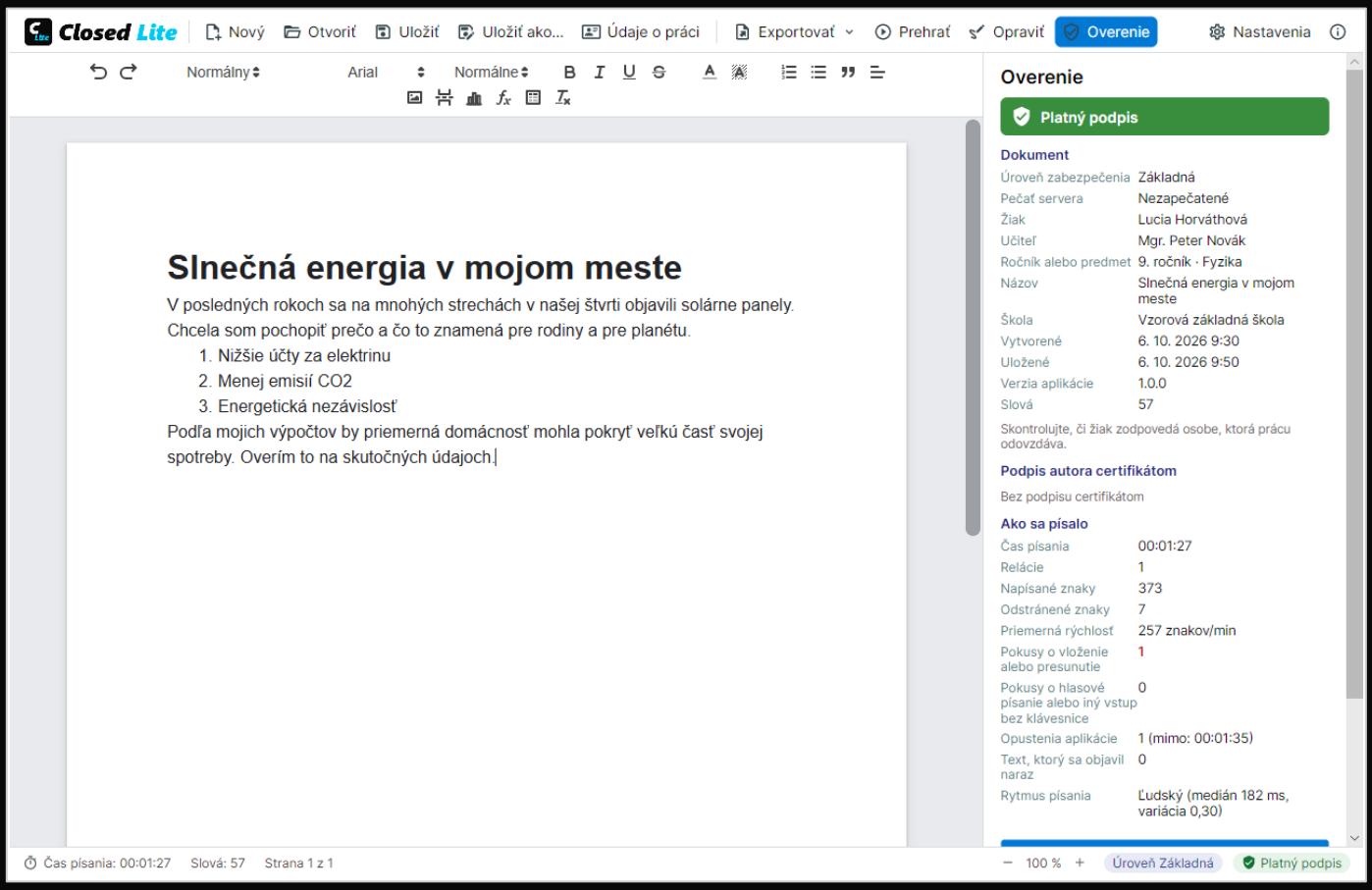
Closed Lite

Používateľská príručka Closed Lite

Podrobný sprievodca všetkými obrazovkami programu

Verzia 1.0.17 · október 2026



AI Soft Ventures · aisoftventures.com

Obsah

1 Začíname strana 3

2 Písanie strana 8

3 Ukladanie a otváranie strana 19

4 Overenie práce strana 26

5 Prehrávanie strana 35

6 Úrovne zabezpečenia strana 38

7 Export a ďalšie strana 42

1

Začíname

Čo je Closed Lite, ako je usporiadané okno a čo treba nastaviť, skôr než začnete písať.

V tejto kapitole

- Čo je Closed Lite
- Licenčné podmienky
- Hlavné okno
- Vaše meno, škola a jazyk

Vitajte v aplikácii Closed Lite

Closed Lite je textový editor na písomné práce, v ktorom sa text dá iba napísať na klávesnici. Zaznamenáva, ako vznikal každý dokument, a digitálne ho podpisuje, takže ktokoľvek môže neskôr overiť, že bol naozaj napísaný v programe.

Pre žiakov

Píšete ako v každom textovom editore: nadpisy, tučné písmo, zoznamy, tabuľky, grafy, obrázky a kontrola pravopisu. Jediné, čo nemôžete, je vložiť text odinakiaľ alebo ho nadiktovať.

Pre učiteľov

Keď otvoríte dokument, uvidíte, či je jeho podpis platný, ako dlho sa písal a či sa niekto pokúsil vkladať text, a písanie si môžete prehrať ako video.

Bez účtov a serverov

Nainštalujte si ho z Microsoft Store a začnite písať. Dokumenty sa ukladajú vo vašom počítači; program nič neodosiela na žiadny server.

Dokumenty .closed

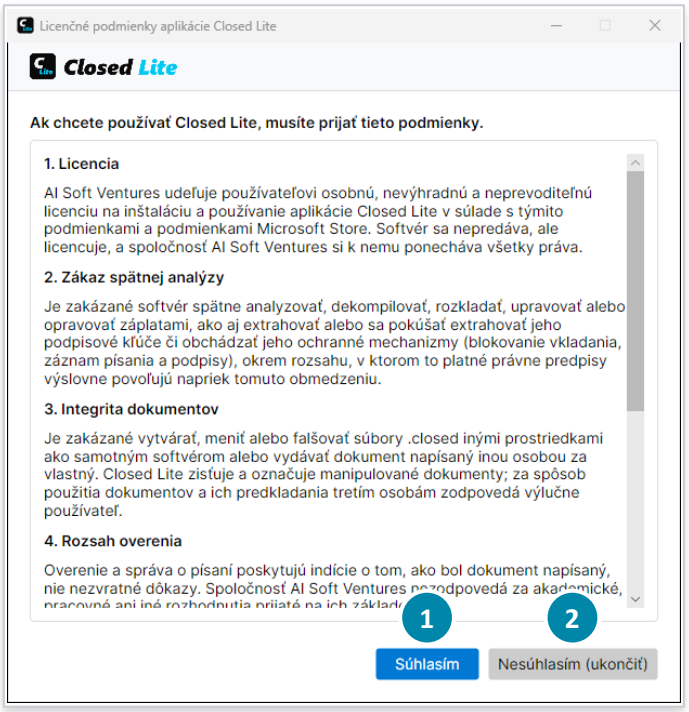
Každá práca sa ukladá do jedného súboru .closed s textom, záznamom písania a podpismi. Môžete ho poslať e-mailom alebo nahrať na platformu vašej školy.

V 28 jazykoch

Angličtina, španielčina, nemčina, francúzština, taliančina, portugalčina, holandčina, poľština, švédčina, dánčina, nórčina (bokmål), fínčina, čeština, slovenčina, maďarčina, rumunčina, chorvátčina, slovinčina, bulharčina, ukrajinčina, gréčtina, turečtina, estónčina, lotyština, litovčina, kataláncina, galícijčina a baskičtina. Jazyk zmeníte v „Nastaveniach“ a okno sa okamžite preloží.

Licenčné podmienky

Kde: **pri prvom otvorení aplikácie Closed Lite**



Na čo slúži

Pred použitím programu musíte prijať jeho licenčné podmienky. Pýta sa to iba raz.

Čo je na obrazovke

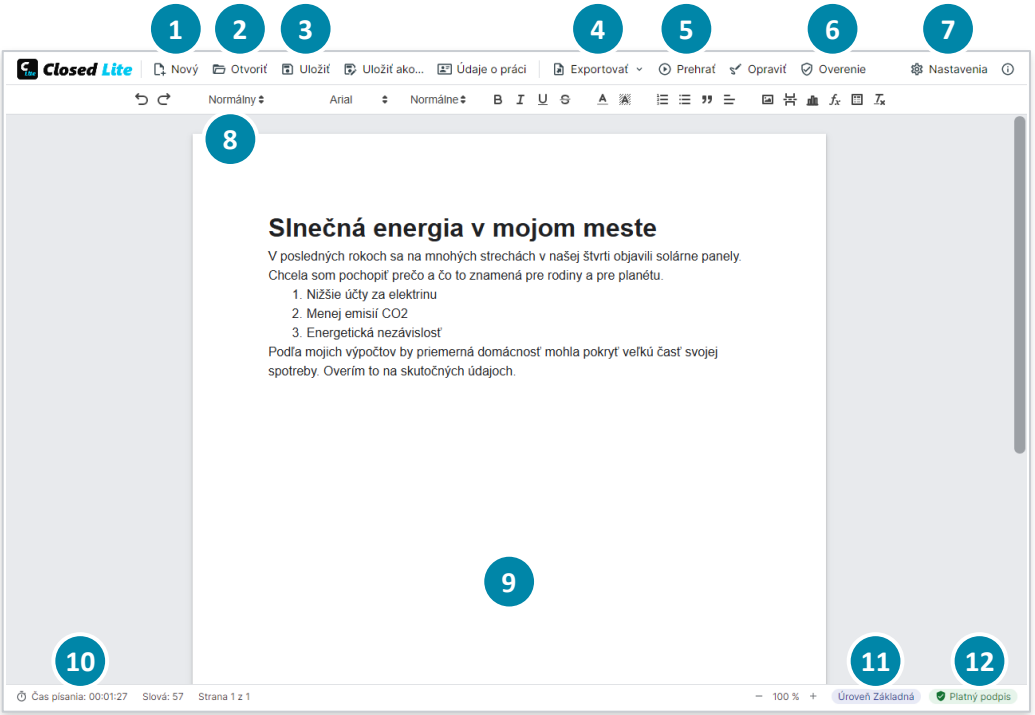
1. Prečítajte si podmienky a kliknite na „Súhlasím“, aby ste mohli začať používať Closed Lite.
2. Ak ich neprijmete, program sa zavrie.

Tip: Licenciu si môžete kedykoľvek znova prečítať cez informačné tlačidlo (i) vpravo hore, položkou „Licenčné podmienky“.

Pozor: Licencia zakazuje spätnú analýzu programu a vytváranie alebo úpravu súborov .closed mimo aplikácie Closed Lite.

Hlavné okno

Kde: **zobrazí sa po otvorení programu**



Na čo slúži

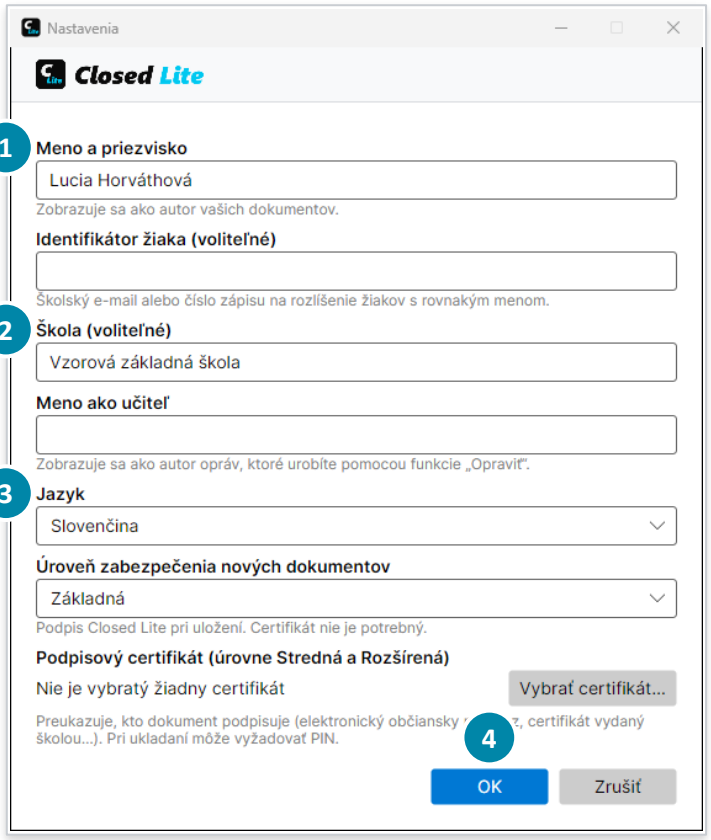
Hore sú príkazy programu, pod nimi panel formátovania, v strede stránka, na ktorú píšete, a dole stavový riadok.

Ako sa používa

1. „Nový“: založí prázdny dokument.
2. „Otvoriť“: otvorí dokument .closed (môžete naň aj dvakrát kliknúť v Prieskumníkovi).
3. „Uložiť“ a „Uložiť ako…“: uložia a podpíšu dokument.
4. „Exportovať“: vytvorí kópiu vo formáte PDF, Word alebo text, prípadne správu o overení.
5. „Prehrať“: ukáže ako video, ako sa dokument písal.
6. „Overenie“: otvorí panel s podpisom a údajmi o písaní.
7. „Nastavenia“: vaše meno, škola, jazyk a úroveň zabezpečenia.
8. Panel formátovania: štýly, písmo, tučné písmo, zoznamy, obrázky… (kapitola 2).
9. Stránka: sem píšete. Má veľkosť A4.
10. Skutočný čas písania dokumentu.
11. Úroveň zabezpečenia dokumentu (kapitola 6).
12. Stav podpisu: „Platný podpis“, keď je dokument uložený a podpísaný.

Vaše meno, škola a jazyk

Kde: **Nastavenia**



Na čo slúži

To, čo tu zadáte, sa zobrazí ako autor a škola vo vašich dokumentoch a v správe o overení.

Čo je na obrazovke

1. Napíšte svoje meno a priezvisko.
2. Napíšte názov svojej školy (voliteľné).
3. Vyberte jazyk programu. Zmena sa prejaví okamžite.
4. Kliknutím na „OK" nastavenia uložíte.

Tip: Autor a škola dokumentu sa určia pri jeho prvom uložení. Ak ho neskôr otvorí niekto iný, nezmenia sa.

2

Písanie

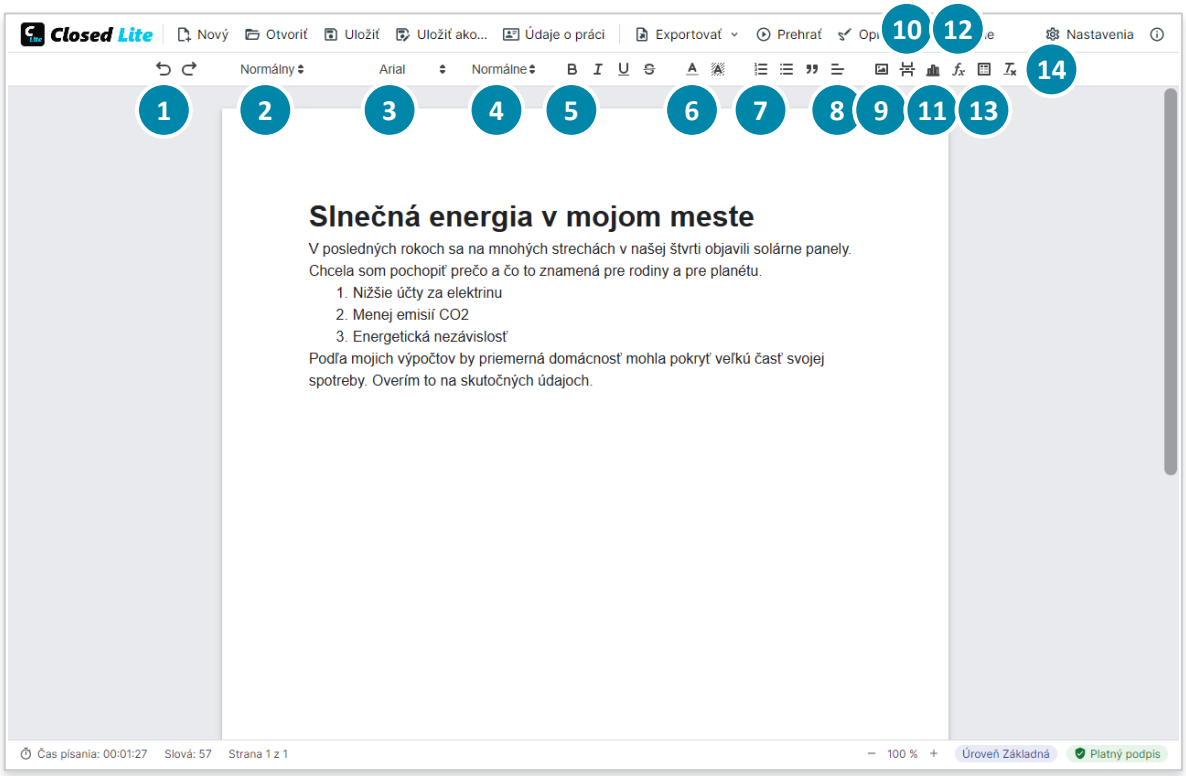
Ako formátovať text a čo pri písaní v aplikácii Closed Lite môžete a nemôžete robiť.

V tejto kapitole

- Panel formátovania
- Tabuľky a grafy
- Vzorce
- Strany a zlomy strany
- Vkladanie je vypnuté
- Diktovanie a iný vstup bez klávesnice
- Kopírovanie, opravy a vrátenie zmien
- Čo sa zaznamenáva

Panel formátovania

Kde: **nad stránkou**



Na čo slúži

Formátuje vybratý text alebo text, ktorý sa chystáte napísať.

Ako sa používa

1. Späť a Znova (aj klávesmi Ctrl+Z a Ctrl+Y).
2. Štýl odseku: normálny alebo nadpis 1, 2 a 3.
3. Písmo: bezpätkové, pätkové alebo neproporcionálne.
4. Veľkosť: malé, normálne, veľké alebo obrovské.
5. Tučné, kurzíva, podčiarknutie a prečiarknutie (Ctrl+B, Ctrl+I, Ctrl+U).
6. Farba textu a zvýraznenie.
7. Číslované zoznamy, zoznamy s odrážkami a citáty. Zoznam vytvoríte aj tak, že na začiatok riadka napíšete „1. “ alebo „- “.
8. Zarovnanie: doľava, na stred, doprava alebo do bloku.
9. Vloženie obrázka zo súboru vo vašom počítači.
10. Zlom strany: to, čo nasleduje, začne na novej strane (aj klávesmi Ctrl+Enter).
11. Graf z tabuľky, v ktorej je kurzor.
12. Vzorec: zlomky, odmocniny, mocniny… v texte alebo na samostatnom riadku.
13. Tabuľka: vloženie tabuľky a pridávanie či odstraňovanie riadkov a stĺpcov.

Panel formátovania (pokračovanie)

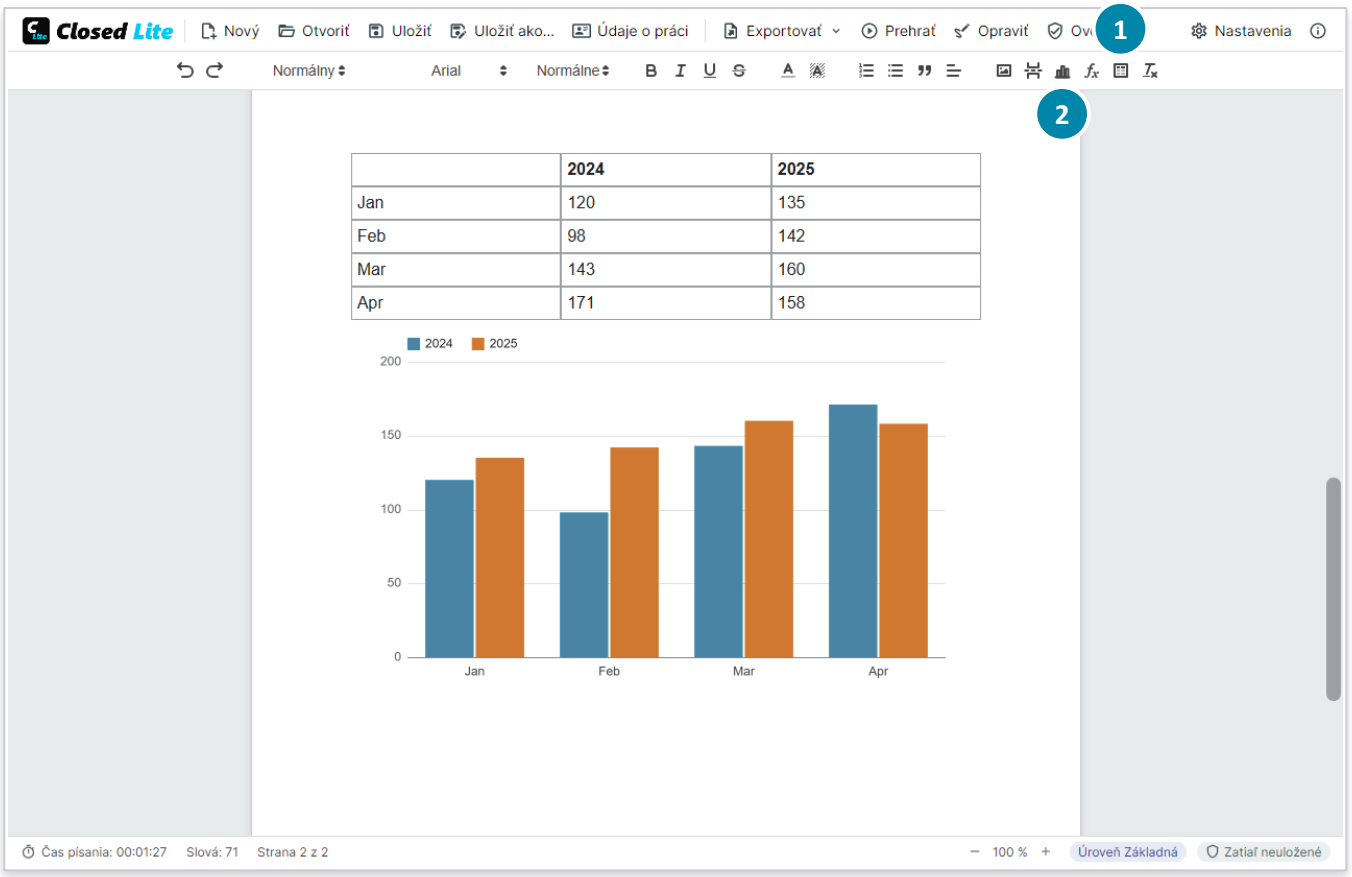
Ako sa používa (pokračovanie)

14 Vymazať formátovanie: odstráni všetko formátovanie z vybratého textu.

Tip: Veľmi veľké fotografie sa pri vložení zmenšia, aby dokument nebol príliš veľký.

Tabuľky a grafy

Kde: **tlačidlá „Tabuľka“ a „Graf z tabuľky“ na paneli formátovania**



Na čo slúži

Usporiadajte údaje do tabuľky a premeňte ich na pruhový, čiarový alebo koláčový graf bez toho, aby ste opustili dokument.

Ako sa používa

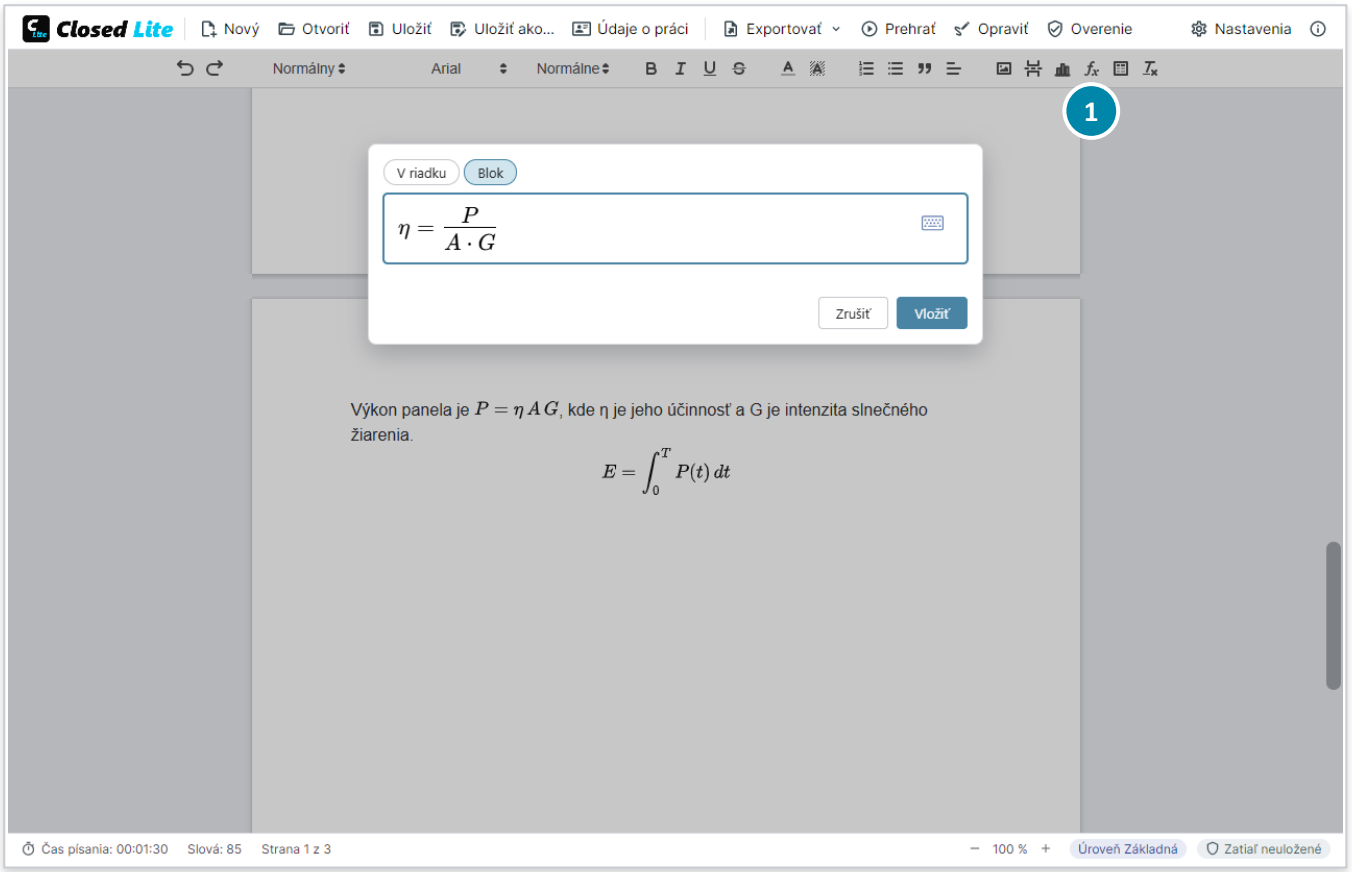
1. Kliknite na „Tabuľka“ a v mriežke vyberte, koľko riadkov a stĺpcov chcete. Keď je kurzor v tabuľke, to isté tlačidlo pridáva alebo odstraňuje riadky a stĺpce, prípadne odstráni tabuľku.
2. Píšte do buniek: prvý riadok obsahuje názvy radov (napríklad roky) a prvý stĺpec popisy. Ostatné bunky obsahujú čísla.
3. S kurzorom v tabuľke kliknite na „Graf z tabuľky“ a vyberte „Pruhy“, „Čiary“ alebo „Koláč“. Graf sa zobrazí pod tabuľkou.

Bunky majú iba jeden riadok: klávesom Tab prejdete do ďalšej bunky. Graf použije údaje, ktoré má tabuľka v okamihu vloženia; ak tabuľku zmeníte, graf odstráňte a vložte znova. Tabuľky a grafy vyzerajú rovnako v PDF aj vo Worde.

Tip: „Koláč“ zobrazuje prvý stĺpec čísel. Ak chcete porovnať viac radov, použite „Pruhy“ alebo „Čiary“.

Vzorce

Kde: **tlačidlo „Vzorec“ (ƒx) na paneli formátovania**



Na čo slúži

Píšte matematické vzorce tak, ako vyzerajú, bez znalosti LaTeXu: zlomky, odmocniny, mocniny, matice, integrály…

Ako sa používa

1. Kliknite na „Vzorec“ a píšte do poľa. „/“ vytvorí zlomok, „^“ exponent a „_“ dolný index; ikona klávesnice otvorí klávesnicu so symbolmi.
2. Vyberte „V riadku“, ak ho chcete mať v texte, alebo „Blok“, ak ho chcete mať na samostatnom riadku, na stred. Ak je kurzor na prázdnom riadku, začne sa ako blok.
3. Kliknite na „Vložiť“ alebo stlačte Enter. Ak ho chcete neskôr zmeniť, kliknite naň dvakrát.
4. Maticu vytvoríte tak, že napíšete „(“ alebo „[“ a stĺpce pridáte klávesmi Ctrl+čiarka a riadky klávesmi Ctrl+Enter; medzi bunkami sa presúvate šípkami.

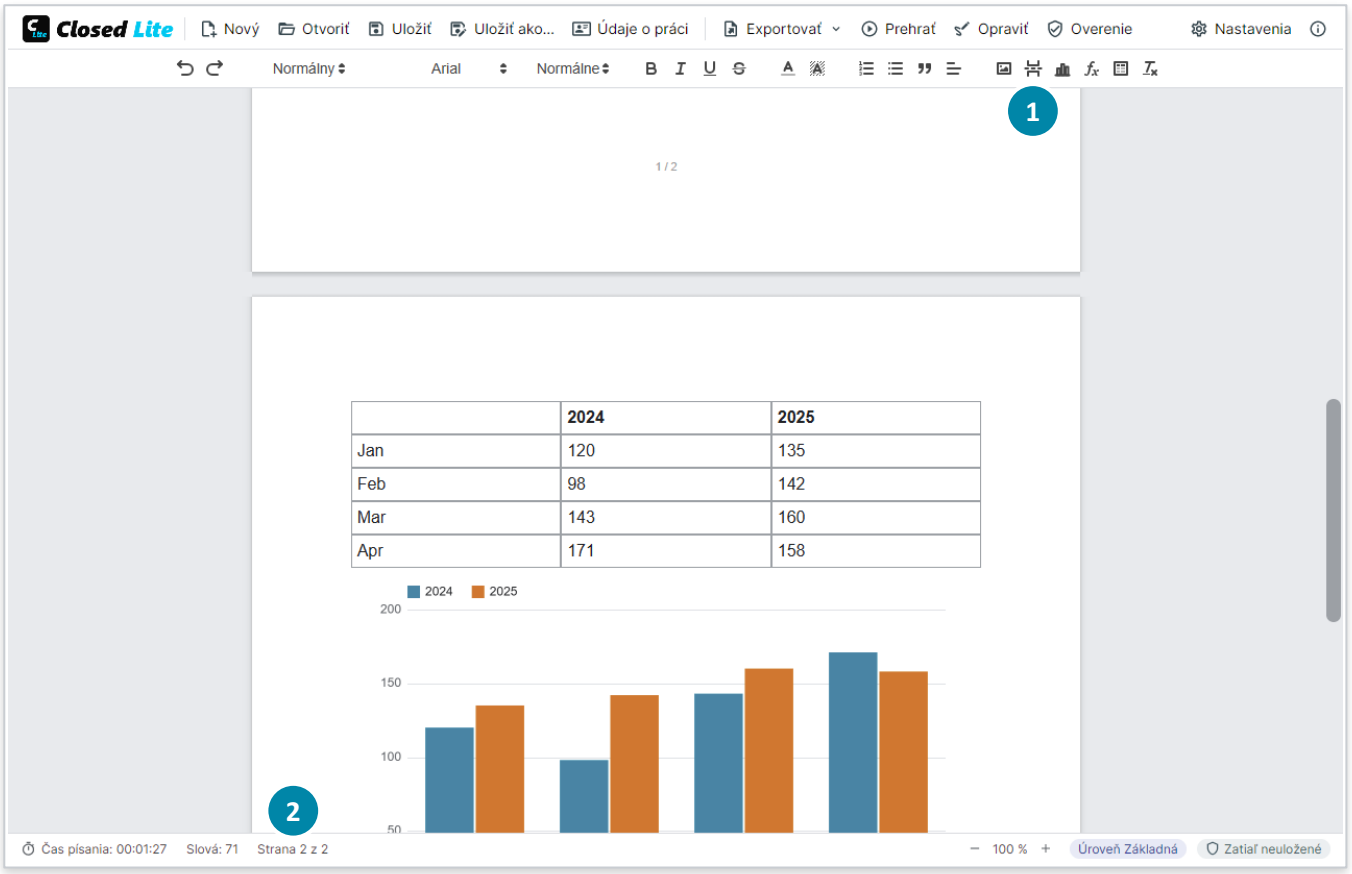
Vzorce vyzerajú rovnako v PDF, kde sú vektorové (ostré pri akejkoľvek veľkosti), aj vo Worde; v TXT sú zapísané v LaTeXe. Ako zvyšok textu sa píšu kláves po klávese: ani do poľa nemožno vkladať ani diktovať a každý krok sa zapíše do záznamu.

Vzorce (pokračovanie)

Tip: Kláves Escape zavrie pole bez vloženia. Vzorec odstránite tak, že ho zmažete v texte alebo ho pri opätovnej úprave vyprázdnite a kliknete na „Použiť“.

Strany a zlomy strany

Kde: **stránka a stavový riadok**



Na čo slúži

Closed Lite zobrazuje vašu prácu na samostatných stranách presne tak, ako budú vyzerať v PDF a vo Worde, takže viete, ako bude vytlačená práca vyzerať.

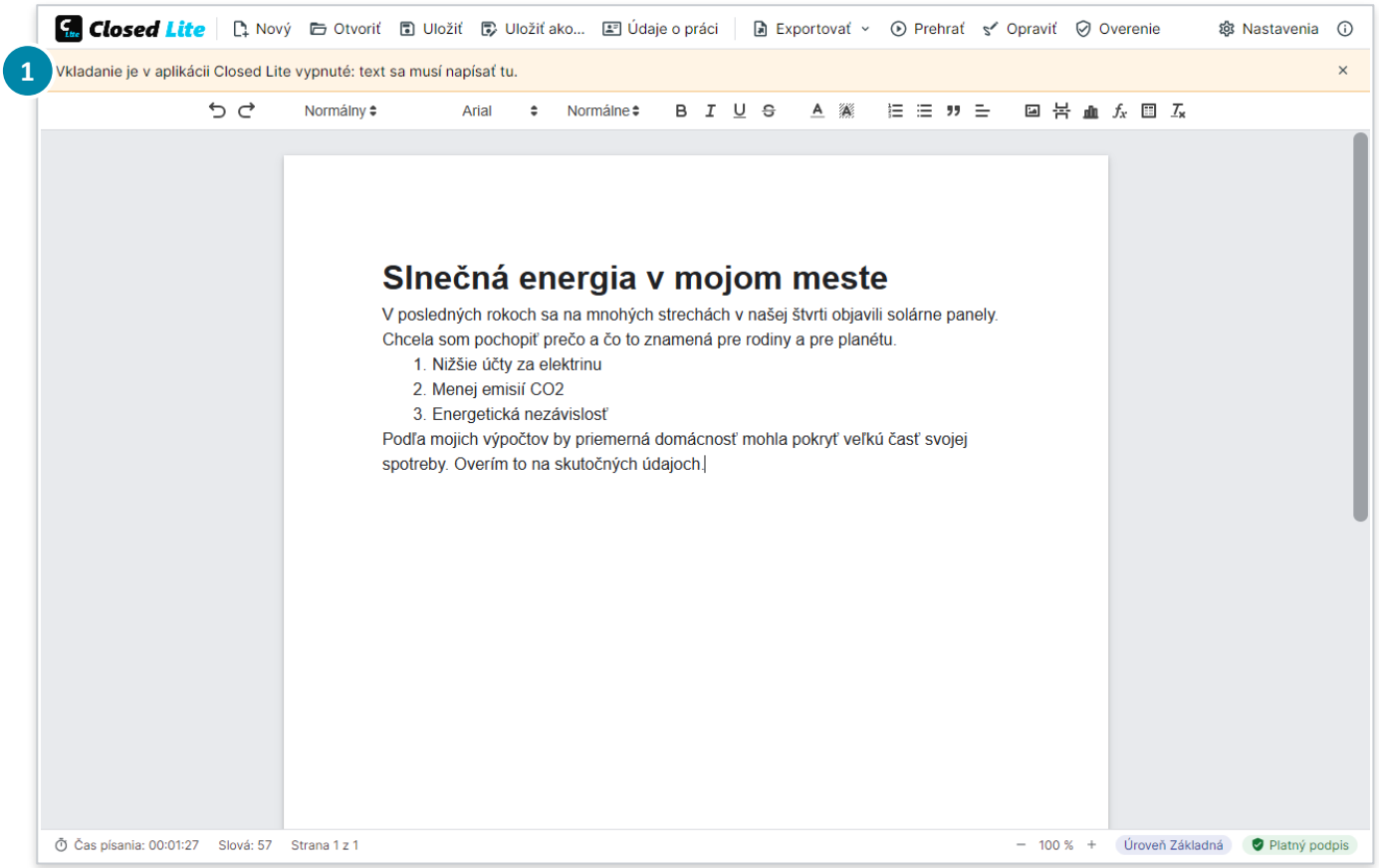
Ako sa používa

1. „Zlom strany“ (alebo Ctrl+Enter) spôsobí, že to, čo nasleduje, začne na novej strane. Samotný zlom sa nezobrazuje: strana tam jednoducho skončí. Keď je kurzor hneď vedľa neho, zobrazí sa štítok „Zlom strany“; klávesom Backspace alebo Delete ho odstránite.
2. Stavový riadok ukazuje, na ktorej strane ste a koľko strán má práca.

Každá strana má dole svoje číslo ako v PDF („1 / 2“) a odsek, ktorý sa nezmestí, pokračuje na ďalšej strane. Dva zlomy za sebou vytvoria prázdnu stranu, na ktorú môžete tiež písať. Veľkosť strany (A4, A5, Letter alebo Legal), orientácia a okraje sa vyberajú v „Údajoch o práci“ (kapitola 3).

Vkladanie je vypnuté

Kde: **keď sa pokúsite niečo vložiť na stránku**



Na čo slúži

V aplikácii Closed Lite sa text musí napísať priamo na stránke. Preto sa nedá nič vložiť, žiadnym spôsobom.

Ako sa používa

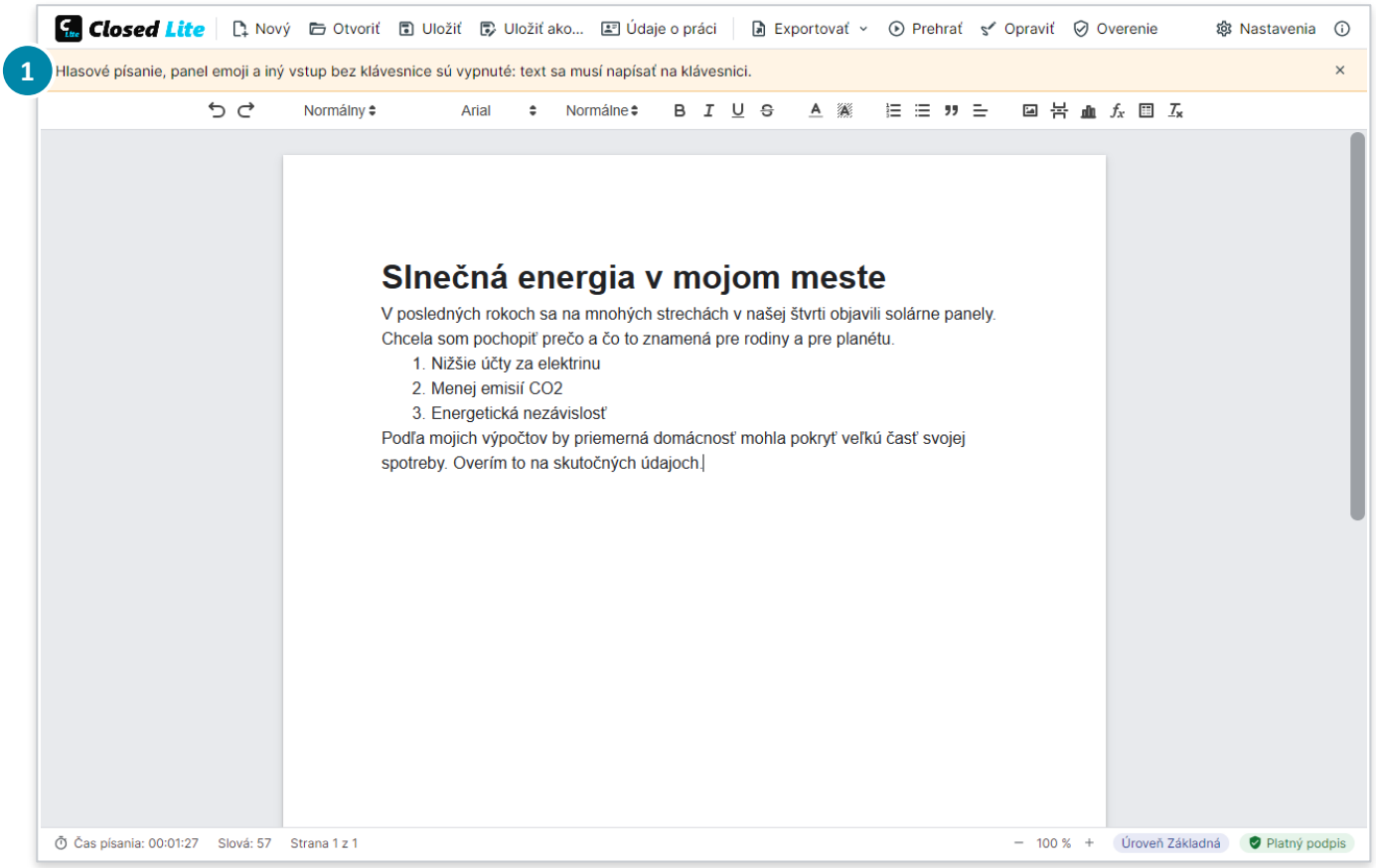
1 Ak sa pokúsite vložiť text, zobrazí sa táto správa a do dokumentu sa nič nedostane.

Zablokované sú Ctrl+V, Shift+Insert, položky „Prilepiť“ a „Prilepiť ako obyčajný text“ v kontextovej ponuke aj presúvanie textu či súborov na stránku. Každý pokus sa zapíše do záznamu dokumentu a učiteľ ho uvidí v paneli overenia aj pri prehrávaní.

Tip: Kopírovanie a vystrihovanie fungujú: svoj vlastný text si môžete skopírovať a použiť v inom programe.

Diktovanie a iný vstup bez klávesnice

Kde: **keď použijete hlasové písanie Windows (Win+H) alebo panel emoji (Win+.)**



Na čo slúži

Hlasové písanie, panel emoji a história schránky píšu bez stláčania klávesov. Closed Lite ich odmieta: text sa okamžite vráti späť a zobrazí sa táto správa.

Ako sa používa

1. Text, ktorý nevznikol písaním na klávesnici, sa do dokumentu nedostane.

Písanie naďalej funguje s akoukoľvek klávesnicou vrátane čínskej či japonskej a s klávesnicou na obrazovke systému Windows. Každý zablokovaný pokus sa zapíše do záznamu ako „Pokus o hlasové písanie alebo vstup bez klávesnice“.

Pozor: Na tabletoch bez fyzickej klávesnice je zablokovaná aj dotyková klávesnica Windows. Použite fyzickú klávesnicu alebo klasickú klávesnicu na obrazovke.

Kopírovanie, opravy a vrátenie zmien

Kopírovanie a vystrihovanie

Časti dokumentu môžete kopírovať aj vystrihovať. Vystrihnutie sa počíta ako odstránenie tohto textu.

Kontrola pravopisu

Slová s chybou sú podčiarknuté červenou. Kliknite na slovo pravým tlačidlom a vyberte opravu. Oprava sa zaznamená ako oprava, nie ako vložený text.

Späť a Znova

Ctrl+Z vráti zmenu a Ctrl+Y ju zopakuje; môžete použiť aj tlačidlá na paneli formátovania. V zázname sú označené ako vrátenie a zopakovanie.

Obrázky

Tlačidlo obrázka na paneli vloží obrázok z vášho počítača. Uloží sa do dokumentu a vzťahuje sa naň podpis.

Čo sa zaznamenáva

Kým píšete, Closed Lite zapisuje každú zmenu v dokumente aj s časom. Vďaka tomuto záznamu je možné prácu overiť a prehrať.

Každá zmena textu

To, čo napíšete, odstránite, aj zmeny formátovania, od prázdneho dokumentu. Vzorce aj s krokmi, v ktorých boli napísané.

Skutočný čas písania

Sčítava obdobia, keď píšete. Pauzy dlhšie ako jedna minúta sa nepočítajú, rovnako ako čas strávený mimo programu.

Opustenie programu

Keď prepnete do iného okna, zaznamená sa to spolu s časom, ktorý strávite mimo.

Zablokované pokusy

Pokusy o vloženie, presunutie obsahu alebo diktovanie.

Relácie

Zakaždým, keď dokument otvoríte, aby ste v ňom pokračovali, začne sa nová relácia s vaším menom.

3

Ukladanie a otváranie

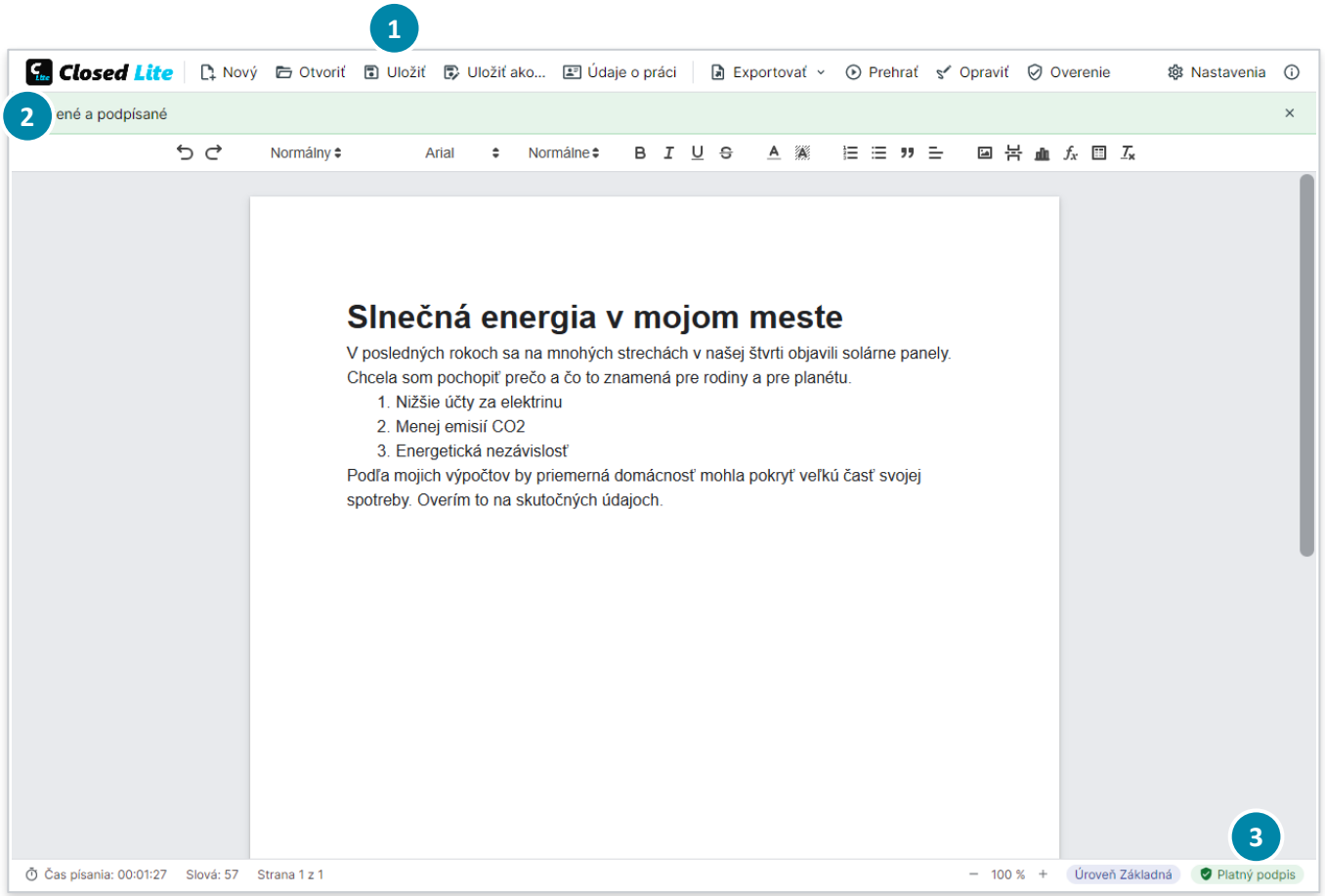
Ako dokument uložiť a podpísať, ako ho otvoriť iný deň a pokračovať v písaní a čo sa stane, keď zatvárate s neuloženými zmenami.

V tejto kapitole

- Ukladanie a podpisovanie
- Pripomienka uloženia
- Údaje o práci
- Uloženie ako PDF na odovzdanie
- Otvorenie dokumentu a pokračovanie v písaní
- Zatvorenie s neuloženými zmenami

Ukladanie a podpisovanie

Kde: **„Uložiť“ alebo Ctrl+S**



Na čo slúži

Uložením sa dokument zapíše do súboru .closed a podpíše. Odvtedy sa zistí každá zmena urobená mimo aplikácie Closed Lite.

Ako sa používa

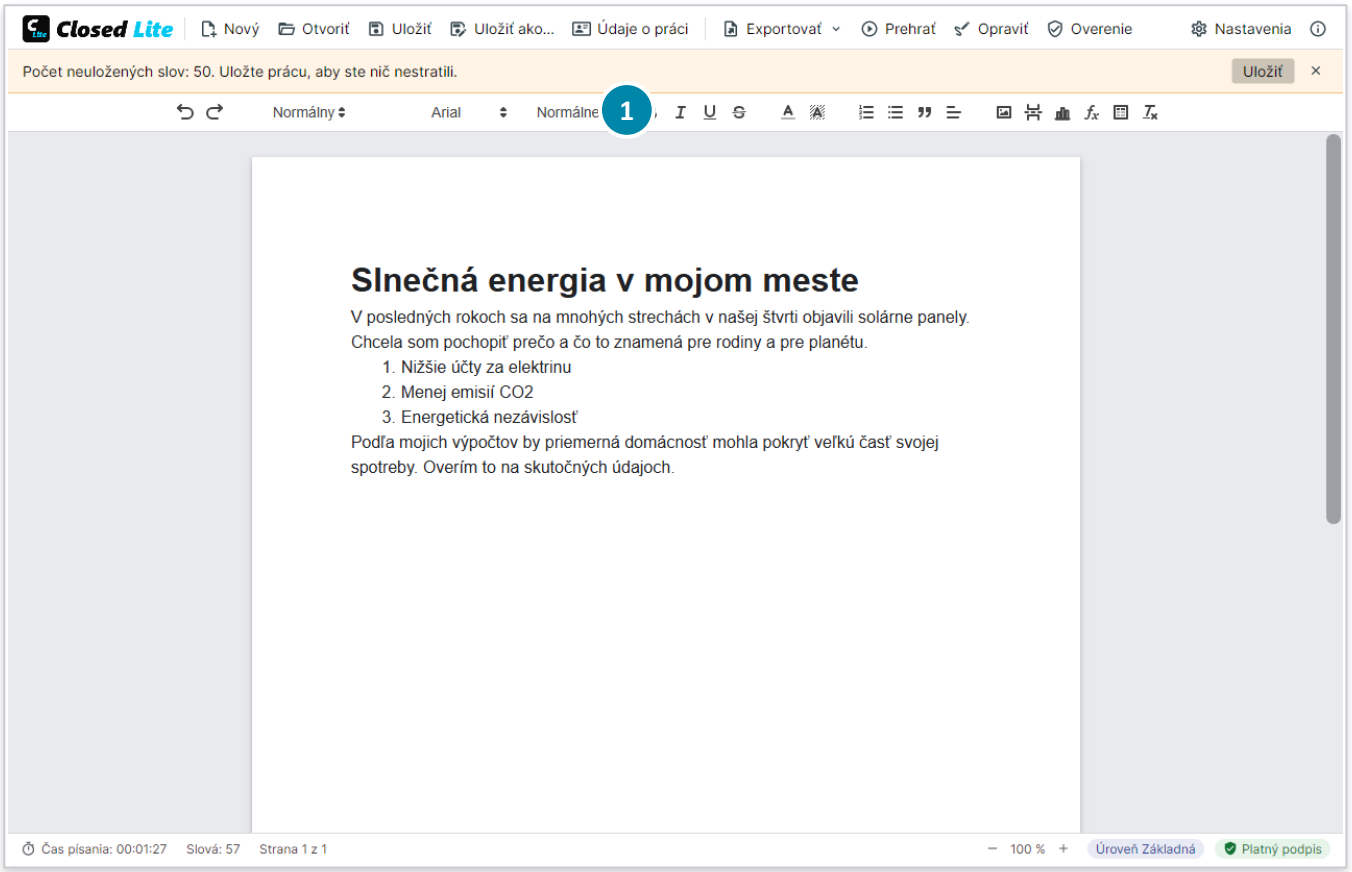
1. Kliknite na „Uložiť“. Prvýkrát vyberiete, kam a pod akým názvom ho uložiť; potom sa ukladá do toho istého súboru.
2. Zobrazí sa „Uložené a podpísané“.
3. Stavový riadok ukazuje „Platný podpis“. Hneď ako znova začnete písať, zmení sa na „Zatiaľ neuložené“.

„Uložiť ako…“ uloží kópiu pod iným názvom alebo do iného priečinka. Stále je to ten istý dokument s celým svojím záznamom.

Tip: Ukladajte často. Closed Lite dokument skontroluje hneď po uložení, takže to, čo vidíte, je presne to, čo uvidí učiteľ.

Pripomienka uloženia

Kde: **hore, počas písania**



Na čo slúži

Aby ste nič nestratili, ak sa počítač vypne alebo program omylom zavriete, Closed Lite vám pripomína uložiť prácu.

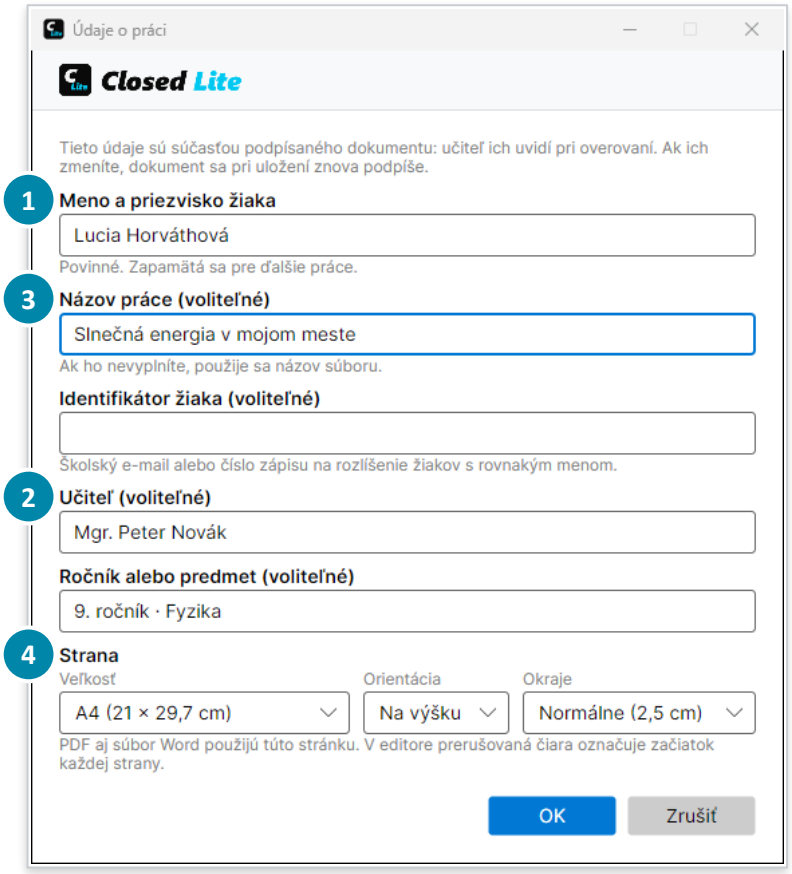
Ako sa používa

1. Táto správa sa zobrazí po každých 50 nových neuložených slovách.
2. Kliknite na „Uložiť“ priamo v správe alebo na „X“, ak ju chcete zavrieť a písať ďalej.

Pripomienka neprekrýva iné dôležité správy a zmizne, hneď ako uložíte.

Údaje o práci

Kde: **„Údaje o práci“**



Na čo slúži

Vaše meno a podľa potreby aj učiteľ, ročník a názov sú súčasťou podpísaného dokumentu. Učiteľ ich uvidí pri overovaní a nedajú sa zmeniť bez toho, aby to bolo vidieť.

Ako sa používa

1. Meno a priezvisko sú povinné. Program si ich vypýta pri prvom uložení a zapamätá si ich pre ďalšie práce.
2. Učiteľ, ročník alebo predmet a názov sú voliteľné a vypĺňajú sa pri každej práci.
3. Ak zmeníte akýkoľvek údaj, dokument sa pri uložení znova podpíše.
4. Strana: veľkosť (A4, A5, Letter alebo Legal), orientácia a okraje. Takto bude vyzerať PDF aj súbor Word a stránka v editore okamžite zmení šírku. Naposledy zvolené nastavenie sa použije pre nové práce.

Tip: Svoje meno si píšete sami: Closed Lite dokazuje, že sa potom nezmenilo, nie to, kto ste. Na overenú totožnosť slúžia úrovne s certifikátom (kapitola 6).

Uloženie ako PDF na odovzdanie

Mnohé platformy (Moodle, Classroom, Teams) prijímajú iba PDF alebo Word. Preto si pri ukladaní vyberáte typ súboru.

Dokument .closed

Podpísaný dokument tak, ako je. Bežný formát.

PDF na odovzdanie

PDF, ktoré sa otvorí v ľubovoľnom prehliadači a obsahuje podpísaný dokument .closed ako prílohu. Prvá strana je titulná strana s vašimi údajmi.

Pokračovanie v písaní

Toto PDF sa otvorí v aplikácii Closed Lite a môžete v ňom písať ďalej ako v súbore .closed. Pri uložení sa PDF vygeneruje znova.

Čo platí

Platí podpísaný dokument vo vnútri, nie text na stranách, a titulná strana to aj uvádza. Closed Lite vždy overuje dokument vo vnútri.

Otvorenie dokumentu a pokračovanie v písaní

Na práci sa dá písať niekoľko dní. Zakaždým, keď ju otvoríte a píšete, začne sa nová relácia, ktorá sa tiež zaznamená.

Otvoriť

Kliknite na „Otvoriť“ a vyberte súbor .closed, alebo naň dvakrát kliknite v Prieskumníkovi systému Windows.

Kontrola pri otvorení

Pred zobrazením Closed Lite skontroluje podpis a záznam. Výsledok sa zobrazí v paneli overenia (kapitola 4).

Pokračovanie v písaní

Ak je dokument v poriadku, môžete pokračovať tam, kde ste skončili. Pri uložení sa znova podpíše s celým záznamom.

Iba na čítanie

Ak bol dokument upravený mimo aplikácie Closed Lite alebo ide o dokument úrovne Rozšírená, ktorý patrí niekomu inému, otvorí sa iba na čítanie: môžete ho zobraziť, overiť a prehrať, ale nie doň písať.

Zatvorenie s neuloženými zmenami

Kde: **keď zatvárate program, zakladáte nový dokument alebo otvárate iný**



Na čo slúži

Ak existujú neuložené zmeny, Closed Lite sa pred ich stratou opýta.

Ako sa používa

1. „Uložiť“: uloží a podpíše dokument a potom pokračuje.
2. „Neuložiť“: zahodí zmeny urobené od posledného uloženia.
3. „Zrušiť“: vráti sa k dokumentu bez akejkoľvek akcie.

4

Overenie práce

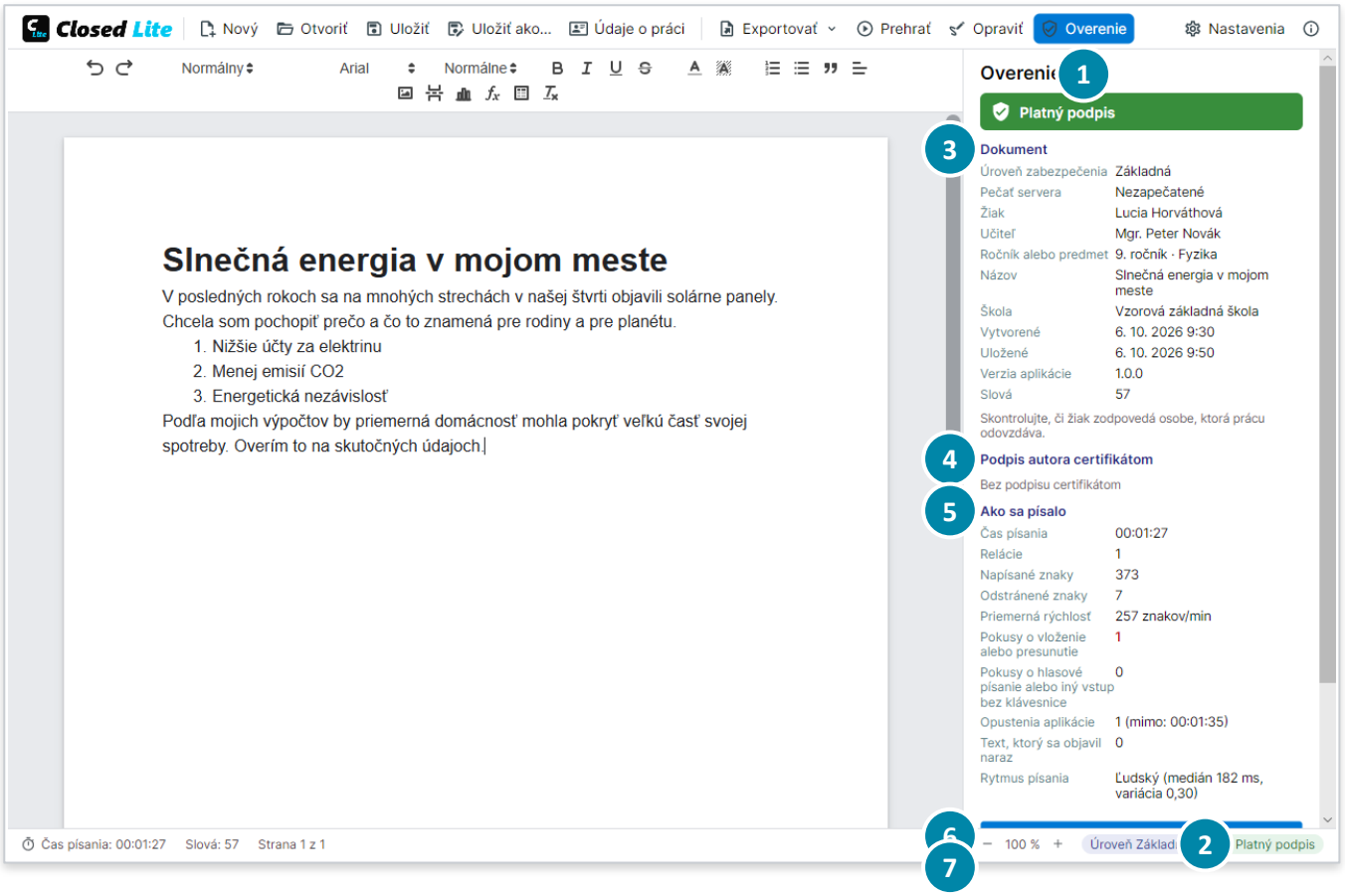
Ako skontrolovať dokument, ktorý ste dostali: či je jeho podpis platný, kto ho napísal a ako a čo znamená každý údaj.

V tejto kapitole

- Panel overenia
- Overenie odovzdávaného PDF
- Oprava odovzdávaného PDF
- Čo vidí žiak
- Čo znamená každý stav
- Čo znamená každý údaj o písaní
- Manipulovaný dokument
- Správa o overení

Panel overenia

Kde: **„Overenie“ (otvorí sa automaticky pri otvorení dokumentu)**



Na čo slúži

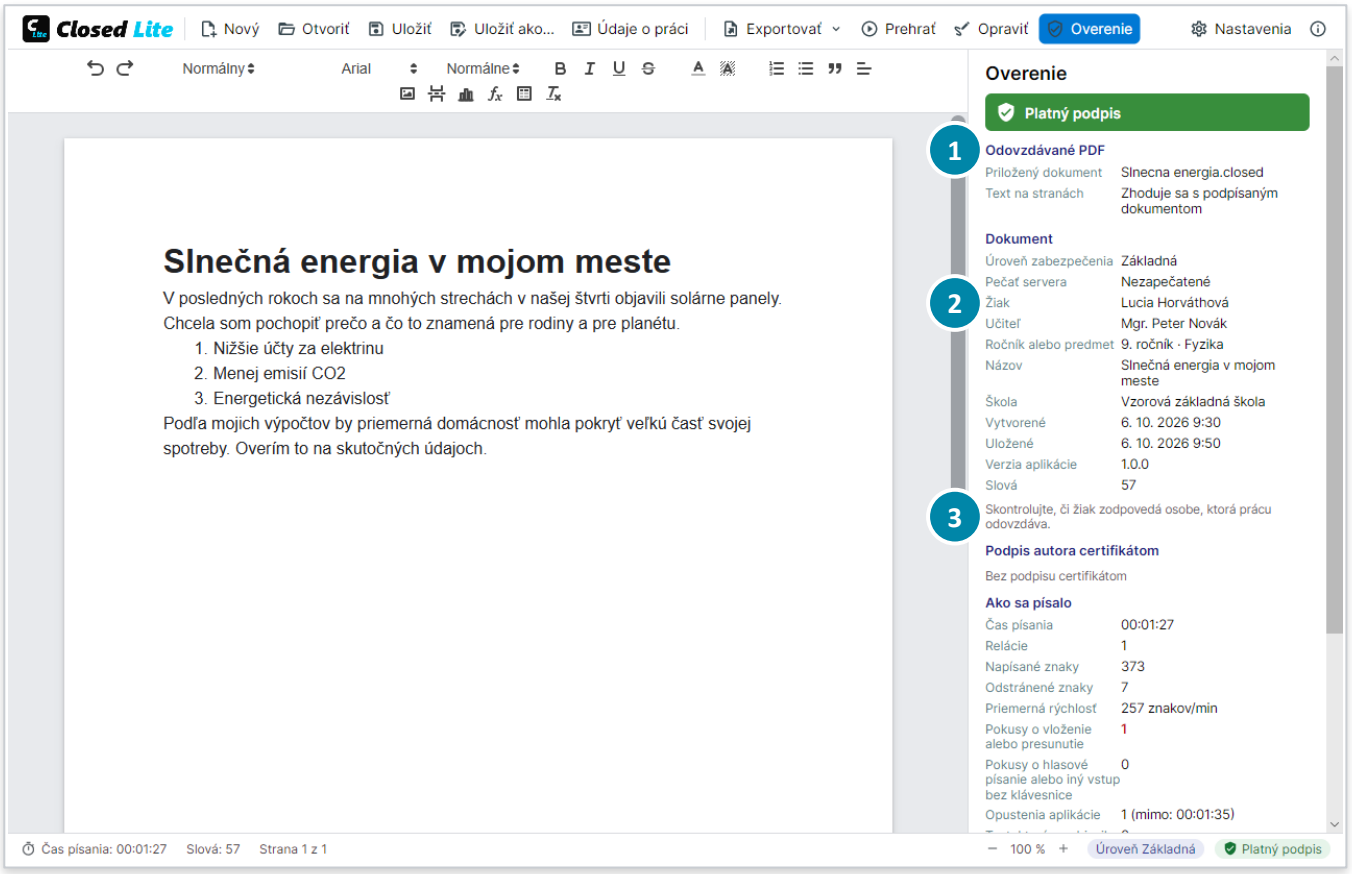
Na prvý pohľad ukazuje, či sa dokumentu dá dôverovať a ako sa písal.

Ako sa používa

1. Otvorí a zavrie panel.
2. Stav podpisu farebne: zelený, ak je všetko v poriadku.
3. Údaje dokumentu: úroveň zabezpečenia, autor, škola, dátumy a slová.
4. Podpis autora jeho digitálnym certifikátom, ak existuje (kapitola 6).
5. Ako sa písalo: čas, relácie, znaky, pokusy o vloženie alebo diktovanie, opustenia programu a rytmus písania.
6. Otvorí prehrávanie písania (kapitola 5).
7. Uloží správu o overení ako PDF.

Overenie odovzdávaného PDF

Kde: **„Otvoriť“ a výber PDF**



Na čo slúži

Closed Lite vyberie podpísaný dokument z PDF a overí ho. To, čo vidíte v editore a v paneli, pochádza z tohto dokumentu, nie zo strán PDF.

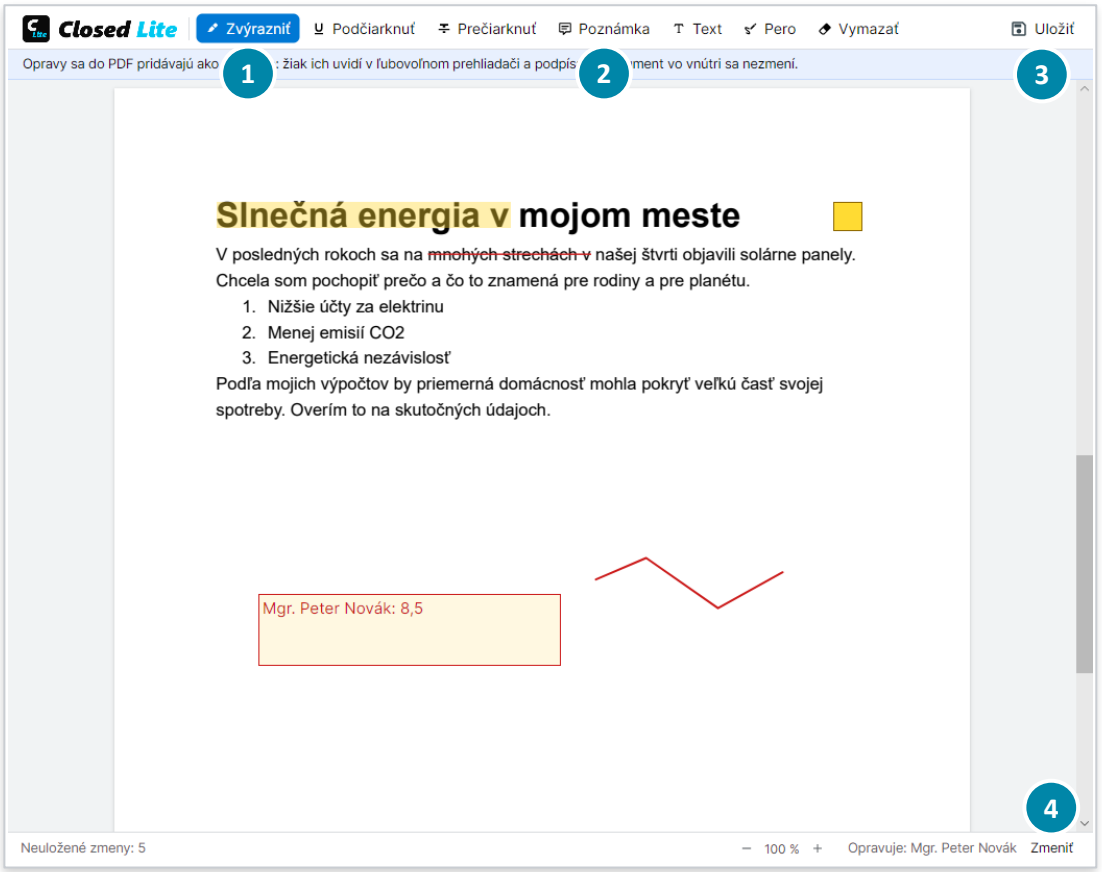
Ako sa používa

1. „Odovzdávané PDF“ ukazuje, ktorý dokument je vo vnútri a či text na stranách zodpovedá podpísanému. Ak nie, platí podpísaný.
2. Žiak, učiteľ a ročník pochádzajú z podpísaného dokumentu, nie z titulnej strany.
3. Skontrolujte, či uvedený žiak je osoba, ktorá prácu odovzdala.

Tip: Anotácie alebo vodoznaky, ktoré do PDF pridá Moodle, Classroom alebo Teams, overenie neovplyvňujú.

Oprava odovzdávaného PDF

Kde: **„Opraviť“ pri otvorenej práci (ak to nie je odovzdávané PDF, po kliknutí sa vytvorí)**



Na čo slúži

Opravte PDF, ktoré žiak odovzdal: opravy sa uložia priamo do PDF ako anotácie, ktoré žiak uvidí v ľubovoľnom prehliadači. Podpísaný dokument vo vnútri sa nemení, takže prácu možno stále overiť.

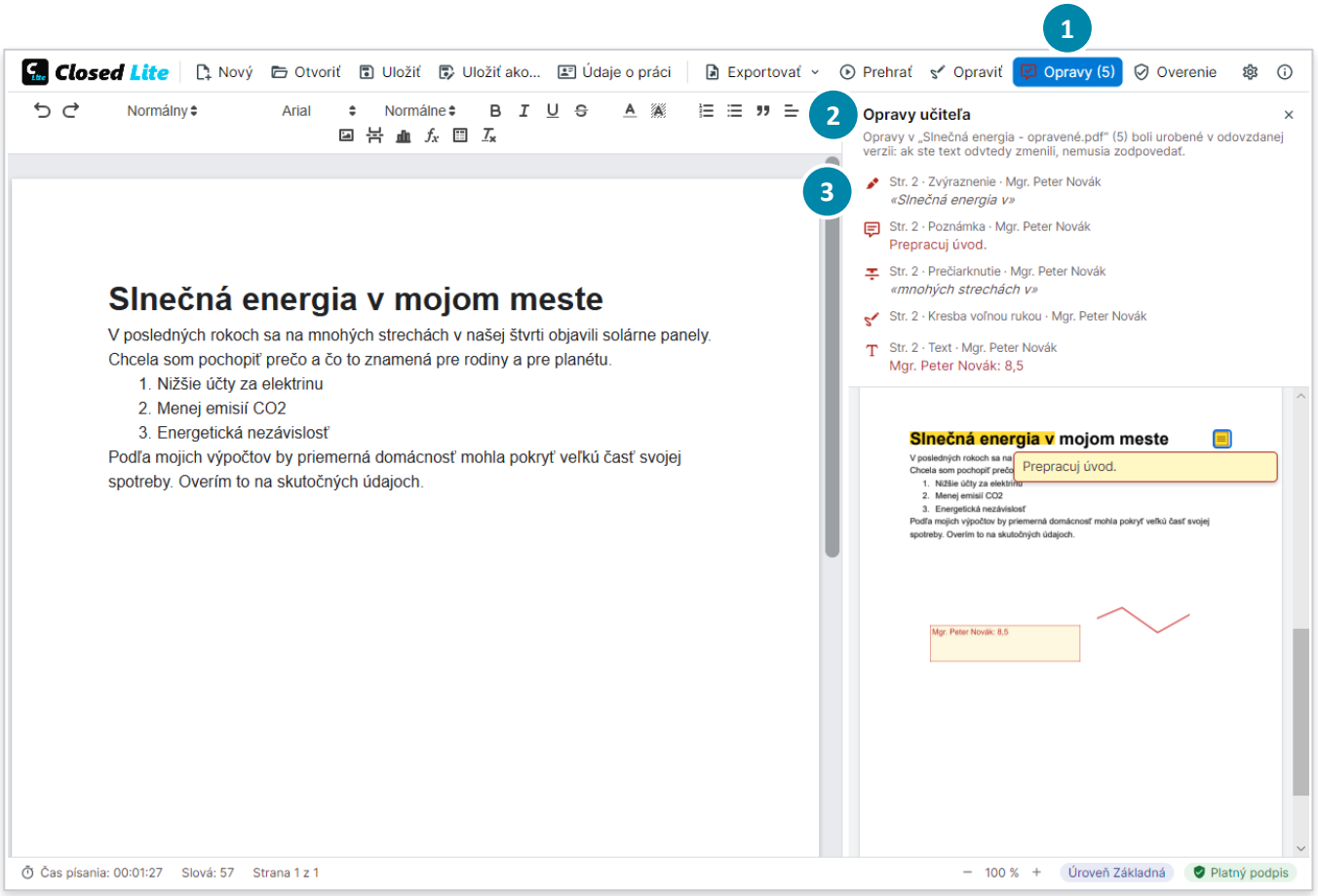
Ako sa používa

1. Ak je otvorený dokument (.closed), a nie jeho odovzdávané PDF, Closed Lite ponúkne vytvoriť toto PDF s prácou vo vnútri a opraviť ho.
2. Vyberte nástroj: zvýrazniť, podčiarknuť alebo prečiarknuť (ťahaním po texte), poznámka, text (napríklad výsledná známka) alebo pero. „Vymazať“ odstráni opravu urobenú v aplikácii Closed Lite.
3. Stlačením „Uložiť“ ich pridáte do PDF.
4. Prvýkrát sa program opýta na vaše meno, ktoré sa zobrazí ako autor opráv. Vpravo dole je vidieť, kto opravuje; „Zmeniť“ ho zmení (aj v „Nastaveniach“, v poli „Meno ako učiteľ“).

Tip: Opravené PDF nahrajte na platformu ako spätnú väzbu: žiak uvidí opravy a práca sa v aplikácii Closed Lite bude dať stále overiť.

Čo vidí žiak

Kde: **keď sa opravené PDF otvorí v aplikácii Closed Lite alebo Closed Pro**



Na čo slúži

Keď žiak otvorí opravené PDF, pokračuje v práci v editore a opravy sa samy otvoria v paneli vpravo.

Ako sa používa

1. „Opravy" otvorí a zavrie panel; číslo v zátvorke udáva ich počet.
2. Hore je zoznam: strana, typ a autor každej opravy s textom poznámky alebo označenými slovami. Pod ním sú strany PDF s nakreslenými opravami. Ťahaním ľavého okraja panelu ho rozšírite.
3. Kliknutím na opravu sa na ňu presuniete na stranách, a ak označuje text, tento text sa v dokumente orámuje. Ak ide o poznámku, jej text sa otvorí v bubline pod ikonou; otvorí sa aj kliknutím na ikonu na strane.

Tip: Ak žiak píše ďalej a prácu znova uloží ako PDF, nové PDF už opravy neobsahuje, ale panel ich zobrazuje, kým je táto práca otvorená. Panel funguje aj v obmedzenom režime.

Čo znamená každý stav

Platný podpis (zelený)

Dokument a jeho záznam neboli upravené mimo aplikácie Closed Lite a záznam presne reprodukuje text.

Manipulovaný dokument (červený)

Podpis nesedí alebo text nepochádza z toho, čo sa napísalo v aplikácii Closed Lite. Otvorí sa iba na čítanie.

Podpísané kompromitovaným kľúčom (oranžový)

Dokument je neporušený, ale bol podpísaný kľúčom Closed Lite, ktorý bol kompromitovaný. Môžete písať ďalej, dokument však zostane označený.

Vytvorené novšou verziou (modrý)

Ak ho chcete otvoriť, musíte aktualizovať Closed Lite z Microsoft Store.

Zatiaľ neuložené (sivý)

Dokument obsahuje zmeny, ktoré ešte neboli uložené ani podpísané.

Čo znamená každý údaj o písaní

Sú to indície o tom, ako bol dokument napísaný, nie nezvratné dôkazy. Jediný údaj nič nedokazuje; viacero spolu si zaslúži rozhovor s autorom.

Čas písania a relácie

Skutočný čas strávený písaním a počet otvorení dokumentu na písanie. Dlhá práca napísaná za pár minút je nápadná.

Napísané a odstránené znaky

Kto naozaj píše, robí opravy: je normálne vidieť pomerne veľa odstránených znakov.

Pokusy o vloženie, presunutie alebo diktovanie

Boli zablokované, ale ukazujú, že sa autor pokúsil priniesť text odinakiaľ.

Opustenia aplikácie

Koľkokrát a na ako dlho sa pisateľ počas písania prepol do iného okna.

Text, ktorý sa objavil naraz

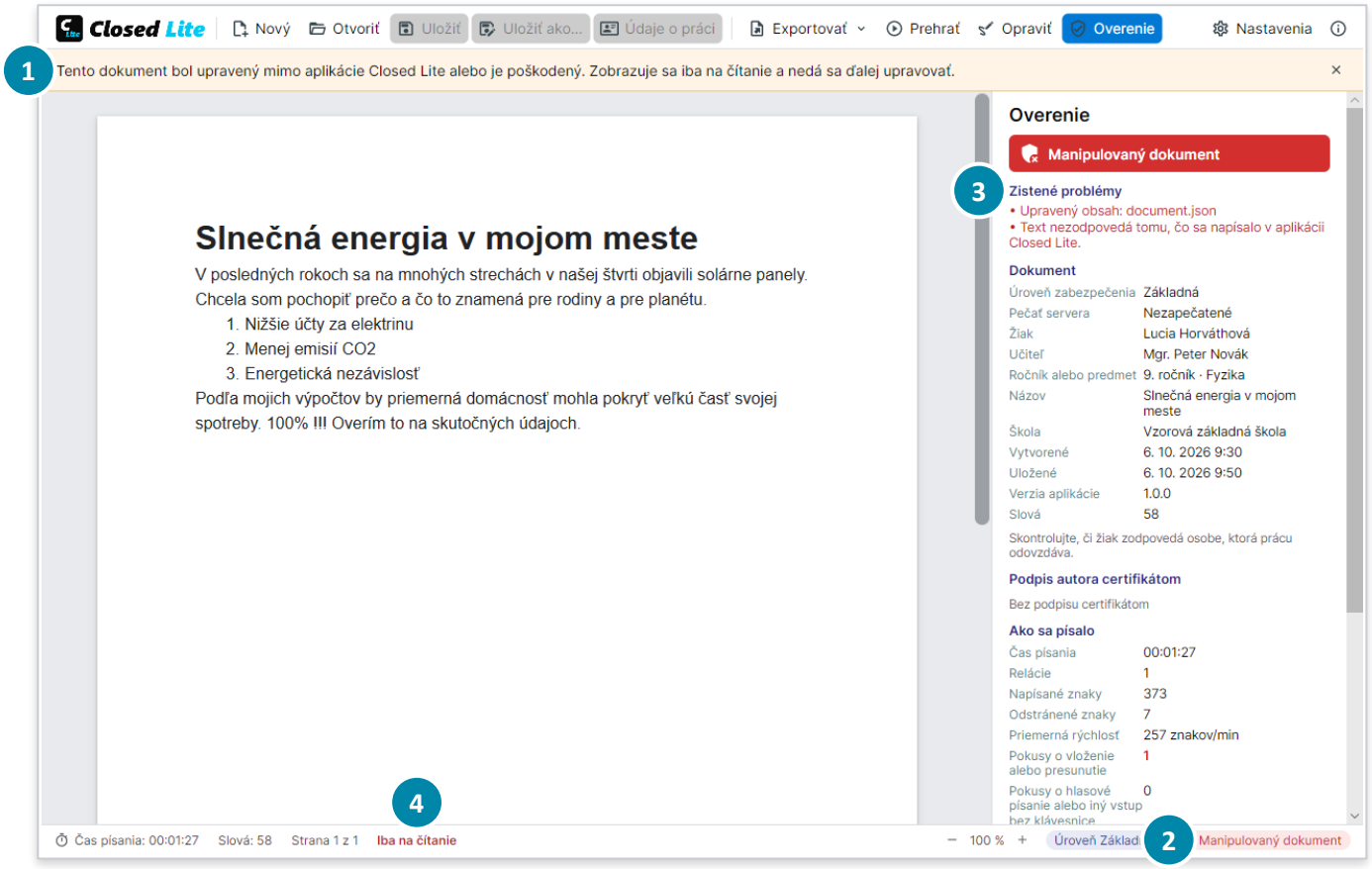
Bloky textu, ktoré sa dostali dnu bez písania. V aplikácii Closed Lite by žiadne nemali byť.

Rytmus písania

Príliš pravidelný rytmus je typický pre programy, ktoré simulujú písanie.

Manipulovaný dokument

Kde: **keď otvoríte dokument upravený mimo aplikácie Closed Lite**



Na čo slúži

Ak niekto upraví súbor .closed mimo programu, Closed Lite to pri otvorení súboru zistí.

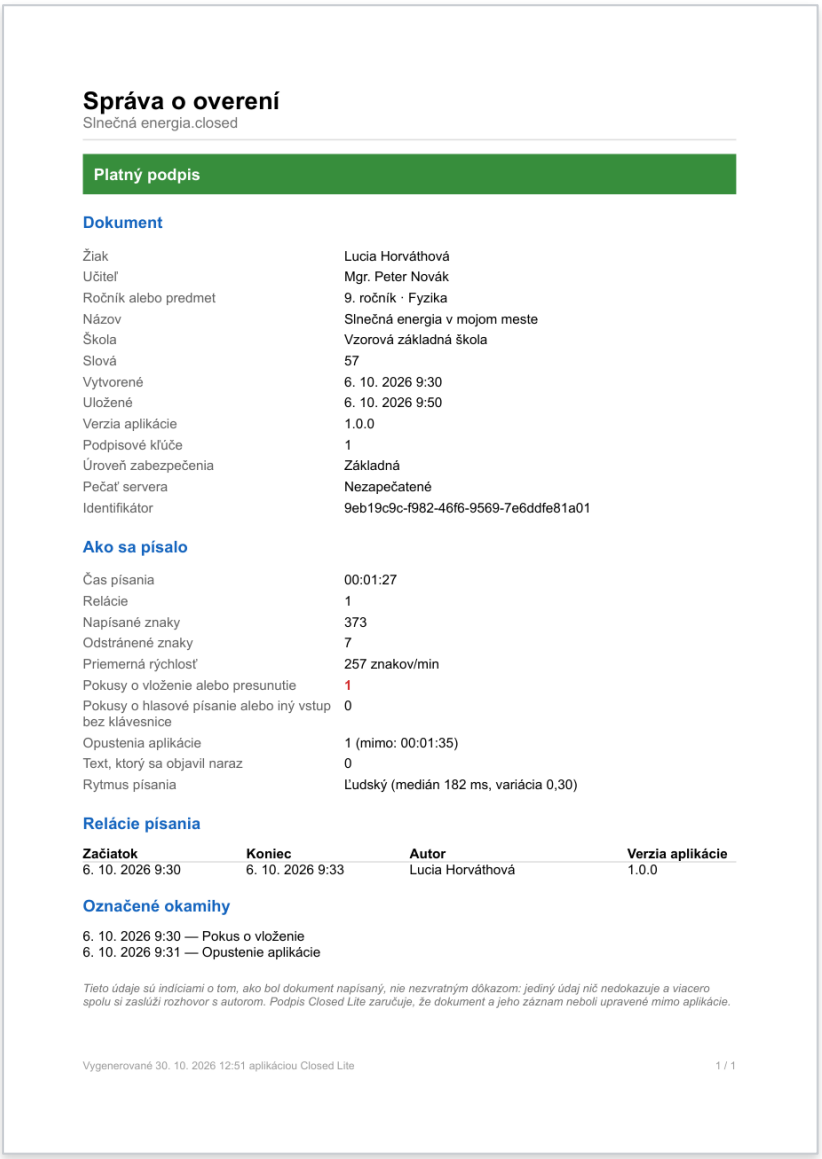
Ako sa používa

1. Správa vysvetlí, že dokument bol upravený, a otvorí sa iba na čítanie.
2. Stav sa zobrazí červenou: „Manipulovaný dokument“.
3. Zistené problémy: ktorá časť nesedí.
4. V písaní nemôžete pokračovať ani dokument znova podpísať.

Tip: Aj keby sa niekomu podarilo podpísať falošný dokument, text, ktorý nepochádza zo záznamu písania, sa aj tak zistí.

Správa o overení

Kde: **Exportovať → Správa o overení (PDF)…**



Správa o overení
Slnečná energia.closed

Platný podpis

Dokument

Žiak	Lucia Horváthová
Učiteľ	Mgr. Peter Novák
Ročník alebo predmet	9. ročník · Fyzika
Názov	Slnečná energia v mojom meste
Škola	Vzorová základná škola
Slová	57
Vytvorené	6. 10. 2026 9:30
Uložené	6. 10. 2026 9:50
Verzia aplikácie	1.0.0
Podpisové kľúče	1
Úroveň zabezpečenia	Základná
Pečať servera	Nezapečatené
Identifikátor	9eb19c9c-f982-46f6-9569-7e6ddfe81a01

Ako sa písalo

Čas písania	00:01:27
Relácie	1
Napísané znaky	373
Odstránené znaky	7
Priemerná rýchlosť	257 znakov/min
Pokusy o vloženie alebo presunutie	1
Pokusy o hlasové písanie alebo iný vstup bez klávesnice	0
Opustenia aplikácie	1 (mimo: 00:01:35)
Text, ktorý sa objavil naraz	0
Rytmus písania	Ľudský (medián 182 ms, variácia 0,30)

Relácie písania

Začiatok	Koniec	Autor	Verzia aplikácie
6. 10. 2026 9:30	6. 10. 2026 9:33	Lucia Horváthová	1.0.0

Označené okamihy

6. 10. 2026 9:30 — Pokus o vloženie
6. 10. 2026 9:31 — Opustenie aplikácie

Tieto údaje sú indíciami o tom, ako bol dokument napísaný, nie nezvratným dôkazom: jediný údaj nič nedokazuje a viacero spolu si zaslúži rozhovor s autorom. Podpis Closed Lite zaručuje, že dokument a jeho záznam neboli upravené mimo aplikácie.

Vygenerované 30. 10. 2026 12:51 aplikáciou Closed Lite 1 / 1

Na čo slúži

Jednostranové PDF so stavom podpisu, údajmi dokumentu, spôsobom písania, reláciami a označenými okamihmi. Môžete ho priložiť k hodnoteniu alebo k spisu žiaka.

5

Prehrávanie

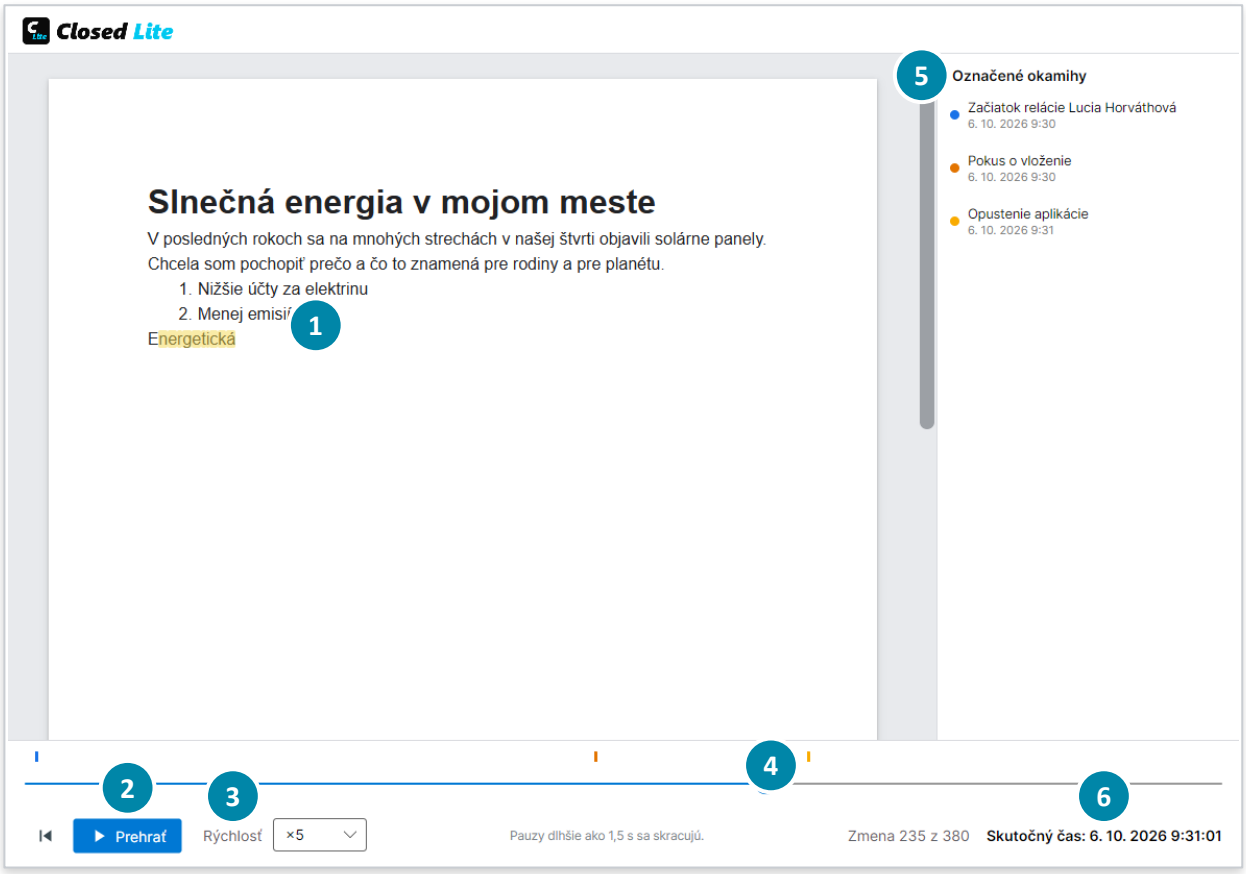
Ako si pozrieť písanie dokumentu ako video, od prázdneho dokumentu po konečný text.

V tejto kapitole

- Okno prehrávania
- Ako čítať prehrávanie

Okno prehrávania

Kde: **„Prehrať“ na paneli alebo v paneli overenia**



Na čo slúži

Ukazuje, ako text vznikal, aj s opravami a pauzami.

Ako sa používa

1. To, čo sa práve napísalo, sa rozsvieti nažlto; to, čo sa odstraňuje, načerveno.
2. Prehrať a pozastaviť. Tlačidlo vľavo sa vráti na začiatok.
3. Rýchlosť od ×1 do ×100. Pauzy dlhšie ako 1,5 sekundy sa skracujú.
4. Časová os: ťahaním prejdete na ľubovoľný okamih. Farebné značky ukazujú dôležité okamihy.
5. Označené okamihy: začiatok každej relácie, pokusy o vloženie alebo diktovanie, opustenia programu… Kliknutím na jeden z nich prejdete na daný okamih.
6. Skutočný čas okamihu, ktorý sledujete.

Ako čítať prehrávanie

Prirodzené písanie

Text postupuje v nárazoch, s pauzami na premýšľanie, odstránenými slovami a prepísanými vetami.

Známky odpisovania

Text, ktorý postupuje rovnomerným tempom bez páuz a opráv, akoby sa odpisoval z inej obrazovky, najmä po opustení programu.

Zablokované pokusy

Oranžové značky ukazujú pokusy o vloženie, presunutie alebo diktovanie. Pozrite sa, čo sa napísalo hneď potom.

Viac relácií

Modré značky ukazujú začiatok každej relácie s menom nastaveným v danom okamihu.

Tip: Na rýchly prehľad prehrávajte rýchlosťou ×25 alebo ×50 a zastavujte sa pri označených okamihoch.

6

Úrovne zabezpečenia

Tri úrovne zabezpečenia aplikácie Closed Lite a spôsob použitia digitálneho certifikátu autora.

V tejto kapitole

- Základná, Stredná a Rozšírená
- Výber úrovne a certifikátu
- Rozšírený dokument inej osoby

Základná, Stredná a Rozšírená

Úroveň nových dokumentov sa vyberá v „Nastaveniach“ a v každom dokumente sa zaznamená a podpíše: neskôr sa nedá zmeniť.

Základná

Closed Lite podpíše dokument pri uložení. Certifikát nie je potrebný. Dokazuje, že dokument nebol upravený mimo programu.

Stredná

Navyše sa každé uloženie podpíše digitálnym certifikátom autora (elektronický občiansky preukaz, certifikát vydaný školou…). Dokazuje, kto podpísal každé uloženie.

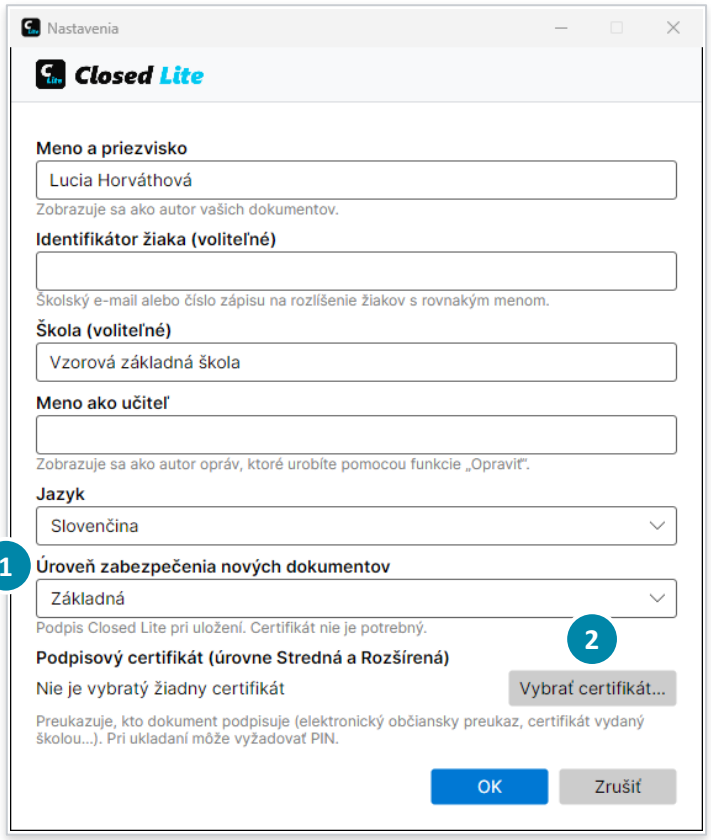
Rozšírená

Ako Stredná, ale vždy s tým istým certifikátom od vytvorenia dokumentu: písať doň môže ďalej iba jeho držiteľ. Okrem toho, keď je Closed Lite nastavený na úroveň Rozšírená, nemôžete pokračovať v písaní žiadneho dokumentu, ktorý nie je rozšírený. Nikto si tak nemôže privlastniť cudziu prácu tým, že ju podpíše vlastným certifikátom.

Pozor: Žiadna úroveň nezabráni držiteľovi, aby svoj certifikát a PIN požičal niekomu inému.

Výber úrovne a certifikátu

Kde: **Nastavenia**



Na čo slúži

Úroveň a certifikát sa vzťahujú na nové dokumenty.

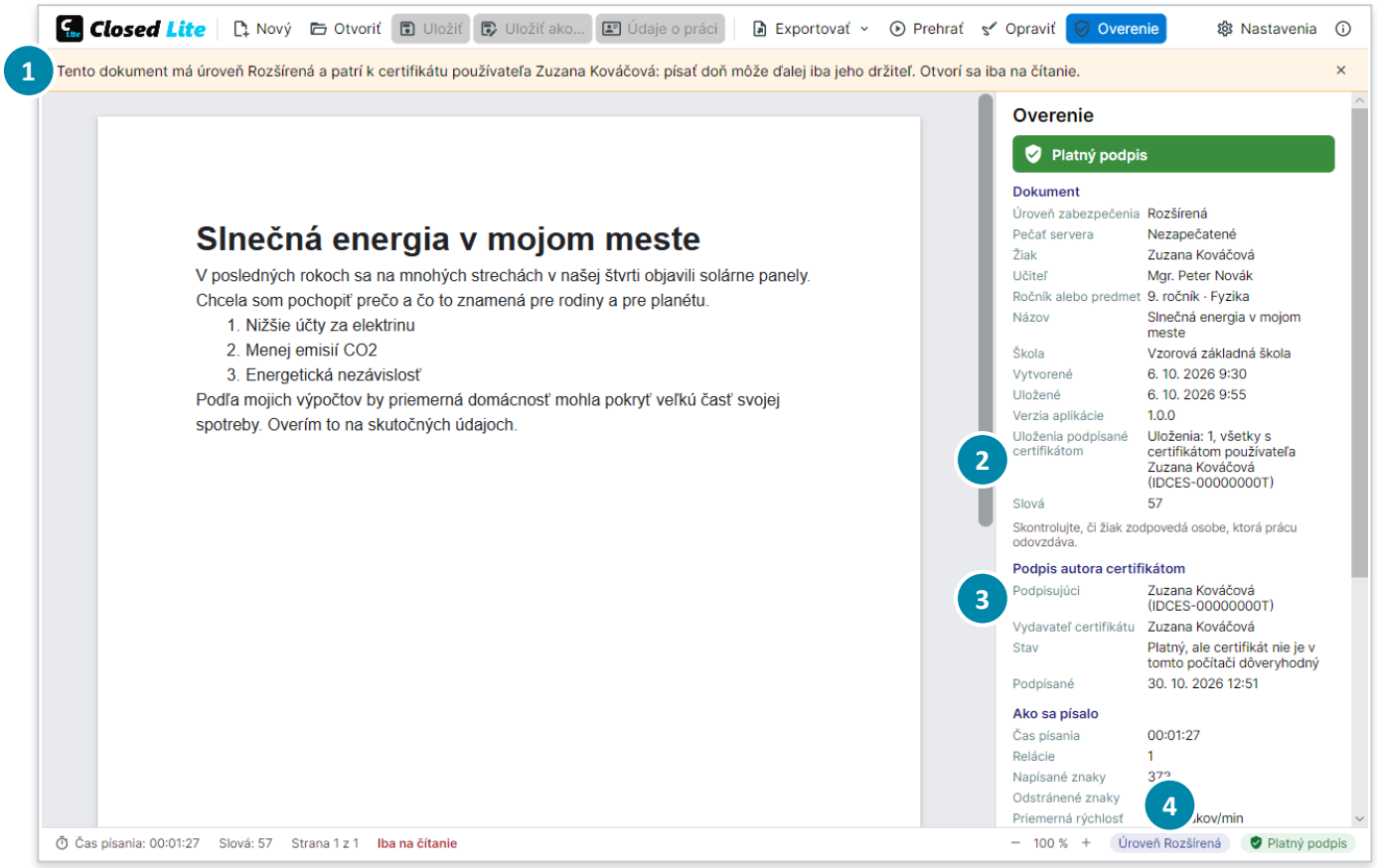
Čo je na obrazovke

1. Vyberte úroveň zabezpečenia. Pod ňou si môžete prečítať, čo ktorá robí.
2. Pre úrovne Stredná a Rozšírená kliknite na „Vybrať certifikát…" a zo zoznamu vyberte svoj certifikát.

Tip: Ak uložíte dokument úrovne Stredná alebo Rozšírená bez vybratého certifikátu, Closed Lite si ho v tej chvíli vypýta.

Rozšírený dokument inej osoby

Kde: **keď otvoríte rozšírený dokument s iným certifikátom (alebo bez certifikátu)**



Na čo slúži

Rozšírený dokument patrí k certifikátu, s ktorým bol vytvorený. Ktokoľvek ho môže zobraziť a overiť, ale písať doň môže ďalej iba jeho držiteľ.

Ako sa používa

1. Správa vám oznámi, komu dokument patrí a že sa otvorí iba na čítanie.
2. Uloženia podpísané certifikátom: koľkokrát sa dokument uložil a s ktorým certifikátom.
3. Podpisujúci: meno a identifikátor držiteľa certifikátu.
4. Úroveň dokumentu.

Tip: Ak certifikát nevydala autorita uznávaná vo vašom počítači, podpis sa zobrazí ako platný, ale „nie je v tomto počítači dôveryhodný“.

7

Export a ďalšie

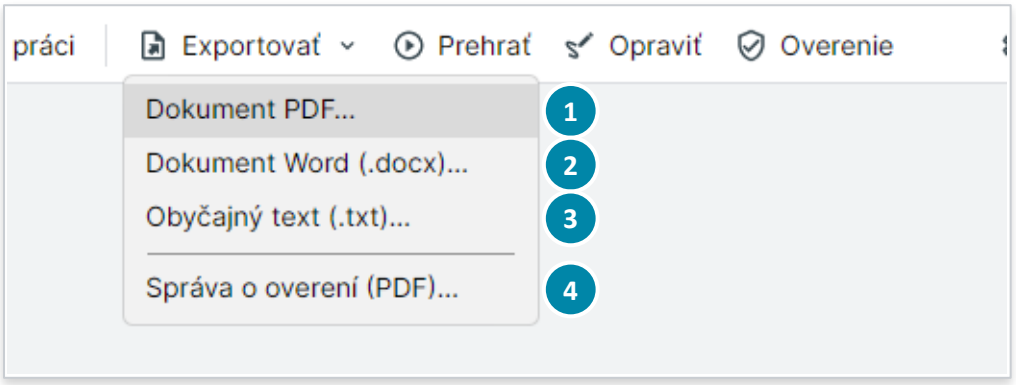
Ako vytvoriť kópiu dokumentu v iných formátoch a odpovede na najčastejšie otázky.

V tejto kapitole

- Export do PDF, Wordu alebo textu
- O aplikácii Closed Lite
- Časté otázky

Export do PDF, Wordu alebo textu

Kde: **„Exportovať“**



Na čo slúži

Vytvorí kópiu dokumentu v inom formáte, aby ste ho mohli vytlačiť alebo odovzdať tam, kde sa súbor .closed nedá použiť.

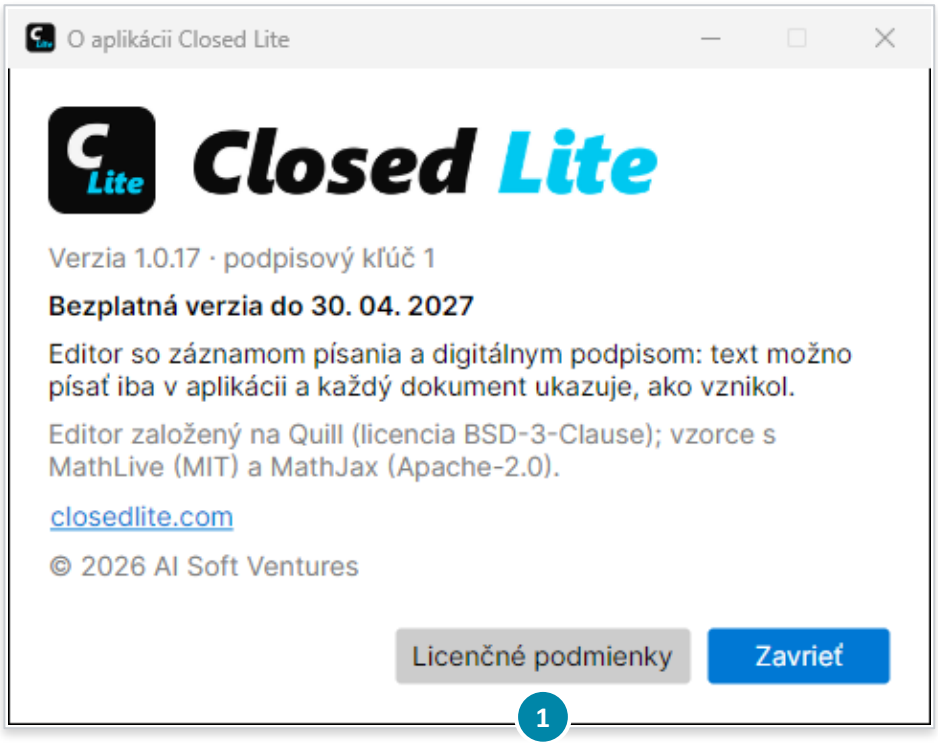
Ako sa používa

1. Dokument PDF vo formáte A4 a s rovnakým formátovaním. Obsahuje podpísanú prácu, ako PDF na odovzdanie: dá sa znova otvoriť a overiť.
2. Dokument Word (.docx), upraviteľný.
3. Obyčajný text (.txt), bez formátovania.
4. Správa o overení ako PDF (kapitola 4).

Pozor: Kópie vo formáte Word a text nemajú podpis ani záznam: aby sa práca dala overiť, odovzdajte súbor .closed alebo PDF z aplikácie Closed Lite.

O aplikácii Closed Lite

Kde: **informačné tlačidlo (i) vpravo hore**



Na čo slúži

Ukazuje verziu programu a podpisový kľúč, ktorý používa.

Ako sa používa

1. „Licenčné podmienky“ znova zobrazí licenciu.

Časté otázky

Prečo nemôžem vkladať text?

Aby dokument dokazoval, že bol napísaný v aplikácii Closed Lite. Ak potrebujete citát, napíšte ho sami.

Odosiela sa môj dokument niekam?

Nie. Closed Lite nemá servery: všetko zostáva vo vašom počítači, kým to sami neodošlete.

Môžem písať prácu niekoľko dní?

Áno. Dokument ukladajte, zatvárajte a znova otvárajte, kedykoľvek chcete. Každý deň bude v zázname ďalšou reláciou.

Čo ak zmením počítač?

Skopírujte súbor .closed a otvorte ho v druhom počítači v aplikácii Closed Lite. Pri úrovni Rozšírená tam budete potrebovať ten istý certifikát.

Zahŕňa čas písania aj pauzy?

Pauzy kratšie ako jedna minúta áno; dlhšie pauzy a čas strávený mimo programu nie.

Rozpozná Closed Lite text z umelej inteligencie?

Text neanalyzuje: zaznamenáva a podpisuje, ako sa písal. Ak niekto ručne odpisuje cudzí text, rytmus a pauzy v prehrávaní ho môžu prezradiť.