



1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание

ПРАКТИЧЕСКА ЗАДАЧА

В тази тема ще научите:

- Кой са най-разпространените файлови формати за различните видове данни.
- Къде, освен на компютъра, могат да се съхраняват файлове
- Как се работи с файлове на различни устройства


СЪДЪРЖАНИЕ

1	ЗАДАЧА 1.....	1
2	ЗАДАЧА 2.....	1



1 ЗАДАЧА

Упражнете разликите във форматирането на файловете и записването в различен формат

1. Отворете MS Word  и запишете този файл във формат по подразбиране (*docx*) и в *txt* формат в папка *Documents/Task*
2. Отворете папката *Task* с *File Explorer* и проверете какви са размерите на двата файла. Запишете в таблицата по-долу.
3. Опитайте да отворите файловете с всяка от следните програми:
 - 3.1. *MS Word*
 - 3.2. *Notepad*
 - 3.3. *Acrobat Reader*
4. Разгледайте как изглежда файла, дали се чете разбираемо, дали текстът в него може да бъде редактиран, а редакциите – запазени в същия формат.
5. Попълнете следната таблица с изводи:

Формат	Word			Notepad			Acrobat Reader			Размер
	Отваря се	Разбира се	Редактира се	Отваря се	Разбира се	Редактира се	Отваря се	Разбира се	Редактира се	
DOCX										
TXT										

2 ЗАДАЧА 2

1. Създайте потребителски профил или влезте във вече съществуващ такъв в *Google Drive*.
2. Качете папката с двата файла от предишната задача.