

BÀI 5: GIỚI THIỆU THƯ ĐIỆN TỬ**CHỦ ĐỀ C: TỔ CHỨC LƯU TRỮ, TÌM KIẾM VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN****MÔN: TIN HỌC – CÁNH DIỀU - LỚP 6****BIÊN SOẠN: BAN CHUYÊN MÔN LOIGIAIHAY.COM****Câu hỏi tự kiểm tra trang 46 SGK Tin học lớp 6 - Cánh Diều**

Em có thể làm những việc nào trong những việc sau:

1. Nêu lợi ích cơ bản của dịch vụ thư điện tử so với các phương thức liên lạc khác.
2. Giải thích vì sao cần cảnh giác khi sử dụng thư điện tử.
3. Nêu một vài địa chỉ dịch vụ thư điện tử phổ biến.
4. Kể các việc có thể làm được khi sử dụng thư điện tử.

Phương pháp:

Dựa vào kiến thức đã học trong bài "Giới thiệu thư điện tử", em tự đánh giá bản thân mình có thể làm được những việc nào trong 4 việc trong đề bài.

Cách giải:

Em có thể làm tất cả các việc trên:

1. Lợi ích cơ bản của dịch vụ thư điện tử so với các phương tiện khác:

- Soạn và gửi thư điện tử rất nhanh đến người nhận ở bất cứ đâu trên thế giới (miễn là có kết nối Internet).
- Có nhiều dịch vụ email được cung cấp miễn phí.
- Soạn và gửi thư điện tử không sử dụng giấy, mực và nhiên liệu cho việc vận chuyển. Tiết kiệm được chi phí và bảo vệ môi trường.
- Có thể gửi thư cho nhiều người cùng một lúc.
- Có thể gửi đính kèm một lượng thông tin lớn và đa dạng như văn bản, hình ảnh...

2. Cần cảnh giác khi sử dụng thư điện tử vì:

- Thư có thể chứa virus làm cho máy tính và các thiết bị điện tử bị nhiễm virus.
- Không mở thư khi không biết người gửi là ai vì có thể là thư giả mạo, thư lừa đảo.

3. Một vài địa chỉ dịch vụ thư điện tử phổ biến như: Gmail, Outlook, Yahoo mail...

4. Các việc có thể làm được khi sử dụng thư điện tử là:

- Soạn và gửi thư một cách nhanh chóng.
- Gửi cho nhiều người cùng một lúc.
- Gửi một lượng thông tin lớn như văn bản, video...

Loigiai hay.com