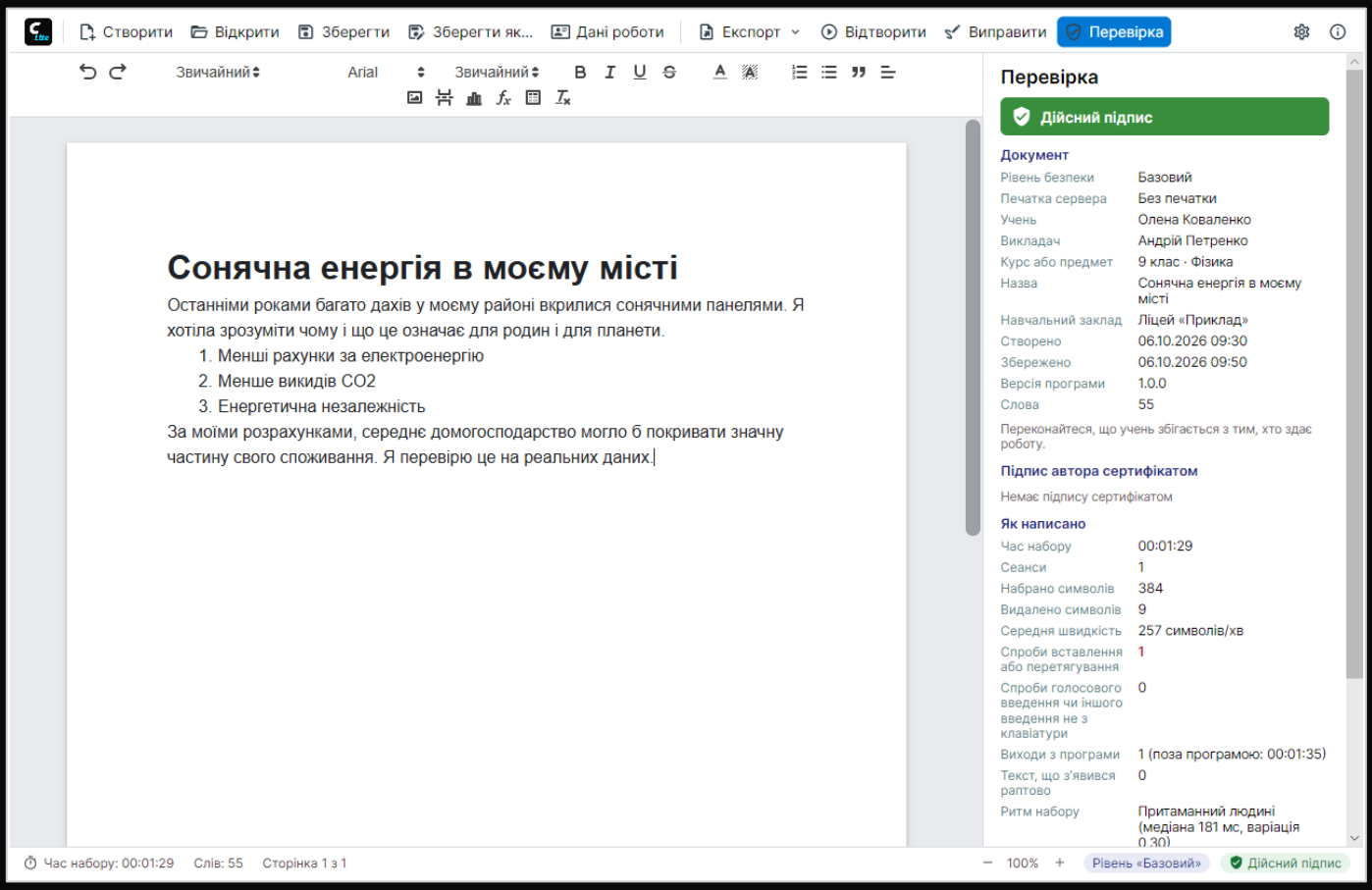
Closed Lite

Посібник користувача Closed Lite

Покроковий посібник з усіх екранів програми

Версія 1.0.17 · жовтень 2026



AI Soft Ventures · aisoftventures.com

Зміст

1 Початок роботи сторінка 3

2 Написання сторінка 8

3 Збереження й відкриття сторінка 20

4 Перевірка роботи сторінка 27

5 Відтворення сторінка 36

6 Рівні безпеки сторінка 39

7 Експорт та інше сторінка 43

1

Початок роботи

Що таке Closed Lite, як влаштоване вікно програми і що налаштувати, перш ніж почати писати.

У цьому розділі

- Що таке Closed Lite
- Умови ліцензії
- Головне вікно
- Ваше ім'я, навчальний заклад і мова

Ласкаво просимо до Closed Lite

Closed Lite — це текстовий редактор для письмових робіт, у якому текст можна лише набирати на клавіатурі. Він записує, як створювався кожен документ, і підписує його цифровим підписом, тож будь-хто згодом може перевірити, що його справді написано в програмі.

Для учнів

Ви пишете, як у будь-якому текстовому редакторі: заголовки, жирний шрифт, списки, таблиці, діаграми, зображення й перевірка орфографії. Не можна лише вставляти текст з інших місць або диктувати його.

Для викладачів

Відкривши документ, ви бачите, чи дійсний його підпис, скільки часу тривало написання і чи намагався хтось щось вставити, а також можете відтворити процес написання, як відео.

Без облікових записів і серверів

Встановіть програму з Microsoft Store і починайте писати. Документи зберігаються на вашому комп'ютері; програма нічого не надсилає на жоден сервер.

Документи .closed

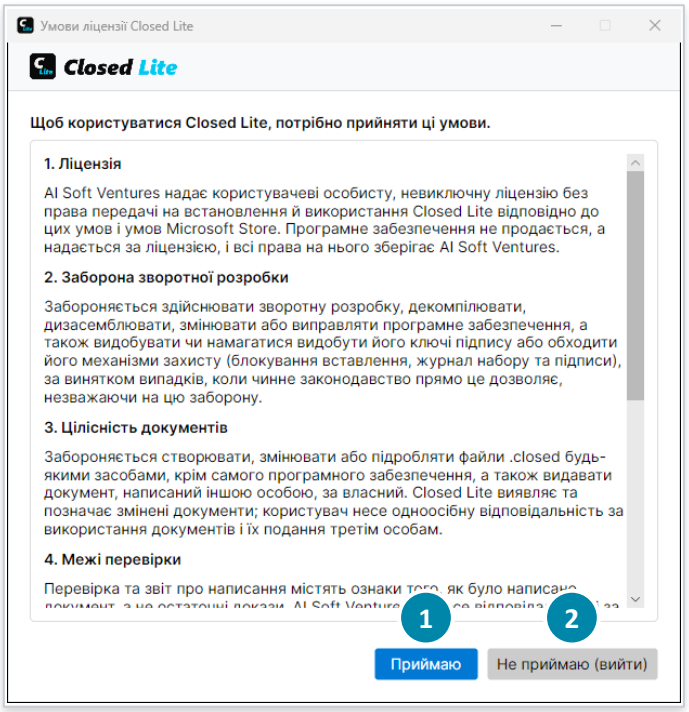
Кожна робота зберігається в одному файлі .closed разом із текстом, журналом набору та підписами. Його можна надіслати електронною поштою або завантажити на платформу вашого навчального закладу.

28 мовами

Англійська, іспанська, німецька, французька, італійська, португальська, нідерландська, польська, шведська, данська, норвезька (букмол), фінська, чеська, словацька, угорська, румунська, хорватська, словенська, болгарська, українська, грецька, турецька, естонська, латиська, литовська, каталанська, галісійська та баскська. Мову можна змінити в «Параметри», і вікно перекладається відразу.

Умови ліцензії

Де: **під час першого запуску Closed Lite**



Для чого це

Перш ніж користуватися програмою, потрібно прийняти умови ліцензії. Про це запитують лише один раз.

Що є на екрані

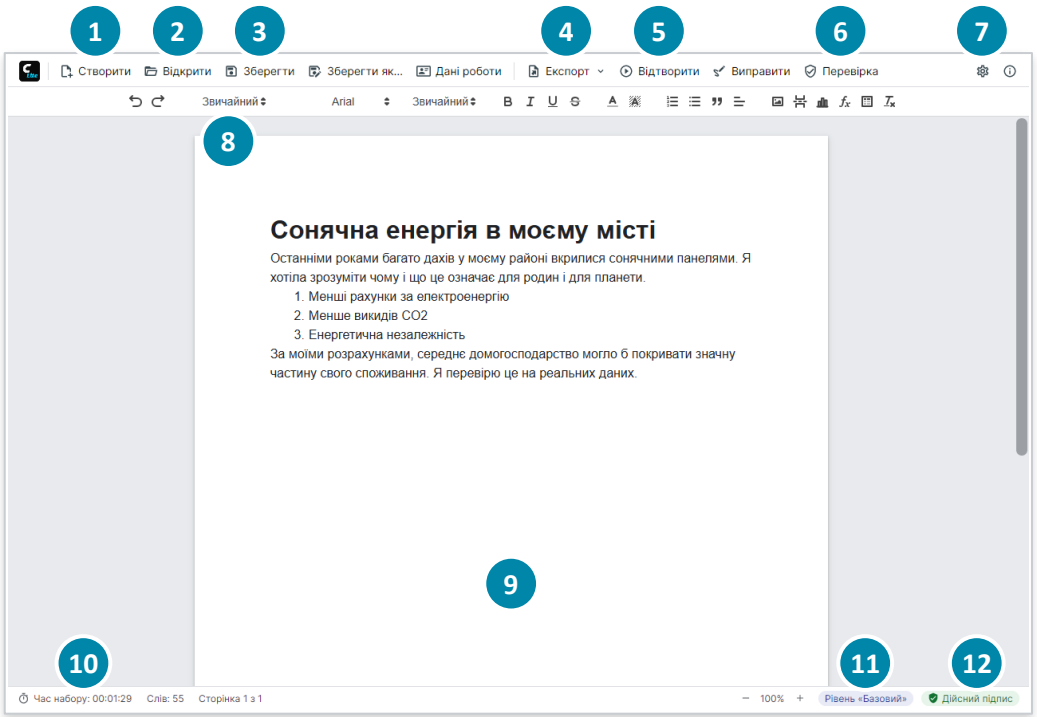
1. Прочитайте умови й натисніть «Приймаю», щоб почати користуватися Closed Lite.
2. Якщо ви їх не приймаєте, програма закривається.

Порада: Перечитати ліцензію можна будь-коли за допомогою інформаційної кнопки (i) у верхньому правому куті, вибравши «Умови ліцензії».

Увага: Ліцензія забороняє зворотну розробку програми, а також створення чи зміну файлів .closed поза Closed Lite.

Головне вікно

Де: **з'являється під час запуску програми**



Для чого це

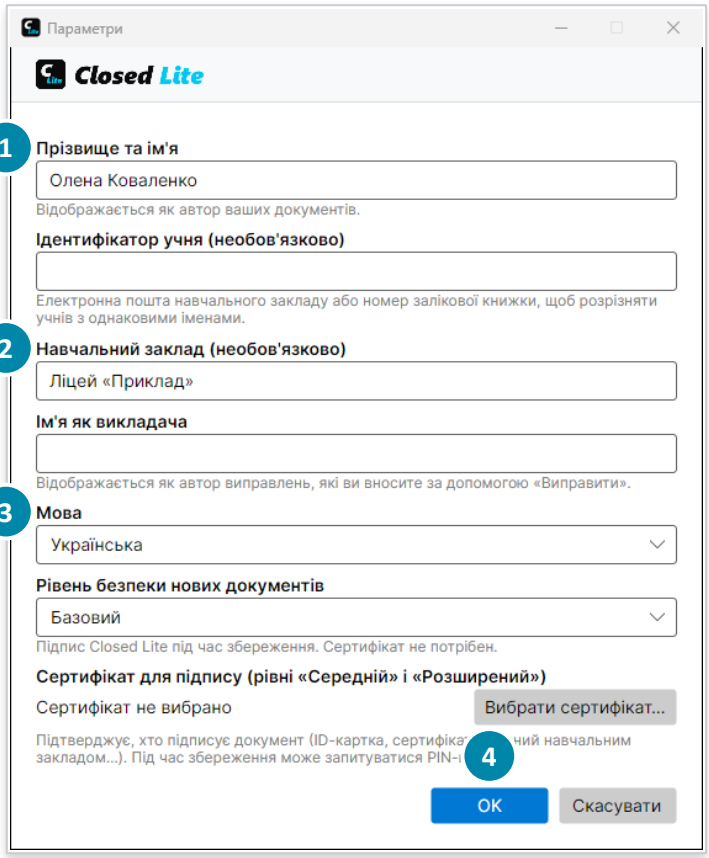
Угорі розташовані команди програми, під ними — панель форматування, посередині — сторінка, на якій ви пишете, а внизу — рядок стану.

Як цим користуватися

1. «Створити»: створює порожній документ.
2. «Відкрити»: відкриває документ .closed (його також можна відкрити подвійним клацанням у Провіднику).
3. «Зберегти» та «Зберегти як…»: зберігають і підписують документ.
4. «Експорт»: створює копію у форматі PDF, Word або тексту чи звіт про перевірку.
5. «Відтворити»: показує, як писався документ, ніби відео.
6. «Перевірка»: відкриває панель із підписом і даними про набір.
7. «Параметри»: ваше ім'я, навчальний заклад, мова та рівень безпеки.
8. Панель форматування: стилі, шрифт, жирний, списки, зображення… (розділ 2).
9. Сторінка: тут ви пишете. Її розмір — A4.
10. Реальний час набору документа.
11. Рівень безпеки документа (розділ 6).
12. Стан підпису: «Дійсний підпис», коли документ збережено й підписано.

Ваше ім'я, навчальний заклад і мова

Де: **Параметри**



Для чого це

Те, що ви тут введете, відображається як автор і навчальний заклад у ваших документах і у звіті про перевірку.

Що є на екрані

1. Введіть своє прізвище та ім'я.
2. Введіть назву свого навчального закладу (необов'язково).
3. Виберіть мову програми. Зміна відбувається одразу.
4. Натисніть «ОК», щоб зберегти параметри.

Порада: Автор і навчальний заклад документа встановлюються під час його першого збереження. Якщо згодом документ відкриє хтось інший, вони не змінюються.

2

Написання

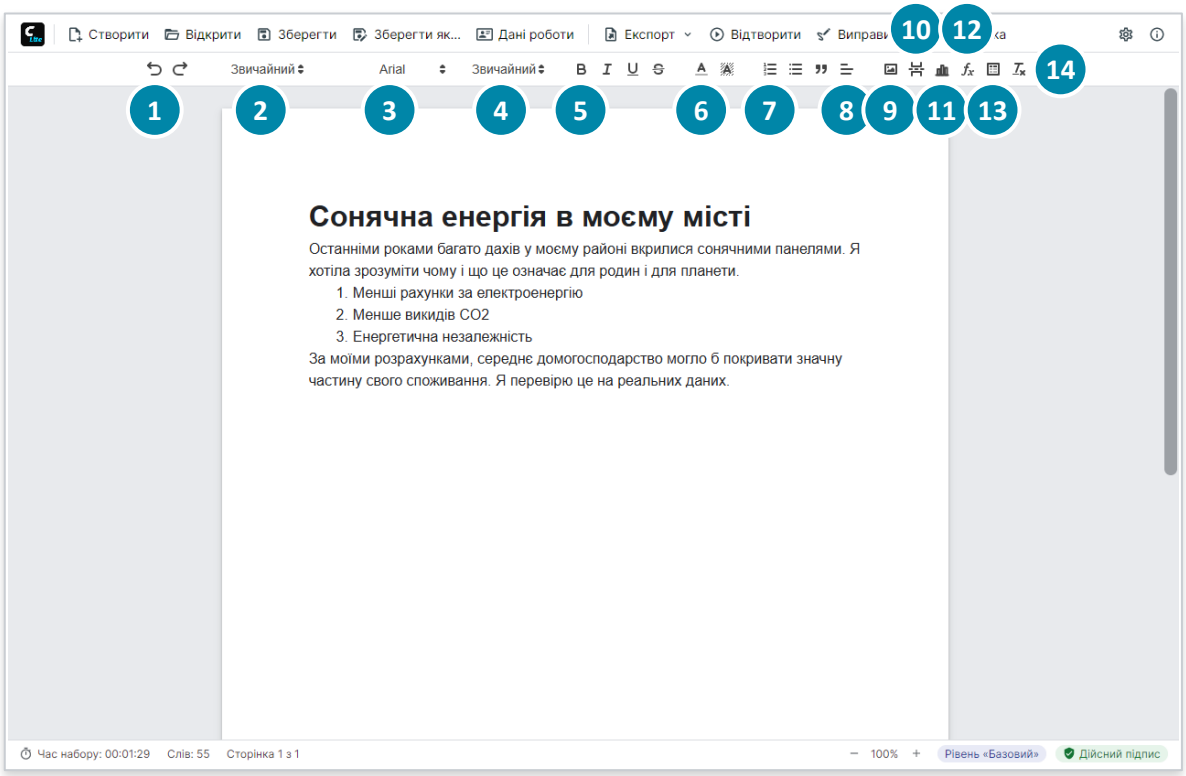
Як форматувати текст і що можна, а чого не можна робити під час написання в Closed Lite.

У цьому розділі

- Панель форматування
- Таблиці й діаграми
- Формули
- Сторінки та розриви сторінок
- Вставлення вимкнено
- Диктування та інше введення не з клавіатури
- Копіювання, виправлення і скасування
- Що записується

Панель форматування

Де: **над сторінкою**



Для чого це

Форматує виділений текст або текст, який ви збираєтеся ввести.

Як цим користуватися

1. Скасувати й повторити (також Ctrl+Z і Ctrl+Y).
2. Стиль абзацу: звичайний або заголовок 1, 2 чи 3.
3. Шрифт: без засічок, із засічками або моноширинний.
4. Розмір: малий, звичайний, великий або величезний.
5. Жирний, курсив, підкреслення й закреслення (Ctrl+B, Ctrl+I, Ctrl+U).
6. Колір тексту й виділення.
7. Нумеровані та марковані списки, а також цитати. Список створюється й тоді, коли на початку рядка ввести «1. » або «- ».
8. Вирівнювання: за лівим краєм, по центру, за правим краєм або за шириною.
9. Вставлення зображення з файлу на вашому комп'ютері.
10. Розрив сторінки: те, що йде далі, починається з нової сторінки (також Ctrl+Enter).
11. Діаграма з таблиці, у якій стоїть курсор.
12. Формула: дроби, корені, степені… у тексті або окремим рядком.
13. Таблиця: вставте її, додавайте або видаляйте рядки й стовпці.

Панель форматування (продовження)

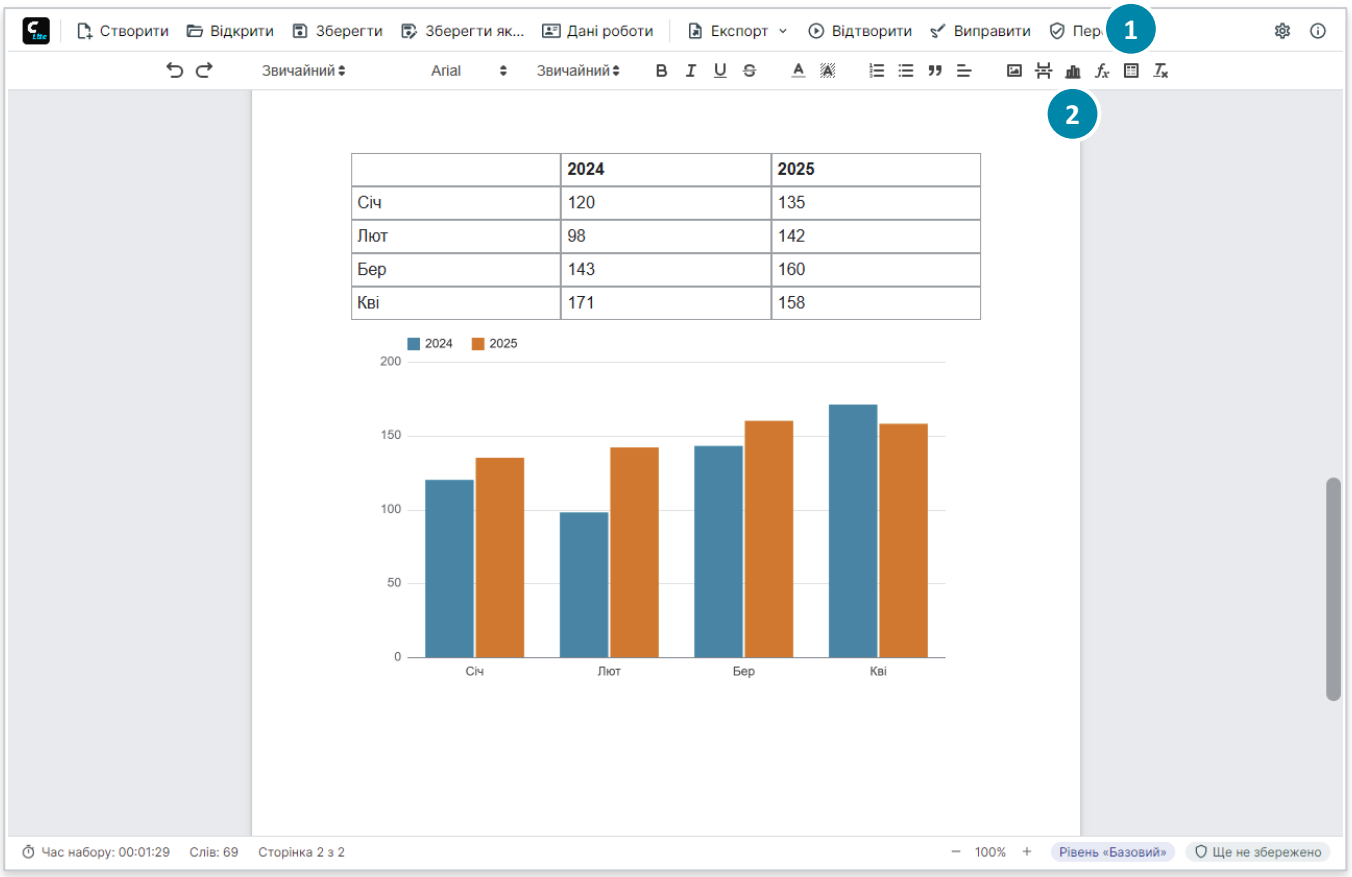
Як цим користуватися (продовження)

14 Очистити форматування: прибирає все форматування з виділеного тексту.

Порада: Дуже великі фотографії під час вставлення зменшуються, щоб документ не ставав надто великим.

Таблиці й діаграми

Де: **кнопки «Таблиця» і «Діаграма з таблиці» на панелі форматування**



	2024	2025
Січ	120	135
Лют	98	142
Бер	143	160
Кві	171	158

Для чого це

Упорядковуйте дані в таблиці й перетворюйте їх на стовпчасту, лінійну або секторну діаграму, не виходячи з документа.

Як цим користуватися

1. Натисніть «Таблиця» і виберіть у сітці потрібну кількість рядків і стовпців. Коли курсор стоїть у таблиці, та сама кнопка додає або видаляє рядки й стовпці чи видаляє таблицю.

2. Заповніть клітинки: у першому рядку — назви рядів (наприклад, роки), у першому стовпці — підписи. В інших клітинках — числа.

3. Поставивши курсор у таблицю, натисніть «Діаграма з таблиці» і виберіть «Стовпці», «Лінії» або «Секторна». Діаграма з'явиться під таблицею.

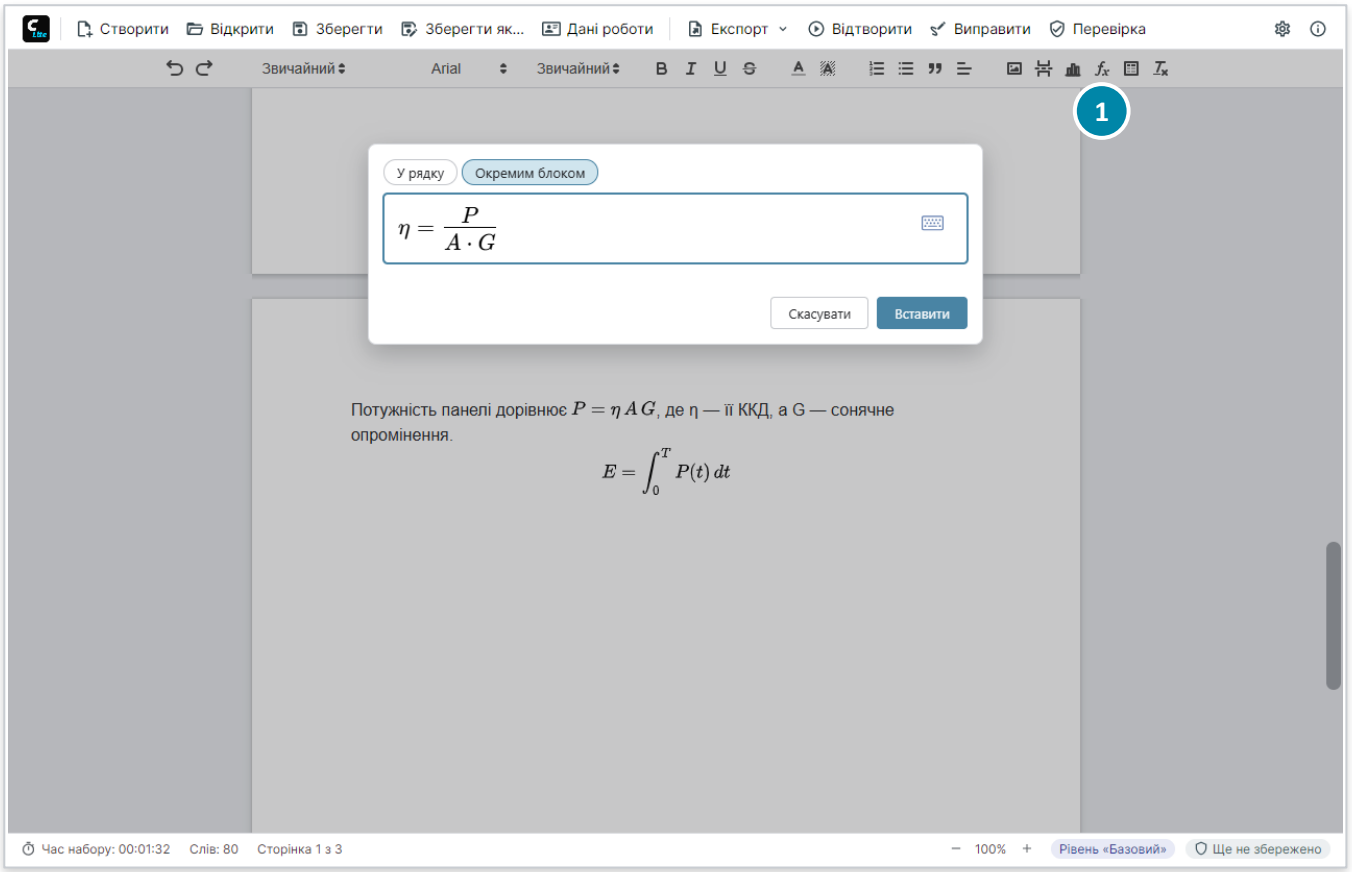
Кожна клітинка містить один рядок: клавіша Tab переходить до наступної клітинки. Діаграма використовує дані, які були в таблиці на момент вставлення; якщо ви змінили таблицю, видаліть діаграму й вставте її знову. Таблиці й діаграми виглядають однаково в PDF і в Word.

Таблиці й діаграми (продовження)

Порада: «Секторна» показує перший стовпець чисел. Щоб порівняти кілька рядів, використовуйте «Стовпці» або «Лінії».

Формули

Де: **кнопка «Формула» (ƒx) на панелі форматування**



Для чого це

Пишіть математичні формули в тому вигляді, у якому вони виглядають, не знаючи LaTeX: дроби, корені, степені, матриці, інтеграли…

Як цим користуватися

1. Натисніть «Формула» і вводьте у полі. «/» створює дріб, «^» — показник степеня, «_» — нижній індекс; значок клавіатури відкриває клавіатуру із символами.
2. Виберіть «У рядку», щоб розмістити формулу в тексті, або «Окремим блоком», щоб розмістити її окремим рядком по центру. Якщо курсор стоїть у порожньому рядку, формула починається як блок.
3. Натисніть «Вставити» або Enter. Щоб змінити формулу згодом, клацніть її двічі.
4. Для матриці введіть «(» або «[» і додавайте стовпці за допомогою Ctrl+кома, а рядки — Ctrl+Enter; переміщуйтеся між клітинками клавішами зі стрілками.

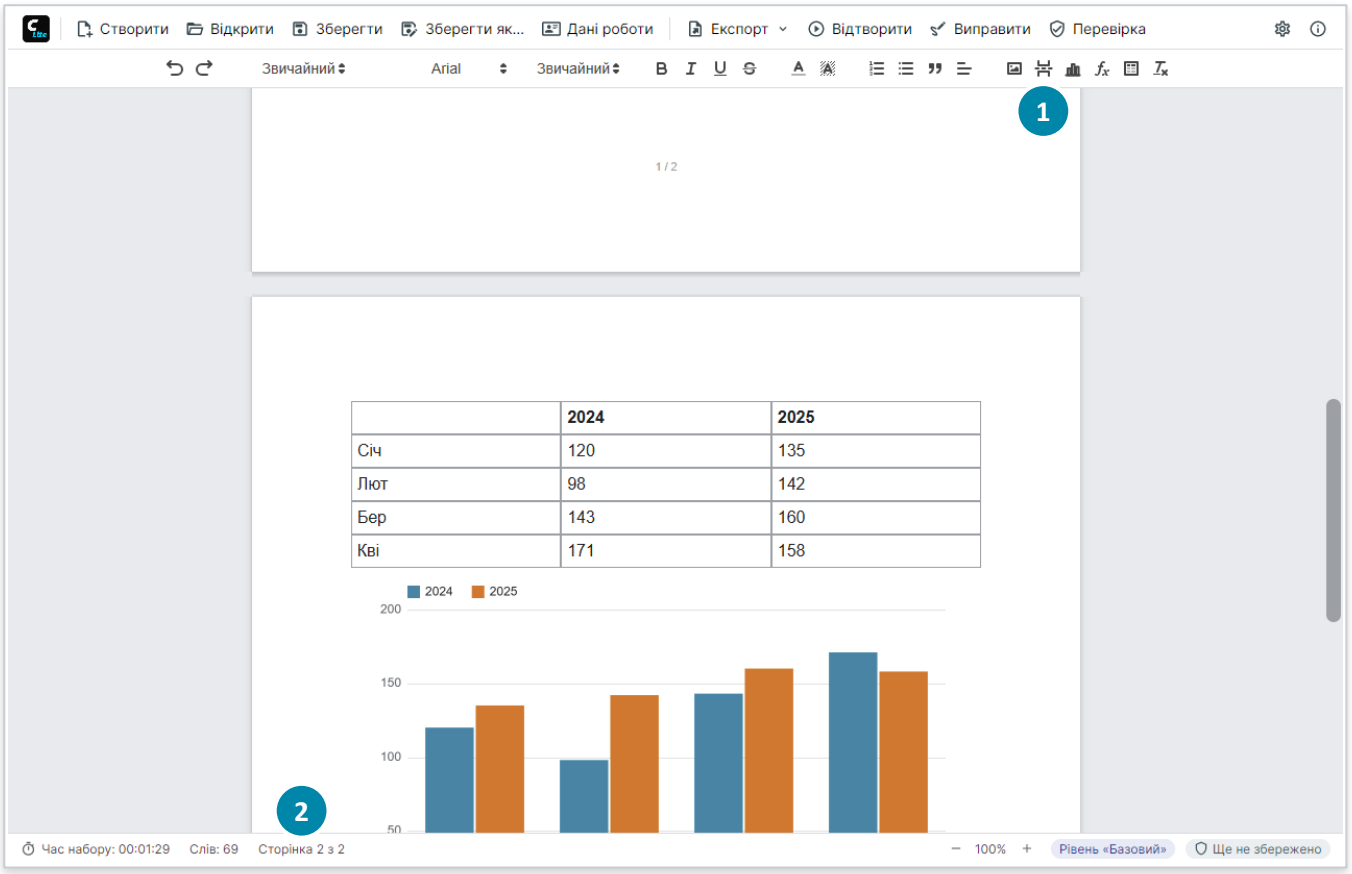
Формули виглядають однаково в PDF — як векторні (чіткі за будь-якого розміру) — і в Word; у TXT вони записуються в LaTeX. Як і решта тексту, їх набирають клавіша за клавішею: у полі формули теж не можна вставляти чи диктувати, і кожен крок потрапляє до журналу.

Формули (продовження)

Порада: Escape закриває поле, нічого не вставляючи. Щоб видалити формулу, видаліть її в тексті або очистьте її під час повторного редагування й натисніть «Застосувати».

Сторінки та розриви сторінок

Де: **сторінка й рядок стану**



Для чого це

Closed Lite показує вашу роботу окремими сторінками — так, як вони вийдуть у PDF і в Word, — тож ви знаєте, як виглядатиме надрукована робота.

Як цим користуватися

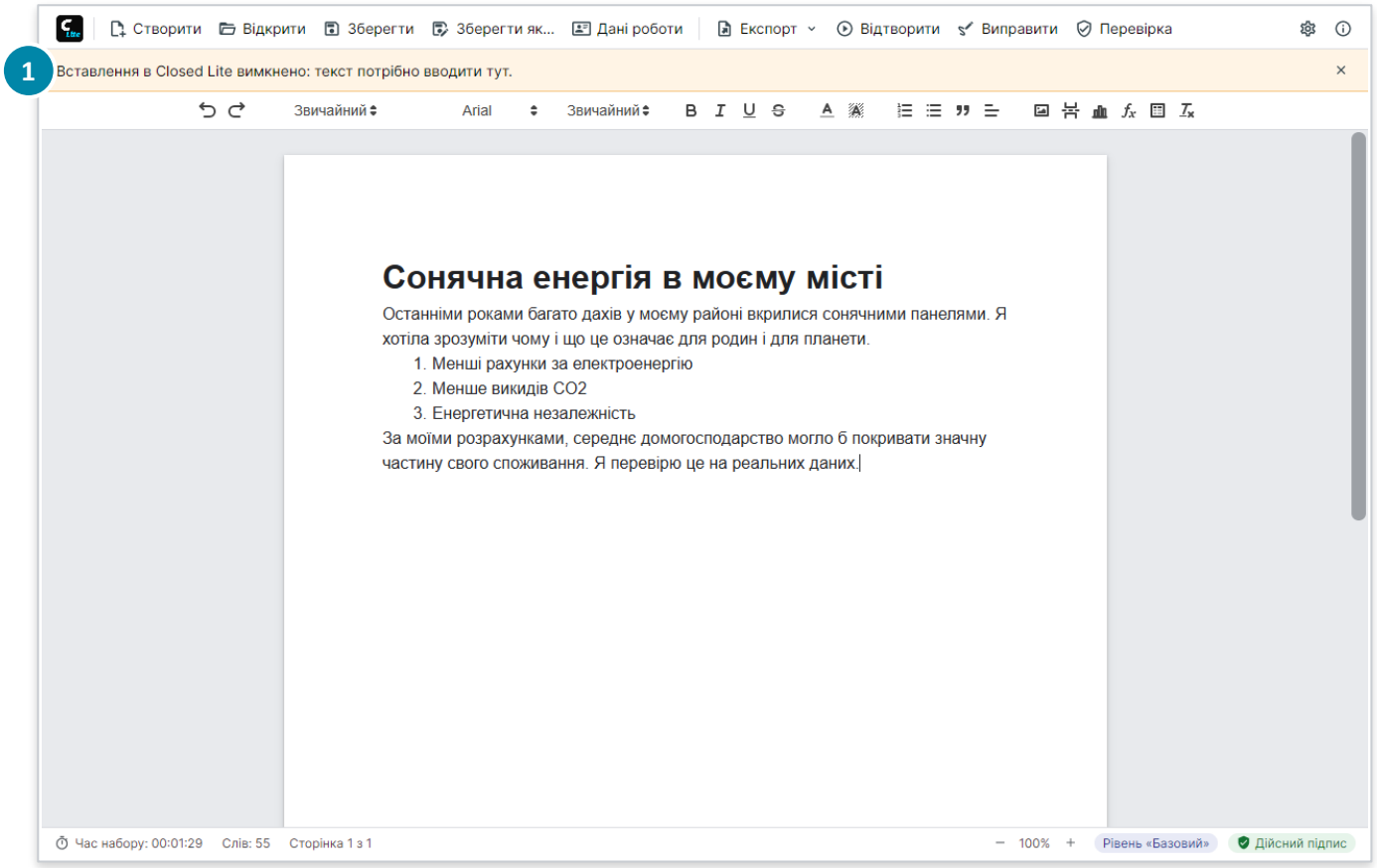
1. «Розрив сторінки» (або Ctrl+Enter) змушує те, що йде далі, починатися з нової сторінки. Сам розрив не відображається: сторінка просто закінчується в цьому місці. Коли курсор стоїть поруч із ним, з'являється мітка «Розрив сторінки»; Backspace або Delete видаляє його.

2. Рядок стану показує, на якій сторінці ви перебуваєте і скільки сторінок має робота.

Унизу кожної сторінки відображається її номер, як у PDF («1 / 2»), а абзац, що не вміщається, продовжується на наступній сторінці. Два розриви поспіль залишають порожню сторінку, на якій теж можна писати. Розмір сторінки (A4, A5, Letter або Legal), орієнтацію та поля вибирають у «Дані роботи» (розділ 3).

Вставлення вимкнено

Де: **коли ви намагаєтеся щось вставити на сторінку**



Для чого це

У Closed Lite текст потрібно набирати безпосередньо на сторінці. Тому нічого не можна вставити жодним способом.

Як цим користуватися

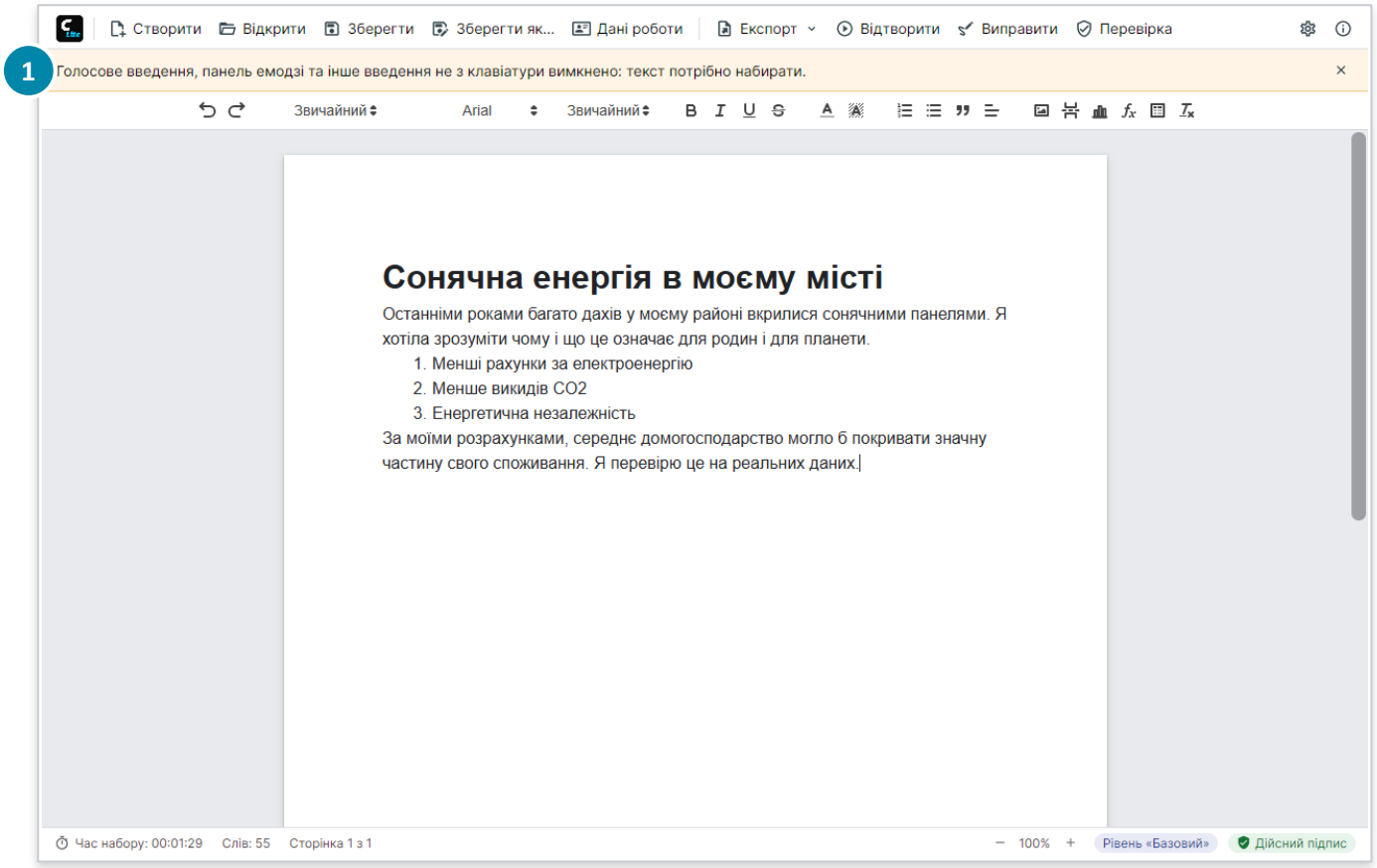
1. Якщо ви спробуєте щось вставити, з'явиться це повідомлення, і до документа нічого не потрапить.

Ctrl+V, Shift+Insert, «Вставити» і «Вставити як звичайний текст» у контекстному меню, а також перетягування тексту чи файлів на сторінку заблоковано. Кожну спробу занотовано в журналі документа, і викладач побачить її на панелі перевірки та під час відтворення.

Порада: Копіювання й вирізання працюють: ви можете скопіювати власний текст, щоб використати його в іншій програмі.

Диктування та інше введення не з клавіатури

Де: **коли ви користуєтеся голосовим введенням Windows (Win+H) або панеллю емодзі (Win+.)**



Для чого це

Голосове введення, панель емодзі та журнал буфера обміну вводять текст без натискання клавіш. Closed Lite їх відхиляє: текст миттєво скасовується, і з'являється це повідомлення.

Як цим користуватися

1 Текст, що надходить не через набір на клавіатурі, до документа не потрапляє.

Набір працює з будь-якою клавіатурою, зокрема китайською чи японською, а також з екранною клавіатурою Windows. Кожну заблоковану спробу занотовано в журналі як «Спроба голосового введення або введення не з клавіатури».

Увага: На планшетах без фізичної клавіатури сенсорну клавіатуру Windows теж заблоковано. Використовуйте фізичну клавіатуру або класичну екранну клавіатуру.

Копіювання, виправлення і скасування

Копіювання й вирізання

Частини документа можна копіювати й вирізати. Вирізання зараховується як видалення цього тексту.

Перевірка орфографії

Слова з помилками підкреслюються червоним. Клацніть слово правою кнопкою миші й виберіть виправлення. Виправлення записується саме як виправлення, а не як вставлений текст.

Скасування й повторення

Ctrl+Z скасовує, Ctrl+Y повторює; можна також скористатися кнопками на панелі форматування. У журналі вони позначаються як скасування та повторення.

Зображення

Кнопка зображення на панелі вставляє зображення з вашого комп'ютера. Воно зберігається всередині документа й захищене підписом.

Що записується

Поки ви пишете, Closed Lite занотовує кожну зміну в документі разом із часом. Саме цей журнал дає змогу перевірити й відтворити роботу.

Кожна зміна тексту

Що ви набираєте, що видаляєте і зміни форматування, починаючи з порожнього документа. Формули — з кроками, у яких їх набирали.

Реальний час набору

Підсумовує проміжки, коли ви пишете. Паузи, довші за одну хвилину, не враховуються, як і час, проведений поза програмою.

Вихід із програми

Коли ви перемикаєтеся на інше вікно, це занотовується разом із часом, проведеним поза програмою.

Заблоковані спроби

Спроби вставити, перетягнути вміст або диктувати.

Сеанси

Щоразу, коли ви відкриваєте документ, щоб продовжити писати, починається новий сеанс із вашим іменем.

3

Збереження й відкриття

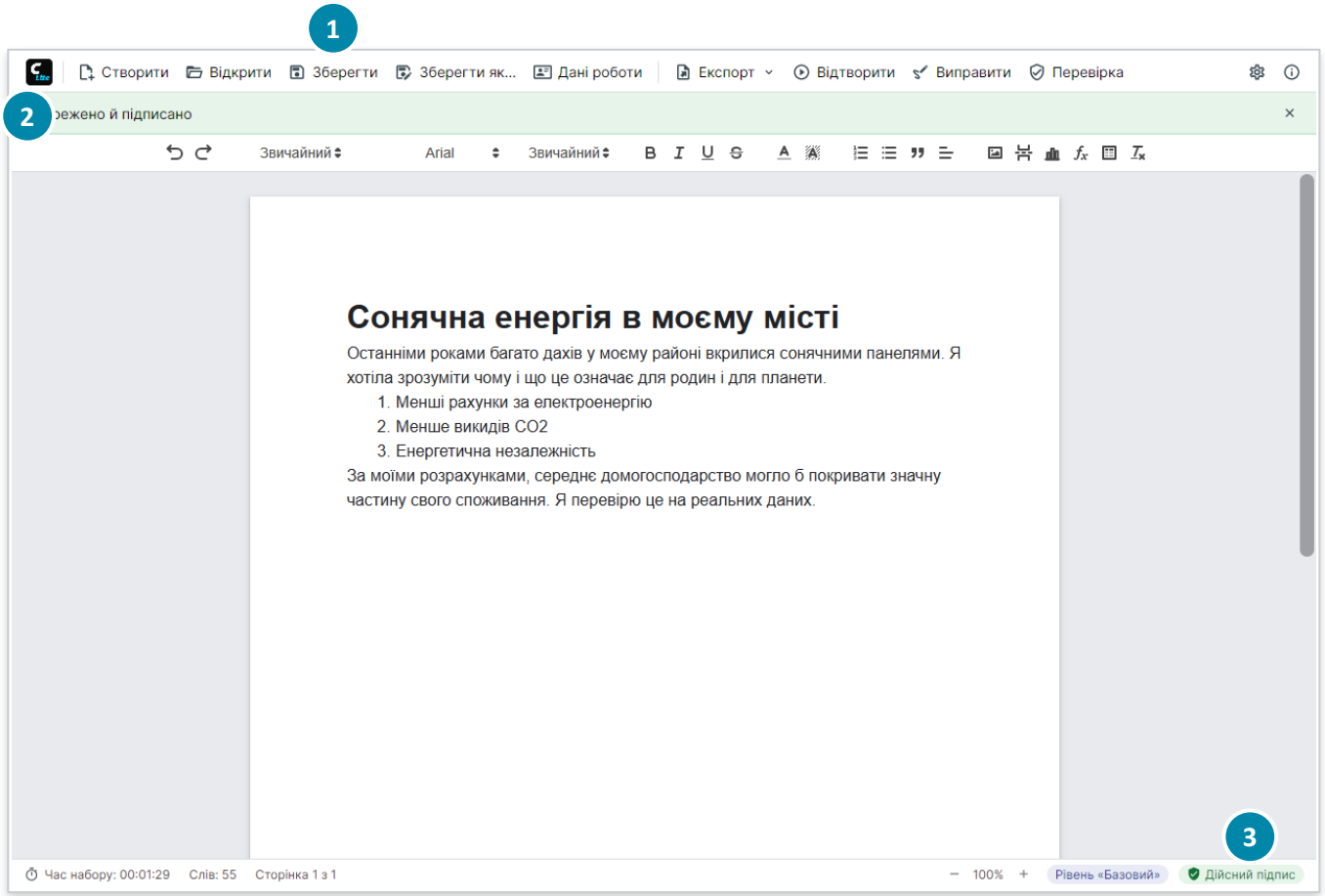
Як зберегти й підписати документ, як відкрити його іншого дня, щоб продовжити писати, і що відбувається, якщо закрити програму з незбереженими змінами.

У цьому розділі

- Збереження й підпис
- Нагадування про збереження
- Дані роботи
- Збереження як PDF для здачі
- Відкриття документа й продовження роботи
- Закриття з незбереженими змінами

Збереження й підпис

Де: **«Зберегти» або Ctrl+S**



Для чого це

Під час збереження документ записується у файл .closed і підписується. Відтоді будь-яку зміну, зроблену поза Closed Lite, буде виявлено.

Як цим користуватися

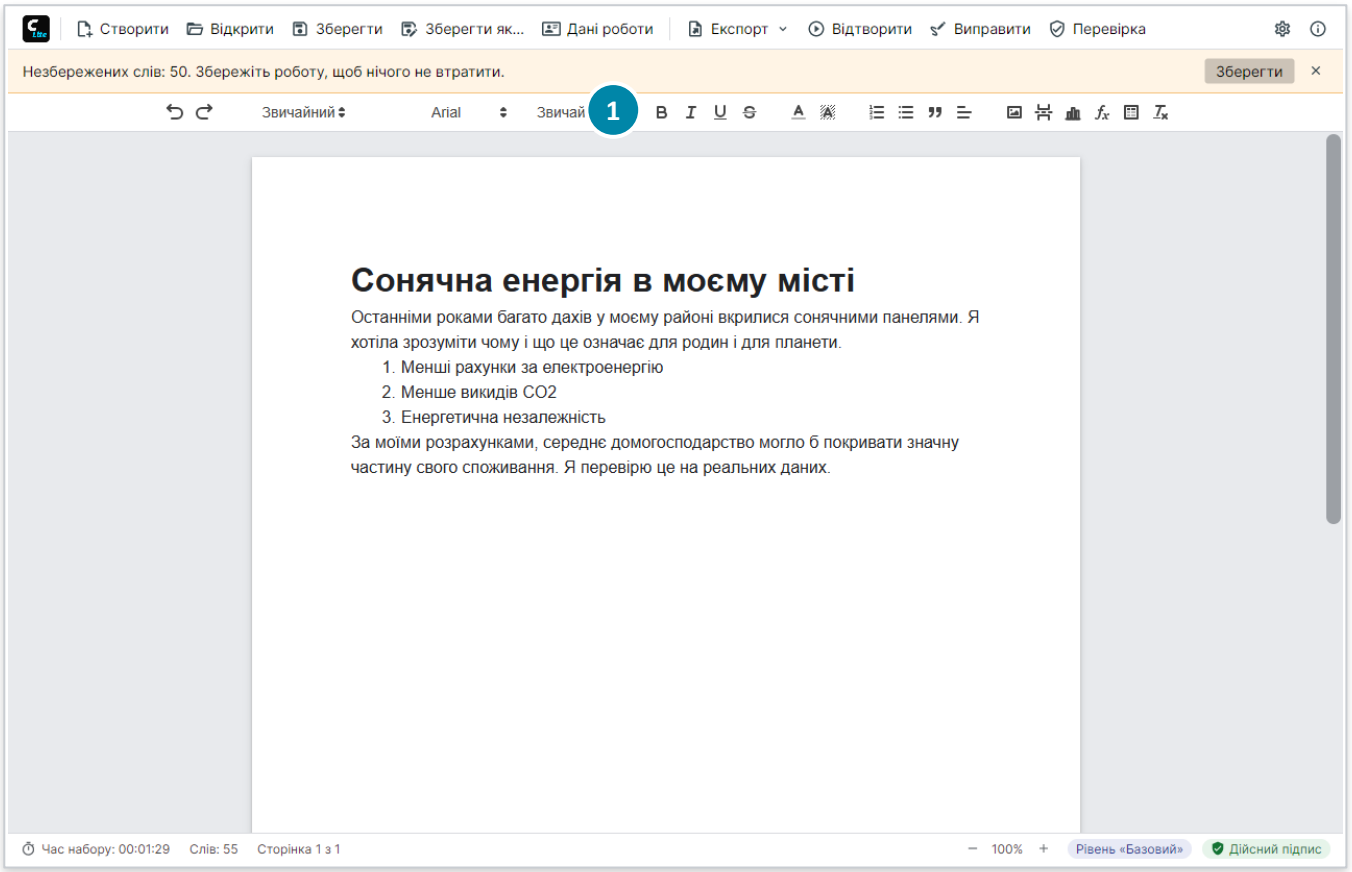
1. Натисніть «Зберегти». Першого разу ви вибираєте, куди й під яким іменем зберегти файл; далі він зберігається в той самий файл.
2. З'являється «Збережено й підписано».
3. Рядок стану показує «Дійсний підпис». Щойно ви знову почнете писати, напис зміниться на «Ще не збережено».

«Зберегти як…» зберігає копію під іншим іменем або в іншій папці. Це той самий документ з усім його журналом.

Порада: Зберігайте часто. Closed Lite перевіряє документ одразу після збереження, тож ви бачите саме те, що побачить викладач.

Нагадування про збереження

Де: **угорі, поки ви пишете**



Для чого це

Щоб ви нічого не втратили, якщо комп'ютер вимкнеться або ви випадково закриєте програму, Closed Lite нагадує вам зберегти роботу.

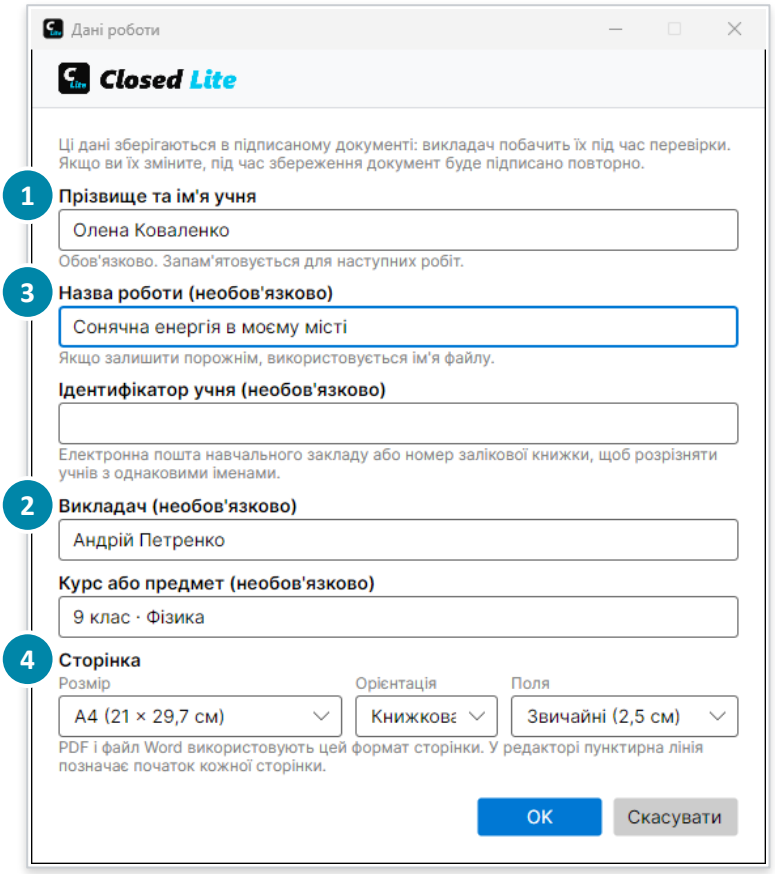
Як цим користуватися

1. Це повідомлення з'являється після кожних 50 нових незбережених слів.
2. Натисніть «Зберегти» в самому повідомленні або «X», щоб закрити його й продовжити писати.

Нагадування не закриває інших важливих повідомлень і зникає, щойно ви збережете роботу.

Дані роботи

Де: **«Дані роботи»**



Для чого це

Ваше ім'я і, за бажання, викладач, курс і назва зберігаються в підписаному документі. Викладач бачить їх під час перевірки, і їх не можна змінити непомітно.

Як цим користуватися

1. Прізвище та ім'я обов'язкові. Їх запитують під час першого збереження й запам'ятовують для наступних робіт.
2. Викладач, курс або предмет і назва необов'язкові й заповнюються для кожної роботи.
3. Якщо ви зміните будь-які дані, під час збереження документ буде підписано повторно.
4. Сторінка: розмір (A4, A5, Letter або Legal), орієнтація й поля. Так виглядатимуть PDF і файл Word, а ширина сторінки в редакторі змінюється одразу. Останній вибраний формат використовується для нових робіт.

Порада: Своє ім'я ви вводите самі: Closed Lite доводить, що його не змінили згодом, а не те, хто ви є. Для підтвердженої особи існують рівні із сертифікатом (розділ 6).

Збереження як PDF для здачі

Багато платформ (Moodle, Classroom, Teams) приймають лише PDF або Word. Тому під час збереження ви вибираєте тип файлу.

Документ .closed

Підписаний документ як він є. Звичайний формат.

PDF для здачі

PDF, який відкривається в будь-якому переглядачі й містить підписаний документ .closed як вкладення. Перша сторінка — титульна, з вашими даними.

Продовження роботи

Такий PDF відкривається в Closed Lite, і ви можете продовжувати писати, як із файлом .closed. Під час збереження PDF створюється заново.

Що має силу

Чинним є підписаний документ усередині, а не текст на сторінках, і це зазначено на титульній сторінці. Closed Lite завжди перевіряє документ усередині.

Відкриття документа й продовження роботи

Роботу можна писати кілька днів. Щоразу, коли ви відкриваєте її й пишете, починається новий сеанс, і його теж записано.

Відкриття

Натисніть «Відкрити» й виберіть файл .closed або клацніть його двічі у Провіднику Windows.

Перевірка під час відкриття

Перш ніж показати документ, Closed Lite перевіряє підпис і журнал. Результат з'являється на панелі перевірки (розділ 4).

Продовження роботи

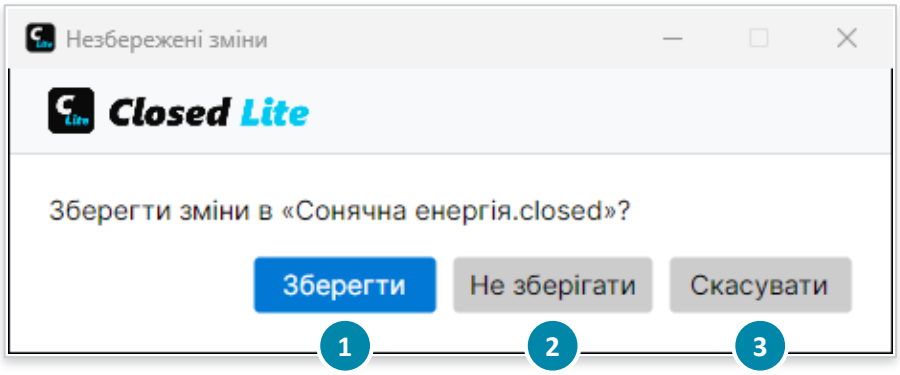
Якщо документ правильний, можна продовжити писати з того місця, де ви зупинилися. Під час збереження його знову підписано з усім журналом.

Лише читання

Якщо документ змінено поза Closed Lite або це документ рівня «Розширений», що належить іншій особі, він відкривається лише для читання: його можна переглядати, перевіряти й відтворювати, але не писати в ньому.

Закриття з незбереженими змінами

Де: **коли ви закриваєте програму, створюєте новий документ або відкриваєте інший**



Для чого це

Якщо є незбережені зміни, Closed Lite запитує, перш ніж їх втратити.

Як цим користуватися

1. «Зберегти»: зберігає й підписує, а потім продовжує.
2. «Не зберігати»: відкидає зміни, внесені після останнього збереження.
3. «Скасувати»: повертає до документа, нічого не роблячи.

4

Перевірка роботи

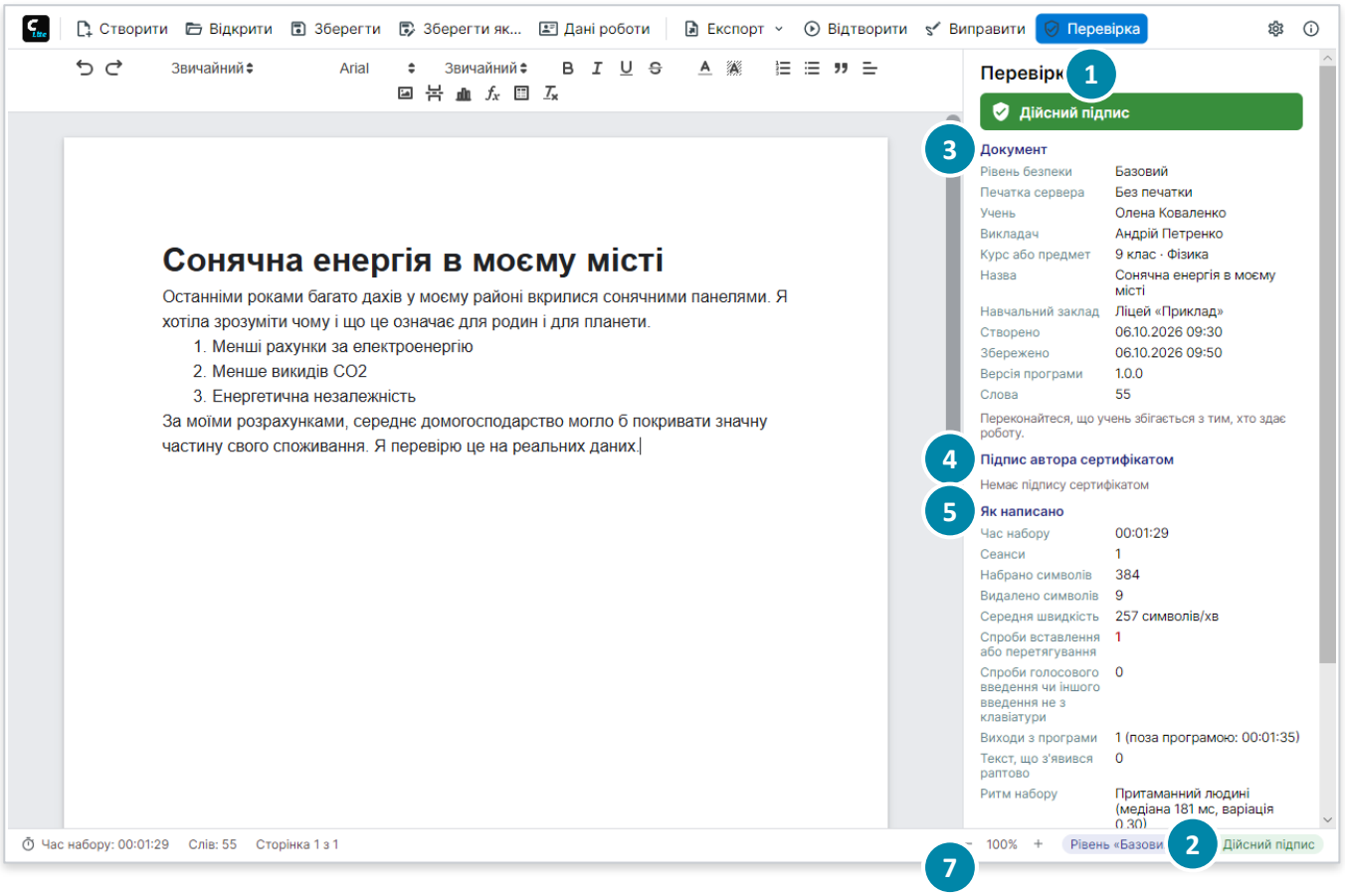
Як перевірити отриманий документ: чи дійсний його підпис, хто й як його написав і що означає кожен показник.

У цьому розділі

- Панель перевірки
- Перевірка PDF для здачі
- Виправлення PDF для здачі
- Що бачить учень
- Що означає кожен стан
- Що означає кожен показник набору
- Змінений документ
- Звіт про перевірку

Панель перевірки

Де: **«Перевірка» (відкривається автоматично, коли ви відкриваєте документ)**



Для чого це

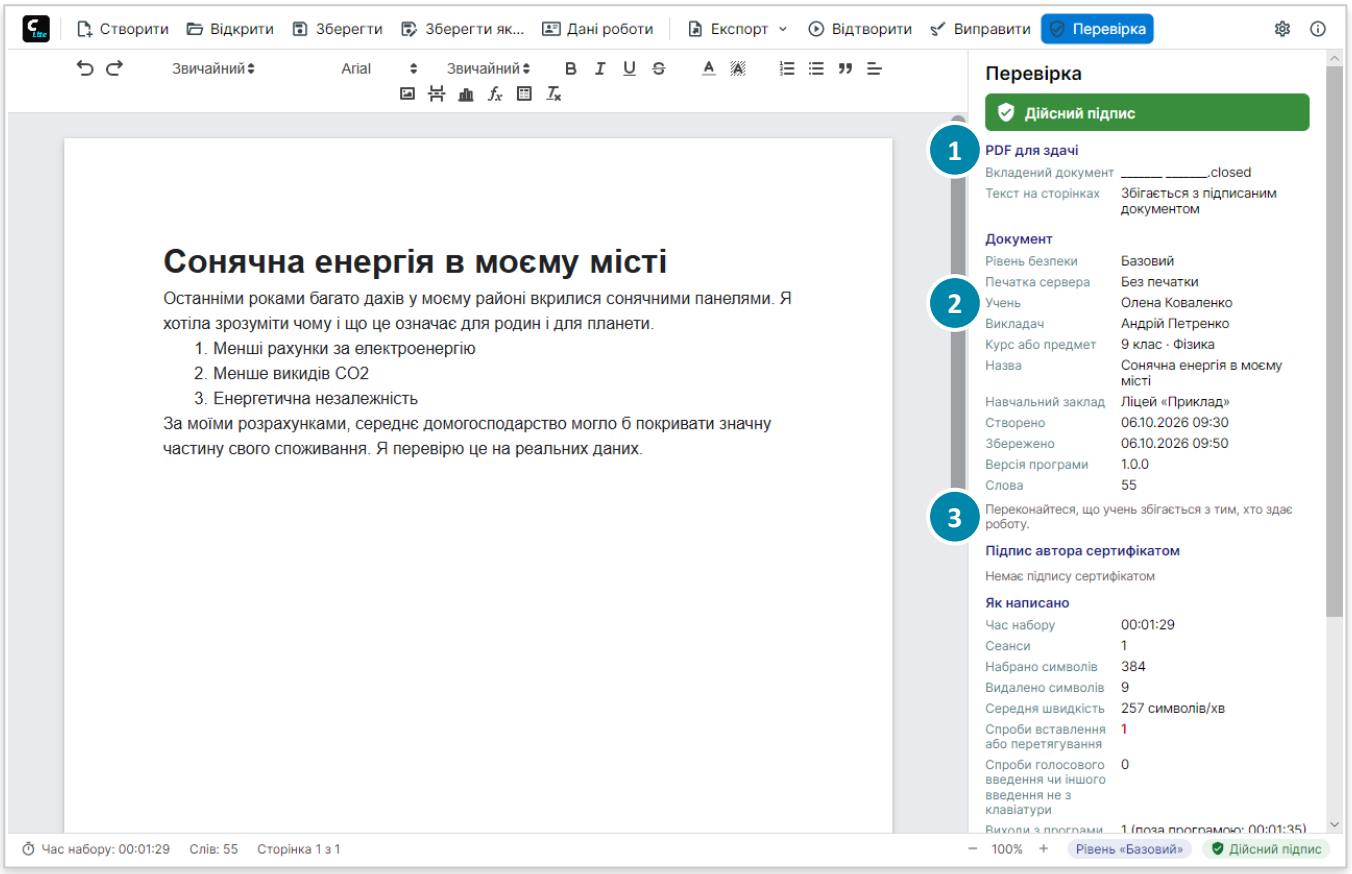
З першого погляду показує, чи можна довіряти документу і як його було написано.

Як цим користуватися

1. Відкриває й закриває панель.
2. Стан підпису, кольором: зелений, якщо все правильно.
3. Дані документа: рівень безпеки, автор, навчальний заклад, дати й кількість слів.
4. Підпис автора його цифровим сертифікатом, якщо він є (розділ 6).
5. Як написано: час, сеанси, символи, спроби вставити чи диктувати, виходи з програми й ритм набору.
6. Відкриває відтворення набору (розділ 5).
7. Зберігає звіт про перевірку у форматі PDF.

Перевірка PDF для здачі

Де: **«Відкрити» і виберіть PDF**



Для чого це

Closed Lite витягає підписаний документ із PDF і перевіряє його. Те, що ви бачите в редакторі й на панелі, походить із цього документа, а не зі сторінок PDF.

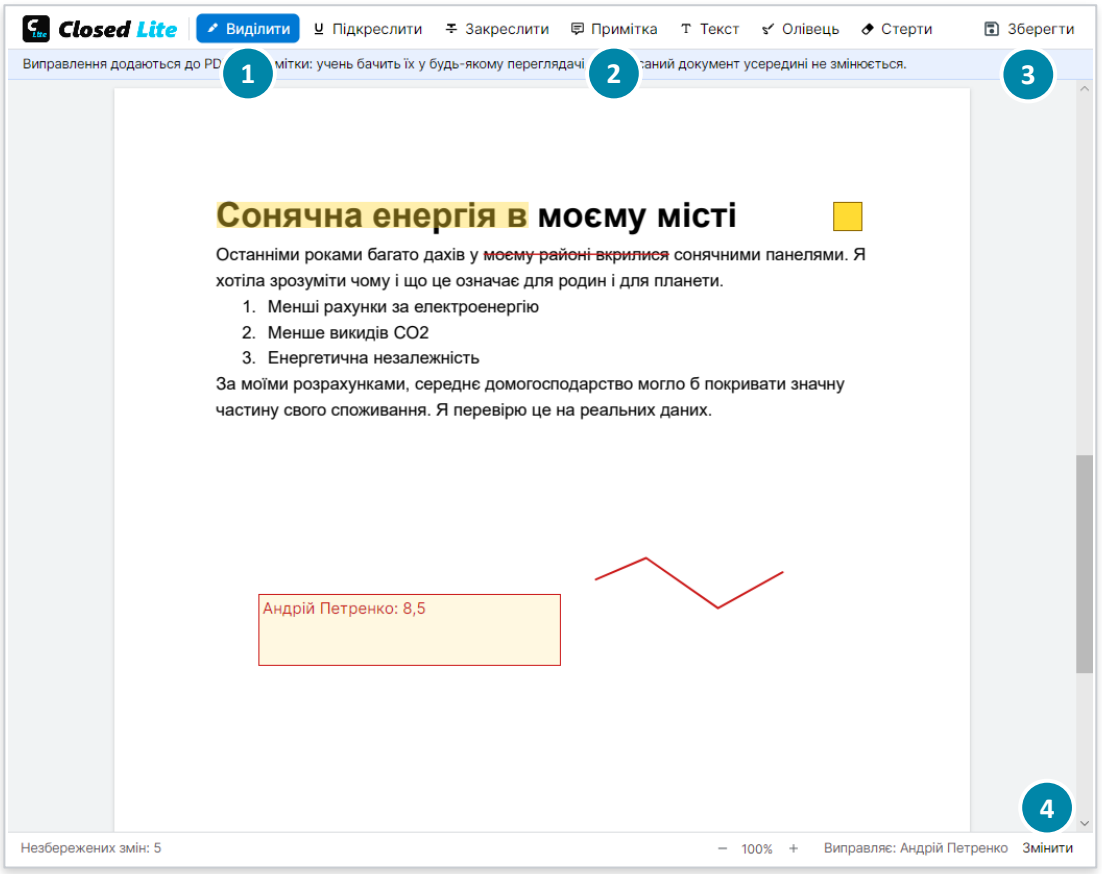
Як цим користуватися

1. «PDF для здачі» показує, який документ міститься всередині і чи збігається текст на сторінках із підписаним. Якщо ні, чинним є підписаний.
2. Учень, викладач і курс беруться з підписаного документа, а не з титульної сторінки.
3. Переконайтеся, що вказаний учень — це той, хто здав роботу.

Порада: Примітки чи водяні знаки, додані до PDF платформами Moodle, Classroom або Teams, не впливають на перевірку.

Виправлення PDF для здачі

Де: **«Виправити», коли робота відкрита (якщо це не PDF для здачі, його буде створено, щойно ви натиснете кнопку)**



Для чого це

Виправляйте PDF, який здав учень: виправлення зберігаються в самому PDF як примітки, які учень бачить у будь-якому переглядачі. Підписаний документ усередині не змінюється, тож роботу й далі можна перевірити.

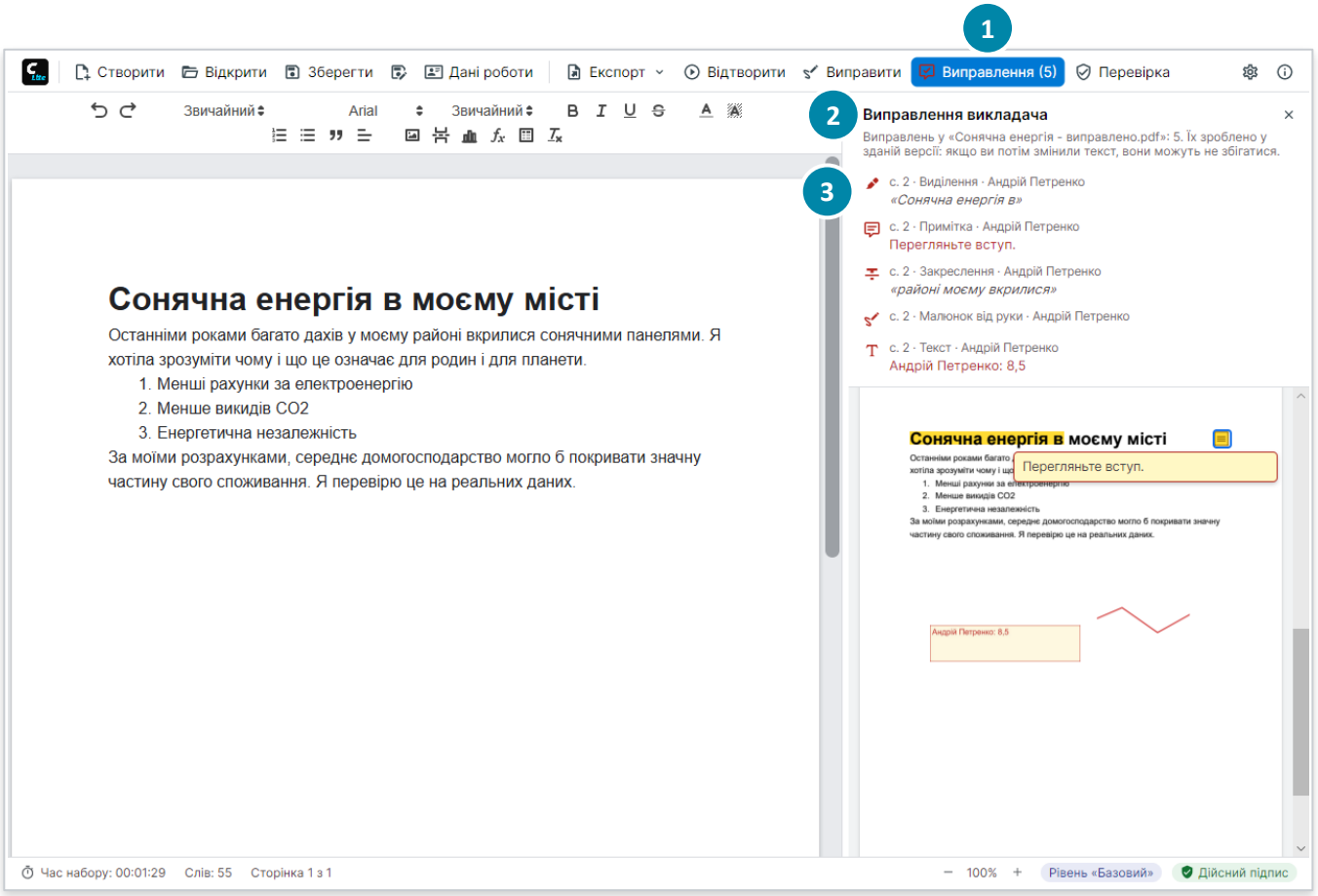
Як цим користуватися

1. Якщо відкрито документ (.closed), а не його PDF для здачі, Closed Lite пропонує створити такий PDF із роботою всередині й виправити його.
2. Виберіть інструмент: виділити, підкреслити або закреслити (провівши по тексту), примітка, текст (наприклад, підсумкова оцінка) або олівець. «Стерти» видаляє виправлення, зроблене в Closed Lite.
3. Натисніть «Зберегти», щоб додати їх до PDF.
4. Першого разу програма запитує ваше ім'я, яке буде вказано як автора виправлень. Унизу праворуч показано, хто виправляє; «Змінити» змінює його (також у «Параметри», у полі «Ім'я як викладача»).

Порада: Завантажте виправлений PDF на платформу як відгук: учень побачить виправлення, а робота й надалі проходитиме перевірку в Closed Lite.

Що бачить учень

Де: **коли виправлений PDF відкривають у Closed Lite або Closed Pro**



Для чого це

Коли учень відкриває виправлений PDF, він продовжує роботу в редакторі, а виправлення самі відкриваються на панелі праворуч.

Як цим користуватися

1. «Виправлення» відкриває й закриває панель; число в дужках — їхня кількість.
2. Угорі — список: сторінка, тип і автор кожного виправлення з текстом примітки або позначеними словами. Нижче — сторінки PDF із намальованими на них виправленнями. Потягніть лівий край панелі, щоб розширити її.
3. Клацання виправлення переходить до нього на сторінках, а якщо воно позначає текст, цей текст обводиться в документі. Якщо це примітка, її текст відкривається у виносці під значком; клацання значка на сторінці теж її відкриває.

Порада: Якщо учень продовжить писати й знову збереже роботу як PDF, у новому PDF виправлень уже не буде, але панель показуватиме їх, доки ця робота відкрита. Панель працює й в обмеженому режимі.

Що означає кожен стан

Дійсний підпис (зелений)

Документ і його журнал не змінювали поза Closed Lite, а журнал точно відтворює текст.

Змінений документ (червоний)

Підпис не збігається, або текст не походить із того, що було написано в Closed Lite. Документ відкривається лише для читання.

Підписано скомпрометованим ключем (помаранчевий)

Документ цілий, але його підписано ключем Closed Lite, який було скомпрометовано. Можна продовжувати писати, хоча документ і далі буде позначено.

Створено в новішій версії (синій)

Щоб його відкрити, потрібно оновити Closed Lite з Microsoft Store.

Ще не збережено (сірий)

У документі є зміни, які ще не збережено й не підписано.

Що означає кожен показник набору

Це ознаки того, як було написано документ, а не остаточні докази. Окремий показник нічого не доводить; кілька разом — привід поговорити з автором.

Час набору й сеанси

Реальний час, витрачений на набір, і скільки разів документ відкривали для написання. Довга робота, написана за кілька хвилин, впадає в око.

Набрані й видалені символи

Хто справді пише, той виправляє: цілком нормально бачити чимало видалених символів.

Спроби вставити, перетягнути чи диктувати

Їх заблоковано, але вони показують, що автор намагався внести текст з іншого місця.

Виходи з програми

Скільки разів і на скільки часу автор перемикався на інше вікно під час написання.

Текст, що з'явився раптово

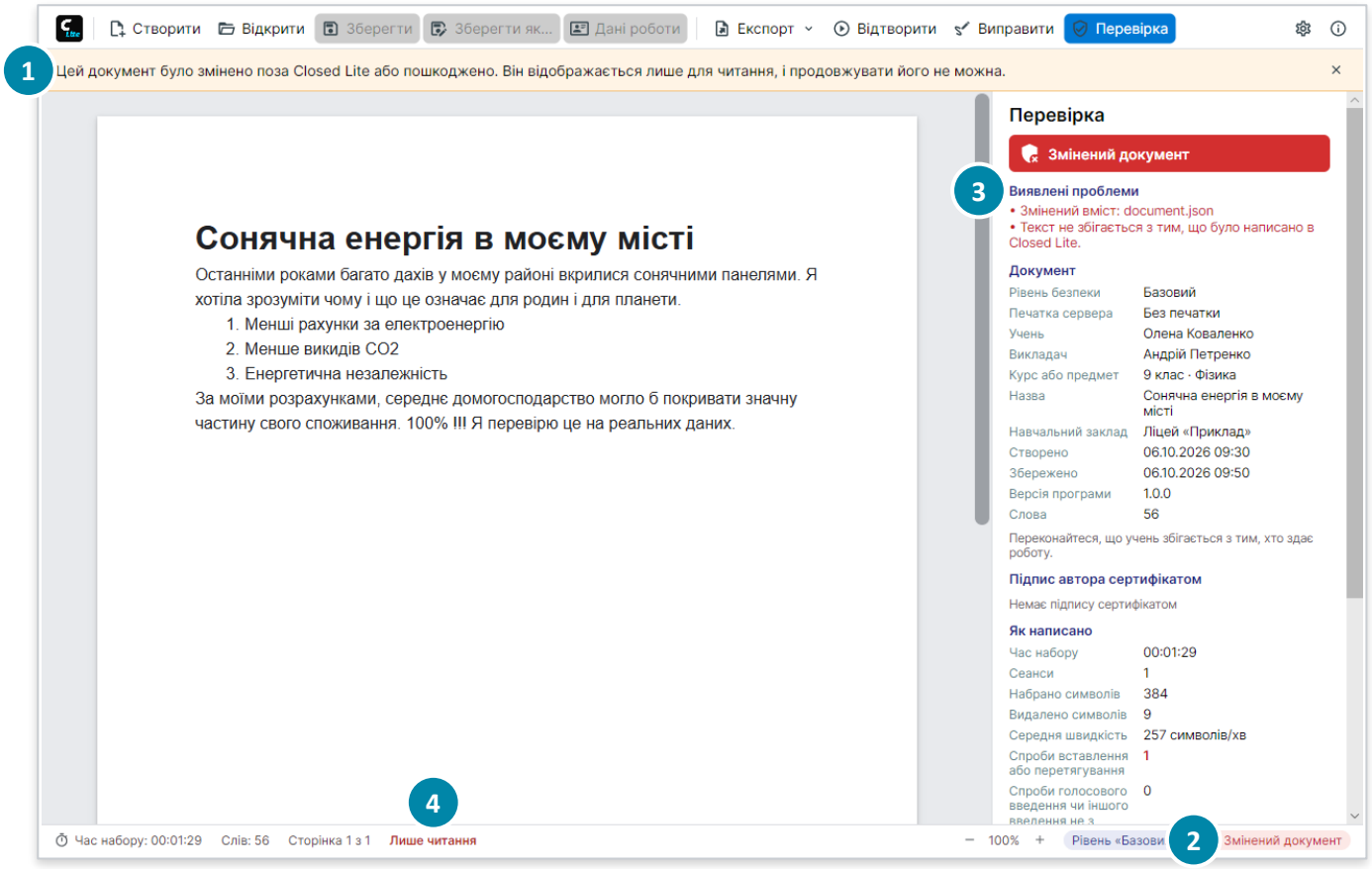
Фрагменти тексту, що потрапили в документ без набору. У Closed Lite їх не має бути.

Ритм набору

Надто рівномірний ритм характерний для програм, що імітують набір.

Змінений документ

Де: **коли ви відкриваєте документ, змінений поза Closed Lite**



Для чого це

Якщо хтось змінить файл .closed поза програмою, Closed Lite виявить це під час відкриття файлу.

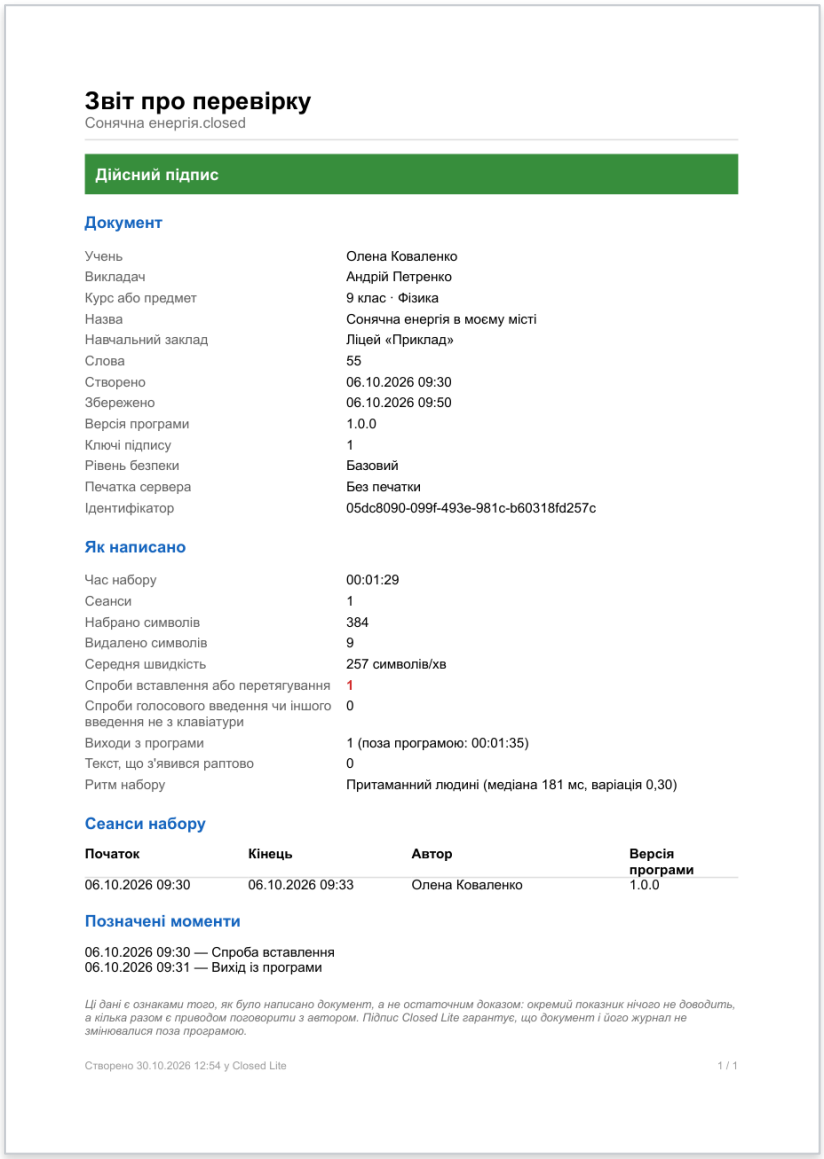
Як цим користуватися

1. Повідомлення пояснює, що документ змінено, і він відкривається лише для читання.
2. Стан відображається червоним: «Змінений документ».
3. Виявлені проблеми: яка частина не збігається.
4. Продовжити писати або знову підписати документ не можна.

Порада: Навіть якби комусь вдалося підписати підроблений документ, текст, що не походить із журналу набору, однаково буде виявлено.

Звіт про перевірку

Де: **Експорт → Звіт про перевірку (PDF)…**



Звіт про перевірку

Сонячна енергія.closed

Дійсний підпис

Документ

Учень	Олена Коваленко
Викладач	Андрій Петренко
Курс або предмет	9 клас · Фізика
Назва	Сонячна енергія в моєму місті
Навчальний заклад	Ліцей «Приклад»
Слова	55
Створено	06.10.2026 09:30
Збережено	06.10.2026 09:50
Версія програми	1.0.0
Ключі підпису	1
Рівень безпеки	Базовий
Печатка сервера	Без печатки
Ідентифікатор	05dc8090-099f-493e-981c-b60318fd257c

Як написано

Час набору	00:01:29
Сеанси	1
Набрано символів	384
Видалено символів	9
Середня швидкість	257 символів/хв
Спроби вставлення або перетягування	1
Спроби голосового введення чи іншого введення не з клавіатури	0
Виходи з програми	1 (поза програмою: 00:01:35)
Текст, що з'явився раптово	0
Ритм набору	Притаманний людині (медіана 181 мс, варіація 0,30)

Сеанси набору

Початок	Кінець	Автор	Версія програми
06.10.2026 09:30	06.10.2026 09:33	Олена Коваленко	1.0.0

Позначені моменти

06.10.2026 09:30 — Спроба вставлення
06.10.2026 09:31 — Вихід із програми

Ці дані є ознаками того, як було написано документ, а не остаточним доказом: окремий показник нічого не доводить, а кілька разом є приводом поговорити з автором. Підпис Closed Lite гарантує, що документ і його журнал не змінювалися поза програмою.

Створено 30.10.2026 12:54 у Closed Lite 1 / 1

Для чого це

Односторінковий PDF зі станом підпису, даними документа, відомостями про те, як його написано, сеансами й позначеними моментами. Його можна додати до вашого оцінювання або до особової справи учня.

5

Відтворення

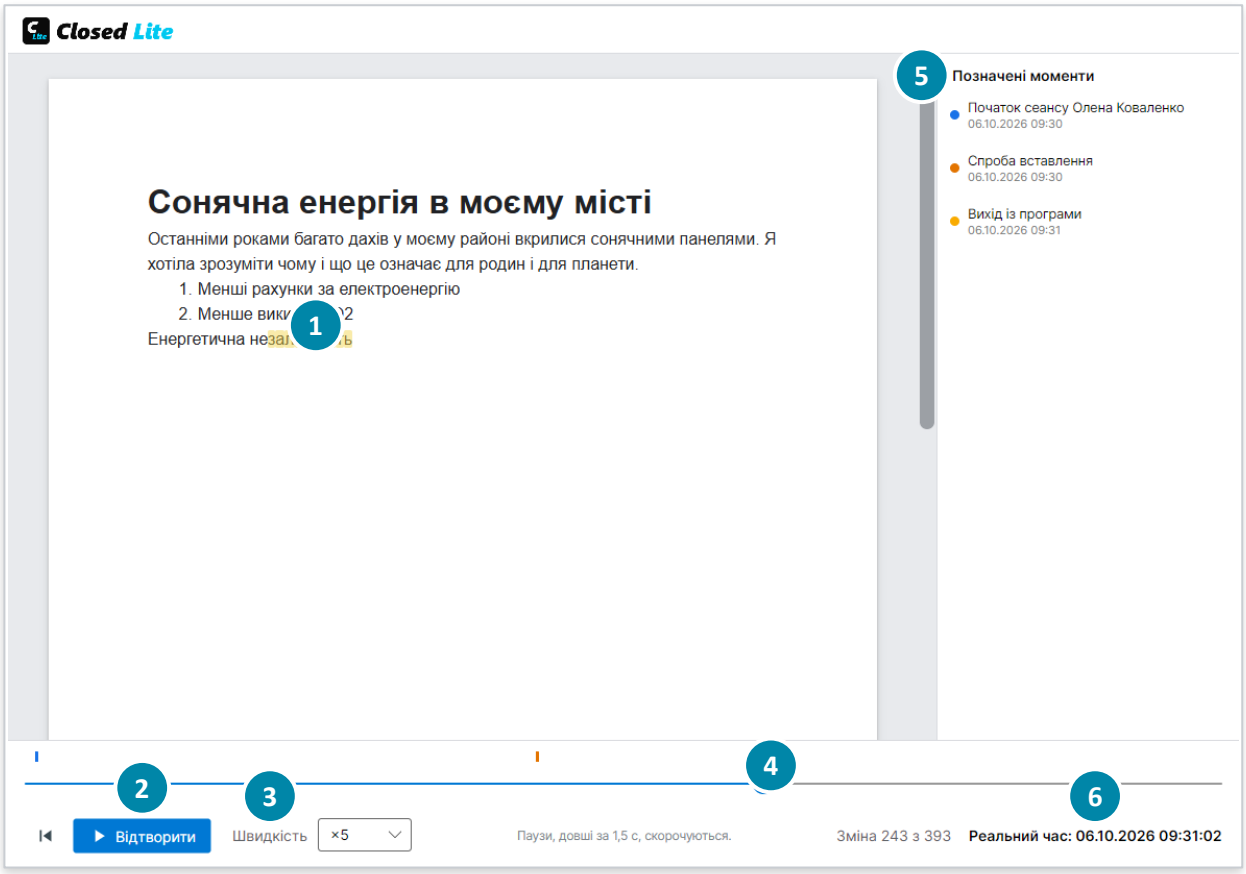
Як переглянути написання документа, ніби відео, — від порожнього документа до остаточного тексту.

У цьому розділі

- Вікно відтворення
- Як читати відтворення

Вікно відтворення

Де: **«Відтворити» на панелі або на панелі перевірки**



Для чого це

Показує, як формувався текст, з його виправленнями й паузами.

Як цим користуватися

1. Щойно набране підсвічується жовтим, видалене — червоним.
2. Відтворення й пауза. Кнопка ліворуч повертає на початок.
3. Швидкість — від ×1 до ×100. Паузи, довші за 1,5 секунди, скорочуються.
4. Шкала часу: потягніть її, щоб перейти до будь-якого моменту. Кольорові позначки вказують на важливі моменти.
5. Позначені моменти: початок кожного сеансу, спроби вставити чи диктувати, виходи з програми… Клацніть один із них, щоб перейти до цього моменту.
6. Реальний час моменту, який ви переглядаєте.

Як читати відтворення

Природне написання

Текст просувається ривками, з паузами на роздуми, видаленими словами й переписаними реченнями.

Ознаки списування

Текст просувається рівномірно, без пауз і виправлень, ніби його переписують з іншого екрана, особливо після виходу з програми.

Заблоковані спроби

Помаранчеві позначки показують спроби вставити, перетягнути чи диктувати. Подивіться, що було набрано відразу після них.

Кілька сеансів

Сині позначки показують початок кожного сеансу з ім'ям, установленим на той момент.

Порада: Для швидкого огляду відтворюйте на ×25 або ×50 і зупиняйтеся на позначених моментах.

6

Рівні безпеки

Три рівні безпеки Closed Lite і те, як використовується цифровий сертифікат автора.

У цьому розділі

- Базовий, Середній і Розширений
- Вибір рівня та сертифіката
- Розширений документ іншої особи

Базовий, Середній і Розширений

Рівень для нових документів вибирають у «Параметри», і він записується та підписується в кожному документі: змінити його згодом не можна.

Базовий

Closed Lite підписує документ під час збереження. Сертифікат не потрібен. Доводить, що документ не змінювали поза програмою.

Середній

Крім того, кожне збереження підписується цифровим сертифікатом автора (електронна ID-картка, сертифікат, виданий навчальним закладом…). Доводить, хто підписав кожне збереження.

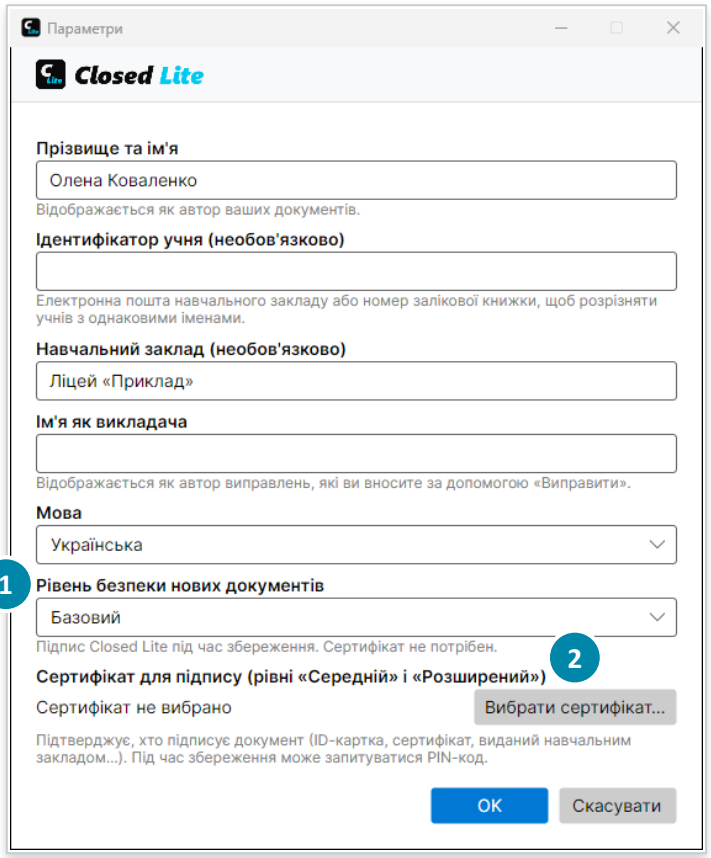
Розширений

Як «Середній», але завжди з тим самим сертифікатом від створення документа: продовжувати його може лише власник сертифіката. Крім того, коли для Closed Lite встановлено рівень «Розширений», не можна продовжувати жоден документ, що не є розширеним. Так ніхто не зможе привласнити чужу роботу, підписавши її власним сертифікатом.

Увага: Жоден рівень не заважає власникові позичити свій сертифікат і PIN-код іншій особі.

Вибір рівня та сертифіката

Де: **Параметри**



Для чого це

Рівень і сертифікат застосовуються до нових документів.

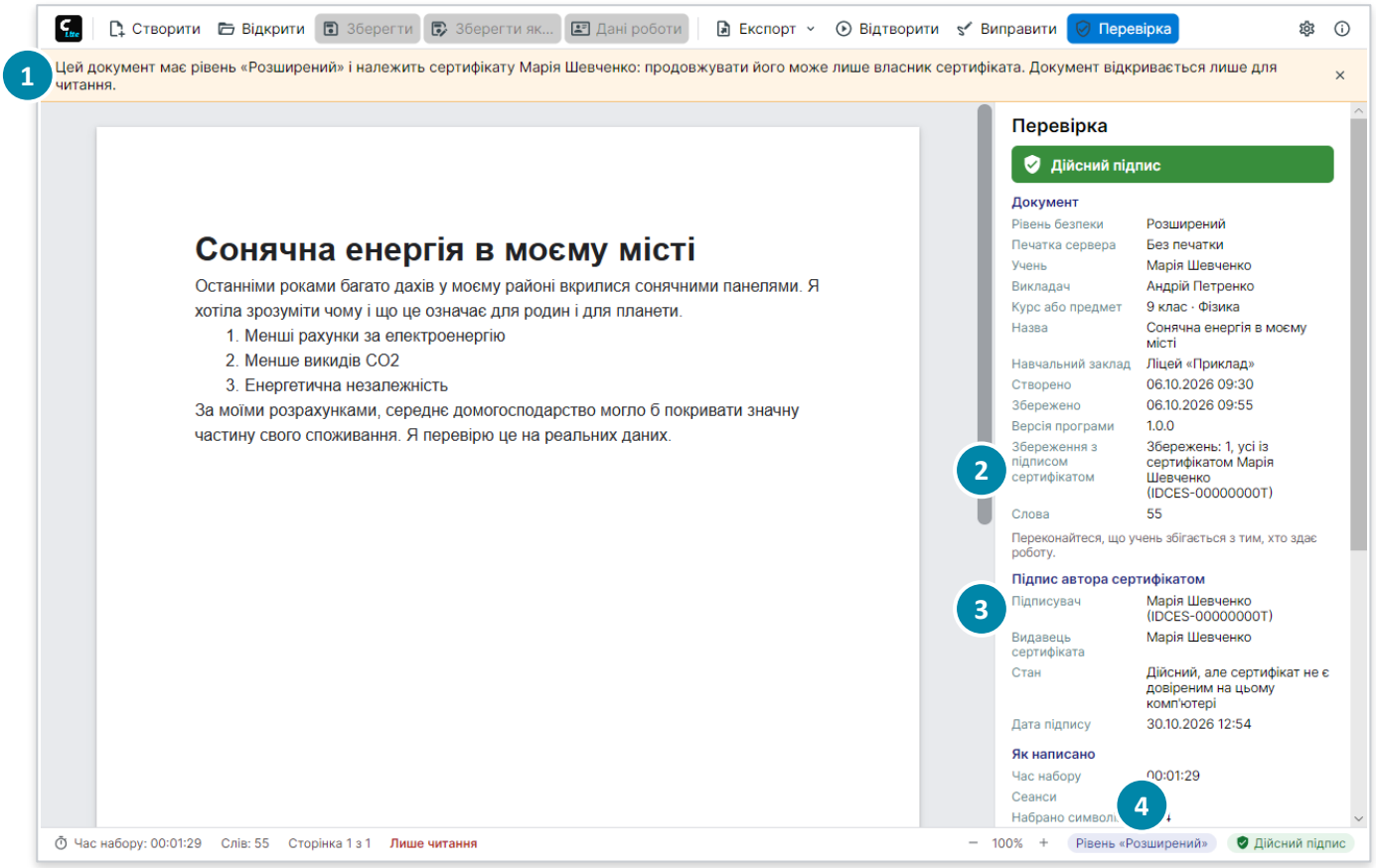
Що є на екрані

1. Виберіть рівень безпеки. Під ним описано, що робить кожен рівень.
2. Для рівнів «Середній» і «Розширений» натисніть «Вибрати сертифікат…» і виберіть свій сертифікат зі списку.

Порада: Якщо ви зберігаєте документ рівня «Середній» або «Розширений», не вибравши сертифіката, Closed Lite запитає його в цей момент.

Розширений документ іншої особи

Де: **коли ви відкриваєте розширений документ з іншим сертифікатом (або без сертифіката)**



Для чого це

Розширений документ належить сертифікату, з яким його створено. Будь-хто може переглядати й перевіряти його, але продовжувати його може лише власник сертифіката.

Як цим користуватися

1. Повідомлення вказує, кому належить документ і що він відкривається лише для читання.
2. Збереження з підписом сертифікатом: скільки разів документ зберігали і з яким сертифікатом.
3. Підписувач: ім'я та ідентифікатор власника сертифіката.
4. Рівень документа.

Порада: Якщо сертифікат видав орган, не визнаний на вашому комп'ютері, підпис відображається як дійсний, але «сертифікат не є довіреним на цьому комп'ютері».

7

Експорт та інше

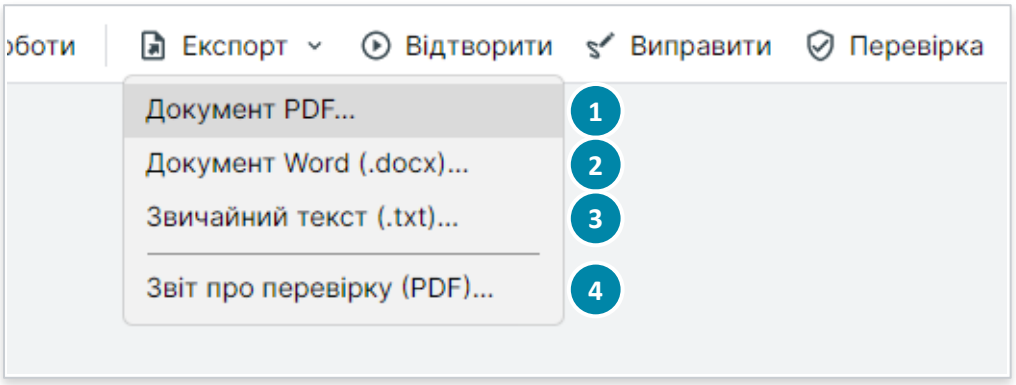
Як створити копію документа в інших форматах, і відповіді на найпоширеніші запитання.

У цьому розділі

- Експорт у PDF, Word або текст
- Про Closed Lite
- Поширені запитання

Експорт у PDF, Word або текст

Де: **«Експорт»**



Для чого це

Створює копію документа в іншому форматі, щоб надрукувати її або здати там, де файл .closed не можна використати.

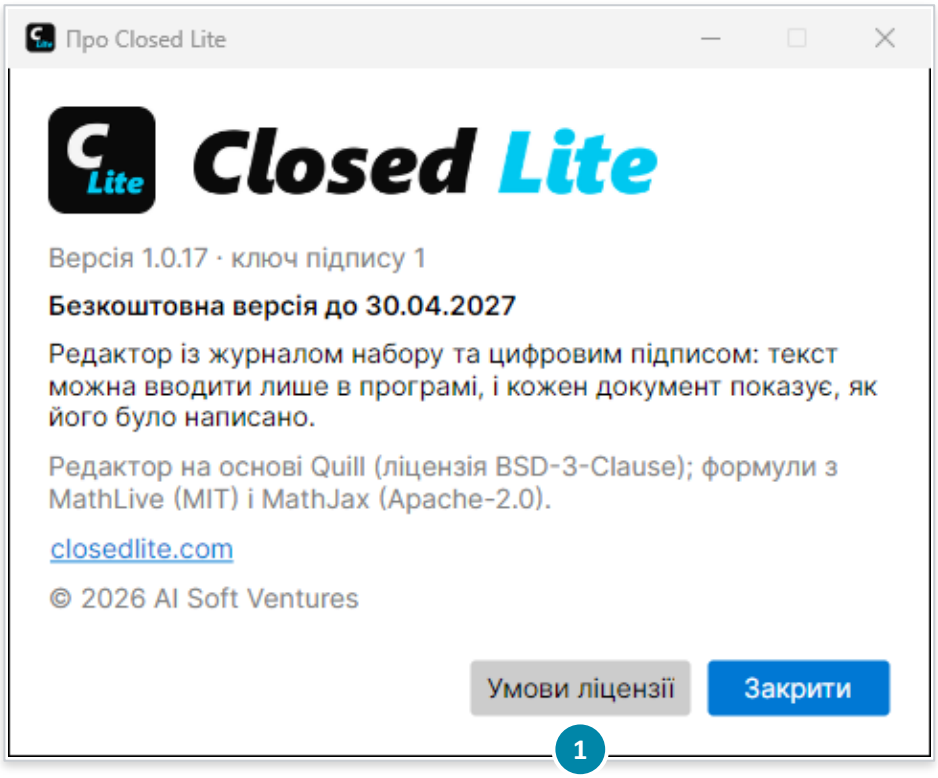
Як цим користуватися

1. Документ PDF у форматі A4 з тим самим форматуванням. Він містить підписану роботу всередині, як і PDF для здачі: його можна знову відкрити й перевірити.
2. Документ Word (.docx), який можна редагувати.
3. Звичайний текст (.txt), без форматування.
4. Звіт про перевірку у форматі PDF (розділ 4).

Увага: Копії у форматах Word і текст не мають підпису й журналу: щоб роботу можна було перевірити, здавайте файл .closed або PDF із Closed Lite.

Про Closed Lite

Де: **інформаційна кнопка (i) у верхньому правому куті**



Для чого це

Показує версію програми та ключ підпису, який вона використовує.

Як цим користуватися

1. «Умови ліцензії» знову показує ліцензію.

Поширені запитання

Чому я не можу вставляти?

Щоб документ доводив, що його написано в Closed Lite. Якщо потрібна цитата, наберіть її самостійно.

Чи надсилається мій документ кудись?

Ні. Closed Lite не має серверів: усе залишається на вашому комп'ютері, доки ви його не надішлете.

Чи можна писати роботу кілька днів?

Так. Зберігайте, закривайте й знову відкривайте документ, коли забажаєте. Кожен день стане ще одним сеансом у журналі.

А якщо я зміню комп'ютер?

Скопіюйте файл .closed і відкрийте його на іншому комп'ютері в Closed Lite. На рівні «Розширений» там знадобиться той самий сертифікат.

Чи включає час набору паузи?

Паузи, коротші за одну хвилину, — так; довші, а також час поза програмою, — ні.

Чи виявляє Closed Lite текст, створений ШІ?

Програма не аналізує текст: вона записує й підписує, як його було написано. Якщо хтось переписує чужий текст вручну, це можуть видати ритм і паузи під час відтворення.