



ورقة بيانات المنتج · التقاط · WORKSPACES

## كل مستند في وعاء واحد، مرئي للجميع؟ لكل مهمة مستوى أمان خاص بها.

يفصل Workspace المستندات حسب العميل أو القسم أو المشروع. يحدد مدى قراءة AI-DMS، ومن له حق الوصول، وكيف يُحمى، ومع من يُشارك. مصمم لمكاتب المحاماة والضرائب والأقسام وكل من يحتفظ بالملفات الحساسة منفصلة بوضوح.

نظرة سريعة

ثلاثة أنواع Workspace من Standard إلى Compliance، ومستوى AI-DMS واحد لكل Workspace، وكلمة مرور أو رمز SMS أو موافقة من 2 أشخاص، ومشاركات خارجية بتاريخ انتهاء.

# كل شيء في وعاء واحد. ولكل مجال حدوده.

ملفات الموارد البشرية بجانب الفواتير الواردة، والعميل A بجانب العميل B، ومجلد واحد للجميع. من يبحث يرى أكثر مما ينبغي. يرسم Workspace الحد: نوعه الخاص، ومعالجته الخاصة، وصلاحياته الخاصة، وحمايته الخاصة للوصول، في التطبيق وعبر REST API وعبر MCP.



## أنواع Workspace

Standard وBusiness وCompliance، وقابلة للترقية في أي وقت

## AI-DMS

لكل Workspace: تخزين فقط، أو Basic، أو Premium، أو Ultra

## حماية الوصول

من Business: كلمة مرور ورمز SMS، إضافةً إلى موافقة من 2 أشخاص في Compliance

## التخزين

سحابة PaperOffice أو تخزين SFTP الخاص بك (BYOS)، ويُنشئ عند الإنشاء

## سلة المحذوفات من Business فصاعداً

في Business وCompliance تنتقل المستندات المحذوفة إلى سلة المحذوفات ويمكن استعادتها. أما عند حذف مستند في Workspace من نوع Standard فيُحذف نهائياً دون سلة محذوفات.

## ثلاثة أنواع Workspace

Standard للتخزين والبحث، وBusiness للمشاركة والحماية والاستعادة، وCompliance للأدلة والجاهزية للتدقيق.

## حماية الوصول

كلمة مرور لـ Workspace فوق تسجيل الدخول، ورمز SMS من 6 أرقام عند كل فتح، وفي Compliance موافقة من 2 أشخاص برمزي SMS.

## AI-DMS لكل Workspace

يحدد كل Workspace مدى قراءة المستندات الجديدة. بعد ذلك تعمل IDP Agents المختارة بترتيب ثابت.

## علامات مائية في Compliance

تحمل المعاينات وتنزيلات PDF من Workspaces من نوع Compliance علامة مائية شخصية تتضمن المستخدم ووقت الوصول.

## المشاركة الخارجية

شارك Workspaces من نوع Business عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف أو كليهما، للعرض والتنزيل أو للرفع أيضاً. يسري الإلغاء فوراً.

# نافذة واحدة، ثمانية تبويبات. ثم يثبت الحد.

كل ما يحدده Workspace يُضبط في نافذة واحدة. يمكنك رفع النوع لاحقًا وتعديل مستوى AI-DMS. ويُنَبَّه وضع التخزين بمجرد إنشاء Workspace.

## 1 أنشئ Workspace

تحت Document AI > Workspaces انقر على إنشاء Workspace جديدة. في تبويب عام أدخل اسمًا واختر نوعًا، مثل عميل أو قسم أو مشروع.

## 2 اضبط النوع والمعالجة

في تبويب نوع Workspace اختر Standard أو Business أو Compliance، وفي تبويب AI-DMS اختر المستوى للمستندات الجديدة.

## 3 اضبط الحماية

في تبويب حماية الوصول اضبط كلمة مرور أو رمز SMS أو موافقة من 2 أشخاص، إضافةً إلى مدة بقاء الوصول صالحًا بعد الموافقة عبر SMS.

## 4 المشاركة والتخزين

في تبويب المشاركة ادعُ مستلمين خارجيين. أما تخزينك الخاص فاختر له تخزين خاص (BYOS)؛ ويسري وضع التخزين بعد ذلك بشكل دائم.

### البيانات الفنية

| الميزة            | التفاصيل                                                                                                |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| أنواع Workspace   | Standard و Business و Compliance؛ الترقية في أي وقت، والأنواع المتاحة تعتمد على خطتك                    |
| مستويات AI-DMS    | تخزين فقط و Basic و Premium و Ultra؛ يمكن ضبط حد للصفحات الأولى                                         |
| حماية الوصول      | كلمة مرور من 4 أحرف فأكثر، ورمز SMS من 6 أرقام صالح لمدة 5 دقائق؛ موافقة من 2 أشخاص                     |
| صلاحية الوصول     | Business: 1 ساعة بعد موافقة SMS، و Compliance من 1 إلى 24 ساعة، ومهلة للحمول                            |
| المشاركة الخارجية | Business: بريد إلكتروني أو هاتف أو كليهما؛ تنتهي بعد 7 أو 30 أو 90 يومًا، أو 1 سنة، أو بلا تاريخ انتهاء |
| حقوق المجموعات    | لكل Workspace: عرض + تنزيل، مع الرفع أيضًا، أو وصول كامل                                                |
| الوصول            | تطبيق الويب، و REST API، وأدوات po_workspaces MCP* و po_workspaces_share*                               |

# ثلاث طرق للفصل. كيف تُبقي الفرق الأمور منفصلة.

## الوارد والأقسام

يستقبل Workspace من نوع Business البريد، ولدى المحاسبة والشؤون القانونية والمبيعات Workspaces خاصة بها. وتنقل Workflow Agents كل مستند إلى المكان الصحيح.

## ملفات الموارد البشرية في

### Compliance

تُحفظ ملفات الموظفين في Workspace من نوع Compliance مع موافقة من 2 أشخاص. تحمل التنزيلات علامة مائية، ولمجموعة الموارد البشرية وحدها وصول كامل.

## Workspace لكل عميل

ينشئ المكتب Workspace من نوع «عميل» لكل عميل، وWorkspace من نوع Business وAI-DMS من مستوى Premium. يحصل العميل على مشاركة خارجية بصلاحية الرفع لإيصاله.

## الأسئلة الشائعة

### هل يمكنني تغيير النوع لاحقًا؟

نعم، نحو الأعلى: يمكن ترقية Workspace في أي وقت. وعند انتقاله إلى Compliance تنتهي المشاركات الخارجية القائمة، لأن المشاركة مخصصة لـ Workspaces من نوع Business.

### أين تُخزّن مستندات Workspace؟

في سحابة PaperOffice، أو، باستخدام تخزين خاص (BYOS)، كإرشيفات مشفرة على خادم SFTP الخاص بك. ويُبثّ وضع التخزين بمجرد إنشاء Workspace.

### ما الذي يميز Standard وBusiness وCompliance؟

Standard يخزّن ويبحث، والحذف نهائي. ويضيف Business سلة المحذوفات والتفاصيل ونوع المستند الافتراضي وحماية الوصول والمشاركة الخارجية. ويضيف Compliance العلامات المائية وموافقة من 2 أشخاص.

### هل تسري القواعد أيضًا عبر API وMCP؟

نعم. يتحقق الخادم من الصلاحيات وحماية الوصول في كل استدعاء، سواء أتى من التطبيق أو من REST API أو MCP. ويرى مساعد الذكاء الاصطناعي ما يسمح به المفتاح المتصل، Workspace تلو الآخر.

## ابدأ الآن

### أنشئ أول Workspace لك اليوم

أنشئ حسابًا على [app.paperoffice.ai](https://app.paperoffice.ai)، وانقر على إنشاء Workspace جديدة تحت Document AI > Workspaces، واضبط النوع ومستوى AI-DMS والحماية. تُظهر صفحة الأسعار الأنواع التي تتضمنها خطتك.

[paperoffice.ai/ar/ai-workspaces-masahat-amal-mustawa-amaan-himayat-wathaeq](https://paperoffice.ai/ar/ai-workspaces-masahat-amal-mustawa-amaan-himayat-wathaeq)

## اتصل بنا

[paperoffice.ai/ar/ittisaal](https://paperoffice.ai/ar/ittisaal)

## الأسعار

[paperoffice.ai/en/pricing](https://paperoffice.ai/en/pricing)

## المزيد حول الوحدة

[paperoffice.ai/ar/ai-workspaces-masahat-amal-mustawa-amaan-himayat-wathaeq](https://paperoffice.ai/ar/ai-workspaces-masahat-amal-mustawa-amaan-himayat-wathaeq)