



KARTA TECHNICZNA · PRZECHWYTYWANIE · WORKSPACES

Wszystkie dokumenty w jednym worku, widoczne dla każdego? Każdy obszar pracy ma własny poziom bezpieczeństwa.

Workspace rozdziela dokumenty według klienta, działu lub projektu. Określa, jak głęboko AI-DMS czyta, kto ma dostęp, jak jest chroniony i z kim jest udostępniony. Dla kancelarii prawnych i podatkowych, działów oraz wszystkich, którzy wrażliwe pliki trzymają wyraźnie oddzielone.

NA PIERWSZY RZUT OKA

Trzy typy Workspace'ów od Standard do Compliance, jeden poziom AI-DMS na Workspace, hasło, kod SMS lub zatwierdzenie przez 2 osoby oraz udostępnienia zewnętrzne z datą wygaśnięcia.

01 · O CZYM TO JEST

Wszystko leży w jednym worku. Każdy obszar ma granice.

Akta kadrowe obok przychodzących faktur, klient A obok klienta B, jeden folder dla wszystkich. Kto szuka, widzi za dużo. Workspace wyznacza granicę: własny typ, własne przetwarzanie, własne prawa i własną ochronę dostępu, w aplikacji, przez REST API i przez MCP.

TYPY WORKSPACE'ÓW

Standard, Business i Compliance, w każdej chwili można przejść wyżej

AI-DMS

Dla każdego Workspace'a: tylko Storage, Basic, Premium lub Ultra

OCHRONA DOSTĘPU

Od Business: hasło i kod SMS, a w Compliance dodatkowo zatwierdzenie przez 2 osoby

MAGAZYN

Chmura PaperOffice lub Państwa własny SFTP (BYOS), ustalany przy tworzeniu

**Trzy typy Workspace'ów**

Standard do przechowywania i wyszukiwania, Business do udostępniania, ochrony i przywracania, Compliance do dowodów i gotowości na audyt.

Kosz od Business wzwyż

W Business i Compliance usunięte dokumenty trafiają do kosza i można je przywrócić. Workspace'y Standard usuwają trwale.

AI-DMS dla każdego Workspace'a

Każdy Workspace określa, jak głęboko czytane są nowe dokumenty. Potem wybrani IDP Agents działają w stałej kolejności.

Ochrona dostępu

Hasło do Workspace'a ponad logowaniem, 6-cyfrowy kod SMS przy każdym otwarciu, a w Compliance także zatwierdzenie przez 2 osoby dwoma kodami SMS.

Udostępnianie zewnętrzne

Workspace'y Business można udostępniać e-mailem, telefonicznie lub obiema drogami, do podglądu i pobierania albo także do wgrywania. Cofnięcie działa natychmiast.

Znaki wodne w Compliance

Podglądy i pobrania PDF z Workspace'ów Compliance zawierają osobisty znak wodny z użytkownikiem i czasem dostępu.

02 · JAK TO DZIAŁA

Jedno okno, osiem kart. Potem granica obowiązuje.

Wszystko, co definiuje Workspace, ustawia się w jednym oknie. Typ można podnieść później i zmienić poziom AI-DMS. Tryb magazynu jest ustalony od chwili utworzenia Workspace'a.

1

Utworzyć Workspace

W **Document AI > Workspaces** kliknąć **Utwórz nowy Workspace**. Na karcie **Ogólne** wpisać nazwę i wybrać typ, np. klient, dział lub projekt.

2

Ustawić typ i przetwarzanie

Na karcie **Typ Workspace** wybrać Standard, Business lub Compliance, a na karcie **AI-DMS** poziom dla nowych dokumentów.

3

Skonfigurować ochronę

Na karcie **Ochrona dostępu** ustawić hasło, kod SMS lub zatwierdzenie przez 2 osoby, a także czas ważności dostępu po zatwierdzeniu SMS.

4

Udostępnianie i magazyn

Na karcie **Udostępnianie** zaprosić zewnętrznych odbiorców. Dla własnego magazynu wybrać **Własne przechowywanie (BYOS)**; tryb magazynu obowiązuje wtedy na stałe.

DANE TECHNICZNE

FUNKCJA	SZCZEGÓŁY
Typy Workspace'ów	Standard, Business, Compliance; podniesienie w każdej chwili, dostępne typy zależą od planu
Poziomy AI-DMS	Tylko Storage, Basic, Premium, Ultra; można ustawić limit pierwszych stron
Ochrona dostępu	Hasło z co najmniej 4 znaków, 6-cyfrowy kod SMS ważny 5 minut; zatwierdzenie przez 2 osoby
Ważność dostępu	Business 1 godzina po zatwierdzeniu SMS, Compliance 1 do 24 godzin, limit czasu bezczynności
Udostępnianie zewnętrzne	Business: e-mail, telefon lub oba; wygasa po 7, 30, 90 dniach, 1 roku lub bezterminowo
Uprawnienia grup	Dla Workspace'a: Podgląd + Pobieranie, plus Wgrywanie, albo Pełny dostęp
Dostęp	Aplikacja internetowa, REST API, narzędzia MCP po_workspaces_* i po_workspaces_share_*

03 · W PRAKTYCE

Trzy sposoby podziału. Jak zespoły trzymają rzeczy osobno.

Jeden Workspace na klienta

Kancelaria tworzy dla każdego klienta Workspace typu „Klient”, typu Business, z AI-DMS Premium. Klient dostaje udostępnienie zewnętrzne z prawem wgrywania na swoje paragony.

Akta HR w Compliance

Akta osobowe leżą w Workspace'ie Compliance z zatwierdzeniem przez 2 osoby. Pobrania mają znak wodny, a pełny dostęp ma sam zespół HR.

Skrzynka i dział

Workspace Business odbiera pocztę, a księgowość, dział prawny i sprzedaż mają własne Workspace'y. Workflow Agents przenoszą każdy dokument do właściwego.

NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Czym różnią się Standard, Business i Compliance?

Standard przechowuje i wyszukuje, a usuwanie jest trwałe. Business dodaje koszt, szczegóły, domyślny typ dokumentu, ochronę dostępu i udostępnianie zewnętrzne. Compliance dodaje znaki wodne i zatwierdzenie przez 2 osoby.

Czy zasady obowiązują także przez API i MCP?

Tak. Serwer sprawdza prawa i ochronę dostępu przy każdym wywołaniu, niezależnie od tego, czy pochodzi z aplikacji, REST API, czy MCP. Asystent AI widzi to, co może widzieć podłączony klucz, Workspace po Workspace.

Czy typ mogę zmienić później?

Tak, w górę: Workspace można podnieść w każdej chwili. Po przejściu na Compliance istniejące udostępnienia zewnętrzne kończą się, bo udostępnianie dotyczy Workspace'ów Business.

Gdzie przechowywane są dokumenty Workspace'a?

W chmurze PaperOffice albo, przy Własne przechowywanie (BYOS), jako zaszyfrowane archiwa na Państwa serwerze SFTP. Tryb magazynu jest ustalony od chwili utworzenia Workspace'a.

ROZPOCZNIJ

Utworzyć pierwszy Workspace już dziś

Założyć konto na app.paperoffice.ai, kliknąć [Utwórz nowy Workspace](#) w sekcji [Document AI > Workspaces](#) i ustawić typ, poziom AI-DMS oraz ochronę. Cennik pokazuje, jakie typy obejmuje Państwa plan.

paperoffice.ai/pl/ai-workspaces-przestrzenie-robocze-poziomy-bezpieczenstwa-ochrona-dokumentow



WIĘCEJ O MODULE

paperoffice.ai/pl/ai-workspaces-przestrzenie-robocze-poziomy-bezpieczenstwa-ochrona-dokumentow

CENNIK

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/pl/kontakt