

# OUCH!

## ŠIAME LEIDINYJE...

- • Automatinis el. pašto adreso užpildymas
- • Atsakymas į el. laišką
- • Gavėjų sąrašai
- • Emocijos ir privatumas

## Ką daryti ir ko nedaryti rašant elektroninius laiškus?

### Apžvalga

El. paštas vis dar yra laikomas vienu iš pagrindinių bendravimo būdų tiek mūsų asmeniniuose, tiek profesiniuose gyvenimuose. Tačiau, naudodamiesi el. paštu, gana dažnai galime sau ir pakenkti. Šiame naujienlaiškyje papasakosime apie dažniausiai daromas klaidas naudojantis el. paštu ir paaiškinsime, kaip kasdieniniame gyvenime jų išvengti.

### Kviestinė redaktorė

Robert M. Lee yra įmonės „Dragos Security“ įkūrėjas ir generalinis direktorius. Taip pat jis yra atestuotas dėstytojas SANS institute ir kursų FOR578 „Kibernetinių grėsmių žvalgyba“ bei ICS515 „Pramonės kontrolės sistemų (ICS) ir prižiūrimosios kontrolės bei duomenų įgijimo sistemos (SCADA) aktyvi gynyba ir reagavimas į incidentus“ autorius. Jo veiklą galite sekti „Twitter“ svetainėje, į paieškos lauką įvedę [@RobertMLee](#).

### Automatinis el. pašto adreso užpildymas

Automatiškai užpildyti el. pašto adresą moka dauguma el. pašto sistemų. Įvedant el. laiško gavėjo vardą, sistema automatiškai nurodo to asmens el. pašto adresą. Tokiu būdu jums nebereikia prisiminti visų savo kontaktinių asmenų el. pašto adresų, pakanka žinoti jų vardus. Problemų dėl automatiškai užpildyto el. pašto adreso atsiranda tada, kai turite daugybę kontaktinių asmenų panašiais vardais. Įvesdama el. pašto adresą automatiškai, sistema gali jį nurodyti klaidingai. Pavyzdžiui, savo bendradarbiui Fredui Smitui, dirbančiam finansų skyriuje, ketinate išsiųsti el. laišką, kuriame nurodysite visą savo įmonės finansinę informaciją. Tačiau įvedant vardą Fredas, el. pašto sistema abėcėlės tvarka automatiškai įves jūsų kaimyno Fredo Džonsono el. pašto adresą. Taigi, jūsų konfidenciali informacija bus išsiųsta pašaliniam asmeniui. Norėdami to išvengti, prieš išsiųsdami el. laišką, visada dukart patikrinkite, kieno vardas ir el. pašto adresas yra nurodytas gavėjo laukelyje.

### Atsakymas į el. laišką

Daugumoje el. pašto sistemų po laukeliu Kam: (skirtu nurodyti gavėjus), dar yra papildomi Cc: ir Bcc: laukeliai. Cc reiškia „kopija“. Šiame laukelyje gali būti rašomi laiško kopijos gavėjų, kuriuos norite informuoti, adresai. Tuo tarpu Bcc reiškia „nematomoji kopija“. Ji yra panaši į Cc laukelį, tačiau šios laiško kopijos adresatų nemato kiti laiško ir jo kopijų gavėjai. Naudodami abu šiuos laukelius galite lengvai patekti į bėdą. Gavę el. laišką, kuriame nurodyti jo kopiją gavę papildomi asmenys, turite nuspręsti, ar į šį laišką atrašysite tik jo siuntėjui ar ir tiems asmenims, kurie yra nurodyti CC laukelyje.

## Ką daryti ir ko nedaryti rašant elektroninius laiškus?

Jei jūsų atsakymas yra konfidencialus, tikriausiai norėsite atrašyti tik siuntėjui. Tokiu atveju įsitikinkite, kad nepaspaudėte mygtuko „Atsakyti visiems“, nes atsakymą ir gaus visi. Naudojantis Bcc laukeliu, atsiranda kitokia problema. Siųsdami konfidencialų el. laišką, galite norėti Bcc laukelyje įrašyti kokį nors asmenį, pavyzdžiui, savo viršininką. Tačiau, jei jums atsakydamas, viršininkas nuspaus mygtuką „Atsakyti visiems“, tada visi gavėjai sužinos, kad originalaus el. laiško kopiją slapta išsiuntėte savo viršininkui. Jei kas nors jums atsiuntė nematomą el. laiško kopiją, nuroydamas jus Bcc laukelyje, neatsakykite visiems, o tik tam žmogui, kuris šią kopiją jums siuntė.

### Gavėjų sąrašai

Gavėjų sąrašai – tai el. pašto adresų rinkinys, pavadintas bendru pavadinimu, kartais dar vadinamu elektroninio pašto grupe arba grupės pavadinimu. Pavyzdžiui, jūsų gavėjų sąrašo adresai gali būti: grupe@pavyzdys.com. Siunčiant el. laišką šiuo adresu, jį gaus visi, kurių el. pašto adresai yra priskirti šiai grupei. Kartais tai gali reikšti, kad jūsų laiškas bus išsiųstas šimtams, o gal net tūkstančiams gavėjų. Būkite atidūs prieš ką nors siųsdami gavėjų sąrašo adresu, kadangi jūsų pranešimą gali gauti daugybė žmonių. Be to, būkite atsargūs atrašydami kam nors iš gavėjų sąrašo. Jūs galite norėti, kad atsakymas būtų išsiųstas tik konkrečiam asmeniui el. paštu, tačiau sistema gali automatiškai įtraukti visus sąrašo esančius gavėjus. Tokiu atveju, jūsų privatų laišką perskaitytų šimtai, o gal net tūkstančiai žmonių. Pavojus kyla tada, jei sistema automatiškai užpildydama el. pašto adresu nurodo daugybės gavėjų sąrašą. Jūs galite norėti išsiųsti el. laišką tik vienam asmeniui, pavyzdžiui, savo bendradarbiui Indrei, kurios el. pašto adresai yra indre@pavyzdys.com, tačiau sistemai abėcėlės tvarka automatiškai įvedus el. pašto adresą, laiškas gali atsitiktinai būti išsiųstas jūsų turimam gavėjų sąrašui adresu: indai@pavyzdys.com.

### Emocijos

Niekada nesiųskite el. laiškų, kai jaučiate emocinę įtampą. Jei emociškai jaučiatės prastai, išsiųsdami tokį el. laišką galite prisidaryti bėdų ateityje, o gal net sužlugdyti draugystę ar netekti darbo. Todėl pirmiausiai truputį luktelėkite ir ramiai apgalvokite savo mintis. Jei privalote išlieti savo nusivylimą, atsidarykite „Microsoft Word“ ar kitą tekstų rengyklę ir surašykite viską, ką norite išsakyti. Tada atsistokite ir nueikite nuo kompiuterio – galbūt išsivirkite puodelį arbatos arba išėikite pasivaikščioti.



*Naudodamiesi el. paštu jūs pats sau galite būti didžiausias priešas. Prieš paspausdami mygtuką „Siųsti“ ramiai peržiūrėkite ką ir kam siunčiate.*

## Ką daryti ir ko nedaryti rašant elektroninius laiškus?

Grįžę ištrinkite tekstą ir darbą pradėkite iš naujo. O gal geriau pakelkite telefono ragelį ir paprasčiausiai pakalbėkite su konkrečiu asmeniu? Žinoma, jei tik įmanoma, geriau tai daryti akis į akį. Žmonėms gali būti sunku el. paštu suprasti jūsų toną ir ketinimus, tuo tarpu kalbėdami telefonu arba gyvai skambėsite kur kas suprantamiau.

### Privatumas

Galiausiai, prisiminkite, kad naudojantis tradiciniu el. paštu, jūsų privatumas nėra stipriai saugomas, o jūsų el. laišką gali perskaityti bet kas, kas tik gaus prie jo prieigą. Manykite, jog el. laiškas yra šiek tiek panašus į atvirlaiškį. Be to, vos tik išsiuntę el. laišką, prarandate galimybę jį valdyti ar atšaukti. Jūsų el. laiškas gali būti lengvai persiųstas kitiems, paskelbtas viešuose forumuose, atskleistas nurodžius teismui ar išplatintas užgrobus serverį. Jei iš tiesų norite nuoširdžiai pabendrauti, pakelkite telefono ragelį. Taip pat svarbu prisiminti, kad daugumoje šalių el. laišką galima naudoti kaip įrodymą teisme. Galiausiai, jei el. laiškų siuntimui naudojate darbo kompiuterį, prisiminkite, kad jūsų darbdavys turi teisę stebėti tai, kas vyksta jūsų ekrane, o naudodamasis darbo ištekliais gal net turi galimybę skaityti jūsų el. paštą. Jei turite klausimų, susijusių su el. pašto privatumu darbe, pasikonsultuokite su savo vadovu.

### SUŽINOKITE DAUGIAU

Prenumeruokite kas mėnesinį OUCH! naujienlaiškį, gaukite prieigą prie archyvų, sužinokite daugiau apie SANS saugumo sprendimus apsilankę [securingthehuman.sans.org/ouch/archives](https://securingthehuman.sans.org/ouch/archives).

### Šaltiniai

- Sukčiavimas: <https://securingthehuman.sans.org/ouch/2015#december2015>  
Mažojo Bobio komiksai: <http://www.littlebobbycomic.com/projects/week-52/>  
Dienos patarimas saugumo klausimais: <https://www.sans.org/tip-of-the-day>

### Licencija

OUCH! Yra leidžiamas SANS Securing The Human instituto ir platinamas pagal [Creative Commons BY-NC-ND 3.0 licenciją](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/). Jums leidžiama naudoti ir platinti šį naujienlaiškį su sąlyga, kad niekas nebus keičiama. Norėdami gauti daugiau informacijos susisiekite su mumis [ouch@securingthehuman.org](mailto:ouch@securingthehuman.org).

Redaktoriai: Bill Wyman, Walt Scrivens, Phil Hoffman, Bob Rudis, Cheryl Conley  
Lietuvišką vertimą finansavo „Perlo“ įmonių grupė.



[securingthehuman.sans.org/blog](https://securingthehuman.sans.org/blog)



[/securethehuman](https://securethehuman)



[@securethehuman](https://@securethehuman)



[securingthehuman.sans.org/gplus](https://securingthehuman.sans.org/gplus)