

### Important Security Alert: Email Impersonation Scam

#### *Guidance for School Accounts Personnel*

A number of schools have recently reported receiving sophisticated scam emails. These emails appear to come from a Principal or other staff member but are sent from external sources.

#### **Key Risk**

Emails may appear genuine and urgent, requesting payments or changes to supplier details. In some cases, schools have come very close to processing fraudulent payments.

#### **External Email Warning**

Ensure your email system displays a clear external warning banner on emails received from outside your organisation, for example:

“This email originated from outside the organisation. Do not click links or open attachments unless you recognise the sender and know the content is safe.”

#### **What You Should Do**

Check the sender’s email address carefully — not just the display name. Watch for small changes like extra letters, misspellings, or unusual endings.

If someone asks you to pay by email, call them or check in person to confirm it’s real.

Always verify change of payment requests by phone using a trusted number — even if the email appears to come from internal staff.

Be cautious of urgent or unusual requests, especially involving payments or bank detail changes.

Never rely solely on email confirmation for financial transactions.

Report suspicious emails immediately to your IT support or school management.

### Foláireamh Tábhachtach Slándála: Camscéim Pearsanaithe Ríomhphoist

#### *Treoir do Phearsanra Cuntasaíochta Scoile*

Tá tuairiscí faighte le déanaí ó roinnt scoileanna go bhfuil ríomhphoist chamscéime shofaisticiúla á bhfáil acu. Is cosúil go dtagann na ríomhphoist sin ó Phríomhoide nó ó bhall foirne eile, ach is ó fhoinsí seachtracha a thagann siad i ndáiríre.

#### **Príomhríosca**

Seans maith go mbeadh cuma dhílis nó phráinneach ar na ríomhphoist agus go n-iarrfaí íocaíochtaí nó athruithe ar shonraí soláthraithe iontu. I gcásanna áirithe, bhí scoileanna ar tí íocaíochtaí calaoiseacha a phríoiseáil nuair a tugadh faoi deara gur chamscéim iad.

#### **Rabhadh maidir le Ríomhphoist Sheachtracha**

Déan cinnte de go dtaispeánann do chóras ríomhphoist meirge rabhaidh soiléir ar ríomhphoist a fhaightear ó lasmuigh de d'eagraíocht, mar shampla:

“Ó lasmuigh de d'eagraíocht a tháinig an ríomhphost seo. Ná cliceáil ar naisc agus ná hoscail ceangaltáin ach amháin más rud é go n-aithníonn tú an seoltóir agus gurb eol duit go bhfuil an t-ábhar sábháilte.”

#### **Ar Cheart Duitse a Dhéanamh**

Seiceáil seoladh ríomhphoist an tseoltóra go cúramach — ní an t-ainm taispeána amháin. Bí ag faire amach d'athruithe beaga, amhail litreacha breise, mílitriú, nó deirí neamhghnácha.

Má iarrann duine ort íocaíocht a dhéanamh i ríomhphost, cuir glao ar an té sin nó labhair leis nó léi go pearsanta lena dhearbú go bhfuil sé fíor.

Deimhnigh iarratais le sonraí íocaíochta a athrú ar an bhfón agus cuir glao ar an uimhir atá ar taifead seachas ar aon uimhir atá luaite sa ríomhphost — fiú má bhíonn cuma ar an ríomhphost gur tháinig sé ó bhall foirne inmheánach.

Bí an-airdeallach ar iarratais phráinneacha nó neamhghnácha, go háirithe iad siúd a bhaineann le híocaíochtaí nó athruithe ar shonraí bainc.

I gcás idirbhearta airgeadais, ná braith in aon chás ar dhearbú tríd an ríomhphost amháin.

Tuairiscigh ríomhphoist amhrasacha láithreach don lucht tacaíochta TF nó do lucht bainistíochta na scoile.