



Cyber-Ark® Software Ltd.

חדר הכספות
תקציר למשתמש

The Cyber-Ark® Vault
Version 2.50

The information provided in this document is the sole property of Cyber-Ark Software Ltd. No part of this document may be reproduced, stored or transmitted in any form or any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without prior written permission from Cyber-Ark Software Ltd.

This document has been written exclusively for use by its officers, consultants and specifically appointed business associates. It contains information and ideas, which are confidential to the company and constitute "information", which, if disclosed to unauthorized persons, could result in substantial detriment and monetary damages to Cyber-Ark Software Ltd. The recipient is hereby warned to keep all the information and the ideas represented herein CONFIDENTIAL.

Copyright © 2004, Cyber-Ark® Software Ltd. All rights reserved.

תוכן עניינים

1	הקדמה
2	פקודות נפוצות
3	מהלך עבודה היומיומי
7	איחסון קובץ בחדר הכספות
10	מסך הראשי
14	עבודה עם קבצים
15	Microsoft Office ו- PrivateArk
16	בקרת פעילויות
17	סימון גישה לקובץ
19	ניהול גרסאות של קבצים
20	שינוי סיסמה
20	שאלות נוספות?

הקדמה

ה-Cyber-Ark Vault הינו חדר-כספת וירטואלי. בחדר הכספות ישנן כספות שונות המכילות מידע החשוב לחברה ו/או לעובדים בחברה. המידע בכל כספת מוגן מפני סיכוני איבוד מידע, חשיפה, הרס או טעויות אנוש.

בעזרת חדר הכספות ניתן לשתף מידע בין הארגון לארגונים אחרים בצורה מאובטחת ומבוקרת.

המדריך הזה מציג לך את המוצר PrivateArk שהוא הממשק החלונאי ל-Cyber-Ark Vault, ומדריך אותך בשלבים הראשונים כדי שתוכל להתחיל לעבוד.

המדריך מכיל את הנושאים הבאים:

- פקודות נפוצות של PrivateArk
- החלון הראשי של PrivateArk
- מהלך עבודה יומי עם PrivateArk
- איחסון קובץ ב-Cyber-Ark Vault
- עבודה עם קבצים מוגנים
- התממשקות PrivateArk עם Microsoft Office
- בקרת פעילויות
- סימון גישה לקובץ
- ניהול גרסאות של קבצים
- שינוי סיסמה

פקודות נפוצות

חלק זה מכיל את הפקודות וה-Icons הנפוצים ביותר של PrivateArk. במהלך עבודתך, תשתמש בפקודות ובצלמיות האלו כל פעם שתעבוד עם PrivateArk.

להתחיל את PrivateArk

צלמית PrivateArk. במידה ונוצר קיצור דרך לחדר הכספות הוא ימצא על שולחן העבודה שלך.



PrivateArk

פתיחת חדר הכספות

הקשה כפולה (double-click) תפתח את חדר הכספות לצורך הזדהות.



פתיחת כספת

הקשה כפולה (double-click) תפתח את הכספת.



פתיחת קובץ

הקשה כפולה (double-click) על קובץ תפתח את הקובץ. הקובץ יפתח אוטומטית מהכספת אל התוכנה המתאימה. קבצים שכבר הוצאו מהכספת יזוהו על ידי סימן חץ.



החזרת קובץ לכספת

ברשימת הקבצים שמופיעה בכספת, בחר את הקובץ שברצונך להחזיר לכספת, ואז לחץ הכפתור Return המופיע בסרגל הכלים.



סגירת הכספת

בחר כספת ולחץ על כפתור Close בסרגל הכלים. סגירת כספת היא פעולה חשובה ביותר, שנועדה לוודא שכל הקבצים חוזרים אל המקום הבטוח ביותר – חדר הכספות.



יציאה מחדר הכספות

בחר בחדר כספות ולחץ על כפתור Logoff בסרגל הכלים.



מהלך עבודה היומיומי

נניח שבשמונה בבוקר הגעת למשרדך ואתה מוכן להתחיל בעבודתך. השלבים בהמשך מסבירים לך את אופן העבודה עם הקבצים שמאוחסנים בחדר הכספות. אתה תבצע את השלבים האלה באופן יומיומי. אם הנך משתמש רגיל, ולא מנהל כספת או מנהל חדר כספות, כל המידע הנחוץ לך מופיע בהמשך.

כניסה למערכת אבטחת המידע של PrivateArk

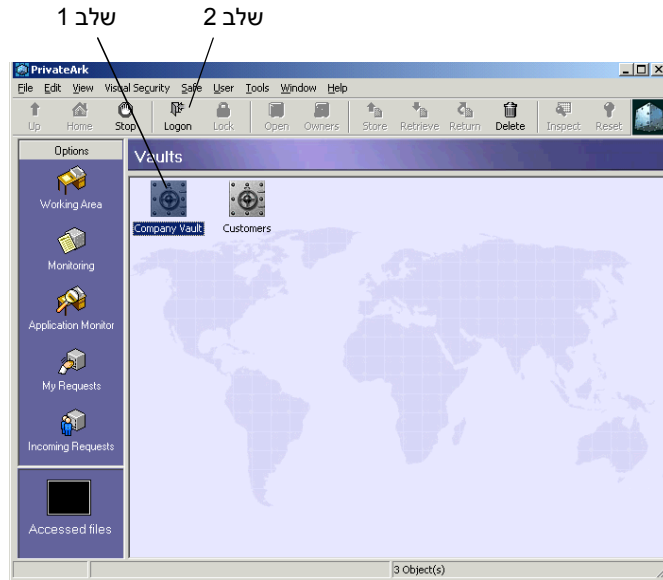
לחיצה כפולה על הצמית של PrivateArk שנמצא על שולחן העבודה שלך, יציג את חלון חדר הכספות שבו תראה את חדרי הכספות שאתה מורשה להכנס אליהם.



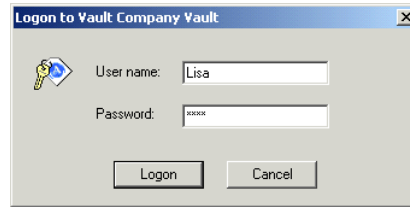
PrivateArk

הזדהות שלך לחדר הכספות של PrivateArk

1. בחר את חדר הכספות אליו אתה רוצה להכנס.
2. בסרגל הכלים, לחץ על כפתור Logon, או לחיצה כפולה על החדר הכספות.



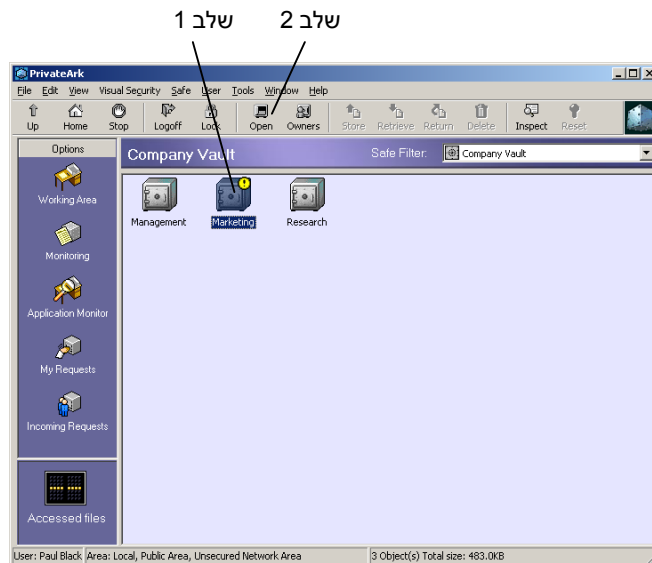
חלון ההזדהות מופיע לפניך.



3. הזן את שם המשתמש ואת הסיסמה, ואז לחץ על כפתור **Logon**; PrivateArk יזהה אותך ויציג את הכספות שבתוך חדר הכספות.

פתיחת כספת

- בחר בכספת שברצונך לפתוח, ולחץ על כפתור **Open** שמופיע בסרגל הכלים. או לחיצה כפולה על הכספת.

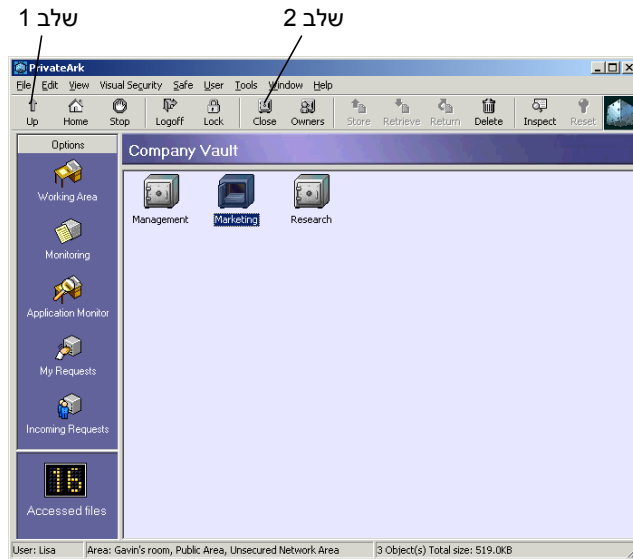


אחרי שפתחת את הכספת, תופיע רשימת כל הקבצים והתיקיות שבתוכה. תוכל לפתוח את הקבצים לעבודה, לשמור קבצים קיימים, לשמור קבצים חדשים וכו'.

סגירת כספת

לאחר שסיימת לעבוד עם המידע בכספת, מומלץ לסגור את הכספת. סגירת הכספת היא פעולה חשובה ביותר מפני שהיא גורמת לכך שכל הקבצים שהוצאו מהכספת לצורך עבודה יוחזרו למקום הבטוח ביותר.

1. לחץ **Up** בסרגל הכלים כדי להציג את חלון הכספות. תוכל לראות את כל הכספות ואת מצבן (פתוחה או סגורה).
2. לחץ **Close** בסרגל הכלים כדי להחזיר את כל הקבצים לכספת.

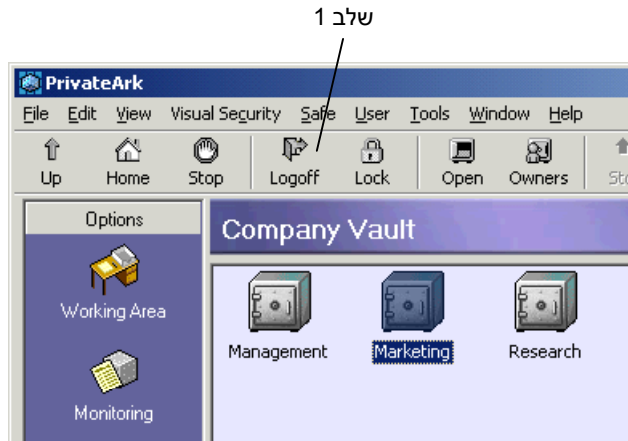


במקרה שיש קבצים שפתוחים בתוכנה כלשהיא, PrivateArk לא יוכל להחזירם לכספת. עליך לסגור את הקובץ מהתוכנה ולבצע סגירת כספת שוב.

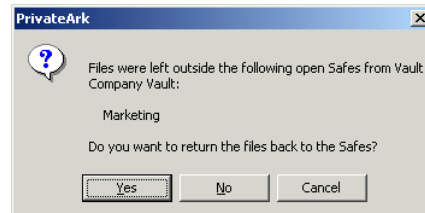
יציאה מחדר הכספות

לאחר שסיימת את עבודתך עם חדר הכספות, מומלץ לצאת ממנו כדי להעניק לו את רמת האבטחה הגבוהה, ולמנוע מאנשים לא מורשים להכנס אליו.

- לחץ **Logoff** בסרגל הכלים כדי לסגור את חדר הכספות.



במידה ונישאר קבצים מחוץ לכספת/כספות, תוצג בפניך הודעה המאפשרת לך להחזיר את כל הקבצים שנישאר מחוץ לכספות.



לחץ **Yes** בכדי להחזיר את הקבצים לכספת ולצאת מחדר הכספות.

לחץ **No** להשאיר קבצים מחוץ לכספת, כדי לעבוד איתם כשאינ גישה לחדר הכספות.

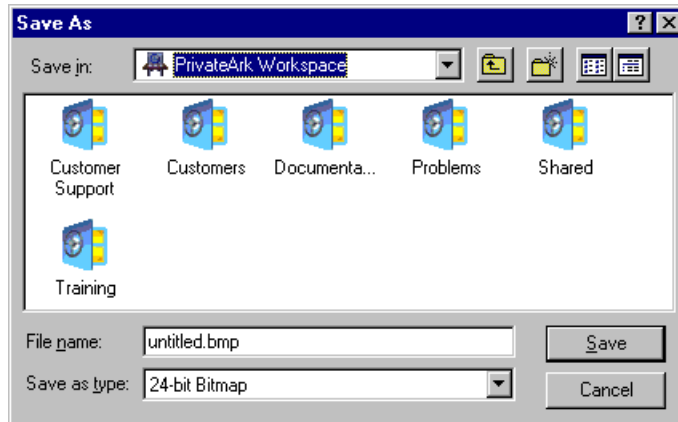
איחסון קובץ בחדר הכספות

אם אתה עובד על קובץ שעדיין לא נשמר ב-Cyber-Ark Vault, קיימות מספר דרכים לאחסן את הקובץ במקום המאובטח – הכספת.

שמירה בשם

מכל תוכנה קיימת, ניתן להשתמש באופציה **שמירה בשם**, לבחור ב- **PrivateArk Workspace** ולבחור את הכספת הרצויה לשמירת הקובץ.

שים לב: הקובץ לא יופיע בכספת עד שהוא לא יוחזר לראשונה. בכדי שהקובץ יופיע בכספת:
 1. סגירת הכספת תחזיר את כל המסמכים לכספת.
 2. בתפריט **Safe** בחר **Return all files to Safe**.



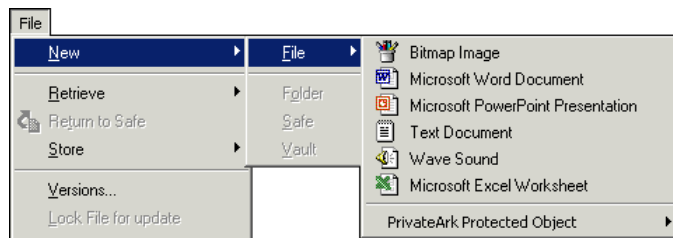
גרירה (Drag and Drop)

ניתן לגרור קבצים מכל מקום נגיש לתוך הכספת ב-PrivateArk Workspace או ישר לשטח העבודה ב-PrivateArk.

יצירת קובץ חדש

PrivateArk מאפשר לך לייצור קובץ חדש בתוך הכספת. משמעות אופציה זו, שהקובץ שיצרת ימצא בכספת באופן מיידי.

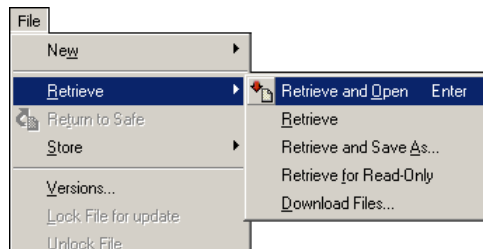
1. בתפריט **File**, בחר ב-**New**, ואז ב-**File**; רשימה של סוגי קבצים תופיע.
2. בחר בסוג הקובץ שברצונך ליצור; הקובץ החדש יופיע בכספת.
3. שנה את שם הקובץ, כולל סיומת סוג הקובץ, ולחץ **Enter**.
4. הוצא את הקובץ מהכספת, לצורך עבודה איתו.



פתיחת קובץ קיים מהכספת

אחרי שנכנסת לכספת, תוכל לפתוח כל קובץ שמופיע ברשימת הקבצים. הקובץ יפתח בצורה אוטומטית בתוכנה המשווייכת.

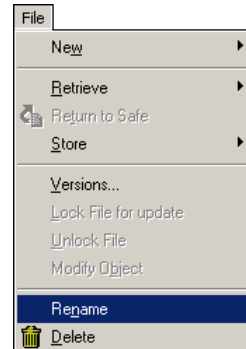
1. סמן את הקובץ שברצונך לפתוח.
2. מתפריט **File**, בחר **Retrieve**, ואז **Retrieve and Open**.



שינוי שם קובץ

ניתן לשנות שם של קובץ בכספת.

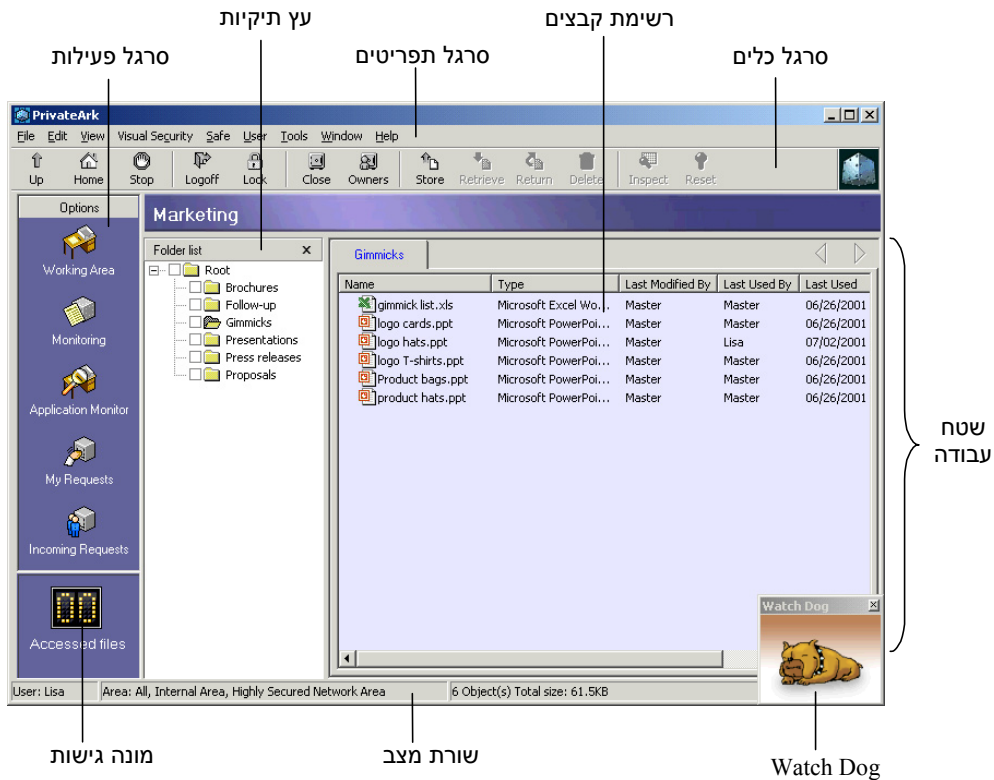
1. סמן את הקובץ שברצונך לשנות את שמו.
2. מתפריט **File**, בחר **Rename**; שם הקובץ יופיע בתוך מסגרת לבנה.
3. הזן את שמו החדש של הקובץ כולל סיומת סוג הקובץ, ולחץ **Enter**.



מסך הראשי

כאשר מתחילים את תוכנת ה PrivateArk, המסך הראשי מופיע. מסך זה מציג את חדר הכספות אליו תזדהה. אחרי ההזדהות יוצגו הכספות בהן אתה שותף. פתח כספת כדי לראות את הקבצים המאובטחים שבתוכה.

החלקים השונים של חלון הקבצים מסומנים להלן. הסבר על כל חלק מופיע בהמשך.



עץ תיקיות

עץ התיקיות מראה לך את אירגון הקבצים שבתוך הכספת. כמו כן, באפשרותך ליצור תיקיות ותת-תיקיות חדשות, ולהעביר ביניהם קבצים.

רשימת קבצים

רשימת הקבצים מכילה את הקבצים שאחסנת בתקייה שמסומנת בעץ התיקיות. רשימת הקבצים כוללת את שם הקובץ וסוגו, שם המשתמש האחרון ששינה את הקובץ, ואת שם המשתמש האחרון שהוציא את הקובץ. יכולת זו של PrivateArk מאפשרת לך לראות בקלות את הפעולות שנעשו ועל ידי מי. ניתן לארגן מחדש את סדר הטורים על ידי גרירת כותרת הטור. חלק מהקבצים מסומנים בסימני גישה, שמהוים אינדיקציה לכך שמשתמש ניגש לקבצים אלו.

מונה גישות

מונה הגישות מראה את מספר הגישות לקבצים שבוצעו ע"י שותפיך לכספת.

שורת מצב

שורת המצב מראה את שם המשתמש הנוכחי, ואיזור ההזדהות. בנוסף, מופיע מספר האובייקטים שנמצאים בחלון, וגודלם. נתון זה מאפשר לך לעקוב אחרי גודל הכספת.





סרגל כלים

סרגל הכלים מראה לך את הצלמיות שמאפשרים לך לעבוד במהירות ובקלות עם PrivateArk.

שם צלמית	פעולה
Up	מעביר אל הרמה שמעל התצוגה הנוכחית.
Home	מעביר אל חלון חדר הכספות.
Stop	מפסיק את התהליך הנוכחי.
Logon/Logoff	מאפשר לך להתחבר (Logon) לחדר הכספות, או מאפשר לך להתנתק (Logoff) מחדר הכספות. הכפתור מתחלף בהתאם למצב הנוכחי של חדר הכספות.
Lock/Unlock	נעילת חדר הכספות כדי שהמידע שלך יהיה מאובטח כאשר אתה עוזב את תחנת העבודה, או אי-נעילה. הכפתור מתחלף בהתאם למצב הנוכחי של חדר הכספות.
Open/Close	פותח את הכספת המסומנת, או סוגר אותה. הכפתור מתחלף בהתאם למצב הנוכחי של הכספת.
Owners	מציג את השותפים לכספת המסומנת.
Store	מאפשר לך להעביר קבצים לסביבה המאובטחת של הכספת.
Retrieve	מוציא קובץ מסומן מהכספת לתוכנה המשוייכת.
Return	מחזיר את הקבצים המסומנים לכספת.
Delete	מוחק את הפריט המסומן.
Inspect	מציג מידע על הפעילויות שנעשו על הפריט המסומן.
Reset	מאפס את הסימני גישה שעל הקבצים המסומנים.

סרגל פעילות

סרגל הפעילות מאפשר לך לראות מידע נוסף. הסבר מפורט להלן:

מידע שמופיע	שם	צלמית
חדרי כספות, כספות, ותיקיות וקבצים.	שטח עבודה	
מאפשר לראות את הפעילויות המתבצעות על כל הכספות, השותפים, והקבצים.	Monitoring	
רשימת התוכנות הפעילות שנגשו ל-Workspace שלך.	Application Monitor	
רשימת הבקשות שלך שנשלחו למנהל כספת שיאשר את כניסתך לכספת בעלת אישור ידני.	הבקשות שלי	
בקשות שקבלת משותפים לכניסה לכספת בעלת אישור ידני.	בקשות נכנסות	

שטח עבודה

רוב הפעילות של המשתמש מתבצעת בשטח העבודה. בחלון זה תוכל לראות את חדרי הכספות והכספות שאליהם הנך מורשה, ואת תכולתם.

Watchdog

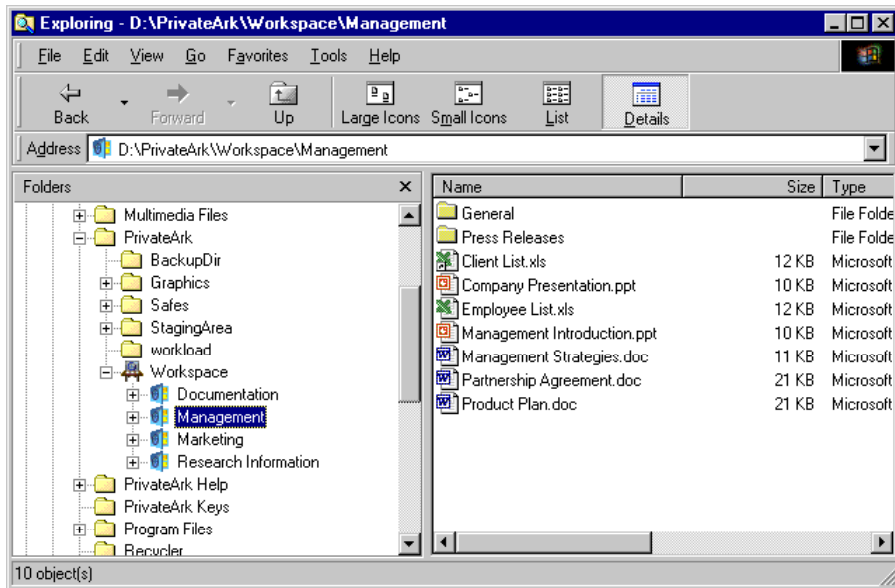
ה-Watchdog מראה סימון מידי שמשתמש אחר ניגש לקבצים שלך בכספות משותפות. ה-Watchdog ינوح על המסך שלך ואתה תוכל לעבוד בכל תוכנה אחרת עד שמשתמש אחר יכנס לכספת ויבצע פעילות. אז ה-Watchdog ינבח ויודיע על הפעילות.



עבודה עם קבצים

חדר הכספות מתממשק למחשב שלך. בפתוח כספת תוכל לראות אותה ואת תכולתה בתיקיית PrivateArk Workspace.

לפיכך, כדי לפתוח או לשמור את המסמכים הרגישים באפשרותך לגשת ל-PrivateArk Workspace או לממשק PrivateArk.






ב-Explorer יוצגו כל הכספות אליהן אתה שותף, והתיקיות שבתוכן. כמו כן, תוכל לראות יצוג של הקבצים ששמורים בכספות שפתוחות באותו זמן ב-PrivateArk.

קבצים שהוצאו מכספת יסומנו בחץ לבן ליד הקובץ.

כשתסיים את עבודתך, ותסגור את הכספות, כל הקבצים שהוצאו מן הכספת יוחזרו באופן אוטומטי מ-PrivateArk Workspace למקום המאובטח ביותר - הכספת. לאחר שהקבצים הוחזרו לכספת, לא יופיע לצידיהם החץ.

Microsoft Office ו-PrivateArk

PrivateArk כולל אינטגרציה לתוכנות Office (Word, PowerPoint, Excel). PrivateArk מוסיף תפריט וסרגל כלים לתוכנת Office כדי להקל על העבודה כספות, ולאפשר לך לעבוד ישירות מתוכנת Office. עזרים אלה כוללים שלוש אפשרויות, כמתואר להלן:

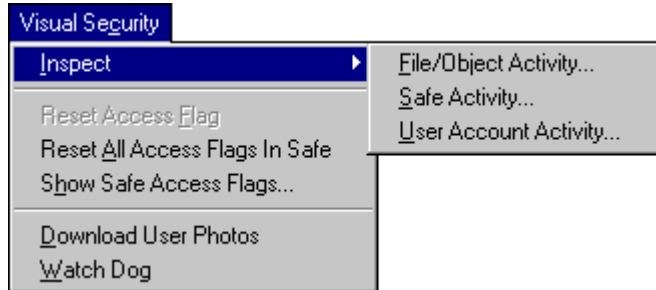
פונקציה	שם	צלמית
פתיחת קובץ ישירות מהכספת. אופציה זו מציגה לך את חלון PrivateArk ומשם אתה יכול לבחור את הקובץ הרצוי לפתיחה.	Open from Safe	
שמירת קובץ ב- PrivateArk Workspace. אופציה זו מציגה את תקיית ה-Workspace בחלון שמירה בשם, באפשרותך לבחור את הכספת והתקייה שבתוכה ישמר הקובץ.	Save in Safe Workspace	
החזרת הקובץ לכספת. לחץ על כפתור זה כשסיימת לעבוד עם קובץ וברצונך להחזירו לכספת באופן מיידי.	Close and Return to Safe	

בקרת פעילויות

אחד היתרונות הבולטים של PrivateArk זה האפשרות לדעת "מה קורה" לכל אחד מן הקבצים שמאוחסנים בחדר הכספות. כל פעילות בחדר הכספות ניתנת לבקרה, כולל: מי נכנס לחדר הכספות, אילו פעולות בוצעו וכד'.

ניתן לראות את כל הפעילויות בכל חדר כספות, כל כספת, כל קובץ, ולכל משתמש.

- כדי לראות את דוחות הפעילויות האלו, מתפריט **Visual Security**, בחר **Inspect**, ובחר בדו"ח הפעילות שברצונך לראות.



סימון גישה לקובץ

ה-Cyber-Ark Vault מחזיר את השליטה במידע לבעל המידע. כבעל המידע תוכל לדעת בכל שלב, באופן פשוט ואינטואיטיבי איזה פעולות בוצעו עם המידע שלך, מתי ועל ידי מי.

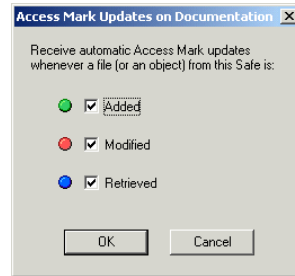
כאשר משתמש ניגש לקובץ בכספת, שאר שותפי הכספת יקבלו על כך אינדיקציה באופן מיידי ע"י נקודה המופיעה על גביי הקובץ. למידע נוסף על פעילות ניתן לסמן את הפריט ולבחור באפשרות Inspect כמוסבר בסעיף הקודם.

סימון הגישה מופיע בצבעים שונים על פי סוג הפעילות שהתבצעה בקובץ.

צבע	משמעות
ירוק	קובץ חדש הוסף לכספת.
אדום	קובץ עודכן.
כחול	קובץ הוצא מהכספת לקריאה.

סימני הגישה מופיעים באופן מיידי על קובץ ברגע שהתרחשה פעילות. לא תמיד תרצה לקבל את המידע הזה, לכן אתה יכול לבטל את סימני הגישה מכספת. ניתן להגדיר סימני גישה לכל כספת בנפרד על פי הצורך.

1. פתח את הכספת שבה ברצונך להגדיר את סימני הגישה.
2. מתפריט **Visual Security**, בחר ב-**Safe Access Marks**.
3. בחר את סימני הגישה שאתה מעוניין שיוצגו לך כאשר שותף נגש לקבצים שנמצאים בכספת זו.



הערה: ביטול סימני הגישה בכספות מסוימות **לא מבטל** את המעקב אחריהן, אלא רק את הסימון הנראה.

בנוסף לסימני הגישה על הקבצים, יופיע סימון על הכספת בשביל שתדע באיזה כספות התרחשה פעילות. כמו כן, יופיעו סימונים גם על התיקיה וגם על חדר הכספות.

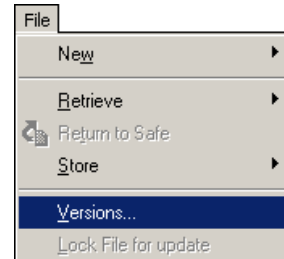


ניהול גרסאות של קבצים

המערכת מנהלת גרסאות עבור הקבצים שבתוכה – כל שינוי בקובץ יוצר גרסה חדשה. גרסאות הקבצים נשמרות למשך זמן הנקבע בהגדרת הכספת. לניהול הגרסאות של הכספת יתרון רב, מכיוון שהסיכון לאבדן מידע בדרך זו פוחת באופן משמעותי.

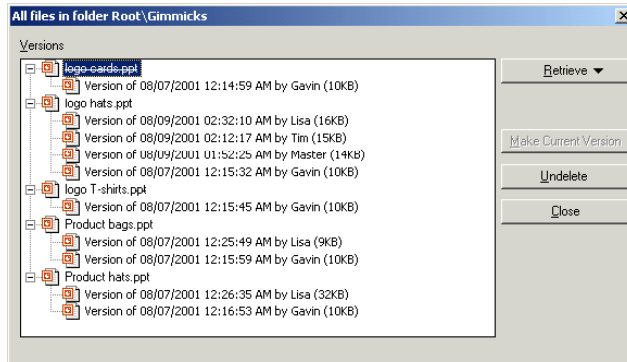
בכדי לראות את הגרסאות של קובץ מסוים:

1. סמן את הקובץ עליו אתה רוצה לראות את הגרסאות.
2. מתפריט File בחר Versions.



בכדי לראות את הגרסאות של קבצים בתיקייה:

1. סמן את התיקייה שבתוכה הקבצים.
2. מתפריט File בחר Versions.

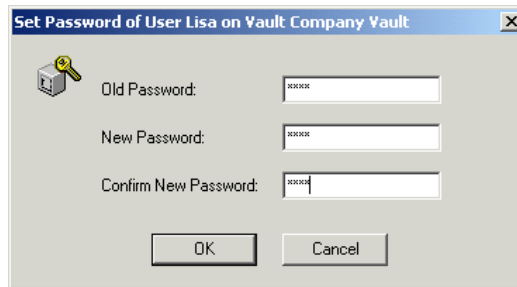


קבצים שנחקו יופיעו עם קו על שמם.

שינוי סיסמה

חשוב לשנות את הסיסמה שאתה משתמש בה בכדי להזדהות לחדר הכספות באופן עיקבי. שינוי הסיסמה חשוב במיוחד בפעם הראשונה שמתחילים לעבוד עם חדר הכספות, מכיוון שבשלב זה אחראי המערכת שהגדיר עבורך את המשתמש הגדיר גם את סיסמתך. שנה את הסיסמה כך שתהיה המשתמש היחיד שידוע את סיסמתך.

1. מתפריט ה-**User**, בחר ב-**Set Password**; חלון ה-**Set Password** יופיע.
2. הזן את סיסמה הנוכחית.
3. הזן את הסיסמה החדשה, והזן אותה שוב לאישור, ואז לחץ **OK**.



שאלות נוספות?

מידע נוסף לגבי אופן השימוש בתוכנה ניתן למצוא באפשרויות ה-**HELP**. כדי לפתוח את תפריטי ה-**Help** ניתן לגשת לתפריט **Help** או לחיצה על כפתור **F1** ממסך הראשי של **Cyber-Ark Vault Client**. על כל שאלה ניתן לפנות לחברת **Cyber-Ark** בכתובת Support@Cyber-Ark.com, שימוש פורה!