

PAPEROFFICE
ENTERPRISE./AI

GHID SCURT · RISC · PROTECȚIA DATELOR

Date personale în fiecare dosar și atașament?
Anonimizați cu previzualizare, nu cu marker.

Nume, adrese, IBAN-uri și date de naștere se ascund în dosarele personale, atașamente și scanări vechi. Acest ghid scurt arată cum le găsiți cu PaperOffice, le anonimizați cu previzualizare înainte de partajare și le stocați separat. Pentru responsabilii cu protecția datelor, echipele HR și oricine trimite fișiere mai departe.

CE REȚINEȚI

Căutare în toate Workspace-urile, anonimizare cu previzualizare în 16 categorii de date, o listă albă și termeni proprii, plus o copie curățată alături de originalul nemodificat.

01 · PROBLEMA

Datele există. Dar unde exact?

Datele personale se răspândesc prin dosare personale, atașamente de e-mail, contracte și arhive scanate. Majoritatea echipelor caută doar atunci când sosește o cerere de acces sau când un fișier pleacă către un terț. Atunci oamenii caută manual, copiază și înnegresc cu un marker. În final, rămâne întrebarea dacă n-a fost omis ceva.

DE CE APARE

Datele călătoresc cu fiecare document

O cerere ajunge pe e-mail, este redirecționată, imprimată și scanată din nou. Fiecare etapă lasă o altă copie, adesea într-un alt dosar sau altă căsuță de e-mail.

O scanare începe ca imagine

O pagină scanată conține pixeli, nu text. Doar recunoașterea textului permite căutării să găsească nume, adrese sau un IBAN în ea; până atunci fișierul trece prin orice căutare nevăzut.

O casetă neagră doar ascunde textul

O casetă neagră desenată într-un editor PDF stă adesea doar peste text. Textul de dedesubt rămâne copiabil, iar metadatele fișierului sau atașamentele părăsesc organizația nebăgate în seamă.

CUM SE OBSERVĂ

- O cerere de acces ocupă un coleg zile întregi, pentru că fiecare locație de stocare se caută pe rând.
- Fișierele pentru avocați, auditori sau furnizori de servicii sunt imprimate, înnegrite și scanate din nou.
- Nimeni nu poate spune ce arhive conțin date despre sănătate sau date bancare.
- Dosarele personale, cererile și facturile stau în același dosar, cu aceleași permisiuni.
- Înainte de trimitere, cineva întreabă: chiar este anonimizat tot ce e pe pagina douăsprezece?

02 · MODUL DE LUCRU CU PAPEROFFICE

Mai întâi găsiți, apoi anonimizați cu scop.

PaperOffice citește fiecare document, inclusiv scanările, și îl face căutabil. Căutarea, anonimizarea și separarea pe Workspace-uri se construiesc pe aceasta. Decideți în previzualizare ce se anonimizează.

1

Găsiți fiecare document despre o persoană

Căutarea acoperă textul integral, textul din scanări și entitățile recunoscute, în toate Workspace-urile la care aveți drepturi, dacă doriți. Fiecare potrivire este evidențiată în document.

MODUL: CĂUTARE INTELIGENTĂ

2

Faceți vizibile tipurile de date sensibile

După procesarea cu AI-DMS Ultra, `Audit › Tipuri de date detectate` arată dacă un document conține date personale, date bancare, fiscale sau despre sănătate.

MODUL: AUDIT CENTER

3

Anonimizați cu previzualizare

Redact Agent marchează constatările în 16 categorii, de la nume până la date despre sănătate. Activați sau dezactivați zonele cu clic și trageți un dreptunghi peste orice a fost omis.

4

Copie curățată, originalul rămâne

Zonele anonimizate sunt eliminate din PDF, iar metadatele, atașamentele și câmpurile de formular ale copiei sunt șterse. Copia merge în Workspace-ul ales de dumneavoastră; originalul rămâne nemodificat.

5

Stocați separat, trimiteți sigur

Workspace-urile separă HR, clienții și proiectele, cu propriile permisiuni de grup. Copia pleacă prin livrare sigură, cu parolă și jurnal de evenimente.

MODUL: LIVRARE SIGURĂ PRIN E-MAIL

03 · ÎN APLICAȚIE

De la rezultatul căutării până la copia anonimizată.

În munca de zi cu zi există două moduri: documente individuale cu previzualizare, lot întreg cu un Redact Agent salvat. Ambele folosesc aceleași categorii, scenarii și liste.

1 Căutați persoana

Introduceți un nume sau un număr de angajat în bara de căutare și alegeți `Toate Workspaces`. Selectați rezultatele potrivite din listă.

2 Porniți anonimizarea

Deschideți `Acțiuni › Agenți și fluxuri de lucru › Redact` și alegeți `Editați cu previzualizare`. Alegeți un scenariu, de exemplu `GDPR Request (Art. 15)` : datele terților sunt marcate, iar datele proprii ale solicitantului rămân vizibile.

3 Întrețineți listele

Sub `NU șterge (Listă albă)` , introduceți nume care trebuie să rămână vizibile, de exemplu numele companiei dumneavoastră. Sub `Anonimizare SUPLIMENTARĂ (Listă neagră)` , adăugați termeni proprii, precum nume de proiecte sau numere de clienți.

4 Verificați și aplicați

În previzualizare, faceți clic pe zone sau trageți un dreptunghi, apoi `Aplicare ascundere` . Copia ajunge în Workspace-ul ales sau vi se oferă ca descărcare.

5 Loturi automat

Sub `Document AI › Redact Agent` , salvați un agent cu scenariul, listele și Workspace-ul țintă. Pentru multe documente alegeți `Acțiuni › Agenți și fluxuri de lucru › Redact` și `Automat cu Redact Agent` ; procesarea rulează pe server.

SFAT DIN PRACTICĂ

Adăugați fotografii și ștampile în previzualizare Parcurgeți fiecare pagină cu o fotografie de pașaport, ștampilă sau semnătură în previzualizare. Trageți un dreptunghi peste astfel de zone cu mouse-ul; ele sunt apoi eliminate din copie la fel ca textul.

04 · UN EXEMPLU

O cerere de acces în departamentul HR.



Un constructor de mașini cu 180 de angajați primește o cerere de acces de la un fost angajat. Datele lui se află în dosarul personal, în statele de plată, în e-mailuri și în documentele de candidatură scanate. Responsabilul cu protecția datelor trebuie să adune totul și să anonimizeze datele altor persoane.

ÎNAINTE

- Dosarul personal, căsuțele de e-mail și drive-ul de rețea sunt căutate manual, unul câte unul.
- Documentele scanate sunt citite pagină cu pagină, pentru că căutarea le ocolește.
- Numele colegilor sunt înnegrite pe imprimate și scanate din nou.
- Documentele pleacă ca atașament de e-mail nesecurizat.

CU PAPEROFFICE

- O singură căutare în toate Workspace-urile găsește documentele cu numele său, inclusiv scanările.
- Cu `GDPR Request (Art. 15)` , datele terților sunt marcate, iar ale lui rămân vizibile.
- În previzualizare, ea verifică fiecare constatare și adaugă o fotografie cu un dreptunghi.
- Copiile curățate pleacă prin livrare sigură, cu parolă.

Un exemplu fictiv, cu scop ilustrativ. Ce documente predați și dacă anonimizarea este suficientă pentru scopul dumneavoastră trebuie evaluat de dumneavoastră sau de consultantul dumneavoastră în protecția datelor.

05 · LISTĂ DE VERIFICARE

Zece puncte pentru protecția datelor.

Parcurgeți punctele pentru propria dumneavoastră organizație. Fiecare poate primi un răspuns da sau nu și arată unde trebuie să vă îmbunătățiți.

- [ ] Știm unde sunt stocate dosarele personale, cererile și datele clienților.
- [ ] O căutare după un nume acoperă toate Workspace-urile la care avem drepturi.
- [ ] Numele care trebuie să rămână vizibile sunt pe o listă albă.
- [ ] O persoană verifică fiecare anonimizare a unui document individual în previzualizare.
- [ ] Anii de retenție și baza legală sunt setați pentru fiecare tip de document.
- [ ] Arhivele scanate sunt căutabile datorită recunoașterii textului.
- [ ] Pentru fiecare situație am definit ce categorii de date se anonimizează înainte de partajare.
- [ ] Zonele anonimizate sunt eliminate din fișier, iar metadatele și atașamentele sunt șterse.
- [ ] Documentele HR stau în propriul Workspace, cu propriile permisiuni de grup.
- [ ] Copiile confidențiale pleacă printr-un link protejat cu parolă, nu ca atașament deschis.

06 · ÎNTREBĂRI FRECVENTE

Ce întreabă mai întâi responsabilii cu protecția datelor.

Detectarea găsește totul?

Marchează categoriile pe care le alegeți, de la nume și adrese până la numere de identificare și date despre sănătate. Totuși, bazați-vă pe previzualizare: ea arată fiecare constatare, iar dumneavoastră adăugați sau eliminați zone înainte ca ceva să devină definitiv.

Textul anonimizat dispare cu adevărat?

Da. Zonele anonimizate sunt eliminate din PDF; la scanări, zonele de imagine sunt acoperite. Metadatele, atașamentele, câmpurile de formular și linkurile copiei sunt șterse. Originalul rămâne ca document separat.

Cum pregătim o cerere de acces?

Căutați persoana în toate Workspace-urile, selectați rezultatele și anonimizați cu scenariul `GDPR Request (Art. 15)`. Datele terților sunt marcate, iar datele proprii ale solicitantului rămân vizibile. Dacă răspunsul este complet, trebuie evaluat de dumneavoastră.

Putem anonimiza arhive întregi?

Da. Un Redact Agent salvat procesează în lot, pe server, documentele PDF selectate și stochează copiile în Workspace-ul țintă. Pentru fișierele sensibile folosiți previzualizarea, câte un document pe rând.

Ce se întâmplă cu numele care trebuie să rămână vizibile?

Introduceți-le sub `NU șterge (Listă albă)`, de exemplu numele companiei dumneavoastră sau al funcționarului responsabil. Sub `Anonimizare SUPLIMENTARĂ (Listă neagră)` adăugați termeni proprii care sunt mereu anonimizați, de exemplu nume de proiecte.

Poate un document să fie anonimizat și să rămână lizibil?

Da, cu modelul Ultra. Pseudonimizarea înlocuiește nume, adrese, date și identificatori cu valori fictive consecvente. Corespondența o vedeți în dialog; ea nu apare niciodată în PDF-ul în sine.

07 · CUM SE ÎNCEPE

Anonimizați primul document cu previzualizare

Creați un cont la app.paperoffice.ai, încărcați un dosar personal și anonimizați-l prin Acțiuni › Agenți și fluxuri de lucru › Redact cu Editați cu previzualizare. Facturarea se bazează pe utilizare; detaliile sunt pe pagina cu prețuri.

Separați-vă stocarea

Creați Workspace-uri dedicate pentru HR, clienți și proiecte și atribuiți permisiuni de grup pe fiecare Workspace.

Agenți pentru loturi

Sub Document AI › Redact Agent, salvați câte un Redact Agent pentru fiecare situație, de exemplu pentru cererile de acces sau partajarea externă.

Conectați-vă sistemele

Prin REST API, POST /documents/redact-agent-run pornește un agent salvat; prin MCP, folosiți instrumentul po_documents_redact_agent_run.

FIȘE TEHNICE PE ACEASTĂ TEMĂ

Căutare inteligentă
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-ro.pdf

Audit Center
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-ro.pdf

Workspaces
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-ro.pdf

Clasificare
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-ro.pdf

Livrare sigură prin e-mail
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-safe-email-delivery-ro.pdf

MAI MULTE DESPRE ACEASTĂ TEMĂ

Protecția datelor

paperoffice.ai/ro/solutions/risc/protectie-date-ai-conformitate-gdpr-detectie-pii

MAI MULTE DESPRE ACEASTĂ TEMĂ

paperoffice.ai/ro/solutions/risc/protectie-date-ai-conformitate-gdpr-detectie-pii

PREȚURI

paperoffice.ai/en/pricing

CONTACT

paperoffice.ai/ro/contact