

Bài 5: GIỚI THIỆU THƯ ĐIỆN TỬ

I. Yêu cầu cần đạt:

- Nêu được những ưu, nhược điểm cơ bản của dịch vụ thư điện tử so với các phương thức liên lạc khác.
- Biết các chức năng chính của dịch vụ thư điện tử cung cấp.
- Biết cách đặt tên đăng nhập trong địa chỉ email khi đăng kí tài khoản thư điện tử.

II. Nội dung: (Học sinh chép phần này vào tập)

1. Thư điện tử (Electronic mail / Email):

- Thư điện tử là phương tiện gửi và nhận thông điệp qua mạng máy tính.
- Thông điệp thư là văn bản được số hóa và có thể đính kèm tệp.
- Cấu trúc của 1 địa chỉ email: <tên đăng nhập>@<địa chỉ dịch vụ email>

2. Lợi ích của thư điện tử:

- Soạn và gửi thư điện tử rất nhanh, đến khắp nơi trên thế giới (miễn là có Internet).
- Không tốn chi phí, giấy, mực, nhiên liệu vận chuyển. (Giúp bảo vệ môi trường)
- Có thể gửi thư cho nhiều người cùng 1 lúc.
- Có thể truyền gửi 1 lượng thông tin lớn và đa dạng như văn bản, hình ảnh, âm thanh, video.

3. Mặt trái của thư điện tử:

- Thư có thể chứa virus gây hại cho máy tính.
- Có những thư giả mạo, lừa đảo.
- Thư có thể là thư rác, nội dung người nhận không cần thiết, gây mất thời gian để người nhận bỏ lọc chúng.

Vĩ vậy: Việc sử dụng thư điện tử của các em học sinh phải có sự giám sát của người lớn. Tránh việc mở những thư không xác định rõ danh tính người gửi và những đường link lạ trong những bức thư điện tử.