

INFORMATIONSSÖKARENS RUTT



Informationsanskaffningens olika skeden

1. PRECISERING OCH AVGRÄNSNING AV ÄMNET

Vilka frågor söker du svar till och hurdan information behövs i uppgiften?

2. VAR HITTAR DU INFORMATION?

Välj de informationskällor som lämpar sig för uppgiften och kom ihåg källkritik.

3. SÖK INFORMATION FRÅN OLIKA INFORMATIONSKÄLLOR

Sök på ett mångsidigt sätt information från webben, böcker, webbiblioteket eller intervju människor.

4. BEKANTA DIG MED INFORMATIONEN SOM DU HITTADE

Utvärdera hur läslig, tidsenlig och omfattande informationen är.



Mellan skedena tre och fyra kan det ske rörelse fram och tillbaka, det är vanligt <3

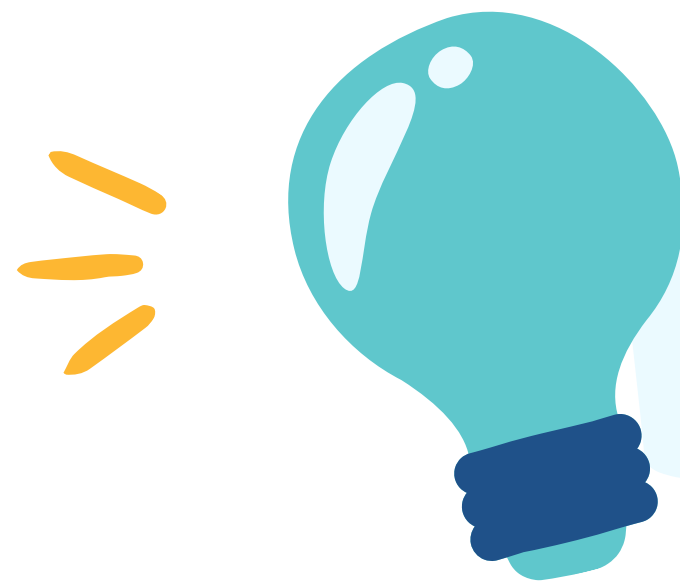
5. GÖR EN EGEN HELHET AV INFORMATIONEN

Kom ihåg upphovsmannarätterna och anteckna källorna.

6. HUR LYCKADES DU?

Hittade du information som du behövde och hur lyckades sammanfattningen?





BEGREPP



- **Informationsanskaffning** är en process där den studerande söker väsentlig och täckande information från olika informationskällor för att tillfredsställa sitt informationsbehov.
- **En informationskälla** är till exempel en bok, en tidning, en person, ett ämnesregister, en databas eller en webbplats där det kan finnas svar för informationsbehovet.
- **Informationssökning** i sin tur är sökning av en enskild information från olika informationskällor. Detta förutsätter att man känner igen olika informationskällor och också tekniskt kunnande att använda till exempel databaser samt en förmåga att på ett mångsidigt sätt söka information från webben. Informationssökning är att försöka, missta sig, söka igen och slutligen att lyckas.

1.

PRECISERING OCH AVGRÄNSNING AV ÄMNET

Vilka frågor söker du svar till och hurdan information behövs i uppgiften?

PRECISERING AV ÄMNET, SÖKORD OCH TANKEKARTA

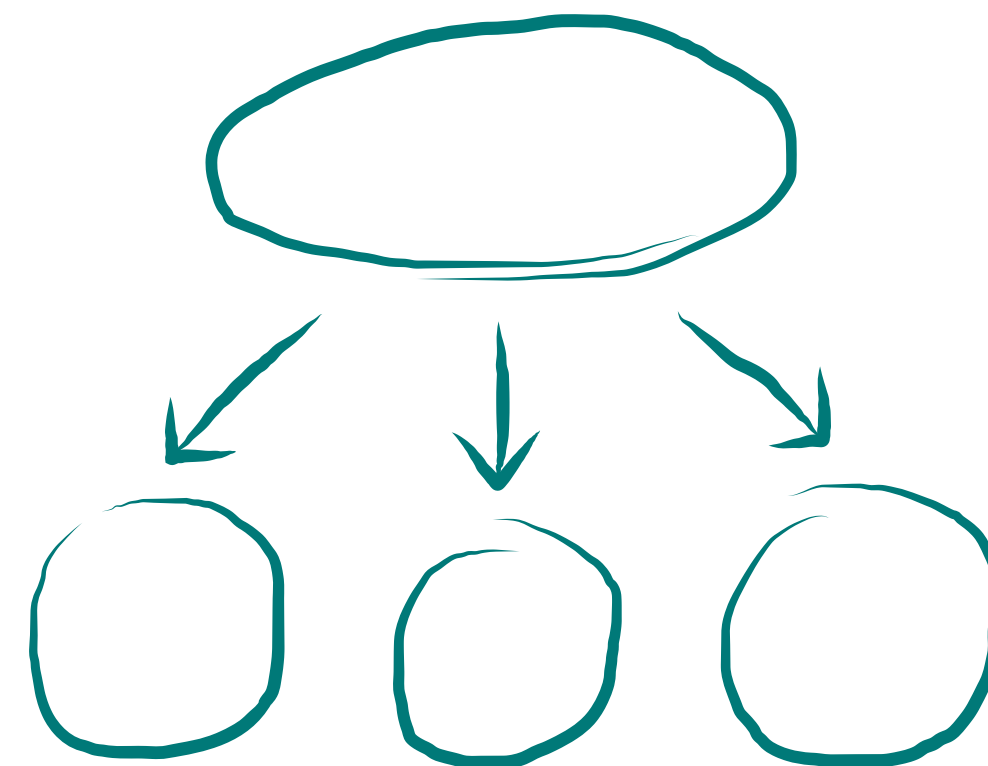
Den första och den viktigaste saken under informationssökarens rutt är att precisera och avgränsa ämnet.

Genom att precisera och avgränsa ämnet preciseras samtidigt sättet för hurdan informationssökning du ska göra och hurdana informationskällor det lönar sig att använda.

Börja alltså med att fundera: Vad behöver du informationen till? Vad håller du på att göra och vilken är uppgiftens exakta ämne? Till vilka frågor söker du svar?

TANKEKARTA

Du kan göra en tankekarta, det vill säga en mind map, av studiens ämne. Tankekartan uttrycker tankar och uppfattningar om faktahelheten och hjälper dig att gestalta ditt ämne som mindre faktahelheter. Tankekartan lämpar sig också för planeringen av informationssökningen. Med hjälp av tankekartan kan du producera **sökord** som du kommer att använda i informationssökningen.



SÖKORD = NYCKELORD OCH ÄMNESORD

● På webben kan du själv precisera vilket det bästa sökordet skulle kunna vara. Sökord inom ett naturligt språk kallas för nyckelord.

● Ämnesordsregistret som allmänna bibliotek använder kallas ALLFO (allmän finländsk ontologi). ALLFO hittar du i ontologiservicen Finto på adressen <https://finto.fi/yso/sv/>

● Ämnesorden är alltså sådana ord som plockats ur ämnesordsregister och med vilka materialets ämne har beskrivits. Ämnesorden fungerar som hashtaggar #fotboll #informationssökning #vänskap #ungdomslitteratur. Det lönar sig att kontrollera ämnesordens rätta form före sökningen. Vissa ord i ämnesordsregistret är i singularis, andra i sin tur i pluralis.



**DU HITTAR BÄST INFORMATION MED
ÄMNESORD!**



UPPGIFT 1.

Gå till Finto-service för ämnesord och kolla vilket ord som används i ALLFO
<https://finto.fi/yso/sv/>

Abiturient eller abiturienter?

Stjärna eller stjärnor?

Kolla också vilken ordform som används för 80-talets kärnkraftsolycka?

Tjernobył, Tšernobył eller Tshernobył?

2.


VAR HITTAR DU INFORMATION?

Välj de informationskällor som lämpar sig för uppgiften och kom ihåg källkritik.

INFORMATIONSKÄLLOR

Efter att du preciserat och avgränsat ämnet kommer det andra skedet av informationsanskaffning, vilket är att fundera var du hittar information. När du väljer den lämpliga informationskällan ska du fundera hurdan information du behöver för att göra just den här studieuppgiften. Behöver du allmän eller vetenskaplig information? Och var får du de informationskällor till ditt förfogande som du behöver?

Informationskällor är olika skriftliga (tryckta eller elektroniska) eller muntliga informationskällor. Då man studerar kan man söka information från flera olika informationskällor – såsom böcker eller webben, antingen med sökmaskiner, från länkbibliotek, ämnesregister eller databaser.

- **Tryckta informationskällor** är till exempel böcker, tidningar och kartor.
 - **Elektroniska informationskällor** kan i sin tur vara e-tidningar, e-böcker, webbsidor, webbibliotek (i Lovisa Helle-Finna) samt övriga databaser.
 - **Av personer** kan du få information genom intervjuer, att göra en webbenkät eller genom att observera deras verksamhet. Anteckna observationerna eller använd till exempel en videoinspelare eller en bandspelare. Kom ihåg att alltid be om tillstånd för inspelning!
- 



UPPGIFT 2.

- Fundera över vilka informationskällor du själv använder mest i dina studier och skolarbeten. Varför?
- Och hurdana informationskällor använder du under din fritid?
- Följer du nyheter? Varifrån ser du dem?

3.

SÖK INFORMATION FRÅN OLIKA INFORMATIONSKÄLLOR

Sök på ett mångsidigt sätt information från webben, böcker, webbiblioteket eller intervjua människor.

4.

BEKANTA DIG MED INFORMATIONEN SOM DU HITTADE

Utvärdera hur läslig, tidsenlig och omfattande informationen är.

UTVÄRDERING AV INFORMATIONSKÄLLOR

- När du har preciserat och avgränsat ämnet och funderat från vilka informationskällor du finner information är det dags att söka information från de olika informationskällorna.
- Undersök hurdan information du hittar på webben, gör sökningar på webbibliotek eller i databaser.
- Gör avgränsningar i sökningarna, bryt av sökord och kombinera olika ämnesord.
- Bläddra i böcker och tidningar eller e-material.
- Intervjua människor, spela in intervjun eller gör anteckningar.
- Du kan också söka information från Länkbiblioteket. Länkbiblioteket är ett länkregister som de allmänna biblioteken i Finland producerar. Länkbiblioteket innehåller pålitliga informationskällor på nätet. Innehållet är ordnat enligt ämne, sökningarna fungerar mångsidigt och det är lätt att följa med nya informationskällor. I Länkbibliotekets samlingar har vi samlat material kring aktuella teman.
- Framför allt – kom till biblioteket!



BEKANTA DIG MED INFORMATIONEN SOM DU HAR HITTAT



När du har sökt information från olika informationskällor är **det dags att bekanta dig med informationen du hittat** och att utvärdera hur användbar informationen är. Bläddra, läs, se, lyssna och gör anteckningar. Jämför informationen du hittat om ämnet och utvärdera innehållet i informationskällorna som du valt.



KÄLLKRITIK

Källkritik innebär en bedömning av hur tillförlitlig en informationskälla är, det vill säga att utvärdera om informationen du hittat stämmer. I det nuvarande informationsflödet är det ofta utmanande att utvärdera om informationen stämmer. Ibland kan källan innehålla felaktig eller föråldrad information.



Det lönar sig att undersöka informationskällan i mer detalj:

Tillförlitlighet. Är innehållet fakta eller fiktion?

Tidsenlighet. När publicerades informationskällan?

Författare. Vem skrev innehållet? Finns det källhänvisningar?

Utgivare. Vem publicerade informationskällan? Informationskällans sakkännedom.

Opartiskhet. Varför har källan gjorts, vilket var författarens motiv?

Sanningsvärde. Är det fråga om forskningsinformation eller åsikter?



INFORMATIONSSÖKNING PÅ WEBBEN

- På webben finns en massa information som inte är organiserad. Det kan vara svårt att söka information. Informationen på webben ändras kontinuerligt. En informationssökning som görs idag ger inte samma resultat imorgon. Också apparaten som använts och sidorna som tidigare besökts inverkar på sökresultatet.
- De är också värt att observera att en stor del av informationen på webben är kommersiell. Undersök sökresultatet noga. De första länkarna behöver inte nödvändigtvis vara de bästa informationskällorna.



På webben finns information i olika former:

- www-sidor
- pdf-dokument
- bilder och videor
- applikationer
- diskussionsforum, chattar och så vidare.



UPPGIFT 3.

Kommer du ihåg vad Länkbiblioteket är?

Bekanta dig med inhemska bibliotekens Länkbibliotek på adressen <https://www.makupalat.fi/sv/>

Hittar du där tips på länkar till din hobby? Hittar du från de allmänna reseguiderna uppgifter om natur- och vandringsdestinationer i olika delar av Finland?



EFFEKTIV ANVÄNDNING AV GOOGLE

- Många anser Google vara den bästa sökmaskinen. Kring den har det under de senaste två årtiondena utvecklats serviceutbud av många slag, bland annat Google News för att följa nyheter och Google Scholar för att hitta forskningslitteratur.
- Man litar på att Google hittar vilken information som helst. Det lönar sig dock att komma ihåg att Google och andra ordsökningsmaskiner hittar endast en del av sidorna på webben. Också det med vilken apparat du gör sökningen inverkar på sökresultatet.
- Det finns många slags Googlesökningar. Med Google kan du söka bilder, kartor, videor, bloggar, diskussioner. Det lönar sig att utnyttja dessa olika sökmöjligheter när man gör sina sökningar.



BRA ATT VETA!



För att få bra sökresultat ska informationssökningen vara planerad och systematisk. Det är bra att avgränsa eller utvidga sökningen, använda Booleska operatörer i sökningarna och ordavbrytningar.

På följande sidor finns exempel med vilka det är lättare att söka information.



NYTTIGA TIPS FÖR GOOGLESÖKNINGAR

Frassökning

Använd citattecken: " " Då söker sökmaskinen enbart ord som åtföljs av varandra i den givna ordningen.

Med citattecken kan du söka ett visst ord, några vissa ord eller en fras eller till exempel ord i en sång.
"Vain se mikä muuttuu voi säilyä"

– Emmi Itäranta: Teemestarin kirja (2012)

Jokertecken

Jokertecknet (?) ersätter vilket annat tecken som helst

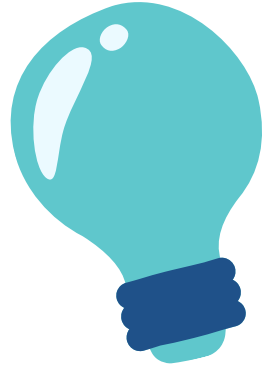
Jokertecknet kan du använda då du inte exakt känner till hur någonting skrivs. Med tecknet kan du ersätta ord som saknas.

t.ex. organisation -> organi?ation

Trunkering

Det mest använda trunkeringstecknet är asterisk: *

Det mest använda trunkeringstecknet är asterisk: *



EFFEKTIVERAD ANVÄNDNING AV GOOGLE

Med verktygen kan du avgränsa sökningarna.

Vid komplexa sökningar kan det vara behövt att använda Googles avancerade sökning. Klicka på Inställningar → Avancerad sökning.

I avancerad sökning kan du filtrera bland annat med dessa filter: språk, region, senaste uppdatering, webbplats eller domän, sökord som visas, SafeSearch, filtyp, användningsrättigheter.

Du hittar fler tips på Yles Digiträning: [Digiträning: Fem tips för bättre sökningar på Google](#)



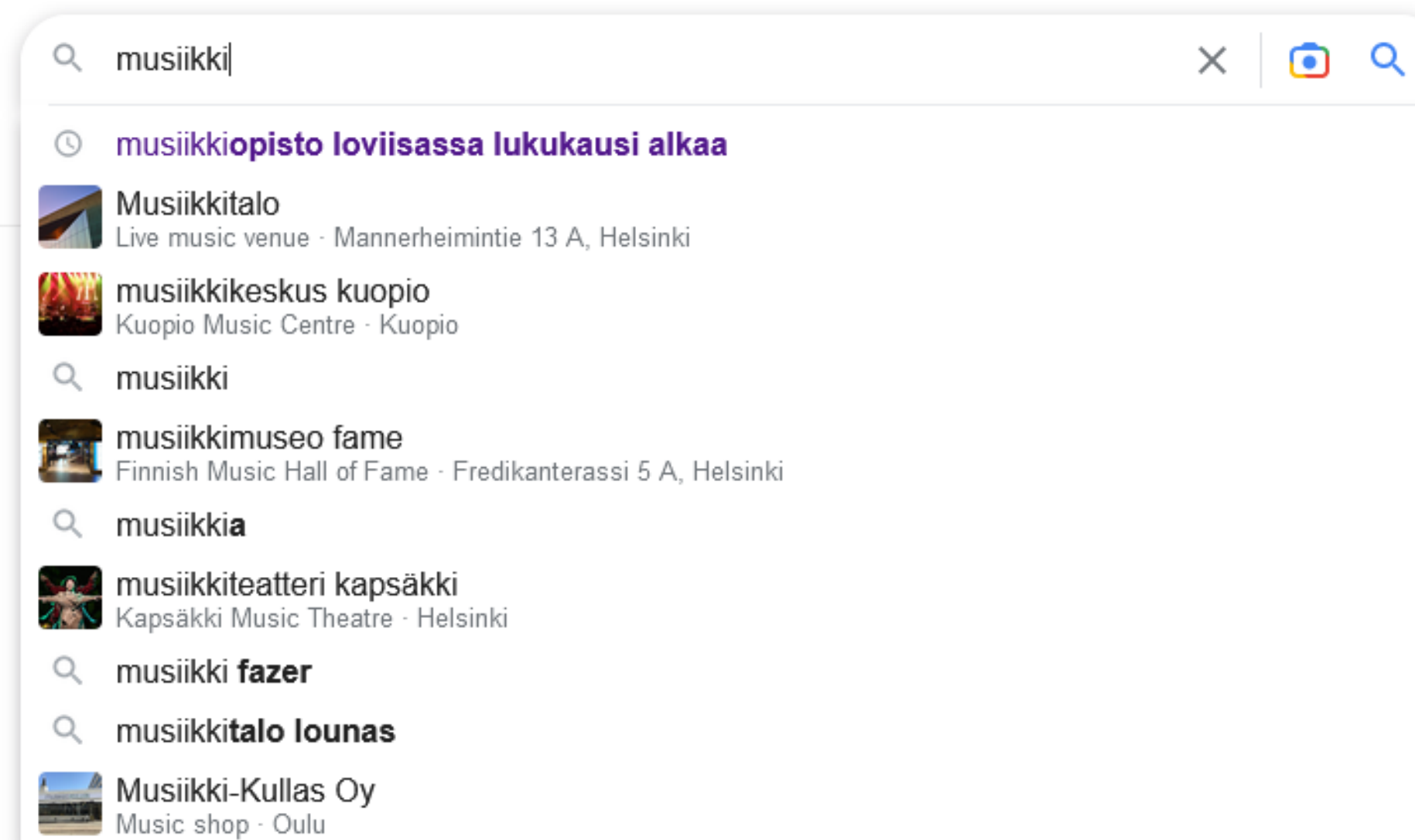
UPPGIFT 5.

Gör följande test med ett par:

Öppna Google med era egna apparater och skriv i sökfältet ordet: **Musik**.

Jämför sökresultaten som Google föreslår. Är de olika med olika apparater?

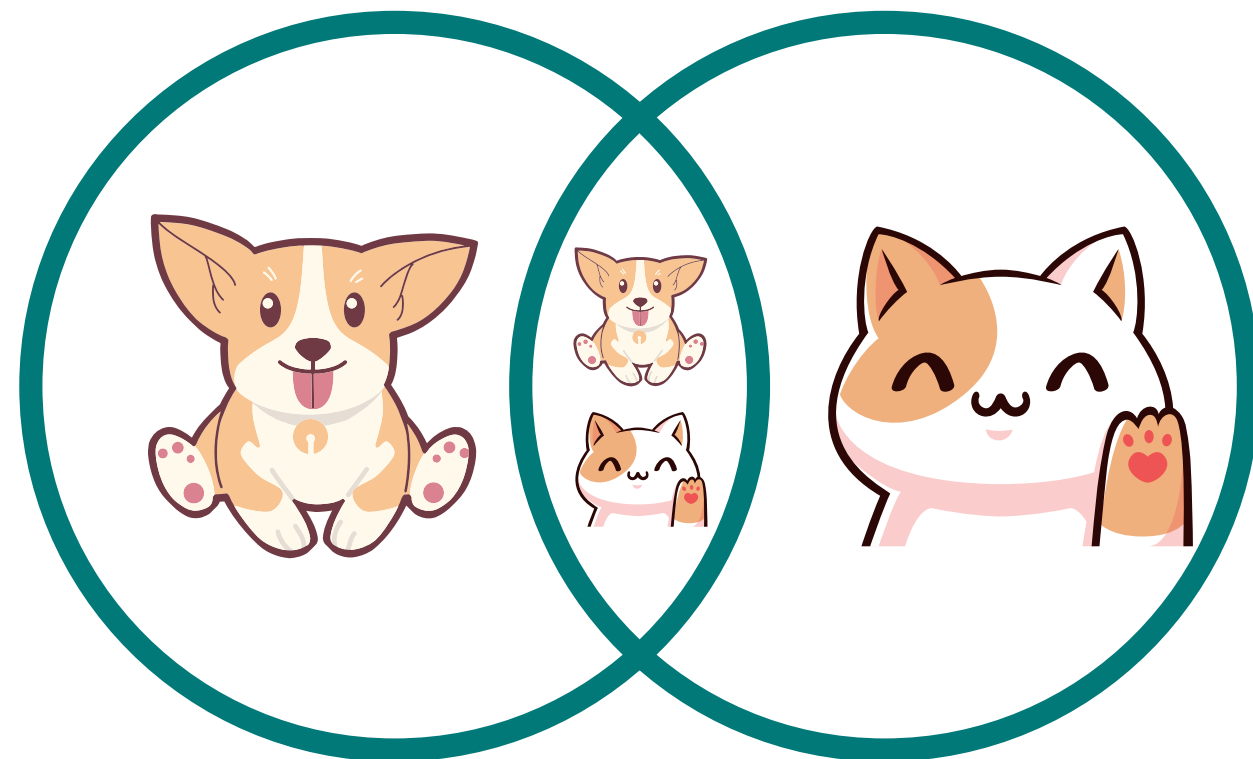
Detta är ett bra exempel på att apparaten och sidorna man tidigare besökt inverkar på sökresultatet.





BOOLESKA OPERATORER (AND, OR, NOT)

Booleska operatörer möjliggör användningen av flera söktermer samtidigt eller att avgränsa någon sökterm från sökresultaten.

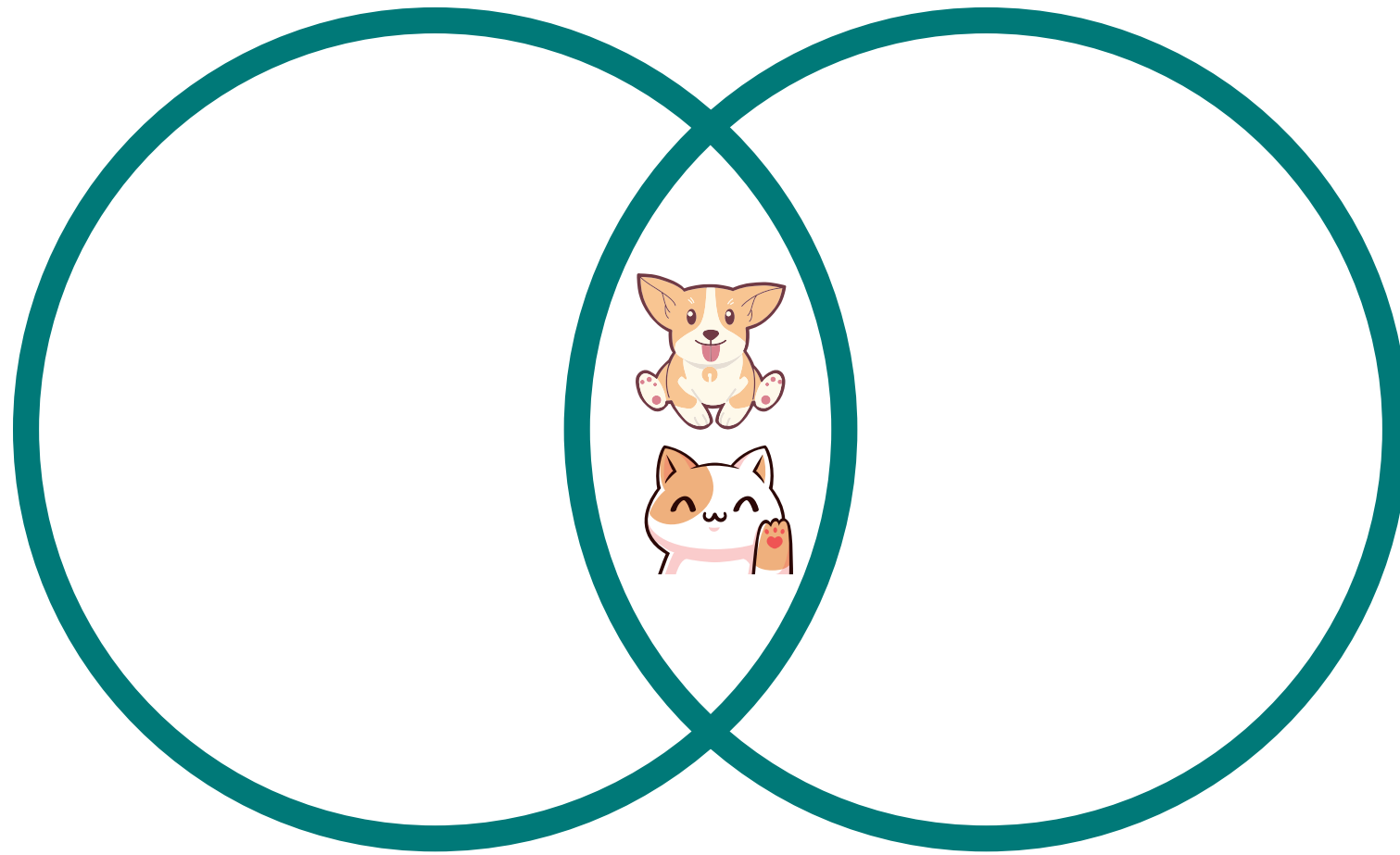


Hund **OR** katt

Google: hund OR katt

Sök vilketdera ordet som helst. Om du söker på Google med två ord, visar sökmaskinen vanligtvis i resultaten de sidor som innehåller båda termerna. Om du vill söka sidor där det kan finnas endast en av flera ord, lägg då till OR (med stora bokstäver) mellan sökorden.

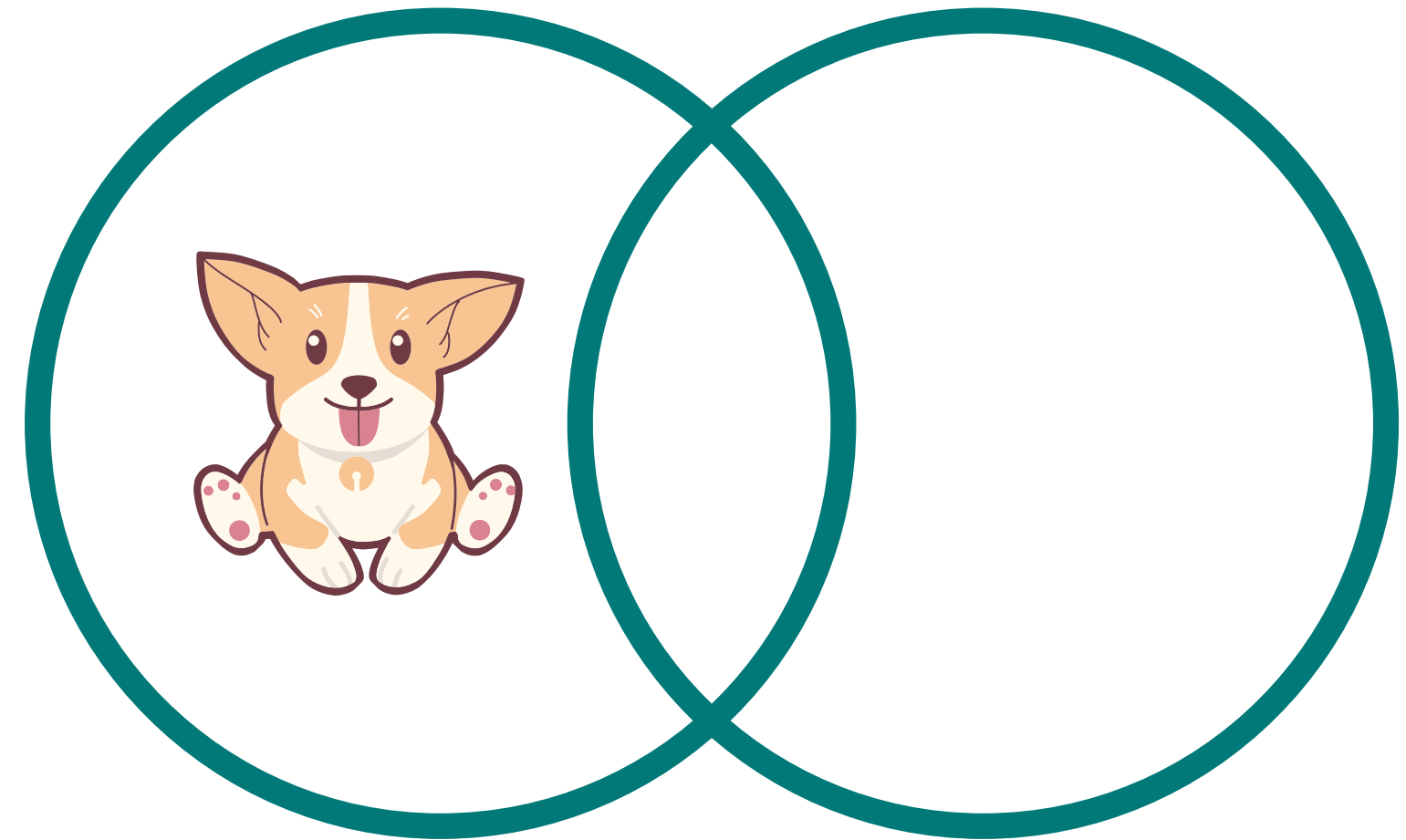
Operatören ELLER / OR används då man vill till exempel söka liknande termer samtidigt. Den lönar sig att använda då man vet att antalet sökresultat är få. Med denna sökning kan man göra antalet sökresultat större. Till exempel hund OR katt.



hund **AND** katt

Google: hund katt

Operatoren AND / OCH används då man vill söka sidor som innehåller alla söktermer. Vanligtvis minskar användningen av operatoren OCH antalet sökresultat. Till exempel hund OCH katt. Då söker man resultat som innehåller alla söktermer.



hund **NOT** katt

Google: hund-katt

Operatoren INTE / NOT används för att avgränsa en viss sökterm från sökresultaten. Om man alltså vill söka information om hundar men inte om katter.

INFORMATIONSSÖKNING PÅ BIBLIOTEKET, NÄTBIBLIOTEKET OCH E-MATERIAL (HELLE-FINNA)

Man kan söka information i bibliotekets böcker, tidningar samt databaser och nättjänster.

Biblioteken i Lovisa är en del av biblioteksnätverket Helle, som består av biblioteken i 12 olika kommuner. I Hellebibliotekens gemensamma nätbibliotek kan man söka och reservera material från alla bibliotek som hör till nätverket och hämta dem på det verksamhetsställe som passar en bäst.

Helle-nätbiblioteket

En samling med över en miljon böcker och annat material står till buds! I nätbiblioteket finns också ett omfattande urval e-material, såsom e-böcker, ljudböcker och filmer.

Du kan söka och bläddra i nätbibliotekets material utan att logga in. Om du vill använda andra tjänster, såsom reservera material, förnya lån eller administrera dina egna uppgifter, behöver du logga in dig i tjänsten med ditt bibliotekskorts nummer och pinkod. Besök biblioteket för att få en pinkod.



E-press Tjänsten kan endast användas i biblioteket. Tidningarna kan läsas i sin helhet och ePress innehåller bland annat Helsingin Sanomat, Hufvudstadsbladet, Uusimaa, Loviisan Sanomat och Östnyland. Tidningarna kan läsas genast då de ges ut och de arkiveras i 90 dagars tid.

Läs **PressReader** hemifrån. Innehåller tidningar och tidskrifter från 120 länder och på 60 olika språk.

Välkommen till Helle nätbibliotek

Sök i katalog: författare, verk, ämne...

Alla fält ▾



Q* Avancerad sökning



Lån



Reservationer



Nyheter

Bibliotek och öppettider

Lovisa huvudbibliotek ▾

Öppet

Vecka 7 ▶

13.2.	Mån	11 - 19
14.2.	Tis	11 - 19
15.2.	Ons	11 - 16
16.2.	Tor	11 - 19
17.2.	Fre	10 - 16
18.2.	Lör	10 - 14
19.2.	Sön	Stängt



📍 Drottninggatan 3, 07900 Lovisa

🏠 Bibliotekets information

Aktuellt

- 10.2. Ellibs: Serviceabrott 14.2.2023
- 9.2. PressReader: Åbo underrättelser kan inte läsas på distans
- 30.1. Nya öppettider i Pojo bibliotek
- 13.1. Är du kund i bokbussen: Nu kan du i reservationsskedet specificera från vilken hållplats du vill avhämta din reservation.
- 1.11. Om kakorna i Finna

FALSKA NYHETER

Falska nyheter är en form av misinformation. De sprids på webben som virala fenomen. Falska nyheter fokuserar inte alltid på politisk nyhetsföring, utan deras ämnen kan vara av många slag. Den vanligaste orsaken till falska nyheter är insamling av reklaminkomster med klickningar. Begreppet falsk nyhet har enligt många redan börjat mista sin betydelse i och med att man har börjat kalla allting som man är av olika åsikt om till falska nyheter. Därför är det mer rekommenderbart att använda ordet misinformation.

Falska medier omger och bakgrundsförser ofta nyheter med osakligt eller syftessökande sätt. Falska nyheter är endast synbarligen nyheter, det vill säga de har strukturen av nyheter (rubrik, ingress, illustration), men de har inte gjorts enligt anvisningarna för journalister. Man kan skapa uppfattningen av tillförlitlighet genom att efterfölja namn och utseende av riktiga nyhetsorganisationer.

Man kan säga att det viktigaste kriteriet för en nyhet är att journalistkårens etiska principer efterföljs.

 7 min



UPPGIFT 6.

Titta på videon om falska nyheter bakom [den här länken](#)

MIS-, DES- OCH MALINFORMATION

Med **misinformation** avses felaktig, bristfällig eller starkt förvrängd information. Den som delar ut informationen anser dock själv att den är korrekt. Den som delar ut misinformation har inte som avsikt att vilseleda. Ofta är det fråga om brist på information, ibland även ett slarvfel.

I **desinformation** är det fråga om illvilligt ljugande och felaktig information, vars motiv kan bland annat vara:

- politisk och samhällelig påverkan
- ekonomisk nytta (klickningar, vilseledning av konsumenten)
- ofog eller skämt.

Malinformation i sin tur betyder att korrekt information delas ut i illvilligt syfte.

 8 min



UPPGIFT 7.

Titta på videon om desinformation [bakom den här länken](#)

DEEPPFAKE

I och med att artificiell intelligens utvecklats har så kallad deepfake det vill säga djupfejkvideor blivit vanligare. Med hjälp av artificiell intelligens och maskininlärning bearbetas ursprungligt bild- och/eller ljudmaterial till videon/ljudinspelningar som man lätt kan missta sig vara äkta. Deepfakevideon har i huvudsak varit harmlösa skämt, men de kan också användas för tvivelaktiga, till och med hotande syften. Ofta innefattar faktiskt begreppet deepfake tanken om illvilja.

Nuvarande deepfakevideon är praktiskt taget omöjliga att känna igen, men identifieringsteknologi utvecklas hela tiden. Man är mycket medveten om möjligheterna att bearbeta bilder och medvetenheten vad gäller videomanipulation har också ökat. Goda medieläskunskaper hjälper i att känna igen förfalskningar. Var aktsam på webben!





🕒 15 min

UPPGIFT 8.

Titta på videon om deepfake bakom [den här länken](#) och svara på följande frågor.

1. Vad är deepfake?
2. Hur kan man känna igen en deepfake?
3. För hurdana ändamål kan deepfakes användas?
4. Har du stött på en deepfake på internet eller misstänkt att det varit fråga om en sådan?

Videon har utarbetats av Joonas Jutila som lärdomsprov vid yrkeshögskolan Karelia i samarbete med utvecklingsprogrammet Nylitteracitet.



🕒 10 min

UPPGIFT 9.

Är du en hejare på att identifiera lögner på nätet – eller går du i fällan gång på gång?

Testa på dina förmågor: <https://svenska.yle.fi/a/7-10012157>

5.

GÖR EN EGEN HELHET AV INFORMATIONEN

Kom ihåg
upphovsmannarätterna och
anteckna källorna.

KÄLLFÖRTECKNING

Informationskällorna som man använt ska antecknas i studiearbeten. Källförteckningen kommer i slutet före bilagorna. Också webbkällor antecknas i källförteckningen.

Genom hela texten bör du använda samma stil för källhänvisningar och det är bra att vara omsorgsfull med källhänvisningarna. Skolorna och läroanstalterna har ofta egna anvisningar om hur källförteckningen ska se ut och för ordningen av uppgifterna som ska anges där.

Till exempel nätbiblioteket Helle hittar du också referensuppgifterna i bokens uppgifter. Där kan du se modell för hur du kan göra en källförteckning.

ATT ANTECKNA KÄLLOR

Normalt ska följande saker framgå av källförteckningen

- författare/författarna eller redigeraren/redigerarna
- publiceringsår
- namnet på artikeln
- tidningen, boken eller till exempel webbplatsen
- utgivaren
- kostnadsplatsen
- vid behov webbplatsens adress och datumet då informationen sågs på webbplatsen.



Se Kopiraittilan koulus anvisningar för anteckning av källor bakom denna länk.

6.

HUR LYCKADES DU?

Hittade du information som du behövde och hur lyckades sammanfattningen?



✓
WELL
DONE

Licens:

CC BY-NC-SA 4.0

Källor:

<https://evaitaopiskeluun.fi>

Oulun kaupunginkirjasto