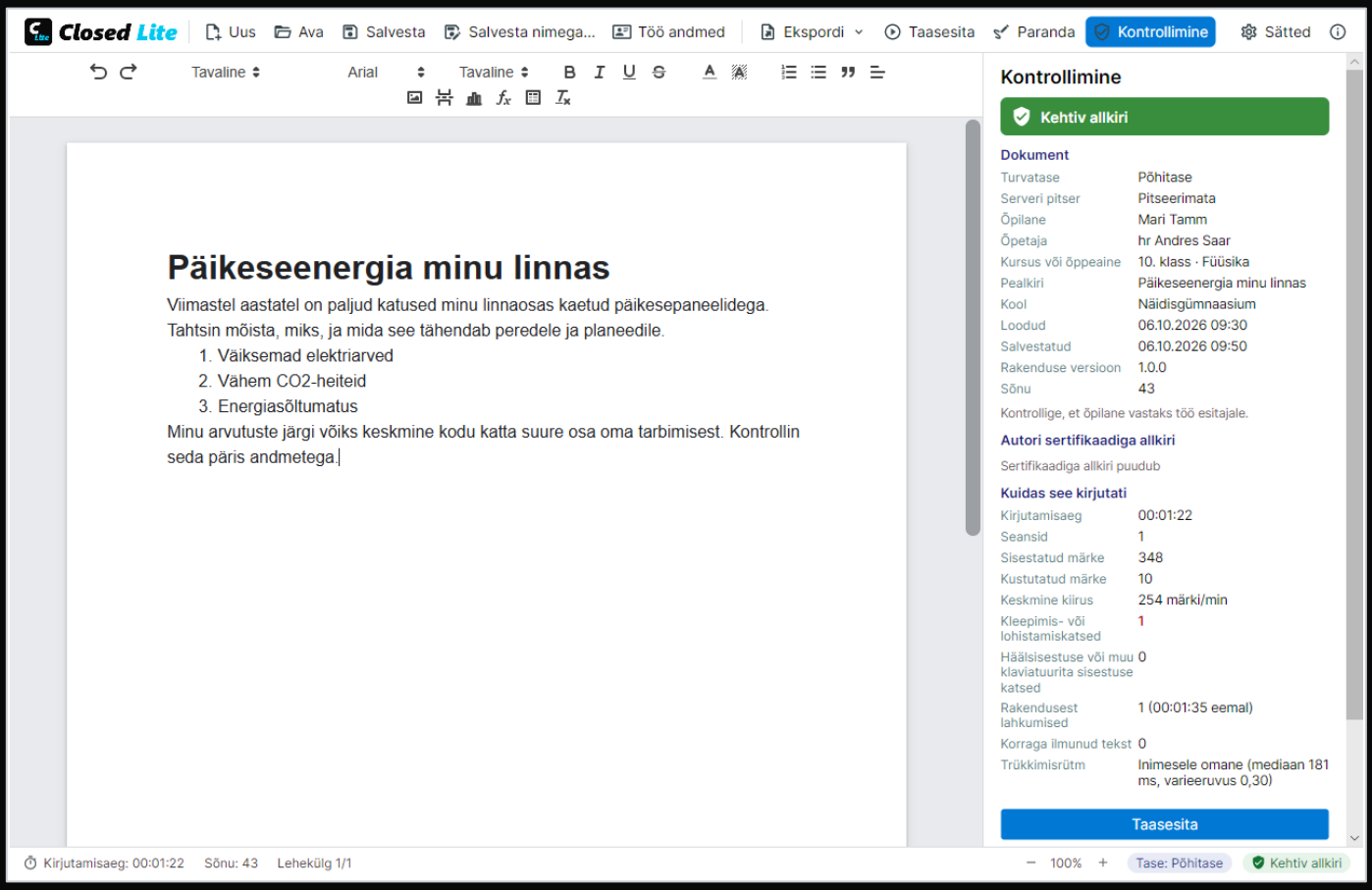
Closed Lite

Closed Lite'i kasutusjuhend

Samm-sammuline juhend programmi kõigi ekraanide kohta

Versioon 1.0.17 · oktoober 2026



AI Soft Ventures · aisoftventures.com

Sisukord

1 Alustamine lk 3

2 Kirjutamine lk 8

3 Salvestamine ja avamine lk 19

4 Töö kontrollimine lk 26

5 Taasesitus lk 35

6 Turvatasemed lk 38

7 Eksportimine ja muu lk 42

1

Alustamine

Mis on Closed Lite, kuidas on aken üles ehitatud ja mida enne kirjutamise alustamist seadistada.

Selles peatükis

- Mis on Closed Lite
- Litsentsitingimused
- Peaaken
- Teie nimi, kool ja keel

Tere tulemast kasutama rakendust Closed Lite

Closed Lite on tekstitöötlusprogramm kirjalike tööde jaoks, kus teksti saab ainult trükkida. See salvestab, kuidas iga dokument kirjutati, ja allkirjastab selle digitaalselt, nii et igaüks saab hiljem kontrollida, kas see on tõesti programmis kirjutatud.

Õpilastele

Kirjutate nagu igas tekstitöötlusprogrammis: pealkirjad, paks kiri, loendid, tabelid, diagrammid, pildid ja õigekirjakontroll. Ainus, mida teha ei saa, on mujalt teksti kleepida või seda dikteerida.

Õpetajatele

Dokumenti avades näete, kas selle allkiri kehtib, kui kaua selle kirjutamine aega võttis ja kas keegi üritas midagi kleepida, ning saate kirjutamist taasesitada nagu videot.

Ilma kontode ja serveriteta

Paigaldage see Microsoft Store'ist ja alustage kirjutamist. Dokumendid salvestatakse teie arvutisse; programm ei saada midagi ühtegi serverisse.

.closed-dokumendid

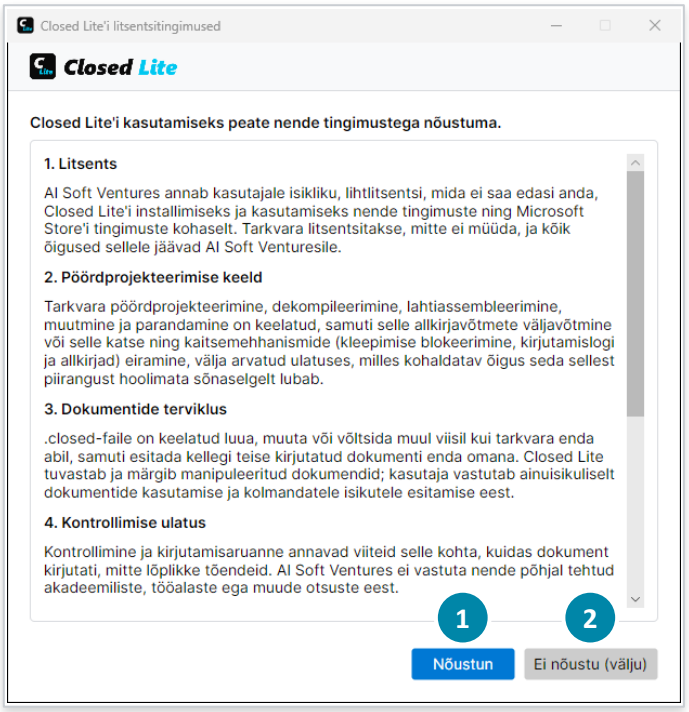
Iga töö salvestatakse ühte .closed-faili, kus on tekst, kirjutamislogi ja allkirjad. Saate selle saata e-postiga või laadida üles oma kooli õppekeskkonda.

28 keeles

Inglise, hispaania, saksa, prantsuse, itaalia, portugali, hollandi, poola, rootsi, taani, norra (bokmål), soome, tšehhi, slovaki, ungari, rumeenia, horvaadi, sloveeni, bulgaaria, ukraina, kreeka, türgi, eesti, läti, leedu, katalaani, galeegi ja baski keel. Keelt saab muuta jaotises „Sätted“ ja aken tõlgitakse kohe.

Litsentsitingimused

Kus: **Closed Lite'i esimesel avamisel**



Milleks see on

Enne programmi kasutamist peate nõustuma selle litsentsitingimustega. Seda küsitakse ainult üks kord.

Mis on ekraanil

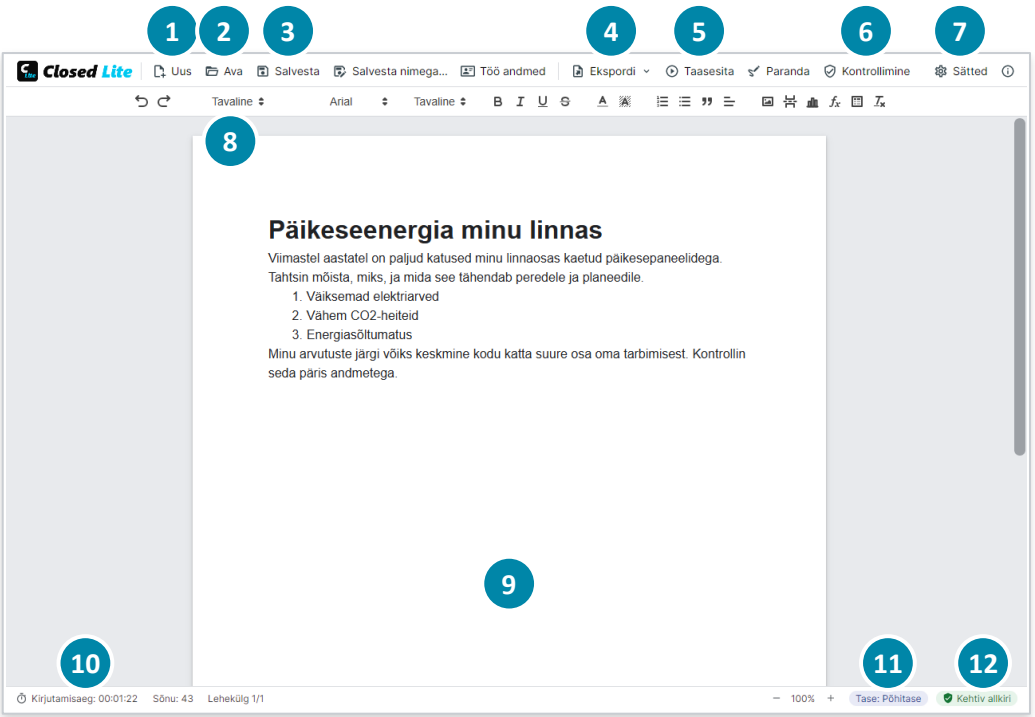
1. Lugege tingimused läbi ja klõpsake Closed Lite'i kasutamise alustamiseks nuppu „Nõustun“.
2. Kui te ei nõustu, programm suletakse.

Nõuanne: Litsentsi saate igal ajal uuesti lugeda paremas ülanurgas oleva teabenupu (i) kaudu, valides „Litsentsitingimused“.

Ettevaatust: Litsents keelab programmi pöördprojekteerimise ning .closed-failide loomise või muutmise väljaspool Closed Lite'i.

Peaaken

Kus: **kuvatakse programmi avamisel**



Milleks see on

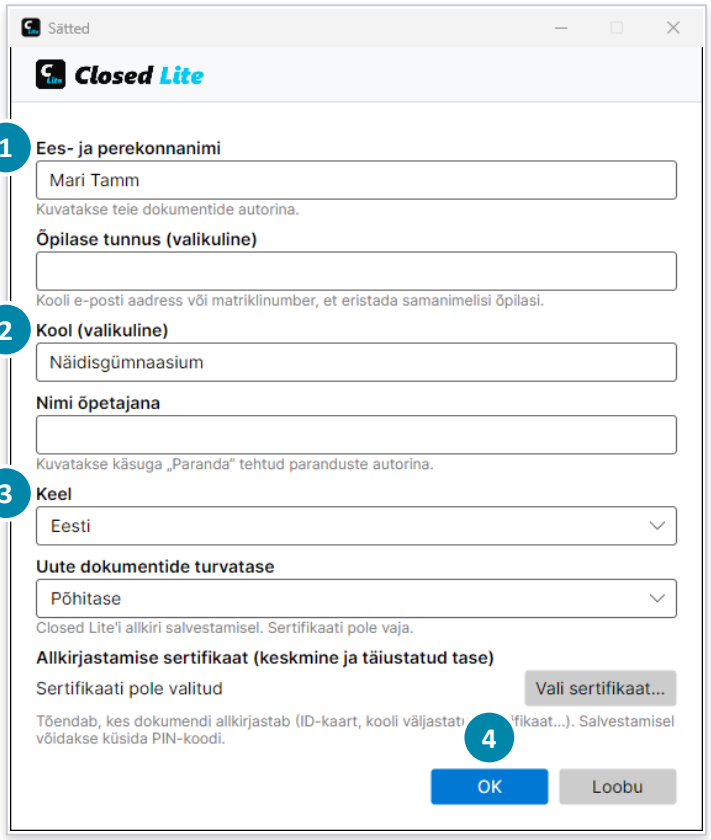
Üleval on programmi käsud, nende all vormindusriba, keskel lehekülg, kuhu kirjutate, ja all olekuriba.

Kuidas seda kasutada

1. „Uus“: alustab tühja dokumenti.
2. „Ava“: avab .closed-dokumendi (selle võite avada ka failihalduris topeltklõpsuga).
3. „Salvesta“ ja „Salvesta nimega…“: salvestavad ja allkirjastavad dokumendi.
4. „Ekspordi“: loob koopia PDF-, Wordi- või tekstifailina või kontrolliaruande.
5. „Taasesita“: näitab nagu videos, kuidas dokument kirjutati.
6. „Kontrollimine“: avab paneeli allkirja ja kirjutamisandmetega.
7. „Sätted“: teie nimi, kool, keel ja turvatase.
8. Vormindusriba: laadid, font, paks kiri, loendid, pildid… (2. peatükk).
9. Lehekülg: siia te kirjutate. See on A4-formaadis.
10. Dokumendi tegelik kirjutamisaeg.
11. Dokumendi turvatase (6. peatükk).
12. Allkirja olek: „Kehtiv allkiri“, kui dokument on salvestatud ja allkirjastatud.

Teie nimi, kool ja keel

Kus: **Sätted**



Milleks see on

Siia sisestatu kuvatakse teie dokumentides ja kontrolliaruandes autori ja koolina.

Mis on ekraanil

1. Sisestage oma ees- ja perekonnanimi.
2. Sisestage oma kooli nimi (valikuline).
3. Valige programmi keel. Muudatus rakendub kohe.
4. Sätete salvestamiseks klõpsake „OK“.

Nõuanne: Dokumendi autor ja kool määratakse selle esimesel salvestamisel. Kui keegi teine selle hiljem avab, need ei muutu.

2

Kirjutamine

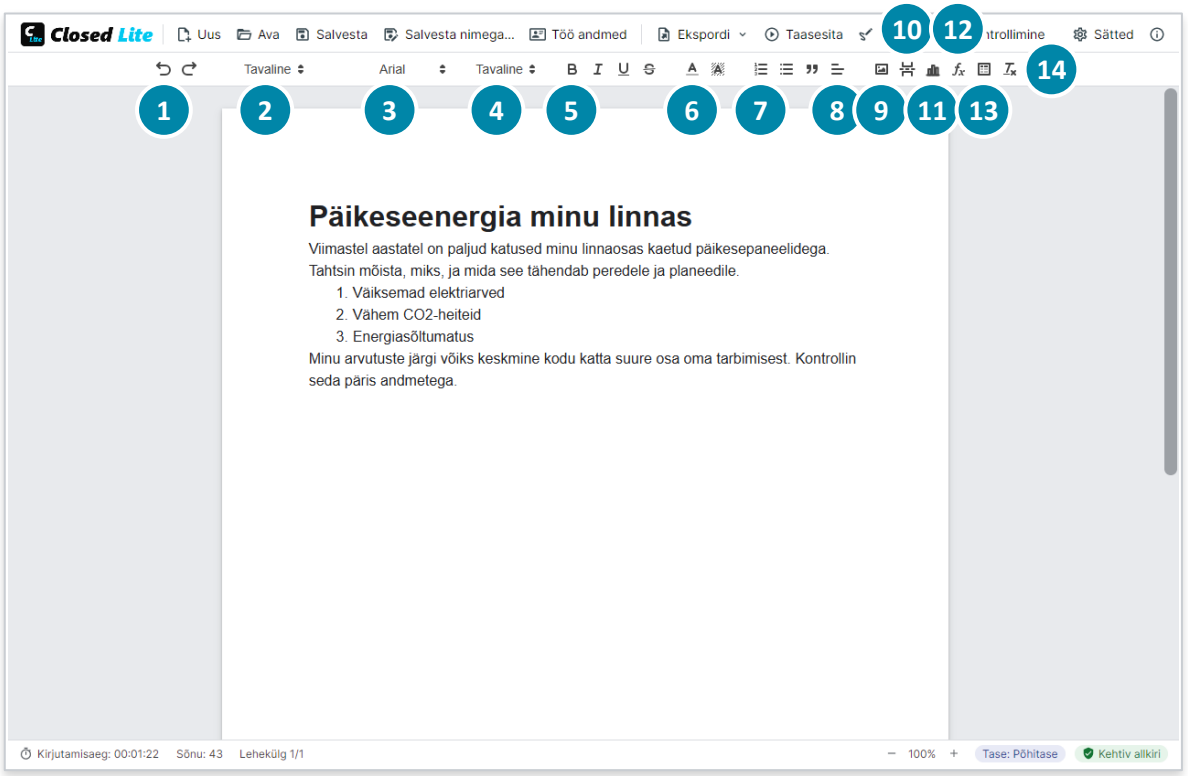
Kuidas teksti vormindada ning mida saab ja mida ei saa Closed Lite'is kirjutades teha.

Selles peatükis

- Vormindusriba
- Tabelid ja diagrammid
- Valemid
- Leheküljed ja leheküljepiirid
- Kleepimine on keelatud
- Dikteerimine ja muu klaviatuurita sisestus
- Kopeerimine, parandamine ja tagasivõtmine
- Mida salvestatakse

Vormindusriba

Kus: **lehekülje kohal**



Milleks see on

Vormindab valitud teksti või teksti, mida hakkate trükkima.

Kuidas seda kasutada

1. Võta tagasi ja tee uuesti (ka klahvidega Ctrl+Z ja Ctrl+Y).
2. Lõigulaad: tavaline või pealkiri 1, 2 ja 3.
3. Font: seriifideta, seriifidega või püsisammkiri.
4. Suurus: väike, tavaline, suur või väga suur.
5. Paks kiri, kursiiv, allakriipsutus ja läbikriipsutus (Ctrl+B, Ctrl+I, Ctrl+U).
6. Teksti värv ja esiletõst.
7. Nummerdatud loendid, täpploendid ja tsitaadid. Loendi loob ka „1. “ või „- “ trükkimine rea algusesse.
8. Joondus: vasakule, keskele, paremale või rööpjoondus.
9. Lisa pilt oma arvutis olevast failist.
10. Leheküljepiir: järgnev algab uuelt leheküljelt (ka klahvidega Ctrl+Enter).
11. Diagramm tabelist, kus kursor asub.
12. Valem: murrud, juured, astmed… teksti sees või eraldi real.
13. Tabel: lisage tabel ning lisage või eemaldage ridu ja veerge.

Vormindusriba (järg)

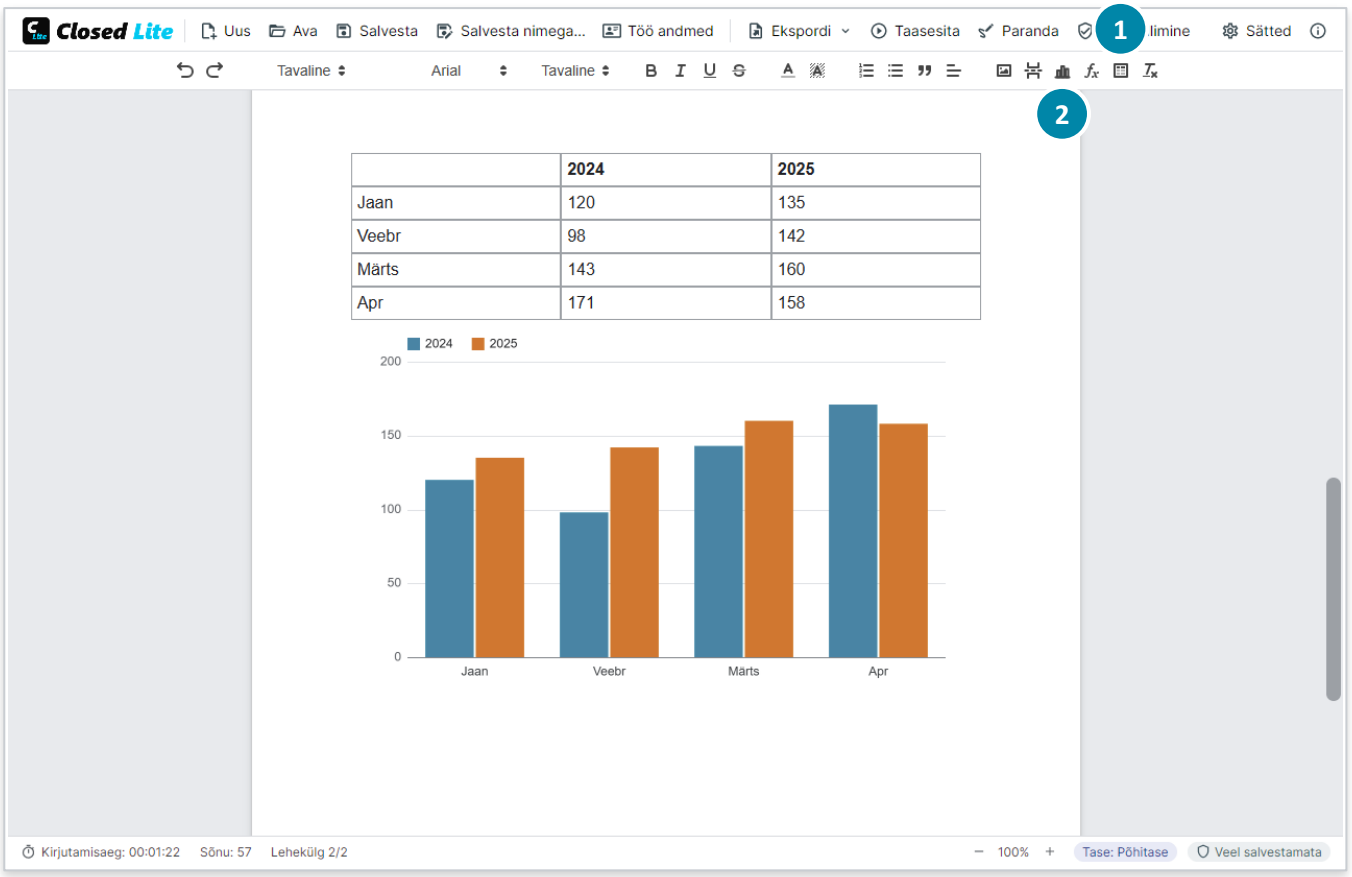
Kuidas seda kasutada (järg)

14 Eemalda vorming: eemaldab valitud tekstist kogu vormingu.

Nõuanne: Väga suuri fotosid vähendatakse lisamisel, et dokument liiga suureks ei läheks.

Tabelid ja diagrammid

Kus: **vormindusriba nupud „Tabel“ ja „Diagramm tabelist“**



Milleks see on

Korraldage andmed tabelisse ja muutke need tulp-, joon- või sektordiagrammiks dokumendist lahkumata.

Kuidas seda kasutada

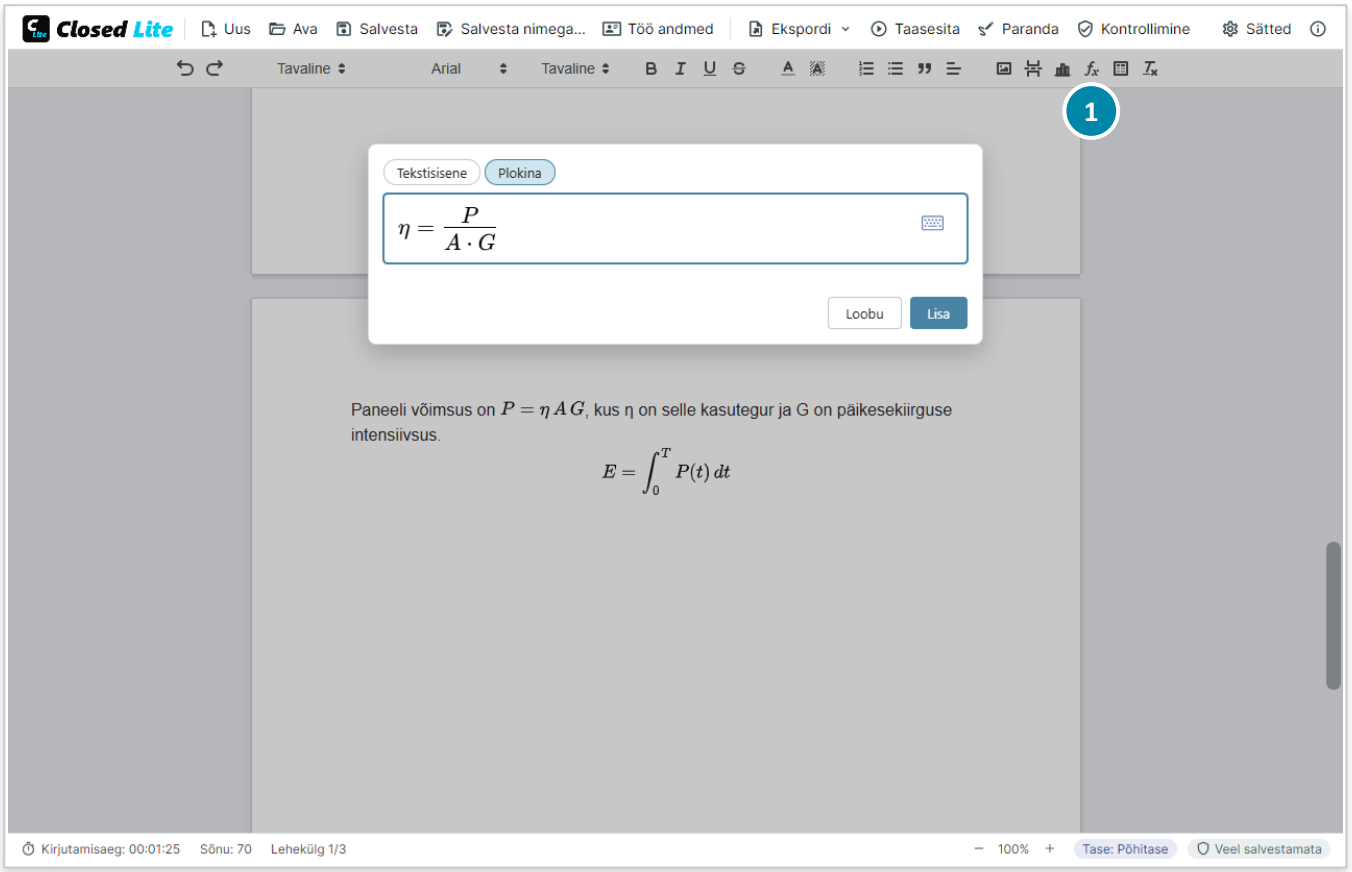
1. Klõpsake „Tabel“ ja valige ruudustikus, mitu rida ja veergu soovite. Kui kursor on tabelis, lisab sama nupp ridu ja veerge, eemaldab neid või kustutab tabeli.
2. Kirjutage lahtritesse: esimeses reas on sarjade nimed (näiteks aastad) ja esimeses veerus sildid. Ülejäänud lahtritesse arvud.
3. Kui kursor on tabelis, klõpsake „Diagramm tabelist“ ja valige „Tulbad“, „Jooned“ või „Sektorid“. Diagramm ilmub tabeli alla.

Lahtrites on ainult üks rida: tabeldusklahv viib järgmisse lahtrisse. Diagramm kasutab andmeid, mis tabelis lisamise hetkel on; kui muudate tabelit, kustutage diagramm ja lisage see uuesti. Tabelid ja diagrammid näevad PDF-is ja Wordis välja samasugused.

Nõuanne: „Sektorid“ näitab esimest arvuveergu. Mitme sarja võrdlemiseks kasutage valikut „Tulbad“ või „Jooned“.

Valemid

Kus: **vormindusriba nupp „Valem“ (fx)**



Milleks see on

Kirjutage matemaatilisi valemeid nii, nagu need välja näevad, ilma LaTeX-i tundmata: murrud, juured, astmed, maatriksid, integraalid…

Kuidas seda kasutada

1. Klõpsake „Valem“ ja kirjutage kasti. „/“ loob murru, „^“ astendaja ja „_“ alaindeksi; klaviatuuriikoon avab sümbolitega klaviatuuri.
2. Valige „Tekstisisene“, et panna valem teksti sisse, või „Plokina“, et panna see eraldi reale keskele. Kui kursor on tühjal real, alustatakse plokina.
3. Klõpsake „Lisa“ või vajutage sisestusklahvi. Hiljem muutmiseks topeltklõpsake valemit.
4. Maatriksi jaoks trükkige „(“ või „[“ ning lisage veerge klahvidega Ctrl+koma ja ridu klahvidega Ctrl+Enter; lahtrite vahel liikuge nooleklahvidega.

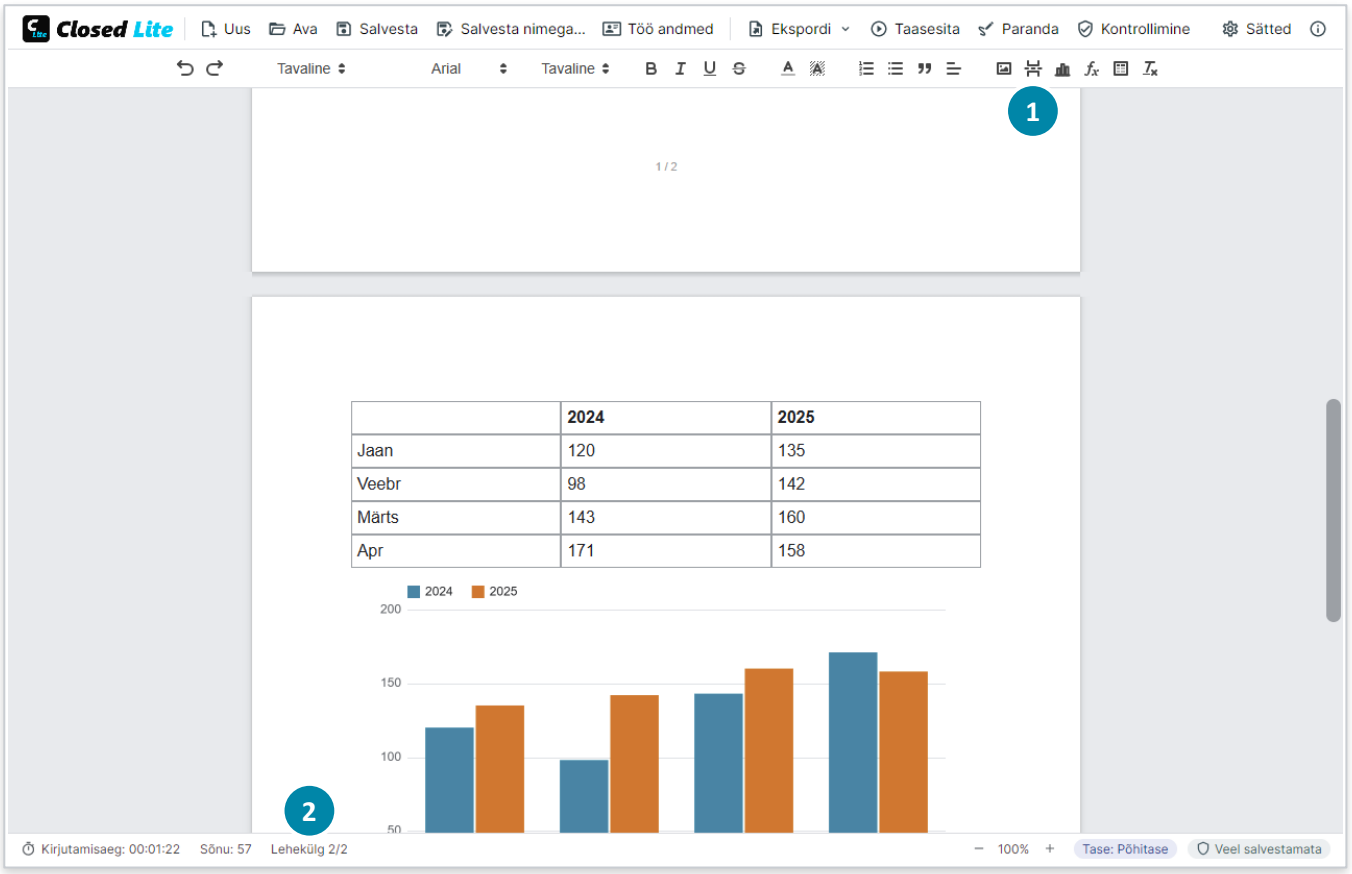
Valemid näevad samasugused välja PDF-is, kus need on vektorkujul (teravad igas suuruses), ja Wordis; TXT-failis kirjutatakse need LaTeX-is. Nagu ülejäänud tekst, trükitakse ka valemid klahvhaaval: ka kasti ei saa kleepida ega dikteerida ning iga samm läheb logisse.

Valemid (järg)

Nõuanne: Paoklahv (Esc) sulgeb kasti midagi lisamata. Valemi kustutamiseks kustutage see tekstist või tühjendage see uuesti redigeerimisel ja klõpsake „Rakenda“.

Leheküljed ja leheküljepiirid

Kus: **lehekülg ja olekuriba**



Milleks see on

Closed Lite näitab teie tööd eraldi lehekülgedena, täpselt nagu need tulevad PDF-is ja Wordis, nii et teate, milline prinditud töö välja näeb.

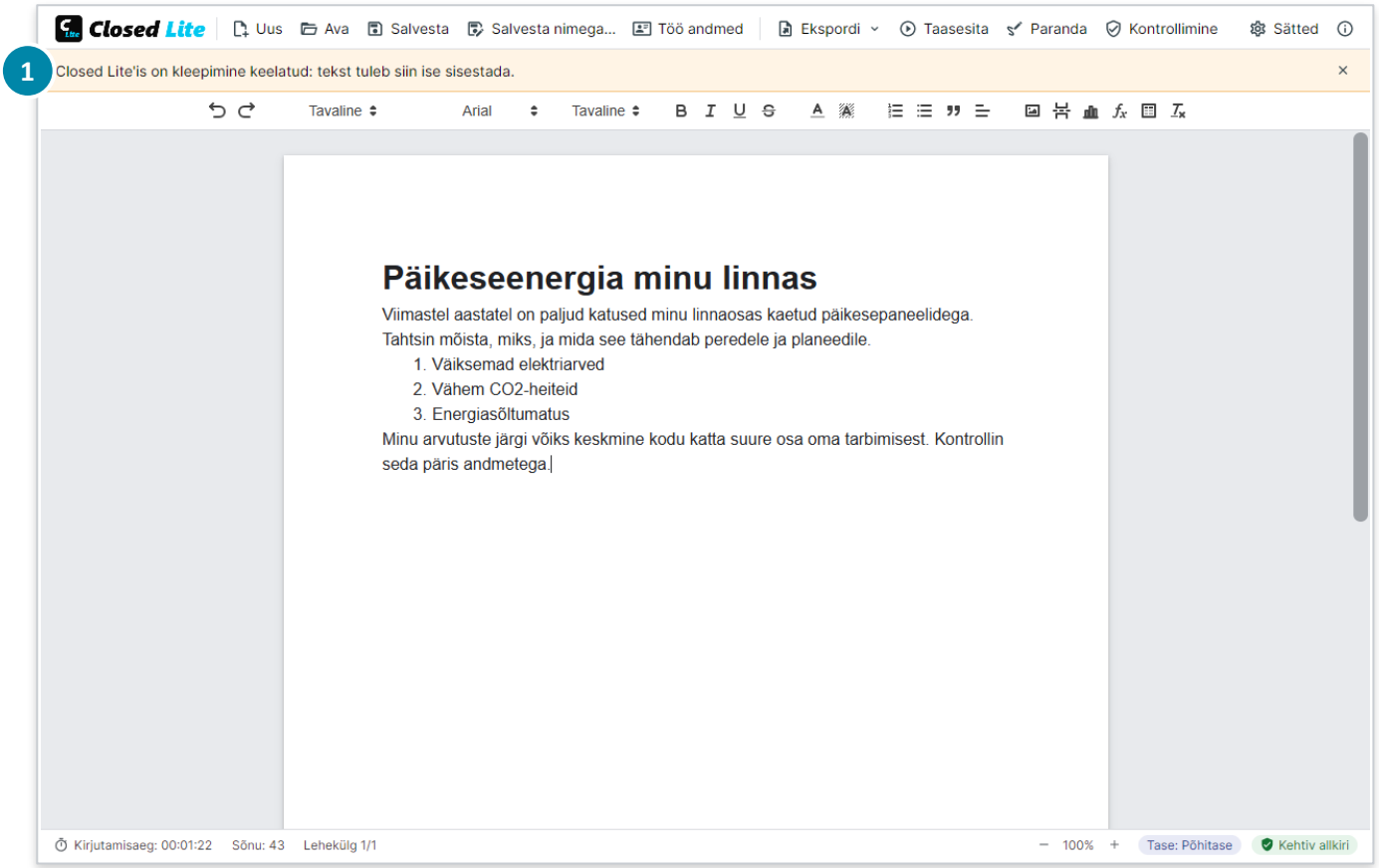
Kuidas seda kasutada

1. „Leheküljepiir“ (või Ctrl+Enter) paneb järgneva algama uuelt leheküljelt. Piiri ennast ei näidata: lehekülg lihtsalt lõpeb seal. Kui kursor on vahetult selle kõrval, ilmub silt „Leheküljepiir“; tagasilüke või kustutusklahv eemaldab selle.
2. Olekuriba näitab, millisel leheküljel olete ja mitu lehekülge tööl on.

Iga lehekülje allservas on selle number nagu PDF-is („1 / 2“) ja lõik, mis ära ei mahu, jätkub järgmisel leheküljel. Kaks järjestikust piiri jätavad tühja lehekülje, millele saab samuti kirjutada. Lehekülje suurus (A4, A5, Letter või Legal), suund ja veerised valitakse jaotises „Töö andmed“ (3. peatükk).

Kleepimine on keelatud

Kus: **kui proovite leheküljele kleepida**



Milleks see on

Closed Lite'is tuleb tekst trükkida otse leheküljele. Seepärast ei saa midagi mingil viisil kleepida.

Kuidas seda kasutada

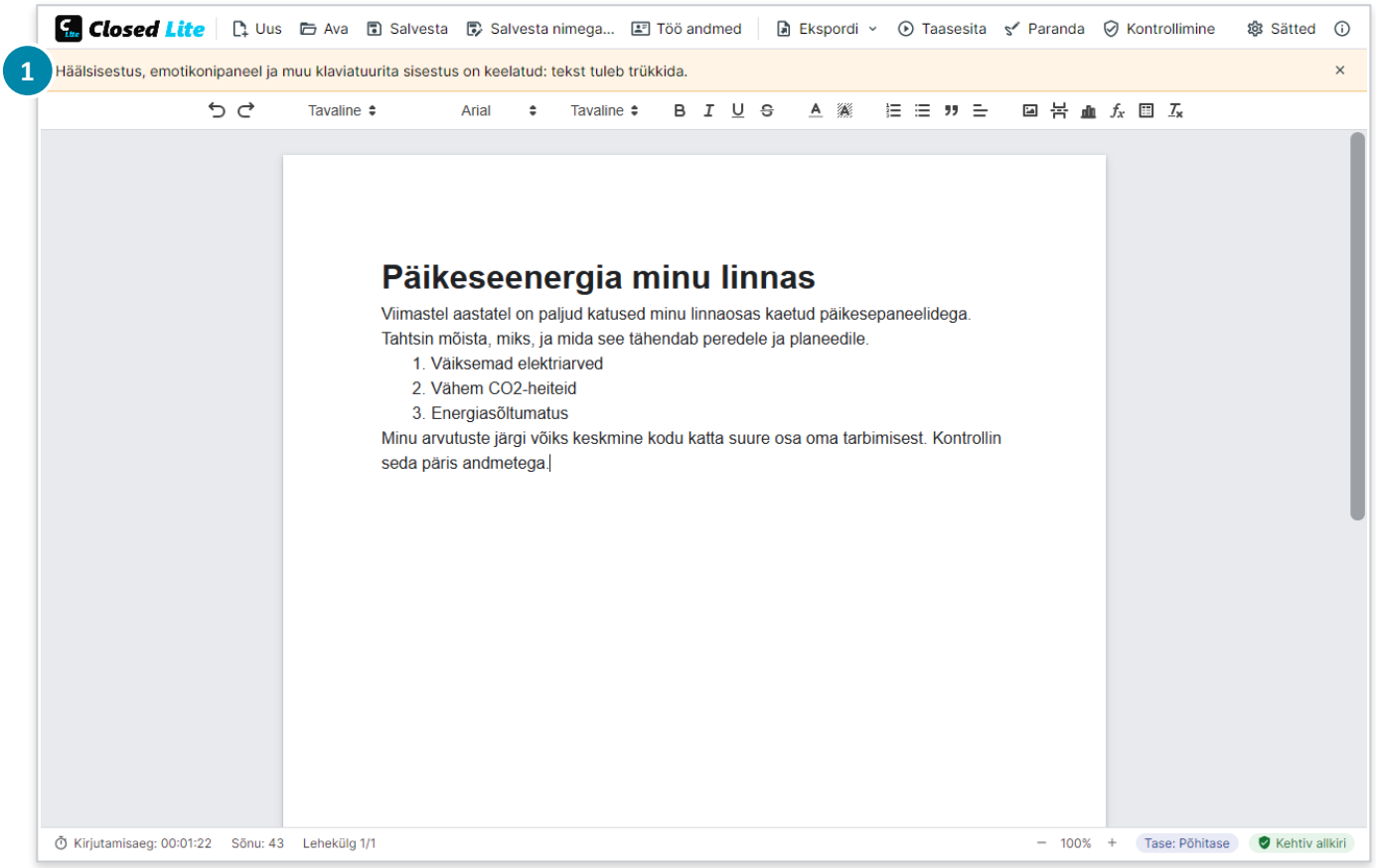
1. Kui proovite kleepida, ilmub see teade ja dokumenti ei lähe midagi.

Ctrl+V, Shift+Insert, paremklõpsumenüü käsud „Kleebi“ ja „Kleebi lihttekstina“ ning teksti või failide lohistamine leheküljele on kõik blokeeritud. Iga katse märgitakse dokumendi logisse ja õpetaja näeb seda kontrollipaneelil ja taasesituses.

Nõuanne: Kopeerimine ja lõikamine toimivad: oma teksti saate kopeerida, et seda mõnes teises programmis kasutada.

Dikteerimine ja muu klaviatuurita sisestus

Kus: **kui kasutate Windowsi häälsisestust (Win+H) või emotikonipaneeli (Win+.)**



Milleks see on

Häälsisestus, emotikonipaneel ja lõikelaua ajalugu kirjutavad klahve vajutamata. Closed Lite lükkab need tagasi: tekst võetakse kohe tagasi ja ilmub see teade.

Kuidas seda kasutada

1. Tekst, mis saabub ilma trükkimata, dokumenti ei lähe.

Trükkimine toimib endiselt mis tahes klaviatuuriga, ka hiina või jaapani klaviatuuriga, ning Windowsi ekraaniklaviatuuriga. Iga blokeeritud katse märgitakse logisse kui „Häälsisestuse või klaviatuurita sisestuse katse“.

Ettevaatust: Ilma füüsilise klaviatuurita tahvelarvutites on blokeeritud ka Windowsi puuteklaviatuur. Kasutage füüsilist klaviatuuri või klassikalist ekraaniklaviatuuri.

Kopeerimine, parandamine ja tagasivõtmine

Kopeerimine ja lõikamine

Dokumendi osi saab kopeerida ja lõigata. Lõikamine loetakse selle teksti kustutamiseks.

Õigekirjakontroll

Valesti kirjutatud sõnad kriipsutatakse punasega alla. Paremklõpsake sõna ja valige parandus. Parandus salvestatakse parandusena, mitte kleebitud tekstina.

Tagasivõtmine ja uuesti tegemine

Ctrl+Z võtab tagasi ja Ctrl+Y teeb uuesti; võite kasutada ka vormindusriba nuppe. Logis märgitakse need tagasivõtmise ja uuesti tegemisena.

Pildid

Riba pildinupp lisab pildi teie arvutist. Pilt talletatakse dokumendi sees ja allkiri katab ka selle.

Mida salvestatakse

Kirjutamise ajal märgib Closed Lite iga dokumendis tehtud muudatuse koos ajaga. Just see logi võimaldab tööd kontrollida ja taasesitada.

Iga tekstimuudatus

Mida trükite, mida kustutate ja vormingumuudatused, alates tühjast dokumendist. Valemid koos sammudega, milles need trükiti.

Tegelik kirjutamisaeg

Liidab kokku ajad, mil kirjutate. Üle ühe minuti pikkuseid pause ei arvestata, samuti mitte aega, mille veedate programmist väljas.

Programmist lahkumine

Kui lähete teise aknasse, märgitakse see koos eemal oldud ajaga.

Blokeeritud katsed

Katsed kleepida, sisu lohistada või dikteerida.

Seansid

Iga kord, kui avate dokumendi, et kirjutamist jätkata, algab uus seanss teie nimega.

3

Salvestamine ja avamine

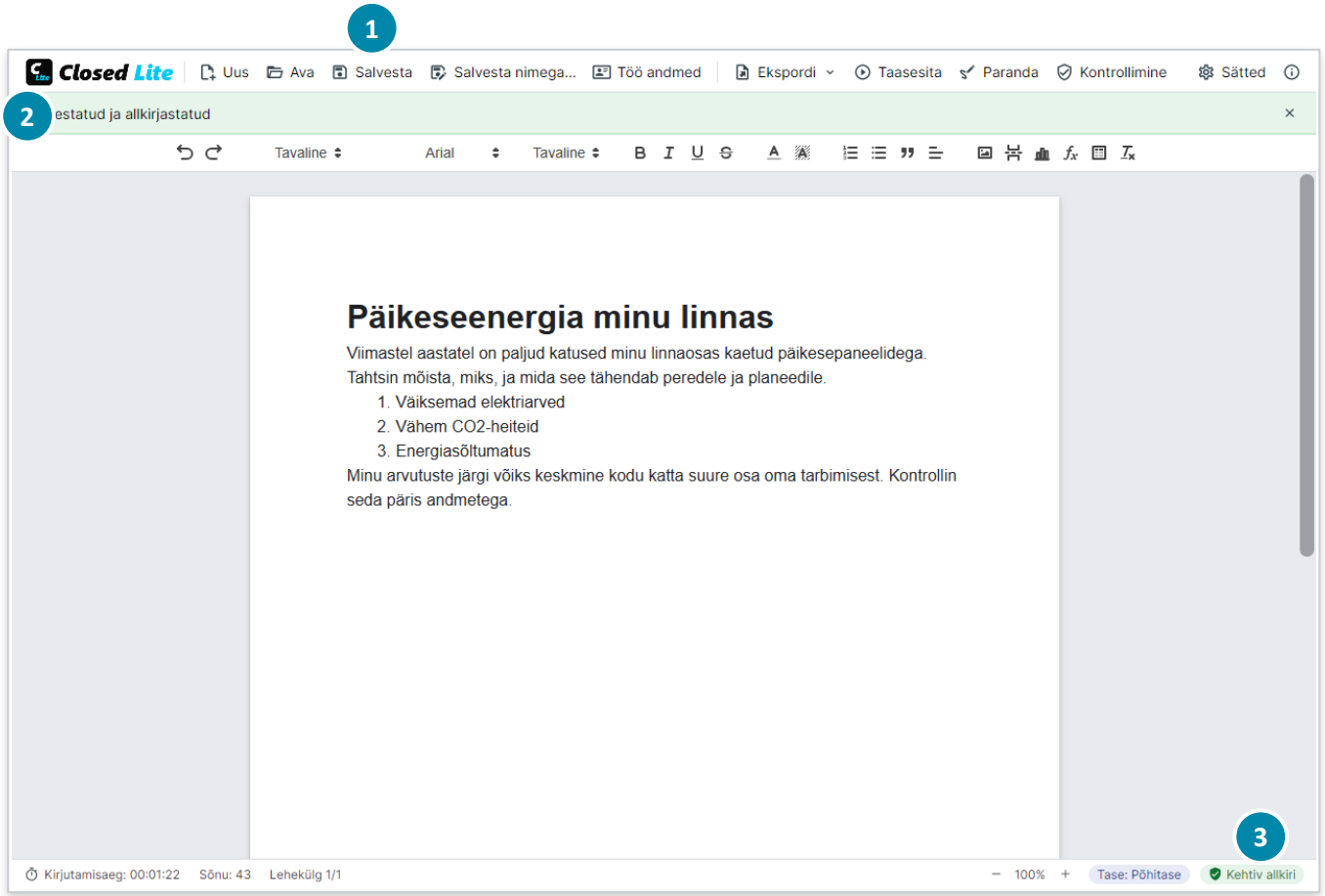
Kuidas dokumenti salvestada ja allkirjastada, kuidas see mõnel teisel päeval kirjutamise jätkamiseks avada ja mis juhtub, kui sulgete programmi salvestamata muudatustega.

Selles peatükis

- Salvestamine ja allkirjastamine
- Meeldetuletus salvestada
- Töö andmed
- Salvestamine esitamiseks mõeldud PDF-ina
- Dokumendi avamine ja kirjutamise jätkamine
- Sulgemine salvestamata muudatustega

Salvestamine ja allkirjastamine

Kus: **„Salvesta“ või Ctrl+S**



Milleks see on

Salvestamine kirjutab dokumendi .closed-faili ja allkirjastab selle. Sellest hetkest alates tuvastatakse iga väljaspool Closed Lite'i tehtud muudatus.

Kuidas seda kasutada

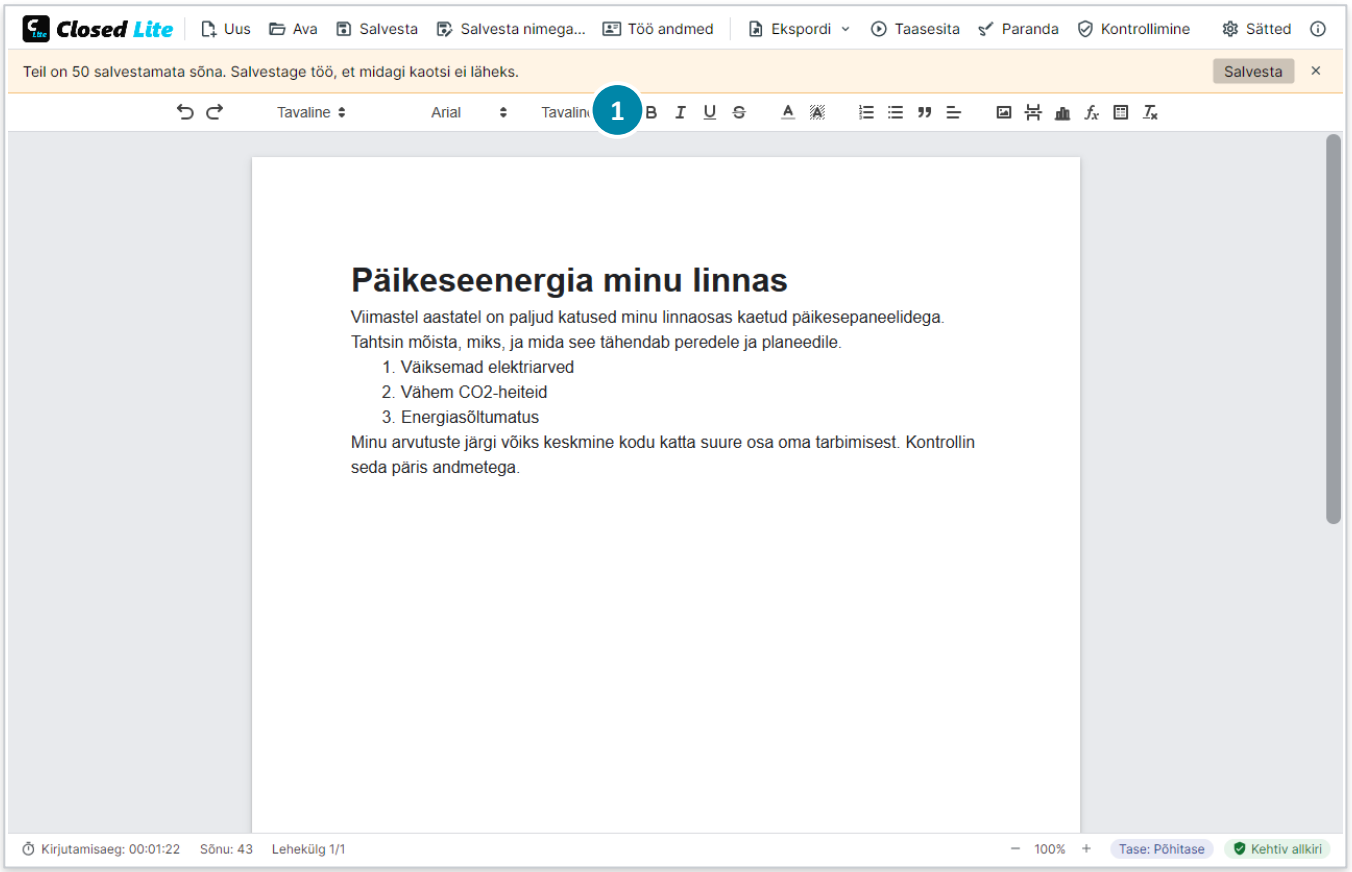
1. Klõpsake „Salvesta“. Esimesel korral valite, kuhu ja millise nimega see salvestada; edaspidi salvestatakse see samasse faili.
2. Ilmub teade „Salvestatud ja allkirjastatud“.
3. Olekuribal on „Kehtiv allkiri“. Niipea kui uuesti kirjutama hakkate, muutub see olekuks „Veel salvestamata“.

„Salvesta nimega…“ salvestab koopia teise nimega või teise kausta. See on endiselt sama dokument koos kogu oma logiga.

Nõuanne: Salvestage sageli. Closed Lite kontrollib dokumenti kohe pärast salvestamist, nii et see, mida näete, on täpselt see, mida näeb õpetaja.

Meeldetuletus salvestada

Kus: **üleval, kirjutamise ajal**



Milleks see on

Et te midagi ei kaotaks, kui arvuti välja lülitub või sulgete programmi kogemata, tuletab Closed Lite teile meelde salvestada.

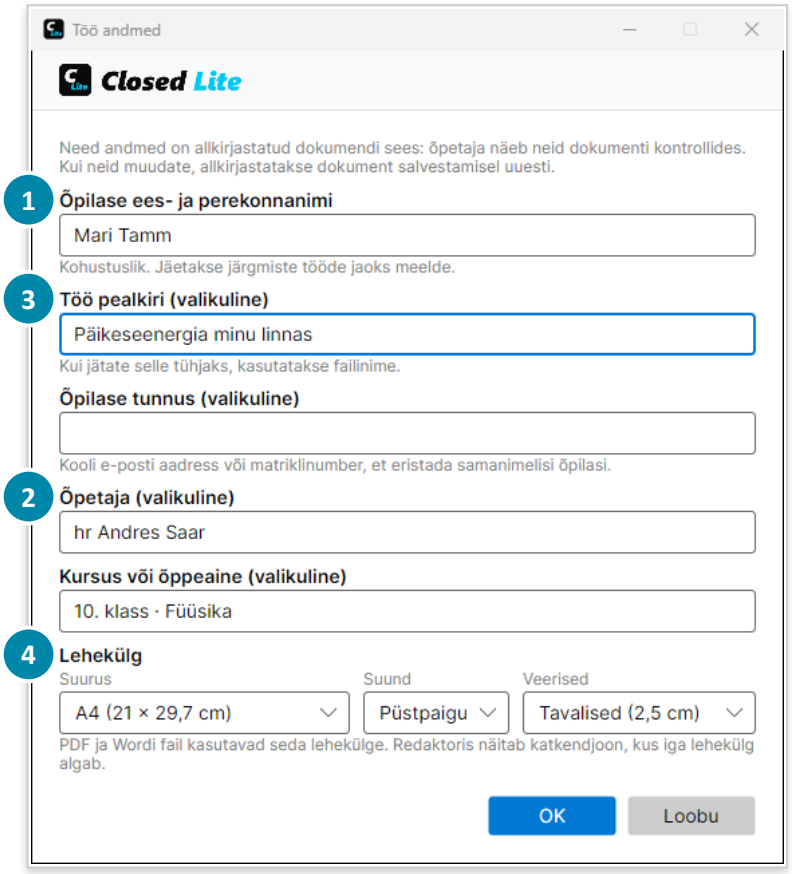
Kuidas seda kasutada

1. See teade ilmub iga 50 uue salvestamata sõna järel.
2. Klõpsake teates endas „Salvesta“ või selle sulgemiseks „X“ ja jätkake kirjutamist.

Meeldetuletus ei kata muid olulisi teateid ja kaob kohe, kui salvestate.

Töö andmed

Kus: **„Töö andmed“**



Milleks see on

Teie nimi ja soovi korral õpetaja, kursus ja pealkiri lähevad allkirjastatud dokumendi sisse. Õpetaja näeb neid dokumenti kontrollides ja neid ei saa muuta nii, et see välja ei paistaks.

Kuidas seda kasutada

1. Teie ees- ja perekonnanimi on kohustuslik. Seda küsitakse esimesel salvestamisel ja see jäetakse järgmiste tööde jaoks meelde.
2. Õpetaja, kursus või õppeaine ja pealkiri on valikulised ning täidetakse iga töö jaoks eraldi.
3. Kui muudate mõnda andmeelementi, allkirjastatakse dokument salvestamisel uuesti.
4. Lehekülg: suurus (A4, A5, Letter või Legal), suund ja veerised. PDF ja Wordi fail tulevad selliselt ning redaktori lehekülje laius muutub kohe. Viimati valitut kasutatakse uute tööde puhul.

Nõuanne: Oma nime sisestate ise: Closed Lite tõendab, et seda hiljem ei muudetud, mitte seda, kes te olete. Kinnitatud isikusamasuse jaoks on sertifikaadiga tasemed (6. peatükk).

Salvestamine esitamiseks mõeldud PDF-ina

Paljud õppekeskkonnad (Moodle, Classroom, Teams) võtavad vastu ainult PDF- või Wordi faile. Seepärast valite salvestamisel failitüübi.

.closed-dokument

Allkirjastatud dokument sellisena, nagu see on. Tavaline vorming.

Esitamiseks mõeldud PDF

PDF, mis avaneb igas vaaturis ja sisaldab allkirjastatud .closed-dokumenti manusena. Esimene lehekülg on teie andmetega tiitelleht.

Kirjutamise jätkamine

Selle PDF-i saab avada Closed Lite'is ja kirjutamist jätkata nagu .closed-failiga. Salvestamisel luuakse PDF uuesti.

Mis loeb

Loeb sees olev allkirjastatud dokument, mitte lehtedel olev tekst, ja tiitelleht ütleb seda. Closed Lite kontrollib alati sees olevat dokumenti.

Dokumendi avamine ja kirjutamise jätkamine

Tööd võib kirjutada mitme päeva jooksul. Iga kord, kui selle avate ja kirjutate, algab uus seanss ja ka see salvestatakse.

Avamine

Klõpsake „Ava“ ja valige .closed-fail või topeltklõpsake seda Windowsi failihalduris.

Kontrollitakse avamisel

Enne kuvamist kontrollib Closed Lite allkirja ja logi. Tulemus kuvatakse kontrollipaneelil (4. peatükk).

Kirjutamise jätkamine

Kui dokument on korras, saate jätkata kirjutamist sealt, kus pooleli jäite. Salvestamisel allkirjastatakse see uuesti koos kogu logiga.

Kirjutuskaitstud

Kui dokumenti on muudetud väljaspool Closed Lite'i või kui see on kellelegi teisele kuuluv täiustatud taseme dokument, avatakse see kirjutuskaitstuna: saate seda vaadata, kontrollida ja taasesitada, kuid mitte sinna kirjutada.

Sulgemine salvestamata muudatustega

Kus: **kui sulgete programmi, loote uue dokumendi või avate mõne teise**



Milleks see on

Kui on salvestamata muudatusi, küsib Closed Lite enne nende kaotamist.

Kuidas seda kasutada

1. „Salvesta“: salvestab ja allkirjastab ning jätkab seejärel.
2. „Ära salvesta“: loobub pärast viimast salvestamist tehtud muudatustest.
3. „Loobu“: naaseb dokumendi juurde midagi tegemata.

4

Töö kontrollimine

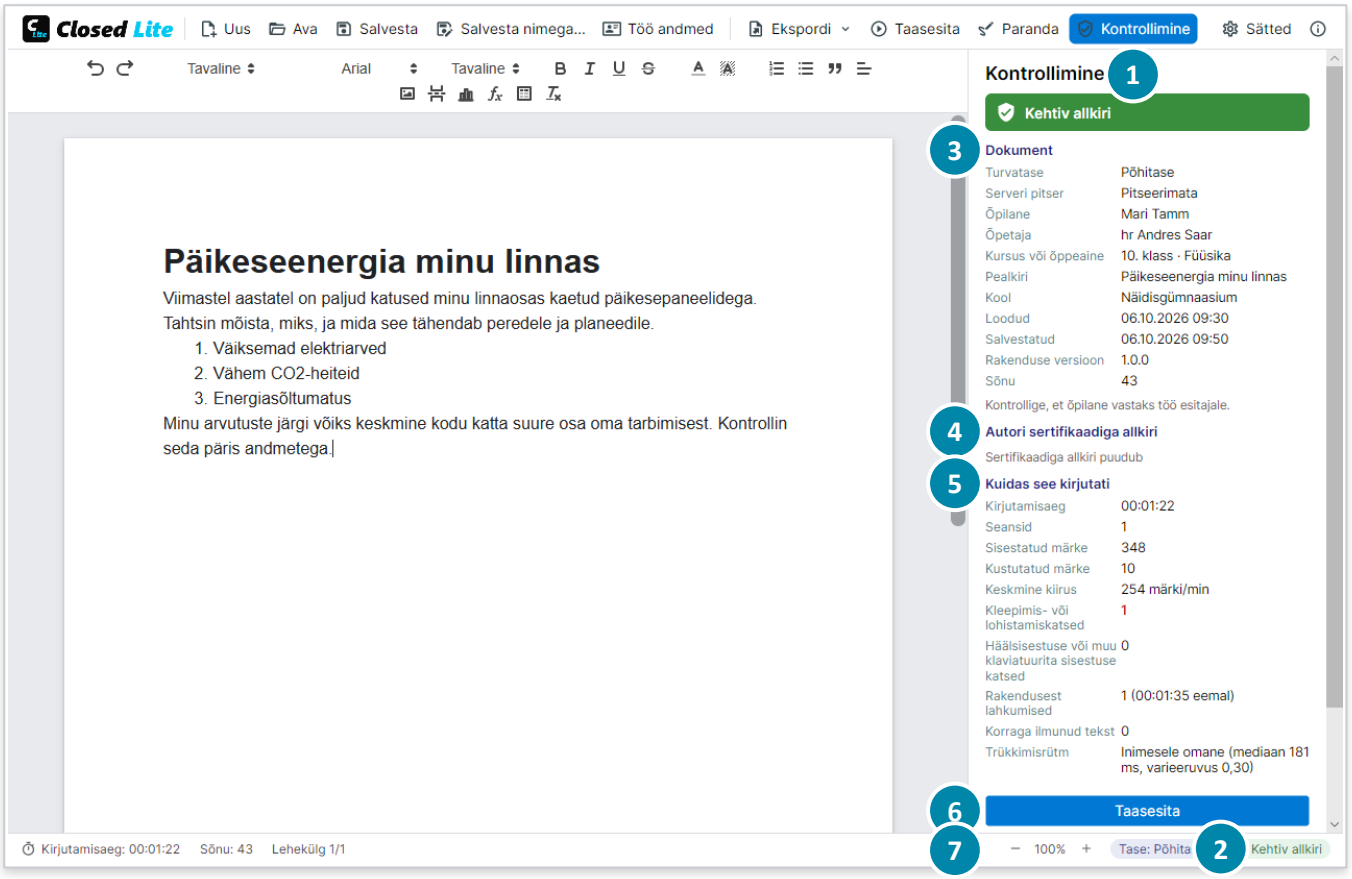
Kuidas kontrollida saadud dokumenti: kas selle allkiri kehtib, kes ja kuidas selle kirjutas ning mida iga andmeelement tähendab.

Selles peatükis

- Kontrollipaneel
- Esitatud PDF-i kontrollimine
- Esitatud PDF-i parandamine
- Mida õpilane näeb
- Mida iga olek tähendab
- Mida iga kirjutamisandmete näitaja tähendab
- Rikutud dokument
- Kontrolliaruanne

Kontrollipaneel

Kus: **„Kontrollimine“ (avaneb dokumendi avamisel automaatselt)**



Milleks see on

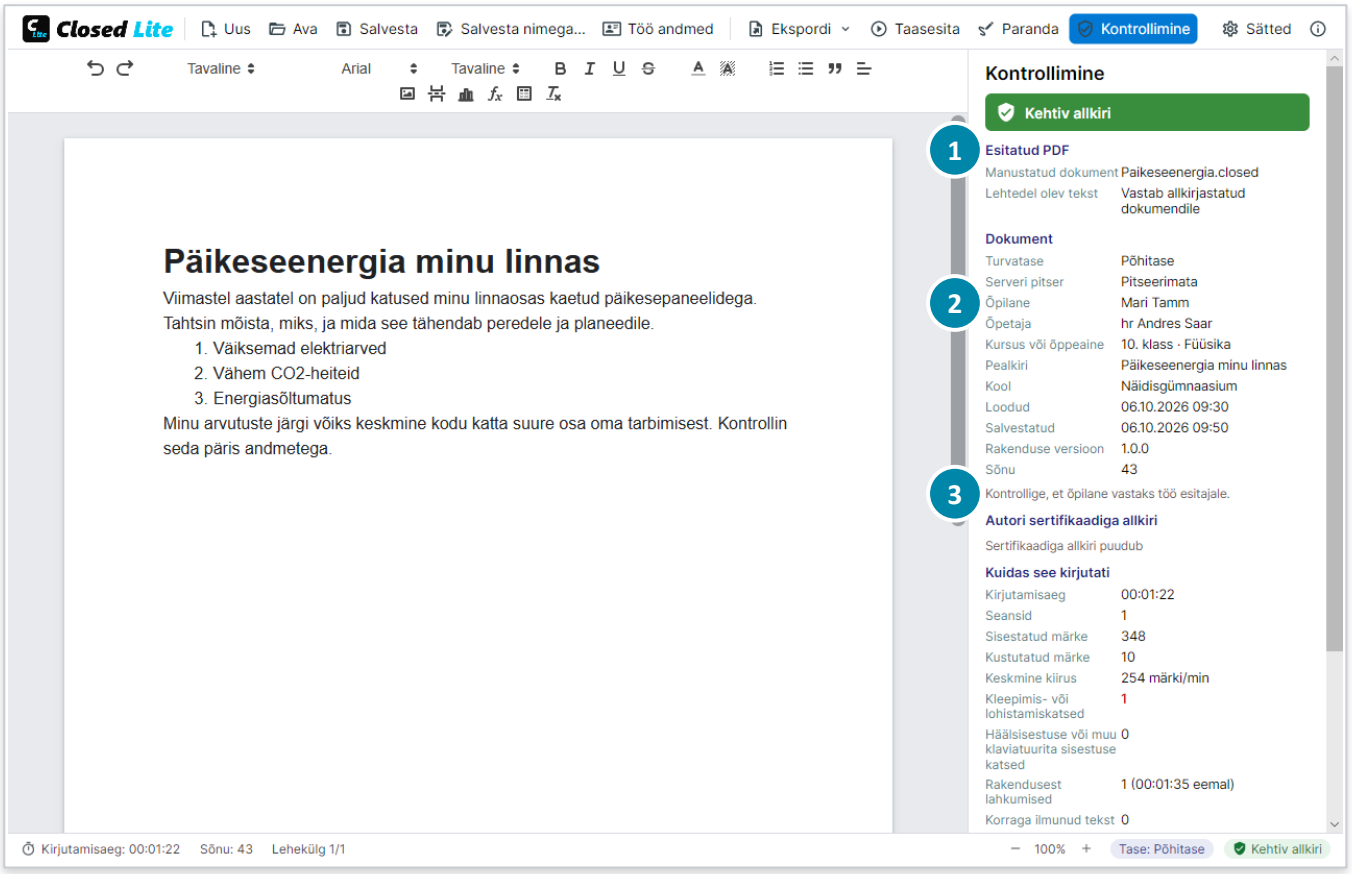
Näitab ühe pilguga, kas dokumenti saab usaldada ja kuidas see kirjutati.

Kuidas seda kasutada

1. Avab ja sulgeb paneeli.
2. Allkirja olek värviliselt: roheline, kui kõik on korras.
3. Dokumendi andmed: turvatase, autor, kool, kuupäevad ja sõnad.
4. Autori allkiri tema digisertifikaadiga, kui see on olemas (6. peatükk).
5. Kuidas see kirjutati: aeg, seansid, märgid, kleepimis- või dikteerimiskatsed, programmist lahkumised ja trükkimisrütm.
6. Avab kirjutamise taasesituse (5. peatükk).
7. Salvestab kontrolliaruande PDF-ina.

Esitatud PDF-i kontrollimine

Kus: **„Ava“ ja valige PDF**



Milleks see on

Closed Lite võtab allkirjastatud dokumendi PDF-ist välja ja kontrollib seda. See, mida näete redaktoris ja paneelil, pärineb sellest dokumendist, mitte PDF-i lehtedelt.

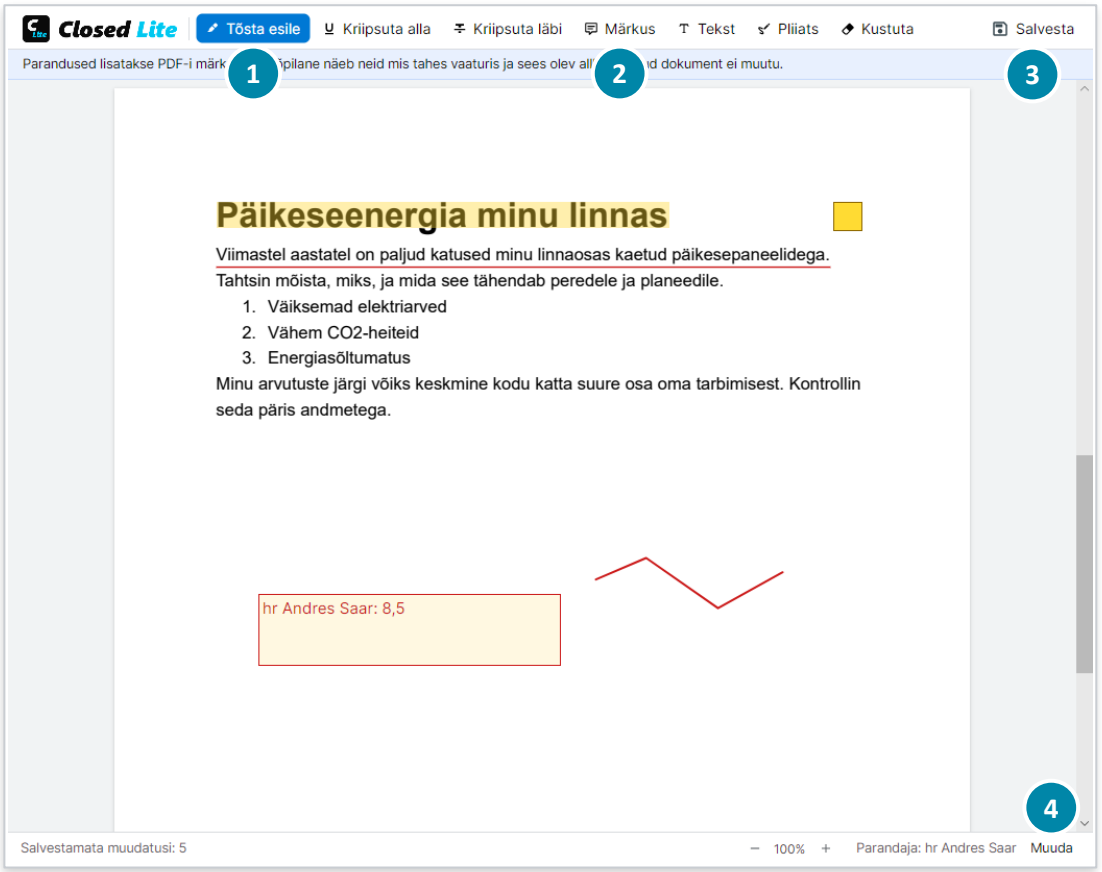
Kuidas seda kasutada

1. „Esitatud PDF“ näitab, milline dokument on sees ja kas lehtedel olev tekst vastab allkirjastatud dokumendile. Kui ei vasta, kehtib allkirjastatud dokument.
2. Õpilane, õpetaja ja kursus pärinevad allkirjastatud dokumendist, mitte tiitellehelt.
3. Kontrollige, et kuvatud õpilane on see, kes töö esitas.

Nõuanne: Märkused või vesimärgid, mille Moodle, Classroom või Teams PDF-ile lisab, kontrollimist ei mõjuta.

Esitatud PDF-i parandamine

Kus: **„Paranda“, kui töö on avatud (kui see pole esitatud PDF, luuakse see nupule klõpsamisel)**



Milleks see on

Parandage õpilase esitatud PDF-i: parandused salvestatakse PDF-i endasse märkustena, mida õpilane näeb mis tahes vaaturis. Sees olev allkirjastatud dokument ei muutu, nii et tööd saab endiselt kontrollida.

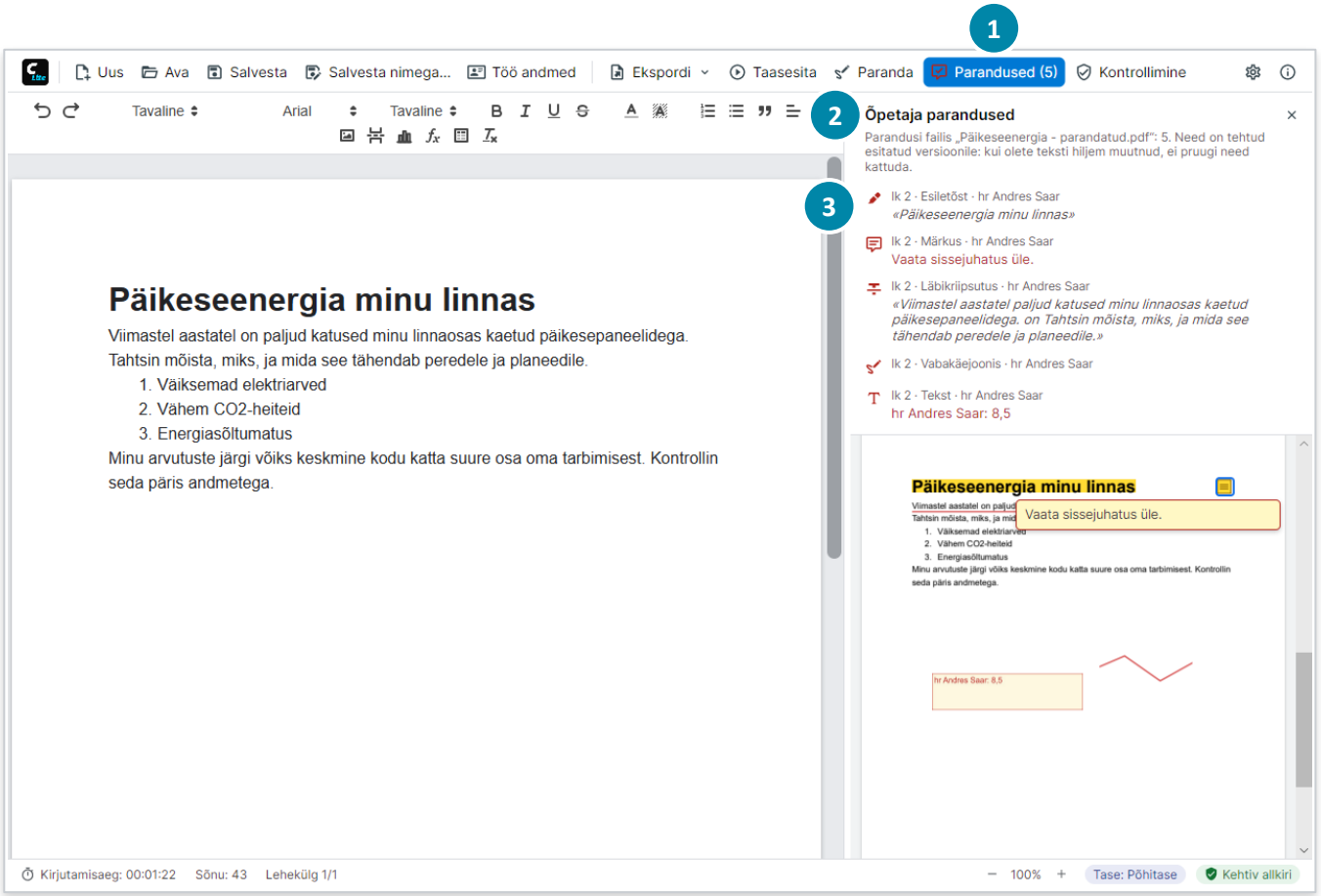
Kuidas seda kasutada

1. Kui avatud on dokument (.closed), mitte selle esitatud PDF, pakub Closed Lite selle PDF-i loomist koos sees oleva tööga ja selle parandamist.
2. Valige tööriist: tõsta esile, kriipsuta alla või kriipsuta läbi (lohistades üle teksti), märkus, tekst (näiteks lõpphinne) või pliiats. „Kustuta“ eemaldab Closed Lite'iga tehtud paranduse.
3. Vajutage „Salvesta“, et lisada need PDF-i.
4. Esimesel korral küsitakse teie nime, mis kuvatakse paranduste autorina. All paremal on näha, kes parandab; „Muuda“ muudab seda (ka jaotises „Sätted“, väljal „Nimi õpetajana“).

Nõuanne: Laadige parandatud PDF tagasisidena õppekeskkonda üles: õpilane näeb parandusi ja tööd saab Closed Lite'is endiselt kontrollida.

Mida õpilane näeb

Kus: **kui parandatud PDF avatakse rakendusega Closed Lite või Closed Pro**



Milleks see on

Kui õpilane avab parandatud PDF-i, jätkab ta oma tööd redaktoris ja parandused avanevad ise paremal asuval paneelil.

Kuidas seda kasutada

1. „Parandused“ avab ja sulgeb paneeli; sulgudes olev arv näitab, mitu neid on.
2. Üleval on loend: iga paranduse lehekülg, liik ja autor koos märkuse tekstiga või märgitud sõnadega. All on PDF-i leheküljed koos neile joonistatud parandustega. Paneeli laiendamiseks lohistage selle vasakut serva.
3. Parandusel klõpsamine viib selleni lehtedel ja kui see märgib teksti, raamitakse see tekst dokumendis. Kui see on märkus, avaneb selle tekst ikooni all mullis; ka lehel oleval ikoonil klõpsamine avab selle.

Nõuanne: Kui õpilane jätkab kirjutamist ja salvestab töö uuesti PDF-ina, pole uues PDF-is enam parandusi, kuid paneel näitab neid edasi, kuni see töö on avatud. Paneel toimib ka piiratud režiimis.

Mida iga olek tähendab

Kehtiv allkiri (roheline)

Dokumenti ja selle logi ei ole väljaspool Closed Lite'i muudetud ning logi taastab teksti täpselt.

Rikutud dokument (punane)

Allkiri ei vasta või tekst ei pärine sellest, mis Closed Lite'is kirjutati. Dokument avatakse kirjutuskaitstuna.

Allkirjastatud ohustatud võtmega (oranž)

Dokument on terve, kuid see allkirjastati Closed Lite'i võtmega, mis on ohustatud. Kirjutamist saab jätkata, kuid dokument jääb märgituks.

Loodud uuema versiooniga (sinine)

Selle avamiseks peate Closed Lite'i Microsoft Store'ist värskendama.

Veel salvestamata (hall)

Dokumendis on muudatusi, mida pole veel salvestatud ega allkirjastatud.

Mida iga kirjutamisandmete näitaja tähendab

Need on viited sellele, kuidas dokument kirjutati, mitte lõplik tõend. Üks näitaja üksi ei tõenda midagi; mitu koos annavad põhjust autoriga vestelda.

Kirjutamisaeg ja seansid

Trükkimisele kulunud tegelik aeg ja mitu korda dokument kirjutamiseks avati. Mõne minutiga kirjutatud pikk töö torkab silma.

Sisestatud ja kustutatud märgid

Kes päriselt kirjutab, see parandab: on tavaline näha üsna palju kustutatud märke.

Kleepimis-, lohistamis- või dikteerimiskatsed

Need blokeeriti, kuid need näitavad, et autor püüdis tuua teksti mujalt.

Rakendusest lahkumised

Mitu korda ja kui kauaks kirjutaja kirjutamise ajal teise aknasse läks.

Korraga ilmunud tekst

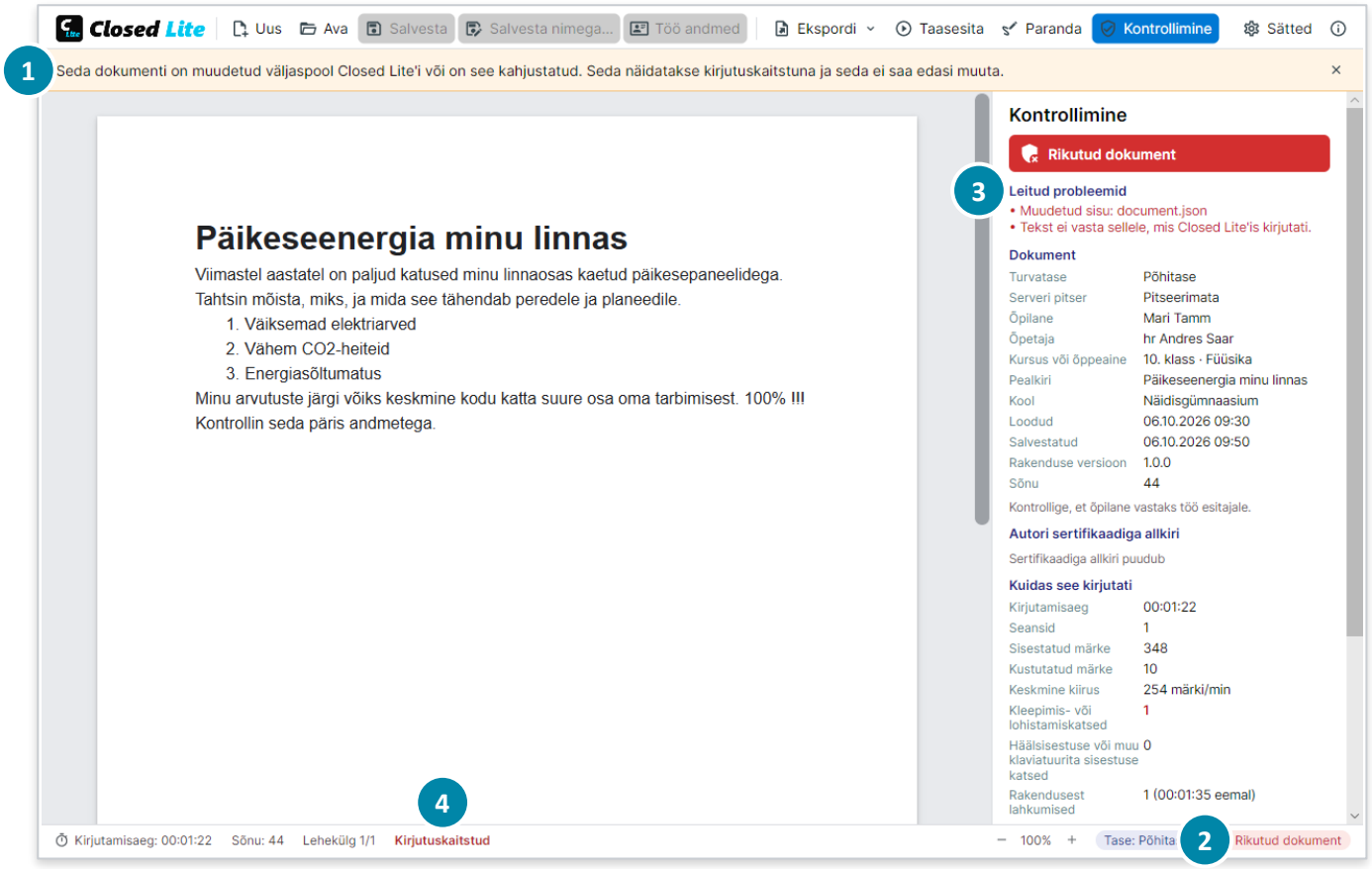
Tekstiplokid, mis tulid sisse ilma trükkimata. Closed Lite'iga ei tohiks neid olla.

Trükkimisrütm

Liiga ühtlane rütm on iseloomulik programmidele, mis trükkimist jäljendavad.

Rikutud dokument

Kus: **kui avate väljaspool Closed Lite'i muudetud dokumendi**



Milleks see on

Kui keegi muudab .closed-faili väljaspool programmi, tuvastab Closed Lite selle faili avamisel.

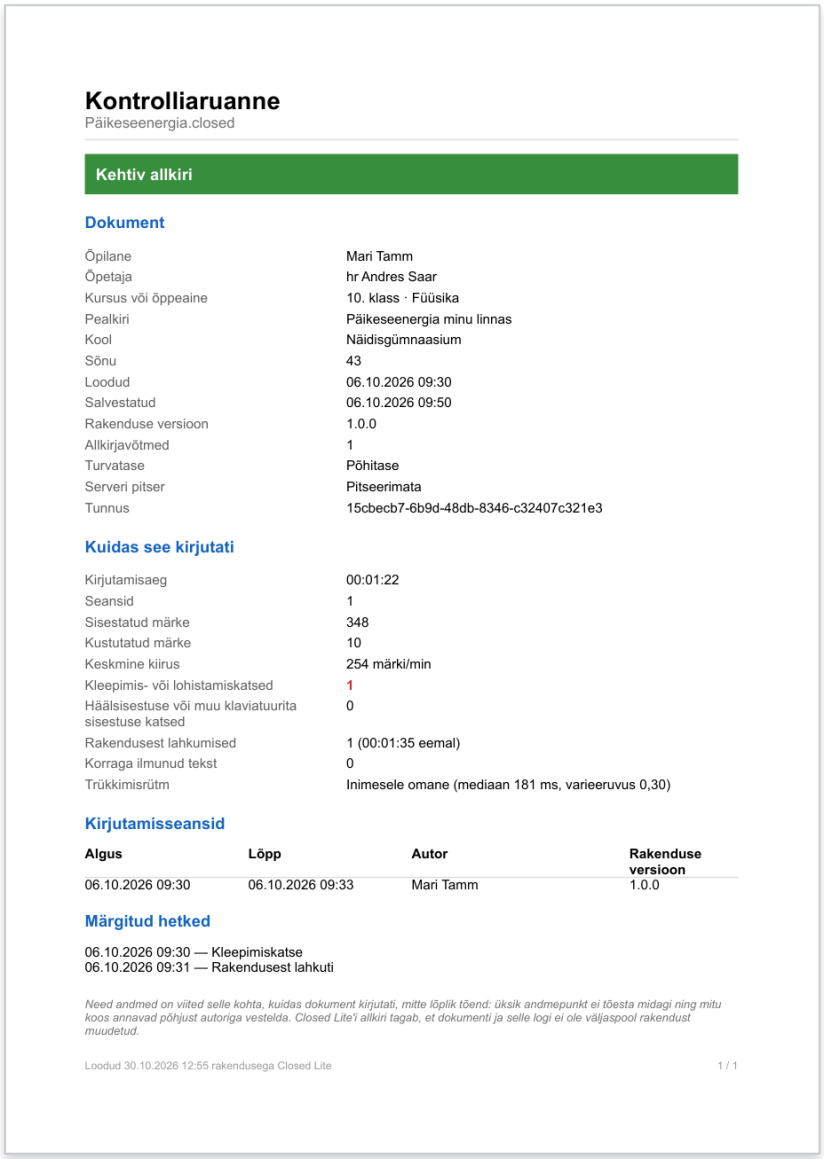
Kuidas seda kasutada

1. Teade selgitab, et dokumenti on muudetud ja see avatakse kirjutuskaitstuna.
2. Olek kuvatakse punasena: „Rikutud dokument“.
3. Leitud probleemid: milline osa ei vasta.
4. Kirjutamist ei saa jätkata ega dokumenti uuesti allkirjastada.

Nõuanne: Isegi kui kellelgi õnnestuks võltsdokument allkirjastada, tuvastatakse tekst, mis ei pärine kirjutamislogist, ikkagi.

Kontrolliaruanne

Kus: **Ekspordi → Kontrolliaruanne (PDF)…**



Kontrolliaruanne
Päikeseenergia.closed

Kehtiv allkiri

Dokument

Õpilane	Mari Tamm
Õpetaja	hr Andres Saar
Kursus või õppeaine	10. klass · Füüsika
Pealkiri	Päikeseenergia minu linnas
Kool	Näidisgümnaasium
Sõnu	43
Loodud	06.10.2026 09:30
Salvestatud	06.10.2026 09:50
Rakenduse versioon	1.0.0
Allkirjavõtmed	1
Turvatase	Põhitase
Serveri pitser	Pitseerimata
Tunnus	15cbecb7-6b9d-48db-8346-c32407c321e3

Kuidas see kirjutati

Kirjutamisaeg	00:01:22
Seansid	1
Sisestatud märke	348
Kustutatud märke	10
Keskmine kiirus	254 märki/min
Kleepimis- või lohistamiskatsed	1
Häälsisestuse või muu klaviatuurita sisestuse katsed	0
Rakendusest lahkumised	1 (00:01:35 eemal)
Korraga ilmunud tekst	0
Trükkimisrütm	Inimesele omane (mediaan 181 ms, varieeruvus 0,30)

Kirjutamisseansid

Algus	Lõpp	Autor	Rakenduse versioon
06.10.2026 09:30	06.10.2026 09:33	Mari Tamm	1.0.0

Märgitud hetked

06.10.2026 09:30 — Kleepimiskatse
06.10.2026 09:31 — Rakendusest lahkuti

Need andmed on viited selle kohta, kuidas dokument kirjutati, mitte lõplik tõend: üksik andmepunkt ei tõesta midagi ning mitu koos annavad põhjust autoriga vestelda. Closed Lite'i allkiri tagab, et dokumenti ja selle logi ei ole väljaspool rakendust muudetud.

Loodud 30.10.2026 12:55 rakendusega Closed Lite 1 / 1

Milleks see on

Üheleheküljeline PDF allkirja oleku, dokumendi andmete, kirjutamisviisi, seansside ja märgitud hetkedega. Saate selle lisada oma hindamisele või õpilase toimikusse.

5

Taasesitus

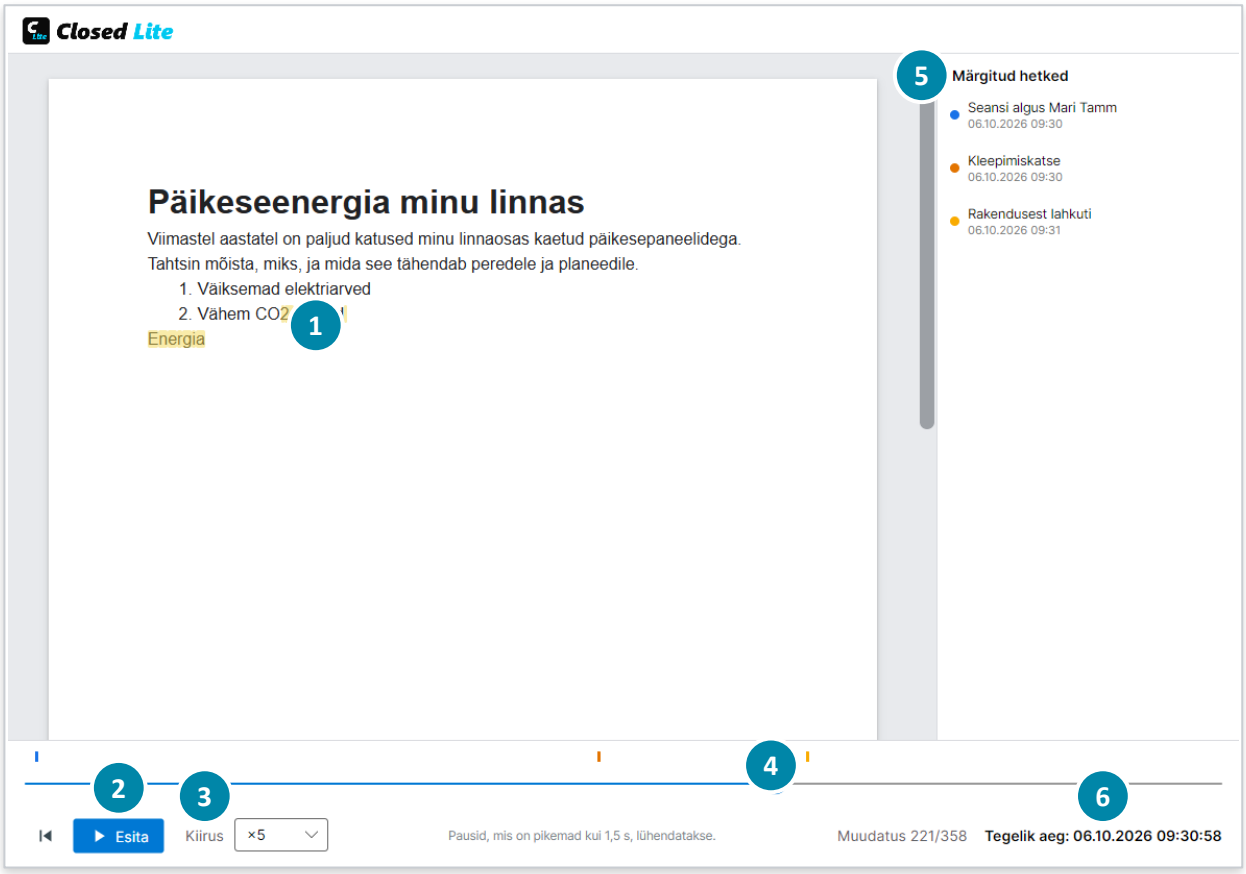
Kuidas vaadata dokumendi kirjutamist nagu videot, alates tühjast dokumendist kuni lõpliku tekstini.

Selles peatükis

- Taasesituse aken
- Kuidas taasesitust lugeda

Taasesituse aken

Kus: **„Taasesita“ ribal või kontrollipaneelil**



Milleks see on

Näitab, kuidas tekst kuju võttis, koos paranduste ja pausidega.

Kuidas seda kasutada

1. Äsja trükitu süttib kollaselt, kustutatu punaselt.
2. Esita ja paus. Vasakpoolne nupp viib tagasi algusesse.
3. Kiirus vahemikus ×1 kuni ×100. Pausid, mis on pikemad kui 1,5 sekundit, lühendatakse.
4. Ajatelg: lohistage seda, et minna mis tahes hetke. Värvilised märgid näitavad olulisi hetki.
5. Märgitud hetked: iga seansi algus, kleepimis- või dikteerimiskatsed, programmist lahkumised… Klõpsake ühel, et minna sellesse hetke.
6. Vaadatava hetke tegelik aeg.

Kuidas taasesitust lugeda

Loomulik kirjutamine

Tekst liigub edasi hoogudena, mõtlemispauside, kustutatud sõnade ja ümberkirjutatud lausetega.

Kopeerimise märgid

Tekst, mis liigub edasi ühtlases tempos ilma pauside ja parandusteta, nagu kopeeritaks seda teiselt ekraanilt, eriti pärast programmist lahkumist.

Blokeeritud katsed

Oranžid märgid näitavad kleepimis-, lohistamis- või dikteerimiskatseid. Vaadake, mida kohe pärast seda trükiti.

Mitu seanssi

Sinised märgid näitavad iga seansi algust koos sel hetkel määratud nimega.

Nõuanne: Kiireks ülevaateks taasesitage kiirusel ×25 või ×50 ja peatuge märgitud hetkedel.

6

Turvatasemed

Closed Lite'i kolm turvataset ja kuidas kasutatakse autori digisertifikaati.

Selles peatükis

- Põhitase, keskmine ja täiustatud
- Taseme ja sertifikaadi valimine
- Kellegi teise täiustatud dokument

Põhitase, keskmine ja täiustatud

Uute dokumentide tase valitakse jaotises „Sätted“ ning see salvestatakse ja allkirjastatakse iga dokumendi sees: seda ei saa hiljem muuta.

Põhitase

Closed Lite allkirjastab dokumendi salvestamisel. Sertifikaati pole vaja. See tõendab, et dokumenti ei ole väljaspool programmi muudetud.

Keskmine

Lisaks allkirjastatakse iga salvestus autori digisertifikaadiga (ID-kaart, kooli väljastatud sertifikaat…). See tõendab, kes iga salvestuse allkirjastas.

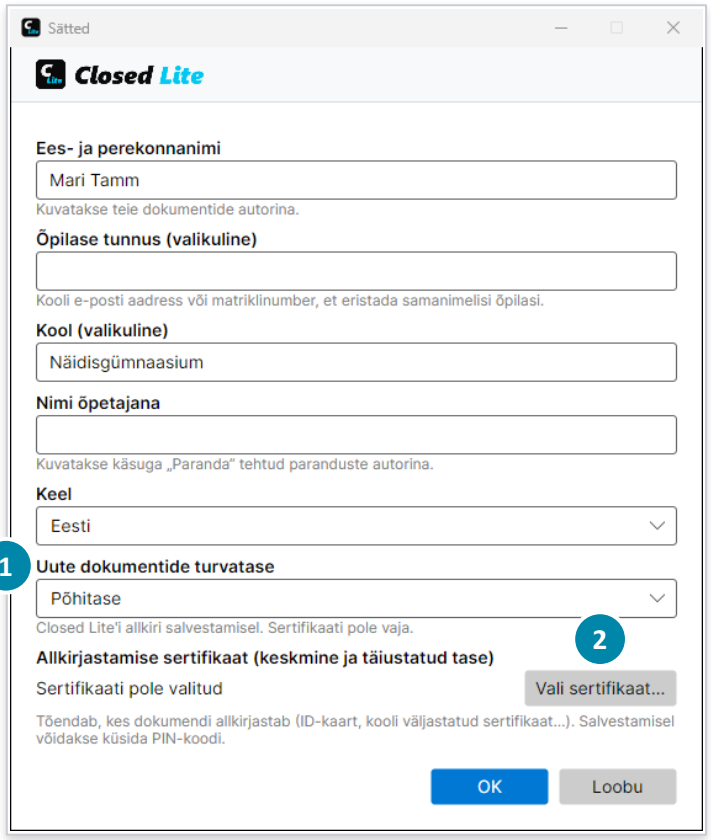
Täiustatud

Nagu keskmine tase, kuid alati sama sertifikaadiga alates dokumendi loomisest: kirjutamist saab jätkata ainult selle omanik. Lisaks ei saa siis, kui Closed Lite on seatud täiustatud tasemele, jätkata kirjutamist üheski dokumendis, mis ei ole täiustatud. Nii ei saa keegi kellegi teise tööd endale võtta, allkirjastades selle oma sertifikaadiga.

Ettevaatust: Ükski tase ei takista omanikku oma sertifikaati ja PIN-koodi kellelegi teisele laenamast.

Taseme ja sertifikaadi valimine

Kus: **Sätted**



Milleks see on

Tase ja sertifikaat kehtivad uute dokumentide puhul.

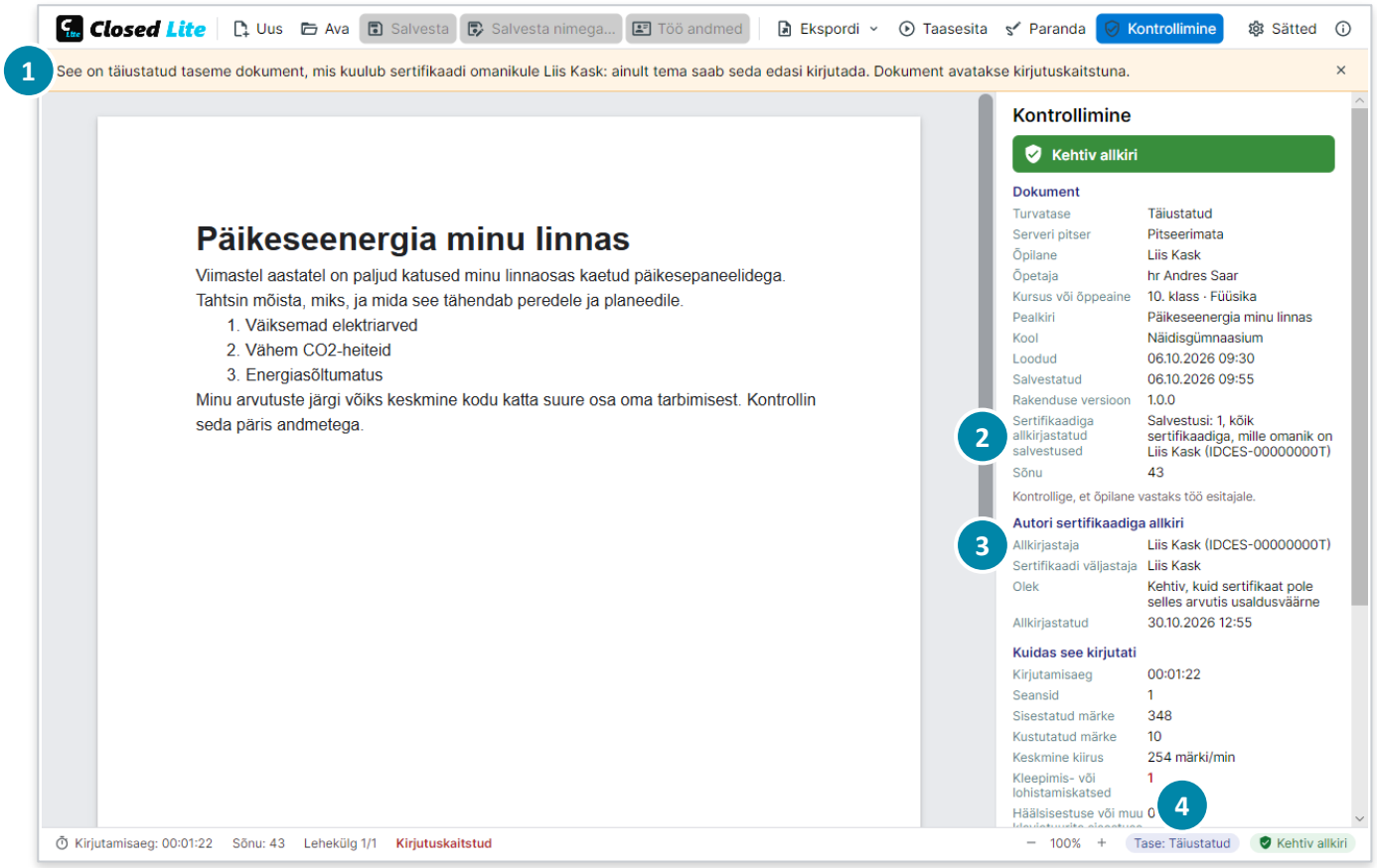
Mis on ekraanil

1. Valige turvatase. Selle all saate lugeda, mida iga tase teeb.
2. Keskmise ja täiustatud taseme jaoks klõpsake „Vali sertifikaat…“ ja valige loendist oma sertifikaat.

Nõuanne: Kui salvestate keskmise või täiustatud taseme dokumendi sertifikaati valimata, küsib Closed Lite seda sel hetkel.

Kellegi teise täiustatud dokument

Kus: **kui avate täiustatud dokumendi teise sertifikaadiga (või ilma sertifikaadita)**



Milleks see on

Täiustatud dokument kuulub sertifikaadile, millega see loodi. Igaüks saab seda vaadata ja kontrollida, kuid kirjutamist saab jätkata ainult selle omanik.

Kuidas seda kasutada

1. Teade ütleb, kellele dokument kuulub ja et see avatakse kirjutuskaitstuna.
2. Sertifikaadiga allkirjastatud salvestused: mitu korda ja millise sertifikaadiga see salvestati.
3. Allkirjastaja: sertifikaadi omaniku nimi ja tunnus.
4. Dokumendi tase.

Nõuanne: Kui sertifikaati ei ole väljastanud teie arvutis tunnustatud asutus, kuvatakse allkiri kehtivana, kuid „sertifikaat pole selles arvutis usaldusväärne“.

7

Eksportimine ja muu

Kuidas teha dokumendist koopia muudes vormingutes, ja vastused kõige sagedamatele küsimustele.

Selles peatükis

- Eksportimine PDF-, Wordi- või tekstifailiks
- Teave Closed Lite'i kohta
- Korduma kippuvad küsimused

Eksportimine PDF-, Wordi- või tekstifailiks

Kus: **„Ekspordi“**



Milleks see on

Loob dokumendist koopia muus vormingus, et seda printida või esitada seal, kus .closed-faili kasutada ei saa.

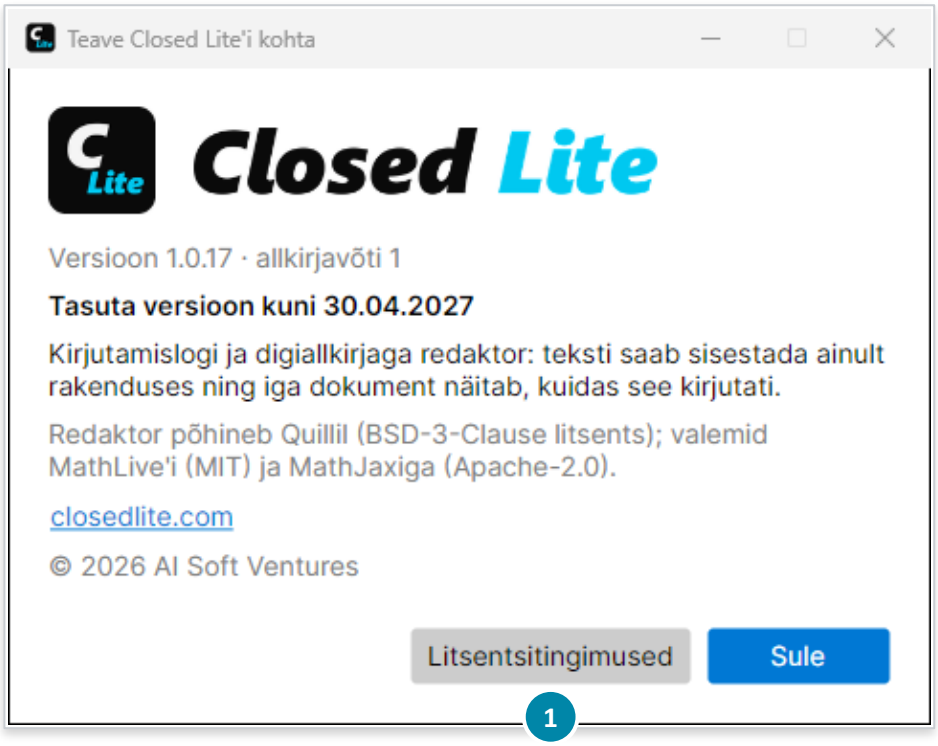
Kuidas seda kasutada

1. PDF-dokument A4-formaadis ja sama vorminguga. See sisaldab allkirjastatud tööd, nagu esitamiseks mõeldud PDF: seda saab uuesti avada ja kontrollida.
2. Wordi dokument (.docx), redigeeritav.
3. Lihttekst (.txt), ilma vorminguta.
4. Kontrolliaruanne PDF-ina (4. peatükk).

Ettevaatust: Wordi- ja tekstikoopiatel pole allkirja ega logi: et tööd saaks kontrollida, esitage .closed-fail või Closed Lite'i PDF.

Teave Closed Lite'i kohta

Kus: **teabenupp (i) paremas ülanurgas**



Milleks see on

Näitab programmi versiooni ja kasutatavat allkirjavõtit.

Kuidas seda kasutada

1. „Litsentsitingimused“ näitab litsentsi uuesti.

Korduma kippuvad küsimused

Miks ma ei saa kleepida?

Et dokument tõendaks, et see on kirjutatud Closed Lite'is. Kui vajate tsitaati, trükkige see ise.

Kas mu dokument saadetakse kuhugi?

Ei. Closed Lite'il pole servereid: kõik jääb teie arvutisse, kuni selle ise saadate.

Kas võin tööd kirjutada mitme päeva jooksul?

Jah. Salvestage, sulgege ja avage dokument uuesti millal iganes soovite. Iga päev on logis üks seanss rohkem.

Mis siis, kui vahetan arvutit?

Kopeerige .closed-fail ja avage see teises arvutis rakendusega Closed Lite. Täiustatud tasemel vajate seal sama sertifikaati.

Kas kirjutamisaeg sisaldab pause?

Alla ühe minuti pikkused pausid jah; pikemad pausid ja programmist väljas veedetud aeg mitte.

Kas Closed Lite tuvastab tehisintellekti loodud teksti?

See ei analüüsi teksti: see salvestab ja allkirjastab, kuidas tekst kirjutati. Kui keegi kopeerib teise inimese teksti käsitsi, võivad rütm ja pausid taasesituses selle reeta.