ПАМЯТКА

по соблюдению мер безопасности при использовании служебной электронной почты

При работе со служебной электронной почтой необходимо знать:

- Электронная почта является одним из самых распространенных путей заражения компьютерными вирусами и утечки конфиденциальной информации.
- Для исполнения служебных обязанностей необходимо использовать только служебную электронную почту.
- Не предоставляйте посторонним лицам пароль доступа к почтовому ящику, не пересылайте пароль по электронной почте и не сохраняйте его в сетевых папках. Помните, техническая поддержка почтового домена никогда не запрашивает пароль для доступа к электронной почте.
- При работе с электронной почтой используйте антивирусные средства, которые своевременно обновляются.
- При получении письма по электронной почте обращайте внимание на адрес отправителя, оформление и стиль написания:
 - не открывайте и не сохраняйте файлы (архивы, текстовые файлы, изображения и другие), которые вызывают у вас подозрение, такие файлы могут содержать вредоносный программный код, даже если письмо было отправлено с официального адреса электронной почты;
 - не открывайте подозрительные ссылки, содержащиеся в тексте писем, в случае перехода по ссылке внимательно проверяйте ее адрес, поскольку мошенники часто используют похожие адреса для фишинговых сайтов (сайты внешне похожие на официальные) с целью кражи конфиденциальной информации (логинов, паролей, реквизитов банковских карт).
- При использовании электронной почты запрещается пересылать информацию ограниченного доступа (персональные данные, информацию для служебного пользования), а также пересылать нелегально распространяемые материалы (аудио-, видеоданные, программное обеспечение).
- Не указывать адрес электронной почты на сайтах и других ресурсах, если это не вызвано служебной необходимостью, поскольку это может привести к включению адреса в спам-рассылки.
- Если поступило нежелательное или подозрительное электронное письмо переместите его в нежелательную почту (спам).
- Самостоятельно осуществляйте смену пароля, используемого для доступа к электронной почте, не реже одного раза в полгода. При компрометации пароля необходимо незамедлительно произвести его смену.