TRƯỜNG THCS TRẦN PHÚ

Tuần

**CHỦ ĐỀ C. TỔ CHỨC LƯU TRỮ, TÌM KIẾM VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN**

**BÀI 5: GIỚI THIỆU THƯ ĐIỆN TỬ**

Yêu cầu:

* Viết nội dung bài học vào tập Tin học.
* Ghi chú lại những đều chưa hiểu, trao đổi đổi trực tiếp với giáo viên trong buổi học trực tuyến hoặc khi học tại lớp.
* Trả lời các câu hỏi, bài tập vào tập.

Nội dung bài học:

1. Thư điện tử:

- Thư điện tử (Email) là phương tiện gửi và nhận thông điệp qua mạng máy tính. Thông điệp thư là văn bản số hoá và có thể đính kèm tệp.

- Mỗi người sử dụng Email cần có tài khoản email riêng. Tài khoản email gồm địa chỉ và mật khẩu đăng nhập.

- Địa chỉ Email có dạng:

<tên đăng nhập>@<địa chỉ dịch vụ email>

Ví dụ: trunganh2021@gmail.com

1. Lợi ích của thư điện tử: Xem sách trang 44, 45
2. Mặt trái và lưu ý khi sử dụng thư điện tử: Xem sách trang 45
3. Sử dụng thư điện tử:

a/ Tạo tài khoản thư điện tử:

- Chọn 1 dịch vụ thư điện tử miễn phí trên Internet

- Khi tạo tài khoản, cần điền đầy đủ thông tin về họ tên, tên người dùng và mật khẩu

b/ Đăng nhập, nhận và gửi thư:

Sau khi đăng nhập thành công, em có thể thực hiện các công việc sau:

- Xem danh sách các thư đã nhận

- Mở và đọc nội dung một thư cụ thể

- Soạn và gửi thư cho một hoặc nhiều người

- Trả lời thư đã nhận được

- Chuyển tiếp thư nhận được cho một hoặc nhiều người khác

Câu hỏi, bài tập:

Bài 1:

Hãy sắp xếp lại thứ tự các bước sau để được quy trình soạn thư trong Gmail

1/ Soạn nội dung thư

2/ Đăng nhập hộp thư

3/ Đăng xuất hộp thư

Bài 2:

Nêu lợi ích cơ bản của dịch vụ thư điện tử so với các phương tiện liên lạc khác.

-----------------------------------HẾT--------------------------