

Bài C5: Giới thiệu thư điện tử

1. Thư điện tử(Email):

Là phương tiện gửi và nhận thông điệp qua mạng máy tính.

Thông điệp thư là văn bản số hóa và có thể đính kèm tệp.

Địa chỉ email có dạng: <tên đăng nhập>@<địa chỉ dịch vụ email>

trong đó: <tên đăng nhập>: gồm chữ cái, chữ số, dấu chấm, viết liền nhau, không khoảng trắng

<địa chỉ dịch vụ email>: địa chỉ website truy cập dịch vụ email

Mật khẩu: dãy ký tự gồm chữ cái, chữ số và ký hiệu khác.

2. Lợi ích của thư điện tử:

Nhanh chóng, đơn giản, bảo vệ môi trường, tiết kiệm chi phí.

Lưu trữ và tìm kiếm dễ dàng, đính kèm nhiều dạng thông tin khác: hình ảnh, âm thanh.

3. Mặt trái và lưu ý khi sử dụng thư điện tử:

Email chứa virus gây hại cho máy tính.

Email giả mạo, lừa đảo

Spam(thư rác) mang tính quảng cáo.

4. Sử dụng thư điện tử:

a) Tạo tài khoản thư điện tử:

Bước 1: Mở trình duyệt, gõ địa chỉ nhà cung cấp dịch vụ (vd: mail.google.com)

Bước 2: Chọn đăng ký và thực hiện theo hướng dẫn (nhập thông tin cá nhân, tên đăng nhập, mật khẩu)

b) Đăng nhập, nhận và gửi thư:

Bước 1: Đăng nhập tài khoản

Bước 2: Nhấn nút soạn thư

Bước 3: Nhập địa chỉ người nhận

Bước 4: Nhập tiêu đề thư, nội dung thư, đính kèm tệp tin

Bước 5: Nhấn nút gửi