

**OUCH!**

Votre bulletin mensuel sur la sensibilisation à la sécurité

Évitez les erreurs les plus courantes liées aux e-mails

L'e-mail reste l'un des principaux moyens de communication, tant dans la vie personnelle que professionnelle. Cependant, nous pouvons souvent être notre propre pire ennemi lorsque nous envoyons des e-mails. Voici les erreurs les plus courantes que les gens font avec les e-mails et comment les éviter.

Le remplissage automatique

Le remplissage automatique est une fonction courante chez la plupart des services de messagerie électronique. Lorsque vous tapez le nom de la personne à qui vous voulez envoyer un e-mail, votre logiciel de messagerie sélectionne automatiquement son adresse électronique pour vous. Ainsi, vous n'avez pas à vous souvenir de l'adresse électronique de tous vos contacts, mais seulement de leur nom. Le problème, c'est que lorsque vous connaissez des personnes qui ont des noms similaires, il est très facile pour le remplissage automatique de sélectionner la mauvaise adresse électronique pour vous. Par exemple, vous avez peut-être l'intention d'envoyer un e-mail professionnel confidentiel à "Julie Richard", votre collègue de travail, mais la fonction de saisie semi-automatique sélectionne l'adresse électronique de "Justine Roux", l'entraîneuse de basket-ball de votre enfant. Vous finissez par envoyer un e-mail professionnel confidentiel à quelqu'un que vous connaissez à peine. Vérifiez toujours le nom et l'adresse électronique de tout e-mail confidentiel *avant* d'appuyer sur envoyer. Une autre option consiste à ajouter l'adresse électronique du destinataire *après* que vous avez rédigé votre message, en vous assurant que vous avez sélectionné la personne visée.

Répondre à tous

En plus du champ "À", lorsque vous créez un e-mail, vous avez également le champ "Cc:". disponible. « Cc: » est l'abréviation de "Carbon Copy", qui vous permet de mettre en copie des personnes supplémentaires sur votre courrier électronique et de les tenir informées. Lorsque quelqu'un d'autre vous envoie un e-mail et y joint des destinataires, vous devez décider de la manière dont vous voulez répondre : seulement à l'expéditeur ou à tous ceux qui ont été inclus dans l'e-mail via Répondre à tous. Si votre réponse est confidentielle, vous souhaitez très probablement répondre uniquement à l'expéditeur. Toutefois, faites attention car il est très facile de cliquer par erreur sur "Répondre à tous", ce qui signifie que vous répondrez à tous les destinataires de l'e-mail. Une fois encore, lorsque vous répondez à un e-mail confidentiel, vérifiez toujours à qui vous envoyez l'e-mail *avant* d'appuyer sur le bouton d'envoi.

Émotion

N'envoyez jamais un e-mail lorsque vous êtes émotionnellement bouleversé - cela pourrait vous nuire à l'avenir, voire vous coûter une amitié ou un emploi. Au lieu de cela, prenez un moment et organisez calmement vos pensées. Si vous avez besoin d'évacuer votre frustration, ouvrez un nouveau e-mail (assurez-vous qu'il n'y a pas de nom ou d'adresse électronique entrées) et tapez exactement ce que vous avez envie de dire. Ensuite, levez-vous et éloignez-vous de votre ordinateur, préparez-vous peut-être une tasse de café ou allez vous promener.

Lorsque vous revenez, supprimez le message et recommencez. Il peut même être utile de demander à un ami ou à un collègue de relire objectivement votre réponse avant de l'envoyer. Ou mieux encore, une fois que vous serez calmé, décrochez le téléphone et parlez simplement à la personne, ou en face à face si possible. Il peut être difficile pour les gens de déterminer votre intention avec un simple e-mail. Votre message peut donc être mieux perçu au téléphone ou en personne. N'oubliez pas qu'une fois que vous avez envoyé cet e-mail, il existe pour toujours.

La confidentialité

Enfin, l'e-mail offre peu de protection de la vie privée. Votre e-mail peut être lu par toute personne qui y a accès, à l'instar d'une carte postale envoyée par la poste. Votre e-mail peut facilement être transféré à d'autres personnes, publié sur des forums publics, divulgué en raison d'une décision de justice ou distribué après le piratage d'un serveur. Si vous avez quelque chose de vraiment privé à dire à quelqu'un, prenez le téléphone et appelez-le. Si vous utilisez votre ordinateur professionnel pour envoyer des e-mails, n'oubliez pas que votre employeur peut avoir le droit de surveiller et peut-être même de lire vos courriels lorsque vous utilisez des ressources professionnelles.

Les pièces jointes

Si vous joignez des documents à votre message, vérifiez que vous avez joint les bonnes versions des bons fichiers avant de les envoyer.

Rédacteur Invité

Steffanie AK Schilling est une vedette de la cybersécurité, qui puise ses racines dans les sciences sociales. Reconnue comme "innovatrice et créatrice de différence dans le domaine de la cybernétique", elle est un membre inaugural de ShareTheMicInCyber et est actuellement la plus jeune vice-présidente d'Infragard - Northern Ohio. Elle est une conférencière très demandée en matière de diversité, d'équité, d'inclusion, de justice, d'éducation et de sensibilisation à la sécurité. (<https://www.linkedin.com/in/steffanieschilling/>).



Ressources

Ingénierie sociale: <https://www.sans.org/newsletters/ouch/social-engineering-attacks/>

Vol d'identité: <https://www.sans.org/newsletters/ouch/identify-theft/>

Une carrière dans la cybersécurité:

<https://www.sans.org/newsletters/ouch/a-career-in-cybersecurity/>

Traduit pour la communauté par : Juliette Busson

OUCH! est publié par SANS Security Awareness et distribué sous la licence [Creative Commons BY-NC-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/). Vous êtes libre de partager ou diffuser ce bulletin tant que vous ne le vendez ou modifiez pas. Comité de rédaction: Walt Scrivens, Phil Hoffman, Alan Waggoner, Les Ridout, Princess Young.