

Možnosti dlouhodobého uchovávání datových zpráv

Datové zprávy jsou uchovávány v datové schránce po dobu 90 dní ode dne přihlášení uživatele, poté jsou automaticky systémem smazány. Uživatelé mají několik možností, **jak datové zprávy uchovávat**. Níže nabízíme přehled možných řešení a jejich porovnání.

ARCHIVACE	ZAJIŠŤUJE	VÝHODY (+)	NEVÝHODY (-)
1. Vytisknout na papír a archivovat	• uživatel	• dostupné ve fyzické podobě bez potřeby počítače a internetu	• vytištěná kopie nemá stejné právní účinky jako dokument v elektronické podobě
2. Autorizovanou konverzí převést do listinné podoby a uschovat	• uživatel	• listina má stejné právní účinky jako datová zpráva v elektronické podobě • dostupné ve fyzické podobě bez potřeby počítače a internetu • státem garantovaná služba	• placená služba za 30,- Kč za každou stranu dokumentu • vyžaduje fyzickou návštěvu Czech POINT
3. Uložit na PC nebo externím datovém médiu (HDD disk, USB flash disk, CD apod.)	• uživatel	• uložen je originál zprávy včetně tzv. obálky • zdarma • ověření datové zprávy v prostředí systému datových schránek • přidáním časového razítka lze prodloužit „životnost“ zpráv	• prvotní časové razítko má platnost min. 5 let • pro dlouhodobou archivaci je vhodné jednou za 5 let přerazítkovat, což jde zdarma, ale vyžaduje to ruční akci uživatele
4. Uložit na Portálu občana	• automatické ukládání po přihlášení uživatele	• uložen je originál zprávy včetně tzv. obálky • ukládání zdarma pro fyzické a podnikající fyzické osoby • automatické uložení zpráv po přihlášení uživatele • ověření datové zprávy je možné kdykoliv v prostředí portálu datových schránek • lze přidat zdarma „archivní“ časové razítko a prodloužit tak „životnost“ zprávy (na portálu datových schránek)	• Portál občana neposkytuje funkci přerazítkování pro digitální kontinuitu
5. Využít aplikace třetích stran/cloudové služby	• uživatel	• pohodlné ovládání • ukládání zpráv zpravidla zdarma • ověření datové zprávy je možné kdykoliv v prostředí systému datových schránek	• u zvoleného řešení je nutné zvážit garanci a bezpečnost uložení a zajištění digitální kontinuity zprávy • placené nebo limitované uložení
6. Datový trezor	• automatické ukládání v systému datových schránek	• zprávy zůstávají uloženy v systému datových schránek • automatické ukládání zpráv • zajištění digitální kontinuity, trvalá platnost uložených zpráv/dokumentů • záruka ochrany před ztrátou nebo poškozením datové zprávy • vysoké zabezpečení uložených dat • státem garantovaná služba	• placená služba – paušál od 120,- Kč za rok