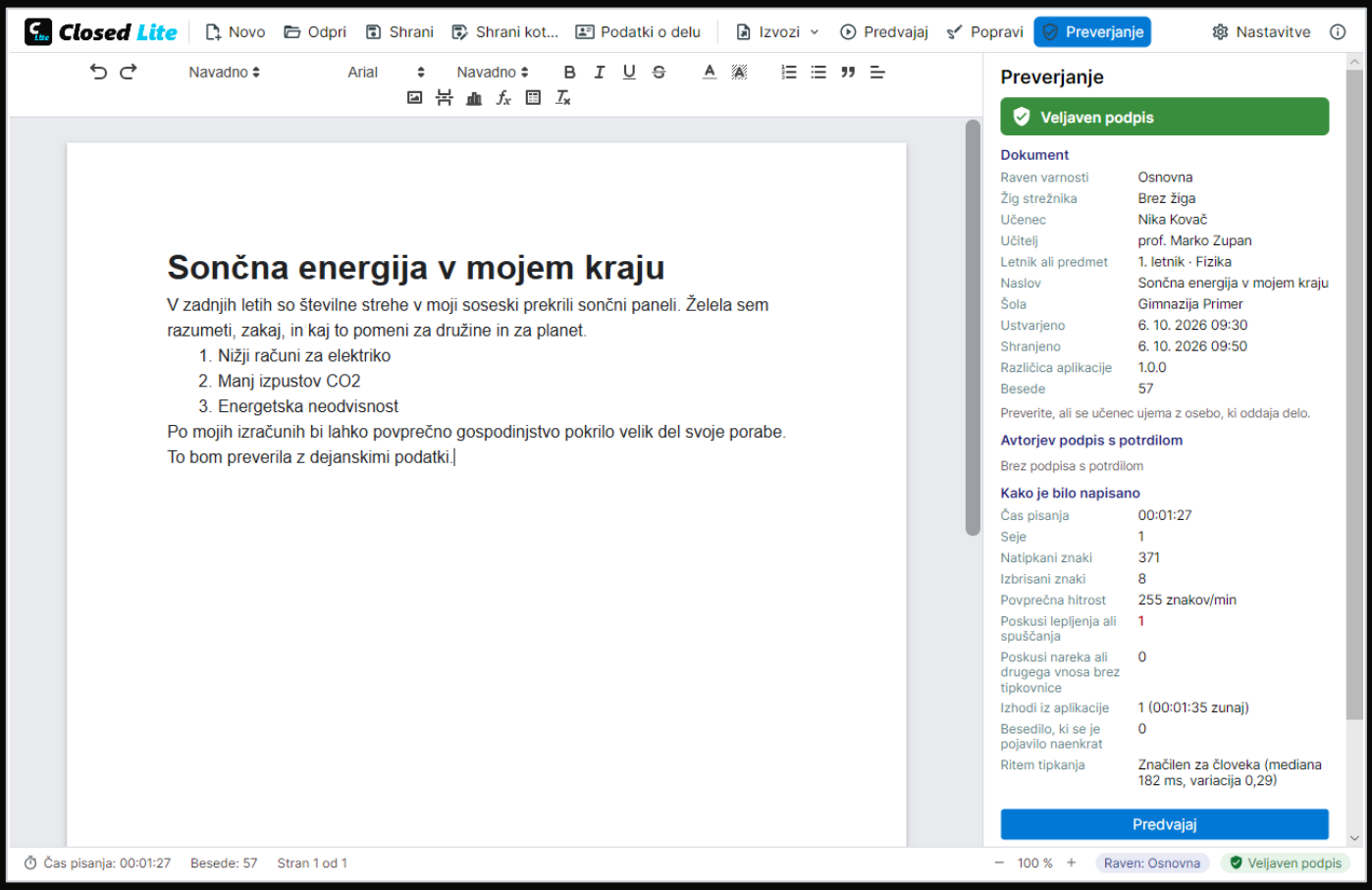
Closed Lite

Uporabniški priročnik Closed Lite

Vodnik po korakih skozi vse zaslone programa

Različica 1.0.17 · oktober 2026



AI Soft Ventures · aisoftventures.com

Kazalo

1 Prvi koraki stran 3

2 Pisanje stran 8

3 Shranjevanje in odpiranje stran 19

4 Preverjanje naloge stran 26

5 Predvajanje stran 35

6 Ravni varnosti stran 38

7 Izvoz in drugo stran 42

1

Prvi koraki

Kaj je Closed Lite, kako je urejeno okno in kaj nastaviti, preden začnete pisati.

V tem poglavju

- Kaj je Closed Lite
- Licenčni pogoji
- Glavno okno
- Vaše ime, vaša šola in jezik

Dobrodošli v programu Closed Lite

Closed Lite je urejevalnik besedil za pisne naloge, v katerem je besedilo mogoče samo natipkati. Beleži, kako je bil vsak dokument napisan, in ga digitalno podpiše, tako da lahko kdor koli pozneje preveri, ali je bil res napisan v programu.

Za učence

Pišete kot v katerem koli urejevalniku besedil: naslovi, krepko, seznami, tabele, grafikoni, slike in preverjanje črkovanja. Ne morete le lepiti besedila od drugod ali ga narekovati.

Za učitelje

Ko odprete dokument, vidite, ali je njegov podpis veljaven, koliko časa je trajalo pisanje in ali je kdo poskušal lepiti, pisanje pa lahko predvajate kot videoposnetek.

Brez računov in strežnikov

Namestite ga iz trgovine Microsoft Store in začnite pisati. Dokumenti se shranjujejo v vašem računalniku; program ničesar ne pošilja na noben strežnik.

Dokumenti .closed

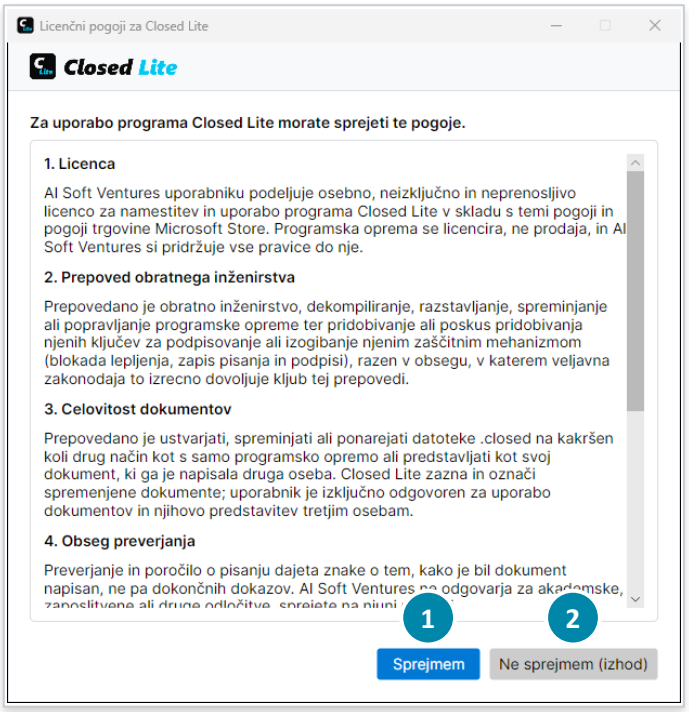
Vsaka naloga se shrani v eno samo datoteko .closed z besedilom, zapisom pisanja in podpisi. Pošljete jo lahko po e-pošti ali naložite na spletno platformo svoje šole.

V 28 jezikih

Angleščina, španščina, nemščina, francoščina, italijanščina, portugalščina, nizozemščina, poljščina, švedščina, danščina, norveščina (bokmål), finščina, češčina, slovaščina, madžarščina, romunščina, hrvaščina, slovenščina, bolgarščina, ukrajinščina, grščina, turščina, estonščina, latvijščina, litovščina, katalonščina, galicijščina in baskovščina. Jezik spremenite v »Nastavitve« in okno se takoj prevede.

Licenčni pogoji

Kje: **ob prvem odprtju programa Closed Lite**



Čemu služi

Preden začnete uporabljati program, morate sprejeti njegove licenčne pogoje. To vas vpraša samo enkrat.

Kaj je na zaslonu

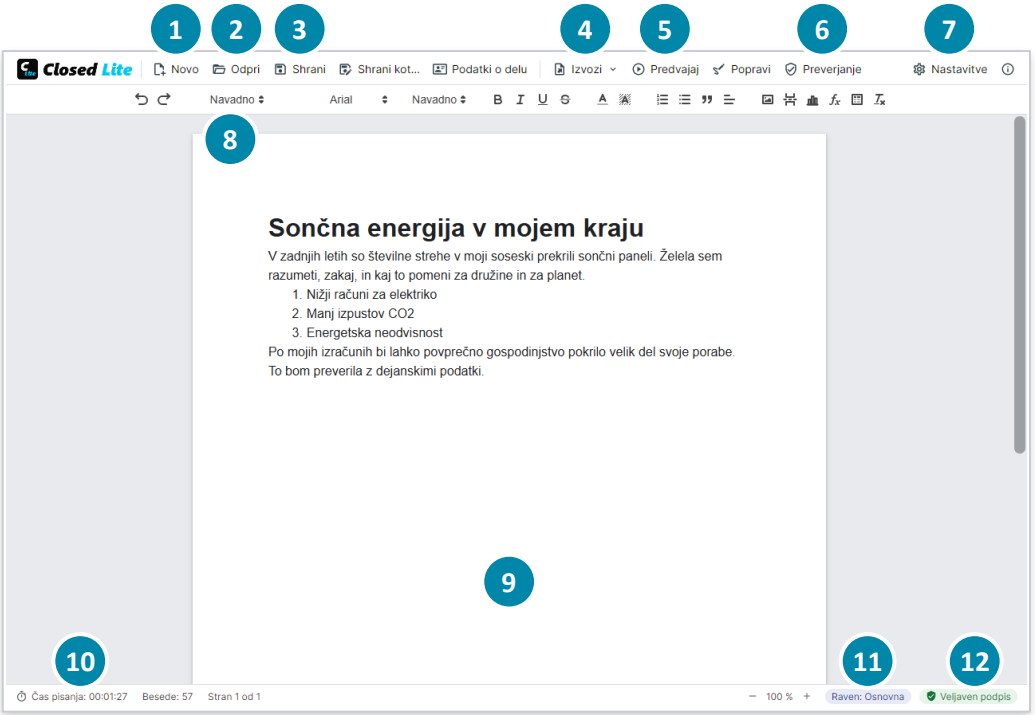
1. Preberite pogoje in kliknite »Sprejmem«, da začnete uporabljati Closed Lite.
2. Če jih ne sprejmete, se program zapre.

Nasvet: Licenco lahko kadar koli znova preberete prek informacijskega gumba (i) zgoraj desno, z ukazom »Licenčni pogoji«.

Pozor: Licenca prepoveduje obratno inženirstvo programa ter ustvarjanje ali spreminjanje datotek .closed zunaj programa Closed Lite.

Glavno okno

Kje: **prikaže se, ko odprete program**



Čemu služi

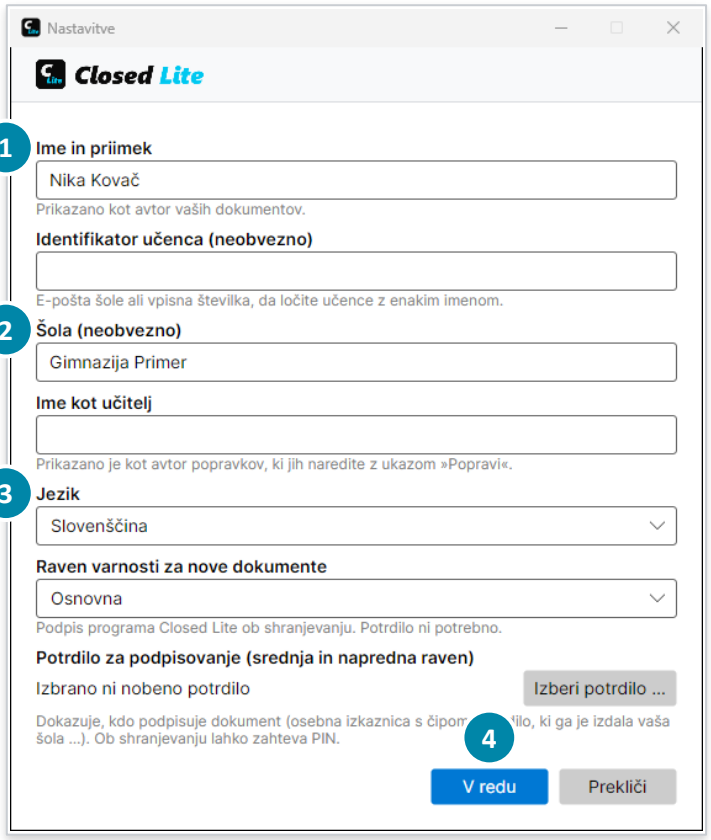
Na vrhu so ukazi programa, pod njimi orodna vrstica za oblikovanje, na sredini stran, na katero pišete, na dnu pa vrstica stanja.

Kako se uporablja

1. »Novo«: začne prazen dokument.
2. »Odpri«: odpre dokument .closed (lahko ga tudi dvokliknete v Raziskovalcu).
3. »Shrani« in »Shrani kot…«: shranita in podpišeta dokument.
4. »Izvozi«: ustvari kopijo v obliki PDF, Word ali besedila ali poročilo o preverjanju.
5. »Predvajaj«: kot videoposnetek pokaže, kako je bil dokument napisan.
6. »Preverjanje«: odpre podokno s podpisom in podatki o pisanju.
7. »Nastavitve«: vaše ime, vaša šola, jezik in raven varnosti.
8. Orodna vrstica za oblikovanje: slogi, pisava, krepko, seznami, slike … (2. poglavje).
9. Stran: tukaj pišete. Je velikosti A4.
10. Dejanski čas pisanja dokumenta.
11. Raven varnosti dokumenta (6. poglavje).
12. Stanje podpisa: »Veljaven podpis«, ko je dokument shranjen in podpisan.

Vaše ime, vaša šola in jezik

Kje: **Nastavitve**



Čemu služi

Kar vnesete tukaj, je prikazano kot avtor in šola v vaših dokumentih in v poročilu o preverjanju.

Kaj je na zaslonu

1. Vnesite svoje ime in priimek.
2. Vnesite ime svoje šole (neobvezno).
3. Izberite jezik programa. Sprememba je takojšnja.
4. Kliknite »V redu«, da shranite nastavitve.

Nasvet: Avtor in šola dokumenta se določita ob prvem shranjevanju. Če ga pozneje odpre kdo drug, se ne spremenita.

2

Pisanje

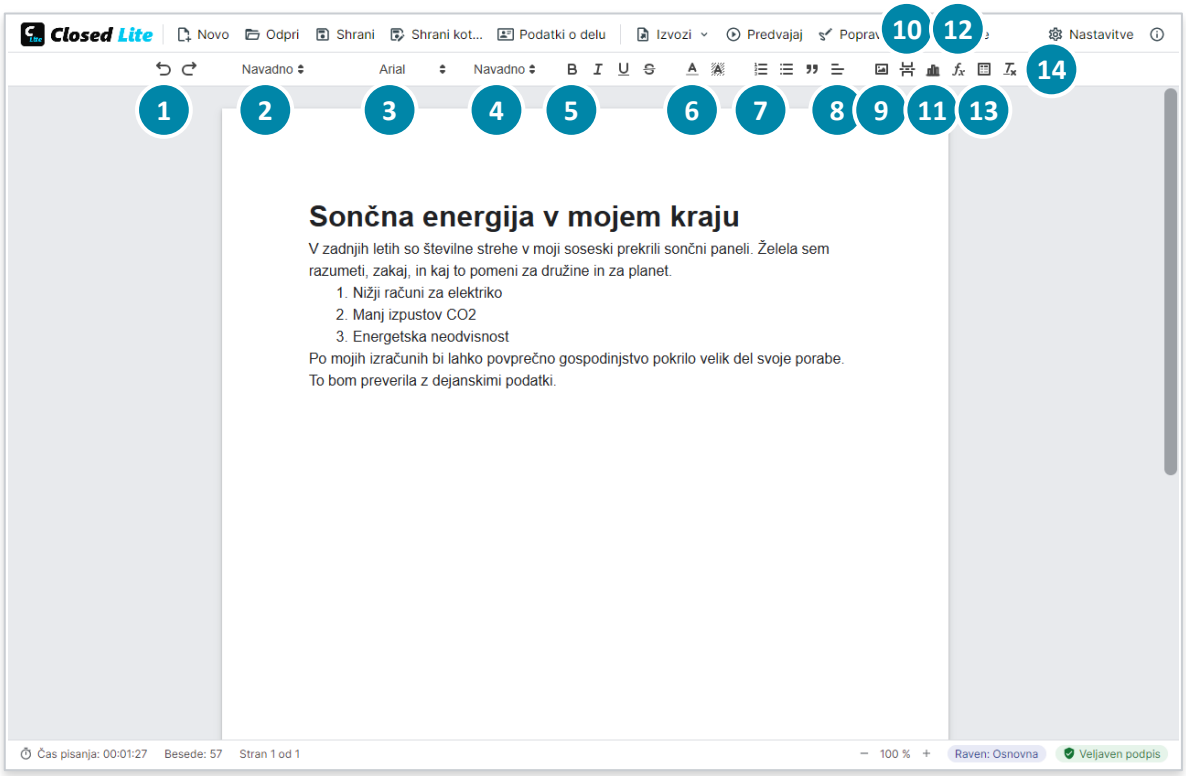
Kako oblikovati besedilo ter kaj lahko in česa ne morete narediti pri pisanju v programu Closed Lite.

V tem poglavju

- Orodna vrstica za oblikovanje
- Tabele in grafikoni
- Formule
- Strani in prelomi strani
- Lepljenje je onemogočeno
- Narek in drugi vnosi brez tipkovnice
- Kopiranje, popravljanje in razveljavljanje
- Kaj se beleži

Orodna vrstica za oblikovanje

Kje: **nad stranjo**



Čemu služi

Oblikuje izbrano besedilo ali besedilo, ki ga boste natipkali.

Kako se uporablja

1. Razveljavi in uveljavi (tudi s Ctrl+Z in Ctrl+Y).
2. Slog odstavka: navadno ali naslov 1, 2 in 3.
3. Pisava: brez serifov, s serifi ali enakomerna širina.
4. Velikost: majhno, navadno, veliko ali ogromno.
5. Krepko, ležeče, podčrtano in prečrtano (Ctrl+B, Ctrl+I, Ctrl+U).
6. Barva besedila in označevanje.
7. Oštevilčeni in označeni seznami ter citati. Seznam ustvarite tudi tako, da na začetek vrstice natipkate »1. « ali »- «.
8. Poravnava: levo, sredinsko, desno ali obojestransko.
9. Vstavljanje slike iz datoteke v vašem računalniku.
10. Prelom strani: kar sledi, se začne na novi strani (tudi s Ctrl+Enter).
11. Grafikon iz tabele, v kateri je kazalec.
12. Formula: ulomki, koreni, potence … v besedilu ali v svoji vrstici.
13. Tabela: vstavite jo ter dodajajte ali odstranjujte vrstice in stolpce.

Orodna vrstica za oblikovanje (nadaljevanje)

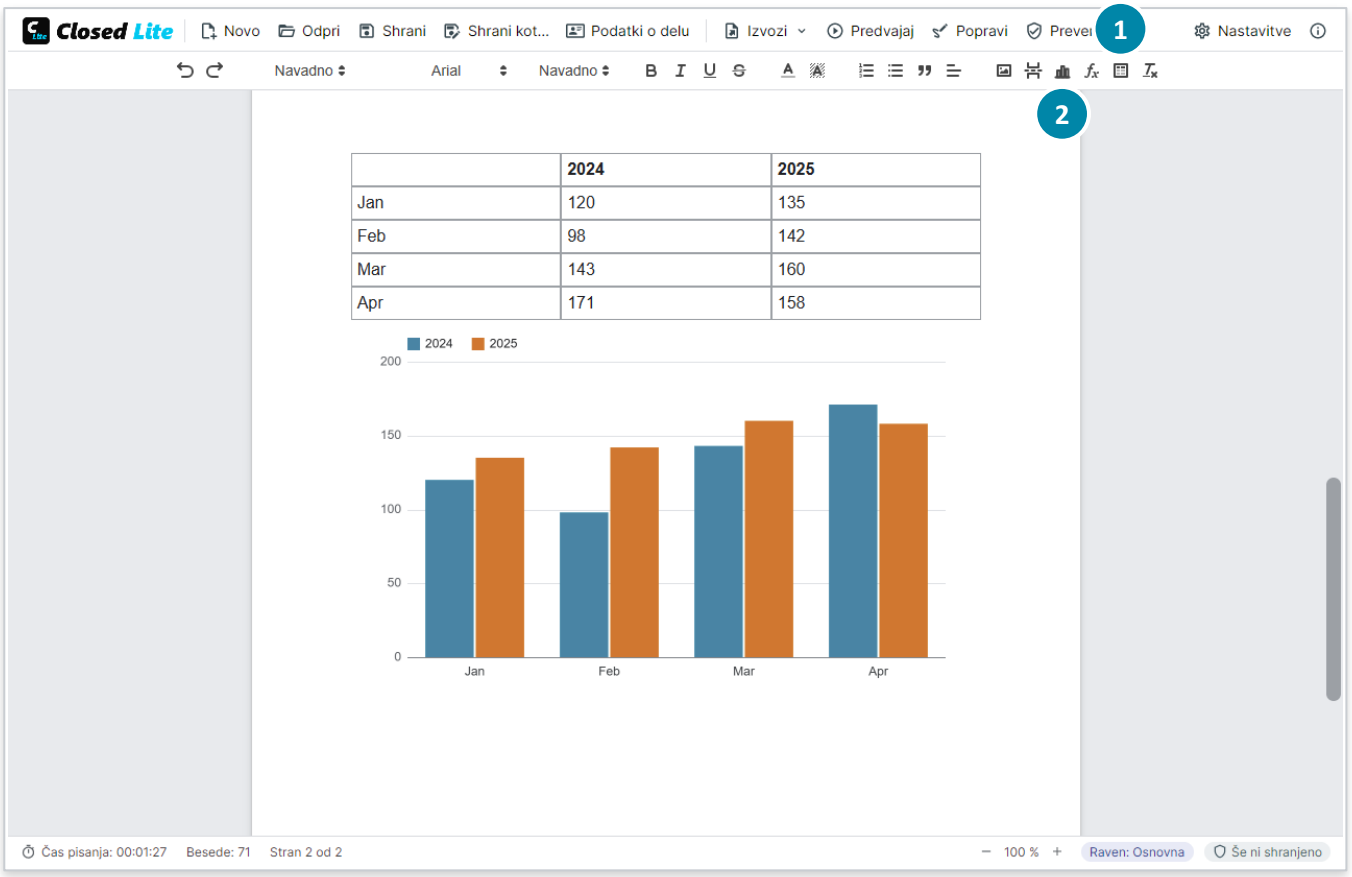
Kako se uporablja (nadaljevanje)

14 Počisti oblikovanje: odstrani vse oblikovanje iz izbranega besedila.

Nasvet: Zelo velike fotografije se ob vstavljanju pomanjšajo, da dokument ne postane prevelik.

Tabele in grafikoni

Kje: **gumba »Tabela« in »Grafikon iz tabele« v orodni vrstici za oblikovanje**



Čemu služi

Uredite podatke v tabelo in jih spremenite v palični, črtni ali tortni grafikon, ne da bi zapustili dokument.

Kako se uporablja

1. Kliknite »Tabela« in v mreži izberite, koliko vrstic in stolpcev želite. Ko je kazalec v tabeli, isti gumb dodaja ali odstranjuje vrstice in stolpce ali izbriše tabelo.

2. Pišite v celice: prva vrstica vsebuje imena nizov (na primer nekaj let), prvi stolpec pa oznake. Druge celice vsebujejo številke.

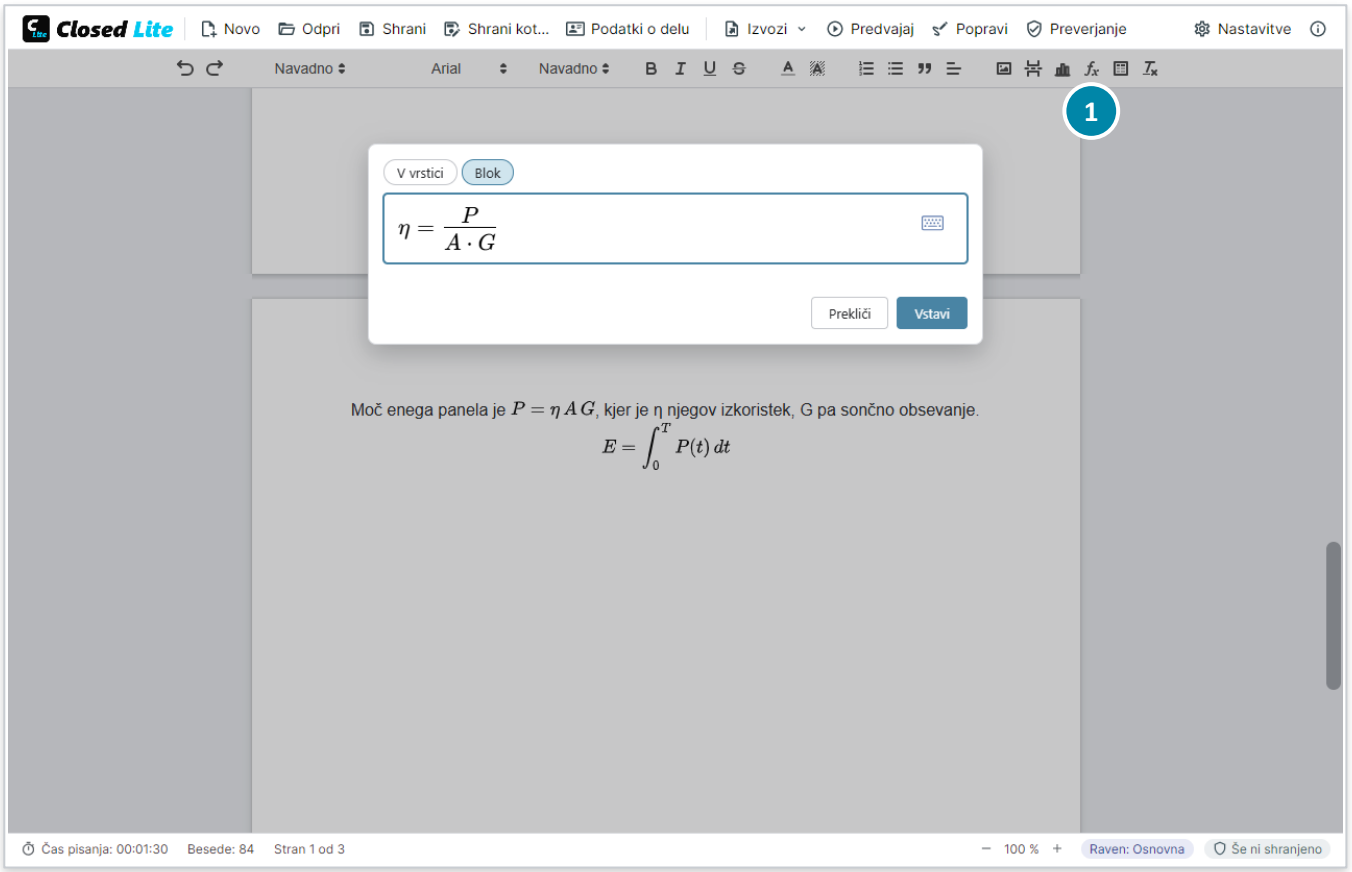
3. S kazalcem v tabeli kliknite »Grafikon iz tabele« in izberite »Palični«, »Črtni« ali »Tortni«. Grafikon se prikaže pod tabelo.

Celice vsebujejo eno samo vrstico: tipka Tab preskoči v naslednjo celico. Grafikon uporabi podatke, ki jih ima tabela ob vstavljanju; če tabelo spremenite, grafikon izbrišite in ga znova vstavite. Tabele in grafikoni so v PDF-ju in v Wordu videti enako.

Nasvet: »Tortni« prikaže prvi stolpec s številkami. Za primerjavo več nizov uporabite »Palični« ali »Črtni«.

Formule

Kje: **gumb »Formula« (ƒx) v orodni vrstici za oblikovanje**



Čemu služi

Pišite matematične formule tako, kot so videti, ne da bi poznali LaTeX: ulomke, korene, potence, matrike, integrale …

Kako se uporablja

1. Kliknite »Formula« in pišite v polje. »/« ustvari ulomek, »^« eksponent in »_« indeks; ikona tipkovnice odpre tipkovnico s simboli.
2. Izberite »V vrstici«, da jo postavite v besedilo, ali »Blok«, da jo postavite v svojo vrstico, na sredino. Če je kazalec v prazni vrstici, se začne kot blok.
3. Kliknite »Vstavi« ali pritisnite Enter. Če jo želite pozneje spremeniti, jo dvokliknite.
4. Za matriko natipkajte »(« ali »[« in dodajajte stolpce s Ctrl+vejica ter vrstice s Ctrl+Enter; med celicami se premikate s puščičnimi tipkami.

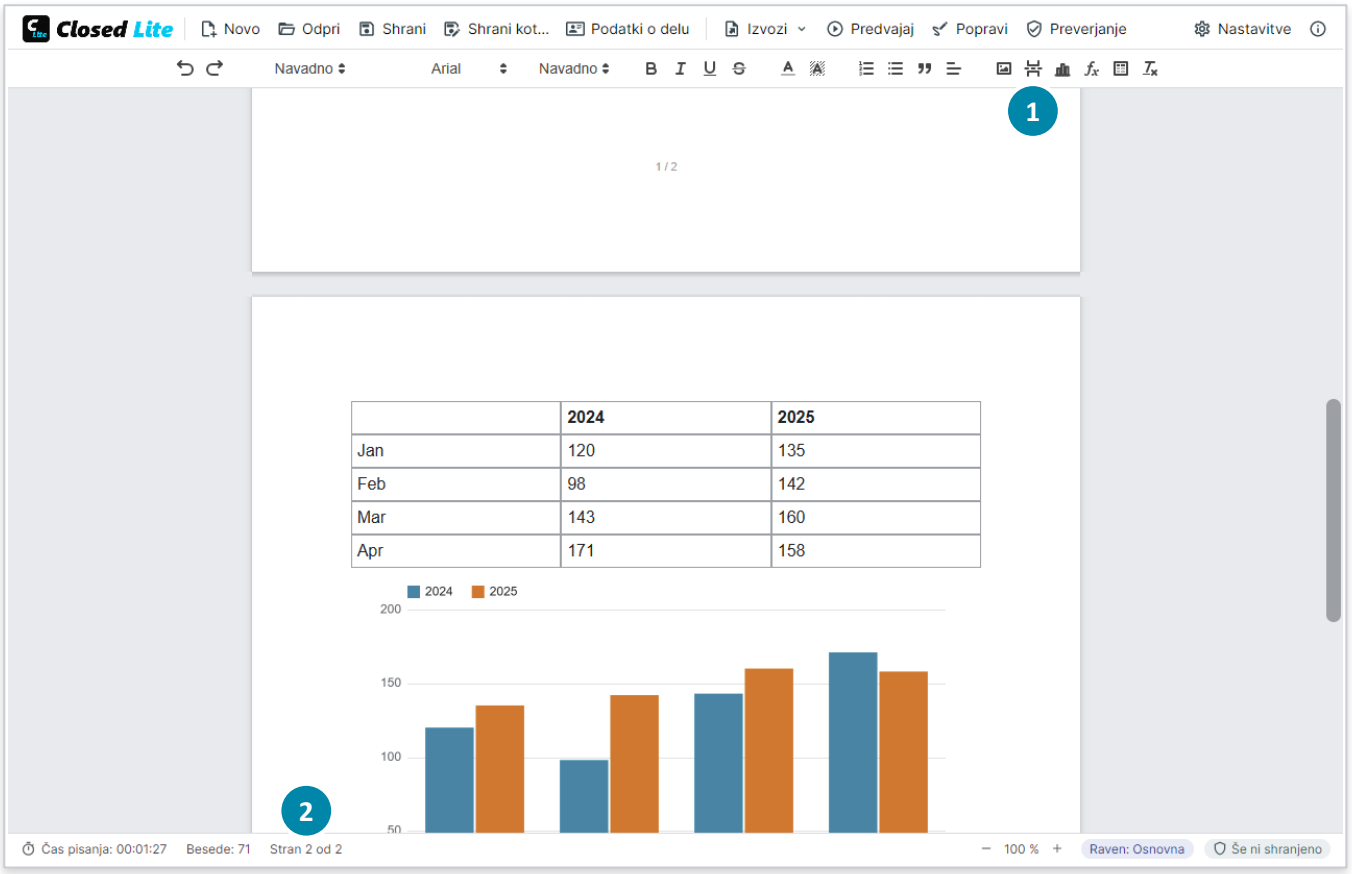
Formule so v PDF-ju videti enako, kot vektorji (ostre pri kateri koli velikosti), in v Wordu; v datoteki TXT so zapisane v LaTeXu. Tako kot preostalo besedilo se tipkajo tipko za tipko: tudi v polje ne morete lepiti ali narekovati, vsak korak pa se zabeleži v zapis.

Formule (nadaljevanje)

Nasvet: Tipka Escape zapre polje, ne da bi kar koli vstavila. Formulo izbrišete tako, da jo izbrišete v besedilu ali jo pri ponovnem urejanju izpraznite in kliknete »Uporabi«.

Strani in prelomi strani

Kje: **stran in vrstica stanja**



Čemu služi

Closed Lite prikaže vaše delo na ločenih straneh, tako kot bodo v PDF-ju in v Wordu, zato veste, kako bo videti natisnjeno delo.

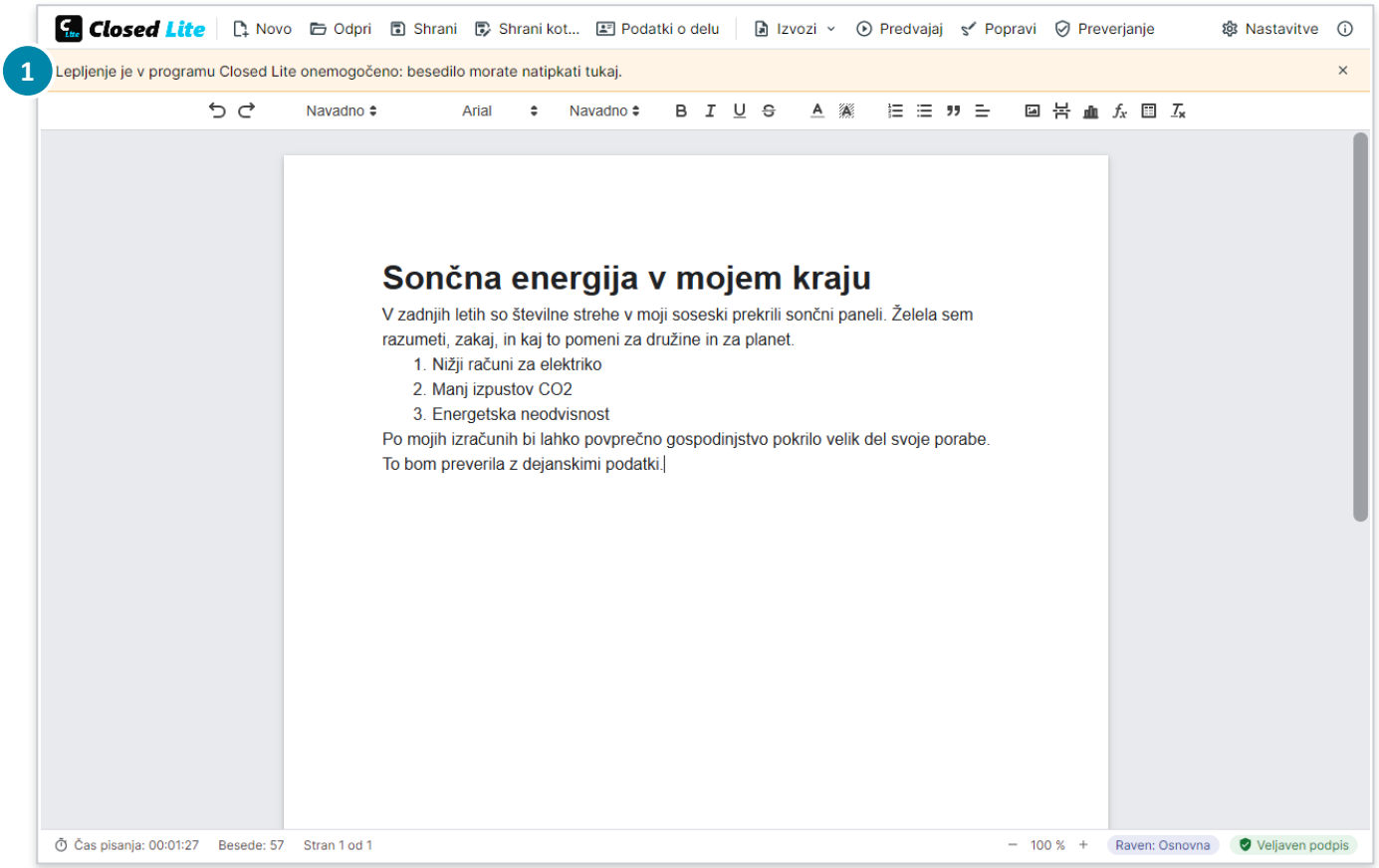
Kako se uporablja

1. »Prelom strani« (ali Ctrl+Enter) poskrbi, da se tisto, kar sledi, začne na novi strani. Sam prelom ni prikazan: stran se tam preprosto konča. Ko je kazalec tik ob njem, se prikaže oznaka »Prelom strani«; odstranite ga s tipko Backspace ali Delete.
2. Vrstica stanja pokaže, na kateri strani ste in koliko strani ima delo.

Vsaka stran ima na dnu svojo številko, tako kot v PDF-ju (»1 / 2«), odstavek, ki ne gre na stran, pa se nadaljuje na naslednji. Dva zaporedna preloma pustita prazno stran, na katero lahko prav tako pišete. Velikost strani (A4, A5, Letter ali Legal), usmerjenost in robove izberete v »Podatki o delu« (3. poglavje).

Lepljenje je onemogočeno

Kje: **ko poskušate lepiti na stran**



Čemu služi

V programu Closed Lite je treba besedilo natipkati na sami strani. Zato ni mogoče prilepiti ničesar, na noben način.

Kako se uporablja

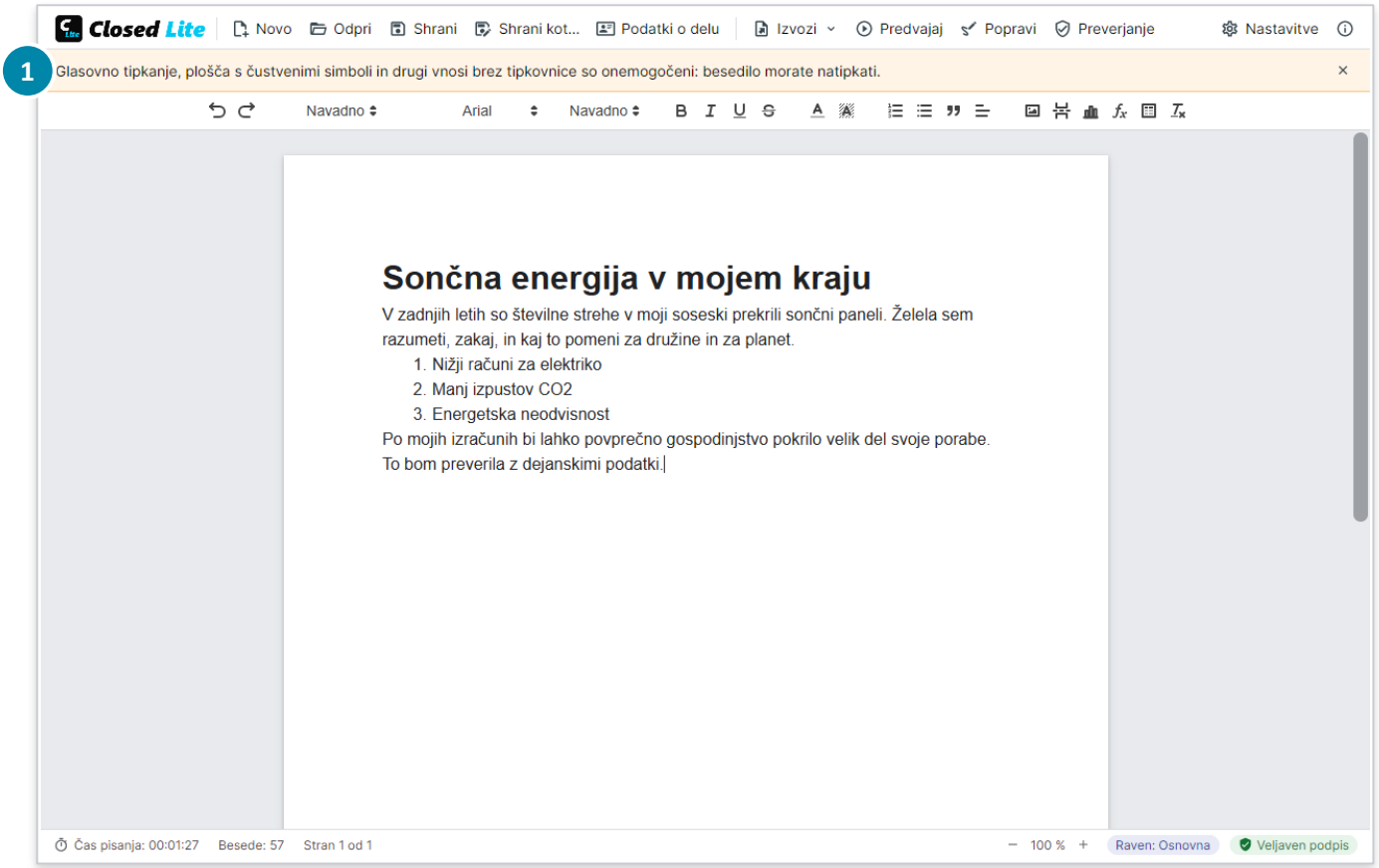
1. Če poskusite lepiti, se prikaže to sporočilo in v dokument ne pride nič.

Ctrl+V, Shift+Insert, »Prilepi« in »Prilepi kot navadno besedilo« v meniju desnega klika ter vlečenje besedila ali datotek na stran so vsi blokirani. Vsak poskus se zabeleži v zapis dokumenta, učitelj pa ga bo videl v podoknu za preverjanje in pri predvajanju.

Nasvet: Kopiranje in izrezovanje delujeta: svoje besedilo lahko kopirate in ga uporabite v drugem programu.

Narek in drugi vnosi brez tipkovnice

Kje: **ko uporabite glasovno tipkanje v sistemu Windows (Win+H) ali ploščo s čustvenimi simboli (Win+.)**



Čemu služi

Glasovno tipkanje, plošča s čustvenimi simboli in zgodovina odložišča pišejo brez pritiskanja tipk. Closed Lite jih zavrne: besedilo se takoj razveljavi in prikaže se to sporočilo.

Kako se uporablja

1. Besedilo, ki pride brez tipkanja, ne pride v dokument.

Tipkanje še vedno deluje s katero koli tipkovnico, tudi s kitajsko ali japonsko, in z zaslonsko tipkovnico sistema Windows. Vsak blokiran poskus se zabeleži v zapis kot »Poskus nareka ali vnosa brez tipkovnice«.

Pozor: Na tablicah brez fizične tipkovnice je blokirana tudi zaslonska tipkovnica za dotik sistema Windows. Uporabite fizično tipkovnico ali klasično zaslonsko tipkovnico.

Kopiranje, popravljanje in razveljavljanje

Kopiranje in izrezovanje

Dele dokumenta lahko kopirate in izrežete. Izrezovanje šteje kot brisanje tega besedila.

Preverjanje črkovanja

Napačno črkovane besede so podčrtane z rdečo. Z desno tipko miške kliknite besedo in izberite popravek. Popravek se zabeleži kot popravek, ne kot prilepljeno besedilo.

Razveljavi in uveljavi

Ctrl+Z razveljavi, Ctrl+Y uveljavi, lahko pa uporabite gumba v orodni vrstici za oblikovanje. V zapisu sta označena kot razveljavitev in uveljavitev.

Slike

Gumb za sliko v orodni vrstici vstavi sliko iz vašega računalnika. Shrani se v dokument in jo pokriva podpis.

Kaj se beleži

Med pisanjem Closed Lite zabeleži vsako spremembo dokumenta z njenim časom. Ta zapis omogoča preverjanje in predvajanje dela.

Vsaka sprememba besedila

Kar natipkate, kar izbrišete in spremembe oblikovanja, od praznega dokumenta naprej. Formule s koraki, v katerih so bile natipkane.

Dejanski čas pisanja

Sešteva obdobja, ko pišete. Premori, daljši od ene minute, se ne štejejo, prav tako ne čas, ki ga preživite zunaj programa.

Izhod iz programa

Ko preklopite v drugo okno, se to zabeleži skupaj s časom, ki ga preživite zunaj.

Blokirani poskusi

Poskusi lepljenja, spuščanja vsebine ali nareka.

Seje

Vsakič, ko odprete dokument, da nadaljujete pisanje, se začne nova seja z vašim imenom.

3

Shranjevanje in odpiranje

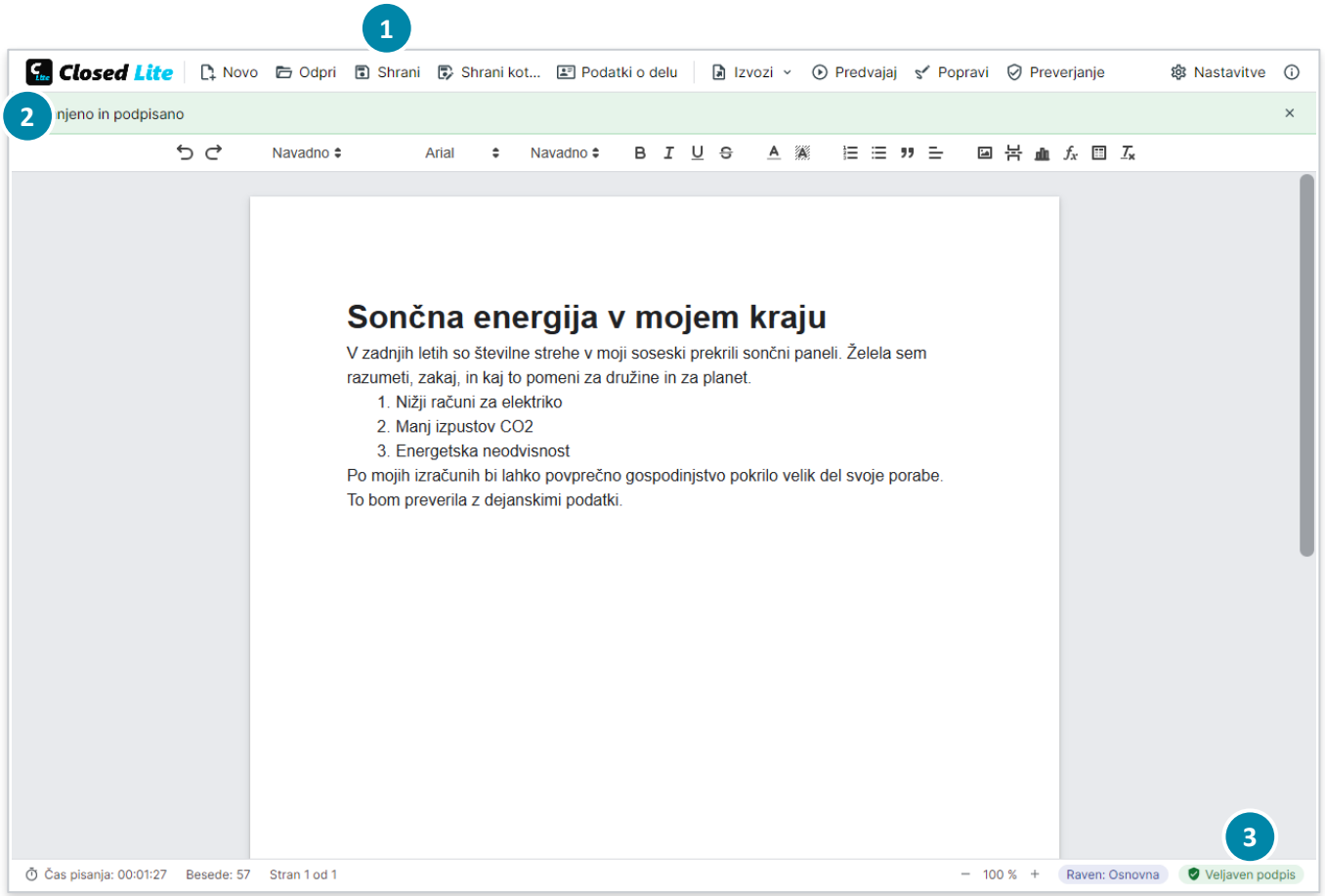
Kako shraniti in podpisati dokument, kako ga drug dan odpreti in nadaljevati pisanje ter kaj se zgodi, ko zaprete program z neshranjenimi spremembami.

V tem poglavju

- Shranjevanje in podpisovanje
- Opomnik za shranjevanje
- Podatki o delu
- Shranjevanje v PDF za oddajo
- Odpiranje dokumenta in nadaljevanje pisanja
- Zapiranje z neshranjenimi spremembami

Shranjevanje in podpisovanje

Kje: **»Shrani« ali Ctrl+S**



Čemu služi

Shranjevanje zapiše dokument v datoteko .closed in ga podpiše. Od takrat naprej se zazna vsaka sprememba, narejena zunaj programa Closed Lite.

Kako se uporablja

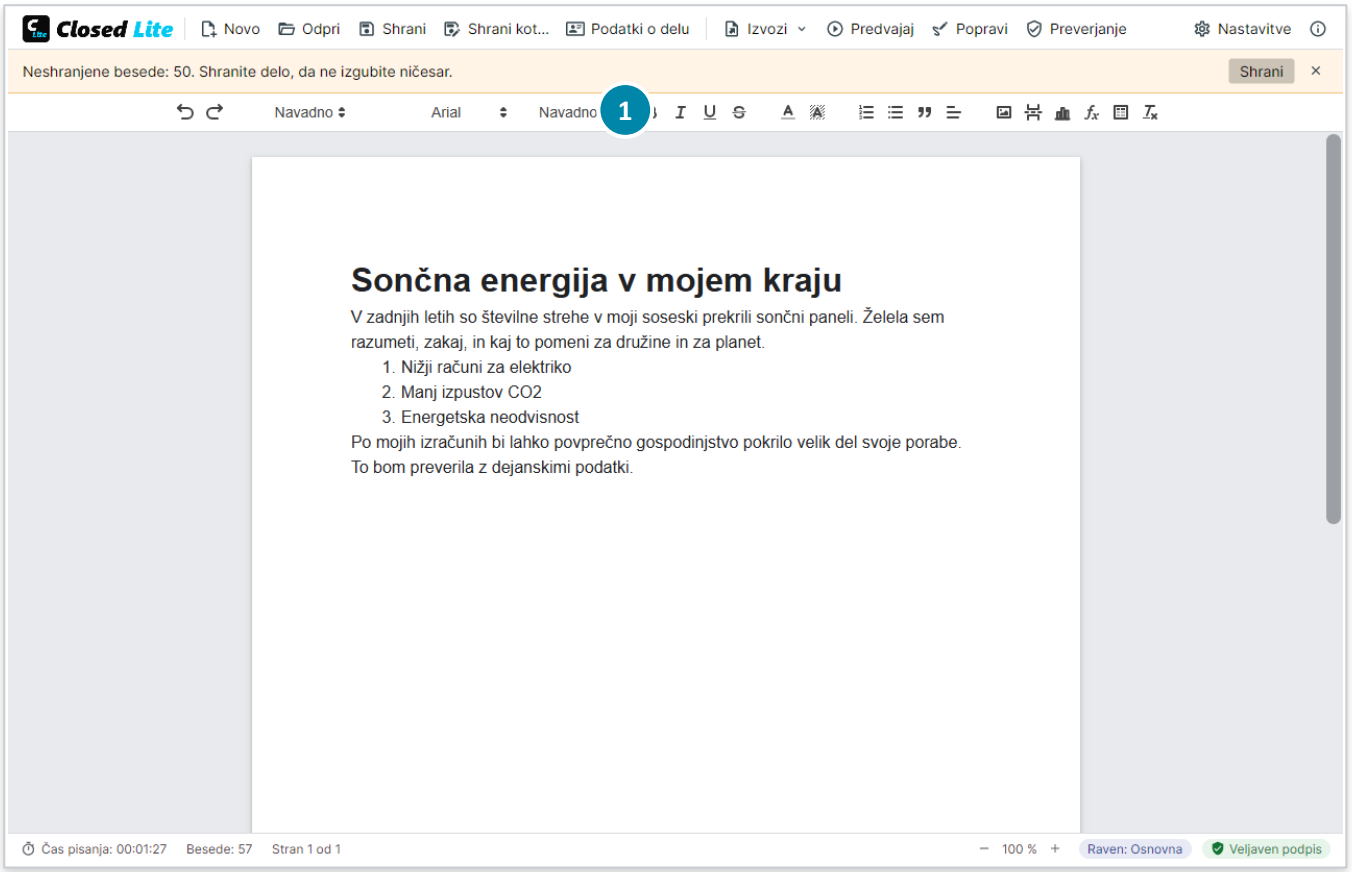
1. Kliknite »Shrani«. Prvič izberete, kam in pod katerim imenom ga želite shraniti; pozneje se shranjuje v isto datoteko.
2. Prikaže se »Shranjeno in podpisano«.
3. Vrstica stanja pokaže »Veljaven podpis«. Takoj ko znova začnete pisati, se spremeni v »Še ni shranjeno«.

»Shrani kot…« shrani kopijo z drugim imenom ali v drugo mapo. Še vedno je isti dokument, z vsem svojim zapisom.

Nasvet: Pogosto shranjujte. Closed Lite dokument preveri takoj po shranjevanju, zato vidite natanko to, kar bo videl učitelj.

Opomnik za shranjevanje

Kje: **na vrhu, med pisanjem**



Čemu služi

Da ne izgubite ničesar, če se računalnik izklopi ali program pomotoma zaprete, vas Closed Lite opomni, da shranite.

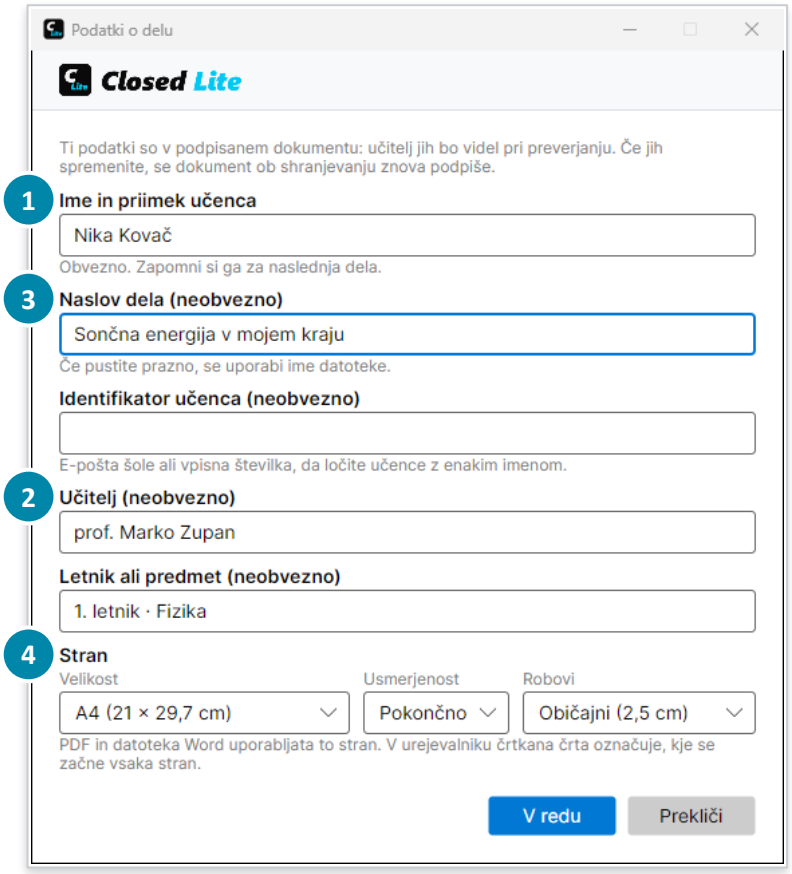
Kako se uporablja

1. To sporočilo se prikaže na vsakih 50 novih neshranjenih besed.
2. Kliknite »Shrani« v samem sporočilu ali »X«, da ga zaprete in nadaljujete pisanje.

Opomnik ne prekrije drugih pomembnih sporočil in izgine takoj, ko shranite.

Podatki o delu

Kje: **»Podatki o delu«**



Čemu služi

Vaše ime in po želji učitelj, letnik in naslov so del podpisanega dokumenta. Učitelj jih vidi pri preverjanju in jih ni mogoče spremeniti, ne da bi se to opazilo.

Kako se uporablja

1. Ime in priimek sta obvezna. Program ju zahteva ob prvem shranjevanju in si ju zapomni za vaša naslednja dela.
2. Učitelj, letnik ali predmet in naslov so neobvezni in se izpolnijo za vsako delo posebej.
3. Če spremenite kateri koli podatek, se dokument ob shranjevanju znova podpiše.
4. Stran: velikost (A4, A5, Letter ali Legal), usmerjenost in robovi. Takšna bosta PDF in datoteka Word, stran v urejevalniku pa takoj spremeni širino. Zadnja izbira se uporabi za nova dela.

Nasvet: Svoje ime natipkate sami: Closed Lite dokazuje, da pozneje ni bilo spremenjeno, ne pa, kdo ste. Za preverjeno identiteto so na voljo ravni s potrdilom (6. poglavje).

Shranjevanje v PDF za oddajo

Številne platforme (Moodle, Classroom, Teams) sprejemajo samo PDF ali Word. Zato vrsto datoteke izberete ob shranjevanju.

Dokument .closed

Podpisani dokument, tak, kot je. Običajna oblika.

PDF za oddajo

PDF, ki se odpre v katerem koli pregledovalniku in vsebuje podpisani dokument .closed kot prilogo. Prva stran je naslovnica z vašimi podatki.

Nadaljevanje pisanja

Ta PDF se odpre v programu Closed Lite in lahko nadaljujete pisanje kot z datoteko .closed. Ko shranite, se PDF ustvari znova.

Kaj velja

Velja podpisani dokument v PDF-ju, ne besedilo na straneh, kar piše tudi na naslovnici. Closed Lite vedno preveri dokument v PDF-ju.

Odpiranje dokumenta in nadaljevanje pisanja

Nalogo lahko pišete več dni. Vsakič, ko jo odprete in pišete, se začne nova seja, ki se prav tako zabeleži.

Odpiranje

Kliknite »Odpri« in izberite datoteko .closed ali jo dvokliknite v Raziskovalcu sistema Windows.

Preverjanje ob odpiranju

Preden ga prikaže, Closed Lite preveri podpis in zapis. Rezultat se prikaže v podoknu za preverjanje (4. poglavje).

Nadaljevanje pisanja

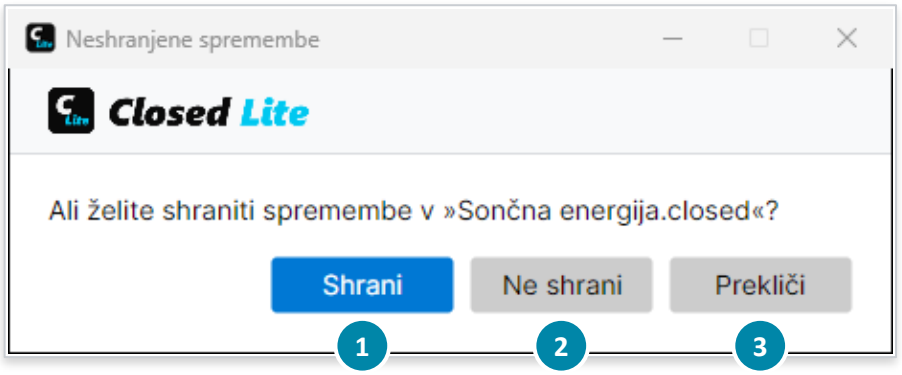
Če je dokument pravilen, lahko nadaljujete pisanje tam, kjer ste končali. Ko shranite, se znova podpiše z vsem zapisom.

Samo za branje

Če je bil dokument spremenjen zunaj programa Closed Lite ali je to dokument napredne ravni, ki pripada nekomu drugemu, se odpre samo za branje: lahko si ga ogledate, ga preverite in predvajate, ne morete pa pisati vanj.

Zapiranje z neshranjenimi spremembami

Kje: **ko zaprete program, ustvarite nov dokument ali odprete drugega**



Čemu služi

Če so spremembe neshranjene, vas Closed Lite vpraša, preden jih izgubi.

Kako se uporablja

1. »Shrani«: shrani in podpiše, nato nadaljuje.
2. »Ne shrani«: zavrže spremembe od zadnjega shranjevanja.
3. »Prekliči«: vrne se v dokument, ne da bi kar koli naredil.

4

Preverjanje naloge

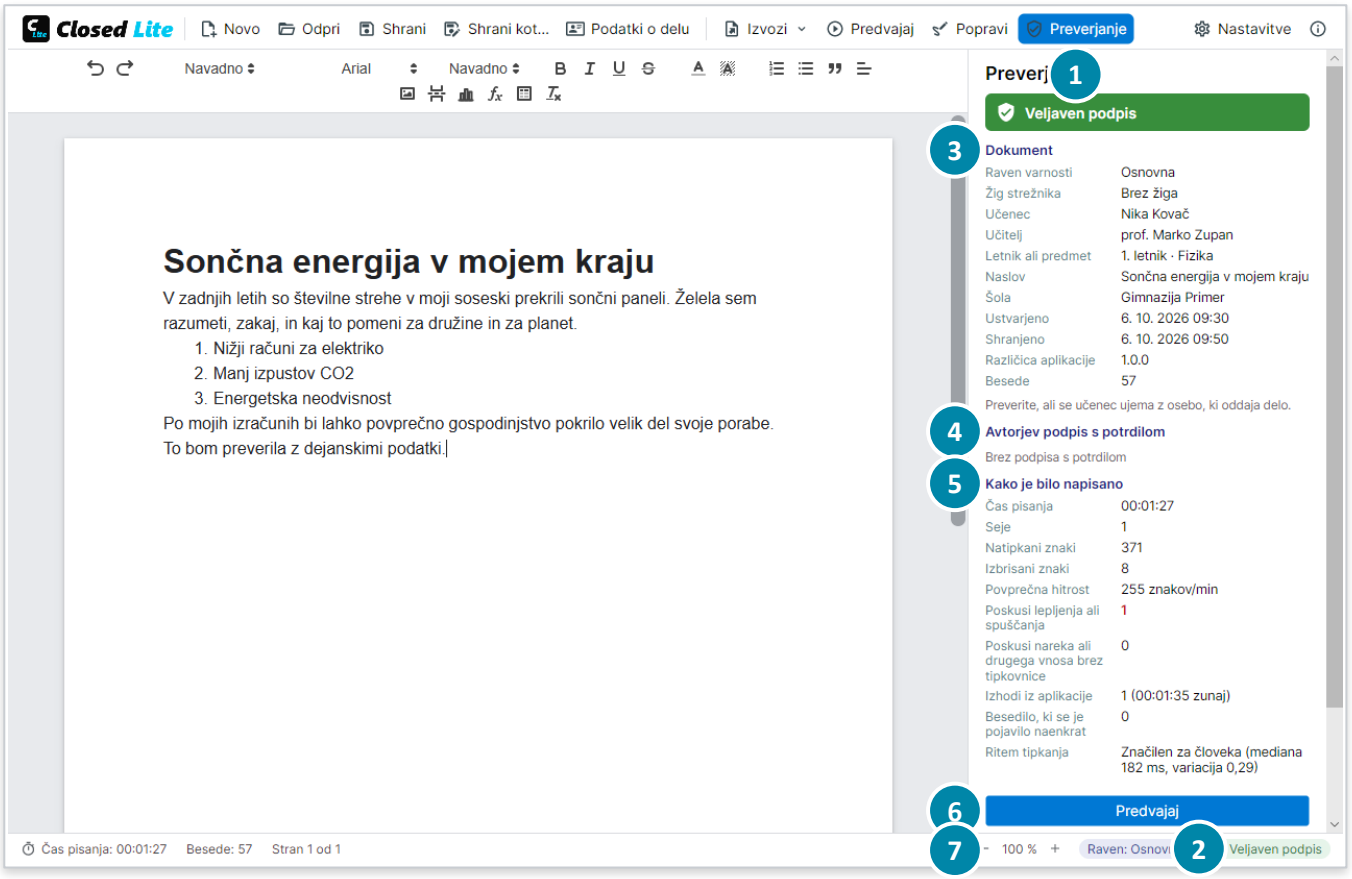
Kako preveriti dokument, ki ste ga prejeli: ali je njegov podpis veljaven, kdo ga je napisal in kako ter kaj pomeni vsak podatek.

V tem poglavju

- Podokno za preverjanje
- Preverjanje PDF-ja za oddajo
- Popravljanje PDF-ja za oddajo
- Kaj vidi učenec
- Kaj pomeni posamezno stanje
- Kaj pomeni posamezen podatek o pisanju
- Spremenjen dokument
- Poročilo o preverjanju

Podokno za preverjanje

Kje: **»Preverjanje« (odpre se samodejno, ko odprete dokument)**



Čemu služi

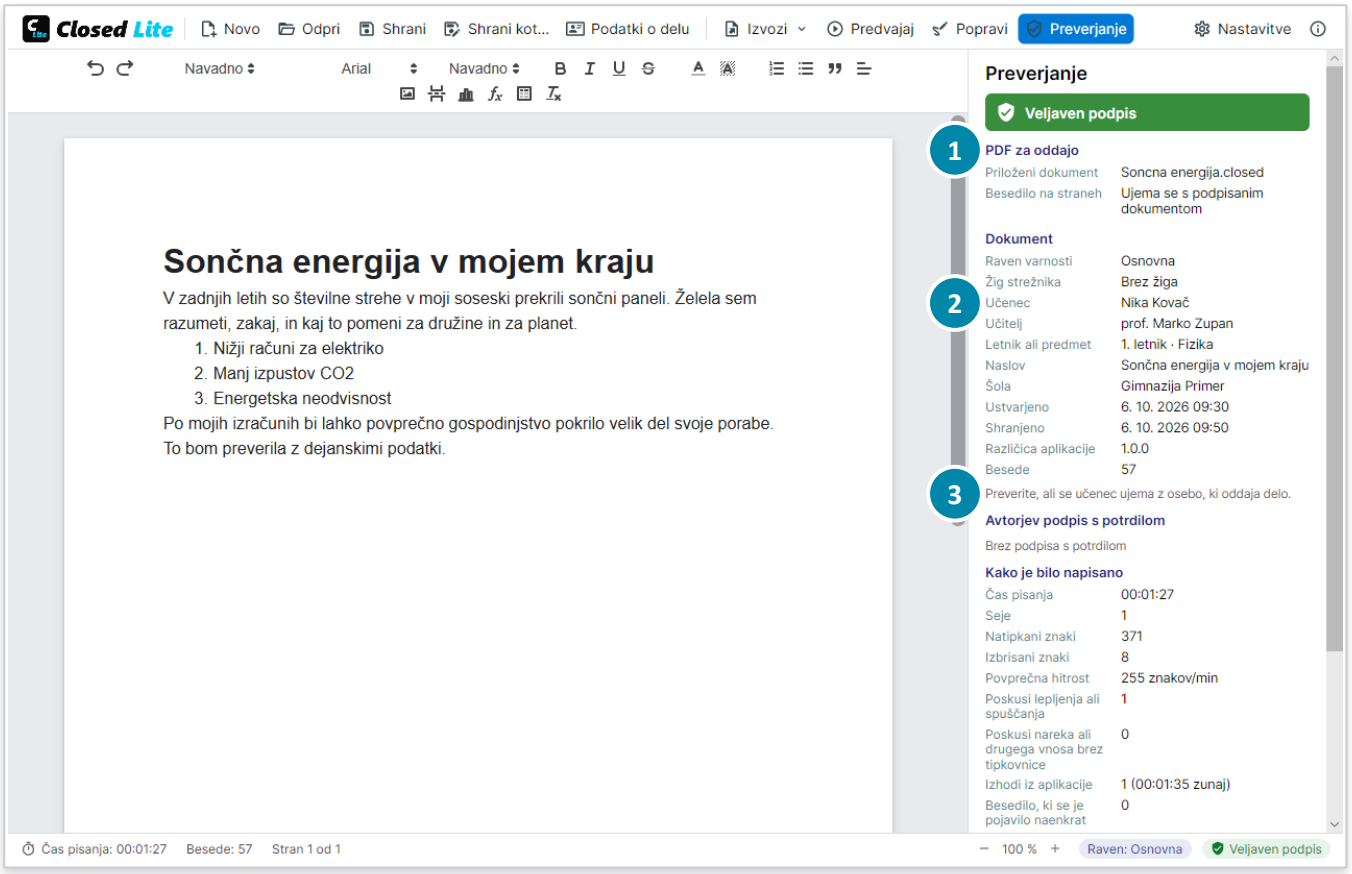
Na prvi pogled pokaže, ali je dokumentu mogoče zaupati in kako je bil napisan.

Kako se uporablja

1. Odpre in zapre podokno.
2. Stanje podpisa v barvi: zeleno, če je vse pravilno.
3. Podatki o dokumentu: raven varnosti, avtor, šola, datumi in besede.
4. Avtorjev podpis z digitalnim potrdilom, če obstaja (6. poglavje).
5. Kako je bilo napisano: čas, seje, znaki, poskusi lepljenja ali nareka, izhodi iz programa in ritem tipkanja.
6. Odpre predvajanje pisanja (5. poglavje).
7. Shrani poročilo o preverjanju kot PDF.

Preverjanje PDF-ja za oddajo

Kje: **»Odpri« in izberite PDF**



Čemu služi

Closed Lite iz PDF-ja vzame podpisani dokument in ga preveri. Kar vidite v urejevalniku in v podoknu, izhaja iz tega dokumenta, ne iz strani PDF-ja.

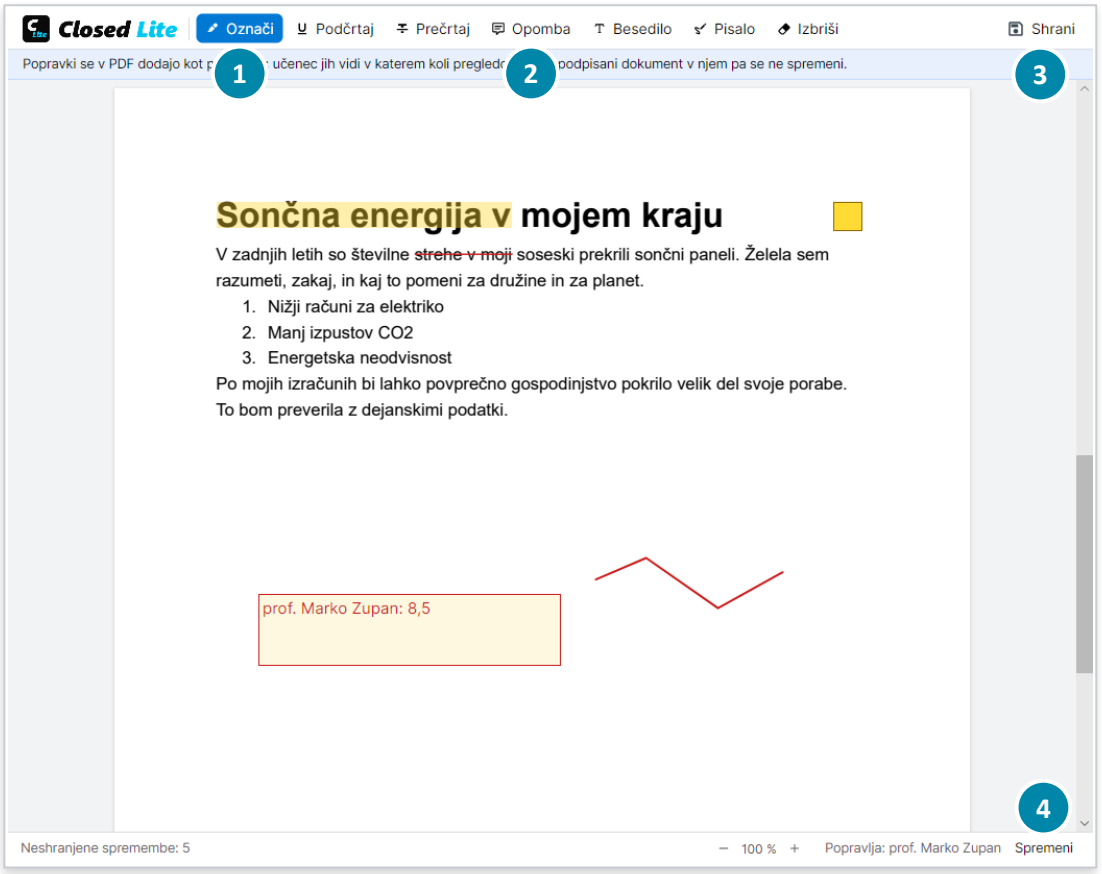
Kako se uporablja

1. »PDF za oddajo« pokaže, kateri dokument je v njem in ali se besedilo na straneh ujema s podpisanim. Če se ne, velja podpisani.
2. Učenec, učitelj in letnik izhajajo iz podpisanega dokumenta, ne iz naslovnice.
3. Preverite, ali je prikazani učenec oseba, ki je oddala delo.

Nasvet: Pripombe ali vodni žigi, ki jih v PDF dodajo Moodle, Classroom ali Teams, ne vplivajo na preverjanje.

Popravljanje PDF-ja za oddajo

Kje: **»Popravi«, ko je odprto delo (če to ni PDF za oddajo, se ustvari, ko kliknete)**



Čemu služi

Popravite PDF, ki ga je oddal učenec: popravki se shranijo v sam PDF kot pripombe, ki jih učenec vidi v katerem koli pregledovalniku. Podpisani dokument v njem se ne spremeni, zato je delo še vedno mogoče preveriti.

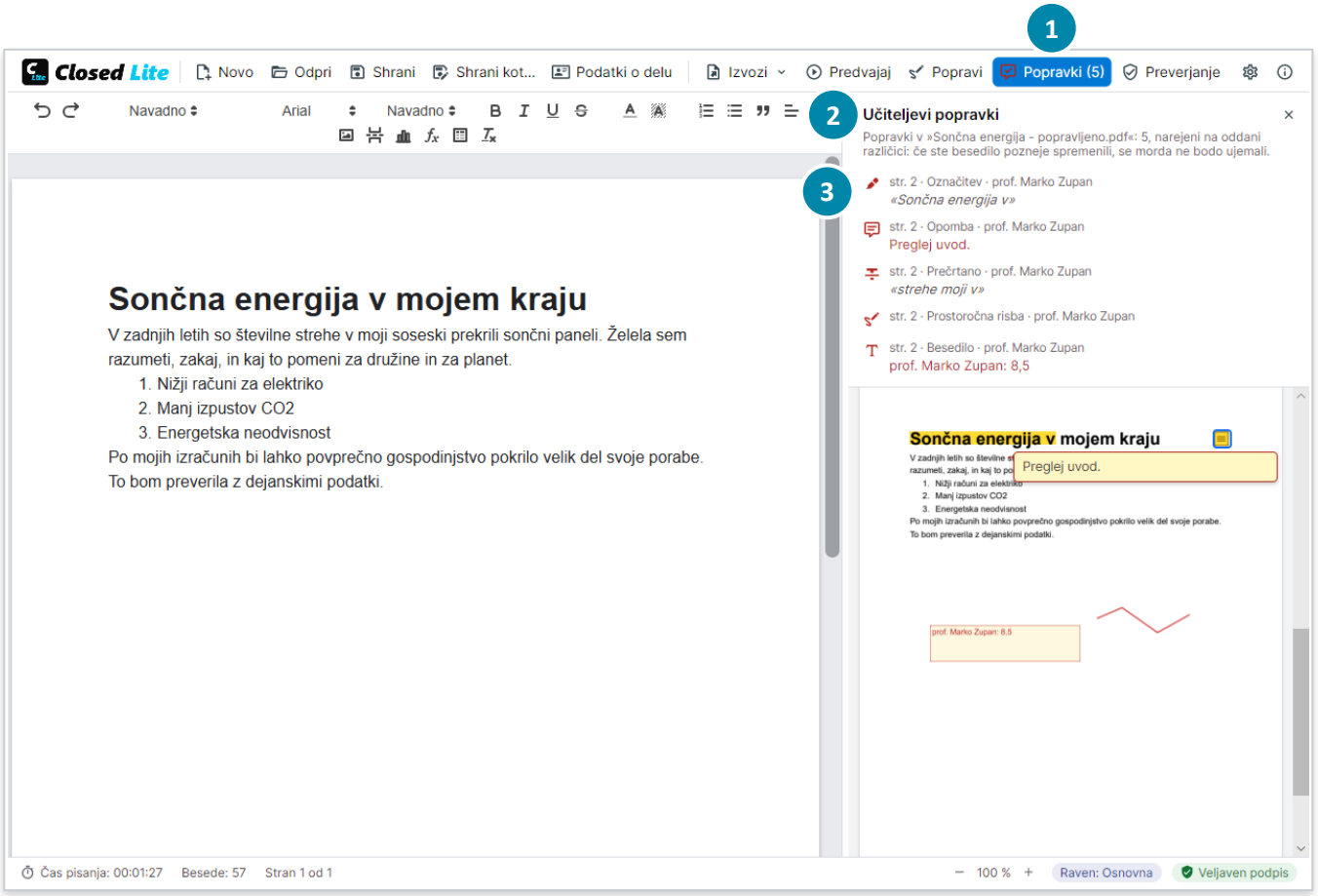
Kako se uporablja

1. Če je odprt dokument (.closed) in ne njegov PDF za oddajo, Closed Lite ponudi, da ta PDF ustvari z delom v njem in ga popravite.
2. Izberite orodje: označi, podčrtaj ali prečrtaj (z vlečenjem čez besedilo), opomba, besedilo (na primer končna ocena) ali pisalo. »Izbriši« odstrani popravek, narejen s programom Closed Lite.
3. Pritisnite »Shrani«, da jih dodate v PDF.
4. Prvič vas program vpraša za ime, ki je prikazano kot avtor popravkov. Spodaj desno je prikazano, kdo popravlja; »Spremeni« ga spremeni (tudi v »Nastavitve«, pod »Ime kot učitelj«).

Nasvet: Popravljeni PDF naložite na platformo kot povratno informacijo: učenec bo videl popravke, delo pa bo v programu Closed Lite še vedno preverljivo.

Kaj vidi učenec

Kje: **ko se popravljeni PDF odpre s programom Closed Lite ali Closed Pro**



Čemu služi

Ko učenec odpre popravljeni PDF, nadaljuje delo v urejevalniku, popravki pa se sami odprejo v podoknu na desni.

Kako se uporablja

1. »Popravki« odpre in zapre podokno; število v oklepaju pove, koliko jih je.
2. Na vrhu je seznam: stran, vrsta in avtor vsakega popravka z besedilom opombe ali označenimi besedami. Spodaj so strani PDF-ja z narisanimi popravki. Podokno razširite tako, da povlečete njegov levi rob.
3. Klik na popravek skoči nanj na straneh in, če označuje besedilo, je to besedilo obrobljeno v dokumentu. Če je opomba, se njeno besedilo odpre v oblačku pod ikono; odpre se tudi s klikom ikone na strani.

Nasvet: Če učenec piše naprej in delo znova shrani kot PDF, novi PDF nima več popravkov, podokno pa jih prikazuje, dokler je to delo odprto. Podokno deluje tudi v omejenem načinu.

Kaj pomeni posamezno stanje

Veljaven podpis (zeleno)

Dokument in njegov zapis nista bila spremenjena zunaj programa Closed Lite, zapis pa natančno reproducira besedilo.

Spremenjen dokument (rdeče)

Podpis se ne ujema ali besedilo ne izhaja iz tega, kar je bilo napisano v programu Closed Lite. Odpre se samo za branje.

Podpisan z ogroženim ključem (oranžno)

Dokument je nedotaknjen, vendar je bil podpisan s ključem programa Closed Lite, ki je bil ogrožen. Pisanje lahko nadaljujete, vendar bo dokument ostal označen.

Ustvarjen z novejšo različico (modro)

Za odpiranje morate Closed Lite posodobiti iz trgovine Microsoft Store.

Še ni shranjeno (sivo)

Dokument ima spremembe, ki še niso shranjene ali podpisane.

Kaj pomeni posamezen podatek o pisanju

To so znaki o tem, kako je bil dokument napisan, ne dokončni dokazi. Posamezen podatek ne dokazuje ničesar; več skupaj upravičuje pogovor z avtorjem.

Čas pisanja in seje

Dejanski čas tipkanja in kolikokrat je bil dokument odprt za pisanje. Dolga naloga, napisana v nekaj minutah, izstopa.

Natipkani in izbrisani znaki

Kdor res piše, se popravlja: običajno je videti kar precej izbrisanih znakov.

Poskusi lepljenja, spuščanja ali nareka

Bili so blokirani, vendar kažejo, da je avtor poskušal vnesti besedilo od drugod.

Izhodi iz aplikacije

Kolikokrat in za koliko časa je pisec med pisanjem preklopil v drugo okno.

Besedilo, ki se je pojavilo naenkrat

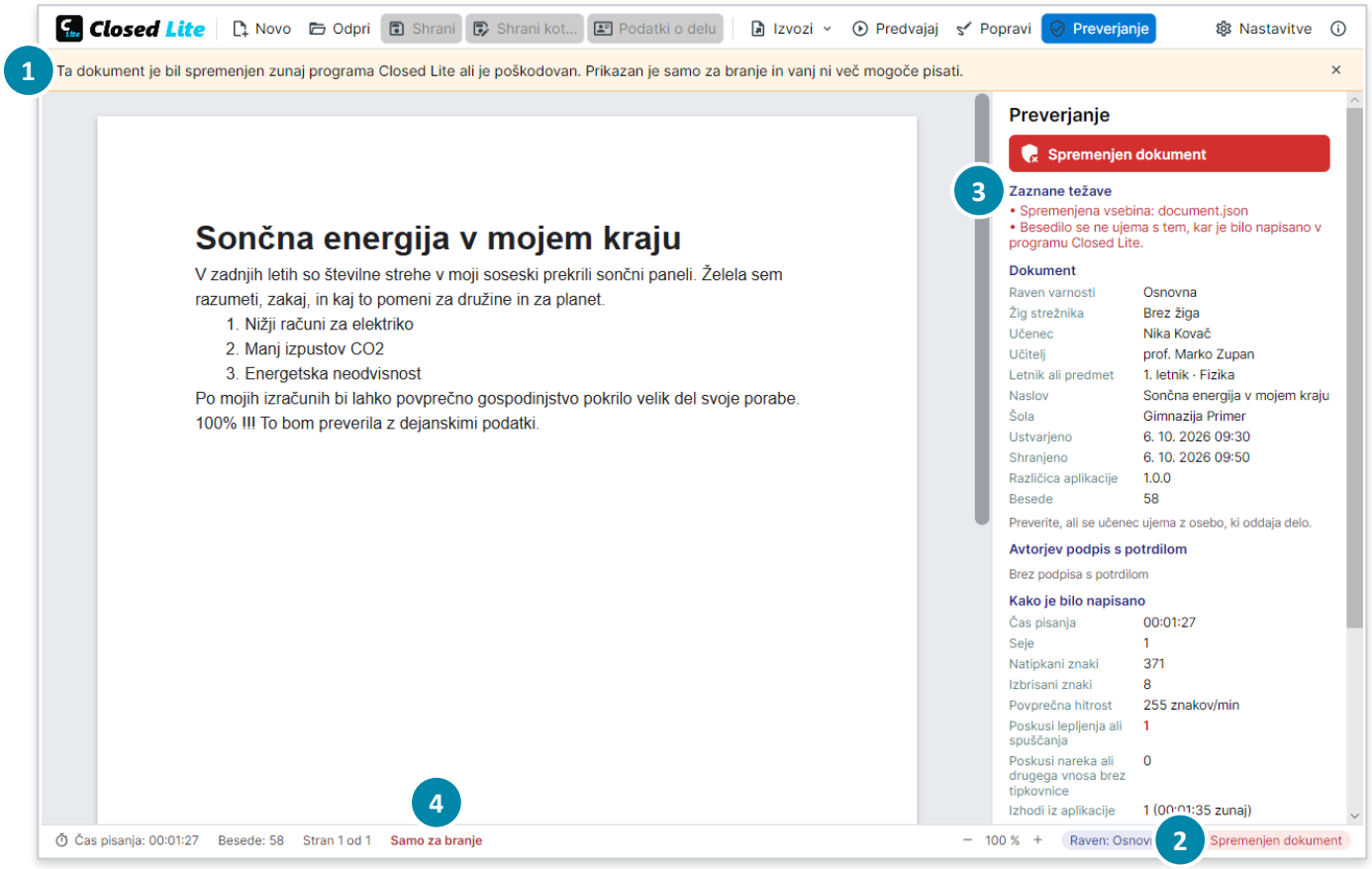
Bloki besedila, ki so prišli vanj brez tipkanja. S programom Closed Lite jih ne bi smelo biti.

Ritem tipkanja

Preveč enakomeren ritem je značilen za programe, ki posnemajo tipkanje.

Spremenjen dokument

Kje: **ko odprete dokument, spremenjen zunaj programa Closed Lite**



Čemu služi

Če kdo spremeni datoteko .closed zunaj programa, Closed Lite to zazna ob odpiranju datoteke.

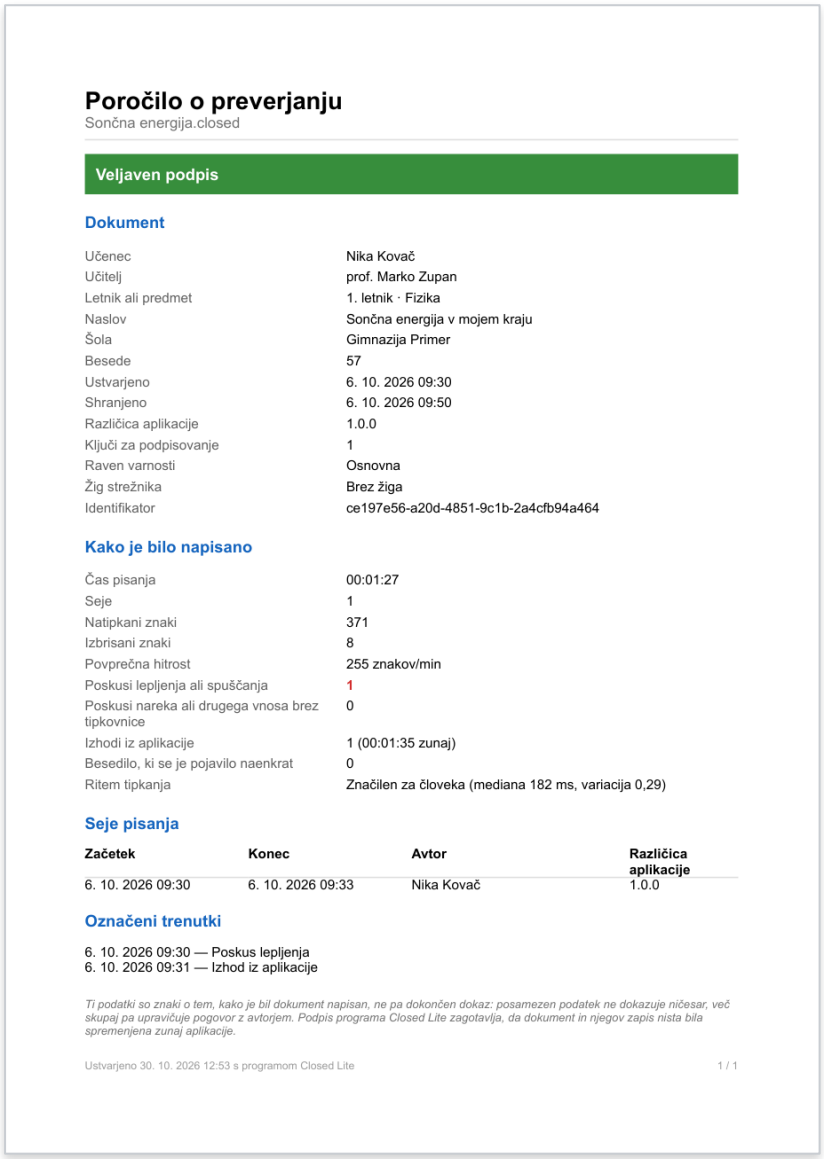
Kako se uporablja

1. Sporočilo pojasni, da je bil dokument spremenjen, in ga odpre samo za branje.
2. Stanje je prikazano rdeče: »Spremenjen dokument«.
3. Zaznane težave: kateri del se ne ujema.
4. Ne morete nadaljevati pisanja ali ga znova podpisati.

Nasvet: Tudi če bi komu uspelo podpisati ponarejen dokument, se besedilo, ki ne izhaja iz zapisa pisanja, vseeno zazna.

Poročilo o preverjanju

Kje: **Izvozi → Poročilo o preverjanju (PDF)…**



Poročilo o preverjanju
Sončna energija.closed

Veljaven podpis

Dokument

Učenec	Nika Kovač
Učitelj	prof. Marko Zupan
Letnik ali predmet	1. letnik · Fizika
Naslov	Sončna energija v mojem kraju
Šola	Gimnazija Primer
Besede	57
Ustvarjeno	6. 10. 2026 09:30
Shranjeno	6. 10. 2026 09:50
Različica aplikacije	1.0.0
Ključi za podpisovanje	1
Raven varnosti	Osnovna
Žig strežnika	Brez žiga
Identifikator	ce197e56-a20d-4851-9c1b-2a4cfb94a464

Kako je bilo napisano

Čas pisanja	00:01:27
Seje	1
Natipkani znaki	371
Izbrisani znaki	8
Povprečna hitrost	255 znakov/min
Poskusi lepljenja ali spuščanja	1
Poskusi nareka ali drugega vnosa brez tipkovnice	0
Izhodi iz aplikacije	1 (00:01:35 zunaj)
Besedilo, ki se je pojavilo naenkrat	0
Ritem tipkanja	Značilen za človeka (mediana 182 ms, variacija 0,29)

Seje pisanja

Začetek	Konec	Avtor	Različica aplikacije
6. 10. 2026 09:30	6. 10. 2026 09:33	Nika Kovač	1.0.0

Označeni trenutki

6. 10. 2026 09:30 — Poskus lepljenja
6. 10. 2026 09:31 — Izhod iz aplikacije

Ti podatki so znaki o tem, kako je bil dokument napisan, ne pa dokončen dokaz: posamezen podatek ne dokazuje ničesar, več skupaj pa upravičuje pogovor z avtorjem. Podpis programa Closed Lite zagotavlja, da dokument in njegov zapis nista bila spremenjena zunaj aplikacije.

Ustvarjeno 30. 10. 2026 12:53 s programom Closed Lite 1 / 1

Čemu služi

Enostranski PDF s stanjem podpisa, podatki o dokumentu, načinom pisanja, sejami in označenimi trenutki. Priložite ga lahko svojemu popravljanju ali učenčevi mapi.

5

Predvajanje

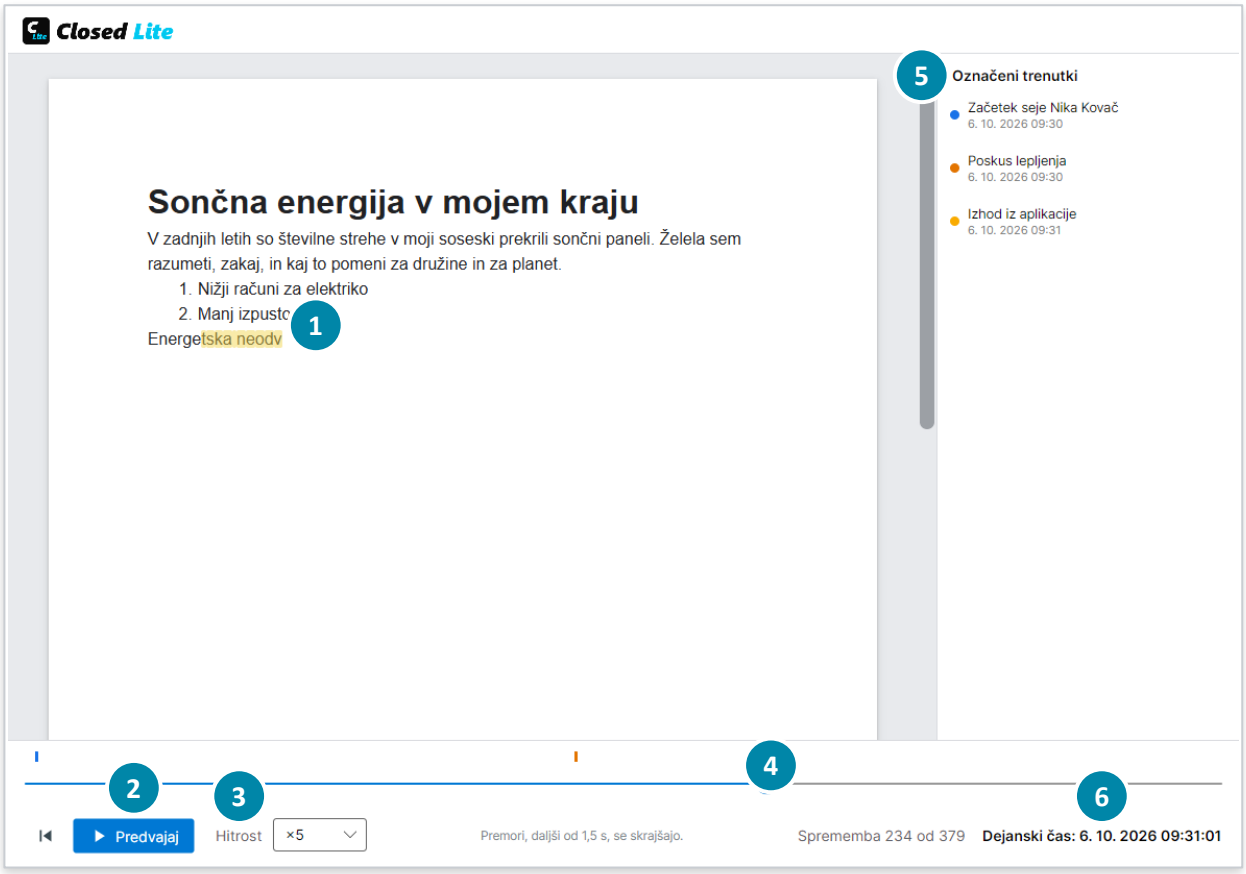
Kako si ogledati pisanje dokumenta kot videoposnetek, od praznega dokumenta do končnega besedila.

V tem poglavju

- Okno za predvajanje
- Kako brati predvajanje

Okno za predvajanje

Kje: **»Predvajaj« v orodni vrstici ali v podoknu za preverjanje**



Čemu služi

Pokaže, kako je besedilo nastajalo, s popravki in premori.

Kako se uporablja

1. Kar je bilo pravkar natipkano, zasveti rumeno; kar je izbrisano, rdeče.
2. Predvajaj in premor. Gumb na levi se vrne na začetek.
3. Hitrost, od ×1 do ×100. Premori, daljši od 1,5 sekunde, se skrajšajo.
4. Časovnica: povlecite jo, da skočite na kateri koli trenutek. Barvne oznake prikazujejo pomembne trenutke.
5. Označeni trenutki: začetek vsake seje, poskusi lepljenja ali nareka, izhodi iz programa … Kliknite enega, da skočite na ta trenutek.
6. Dejanski čas trenutka, ki ga gledate.

Kako brati predvajanje

Naravno pisanje

Besedilo napreduje v sunkih, s premori za razmislek, izbrisanimi besedami in na novo napisanimi povedmi.

Znaki prepisovanja

Besedilo, ki napreduje enakomerno, brez premorov in popravkov, kot da bi ga prepisovali z drugega zaslona, zlasti po izhodu iz programa.

Blokirani poskusi

Oranžne oznake prikazujejo poskuse lepljenja, spuščanja ali nareka. Poglejte, kaj je bilo natipkano takoj zatem.

Več sej

Modre oznake prikazujejo začetek vsake seje z imenom, nastavljenim v tistem trenutku.

Nasvet: Za hiter pregled predvajajte pri ×25 ali ×50 in se ustavite pri označenih trenutkih.

6

Ravni varnosti

Tri ravni varnosti programa Closed Lite in kako se uporablja avtorjevo digitalno potrdilo.

V tem poglavju

- Osnovna, srednja in napredna
- Izbira ravni in potrdila
- Napredni dokument druge osebe

Osnovna, srednja in napredna

Raven za nove dokumente izberete v »Nastavitve«, v vsakem dokumentu pa je zabeležena in podpisana: pozneje je ni mogoče spremeniti.

Osnovna

Closed Lite podpiše dokument ob shranjevanju. Potrdilo ni potrebno. Dokazuje, da dokument ni bil spremenjen zunaj programa.

Srednja

Poleg tega je vsako shranjevanje podpisano z avtorjevim digitalnim potrdilom (osebna izkaznica s čipom, potrdilo, ki ga je izdala vaša šola …). Dokazuje, kdo je podpisal posamezno shranjevanje.

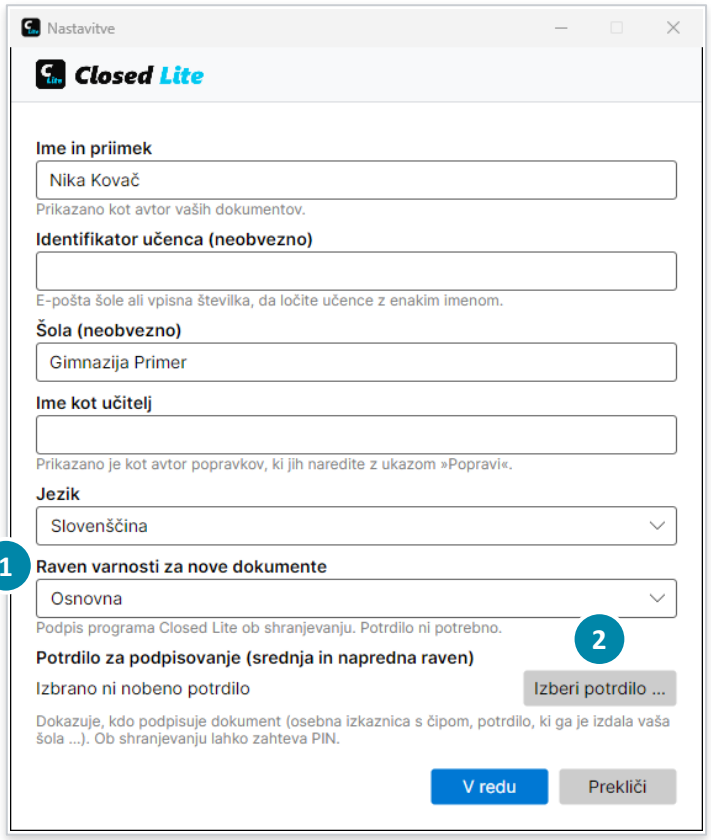
Napredna

Kot srednja, vendar vedno z istim potrdilom od trenutka, ko je dokument ustvarjen: pisati ga lahko nadaljuje samo njegov imetnik. Poleg tega, ko je Closed Lite nastavljen na napredno raven, ne morete nadaljevati pisanja nobenega dokumenta, ki ni napreden. Tako si nihče ne more prilastiti dela druge osebe tako, da ga podpiše s svojim potrdilom.

Pozor: Nobena raven ne prepreči, da bi imetnik posodil svoje potrdilo in PIN komu drugemu.

Izbira ravni in potrdila

Kje: **Nastavitve**



Čemu služi

Raven in potrdilo veljata za nove dokumente.

Kaj je na zaslonu

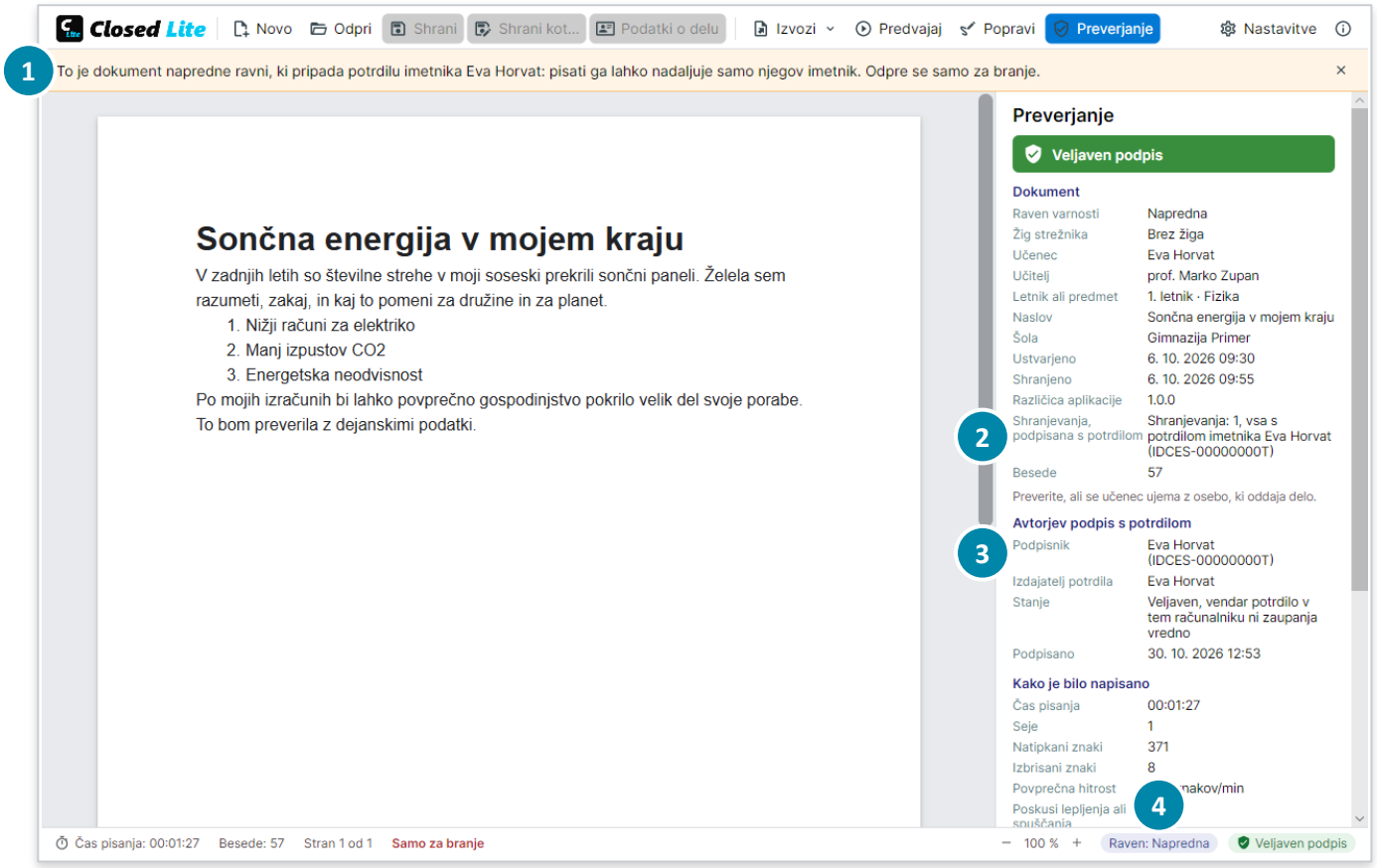
1. Izberite raven varnosti. Pod njo lahko preberete, kaj posamezna raven naredi.

2. Za srednjo in napredno raven kliknite »Izberi potrdilo …« in s seznama izberite svoje potrdilo.

Nasvet: Če shranite dokument srednje ali napredne ravni, ne da bi izbrali potrdilo, vas bo Closed Lite takrat vprašal zanj.

Napredni dokument druge osebe

Kje: **ko odprete napredni dokument z drugim potrdilom (ali brez njega)**



Čemu služi

Napredni dokument pripada potrdilu, s katerim je bil ustvarjen. Vsakdo si ga lahko ogleda in ga preveri, pisati pa ga lahko nadaljuje samo njegov imetnik.

Kako se uporablja

1. Sporočilo vam pove, komu dokument pripada in da se odpre samo za branje.
2. Shranjevanja, podpisana s potrdilom: kolikokrat je bil shranjen in s katerim potrdilom.
3. Podpisnik: ime in identifikator imetnika potrdila.
4. Raven dokumenta.

Nasvet: Če potrdila ni izdal organ, priznan v vašem računalniku, je podpis prikazan kot veljaven, vendar »potrdilo v tem računalniku ni zaupanja vredno«.

7

Izvoz in drugo

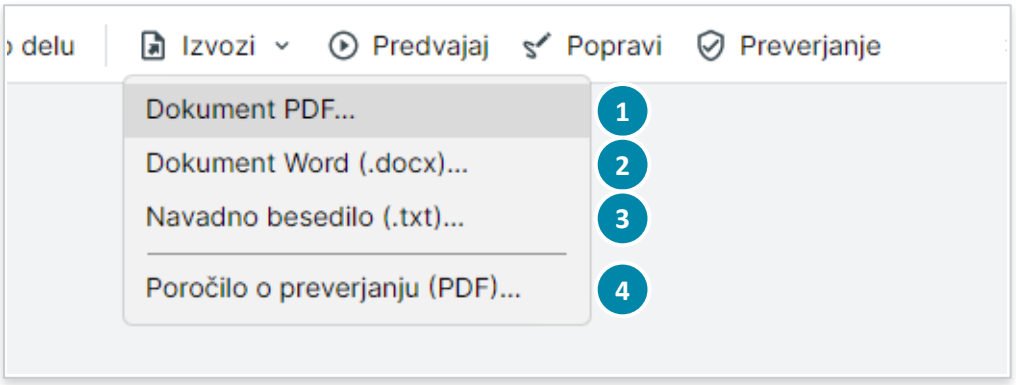
Kako narediti kopijo dokumenta v drugih oblikah in odgovori na najpogostejša vprašanja.

V tem poglavju

- Izvoz v PDF, Word ali besedilo
- O programu Closed Lite
- Pogosta vprašanja

Izvoz v PDF, Word ali besedilo

Kje: **»Izvozi«**



Čemu služi

Ustvari kopijo dokumenta v drugi obliki, da ga natisnete ali oddate tam, kjer datoteke .closed ni mogoče uporabiti.

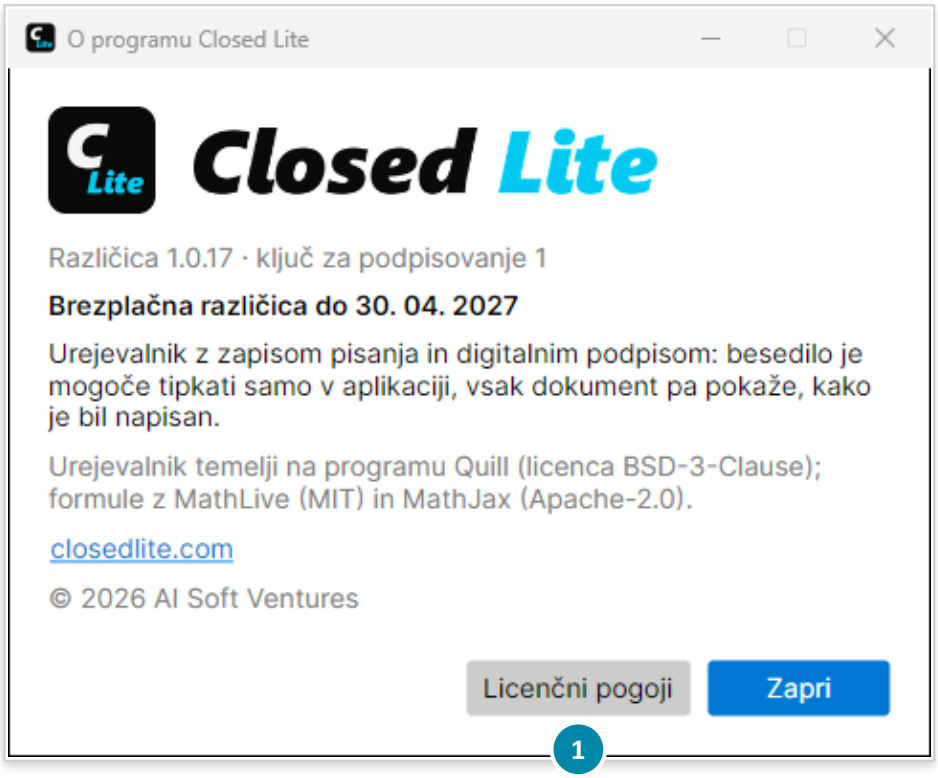
Kako se uporablja

1. Dokument PDF, v velikosti A4 in z enakim oblikovanjem. Vsebuje podpisano delo, tako kot PDF za oddajo: mogoče ga je znova odpreti in preveriti.
2. Dokument Word (.docx), ki ga je mogoče urejati.
3. Navadno besedilo (.txt), brez oblikovanja.
4. Poročilo o preverjanju kot PDF (4. poglavje).

Pozor: Kopije v obliki Word in besedila nimajo podpisa ali zapisa: da bo delo preverljivo, oddajte datoteko .closed ali PDF programa Closed Lite.

O programu Closed Lite

Kje: **informacijski gumb (i) zgoraj desno**



Čemu služi

Pokaže različico programa in ključ za podpisovanje, ki ga uporablja.

Kako se uporablja

1. »Licenčni pogoji« znova prikaže licenco.

Pogosta vprašanja

Zakaj ne morem lepiti?

Da dokument dokazuje, da je bil napisan v programu Closed Lite. Če potrebujete citat, ga natipkajte sami.

Ali se moj dokument kam pošlje?

Ne. Closed Lite nima strežnikov: vse ostane v vašem računalniku, dokler ga ne pošljete.

Ali lahko nalogo pišem več dni?

Da. Dokument shranite, zaprite in znova odprite, kadar želite. Vsak dan bo v zapisu ena seja več.

Kaj, če zamenjam računalnik?

Kopirajte datoteko .closed in jo v drugem računalniku odprite s programom Closed Lite. Pri napredni ravni boste tam potrebovali isto potrdilo.

Ali čas pisanja vključuje premore?

Premori, krajši od ene minute, da; daljši in čas, preživet zunaj programa, ne.

Ali Closed Lite zazna besedilo, ki ga je ustvarila UI?

Besedila ne analizira: beleži in podpiše, kako je bilo napisano. Če kdo ročno prepiše besedilo druge osebe, ga lahko izdajo ritem in premori pri predvajanju.