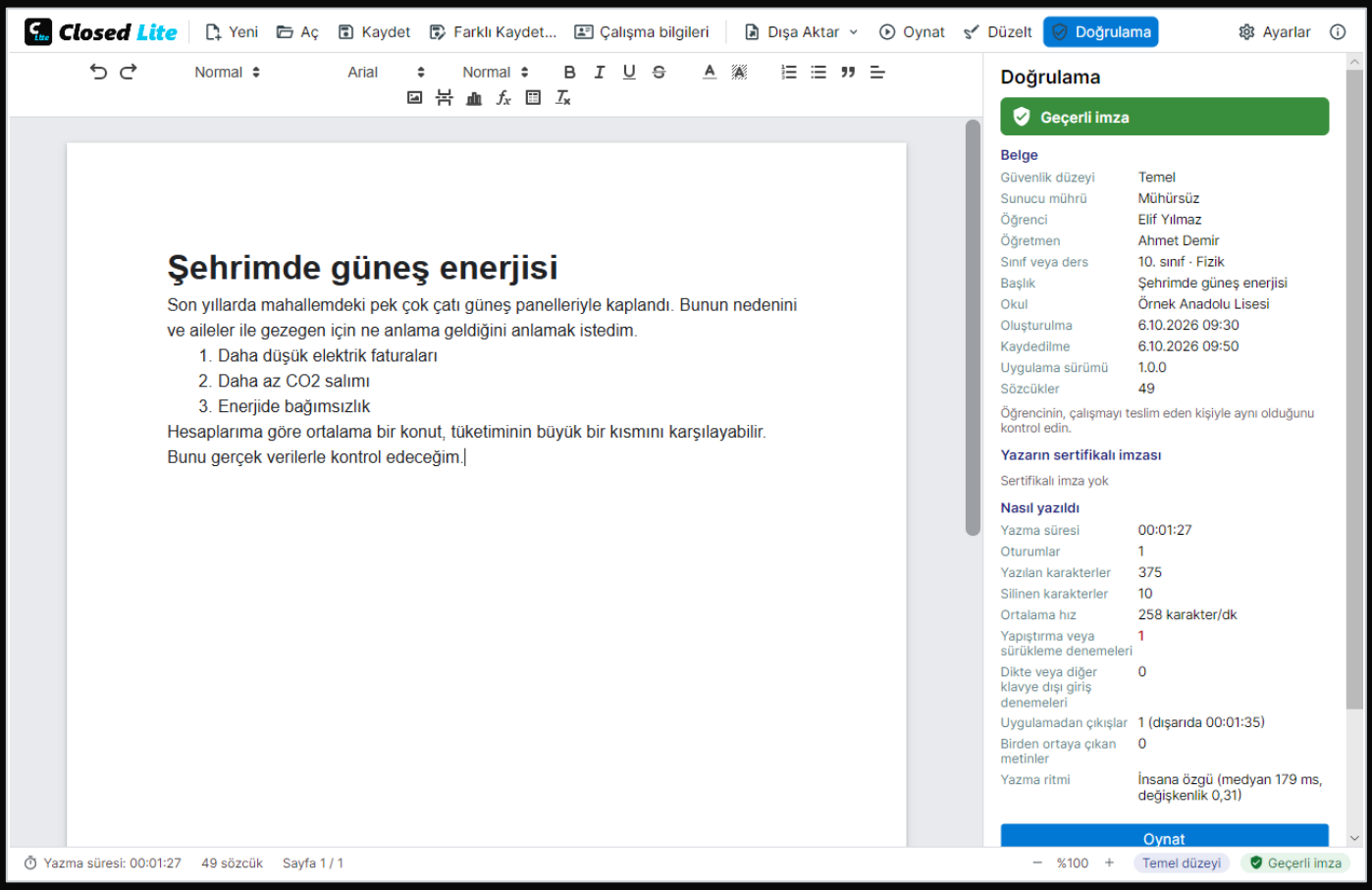
Closed Lite

Closed Lite kullanım kılavuzu

Programın tüm ekranlarına adım adım rehber

Sürüm 1.0.17 · Ekim 2026



AI Soft Ventures · aisoftventures.com

İçindekiler

1 Başlarken sayfa 3

2 Yazma sayfa 8

3 Kaydetme ve açma sayfa 19

4 Bir ödevi doğrulama sayfa 26

5 Yeniden oynatma sayfa 35

6 Güvenlik düzeyleri sayfa 38

7 Dışa aktarma ve daha fazlası sayfa 42

1

Başlarken

Closed Lite nedir, pencere nasıl düzenlenmiştir ve yazmaya başlamadan önce neleri ayarlamalısınız.

Bu bölümde

- Closed Lite nedir
- Kullanım lisansı
- Ana pencere
- Adınız, okulunuz ve dil

Closed Lite'a hoş geldiniz

Closed Lite, metnin yalnızca klavyeyle yazılabildiği, yazılı ödevler için bir kelime işlemcidir. Her belgenin nasıl yazıldığını kaydeder ve dijital olarak imzalar; böylece herkes daha sonra belgenin gerçekten programın içinde yazıldığını kontrol edebilir.

Öğrenciler için

Herhangi bir kelime işlemcideki gibi yazarsınız: başlıklar, kalın yazı, listeler, tablolar, grafikler, resimler ve yazım denetimi. Yapamadığınız tek şey, başka bir yerden metin yapıştırmak veya metni dikte etmektir.

Öğretmenler için

Bir belgeyi açtığınızda imzasının geçerli olup olmadığını, yazılmasının ne kadar sürdüğünü ve yapıştırma denemesi olup olmadığını görürsünüz; yazma sürecini bir video gibi yeniden oynatabilirsiniz.

Hesap yok, sunucu yok

Microsoft Store'dan yükleyin ve yazmaya başlayın. Belgeler bilgisayarınıza kaydedilir; program hiçbir sunucuya hiçbir şey göndermez.

.closed belgeleri

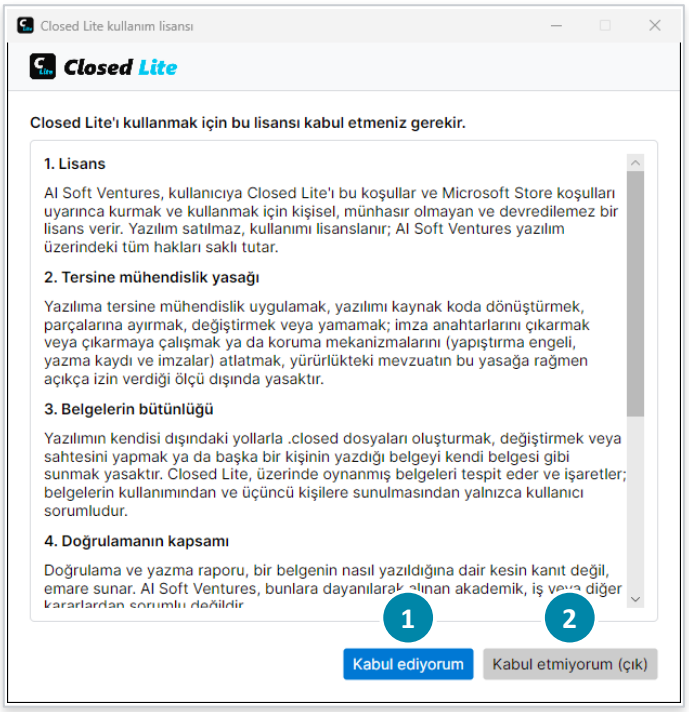
Her ödev; metni, yazma kaydını ve imzaları içeren tek bir .closed dosyasına kaydedilir. Dosyayı e-postayla gönderebilir veya okulunuzun platformuna yükleyebilirsiniz.

28 dilde

İngilizce, İspanyolca, Almanca, Fransızca, İtalyanca, Portekizce, Felemenkçe, Lehçe, İsveççe, Danca, Norveççe (Bokmål), Fince, Çekçe, Slovakça, Macarca, Rumence, Hırvatça, Slovence, Bulgarca, Ukraynaca, Yunanca, Türkçe, Estonca, Letonca, Litvanca, Katalanca, Galiçyaca ve Baskça. Dili “Ayarlar” bölümünden değiştirirsiniz ve pencere hemen çevrilir.

Kullanım lisansı

Nerede: **Closed Lite'ı ilk kez açtığınızda**



Ne işe yarar

Programı kullanmadan önce kullanım lisansını kabul etmeniz gerekir. Bu yalnızca bir kez sorulur.

Ekranda neler var

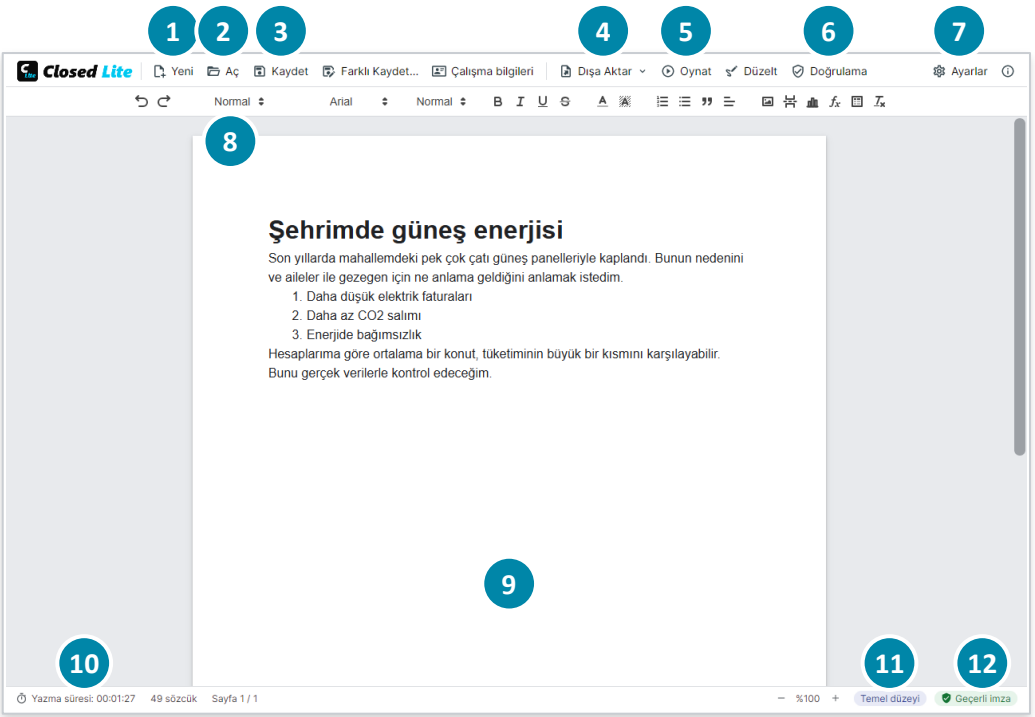
1. Koşulları okuyun ve Closed Lite'ı kullanmaya başlamak için “Kabul ediyorum” düğmesine tıklayın.
2. Kabul etmezseniz program kapanır.

İpucu: Lisansı istediğiniz zaman sağ üstteki bilgi düğmesinden (i), “Kullanım lisansı” ile yeniden okuyabilirsiniz.

Dikkat: Lisans, programa tersine mühendislik uygulamayı ve Closed Lite dışında .closed dosyaları oluşturmayı veya değiştirmeyi yasaklar.

Ana pencere

Nerede: **programı açtığınızda görünür**



Ne işe yarar

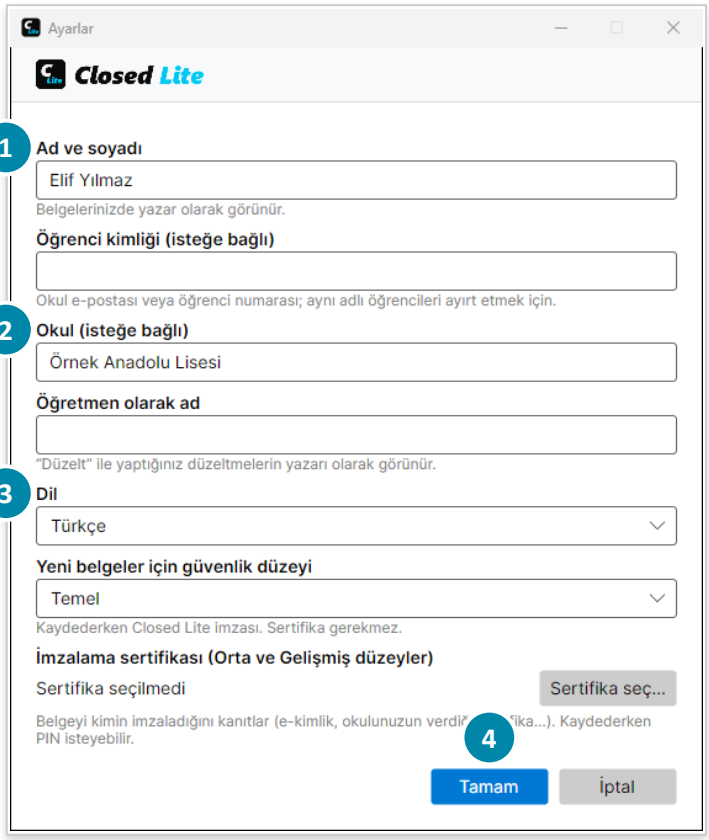
En üstte programın komutları, onların altında biçimlendirme çubuğu, ortada yazdığınız sayfa ve en altta durum çubuğu bulunur.

Nasıl kullanılır

1. “Yeni”: boş bir belge başlatır.
2. “Aç”: bir .closed belgesi açar (dosyaya Dosya Gezgini'nde çift tıklayarak da açabilirsiniz).
3. “Kaydet” ve “Farklı Kaydet…”: belgeyi kaydeder ve imzalar.
4. “Dışa Aktar”: PDF, Word veya metin olarak bir kopya ya da doğrulama raporunu oluşturur.
5. “Oynat”: belgenin nasıl yazıldığını bir video gibi gösterir.
6. “Doğrulama”: imzayı ve yazma verilerini içeren paneli açar.
7. “Ayarlar”: adınız, okulunuz, dil ve güvenlik düzeyi.
8. Biçimlendirme çubuğu: stiller, yazı tipi, kalın, listeler, resimler… (2. bölüm).
9. Sayfa: yazdığınız yer burasıdır. A4 boyutundadır.
10. Belgenin gerçek yazma süresi.
11. Belgenin güvenlik düzeyi (6. bölüm).
12. İmza durumu: belge kaydedilip imzalandığında “Geçerli imza”.

Adınız, okulunuz ve dil

Nerede: **Ayarlar**



Ne işe yarar

Buraya girdikleriniz belgelerinizde ve doğrulama raporunda yazar ve okul olarak görünür.

Ekranda neler var

1. Adınızı ve soyadınızı yazın.
2. Okulunuzun adını yazın (isteğe bağlı).
3. Programın dilini seçin. Değişiklik hemen uygulanır.
4. Ayarları kaydetmek için “Tamam” düğmesine tıklayın.

İpucu: Bir belgenin yazarı ve okulu, belge ilk kez kaydedildiğinde belirlenir. Daha sonra başka biri belgeyi açsa da değişmez.

2

Yazma

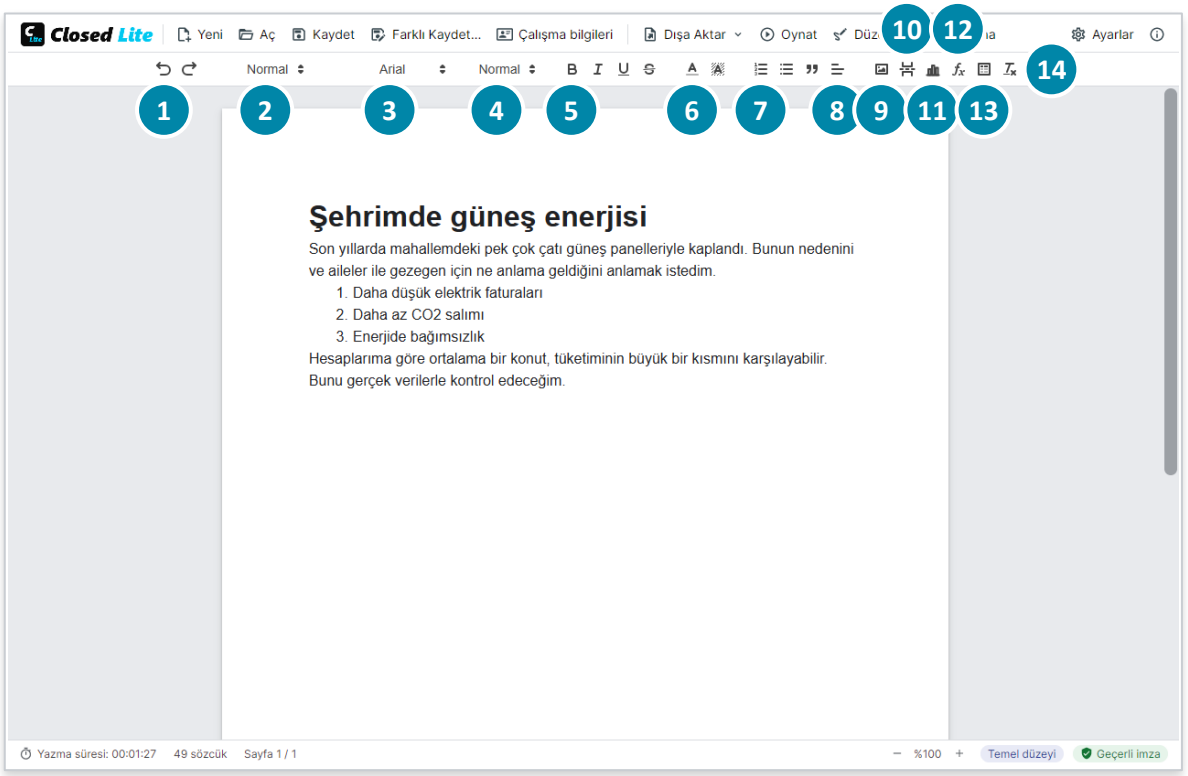
Metnin nasıl biçimlendirileceği ve Closed Lite'ta yazarken neleri yapıp neleri yapamayacağınız.

Bu bölümde

- Biçimlendirme çubuğu
- Tablolar ve grafikler
- Formüller
- Sayfalar ve sayfa sonları
- Yapıştırma devre dışıdır
- Dikte ve diğer klavye dışı girişler
- Kopyalama, düzeltme ve geri alma
- Neler kaydedilir

Biçimlendirme çubuğu

Nerede: **sayfanın üstünde**



Ne işe yarar

Seçili metni veya yazmak üzere olduğunuz metni biçimlendirir.

Nasıl kullanılır

1. Geri al ve yinele (Ctrl+Z ve Ctrl+Y ile de yapılır).
2. Paragraf stili: normal veya başlık 1, 2 ve 3.
3. Yazı tipi: sans serif, serif veya eş aralıklı.
4. Boyut: küçük, normal, büyük veya çok büyük.
5. Kalın, italik, altı çizili ve üstü çizili (Ctrl+B, Ctrl+I, Ctrl+U).
6. Metin rengi ve vurgulama.
7. Numaralı ve madde işaretli listeler ile alıntılar. Satırın başına “1. ” veya “- ” yazmak da listeyi oluşturur.
8. Hizalama: sola, ortaya, sağa veya iki yana yaslı.
9. Bilgisayarınızdaki bir dosyadan resim ekleme.
10. Sayfa sonu: ardından gelenler yeni bir sayfada başlar (Ctrl+Enter ile de yapılır).
11. İmlecin bulunduğu tablodan grafik.
12. Formül: kesirler, kökler, üsler… metnin içinde veya ayrı bir satırda.
13. Tablo: tablo ekleme ve satır ya da sütun ekleyip silme.

Biçimlendirme çubuğu (devamı)

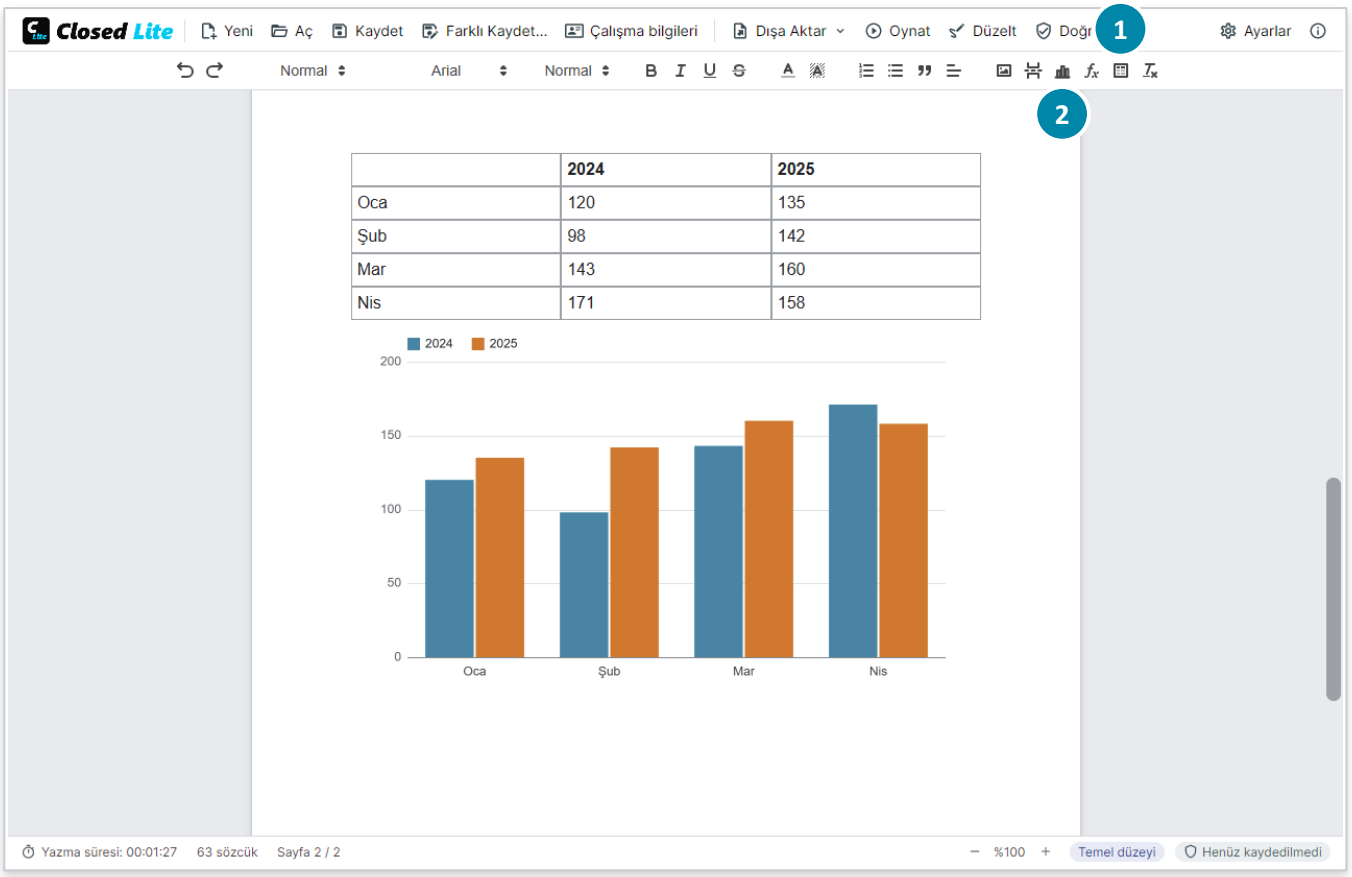
Nasıl kullanılır (devamı)

14 Biçimlendirmeyi temizle: seçili metindeki tüm biçimlendirmeyi kaldırır.

İpucu: Çok büyük fotoğraflar eklenirken küçültülür; böylece belge fazla büyümez.

Tablolar ve grafikler

Nerede: **biçimlendirme çubuğundaki “Tablo” ve “Tablodan grafik” düğmeleri**



	2024	2025
Oca	120	135
Şub	98	142
Mar	143	160
Nis	171	158

Ne işe yarar

Verileri bir tabloda düzenleyin ve belgeden çıkmadan çubuk, çizgi veya pasta grafiğine dönüştürün.

Nasıl kullanılır

1. “Tablo” düğmesine tıklayın ve ızgarada kaç satır ve sütun istediğinizi seçin. İmleç bir tablonun içindeyken aynı düğme satır ve sütun ekler ya da siler veya tabloyu siler.

2. Hücrelere yazın: ilk satırda serilerin adları (örneğin birkaç yıl), ilk sütunda etiketler bulunur. Diğer hücrelere sayılar yazılır.

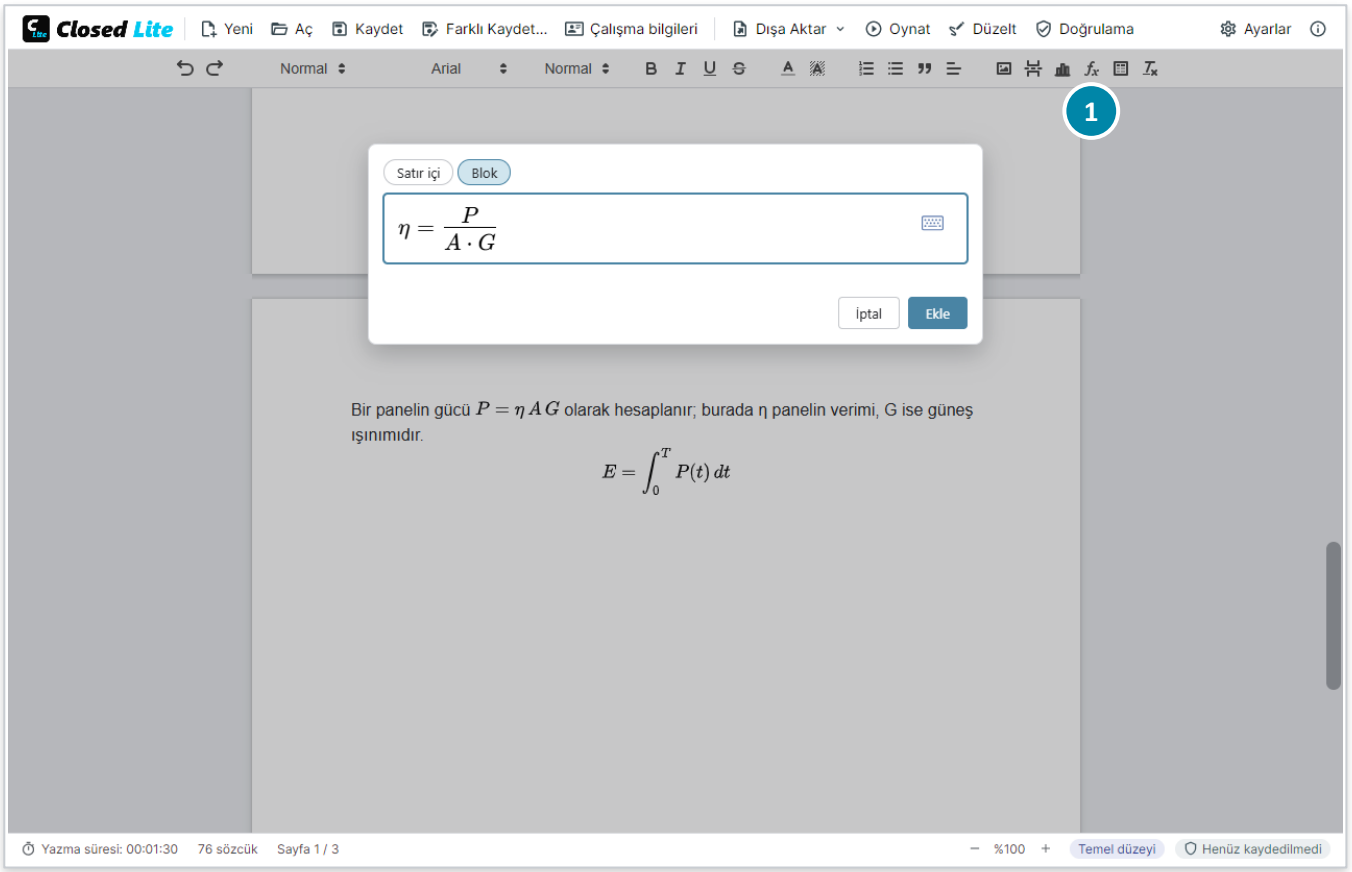
3. İmleç tablodayken “Tablodan grafik” düğmesine tıklayın ve “Çubuk”, “Çizgi” veya “Pasta” seçeneğini seçin. Grafik tablonun altında görünür.

Hücreler tek satır alır: Tab tuşu sonraki hücreye geçer. Grafik, eklendiği andaki tablo verilerini kullanır; tabloyu değiştirirseniz grafiği silip yeniden ekleyin. Tablolar ve grafikler PDF'te ve Word'de aynı görünür.

İpucu: “Pasta” ilk sayı sütununu gösterir. Birden fazla seriyi karşılaştırmak için “Çubuk” veya “Çizgi” kullanın.

Formüller

Nerede: **biçimlendirme çubuğundaki “Formül” düğmesi (ƒx)**



Ne işe yarar

LaTeX bilmeden matematik formüllerini göründükleri gibi yazın: kesirler, kökler, üsler, matrisler, integraller…

Nasıl kullanılır

1. “Formül” düğmesine tıklayın ve kutuya yazın. “/” kesir, “^” üs, “_” alt simge oluşturur; klavye simgesi semboller içeren bir klavye açar.
2. Metnin içine yerleştirmek için “Satır içi”, ortalanmış olarak ayrı bir satıra yerleştirmek için “Blok” seçeneğini seçin. İmleç boş bir satırdaysa blok olarak başlar.
3. “Ekle” düğmesine tıklayın veya Enter tuşuna basın. Daha sonra değiştirmek için üzerine çift tıklayın.
4. Matris için “(” veya “[” yazın; Ctrl+virgül ile sütun, Ctrl+Enter ile satır ekleyin; hücreler arasında ok tuşlarıyla gezinin.

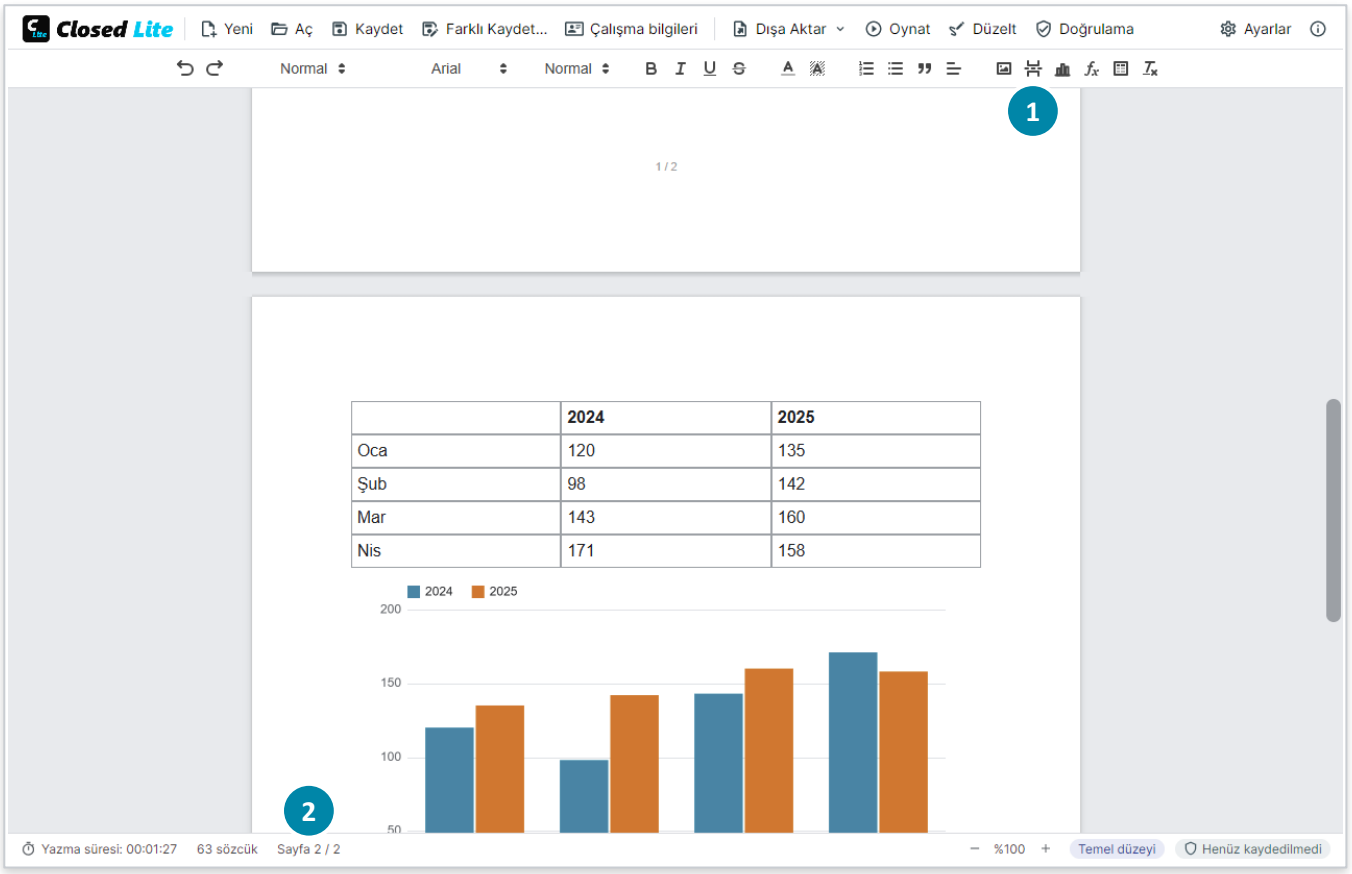
Formüller PDF'te vektör olarak (her boyutta keskin) ve Word'de aynı görünür; TXT'de LaTeX olarak yazılır. Metnin geri kalanı gibi tuş tuş yazılır: kutuya da yapıştırma veya dikte yapılamaz ve her adım kayda geçer.

Formüller (devamı)

İpucu: Escape tuşu kutuyu hiçbir şey eklemeden kapatır. Bir formülü silmek için metinde silin veya yeniden düzenlerken içini boşaltıp “Uygula” düğmesine tıklayın.

Sayfalar ve sayfa sonları

Nerede: **sayfa ve durum çubuğu**



Ne işe yarar

Closed Lite çalışmanızı, PDF'te ve Word'de çıkacağı gibi ayrı sayfalarda gösterir; böylece basılı çalışmanın nasıl görüneceğini bilirsiniz.

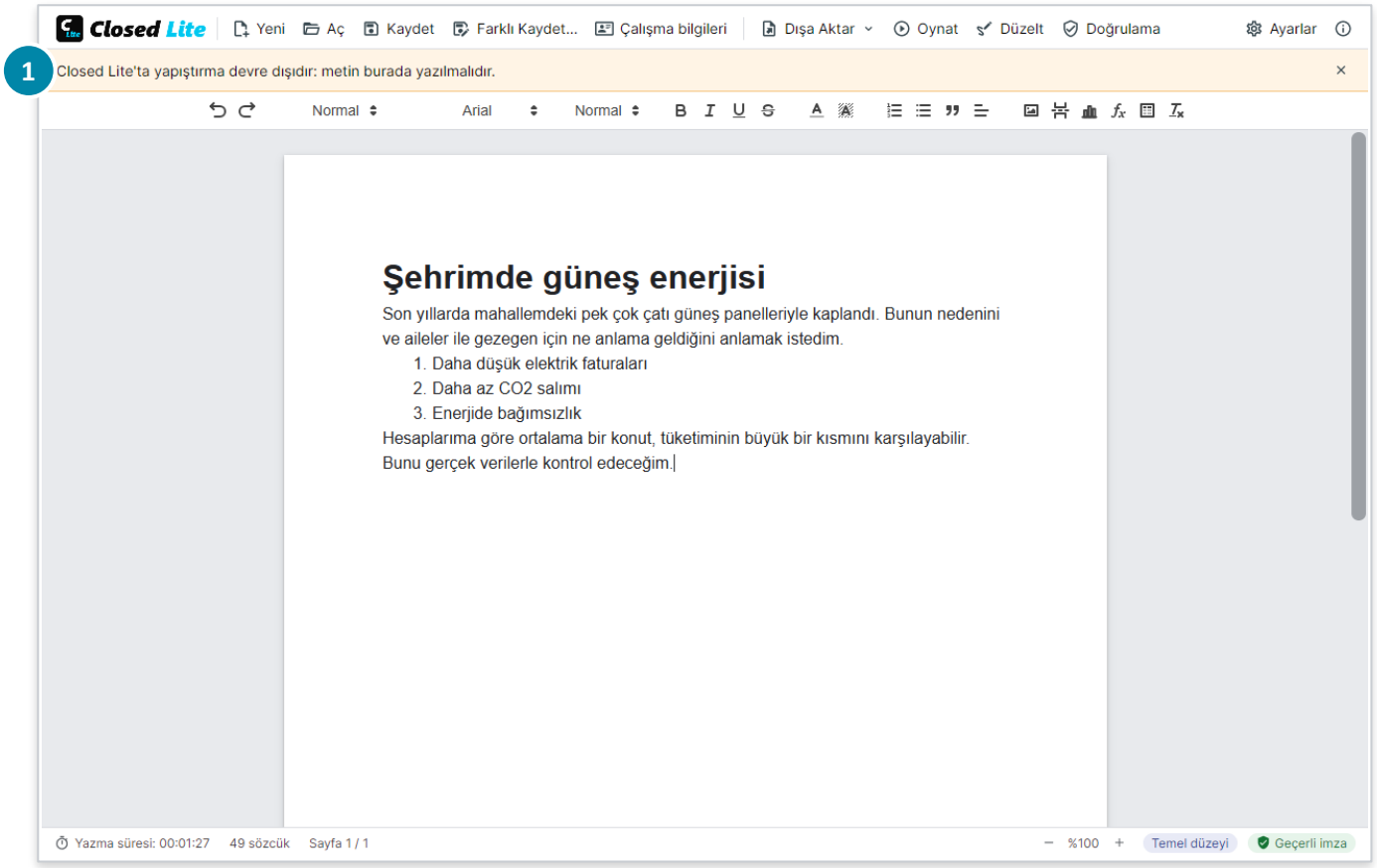
Nasıl kullanılır

1. “Sayfa sonu” (veya Ctrl+Enter) ardından gelenlerin yeni bir sayfada başlamasını sağlar. Sayfa sonunun kendisi görünmez: sayfa orada biter. İmleç hemen yanındayken bir “Sayfa sonu” etiketi görünür; Geri tuşu veya Delete onu kaldırır.
2. Durum çubuğu hangi sayfada olduğunuzu ve çalışmanın kaç sayfa olduğunu gösterir.

Her sayfanın altında, PDF'teki gibi numarası görünür (“1 / 2”); sığmayan bir paragraf sonraki sayfada devam eder. Art arda iki sayfa sonu, üzerine yazabileceğiniz boş bir sayfa bırakır. Sayfa boyutu (A4, A5, Letter veya Legal), yönlendirme ve kenar boşlukları “Çalışma bilgileri” bölümünde seçilir (3. bölüm).

Yapıştırma devre dışıdır

Nerede: **sayfaya yapıştırmaya çalıştığınızda**



Ne işe yarar

Closed Lite'ta metnin doğrudan sayfaya yazılması gerekir. Bu yüzden hiçbir yolla bir şey yapıştırılamaz.

Nasıl kullanılır

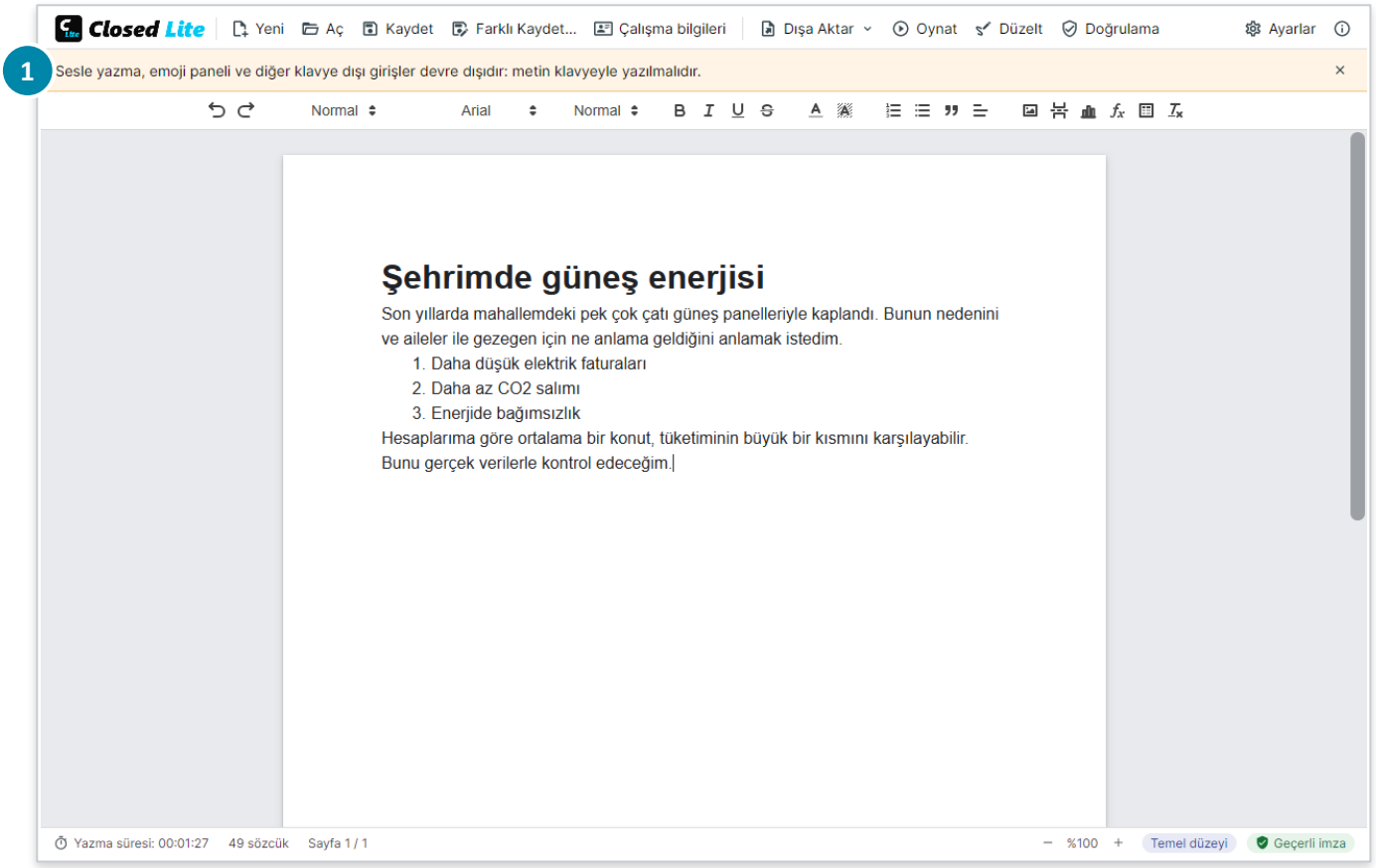
1. Yapıştırmaya çalışırsanız bu mesaj görünür ve belgeye hiçbir şey girmez.

Ctrl+V, Shift+Insert, sağ tıklama menüsündeki “Yapıştır” ve “Düz metin olarak yapıştır” ile sayfaya metin veya dosya sürüklemek engellenir. Her deneme belgenin kaydına işlenir; öğretmen bunu doğrulama panelinde ve yeniden oynatımda görür.

İpucu: Kopyalama ve kesme çalışır: kendi metninizi başka bir programda kullanmak için kopyalayabilirsiniz.

Dikte ve diğer klavye dışı girişler

Nerede: **Windows sesle yazma (Win+H) veya emoji panelini (Win+.) kullandığınızda**



Ne işe yarar

Sesle yazma, emoji paneli ve pano geçmişi tuşlara basmadan yazar. Closed Lite bunları reddeder: metin anında geri alınır ve bu mesaj görünür.

Nasıl kullanılır

1. Klavyeyle yazılmadan gelen metin belgeye girmez.

Çince veya Japonca klavyeler dâhil her klavyeyle ve Windows Ekran Klavyesi ile yazmak çalışmaya devam eder. Engellenen her deneme kayda “Dikte veya klavye dışı giriş denemesi” olarak işlenir.

Dikkat: Fiziksel klavyesi olmayan tabletlerde Windows dokunmatik klavyesi de engellenir. Fiziksel bir klavye veya klasik Ekran Klavyesi'ni kullanın.

Kopyalama, düzeltme ve geri alma

Kopyalama ve kesme

Belgenin bölümlerini kopyalayabilir ve kesebilirsiniz. Kesme, o metni silmek sayılır.

Yazım denetimi

Yanlış yazılmış sözcüklerin altı kırmızıyla çizilir. Sözcüğe sağ tıklayın ve düzeltmeyi seçin. Düzeltme, yapıştırılmış metin olarak değil, düzeltme olarak kaydedilir.

Geri alma ve yineleme

Ctrl+Z geri alır, Ctrl+Y yineler; biçimlendirme çubuğundaki düğmeleri de kullanabilirsiniz. Kayıtta geri alma ve yineleme olarak işaretlenir.

Resimler

Çubuktaki resim düğmesi bilgisayarınızdan bir resim ekler. Resim belgenin içinde saklanır ve imzanın kapsamındadır.

Neler kaydedilir

Siz yazarken Closed Lite belgedeki her değişikliği saatiyle birlikte not eder. Çalışmanın doğrulanmasını ve yeniden oynatılmasını sağlayan bu kayıttır.

Metindeki her değişiklik

Boş belgeden başlayarak yazdıklarınız, sildikleriniz ve biçimlendirme değişiklikleri. Formüller, yazıldıkları adımlarla birlikte.

Gerçek yazma süresi

Yazdığınız süreleri toplar. Bir dakikadan uzun duraklamalar ve programın dışında geçirdiğiniz süre sayılmaz.

Programdan çıkma

Başka bir pencereye geçtiğinizde, dışarıda geçirdiğiniz süreyle birlikte not edilir.

Engellenen denemeler

Yapıştırma, içerik sürükleme veya dikte denemeleri.

Oturumlar

Yazmaya devam etmek için belgeyi her açtığınızda adınızla yeni bir oturum başlar.

3

Kaydetme ve açma

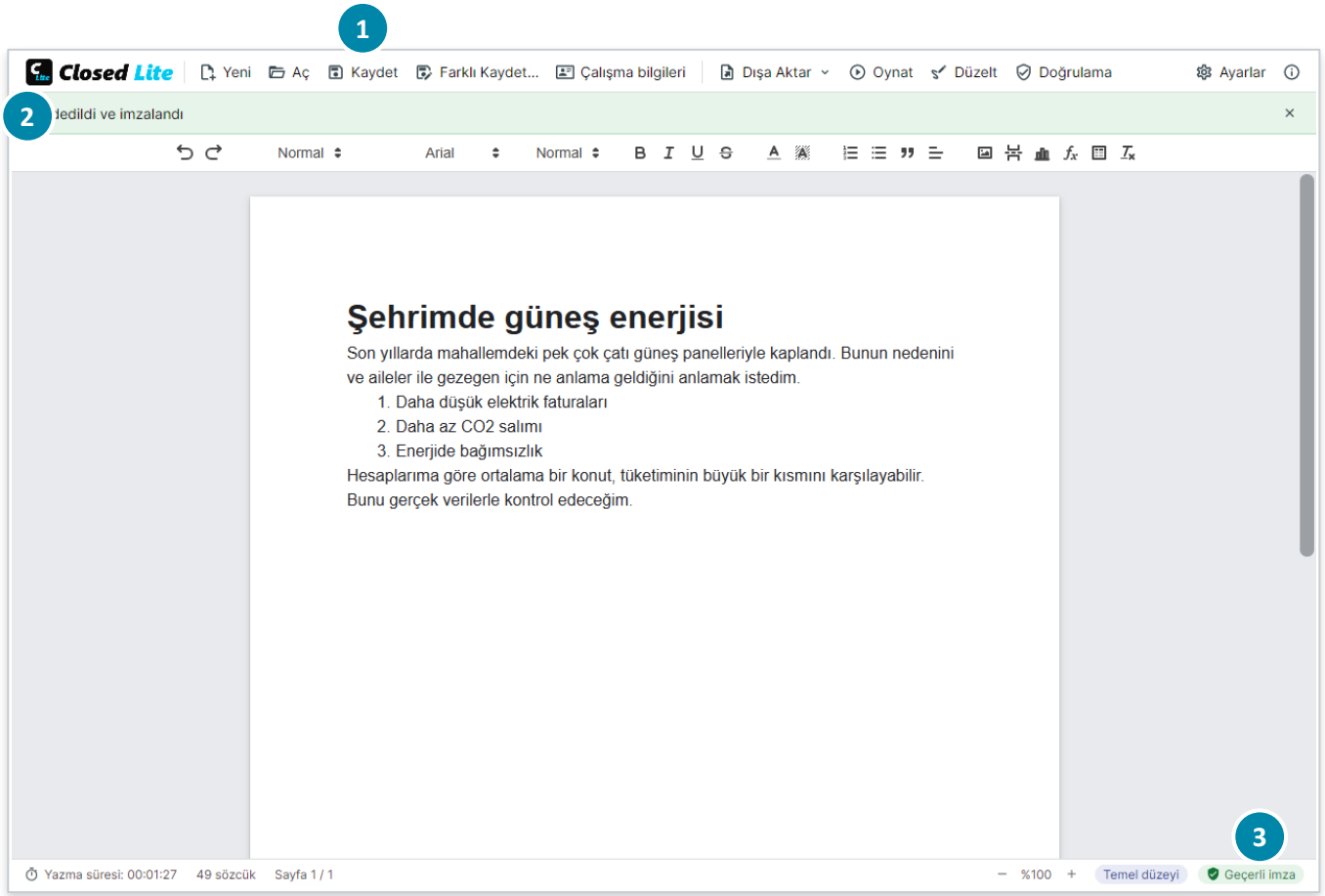
Bir belgenin nasıl kaydedilip imzalanacağı, yazmaya devam etmek için başka bir gün nasıl açılacağı ve kaydedilmemiş değişikliklerle kapattığınızda ne olacağı.

Bu bölümde

- Kaydetme ve imzalama
- Kaydetme hatırlatıcısı
- Çalışma bilgileri
- Teslim için PDF olarak kaydetme
- Bir belgeyi açma ve yazmaya devam etme
- Kaydedilmemiş değişikliklerle kapatma

Kaydetme ve imzalama

Nerede: **“Kaydet” veya Ctrl+S**



Ne işe yarar

Kaydetme, belgeyi bir .closed dosyasına yazar ve imzalar. O andan itibaren Closed Lite dışında yapılan her değişiklik tespit edilir.

Nasıl kullanılır

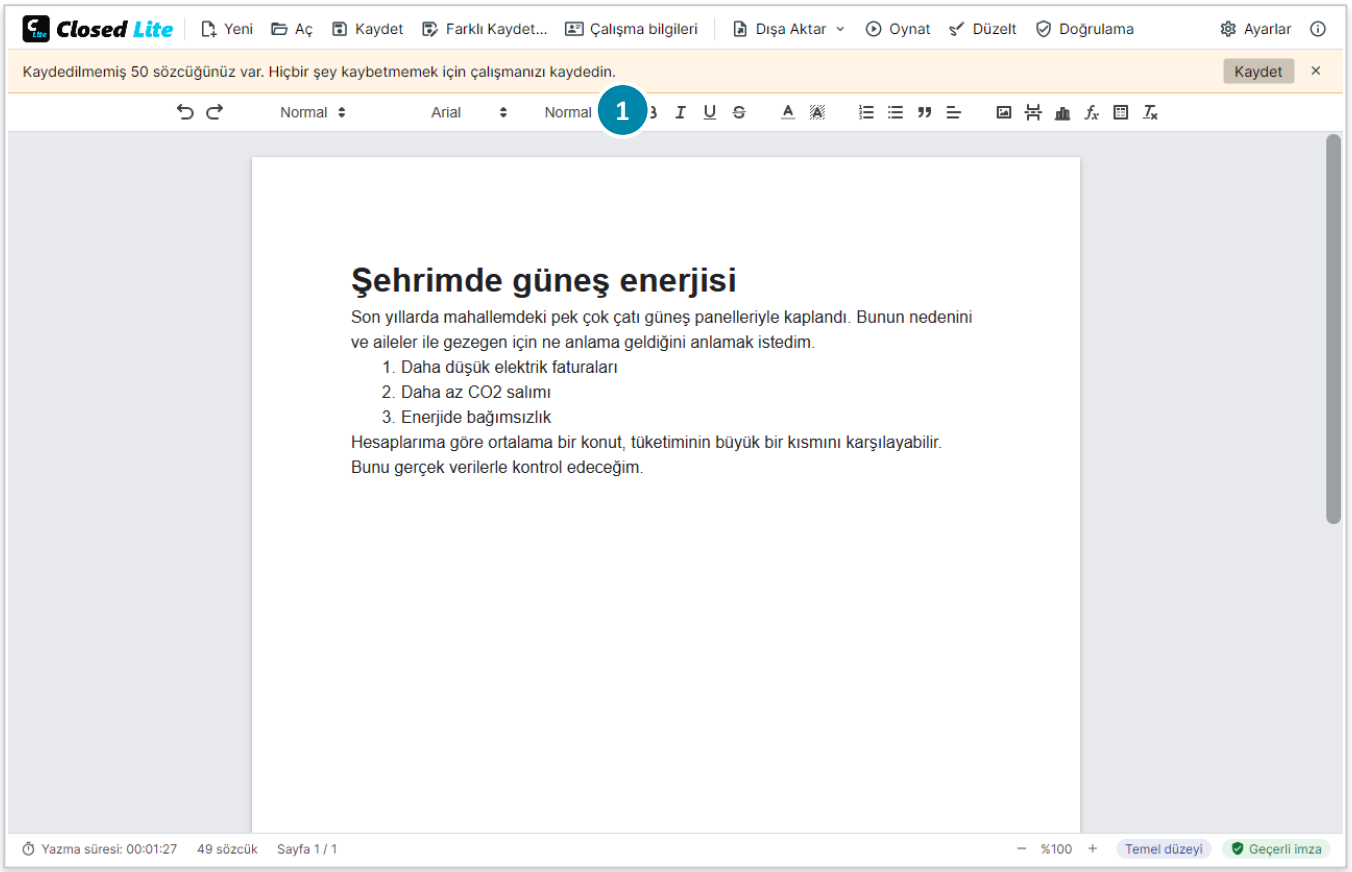
1. “Kaydet” düğmesine tıklayın. İlk seferde nereye ve hangi adla kaydedeceğinizi seçersiniz; sonrasında aynı dosyaya kaydedilir.
2. “Kaydedildi ve imzalandı” mesajı görünür.
3. Durum çubuğunda “Geçerli imza” görünür. Yeniden yazmaya başladığınız anda “Henüz kaydedilmedi” olarak değişir.

“Farklı Kaydet…” başka bir adla veya başka bir klasöre bir kopya kaydeder. Bu, tüm kaydıyla birlikte yine aynı belgedir.

İpucu: Sık sık kaydedin. Closed Lite belgeyi kaydettikten hemen sonra kontrol eder; böylece gördüğünüz, öğretmenin göreceğinin tam olarak aynısıdır.

Kaydetme hatırlatıcısı

Nerede: **yazarken, en üstte**



Ne işe yarar

Bilgisayar kapanırsa veya yanlışlıkla kapatırsanız hiçbir şey kaybetmemeniz için Closed Lite size kaydetmeyi hatırlatır.

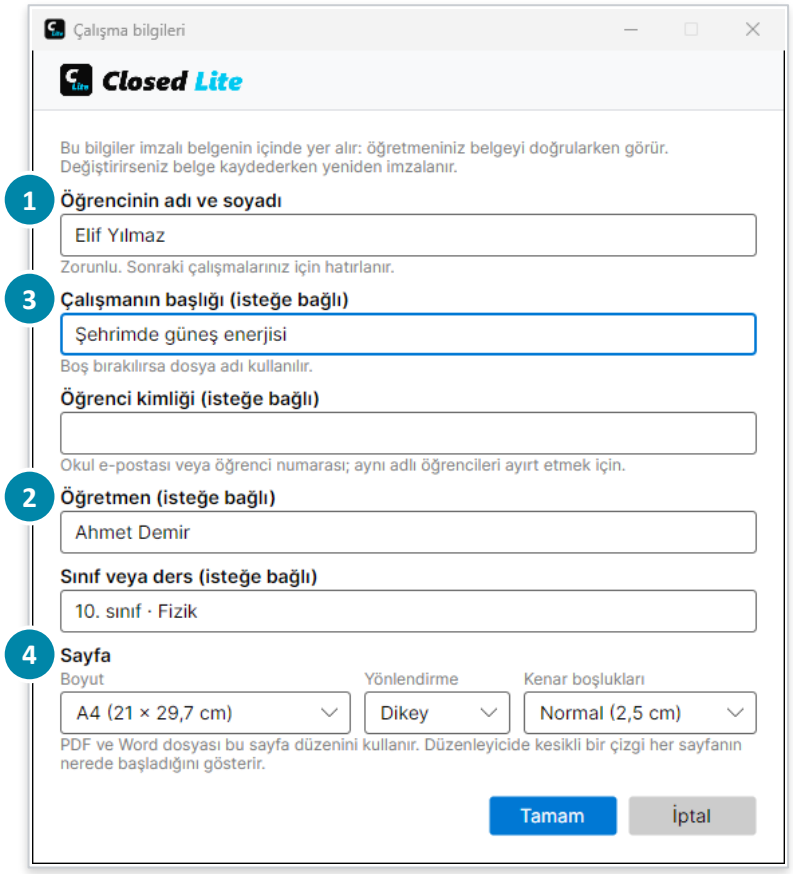
Nasıl kullanılır

1. Bu mesaj, kaydedilmemiş her 50 yeni sözcükte bir görünür.
2. Mesajın üzerindeki “Kaydet” düğmesine ya da mesajı kapatıp yazmaya devam etmek için “X” düğmesine tıklayın.

Hatırlatıcı diğer önemli mesajları örtmez ve kaydettiğiniz anda kaybolur.

Çalışma bilgileri

Nerede: **“Çalışma bilgileri”**



Ne işe yarar

Adınız ve isterseniz öğretmen, ders ve başlık imzalı belgenin içine girer. Öğretmeniniz bunları belgeyi doğrularken görür ve belli olmadan değiştirilemezler.

Nasıl kullanılır

1. Adınız ve soyadınız zorunludur. İlk kez kaydettiğinizde sorulur ve sonraki çalışmalarınız için hatırlanır.
2. Öğretmen, sınıf veya ders ve başlık isteğe bağlıdır ve her çalışma için ayrı doldurulur.
3. Herhangi bir bilgiyi değiştirirseniz, kaydettiğinizde belge yeniden imzalanır.
4. Sayfa: boyut (A4, A5, Letter veya Legal), yönlendirme ve kenar boşlukları. PDF ve Word dosyası bu şekilde çıkar ve düzenleyicideki sayfanın genişliği hemen değişir. Seçtiğiniz son ayar yeni çalışmalar için kullanılır.

İpucu: Adınızı kendiniz yazarsınız: Closed Lite, adın sonradan değiştirilmediğini kanıtlar, kim olduğunuzu değil. Doğrulanmış bir kimlik için sertifikalı düzeyler vardır (6. bölüm).

Teslim için PDF olarak kaydetme

Birçok platform (Moodle, Classroom, Teams) yalnızca PDF veya Word kabul eder. Bu yüzden kaydederken dosya türünü seçersiniz.

.closed belgesi

İmzalı belgenin kendisi. Olağan biçim.

Teslim için PDF

Her görüntüleyicide açılan ve imzalı .closed belgesini ek olarak içinde taşıyan bir PDF. İlk sayfa, bilgilerinizi içeren bir kapaktır.

Yazmaya devam etme

Bu PDF Closed Lite'ta açılır ve bir .closed dosyasında olduğu gibi yazmaya devam edebilirsiniz. Kaydettiğinizde PDF yeniden oluşturulur.

Geçerli olan

Sayfalardaki metin değil, içindeki imzalı belge geçerlidir ve kapakta da bu belirtilir. Closed Lite her zaman içerideki belgeyi doğrular.

Bir belgeyi açma ve yazmaya devam etme

Bir ödev birkaç günde yazılabilir. Belgeyi her açıp yazdığınızda yeni bir oturum başlar ve bu da kaydedilir.

Açma

“Aç” düğmesine tıklayıp .closed dosyasını seçin veya Windows Dosya Gezgini'nde dosyaya çift tıklayın.

Açılırken kontrol edilir

Closed Lite belgeyi göstermeden önce imzayı ve kaydı kontrol eder. Sonuç doğrulama panelinde görünür (4. bölüm).

Yazmaya devam etme

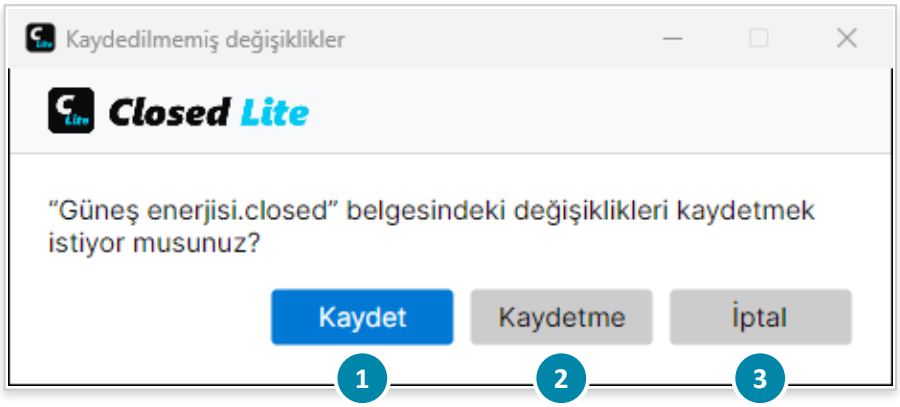
Belge doğruysa kaldığınız yerden yazmaya devam edebilirsiniz. Kaydettiğinizde tüm kaydıyla birlikte yeniden imzalanır.

Salt okunur

Belge Closed Lite dışında değiştirilmişse veya başka birine ait gelişmiş düzeyde bir belgeyse salt okunur olarak açılır: görüntüleyebilir, doğrulayabilir ve yeniden oynatabilirsiniz, ancak üzerine yazamazsınız.

Kaydedilmemiş değişikliklerle kapatma

Nerede: **programı kapattığınızda, yeni bir belge oluşturduğunuzda veya başka bir belge açtığınızda**



Ne işe yarar

Kaydedilmemiş değişiklikler varsa Closed Lite bunları kaybetmeden önce sorar.

Nasıl kullanılır

1. "Kaydet": kaydeder ve imzalar, ardından devam eder.
2. "Kaydetme": son kayıttan bu yana yapılan değişiklikleri atar.
3. "İptal": hiçbir şey yapmadan belgeye geri döner.

4

Bir ödevi doğrulama

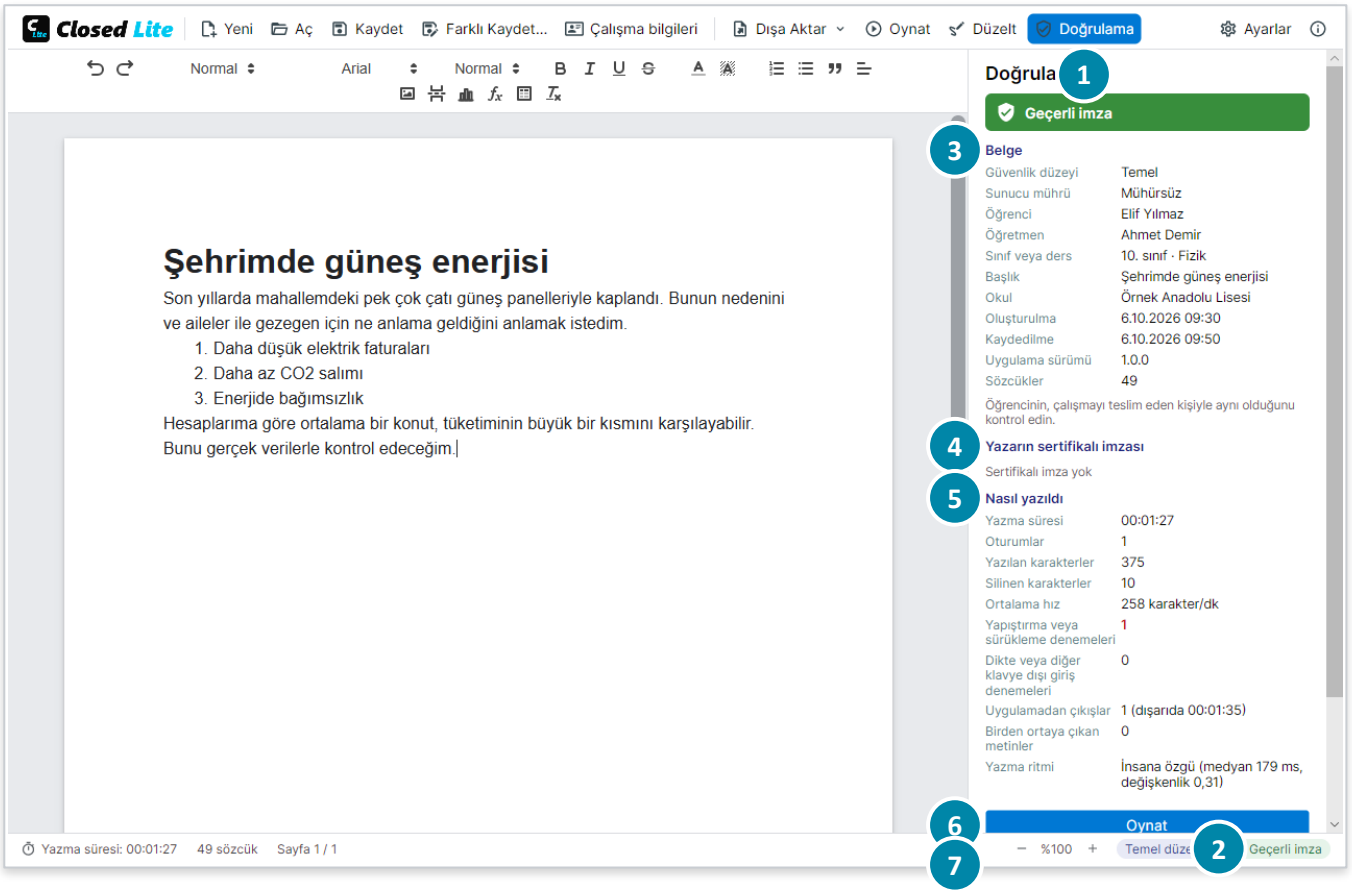
Aldığınız bir belgeyi nasıl kontrol edeceğiniz: imzasının geçerli olup olmadığı, kimin ve nasıl yazdığı ve her verinin ne anlama geldiği.

Bu bölümde

- Doğrulama paneli
- Bir teslim PDF'ini doğrulama
- Bir teslim PDF'ini düzeltme
- Öğrencinin gördükleri
- Her durumun anlamı
- Her yazma verisinin anlamı
- Değiştirilmiş bir belge
- Doğrulama raporu

Doğrulama paneli

Nerede: **“Doğrulama” (bir belgeyi açtığınızda kendiliğinden açılır)**



Ne işe yarar

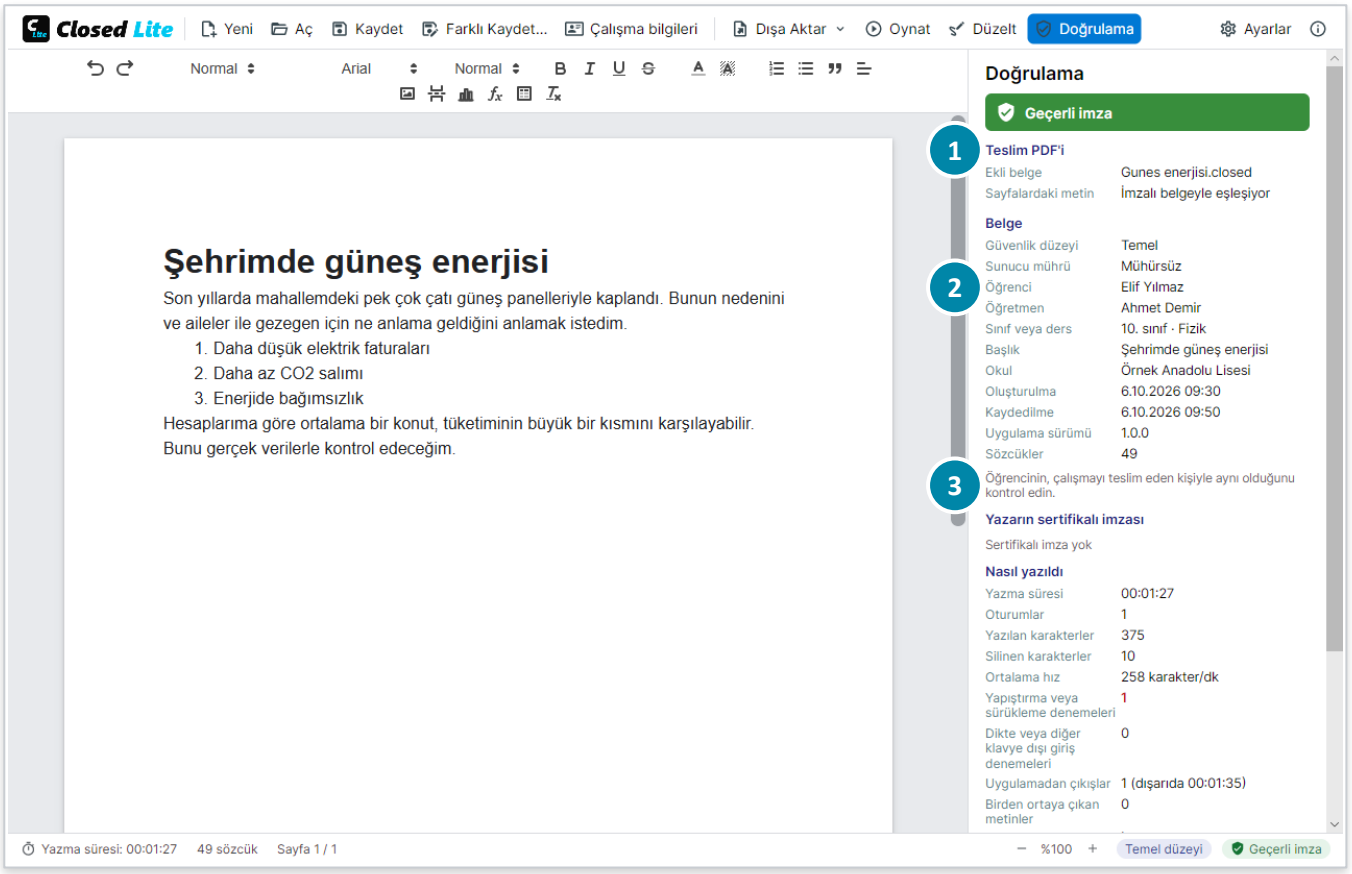
Belgeye güvenilip güvenilemeyeceğini ve nasıl yazıldığını bir bakışta gösterir.

Nasıl kullanılır

1. Paneli açar ve kapatır.
2. Renkli imza durumu: her şey doğruysa yeşil.
3. Belge bilgileri: güvenlik düzeyi, yazar, okul, tarihler ve sözcükler.
4. Varsa yazarın dijital sertifikasıyla attığı imza (6. bölüm).
5. Nasıl yazıldığı: süre, oturumlar, karakterler, yapıştırma veya dikte denemeleri, programdan çıkışlar ve yazma ritmi.
6. Yazmanın yeniden oynatımını açar (5. bölüm).
7. Doğrulama raporunu PDF olarak kaydeder.

Bir teslim PDF'ini doğrulama

Nerede: **“Aç” ve PDF'i seçin**



Ne işe yarar

Closed Lite imzalı belgeyi PDF'ten çıkarır ve doğrular. Düzenleyicide ve panelde gördükleriniz PDF'in sayfalarından değil, o belgeden gelir.

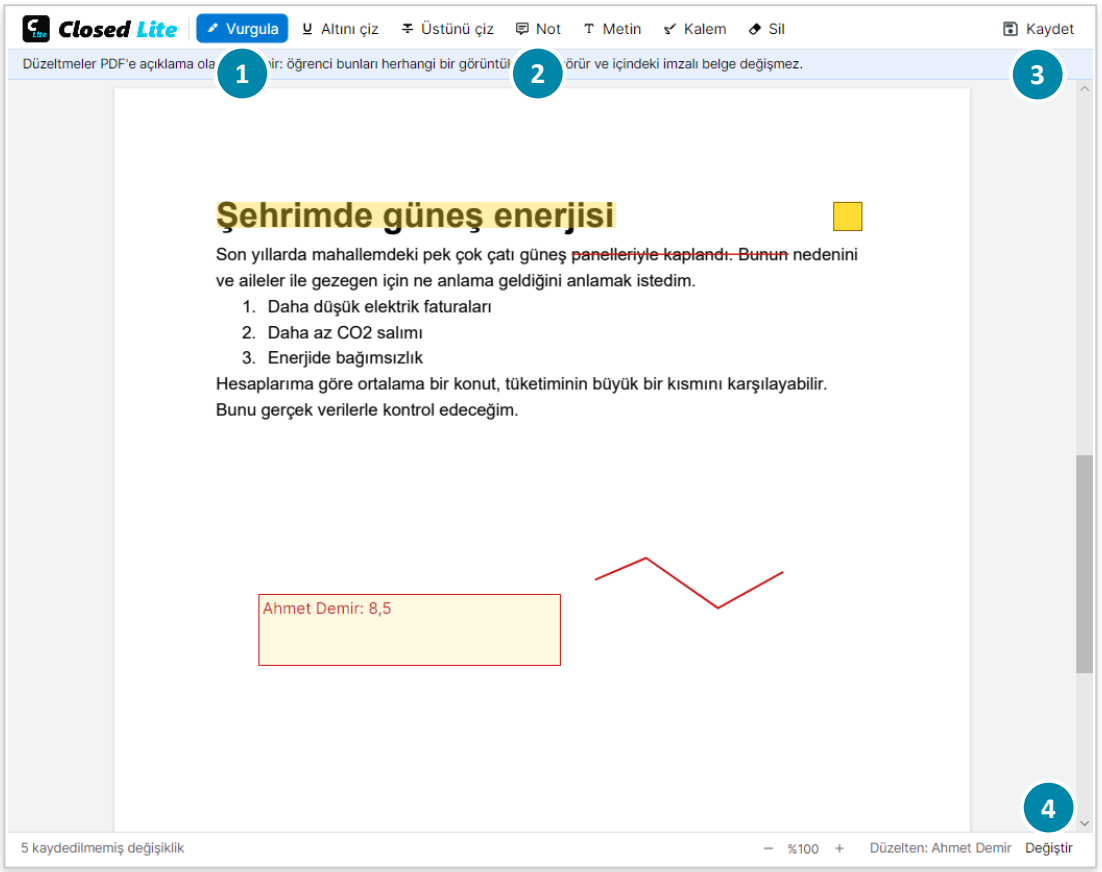
Nasıl kullanılır

1. “Teslim PDF'i” içeride hangi belgenin bulunduğunu ve sayfalardaki metnin imzalı belgeyle eşleşip eşleşmediğini gösterir. Eşleşmiyorsa imzalı belge geçerlidir.
2. Öğrenci, öğretmen ve ders kapaktan değil, imzalı belgeden gelir.
3. Gösterilen öğrencinin, çalışmayı teslim eden kişi olduğunu kontrol edin.

İpucu: Moodle, Classroom veya Teams'in PDF'e eklediği notlar ya da filigranlar doğrulamayı etkilemez.

Bir teslim PDF'ini düzeltme

Nerede: **bir çalışma açıkken “Düzelt” (teslim PDF'i değilse, tıkladığınızda bir PDF oluşturulur)**



Ne işe yarar

Öğrencinin teslim ettiği PDF'i düzeltin: düzeltmeler PDF'in kendisine, öğrencinin her görüntüleyicide gördüğü ek açıklamalar olarak kaydedilir. İçerideki imzalı belge değişmez; böylece çalışma doğrulanabilir olmaya devam eder.

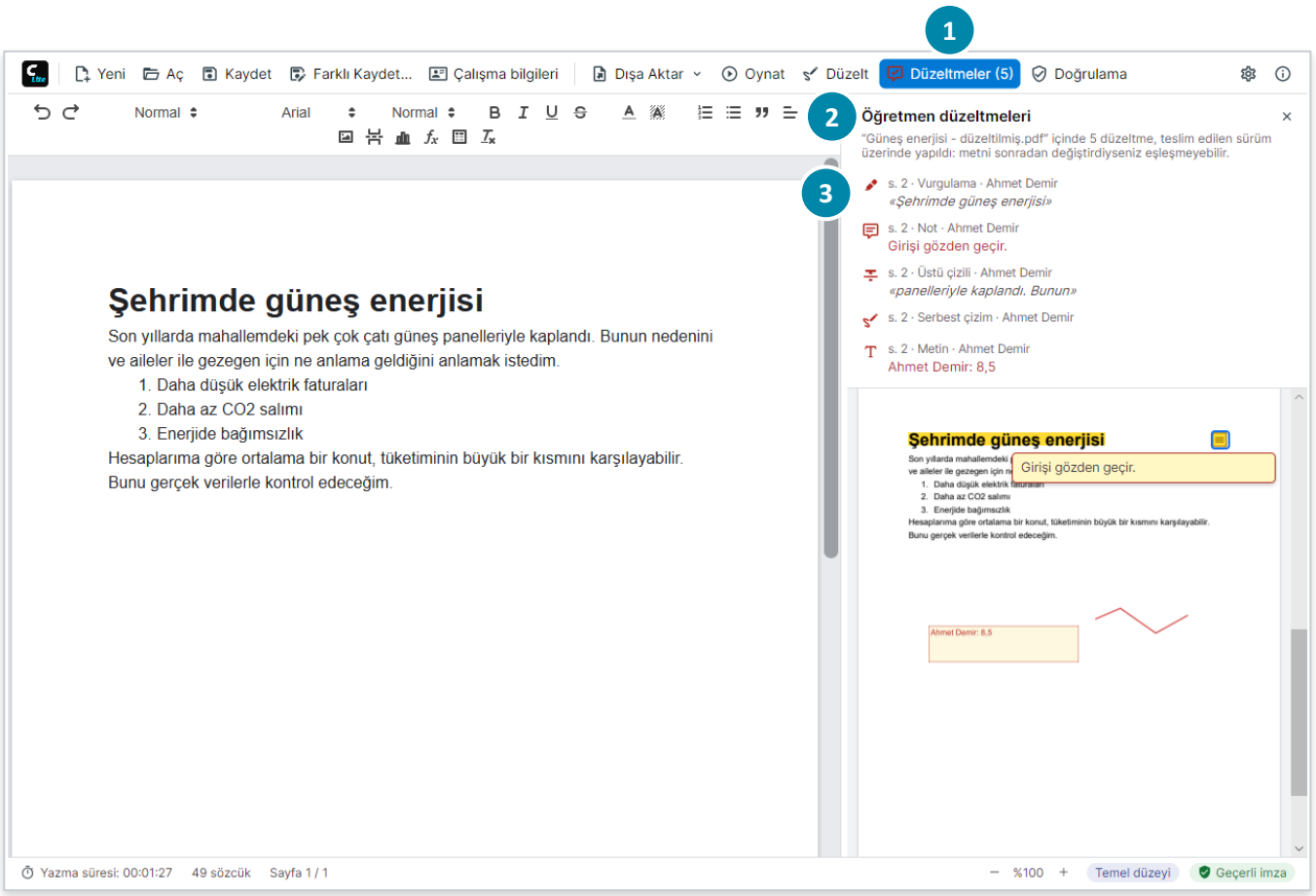
Nasıl kullanılır

1. Açık olan, teslim PDF'i değil de belgenin kendisiyse (.closed), Closed Lite içinde çalışmayı taşıyan o PDF'i oluşturup düzeltmeyi önerir.
2. Bir araç seçin: vurgula, altını çiz veya üstünü çiz (metnin üzerinde sürükleyerek), not, metin (örneğin final notu) veya kalem. “Sil”, Closed Lite ile yapılmış bir düzeltmeyi kaldırır.
3. Düzeltmeleri PDF'e eklemek için “Kaydet” düğmesine basın.
4. İlk seferde adınız sorulur; bu ad düzeltmelerin yazarı olarak görünür. Sağ altta kimin düzelttiği görünür; “Değiştir” bunu değiştirir (“Ayarlar” içinde, “Öğretmen olarak ad” alanında da değiştirilebilir).

İpucu: Düzeltilmiş PDF'i geri bildirim olarak platforma yükleyin: öğrenci düzeltmeleri görür ve çalışma Closed Lite'ta doğrulanmaya devam eder.

Öğrencinin gördükleri

Nerede: **düzeltilmiş PDF Closed Lite veya Closed Pro ile açıldığında**



Ne işe yarar

Öğrenci düzeltilmiş PDF'i açtığında düzenleyicide çalışmasına devam eder ve düzeltmeler sağdaki bir panelde kendiliğinden açılır.

Nasıl kullanılır

1. “Düzeltmeler” paneli açar ve kapatır; parantez içindeki sayı kaç düzeltme olduğunu gösterir.
2. Üstte liste bulunur: her düzeltmenin sayfası, türü ve yazarı, notun metni veya işaretli sözcüklerle birlikte. Altta, düzeltmelerin üzerine çizildiği PDF sayfaları yer alır. Paneli genişletmek için sol kenarını sürükleyin.
3. Bir düzeltmeye tıklamak sayfalarda o düzeltmeye gider ve metin işaretliyse o metin belgede çerçevelenir. Not ise metni simgenin altında bir balonda açılır; sayfadaki simgeye tıklamak da notu açar.

İpucu: Öğrenci yazmaya devam edip çalışmayı yeniden PDF olarak kaydederse yeni PDF'te artık düzeltmeler bulunmaz, ancak o çalışma açık kaldığı sürece panel bunları göstermeye devam eder. Panel sınırlı modda da çalışır.

Her durumun anlamı

Geçerli imza (yeşil)

Belge ve kaydı Closed Lite dışında değiştirilmemiştir ve kayıt metni birebir yeniden üretir.

Değiştirilmiş belge (kırmızı)

İmza eşleşmiyor veya metin Closed Lite'ta yazılanlardan gelmiyor. Salt okunur olarak açılır.

Güvenliği ihlal edilmiş anahtarla imzalandı (turuncu)

Belge sağlamdır, ancak güvenliği ihlal edilmiş bir Closed Lite anahtarıyla imzalanmıştır. Yazmaya devam edebilirsiniz, ancak belge işaretli kalır.

Daha yeni bir sürümle oluşturuldu (mavi)

Açmak için Closed Lite'ı Microsoft Store'dan güncellemeniz gerekir.

Henüz kaydedilmedi (gri)

Belgede henüz kaydedilmemiş veya imzalanmamış değişiklikler var.

Her yazma verisinin anlamı

Bunlar belgenin nasıl yazıldığına dair göstergelerdir, kesin kanıt değildir. Tek bir veri hiçbir şey kanıtlamaz; birkaçı bir arada ise yazarla konuşmayı gerektirir.

Yazma süresi ve oturumlar

Yazarak geçirilen gerçek süre ve belgenin yazmak için kaç kez açıldığı. Birkaç dakikada yazılmış uzun bir ödev dikkat çeker.

Yazılan ve silinen karakterler

Gerçekten yazan kişiler düzeltme yapar: oldukça fazla silinmiş karakter görmek normaldir.

Yapıştırma, sürükleme veya dikte denemeleri

Engellenmişlerdir, ancak yazarın başka bir yerden metin getirmeye çalıştığını gösterirler.

Uygulamadan çıkışlar

Yazan kişinin yazarken kaç kez ve ne kadar süreyle başka bir pencereye geçtiği.

Birden ortaya çıkan metinler

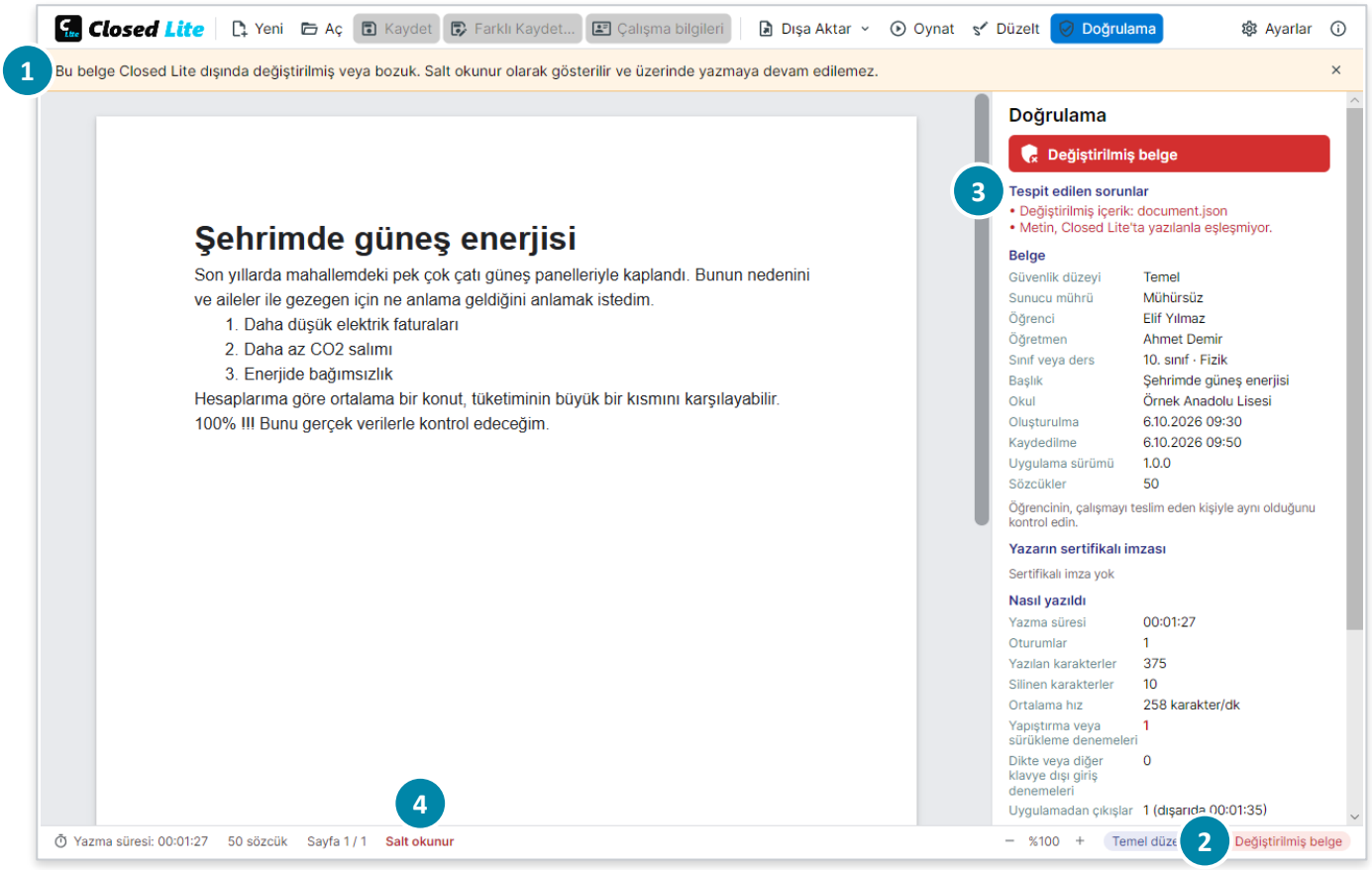
Klavyeyle yazılmadan giren metin blokları. Closed Lite ile hiç olmaması gerekir.

Yazma ritmi

Fazla düzenli bir ritim, yazmayı taklit eden programlara özgüdür.

Değiştirilmiş bir belge

Nerede: **Closed Lite dışında değiştirilmiş bir belgeyi açtığınızda**



Ne işe yarar

Biri .closed dosyasını program dışında değiştirirse Closed Lite bunu dosya açılırken tespit eder.

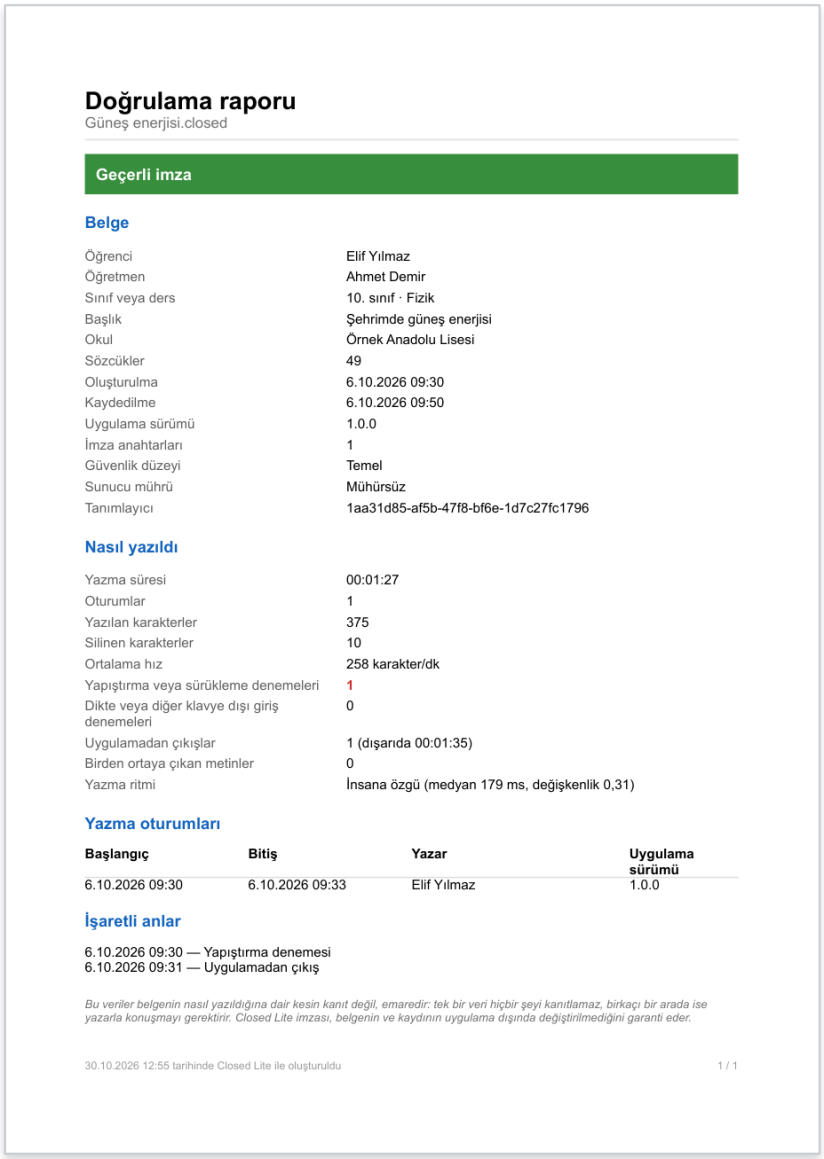
Nasıl kullanılır

1. Bir mesaj belgenin değiştirildiğini açıklar ve belge salt okunur olarak açılır.
2. Durum kırmızıyla görünür: “Değiştirilmiş belge”.
3. Tespit edilen sorunlar: hangi kısmın eşleşmediği.
4. Yazmaya devam edemez ve belgeyi yeniden imzalayamazsınız.

İpucu: Biri sahte bir belgeyi imzalamayı başarsa bile, yazma kaydından gelmeyen metin yine de tespit edilir.

Doğrulama raporu

Nerede: **Dışa Aktar → Doğrulama raporu (PDF)…**



Doğrulama raporu
Güneş enerjisi.closed

Geçerli imza

Belge

Öğrenci	Elif Yılmaz
Öğretmen	Ahmet Demir
Sınıf veya ders	10. sınıf · Fizik
Başlık	Şehrimde güneş enerjisi
Okul	Örnek Anadolu Lisesi
Sözcükler	49
Oluşturulma	6.10.2026 09:30
Kaydedilme	6.10.2026 09:50
Uygulama sürümü	1.0.0
İmza anahtarları	1
Güvenlik düzeyi	Temel
Sunucu mührü	Mühürsüz
Tanımlayıcı	1aa31d85-af5b-47f8-bf6e-1d7c27fc1796

Nasıl yazıldı

Yazma süresi	00:01:27
Oturumlar	1
Yazılan karakterler	375
Silinen karakterler	10
Ortalama hız	258 karakter/dk
Yapıştırma veya sürükleme denemeleri	1
Dikte veya diğer klavye dışı giriş denemeleri	0
Uygulamadan çıkışlar	1 (dışarıda 00:01:35)
Birden ortaya çıkan metinler	0
Yazma ritmi	İnsana özgü (medyan 179 ms, değişkenlik 0,31)

Yazma oturumları

Başlangıç	Bitiş	Yazar	Uygulama sürümü
6.10.2026 09:30	6.10.2026 09:33	Elif Yılmaz	1.0.0

İşaretli anlar

6.10.2026 09:30 — Yapıştırma denemesi
6.10.2026 09:31 — Uygulamadan çıkış

Bu veriler belgenin nasıl yazıldığına dair kesin kanıt değil, emaredir: tek bir veri hiçbir şeyi kanıtlamaz, birkaçı bir arada ise yazarla konuşmayı gerektirir. Closed Lite imzası, belgenin ve kaydının uygulama dışında değiştirilmediğini garanti eder.

30.10.2026 12:55 tarihinde Closed Lite ile oluşturuldu 1 / 1

Ne işe yarar

İmza durumunu, belge bilgilerini, nasıl yazıldığını, oturumları ve işaretli anları içeren tek sayfalık bir PDF. Değerlendirmenize veya öğrencinin dosyasına ekleyebilirsiniz.

5

Yeniden oynatma

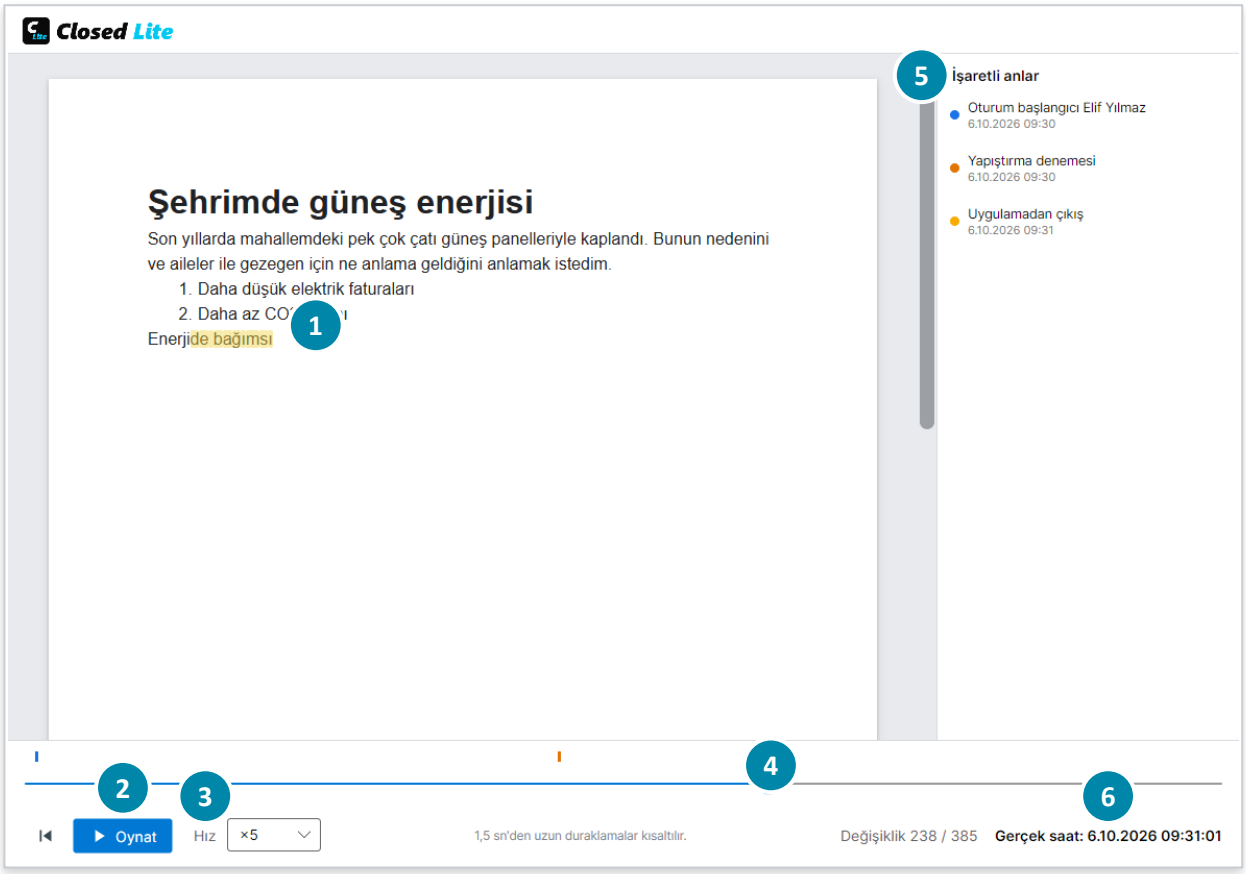
Bir belgenin yazılışını, boş belgeden son metne kadar bir video gibi nasıl izleyeceğiniz.

Bu bölümde

- Yeniden oynatma penceresi
- Bir yeniden oynatım nasıl okunur

Yeniden oynatma penceresi

Nerede: **çubukta veya doğrulama panelinde “Oynat”**



Ne işe yarar

Metnin düzeltmeleri ve duraklamalarıyla nasıl şekillendiğini gösterir.

Nasıl kullanılır

1. Yeni yazılan sarıyla, silinen kırmızıyla vurgulanır.
2. Oynat ve duraklat. Soldaki düğme başa döner.
3. Hız, ×1'den ×100'e kadar. 1,5 saniyeden uzun duraklamalar kısaltılır.
4. Zaman çizelgesi: herhangi bir ana gitmek için sürükleyin. Renkli işaretler önemli anları gösterir.
5. İşaretli anlar: her oturumun başlangıcı, yapıştırma veya dikte denemeleri, programdan çıkışlar… O ana gitmek için birine tıklayın.
6. İzlediğiniz anın gerçek saati.

Bir yeniden oynatım nasıl okunur

Doğal yazma

Metin; düşünmek için verilen aralar, silinen sözcükler ve yeniden yazılan cümlelerle, kesik kesik ilerler.

Kopyalama belirtileri

Başka bir ekrandan kopyalanıyormuş gibi, duraklama ve düzeltme olmadan sabit bir hızla ilerleyen metin; özellikle programdan çıkıldıktan sonra.

Engellenen denemeler

Turuncu işaretler yapıştırma, sürükleme veya dikte denemelerini gösterir. Hemen ardından ne yazıldığına bakın.

Birden fazla oturum

Mavi işaretler, o anda ayarlı olan adla birlikte her oturumun başlangıcını gösterir.

İpucu: Hızlı bir genel bakış için ×25 veya ×50 hızda oynatın ve işaretli anlarda durun.

6

Güvenlik düzeyleri

Closed Lite'ın üç güvenlik düzeyi ve yazarın dijital sertifikasının nasıl kullanıldığı.

Bu bölümde

- Temel, Orta ve Gelişmiş
- Düzeyi ve sertifikayı seçme
- Başka birine ait gelişmiş belge

Temel, Orta ve Gelişmiş

Yeni belgeler için düzey “Ayarlar” bölümünden seçilir ve her belgenin içine kaydedilip imzalanır: daha sonra değiştirilemez.

Temel

Closed Lite belgeyi kaydederken imzalar. Sertifika gerekmez. Belgenin program dışında değiştirilmediğini kanıtlar.

Orta

Buna ek olarak her kayıt, yazarın dijital sertifikasıyla (elektronik kimlik kartı, okulunuzun verdiği bir sertifika…) imzalanır. Her kaydı kimin imzaladığını kanıtlar.

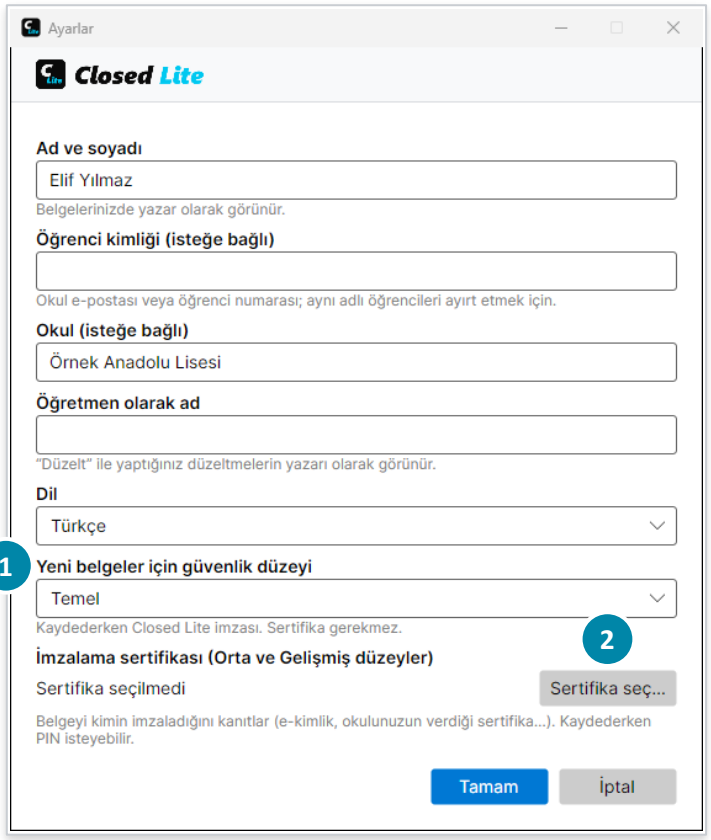
Gelişmiş

Orta gibidir, ancak belge oluşturulduğu andan itibaren her zaman aynı sertifikayla: belgeye yalnızca sertifikanın sahibi yazmaya devam edebilir. Ayrıca Closed Lite Gelişmiş düzeye ayarlıyken gelişmiş olmayan hiçbir belgeye yazmaya devam edemezsiniz. Böylece kimse başkasının çalışmasını kendi sertifikasıyla imzalayarak sahiplenemez.

Dikkat: Hiçbir düzey, sertifika sahibinin sertifikasını ve PIN'ini başka birine ödünç vermesini engellemez.

Düzeyi ve sertifikayı seçme

Nerede: **Ayarlar**



Ne işe yarar

Düzey ve sertifika yeni belgelere uygulanır.

Ekranda neler var

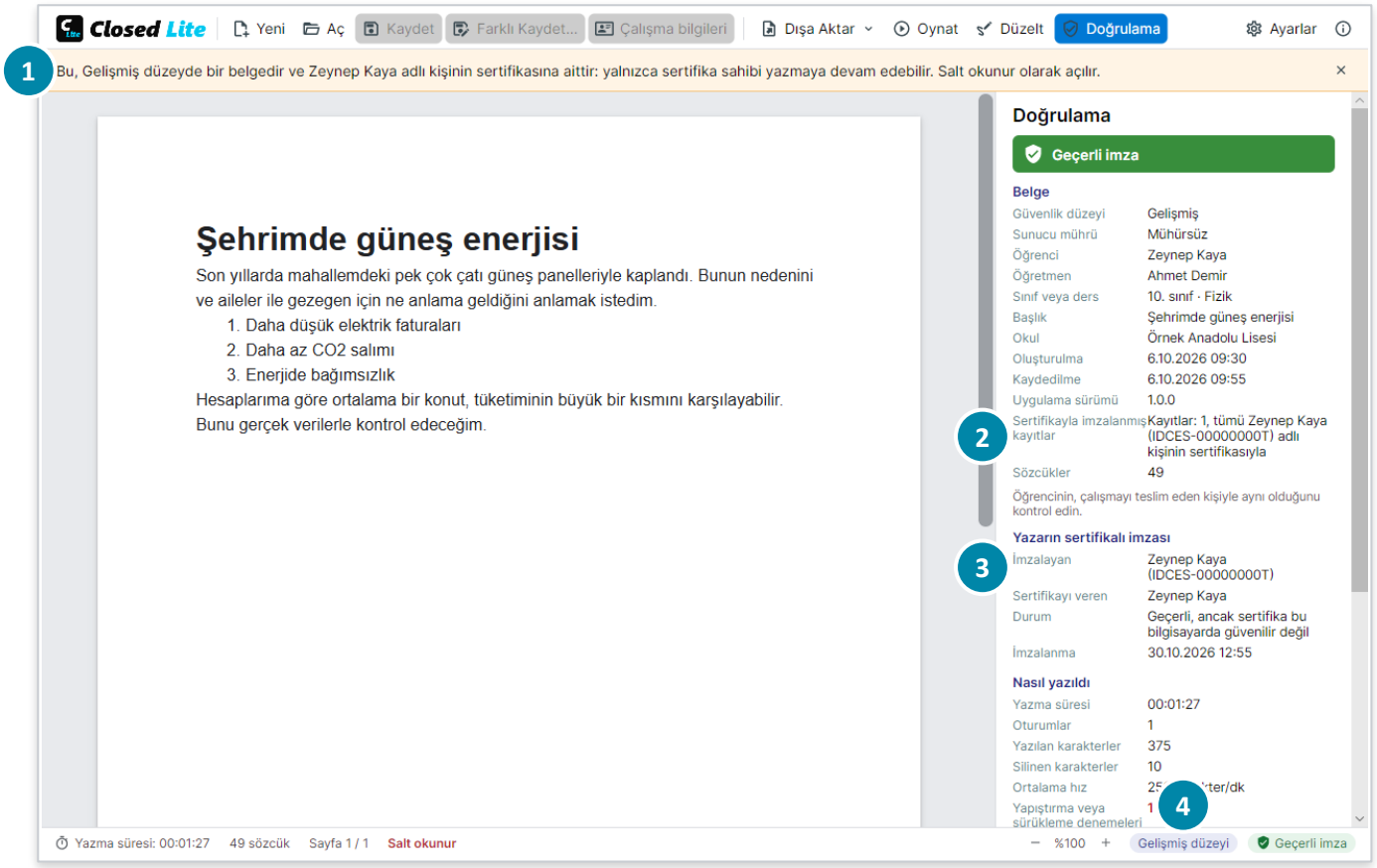
1. Güvenlik düzeyini seçin. Altında her birinin ne yaptığını okuyabilirsiniz.

2. Orta ve Gelişmiş düzeyler için "Sertifika seç..." düğmesine tıklayın ve listeden sertifikanızı seçin.

İpucu: Sertifika seçmeden Orta veya Gelişmiş düzeyde bir belge kaydederseniz Closed Lite o anda sizden bir sertifika ister.

Başka birine ait gelişmiş belge

Nerede: **gelişmiş bir belgeyi farklı bir sertifikayla (veya sertifikasız) açtığınızda**



Ne işe yarar

Gelişmiş bir belge, oluşturulduğu sertifikaya aittir. Herkes belgeyi görüntüleyip doğrulayabilir, ancak belgeye yalnızca sertifika sahibi yazmaya devam edebilir.

Nasıl kullanılır

1. Bir mesaj belgenin kime ait olduğunu ve salt okunur olarak açıldığını bildirir.
2. Sertifikayla imzalanmış kayıtlar: belgenin kaç kez ve hangi sertifikayla kaydedildiği.
3. İmzalayan: sertifika sahibinin adı ve tanımlayıcısı.
4. Belgenin düzeyi.

İpucu: Sertifika, bilgisayarınızda tanınan bir makam tarafından verilmemişse imza geçerli görünür ancak “bu bilgisayarda güvenilir değildir”.

7

Dışa aktarma ve daha fazlası

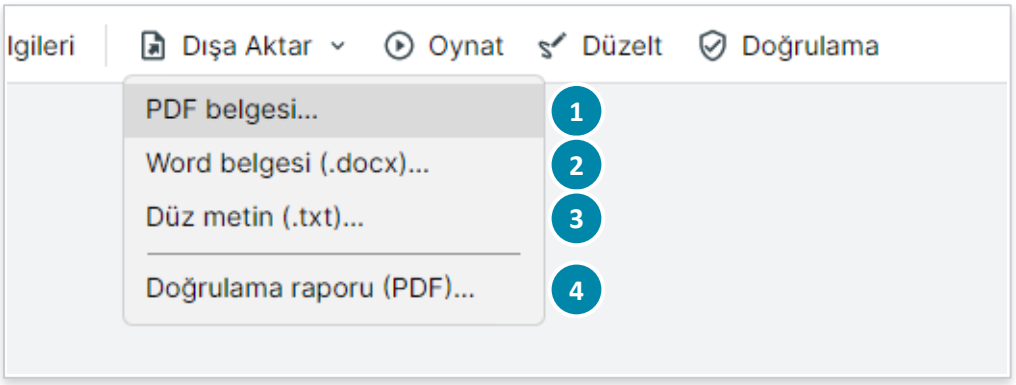
Belgenin başka biçimlerde bir kopyasını nasıl oluşturacağınız ve en sık sorulan soruların yanıtları.

Bu bölümde

- PDF, Word veya metin olarak dışa aktarma
- Closed Lite Hakkında
- Sık sorulan sorular

PDF, Word veya metin olarak dışa aktarma

Nerede: **“Dışa Aktar”**



Ne işe yarar

Belgenin başka bir biçimde kopyasını oluşturur; yazdırmak veya .closed dosyasının kullanılamadığı yerlere teslim etmek için.

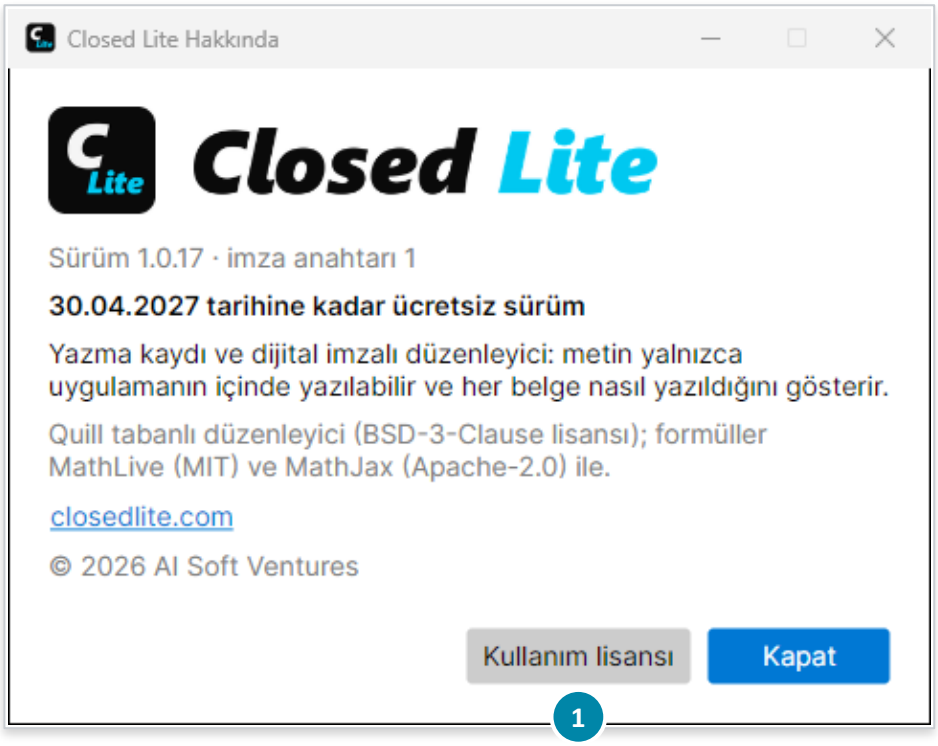
Nasıl kullanılır

1. PDF belgesi, A4 boyutunda ve aynı biçimlendirmeyle. Teslim için PDF gibi imzalı çalışmayı içinde taşır: yeniden açılabilir ve doğrulanabilir.
2. Word belgesi (.docx), düzenlenebilir.
3. Düz metin (.txt), biçimlendirmesiz.
4. PDF olarak doğrulama raporu (4. bölüm).

Dikkat: Word ve metin kopyalarında imza veya kayıt yoktur: çalışmanın doğrulanabilir olması için .closed dosyasını veya bir Closed Lite PDF'ini teslim edin.

Closed Lite Hakkında

Nerede: **sağ üstteki bilgi düğmesi (i)**



Ne işe yarar

Programın sürümünü ve kullandığı imza anahtarını gösterir.

Nasıl kullanılır

1. “Kullanım lisansı” lisansı yeniden gösterir.

Sık sorulan sorular

Neden yapıştıramıyorum?

Belgenin Closed Lite'ta yazıldığını kanıtlaması için. Bir alıntıya ihtiyacınız varsa kendiniz yazın.

Belgem bir yere gönderiliyor mu?

Hayır. Closed Lite'ın sunucusu yoktur: siz gönderene kadar her şey bilgisayarınızda kalır.

Ödevi birkaç günde yazabilir miyim?

Evet. Belgeyi istediğiniz zaman kaydedip kapatın ve yeniden açın. Her gün kayıtta bir oturum daha olur.

Bilgisayar değiştirirsem ne olur?

.closed dosyasını kopyalayın ve diğer bilgisayarda Closed Lite ile açın. Gelişmiş düzeyde orada da aynı sertifikaya ihtiyacınız olur.

Yazma süresi duraklamaları da içerir mi?

Bir dakikadan kısa duraklamaları içerir; daha uzun olanları ve program dışında geçirilen süreyi içermez.

Closed Lite yapay zekâ metnini tespit eder mi?

Metni çözümlemez: nasıl yazıldığını kaydeder ve imzalar. Biri başka birinin metnini elle kopyalarsa yeniden oynatımdaki ritim ve duraklamalar bunu ele verebilir.