

Krav til informationssøgning jf. ny vejledning

Eleverne skal have et **vidtgående kendskab til relevante hjemmesider og portaler**, således de kan anvende disse i projekter og til udarbejdelse af synopsis, herunder den mundtlige prøve, hvor de selv skal kunne finde relevant materiale til at besvare deres problemstillinger.

Eleverne skal lære at **anvende målrettede søgninger til at finde materiale**. Øvelser eller konkurrencer, hvor eleverne ved brug af søgemaskiner skal finde bestemte faktuelle oplysninger på nettet, kan fremme elevernes fokuserede søgninger. Fx kan brug af avanceret søgning på Infomedia og af flere ord eller hele sætninger på Google gøre søgningen mere målrettet.

At kunne **vurdere informations pålidelighed** vil bl.a. bestå i at kunne identificere afsenderen og den interesse denne kunne have i at stille informationerne til rådighed. I starten af det samlede forløb kan læreren give eleverne de relevante links og således styre dem, mens de senere selv kan foretage mere åbne søgninger.

Find relevant materiale til digital eksamen:

Rangorden nedenstående URL-adresser med karakteren A, B eller C efter **relevans og pålidelighed** til samfundsfagseksamen, hvor A er mest pålidelig og relevant og C skal man være mest skeptisk overfor. Skriv en linje til hver URL hvor du beskriver hvad linket kan anvendes til, hvis noget

Karakter: ___ <http://leksikon.org>

Karakter: ___ <http://skoda.emu.dk/>

Karakter: ___ <http://www.greenpeace.org/denmark/nyt-hjem/>

Karakter: ___ <http://www.foxnews.com/>

Karakter: ___ <http://www.surveybank.aau.dk/>

Karakter: ___ <http://www.cepos.dk/>

Karakter: ___ <http://www.ft.dk/>

Karakter: ___ <http://ekstrabladet.dk>

Karakter: ___ <http://www.dors.dk/>

Karakter: ___ <http://wikipedia.org>

Karakter: ___ <http://www.dst.dk/>

Karakter: ___ <http://www.humanisme.dk/>

Karakter: ___ <http://www.dongenergy.dk>

Karakter: ___ <http://www.sfi.dk/>

Karakter: ___ <http://www.ugebreveta4.dk/>

Checkliste til vurdering af Internet-ressourcer

Ophav

1. Kan ophavet identificeres, som person eller institution?
2. Er det muligt at kontakte ophavet via adresse, e-mail, tlf.?
3. Er ophavet troværdigt i kraft af uddannelse, stilling eller ansættelsessted?
4. Er ophavet en faglig autoritet - kan man selv eller andre bekræfte dette?
Kontroller domænenavn (.org, .edu, .gov, .com, .net, .uk, .dk)
5. Er siden sponsoreret?

Indhold

1. Har siden et klart formål?
2. Har siden en klar målgruppe?
3. Er det en primær kilde/ empiri/ data eller er der tale om afskrift/genbrug/ bearbejdning?
4. Indeholder siden originalt materiale eller er der kun tale om en samling af links?
5. Er der referencer og litteraturhenvisninger?
6. Henvises der til siden fra andre sider?
7. Hvornår er informationen lagt ud på Internettet? Er siden aktuel og opdateret?
8. Er sproget overbevisende og er der stavefejl og/eller ufærdige dele?

Øvelse:

Sammenlign hhv. kvaliteten af følgende to sider: www.cepos.dk og www.cevea.dk


a) Hvorfor er der forskel, b) hvem er målgruppen og c) hvad er sidernes formål?

DIIGO – et internet-bibliotekssystem

DIIGO

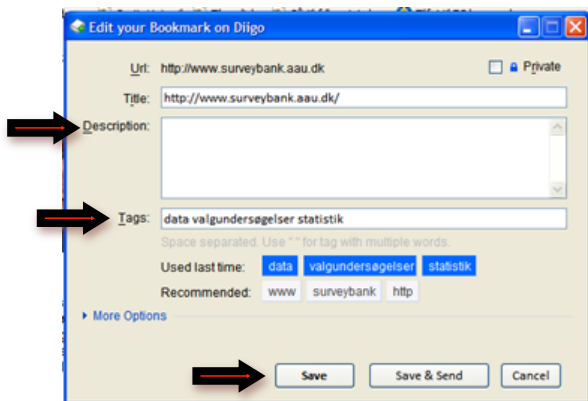
De fleste kender "favorit"-funktionen i internet explorers browser. Et andet og lidt mere avanceret bibliotekssystem findes i programmet DIIGO, der er gratis og meget let at bruge.

Start: Installering:

1. Åben www.diigo.com og aktivér programmet . Der skal nu være en menulinje med Diigo-funktionerne. (her skal du evt. acceptere popups)

Bogmærkning af hjemmesider:

2. Gå ind på siden <http://www.surveybank.aau.dk/>. Højreklik på  Herefter fremkommer bookmark-feltet:

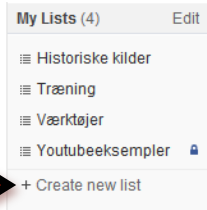


Indskriv evt. en beskrivelse af siden i feltet "Description" eller dine egne nøgleord du senere kan søge i, i feltet "Tags" og afslut med at klikke "Save".

3. Åben 'My Library' i Diigo. Linket skulle nu gerne være kopieret automatisk over i Diigo. I margen til venstre kan du endvidere se dine "tags" som du også kan klikke på og se alle de links, hvor du har skrevet dette tag til. Mao. kan du oprette og organisere dit eget personlige søgesystem.
4. **Øvelse:** Prøv at bogmarke tre hjemmesider til og kontroller at de ligger i "My Library"

Oprettelse af lister i "My Library"

5. I "My Library" har du også mulighed for at organisere alle de hjemmesider du har bogmærket. Nederst i venstre margen i feltet "My Lists" kan du oprette dine egne lister, dvs. underbiblioteker.



Klik "Create new list". Herefter kan du oprette en liste ved at udfylde denne skabelon og afslutte med at klikke "Create the list":

Create a List

Title

Web Address (only a-z, 0-9, _ and .)

Who can view? Public, anyone can view Private, only me

Category

Keywords (Keywords: comma separated)

Description

(max 300 characters)

Add new items to the end of the list the beginning of the list

6. Gå tilbage til "My Library" og vælg et relevant link der skal på dine nyoprettede liste ved at klikke på "Edit" under linket:

Folketinget - Folketinget.dk
 more from www.ft.dk - Cached - Text View - **Edit** - Delete - Share - Preview
 Folketinget



Du kan nu tilføje linket til listen i feltet "Add to a list" og herefter "Save":

Edit bookmark

Title:

Private Read Later

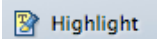
Description:

Tags:
space separated. Use "" for tag with multiple words.

Add to a List

Gem specifikke tekstuddrag og billeder:

7. Find et relevant tekstuddrag og overstreg dele af en tekst du ønsker at gemme med



8. Åben "My Library" i Diigo. Teksten skulle nu gerne være kopieret automatisk over i Diigo

9. Find et billede/figur og gem det via det lille diskette-ikon i nederste højre hjørne:



Genfind billedet i "My Library"

10. **Øvelse:** Har du lyst til at tilføje billeder og tekstuddrag til en liste i "My Library", kan du tilføje dem på samme måde som med links. Derfor: Opret en ny liste og tilføj både et link, et billede og et tekstuddrag.