



GUÍA BREVE · AGENTE · OCULTACIÓN DE DATOS PERSONALES

¿Tachar archivos con rotulador? El Redact Agent marca, usted decide.

Antes de que salga cualquier archivo, los nombres, las direcciones y los identificadores de terceros deben desaparecer. Esta guía breve muestra cómo el Redact Agent marca los datos personales en PDF y escaneados, cómo revisa usted la vista previa y crea una copia depurada. Para administraciones públicas, departamentos jurídicos y protección de datos.

LO ESENCIAL

13 escenarios y 16 categorías de datos seleccionables, lista blanca y términos propios, una vista previa con el motivo de cada zona. El texto ocultado se elimina de la copia; el original permanece sin cambios.

01 · EL PROBLEMA

El archivo tiene que salir. Los nombres de terceros, no.

Archivos, informes periciales y correspondencia contienen nombres, direcciones, números de teléfono y datos bancarios de personas que no tienen nada que ver con la solicitud. Antes de la entrega, las páginas se imprimen, se tachan con un rotulador y se vuelven a escanear. Eso lleva tiempo, y una zona que se pasa por alto no puede deshacerse.

POR QUÉ OCURRE

Una caja negra no es una ocultación

Un rectángulo negro en un editor de PDF a menudo se limita a estar encima del texto. Debajo, el texto puede seguir copiándose, y los metadatos o los adjuntos salen sin que nadie lo note.

Un escaneado es primero una imagen

Una página escaneada contiene píxeles, no texto. Una búsqueda de texto no encuentra en ella ningún nombre, así que cada página se lee a mano.

Cada caso tiene sus propias reglas

En una solicitud de acceso del interesado, el solicitante sigue visible; en una publicación, desaparece cada nombre. Decidirlo desde cero cada vez conduce a una ocultación incoherente.

CÓMO SE NOTA

- Los archivos se imprimen, se tachan con un rotulador y se vuelven a escanear.
- Nadie puede afirmar con seguridad si queda texto bajo una caja negra.
- Las solicitudes, los tribunales y las publicaciones siguen cada uno sus propias reglas no escritas.
- Las copias tachadas están junto al original sin una marca clara.
- Con archivos grandes, la ocultación espera días porque cada página se hace a mano.

02 · LA SOLUCIÓN CON PAPEROFFICE

Que marque, revise, y libere la copia.

El Redact Agent lee el PDF, incluidos los escaneados, y marca las categorías de datos del escenario elegido. En la vista previa, usted decide sobre cada zona. Después se crea una copia depurada como documento nuevo.

1

Elija un escenario para el caso

13 escenarios establecen las reglas, por ejemplo, para una solicitud de acceso del interesado, la comunicación externa, procedimientos judiciales o historiales médicos. O bien usted elige las categorías por sí mismo.

2

Leer y marcar

El reconocimiento de texto también lee los escaneados. La IA marca los hallazgos de las categorías elegidas, desde nombres y direcciones hasta datos bancarios, números de identificación y datos de salud.

MÓDULO: AI-OCR

3

Decidir en la vista previa

Haga clic en las zonas para ocultarlas o liberarlas, y arrastre un rectángulo sobre lo que falte. Al pasar el cursor se muestran la categoría y el motivo. La lista blanca y los términos propios se aplican a cada página.

4

Eliminar realmente el texto

El texto bajo las cajas se borra del PDF y después se vuelve a comprobar. Si queda algo debajo, la copia se construye a partir de imágenes de página ocultas. Los metadatos y los adjuntos se eliminan.

5

Guardar y enviar la copia

La copia lleva el sufijo _redacted y se guarda en el workspace elegido; el original permanece sin cambios.

Enviar por correo electrónico abre el envío seguro con la copia.

MÓDULO: ENVÍO SEGURO POR CORREO ELECTRÓNICO

03 · EN LA APLICACIÓN

Desde el documento marcado hasta la copia depurada.

Los archivos sueltos se tramitan con vista previa, y los lotes completos con un Redact Agent guardado. Ambos usan los mismos escenarios, categorías y listas.

1 Iniciar la ocultación con vista previa

Seleccione el archivo en la lista de documentos, abra **Acciones > Agentes y flujos de trabajo > Redact** y elija **Editar con vista previa**. Para la entrega a terceros, el escenario **Compartir Externamente** encaja bien.

2 Mantener las listas

En **NO suprimir (Lista blanca)**, introduzca los nombres que deben permanecer visibles, como su administración. En **ADICIONALMENTE enmascarar (Lista negra)**, añada sus propios términos, como números de expediente o nombres de proyecto.

3 Revisar y aplicar

En la vista previa, haga clic en las zonas o arrastre un rectángulo, y después **Aplicar redacción**. La copia va al workspace elegido o se descarga en su dispositivo.

4 Legible en lugar de negro

En **Salida**, elija **Seudonimizar con el modelo de IA Ultra**. Los nombres y los identificadores se sustituyen por valores ficticios coherentes, y la tabla de correspondencias se muestra en el diálogo.

5 Lotes con el agente

En **Document AI > Redact Agent**, guarde un agente con escenario, listas y workspace de destino. Para muchos PDF, elija **Acciones > Agentes y flujos de trabajo > Redact** y **Automáticamente con Redact Agent**; el procesamiento se ejecuta en el servidor sin vista previa.

CONSEJO PRÁCTICO

Fotos, sellos y firmas mediante rectángulo En la vista previa, revise con atención cada página con una foto de pasaporte, un sello o una firma. Arrastre un rectángulo con el ratón sobre estas zonas, y se eliminarán de la copia igual que el texto marcado.

04 · UN EJEMPLO

Una oficina comarcal. Una solicitud de acceso al expediente.



Una oficina comarcal recibe una solicitud de acceso al expediente de un proyecto de obra. El expediente incluye informes periciales, correspondencia y alegaciones escaneadas de los vecinos. La funcionaria de registro tiene que entregar el expediente, pero dejar ilegibles los nombres, las direcciones y los teléfonos de los vecinos.

ANTES

- Todo el expediente se imprime y se lee página por página.
- Los nombres y las direcciones de los vecinos se tachan con un rotulador.
- Las páginas se vuelven a escanear para que el texto de debajo quede ilegible.
- La copia terminada va al solicitante como adjunto de correo electrónico sin protección.

CON PAPEROFFICE

- El expediente se guarda como PDF en el workspace, incluidas las alegaciones escaneadas.
- Con el escenario **Compartir Externamente**, el Redact Agent marca los nombres, las direcciones y los teléfonos.
- La funcionaria revisa la vista previa y arrastra un rectángulo sobre una firma.
- La copia sale mediante envío seguro con contraseña; el original permanece en el expediente.

Ejemplo ficticio con fines ilustrativos. Compruebe usted mismo, o con su asesor jurídico o de protección de datos, qué datos debe ocultar y si la ocultación basta para su finalidad.

05 · LISTA DE CONTROL

Diez puntos para entregar archivos.

Repase estos puntos con el departamento y con protección de datos. Cada uno puede responderse con sí o no y muestra dónde debe mejorar.

- | | |
|--|---|
| ☐ Para cada caso está definido qué escenario se aplica: solicitud, comunicación, tribunal, publicación. | ☐ Antes de una entrega, alguien busca los nombres afectados en todos los workspaces, incluidos los escaneados. |
| ☐ Los nombres que deben permanecer visibles están en la lista blanca del agente. | ☐ Sus propios términos, como los números de expediente, están en la lista de términos que siempre se ocultan. |
| ☐ Cada archivo individual se revisa en la vista previa antes de la entrega. | ☐ Las páginas con fotos, sellos y firmas reciben una revisión aparte en la vista previa. |
| ☐ Solo se entrega la copia con el sufijo _redacted. | ☐ Las copias depuradas se guardan en un workspace aparte con sus propios permisos de grupo. |
| ☐ Para los lotes existe un Redact Agent guardado con el modelo de IA Ultra para cada caso. | ☐ Las copias salen mediante envío seguro con contraseña y no como adjunto abierto. |

06 · PREGUNTAS FRECUENTES

Lo primero que preguntan los funcionarios de registro.

¿Desaparece realmente el texto ocultado?

Sí. El texto bajo las cajas se borra del PDF; después PaperOffice comprueba si queda algún texto debajo. Si es así, la copia se construye a partir de imágenes de página ocultadas. Los metadatos, los adjuntos, los campos de formulario y los enlaces se eliminan.

¿Se modifica el original?

No. La copia es un documento nuevo con el sufijo _redacted en su nombre, en el workspace elegido o como descarga. El original permanece sin cambios donde estaba.

¿Qué significa seudonimizar?

En lugar de cajas negras, PaperOffice inserta valores ficticios coherentes, y el documento sigue siendo legible. Esto funciona con el modelo de IA Ultra; la tabla de correspondencias se muestra en el diálogo, nunca en el PDF. Los datos de salud y las credenciales de acceso permanecen tachados.

¿Qué pasa con las páginas escaneadas?

El reconocimiento de texto lee los escaneados, y la IA marca las mismas categorías que en los PDF digitales. Al aplicar la ocultación, las zonas de imagen se cubren y el PDF se reconstruye.

¿Qué datos marca el Redact Agent?

Puede elegir entre 16 categorías, entre ellas nombres, direcciones, números de teléfono, direcciones de correo electrónico, datos bancarios, números fiscales y de identificación, fechas de nacimiento y datos de salud. El escenario las preselecciona. Arrastre un rectángulo sobre las firmas y las fotos en la vista previa.

¿Se puede integrar la ocultación en nuestros propios sistemas?

Sí. Mediante la REST API, POST /documents/redact-agent-run inicia un Redact Agent guardado; mediante MCP, la herramienta po_documents_redact_agent_run hace lo mismo. El resultado es la misma copia depurada que en la aplicación.

07 · CÓMO EMPEZAR

Oculte su próximo archivo con una vista previa.

Cree una cuenta en app.paperoffice.ai, suba un archivo y ocúltelo mediante

Acciones › Agentes y flujos de trabajo › Redact con Editar con vista previa. La facturación es por uso; los detalles están en la página de precios.

Defina escenarios por caso

Acuerde con protección de datos qué escenario se aplica a las solicitudes, las comunicaciones y las publicaciones, y qué nombres permanecen visibles.

Guarde agentes

En Document AI › Redact Agent, guarde un Redact Agent por caso con escenario, listas y workspace de destino.

Empiece con una prueba

Oculte un archivo que contenga un escaneado y, después, intente seleccionar y copiar el texto bajo una caja en la copia.

FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

AI-OCR

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-es.pdf

Búsqueda inteligente

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-es.pdf

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-es.pdf

Envío seguro por correo electrónico

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-safe-email-delivery-es.pdf

MÁS SOBRE ESTE TEMA

Ocultación de datos personales

paperoffice.ai/es/ai-pii-redaction-anonimizacion-de-documentos-ai-y-anonimizacion-de-datos-ai



MÁS SOBRE ESTE TEMA

paperoffice.ai/es/ai-pii-redaction-anonimizacion-de-documentos-ai-y-anonimizacion-de-datos-ai

PRECIOS

paperoffice.ai/es/precios

CONTACTO

paperoffice.ai/es/contacto