

OUCH!

Der monatliche Security Awareness Newsletter für Jedermann

E-Mail-Missgeschicke, und wie man sie vermeidet.

Übersicht

E-Mail ist immer noch eine der wichtigsten Kommunikationsarten, sowohl im privaten als auch im beruflichen Bereich. Allerdings können wir oft unser eigener schlimmster Feind bei der Nutzung von E-Mails sein. Hier sind die vier häufigsten Fehler, die Menschen mit E-Mails machen und Tips, wie man sie vermeiden kann.

Auto-Vervollständigung

Die automatische Vervollständigung ist eine gängige Funktion in den meisten E-Mail-Clients. Wenn Sie den Namen der Person eingeben, die Sie per E-Mail erreichen möchten, wählt Ihre E-Mail-Software automatisch deren E-Mail-Adresse für Sie aus. Auf diese Weise müssen Sie sich nicht die E-Mail-Adresse aller Ihrer Kontakte merken, sondern nur deren Namen. Ein Problem besteht, wenn Sie mehrere Kontakte mit ähnlichen Namen haben - dann passiert es durch die automatische Vervollständigung sehr leicht, die falsche E-Mail-Adresse auszuwählen. Beispielsweise möchten Sie vielleicht eine sehr sensible E-Mail an "Janet Rausch", Ihre Mitarbeiterin in der Buchhaltung, senden, aber stattdessen wählt die automatische Vervollständigung die E-Mail-Adresse für "Janine Ranker", die Fußballtrainerin Ihres Kindes. Infolgedessen senden Sie am Ende sensible Arbeits-E-Mails an jemanden, den Sie kaum kennen. Um sich selbst zu schützen, überprüfen Sie immer den Namen und die E-Mail-Adresse in allen sensiblen E-Mails doppelt, bevor Sie auf Senden klicken.

Allen Antworten

Zusätzlich zum Feld "An:" beim Erstellen einer E-Mail haben Sie auch die Option "CC:". "CC:" steht für "Carbon Copy", mit dem Sie zusätzliche Personen bei Ihrer E-Mail ankopieren und auf dem Laufenden halten können. Wenn jemand anderes Ihnen eine E-Mail schickt und CC'ed-Mitarbeiter in der E-Mail hat, müssen Sie entscheiden, ob Sie nur auf den Absender antworten oder ob Sie allen, die in der E-Mail enthalten waren, antworten möchten. Wenn Ihre Antwort sensibel ist, möchten Sie höchstwahrscheinlich nur dem Absender antworten. Seien Sie jedoch vorsichtig bei der Auswahl von "Antworten". Es ist sehr einfach, versehentlich auf "Allen antworten" zu klicken, was bedeutet, dass Sie jedem in der vorherigen E-Mail Angeschriebenen antworten würden. Noch einmal: wenn Sie eine sensible E-Mail senden oder beantworten, überprüfen Sie immer mehrfach, an wen Sie die E-Mail senden, bevor Sie auf Senden klicken.

😊 Emotionen

Senden Sie niemals eine E-Mail, wenn Sie emotional verärgert sind, diese E-Mail könnte Ihnen in Zukunft schaden und kostet Sie vielleicht sogar eine Freundschaft oder einen Job. Nehmen Sie sich stattdessen einen Moment Zeit und organisieren Sie Ihre Gedanken. Wenn Sie Ihre Frustration lindern müssen, öffnen Sie eine neue E-Mail (stellen Sie sicher, dass es keinen Namen oder keine E-Mail-Adresse im Feld "An:" gibt) und geben Sie genau das ein, was Sie sagen möchten. Dann stehen Sie auf und gehen von Ihrem Computer weg, machen Sie sich vielleicht eine Tasse Kaffee oder gehen Sie spazieren. Wenn Sie zurückkommen, löschen Sie die Nachricht und fangen von vorne an. Oder noch besser, nehmen Sie den Hörer ab und sprechen einfach mit der Person, oder wenn möglich von Angesicht zu Angesicht. Es kann für Ihr Gegenüber schwierig sein, Ihren Ton und Ihre Absicht nur anhand einer E-Mail zu bestimmen, so dass Ihre Nachricht am Telefon oder persönlich besser klingen kann. Denken Sie daran, dass Humor (besonders trockener Humor) nicht immer gut in emotionalen E-Mails transportiert wird, die Empfänger verstehen Ihre Botschaft vielleicht nicht.

🔒 Datenschutz

Schlussendlich bietet E-Mail nur wenige Funktionen zum Datenschutz. Ihre E-Mail kann von jedem gelesen werden, der Zugang zu ihr erhält, ähnlich einer Postkarte. Ihre E-Mail kann leicht an andere weitergeleitet, in öffentlichen Foren veröffentlicht, aufgrund eines Gerichtsbeschlusses freigegeben oder verteilt werden, nachdem ein Server gehackt wurde. Wenn Sie etwas wirklich Privates zu jemandem zu sagen haben, nehmen Sie den Hörer ab und rufen ihn an. Es ist auch wichtig, sich daran zu erinnern, dass in vielen Ländern E-Mails als Beweis vor Gericht verwendet werden können. Wenn Sie Ihren Arbeitscomputer für das Senden von E-Mails verwenden, denken Sie daran, dass Ihr Arbeitgeber das Recht haben kann, Ihre E-Mails zu überwachen und vielleicht sogar zu lesen, wenn Sie Arbeitsressourcen verwenden.

Deutsche Ausgabe

Diese OUCH! Ausgabe wurde von Marek Kreul und René Wiedewilt aus dem Englischen übersetzt. Beide arbeiten für das CERT eines DAX-Konzerns und haben sich auf IT Sicherheit spezialisiert. Sie haben langjährige Erfahrung im Bereich IT-Sicherheit und sind mehrfach GIAC zertifiziert.

Gast-Autor

Keith Palmgren ist ein Sicherheitsexperte mit über 30 Jahren Erfahrung in der Sicherheitsbranche. Er ist CEO von NetIP, Inc. und Autor des fünftägigen SANS SEC301 Kurses - "Introduction to Cyber Security". <https://sans.org/sec301>.



Ressourcen

Stop den Phishzug: <https://www.sans.org/u/lJj>

Social Engineering: <https://www.sans.org/u/lJo>

Verwalten Sie die automatischen Vervollständigungslisten Ihrer E-Mails:

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

OUCH! wird durch das SANS Security Awareness Programm herausgegeben und unter der [Creative Commons BY-NC-ND 4.0 Lizenz](#) vertrieben. Die Erlaubnis zur Weitergabe dieses Newsletters oder Verwendung in einem Weiterbildungsprogramm wird gewährt, solange der Newsletter unverändert bleibt. Für Übersetzungen und weitere Informationen kontaktieren Sie bitte www.sans.org/security-awareness/ouch-newsletter. Redaktionsleitung: Walt Scrivens, Phil Hoffman, Cathy Click, Cheryl Conley