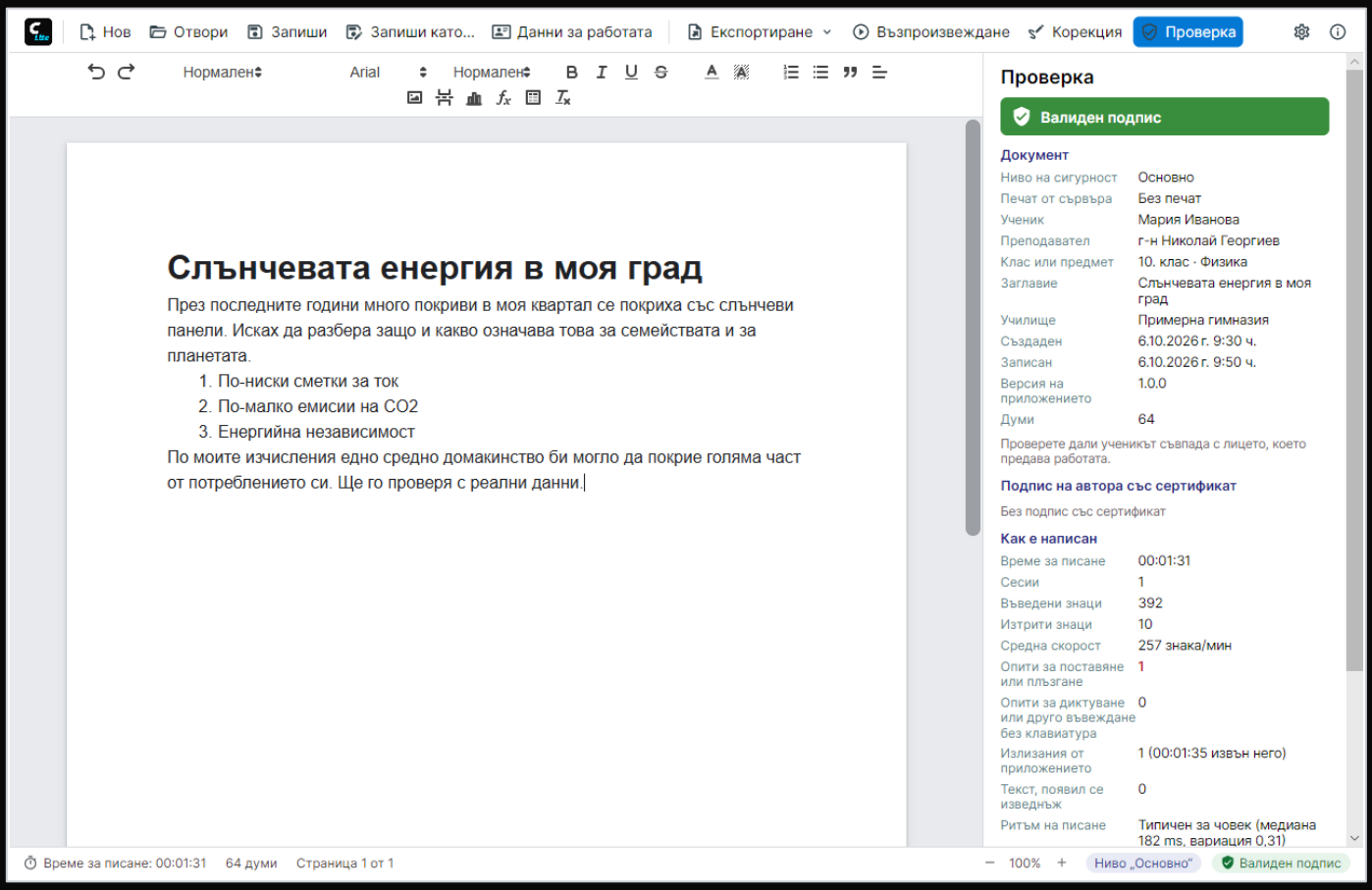
Closed Lite

Ръководство за потребителя на Closed Lite

Ръководство стъпка по стъпка за всички екрани на програмата

Версия 1.0.17 · октомври 2026 г.



AI Soft Ventures · aisoftventures.com

Съдържание

1 Първи стъпки страница 3

2 Писане страница 8

3 Записване и отваряне страница 20

4 Проверка на работа страница 27

5 Възпроизвеждане страница 36

6 Нива на сигурност страница 39

7 Експортиране и други страница 43

1

Първи стъпки

Какво представлява Closed Lite, как е устроен прозорецът и какво да настроите, преди да започнете да пишете.

В тази глава

- Какво представлява Closed Lite
- Лицензионните условия
- Главният прозорец
- Вашето име, училището и езикът

Добре дошли в Closed Lite

Closed Lite е текстов редактор за писмени работи, в който текстът може само да се въвежда от клавиатурата. Програмата записва как е написан всеки документ и го подписва електронно, така че всеки може по-късно да провери, че той наистина е написан в нея.

За учениците

Пишете както във всеки текстов редактор: заглавия, получер шрифт, списъци, таблици, диаграми, изображения и проверка на правописа. Единственото, което не можете да правите, е да поставяте текст от другаде или да го диктувате.

За преподавателите

Когато отворите документ, виждате дали подписът му е валиден, колко време е отнело писането му и дали някой е опитвал да поставя текст, а писането може да се възпроизведе като видео.

Без акаунти и сървъри

Инсталирайте програмата от Microsoft Store и започнете да пишете. Документите се записват на компютъра Ви; програмата не изпраща нищо към никакъв сървър.

Документи .closed

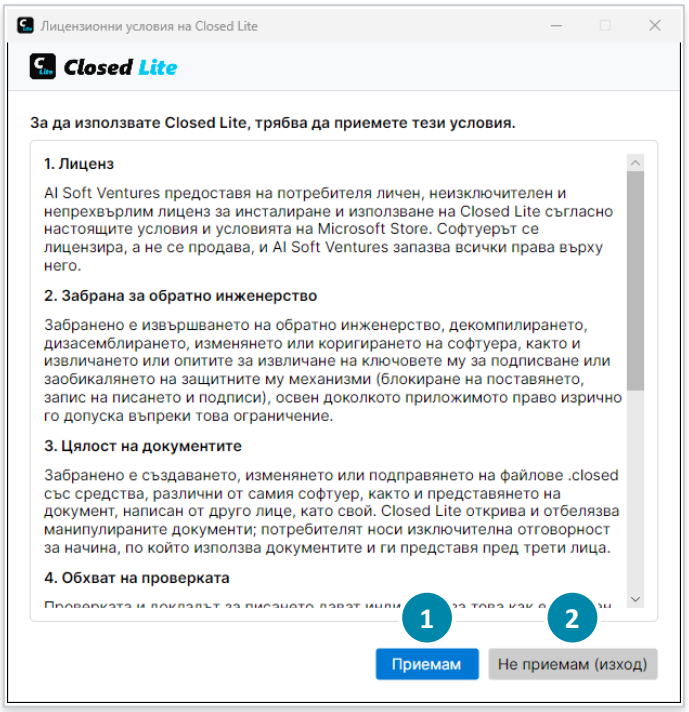
Всяка работа се записва в един файл .closed с текста, записа на писането и подписите. Можете да го изпратите по имейл или да го качите в платформата на училището.

На 28 езика

Английски, испански, немски, френски, италиански, португалски, нидерландски, полски, шведски, датски, норвежки (букмол), фински, чешки, словашки, унгарски, румънски, хърватски, словенски, български, украински, гръцки, турски, естонски, латвийски, литовски, каталонски, галисийски и баски. Езикът се сменя в „Настройки“ и прозорецът се превежда веднага.

Лицензионните условия

Къде: **при първото отваряне на Closed Lite**



За какво служи

Преди да използвате програмата, трябва да приемете лицензионните ѝ условия. Това се пита само веднъж.

Какво има на екрана

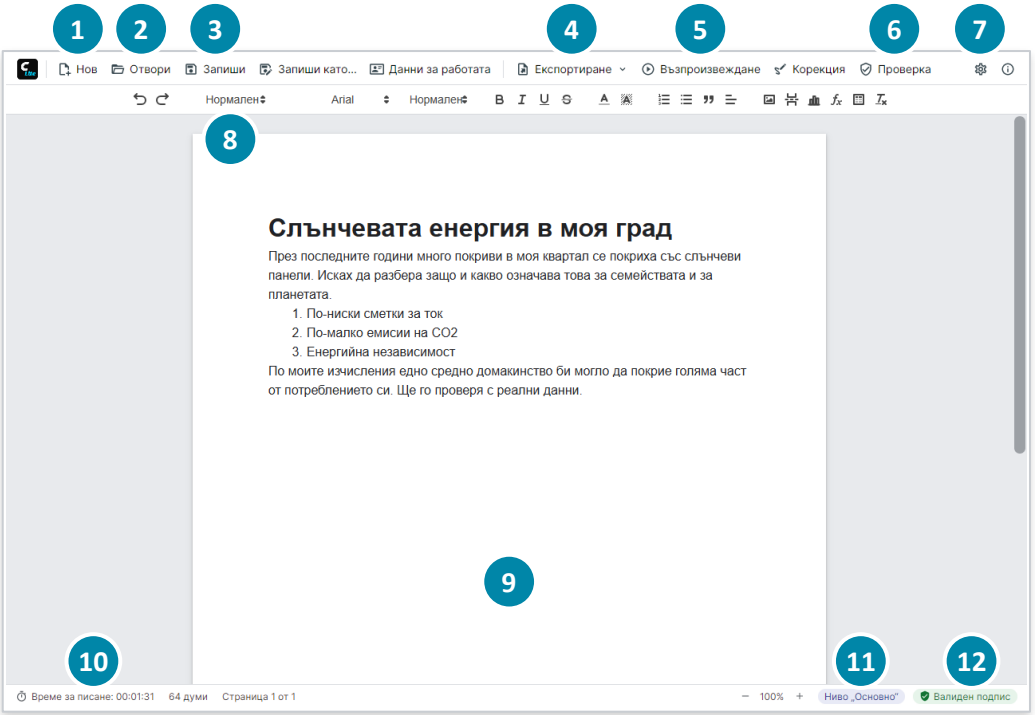
1. Прочетете условията и щракнете върху „Приемам“, за да започнете да използвате Closed Lite.
2. Ако не ги приемете, програмата се затваря.

Съвет: Можете да прочетете лиценза отново по всяко време от информационния бутон (i) горе вдясно, с „Лицензионни условия“.

Внимание: Лицензът забранява обратното инженерство на програмата, както и създаването или изменянето на файлове .closed извън Closed Lite.

Главният прозорец

Къде: **показва се при отваряне на програмата**



За какво служи

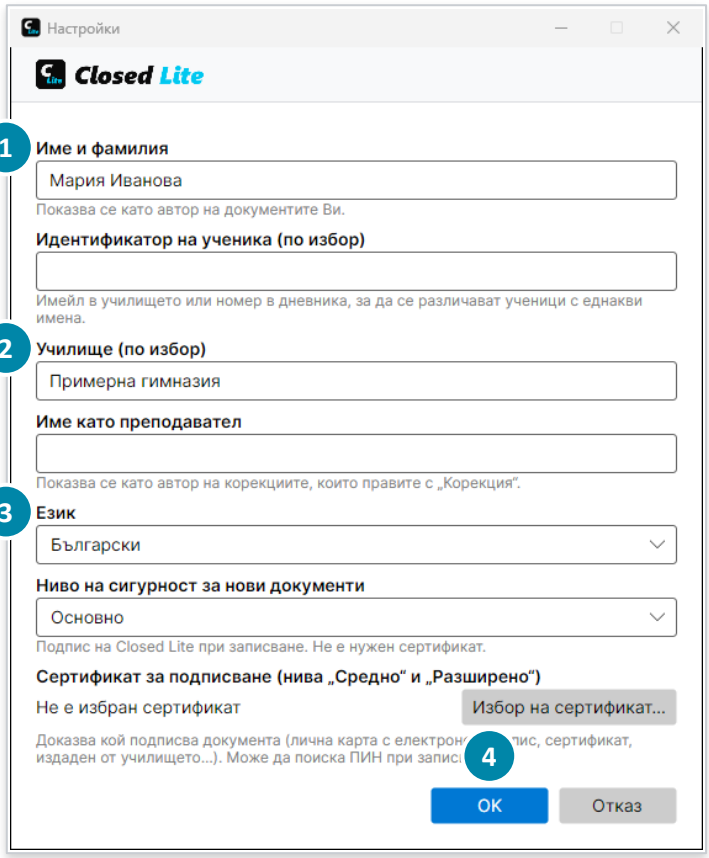
Горе са командите на програмата, под тях – лентата за форматиране, в средата – страницата, на която пишете, а долу – лентата на състоянието.

Как се използва

1. „Нов“: започва празен документ.
2. „Отвори“: отваря документ .closed (можете и да щракнете два пъти върху него във File Explorer).
3. „Запиши“ и „Запиши като…“: записват и подписват документа.
4. „Експортиране“: създава копие като PDF, Word или текст, или доклада за проверка.
5. „Възпроизвеждане“: показва как е написан документът, като видео.
6. „Проверка“: отваря панела с подписа и данните за писането.
7. „Настройки“: Вашето име, училището, езикът и нивото на сигурност.
8. Лента за форматиране: стилове, шрифт, получер, списъци, изображения… (глава 2).
9. Страницата: тук пишете. Тя е с размер A4.
10. Действително време за писане на документа.
11. Ниво на сигурност на документа (глава 6).
12. Състояние на подписа: „Валиден подпис“, когато документът е записан и подписан.

Вашето име, училището и езикът

Къде: **Настройки**



За какво служи

Въведеното тук се показва като автор и училище в документите Ви и в доклада за проверка.

Какво има на екрана

1. Въведете името и фамилията си.
2. Въведете името на училището (по избор).
3. Изберете езика на програмата. Промяната е незабавна.
4. Щракнете върху „OK“, за да запишете настройките.

Съвет: Авторът и училището на даден документ се задават при първото му записване. Ако по-късно го отвори друг човек, те не се променят.

2

Писане

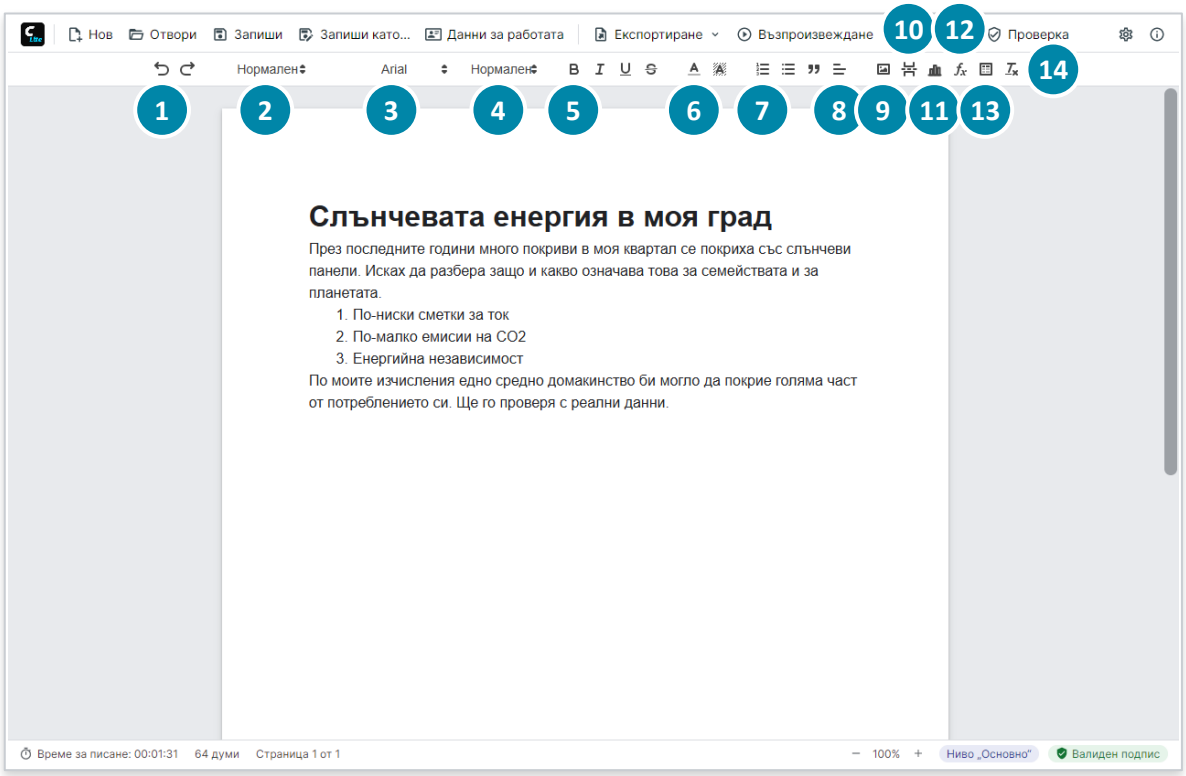
Как да форматирате текста и какво можете и не можете да правите, когато пишете в Closed Lite.

В тази глава

- Лентата за форматиране
- Таблици и диаграми
- Формули
- Страници и нова страница
- Поставянето е забранено
- Диктуване и друго въвеждане без клавиатура
- Копиране, корекции и отмяна
- Какво се записва

Лентата за форматиране

Къде: **над страницата**



За какво служи

Форматира избрания текст или текста, който предстои да въведете.

Как се използва

1. Отмяна и повторение (също с Ctrl+Z и Ctrl+Y).
2. Стил на абзаца: нормален или заглавие 1, 2 и 3.
3. Шрифт: безсерифен, серифен или равноширок.
4. Размер: малък, нормален, голям или огромен.
5. Получер, курсив, подчертаване и зачертаване (Ctrl+B, Ctrl+I, Ctrl+U).
6. Цвят на текста и осветяване.
7. Номерирани списъци, списъци с водещи символи и цитати. Въвеждането на „1. “ или „- “ в началото на ред също създава списък.
8. Подравняване: вляво, в центъра, вдясно или двустранно.
9. Вмъкване на изображение от файл на компютъра.
10. Нова страница: следващото започва на нова страница (също с Ctrl+Enter).
11. Диаграма от таблицата, в която е курсорът.
12. Формула: дроби, корени, степени… в текста или на отделен ред.
13. Таблица: вмъкнете таблица и добавяйте или премахвайте редове и колони.

Лентата за форматиране (продължение)

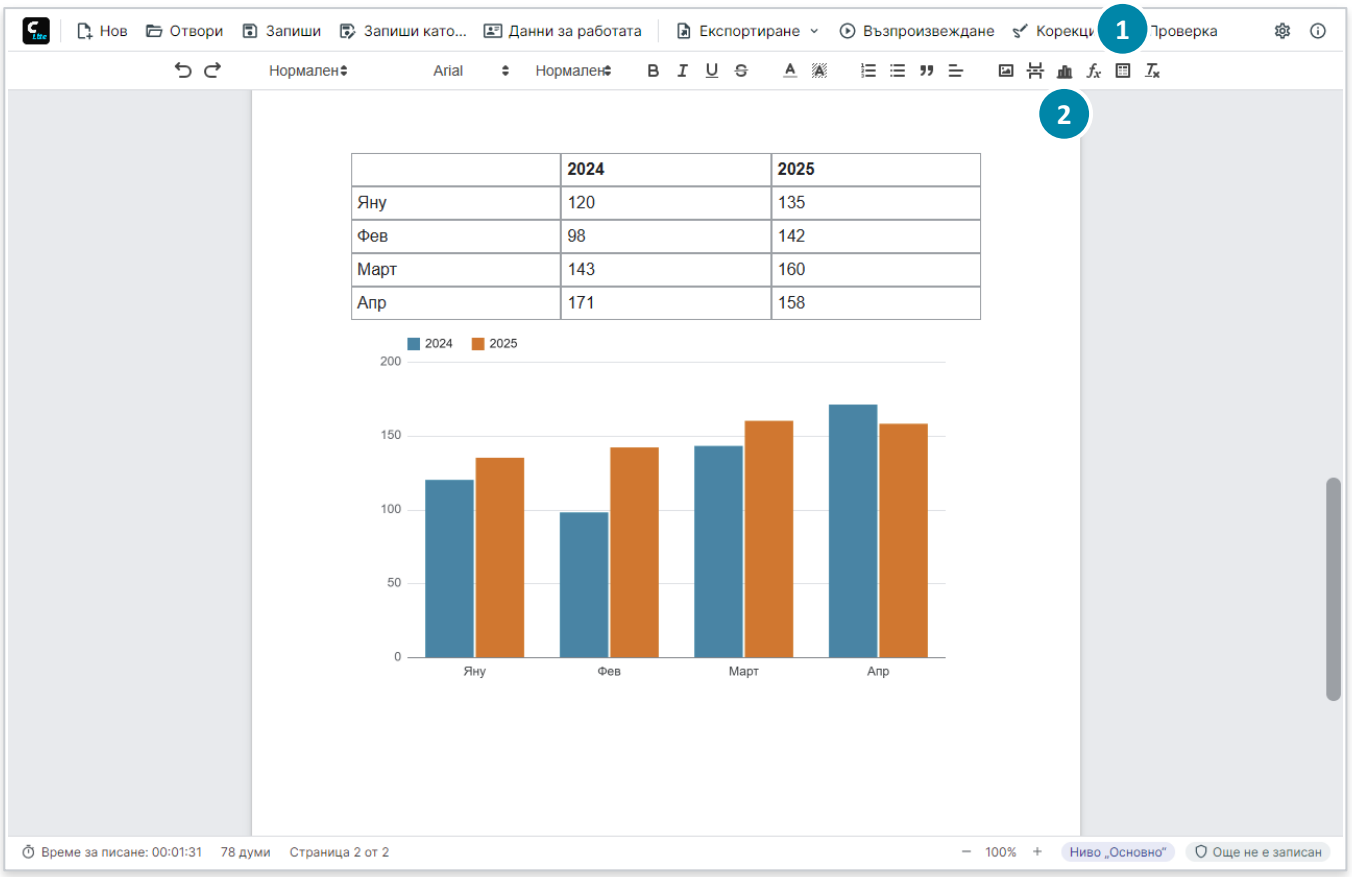
Как се използва (продължение)

14 Изчистване на форматирането: премахва цялото форматиране от избрания текст.

Съвет: Много големите снимки се намаляват при вмъкване, за да не стане документът твърде голям.

Таблици и диаграми

Къде: **бутоните „Таблица“ и „Диаграма от таблица“ в лентата за форматиране**



	2024	2025
Яну	120	135
Фев	98	142
Март	143	160
Апр	171	158

За какво служи

Подредете данни в таблица и ги превърнете в лентова, линейна или кръгова диаграма, без да излизате от документа.

Как се използва

1. Щракнете върху „Таблица“ и изберете в решетката колко реда и колони искате. Когато курсорът е в таблица, същият бутон добавя или премахва редове и колони или изтрива таблицата.
2. Попълнете клетките: първият ред съдържа имената на сериите (например няколко години), а първата колона – етикетите. Останалите клетки – числа.
3. Като курсорът е в таблицата, щракнете върху „Диаграма от таблица“ и изберете „Лентова“, „Линейна“ или „Кръгова“. Диаграмата се показва под таблицата.

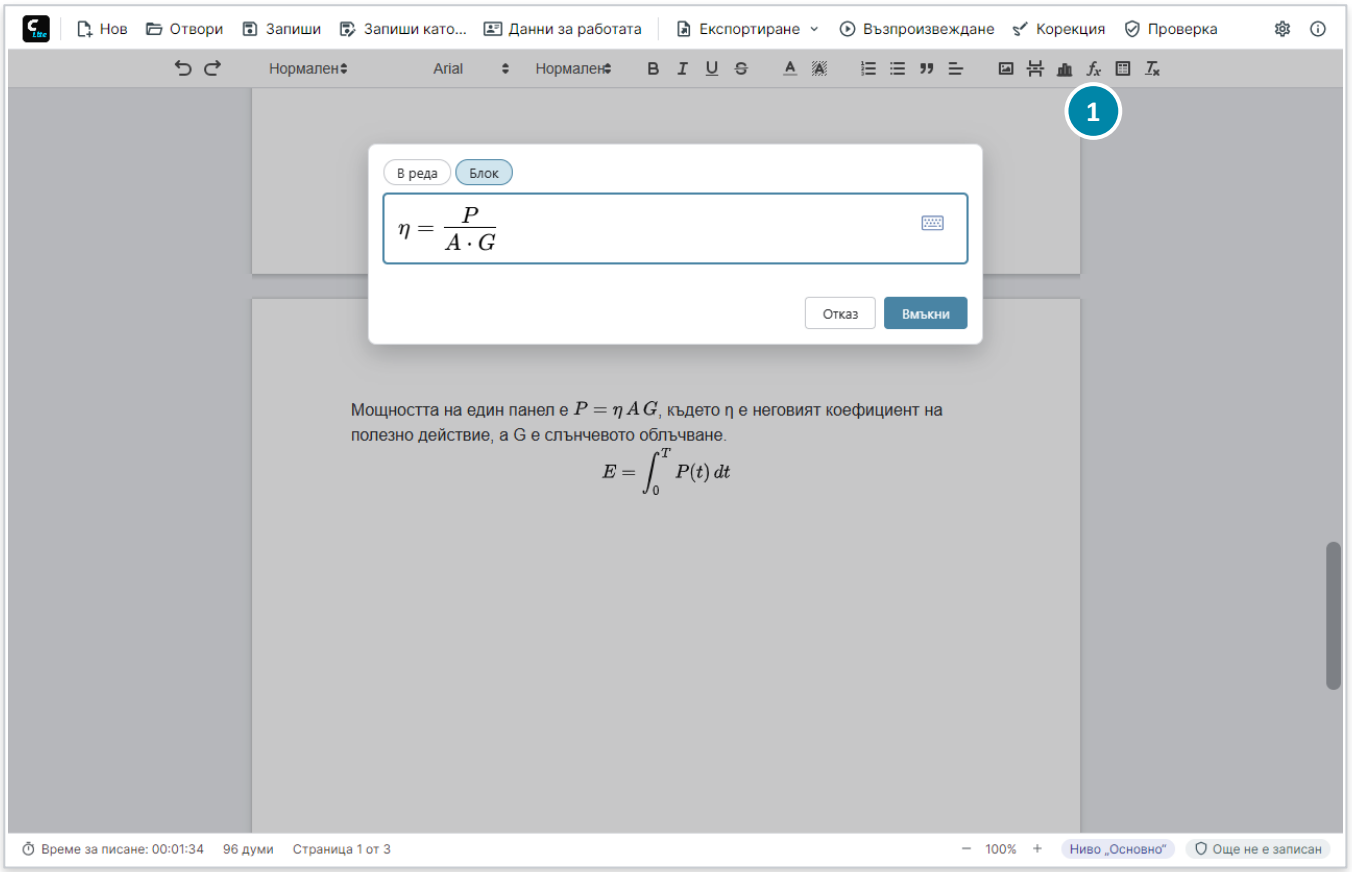
Всяка клетка съдържа един ред: Tab преминава към следващата клетка. Диаграмата използва данните, които таблицата има в момента на вмъкването; ако промените таблицата, изтрийте диаграмата и я вмъкнете отново. Таблиците и диаграмите изглеждат по същия начин в PDF и в Word.

Таблици и диаграми (продължение)

Съвет: „Кръгова“ показва първата колона с числа. За да сравните няколко серии, използвайте „Лентова“ или „Линейна“.

Формули

Къде: **бутонът „Формула“ (ƒx) в лентата за форматиране**



За какво служи

Пишете математически формули така, както изглеждат, без да познавате LaTeX: дроби, корени, степени, матрици, интеграли…

Как се използва

1. Щракнете върху „Формула“ и пишете в полето. „/“ създава дроб, „^“ – степенен показател, а „_“ – долен индекс; иконата с клавиатура отваря клавиатура със символи.
2. Изберете „В реда“, за да я поставите в текста, или „Блок“, за да я поставите на отделен ред, центрирана. Ако курсорът е на празен ред, тя започва като блок.
3. Щракнете върху „Вмъкни“ или натиснете Enter. За да я промените по-късно, щракнете два пъти върху нея.
4. За матрица въведете „(“ или „[“ и добавяйте колони с Ctrl+запетая и редове с Ctrl+Enter; придвижвайте се между клетките със стрелките.

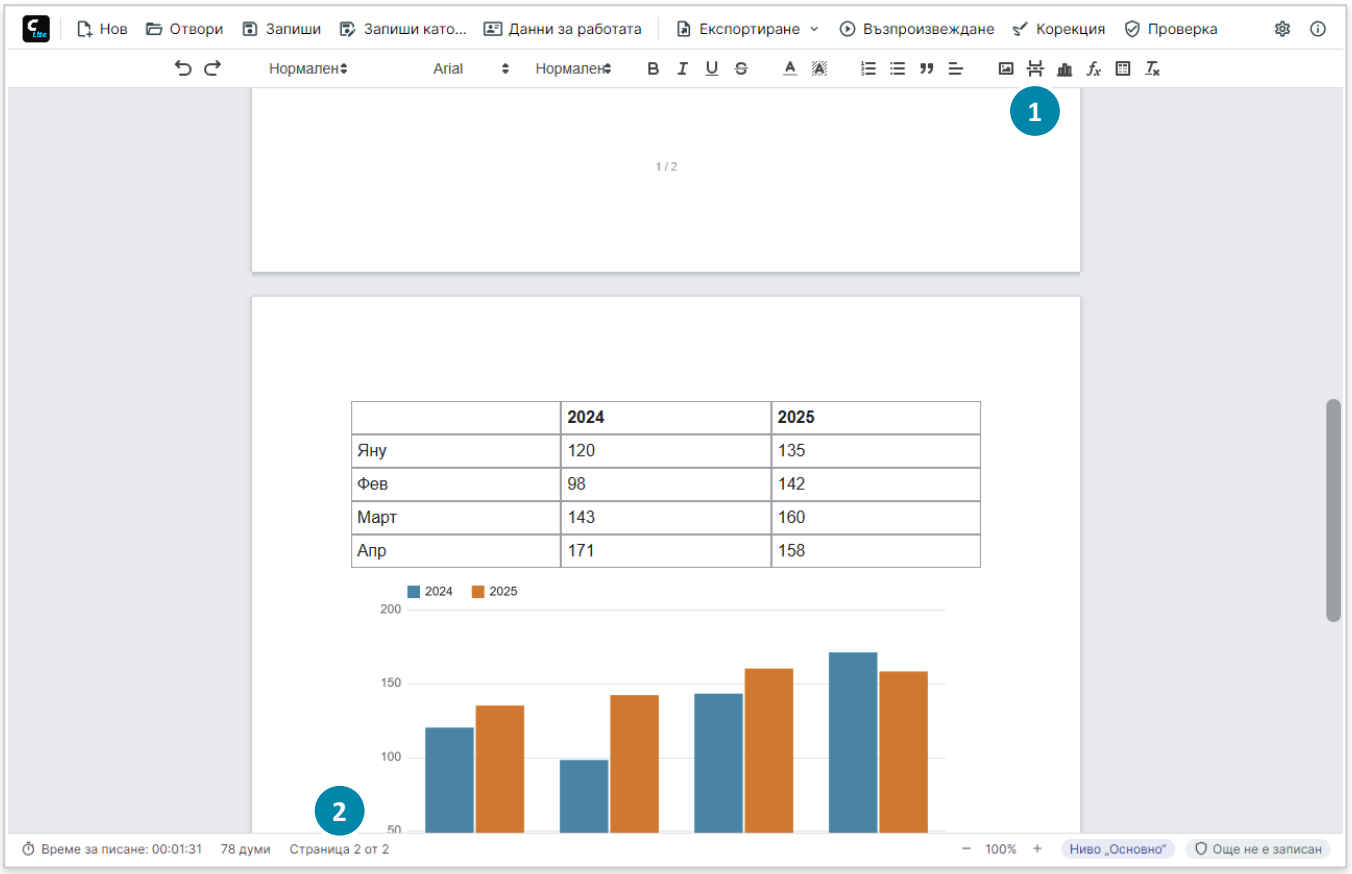
Формулите изглеждат по същия начин в PDF, като векторна графика (остри при всякакъв размер), и в Word; в TXT се записват на LaTeX. Както останалият текст, те се въвеждат клавиш по клавиш: и в полето не можете да поставяте или диктувате, а всяка стъпка влиза в записа.

Формули (продължение)

Съвет: Escape затваря полето, без да вмъква нищо. За да изтриете формула, изтрийте я в текста или я изпразнете при повторно редактиране и щракнете върху „Приложи“.

Страници и нова страница

Къде: **страницата и лентата на състоянието**



За какво служи

Closed Lite показва работата Ви на отделни страници, точно както ще излязат в PDF и в Word, така че знаете как ще изглежда отпечатаната работа.

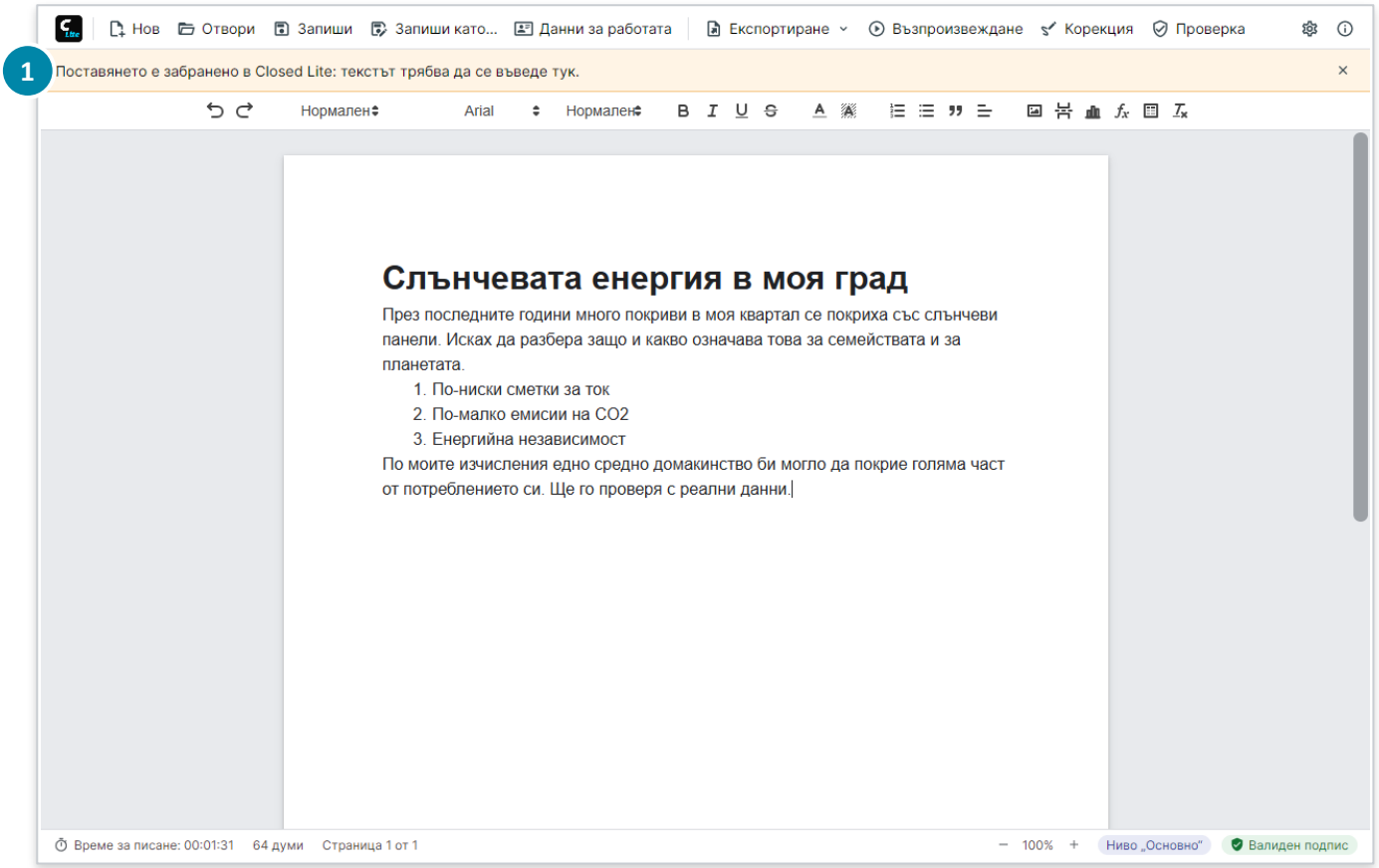
Как се използва

1. „Нова страница“ (или Ctrl+Enter) кара следващото да започне на нова страница. Самият знак за нова страница не се вижда: страницата просто свършва там. Когато курсорът е точно до него, се появява надпис „Нова страница“; Backspace или Delete го премахва.
2. Лентата на състоянието показва на коя страница сте и колко страници има работата.

Всяка страница показва номера си долу, както в PDF („1 / 2“), а абзац, който не се побира, продължава на следващата страница. Два знака за нова страница подред оставят празна страница, на която също можете да пишете. Размерът на страницата (A4, A5, Letter или Legal), ориентацията и полетата се избират в „Данни за работата“ (глава 3).

Поставянето е забранено

Къде: **при опит за поставяне в страницата**



За какво служи

В Closed Lite текстът трябва да се въведе в самата страница. Затова нищо не може да се постави по никакъв начин.

Как се използва

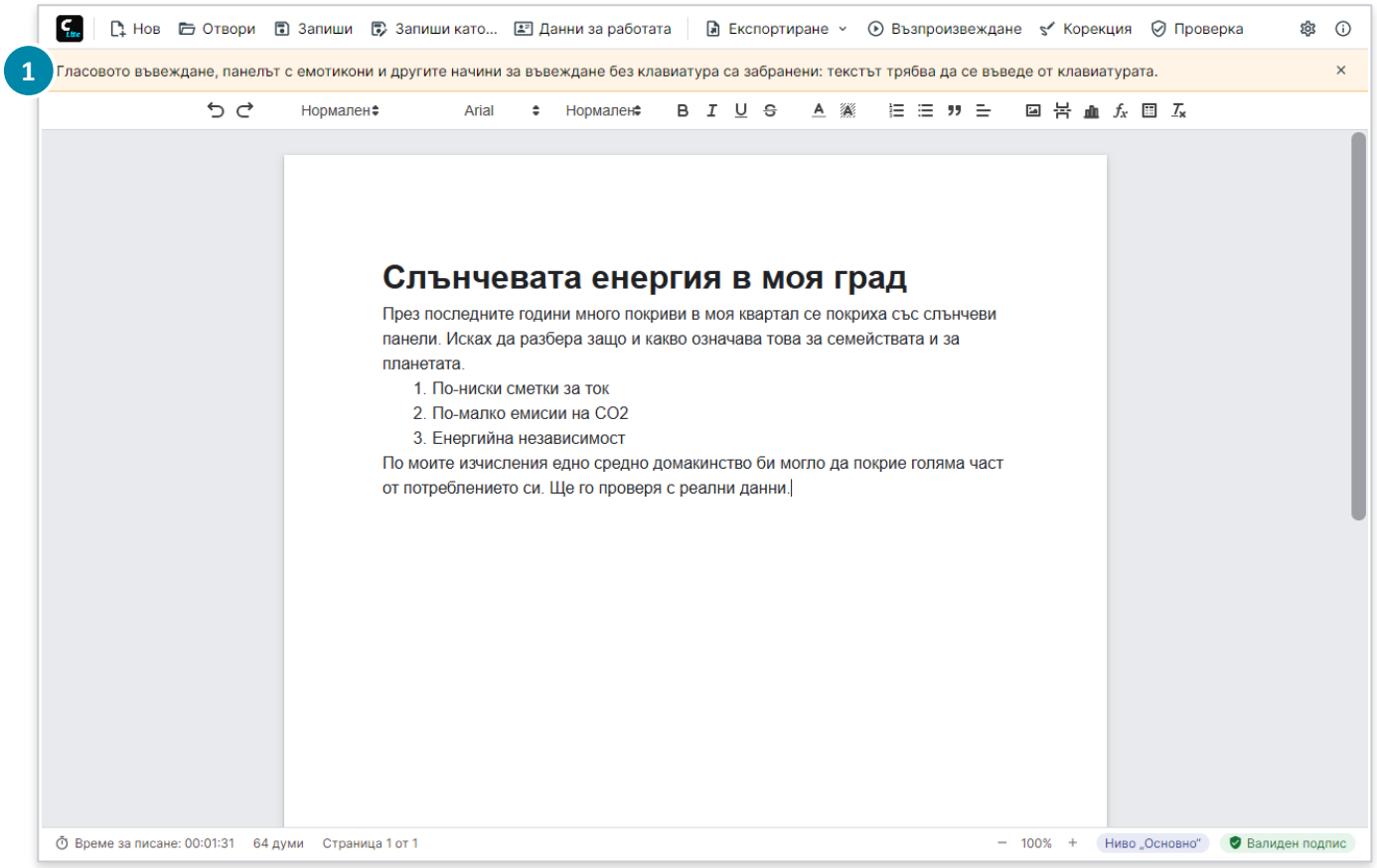
1. Ако опитате да поставите, се показва това съобщение и нищо не влиза в документа.

Ctrl+V, Shift+Insert, „Поставяне“ и „Поставяне като обикновен текст“ в контекстното меню, както и плъзгането на текст или файлове върху страницата са блокирани. Всеки опит се отбелязва в записа на документа и преподавателят ще го види в панела за проверка и при възпроизвеждането.

Съвет: Копирането и изрязването работят: можете да копирате собствения си текст, за да го използвате в друга програма.

Диктуване и друго въвеждане без клавиатура

Къде: **когато използвате гласовото въвеждане на Windows (Win+H) или панела с емотикони (Win+.)**



За какво служи

Гласовото въвеждане, панелът с емотикони и историята на клипборда пишат, без да се натискат клавиши. Closed Lite ги отхвърля: текстът се отменя мигновено и се показва това съобщение.

Как се използва

1. Текст, който пристига, без да е въведен от клавиатурата, не влиза в документа.

Писането продължава да работи с всяка клавиатура, включително китайска или японска, и с екранната клавиатура на Windows. Всеки блокиран опит се отбелязва в записа като „Опит за диктуване или въвеждане без клавиатура“.

Внимание: На таблети без физическа клавиатура сензорната клавиатура на Windows също е блокирана. Използвайте физическа клавиатура или класическата екранна клавиатура.

Копиране, корекции и отмяна

Копиране и изрязване

Можете да копирате и изрязвате части от документа. Изрязването се брои за изтриване на този текст.

Проверка на правописа

Грешно изписаните думи се подчертават в червено. Щракнете с десния бутон върху думата и изберете корекцията. Корекцията се записва като такава, а не като поставен текст.

Отмяна и повторение

Ctrl+Z отменя, а Ctrl+Y повтаря; можете да използвате и бутоните в лентата за форматиране. В записа те се отбелязват като отмяна и повторение.

Изображения

Бутонът за изображение в лентата вмъква изображение от компютъра. То се съхранява в документа и е обхванато от подписа.

Какво се записва

Докато пишете, Closed Lite отбелязва всяка промяна в документа с нейния час. Именно този запис позволява работата да бъде проверена и възпроизведена.

Всяка промяна в текста

Това, което въвеждате, това, което изтривате, и промените във форматирането, като се започне от празния документ. Формулите – със стъпките, в които са въведени.

Действително време за писане

Сумира периодите, в които пишете. Паузите над една минута не се броят, нито времето, прекарано извън програмата.

Излизане от програмата

Когато превключите към друг прозорец, това се отбелязва заедно с времето, прекарано извън нея.

Блокирани опити

Опити за поставяне, плъзгане на съдържание или диктуване.

Сесии

Всеки път, когато отворите документа, за да продължите да пишете, започва нова сесия с Вашето име.

3

Записване и отваряне

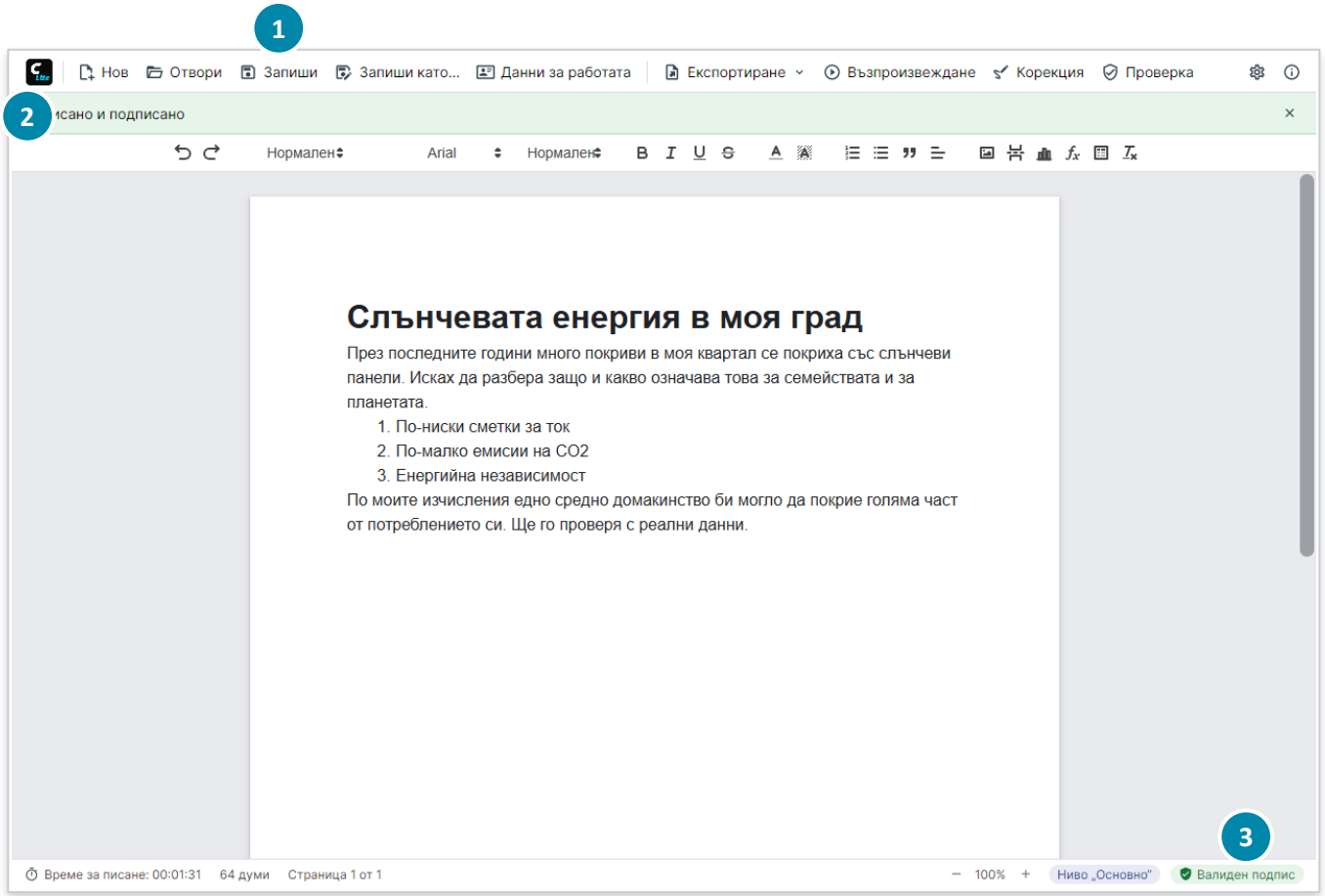
Как да запишете и подпишете документ, как да го отворите друг ден, за да продължите да пишете, и какво става, когато затваряте с незаписани промени.

В тази глава

- Записване и подписване
- Напомняне за записване
- Данни за работата
- Записване като PDF за предаване
- Отваряне на документ и продължаване на писането
- Затваряне с незаписани промени

Записване и подписване

Къде: **„Запиши“ или Ctrl+S**



За какво служи

При записване документът се записва във файл .closed и се подписва. Оттам нататък всяка промяна, направена извън Closed Lite, се открива.

Как се използва

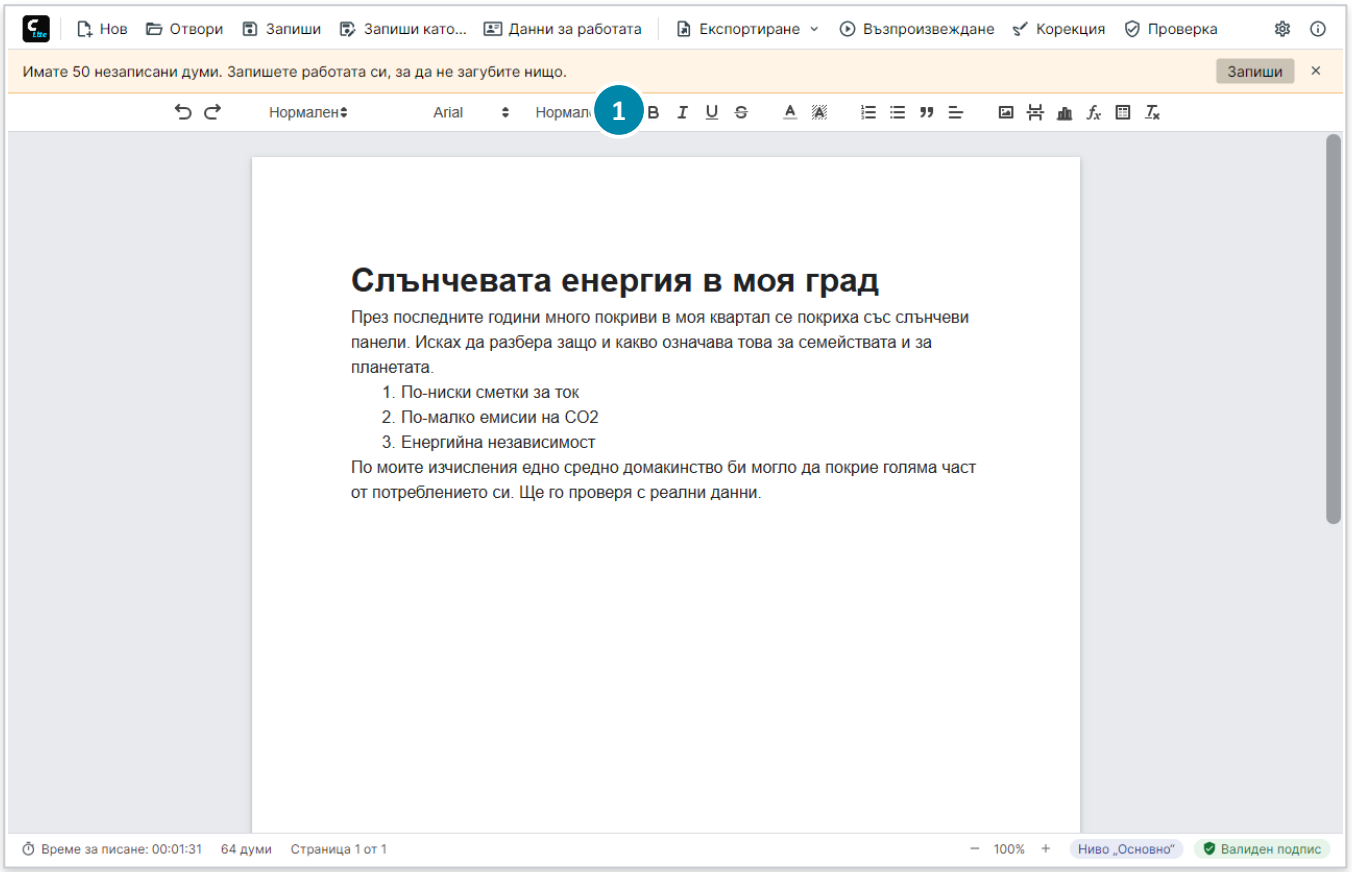
1. Щракнете върху „Запиши“. Първия път избирате къде да го запишете и с какво име; след това се записва в същия файл.
2. Показва се „Записано и подписано“.
3. Лентата на състоянието показва „Валиден подпис“. Щом започнете да пишете отново, се сменя на „Още не е записан“.

„Запиши като…“ записва копие с друго име или в друга папка. Това продължава да е същият документ, с целия му запис.

Съвет: Записвайте често. Closed Lite проверява документа веднага след записването, така че това, което виждате, е точно това, което ще види преподавателят.

Напомняне за записване

Къде: **горе, докато пишете**



За какво служи

За да не загубите нищо, ако компютърът се изключи или затворите програмата по погрешка, Closed Lite Ви напомня да записвате.

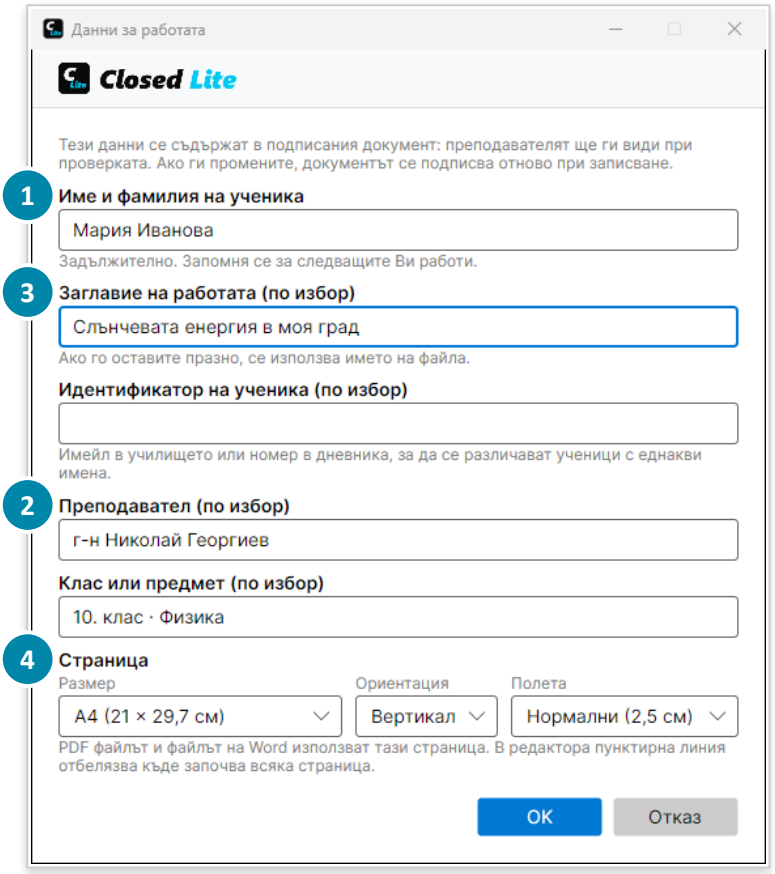
Как се използва

1. Това съобщение се показва на всеки 50 нови незаписани думи.
2. Щракнете върху „Запиши“ в самото съобщение или върху „X“, за да го затворите и да продължите да пишете.

Напомнянето не закрива други важни съобщения и изчезва веднага щом запишете.

Данни за работата

Къде: **„Данни за работата“**



За какво служи

Вашето име и, ако желаете, преподавателят, класът и заглавието се съдържат в подписания документ. Преподавателят ги вижда при проверката и те не могат да бъдат променени, без това да личи.

Как се използва

1. Името и фамилията са задължителни. Пита се за тях при първото записване и се запомнят за следващите Ви работи.
2. Преподавателят, класът или предметът и заглавието не са задължителни и се попълват за всяка работа.
3. Ако промените някое от данните, документът се подписва отново при записване.
4. Страница: размер (A4, A5, Letter или Legal), ориентация и полета. Файловете PDF и Word излизат по този начин, а страницата в редактора веднага променя ширината си. Последно избраното се използва за новите работи.

Съвет: Името си въвеждате сами: Closed Lite доказва, че то не е променяно след това, но не и кой сте Вие. За потвърдена самоличност има нивата със сертификат (глава 6).

Записване като PDF за предаване

Много платформи (Moodle, Classroom, Teams) приемат само PDF или Word. Затова при записване избирате типа на файла.

Документ .closed

Подписаният документ такъв, какъвто е. Обичайният формат.

PDF за предаване

PDF, който се отваря във всеки визуализатор и съдържа подписания документ .closed като прикачен файл. Първата страница е корица с Вашите данни.

Продължаване на писането

Този PDF се отваря в Closed Lite и можете да продължите да пишете както с файл .closed. При записване PDF файлът се създава отново.

Кое е валидно

Валиден е подписаният документ вътре, а не текстът на страниците, и корицата го посочва. Closed Lite винаги проверява документа вътре.

Отваряне на документ и продължаване на писането

Една работа може да се пише в продължение на няколко дни. Всеки път, когато я отворите и пишете, започва нова сесия, която също се записва.

Отваряне

Щракнете върху „Отвори“ и изберете файла .closed или щракнете два пъти върху него във File Explorer на Windows.

Проверка при отваряне

Преди да го покаже, Closed Lite проверява подписа и записа. Резултатът се показва в панела за проверка (глава 4).

Продължаване на писането

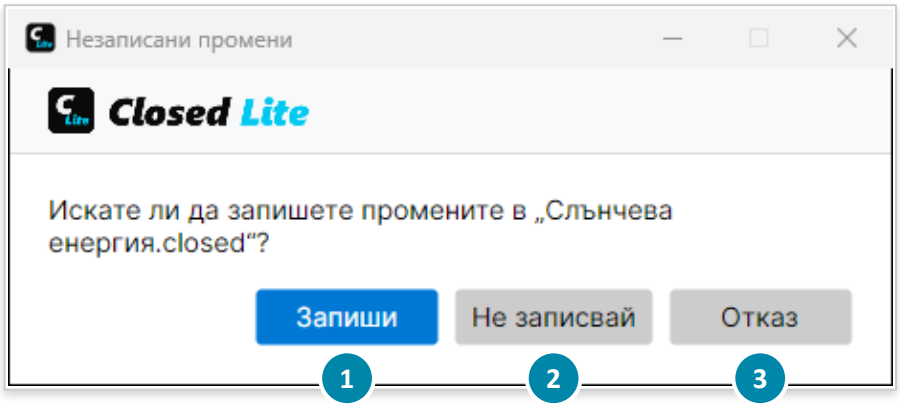
Ако документът е наред, можете да продължите да пишете оттам, докъдето сте стигнали. При записване той се подписва отново с целия запис.

Само за четене

Ако документът е променен извън Closed Lite или е документ с ниво „Разширено“, който принадлежи на друг човек, той се отваря само за четене: можете да го разглеждате, проверявате и възпроизвеждате, но не и да пишете в него.

Затваряне с незаписани промени

Къде: **когато затваряте програмата, създавате нов документ или отваряте друг**



За какво служи

Ако има незаписани промени, Closed Lite пита, преди да ги загубите.

Как се използва

1. „Запиши“: записва и подписва, след което продължава.
2. „Не записвай“: отхвърля промените, направени след последното записване.
3. „Отказ“: връща се към документа, без да прави нищо.

4

Проверка на работа

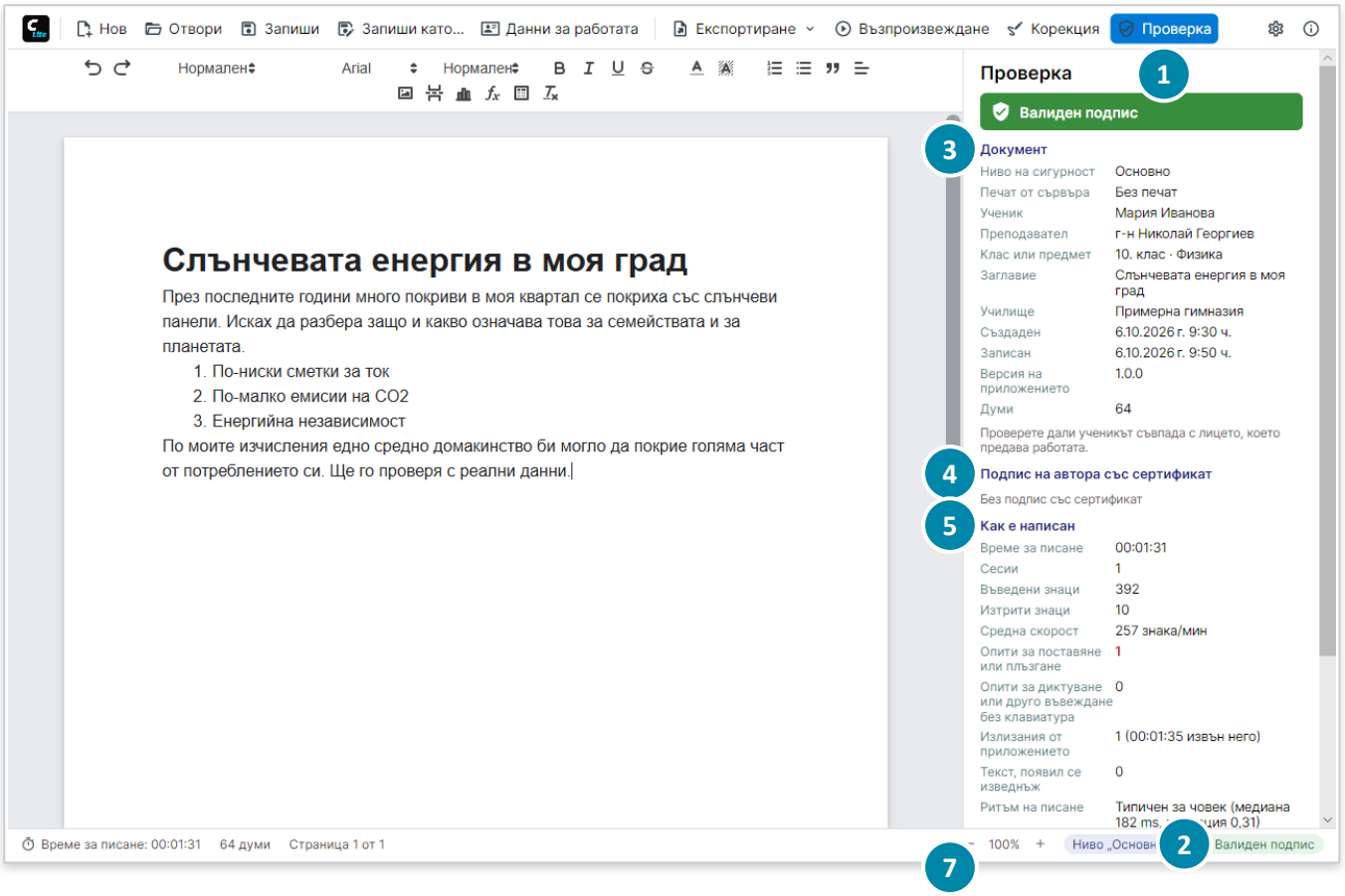
Как да проверите получен документ: дали подписът му е валиден, кой го е написал и как, и какво означава всяко от данните.

В тази глава

- Панелът за проверка
- Проверка на PDF за предаване
- Коригиране на PDF за предаване
- Какво вижда ученикът
- Какво означава всяко състояние
- Какво означава всяко от данните за писането
- Променен документ
- Докладът за проверка

Панелът за проверка

Къде: **„Проверка“ (отваря се автоматично, когато отворите документ)**



За какво служи

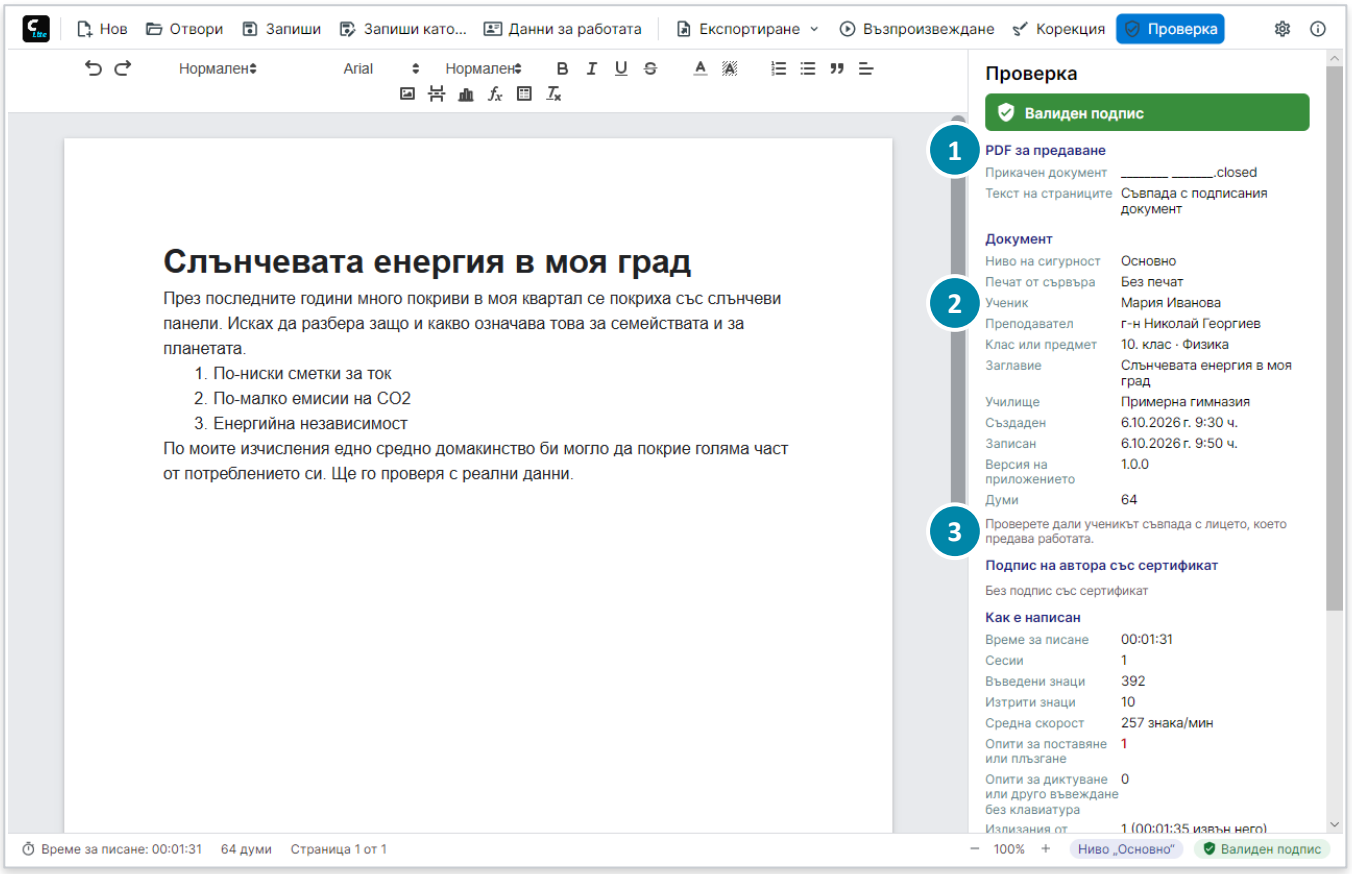
Показва с един поглед дали на документа може да се вярва и как е написан.

Как се използва

1. Отваря и затваря панела.
2. Състояние на подписа, в цвят: зелено, ако всичко е наред.
3. Данни за документа: ниво на сигурност, автор, училище, дати и думи.
4. Подписът на автора с неговия електронен сертификат, ако има такъв (глава 6).
5. Как е написан: време, сесии, знаци, опити за поставяне или диктуване, излизания от програмата и ритъм на писане.
6. Отваря възпроизвеждането на писането (глава 5).
7. Записва доклада за проверка като PDF.

Проверка на PDF за предаване

Къде: **„Отвори“ и изберете PDF файла**



За какво служи

Closed Lite изважда подписания документ от PDF файла и го проверява. Това, което виждате в редактора и в панела, идва от този документ, а не от страниците на PDF.

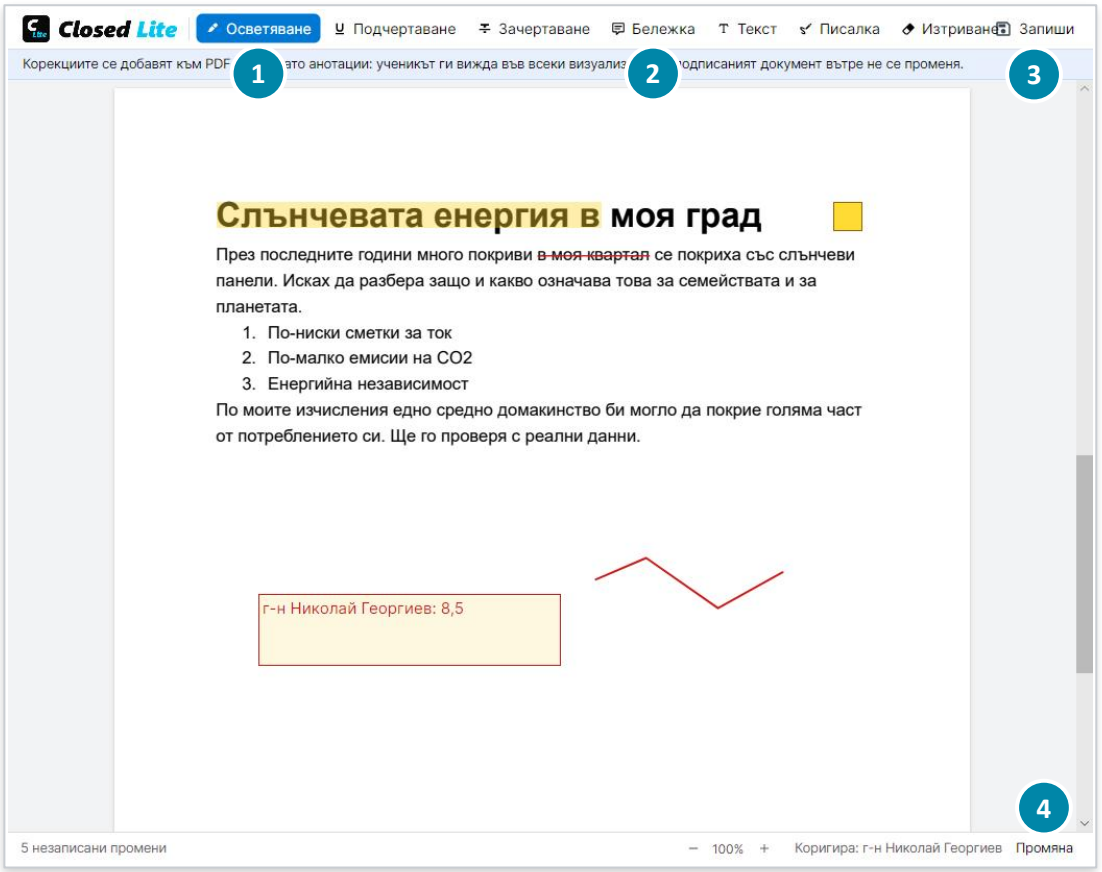
Как се използва

1. „PDF за предаване“ показва кой документ е вътре и дали текстът на страниците съвпада с подписания. Ако не съвпада, валиден е подписаният.
2. Ученикът, преподавателят и класът идват от подписания документ, а не от корицата.
3. Проверете дали показаният ученик е лицето, което е предало работата.

Съвет: Анотациите или водните знаци, добавени към PDF файла от Moodle, Classroom или Teams, не влияят на проверката.

Коригиране на PDF за предаване

Къде: **„Корекция“, при отворена работа (ако не е PDF за предаване, такъв се създава, когато щракнете върху бутона)**



За какво служи

Коригирайте PDF файла, предаден от ученика: корекциите се записват в самия PDF като анотации, които ученикът вижда във всеки визуализатор. Подписаният документ вътре не се променя, така че работата продължава да може да бъде проверена.

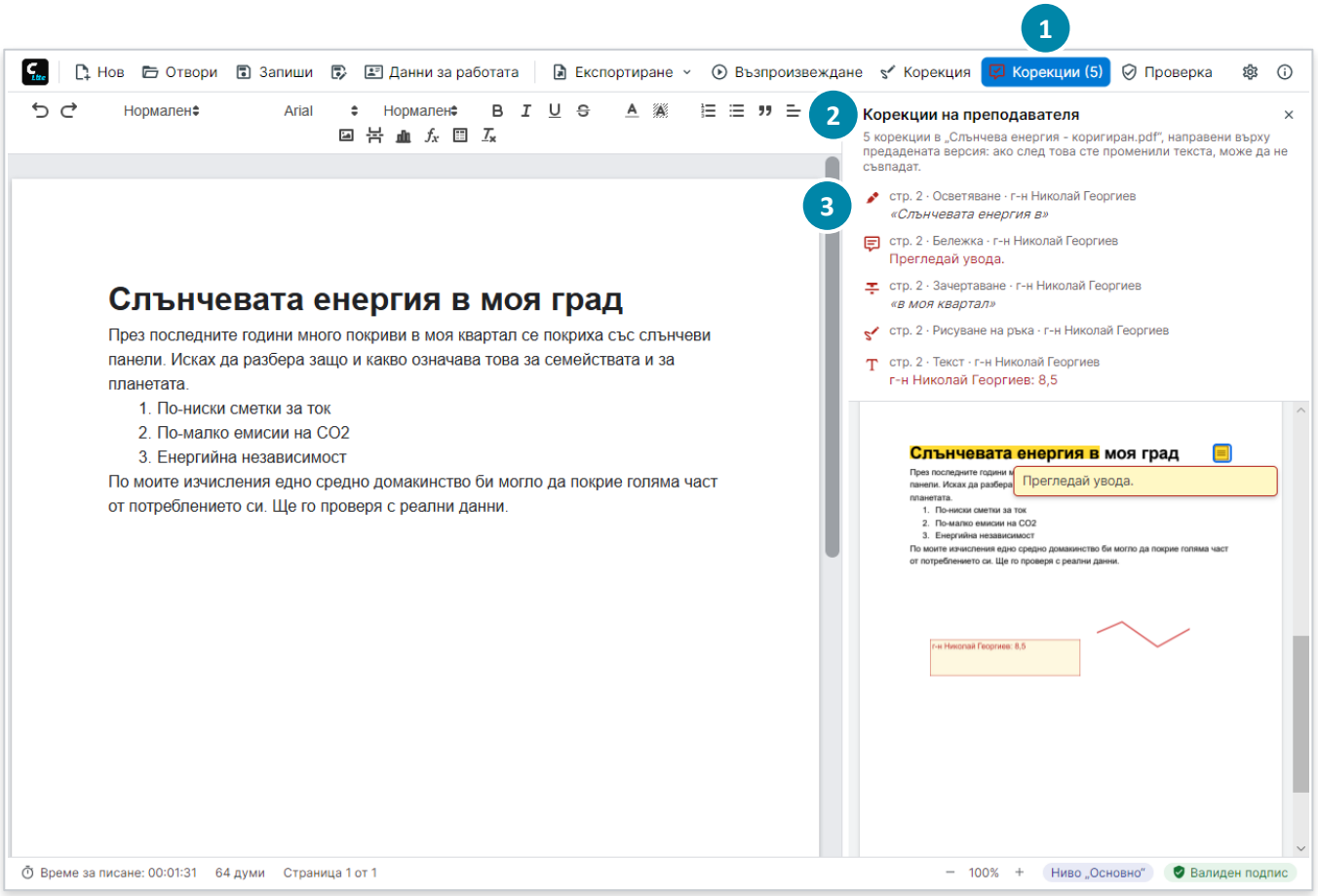
Как се използва

1. Ако е отворен документът (.closed), а не неговият PDF за предаване, Closed Lite предлага да създаде този PDF, с работата вътре, и да го коригирате.
2. Изберете инструмент: осветяване, подчертаване или зачертаване (с плъзгане върху текста), бележка, текст (например крайната оценка) или писалка. „Изтриване“ премахва корекция, направена с Closed Lite.
3. Натиснете „Запиши“, за да ги добавите към PDF файла.
4. Първия път се пита за Вашето име, което се показва като автор на корекциите. Долу вдясно се вижда кой коригира; „Промяна“ го променя (също в „Настройки“, в „Име като преподавател“).

Съвет: Качете коригирания PDF в платформата като обратна връзка: ученикът ще види корекциите, а работата ще продължи да минава проверката в Closed Lite.

Какво вижда ученикът

Къде: **когато коригираният PDF се отвори с Closed Lite или Closed Pro**



За какво служи

Когато ученикът отвори коригирания PDF, той продължава работата си в редактора, а корекциите се отварят сами в панел вдясно.

Как се използва

1. „Корекции" отваря и затваря панела; числото в скобите показва колко са.
2. Горе е списъкът: страница, вид и автор на всяка корекция, с текста на бележката или маркираните думи. Отдолу са страниците на PDF с нарисуваните върху тях корекции. Плъзнете левия край на панела, за да го разширите.
3. Щракването върху корекция води до нея в страниците и ако тя маркира текст, този текст се огражда в документа. Ако е бележка, текстът ѝ се отваря в балонче под иконата; щракването върху иконата на страницата също я отваря.

Съвет: Ако ученикът продължи да пише и запише работата отново като PDF, новият PDF вече няма корекциите, но панелът продължава да ги показва, докато тази работа е отворена. Панелът работи и в ограничен режим.

Какво означава всяко състояние

Валиден подпис (зелено)

Документът и записът му не са променяни извън Closed Lite и записът възпроизвежда текста точно.

Променен документ (червено)

Подписът не съвпада или текстът не идва от написаното в Closed Lite. Отваря се само за четене.

Подписан с компрометиран ключ (оранжево)

Документът е непокътнат, но е подписан с ключ на Closed Lite, който е компрометиран. Можете да продължите да пишете, макар че документът ще остане отбелязан.

Създаден с по-нова версия (синьо)

Трябва да актуализирате Closed Lite от Microsoft Store, за да го отворите.

Още не е записан (сиво)

Документът има промени, които още не са записани и подписани.

Какво означава всяко от данните за писането

Това са индикации за това как е написан документът, а не категорично доказателство. Отделен факт не доказва нищо; няколко заедно са повод за разговор с автора.

Време за писане и сесии

Действителното време, прекарано в писане, и колко пъти документът е отварян за писане. Дълга работа, написана за няколко минути, прави впечатление.

Въведени и изтрити знаци

Който наистина пише, прави корекции: нормално е да има доста изтрити знаци.

Опити за поставяне, плъзгане или диктуване

Те са блокирани, но показват, че авторът се е опитал да внесе текст от другаде.

Излизания от приложението

Колко пъти и за колко време пишещият е превключвал към друг прозорец по време на писането.

Текст, появил се изведнъж

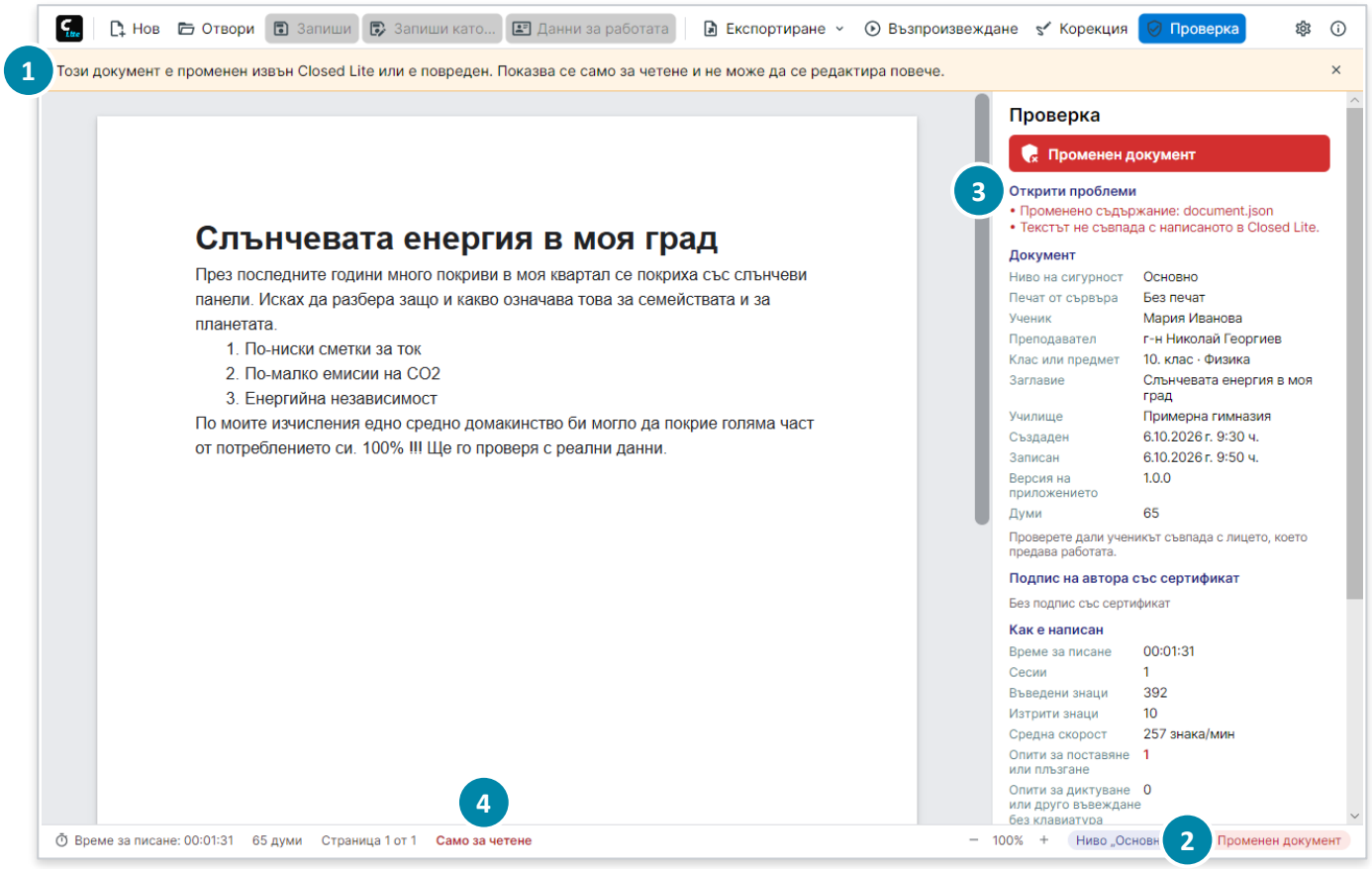
Блокове текст, които са влезли, без да бъдат въведени от клавиатурата. С Closed Lite не би трябвало да има такива.

Ритъм на писане

Прекалено равномерният ритъм е типичен за програми, които симулират писане.

Променен документ

Къде: **когато отворите документ, променен извън Closed Lite**



За какво служи

Ако някой промени файла .closed извън програмата, Closed Lite открива това при отварянето му.

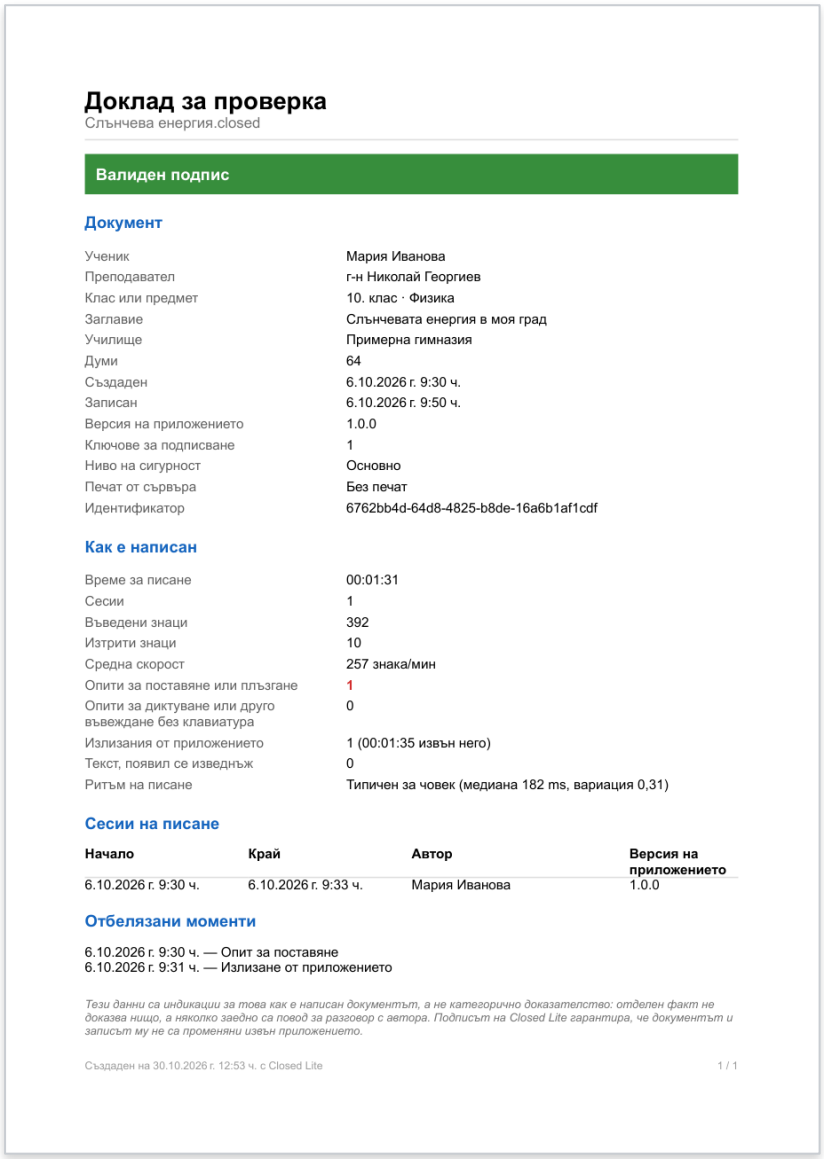
Как се използва

1. Съобщение обяснява, че документът е променен, и той се отваря само за четене.
2. Състоянието се показва в червено: „Променен документ“.
3. Открити проблеми: коя част не съвпада.
4. Не можете да продължите да пишете или да го подпишете отново.

Съвет: Дори някой да успее да подпише фалшив документ, текстът, който не идва от записа на писането, пак се открива.

Докладът за проверка

Къде: **Експортиране → Доклад за проверка (PDF)…**



Доклад за проверка
Слънчева енергия.closed

Валиден подпис

Документ

Ученик	Мария Иванова
Преподавател	г-н Николай Георгиев
Клас или предмет	10. клас · Физика
Заглавие	Слънчевата енергия в моя град
Училище	Примерна гимназия
Думи	64
Създаден	6.10.2026 г. 9:30 ч.
Записан	6.10.2026 г. 9:50 ч.
Версия на приложението	1.0.0
Ключове за подписване	1
Ниво на сигурност	Основно
Печат от сървъра	Без печат
Идентификатор	6762bb4d-64d8-4825-b8de-16a6b1af1cdf

Как е написан

Време за писане	00:01:31
Сесии	1
Въведени знаци	392
Изтрити знаци	10
Средна скорост	257 знака/мин
Опити за поставяне или плъзгане	1
Опити за диктуване или друго въвеждане без клавиатура	0
Излизания от приложението	1 (00:01:35 извън него)
Текст, появил се изведнъж	0
Ритъм на писане	Типичен за човек (медиана 182 ms, вариация 0,31)

Сесии на писане

Начало	Край	Автор	Версия на приложението
6.10.2026 г. 9:30 ч.	6.10.2026 г. 9:33 ч.	Мария Иванова	1.0.0

Отбелязани моменти

6.10.2026 г. 9:30 ч. — Опит за поставяне
6.10.2026 г. 9:31 ч. — Излизане от приложението

Тези данни са индикации за това как е написан документът, а не категорично доказателство: отделен факт не доказва нищо, а няколко заедно са повод за разговор с автора. Подписът на Closed Lite гарантира, че документът и записът му не са променяни извън приложението.

Създаден на 30.10.2026 г. 12:53 ч. с Closed Lite 1 / 1

За какво служи

PDF от една страница със състоянието на подписа, данните за документа, начина на писане, сесиите и отбелязаните моменти. Можете да го приложите към корекцията си или към досието на ученика.

5

Възпроизвеждане

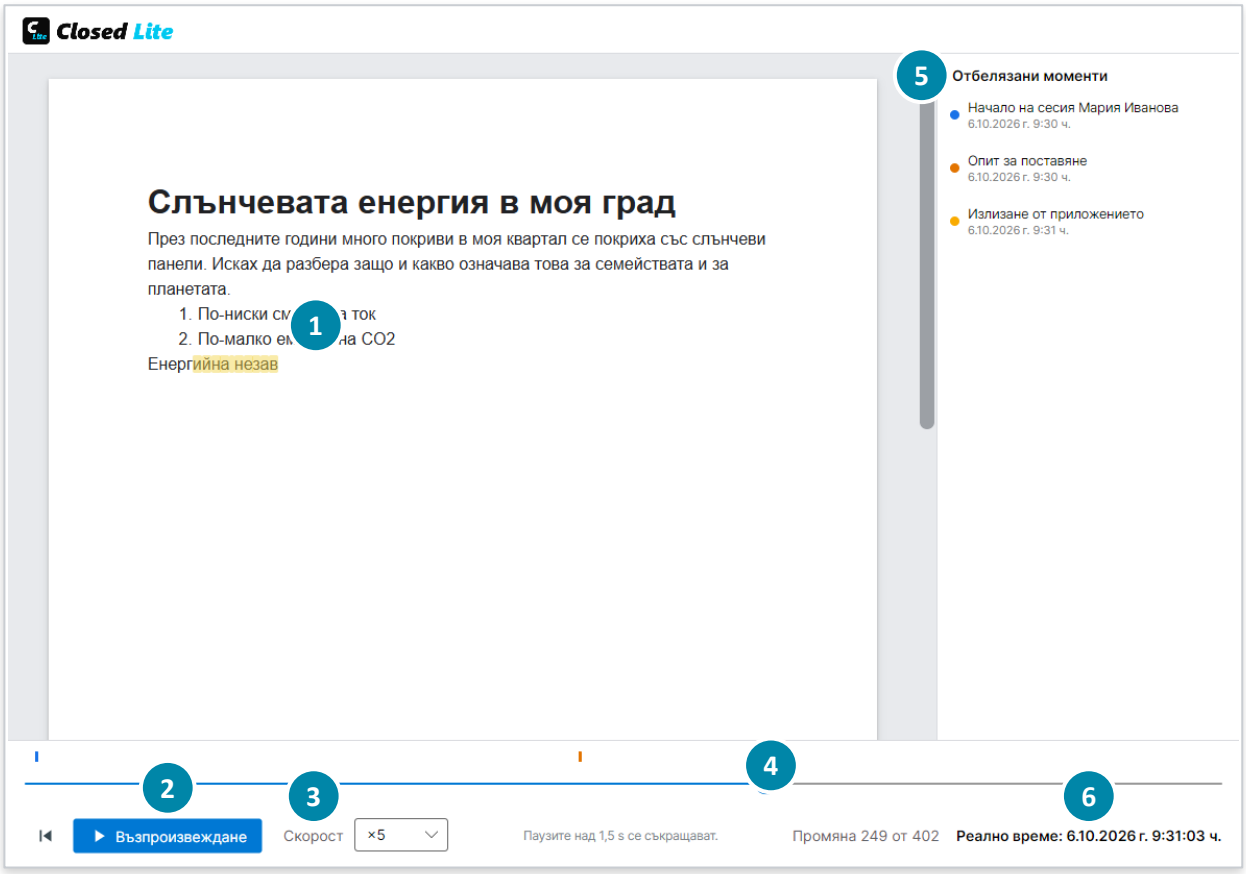
Как да гледате писането на документ като видео – от празния документ до окончателния текст.

В тази глава

- Прозорецът за възпроизвеждане
- Как да тълкувате възпроизвеждането

Прозорецът за възпроизвеждане

Къде: **„Възпроизвеждане“, в лентата или в панела за проверка**



За какво служи

Показва как се е оформял текстът, с корекциите и паузите.

Как се използва

1. Току-що въведеното се осветява в жълто, а изтритото – в червено.
2. Възпроизвеждане и пауза. Бутонът вляво връща в началото.
3. Скорост, от ×1 до ×100. Паузите над 1,5 секунди се съкращават.
4. Времева линия: плъзнете я, за да отидете на произволен момент. Цветните маркери показват важните моменти.
5. Отбелязани моменти: начало на всяка сесия, опити за поставяне или диктуване, излизания от програмата… Щракнете върху някой, за да отидете на този момент.
6. Реално време на момента, който гледате.

Как да тълкувате възпроизвеждането

Естествено писане

Текстът напредва на тласъци, с паузи за размисъл, изтрити думи и пренаписани изречения.

Признаци на преписване

Текст, който напредва с равномерно темпо, без паузи и корекции, сякаш се преписва от друг екран, особено след излизане от програмата.

Блокирани опити

Оранжевите маркери показват опити за поставяне, плъзгане или диктуване. Вижте какво е въведено веднага след това.

Няколко сесии

Сините маркери показват началото на всяка сесия, с името, зададено в този момент.

Съвет: За бърз преглед възпроизвеждайте на ×25 или ×50 и спирайте на отбелязаните моменти.

6

Нива на сигурност

Трите нива на сигурност на Closed Lite и как се използва електронният сертификат на автора.

В тази глава

- Основно, Средно и Разширено
- Избор на ниво и сертификат
- Разширен документ на друг човек

Основно, Средно и Разширено

Нивото за новите документи се избира в „Настройки“ и се записва и подписва във всеки документ: то не може да бъде променено по-късно.

Основно

Closed Lite подписва документа при записване. Не е нужен сертификат. Доказва, че документът не е променян извън програмата.

Средно

Освен това всяко записване се подписва с електронния сертификат на автора (лична карта с електронен подпис, сертификат, издаден от училището…). Доказва кой е подписал всяко записване.

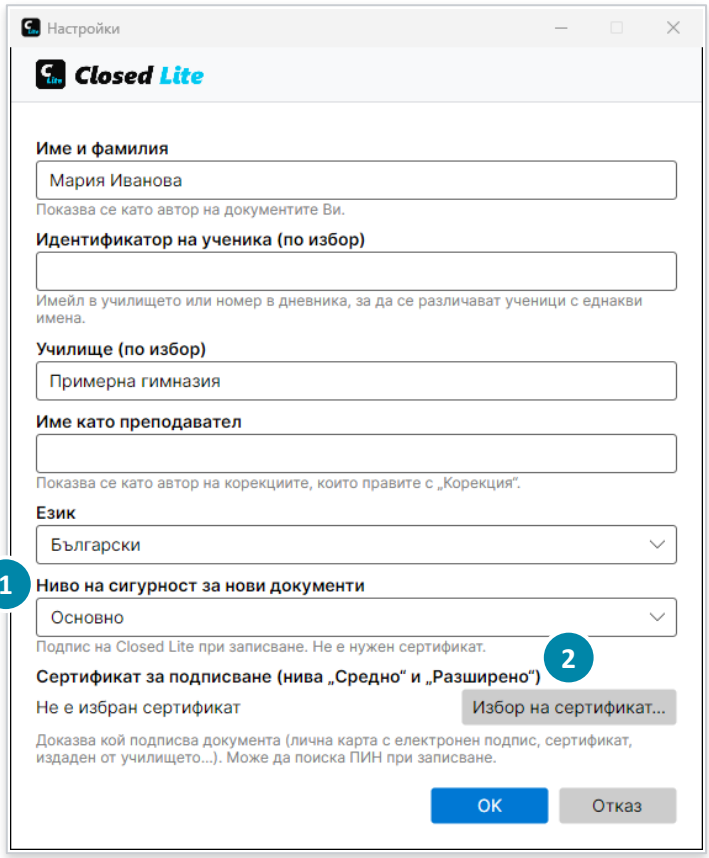
Разширено

Като „Средно“, но винаги с един и същ сертификат от създаването на документа: само неговият притежател може да продължи да го пише. Освен това, когато Closed Lite е настроен на ниво „Разширено“, не можете да продължите да пишете документ, който не е разширен. Така никой не може да присвои чужда работа, като я подпише със своя сертификат.

Внимание: Никое ниво не пречи на притежателя да даде сертификата и ПИН кода си на друг човек.

Избор на ниво и сертификат

Къде: **Настройки**



За какво служи

Нивото и сертификатът се прилагат за новите документи.

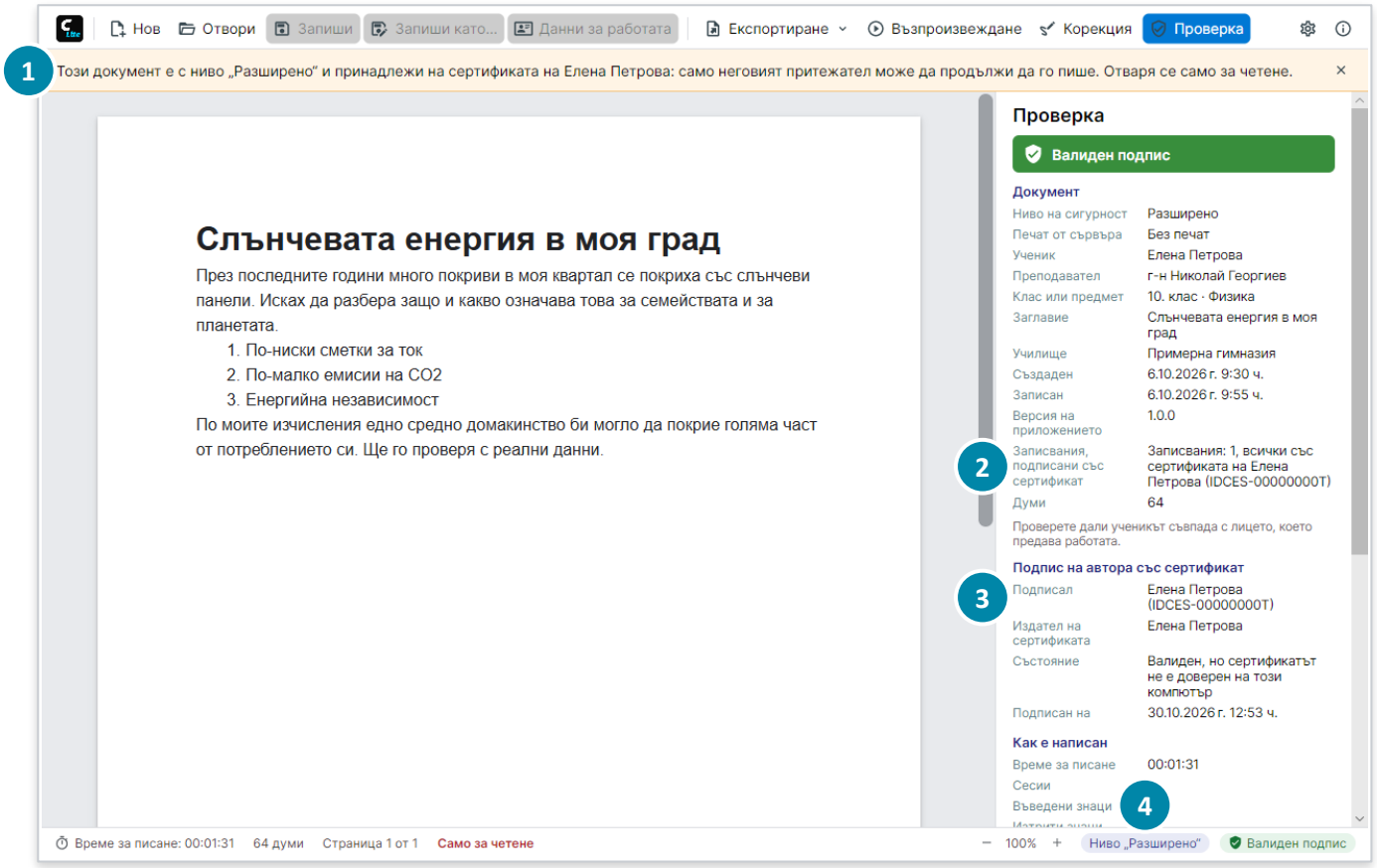
Какво има на екрана

1. Изберете нивото на сигурност. Под него можете да прочетете какво прави всяко ниво.
2. За нивата „Средно“ и „Разширено“ щракнете върху „Избор на сертификат...“ и изберете своя сертификат от списъка.

Съвет: Ако запишете документ с ниво „Средно“ или „Разширено“, без да сте избрали сертификат, Closed Lite ще Ви поиска такъв в този момент.

Разширен документ на друг човек

Къде: **когато отворите разширен документ с друг сертификат (или без сертификат)**



За какво служи

Разширеният документ принадлежи на сертификата, с който е създаден. Всеки може да го разглежда и проверява, но само неговият притежател може да продължи да го пише.

Как се използва

1. Съобщение Ви казва на кого принадлежи документът и че се отваря само за четене.
2. Записвания, подписани със сертификат: колко пъти е записван и с кой сертификат.
3. Подписал: име и идентификатор на притежателя на сертификата.
4. Ниво на документа.

Съвет: Ако сертификатът не е издаден от орган, признат на компютъра Ви, подписът се показва като валиден, но „не е доверен на този компютър“.

7

Експортиране и други

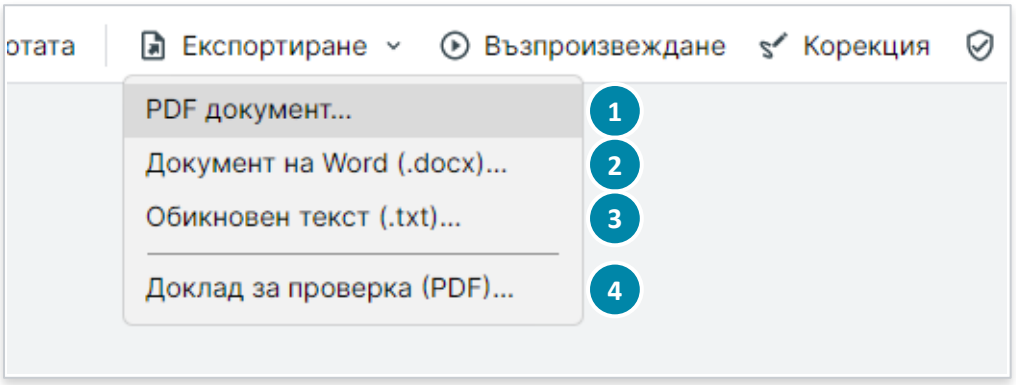
Как да направите копие на документа в други формати и отговори на най-честите въпроси.

В тази глава

- Експортиране в PDF, Word или текст
- Относно Closed Lite
- Често задавани въпроси

Експортиране в PDF, Word или текст

Къде: **„Експортиране“**



За какво служи

Създава копие на документа в друг формат, за да го отпечатате или предадете там, където не може да се използва файл .closed.

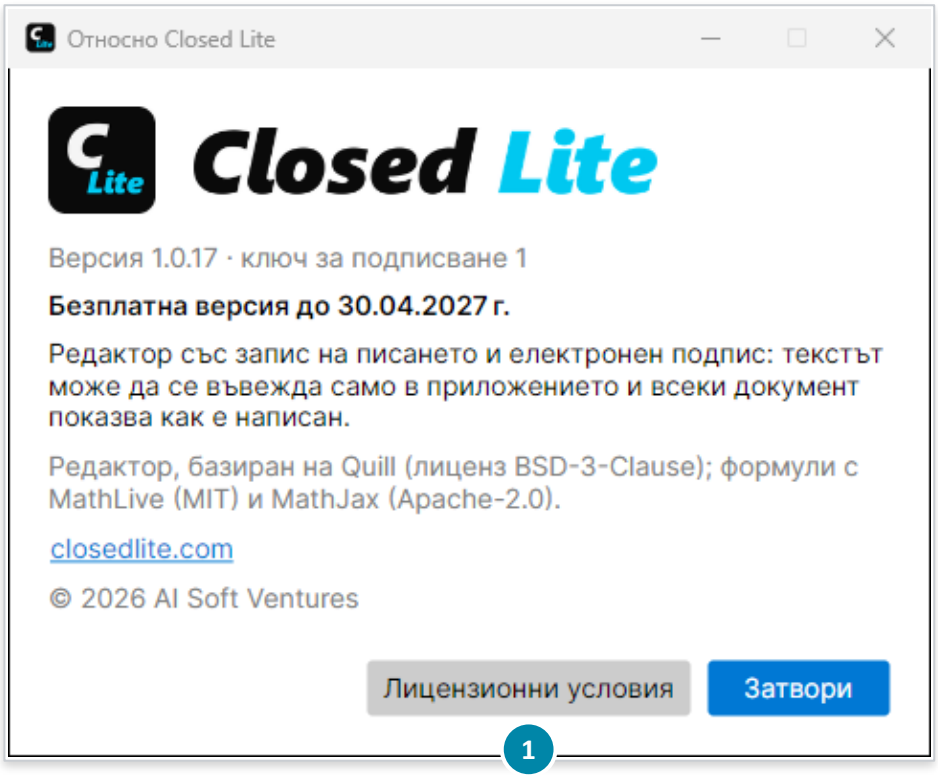
Как се използва

1. PDF документ, във формат A4 и със същото форматиране. Съдържа подписаната работа, както PDF за предаване: може да бъде отворен отново и проверен.
2. Документ на Word (.docx), който може да се редактира.
3. Обикновен текст (.txt), без форматиране.
4. Доклад за проверка като PDF (глава 4).

Внимание: Копията в Word и в текст нямат подпис, нито запис: за да може работата да бъде проверена, предайте файла .closed или PDF от Closed Lite.

Относно Closed Lite

Къде: **информационният бутон (i), горе вдясно**



За какво служи

Показва версията на програмата и ключа за подписване, който използва.

Как се използва

1. „Лицензионни условия“ показва лиценза отново.

Често задавани въпроси

Защо не мога да поставям?

За да може документът да доказва, че е написан в Closed Lite. Ако Ви трябва цитат, въведете го сами.

Изпраща ли се документът ми някъде?

Не. Closed Lite няма сървъри: всичко остава на компютъра Ви, докато не го изпратите.

Мога ли да пиша работата в продължение на няколко дни?

Да. Записвайте, затваряйте и отваряйте отново документа, когато пожелаете. Всеки ден ще бъде още една сесия в записа.

А ако сменя компютъра?

Копирайте файла .closed и го отворете на другия компютър с Closed Lite. При ниво „Разширено“ там ще Ви трябва същият сертификат.

Включва ли времето за писане паузите?

Паузите под една минута – да; по-дългите и времето, прекарано извън програмата – не.

Открива ли Closed Lite текст от ИИ?

Програмата не анализира текста: тя записва и подписва как е написан. Ако някой препише ръчно чужд текст, ритъмът и паузите при възпроизвеждането може да го издадат.