

OUCH!

Biuletyn Bezpieczeństwa Komputerowego

Jak uniknąć błędów, korzystając z poczty e-mail?

Wprowadzenie

Poczta e-mail stanowi obecnie jeden z najbardziej popularnych środków komunikacji, zarówno w życiu prywatnym, jak i zawodowym. Korzystając z poczty elektronicznej, warto mieć świadomość błędów, jakie możemy popełnić. Poniżej podajemy 4 najbardziej popularne rodzaje pomyłek, a także sposoby, pomagające ich uniknąć.

Autouzupelnianie

Autouzupelnianie to popularna funkcjonalność, dostępna w większości programów pocztowych. Wystarczy, że wpiszesz imię osoby, do której adresowana jest wiadomość, a program pocztowy sam uzupełni pole z adresem e-mail. Dzięki temu, nie musisz zapamiętywać adresów wszystkich swoich znajomych, wystarczy znajomość imienia. Problem pojawia się, kiedy w Twojej książce adresowej znajdzie się wiele kontaktów do osób o tym samym imieniu. Łatwo wtedy o popełnienie błędu i wysłanie wiadomości do niewłaściwej osoby. Wyobraź sobie sytuację, w której chcesz zaadresować ważną wiadomość służbową do „Joanny Nowak”, księgowej z Twojej firmy. W wyniku pomyłki, korzystając z opcji autouzupelniania, wybierasz z listy „Joannę Nowacką”, wychowawczynię Twojej córki. W wyniku błędu, poufna wiadomość służbowa trafia do niewłaściwego adresata. Chcąc chronić się przed tego typu błędami, zawsze sprawdź dwa razy imię, nazwisko i adres odbiorcy.

Odpowiedz wszystkim

Tworząc wiadomość e-mail, posiadasz możliwość przekazania jej kopii adresatom z pola „CC:”. W wolnym tłumaczeniu „CC:” oznacza kalkę (ang. „Carbon Copy”). Daje ona możliwość przesłania e-maila „do wiadomości” innych osób (w polskojęzycznych aplikacjach możesz spotkać się z polem o nazwie „DW:”). Otrzymując wiadomość z listą adresatów w polu „CC:”, możesz zdecydować, czy chcesz odpisać wyłącznie nadawcy, czy skorzystać z opcji „odpowiedz wszystkim” i wysłać kopię wiadomości także do pozostałych osób. Jeśli Twoja odpowiedź zawiera „dane wrażliwe”, prawdopodobnie będziesz chciał skierować ją wyłącznie do nadawcy. Bądź ostrożny, korzystając z opcji „Odpowiedz”. Bardzo łatwo o omyłkowe kliknięcie przycisku „Odpowiedz wszystkim”, co skutkuje zaadresowaniem wiadomości do wszystkich osób wymienionych w polach adresowych. Podsumowując: zawsze, gdy wysyłasz lub odpowiadasz na wiadomości „wrażliwe”, przed kliknięciem przycisku „Wyślij”, sprawdź dwa razy, kto jest ich odbiorcą.

😊 Emocje

Unikaj wysyłania e-maili, kiedy jesteś zdenerwowany. Taka wiadomość może działać na Twoją szkodę, kosztując Cię nawet utratę pracy lub przyjaźni. W zamian, możesz poświęcić krótką chwilę, aby spokojnie „zebrać myśli”. Jeżeli potrzebujesz uspokoić swoje emocje, utwórz nową wiadomość (upewnij się, że pole adresowe jest puste) i napisz dokładnie to, co czujesz. Następnie, zrób krótką przerwę, odchodząc od komputera. Być może dobrym rozwiązaniem będzie kawa albo spacer. Kiedy wrócisz, skasuj wiadomość i napisz ją jeszcze raz. Czasami, jeżeli sytuacja na to pozwala, lepszym rozwiązaniem będzie zatelefonowanie do nadawcy lub spotkanie się z nim osobiście. Elektroniczne formy komunikacji nie zawsze pozwalają drugiej stronie właściwie określić Twój nastrój. Jeżeli pisząc wiadomość posługujesz się żartem, pamiętaj że poczta e-mail ma swoje ograniczenia i Twój adresat może nie zinterpretować właściwie tego, co miałeś na myśli.

🔒 Prywatność

Warto pamiętać, że poczta e-mail nie zawsze służy ochronie prywatności. Twoja wiadomość może być odczytana przez każdego, kto uzyska do niej dostęp (podobnie jak w przypadku pocztówki przesyłanej tradycyjną pocztą). Twój e-mail może być łatwo przesłany dalej, opublikowany na publicznym forum, ujawniony w przypadku nakazu sądowego, lub upubliczniony w konsekwencji włamania na serwer. Jeżeli chcesz przekazać coś naprawdę osobistego, chwyć za słuchawkę i po prostu wykonaj telefon. Warto pamiętać, że w wielu krajach, e-mail może służyć jako dowód w postępowaniu sądowym. Na koniec, warto wspomnieć o sytuacji w której wykorzystujesz Twój służbowy komputer do przesyłania poczty: pamiętaj, że Twój pracodawca może posiadać prawo monitorowania, a czasami także wglądu do Twojej korespondencji.

Polski przekład

CERT Polska jest zespołem działającym w strukturach NASK, powołanym do reagowania na zdarzenia naruszające bezpieczeństwo w polskiej sieci Internet. Należy do organizacji FIRST, w ramach której współpracuje z podobnymi zespołami na całym świecie.

WWW: <http://www.cert.pl>

Twitter: [@CERT_Polska](https://twitter.com/CERT_Polska)

Facebook: <http://facebook.com/CERT.Polska>

Redaktor Gościenny

Keith Palmgren jest specjalistą ds. bezpieczeństwa z 30 letnim doświadczeniem w branży.

Dyrektor generalny NetIP, Inc. oraz autor 5-dniowego kursu SANS SEC301 - „Wprowadzenie do

Cyberbezpieczeństwa”. <https://sans.org/sec301>.



Przydatne linki

Zatrzymaj phishing: <https://www.sans.org/u/lJj>

Socjotechnika: <https://www.sans.org/u/lJo>

Zarządzanie autouzupełnianiem:

[Windows](#) [Mac](#)

Biuletyn OUCH! powstaje w ramach programu „Security Awareness” Instytutu SANS i jest wydawany na licencji [Creative Commons BY-NC-ND 4.0 license](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/). Powielanie treści biuletynu jest dozwolone jedynie w celach niekomercyjnych oraz pod warunkiem zachowania informacji o źródle pochodzenia kopiowanych treści oraz nienaruszania zawartości samego biuletynu. Informacje kontaktowe: www.sans.org/security-awareness/ouch-newsletter. Editorial Board: Walt Scrivens, Phil Hoffman, Cathy Click, Cheryl Conley | Polski przekład (NASK/CERT Polska): Sebastian Kondraszuk, Michał Strzelczyk, Jacek Sikorski