

Tuần: 8
Tiết: 15

Ngày soạn:
Ngày dạy:

BÀI THỰC HÀNH 3: SỬ DỤNG THƯ ĐIỆN TỬ

I. MỤC TIÊU:

1. Kiến thức:

- Biết cách đăng kí hộp thư điện tử miễn phí.
- Biết mở hộp thư đã đăng kí, đọc soạn và gửi thư.

2. Kỹ năng:

- Có kỹ năng đăng kí hộp thư điện tử miễn phí.
- Vận dụng mở hộp thư đã đăng kí, đọc, soạn và gửi thư điện tử

3. Thái độ: Giáo dục tinh thần học tập, yêu thích học tin, phấn đấu vươn lên học tốt hơn.

II. CHUẨN BỊ:

1. Giáo viên: Sách giáo khoa, máy tính điện tử, giáo án, máy chiếu.

2. Học sinh: Vở ghi, sách giáo khoa.

III. CÁC HOẠT ĐỘNG DẠY – HỌC:

1. Ổn định lớp: (1')

9A1:.....
9A2:.....

2. Kiểm tra bài cũ:

Thông qua nội dung bài học.

3. Bài mới:

Hoạt động của GV	Hoạt động của HS	Nội dung ghi bảng
Hoạt động 1: (13') Tìm hiểu bài tập 2		
+ GV: Hướng dẫn HS thực hiện. + GV: Yêu cầu HS truy cập vào website <i>www.google.com.vn</i> . + GV: Yêu cầu các em nháy chuột và Gmail? + GV: Quan sát quá trình thực hiện của các em. + GV: Yêu cầu sau khi nhập xong nhấn phím Enter để đăng nhập. + GV: Giải đáp thắc mắc về việc không đăng nhập được tài khoản. + GV: Các lý do không đăng nhập Gmail được là gì? + GV: Cho HS thực hiện các thao tác mở để đọc thư. + GV: Hộp thư điện tử được hiển thị như thế nào? + GV: Trên các thư các em biết được những thông tin nào? + GV: Thư chưa đọc có điều gì khác so với thư đã đọc.	+ HS: Thực hiện các bước sau: + HS: Thực hiện bước: 1. Truy cập website <i>www.google.com.vn</i> và nháy Gmail. + HS: Thực hiện bước: 2. Gõ tên đăng nhập vào ô <i>Tên người dùng</i> và mật khẩu vào ô <i>Mật khẩu</i> rồi nhấn <i>Enter</i> . + HS: Chú ý lắng nghe nhận biết để thực hiện sửa lỗi. + HS: Các lỗi các em gặp phải: - Tên đăng nhập không đúng. - Mật khẩu không đúng. + HS: Thực hiện bước: 3. Nháy chuột trên tiêu đề thư để đọc thư. + HS: Hộp thư được hiển thị dưới dạng danh sách. + HS: Tên người gửi, tiêu đề gửi thư và thời gian gửi. + HS: Thư chưa đọc được in đậm.	<u>2. Bài tập 2: Đăng nhập hộp thư và đọc thư.</u> 1. Truy cập website <i>www.google.com.vn</i> và nháy nút vào gmail. 2. Gõ tên đăng nhập vào ô Tên người dùng và mật khẩu vào ô Mật Khẩu rồi nhấn Enter.



Hoạt động 2: (15') Tìm hiểu cách soạn và gửi thư.		
<p>+ GV: Hướng dẫn các em thực hiện thao tác soạn và gửi thư.</p> <p>+ GV: Yêu cầu HS rút ra kết luận làm thế nào để soạn và gửi thư?</p> <p>+ GV: Các em thực hiện lại các bước mà các bạn đã trình bày theo cá nhân.</p> <p>+ GV: Quan sát hướng dẫn HS các bước khó mà các em không thực hiện được tốt.</p> <p>+ GV: Thao tác mẫu cho các em một lần nữa để các em nắm bắt.</p> <p>+ GV: Hướng dẫn các lỗi các em thường mắc phải, cách khắc phục những lỗi trên.</p> <p>+ GV: Giải thích cho HS một số nội dung các em thắc mắc.</p> <p>+ GV: Em có thể đính kèm những tệp tin nào?</p> <p>+ GV: Yêu cầu HS đính kèm tệp tin hình ảnh mà các em đã lưu.</p>	<p>+ HS: Quan sát và nhận biết các bước thực hiện mà GV đưa ra.</p> <p>+ HS: Ta thực hiện như sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nháy mục <u>soạn thư</u> để soạn một thư mới. Gõ địa chỉ của người nhận vào ô <u>Tới</u>, gõ tiêu đề thư vào ô <u>chủ đề</u> và nội dung thư vào vùng trống phía dưới. Nháy nút <u>Gửi</u> để gửi thư. <p>+ HS: Quan sát và ghi nhớ các bước thực hiện.</p> <p>+ HS: Thực hiện thao tác đúng theo mẫu đã được hướng dẫn để thực hành được chính xác.</p> <p>+ HS: Trình bày những nội dung các em chưa rõ.</p> <p>+ HS: Tệp tin về hình ảnh, âm thanh, videos, file word, file excel, ppt, ...</p> <p>+ HS: Thực hiện theo sự hướng dẫn của GV đưa ra.</p>	<p>3. Bài tập 3: Soạn và gửi thư</p> <p>Để soạn và gửi thư, ta thực hiện:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nháy mục <u>soạn thư</u> để soạn một thư mới. Cửa sổ soạn thư sẽ được mở như H.42 SGK- T43 Gõ địa chỉ của người nhận vào ô <u>Tới</u>, gõ tiêu đề thư vào ô <u>chủ đề</u> và nội dung thư vào vùng trống phía dưới. Nháy nút <u>Gửi</u> để gửi thư
Hoạt động 3: (15') Tìm hiểu gửi và trả lời thư.		
<p>+ GV: Làm thế nào để trả lời một thư?</p> <p>+ GV: Cho HS thực hiện các bước mà các bạn đã trình bày theo cá nhân.</p> <p>+ GV: Quan sát hướng dẫn HS các bước khó mà các em không thực hiện được tốt.</p> <p>+ GV: Yêu cầu một HS lên bảng làm thao tác mẫu thực hiện.</p> <p>+ GV: Yêu cầu các bạn khác quan sát nhận xét thao tác bạn thực hiện.</p> <p>+ GV: Hướng dẫn HS cách đóng thư điện tử để tránh người khác sử dụng.</p> <p>+ GV: Yêu cầu HS thực hiện thoát khỏi hộp thư điện tử.</p>	<p>+ HS: Trả lời:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nháy chuột trên liên kết để mở thư cần trả lời. Nháy nút <u>Trả lời</u>. Quan sát thấy địa chỉ người gửi được tự động điền vào ô <u>Tới</u> Gõ nội dung trả lời thư vào ô phía dưới. Nháy nút <u>Gửi</u> để gửi thư <p>+ HS: Một HS lên bảng thực hiện theo yêu cầu của GV.</p> <p>+ HS: Các bạn khác nhận xét các bước thực hiện của bạn.</p> <p>+ HS: Quan sát thao tác thực hiện của GV ghi nhớ các bước.</p> <p>+ HS: Nháy vào nút <u>Đăng xuất</u> ở góc trên.</p>	<p>4. Bài tập 4: Gửi thư trả lời</p> <ol style="list-style-type: none"> Nháy chuột trên liên kết để mở thư cần trả lời. Nháy nút <u>Trả lời</u>. Quan sát thấy địa chỉ người gửi được tự động điền vào ô <u>Tới</u> Gõ nội dung trả lời thư vào ô phía dưới <p>Nháy nút <u>Gửi</u> để gửi thư.</p>

4. Củng cố:

- Củng cố trong nội dung bài học.

5. Dặn dò: (1')

- Ôn lại các bước đăng nhập hộp thư và đọc thư.

IV. RÚT KINH NGHIỆM:

.....

.....