

## Informatika projekt óraterv

Téma: Az internet

Cél: A meglévő ismeretek, készségek pontosítása, kiegészítése, tudatosítása. (Az internetet szinte minden tanuló használja egymástól tanult sémák alapján.)

Osztály: szakközépiskola 9. évfolyam

Időkeret: 4 óra (lehetőleg 2 dupla, vagyis 2x2 tanítási órában)

Létszám: fél osztály, max. 20 fő

Eszközigény:

- Tankönyv, feladatgyűjtemény (Farkas Csaba: Windows XP)
- 4 db feladatlap + két témához nyomtatott segédanyag
- Feladatkör kártyák
- 4 filctoll és A4-es egyik oldalán használt nyomtatólapok
- Projektoros tanterem táblával
- Önálló tanulói gépek MS Office Word, PowerPoint, Picture Manager, Internet használatával

### I. ALKALOM

**Kezdés** – 5 perc

A gépteremben történő elhelyezkedés, bejelentkezés és jelentés.

**1. Ráhangelődés** – 15 perc – frontális

*Kérdés:*

*Mire használhatjuk az internetet, ha a feladatunk egy osztálykirándulás megszervezése?*

A válaszokat a táblán gyűjtjük. Az ötletek alapján felvázolt listából kijelölhető a feldolgozandó 4 témakör.

- Információkeresés (www)
- Levelezés (e-mail)
- Közvetlen kapcsolat (chat, msn)
- Képezelés

A témakörök meghatározása után a feladat és az órák, a projekt további menetének ismertetése a tanulókkal.

**2. Csoportalakítás** – 5 perc – frontális és csoport

Eszköz: Feladatkör kártyák

A véletlenszerű csoportok (pl. az egymás mellett ülők) kiválasztják a témát. Aki nem tud választani, vagy többen szeretnék ugyan azt, akkor húznak. Ha véletlenül olyan csoport is összejön, ahol a többség nem használja rendszeresen az internetet, akkor a többi csoport egy-egy emberével cserélnek.

A csoportok kijelölik maguk között a felelősöket és rögzítik az adatrögzítő újonnan létrehozott „Internet projekt” mappájába, egy dokumentumba.

- Szervező és időfelelős
- Szóvivő és eszközfelelős
- Adatrögzítő
- Adatgyűjtő
- Adatgyűjtő

### **3. Bevezetés** – 10 perc – csoportmunka

Eszköz: A4-es egyik oldalán használt nyomtatópapír, filctoll, tábla

A csoportok összeszedik a témájuk használatának előnyeit, hátrányait.

A szóvivő eszket felírja a táblára egy táblázatba, amit a felkészülés közben a tanár elkészít.

A csoportok kiegészíthetik egymás javaslatait.

	Előny	Hátrány
Információkeresés		
Levelezés		
Közvetlen kapcsolat		
Képezelés		

### **4. Téma feldolgozása** – 30 perc – csoportmunka

Eszköz: számítógép, flopi az adatátvitelhez, feladatléírás, tankönyv, nyomtatott segédanyag

A csoportok a témáikból prezentációt készítenek.

- **Információkeresés az interneten**  
A tankönyv, a nyomtatott segédanyag és az internet felhasználásával mutassátok be egy prezentációban mi is az a www, mire használható, hogyan végezhető el a szövegek és képek lementése.
- **Elektronikus levelezés (e-mail)**  
A tankönyv, a nyomtatott segédanyag és az internet felhasználásával mutassátok be egy prezentációban, milyen levelező programok és azoknak milyen szolgáltatásai vannak.
- **Közvetlen kapcsolat (chat, msn)**  
A tankönyv és az internet felhasználásával mutassátok be egy prezentációban, mi is az chat, ill. msn, hogyan használhatjuk és milyen szolgáltatásai vannak.
- **Képezelés**  
Mutassátok be egy prezentációban, hogy mi a jelentősége egy kép méretének, és mire használható a Microsoft Office Eszközei között megtalálható Microsoft Office Picture Manager program.

### **5. Beszámolók meghallgatása** – 20 perc – frontális

A csoportok szóvivői egymás után bemutatják az elkészült prezentációt.

## **II. ALKALOM**

### **Kezdés** – 5 perc

A géptermében történő elhelyezkedés, bejelentkezés és jelentés.

### **6. Vázlatok elkészítése** – 20 perc – csoport

Eszköz: 4 db A4-es egyik oldalán használt nyomtatópapír, filctoll

Az előszült prezentációkat a tanár elhelyezi egy közös mappába, amit minden tanuló lát. Ezeket használhatják, amikor a vázlatokat készítik.

### **7. Közös vázlatok elkészítése** – 30 perc – frontális és egyéni

Minden csoport szóvivője ismerteti egy másik csoport témájából készített vázlatot, amit a többiek a sajátjuk alapján kiegészíthetnek, ill. a módosítását javasolhatják.

A jóváhagyott vázlatot minden tanuló leírja a füzetébe.

### **8. Reflektálás** – 5 perc – egyéni

A kiosztott lapokra mindenki válaszoljon névtelenül egy-egy mondatban az alábbi kérdésekre:

Mi tetszett az órában?

Mi nem tetszett az órában?

Szeretne-e máskor ilyen jellegű informatikaórát?

### **9. Az óra értékelése** – 10 perc – frontális

A csoportok munkájának összefoglaló értékelése mellett minden tanuló érdemjeggyel történő értékelése.

### **Gyakorlás, mélyítés** – 20 perc – egyéni ill. páros

Eszköz: feladatgyűjtemény

Keresési feladatok megoldása és egymásnak levél küldése internetes levelezőrendszeren keresztül. Akinek még nincs e-mail címe, regisztrál egy társa segítségével.

## **Információkeresés az interneten**

A tankönyv, a nyomtatott segédanyag és az internet felhasználásával mutassátok be egy prezentációban mi is az a www, mire használható, hogyan végezhető el a szövegek és képek lementése.

---

## **Elektronikus levelezés (e-mail)**

A tankönyv, a nyomtatott segédanyag és az internet felhasználásával mutassátok be egy prezentációban, milyen levelező programok és azoknak milyen szolgáltatásaik vannak.

---

## **Közvetlen kapcsolat (chat, msn)**

A tankönyv és az internet felhasználásával mutassátok be egy prezentációban, mi is az chat, ill. msn, hogyan használhatjuk és milyen szolgáltatásai vannak.

---

## **Képkezelés**

Mutassátok be egy prezentációban, hogy mi a jelentősége egy kép méretének, és mire használható a Microsoft Office Eszközei között megtalálható Microsoft Office Picture Manager program.

Szervező és időfelelős	Szóvivő és eszközfelelős	Adatrögzítő
Adatgyűjtő	Adatgyűjtő	

Szervező és időfelelős	Szóvivő és eszközfelelős	Adatrögzítő
Adatgyűjtő	Adatgyűjtő	

Szervező és időfelelős	Szóvivő és eszközfelelős	Adatrögzítő
Adatgyűjtő	Adatgyűjtő	

Szervező és időfelelős	Szóvivő és eszközfelelős	Adatrögzítő
Adatgyűjtő	Adatgyűjtő	

## Levelezés

Az elektronikus posta (e-mail) olyan rendszer, amelynek segítségével más felhasználók számára fájlokat vagy üzeneteket küldhetünk. A küldő és a fogadó fél azonos vagy különböző típusú számítógépeken dolgozhat. Az elektronikus posta hasonlóan működik a mindennapi életben már megszokott postai szolgálathoz. A hálózathoz csatlakozó felhasználók mindegyikének saját postaládája van. Amikor ide valamilyen postai küldemény érkezik, az mindaddig ott marad, amíg el nem olvassuk és ki nem töröljük. A hagyományos postához hasonlít az is, hogy a felhasználó számára csak akkor tudunk üzenetet küldeni, ha ismerjük a címét. Ha a rendszer valamilyen oknál fogva nem képes az üzenet kézbesítésére, akkor mindent megtesz annak érdekében, hogy azt a küldő félhez visszajuttassa (e-mail-nél jelezze), bár félrecímzett üzenet esetében előfordulhat, hogy az üzenet útközben valahol "elveszik".

Az elektronikus posta azonban nemcsak arra alkalmas, hogy az ismerőseinkkel levelezzünk, hanem iratok továbbítását, könyvek elektronikus változatának megszerzését is biztosítja, mint az elektronikus újságokhoz való bejelentkezést, vagy egyéb olyan információ megszerzését, amit számítógépeken tárolnak. Az elektronikus posta segítségével még adatbázisokban is lehet keresni. Ha az e-mail segítségével üzenetet akarunk küldeni, akkor ismernünk kell a fogadó címét, valamint azt, hogy a különböző témacsoportokba vagy elektronikus sajtóba bejelentkezzünk.

Annak ellenére, hogy az e-mail felhasználásával különböző fájlok (pl. Word, Excel, kép vagy tömörített állomány) továbbíthatók, előfordulhat, hogy a címzett nem lesz képes az üzenetet ill. a csatolt állományokat elolvasni. A sima szövegfájlokat (ASCII) minden számítógépes környezetben használhatók.

A web-alapú (web-mail) levelezőrendszerek (pl. [www.freemail.hu](http://www.freemail.hu); [www.mailbox.hu](http://www.mailbox.hu); [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com); [www.gyaloglo.hu](http://www.gyaloglo.hu).) mellett több levelezőprogram is létezik (pl. Microsoft Outlook és Outlook Express, Mozilla Mail stb.)

Az elektronikus levelezés esetében érdemes betartanunk néhány szokást, íratlan szabályt. Az e-mail hőskorában szinte kizárólag angol nyelven folyt a kommunikáció, más nemzetek eltérő karaktereivel ezért egyes régebbi levelezőprogramok mostohán bánnak; ha ilyet használunk, érdemes tehát egy ékezetes betűket (áéíóöúüű) tartalmazó próbalevelet küldenünk akkor, ha a címzettel először vesszük fel a kapcsolatot. A legfontosabb, hogy fogalmazzunk tömören. A címzett esetleg naponta nagy tömegű levelet kaphat, és ilyenkor bosszantja a terjedős levél. A zaklató, sértő levelek küldését az Internet-szolgáltatók vagy a rendszergazdák a hozzáférés megvonásával "díjazhatják". Ugyanígy tartózkodni illik az ismeretleneknek való, nagy mennyiségű reklámlevél küldésétől is.

A személyes beszélgetéskor mondanivalónk megértését és értelmezését segíti a mimikánk és a hanglejtésünk. Az elektronikus levelezésben ez nem jelenik meg, de léteznek áthidaló megoldások. A CSUPA NAGYBETŰS szöveg indulatot, ordítást jelez, ezért csak akkor használjuk, ha ez kifejezett szándékunk. Ha valamit hangsúlyozni kívánunk, az tegyük aláhúzásjelek közé. Gyakran segíthetjük az olvasót az érzelmi állapotunk megfejtésében is, erre szolgálnak az ún. smiley-k, az egyszerű írásjelekből álló alakzatok, amelyek 90 fokkal elforgatva emberi arcra hasonlítanak. Ilyenek például: :- ) vagy :-( esetleg ;-)

**Levelezési listák**

Az Interneten barangolva több olyan szolgáltatással találkozhatunk, amely lehetővé teszi, hogy az elektronikus postaládánkba rendszeresen (egy adott témában) automatikusan generált elektronikus leveleket kapjunk. Az ilyen levelezési listák rengeteg témával foglalkozhatnak, egyrészt szakmai, pl. Internet-fejlesztői forrásokat, programfrissítésekről szóló értesítést, új programok leírását, tudományos eredményeket, vagy a napi híreket, lapszemlét, tőzsdei adatokat, időjárás-jelentést, stb., vagy akár a napi horoszkópot tartalmazhatják.

## Internetes keresők

A keresők (keresőgépek) a legnépszerűbb és leghasznosabb Web-szolgáltatások, amelyek az Interneten való könnyebb eligazodást segítik. Segítségükkel könnyedén megtalálhatunk különböző dokumentumokat, képeket, programokat, sőt ma már sok keresőnél lehetőség van személyek felkutatására is. A keresőgépek nagyjából azonos módon működnek. Indexálják az Interneten található oldalakat, általában naponta vagy hetente, de sok esetben csak havonta nézik át a hálózaton található dokumentumokat. Ekkor egy adatbázist készítenek, melybe bekerülnek az új oldalak és törlődnek a már megszűnt vagy ideiglenesen nem működő lapok. Minden kereső más oldalakat listázz ki, és nem ugyanabban a sorrendben, mint egy másik.

Egy keresőszolgáltatást úgy vehetünk igénybe, hogy ellátogatunk a kereső Web-lapjára, majd egy beviteli mezőbe beírjuk a keresett szót. A Search, Go vagy Keresés gombra kattintva indíthatjuk el a keresést, ekkor a böngészőbe betöltődik a keresett kifejezést tartalmazó Web-oldalak címeinek listája, találati valószínűség (relevancia, relevance) szerinti sorrendben.

Keresésnél fontos tudnunk, hogy hogyan írjuk be a megfelelő szót vagy kifejezést a keresés mezőbe. Általában az angol nyelvű keresőknél használhatjuk a logikai kapcsolatokat is, tehát az *AND*, *OR*, *NOT* és *NEAR* kifejezéseket. A szavak közti operátort nem mindig kell beírni, de ajánlatos. A keresés eredményeképpen pedig megjelenik a kapcsolódó címek listája. Azonban minden kereső egy kicsit eltérően működik, és nagyon gyorsan fejlődnek, így az talán a legjobb módszer, ha kipróbáljuk őket. Az *AND* és *NOT* operátorok helyettesítésére + és - jelet is használhatunk: a *+mickey +mouse -minnie* keresés eredménye olyan dokumentumok listája lesz, melyek az első két szót tartalmazzák, a harmadikat pedig nem. Ha hosszabb kifejezésre, vagy mondatra keresünk, tegyük idézőjelbe, pl.: *"microsoft windows xp"*, így a keresésből kimaradnak azok a találatok, amelyek a három kifejezést külön, az oldalon elszórva tartalmazzák.

### **Magyar nyelvű keresőgépek**

#### **Heuréka (<http://www.heureka.hu>)**

A [Heuréka](http://www.heureka.hu) az egyik legismertebb magyar nyelvű keresőrendszer. Kétféle szolgáltatással rendelkezik: egyrészt hagyományos keresőrendszer, másfelől katalógus-típusú keresést is lehetővé tesz, a Web-oldalak témánkénti strukturált felsorolásával. A magyar nyelvű Web-keresők természetesen nem csak magyar nyelvű lapok közt keresnek, de a Heurékánál lehetőség van a keresés szűkítésére, így kereshetünk csak magyar lapok között is. A magyar keresőgépek legfőbb előnye, hogy az angol nyelvűeknél jobban birkóznak meg az ékezetes oldalak indexelésével, így jobb találati eredményeket érhetünk el.

#### **Vizsla (<http://www.origo.hu>)**

A [Vizsla](http://www.origo.hu) keresőgép egy ideig önálló szolgáltatás volt, mára a Matáv/Axelero-közeli Origo portál részévé vált. Évek óta az egyik legjobbnak tartott keresőrendszer, noha az eredeti rendszer kezelőfelülete nem volt túl barátságos. A Matáv az AltaVista technológiájának átvételével a keresőrendszer legnagyobb előnyeit, a gyors és pontos keresést az egyszerű kezelőfelülettel és az ékezetes betűk korrekt kezelésével egészítette ki.

#### **Google (<http://www.google.com>)**

Bár a [Google](http://www.google.com) eredendően angol nyelvű, a magyar nyelvű keresők között azért említhető, mert nemrég elkészült a magyar kezelőfelülete. A Google jelenleg több, mint három milliárd weboldalt tartalmazó, szabadszavas keresőgép, mely egyébként több nagy portál

keresőszolgáltatásának is a motorja, például a Yahoo! is lecserélte saját fejlesztésű keresőrendszerét a Google-ra.

## ***Portálszolgáltatások, angol nyelvű keresőgépek***

A legnagyobb amerikai keresőhelyek az utóbbi időben gyors fejlődésnek indultak. A felhasználókért - és potenciális fogyasztókért, ugyanis ez az iparág is a reklámokból él - folytatott küzdelemben ezek az oldalak megannyi új ajánlattal bővítik kínálatukat, s egymással versengve próbálják elérni, hogy a Web használói kiindulási pontként, a Web kapujaként használják oldalukat. Ezek az ún. portálszolgáltatások.

### **Yahoo! (<http://www.yahoo.com>)**

A **Yahoo!** majdnem egyidős a Webbel, s mára igazi portálszolgáltatássá fejlődött. A Yahoo! hatalmas előnye a régóta építgetett, precízen rendezett Web-könyvtár, melyben témák szerint rendezve találjuk a releváns Web-oldalak címét és rövid leírását. A tartalmi kínálat gyors bővülése ellenére sem kell hosszú ideig várnunk az oldal betöltődésére. A könyvtárrendszerű felépítés mellett természetesen a Yahoo! is lehetőséget ad a kulcsszavak szerinti keresésre. A versenytársakkal egy időben a Yahoo! is beindította ingyenes levelezőszolgáltatását, a keresést pedig a testre szabható felület (<http://my.yahoo.com>) gyorsítja meg.

### **AltaVista (<http://www.altavista.com>)**

Az **AltaVista** az egyik legrobosztusabb keresőrendszer, átfogó portálszolgáltatássá azonban csak az utóbbi időkből vált. A keresési lehetőségei továbbra is szinte páratlanok, az elektronikus levelezés is létezik, azonban a máshol létező csevegés, térképek, vásárlási ötletek, testreszabási lehetőségek itt hiányoznak. Az AltaVista tehát egyelőre még kevésbé Internet-kiindulópont, inkább hagyományos - viszont kiváló - keresőrendszer.

### **HotBot (<http://www.hotbot.com>)**

A hagyományos keresőgép másik példája a **HotBot**, amely az AltaVista-hoz hasonlóan keresési teljesítményben sokszor felülmúlja más, gazdagabb kínálatú portálok keresőképességeit, emellett ingyenes levelezést, csevegést, üzenőablát is kínál. Ha csak keresni szeretnénk az Interneten, a HotBot (a Google mellett) a legjobb választás.