

Тема. Пошук відомостей в Інтернеті. Розширений пошук. Створення списків джерел і закладок

Очікувані результати заняття

Після цього заняття потрібно вміти:

- називати інструменти пошуку відомостей в Інтернеті;
- виконувати розширений пошук;
- створювати список джерел;
- створювати та використовувати закладки в браузері.

Повторюємо

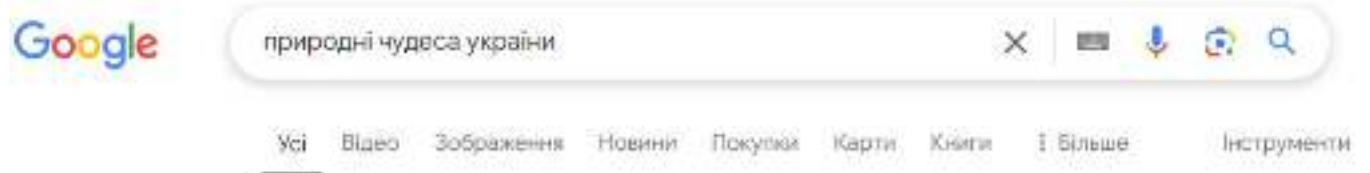
- Які сервіси використовують для пошуку в Інтернеті?
- Чим відрізняється пошук в Інтернеті текстових повідомлень і зображень?
- Розкажіть про способи дотримання авторського права в Інтернеті.

Виконайте вправу

Пошук інформації в мережі Інтернет <https://wordwall.net/uk/resource/35820200>

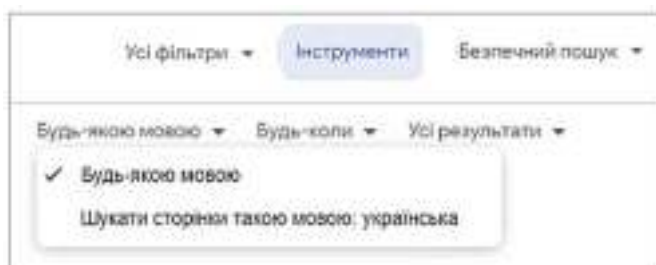
Ознайомтеся з інформацією

Для відображення в результатах пошуку посилань лише на дані певних видів або певного призначення у пошуковій системі Google можна використовувати кнопки **Усі**, **Відео**, **Зображення** тощо, що застосовують фільтри до результатів пошуку:



Фільтри призначено для відбору результатів, які відповідають певній умові.

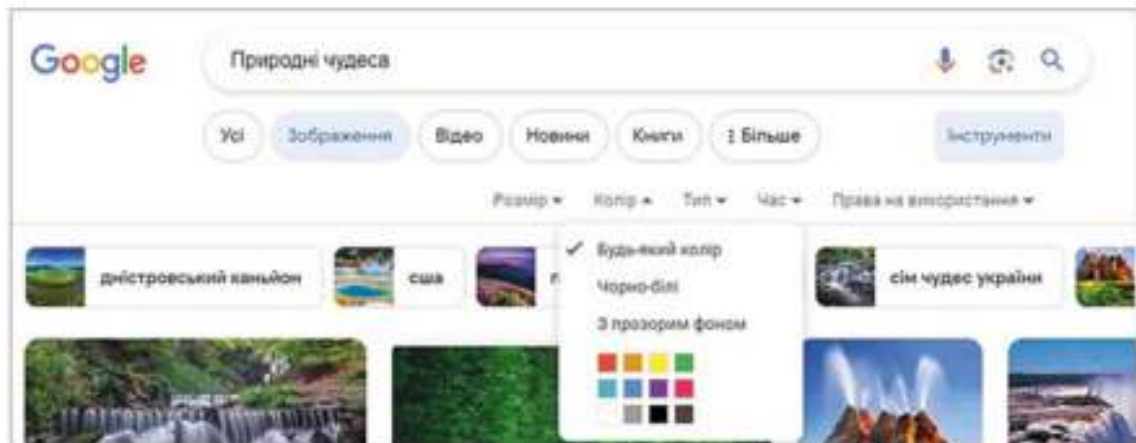
Для обмеження результатів пошуку у пошуковій системі Google також можна використати кнопку **Інструменти**. Після її вибору відображаються списки для уточнення пошукового запиту



У списку **Будь-якою мовою** можна вибрати посилання на сторінки будь-якою з доступних мов або лише українською. У списку **Будь-коли** можна вибрати період, за якого матеріали було розміщено в Інтернеті. У списку **Усі результати** можна вибрати, будуть виведені посилання на сторінки, у яких містяться ключові слова в будь-якому відмінку, чи лише ті сторінки, у яких ваш запит присутній дослівно.

Якщо до результатів пошуку застосовано фільтр **Зображення**, то інструменти пошуку дозволяють фільтрувати за значеннями таких властивостей:

- **Розмір:** *Будь-якого розміру, Великі* (ширина або висота зображення понад 1000 пікселів), *Середні* (ширина і висота зображення не перевищують 1000 пікселів), *Значок* (ширина і висота зображення не більші за 256 пікселів);
- **Колір:** *Будь-який колір, Чорно-білі, З прозорим фоном*, на зображенні переважає вибраний колір або його відтінок;
- **Тип:** *Будь-які, Ілюстрації* (кольорові мальовані зображення), *Графічний об'єкт* (чорно-білі мальовані зображення), *GIF* (анімовані зображення);
- **Час розміщення в Інтернеті;**
- **Права на використання.**



Розширений пошук

Після виконання простого пошуку можна виконати команду **Інструменти** - **>Розширений пошук** і на сторінці **Розширений пошук** налаштувати ще ретельніший відбір сторінок.

У розділі **Знайдіть сторінки, що містять...** можна у відповідному полі ввести слова або фрази, за якими буде виконуватися відбір посилань на знайдені сторінки.

Результат заповнення полів сторінки Розширений пошук

Поле	Опис результату
усі ці слова	Кожне з ключових слів міститься на сторінці, але не обов'язково в одному реченні
точне слово або фразу	На сторінці міститься точна ключова фраза, у якій слова розміщено в указаній послідовності
будь-яке з цих слів	На сторінці міститься хоча б одне з указаних слів
жодне з цих слів	На сторінці не міститься жодного з уведених слів
числа в діапазоні	На сторінці обов'язково містяться числа з указанного діапазону

У полях розділу **Додаткові налаштування** можна вибрати для виведення в результатах пошуку посилань лише на сторінки, які:

- **мова** — мають вміст указаною мовою;
- **регіон** — зареєстровані в певній країні або регіоні;
- **останнє оновлення** — оновлення який відбулося в зазначений період часу;
- **сайт чи домен** — уходять до вказаного сайту, наприклад, wikipedia.org, або мають визначений домен в адресі, наприклад, .gov або .ua;
- **терміни, які відображаються** — у яких ключові слова містяться в певній частині сторінки: у заголовку, в тексті, в адресі сторінки або ін.;
- **тип файлу** — містять файли вибраного формату, наприклад, формату pptx;
- **права на використання** — дозволені для використання, розповсюдження чи змінення або мають певні заборони.

Після заповнення полів або вибору значень у списку для отримання результатів пошуку потрібно вибрати кнопку **Розширений пошук**.

Якщо на сторінці пошукової системи обрано фільтр **Зображення** або **Відео** для уточнення результатів пошуку, то після вибору кнопки **Інструменти** та посилання **Розширений пошук** будуть відкриті сторінки **Розширений пошук зображень** або **Розширений пошук відео**.

У розділі **Додаткові налаштування** для пошуку зображень надано можливість відбирати зображення бажаного розміру, якості, форми, типу і формату, а для пошуку відео — потрібної тривалості, якості та наявності субтитрів.

У розділі **Також можна...** подано гіперпосилання для ознайомлення з іншими рекомендаціями довідкового центру Google щодо налаштування пошуку.

Створення списків джерел

Створення списку джерел — це спосіб збереження адрес веб-сторінок для повторного перегляду.

Зазвичай його створюють у текстовому документі та зазначають такі відомості:

- адреса сторінки, скопійована з адресного рядка браузера;
- назва сайту та сторінки;
- імена авторів матеріалу;
- дата перегляду сторінки.



Такі списки джерел використовують у ході виконання проєктів для обміну адресами корисних ресурсів між учасниками групи, розміщення у презентаціях, документах, роботах МАН тощо для дотримання вимог закону про авторські права.

Створення закладок

У браузері можна створювати закладки на сторінки, завдяки яким зберігають та упорядковують адреси відвіданих сторінок.



Закладки — це збережені посилання на сайти або окремі сторінки з іконкою та назвою.

Як додати закладку

1. Перейдіть на сайт, який хочете знову відвідати в майбутньому.
2. Праворуч від адресного рядка натисніть кнопку **Зробити закладку для цієї вкладки** (значок ).
- Після вибору цієї кнопки змінюється її колір  і назва на **Змінити закладку для цієї вкладки**, та відкривається вікно **Закладку додано**. (рис.1).
3. Натиснути кнопку **Готово** для підтвердження створення закладки з налаштуваннями за замовчуванням.

Як знайти закладку

Щоб швидко відкрити закладку, виберіть її на панелі закладок. Щоб увімкнути або вимкнути

панель закладок, натисніть значок   **Закладки й списки > Показати панель закладок**.
Закладки на сторінки схожого змісту можна групувати в папки.

Як створити папку із закладками

1. Вибрати у вікні **Закладку додано** кнопку **Редагувати**.
2. Вибрати у списку **Папка** команду **Вибрати іншу папку**.
3. Вибрати на панелі **Редагування закладок** місце для розташування нової папки.
4. Вибрати кнопку **Нова папка** та ввести її назву.
5. Вибрати кнопку **Зберегти**.

Якщо закладку потрібно розмістити в папці, яка вже існує, її назву можна вибрати у списку **Папка** вікна **Закладку додано**. Для редагування закладки на відкриті для перегляду сторінку можна вибрати кнопку **Змінити закладку для цієї вкладки** та змінити ім'я, місце розміщення закладки або видалити її.

Домашнє завдання

Пройдіть тестування

<https://vseosvita.ua/test/start/sja401>

Джерела

- [Мій клас](#)
- Інформатика : підруч. для 7 кл. загальноосвіт. навч. закл. / Й.Я.Ривкінд [та ін.]. — Київ: Генеза, 2024.