

Modul 1: Datenverarbeitung

DiA – Digital in Arbeit

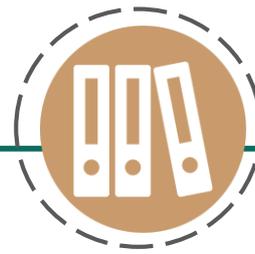
Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



DiA wird gefördert aus Mitteln des
Arbeitsmarktfonds des Bayerischen
Staatsministeriums für Arbeit, Familie
und Soziales



Forschungsinstitut
Betriebliche Bildung



Level 4



Lernziel:

Anwendung fortgeschrittener Suchstrategien, Abspeichern von Informationen in verschiedenen Formaten, Erstellen von Backups



Kapitel 2: Abspeichern von Informationen in verschiedenen Formaten

Eine Datei ist ein digitales Dokument. Dieses Dokument kann z.B. ein Text sein, ein Bild oder ein Video.

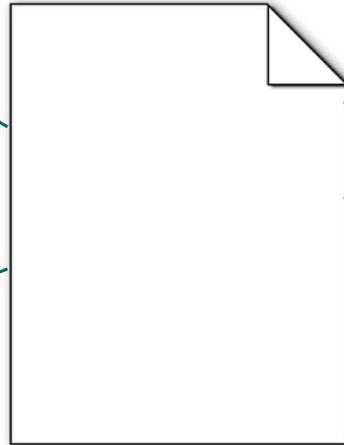
Welche Art von Information in einer Datei abgespeichert ist, erkennt man am Dateiformat. Dieses sagt dem Computer, mit welchem Programm er die Datei öffnen muss, damit die Inhalte richtig angezeigt werden.

Das Dateiformat wird erkennbar an der **Dateinamenerweiterung** bzw. der Endung des Dateinamens.

Eine Textdatei kann verschiedene Endungen haben, je nachdem, welches Programm zur Erstellung benutzt wurde oder zur Öffnung genutzt werden soll.
Zum Beispiel:

.txt → reiner Text, erstellt mit Microsofts Wordpad oder TextEdit beim Mac OS

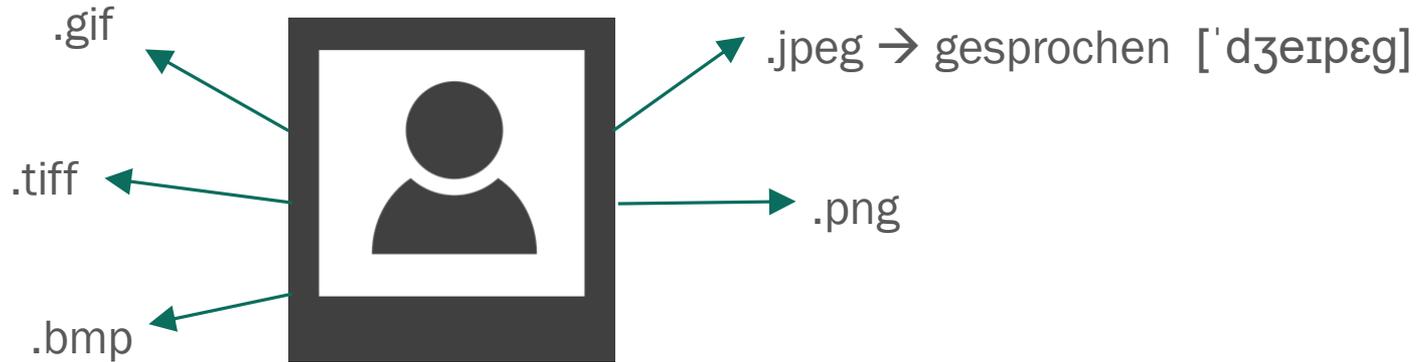
.pdf



.docx → MS Word-Dokument

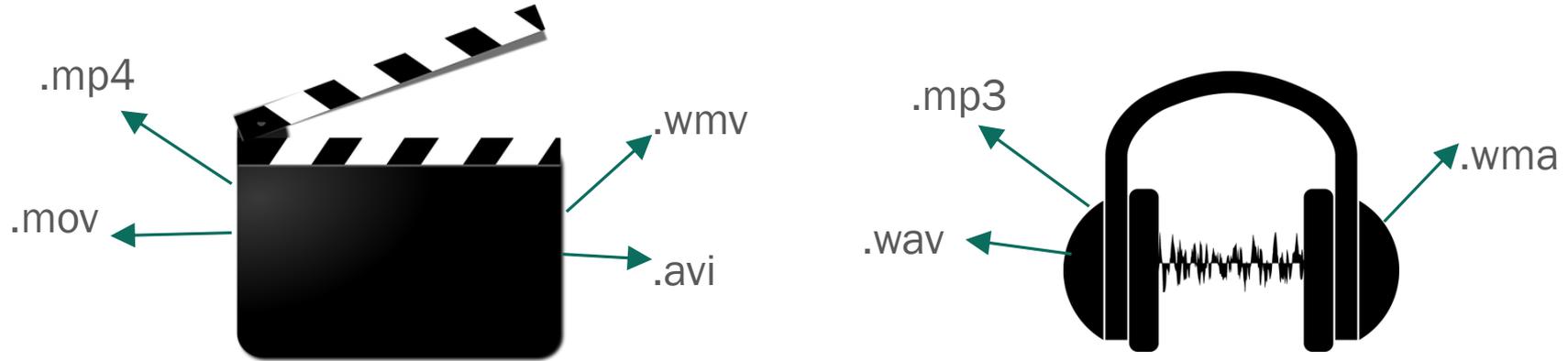
.odt → Open Office-Dokument

Auch Bilder haben unterschiedlich Formate. Sie unterscheiden sich z.B. nach Komprimierung oder Auflösung. Je nach Zweck sind unterschiedliche Formate geeignet. Zum Beispiel:



Video- und Audiodatei

Auch Video- und Audiodateien können unterschiedliche Formate haben und unterscheiden sich in ihren Einsatzmöglichkeiten. Zum Beispiel:





PDF steht für „Portable Document Format“ (auf Deutsch „transportables Dateiformat“).

Entwickelt wurde das PDF-Format von der Firma Adobe bereits im Jahr 1993.

Ziel war es, den Austausch von Dokumenten zu vereinfachen.

Warum PDF?

Bei den meisten anderen Formaten hat man (bis heute) das Problem, dass man nicht genau weiß, wie die verschickte Datei bei der Empfängerin oder dem Empfänger angezeigt wird. Da diese vielleicht ein anderes Betriebssystem oder eine andere Programmversion haben, kann man im schlechtesten Fall die Datei gar nicht erst öffnen oder sie sieht anders aus als von der sendenden Person gedacht.

Ein PDF-Dokument dagegen sieht auf jedem Gerät gleich aus.

Ein weiterer Vorteil ist, dass es auch von der empfangenden Person nicht verändert werden kann, das Dokument ist in genau dieser Form geschützt.

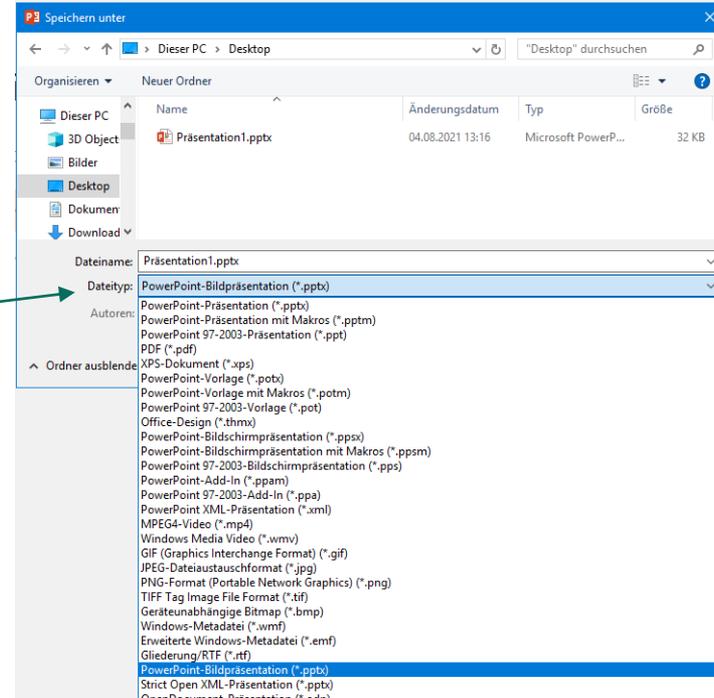
Speichern in anderem Format

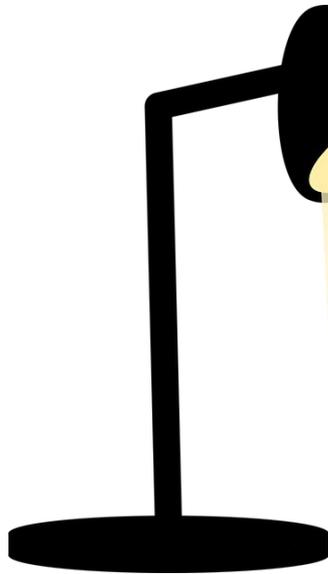
Es ist möglich, Dateien auch in anderen Formaten als dem ursprünglichen abzuspeichern. Damit ändert sich aber unter anderem auch die Information, wie die Datei geöffnet werden soll. Speichere ich also eine Powerpoint-Präsentation als Bild ab, wird sie das nächste Mal auch in einem Bild-Bearbeitungsprogramm geöffnet.

Das hat auch Folgen für die spätere Bearbeitung. Ein Bild muss z.B. anders bearbeitet werden, als es bei einer Powerpoint-Präsentation möglich ist. Eine PDF-Datei lässt sich kaum weiter bearbeiten, für Änderungen muss ich wieder auf die ursprüngliche Word-Datei zurückgreifen.

Wie in anderem Format speichern?

Aus fast allen Programmen lässt sich die Datei in einem neuen Format speichern. Dafür auf „Speichern unter“ gehen und zum Abspeichern den Dateityp ändern.





Versuchen Sie doch einmal ein Word-Dokument als PDF abzuspeichern.

Viel Erfolg beim Ausprobieren!

Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



DiA wird gefördert aus Mitteln des
Arbeitsmarktfonds des Bayerischen
Staatsministeriums für Arbeit, Familie
und Soziales



Forschungsinstitut
Betriebliche Bildung