



دليل موجز • المخاطر • حماية البيانات

بيانات شخصية في كل مجلد ومرفق؟ نقحوا بالمعاينة بدلاً من القلم الأسود.

الأسماء والعناوين وIBAN وتواريخ الميلاد تختبئ في ملفات الموظفين والمرفقات والممسوحات القديمة. يوضح هذا الدليل الموجز كيف تجدونها مع PaperOffice، وتنقحونها بالمعاينة قبل المشاركة، وتحفظونها بشكل منفصل. لمسؤولي حماية البيانات وفرق الموارد البشرية وكل من يسلم الملفات.

ما تخرجون به

بحث عبر كل Workspaces، وتنقيح بالمعاينة في 16 فئة بيانات، وقائمة بيضاء ومصطلحات خاصة بكم، إضافة إلى نسخة منقحة إلى جانب الأصل دون تغيير.

البيانات موجودة. لكن أين بالضبط؟

تنتشر البيانات الشخصية عبر ملفات الموظفين ومرفقات البريد الإلكتروني والعقود والأرشيفات الممسوحة ضوئياً. معظم الفرق لا تبحث إلا عندما يصل طلب وصول أو عندما يُرسل ملف إلى طرف ثالث. عندها يبحث الناس يدوياً وينسخون ويخفون بالقلم الأسود. وفي النهاية يبقى السؤال: هل فات شيء ما؟

لماذا يحدث ذلك

المربع الأسود يخفي النص فقط

المربع الأسود الذي يُرسم في محرر PDF يبقى في الغالب فوق النص. يبقى النص تحته قابلاً للنسخ، وتخرج البيانات الوصفية للملف أو المرفقات من المكتب دون أن يلاحظ أحد.

الممسوحة الضوئية تبدأ كصورة

الصفحة الممسوحة ضوئياً تحتوي على بكسلات بدلاً من نص. لا يستطيع البحث العثور على الأسماء أو العناوين أو IBAN فيها إلا بعد التعرف على النص؛ حتى ذلك الحين يفلت الملف من كل بحث.

البيانات تسافر مع كل مستند

يصل طلب توظيف عبر البريد الإلكتروني، ويُعاد توجيهه، ويُطبع ويُمسح ضوئياً من جديد. كل محطة تترك نسخة أخرى، غالباً في مجلد أو صندوق بريد مختلف.

كيف تلاحظ ذلك

- يشغل طلب وصول زميلاً لأيام لأن كل موقع تخزين يُبحث فيه واحداً تلو الآخر.
- تُطبع الملفات المخصصة للمحامين أو المدققين أو مزودي الخدمات، وتُخفى بالسواد، وتُمسح ضوئياً من جديد.
- لا يستطيع أحد أن يقول أي الأرشيفات تحتوي على بيانات صحية أو بيانات بنكية.
- توجد ملفات الموظفين وطلبات التوظيف والفواتير في المجلد نفسه بالصلاحيات نفسها.
- قبل الإرسال يسأل أحد: هل نُقِّح كل شيء في الصفحة الثانية عشرة فعلاً؟

ابحثوا أولاً، ثم نقّحوا بهدف.

يقرأ PaperOffice كل مستند، بما في ذلك الممسوحات الضوئية، ويجعله قابلاً للبحث. يبني البحث والتنقيح والفصل في Workspaces على ذلك. أنتم تقرررون في المعاينة ما الذي يُنقّح.

1 ابحثوا عن كل مستند يخص شخصاً

يغطي البحث النص الكامل والنص من الممسوحات والكيانات المُتعرّف عليها، عبر كل Workspaces التي لديكم صلاحية عليها إن أردتم. يُبرز كل تطابق داخل المستند.

الوحدة: البحث الذكي

2 اجعلوا أنواع البيانات الحساسة مرئية

بعد المعالجة بـ AI-DMS Ultra يُظهر تدقيق ، أنواع البيانات المكتشفة ما إذا كان المستند يحتوي على بيانات شخصية أو بيانات بنكية أو ضريبية أو صحية.

الوحدة: مركز التدقيق

3 نقّحوا بالمعاينة

يضع Redact Agent علامات على النتائج في 16 فئة، من الأسماء إلى البيانات الصحية. تفلّون المناطق أو تلغونها بالنقر، وتسحبون مستطيلاً فوق أي شيء فاته.

4 نسخة منقحة، والأصل يبقى

تُزال المناطق المنقحة من ملف PDF، وتُمسح البيانات الوصفية للنسخة والمرفقات وحقول النماذج. تُحفظ النسخة في Workspace تختارونه، ويبقى الأصل دون تغيير.

5 احفظوا بشكل منفصل، وأرسلوا بأمان

تفصل Workspaces الموارد البشرية والعلاء والمشاريع بصلاحيات مجموعات خاصة بكل منها. تُرسل النسخة عبر تسليم آمن بكلمة مرور وسجل أحداث.

الوحدة: إرسال آمن بالبريد الإلكتروني

من نتيجة البحث إلى النسخة المنقحة.

هناك طريقتان في العمل اليومي: مستندات منفردة مع المعاينة، ودفعات كاملة مع Redact Agent محفوظ. تستخدم الطريقتان الفئات نفسها والسيناريوهات والقوائم نفسها.

1 ابحثوا عن الشخص

اكتبوا اسمًا أو رقم موظف في شريط البحث، واختاروا **جميع Workspaces** . حددوا النتائج المطابقة في القائمة.

2 ابدأوا التنقيح

افتحوا **الإجراءات** ، **وكلاء وسير عمل** ، **Redact** واختاروا **تحرير مع معاينة** . اختاروا سيناريو مثل **طلب GDPR (المادة 15)** : **تُعلم بيانات الطرف الثالث**، وتبقى بيانات مقدم الطلب الخاصة ظاهرة.

3 حافظوا على القوائم

في **عدم الإخفاء (القائمة البيضاء)** أدخلوا الأسماء التي تبقى ظاهرة، مثل اسم شركتكم. وفي **إخفاء إضافي (القائمة السوداء)** أضيفوا مصطلحاتكم الخاصة، مثل أسماء المشاريع أو أرقام العملاء.

4 راجعوا وطبّقوا

في المعاينة انقرّوا على المناطق أو اسحبوا مستطيلاً، ثم **تطبيق الإخفاء** . تصل النسخة إلى Workspace الذي اخترتموه أو تُقدّم لكم كتنزيل.

5 الدفعات تلقائياً

ضمن **Document AI** ، **Redact Agent** احفظوا وكيلاً مع السيناريو والقوائم Workspace الوجهة. للمستندات الكثيرة اختاروا **الإجراءات** ، **وكلاء وسير عمل** ، **Redact** و **تلقائياً مع Redact Agent** ، وتعمل المعالجة على الخادم.

نصيحة من الواقع العملي

أضيفوا الصور والأختام في المعاينة مرّوا على كل صفحة فيها صورة جواز سفر أو ختم أو توقيع في المعاينة. اسحبوا مستطيلاً بالفأرة فوق هذه المناطق؛ فتُزال من النسخة تماماً مثل النص.

طلب وصول في قسم الموارد البشرية.

مصنّع آلات يضم 180 موظفًا يتلقى طلب وصول من موظف سابق. بياناته موجودة في ملف الموظف وسجلات الرواتب ورسائل البريد الإلكتروني ومستندات التوظيف المحسوة ضوئيًا. على مسؤولية حماية البيانات أن تجمع كل شيء وأن تنقح بيانات الآخرين.



مع PAPEROFFICE

- يجد بحث واحد عبر كل Workspaces المستندات التي تحمل اسمه، بما فيها المحسوات.
- بـ طلب GDPR (المادة 15) تُعلم بيانات الطرف الثالث ويبقى بياناته ظاهرة.
- في المعاينة تتحقق من كل نتيجة وتضيف صورة بمسؤول.
- تُرسل النسخ المنقحة عبر تسليم آمن بكلمة مرور.

قبل

- يُبحث يدويًا في ملف الموظف وصناديق البريد ومحرك الشبكة واحدًا تلو الآخر.
- تُقرأ المستندات المحسوة ضوئيًا صفحة صفحة لأن البحث يتجاوزها.
- تُخفى أسماء الزملاء بالسواد على المطبوعات وتُمسح ضوئيًا من جديد.
- تُرسل المستندات كمرفق بريد إلكتروني غير محمي.

مثال خيالي للتوضيح. أي المستندات تسلمونها، وهل التنقيح كافٍ لغرضكم، يقيّمه أنتم أو مستشار حماية البيانات لديكم.

عشر نقاط لحماية البيانات لديكم.

راجعوا النقاط الخاصة بمؤسستكم. يمكن الإجابة عن كل نقطة بنعم أو لا، وتُظهر أين يجب التحسين.

- | | |
|---|--|
| ☐ الأرشفات الممسوحة ضوئياً قابلة للبحث بفضل التعرف على النص. | ☐ نعرف أين تُخزَّن ملفات الموظفين وطلبات التوظيف وبيانات العملاء. |
| ☐ لكل مناسبة حددنا فئات البيانات التي تُنقَّح قبل المشاركة. | ☐ البحث عن اسم يغطي كل Workspaces التي لدينا صلاحية عليها. |
| ☐ تُزال المناطق المنقحة من الملف، وتُمسح البيانات الوصفية والمرفقات. | ☐ الأسماء التي يجب أن تبقى ظاهرة موجودة في قائمة بيضاء. |
| ☐ مستندات الموارد البشرية موجودة في Workspace خاص بها بصلاحيات مجموعات خاصة بها. | ☐ يراجع شخص كل تنقيح لمستند واحد في المعاينة. |
| ☐ النسخ السرية تُرسل كرابط محمي بكلمة مرور، لا كمرفق مفتوح. | ☐ مدد الحفظ والأساس القانوني محددة لكل نوع مستند. |

ما يسأل عنه مسؤولو حماية البيانات أولاً.

هل يجد الاكتشاف كل شيء؟

يضع علامات على الفئات التي تختارونها، من الأسماء والعناوين إلى أرقام الهوية والبيانات الصحية. ومع ذلك اعتمدوا على المعاينة: فهي تُظهر كل نتيجة، وتضيفون مناطق أو تحذفونها قبل أن يصبح أي شيء نهائيًا.

هل يختفي النص المنقح فعليًا؟

نعم. تُزال المناطق المنقحة من ملف PDF؛ وفي الممسوحات تُطلى مناطق الصورة. تُمسح البيانات الوصفية للنسخة والمرفقات وحقول النماذج والروابط. يبقى الأصل كمستند منفصل.

كيف نُعد طلب وصول؟

ابحثوا عن الشخص عبر كل Workspaces، وحددوا النتائج، ونقّحوا بسيناريو طلب GDPR (المادة 15). تُعَلَّم بيانات الطرف الثالث وتبقى بيانات مقدم الطلب ظاهرة. أما اكتمال الرد فيقيّمه أنتم.

هل يمكننا تنقيح أرشيفات كاملة؟

نعم. يعالج Redact Agent المحفوظ مستندات PDF المختارة كدفعة على الخادم، ويحفظ النسخ في Workspace الوجهة. للملفات الحساسة استخدموا المعاينة، مستندًا واحدًا في كل مرة.

ماذا عن الأسماء التي يجب أن تبقى ظاهرة؟

أدخلوها ضمن عدم الإخفاء (القائمة البيضاء)، مثل اسم شركتكم أو الموظف المسؤول. وفي إخفاء إضافي (القائمة السوداء) تضيفون مصطلحاتكم الخاصة التي تُنقّح دائمًا، مثل أسماء المشاريع.

هل يمكن إخفاء هوية مستند مع بقائه مقروءًا؟

نعم، مع نموذج Ultra. يستبدل ترميز الهوية الأسماء والعناوين والتواريخ والمعرفات بقيم خيالية متسقة. ترون الربط في الحوار؛ ولا يظهر أبدًا في ملف PDF نفسه.

نقّحوا أول مستند لكم بالمعاينة

أنشئوا حسابًا على app.paperoffice.ai، وحملوا ملف موظف، ونقّحوه عبر الإجراءات «وكلاء وسير عمل» Redact باستخدام تحرير مع معاينة. تُحتسب الفوترة حسب الاستخدام، والتفاصيل في صفحة الأسعار.

اربطوا أنظمتكم

عبر REST API يبدأ الطلب POST `/documents/redact-agent-run` وكيلاً محفوظًا؛ وعبر MCP استخدموا الأداة `po_documents_redact_agent_run`.

وكلاء للدفعات

ضمن Document AI «Redact Agent» احفظوا Redact Agent واحدًا لكل مناسبة، مثلًا لطلبات الوصول أو للمشاركة الخارجية.

افصلوا تخزينكم

أنشئوا Workspaces مخصصة للموارد البشرية والعملاء والمشاريع، وحددوا صلاحيات المجموعات لكل Workspace.

أوراق البيانات المتعلقة بهذا الموضوع

مركز التدقيق

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-ar.pdf

البحث الذكي

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

التصنيف

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-ar.pdf

Workspaces

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

إرسال آمن بالبريد الإلكتروني

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



المزيد حول هذا الموضوع

حماية البيانات

paperoffice.ai/ar/hulul/risk/ai-data-protection-gdpr-compliance-pii-detection

اتصل بنا

paperoffice.ai/ar/ittisaal

الأسعار

paperoffice.ai/en/pricing

المزيد حول هذا الموضوع

paperoffice.ai/ar/hulul/risk/ai-data-protection-gdpr-compliance-pii-detection