

Die Internetrecherche

Suchen mit Google

1) Suchstrategien

Zur Eingrenzung der Suchergebnisse sollte man folgende Eingabeoptionen beachten:

Eingabe	Suchergebnis
Herbst	Alle Seiten werden aufgelistet, auf denen das Wort <i>Herbst</i> vorkommt
Herbst Jahreszeit	Alle Seiten werden aufgelistet, auf denen das Wort <i>Herbst</i> und das Wort <i>Jahreszeit</i> vorkommen.
Herbst Jahreszeit -Sommer	Alle Seiten werden aufgelistet, auf denen die Wörter <i>Herbst</i> und <i>Jahreszeit</i> , nicht jedoch das Wort <i>Sommer</i> vorkommen.
"Die Jahreszeit Herbst"	Alle Seiten werden aufgelistet, auf denen die exakte Wortfolge <i>Die Jahreszeit Herbst</i> vorkommt.

2) Favouriten

Möchte man Webseiten speichern und ggf. offline weiterbearbeiten, so kann man dies unter dem Menübefehl *Favoriten/Zu Favoriten hinzufügen ...* tun.

3) Multi-tasking

Multi-tasking bedeutet, dass man bei der Suche nach und der Verarbeitung von Informationen aus dem Internet neben dem Browser (z.B. Internet Explorer) noch mindestens ein **anderes Programm** (Dein Textverarbeitungsprogramm WORD) geöffnet hält. Man erreicht dies über **Minimieren** und **Maximieren** rechts oben und links unten in der jeweiligen Statuszeile.

4) Kopieren und Inhalte einfügen

Wenn man auf einer Internetseite interessante Informationen gefunden hat, sollte man die entsprechende Passage **mit der gedrückten linken Maustaste** markieren, über den Menübefehl **Bearbeiten/Kopieren** kopieren, die minimierte Seite seines Textverarbeitungsprogramms WORD wieder maximieren und dann über den Menübefehl **Bearbeiten/Inhalte einfügen** (in dem sich dann öffnenden Fenster die Option **"unformatierten Text"** [einfügen] wählen) und **dann einfügen**. Diese Vorgehensweise hat den **Vorteil**, dass **alle** html-Formatierungen des Internettextes unberücksichtigt bleiben und nur der „pure“ Text in WORD erscheint.

5) **Bild speichern unter ...**

Will man das Bild speichern, so markiert man es mit der linken Maustaste, geht zu *Datei/Speichern unter ...* und speichert es im Ordner *Eigene Bilder*.

6) **Bilder speichern, die mit der Bildersuche von Google gefunden wurden**

Hierzu sollte man zunächst auf der Bilder-Seite von Google in der oberen Statuszeile die Suchoption auf „**Bilder Anzeigen mittlere Größe**“ stellen. Damit verhindert man, dass man Bilder speichert, deren Größe es nicht erlaubt, z.B. in einer PowerPoint-Präsentation größer gezogen zu werden, da sie dann sehr pixelig werden.

Außerdem sollte man immer vor dem Speichern eines Bildes die Option „**Bild in Originalgröße anzeigen**“ anklicken, um anschließend mit einem rechten Mausklick das Bild in Originalgröße zu speichern.

7) **Online-Wörterbücher bei [leo.org](http://www.leo.org)**

Unter der Adresse www.leo.org stehen für Französisch und Englisch Online-Wörterbücher mit einfacher Suchfunktion zur Verfügung.