



KRATAK VODIČ • RIZIK • ZAŠTITA PODATAKA

Lični podaci u svakoj fascikli i prilogu? Zaklonite uz pregled, a ne markerom.

Imena, adrese, IBAN-ovi i datumi rođenja kriju se u ličnim dosijeima, prilogima i starim skenovima. Ovaj kratak vodič pokazuje kako ih pronaći uz PaperOffice, zakloniti uz pregled pre deljenja i čuvati odvojeno. Za službenike za zaštitu podataka, HR timove i sve koji dele fajlove.

ŠTA PONIJETI SA SOBOM

Pretraga kroz sve Workspaces, zaklanjanje uz pregled u 16 kategorija podataka, bela lista i sopstveni pojmovi, plus očišćena kopija pored nepromenjenog originala.

01 · U ČEMU JE PROBLEM

Podaci su tu. Ali tačno gde?

Lični podaci se šire kroz lične dosjee, priloge e-pošte, ugovore i skenirane arhive. Većina timova pretražuje tek kada stigne zahtev za pristup podacima ili kada fajl ide trećoj strani. Tada ljudi traže ručno, kopiraju i zacrnjuju markerom. Na kraju ostaje pitanje da li je nešto promaklo.

ZAŠTO SE TO DEŠAVA

Podaci putuju uz svaki dokument

Prijava stigne e-poštom, prosleđuje se, štampa i ponovo skenira. Svaka stanica ostavi još jednu kopiju, često u drugoj fascikli ili sandučetu.

Sken je u početku slika

Skenirana strana sadrži piksele, a ne tekst. Tek prepoznavanje teksta omogućava da pretraga pronade imena, adrese ili IBAN u njoj; dotle fajl prolazi kroz svaku pretragu.

Crni kvadrat samo skriva tekst

Crni kvadrat nacrtan u PDF uređivaču često samo leži preko teksta. Tekst ispod ostaje moguće kopirati, a metapodaci fajla ili prilozi napuštaju kuću nezapaženo.

KAKO TO PRIMETITI

- Zahtev za pristup podacima zauzme kolegu na dane, jer se svako skladište pretražuje pojedinačno.
- Fajlovi za advokate, revizore ili dobavljače štampaju se, zacrnjuju i ponovo skeniraju.
- Niko ne zna koje arhive sadrže zdravstvene podatke ili bankovne podatke.
- Lični dosjei, prijave i fakture stoje u istoj fascikli sa istim pravima.
- Pre slanja neko pita: da li je sve na strani dvanaest zaista zaklonjeno?

02 · PRISTUP UZ PAPEROFFICE

Prvo pronadite, pa zaklonite svrhovito.

PaperOffice čita svaki dokument, uključujući skenove, i čini ga pretraživim. Pretraga, zaklanjanje i razdvajanje po Workspaces-ima se na tome zasnivaju. U pregledu odlučujete šta se zaklanja.

1

Pronadite svaki dokument o osobi

Pretraga obuhvata pun tekst, tekst sa skenova i prepoznate entitete, po svim Workspaces-ima na koje imate prava, ako želite. Svaki pogodak je istaknut u dokumentu.

[MODUL: PAMETNA PRETRAGA](#)

2

Učinite osetljive vrste podataka vidljivim

Posle obrade sa AI-DMS Ultra, [Revizija › Detektovani tipovi podataka](#) pokazuje da li dokument sadrži lične, bankovne, poreske ili zdravstvene podatke.

[MODUL: CENTAR ZA REVIZIJU](#)

3

Zaklonite uz pregled

Redact Agent označava nalaze u 16 kategorija, od imena do zdravstvenih podataka. Klikom uključujete ili isključujete područja, a pravougaonikom preko svega što je promaklo dodajete zaklanjanje.

4

Očišćena kopija, original ostaje

Zaklonjena područja se uklanjaju iz PDF-a, a metapodaci, prilozi i polja obrasca kopije se brišu. Kopija ide u Workspace po vašem izboru; original ostaje nepromenjen.

5

Čuvajte odvojeno, šaljite bezbedno

Workspaces razdvajaju HR, klijente i projekte, sa sopstvenim pravima grupa. Kopija se šalje bezbednom isporukom sa lozinkom i dnevnikom događaja.

[MODUL: BEZBEDNA ISPORUKA E-POŠTOM](#)

03 · U APLIKACIJI

Od rezultata pretrage do zaklonjene kopije.

U svakodnevnom radu postoje dva načina: pojedinačni dokumenti uz pregled i cele serije sa sačuvanim Redact Agentom. Oba koriste iste kategorije, scenarije i liste.

1

Pretražite osobu

U traku za pretragu unesite ime ili broj zaposlenog i izaberite **Svi Workspaces**. U listi izaberite odgovarajuće rezultate.

2

Pokrenite zaklanjanje

Otvorite **Akcije > Agenti i tokovi rada > Redact** i izaberite **Uredi sa pregledom**. Izaberite scenario kao što je **GDPR Request (Art. 15)**: podaci trećih lica se označavaju, a lični podaci podnosioca ostaju vidljivi.

3

Održavajte liste

Pod **NE prekrivati (Bela lista)** unesite imena koja ostaju vidljiva, na primer naziv vaše firme. Pod **DODATNO ukloniti (Crna lista)** dodajte sopstvene pojmove, kao što su nazivi projekata ili brojevi klijenata.

4

Pregledajte i primenite

U pregledu kliknite područja ili prevucite pravougaonik, zatim **Primeni crnjenje**. Kopija ide u izabrani Workspace ili vam se preuzima.

5

Serije automatski

Pod **Document AI > Redact Agent** sačuvajte agenta sa scenarijem, listama i ciljnim Workspace-om. Za mnogo dokumenata izaberite **Akcije > Agenti i tokovi rada > Redact** i **Automatski sa Redact Agent**; obrada se izvodi na serveru.

SAVET IZ PRAKSE

Fotografije i pečate dodajte u pregledu Prođite svaku stranu sa fotografijom iz pasoša, pečatom ili potpisom u pregledu. Prevucite pravougaonik mišem preko takvih područja; tada se uklanjaju iz kopije kao i tekst.

04 · PRIMER

Zahtev za pristup podacima u kadrovskom odeljenju.



Proizvođač mašina sa 180 zaposlenih dobija zahtev za pristup podacima od bivšeg zaposlenog. Njegovi podaci su u ličnom dosijeu, evidenciji zarada, e-porukama i skeniranim dokumentima prijave. Službenica za zaštitu podataka mora sve da prikupi i zaklopi podatke drugih lica.

PRE

- Lični dosije, sandučad i mrežni disk pretražuju se jedno po jedno, ručno.
- Skenirani dokumenti čitaju se strana po strana, jer ih pretraga preskače.
- Imena kolega se zacrnjuju na štampanim primercima i ponovo skeniraju.
- Dokumenti odlaze kao nezaštićeni prilog e-pošte.

UZ PAPEROFFICE

- Jedna pretraga kroz sve Workspaces pronalazi dokumente sa njegovim imenom, uključujući skenove.
- Uz [GDPR Request \(Art. 15\)](#), podaci trećih lica se označavaju, a njegovi lični podaci ostaju vidljivi.
- U pregledu ona proverava svaki nalaz i dodaje fotografiju pravougaonikom.
- Očišćene kopije odlaze bezbednom isporukom sa lozinkom.

Izmišljen primer radi ilustracije. Koje dokumente predajete i da li je zaklanjanje dovoljno za vašu svrhu procenjujete vi ili vaš savetnik za zaštitu podataka.

05 · KONTROLNA LISTA

Deset tačaka za vašu zaštitu podataka.

Prođite tačke za sopstvenu organizaciju. Na svaku se može odgovoriti sa da ili ne, i pokazuje gde treba unaprediti.

- | | |
|--|---|
| ☐ Znamo gde se čuvaju lični dosijei, prijave i podaci klijenata. | ☐ Skenirane arhive se mogu pretraživati zahvaljujući prepoznavanju teksta. |
| ☐ Pretraga po imenu obuhvata sve Workspaces na koje imamo prava. | ☐ Za svaki povod smo definisali koje kategorije podataka se zaklanjaju pre deljenja. |
| ☐ Imena koja moraju ostati vidljiva nalaze se na beloj listi. | ☐ Zaklonjena područja se uklanjaju iz fajla, a metapodaci i prilozi se brišu. |
| ☐ Osoba pregleda svako zaklanjanje pojedinačnog dokumenta u pregledu. | ☐ Dokumenti iz HR-a stoje u sopstvenom Workspace-u sa sopstvenim pravima grupa. |
| ☐ Godine čuvanja i pravni osnov su podešeni za svaki tip dokumenta. | ☐ Poverljive kopije odlaze kao link zaštićen lozinkom, a ne kao otvoren prilog. |

06 · ČESTO POSTAVLJANA PITANJA

Šta službenici za zaštitu podataka pitaju prvo.

Da li detekcija pronalazi sve?

Označava kategorije koje izaberete, od imena i adresa do brojeva ličnih isprava i zdravstvenih podataka. Ipak se oslonite na pregled: on prikazuje svaki nalaz, a vi dodajete ili uklanjate područja pre nego što išta postane konačno.

Kako pripremiti zahtev za pristup podacima?

Pretražite osobu kroz sve Workspaces, izaberite rezultate i zaklonite uz scenario **GDPR Request (Art. 15)**. Podaci trećih lica se označavaju, a lični podaci podnosioca ostaju vidljivi. Da li je odgovor potpun, procenjujete vi.

Šta je sa imenima koja moraju ostati vidljiva?

Unesite ih pod **NE prekrivati (Bela lista)**, na primer naziv vaše firme ili odgovornog referenta. Pod **DODATNO ukloniti (Crna lista)** dodajete sopstvene pojmove koji se uvek zaklanjaju, na primer nazive projekata.

Da li je zaklonjeni tekst zaista nestao?

Da. Zaklonjena područja se uklanjaju iz PDF-a; kod skenova se područja slike prekrivaju. Metapodaci, prilozi, polja obrasca i linkovi kopije se brišu. Original ostaje kao zaseban dokument.

Možemo li zaklanjati cele arhive?

Da. Sačuvani Redact Agent obrađuje izabrane PDF dokumente u seriji na serveru i čuva kopije u ciljanom Workspace-u. Za osetljive fajlove koristite pregled, jedan po jedan dokument.

Može li dokument biti anonimizovan, a da ostane čitljiv?

Da, uz model Ultra. Pseudonimizacija zamenjuje imena, adrese, datume i identifikatore doslednim izmišljenim vrednostima. Preslikavanje vidite u dijalogu; ono se nikada ne pojavljuje u samom PDF-u.

07 · KAKO DA POČNETE

Zaklonite prvi dokument uz pregled

Napravite nalog na app.paperoffice.ai, otpremite lični dosije i zaklonite ga preko

Akcije › Agenti i tokovi rada › Redact uz Uredi sa pregledom. Naplata se zasniva na korišćenju; detalji su na stranici cena.

Razdvojite svoje skladište

Napravite posebne Workspaces za HR, klijente i projekte i dodelite prava grupa po Workspace-u.

Agenti za serije

Pod Document AI › Redact Agent sačuvajte po jednog Redact Agentu za svaki povod, na primer za zahteve za pristup podacima ili spoljno deljenje.

Povežite svoje sisteme

Preko REST API-ja, POST `/documents/redact-agent-run` pokreće sačuvanog agenta; preko MCP-a koristite alat `po_documents_redact_agent_run`.

TEHNIČKI LISTOVI O OVOJ TEMI

Pametna pretraga

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

Centar za reviziju

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

Workspaces

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

Klasifikacija

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

Bezbedna isporuka e-poštom

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

VIŠE O OVOJ TEMI

Zaštita podataka

paperoffice.ai/sr/solutions/rizik/ai-zastita-podataka-gdpr-usaglasenost-detekcija-licnih-podataka



VIŠE O OVOJ TEMI

paperoffice.ai/sr/solutions/rizik/ai-zastita-podataka-gdpr-usaglasenost-detekcija-licnih-podataka

CENE

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/sr/kontakt