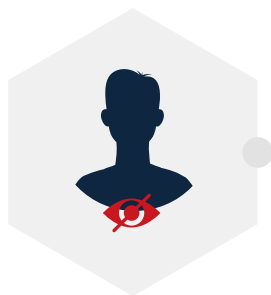


Les 5 réflexes à avoir quand vous recevez un mail

La checklist à partager avec vos collaborateurs !



VÉRIFIER LE NOM DE L'EXPÉDITEUR

En matière de messagerie électronique, il n'y a pas d'expéditeur a priori de confiance. Incohérence de forme, de mise en page, ... tout est à scruter, en particulier lorsqu'il y a une pièce jointe ou un lien.



GARE AUX PIÈCES JOINTES !

Ces dernières peuvent en effet être porteuses de virus ou d'espionciels. N'ouvrez jamais une pièce jointe en cas de doute sur l'expéditeur. Pour cela, un anti-virus à jour et une bonne vigilance sont de bons moyens de limiter les risques



NE JAMAIS RÉPONDRE À DES DEMANDES D'INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Ces dernières, quand elles sont légitimes, ne se font jamais par mail. En cas de doute, l'ANSSI recommande la double vérification. Autrement dit, et via un autre canal de communication, vérifier la légitimité du mail auprès de l'interlocuteur habituel.



SURVOLER LES LIENS AVEC SA SOURIS POUR VÉRIFIER QU'IL S'AGIT DU BON SITE INTERNET

De cette manière, il est possible de vérifier que l'url affichée dans le mail et l'url de destination sont les mêmes ! Si l'adresse est différente, la méfiance est de rigueur et mieux vaut ne pas cliquer.



BIEN PARAMÉTRER SON LOGICIEL DE MESSAGERIE

L'ANSSI donne pour cela différentes consignes :

- Maintenir à jour les logiciels
- Désactiver la prévisualisation automatique des e-mails
- Interdire l'exécution automatique des ActiveX et des plugs in, ainsi que des téléchargements
- Lire tous les messages au format texte brut, pour les organisations dont l'activité est la plus sensible.