

Informație și comunicare

Lecția 3

CĂUTAREA CU AJUTORUL PAGINILOR WEB

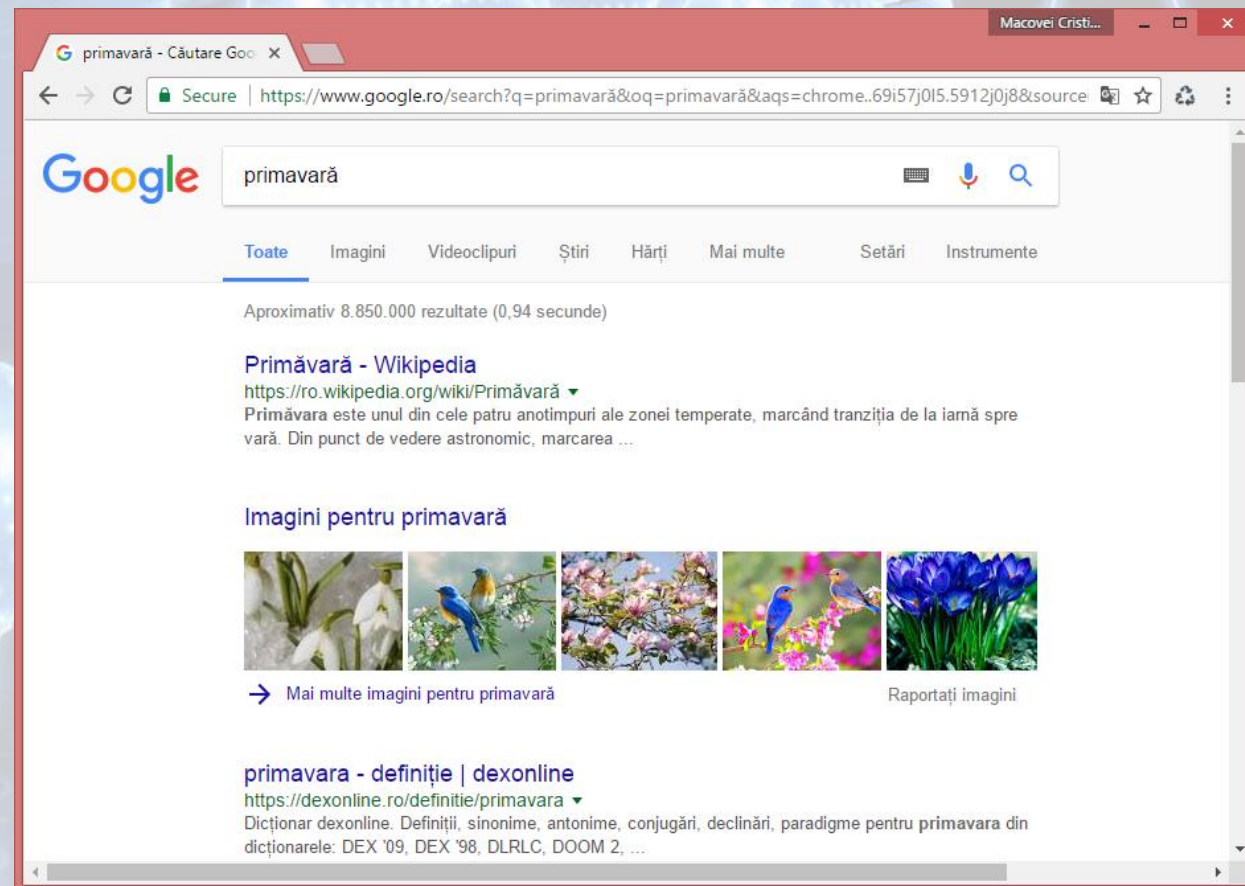
3.1. Folosirea unui motor de căutare

Alegerea unui motor de căutare

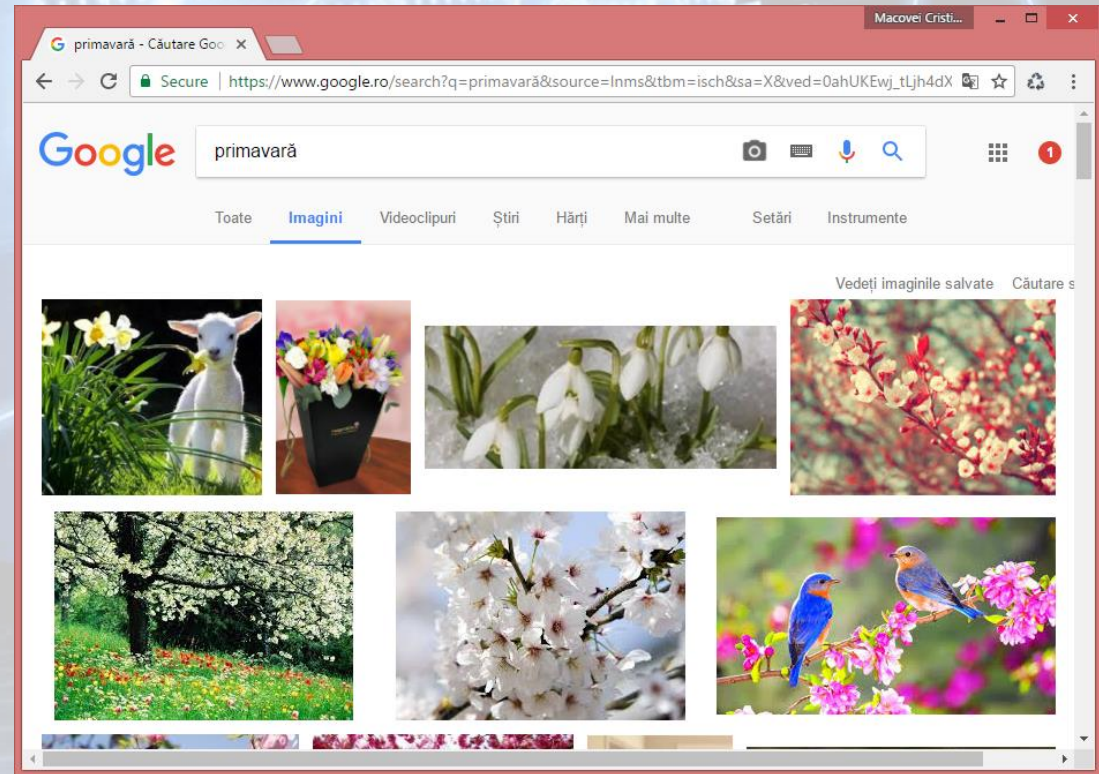
- Motorul de căutare este un program disponibil pe internet cu ajutorul căruia se pot căuta diferite informații. Această căutare se realizează după un anumit cuvânt sau o anumită combinație de cuvinte, având ca rezultat afișarea adreselor paginilor ce conțin cuvântul respectiv. Fiecare motor de căutare are propriile criterii după care face căutarea și după care afișează rezultatele. În general, rezultatele sunt afișate câte 10 pe o pagină, însoțite de o scurtă descriere a paginii.
- Cele mai cunoscute și folosite motoare de căutare sunt:
 - <http://www.google.ro>
 - www.yahoo.com
 - www.bing.com
 - www.lycos.com
- Alegerea motorului de căutare depinde de propriile dumneavoastră preferințe

Căutarea unei anumite informații folosind un cuvânt sau frază

- Pentru a căuta diferite informații, introduceți în câmpul de căutare un cuvânt cheie (cât mai reprezentativ) și apoi apăsați tasta Enter sau butonul Google Search (Căutare Google)



- Pentru căutarea imaginilor pe Internet, accesați secțiunea Images (Imagini) a ferestrei de căutare și scrieți în câmpul de căutare cuvântul dorit. Apoi apăsați butonul Google Search (Căutare Google)





Motorul de căutare Google

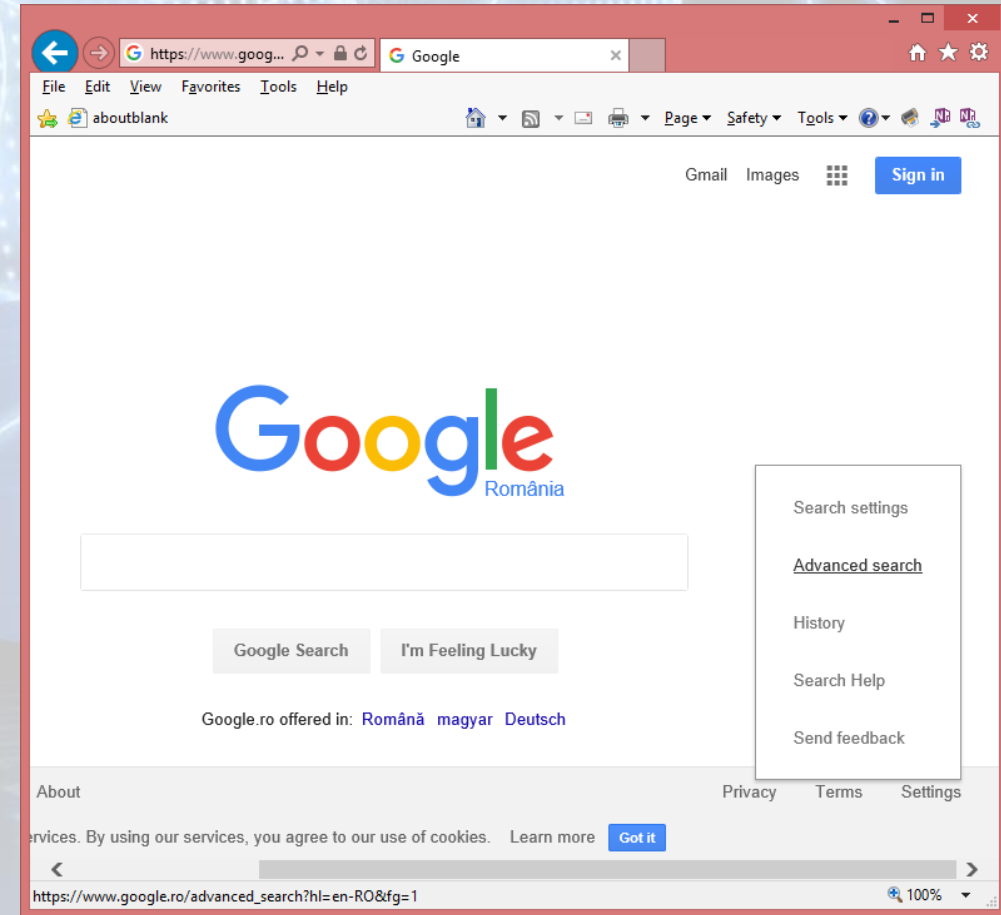
- Domeniul **google.com** a fost înregistrat pe 14 septembrie 1997 de Larry Page și Sergey Brin, doi studenți de la Universitatea Stanford, California.
- În 1996 în cadrul unui proiect, au avut ideea **să indexeze paginile** de INTERNET nu după numărul de apariții al termenului de căutare în conținutul lor, ci după **numărul de legături** spre acea pagină provenite de pe alte pagini WWW.
- Acest lucru, stă de fapt la baza algoritmului **PageRank** – **algoritmul de căutare al Google**.
- Pe baza acestui algoritm, **fiecare pagină web poate avea un anumit rang cuprins între 0 (minim) și 10 (maxim)**. Cu cât rangul este mai mare, cu atât aceasta apare mai repede la o căutare pe WWW.
- Google Corporation a fost fondată în 1998 și în decurs de 13 ani a ajuns cel mai cunoscut motor de căutare de pe WWW.

Alte tipuri de căutări

- **Căutările cu "+"** - în cazul în care folosiți două cuvinte pentru căutare, cum ar fi *cursuri computer*, rezultatul va afișa toate paginile referitoare la cursuri, computer și cursuri computer. Ca urmare, rezultatele căutării pot include și alte tipuri de cursuri decât cele solicitate de dumneavoastră. Această problemă poate fi rezolvată prin introducerea simbolului + între cuvintele care alcătuiesc cheia de căutare (*cursuri + computer*). Aveți grijă să includeți un spațiu în fața semnului +.
- **Căutările cu "-"** - Câteodată, ceea ce căutați poate avea mai multe înțelesuri. De exemplu, cuvântul mașină se referă atât la automobile, cât și la mașini de cusut. Dacă doriți să eliminați din căutări referințele la automobile, atunci puneți semnul - imediat în fața cuvântului. O căutare după mașini, dar din care să fie excluse referințele la automobile va arăta de tipul: *mașini - automobile*. Aveți grijă să includeți un spațiu în fața semnului -
- **Căutările după fraze** - Căutați după fraze complete prin includerea lor între ghilimele. Cuvintele incluse între ghilimele (exemplu: "*literatura contemporană*") vor apărea împreună în toate rezultatele.
- **Căutările după "OR"** - Google suportă operatorul logic "OR". Pentru a include în rezultatele căutării pagini care conțin fie cuvântul A, fie cuvântul B, folosiți operatorul OR, scris cu majuscule între cele două cuvinte (exemplu: *filme japoneze OR coreene*).

Combinarea criteriilor după care se dorește căutarea

- Puteți stabili criterii suplimentare de căutare deschizând meniul **Settings** din partea dreaptă a ferestrei. Din lista derulantă selectați opțiunea **Advanced Search**.



- Se va deschide o fereastră cu opțiuni referitoare la:
 - *textul căutat* - puteți căuta acele pagini care conțin integral sau parțial cuvintele căutate
 - *limbă, data ultimei modificări tipul de fișier, etc.*

Macovei Cristi... - - X

Google Căutare avansată X

Secure | https://www.google.ro/advanced_search?q=primavară&biw=1600&bih=794&hl=ro

Găsiți pagini cu...

toate aceste cuvinte:

exact acest cuvânt sau această expresie:

oricare dintre aceste cuvinte:

niciunul dintre aceste cuvinte:

numere de la: până la

Apoi, restrângeți rezultatele după...

limbă:

regiune:

data ultimei modificări:

site sau domeniu:

termeni care apar:

Căutare sigură:

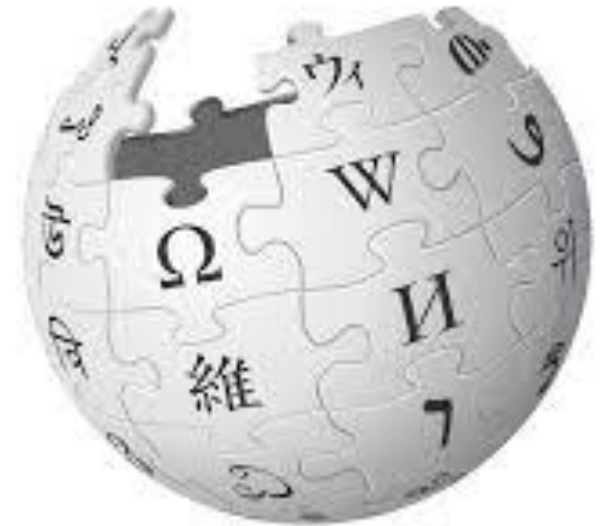
tip de fișier:

drepturi de utilizare:

Căutare avansată

Căutarea unei enciclopedii sau a unui dicționar

- Există mai multe surse de informații – enciclopedii, dicționare virtuale. Acestea oferă informații sigure și actualizate
- Cele mai importante enciclopedii și dicționare online sunt:
 - Wikipedia
 - Britannica Online Encyclopedia
 - MSN Encarta
 - Oxford Dictionaries
 - The Free Dictionaries



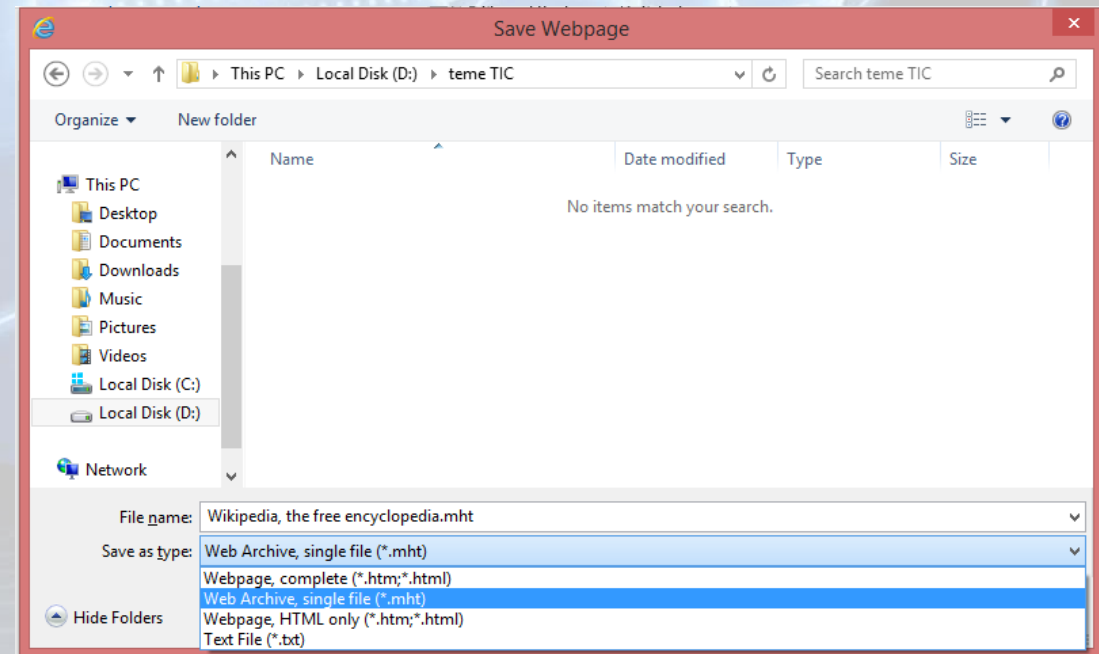
WIKIPEDIA
The Free Encyclopedia

Copierea informațiilor dintr-o pagină de web într-un document word

- Atunci când doriți să copiați o adresă, o imagine sau un text dintr-o pagină web într-un document Word, puteți realiza acest lucru selectând textul dorit și apoi alegând una din următoarele metode:
- Executați click dreapta pe textul respectiv și alegeți comanda **Copy** (Copiere). Plasați-vă în documentul Word, în locul unde se dorește poziționat textul, executați click dreapta și apoi alegeți comanda **Paste** (Lipire).
- Apăsați combinația de taste **CTRL+C**, poziționați-vă în locul unde doriți să plasați textul copiat și apoi apăsați combinația de taste **CTRL+V**.

Salvarea unei pagini de Internet în format .txt sau .html

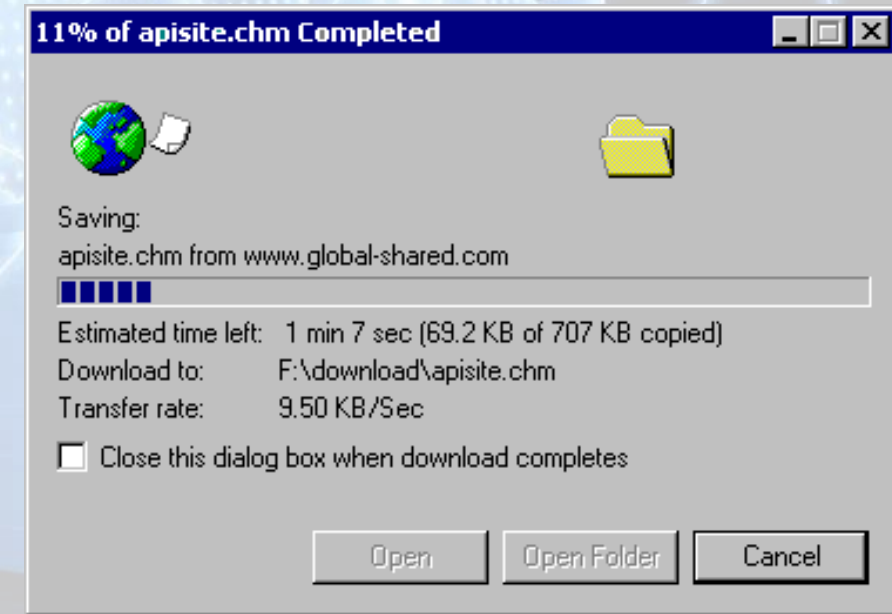
- Pentru salvarea unei pagini web în diverse formate, se apelează meniul File (Fișier) - funcția Save As (Salvare ca).
- În caseta de dialog Save **Webpage** (Salvare pagină Web) se stabilește
 - calea unde va fi salvat fișierul,
 - numele acestuia
 - formatul în care va fi salvat.



- Cele mai importante formate în care poate fi salvată o pagină web sunt:
 - **web page, complete (*.htm, *.html)** - pagina va fi salvată integral într-un fișier HTML, obținându-se astfel o copie fidelă a paginii web
 - **web archive, single file (*.mht)** - pagina va fi salvată integral într-un fișier MHTML (denumit arhivă web), care va conține toate imaginile și link-urile din pagina respectivă.
 - **web page, HTML only (*.htm, *.html)** - pagina va fi salvată într-un fișier cu extensia htm, cu păstrarea tehnoredactării originale, oferind posibilitatea editării ulterioare a fișierului în Word sau vizualizării lui cu programul Internet Explorer
 - **text file (*.txt)** - pagina va fi salvată într-un fișier cu extensia txt și va conține numai textul din pagina web, fără imagini.

Descărcarea informațiilor de pe Internet pe calculator

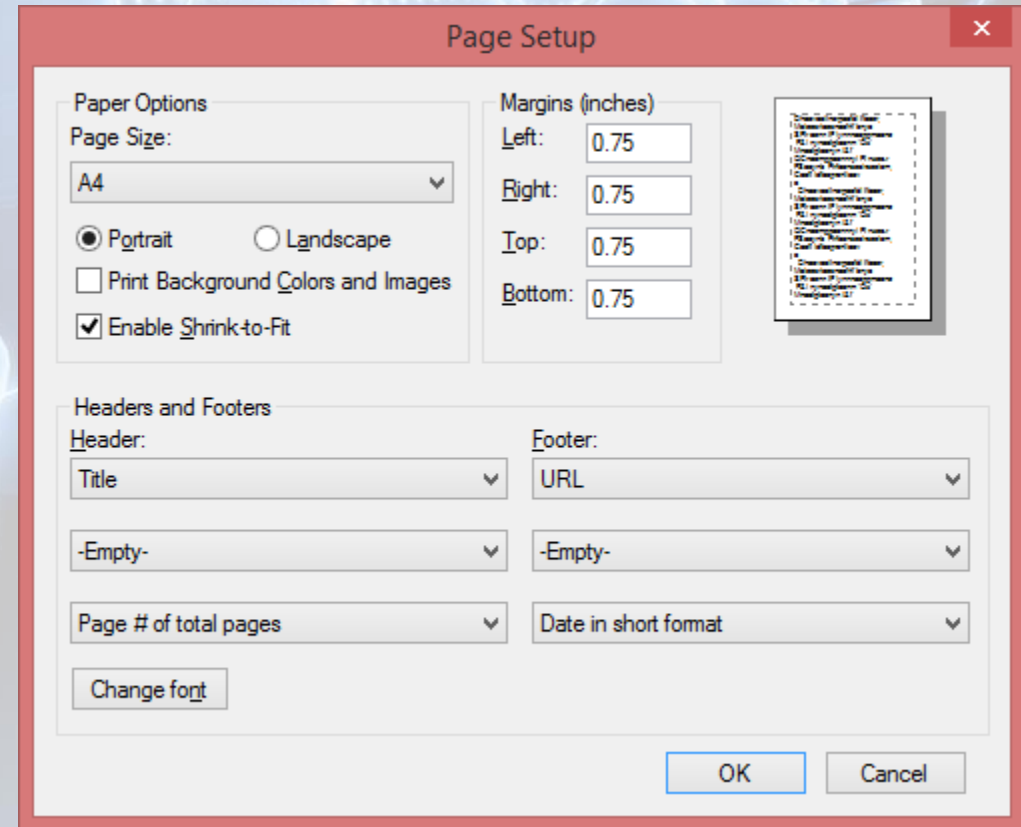
- Pentru a salva anumite informații de pe Internet pe calculatorul dumneavoastră, executați click dreapta pe imaginea sau fișierul dorit și selectați opțiunea **Save target As** (Salvează legătura ca) sau **Save Picture As** (Salvează imaginea ca) din meniul derulant afișat.
- În fereastra **Save As** (Salvare ca) introduceți locul în care va fi salvat fișierul și numele acestuia.
- Apăsarea butonului Save (Salvare) va determina apariția ferestrei File Download (Descărcare fișier) în care se poate observa evoluția procesului de descărcare a fișierului.
- În cazul descărcării fișierelor de tip **.exe** sau **.rar**, după alegerea opțiunii **Save target As** (Salvează legătura ca) sau **Save Picture As** (Salvează imaginea ca) se va deschide fereastra **File Download** (Descărcare fișier) în care alegeți dacă **salvați** sau **deschideți** fișierul respectiv.



3.2. Pregătirea pentru imprimare

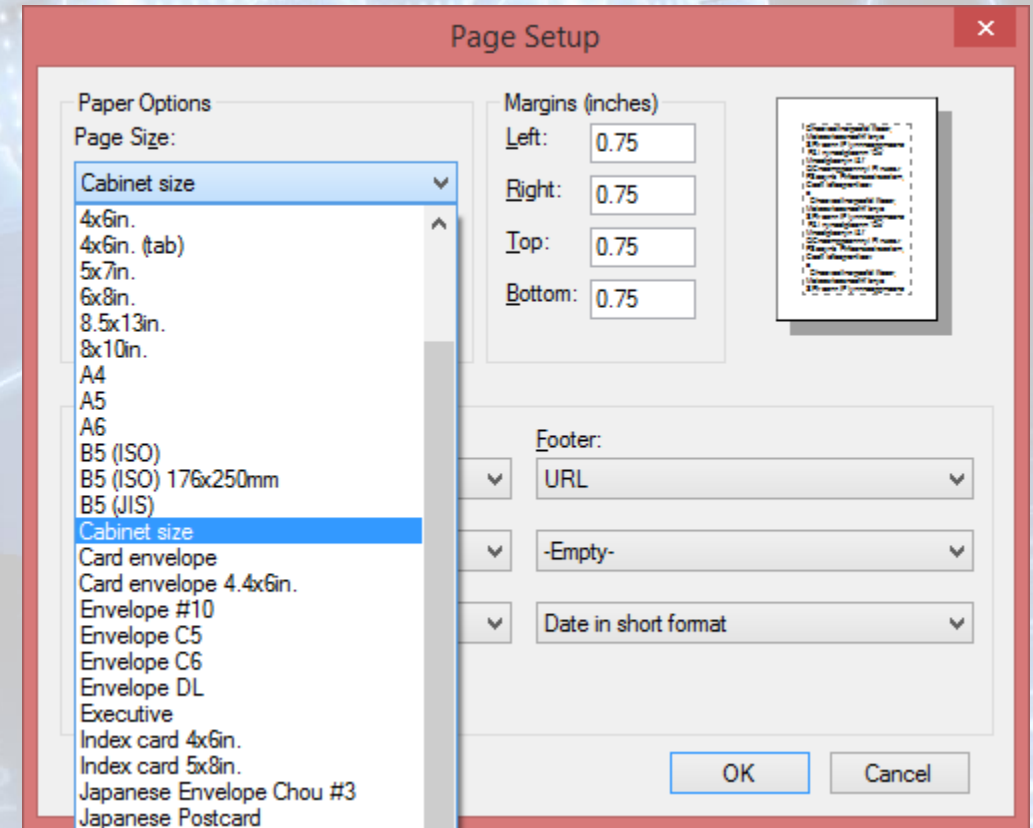
Schimbarea orientării paginii

- Meniul **File - Page Setup** (Fișier - Inițializare pagină) pune la dispoziția utilizatorului câteva instrumente utile pentru pregătirea unei pagini web ce urmează să fie tipărită (imprimată).
- Astfel, în secțiunea **Paper Options** (Opțiuni hârtie) se selectează opțiunea dorită:
 - **Portrait** (Tip portret) ce afișează pagina pe lung și
 - **Landscape** (Tip vedere) ce afișează pagina pe lat.



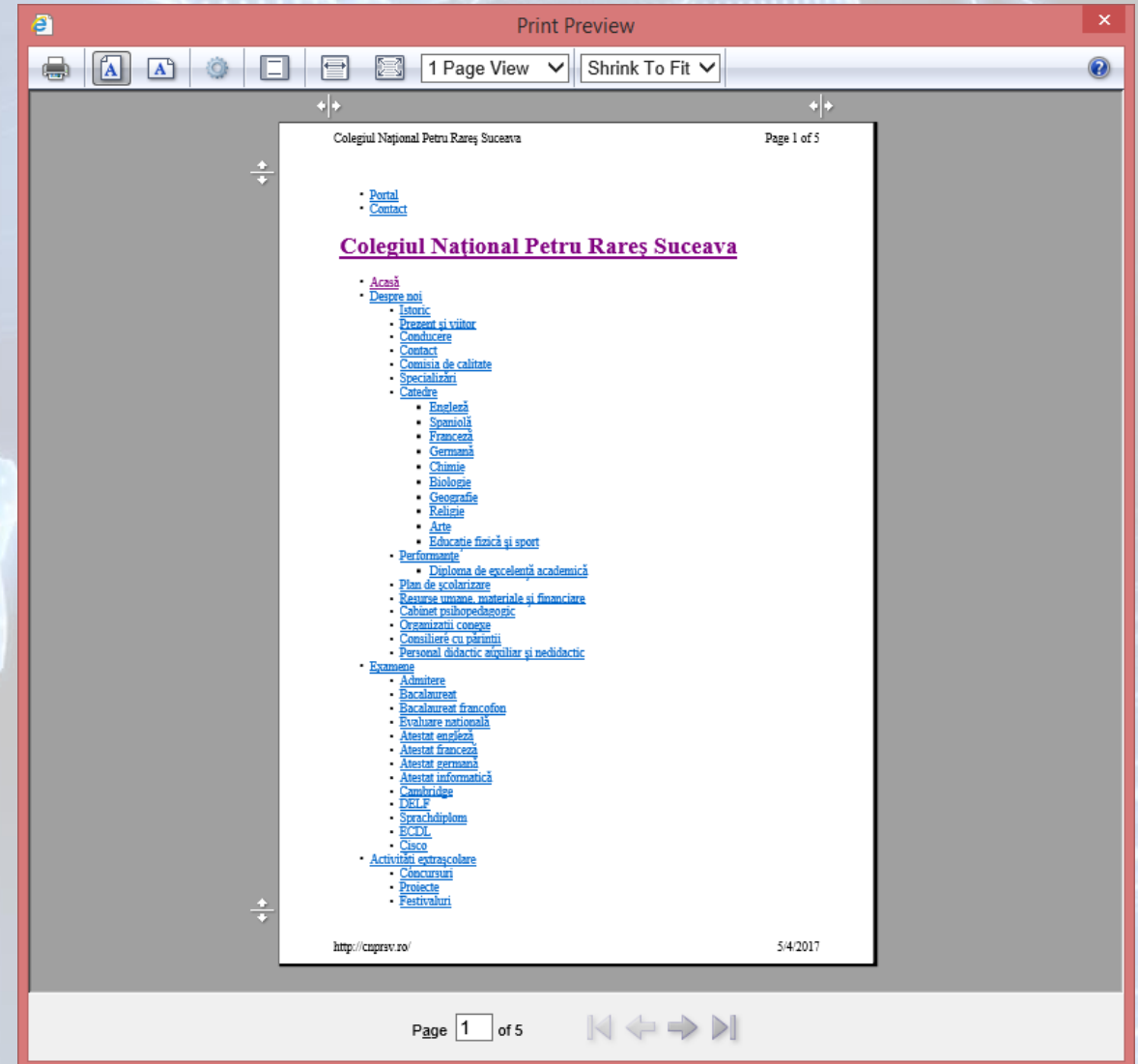
Modificarea marginilor paginilor web

- Tipul de hârtie poate fi selectat cu ajutorul listei derulante **Page Size** (Dimensiune pagină) ce oferă o listă cu tipuri uzuale de hârtie: **Letter**, **A4**, **A5**, etc.
- în secțiunea **Margins** (Margini), se completează cu valori câmpurile **Left** (Marginea din stânga), **Right** (Marginea din dreapta), **Top** (Marginea de sus), **Bottom** (Marginea de jos) și se apasă butonul **OK** pentru confirmare.



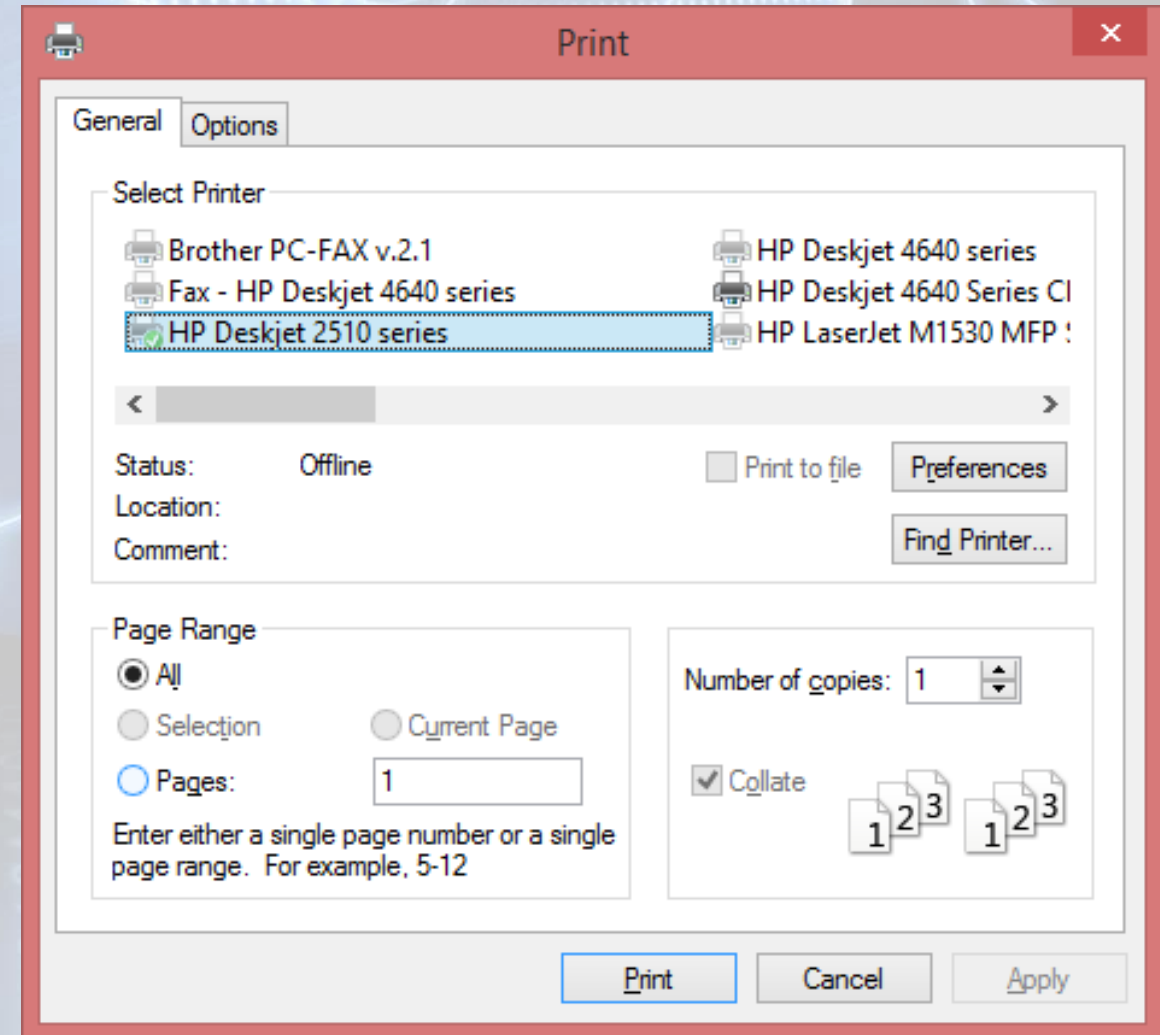
Vizualizarea unei pagini web

- Vizualizarea paginii web înaintea imprimării se realizează din meniul **File - Print Preview** (Fișier - Examinare înaintea imprimării).
- Revenirea în pagina web se realizează prin apăsarea butonului **Close** (închidere).

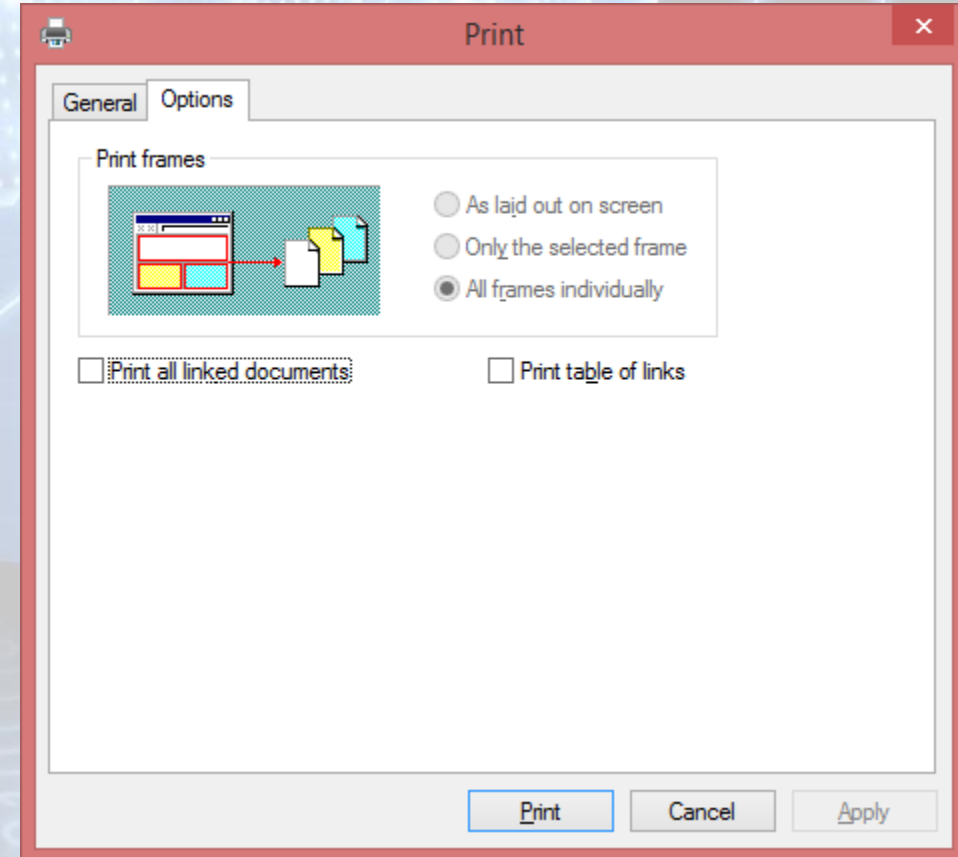


3.3. Imprimarea unei pagini web

- După stabilirea opțiunilor paginii, se poate trece la tipărirea ei. Pentru aceasta apălați meniul **File - Print** (Fișier - Imprimare).
- Această funcție deschide fereastra **Print** (Imprimare)



- Eticheta Options (Opțiuni) a ferestrei Print (Imprimare) oferă următoarele opțiuni:
 - **Print all linked documents:** Pentru a imprima toate paginile cu care are legături pagina curentă, selectați opțiunea Print all linked documents (Imprimare toate documentele cu legătură)
 - **Print table of links** Dacă doriți, puteți imprima un tabel cu legăturile pe care le are această pagină cu alte pagini selectând opțiunea Print table of links (Imprimare tabel cu legături)
- Apăsarea butonului Print (Imprimare) existent pe bara de instrumente va determina imprimarea paginii cu opțiunile implicite.



Sfârșitul lecției 3

