



STRUČNÝ PRŮVODCE · RIZIKO · OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje v každé složce a příloze? Zakryjte s náhledem místo fixy.

Jména, adresy, IBAN a data narození se skrývají v personálních spisech, přílohách a starých skenech. Tento krátký průvodce ukazuje, jak je s PaperOffice najít, před sdílením zakrýt s náhledem a uložit odděleně. Pro pověřence pro ochranu osobních údajů, týmy HR a každého, kdo soubory předává dál.

CO SI ODNESETE

Hledání napříč všemi pracovními prostory, zakrývání s náhledem v 16 kategoriích údajů, bílá listina a vlastní výrazy, plus očištěná kopie vedle nezměněného originálu.

01 · PODSTATA PROBLÉMU

Údaje tam jsou. Ale kde přesně?

Osobní údaje se šíří mezi personálními spisy, přílohami e-mailů, smlouvami a naskenovanými archivy. Většina týmů hledá jen tehdy, když přijde žádost o přístup nebo když soubor odchází třetí straně. Pak se lidé hledají ručně, kopírují a zakrývají fixou. Nakonec zůstává otázka, zda něco nebylo přehlédnuto.

PROČ K TOMU DOCHÁZÍ

Údaje cestují s každým dokumentem

Žádost přijde e-mailem, je přeposlána, vytištěna a znovu naskenována. Každá zastávka zanechá další kopii, často v jiné složce nebo schránce.

Sken je zpočátku obrázek

Naskenovaná stránka obsahuje pixely místo textu. Jen rozpoznání textu umožní, aby vyhledávání našlo jména, adresy nebo IBAN; do té doby soubor proklouzne každým hledáním.

Černý obdélník jen schová text

Černý obdélník nakreslený v editoru PDF často jen leží nad textem. Text pod ním zůstane kopírovatelný a metadata nebo přílohy souboru odejdou nepozorovaně.

JAK TO POZNÁTE

- Žádost o přístup zaměstnává kolegu na několik dní, protože se každé úložiště prohledává zvlášť.
- Soubory pro advokáty, auditory nebo poskytovatele služeb se tisknou, zakrývají a znovu skenují.
- Nikdo neumí říct, které archivy obsahují zdravotní údaje nebo bankovní spojení.
- Personální spisy, žádosti a faktury leží ve stejné složce se stejnými právy.
- Před odesláním se někdo ptá: je opravdu všechno na straně dvanáct zakryto?

02 · POSTUP S PAPEROFFICE

Nejprve najděte, pak zakrývejte s rozmyslem.

PaperOffice přečte každý dokument, včetně skenů, a zpřístupní ho pro hledání. Na tom stojí vyhledávání, zakrývání a oddělení do pracovních prostorů. Co se zakryje, rozhodujete v náhledu.

1

Najděte každý dokument o osobě

Hledání pokrývá celý text, text ze skenů a rozpoznané entity, pokud chcete napříč všemi pracovními prostory, ke kterým máte práva. Každý výskyt je v dokumentu zvýrazněn.

[MODUL: CHYTRÉ HLEDÁNÍ](#)

2

Zviditelněte citlivé typy údajů

Po zpracování pomocí AI-DMS Ultra ukáže **Audit › Rozpoznané typy dat**, zda dokument obsahuje osobní, bankovní, daňové nebo zdravotní údaje.

[MODUL: CENTRUM AUDITU](#)

3

Zakryjte s náhledem

Redact Agent označí nálezy v 16 kategoriích, od jmen po zdravotní údaje. Oblasti zapínáte a vypínáte kliknutím a přes cokoli, co přehlédli, přetáhnete obdélník.

4

Očištěná kopie, originál zůstává

Zakryté oblasti se z PDF odstraní a metadata, přílohy i pole formulářů kopie se vymažou. Kopie jde do pracovního prostoru podle vaší volby; originál zůstává nezměněný.

5

Ukládejte odděleně, posílejte bezpečně

Pracovní prostory oddělují HR, klienty a projekty s vlastními skupinovými oprávněními. Kopie odchází přes bezpečné doručení s heslem a záznamem událostí.

[MODUL: BEZPEČNÉ ODESLÁNÍ E-MAILEM](#)

03 · V APLIKACI

Od výsledku hledání ke zakryté kopii.

V praxi jsou dva způsoby: jednotlivé dokumenty s náhledem a celé dávky s uloženým Redact Agentem. Oba používají stejné kategorie, scénáře a seznamy.

1

Hledejte osobu

Do vyhledávacího pole zadejte jméno nebo číslo zaměstnance a zvolte **Všechny Workspaces**. V seznamu vyberte odpovídající výsledek.

2

Spustěte zakrývání

Otevřete **Akce** › **Agenti a pracovní postupy** › **Redact** a zvolte **Upravit s náhledem**. Vyberte scénář, například **GDPR Request (Art. 15)**: údaje třetích osob se označí, vlastní údaje žadatele zůstanou viditelné.

3

Udržujte seznamy

Pod **NEZAKRÝVAT (Seznam povolených)** zadejte jména, která mají zůstat viditelná, například název vaší firmy. Pod **DODATEČNĚ zakrýt (Blacklist)** přidejte vlastní výrazy, jako jsou názvy projektů nebo čísla zákazníků.

4

Zkontrolujte a použijte

V náhledu klikněte na oblasti nebo přetáhněte obdélník a potom zvolte **Použít začernění**. Kopie skončí v pracovním prostoru podle vaší volby, nebo k vám přijde ke stažení.

5

Dávky automaticky

Pod **Document AI** › **Redact Agent** uložte agenta se scénářem, seznamy a cílovým pracovním prostorem. Pro větší počet dokumentů zvolte **Akce** › **Agenti a pracovní postupy** › **Redact** a **Automaticky s Redact Agent**; zpracování běží na serveru.

TIP Z PRAXE

Fotografie a razítka přidejte v náhledu Projděte v náhledu každou stránku s pasovou fotografií, razítkem nebo podpisem. Myší přetáhněte obdélník přes takové oblasti; pak se z kopie odstraní stejně jako text.

04 · PŘÍKLAD

Žádost o přístup na oddělení HR.



Výrobce strojů se 180 zaměstnanci dostane žádost o přístup od bývalého zaměstnance. Jeho údaje leží v personálním spisu, v mzdových záznamech, e-mailech a naskenovaných žádostech. Pověřenkyňe pro ochranu osobních údajů musí všechno shromáždit a zakrýt údaje jiných osob.

PŘEDTÍM

- Personální spis, schránky a sítový disk se prohledávají ručně jeden po druhém.
- Naskenované dokumenty se čtou stranu po straně, protože je hledání přeskakuje.
- Jména kolegů se na výtiscích začernají a znovu naskenují.
- Dokumenty odcházejí jako nechráněná příloha e-mailu.

S PAPEROFFICE

- Jedno hledání napříč všemi pracovními prostory najde dokumenty s jeho jménem, včetně skenů.
- S GDPR Request (Art. 15) se údaje třetích osob označí a jeho vlastní zůstanou viditelné.
- V náhledu zkontroluje každý nález a přidá fotografii pomocí obdélníku.
- Očištěné kopie odejdou přes bezpečné doručení s heslem.

Smyslený příklad pro ilustraci. Které dokumenty předáte a zda zakrytí stačí pro váš účel, posoudíte vy nebo váš poradce pro ochranu osobních údajů.

05 · KONTROLNÍ SEZNAM

Deset bodů pro vaši ochranu údajů.

Projděte body za svou organizaci. Na každý lze odpovědět ano nebo ne a ukáže, kde se zlepšit.

- | | |
|---|--|
| ☐ Víme, kde se ukládají personální spisy, žádosti a údaje zákazníků. | ☐ Naskenované archivy jsou díky rozpoznání textu prohledatelné. |
| ☐ Hledání jména pokrývá všechny Workspace, ke kterým máme práva. | ☐ Pro každou příležitost jsme určili, které kategorie údajů se před sdílením zakrývají. |
| ☐ Jména, která musí zůstat viditelná, jsou na bílé listině. | ☐ Zakryté oblasti jsou ze souboru odstraněny a metadata i přílohy vymazány. |
| ☐ Každé zakrytí u jednotlivého dokumentu zkontroluje člověk v náhledu. | ☐ Dokumenty HR jsou v vlastním pracovním prostoru s vlastními skupinovými oprávněními. |
| ☐ U každého typu dokumentu jsou nastaveny roky uchování a právní základ. | ☐ Důvěrné kopie odchází jako odkaz chráněný heslem, ne jako otevřená příloha. |

06 · ČASTO KLADENÉ DOTAZY

Na co se pověřenci ptají nejdříve.

Najde rozpoznání všechno?

Označí kategorie, které si zvolíte, od jmen a adres po čísla dokladů a zdravotní údaje. Spolehejte i na náhled: ukazuje každý nález a než se cokoli stane konečným, přidáte nebo odeberete oblasti.

Jak připravíme žádost o přístup?

Vyhledejte osobu napříč všemi pracovními prostory, vyberte výsledky a zakryjte scénářem **GDPR Request (Art. 15)**. Údaje třetích osob se označí, vlastní údaje žadatele zůstanou viditelné. Zda je odpověď úplná, posoudíte vy.

Co jména, která musí zůstat viditelná?

Zadejte je pod **NEZAKRÝVAT (Seznam povolených)**, například název vaší firmy nebo odpovědného úředníka. Pod **DODATEČNĚ zakrýt (Blacklist)** přidáte vlastní výrazy, které se vždy zakryjí, například názvy projektů.

Je zakrytý text opravdu pryč?

Ano. Zakryté oblasti se z PDF odstraní; u skenů se obrazové oblasti přemalují. Metadata, přílohy, pole formulářů a odkazy kopie se vymažou. Originál zůstává jako samostatný dokument.

Můžeme zakrýt celé archivy?

Ano. Uložený Redact Agent zpracuje vybrané PDF dokumenty v dávce na serveru a kopie uloží do cílového pracovního prostoru. U citlivých souborů použijte náhled, vždy jeden dokument.

Dá se dokument anonymizovat a přitom zůstat čitelný?

Ano, s modelem Ultra. Pseudonymizace nahradí jména, adresy, data a identifikátory konzistentními fiktivními hodnotami. Mapování vidíte v dialogu; v samotném PDF se nikdy neobjeví.

07 · JAK ZAČÍT

Zakryjte první dokument s náhledem

Vytvořte účet na app.paperoffice.ai, nahrajte personální spis a zakryjte ho přes

Akce › Agenti a pracovní postupy › Redact pomocí [Upravit s náhledem](#). Fakturace probíhá podle využití; podrobnosti jsou na stránce s ceníkem.

Oddělte své úložiště

Vytvořte vyhrazené pracovní prostory pro HR, klienty a projekty a přiřadte skupinová oprávnění pro každý pracovní prostor.

Agenti pro dávky

Pod [Document AI](#) › Redact Agent uložte jednoho Redact Agentu pro každou příležitost, například pro žádosti o přístup nebo externí sdílení.

Propojte své systémy

Přes REST API spustí POST `/documents/redact-agent-run` uložený agentský profil; přes MCP použijte nástroj `po_documents_redact_agent_run`.

DATOVÉ LISTY K TÉMATU

Chytré hledání

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

Centrum auditu

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

Workspaces

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

Klasifikace

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

Bezpečné odeslání e-mailem

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

VÍCE K TÉMATU

Ochrana osobních údajů

paperoffice.ai/cs/solutions/riziko/ochrana-dat-shoda-s-gdpr-detekce-pii



VÍCE K TÉMATU

paperoffice.ai/cs/solutions/riziko/ochrana-dat-shoda-s-gdpr-detekce-pii

CENÍK

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/cs/kontakt