



KURZLEITFADEN · AGENT · SCHWÄRZEN PERSONENBEZOGENER DATEN

Akten schwärzen mit dem Filzstift? Der Redact Agent markiert, Sie entscheiden.

Vor jeder Herausgabe müssen Namen, Anschriften und Kennungen Dritter verschwinden. Dieser Kurzleitfaden zeigt, wie der Redact Agent personenbezogene Daten in PDFs und Scans markiert, wie Sie die Vorschau prüfen und eine bereinigte Kopie erzeugen. Für Behörden, Rechtsabteilungen und Datenschutz.

DAS NEHMEN SIE MIT

13 Profile und 16 wählbare Datenkategorien, Whitelist und eigene Begriffe, Vorschau mit Grund je Bereich. Geschwärzter Text wird aus der Kopie entfernt, das Original bleibt unverändert.

01 · DAS PROBLEM

Die Akte soll hinaus. Die Namen Dritter nicht.

Akten, Gutachten und Schriftverkehr enthalten Namen, Anschriften, Telefonnummern und Bankdaten von Menschen, die mit dem Antrag nichts zu tun haben. Vor der Herausgabe wird ausgedruckt, mit dem Stift geschwärzt und wieder eingescannt. Das dauert, und eine übersehene Stelle lässt sich nicht zurückholen.

WARUM ES PASSIERT

Ein Balken ist noch keine Schwärzung

Ein schwarzes Rechteck im PDF-Editor liegt oft nur über dem Text. Darunter lässt er sich weiter kopieren, und Metadaten oder Anhänge gehen unbemerkt mit hinaus.

Ein Scan ist zuerst ein Bild

Ein gescanntes Blatt enthält Pixel statt Text. Eine Textsuche findet darin keinen Namen, also wird jede Seite von Hand gelesen.

Jeder Anlass hat eigene Regeln

Bei einer Auskunft bleibt die anfragende Person sichtbar, bei einer Veröffentlichung verschwindet jeder Name. Wer das jedes Mal neu überlegt, schwärzt uneinheitlich.

WORAN SIE ES MERKEN

- Akten werden ausgedruckt, mit dem Stift geschwärzt und wieder eingescannt.
- Niemand kann sicher sagen, ob unter einem schwarzen Balken noch Text liegt.
- Für Auskünfte, Gerichte und Veröffentlichungen gelten eigene, ungeschriebene Regeln.
- Geschwärzte Kopien liegen neben dem Original, ohne klare Kennzeichnung.
- Bei großen Akten bleibt die Schwärzung tagelang liegen, weil jede Seite von Hand geht.

02 · DER WEG MIT PAPEROFFICE

Markieren lassen, prüfen, Kopie herausgeben.

Der Redact Agent liest das PDF, auch Scans, und markiert die Datenkategorien des gewählten Profils. In der Vorschau entscheiden Sie über jeden Bereich. Danach entsteht eine bereinigte Kopie als neues Dokument.

1

Profil für den Anlass wählen

13 Profile geben die Regeln vor, etwa für eine Auskunft, die externe Weitergabe, ein Gerichtsverfahren oder medizinische Unterlagen. Oder Sie wählen die Kategorien selbst.

2

Lesen und markieren

Die Texterkennung liest auch Scans. Die KI markiert Fundstellen der gewählten Kategorien, von Namen und Adressen über Bankdaten bis zu Ausweisnummern und Gesundheitsdaten.

[MODUL: AI-OCR](#)

3

In der Vorschau entscheiden

Bereiche per Klick schwärzen oder freigeben, fehlende als Rechteck aufziehen. Beim Überfahren zeigt die Vorschau Kategorie und Grund. Whitelist und eigene Begriffe gelten für jede Seite.

4

Text wirklich entfernen

Text unter den Balken wird aus der PDF gelöscht und danach nachgeprüft. Steht noch etwas darunter, entsteht die Kopie aus geschwärzten Seitenbildern. Metadaten und Anhänge werden geleert.

5

Kopie ablegen und senden

Die Kopie trägt den Zusatz _redacted und liegt im gewählten Workspace, das Original bleibt unverändert.

[Per E-Mail senden](#) öffnet den sicheren Versand mit der Kopie.

[MODUL: SICHERER E-MAIL-VERSAND](#)

03 · IN DER APP

Vom markierten Dokument zur bereinigten Kopie.

Einzelne Akten bearbeiten Sie mit Vorschau, ganze Stapel mit einem gespeicherten Redact Agent. Beide nutzen dieselben Profile, Kategorien und Listen.

1

Schwärzen mit Vorschau starten

Die Akte in der Dokumentliste markieren, **Aktionen › Agents & Workflows › Redact** öffnen und **Mit Vorschau bearbeiten** wählen. Für die Herausgabe an Dritte passt etwa das Profil **Externe Weitergabe**.

2

Listen pflegen

Unter **NICHT schwärzen (Whitelist)** Namen eintragen, die sichtbar bleiben, etwa Ihre Behörde. Unter **ZUSÄTZLICH schwärzen (Blacklist)** eigene Begriffe wie Aktenzeichen oder Projektnamen.

3

Prüfen und anwenden

In der Vorschau Bereiche anklicken oder als Rechteck aufziehen, dann **Schwärzung anwenden**. Die Kopie landet im gewählten Workspace oder als Download bei Ihnen.

4

Lesbar statt schwarz

Unter **Ausgabe** **Pseudonymisieren** wählen, mit dem KI-Modell Ultra. Namen und Kennungen werden durch gleichbleibende fiktive Werte ersetzt, die Zuordnung steht im Dialog.

5

Stapel mit dem Agenten

Unter **Document AI › Redact Agent** einen Agenten mit Profil, Listen und Ziel-Workspace speichern. Für viele PDFs **Aktionen › Agents & Workflows › Redact** und **Automatisch mit Redact Agent** wählen, verarbeitet wird serverseitig ohne Vorschau.

TIPP AUS DER PRAXIS

Fotos, Stempel und Unterschriften per Rechteck Sehen Sie in der Vorschau jede Seite mit Passfoto, Stempel oder Unterschrift eigens an. Solche Flächen ziehen Sie mit der Maus als Rechteck auf, sie werden dann wie markierter Text aus der Kopie entfernt.

04 · EIN BEISPIEL

Eine Kreisverwaltung. Ein Antrag auf Akteneinsicht.



Eine Kreisverwaltung erhält einen Antrag auf Akteneinsicht zu einem Bauvorhaben. Die Akte umfasst Gutachten, Schriftverkehr und gescannte Einwendungen von Nachbarn. Die Sachbearbeiterin soll die Akte herausgeben, Namen, Anschriften und Telefonnummern der Nachbarn aber unkenntlich machen.

VORHER

- Die Akte wird komplett ausgedruckt und Seite für Seite gelesen.
- Namen und Anschriften der Nachbarn werden mit dem Filzstift geschwärzt.
- Die Seiten werden wieder eingescannt, damit der Text darunter unlesbar wird.
- Die fertige Kopie geht als offener E-Mail-Anhang an den Antragsteller.

MIT PAPEROFFICE

- Die Akte liegt als PDF im Workspace, auch die gescannten Einwendungen.
- Mit dem Profil **Externe Weitergabe** markiert der Redact Agent Namen, Anschriften und Telefonnummern.
- Die Sachbearbeiterin prüft die Vorschau und zieht über eine Unterschrift ein Rechteck.
- Die Kopie geht per sicherem Versand mit Passwort hinaus, das Original bleibt in der Akte.

Fiktives Beispiel zur Veranschaulichung. Welche Angaben Sie schwärzen müssen und ob die Schwärzung für Ihren Zweck reicht, prüfen Sie selbst oder mit Ihrer Rechts- oder Datenschutzberatung.

05 · CHECKLISTE

Zehn Punkte für Ihre Aktenherausgabe.

Gehen Sie die Punkte mit Fachbereich und Datenschutz durch. Jeder lässt sich mit Ja oder Nein beantworten und zeigt, wo Sie nachbessern.

- | | |
|--|--|
| ☐ Je Anlass ist festgelegt, welches Profil gilt: Auskunft, Weitergabe, Gericht, Veröffentlichung. | ☐ Vor einer Herausgabe sucht jemand die betroffenen Namen in allen Workspaces, auch in Scans. |
| ☐ Namen, die sichtbar bleiben müssen, stehen auf der Whitelist des Agenten. | ☐ Eigene Begriffe wie Aktenzeichen stehen in der Liste der Begriffe, die immer geschwärzt werden. |
| ☐ Jede einzelne Akte wird vor der Herausgabe in der Vorschau geprüft. | ☐ Seiten mit Fotos, Stempeln und Unterschriften werden in der Vorschau eigens angesehen. |
| ☐ Herausgegeben wird ausschließlich die Kopie mit dem Zusatz _redacted. | ☐ Bereinigte Kopien liegen in einem eigenen Workspace mit eigenen Gruppenrechten. |
| ☐ Für Stapel ist je Anlass ein gespeicherter Redact Agent angelegt, mit dem KI-Modell Ultra. | ☐ Kopien gehen per sicherem Versand mit Passwort statt als offener Anhang hinaus. |

06 · HÄUFIGE FRAGEN

Was Sachbearbeiter zuerst fragen.

Ist der geschwärzte Text wirklich weg?

Ja. Text unter den Balken wird aus der PDF gelöscht, danach prüft PaperOffice, ob darunter noch Text steht. Ist das so, entsteht die Kopie aus geschwärzten Seitenbildern. Metadaten, Anhänge, Formularfelder und Links werden geleert.

Wird das Original verändert?

Nein. Die Kopie ist ein neues Dokument mit dem Zusatz _redacted im Namen, im gewählten Workspace oder als Download. Das Original bleibt unverändert, wo es war.

Was ist Pseudonymisieren?

Statt Balken setzt PaperOffice gleichbleibende fiktive Werte ein, das Dokument bleibt lesbar. Das geht mit dem KI-Modell Ultra, die Zuordnung steht im Dialog, nie in der PDF. Gesundheits- und Zugangsdaten bleiben schwarz.

Was passiert mit gescannten Seiten?

Die Texterkennung liest die Scans, die KI markiert darin dieselben Kategorien wie in digitalen PDFs. Beim Anwenden werden die Bildbereiche übermalt und die PDF neu aufgebaut.

Welche Daten markiert der Redact Agent?

Zur Wahl stehen 16 Kategorien, darunter Namen, Adressen, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Bankdaten, Steuer- und Ausweisnummern, Geburtsdaten und Gesundheitsdaten. Das Profil wählt sie vor. Unterschriften und Fotos ziehen Sie in der Vorschau als Rechteck auf.

Lässt sich das Schwärzen in eigene Systeme einbinden?

Ja. Per REST-API startet POST /documents/redact-agent-run einen gespeicherten Redact Agent, über MCP das Werkzeug po_documents_redact_agent_run. Ergebnis ist dieselbe bereinigte Kopie wie in der App.

07 · SO STARTEN SIE

Schwärzen Sie Ihre nächste Akte mit Vorschau.

Konto auf app.paperoffice.ai anlegen, eine Akte hochladen und über

[Aktionen](#) › [Agents & Workflows](#) › [Redact](#) mit [Mit Vorschau bearbeiten](#) schwärzen. Abgerechnet wird nach Verbrauch, Details stehen auf der Preisseite.

Profile je Anlass festlegen

Klären Sie mit dem Datenschutz, welches Profil für Auskünfte, Weitergaben und Veröffentlichungen gilt, und welche Namen sichtbar bleiben.

Agenten speichern

Unter [Document AI](#) › [Redact Agent](#) je Anlass einen Redact Agent mit Profil, Listen und Ziel-Workspace speichern.

Mit einer Probe starten

Eine Akte mit Scan schwärzen und in der Kopie versuchen, den Text unter einem Balken zu markieren und zu kopieren.

DATENBLÄTTER ZUM THEMA

AI-OCR

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-ai-ocr.pdf

Intelligente Suche

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-suche.pdf

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-workspaces.pdf

Sicherer E-Mail-Versand

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-sicherer-versand.pdf

MEHR ZUM THEMA

Schwärzen personenbezogener Daten

paperoffice.ai/de/ki-pii-redaction-dokument-anonymisierung-und-ki-daten-anonymisierung



MEHR ZUM THEMA

paperoffice.ai/de/ki-pii-redaction-dokument-anonymisierung-und-ki-daten-anonymisierung

PREISE

paperoffice.ai/de/preise

KONTAKT

paperoffice.ai/de/kontakt