

LES 1: BROWSER EN GOOGLE ZOEKEN

Leerdoelen

- ✓ Je kent het doel van een browser.
- ✓ Je kan een aantal belangrijke hedendaagse browsers opnoemen.
- ✓ Je kan werken met tabbladen, vensters en incognitovensters.
- ✓ Je kan de geschiedenis en downloads van je browser (Google Chrome) raadplegen.
- ✓ Je kan bladwijzers maken voor veelgebruikte webpagina's.
- ✓ Je kan de vormgeving van je browser (Google Chrome) wijzigen door het thema te veranderen.
- ✓ Je kan extensies vinden, installeren en gebruiken.
- ✓ Je kan de belangrijkste instellingen van je browser (Google Chrome) configureren.
- ✓ Je kan uitleggen wat een zoekmachine is.
- ✓ Je kent een aantal verschillende zoekmachines.
- ✓ Je gebruikt tips en tricks om gericht te zoeken met de zoekmachine van Google.

1. Browsers

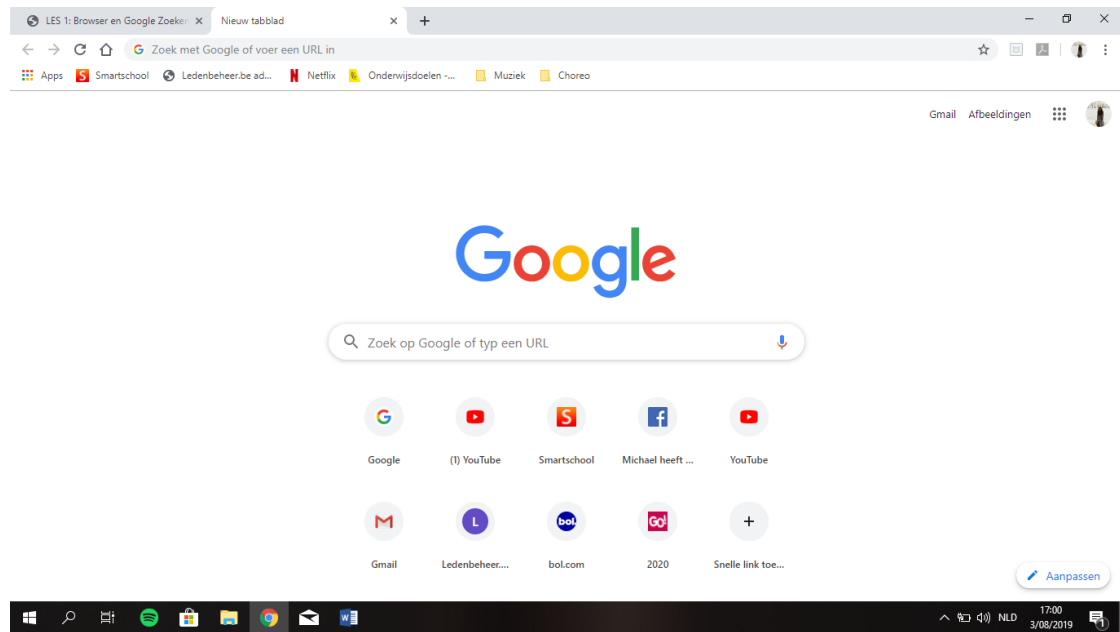
Wat is een browser?

Een browser is een programma dat wordt gebruikt om websites te bekijken. Zonder browser kun je geen gebruik maken van het internet. Het meest gebruikte browserprogramma is Chrome. Andere bekende browserprogramma's zijn Edge, Internet Explorer, Mozilla Firefox en Safari.

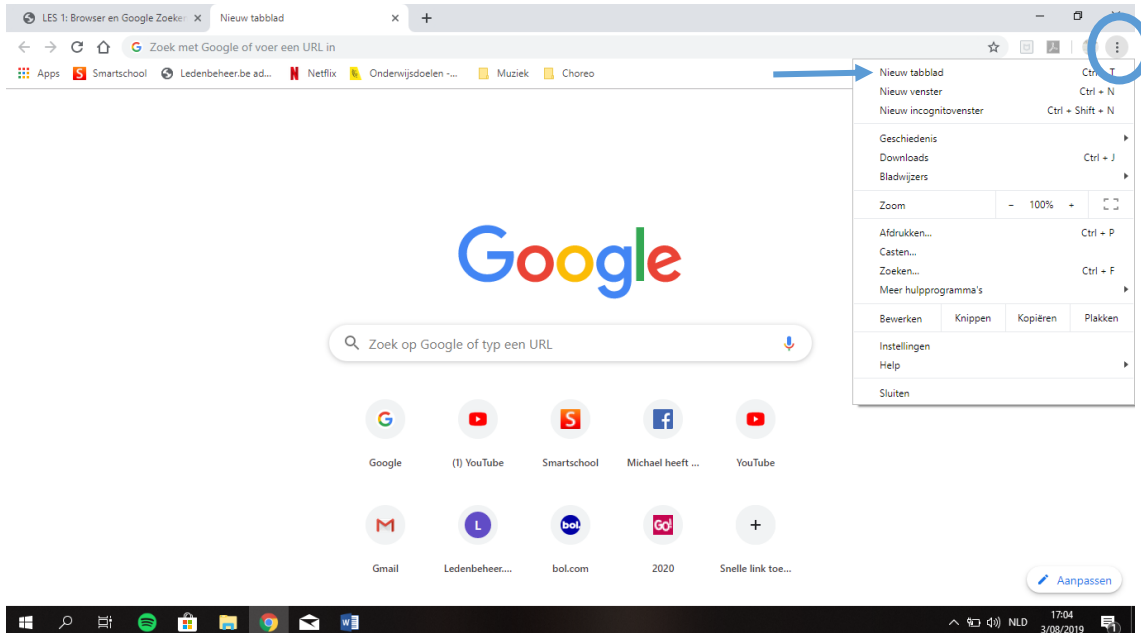


1.1 Tabblad, venster en incognitovenster

- ☐ Klik de browser 'Google Chrome' open.



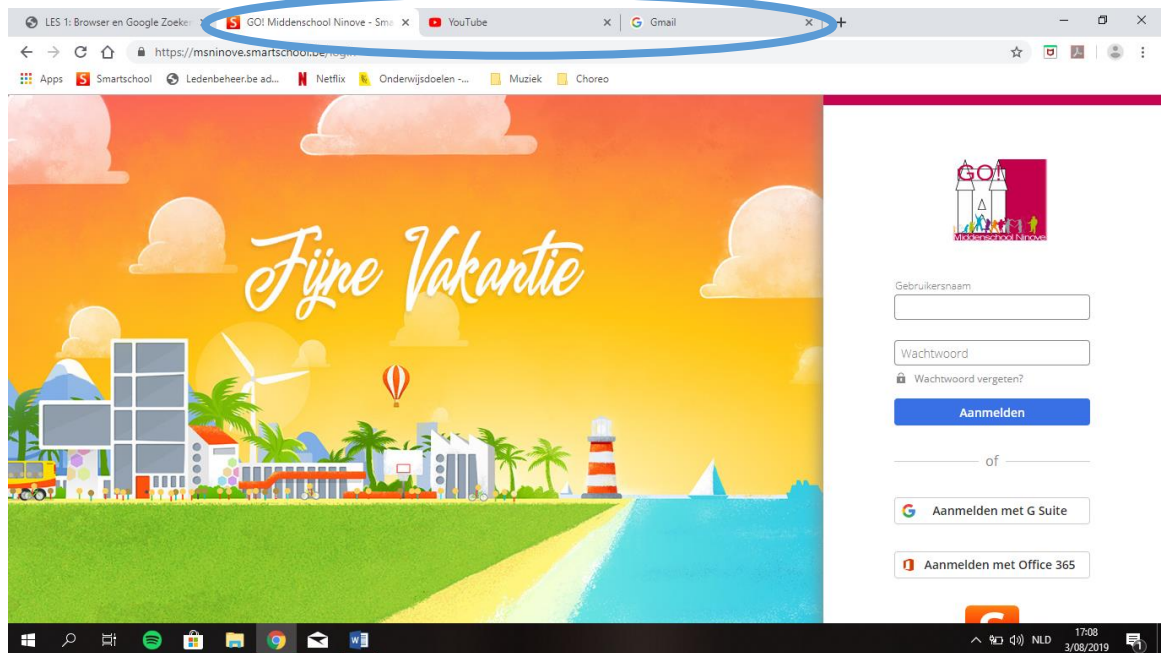
- ☐ Klik rechts op de 3 puntjes zodat er een menu tevoorschijn komt.



- ☐ Klik op 'Nieuw tabblad'.

Het is makkelijk om in Google Chrome verschillende tabbladen naast elkaar open te zetten. Je kan heel eenvoudig nieuwe tabbladen gaan toevoegen door te klikken op 'Nieuw tabblad'.

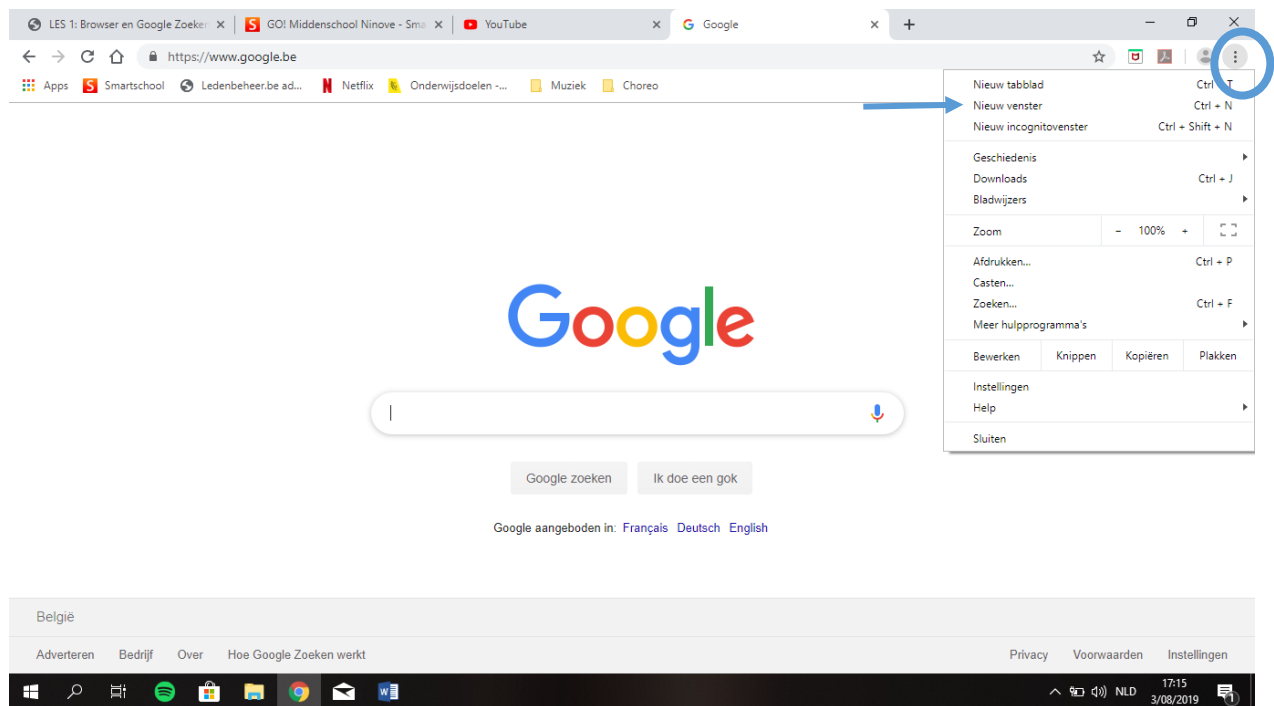
Het fijne hiervan is dat je verschillende websites naast elkaar kan openen. In het voorbeeld hieronder openen we de tabbladen Smartschool, YouTube en Gmail.

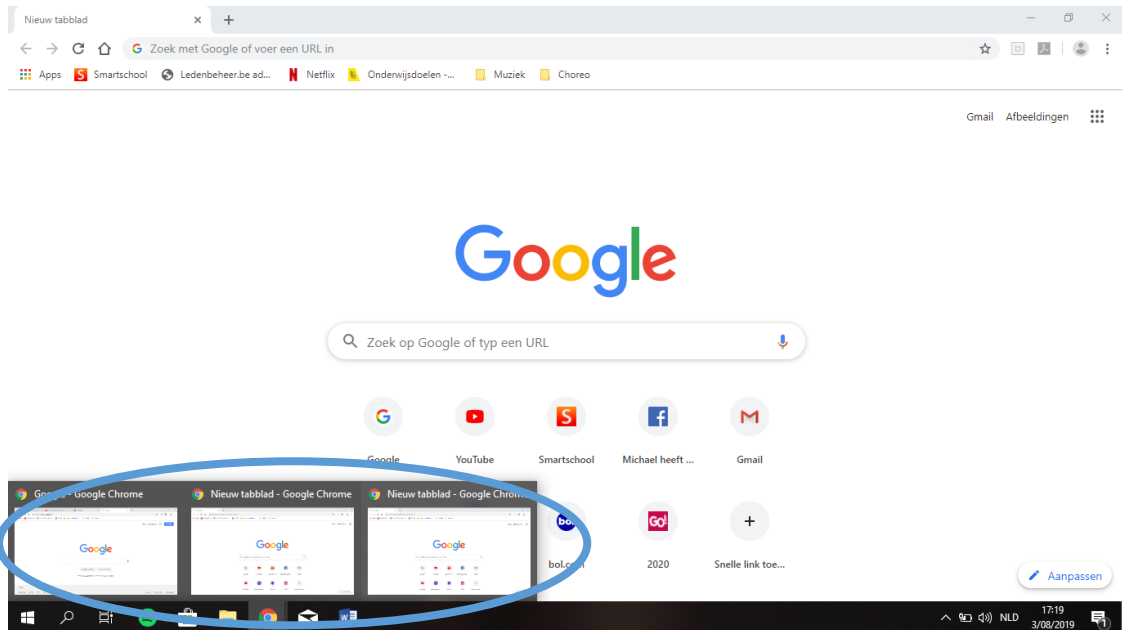


Via deze tabbladen kan je heel eenvoudig navigeren tussen de verschillende websites.

Een andere mogelijkheid dan tabbladen is een nieuw venster openen.

☐ Klik op 'Nieuw venster'.



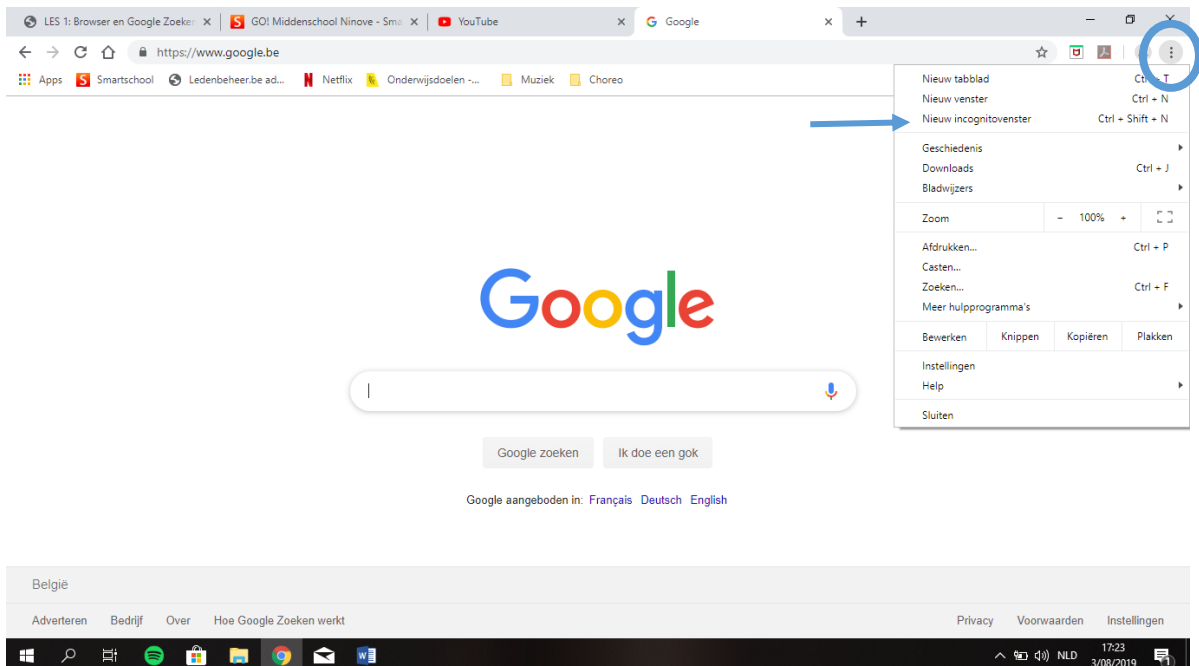


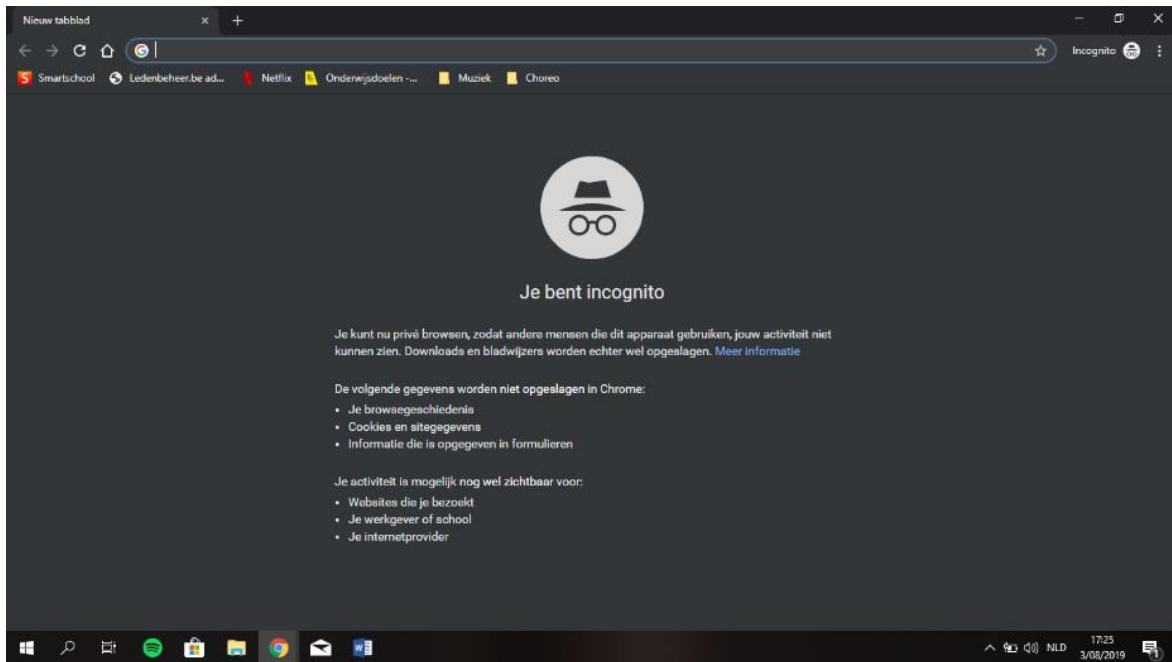
Wanneer je op 'Nieuw venster' klikt verschijnen de tabbladen onderaan op de balk.

In principe gebruiken we de tabbladen die naast elkaar open staan veel meer, omdat die veel makkelijker schuiven tussen verschillende webpagina's dan het openen van een nieuw venster.

Tot slot hebben we nog het incognitovenster.

Klik op 'Nieuw incognitovenster'.

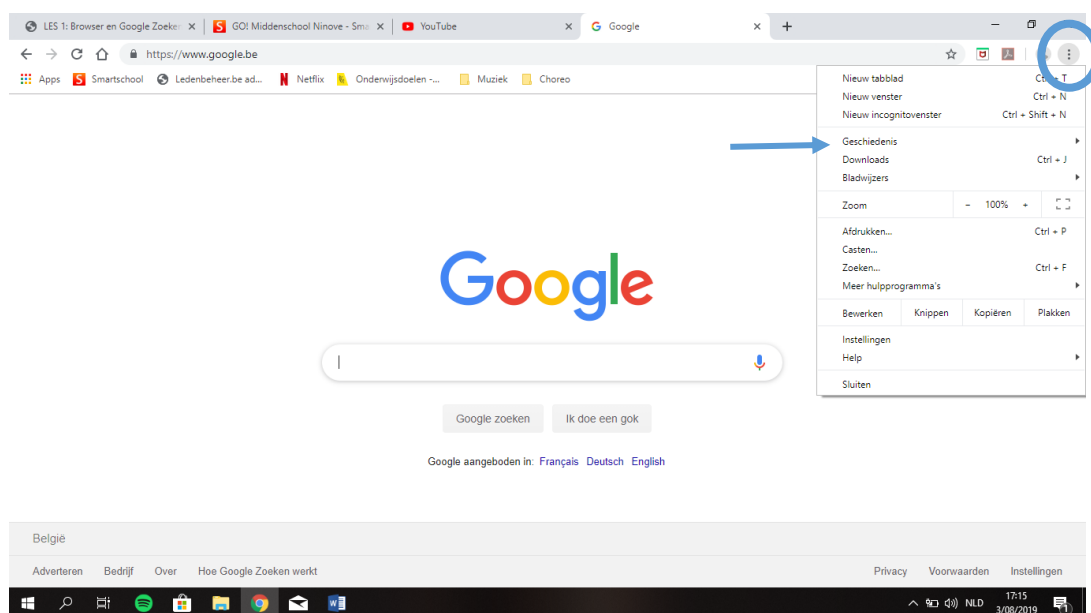


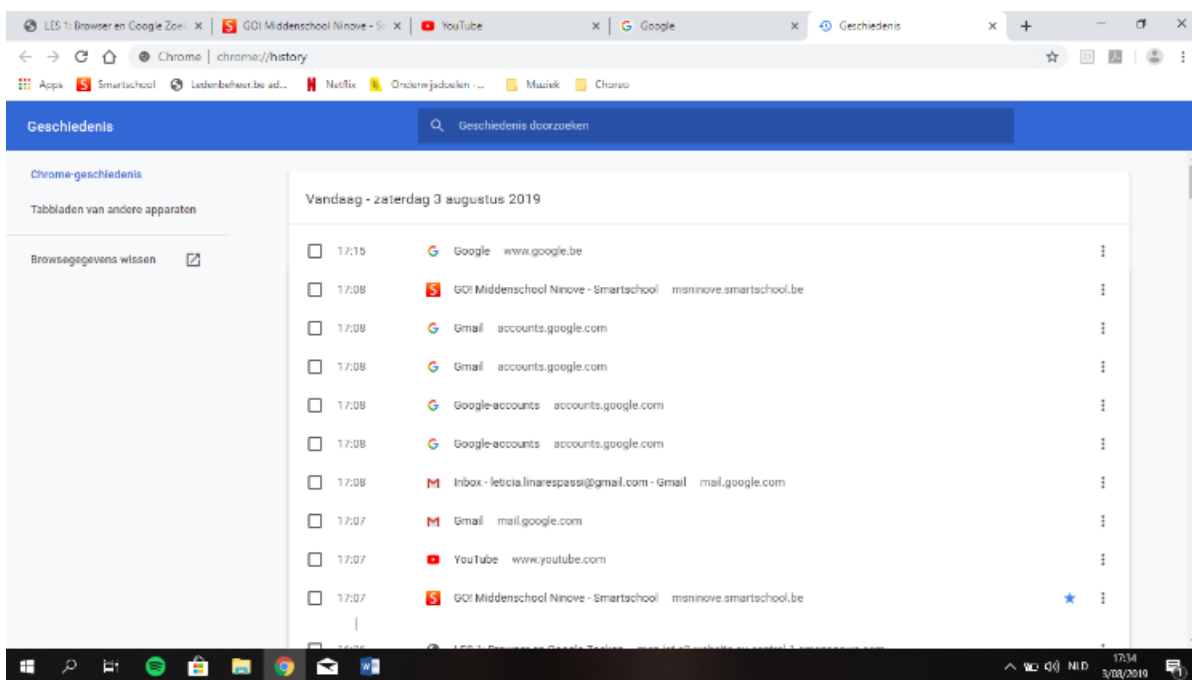


Incognito betekent dat je niet kan gezien worden zoals het icoontje van de detective aangeeft. Dit betekent dus dat er niets wordt opgeslagen wanneer je in het incognitovenster werkt. Er worden geen wachtwoorden opgeslagen, de websites die je opzoekt worden ook niet opgeslagen in de geschiedenis,... Het is handig om op gedeelde computers (bv. de schoolcomputers) gebruik te maken van het incognitovenster. Zo krijgen andere mensen geen kans om te zien welke websites je hebt bezocht of welke wachtwoorden je hebt ingetypt.

1.2 Geschiedenis en downloads

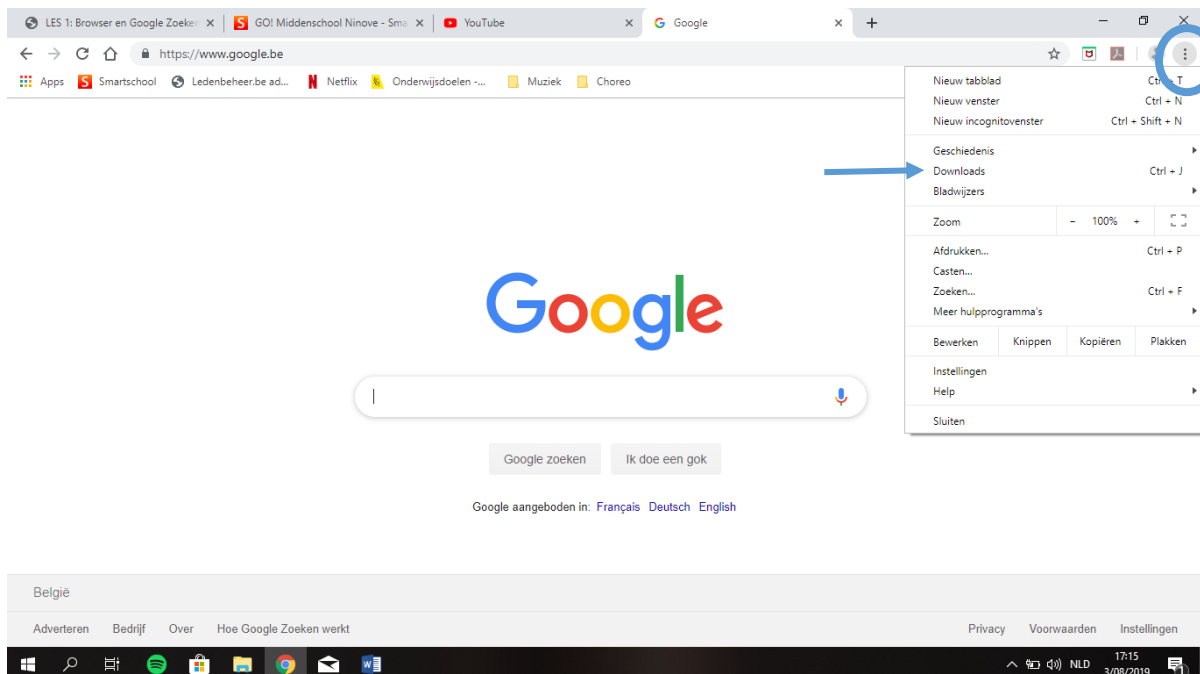
Klik op 'Geschiedenis'.

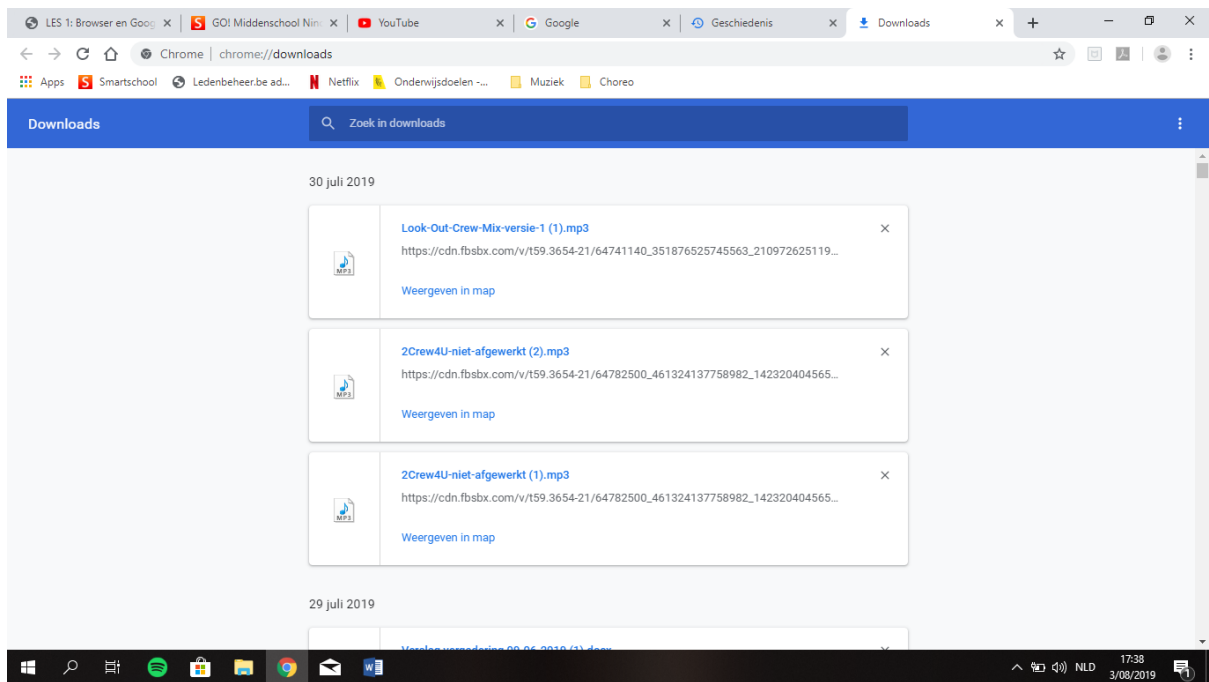




In de geschiedenis kan je bekijken welke webpagina's je allemaal hebt bezocht.

Klik op 'Downloads'.





De downloads geven weer welke documenten het laatst gedownload werden en wanneer je deze hebt gedownload.

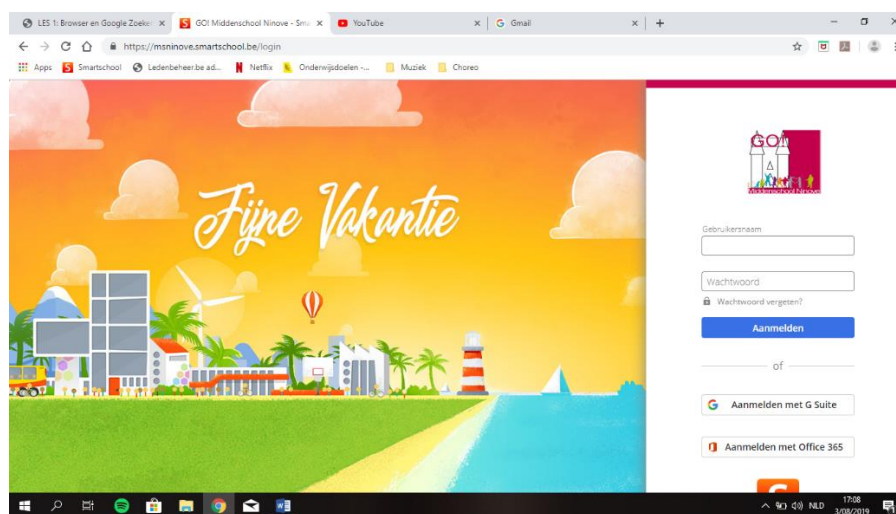
! Opgelet: Wanneer je het incognitovenster gebruikt zullen er geen webpagina's worden opgeslagen in de geschiedenis. Maar wanneer je een document downloadt, zullen die wel verschijnen bij downloads!

1.3 Bladwijzers

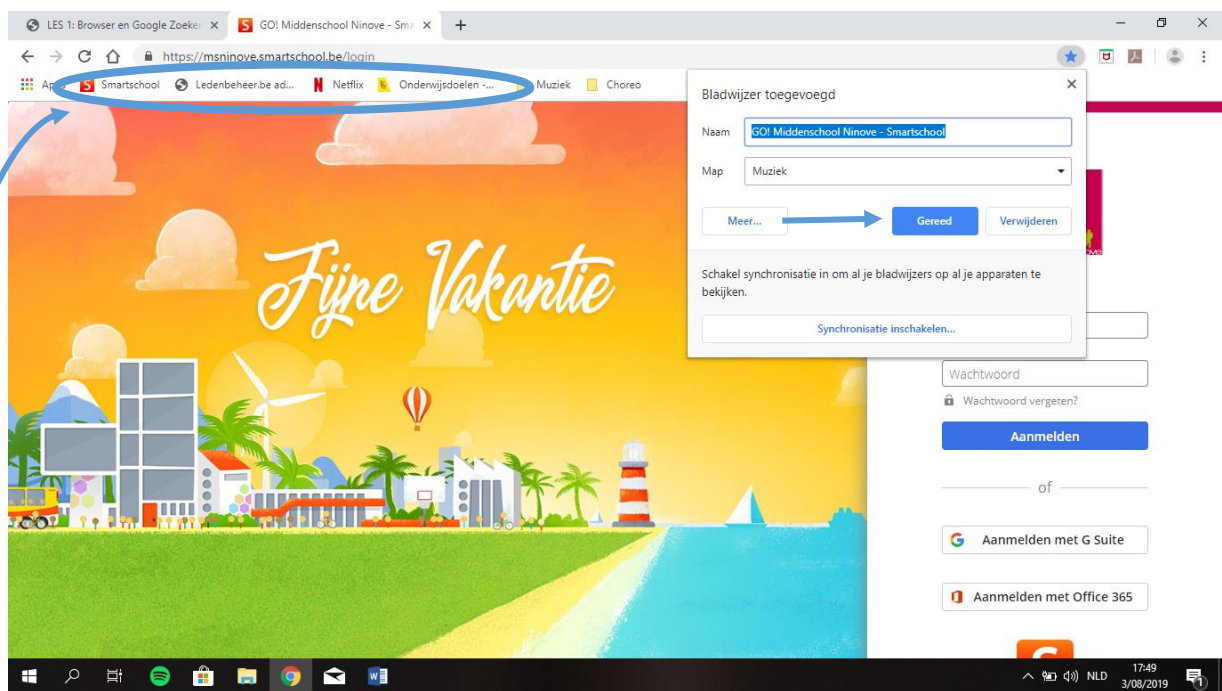
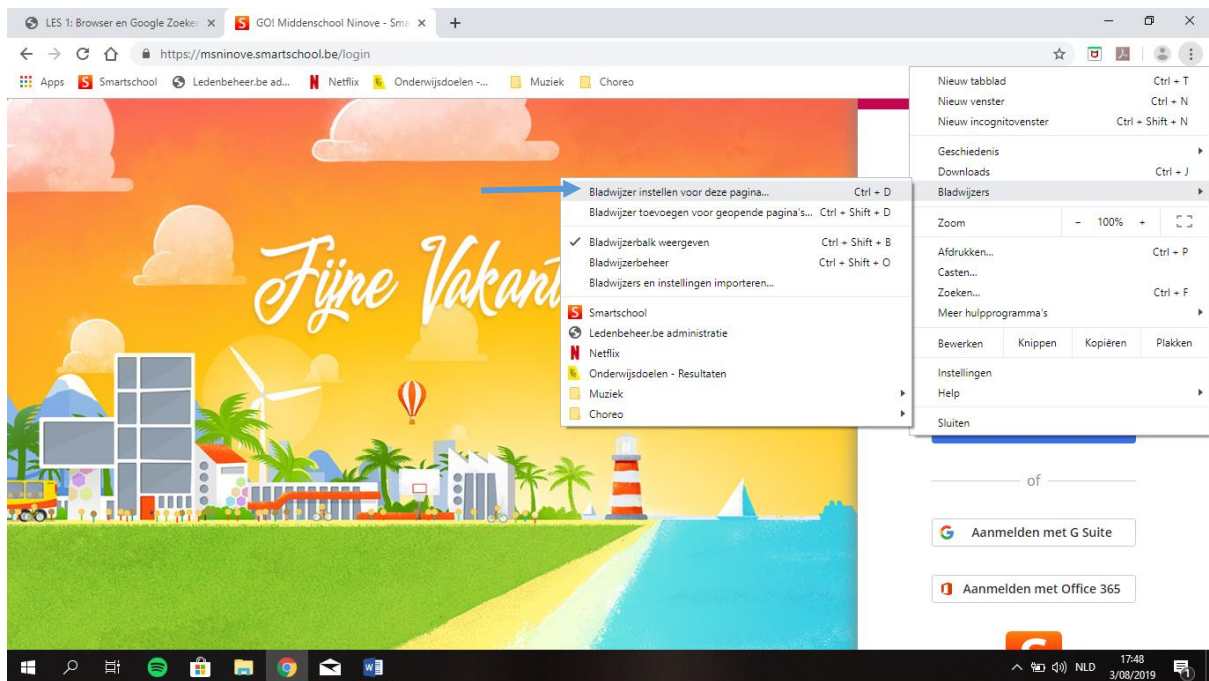
Met een bladwijzer kan je met 1 klik terecht komen op de webpagina die je graag wil bezoeken.

Oefening: We maken van de website van Smartschool een bladwijzer.

☐ Surf naar <https://msninode.smartschool.be/>



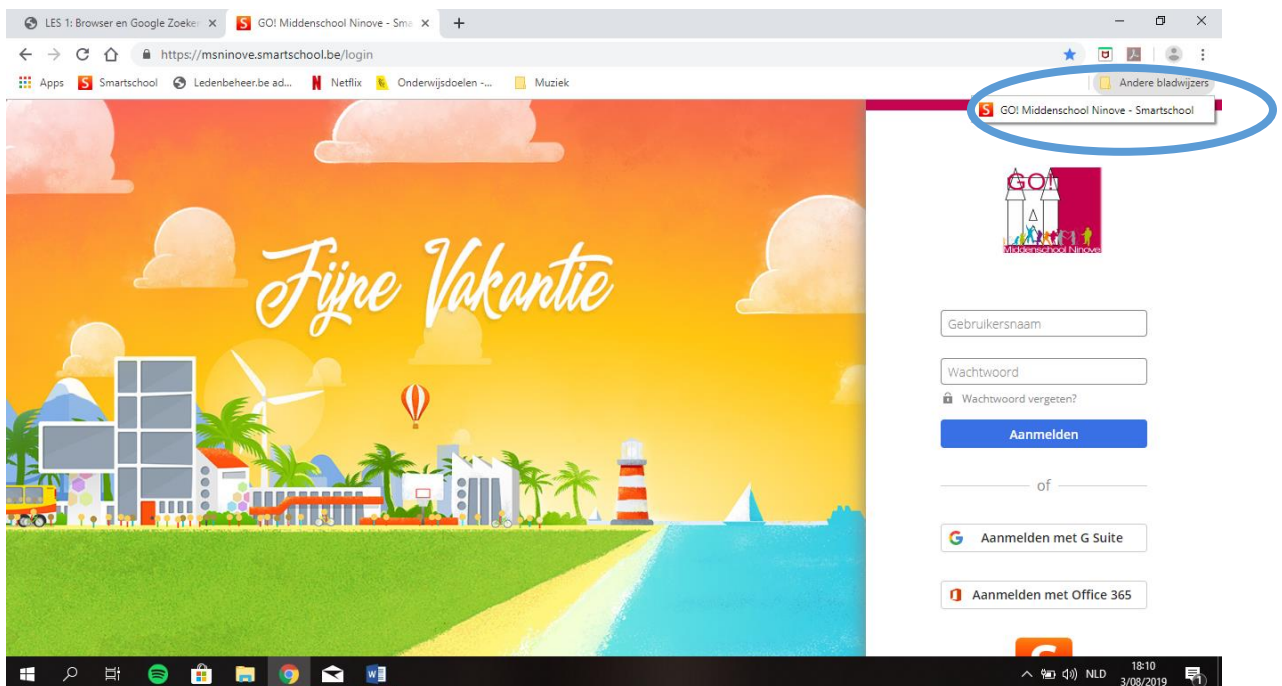
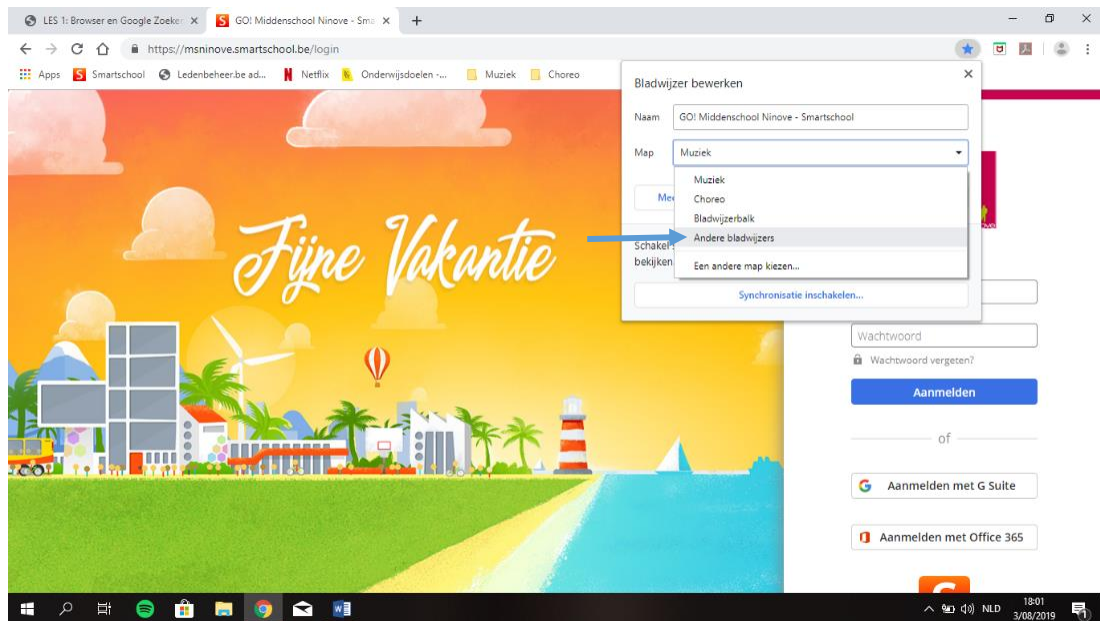
☐ Klik op 'Bladwijzers' en 'Bladwijzer instellen voor deze pagina'.



Het is belangrijk om te weten dat er 2 soorten bladwijzers zijn:

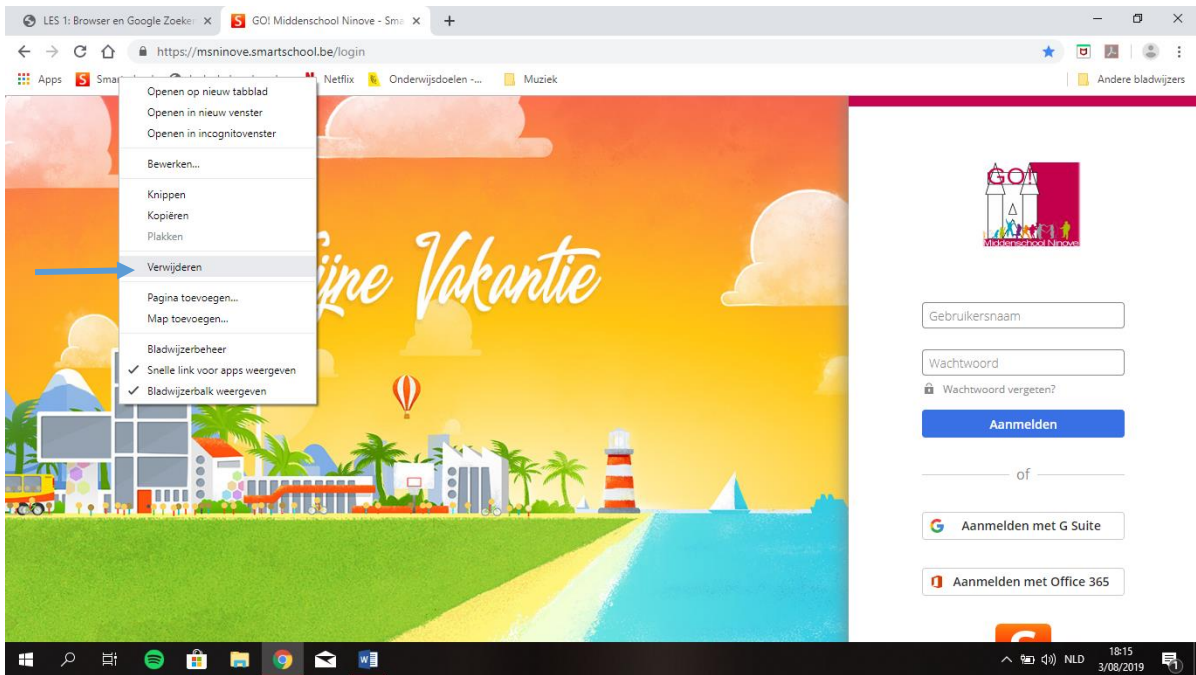
- Bladwijzers die in de bladwijzerbalk komen.
 - ☐ Klik op 'Gereed' en je zal zien dat Smartschool in de bladwijzerbalk terecht komt.
- Wanneer je dus meteen naar de website van Smartschool wil gaan, kan je met 1 klik op de bladwijzer klikken.

- Bladwijzers die bij 'Andere bladwijzers' komen. (zie hieronder)
 - Klik op 'Andere bladwijzers' en dan 'Gereed' en je zal zien dat Smartschool in het mapje 'Andere bladwijzers' terecht komt.



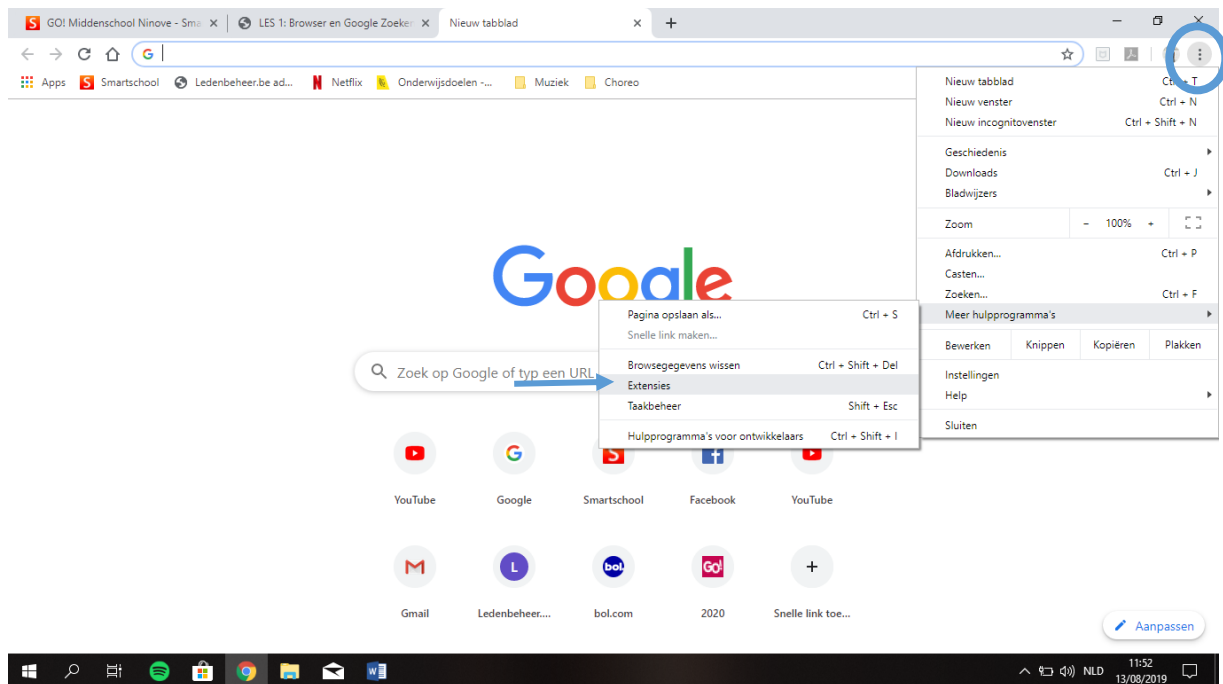
Uiteraard kan je deze bladwijzers ook gemakkelijk verwijderen.

- Klik met de rechtermuisknop op de bladwijzer.
- Klik op 'Verwijderen' en de bladwijzer is weg.
- Op dezelfde manier kan je de bladwijzers in de map 'Andere bladwijzers' verwijderen.

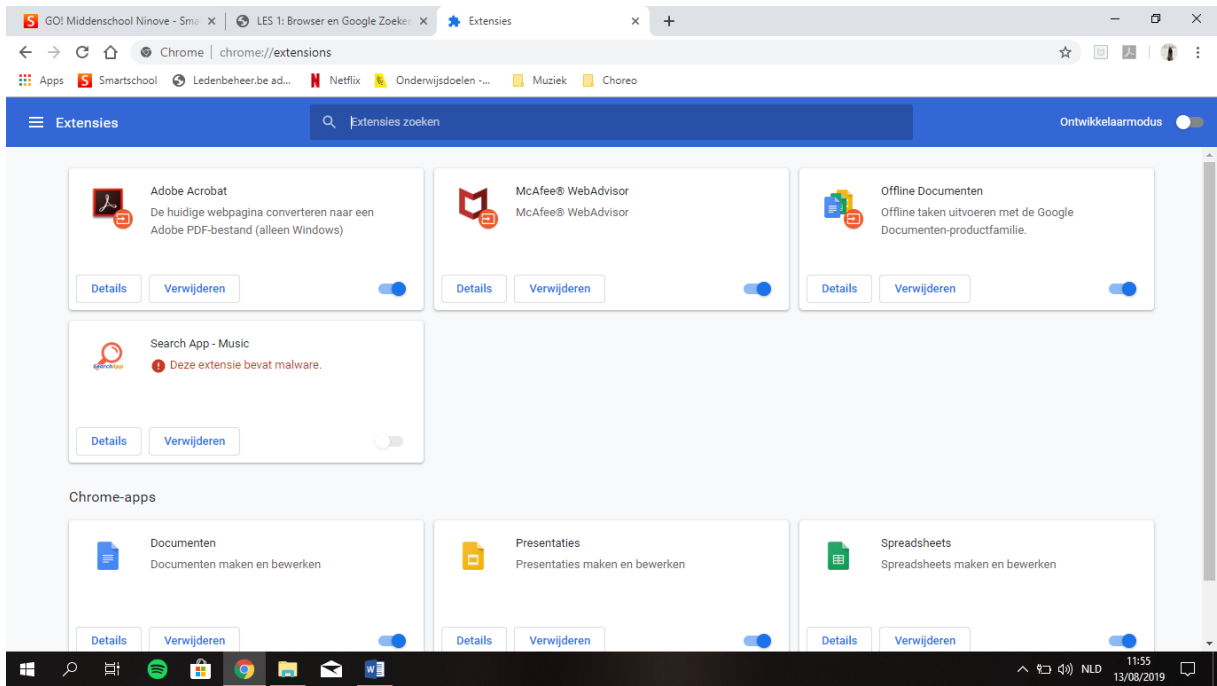


1.4 Extensies

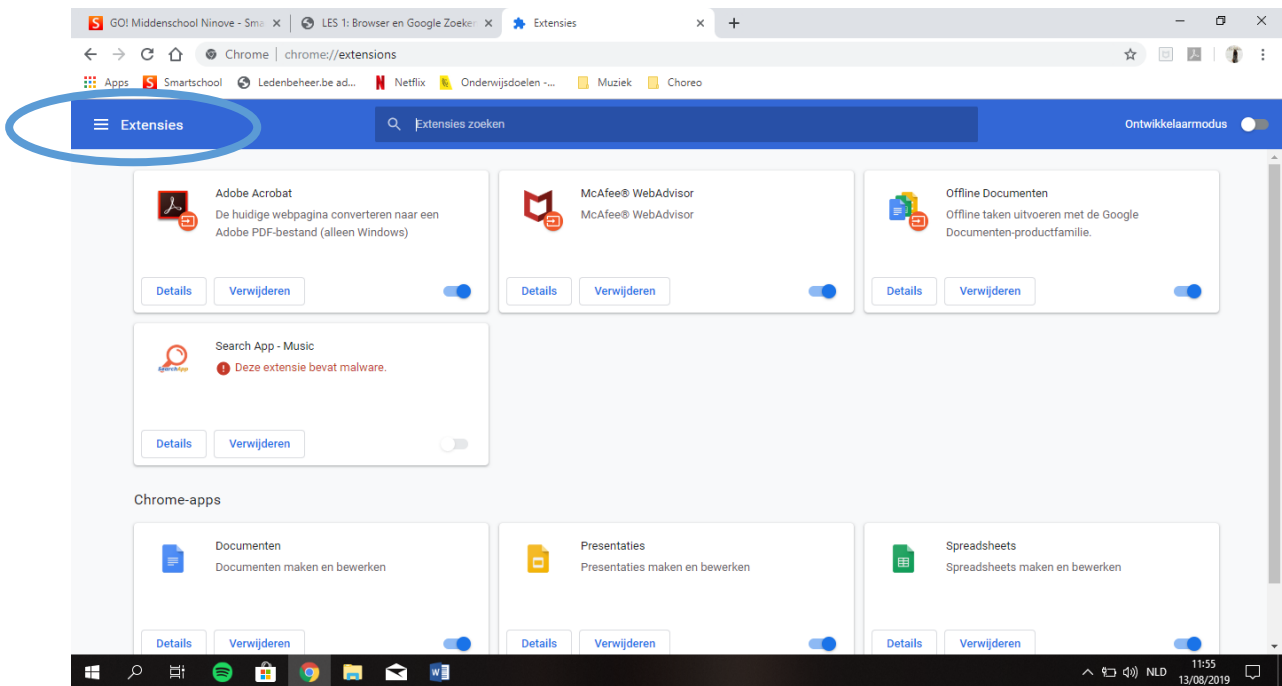
☐ Klik op 'Meer hulpprogramma's' en dan op 'Extensies'.



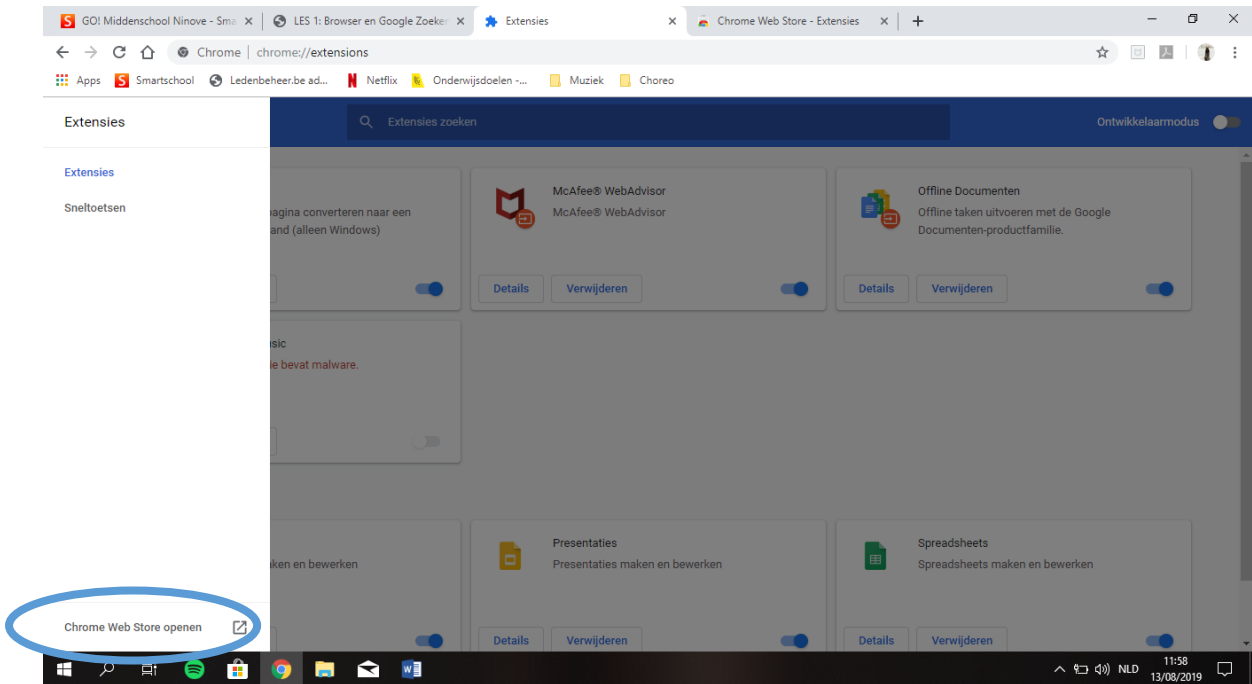
Extensies zijn kleine programma's die je aan Google Chrome kan toevoegen en die heel veel voor jou kunnen betekenen. In het volgende tabblad zie je de extensies die op de computer geïnstalleerd zijn.



Klik op 'Extensies'.



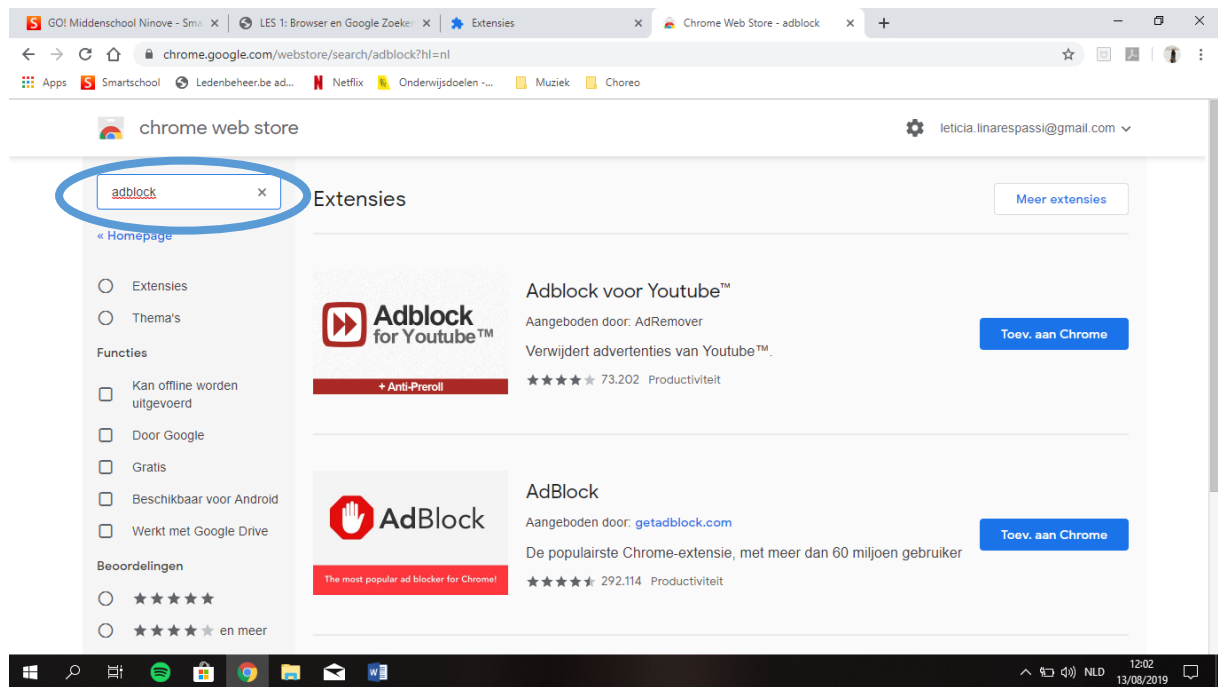
Klik op 'Chrome Web Store openen'.



Chrome Web Store is de webwinkel van Chrome waar je alle extensies kan terug vinden. De meeste extensies zijn gratis. Je kan gerust eens door de extensies scrollen om te bekijken welke extensies er allemaal zijn.

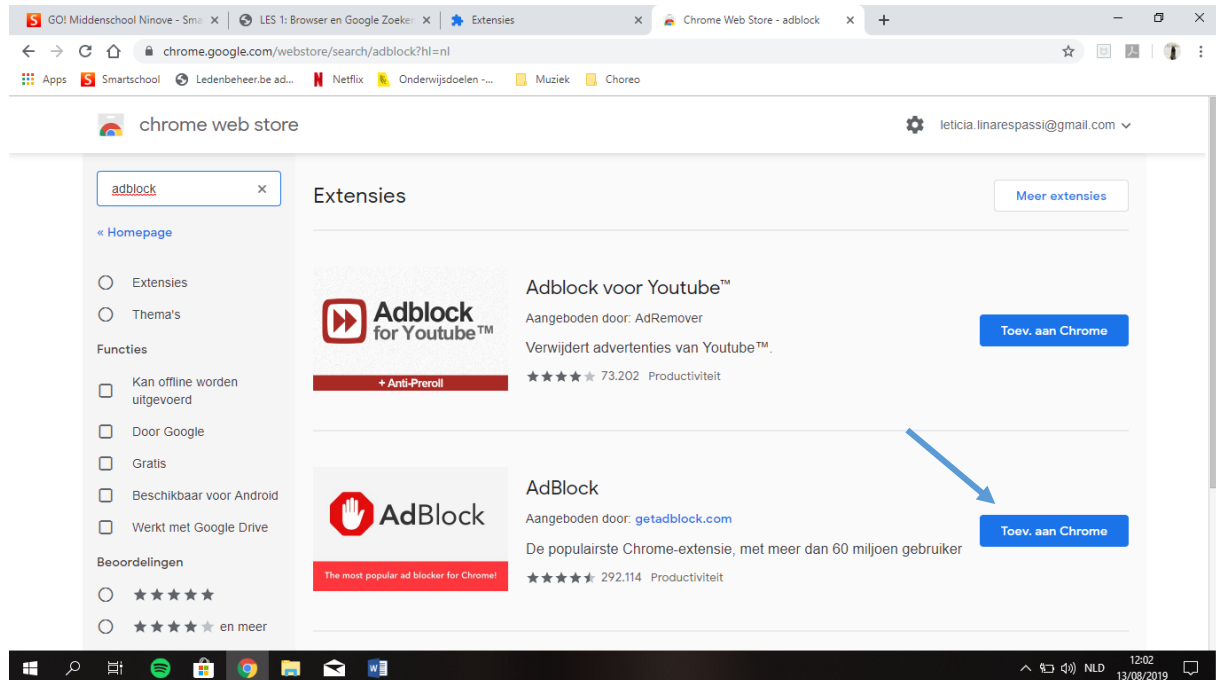
Oefening: We stellen de extensie 'Adblock' in.

Zoek de extensie 'Adblock'.

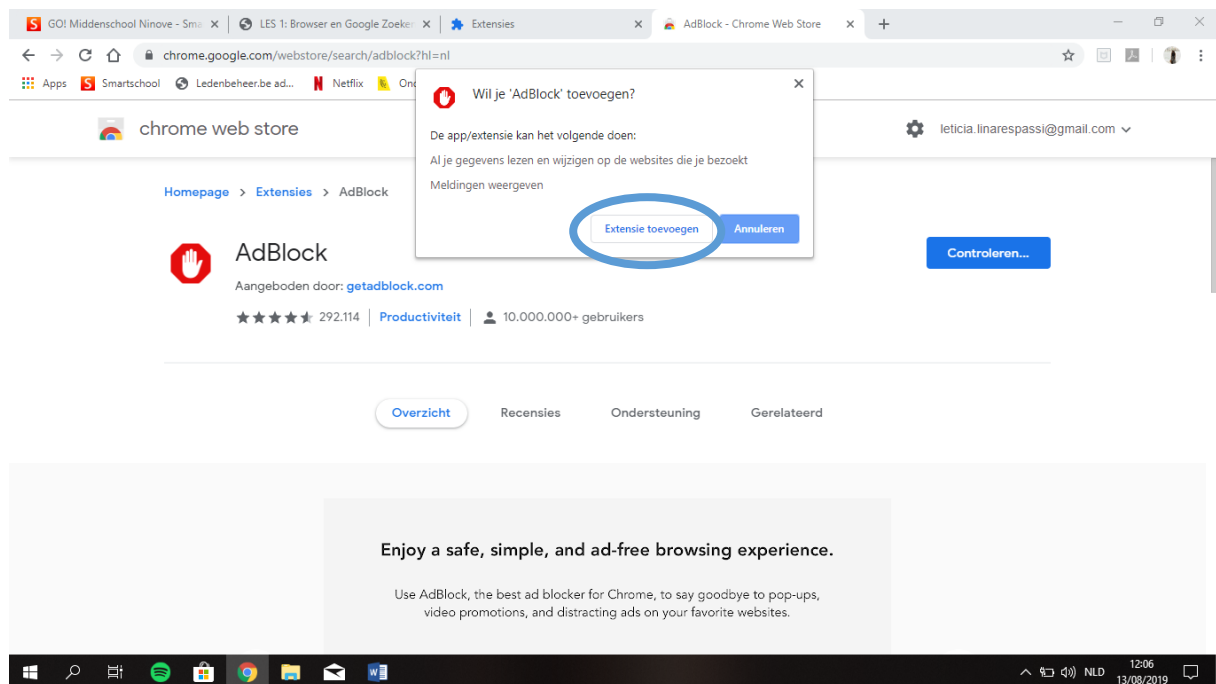


Met de extensie 'Adblock' gaat Google Chrome ervoor zorgen dat alle advertenties van een webpagina weg gefilterd worden. Dit betekent dat er geen enkele advertentie meer te zien zal zijn bij het laden van een webpagina.

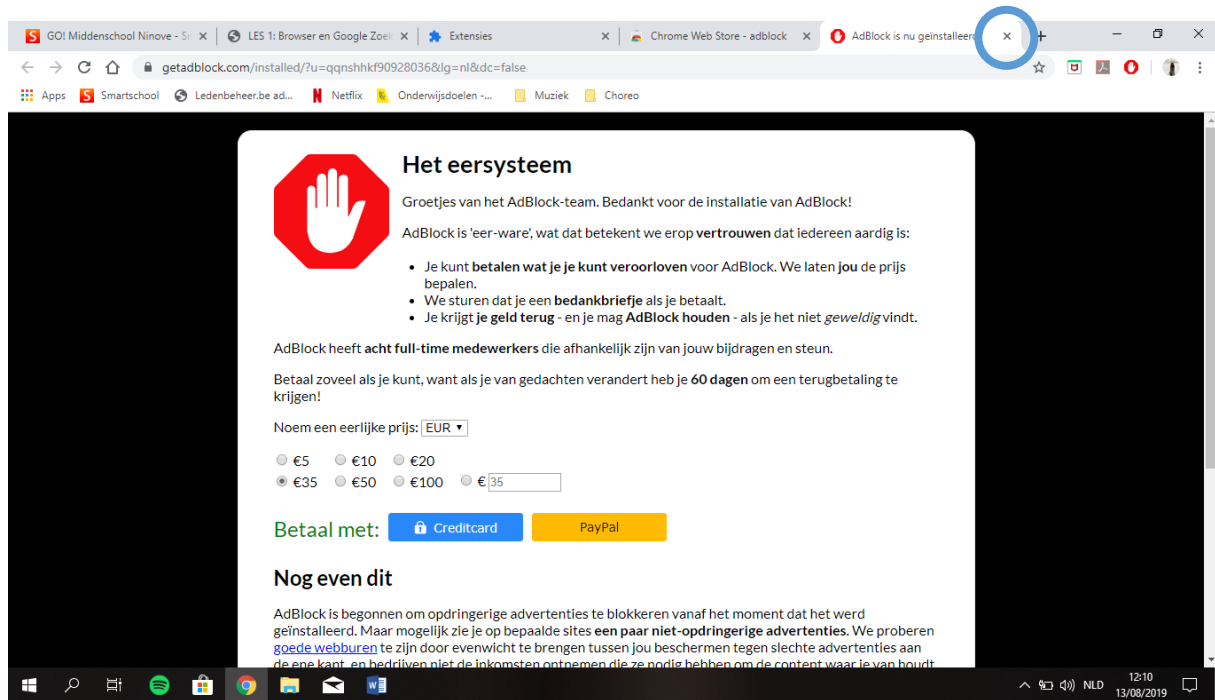
Klik op 'Toevoegen aan Chrome'.



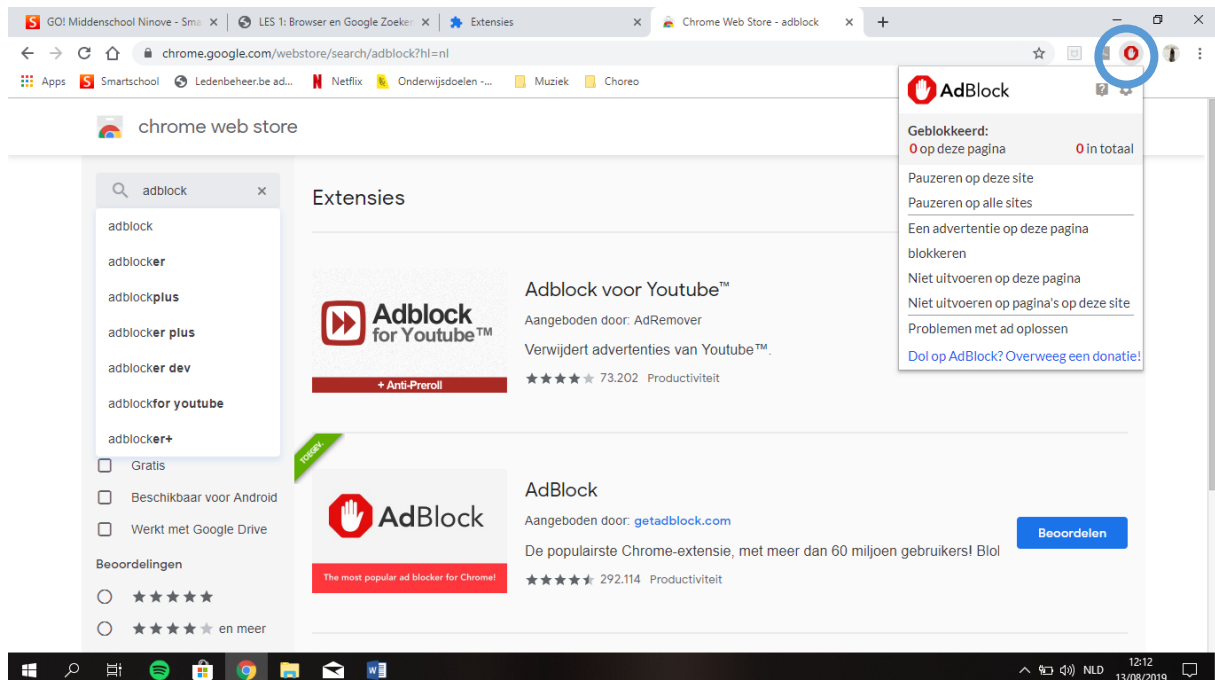
Klik op 'Extensie toevoegen'.



De extensie wordt gedownload binnen Google Chrome. Wanneer je het volgende scherm te zien krijgt, klik je bovenaan op het kruisje om het tabblad te sluiten. We doneren geen geld aan het eersysteem. 😊

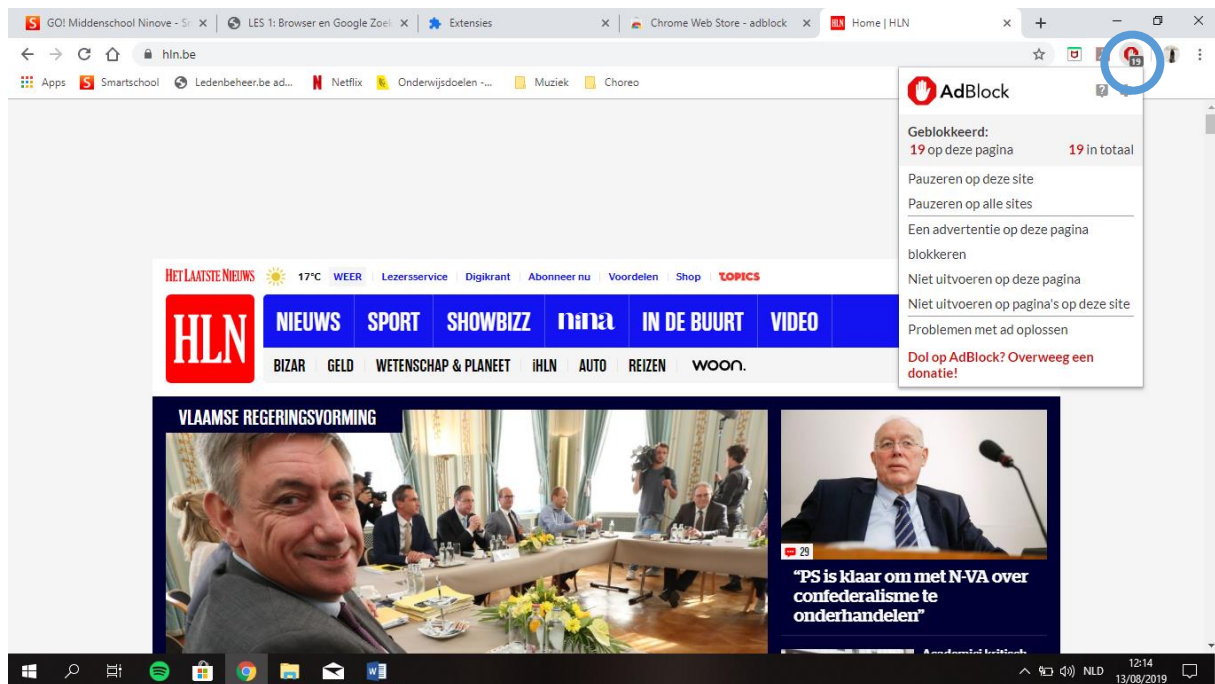


☐ Klik op het icoontje van 'Adblock'.



Op deze webpagina worden er 0 advertenties geblokkeerd. We nemen even een kijkje op een andere webpagina.

☐ Surf naar www.hln.be en klik op het icoontje van 'Adblock'.

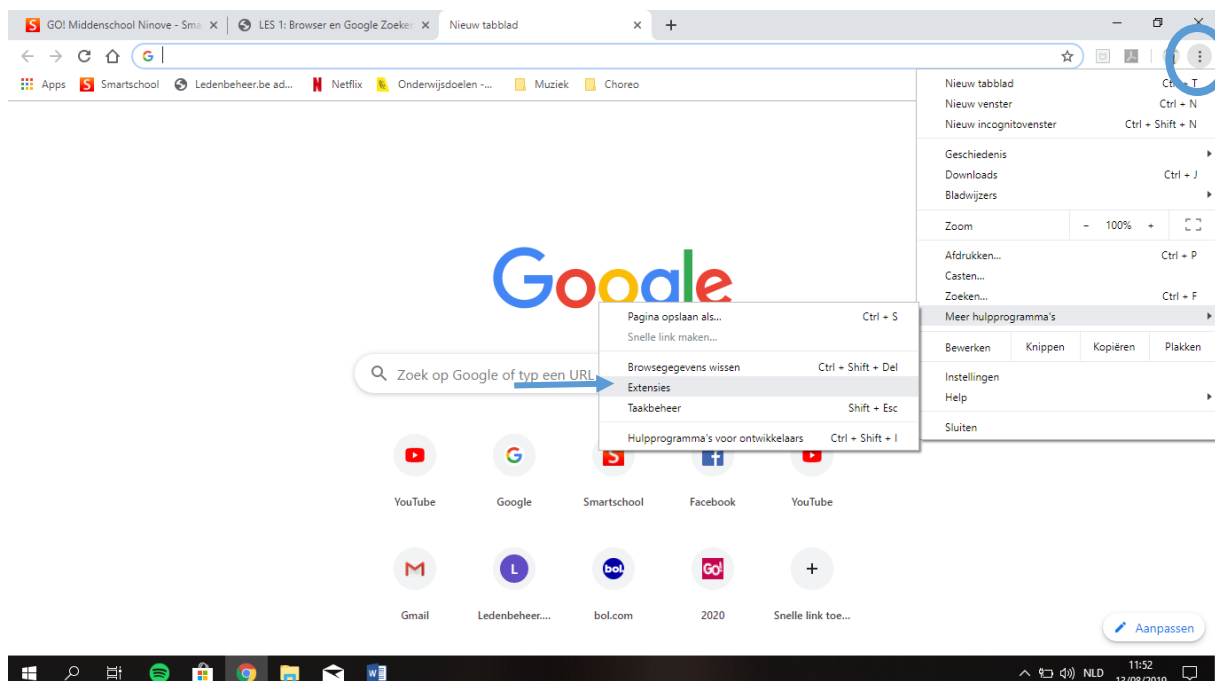


Bovenaan de webpagina zie je geen advertenties. In dit voorbeeld worden er 19 advertenties geblokkeerd via de extensie 'Adblock'.

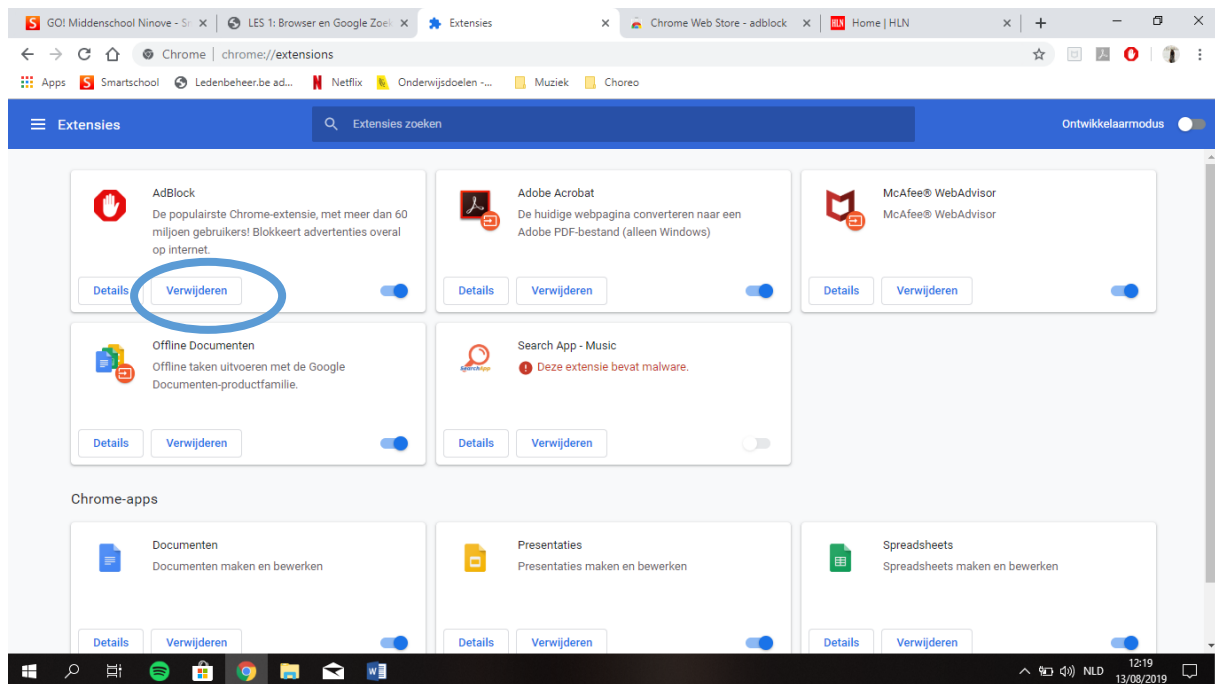
Uiteraard heb je nog meerdere extensies die je kan gebruiken zoals 'Google Translate'. Zo kan je makkelijk websites laten vertalen.

Ten slotte verwijderen we de extensie 'Adblock'.

☐ Klik op 'Meer hulpprogramma's' en dan op 'Extensies'.



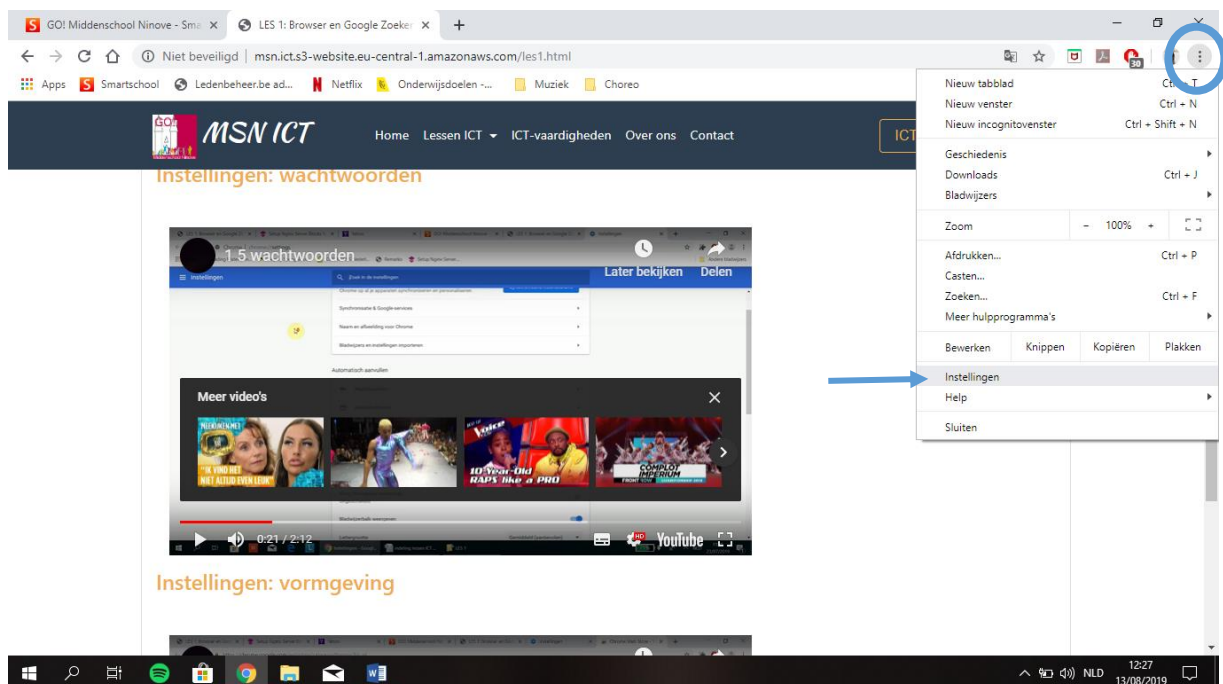
☐ Klik op 'Verwijderen.'

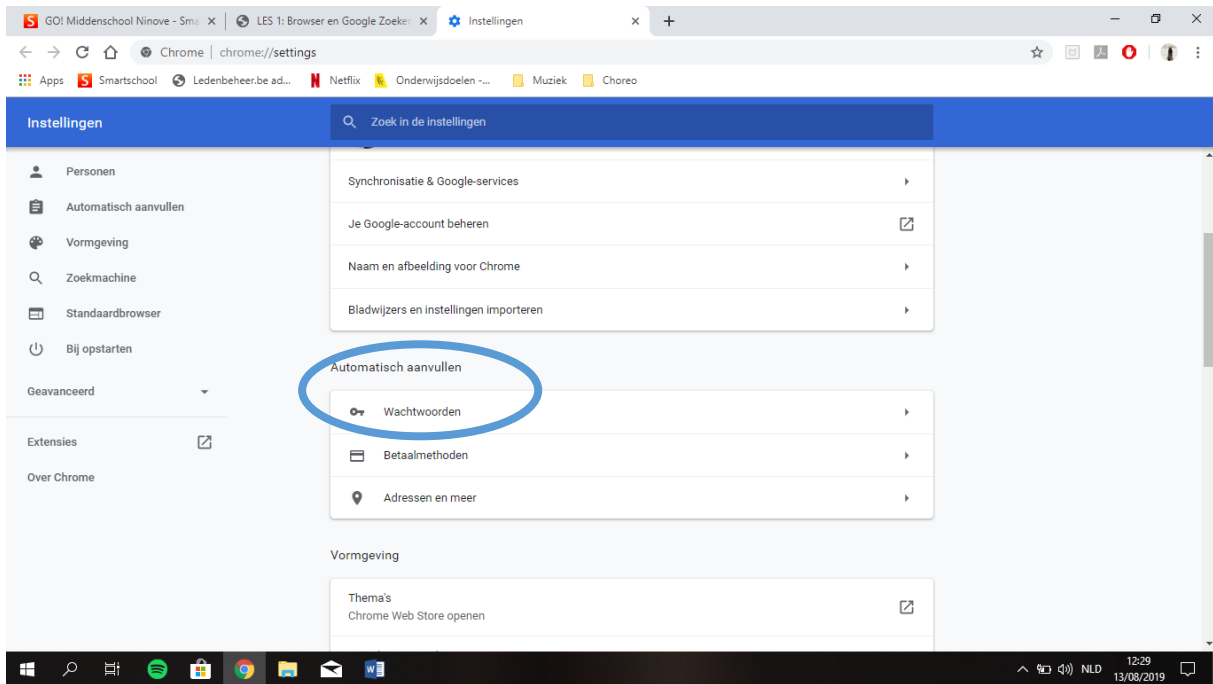


1.5 Instellingen: wachtwoorden

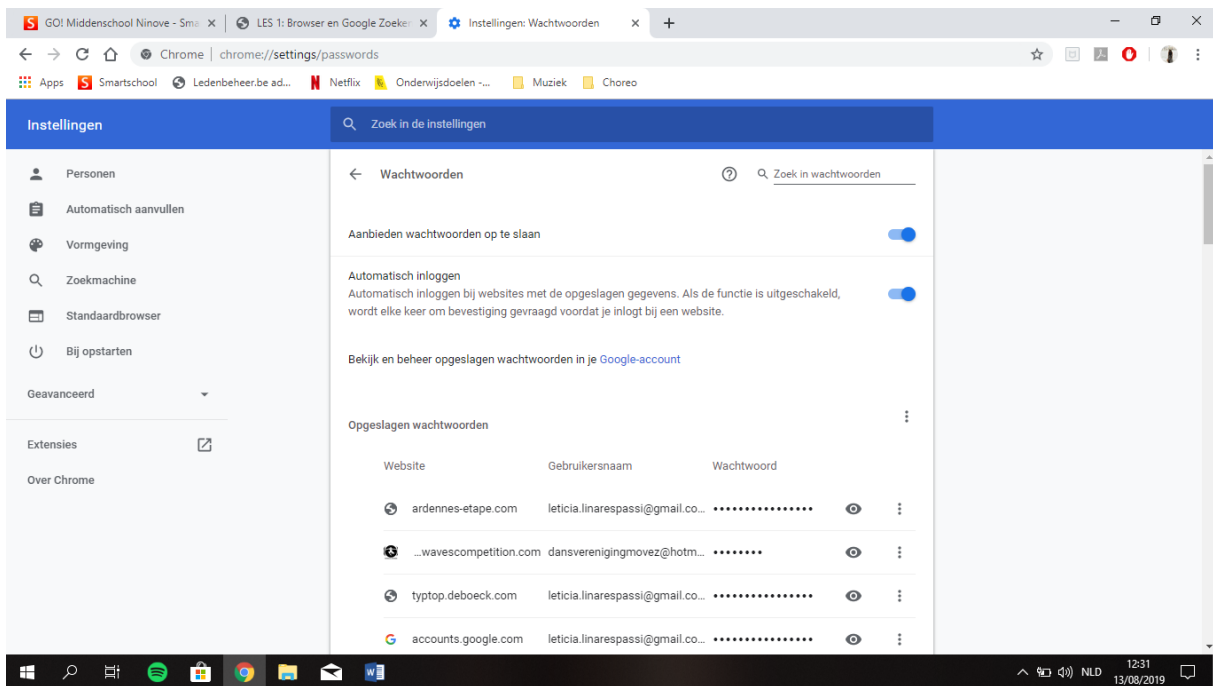
Elke browser heeft een aantal belangrijke instellingen i.v.m. wachtwoorden. Dit is vooral belangrijk wanneer jullie gebruik maken van de computers op school.

☐ Klik op 'Instellingen'.



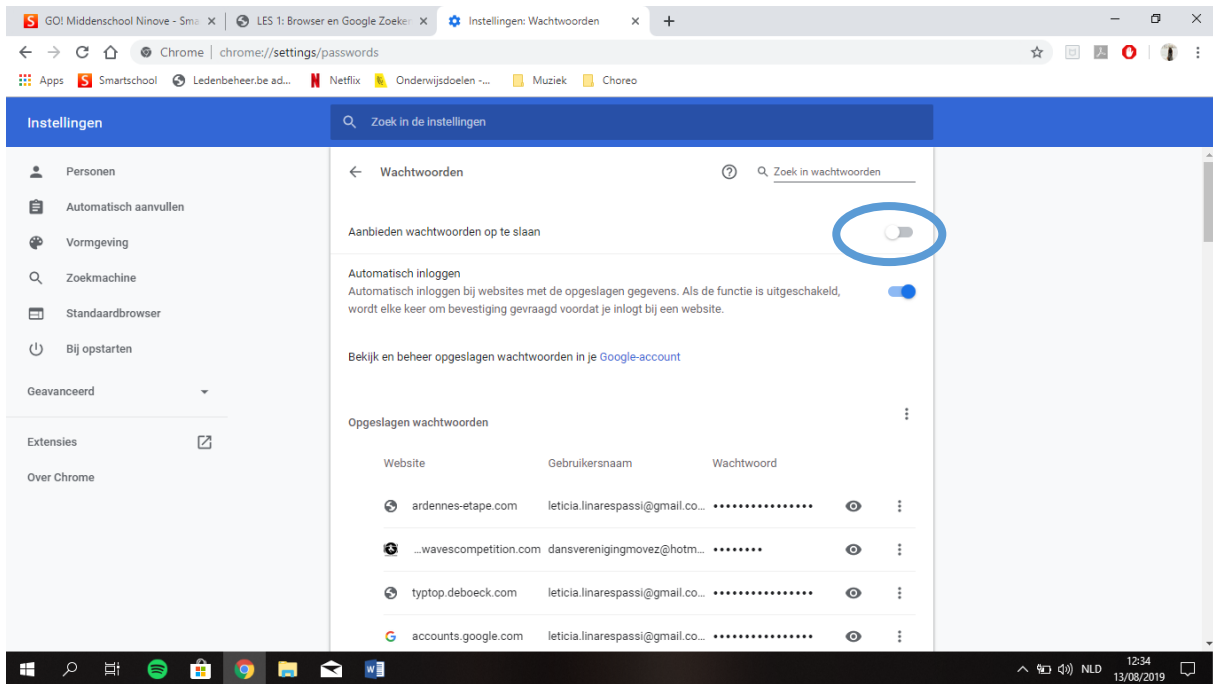


Klik op 'Wachtwoorden'.

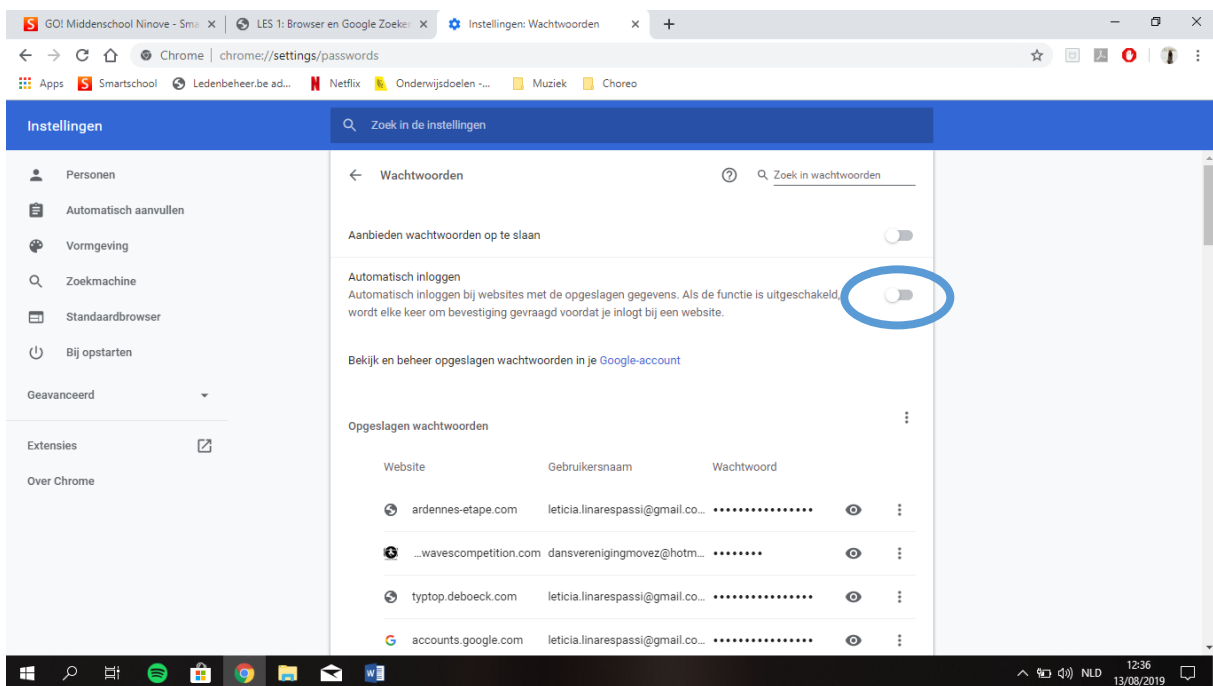


Aanbieden om wachtwoorden op te slaan klikken we uit wanneer we werken met de computers op school. Wanneer je dit niet zou doen betekent dit dat de volgende persoon zich kan aanmelden met jouw wachtwoord.

Klik op het balkje 'Aanbieden wachtwoorden op te slaan'.

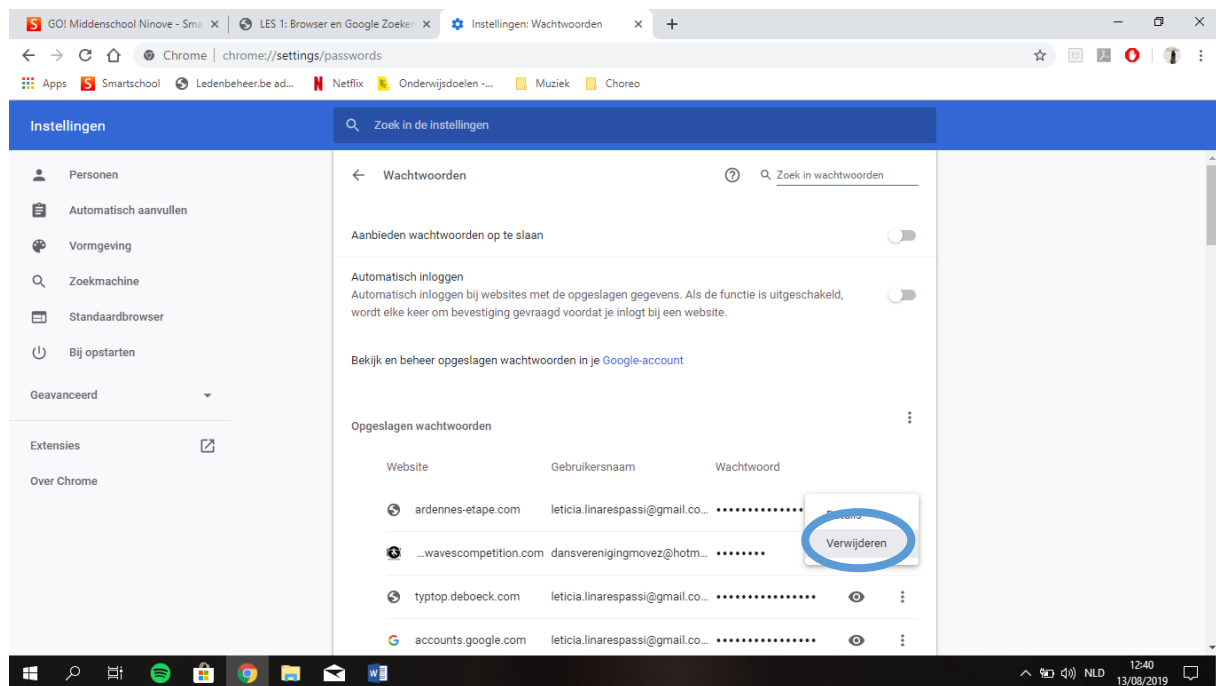


Automatisch inloggen willen we eigenlijk ook niet op school, want dat zou betekenen dat jouw e-mailadres en wachtwoord automatisch worden ingevuld. Je klikt het balkje 'Automatisch inloggen' uit.



Uiteraard mag je deze 2 balkjes aanklikken wanneer je thuis op jouw computer werkt.

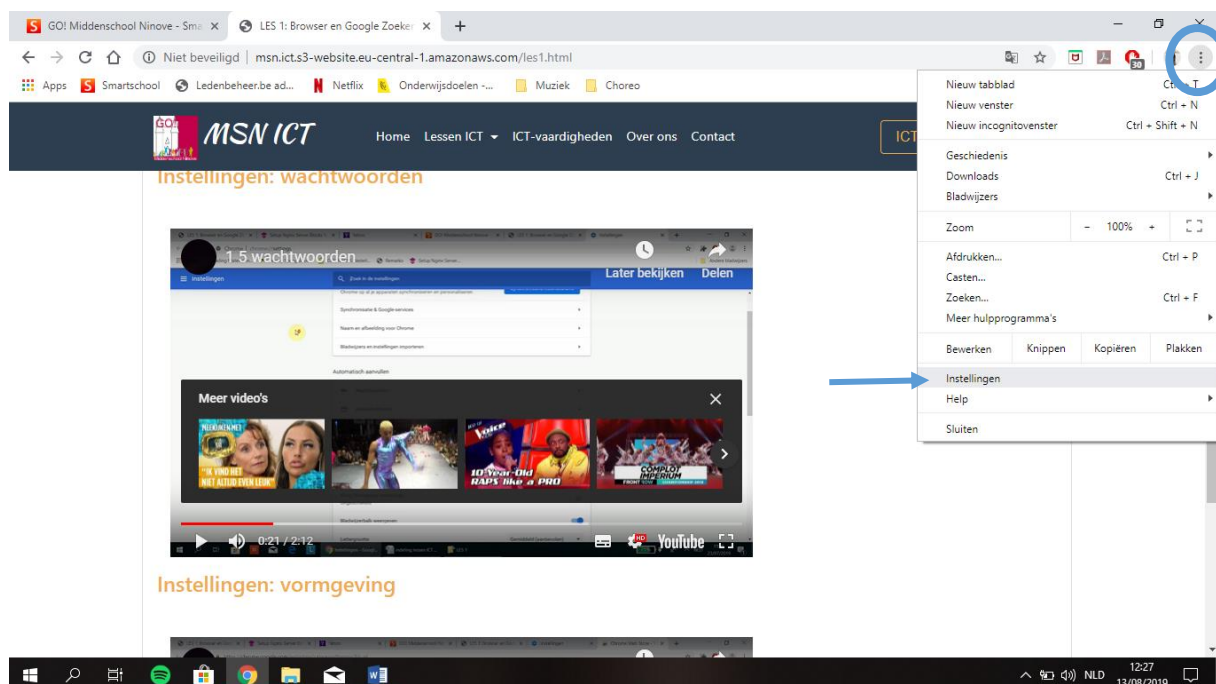
Bij 'Opgeslagen wachtwoorden' kan je gaan kijken welke wachtwoorden zijn opgeslagen bij bepaalde websites. Op school willen we geen wachtwoorden opslaan, dus kan je de wachtwoorden ook heel gemakkelijk verwijderen.

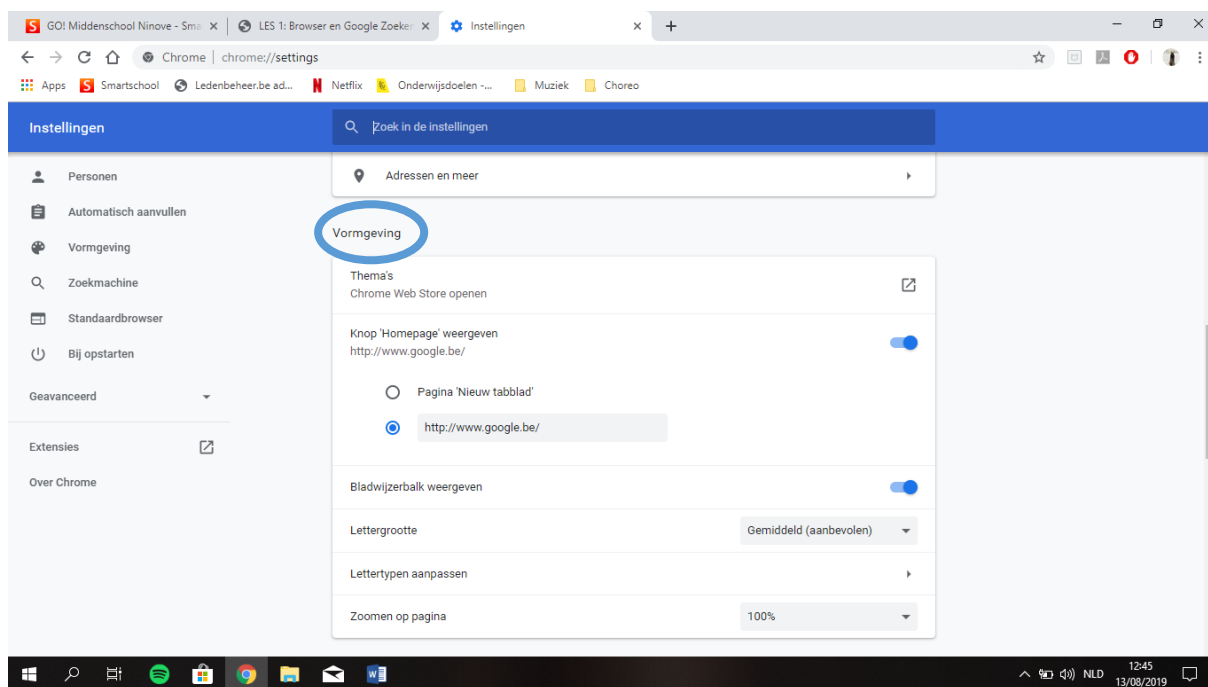


1.6 Instellingen: vormgeving

Google Chrome geeft je ook de mogelijkheid om het uitzicht aan te passen naar jouw wensen.

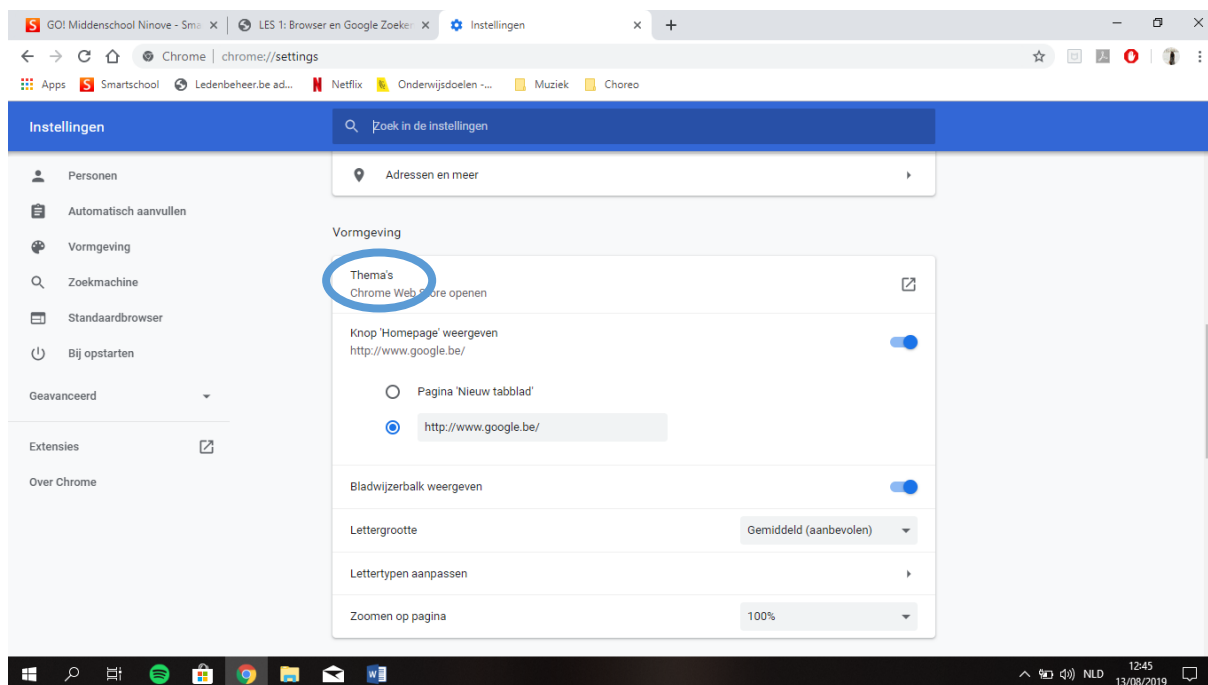
☐ Klik op 'Instellingen'.

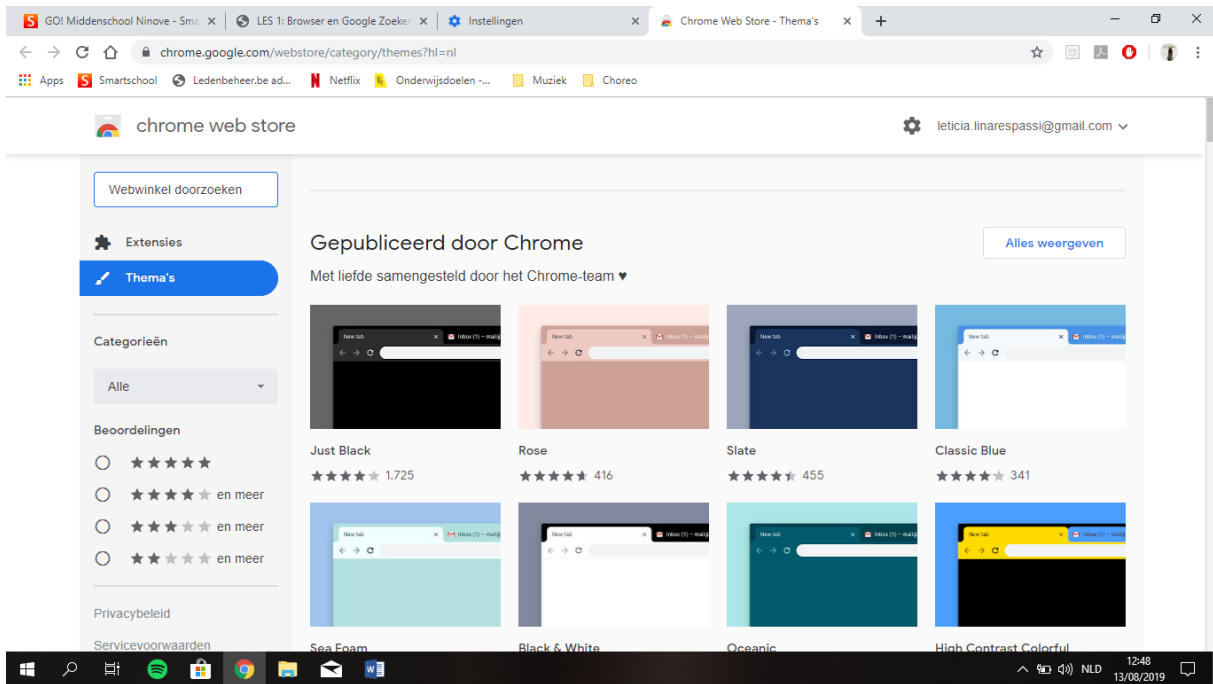




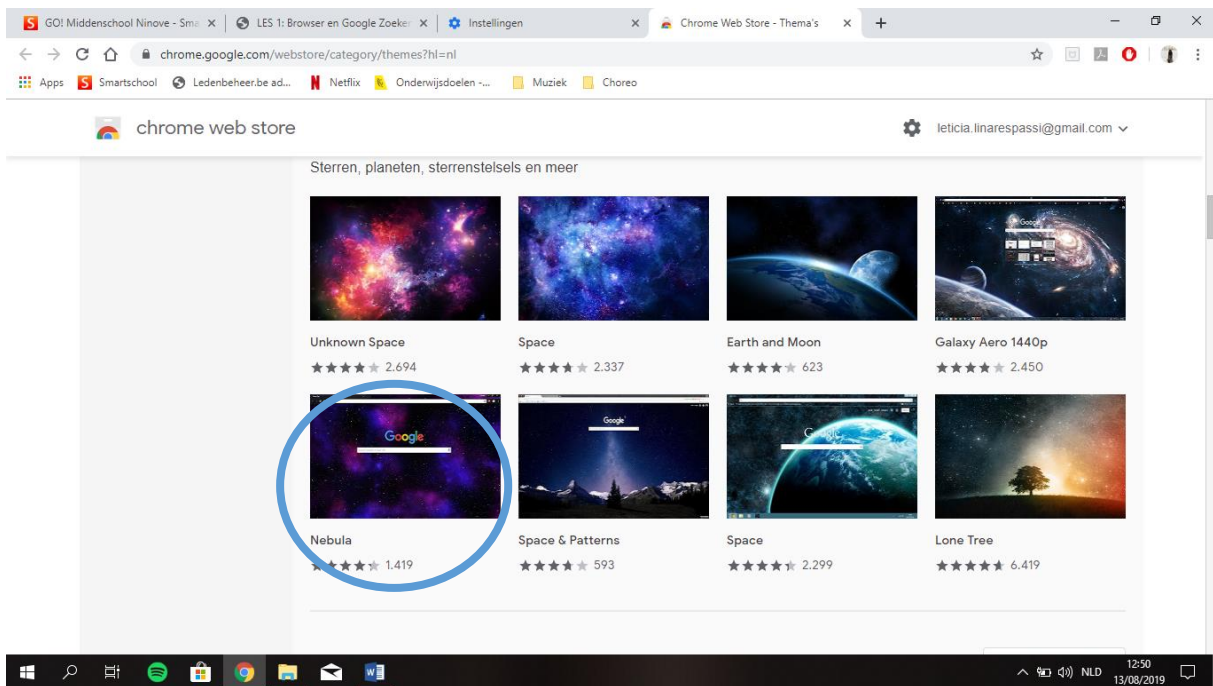
Hier kan je een aantal dingen aanpassen zoals het lettertype, lettergrootte, bladwijzerbalk weergeven, ...

☐ Klik op 'Thema's'.

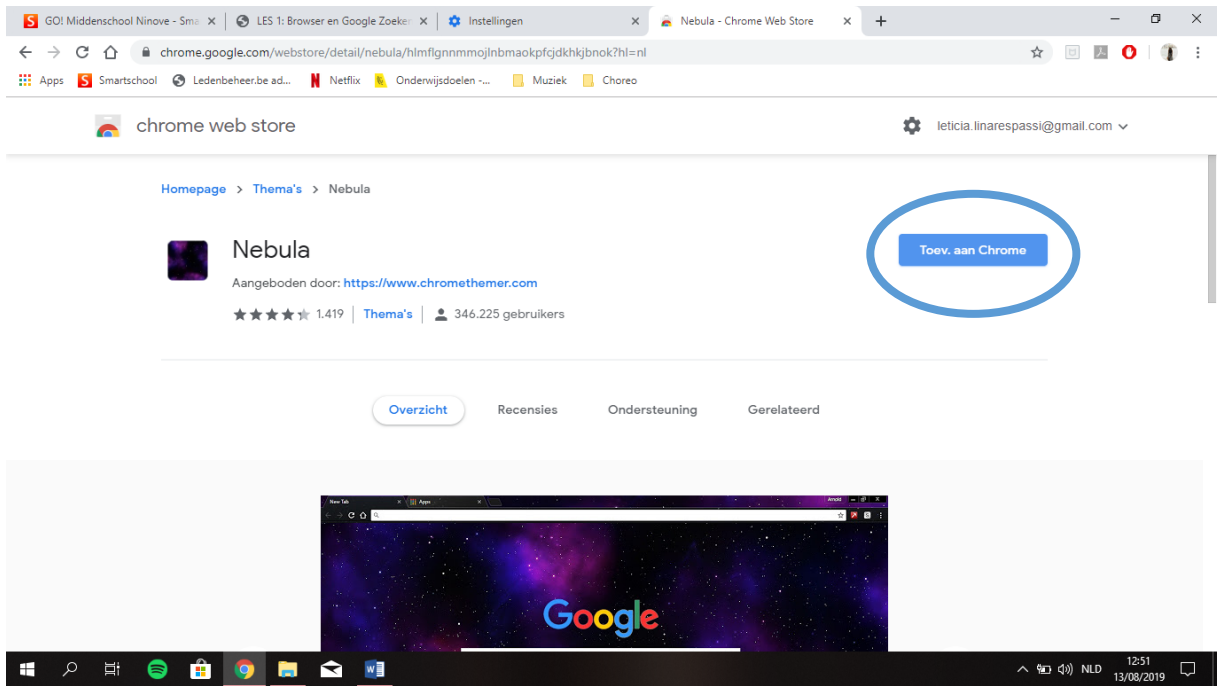




Oefening: Stel het thema 'Nebula' in.

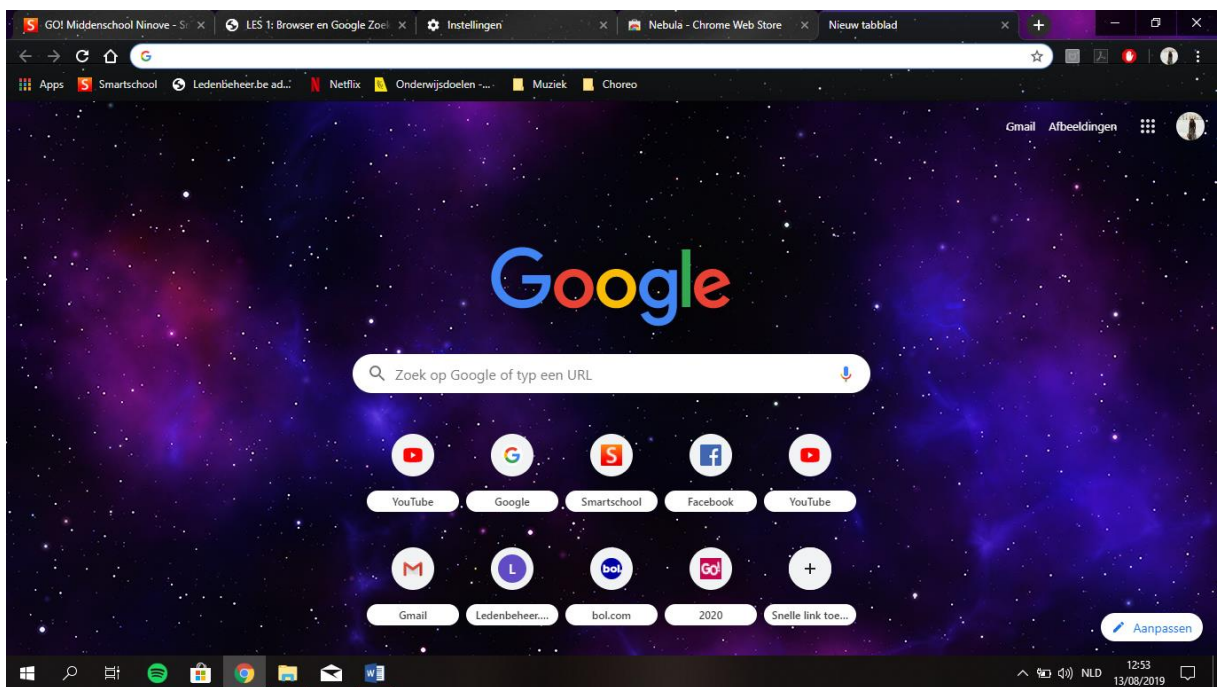


Klik op 'Toevoegen aan Chrome'.



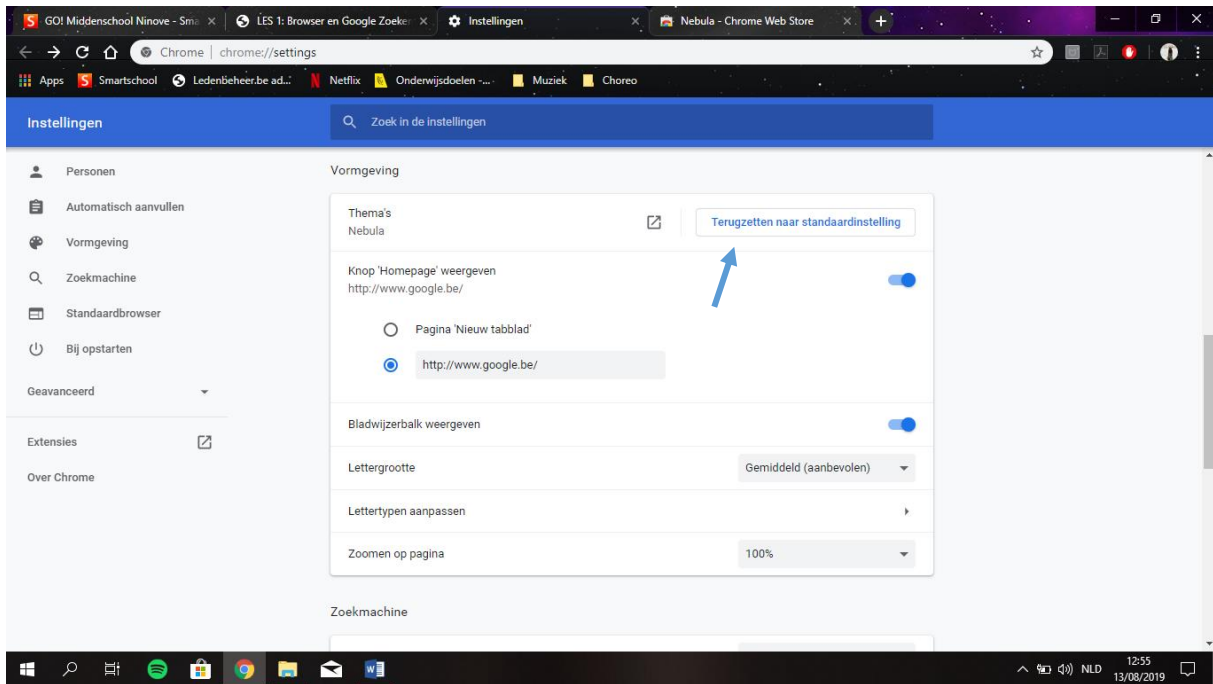
Het thema 'Nebula' wordt gedownload.

Open een nieuw tabblad en je zal zien dat het thema 'Nebula' werd toegepast.



Uiteraard kan je terug gaan naar de standaardinstellingen.

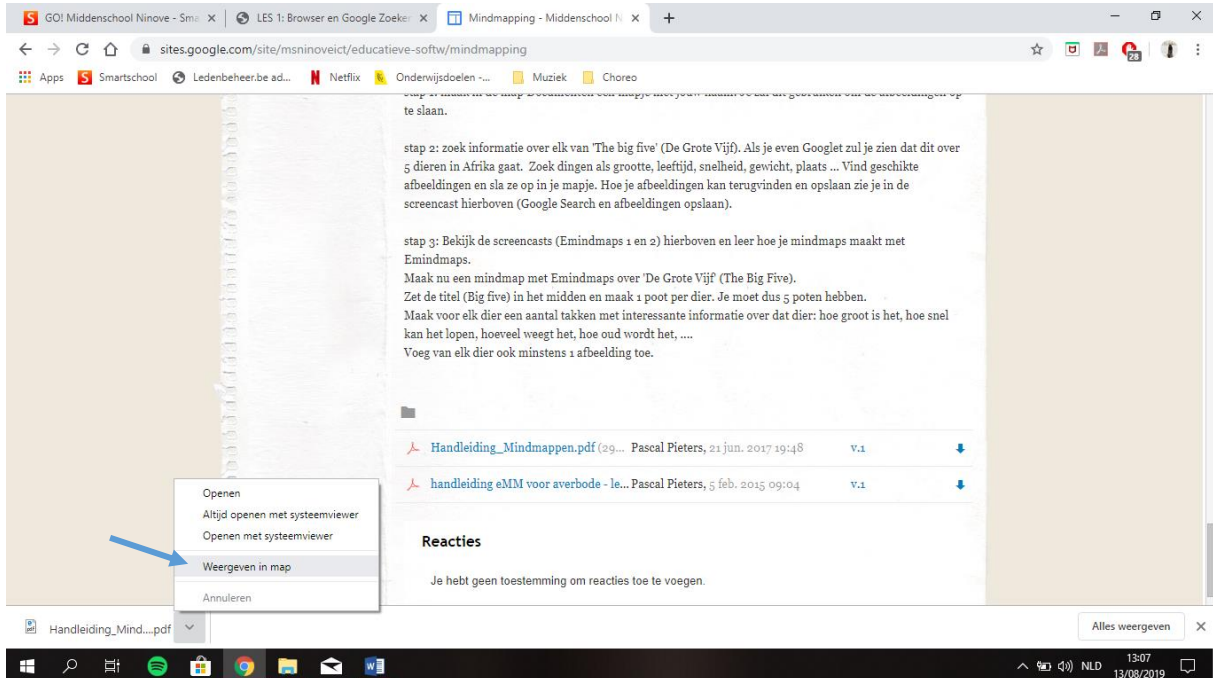
Klik op 'Terugzetten naar standaardinstellingen'.



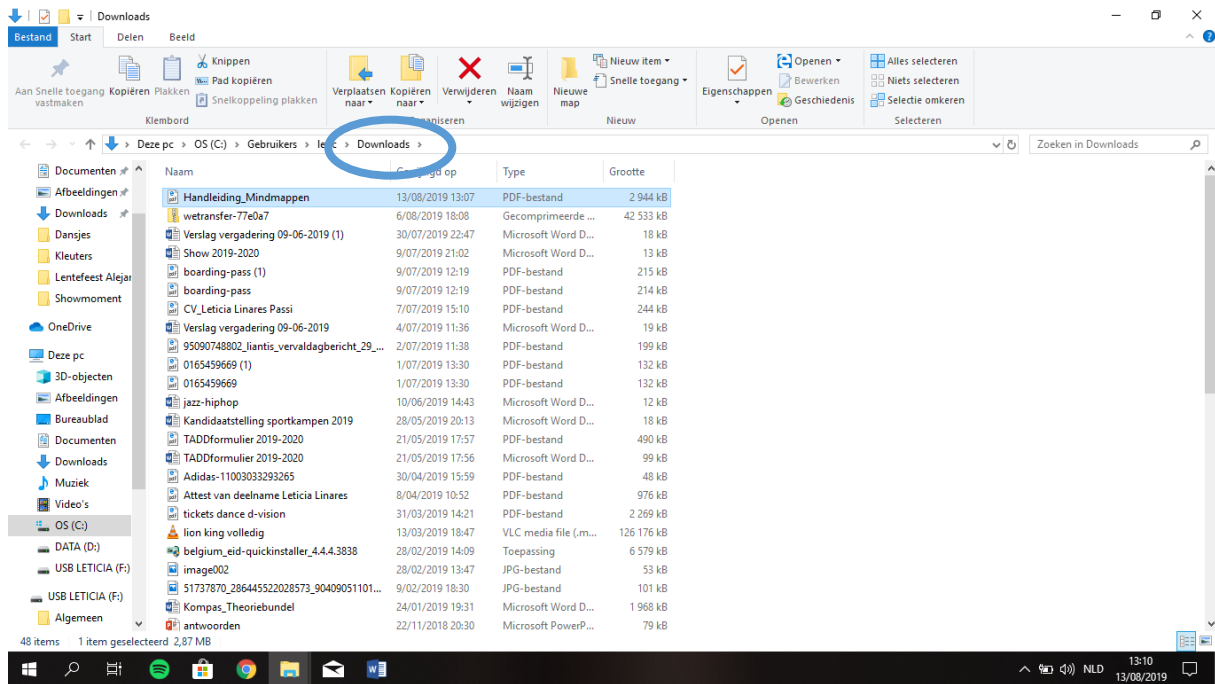
1.7 Instellingen: downloads

Af en toe zal je op school documenten moeten downloaden zoals een pdf-bestand. Maar waar vind je die bestanden nu terug?

In onderstaand voorbeeld download ik een pdf-bestand.

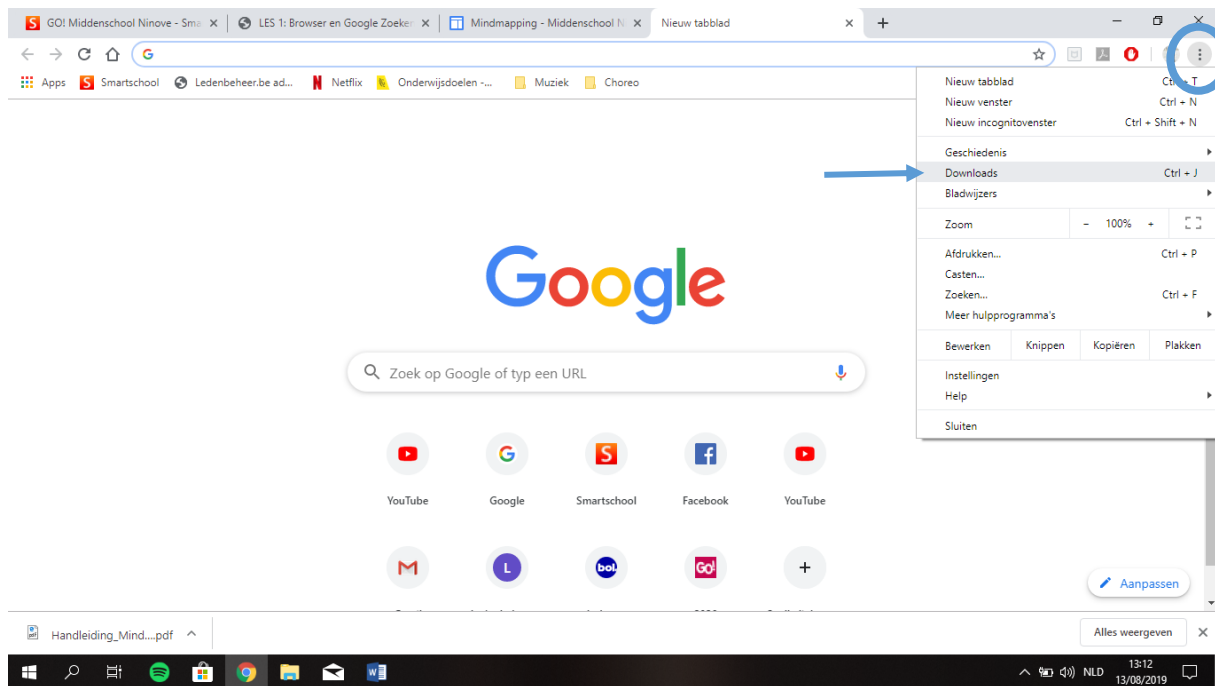


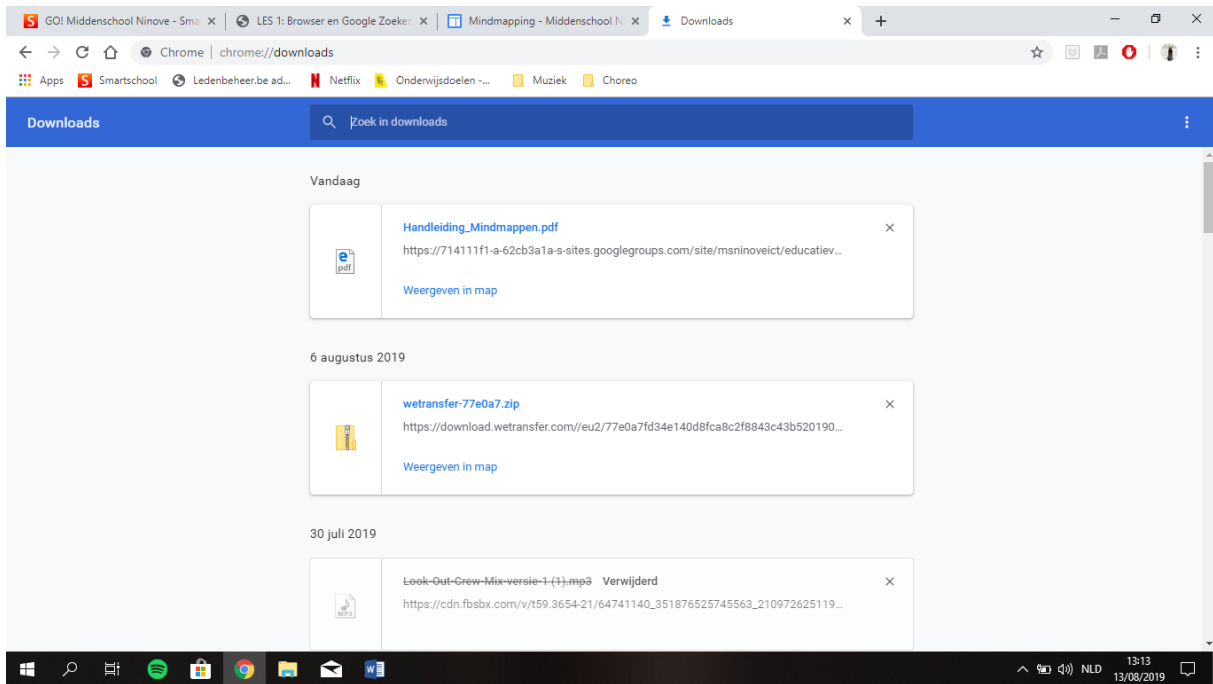
Ik klik op 'Weergeven in map'. Er verschijnt een nieuw scherm waarbij ik mijn gedownload bestand (Handleiding Mindmappen) kan terug vinden in de map 'Downloads'.



Uiteraard kan ik mijn downloads nog op een andere manier gaan zoeken.

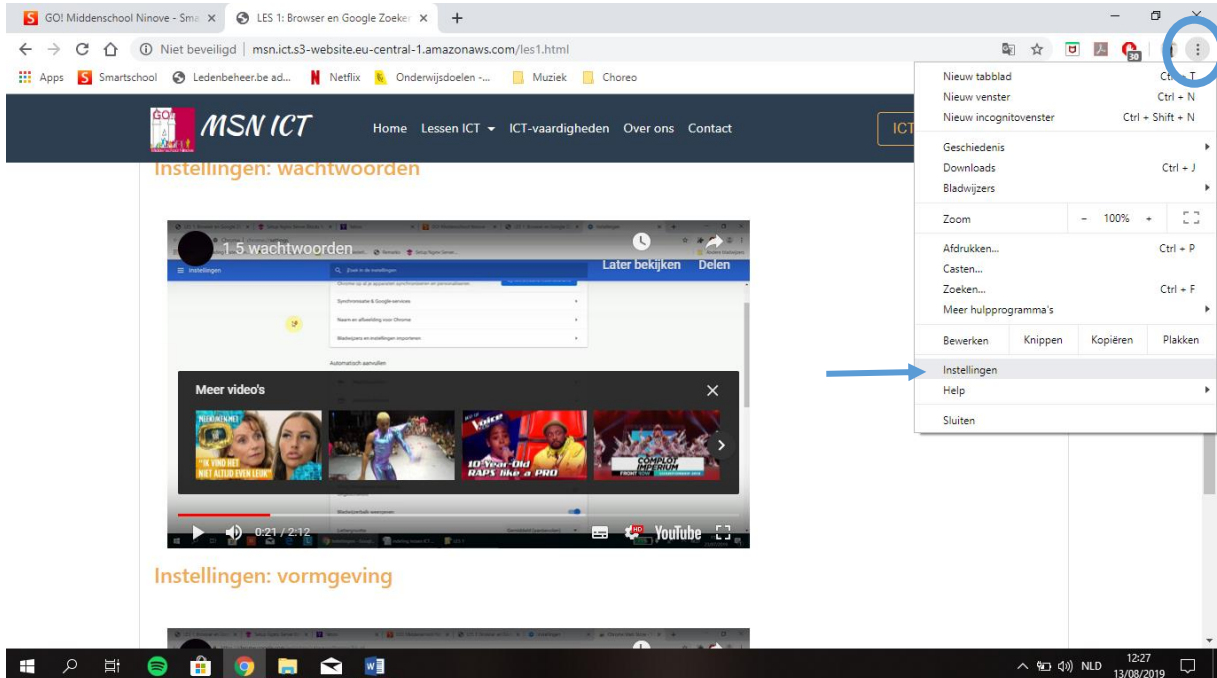
Klik op 'Downloads'.



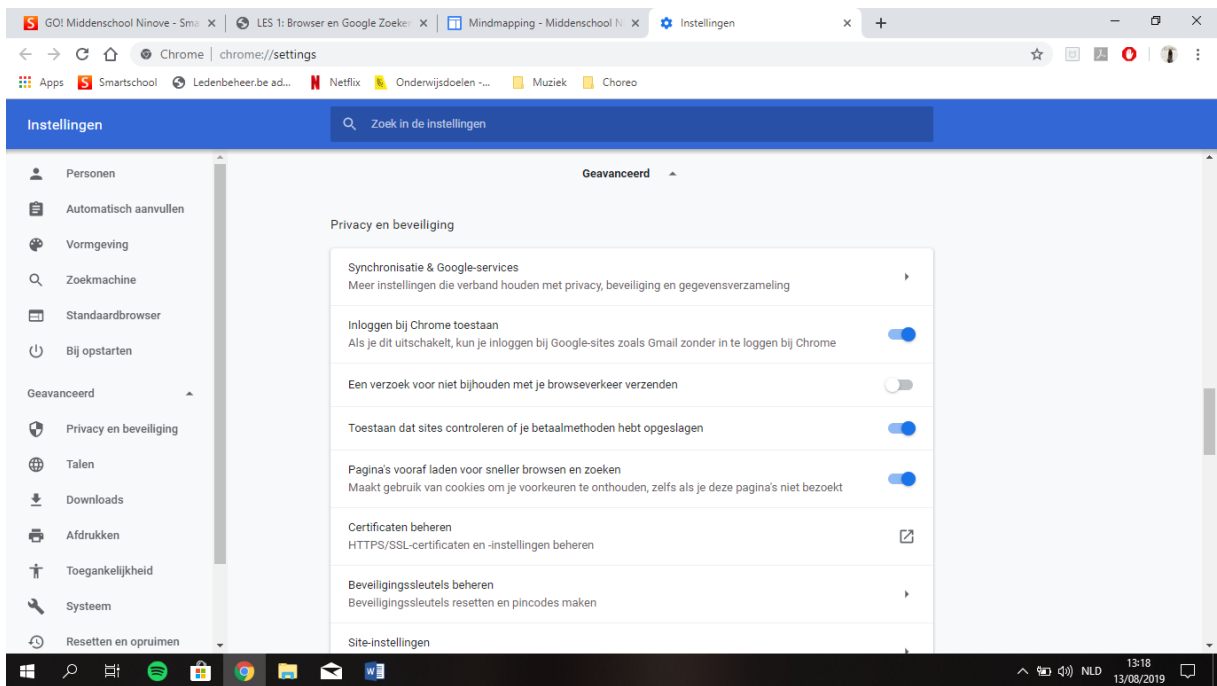
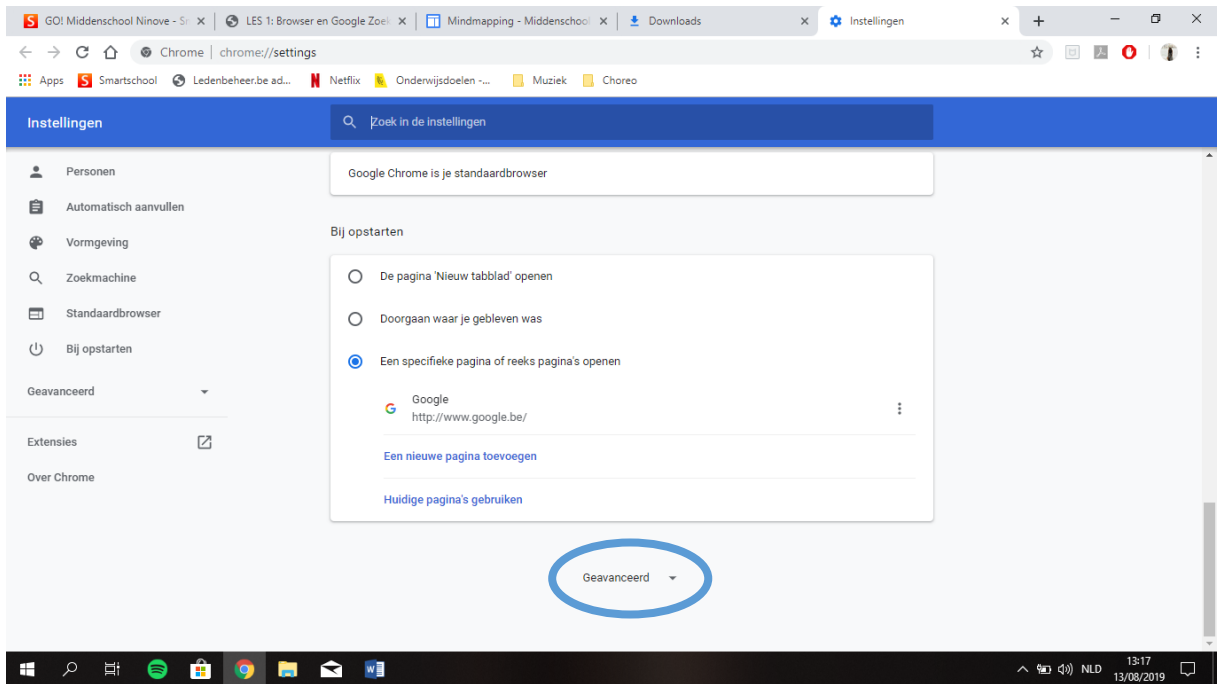


Misschien wil je graag dat niet alles automatisch in de map 'Downloads' terecht komt, maar ergens anders waar jij het graag wil.

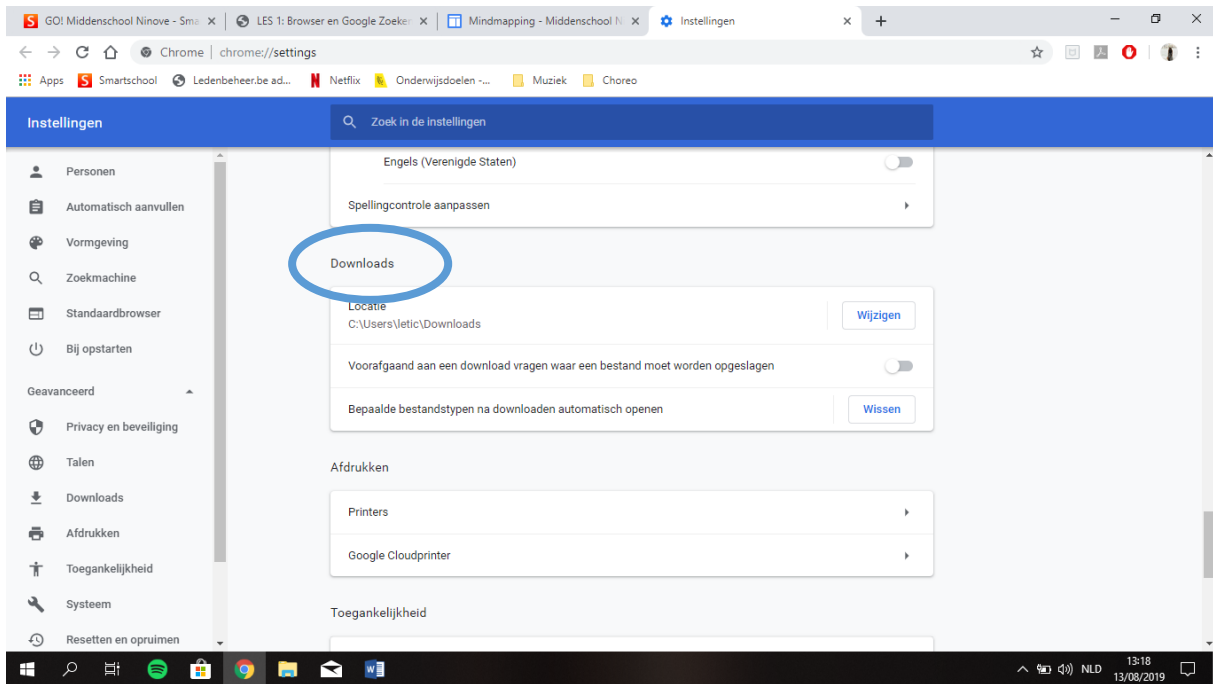
Klik op 'Instellingen'.



Scrol naar beneden en klik op 'Geavanceerd'.

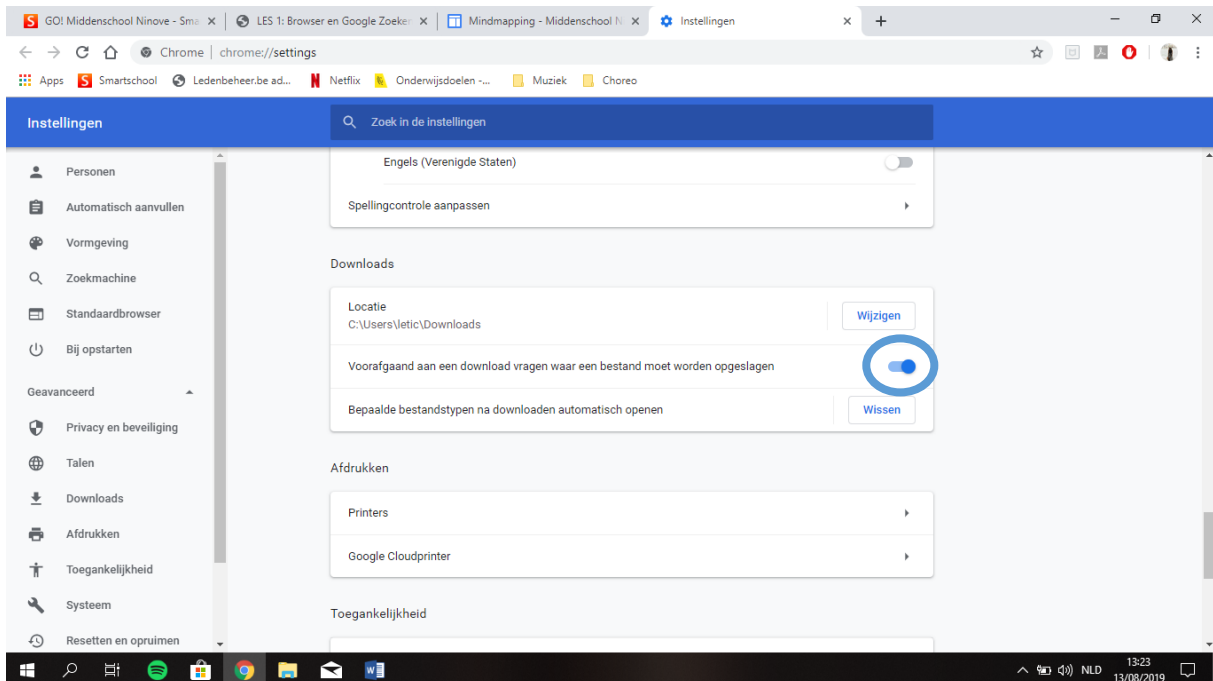


☐ Scrol naar beneden en stop bij 'Downloads'.

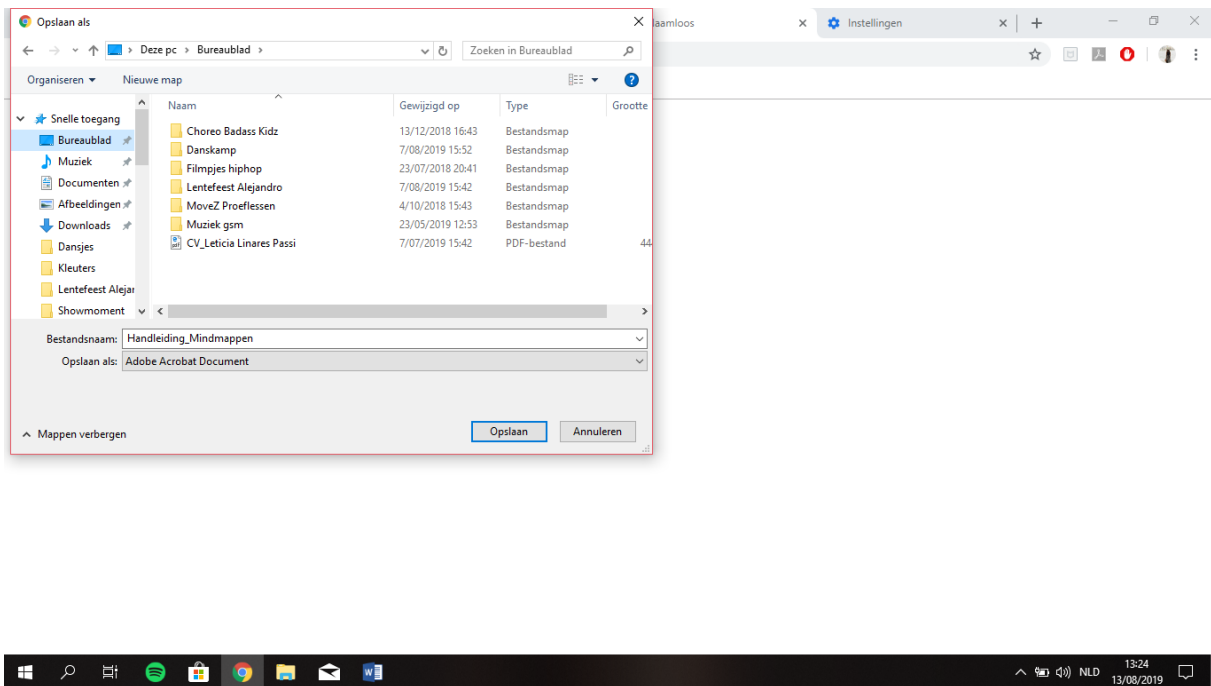


Bij 'Wijzigen' kan je een andere map aanklikken om jouw downloads op te slaan. Ook kan je het volgende aanklikken 'Voorafgaand aan een download vragen waar een bestand moet worden opgeslagen'. Dit is wel interessant, omdat je zo zelf kan kiezen waar het bestand wordt opgeslagen.

- Klik het balkje 'Voorafgaand aan een download vragen waar een bestand moet worden opgeslagen' aan.



In onderstaand voorbeeld download ik terug hetzelfde bestand, maar je zal zien dat de computer vraagt waar het bestand moet worden opgeslagen.



Ik wil graag dat het bestand wordt opgeslagen op mijn bureaublad, dus ik klik op 'Bureaublad' en dan op 'Opslaan'.

2. Browsers: oefeningen

Oefening 1: Tabbladen, incognitovenster, geschiedenis en downloads

- a) Open een nieuw tabblad en bezoek de Smartschool pagina van onze school: www.msninove.smartschool.be. Aanmelden hoeft niet.
 - b) Kijk in de geschiedenis van Google Chrome. Zie je deze pagina daar als laatste pagina staan?
-

- c) Open een nieuw incognitovenster en bezoek de website van onze school: www.middenschool-ninove.be.
 - d) Kijk in de geschiedenis van Google Chrome. Zie je deze pagina daar als laatste pagina nu staan? Waarom (niet)?
-

Oefening 2: Bladwijzers

- a) Maak een bladwijzer voor de website van deze cursus. Zorg dat de bladwijzer op de bladwijzerbalk komt te staan. Check of dit gelukt is.
- b) Maak een bladwijzer voor de homepage van Smartschool van onze school: www.msninove.smartschool.be. Zorg dat de bladwijzer bij 'Andere bladwijzers' komt te staan. Check of dit gelukt is.
- c) Verwijder de beide bladwijzers die je hebt aangemaakt.

Oefening 3: Wachtwoorden

- a) Zorg dat de wachtwoorden voor Google Chrome niet meer automatisch worden opgeslagen op jouw computer.
- b) Verwijder de wachtwoorden die al in Google Chrome werden opgeslagen op jouw computer.

Oefening 4: Thema's

- a) Wijzig het thema van Google Chrome in 'Greek Beach'. Check of dit gelukt is door een nieuw tabblad te openen.
- b) Wijzig het thema opnieuw in het standaard Google Chrome thema.

Oefening 5: Extensies

- a) Voeg de extensie Adblock toe aan Google Chrome. Deze zorgt er voor dat advertenties niet zichtbaar zijn op webpagina's. Bezoek de pagina www.hln.be en check of de advertenties worden geblokkeerd.
- b) Voeg de extensie Google Translate toe aan Google Chrome. Surf naar <http://www.ancientmilitary.com/roman-military.htm>. Selecteer de eerste paragraaf, rechtsklik, Google Translate en kijk of de vertaling die je aangeboden krijgt van goede kwaliteit is.
- c) Verwijder de extensies Adblock en Google Translate die je eerder installeerde. Let op: niet enkel uitschakelen, maar definitief verwijderen a.u.b.

3. Zoekmachines

Wat is een zoekmachine?

Een zoekmachine is een website waarop je kunt zoeken naar andere websites. De zoekmachine werkt door andere websites te verzamelen en op een bepaalde manier op volgorde te zetten. Hoe beter een zoekmachine dat kan doen, des te populairder de zoekmachine wordt. Zoekmachines zijn bijvoorbeeld Google, Bing, Yahoo, Altavista of DuckDuckGo.



11 tips voor efficiënt zoeken met Google Search

1. Gebruik enkel specifieke keywords

In Google zoek je op trefwoorden. Die zijn dus cruciaal voor je succes. Met de juiste zoekwoorden vind je sneller relevante inhoud. Bedenk daarom enkele simpele maar concrete zoekwoorden waarmee je de vraag goed afbakt.

Voorbeeld: Zoek op 'Romeinse keizer 313' i.p.v. 'Wie was de Romeinse keizer in het jaar 313?'

2. Let op met woorden die verschillende betekenissen hebben

Stel dat je op zoek wil gaan naar de zwarte Volkswagen kever. Wanneer je bij Google zoekt op de trefwoorden 'zwarte kever' krijgt je waarschijnlijk een aantal schattige, kleine insecten te zien. Dat is niet wat je zocht. Beter is het dus om te zoeken op 'zwarte Volkswagen kever' om de dubbele betekenis van het woord kever te omzeilen.

Voorbeeld: Zoek op 'zwarte Volkswagen kever' i.p.v. 'zwarte kever'

3. Open elk resultaat in een nieuw tabblad

Indien je elk resultaat dat je bekijkt opent in een nieuw tabblad, kun je steeds weer sneller terug naar het tabblad met de zoekresultaten. Het gebeurt immers maar zelden dat je meteen bij het eerste zoekresultaat vindt wat je zoekt.

Tip: bij 'Instellingen' onder 'Zoekinstellingen' vind je 'Waar resultaten worden geopend'. Indien je daar het vakje 'Elk geselecteerd resultaat openen in een nieuw browservenster' aanvinkt, worden alle resultaten automatisch geopend in een nieuw tabblad. Een aanrader!

4. Laat resultaten uit niet-buikbare sites weg

Stel dat je opnieuw informatie zoekt over de 'zwarte Volkswagen kever'. Je krijgt een heleboel zoekresultaten van de website www.2dehands.be. Aangezien je niks wil kopen, wil je deze resultaten liever niet zien. Voeg daarom gewoon -site:2dehands.be toe aan je zoekterm. Er zal geen enkel resultaat van deze site worden opgenomen in jouw zoekresultaten.

Voorbeeld: -site:2dehands.be aan je zoekterm toevoegen om alle resultaten van 2dehands.be weg te laten

5. Gebruik aanhalingstekens bij het zoeken

Indien je aanhalingstekens gebruikt wordt de groep woorden waarop je zoekt als 1 geheel beschouwd. Dit zal vaak betere resultaten opleveren dan dezelfde zoekterm zonder aanhalingstekens. Bekijk bijvoorbeeld het verschil in zoekresultaten tussen "Brussel 2019" (met aanhalingstekens) en dezelfde zoekterm zonder aanhalingstekens.

Voorbeeld: Zoek op "Brussel 2019" i.p.v. Brussel 2019

6. Gebruik een placeholder

De asterisk * is de placeholder voor zoeken bij Google. De * staat voor 'om het even wat'. Zo betekent zoeken op 'Donald * Trump'. Geef mij alle pagina's die relevant zijn voor de zoekterm 'Donald', gevolgd door om het even wat, gevolgd door 'Trump'.

Voorbeeld: Donald * Trump

7. Zoeken op een enkele website

Soms wil je alleen maar informatie die afkomstig is van 1 enkele website. Ook dit kan Google voor jou regelen. Voeg gewoon 'site:voorbeeld.com' toe aan je zoekterm. Bemerkt dat 'voorbeeld.com' hier staat voor de website die je wil doorzoeken.

Voorbeeld: Pascal Pieters site:middenschool-ninove.be zal alle resultaten geven voor Pascal Pieters op de website middenschool-ninove.be

8. Zoeken naar een bestandstype (pdf, doc, ...)

Misschien ben je wel op zoek naar een welbepaald document en ken je het formaat van dit document. Je kan dit ook in je zoekterm opnemen. Voeg gewoon filetype:pdf (voor een pdf-bestand) of filetype:doc (voor een Word-bestand) toe aan je zoekterm om Google te laten weten enkel hiernaar op zoek te moeten gaan.

Voorbeeld: gladiatoren filetype:pdf

9. Zoeken naar afbeeldingen

Zoeken naar afbeeldingen kun je zeer gericht doen. Je hebt niet alleen je zoekterm die je kan gebruiken, maar je kan ook gebruik maken van de filters voor afbeeldingen die Google je aanbiedt. Selecteer 'Afbeeldingen' wanneer je je zoekterm hebt ingegeven en kies daarna

voor 'Tools'. Op de werkbalk daaronder kun je nu aangeven welk soort afbeeldingen je graag wil zien, de rest wordt weggefilterd. Je kan o.a. kiezen uit:

- grootte: groot, gemiddeld, groter dan, exact, ...
- kleur: de kleur van de afbeelding
- gebruikersrechten: mag je de afbeeldingen al dan niet gebruiken om te verspreiden
- type: gezicht, foto, tekening, clipart, animatie, ...
- tijd: sinds wanneer is de afbeelding online terug te vinden

10. Een (on)bekende afbeelding opzoeken

Heb je een afbeelding op je computer staan en je wil er meer over weten. Geen nood, ook dat kan met Google. Ga naar de link <http://images.google.nl> en upload je afbeelding. Google geeft je alle resultaten die het over de afbeelding kan vinden.

Voorbeeld: Ga naar <http://images.google.nl> en upload een afbeelding van een schilderij. Je vindt er alle informatie over terug.

11. Zoek in het Engels en vertaal de zoekresultaten

Over vele onderwerpen is er in het Engels veel meer informatie beschikbaar dan in het Nederlands. Daarom is het een goed idee om te zoeken op de Engelse keywords. Wanneer je een Engelstalige pagina uit de zoekresultaten bezoekt kun je gewoon rechtsklikken en kiezen voor 'Vertalen naar het Nederlands'. De pagina wordt nu voor jou vertaald en waarschijnlijk vind je wat je zoekt. Let op: Google Translate, dat voor jou de vertaling doet, werkt nog niet perfect, maar de vertalingen worden wel steeds beter.

Voorbeeld: Vind informatie in het Engels op <https://www.warriorsandlegends.com/> en vertaal met Google Translate (rechtsklik op de pagina).

4. Zoekmachines: oefeningen

Oefening 1: Zoeken met Google

Wedstrijdje!

Zoek de oplossing voor volgende 10 vragen. Gebruik de tips die we zagen om efficiënt te zoeken! Steek je hand op wanneer je klaar bent. De eerste die klaar is met alle juiste antwoorden is de winnaar. Word jij de snelste zoeker van onze school?

1. Het TOTAAL aantal inwoners van Ninove volgens de site www.ninove.be op 31-12-2018.
2. De bijnaam van Lionel Messi in het Nederlands.
3. Het geboortjaar van Jeroen Meus.
4. De partij van Charles Michel.
5. De echte naam van Will Tura.
6. Van welke groep is het liedje 'Hey Jude'?
7. In welk werelddeel de jaguar voorkomt.
8. De bondskanselier van Duitsland.
9. De schilder van het Lam Gods.
10. In welk land ligt Machu Picchu?