Brno 25. dubna 2023

**Chraňte firemní dokumenty a data pomocí správných zálohovacích a bezpečnostních postupů**

**V dnešní digitální době jsou dokumenty a data krví firem. Ztráta, poškození nebo útoky na důležité informace mohou mít katastrofální následky. Proto je velmi důležité mít zavedeny správné postupy zálohování a zabezpečení.**

Zálohování by mělo být pravidelné a mělo by se pravidelně kontrolovat, to je základní princip. Jak často se data zálohují, se pak odvíjí od konkrétních zálohovacích scénářů. *„Někdo zálohuje jedenkrát denně, někdo několikrát za hodinu. Důležité je zálohu čas od času zkontrolovat – provést zkušební obnovu. Přitom toto cvičení by nemělo probíhat v ostrém prostředí, je v pořádku provést zkušební obnovu do testovacího prostředí a zkontrolovat, zda jsou dokumenty obnoveny v pořádku,“* říká Peter Gajdošech, Business Productivity Lead společnosti Seyfor.

**Jak a za kolik zálohovat**

Pro zálohování dokumentů jsou k dispozici různé nástroje a řešení. U těch pracujících s fyzickým nosičem, ať už jde o pevné disky integrované nebo externí, USB zařízení, či tištěná data, však hrozí ztráta v případě nenadálých událostí, což může být požár nebo degradace a poškození nosiče. Čím dál oblíbenější zálohy na dálku, například pomocí cloudu, nabízejí v tomto ohledu větší garanci.

Základní balíky pro cloudové služby začínají na měsíčním poplatku okolo 120 korun za zaměstnance. Při ceně okolo 300 korun už jde o poměrně komplexní sadu kancelářských nástrojů nabízejících společné fungování cloudového využití.

*„Vyšší varianta služeb zahrnuje profesionálnější úroveň zabezpečení a kontroly úniku dat. Dokumenty lze ve vyšším balíčku chránit před kopírováním, sdílením, odesíláním e-mailem nebo ukládáním na klíč USB a uživatelům lze zakázat klidně jejich tisk. Součástí vyšších stupňů ochrany může být také sledování podezřelého chování uživatelů, kdy je správce systému informován, že zaměstnanec kopíruje do svého zařízení velké množství souborů, což ve výchozím nastavení žádný antivirový systém nevyhodnocuje jako podezřelé,“* popisuje Gajdošech.

**Pravidelná školení a omezený přístup**

Je důležité stanovit strategii zálohování a plán obnovy, pravidelně zálohovat data, vytvářet více záložních kopií na různých médiích a místech, šifrovat citlivé informace a testovat zálohování a možnosti obnovy.

Pro zajištění správných návyků pro správné zacházení s firemními dokumenty je zásadní vzdělávání zaměstnanců. Instruktážní videa nebo výukové programy mohou být účinným prostředkem, jak zaměstnance informovat o osvědčených postupech. Vždy je dobré vybudovat si v týmu mezi členy otevřený přístup, aby se někdo kvůli své stydlivosti nebo strachu nebál zeptat a nevědomky nedělal v ochraně dat chyby.

Při nastavování správy dokumentů se doporučuje nastavit přístup v systému DMS formou skupin, nikoli provádět nastavení podle uživatelů. Je v pořádku, pokud skupiny obsahují uživatele ze služby Active Directory, což je adresář spravovaný centrálním oddělením IT.

V neposlední řadě je dobré nastavit úrovně zabezpečení. Peter Gajdošech doporučuje čtyři stupně: vysoce citlivé (Highly Sensitive), citlivé (Sensitive), neveřejné (Non-Public), veřejné (Public). *„Tyto kategorie mají skutečný smysl. Definovat mnoho kategorií znamená komplikované používání a s tím související nedorozumění a neochotu pracovníků používat klasifikaci dokumentů.“*

**Nejčastější chyba**

Zaměstnanci mají stále tendenci posílat soubory e-mailem jako přílohy. Už jen jeden z nejoblíbenějších balíků Microsoft 365 nabízí ve své základní verzi jak prostor pro sdílení, tak úložiště pro vlastní obsah. Vytvořený dokument stačí rovnou ve sdíleném prostoru poslat kolegovi s přímým odkazem. Každá úprava je pak efektivní, protože se přímo propisuje do jeho původní verze.

*„V případě dokumentu, který je zaslán jako příloha e-mailu, naopak vznikají snadno komplikace už při přijetí. Uživatel ho musí někam uložit, upravit, poslat zpět správnou verzi. A pokud jej přeposílá několika lidem najednou, vede to k velmi neefektivní práci a chybám,“* dodává k tématu Gajdošech.

**O společnosti Seyfor**

Seyfor se řadí k velkým evropským dodavatelům ICT řešení. Společnost má přes 1 600 zaměstnanců v osmi zemích a celosvětově obsluhuje zákazníky ve 38 státech. Dlouhodobě patří k nejrychleji rostoucím IT společnostem v regionu. Je největším výrobcem účetních, ERP a mzdových a personálních systémů v České republice, v roce 2022 přesáhly konsolidované výnosy tři miliardy korun. Společnost uskutečnila v posledních letech desítky významných akvizic IT firem v České i Slovenské republice a také na Balkáně. Ovládajícími vlastníky společnosti jsou slovenská private equity společnost Sandberg Capital a Martin Cígler. Firma byla založena v roce 1990 jako Cígler Software, v letech 2017–22 působila pod značkou Solitea.

**Kontakt pro média:** Havas PR Prague**,** Petr Kubíček, petr.kubicek@havaspr.com**,** +420 602 388 970