

امنیت کاربردی نرم افزارها (Office)

Practical software security tips (Office)

هفته نامه آموزشی شنبه های سایبری شماره سی و چهارم

Cyber Saturdays No. 34



مدیریت آمار، فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی



it.security@mums.ac.ir



تلفن : ۰۵۱-۳۸۰۲۳۰۷۸

نرم افزار های آفیس جزء رایج ترین نرم افزارهای مدیریت فایل های متنی و طراحی اسناد اداری در این رابطه هستند. این نرم افزارها به دلیل رابط کاربری بسیار ساده و جذابی که دارند، در میان کاربران بسیار مورد استفاده قرار می گیرند. در راستای افزایش استفاده این نرم افزارها در سازمان های اداری، مایکروسافت در دوره های زمانی خاصی تلاش می کند تا قابلیت های جدیدی را به این مجموعه اضافه کند. از مجموعه این قابلیت ها، می توان به نکات امنیتی که کاربران باید در هنگام اشتراک گذاری فایل ها و اسناد در شبکه های سازمانی اشاره نمود و در این زمینه کاربران نیاز به بالا بردن دانش امنیتی خود و بکار گیری این نکات در هنگام ایجاد و ارسال اینگونه اسناد دارند. کاربران باید اطمینان حاصل کنند که در هنگام ایجاد و یا اشتراک گذاری اسناد، به نکات امنیتی کاملاً آشنایی داشته و علاوه بر آن با رعایت این قابلیت ها از مشاهده و ویرایش اسناد توسط اشخاص غیر مسئول جلوگیری بعمل آورند. در این شماره به برخی از نکات امنیتی مجموعه نرم افزار های آفیس اشاره می شود.

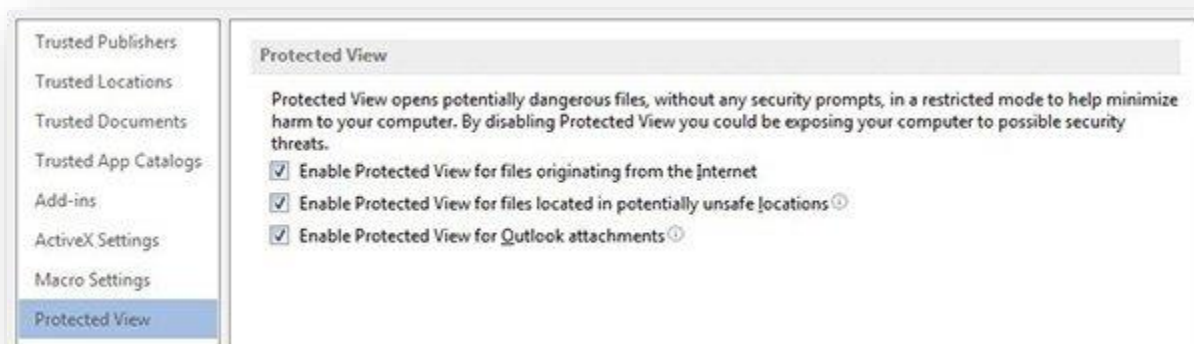
- حالت محافظت شده (Protected mode)

در هنگام ایجاد و دریافت اسناد و فایل های Word به کاربران توصیه می گردد حالت محافظت شده را فعال نمایند، حالت محافظت شده که به آن Protected mode نیز می گویند، یکی از ویژگی های قدرتمندی است که از نسخه ۲۰۱۰ آفیس در اختیار کاربران قرار گرفته است. حالت محافظت شده به کاربران اجازه می دهد اسناد را بدون اجرای هرگونه محتوای اجرایی مشاهده کنند. زمانی که این حالت فعال باشد، کدهای مخرب نمی توانند روی سیستم کاربران فعالیت کنند.

تنظیم حالت محافظت شده

ورد به کاربران خود اجازه داده است ویژگی حالت محافظت شده را مطابق با نیاز کاری خود تنظیم کنند. برای تنظیم ویژگی حالت محافظت شده به زبانه File بروید و گزینه Options را انتخاب کنید. در این حالت پنجره Trust Center نمایان می شود. روی دکمه Trust Center Settings در پایین صفحه کلیک کنید تا تنظیمات پیشرفته ظاهر شوند.

در ادامه روی گزینه حالت محافظت شده (Protected View) که در سمت چپ پنجره قرار دارد، کلیک کنید تا تنظیمات مربوط به حالت محافظت شده ظاهر شوند. (شکل ۱)



شکل ۱: تنظیمات Protected View

تنظیمات بخش های مختلف حالت محافظت شده

• Enable Protected View for Files Originating From the Internet

اسنادی که از اینترنت دانلود می شوند، به طور پیش فرض در حالت محافظت شده باز می شوند. پیشنهاد می شود این گزینه را همواره فعال نگه دارید.

• Enable Protected View for Files Located Potentially Unsafe Locations

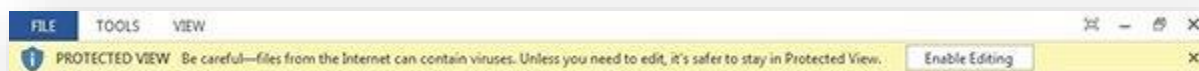
درون سیستم عامل ویندوز دو بخش وجود دارد که داده های قرار گرفته در آن چندان قابل اعتماد نیستند. اولین بخش پوشه ویژه دانلودها است که ویندوز فایل های دانلود شده از اینترنت را در آن قرار می دهد. بخش دوم پوشه ذخیره سازی فایل های موقت است که داده های مربوط به سایت ها درون آن نگهداری می شود. اگر این قابلیت فعال باشد و سعی کنید سندی را از درون این دو پوشه باز کنید، سند در حالت محافظت شده باز خواهد شد.

• Enable Protected View for Outlook Attachments

فعال بودن این گزینه به معنای باز شدن اسناد ضمیمه شده در آتلوک در حالت محافظت شده است.

در هنگام فعال بودن حالت محافظت شده کاربران اگر فایلی را از منبع نامطمئن مانند اینترنت دریافت کنند، واژه پرداز ورد به طور خودکار سند را در حالت محافظت شده باز می کند. اسنادی که در حالت محافظت شده باز می شوند، امکان ویرایش آنها وجود ندارد و کاربر تنها می تواند فایل را مشاهده و به مطالعه آن بپردازد. هر زمان ورد سندی را در حالت محافظت شده باز می کند، نوار زرد رنگی در بالای سند قرار می دهد. (شکل ۲)

کاربر اگر اطمینان دارد که این سند از منبع مطمئن و ایمن دریافت شده است، می تواند بروی دکمه **Enable Editing** کلیک کند تا ویژگی های محافظت شده فایل غیر فعال شود.

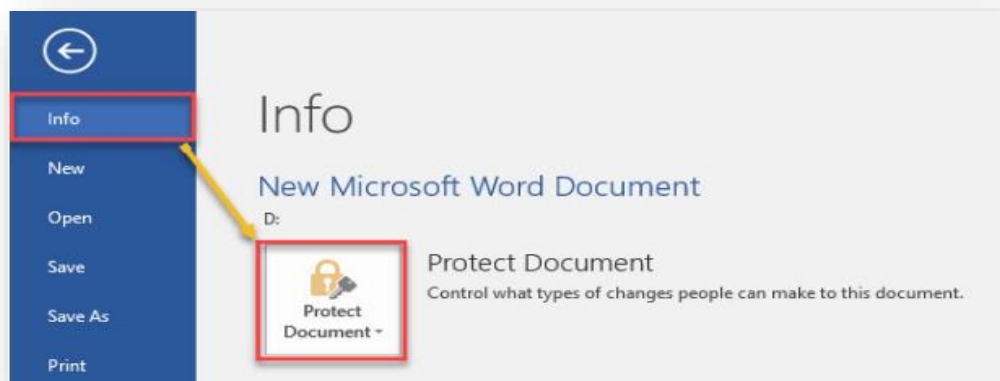


شکل ۲: به دلیل اینکه ممکن است مخاطرات امنیتی وجود داشته باشد، سند در وضعیت محافظت شده قرار گرفته است

نکته: تعدادی از بدافزارها از مکانیزم یاد شده سوءاستفاده کرده و با نشان دادن نوار زرد رنگ جعلی سعی می کنند کاربران را فریب دهند. در نتیجه کاربران باید به محتوی نوار زرد رنگی که ورد نشان می دهد دقت نمایند. ورد درباره اسنادی که آنها را در وضعیت محافظت شده قرار می دهد، به کاربر پیغام می دهد. برای مشاهده جزئیات این پیغام و توضیحات بیشتر کاربر می تواند در زبانه **File** بروی گزینه **Info** کلیک کند. در این بخش ورد پیغامی را نشان می دهد و اعلام می کند که این فایل از بستر اینترنت دریافت شده است و ما برای حفظ امنیت شما آن را در وضعیت محافظت شده باز کرده ایم.

- رمزنگاری با گذرواژه (Encrypt with Password)

رمزنگاری، هنوز هم از روش های قدرتمندی است که می تواند از اسناد و اطلاعات مهم کاربران محافظت کند. Word دارای قابلیت است که با استفاده از آن فایل های متنی و نوشتاری کاربران را رمزگذاری می کند. برای انجام این عمل به قسمت **File > Info** رفته تا با استفاده از آن مدیریت مجوز مشاهده، ویرایش و فعال نمودن رمزگذاری برای فایل ها را انجام دهند. (شکل ۳)



شکل ۳: پنجره مدیریت رمزگذاری فایل ها

اگر کاربران این ویژگی را بروی فایل یا سند تایپ شده اعمال کنند، درباره ایجاد گذرواژه از آنها سؤال می شود. گذرواژه وارد شده همچنین به عنوان کلیدی در مکانیزم رمزنگاری مورد استفاده قرار می گیرد. بعد از انتخاب این گزینه، کاربر باید در پنجره ظاهر شده گذرواژه مدنظر را در دو مرحله وارد کرده و دکمه ذخیره سازی را کلیک کند. از این پس برای باز نمودن سند توسط هر شخصی، ورد گذرواژه صحیح را درخواست می کند. (شکل ۴)



شکل ۴: پنجره مدیریت مجوز مشاهده، ویرایش و فعال نمودن رمزگذاری فایل ها

سخن پایانی

از آنجایی که برخی تغییرات برگشت ناپذیر هستند بهتر است، کاربران همواره یک نسخه پشتیبان از اطلاعات مهم داشته باشند.