



Instrukcja obsługi programu

Wersja 1.9.0

Spis treści

Spis treści.....	2
1. Co nowego w wersji 1.9.0	3
2. Uruchamianie aplikacji	4
3. Obsługiwane formaty plików	6
4. Rozpoznawane kategorie danych.....	7
5. Rozpoczynanie pracy z aplikacją	8
5.1. Wczytywanie dokumentów.....	8
5.2. Ustawienia.....	9
5.3. Podgląd dokumentu	11
6. Górne menu aplikacji.....	13
7. Prawe boczne menu aplikacji	14
7.1. Wyszukiwanie.....	15
7.2. Podsumowanie	15
8. Ekran nawigacji.....	17
8.1. Filtrowanie.....	17
8.2. Szukaj.....	18
8.3. Odznaczanie	19
8.4. Przechodzenie do strony	19
9. Okno podglądu dokumentu	20
9.1. Zaznaczanie i odznaczanie słów	20
9.2. Tryb rysowania	21
9.3. Tryb podglądu.....	22
10. Informacje o producencie oprogramowania	24

1. Co nowego w wersji 1.9.0

Wersja 1.9.0 wprowadza następujące nowości względem wersji 1.8.0:

- **Eksport danych** – możliwość eksportu wykrytych danych do pliku JSON oraz odtworzonej warstwy tekstowej OCR do pliku TXT (Ustawienia → Eksport).
- **Otwieranie metodą „przeciągnij i upuść”** – plik można otworzyć, przeciągając go z eksploratora Windows na okno aplikacji.
- **Nowe okno ustawień** – ustawienia podzielone na sekcje, z przyciskami Zastosuj i Przywróć; dodano sekcję „Eksport”.
- **Powtórz na każdej stronie** – obszar narysowany w trybie „Rysuj” można jednym kliknięciem powielić na wszystkich stronach dokumentu (np. do zakrywania nagłówek lub stopek).
- **Kopiowanie tekstu** – z menu kontekstowego tabeli Nawigacja można skopiować wykryte słowo, a także pełny tekst strony w wersji oryginalnej lub zanonimizowanej.
- **Ekran Podsumowanie** – prezentuje nazwę pliku, czas skanowania oraz przyciski „Otwórz lokalizację” i „Otwórz plik”.
- **Rozszerzony zakres powiększenia** – widok dokumentu można pomniejszyć do 10% i powiększyć do 150%.
- **Płynne wczytywanie** – duże pliki są wczytywane w tle, bez blokowania interfejsu aplikacji.
- **Sygnalizowanie błędów** – problemy z otwarciem pliku zgłaszane są w oknie dialogowym, a strony, których nie udało się przetworzyć (np. z powodu błędu OCR), są oznaczane w tabeli wyników.

2. Uruchamianie aplikacji

Po pobraniu pliku zawierającego instalator aplikacji należy go uruchomić. Aplikacja zostanie zainstalowana we wskazanej przez użytkownika lokalizacji.

Aby uruchomić aplikację, należy kliknąć dwukrotnie na ikonę MycroftSweeper.exe.



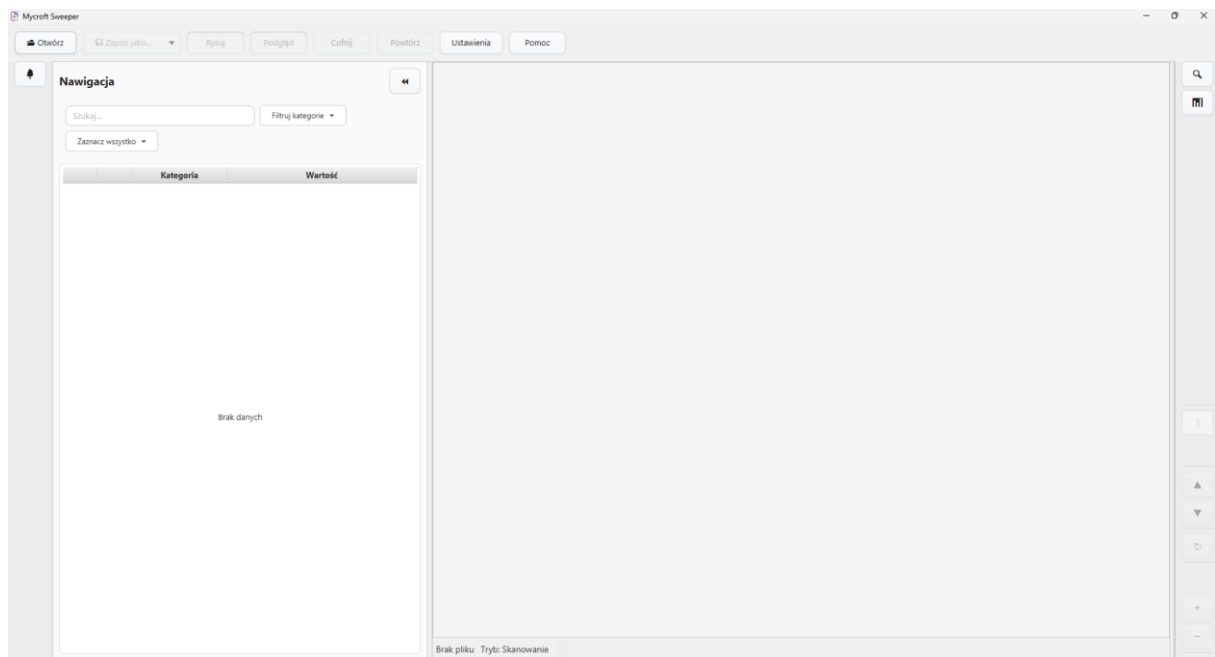
Rysunek 1. Uruchamianie aplikacji

Po uruchomieniu pojawi się grafika sygnalizująca ładowanie aplikacji. Po chwili zostanie wyświetlone okno główne aplikacji z interfejsem użytkownika.



Rysunek 2. Grafika wczytywania aplikacji

Po zakończeniu wczytywania aplikacji na ekranie pojawi się okno aplikacji.



Rysunek 3. Interfejs aplikacji po uruchomieniu

3. Obsługiwane formaty plików

Aplikacja obsługuje dokumenty zapisane w formatach:

- **PDF** – zarówno pliki PDF zawierające warstwę tekstową, jak i dokumenty będące skanami,
- **JPG/JPEG**,
- **PNG**,
- **TIFF**.

W przypadku dokumentów graficznych oraz skanów program rozpoznaje treść dokumentu z wykorzystaniem OCR. W przypadku plików PDF program analizuje treść dokumentu w sposób umożliwiający wskazanie danych przeznaczonych do anonimizacji na podglądzie dokumentu.

Wynikowy dokument po przeprowadzeniu anonimizacji zapisywany jest jako plik **PDF**. Program może również dodać do zapisywanego pliku PDF warstwę tekstową wygenerowaną na podstawie odczytu OCR, jeżeli odpowiednia opcja została włączona w ustawieniach programu.

Niezależnie od zapisu zanonimizowanego dokumentu aplikacja umożliwia także eksport danych (patrz rozdział 5.2, sekcja „Eksport”):

- **JSON** – wykryte dane osobowe,
- **TXT** – odtworzona warstwa tekstu z OCR.

4. Rozpoznawane kategorie danych

Aplikacja automatycznie identyfikuje następujące kategorie danych:

Ustawienia

Typy danych

Punktacja pól

Wydajność

Maskowanie danych

Eksport

Inne

Wykrywane typy danych:

- Adres
- Data
- Data urodzenia
- Dowód osobisty
- E-mail
- E-mail z imieniem i nazwiskiem
- IBAN
- Imię i nazwisko
- Imiona rodziców
- Karta płatnicza
- Kod pocztowy
- Konto bankowe
- Kraj/Obywatelstwo
- KRS
- Księga wieczysta
- NIP
- Numer telefonu
- PESEL
- Płeć
- REGON
- VIN

Dane wytypowane:

- Imię
- Miejscowość
- Nazwisko
- Powiat
- Ulica
- Województwo

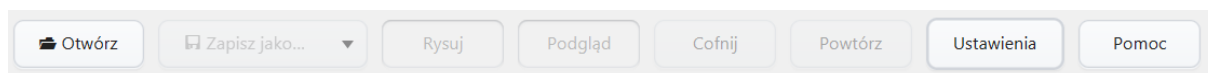
Przywróć Zastosuj Zamknij

Rysunek 4. Wykrywane typy danych

5. Rozpoczynanie pracy z aplikacją

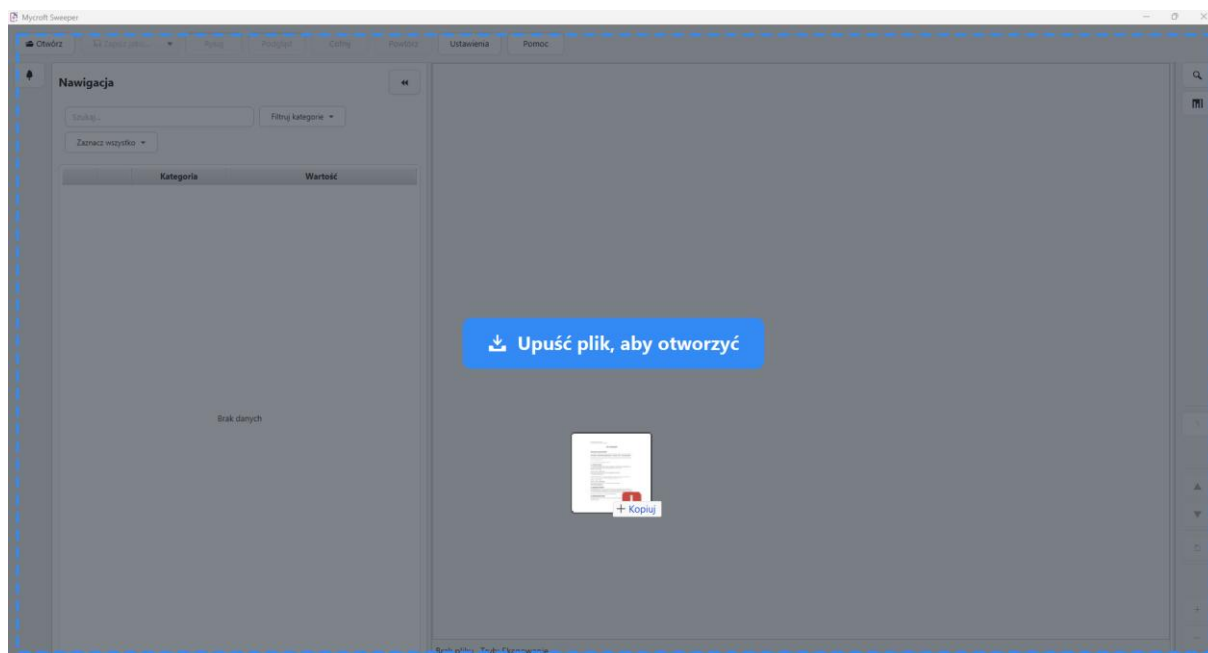
5.1. Wczytywanie dokumentów

Po uruchomieniu aplikacji należy wczytać dokument, klikając przycisk „Otwórz” w górnym menu. W oknie wyboru pliku dostępne są filtry ułatwiające odnalezienie plików obsługiwanych typów.



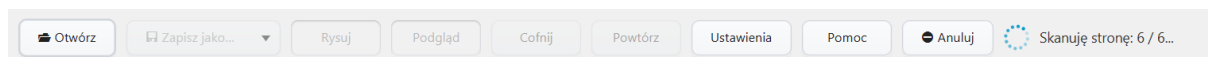
Rysunek 5. Górne menu aplikacji po uruchomieniu programu

Nowość: dokument można również otworzyć metodą „przeciągnij i upuść” – wystarczy przeciągnąć plik z eksploratora Windows na okno aplikacji. Podczas przeciągania na ekranie pojawia się komunikat „Upuść plik, aby otworzyć”.



Rysunek 6. Otwieranie pliku metodą „przeciągnij i upuść”

Po wczytaniu dokumentu aplikacja automatycznie rozpoczyna analizę i wykrywanie danych osobowych. Z prawej strony górnego menu pojawi się informacja o postępie pracy oraz przycisk Anuluj umożliwiający przerwanie skanowania. Wczytywanie i skanowanie odbywa się w tle – interfejs aplikacji pozostaje responsywny również przy dużych plikach.



Rysunek 7. Górne menu aplikacji w trakcie skanowania pliku

Jeżeli pliku nie uda się otworzyć, aplikacja wyświetli okno dialogowe z komunikatem „Nie udało się otworzyć pliku” wraz z opisem przyczyny. Strony, których nie udało się przetworzyć (np. z powodu błędu OCR), są oznaczane w tabeli wyników komunikatem „Błąd skanowania – strony nie udało się przetworzyć”.

5.2. Ustawienia

Ekran ustawień dostępny jest po wciśnięciu przycisku Ustawienia na górnym menu. **Nowość:** ustawienia otwierane są w osobnym oknie podzielonym na sekcje wybierane z menu po lewej stronie. Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem **Zastosuj**; przycisk **Przywróć** cofa niezatwierdzone zmiany, a **Zamknij** zamyka okno.

Dostępne sekcje:

- **Typy danych** – umożliwia określenie, jakie typy danych mają być automatycznie anonimizowane przez program.

Ustawienia skanowania

Ustawienia

Typy danych

Punktacja pól

Wydajność

Maskowanie danych

Eksport

Inne

Wykrywane typy danych:

<input checked="" type="checkbox"/> Adres	<input checked="" type="checkbox"/> Data
<input checked="" type="checkbox"/> Data urodzenia	<input checked="" type="checkbox"/> Dowód osobisty
<input checked="" type="checkbox"/> E-mail	<input checked="" type="checkbox"/> E-mail z imieniem i nazwiskiem
<input checked="" type="checkbox"/> IBAN	<input checked="" type="checkbox"/> Imię i nazwisko
<input checked="" type="checkbox"/> Imiona rodziców	<input checked="" type="checkbox"/> Karta płatnicza
<input checked="" type="checkbox"/> Kod pocztowy	<input checked="" type="checkbox"/> Konto bankowe
<input checked="" type="checkbox"/> Kraj/Obywatelstwo	<input checked="" type="checkbox"/> KRS
<input checked="" type="checkbox"/> Księga wieczysta	<input checked="" type="checkbox"/> NIP
<input checked="" type="checkbox"/> Numer telefonu	<input checked="" type="checkbox"/> PESEL
<input type="checkbox"/> Płeć	<input checked="" type="checkbox"/> REGON
<input checked="" type="checkbox"/> VIN	

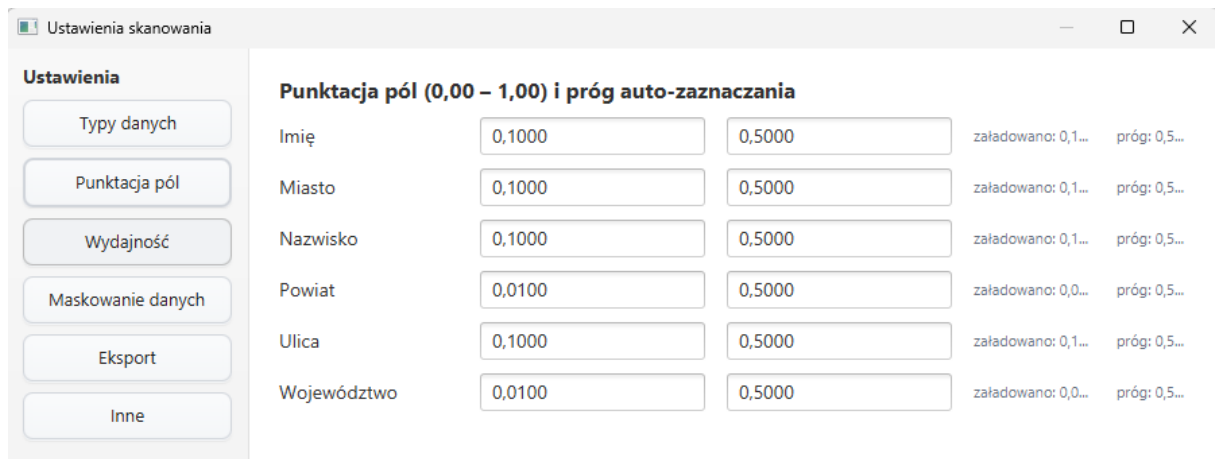
Dane wytypowane:

<input type="checkbox"/> Imię	<input type="checkbox"/> Miejscowość
<input type="checkbox"/> Nazwisko	<input type="checkbox"/> Powiat
<input type="checkbox"/> Ulica	<input type="checkbox"/> Województwo

Przywróć Zastosuj Zamknij

Rysunek 8. Ustawienia – sekcja Typy danych

- **Punktacja pól** – pozwala określić punktację poszczególnych typów danych (w przedziale 0,00–1,00) oraz próg auto-zaznaczania, czyli wynik, od którego dane są automatycznie zaznaczane do anonimizacji. Trafienia z wynikiem poniżej progu pojawiają się w sekcji „Do weryfikacji” w tabeli w oknie Nawigacja.



Rysunek 9. Ustawienia – sekcja Punktacja pól

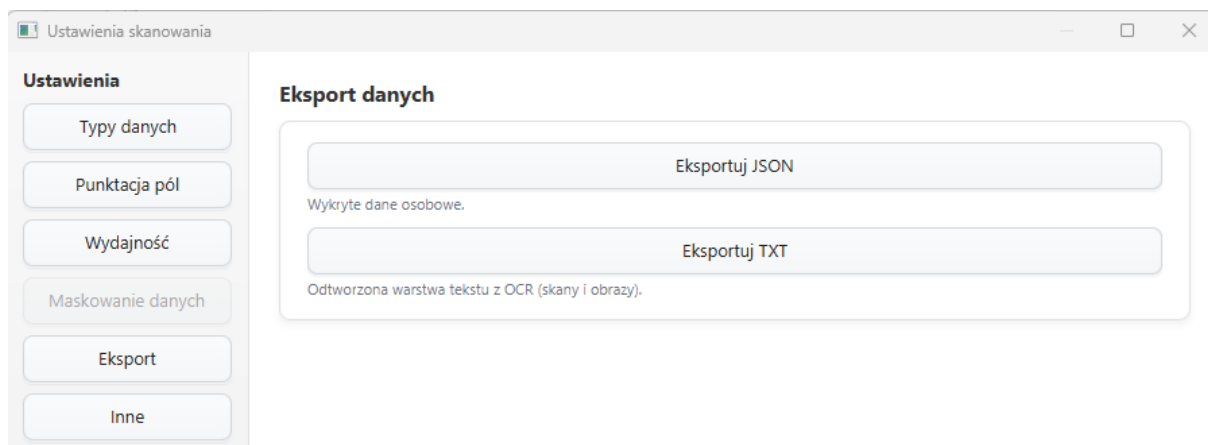
- **Wydajność** – pozwala określić, ile zasobów komputera ma wykorzystać program do anonimizacji dokumentów (liczba wątków OCR, od 1 do liczby rdzeni procesora).



Rysunek 10. Ustawienia – sekcja Wydajność

- **Eksport** – umożliwia eksport danych z zeskanowanego dokumentu:
 - **Eksportuj JSON** – zapisuje wykryte dane osobowe do pliku JSON,
 - **Eksportuj TXT** – zapisuje odtworzoną warstwę tekstu z OCR (dotyczy skanów i obrazów) do pliku TXT.

Eksport staje się dostępny po zeskanowaniu dokumentu.



Rysunek 11. Ustawienia – sekcja Eksport danych

- **Inne** – pozwala określić, czy zanonimizowany dokument zapisany w formacie PDF ma posiadać warstwę tekstową wygenerowaną przez program (opcja „Dodaj warstwę tekstową w PDF”).



Rysunek 12. Ustawienia – sekcja Inne

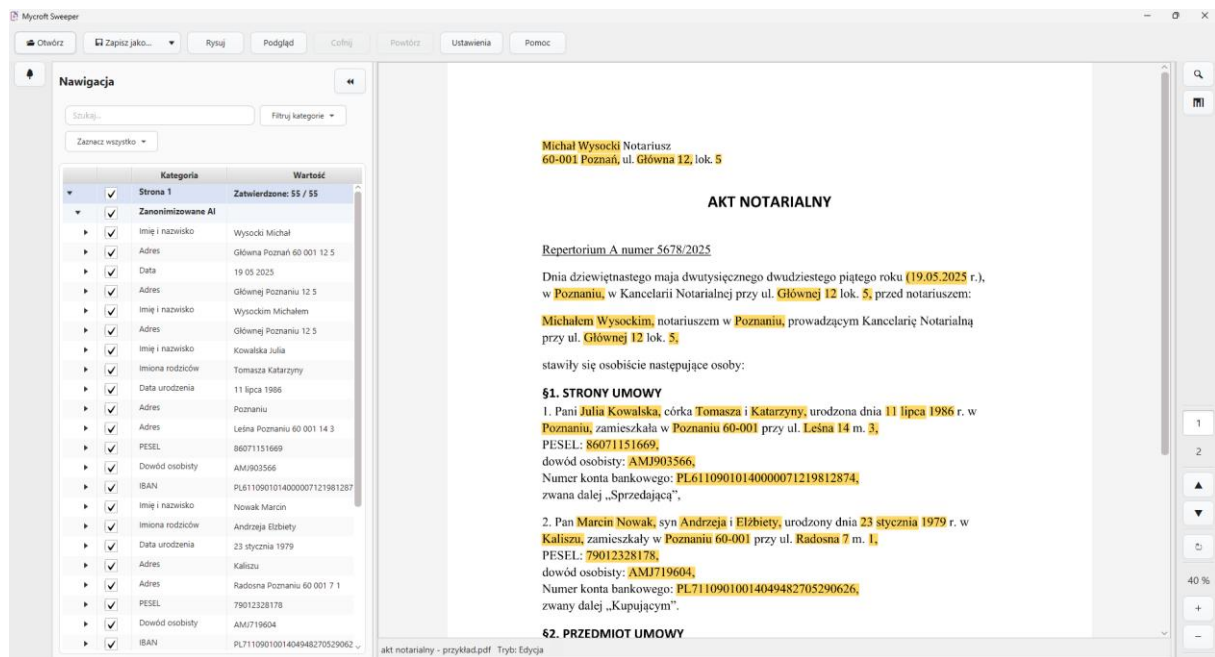
5.3. Podgląd dokumentu

Po wczytaniu dokumentu, na ekranie pojawi się jego podgląd z wyróżnionymi danymi do:

- Anonimizacji – żółte zakreślenie **Michał Wysocki**
- Weryfikacji – niebieskie zakreślenie **Nowe Miasto**

Rysunek 13. Kolory wskazujące na wykryte w treści dokumentu dane

Po lewej stronie aplikacji wyświetlana jest tabela zawierająca wykryte dane.



Rysunek 14. Ekran aplikacji po wczytaniu dokumentu

W tabeli zawierającej wykryte dane (znajdującej się w ekranie Nawigacja) wykryte w dokumencie dane pogrupowane są w dwie kategorie: „Zanonimizowane AI” oraz „Do weryfikacji”. Dodatkowo, słowa lub elementy dokumentu wskazane do anonimizacji przez użytkownika znajdują się w kategorii „Ręczna anonimizacja”.

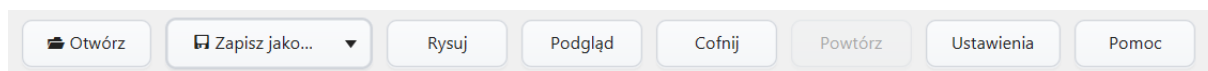
- **Zanonimizowane AI** – zawiera dane, które program uznał za istotne i przeznaczone do anonimizacji. Dane z sekcji „Zanonimizowane AI” są domyślnie zaznaczone jako przeznaczone do anonimizacji. Na ekranie podglądu dokumentu są one domyślnie oznaczone żółtym zakreśleniem.
- **Do weryfikacji** – zawiera dane, które program uznał za potencjalnie przeznaczone do anonimizacji. W przypadku słów zidentyfikowanych jako potencjalne dane (np. imię lub miejscowość), obok wartości (np. słowo „Wilda” wskazane jako nazwisko), w nawiasie zapisana jest liczba określająca prawdopodobieństwo w przedziale od 0,0000 do 1,0000, gdzie np. 0,0001 to bardzo niskie prawdopodobieństwo, a 0,9999 bardzo wysokie.

	<input type="checkbox"/>	Do weryfikacji	
▶	<input type="checkbox"/>	Nazwisko	Pan (0,4631)
▶	<input type="checkbox"/>	Miejscowość	Nowe Miasto (0,1119)

Rysunek 15. Fragment tabeli pokazujący trafienia do weryfikacji

- **Ręczna anonimizacja** – zawiera dane, które użytkownik ręcznie wskazał jako przeznaczone do anonimizacji. W tej kategorii znajdują się wskazane przez użytkownika słowa oraz narysowane obszary.

6. Górne menu aplikacji



Rysunek 16. Górne menu aplikacji

- **Otwórz** – wczytywanie plików.
- **Zapisz jako...** – zapisuje zanonimizowany dokument. Dla plików PDF i obrazów dostępny jest zapis do formatu PDF. Proponowana nazwa pliku wynikowego otrzymuje przyrostek „_mycroft_sweeper”.
- **Rysuj** – rysowanie obszarów do anonimizacji.
- **Podgląd** – podgląd dokumentu po anonimizacji (zanonimizowane dane są zastąpione czarnym polem).
- **Cofnij** – cofa ostatnią akcję użytkownika.
- **Powtórz** – przywraca cofniętą akcję.
- **Ustawienia** – konfigurowanie ustawień programu.
- **Pomoc** – wyświetla ekran z informacjami o wersji aplikacji.

W trakcie skanowania lub zapisywania pliku w górnym menu pojawia się dodatkowo przycisk **Anuluj** oraz wskaźnik postępu.

7. Prawe boczne menu aplikacji



Rysunek 17. Prawe boczne menu

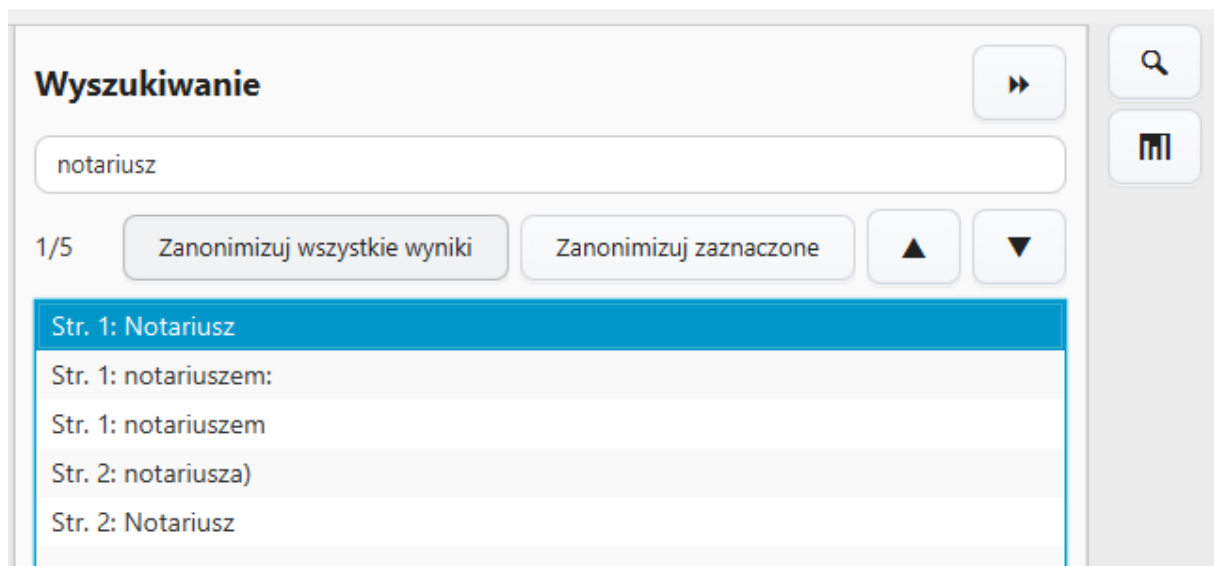
Górna część prawego menu daje dostęp do ekranów Wyszukiwanie (🔍) oraz Podsumowanie (📄).

- Ekran **Wyszukiwanie** pozwala na wyszukiwanie słów w treści dokumentu.
- Ekran **Podsumowanie** prezentuje podstawowe informacje o wczytanym do aplikacji pliku.

Dolna część prawego menu umożliwia:

- przechodzenie między stronami za pomocą przycisków strzałek „góra”/„dół” lub przez bezpośrednie wpisanie numeru strony w polu wyświetlającym numer aktualnej strony,
- obracanie widoku dokumentu (przycisk ↻),
- powiększanie i pomniejszanie widoku dokumentu (przyciski +/−). **Nowość:** dostępny zakres powiększenia wynosi od 10% do 150%, a aktualna wartość wyświetlana jest nad przyciskami.

7.1. Wyszukiwanie



Rysunek 18. Ekran wyszukiwania

W ekranie wyszukiwania użytkownik może wykonać następujące operacje:

- **Szukaj słowa** – po wpisaniu w polu tekstowym słowa, wszystkie jego wystąpienia w dokumencie zostaną wyświetlone na liście.
- **Zanonimizuj wszystkie wyniki** – po wciśnięciu przycisku wszystkie słowa z listy zostaną zanonimizowane.
- **Zanonimizuj zaznaczone** – po wciśnięciu przycisku zostaną zanonimizowane zaznaczone słowa. Używając klawisza Ctrl użytkownik może zaznaczyć kilka słów z listy. Używając klawisza Shift użytkownik może zaznaczyć zakres słów z listy.
- **Przejdź do kolejnego (▼)** – po wciśnięciu przycisku, użytkownik przechodzi do kolejnego słowa na liście. Widok na ekranie podglądu dokumentu jest przesuwany do miejsca występowania wskazanego słowa, a słowo to jest podświetlane kolorem różowym.
- **Przejdź do poprzedniego (▲)** – po wciśnięciu przycisku, użytkownik przechodzi do poprzedniego słowa na liście. Widok na ekranie podglądu dokumentu jest przesuwany do miejsca występowania wskazanego słowa, a słowo to jest podświetlane kolorem różowym.

Uwaga: ekran Wyszukiwanie służy do odnajdywania słów w treści dokumentu. Dodatkowo użytkownik może korzystać z pola Szukaj w ekranie Nawigacja, aby przeszukiwać wyniki wykryte przez program w kolumnie Wartość.

7.2. Podsumowanie

Nowość: ekran Podsumowanie prezentuje:

- **Nazwę pliku** wraz z przyciskami:
 - **Otwórz lokalizację** – otwiera w eksploratorze Windows folder zawierający wczytany plik,
 - **Otwórz plik** – otwiera wczytany plik w domyślnej aplikacji systemowej.
- **Czas skanowania** – czas, jaki zajęła analiza dokumentu.

Podsumowanie



Nazwa pliku

akt notarialny - przykład.pdf

Otwórz lokalizację

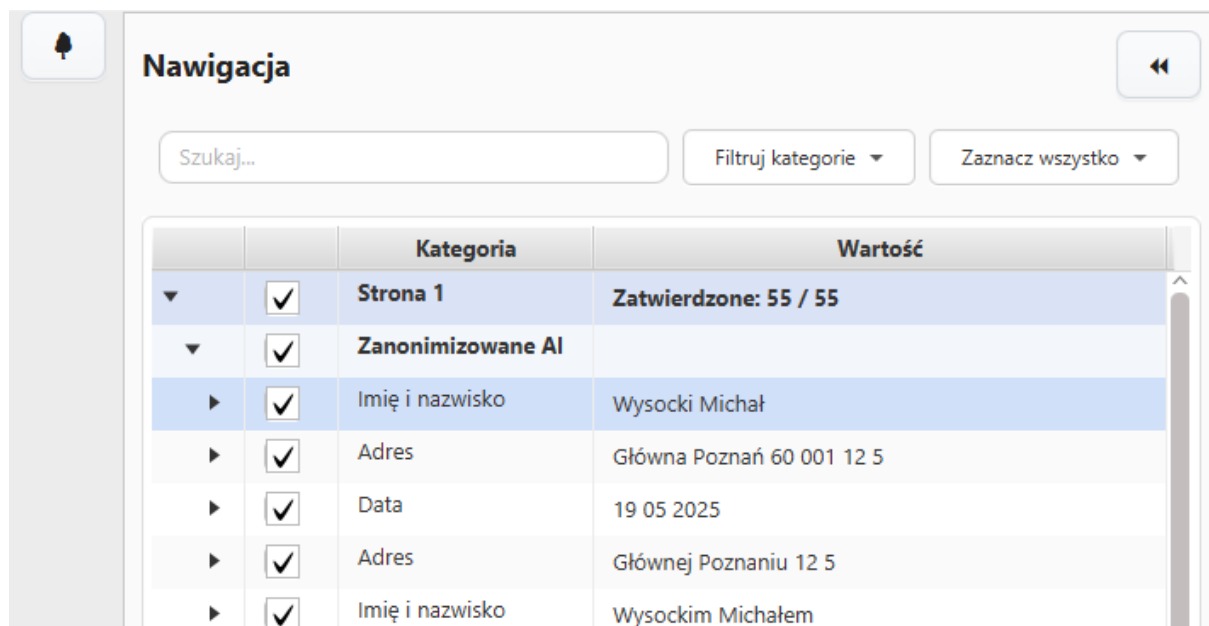
Otwórz plik

Czas skanowania

5 sec

Rysunek 19. Ekran podsumowania

8. Ekran nawigacji



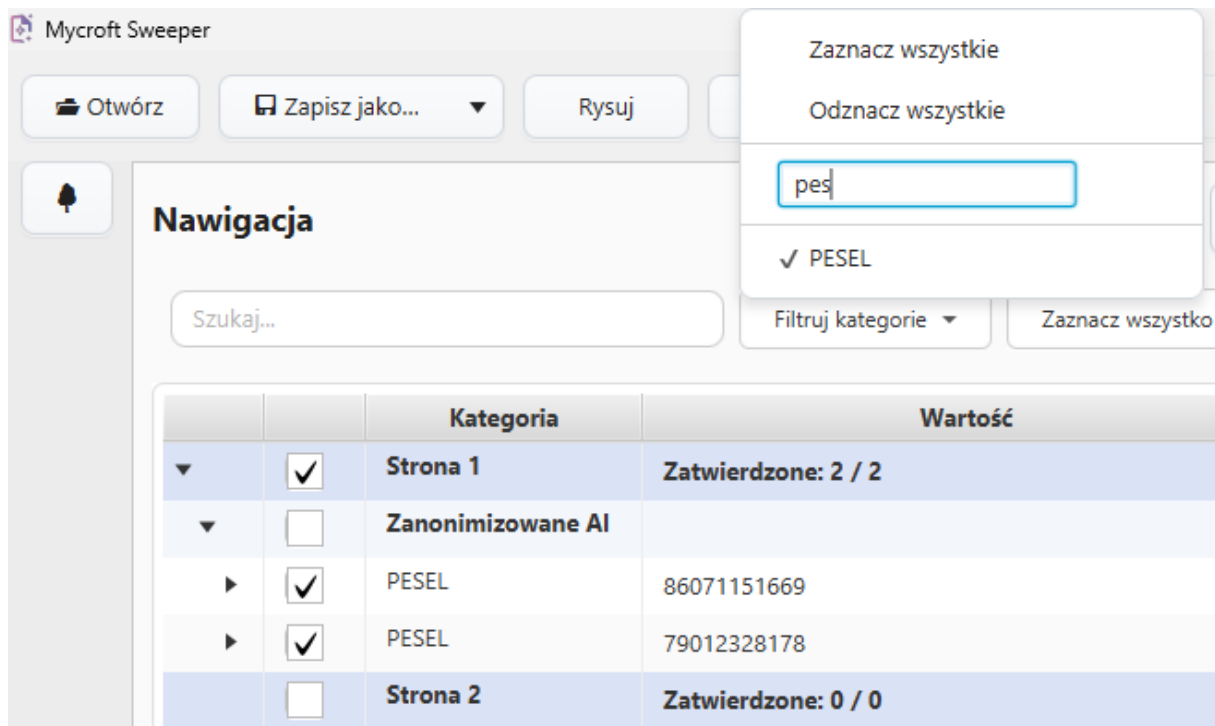
Rysunek 20. Ekran nawigacji

W ekranie nawigacji użytkownik może wykonać następujące operacje:

- **Filtruj kategorie** – pozwala wyświetlić w tabeli tylko wybrane typy danych (np. same numery PESEL).
- **Zaznacz wszystko / Odznacz wszystko** – pozwala zaznaczyć i odznaczyć wszystkie wymienione w tabeli pozycje z wynikami. W dokumentach wielostronicowych dostępne są również opcje „Zaznacz wszystkie strony” i „Odznacz wszystkie strony”.
- **Wyszukiwanie** – umożliwia szybkie odnalezienie danych w kolumnie „Wartość”.
- **Odznaczanie/Zaznaczanie** – umożliwia wyłączenie/włączenie anonimizacji wybranych danych poprzez kliknięcie w pole z ikoną zaznaczenia.
- **Nawigacja** – kliknięcie w wybraną pozycję automatycznie przenosi użytkownika do odpowiedniej strony dokumentu, na której znajduje się wskazane słowo lub informacja.
- **Nowość: Kopiowanie tekstu** – po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na pozycji w tabeli dostępna jest opcja „Kopiuj tekst”, kopiująca wykryte słowo do schowka. Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na pozycji strony dostępne są opcje „Kopiuj tekst strony (oryginał)” oraz „Kopiuj tekst strony (zanonimizowany)”.

8.1. Filtrowanie

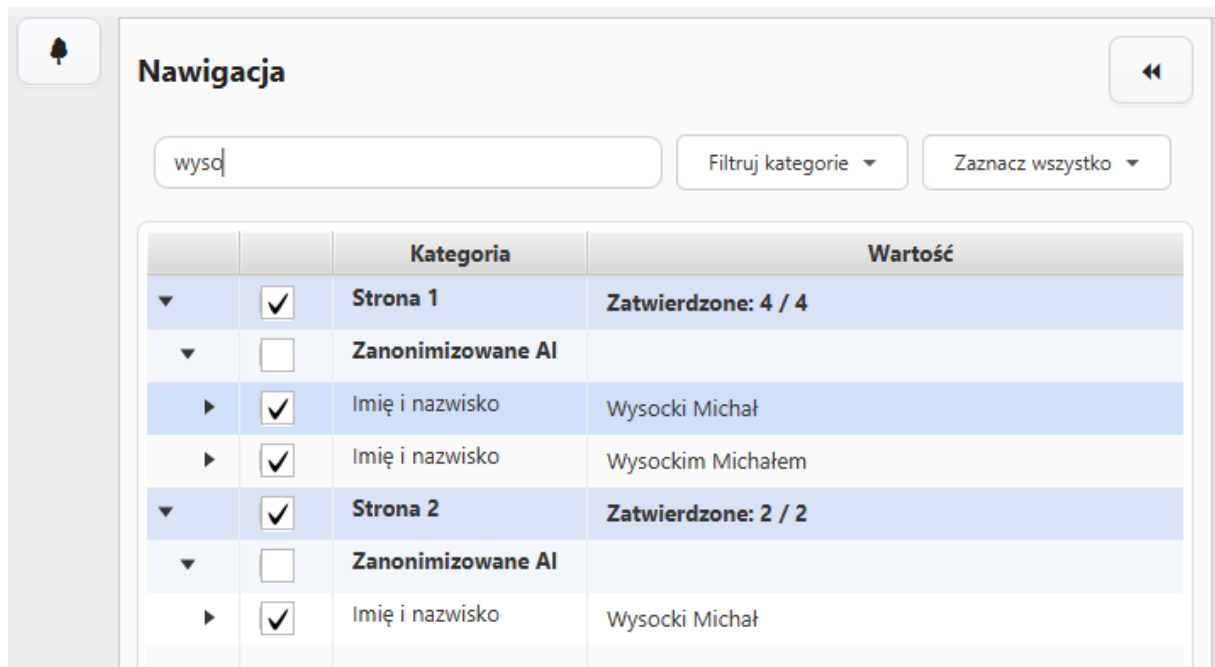
Filtrowanie umożliwia zawężenie prezentowanych w tabeli wyników do interesujących użytkownika kategorii danych. Dostęp do funkcji filtrowania jest możliwy po wciśnięciu przycisku „Filtruj kategorie”.



Rysunek 21. Tabela z przefiltrowanymi danymi z wyświetlonym menu „Filtruj kategorie”

8.2. Szukaj

Umożliwia przeszukiwanie tabeli z danymi po kolumnie „Wartość”.



Rysunek 22. Tabela z danymi wyświetlonymi po użyciu funkcji „Szukaj”

8.3. Odznaczanie

W tabeli można odznaczyć słowa, które mają nie podlegać anonimizacji. Służy do tego pole z ikoną zaznaczenia.

		Kategoria	Wartość
▼	<input type="checkbox"/>	Strona 1	Zatwierdzone: 53 / 55
▼	<input type="checkbox"/>	Zanonimizowane AI	
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	Imię i nazwisko	Wysocki Michał
▼	<input type="checkbox"/>	Adres	Główna Poznań 60 001 12 5
	<input type="checkbox"/>		60-001
	<input checked="" type="checkbox"/>		12,
	<input checked="" type="checkbox"/>		5
	<input checked="" type="checkbox"/>		Główna
	<input type="checkbox"/>		Poznań,

Rysunek 23. Tabela z odznaczonymi słowami „60-001” oraz „Poznań”

8.4. Przechodzenie do strony

W tabeli po kliknięciu na wybrane słowo, użytkownik jest przenoszony do strony, na której ono występuje.

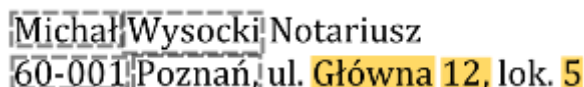
		Kategoria	Wartość
▼	<input checked="" type="checkbox"/>	Strona 1	Zatwierdzone: 55 / 55
▼	<input checked="" type="checkbox"/>	Zanonimizowane AI	
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	Imię i nazwisko	Wysocki Michał
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	Adres	Główna Poznań 60 001 12 5
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	Data	19 05 2025
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	Adres	Głównej Poznaniu 12 5
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	Imię i nazwisko	Wysockim Michałem

Rysunek 24. Tabela z wybranym imieniem i nazwiskiem

9. Okno podglądu dokumentu

9.1. Zaznaczanie i odznaczanie słów

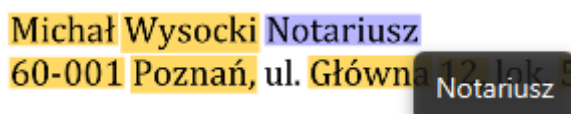
Każde słowo wyświetlone w podglądzie dokumentu można zaznaczyć do anonimizacji poprzez kliknięcie na nie lewym przyciskiem myszy. Jeśli słowo zostało automatycznie oznaczone przez program jako przeznaczone do anonimizacji, a użytkownik nie chce go anonimizować, wystarczy ponownie kliknąć na to słowo lewym przyciskiem myszy. Żółte zakreślenie zostanie zastąpione czarną, przerywaną obwódką, a słowo nie będzie podlegać anonimizacji.



Michał Wysocki Notariusz
60-001 Poznań, ul. Główna 12, lok. 5

Rysunek 25. Fragment dokumentu z odznaczonym imieniem i nazwiskiem, kodem pocztowym oraz nazwą miasta

Użytkownik może wskazać w treści dokumentu dodatkowe słowa, które powinny zostać zanonimizowane. Powinien w tym celu wskazać wybrane słowo kursorem myszy oraz kliknąć lewym przyciskiem myszy. Najechanie na słowo wyświetli też czarny dymek pokazujący jak dane słowo odczytał program.



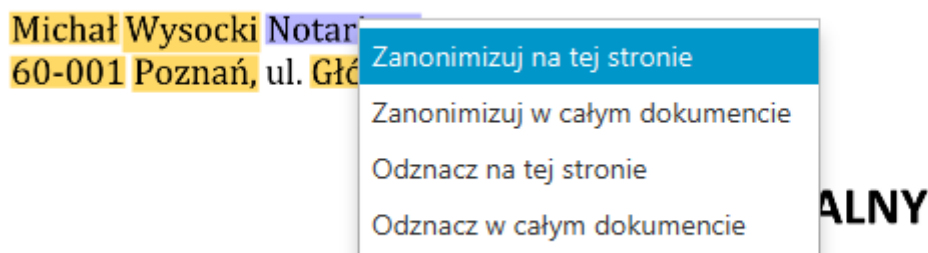
Michał Wysocki Notariusz
60-001 Poznań, ul. Główna 12, lok. 5

Notariusz

Rysunek 26. Fragment dokumentu z podświetlonym słowem „Notariusz” oraz wyświetlonym dymkiem pokazującym odczytaną treść

Użytkownik ma możliwość zanonimizowania lub odrzucenia anonimizacji wybranego słowa na wybranej stronie lub w całym dokumencie. W tym celu powinien kliknąć na wybranym słowie prawym przyciskiem myszy i wybrać jedną z poniższych opcji:

- Zanonimizuj na tej stronie,
- Zanonimizuj w całym dokumencie,
- Odznacz na tej stronie,
- Odznacz w całym dokumencie.



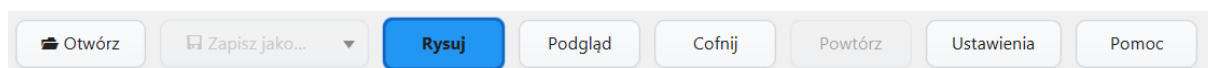
Michał Wysocki Notariusz
60-001 Poznań, ul. Główna 12, lok. 5

Zanonimizuj na tej stronie
Zanonimizuj w całym dokumencie
Odznacz na tej stronie
Odznacz w całym dokumencie

ALNY

Rysunek 27. Fragment dokumentu z rozwiniętym menu, wyświetlonym po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na słowie „Notariusz”

9.2. Tryb rysowania



Rysunek 28. Górne menu z włączoną funkcją „Rysuj”

Funkcja Rysuj umożliwia zaznaczanie na dokumencie obszarów w kształcie prostokątów, które będą podlegały anonimizacji. Zaznaczony obszar jest wyróżniany kolorem żółtym (jako przeznaczony do anonimizacji).

Michał Wysocki Notariusz
60-001 Poznań, ul. Główna 12, lok. 5

AKT NOTARIALNY

Repertorium A numer 5678/2025

Dnia dziewiętnastego maja dwutysięcznego dwudziestego piątego roku (19.05.2025 r.), w Poznaniu, w Kancelarii Notarialnej przy ul. Główniej 12 lok. 5, przed notariuszem:

Michałem Wysockim, notariuszem w Poznaniu, prowadzącym Kancelarię Notarialną przy ul. Główniej 12 lok. 5,

stawiły się osobiście następujące osoby:

§1. STRONY UMOWY

I. Pani Julia Kowalska, córka Tomasza i Katarzyny, urodzona dnia 11 lipca 1986 r. w Poznaniu, zamieszkała w Poznaniu 60-001 przy ul. Leśna 14 m. 3,

PESEL: 86071151669,

dowód osobisty: AMJ903566,

Numer konta bankowego: PL61109010140000071219812874,

zwana dalej „Sprzedającą”,

Rysunek 29. Dokument z zaznaczonym na żółto obszarem wskazanym do anonimizacji w trybie „Rysuj” (tekst: „Repozytorium A numer 5678/2025”)

Nowość: po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na narysowanym obszarze dostępna jest opcja „Powtórz na każdej stronie”, która powiela obszar w tym samym miejscu na wszystkich stronach dokumentu. Funkcja jest przydatna np. do zakrywania powtarzających się nagłówków, stopek lub pieczętek.

Michał Wysocki Notariusz
60-001 Poznań, ul. Główna 12, lok. 5

AKT NOTARIALNY

Repertorium A numer 5678/2025

Dnia dziewiętnastego dwudziestego piątego roku (19.05.2025 r.),
w Poznaniu, w Kancelarii Notarialnej przy ul. Główniej 12 lok. 5, przed notariuszem:

Rysunek 30. Menu kontekstowe narysowanego obszaru z opcją „Powtórz na każdej stronie”

9.3. Tryb podglądu



Rysunek 31. Górne menu z włączoną funkcją „Podgląd”

Wyświetla podgląd zanonimizowanego dokumentu, w którym zanonimizowane słowa są zakrywane czarnym polem.

10. Informacje o producencie oprogramowania

Mycroft Sweeper jest produkowany przez:



Mycroft Solutions Sp. z o.o.
ul. Żurawia 71
15-540 Białystok
Polska

NIP: 9662131533
REGON: 383815805

Strona internetowa: <https://mycroftsolutions.ai>
Wsparcie techniczne: kontakt@mycroftsolutions.ai