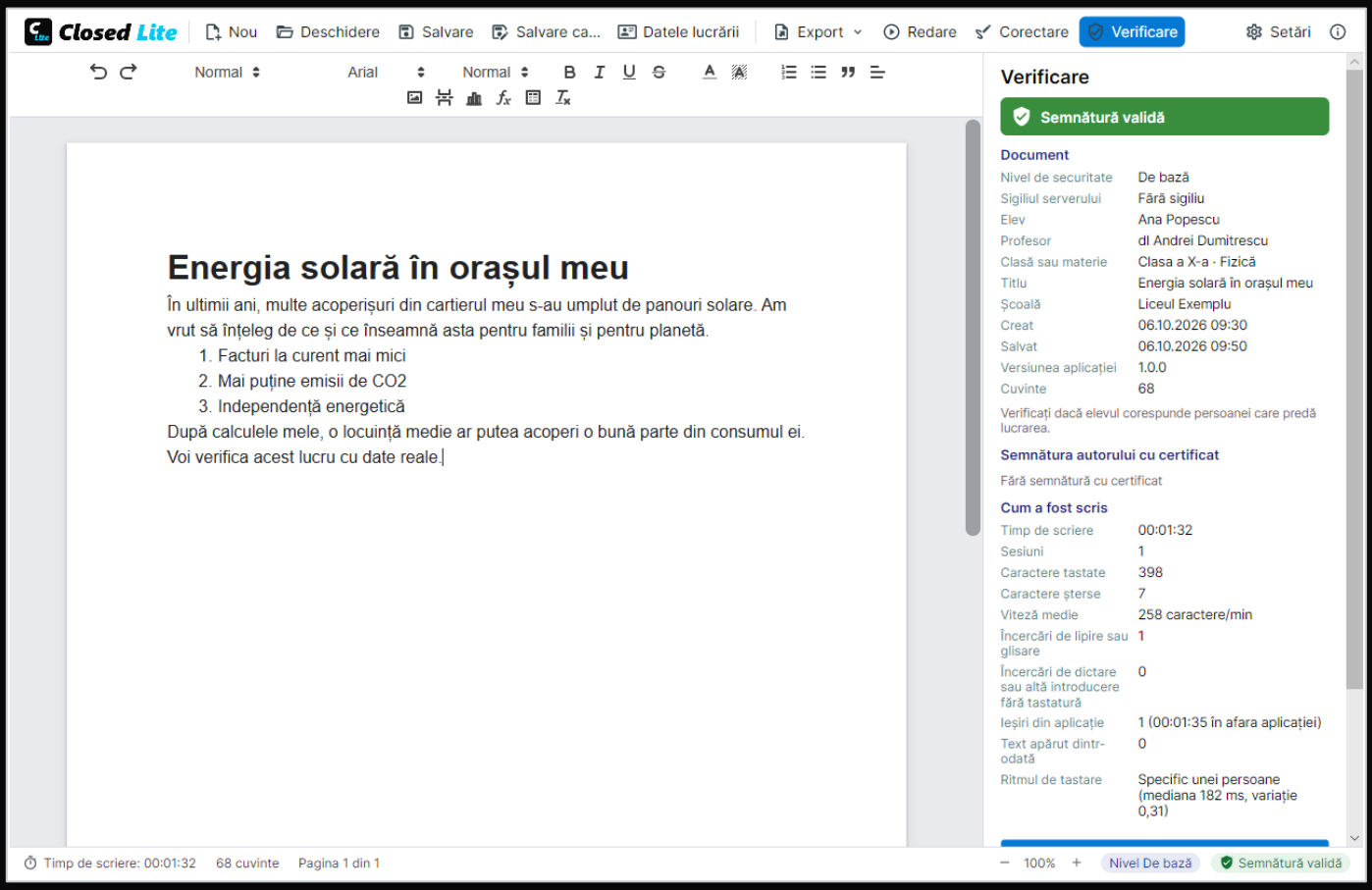
Closed Lite

Manual de utilizare Closed Lite

Ghid pas cu pas pentru toate ecranele programului

Versiunea 1.0.17 · octombrie 2026



AI Soft Ventures · aisoftventures.com

Cuprins

1 Primii pași pagina 3

2 Scrierea pagina 8

3 Salvarea și deschiderea pagina 19

4 Verificarea unei lucrări pagina 26

5 Redarea pagina 35

6 Niveluri de securitate pagina 38

7 Exportul și altele pagina 42

1

Primii pași

Ce este Closed Lite, cum este organizată fereastra și ce trebuie să configurați înainte de a începe să scrieți.

În acest capitol

- Ce este Closed Lite
- Licența de utilizare
- Fereastra principală
- Numele dvs., școala și limba

Bun venit în Closed Lite

Closed Lite este un procesor de text pentru lucrări scrise în care textul poate fi doar tastat. Înregistrează cum este scris fiecare document și îl semnează digital, astfel încât oricine poate verifica ulterior că a fost scris cu adevărat în program.

Pentru elevi

Scrieți ca în orice procesor de text: titluri, aldin, liste, tabele, diagrame, imagini și verificare ortografică. Singurele lucruri pe care nu le puteți face sunt să lipiți text din altă parte sau să-l dictați.

Pentru profesori

Când deschideți un document, vedeți dacă semnătura sa este validă, cât a durat scrierea și dacă cineva a încercat să lipească text, iar scrierea poate fi redată ca un videoclip.

Fără conturi, fără servere

Îl instalați din Microsoft Store și începeți să scrieți. Documentele se salvează pe computerul dvs.; programul nu trimite nimic către niciun server.

Documente .closed

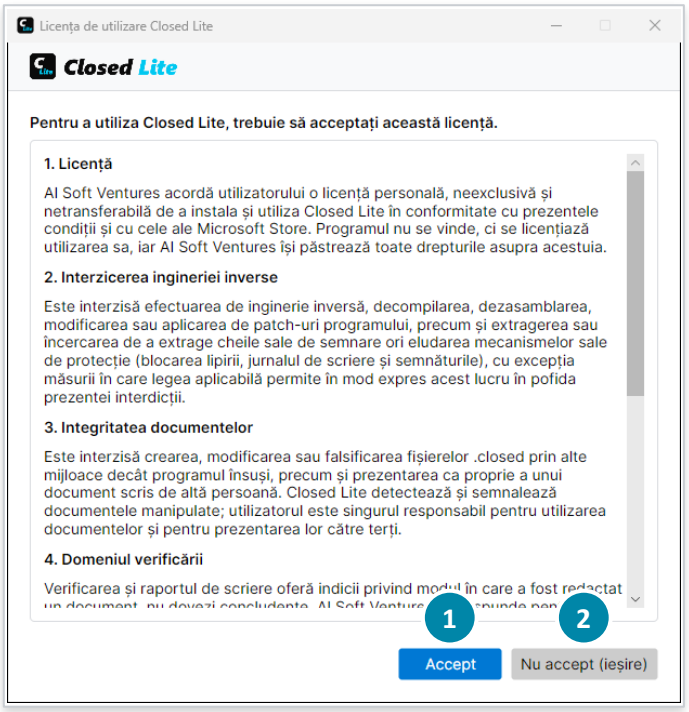
Fiecare lucrare se salvează într-un singur fișier .closed, cu textul, jurnalul de scriere și semnăturile. Îl puteți trimite prin e-mail sau îl puteți încărca pe platforma școlii.

În 28 de limbi

Engleză, spaniolă, germană, franceză, italiană, portugheză, neerlandeză, poloneză, suedeză, daneză, norvegiană (bokmål), finlandeză, cehă, slovacă, maghiară, română, croată, slovenă, bulgară, ucraineană, greacă, turcă, estonă, letonă, lituaniană, catalană, galiciană și bască. Limba se schimbă din „Setări”, iar fereastra se traduce imediat.

Licența de utilizare

Unde: **prima dată când deschideți Closed Lite**



La ce folosește

Înainte de a folosi programul trebuie să acceptați licența de utilizare. Vi se cere o singură dată.

Ce este pe ecran

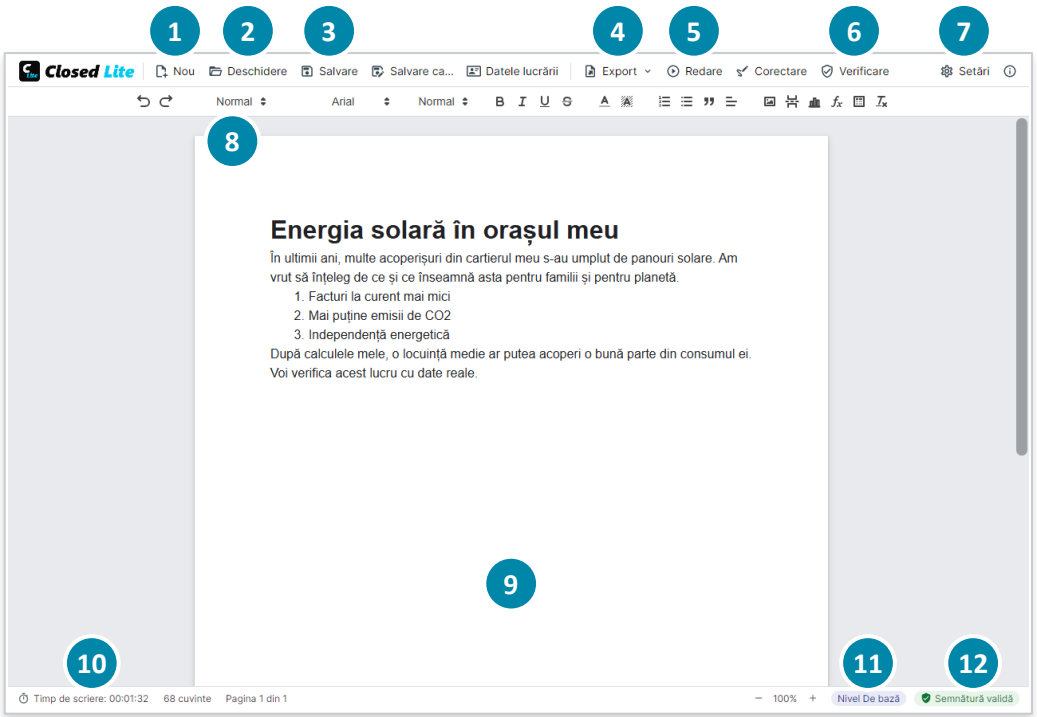
1. Citiți condițiile și faceți clic pe „Accept” pentru a începe să folosiți Closed Lite.
2. Dacă nu le acceptați, programul se închide.

Sfat: Puteți citi din nou licența oricând din butonul de informații (i) din dreapta sus, cu „Licență de utilizare”.

Atenție: Licența interzice ingineria inversă a programului, precum și crearea sau modificarea fișierelor .closed în afara Closed Lite.

Fereastra principală

Unde: **apare când deschideți programul**



La ce folosește

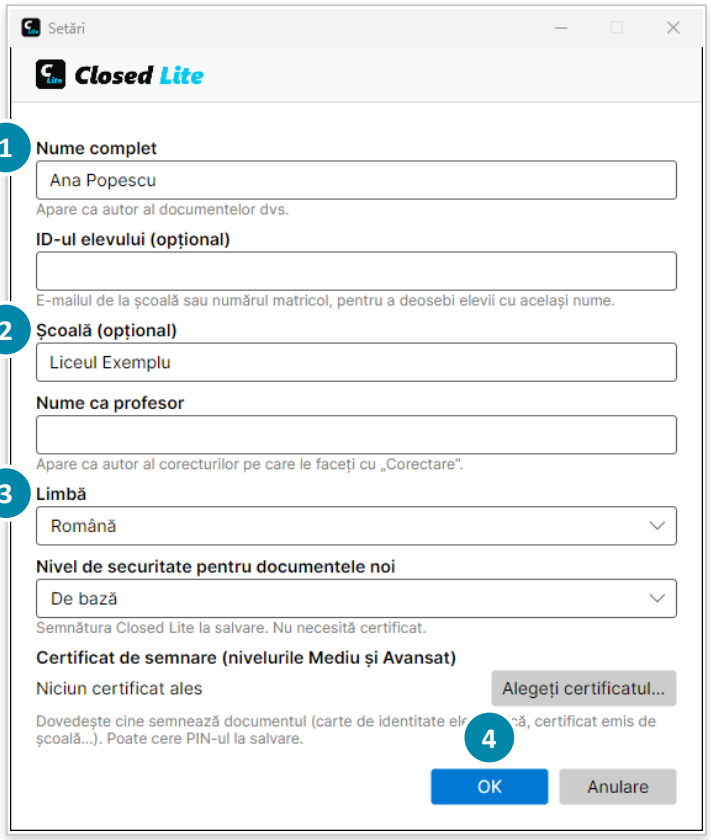
Sus se află comenzile programului, sub ele bara de formatare, în mijloc pagina pe care scrieți, iar jos bara de stare.

Cum se folosește

1. „Nou”: începe un document gol.
2. „Deschidere”: deschide un document .closed (îl puteți deschide și cu dublu clic în Explorer).
3. „Salvare” și „Salvare ca…”: salvează și semnează documentul.
4. „Export”: creează o copie în format PDF, Word sau text, ori raportul de verificare.
5. „Redare”: arată, ca într-un videoclip, cum a fost scris documentul.
6. „Verificare”: deschide panoul cu semnătura și datele de scriere.
7. „Setări”: numele dvs., școala, limba și nivelul de securitate.
8. Bara de formatare: stiluri, font, aldin, liste, imagini… (capitolul 2).
9. Pagina: aici scrieți. Are dimensiunea A4.
10. Timpul real de scriere a documentului.
11. Nivelul de securitate al documentului (capitolul 6).
12. Starea semnăturii: „Semnătură validă” când documentul este salvat și semnat.

Numele dvs., școala și limba

Unde: **Setări**



La ce folosește

Ce introduceți aici apare ca autor și școală în documentele dvs. și în raportul de verificare.

Ce este pe ecran

1. Scrieți numele complet.
2. Scrieți numele școlii (opțional).
3. Alegeți limba programului. Schimbarea este imediată.
4. Faceți clic pe „OK” pentru a salva setările.

Sfat: Autorul și școala unui document se stabilesc prima dată când acesta este salvat. Dacă altcineva îl deschide mai târziu, ele nu se schimbă.

2

Scrierea

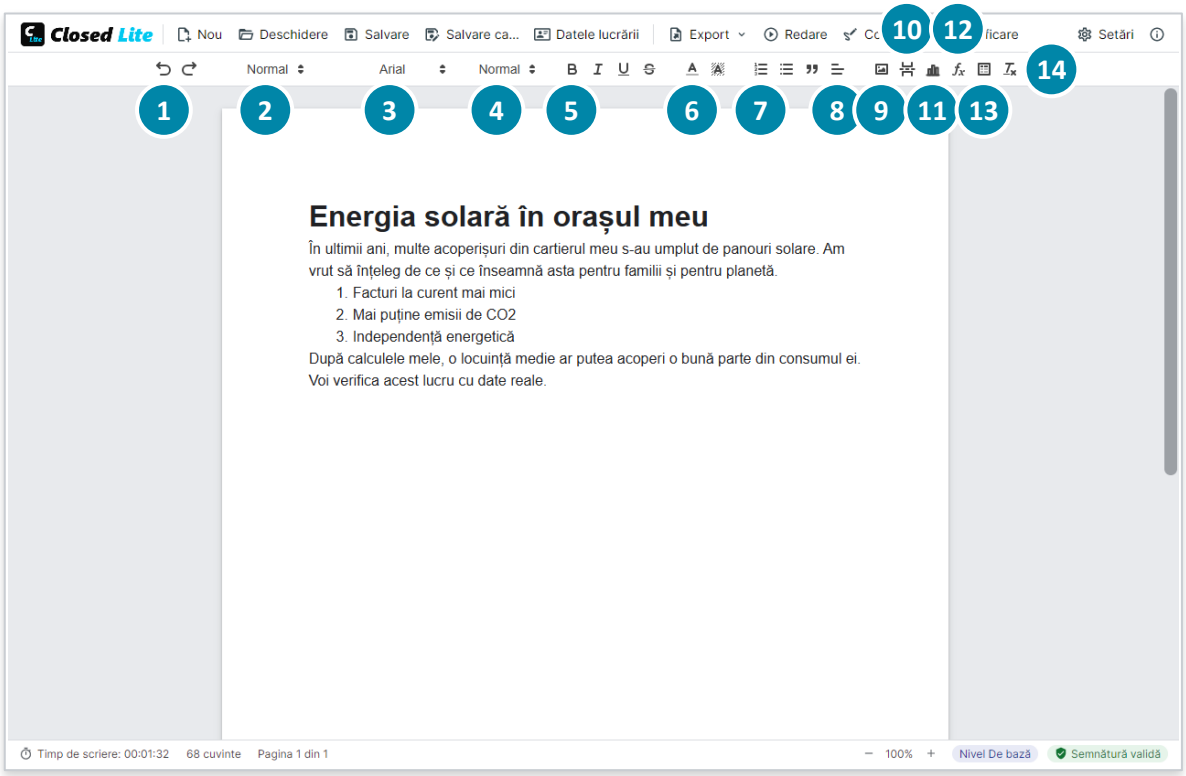
Cum formatați textul și ce puteți și ce nu puteți face când scrieți în Closed Lite.

În acest capitol

- Bara de formatare
- Tabele și diagrame
- Formule
- Pagini și sfârșituri de pagină
- Lipirea este dezactivată
- Dictarea și alte metode de introducere fără tastatură
- Copierea, corectarea și anularea
- Ce se înregistrează

Bara de formatare

Unde: **deasupra paginii**



La ce folosește

Formatează textul selectat sau textul pe care urmează să-l tastați.

Cum se folosește

1. Anulare și refacere (și cu Ctrl+Z și Ctrl+Y).
2. Stil de paragraf: normal sau titlu 1, 2 și 3.
3. Font: Sans Serif, Serif sau monospațiat.
4. Dimensiune: mică, normală, mare sau imensă.
5. Aldin, cursiv, subliniat și tăiere cu o linie (Ctrl+B, Ctrl+I, Ctrl+U).
6. Culoarea textului și evidențiere.
7. Liste numerotate și liste cu marcatori, precum și citate. Dacă tastați „1. ” sau „- ” la începutul unui rând, lista se creează și așa.
8. Aliniere: la stânga, centrat, la dreapta sau stânga-dreapta.
9. Inserați o imagine dintr-un fișier de pe computer.
10. Sfârșit de pagină: ce urmează începe pe o pagină nouă (și cu Ctrl+Enter).
11. Diagramă din tabelul în care se află cursorul.
12. Formulă: fracții, radicali, puteri… în text sau pe un rând separat.
13. Tabel: inserați unul și adăugați sau eliminați rânduri și coloane.

Bara de formatare (continuare)

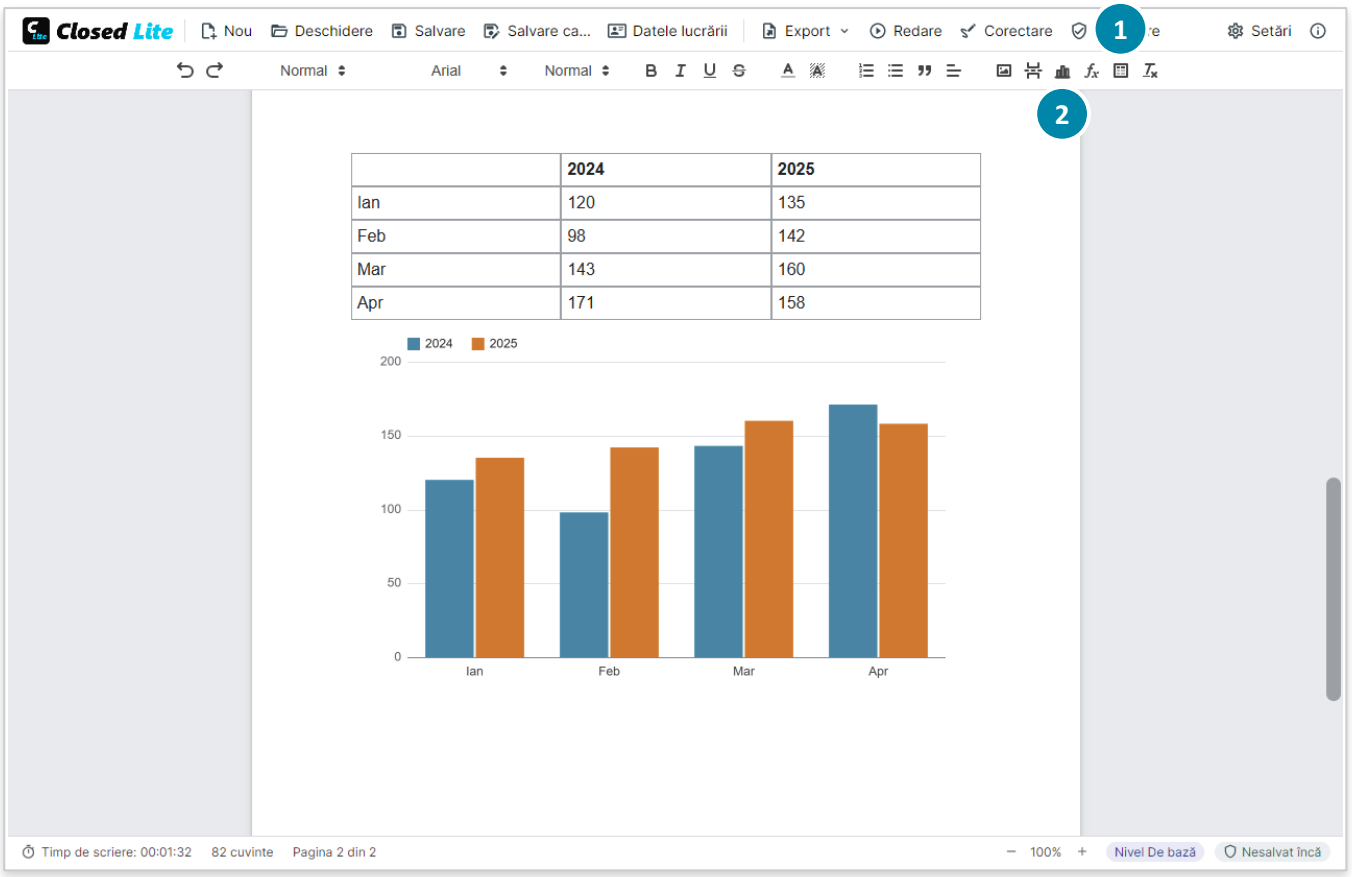
Cum se folosește (continuare)

14 Golire formatare: elimină toată formatarea textului selectat.

Sfat: Fotografiile foarte mari se micșorează la inserare, ca documentul să nu devină prea mare.

Tabele și diagrame

Unde: **butoanele „Tabel” și „Diagramă dintr-un tabel” de pe bara de formatare**



La ce folosește

Organizați datele într-un tabel și transformați-le într-o diagramă cu bare, linii sau radială, fără să părăsiți documentul.

Cum se folosește

1. Faceți clic pe „Tabel” și alegeți în grilă câte rânduri și coloane doriți. Cu cursorul într-un tabel, același buton adaugă sau elimină rânduri și coloane ori șterge tabelul.

2. Scrieți în celule: primul rând conține numele seriilor (de exemplu, niște ani), iar prima coloană, etichetele. Celelalte celule conțin numere.

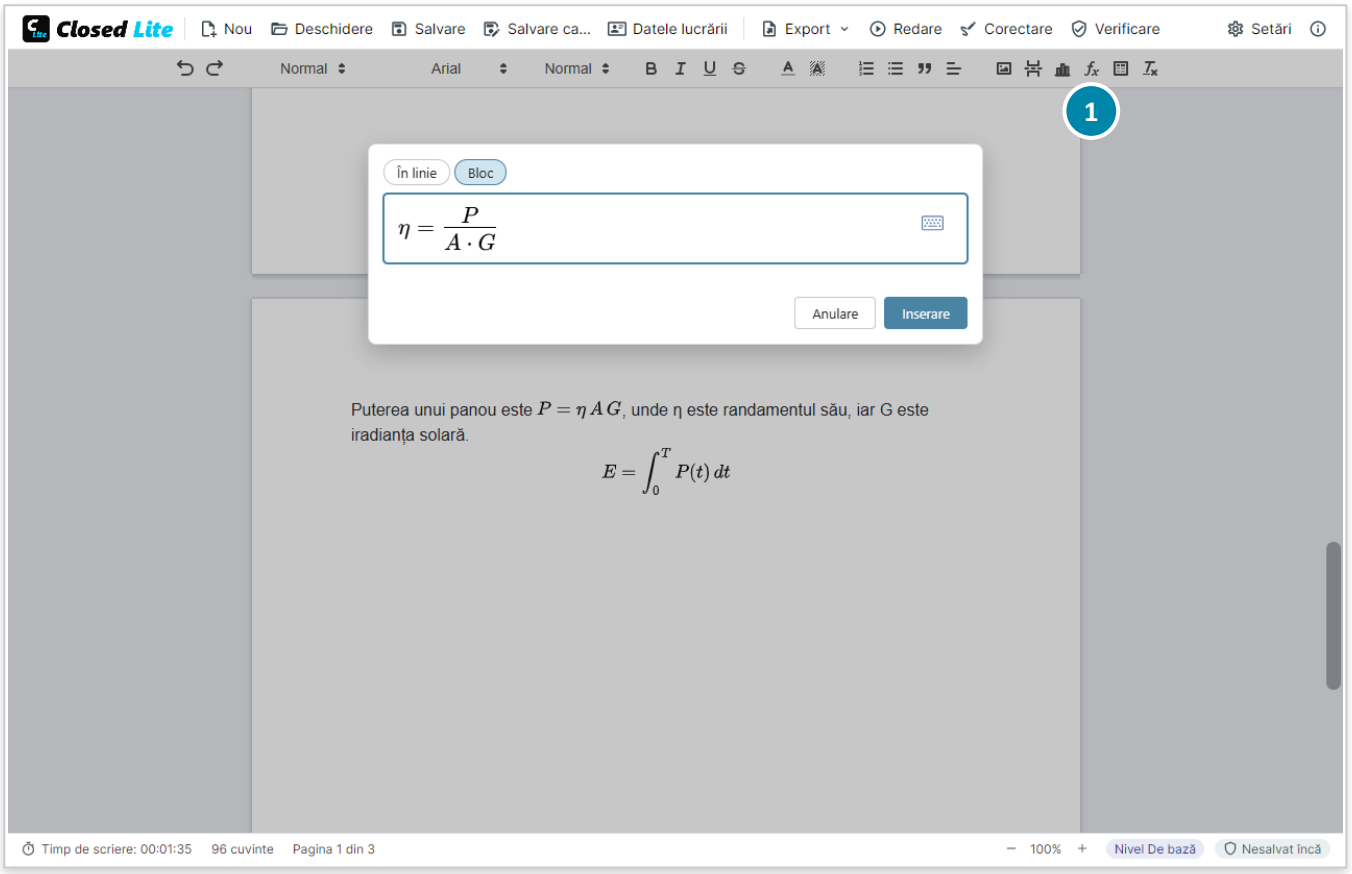
3. Cu cursorul în tabel, faceți clic pe „Diagramă dintr-un tabel” și alegeți „Bare”, „Linii” sau „Radială”. Diagrama apare sub tabel.

Celulele au un singur rând: Tab trece la celula următoare. Diagrama folosește datele pe care le are tabelul în momentul inserării; dacă modificați tabelul, ștergeți diagrama și inserați-o din nou. Tabelele și diagramele arată la fel în PDF și în Word.

Sfat: „Radială” afișează prima coloană de numere. Pentru a compara mai multe serii, folosiți „Bare” sau „Linii”.

Formule

Unde: **butonul „Formulă” (fx) de pe bara de formatare**



La ce folosește

Scrieți formule matematice așa cum arată, fără să știți LaTeX: fracții, radicali, puteri, matrice, integrale…

Cum se folosește

1. Faceți clic pe „Formulă” și scrieți în casetă. „/” creează o fracție, „^” un exponent și „_” un indice; pictograma tastaturii deschide o tastatură cu simboluri.
2. Alegeți „În linie” pentru a o pune în text sau „Bloc” pentru a o pune pe un rând separat, centrată. Dacă cursorul se află pe un rând gol, pornește ca bloc.
3. Faceți clic pe „Inserare” sau apăsați Enter. Pentru a o modifica ulterior, faceți dublu clic pe ea.
4. Pentru o matrice, tastați „(” sau „[” și adăugați coloane cu Ctrl+virgulă și rânduri cu Ctrl+Enter; vă deplasați între celule cu tastele săgeți.

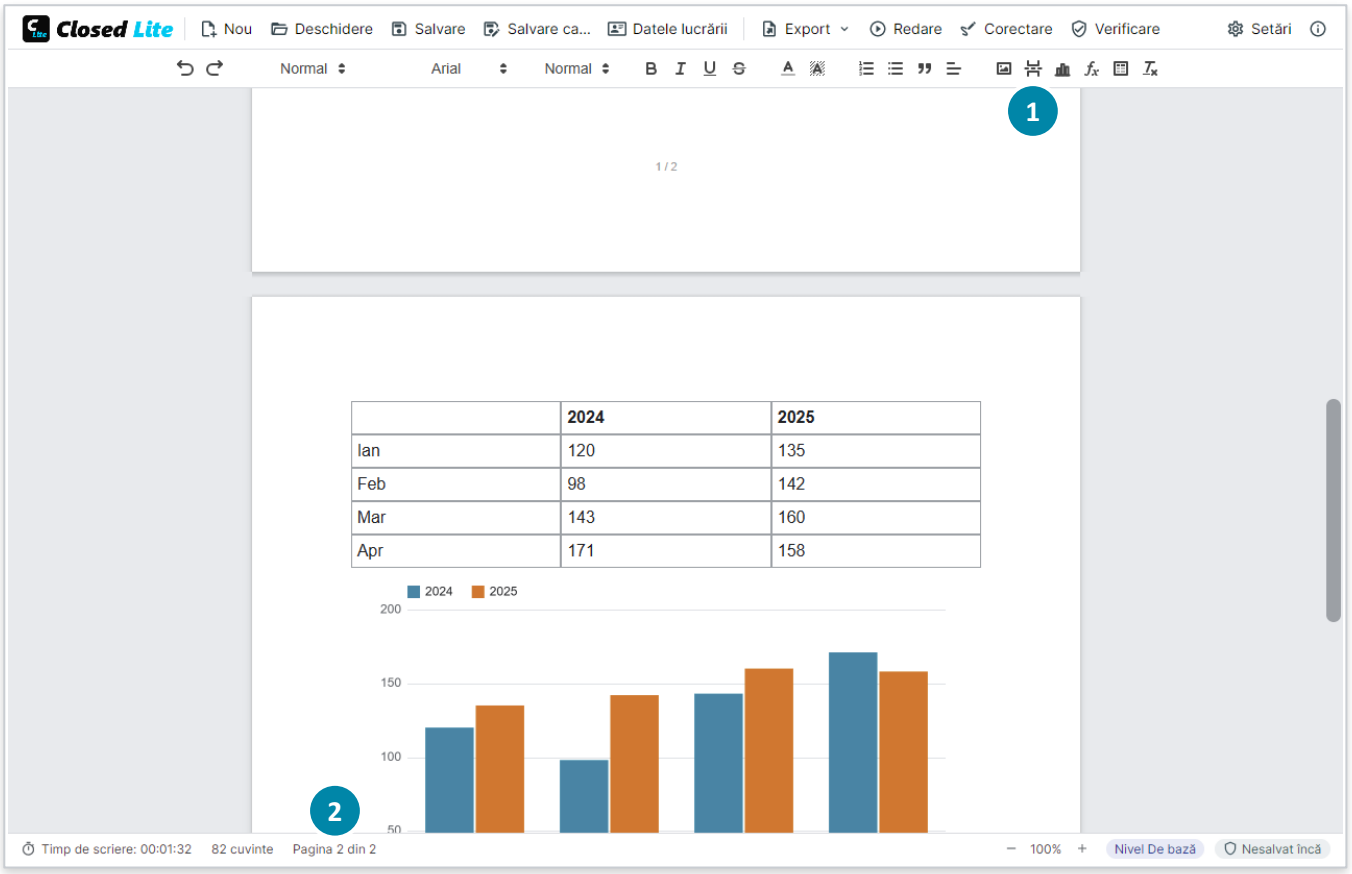
Formulele arată la fel în PDF, ca vectori (clare la orice dimensiune), și în Word; în TXT sunt scrise în LaTeX. Ca restul textului, se tastează tastă cu tastă: nici în casetă nu puteți lipi sau dicta, iar fiecare pas intră în jurnal.

Formule (continuare)

Sfat: Escape închide caseta fără să insereze nimic. Pentru a șterge o formulă, ștergeți-o din text sau goliți-o când o reeditați și faceți clic pe „Aplicare”.

Pagini și sfârșituri de pagină

Unde: **pagina și bara de stare**



La ce folosește

Closed Lite afișează lucrarea pe pagini separate, exact cum vor ieși în PDF și în Word, ca să știți cum va arăta lucrarea tipărită.

Cum se folosește

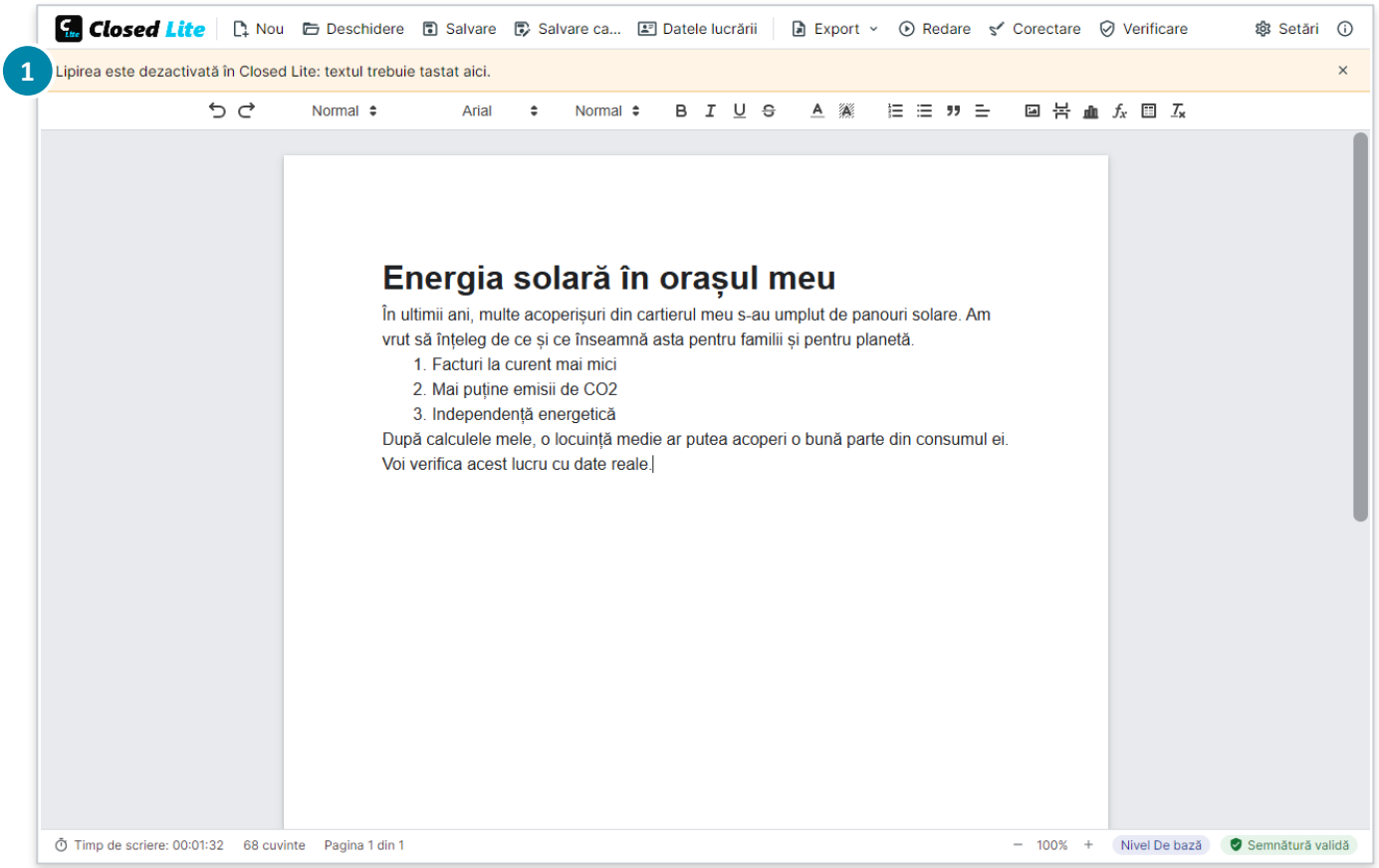
1. „Sfârșit de pagină” (sau Ctrl+Enter) face ca ce urmează să înceapă pe o pagină nouă. Sfârșitul de pagină în sine nu se vede: pagina pur și simplu se termină acolo. Cu cursorul chiar lângă el apare eticheta „Sfârșit de pagină”; Backspace sau Delete îl elimină.

2. Bara de stare arată pe ce pagină vă aflați și câte pagini are lucrarea.

Fiecare pagină își afișează numărul în partea de jos, ca în PDF („1 / 2”), iar un paragraf care nu încape continuă pe pagina următoare. Două sfârșituri de pagină la rând lasă o pagină goală, pe care puteți și scrie. Dimensiunea paginii (A4, A5, Letter sau Legal), orientarea și marginile se aleg în „Datele lucrării” (capitolul 3).

Lipirea este dezactivată

Unde: **când încercați să lipiți în pagină**



La ce folosește

În Closed Lite textul trebuie tastat chiar în pagină. De aceea nu se poate lipi nimic, în niciun fel.

Cum se folosește

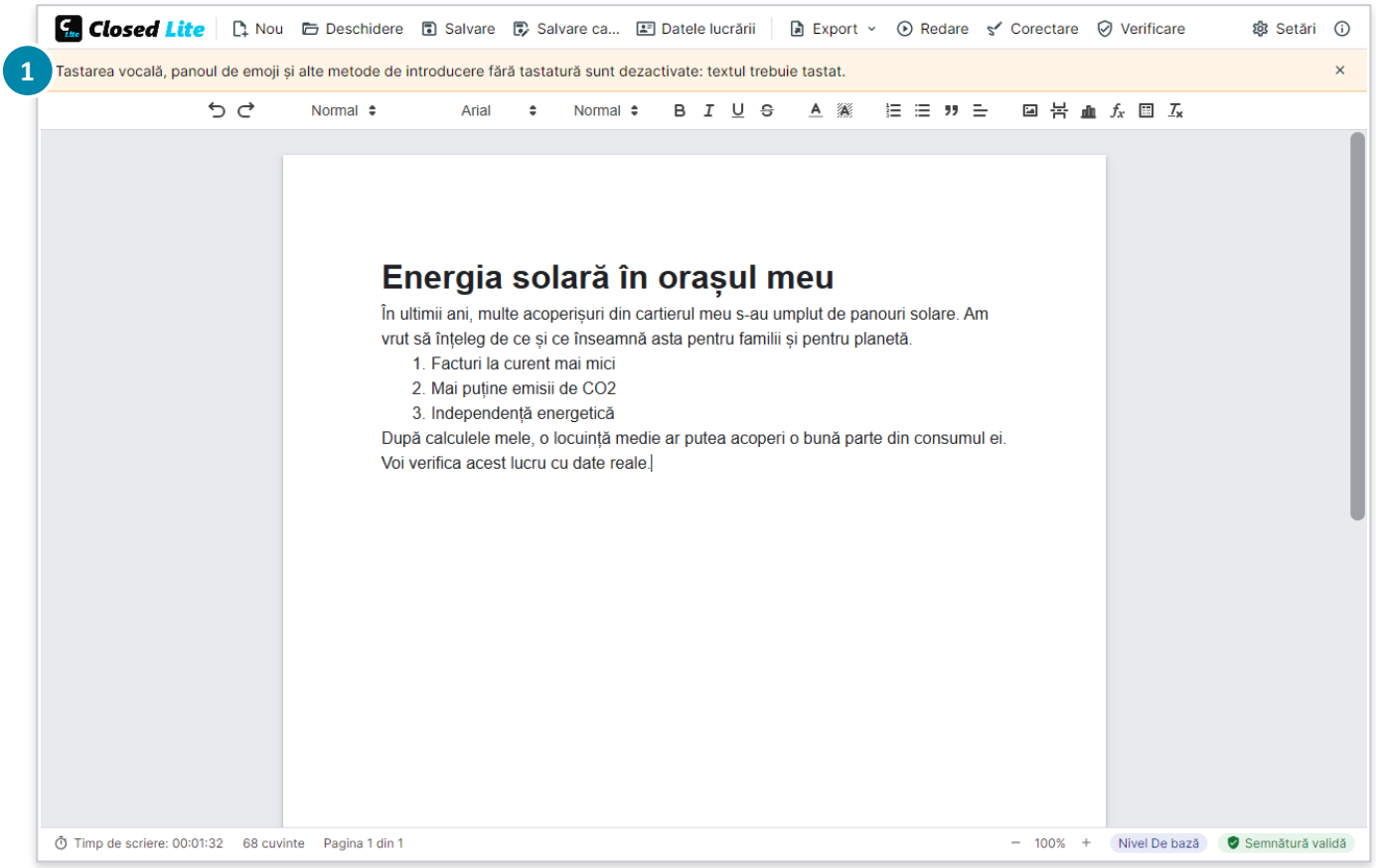
1 Dacă încercați să lipiți, apare acest mesaj și nimic nu ajunge în document.

Ctrl+V, Shift+Insert, „Lipire” și „Lipire ca text simplu” din meniul de clic dreapta, precum și glisarea de text sau fișiere în pagină sunt toate blocate. Fiecare încercare se notează în jurnalul documentului, iar profesorul o va vedea în panoul de verificare și în redare.

Sfat: Copierea și decuparea funcționează: vă puteți copia propriul text pentru a-l folosi în alt program.

Dictarea și alte metode de introducere fără tastatură

Unde: **când folosiți tastarea vocală din Windows (Win+H) sau panoul de emoji (Win+.)**



La ce folosește

Tastarea vocală, panoul de emoji și istoricul clipboardului scriu fără apăsarea tastelor. Closed Lite le respinge: textul este anulat instantaneu și apare acest mesaj.

Cum se folosește

1. Textul care sosește fără a fi tastat nu ajunge în document.

Tastarea funcționează în continuare cu orice tastatură, inclusiv tastaturile pentru chineză sau japoneză, și cu Tastatura de pe ecran din Windows. Fiecare încercare blocată se notează în jurnal ca „Încercare de dictare sau de introducere fără tastatură”.

Atenție: Pe tabletele fără tastatură fizică, tastatura tactilă din Windows este și ea blocată. Folosiți o tastatură fizică sau Tastatura de pe ecran clasică.

Copierea, corectarea și anularea

Copiere și decupare

Puteți copia și decupa părți ale documentului. Decuparea contează ca ștergere a textului respectiv.

Verificare ortografică

Cuvintele scrise greșit sunt subliniate cu roșu. Faceți clic dreapta pe cuvânt și alegeți corectura. Corectura se înregistrează ca atare, nu ca text lipit.

Anulare și refacere

Ctrl+Z anulează și Ctrl+Y reface; puteți folosi și butoanele de pe bara de formatare. În jurnal sunt marcate ca anulare și refacere.

Imagini

Butonul pentru imagini de pe bară inserează o imagine de pe computer. Imaginea se stochează în document și este acoperită de semnătură.

Ce se înregistrează

În timp ce scrieți, Closed Lite notează fiecare modificare a documentului, cu ora ei. Acest jurnal este cel care permite verificarea și redarea lucrării.

Fiecare modificare a textului

Ce tastați, ce ștergeți și modificările de formatare, pornind de la documentul gol. Formulele, cu pașii în care au fost tastate.

Timpul real de scriere

Adună perioadele în care scrieți. Pauzele mai lungi de un minut nu se numără și nici timpul petrecut în afara programului.

Ieșirile din program

Când treceți la altă fereastră, se notează, împreună cu timpul petrecut în afara programului.

Încercări blocate

Încercările de a lipi, de a glisa conținut sau de a dicta.

Sesiuni

De fiecare dată când deschideți documentul ca să continuați scrierea, începe o sesiune nouă, cu numele dvs.

3

Salvarea și deschiderea

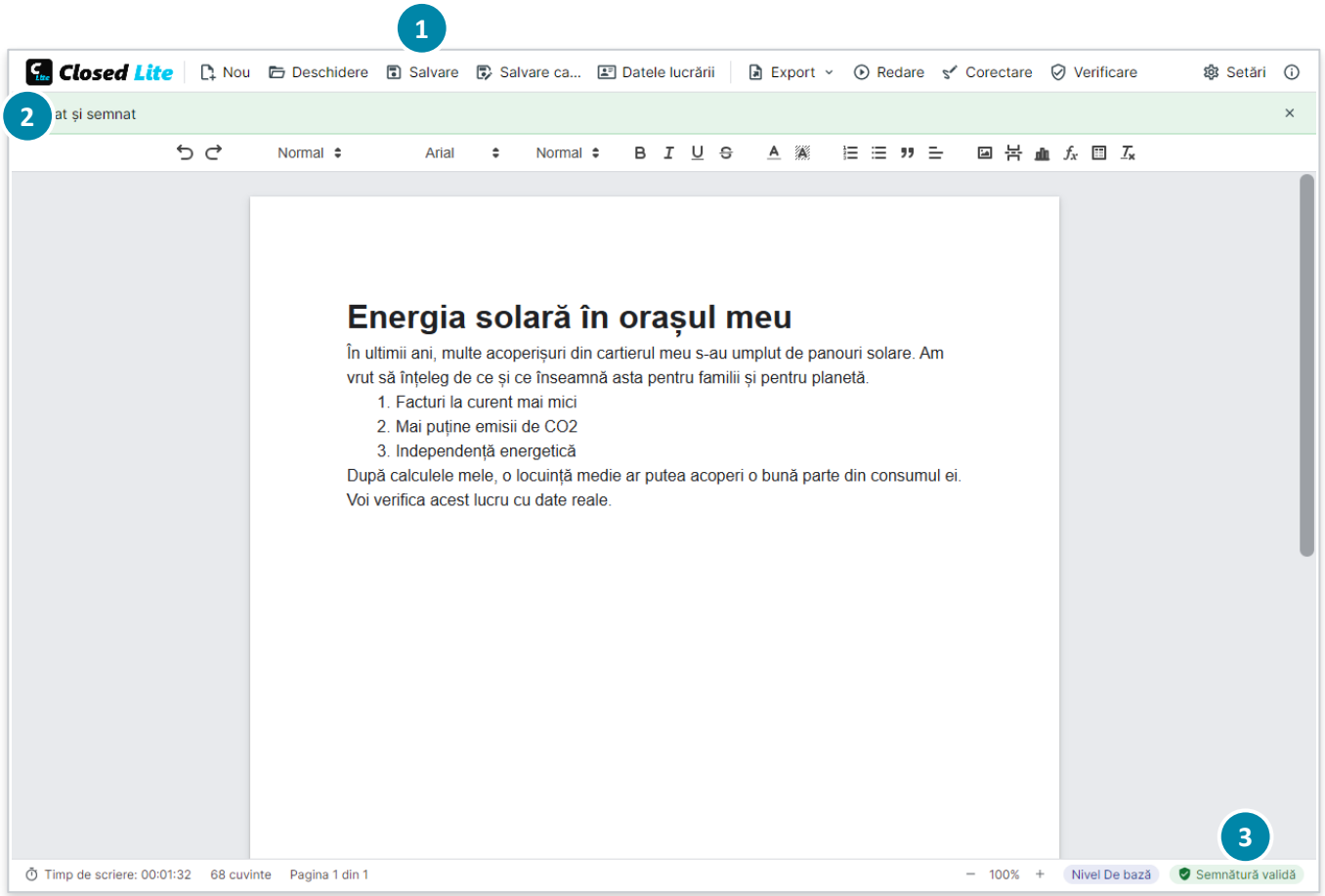
Cum salvați și semnați un document, cum îl deschideți în altă zi ca să continuați scrierea și ce se întâmplă dacă închideți cu modificări nesalvate.

În acest capitol

- Salvarea și semnarea
- Mementoul de salvare
- Datele lucrării
- Salvarea ca PDF pentru predare
- Deschiderea unui document și continuarea scrierii
- Închiderea cu modificări nesalvate

Salvarea și semnarea

Unde: **„Salvare” sau Ctrl+S**



La ce folosește

Salvarea scrie documentul într-un fișier .closed și îl semnează. De atunci înainte, orice modificare făcută în afara Closed Lite este detectată.

Cum se folosește

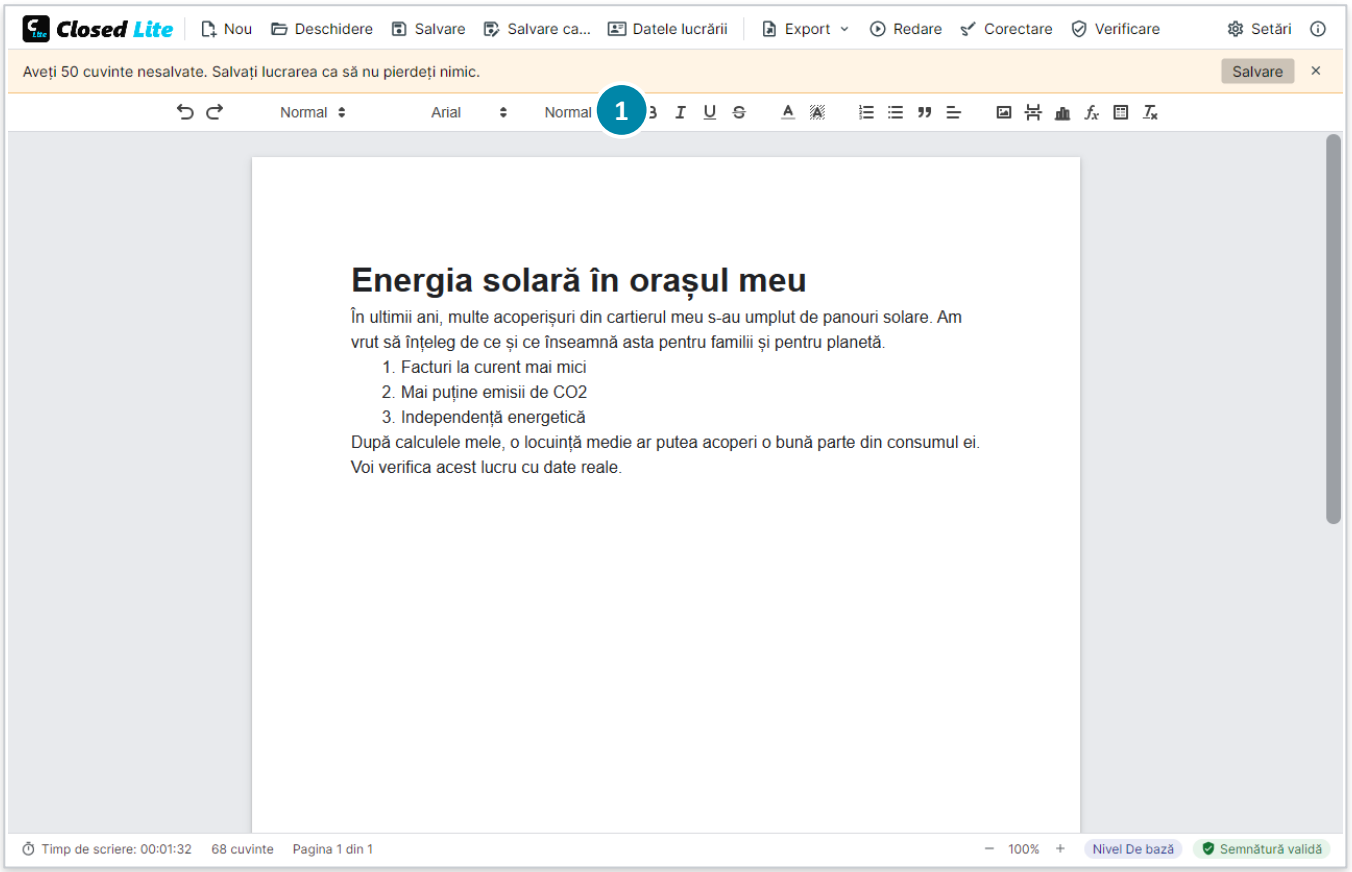
1. Faceți clic pe „Salvare”. Prima dată alegeți unde să-l salvați și cu ce nume; după aceea se salvează în același fișier.
2. Apare „Salvat și semnat”.
3. Bara de stare afișează „Semnătură validă”. Imediat ce începeți din nou să scrieți, se schimbă în „Nesalvat încă”.

„Salvare ca…” salvează o copie cu alt nume sau în alt folder. Este în continuare același document, cu întregul său jurnal.

Sfat: Salvați des. Closed Lite verifică documentul imediat după salvare, așa că ceea ce vedeți este exact ce va vedea profesorul.

Mementoul de salvare

Unde: **în partea de sus, în timp ce scrieți**



La ce folosește

Ca să nu pierdeți nimic dacă se oprește computerul sau închideți din greșeală, Closed Lite vă amintește să salvați.

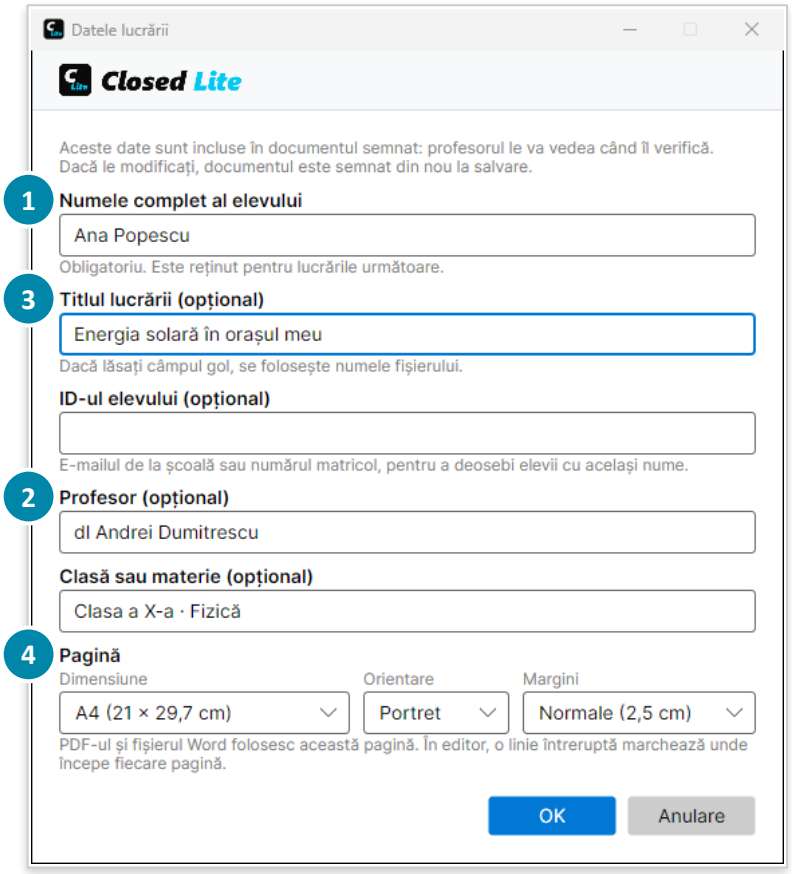
Cum se folosește

1. Acest mesaj apare la fiecare 50 de cuvinte noi nesalvate.
2. Faceți clic pe „Salvare” chiar în mesaj sau pe „X” pentru a-l închide și a continua să scrieți.

Mementoul nu acoperă alte mesaje importante și dispare imediat ce salvați.

Datele lucrării

Unde: **„Datele lucrării”**



La ce folosește

Numele dvs. și, dacă doriți, profesorul, clasa și titlul intră în documentul semnat. Profesorul le vede când îl verifică și nu pot fi schimbate fără să se observe.

Cum se folosește

1. Numele complet este obligatoriu. Vi se cere prima dată când salvați și este reținut pentru lucrările următoare.
2. Profesorul, clasa sau materia și titlul sunt opționale și se completează pentru fiecare lucrare.
3. Dacă modificați oricare dintre date, documentul se semnează din nou la salvare.
4. Pagină: dimensiune (A4, A5, Letter sau Legal), orientare și margini. PDF-ul și fișierul Word ies astfel, iar pagina din editor își schimbă imediat lățimea. Ultima opțiune aleasă se folosește pentru lucrările noi.

Sfat: Numele îl scrieți dvs.: Closed Lite dovedește că nu a fost schimbat ulterior, nu cine sunteți. Pentru o identitate verificată există nivelurile cu certificat (capitolul 6).

Salvarea ca PDF pentru predare

Multe platforme (Moodle, Classroom, Teams) acceptă doar PDF sau Word. De aceea alegeți tipul de fișier la salvare.

Document .closed

Documentul semnat, așa cum este. Formatul obișnuit.

PDF pentru predare

Un PDF care se deschide în orice vizualizator și conține în interior, ca atașament, documentul .closed semnat. Prima pagină este o copertă cu datele dvs.

Continuarea scrierii

Acel PDF se deschide în Closed Lite și puteți continua să scrieți ca într-un fișier .closed. La salvare, PDF-ul se generează din nou.

Ce contează

Contează documentul semnat din interior, nu textul de pe pagini, iar coperta o spune. Closed Lite verifică întotdeauna documentul din interior.

Deschiderea unui document și continuarea scrierii

O lucrare poate fi scrisă în mai multe zile. De fiecare dată când o deschideți și scrieți, începe o sesiune nouă, care se înregistrează și ea.

Deschidere

Faceți clic pe „Deschidere” și alegeți fișierul .closed sau faceți dublu clic pe el în Explorer din Windows.

Verificat la deschidere

Înainte de a-l afișa, Closed Lite verifică semnătura și jurnalul. Rezultatul apare în panoul de verificare (capitolul 4).

Continuarea scrierii

Dacă documentul este corect, puteți continua să scrieți de unde ați rămas. La salvare, se semnează din nou, cu întregul jurnal.

Doar în citire

Dacă documentul a fost modificat în afara Closed Lite sau este un document de nivel avansat al altei persoane, se deschide doar în citire: îl puteți vedea, verifica și reda, dar nu puteți scrie în el.

Închiderea cu modificări nesalvate

Unde: **când închideți programul, creați un document nou sau deschideți altul**



La ce folosește

Dacă există modificări nesalvate, Closed Lite vă întreabă înainte de a le pierde.

Cum se folosește

1. „Salvare”: salvează și semnează, apoi continuă.
2. „Nu salvați”: renunță la modificările făcute de la ultima salvare.
3. „Anulare”: revine la document fără să facă nimic.

4

Verificarea unei lucrări

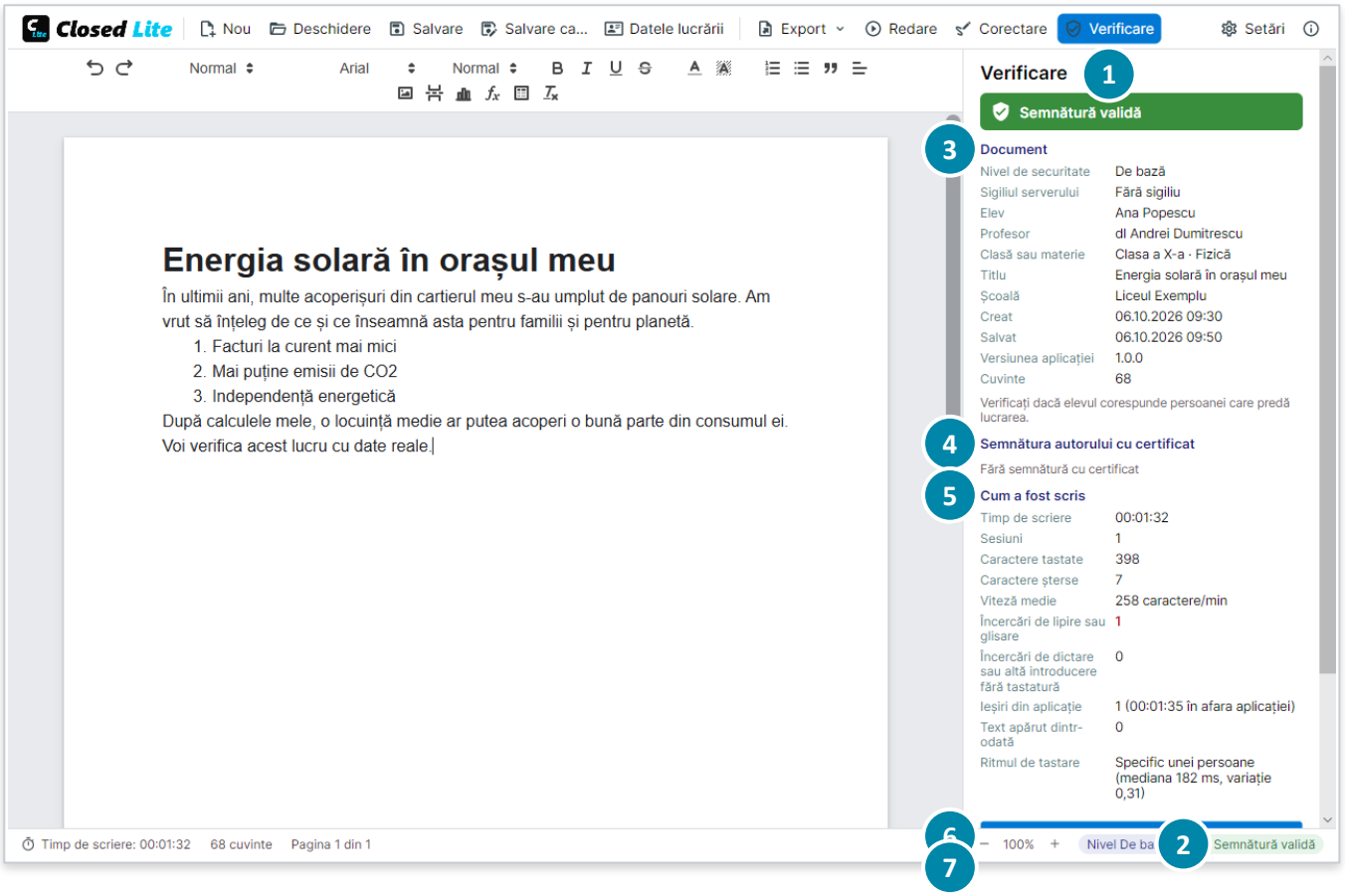
Cum verificați un document primit: dacă semnătura sa este validă, cine l-a scris și cum, și ce înseamnă fiecare dată.

În acest capitol

- Panoul de verificare
- Verificarea unui PDF de predare
- Corectarea unui PDF de predare
- Ce vede elevul
- Ce înseamnă fiecare stare
- Ce înseamnă fiecare dată de scriere
- Un document modificat
- Raportul de verificare

Panoul de verificare

Unde: **„Verificare” (se deschide automat când deschideți un document)**



La ce folosește

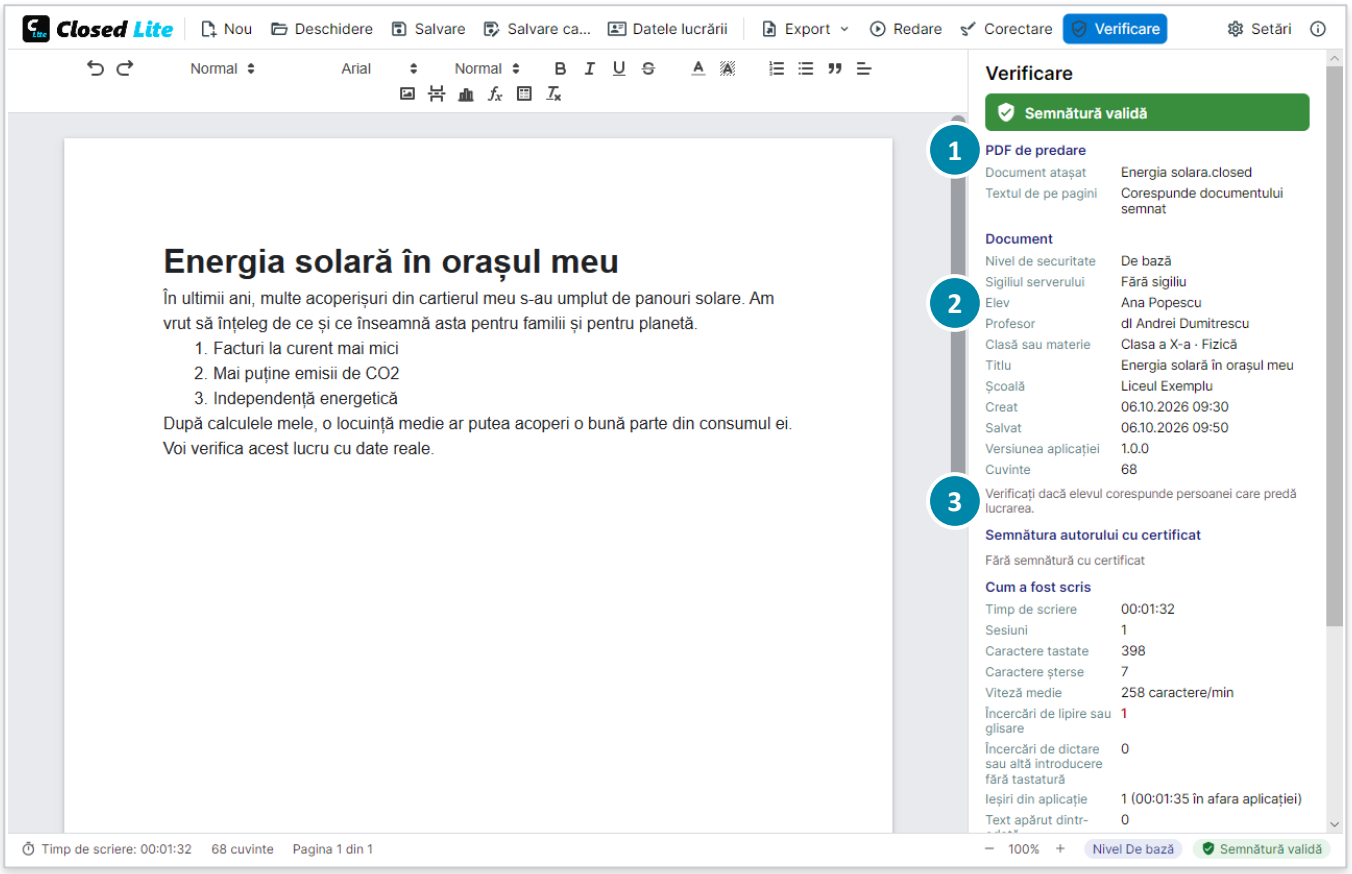
Arată dintr-o privire dacă documentul este de încredere și cum a fost scris.

Cum se folosește

1. Deschide și închide panoul.
2. Starea semnăturii, în culori: verde dacă totul este corect.
3. Datele documentului: nivelul de securitate, autorul, școala, datele calendaristice și numărul de cuvinte.
4. Semnătura autorului cu certificatul său digital, dacă există (capitolul 6).
5. Cum a fost scris: timp, sesiuni, caractere, încercări de lipire sau dictare, ieșiri din program și ritmul de tastare.
6. Deschide redarea scrierii (capitolul 5).
7. Salvează raportul de verificare ca PDF.

Verificarea unui PDF de predare

Unde: **„Deschidere” și alegeți PDF-ul**



La ce folosește

Closed Lite extrage documentul semnat din PDF și îl verifică. Ce vedeți în editor și în panou provine din acel document, nu din paginile PDF-ului.

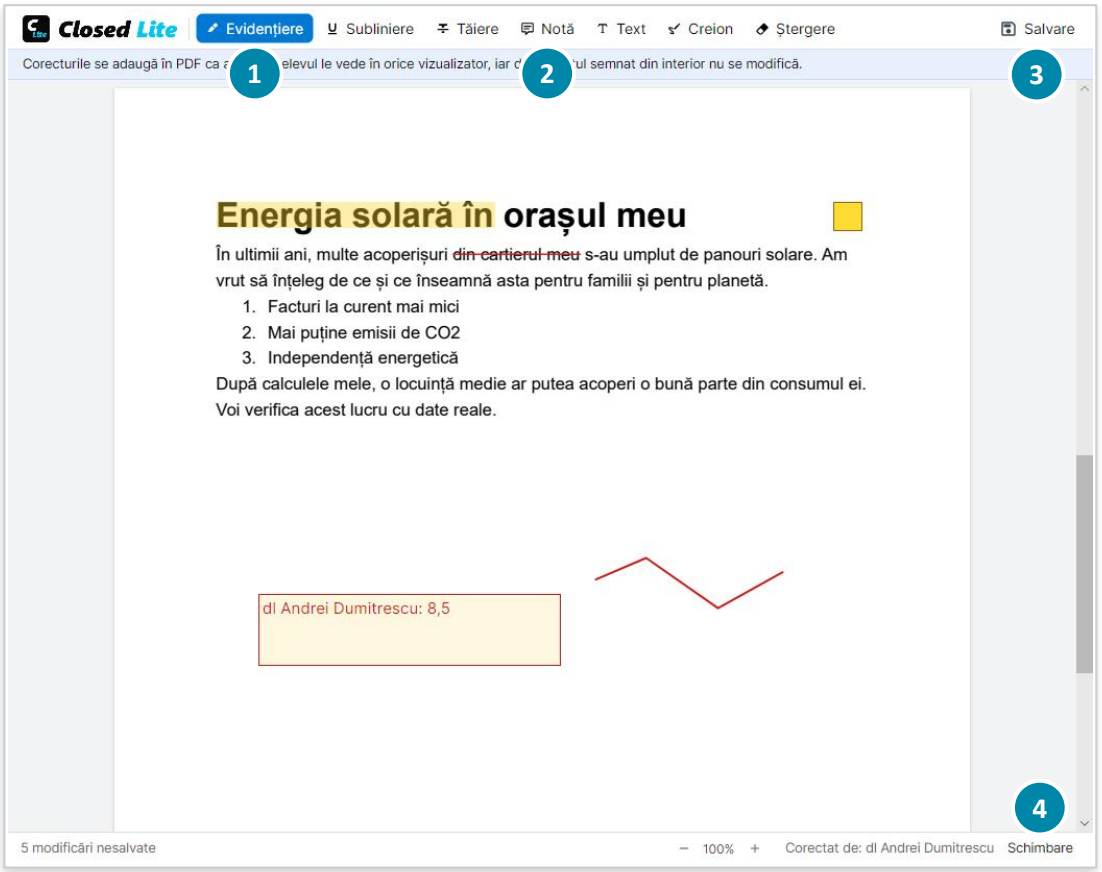
Cum se folosește

1. „PDF de predare” arată ce document se află în interior și dacă textul de pe pagini corespunde celui semnat. Dacă nu corespunde, contează cel semnat.
2. Elevul, profesorul și clasa provin din documentul semnat, nu de pe copertă.
3. Verificați dacă elevul afișat este persoana care a predat lucrarea.

Sfat: Adnotările sau filigranele adăugate în PDF de Moodle, Classroom sau Teams nu afectează verificarea.

Corectarea unui PDF de predare

Unde: **„Corectare”, cu o lucrare deschisă (dacă nu este PDF-ul de predare, acesta se creează când faceți clic)**



La ce folosește

Corectați PDF-ul predat de elev: corecturile se salvează chiar în PDF ca adnotări, pe care elevul le vede în orice vizualizator. Documentul semnat din interior nu se schimbă, așa că lucrarea poate fi verificată în continuare.

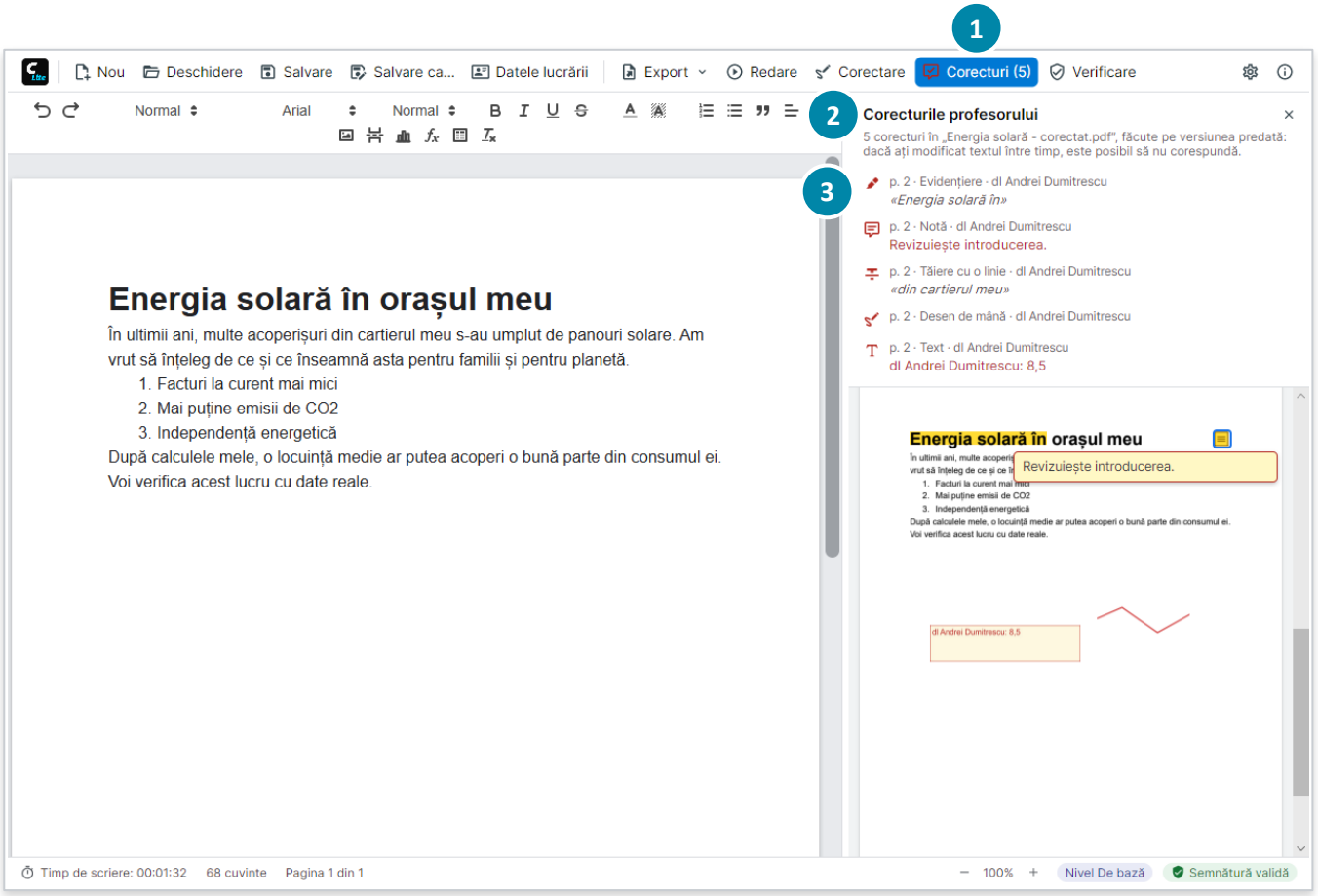
Cum se folosește

1. Dacă este deschis documentul (.closed) și nu PDF-ul său de predare, Closed Lite vă propune să creați acel PDF, cu lucrarea în interior, și să-l corectați.
2. Alegeți un instrument: evidențiere, subliniere sau tăiere (glisând peste text), notă, text (de exemplu, nota finală) sau creion. „Ștergere” elimină o corectură făcută cu Closed Lite.
3. Apăsați „Salvare” pentru a le adăuga în PDF.
4. Prima dată vi se cere numele, care apare ca autor al corecturilor. În dreapta jos se vede cine corectează; „Schimbare” îl modifică (și din „Setări”, la „Nume ca profesor”).

Sfat: Încărcați PDF-ul corectat pe platformă ca feedback: elevul va vedea corecturile, iar lucrarea va putea fi verificată în continuare în Closed Lite.

Ce vede elevul

Unde: **când PDF-ul corectat este deschis cu Closed Lite sau Closed Pro**



La ce folosește

Când elevul deschide PDF-ul corectat, își continuă lucrarea în editor, iar corecturile se deschid singure într-un panou în dreapta.

Cum se folosește

1. „Corecturi" deschide și închide panoul; numărul dintre paranteze arată câte sunt.
2. Sus, lista: pagina, tipul și autorul fiecărei corecturi, cu textul notei sau cuvintele marcate. Dedesubt, paginile PDF-ului cu corecturile desenate pe ele. Trageți de marginea stângă a panoului pentru a-l lărgi.
3. Un clic pe o corectură vă duce la ea în pagini și, dacă marchează text, acel text este conturat în document. Dacă este o notă, textul ei se deschide într-un balon sub pictogramă; și un clic pe pictograma din pagină o deschide.

Sfat: Dacă elevul continuă să scrie și salvează din nou lucrarea ca PDF, noul PDF nu mai are corecturile, dar panoul le afișează în continuare cât timp lucrarea este deschisă. Panoul funcționează și în modul limitat.

Ce înseamnă fiecare stare

Semnătură validă (verde)

Documentul și jurnalul său nu au fost modificate în afara Closed Lite, iar jurnalul reproduce exact textul.

Document modificat (roșu)

Semnătura nu corespunde sau textul nu provine din ce s-a scris în Closed Lite. Se deschide doar în citire.

Semnat cu o cheie compromisă (portocaliu)

Documentul este intact, dar a fost semnat cu o cheie Closed Lite care a fost compromisă. Puteți continua să scrieți, însă documentul va rămâne semnalat.

Creat cu o versiune mai nouă (albastru)

Trebuie să actualizați Closed Lite din Microsoft Store pentru a-l deschide.

Nesalvat încă (gri)

Documentul are modificări care încă nu au fost salvate și semnate.

Ce înseamnă fiecare dată de scriere

Acestea sunt indicii despre modul în care a fost scris documentul, nu dovezi concludente. O singură dată nu dovedește nimic; mai multe împreună justifică o discuție cu autorul.

Timp de scriere și sesiuni

Timpul real petrecut tastând și de câte ori a fost deschis documentul pentru scriere. O lucrare lungă scrisă în câteva minute iese în evidență.

Caractere tastate și șterse

Cine scrie cu adevărat face corecturi: este normal să vedeți destul de multe caractere șterse.

Încercări de lipire, glisare sau dictare

Au fost blocate, dar arată că autorul a încercat să aducă text din altă parte.

Ieșiri din aplicație

De câte ori și pentru cât timp a trecut autorul la altă fereastră în timp ce scria.

Text apărut dintr-odată

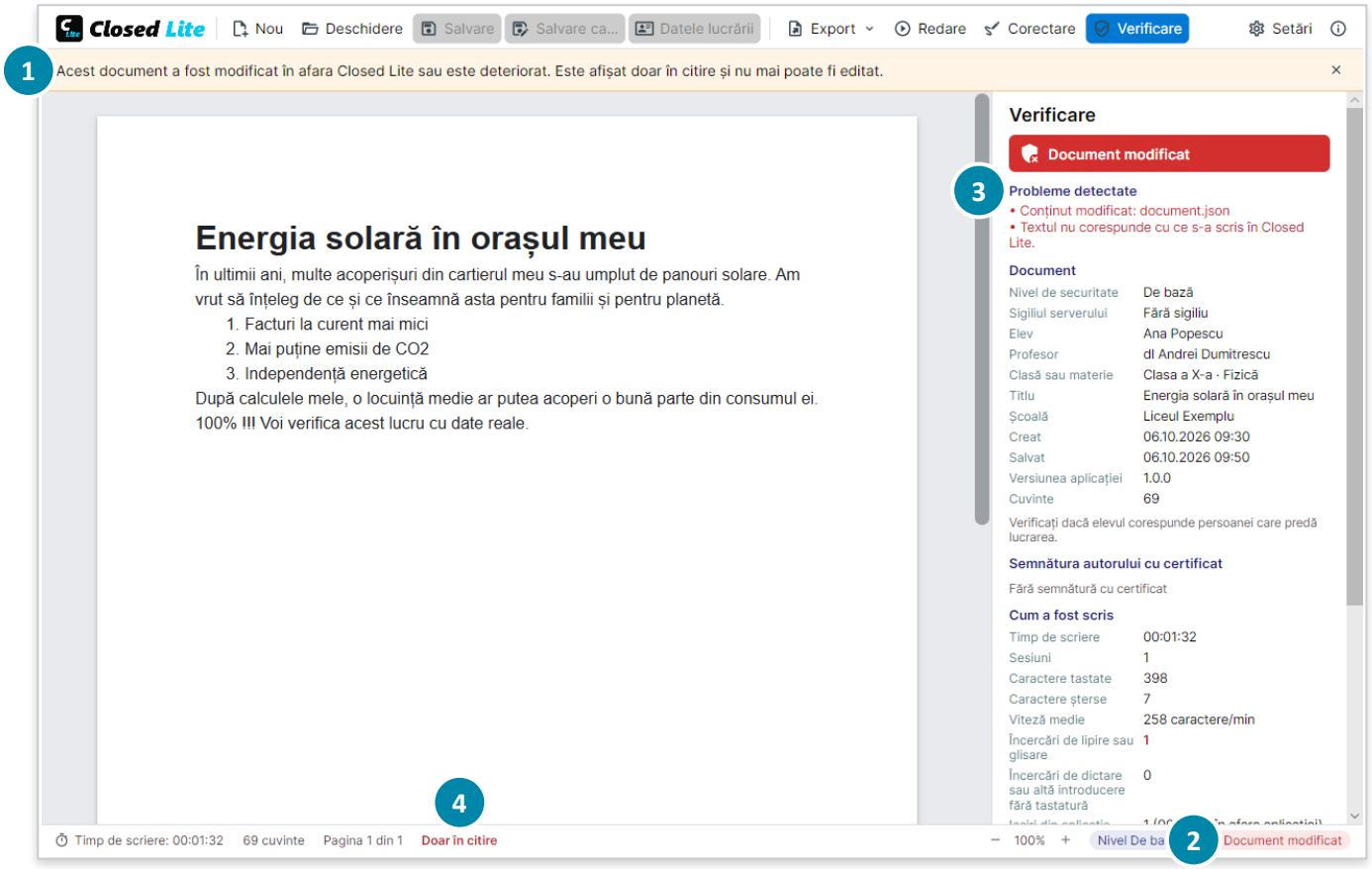
Blocuri de text care au intrat fără a fi tastate. Cu Closed Lite nu ar trebui să existe.

Ritmul de tastare

Un ritm prea regulat este tipic programelor care simulează tastarea.

Un document modificat

Unde: **când deschideți un document modificat în afara Closed Lite**



La ce folosește

Dacă cineva modifică fișierul .closed în afara programului, Closed Lite detectează acest lucru la deschiderea fișierului.

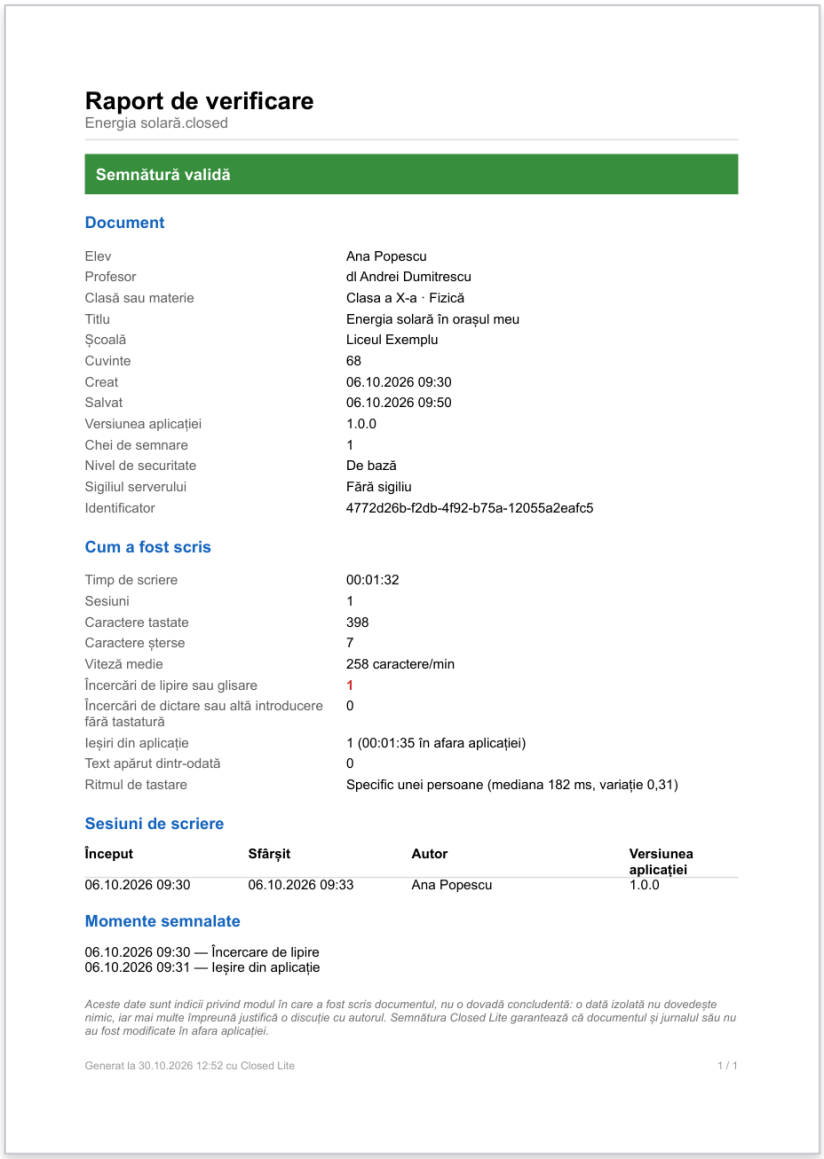
Cum se folosește

1. Un mesaj explică faptul că documentul a fost modificat și că se deschide doar în citire.
2. Starea apare cu roșu: „Document modificat”.
3. Probleme detectate: ce parte nu corespunde.
4. Nu puteți continua să scrieți și nici să-l semnați din nou.

Sfat: Chiar dacă cineva ar reuși să semneze un document falsificat, textul care nu provine din jurnalul de scriere este detectat oricum.

Raportul de verificare

Unde: **Export → Raport de verificare (PDF)…**



Raport de verificare
Energia solară.closed

Semnătură validă

Document

Elev	Ana Popescu
Profesor	dl Andrei Dumitrescu
Clasă sau materie	Clasa a X-a · Fizică
Titlu	Energia solară în orașul meu
Școală	Liceul Exemplu
Cuvinte	68
Creat	06.10.2026 09:30
Salvat	06.10.2026 09:50
Versiunea aplicației	1.0.0
Chei de semnare	1
Nivel de securitate	De bază
Sigiliul serverului	Fără sigiliu
Identificator	4772d26b-f2db-4f92-b75a-12055a2eafc5

Cum a fost scris

Timp de scriere	00:01:32
Sesiuni	1
Caractere tastate	398
Caractere șterse	7
Viteză medie	258 caractere/min
Încercări de lipire sau glisare	1
Încercări de dictare sau altă introducere fără tastatură	0
Ieșiri din aplicație	1 (00:01:35 în afara aplicației)
Text apărut dintr-odată	0
Ritmul de tastare	Specific unei persoane (mediana 182 ms, variație 0,31)

Sesiuni de scriere

Început	Sfârșit	Autor	Versiunea aplicației
06.10.2026 09:30	06.10.2026 09:33	Ana Popescu	1.0.0

Momente semnalate

06.10.2026 09:30 — Încercare de lipire
06.10.2026 09:31 — Ieșire din aplicație

Aceste date sunt indicii privind modul în care a fost scris documentul, nu o dovadă concludentă: o dată izolată nu dovedește nimic, iar mai multe împreună justifică o discuție cu autorul. Semnătura Closed Lite garantează că documentul și jurnalul său nu au fost modificate în afara aplicației.

Generat la 30.10.2026 12:52 cu Closed Lite 1 / 1

La ce folosește

Un PDF de o pagină cu starea semnăturii, datele documentului, cum a fost scris, sesiunile și momentele semnalate. Îl puteți atașa la corectare sau la dosarul elevului.

5

Redarea

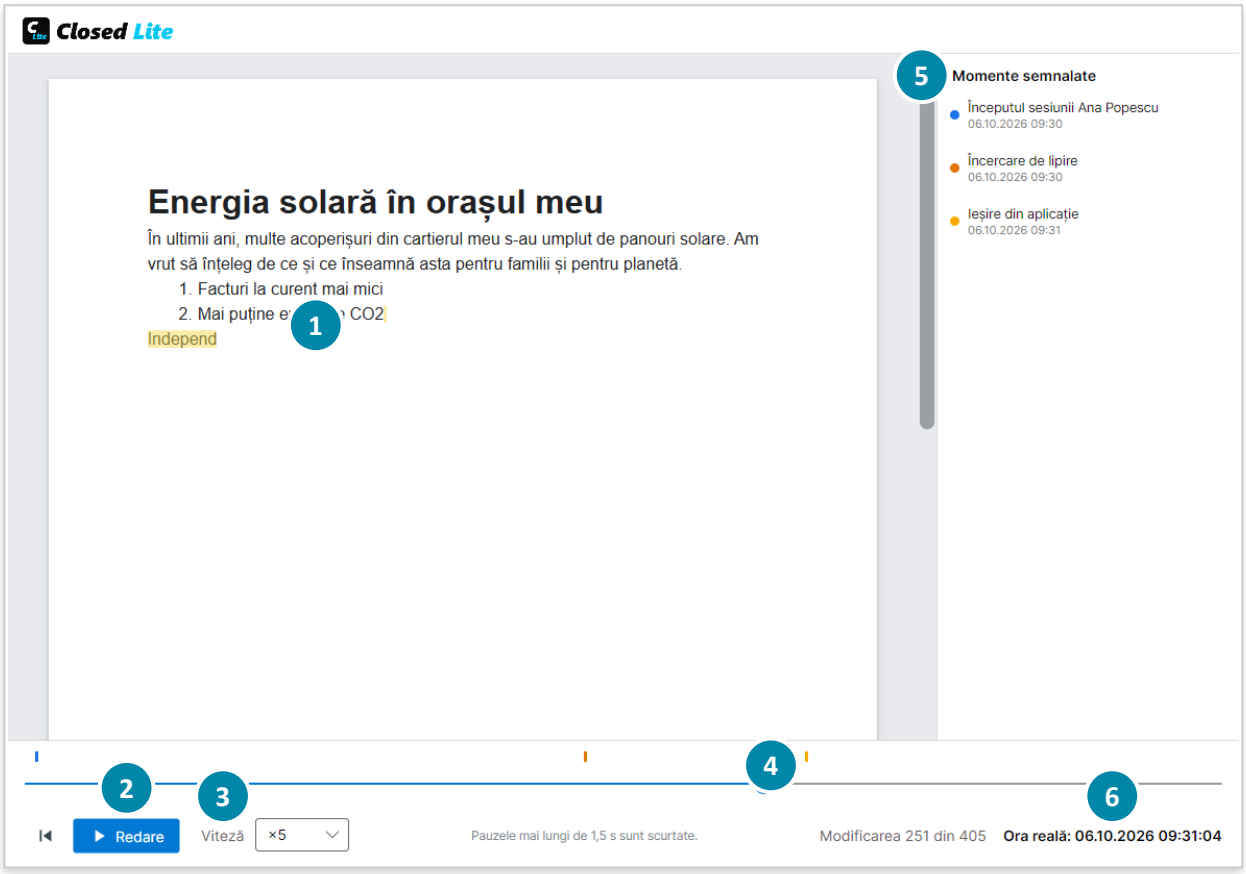
Cum urmăriți scrierea unui document ca pe un videoclip, de la documentul gol până la textul final.

În acest capitol

- Fereastra de redare
- Cum se interpretează o redare

Fereastra de redare

Unde: **„Redare”, pe bară sau în panoul de verificare**



La ce folosește

Arată cum a prins contur textul, cu corecturile și pauzele sale.

Cum se folosește

1. Ce tocmai a fost tastat se luminează cu galben; ce se șterge, cu roșu.
2. Redare și pauză. Butonul din stânga revine la început.
3. Viteza, de la ×1 la ×100. Pauzele mai lungi de 1,5 secunde sunt scurtate.
4. Cronologia: trageți de ea pentru a ajunge în orice moment. Marcajele colorate arată momentele importante.
5. Momente semnalate: începutul fiecărei sesiuni, încercări de lipire sau dictare, ieșiri din program… Faceți clic pe unul pentru a ajunge la acel moment.
6. Ora reală a momentului pe care îl urmăriți.

Cum se interpretează o redare

Scriere naturală

Textul avansează în salturi, cu pauze de gândire, cuvinte șterse și fraze rescrise.

Semne de copiere

Text care avansează într-un ritm constant, fără pauze sau corecturi, ca și cum ar fi copiat de pe alt ecran, mai ales după ieșirea din program.

Încercări blocate

Marcajele portocalii arată încercări de lipire, glisare sau dictare. Uitați-vă la ce s-a tastat imediat după.

Mai multe sesiuni

Marcajele albastre arată începutul fiecărei sesiuni, cu numele configurat în acel moment.

Sfat: Pentru o privire de ansamblu rapidă, redați la ×25 sau ×50 și opriți-vă la momentele semnalate.

6

Niveluri de securitate

Cele trei niveluri de securitate ale Closed Lite și modul în care se folosește certificatul digital al autorului.

În acest capitol

- De bază, Mediu și Avansat
- Alegerea nivelului și a certificatului
- Documentul avansat al altei persoane

De bază, Mediu și Avansat

Nivelul pentru documentele noi se alege în „Setări” și se înregistrează și se semnează în fiecare document: nu poate fi schimbat ulterior.

De bază

Closed Lite semnează documentul la salvare. Nu este nevoie de certificat. Dovedește că documentul nu a fost modificat în afara programului.

Mediu

În plus, fiecare salvare se semnează cu certificatul digital al autorului (carte de identitate electronică, un certificat emis de școală…). Dovedește cine a semnat fiecare salvare.

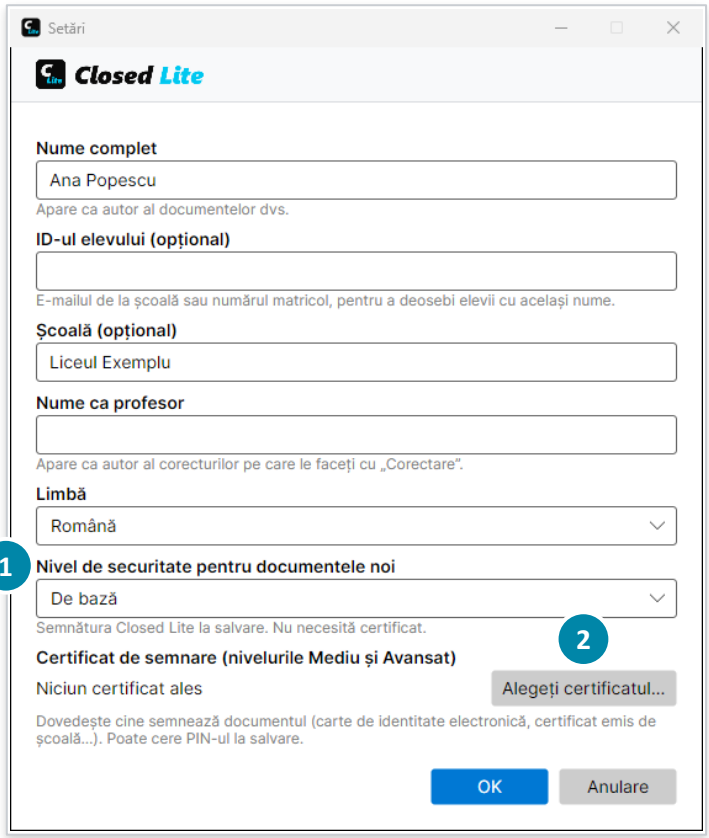
Avansat

Ca Mediu, dar întotdeauna cu același certificat din momentul creării documentului: doar titularul său poate continua să scrie în el. În plus, când Closed Lite este setat la nivelul Avansat, nu mai puteți continua scrierea niciunui document care nu este avansat. Astfel, nimeni nu-și poate însuși lucrarea altcuiva semnând-o cu propriul certificat.

Atenție: Niciun nivel nu împiedică titularul să-și împrumute certificatul și PIN-ul altei persoane.

Alegerea nivelului și a certificatului

Unde: **Setări**



La ce folosește

Nivelul și certificatul se aplică documentelor noi.

Ce este pe ecran

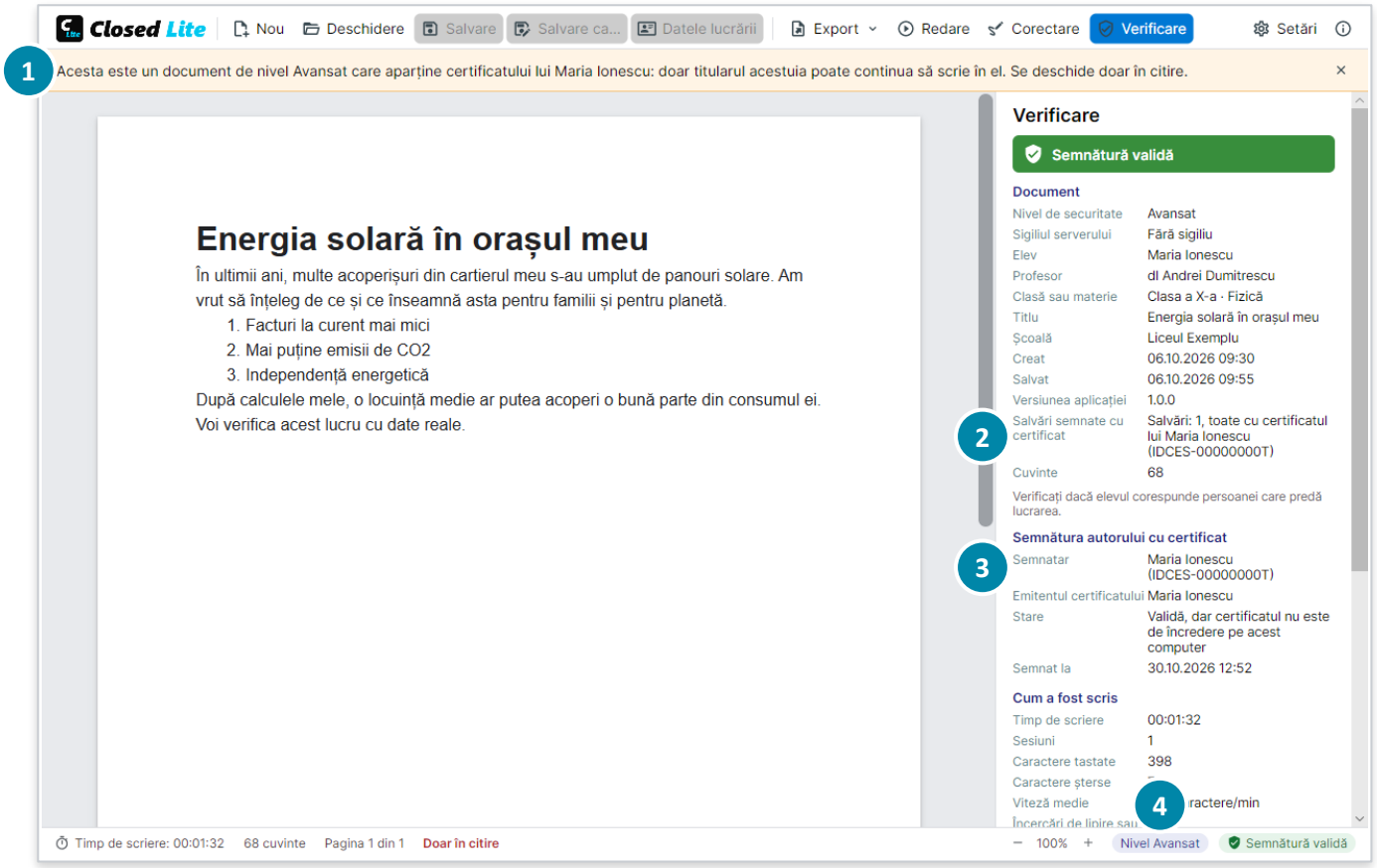
1. Alegeți nivelul de securitate. Dedesubt puteți citi ce face fiecare.

2. Pentru nivelurile Mediu și Avansat, faceți clic pe „Alegeți certificatul…" și selectați certificatul din listă.

Sfat: Dacă salvați un document de nivel Mediu sau Avansat fără să fi ales un certificat, Closed Lite vi-l va cere în acel moment.

Documentul avansat al altei persoane

Unde: **când deschideți un document avansat cu un alt certificat (sau fără niciunul)**



La ce folosește

Un document avansat aparține certificatului cu care a fost creat. Oricine îl poate vedea și verifica, dar doar titularul său poate continua să scrie în el.

Cum se folosește

1. Un mesaj vă spune cui aparține documentul și că se deschide doar în citire.
2. Salvări semnate cu certificat: de câte ori a fost salvat și cu ce certificat.
3. Semnatar: numele și identificatorul titularului certificatului.
4. Nivelul documentului.

Sfat: Dacă certificatul nu a fost emis de o autoritate recunoscută pe computerul dvs., semnătura apare ca validă, dar „nu este de încredere pe acest computer”.

7

Exportul și altele

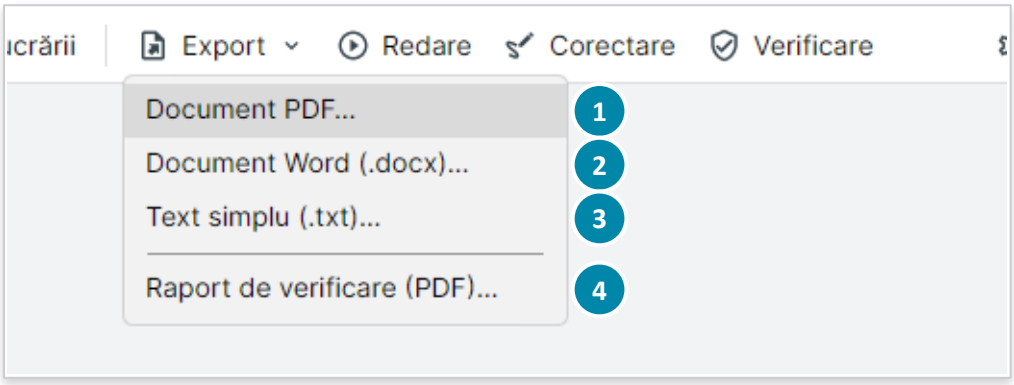
Cum faceți o copie a documentului în alte formate și răspunsuri la cele mai frecvente întrebări.

În acest capitol

- Exportul în PDF, Word sau text
- Despre Closed Lite
- Întrebări frecvente

Exportul în PDF, Word sau text

Unde: **„Export”**



La ce folosește

Creează o copie a documentului în alt format, pentru a o tipări sau a o preda acolo unde nu se poate folosi un fișier .closed.

Cum se folosește

1. Document PDF, în format A4 și cu aceeași formatare. Conține în interior lucrarea semnată, ca PDF-ul pentru predare: poate fi redeschis și verificat.
2. Document Word (.docx), editabil.
3. Text simplu (.txt), fără formatare.
4. Raportul de verificare ca PDF (capitolul 4).

Atenție: Copiile Word și text nu au semnătură și nici jurnal: pentru ca lucrarea să poată fi verificată, predați fișierul .closed sau un PDF Closed Lite.

Despre Closed Lite

Unde: **butonul de informații (i), în dreapta sus**



La ce folosește

Afișează versiunea programului și cheia de semnare pe care o folosește.

Cum se folosește

1. „Licență de utilizare” afișează din nou licența.

Întrebări frecvente

De ce nu pot lipi?

Pentru ca documentul să dovedească faptul că a fost scris în Closed Lite. Dacă aveți nevoie de un citat, tastați-l singur.

Documentul meu este trimis undeva?

Nu. Closed Lite nu are servere: totul rămâne pe computerul dvs. până când îl trimiteți.

Pot scrie lucrarea în mai multe zile?

Da. Salvați, închideți și redeschideți documentul ori de câte ori doriți. Fiecare zi va fi încă o sesiune în jurnal.

Ce se întâmplă dacă schimb computerul?

Copiați fișierul .closed și deschideți-l pe celălalt computer cu Closed Lite. La nivelul Avansat veți avea nevoie acolo de același certificat.

Timpul de scriere include pauzele?

Pauzele mai scurte de un minut, da; cele mai lungi și timpul petrecut în afara programului, nu.

Closed Lite detectează textul generat de IA?

Nu analizează textul: înregistrează și semnează modul în care a fost scris. Dacă cineva copiază de mână textul altei persoane, ritmul și pauzele din redare îl pot da de gol.