovat různé textové editory a popsat jejich hlavní funkce. Žák zná textové přípony souborů.

Věková skupina, ročník:

ZŠ, 5. ročník

Metodické pokyny:

Žák poslouchá učitelův výklad doprovázený prezentací. Zapisuje si veškeré potřebné informace a detailněji se seznámí s uvedeným hardwarem. Jako praktickou část si žák může vyzkoušet práci se schránkou.

Pomůcky:

Sešit, psací potřeby, počítač, projektor

Časový harmonogram:

20 minut

Textové editory

Textové editory patří mezi základní programové vybavení každého počítače. Jsou to programy především pro vytváření a úpravu textů. Jejich možnosti jsou ale mnohem širší – od vytváření tabulek až po kreslení obrázků.

Psaní a úprava textu

Psaní a úprava textu!

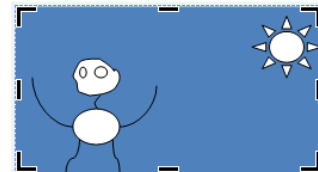
Vkládání tabulek

1	2	3	4

Tvorba tabulek

Kreslení

Kreslení a vkládání obrázků



Textové editory

Výsledkem práce textových editorů jsou **textové soubory – textové dokumenty**. Každý textový editor používá svůj vlastní **textový formát**, podle kterého ukládá texty do textových souborů. Přípony těchto souborů závisejí většinou na tom, v jakém textovém editoru vznikají.



Textové editory

Mezi nejrozšířenější textové editory a jejich textové soubory dnes patří:

Poznámkový blok – je to jednoduchý textový editor, který je součástí operačního systému Windows. Umožňuje vytvářet pouze holý text bez grafiky a bez jakýchkoliv formátovacích úprav textu. Výsledkem jeho práce jsou především textové soubory s příponou **txt** .



WordPad – je složitější textový editor, který je rovněž součástí operačního systému Windows. Umožňuje vytvářet textové dokumenty, ve kterých lze provádět jednoduché formátovací úpravy textu a vkládat základní objekty (obrázky, tabulky, grafy apod.). Výsledkem jeho práce mohou být textové soubory s příponami **doc**, **txt**, případně **docx**, **rtf**, **odt** (záleží na verzi operačního systému Windows).



Další a jistě známější textové editory



Textové editory







Microsoft Word 2007/2010 - jedná se o novější verzi rozsáhlého textového editoru, který patří do kancelářského balíku Microsoft Office 2007/2010. Tento software se kupuje zvlášť a do prostředí operačního systému Windows se musí nainstalovat. Umožňuje provádět rozsáhlé formátovací úpravy textu a vkládat velké množství objektů. Dokonce disponuje i vlastními nástroji pro kreslení obrázků a pro vytváření tabulek. Výsledkem jeho práce jsou textové soubory s příponou **docx**, ale umí vytvářet i soubory s příponami **doc** (pro starší verze Wordu), **txt**, **rtf**, **htm** a **html** pro internet nebo soubory s příponou **pdf** (po nainstalování speciálního doplňku).



OpenOffice Writer – tento textový editor je součástí kancelářského balíku Open Office (resp. Libre Office). Celý balík lze stáhnout zdarma z internetu a pak nainstalovat do prostředí operačního systému Windows. Jedná se o rozsáhlý textový editor, který nabízí široké možnosti formátování textu a práci s mnoha typy objektů. Výsledkem jeho práce jsou textové soubory s příponou **odt**, ale umí vytvářet i soubory s příponami **doc**, **txt**, **rtf**, **pdf** i **html**.



Které přípony souborů jsou charakteristické pro textové dokumenty?

Ikona	Přípony
	BMP JPG GIF
	AVI WMV MPEG MP4 3GP
	MP3 WMA
	TXT DOC DOCX RTF ODT PDF
	EXE
	PPT PPTX PPS PPSX

Při psaní a úpravě textu často využíváme tzv. „Schránku (Clipboard)“

- Dočasná paměť pro jeden objekt:
 - Text, obrázek, zvuk, ...
 - Soubor, složka (nebo více souborů a složek, pokud je zkopírujeme současně).



Pamatuj si

Po zkopírování/nahrání nové věci, se předchozí věc vymaže.

- Kopírujeme **CTRL+C**
- Vkládáme **CTRL+V**

Kontrolní otázky



Označ všechny přípony souborů pro text!



Líbila se vám dnešní hodina?



Zdroje, citace

Použitý software:

Windows 7, PowerPoint 2007, Word 2007

Použité obrázky:

- Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Karel Hyťha.
- Galerie MS Office - Klipart
- „AUTOR NEUVEDEN“. *corsobloggers.com* [online]. [cit. 16.3.2013]. Dostupný na WWW: <http://www.corsobloggers.com/wp-content/uploads/corsopublicidad-940x450.png>
- AUTOR NEUVEDEN. *skola.dvp.sk* [online]. [cit. 16.3.2013]. Dostupný na WWW: http://skola.dvp.sk/wp-content/uploads/2009/02/word_2007_icon.jpg