

Sở GD&ĐT TP Đà Nẵng
Trường: THPT Đỗ Đăng Tuyển
Giáo viên soạn: Trần Thị Thanh Thuý
Ngày soạn: 19/10/2025
Lớp dạy: 11/1, 11/5, 11/9, 11/10, 11/12
Thời gian thực hiện: Tuần học 7

CHỦ ĐỀ 2. TỔ CHỨC LƯU TRỮ, TÌM KIẾM VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN
BÀI 8: THỰC HÀNH NÂNG CAO SỬ DỤNG THƯ ĐIỆN TỬ VÀ MẠNG XÃ HỘI
Môn học: Tin học lớp 11. Thời gian thực hiện: 2 tiết: 13, 14

I. MỤC TIÊU

1. Về kiến thức

- Biết đánh dấu và phân loại thư điện tử.
- Khai thác được một số chức năng nâng cao của mạng xã hội

2. Về năng lực

2.1 Năng lực chung

- *Tự chủ và tự học*: Tự tìm hiểu về cách đánh dấu và phân loại thư điện tử và một số chức năng nâng cao của mạng xã hội.
- *Giao tiếp và hợp tác*: Biết lựa chọn hình thức làm việc nhóm với quy mô phù hợp với yêu cầu và nhiệm vụ.
- *Giải quyết vấn đề và sáng tạo*: Thực hiện được việc đánh dấu và phân loại thư điện tử và khai thác một số chức năng nâng cao của mạng xã hội.

2.2 Năng lực tin học

- **Nlc** (*Giải quyết vấn đề với sự hỗ trợ của công nghệ thông tin và truyền thông*): Thực hiện được việc đánh dấu và phân loại thư điện tử và khai thác một số chức năng nâng cao của mạng xã hội.
- **NLa**: (*Sử dụng và quản lí các phương tiện công nghệ thông tin và truyền thông*) Sử dụng được một số ứng dụng thiết thực trên mạng Internet;

3. Về phẩm chất

- **Chăm chỉ**: Chăm học, chịu khó đọc SGK, tài liệu và thực hiện các hoạt động cá nhân nhằm tìm hiểu về dịch vụ thư điện tử và khai thác một số chức năng nâng cao của mạng xã hội.
- **Trách nhiệm**: Có trách nhiệm trong hoạt động nhóm, chủ động nhận và thực hiện nhiệm vụ nhằm thực hiện được đánh dấu và phân loại thư điện tử và khai thác tốt một số chức năng nâng cao của mạng xã hội.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Thiết bị và học liệu: Máy tính, tivi (máy chiếu), bảng phụ (nếu có).

2. Học liệu:

- **Giáo viên**: Kế hoạch bài dạy, phiếu giao nhiệm vụ (phiếu học tập), phiếu đánh giá kết quả thực hiện của nhóm và một số tài liệu có liên quan.
- **Học sinh**: SGK Tin 11, đồ dùng học tập.

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

1. Hoạt động 1: KHỞI ĐỘNG (10 phút)

a. Mục tiêu:

- Tạo hứng thú học tập cho học sinh.
- Ổn định lớp, khởi động các thiết bị thực hành.

b. Nội dung:

- GV ổn định lớp, cùng học sinh khởi động các thiết bị chuẩn bị cho thực hành.

- GV giới thiệu và dẫn dắt vào bài.

c. Sản phẩm:

- Các câu trả lời các câu hỏi (Phiếu trả lời của Phiếu học tập ...).

d. Tổ chức hoạt động

Bước 1. Giao nhiệm vụ

- GV ổn định lớp, cùng học sinh khởi động các thiết bị chuẩn bị cho thực hành.
- GV nêu câu hỏi để HS tự suy nghĩ và thảo luận nhóm tìm câu trả lời.

Câu hỏi 1: Thư điện tử trong hộp thư (Inbox) thường được hiển thị theo trình tự thời gian thư được gửi tới. Em hãy trao đổi với các bạn trong nhóm về những cách giúp em tìm đọc lại được những thứ em đã nhận trước đây.

Bước 2. Thực hiện nhiệm vụ

- HS đọc nội dung. Nếu có thắc mắc thì đặt câu hỏi, GV giải đáp.
- HS và nhóm tiến hành thảo luận và thống nhất ý kiến; hoàn thành các câu trả lời các câu hỏi (hoàn thành Phiếu học tập ...).
- GV quan sát các nhóm làm việc; hướng dẫn HS lựa chọn giải pháp tốt nhất trong các giải pháp được trình bày

Bước 3. Báo cáo, thảo luận

- HS tự chấm chéo bảng kết quả của các nhóm (Nếu là câu hỏi trắc nghiệm thì GV công bố đáp án; Nếu là câu hỏi thảo luận thì GV mời 1 nhóm trình bày, 1 nhóm phản biện, GV nhận xét).

Bước 4. Kết luận, nhận định

- GV chốt kiến thức tự học, tự tìm hiểu kiến thức của HS.

*** Chọn hộp thư đến trong Gmail rồi ta có thể tìm theo những cách sau:**

- *Tìm email theo ngày nhận.*
- *Tìm email theo các chủ đề, người gửi, người nhận, nội dung.*

Ở mục tìm kiếm bạn hãy chọn vào **biểu tượng**  phía sau ô **Tìm kiếm** để bắt đầu tìm. Để tìm được các email với những gì bạn nhớ rồi bấm vào ô **Tìm kiếm** sau đó nhập những lệnh theo thứ mà bạn nhớ. Ta có các lệnh là:

- + Chủ đề của email thì bạn có thể dùng lệnh **Subject:"chủ đề"**.
- + Người gửi email thì dùng lệnh **from:"tên người gửi"**.
- + Người nhận email thì dùng lệnh **to:"tên người nhận"**.
- + Một số từ hay nội dung email thì dùng lệnh **"Nội dung mà bạn nhớ"**.
- + Vị trí của **email in:"thư mục"**.
- + Ngày trong khoảng: **Days in about**

2. Hoạt động 2: HÌNH THÀNH KIẾN THỨC (60 phút)

2.1. Nhiệm vụ 1. Tìm hiểu dấu thư quan trọng trong Gmail (15 phút)

a. Mục tiêu

- HS biết được dấu thư quan trọng trong Gmail
- HS biết cách đánh dấu và bỏ đánh dấu thư quan trọng trong Gmail.
- Biết cách tìm kiếm tất cả các thư quan trọng trong Gmail.

b. Nội dung

- GV giao nhiệm vụ 1 sách giáo khoa trang 39.
- HS tìm hiểu và thảo luận.

c. Sản phẩm:

- HS hoàn thành tìm hiểu kiến thức và thực hành được theo yêu cầu.

d. Tổ chức hoạt động

Bước 1. Giao nhiệm vụ

- Yêu cầu HS đọc nội dung trong SGK 39 .
- Sau khi tìm hiểu nội dung thì trả lời các câu hỏi và thực hiện các thao tác theo yêu cầu.

- GV nêu các câu hỏi để HS tự suy nghĩ và thảo luận nhóm tìm câu trả lời.
- Nội dung tìm hiểu: (Phiếu học tập...)

Câu hỏi 1: Tìm hiểu dấu hiệu thư quan trọng trong Gmail là gì? Sau đó đánh dấu 1 vài thư mà em cho là thư quan trọng.

Câu hỏi 2: Tìm hiểu cách đánh dấu và bỏ đánh dấu thư quan trọng trong Gmail. Thực hành với một vài thư điện tử cụ thể.

Câu hỏi 3: Tìm hiểu và thực hành việc tìm kiếm tất cả các thư quan trọng trong Gmail.

Bước 2. Thực hiện nhiệm vụ

- HS đọc nội dung. Nếu có thắc mắc thì đặt câu hỏi, GV giải đáp.
- HS và nhóm tiến hành thảo luận và thống nhất ý kiến; thực hiện các thao tác theo yêu cầu nhiệm vụ với sự hướng dẫn, trợ giúp của GV
- GV quan sát các nhóm làm việc; hướng dẫn HS thực hành khi gặp khó khăn

Bước 3. Báo cáo, thảo luận

- HS tự chấm chéo kết quả thực hành của các nhóm. GV nhận xét.

Bước 4. Kết luận, nhận định

- GV chốt kiến thức tự học, tự tìm hiểu kiến thức của HS.

* Là dấu  màu vàng trước mỗi thư điện tử, do người dùng tự đánh dấu hay Gmail tự động đánh dấu dựa theo các tiêu chí: thư được đọc nhiều lần hay tần suất gửi thư của địa chỉ thư điện tử... Mục đích của dấu thư quan trọng giúp người dùng tìm kiếm thư thuận tiện hơn.

* Cách đánh dấu và bỏ đánh dấu và tìm kiếm thư quan trọng trong Gmail.

Nháy chuột vào dấu quan trọng  trước mỗi thư để thay đổi trạng thái quan trọng/không quan trọng của thư điện tử đó.

* Tìm kiếm tất cả các thư quan trọng trong Gmail.

Gõ từ khóa **is:important** trong Gmail để hiển thị danh sách tất cả thư điện tử quan trọng.

2.2. Nhiệm vụ 2. Sắp xếp, phân loại thư trong Gmail bằng Nhãn (15 phút)

a. Mục tiêu

- HS biết sử dụng Nhãn để sắp xếp, phân loại thư trong hộp thư đến

b. Nội dung

- GV giao nhiệm vụ 1 sách giáo khoa trang 39, 40.
- HS tìm hiểu và thảo luận.

c. Sản phẩm:

- HS hoàn thành tìm hiểu kiến thức và thực hành được theo yêu cầu.

d. Tổ chức hoạt động

Bước 1. Giao nhiệm vụ

- Yêu cầu HS đọc nội dung trong SGK ³⁹⁻⁴⁰.

Sau khi tìm hiểu xong nội dung thì trả lời các câu hỏi và thực hiện các thao tác theo yêu cầu.

- GV nêu các câu hỏi để HS tự suy nghĩ và thảo luận nhóm tìm câu trả lời.
- Nội dung tìm hiểu:

Câu hỏi 1: Tìm hiểu cách tạo nhãn và tạo 1 nhãn theo yêu cầu.

Câu hỏi 2: Tìm hiểu cách xóa và chỉnh sửa nhãn. Thực hành với 1 nhãn vừa tạo ở trên.

Câu hỏi 3: Tìm hiểu cách gán nhãn cho các thư trong hộp thư đến.

Bước 2. Thực hiện nhiệm vụ

- HS đọc nội dung. Nếu có thắc mắc thì đặt câu hỏi, GV giải đáp.
- HS và nhóm tiến hành thảo luận và thống nhất ý kiến; hoàn thành các câu trả lời các câu hỏi (hoàn thành Phiếu học tập ...).
- GV quan sát các nhóm làm việc; hướng dẫn HS thực hành khi gặp khó khăn

Bước 3. Báo cáo, thảo luận

- HS tự chấm chéo bảng kết quả của các nhóm (Nếu là câu hỏi trắc nghiệm thì GV công bố đáp án; Nếu là câu hỏi thảo luận thì GV mời 1 nhóm trình bày, 1 nhóm phản biện, GV nhận xét).

Bước 4. Kết luận, nhận định

GV chốt kiến thức tự học, tự tìm hiểu kiến thức của HS.

* Cách tạo nhãn trong Gmail. Tạo 1 nhãn theo yêu cầu.

Truy cập vào gmail, nhấp chuột vào danh sách mở rộng ở bên trái cửa sổ, nhấp chuột vào tạo nhãn mới. Đặt tên nhãn rồi nhấp chọn Save.

* Cách xóa và chỉnh sửa nhãn. Thực hành với 1 nhãn vừa tạo ở trên.

Nhấp chuột vào dấu ba chấm bên phải nhãn muốn chỉnh sửa hoặc xóa rồi sau đó chọn các lệnh tương ứng.

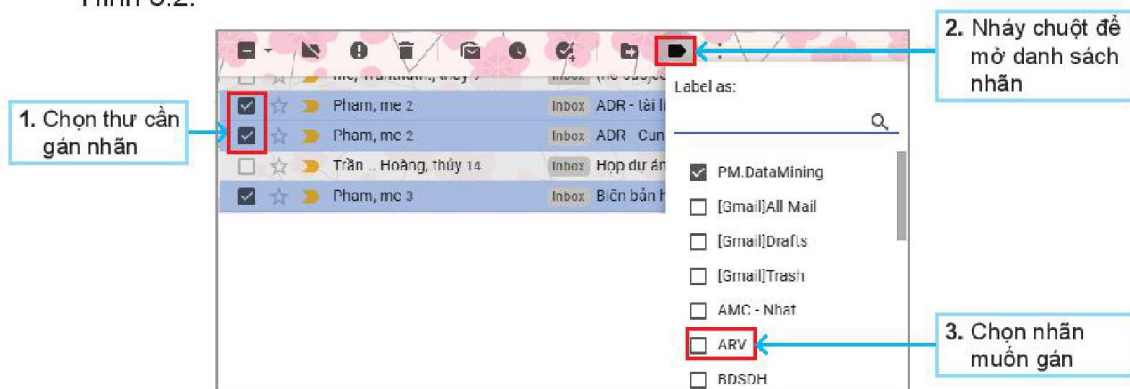
* Cách gán nhãn cho các thư trong hộp thư đến:

B1: Chọn thư cần gán nhãn.

B2: Nhấp chuột mở danh sách nhãn ở góc trên bên phải.

B3: Chọn nhãn muốn gán.

Hình 8.2.



2.3. Nhiệm vụ 3. Tạo Fanpage trên Facebook (15 phút)

a. Mục tiêu

- HS biết Fanpage dùng với mục đích gì.
- Học sinh biết và thực hiện được các thao tác để tạo Fanpage.

b. Nội dung

- HS tìm hiểu, thảo luận và thực hành nội dung trong SGK 40-41.
- Nội dung tìm hiểu:
 - + Fanpage dùng với mục đích gì.
 - + Các thao tác để tạo Fanpage của lớp mình.

c. Sản phẩm

- HS hoàn thành tìm hiểu kiến thức và thực hành được theo yêu cầu.

d. Tổ chức hoạt động

Bước 1. Giao nhiệm vụ

- Yêu cầu HS đọc nội dung trong SGK 40-41.
- Sau khi tìm hiểu xong nội dung thì trả lời các câu hỏi và thực hiện các thao tác theo yêu cầu.
- GV nêu các câu hỏi để HS tự suy nghĩ và thảo luận nhóm tìm câu trả lời.
- Nội dung tìm hiểu:
 - Các thao tác để tạo Fanpage của lớp mình.

Bước 2. Thực hiện nhiệm vụ

- HS đọc nội dung. Nếu có thắc mắc thì đặt câu hỏi, GV giải đáp.
- HS và nhóm tiến hành thảo luận và thống nhất ý kiến; hoàn thành các câu trả lời các câu hỏi (hoàn thành Phiếu học tập ...).

- GV quan sát các nhóm làm việc; hướng dẫn HS thực hành khi gặp khó khăn

Bước 3. Báo cáo, thảo luận

- HS tự chấm chéo bảng kết quả của các nhóm (Nếu là câu hỏi trắc nghiệm thì GV công bố đáp án; Nếu là câu hỏi thảo luận thì GV mời 1 nhóm trình bày, 1 nhóm phản biện, GV nhận xét).

Bước 4. Kết luận, nhận định

- GV chốt kiến thức tự học, tự tìm hiểu kiến thức của HS.

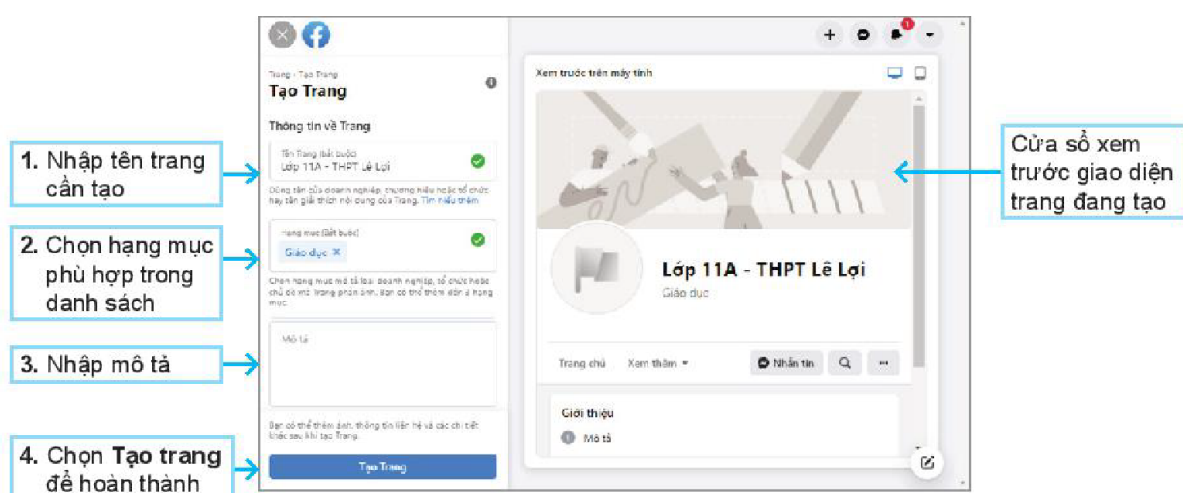
* *Fanpage dùng với mục đích: Fanpage là trang web trên Facebook giúp các tổ chức, doanh nghiệp quảng bá hình ảnh, thương hiệu và sản phẩm. Fanpage của lớp có thể đăng tải các bài viết, ảnh, video và sự kiện của trường, lớp.*

* *Em hãy tạo Fanpage của lớp mình để đăng tải các bài viết, ảnh, video và sự kiện của trường, lớp.*

Bước 1. Đăng nhập vào Facebook. Nháy chuột vào biểu tượng **Menu** để mở danh sách

các lệnh. Trong mục **Tạo**, chọn **Trang**

Bước 2. Làm theo các hướng dẫn tại Hình 8.3.



Bước 3. Nhập nội dung, hình ảnh, các bài viết cho trang Fanpage vừa tạo và chia sẻ với bạn bè về trang này. Mời 1 vài bạn bè trong danh sách bạn bè.

Bước 4. Khám phá các tính năng về quản lý trang để thực hiện quản lý trang Fanpage của lớp em. Thử đăng tải 1 bài hay 1 video.

2.4. Nhiệm vụ 4. Tìm hiểu và cài đặt quyền riêng tư trên Facebook (15 phút)

a. Mục tiêu

- HS biết thiết lập những người có thể xem các bài viết của mình trong tương lai.
- Học sinh biết thiết lập các quyền liên quan đến trang cá nhân và gắn thẻ.

b. Nội dung

- HS tìm hiểu, thảo luận và thực hành nội dung trong SGK 41-42.
- Nội dung tìm hiểu:

+ Các bước thiết lập những người có thể xem các bài viết của mình trong tương lai. Tiến hành thiết lập trên trang cá nhân của bạn.

+ Các bước thiết lập các quyền liên quan đến trang cá nhân và gắn thẻ. Thiết lập

c. Sản phẩm:

- HS hoàn thành tìm hiểu kiến thức và thực hành được theo yêu cầu.

d. Tổ chức hoạt động

Bước 1. Giao nhiệm vụ

- Yêu cầu HS đọc nội dung trong SGK 41-42 .

- Sau khi tìm hiểu xong nội dung thì trả lời các câu hỏi và thực hiện các thao tác theo yêu cầu.

- GV nêu các câu hỏi để HS tự suy nghĩ và thảo luận nhóm tìm câu trả lời.

- Nội dung tìm hiểu:

+ Các bước thiết lập những người có thể xem các bài viết của mình trong tương lai.

+ Các bước thiết lập các quyền liên quan đến trang cá nhân và gắn thẻ.

Bước 2. Thực hiện nhiệm vụ

- HS đọc nội dung. Nếu có thắc mắc thì đặt câu hỏi, GV giải đáp.

- HS và nhóm tiến hành thảo luận và thực hiện các yêu cầu.

- GV quan sát các nhóm làm việc; hướng dẫn HS thực hành khi gặp khó khăn

Bước 3. Báo cáo, thảo luận

- HS tự chấm chéo bảng kết quả của các nhóm (Nếu là câu hỏi trắc nghiệm thì GV công bố đáp án; Nếu là câu hỏi thảo luận thì GV mời 1 nhóm trình bày, 1 nhóm phản biện, GV nhận xét).

Bước 4. Kết luận, nhận định

- GV chốt kiến thức tự học, tự tìm hiểu kiến thức của HS.

** Các bước thiết lập những người có thể xem các bài viết của mình trong tương lai.*

Bước 1. Đăng nhập vào Facebook. Chọn Cài đặt -> Quyền riêng tư để mở trang thông tin, hướng dẫn.

Bước 2. Đọc kỹ các thông tin giải thích về Cài đặt quyền riêng tư và công cụ để thực hiện.

Bước 3. Tìm hiểu và thiết lập những người có thể xem các bài viết của em trong tương lai (Hình 8.4).

Bước 4. Kiểm thử các cài đặt vừa thiết lập.



** Các bước thiết lập các quyền liên quan đến trang cá nhân và gắn thẻ.*

Bước 1. Chọn Cài đặt —> Trang cá nhân và gắn thẻ trong Facebook.

Bước 2. Quan sát và giải thích ý nghĩa các lựa chọn tại Hình 8.5.

Bước 3. Thực hiện các thiết lập phù hợp tại Trang cá nhân và gắn thẻ.

Bước 4. Kiểm thử lựa chọn vừa thiết lập.



3. Hoạt động 3: LUYỆN TẬP (15 phút)

- a. *Mục tiêu:* HS tự tổ chức làm việc theo nhóm, thảo luận và thực hành theo yêu cầu.
- b. *Nội dung:* GV giao nhiệm vụ HS tìm hiểu và thảo luận nội dung trong SGK₄₂.
- c. *Sản phẩm:* Kết quả thực hành trên máy tính của HS.
- d. *Tổ chức hoạt động*

Bước 1. Giao nhiệm vụ

- GV yêu cầu HS đọc nội dung câu hỏi phần luyện tập trong SGK₄₂. Sau khi tìm hiểu xong nội dung thì thực hiện các thao tác theo yêu cầu.
- Nội dung yêu cầu: (Phiếu học tập 1)
 - + Luyện tập 1 (SGK₄₂): Tạo mới một vài nhãn trong hộp thư của em để phân loại các thư liên quan đến học tập và giải trí VD: Học tập, giải trí... Gán nhãn phù hợp cho các thư và tìm kiếm chúng theo nhãn. Thực hiện việc chỉnh sửa và xóa nhãn.
 - + Luyện tập 2 (SGK₄₂): Kiểm tra việc cài đặt quyền riêng tư hiện tại trong tài khoản Facebook của em. Thực hiện các cài đặt phù hợp để tăng tính bảo mật cho tài khoản.

Bước 2. Thực hiện nhiệm vụ

- HS đọc nội dung câu hỏi rồi thực hành trên máy tính theo yêu cầu. Nếu có thắc mắc thì đặt câu hỏi, GV giải đáp.
- HS và nhóm tiến hành thảo luận và thống nhất ý kiến; hoàn thành yêu cầu trên máy tính.

Bước 3. Báo cáo, thảo luận

- HS tự chấm chéo bảng kết quả của các nhóm (Nếu là câu hỏi trắc nghiệm thì GV công bố đáp án; Nếu là câu hỏi thảo luận thì GV mời 1 nhóm trình bày, 1 nhóm phản biện, GV nhận xét).

Bước 4. Kết luận, nhận định

- GV phân tích, nhận xét kết quả luyện tập của HS.

4. Hoạt động 4: VẬN DỤNG (5 phút)

a. Mục tiêu

- Học sinh khám phá được cách phân loại thư bằng dấu sao. Nhận xét, so sánh ưu, nhược điểm với cách phân loại thư bằng dấu quan trọng.
- Học sinh khám phá và sử dụng các tính năng liên quan tới cài đặt riêng tư cho tài khoản người dùng mạng xã hội Facebook.

b. Nội dung: GV giao nhiệm vụ HS tìm hiểu và thảo luận nội dung trong SGK₄₂.

c. Sản phẩm: Các câu trả lời các câu hỏi và thực hành được theo yêu cầu.

d. Tổ chức hoạt động

Bước 1. Giao nhiệm vụ

- Yêu cầu HS đọc nội dung trong SGK₄₂. Sau khi tìm hiểu xong nội dung thì trả lời các câu hỏi (hoàn chỉnh Phiếu học tập...).
- GV đưa ra các yêu cầu để HS tự suy nghĩ và thảo luận nhóm tìm câu trả lời.
- Nội dung yêu cầu: (Phiếu học tập...)
- Vận dụng 1 (SGK₄₂): Khám phá phân loại thư bằng dấu sao. Nhận xét, so sánh ưu, nhược điểm với cách phân loại thư bằng dấu quan trọng.
- Vận dụng 2 (SGK₄₂): Khám phá và sử dụng các tính năng liên quan tới cài đặt riêng tư cho tài khoản người dùng mạng xã hội Facebook:
 - + Xóa lịch sử hoạt động Facebook để ngăn Facebook phát tán quảng cáo đến người dùng.
 - + Bật, tắt dịch vụ vị trí của người dùng.

Bước 2. Thực hiện nhiệm vụ

- HS đọc nội dung. Nếu có thắc mắc thì đặt câu hỏi, GV giải đáp.
- HS và nhóm tiến hành thảo luận tìm thông tin; hoàn thành yêu cầu trên giấy và thực hành được trên máy tính (hoàn thành Phiếu học tập...).
- HS và nhóm tự làm trên giấy (máy tính) ngoài giờ lên lớp, giờ ra chơi, tại nhà, ...

Bước 3. Báo cáo, thảo luận

- Bài tập áp dụng của HS nộp qua email của GV, nộp vào kênh trực tuyến (hình chụp, file).

Bước 4. Kết luận, nhận định

- GV tổng kết và đánh giá (điểm số).

Vận dụng 1 (SGK 42): Khám phá phân loại thư bằng dấu sao. Nhận xét, so sánh ưu, nhược điểm với cách phân loại thư bằng dấu quan trọng.

- Ngoài tính năng phân loại nhãn thư Label ra thì còn một tính năng giúp phân loại thư cũng thú vị không kém. Đó là dùng những ngôi sao nhiều màu và đánh dấu phân loại thư theo từng mục đích của bạn.

- Đăng nhập vào Gmail của bạn, nhấn chuột vào biểu tượng bánh răng ở góc trên bên phải. Từ menu xổ xuống > Chọn Settings. Khi màn hình cài đặt mở ra, nó sẽ hiển thị tab General theo mặc định. Tìm phần Stars (trên đầu). Bạn chọn Sao màu theo mặc định của Google hoặc chọn nhiều màu theo ý thích. Ngoài ra, bạn có thể kéo-và-thả mỗi ngôi sao hay biểu tượng đến phần *In use: category* từ mục Not in use. Với cách làm này bạn sẽ chọn được số lượng sao màu như ý muốn để sau này sử dụng. Khi đã xong, bạn kéo xuống đáy của màn hình cài đặt và nhấp chuột lưu thay đổi Save Changes. Sau đó, nó sẽ dẫn bạn trở lại hộp thư đến Inbox.



Sử dụng các ngôi sao

Khi muốn đánh dấu vào bức email nào, hãy thêm màu cho ngôi sao bằng cách nhấp vào ngôi sao 1 lần, mặc định là màu vàng. Nhấp chuột thêm lần nữa sẽ hiển thị màu tiếp theo khác cho ngôi sao đó. Cứ thế nhấp chuột liên tiếp thì bạn sẽ thấy sự thay đổi màu sắc của ngôi sao, và dừng ở màu sắc mà bạn muốn dùng để đánh dấu.

Ưu điểm: Phân loại được nhiều hơn theo nhiều mức độ quan trọng hay mục đích sử dụng... Với cách làm này, nó có thể giúp bạn tiết kiệm nhiều thời gian trong việc nhận biết thư nào quan trọng và thư nào ít quan trọng hơn. Đánh dấu và phân loại email bằng cách sử dụng màu sắc của biểu tượng đánh dấu hình ngôi sao giúp cho bạn rèn luyện trí nhớ tốt hơn cũng như là cách sắp xếp công việc thuận tiện, nhanh hơn.

Nhược điểm: bạn buộc phải tự thân nhớ rõ màu của ngôi sao nào là đánh dấu cho loại thư nào. Tất cả dựa vào trí nhớ của bạn chứ Gmail không phân loại sẵn.

Vận dụng 2 (SGK 42): Khám phá và sử dụng các tính năng liên quan tới cài đặt riêng tư cho tài khoản người dùng mạng xã hội Facebook:

Xóa lịch sử hoạt động Facebook để ngăn Facebook phát tán quảng cáo đến người dùng:

Lưu ý: Bạn chỉ có thể xóa các hoạt động như đăng bài, tương tác like, chia sẻ, bình luận,... về bài viết của người khác và không thể xóa các hoạt động như thay đổi ảnh avatar, ảnh bìa, tên Facebook của bạn.

***Trên máy tính:**

- Mở Facebook trên máy tính, chọn **biểu tượng hình tam giác ngược** ở góc trên bên phải màn hình.
- Chọn **Nhật ký hoạt động** > Chọn **Bộ lọc**.
- Chọn mục **Nhật ký hoạt động** mình muốn xóa.
- Chọn **Biểu tượng chỉnh sửa hình bút chì** > Chọn **Bỏ hoạt động** tương ứng.

***Trên điện thoại:**

- Mở ứng dụng Facebook, tại giao diện trang cá nhân, chọn **biểu tượng ba chấm\ Chọn Nhật ký hoạt động**.
- Chọn **Bộ lọc\ Chọn Hạng mục\ Chọn Hạng mục mình muốn xóa**.
- Chọn **Ngày\ Nhập Ngày bắt đầu và ngày kết thúc**.
- Chọn **biểu tượng ba chấm\ Chọn Bỏ hoạt động tương ứng**.

*** Bật, tắt dịch vụ vị trí của người dùng.**

Cách bật hoặc tắt Dịch vụ vị trí cho thiết bị Android:

1. Đi đến màn hình chính của thiết bị.
2. Nhấn vào **Cài đặt**, rồi nhấn vào **Ứng dụng**.
3. Cuộn qua danh sách ứng dụng và nhấn vào **Facebook**.
4. Nhấn vào **Quyền**, rồi nhấn vào **Vị trí**.
5. Chọn **Chỉ cho phép khi dùng ứng dụng**, **Luôn hỏi** hoặc **Không cho phép**.

Cách bật hoặc tắt Dịch vụ vị trí cho thiết bị iOS:

1. Đi đến màn hình chính của thiết bị.
2. Nhấn vào **Dịch vụ vị trí** và nhấn vào  bên cạnh **Dịch vụ vị trí** để bật hoặc tắt.

Lưu ý: Khi Dịch vụ vị trí đang bật trên thiết bị iOS, bạn có thể kiểm soát việc khi nào cho phép Facebook truy cập vị trí của mình bằng cách cuộn qua danh sách ứng dụng trong Dịch vụ vị trí, nhấn vào Facebook và chọn **Khi dùng ứng dụng**, **Hỏi lại vào lần sau** hoặc **Không bao giờ**.