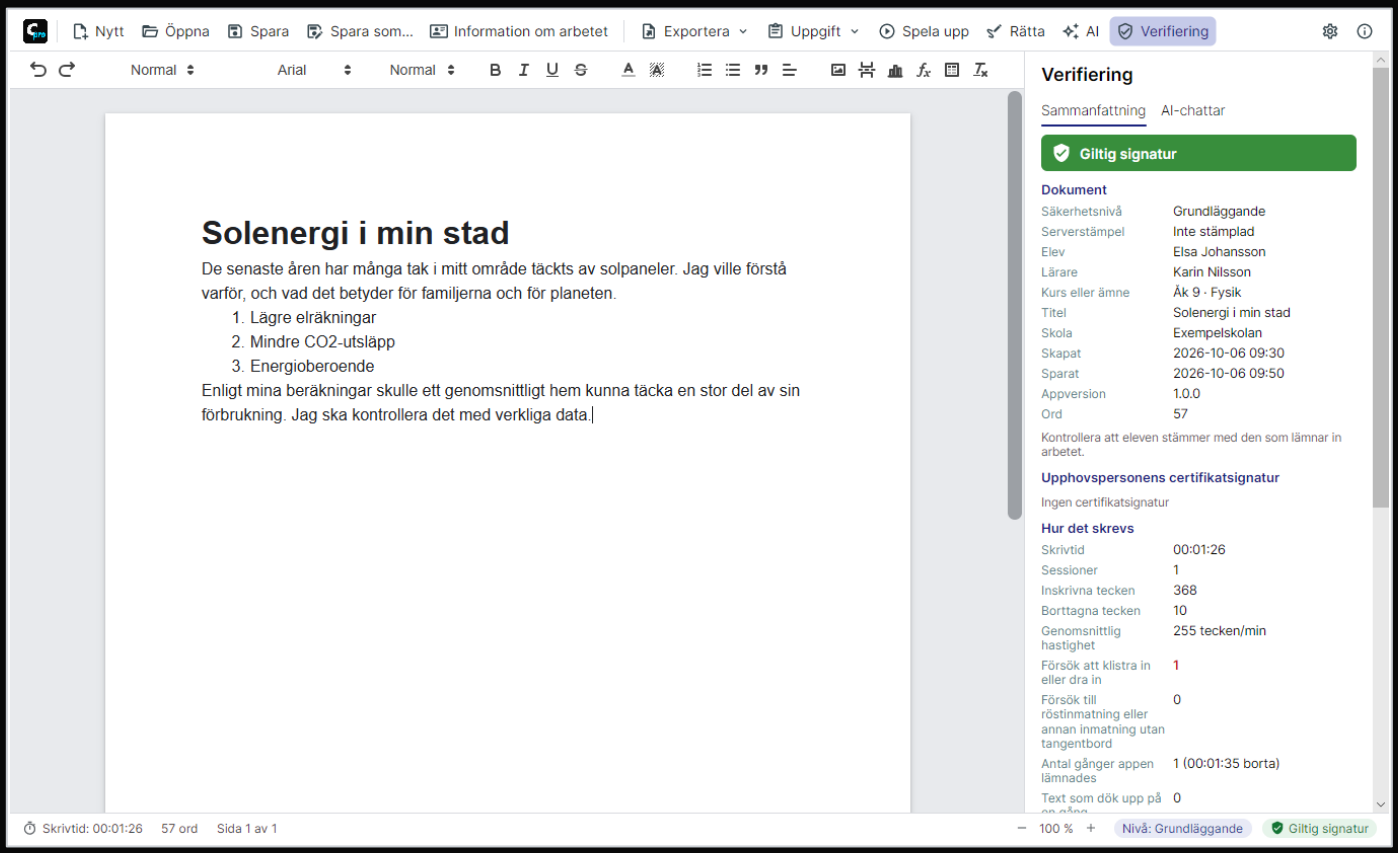
Closed Pro

Användarhandbok för Closed Pro

Steg-för-steg-guide till alla programmets skärmar

oktober 2026



AI Soft Ventures · aisoftventures.com

Innehåll

1 Komma igång sida 3

2 Skriva sida 8

3 Spara och öppna sida 18

4 Exportera en chatt med Closed Chat sida 25

5 Importera och använda chattar sida 29

6 Arbeta med en uppgift sida 36

7 Skapa en uppgift sida 42

8 Rätta en inlämning sida 48

9 Verifiera ett arbete sida 57

10 Uppspelning sida 64

11 Säkerhetsnivåer sida 67

12 Exportera, integritet med mera sida 71

1

Komma igång

Vad Closed Pro är, hur fönstret är uppbyggt och vad du ska ställa in innan du börjar skriva.

I det här kapitlet

- Vad Closed Pro är
- Licensvillkoren
- Huvudfönstret
- Ditt namn, din skola och språket

Välkommen till Closed Pro

Closed Pro är ett ordbehandlingsprogram för skriftliga uppgifter där artificiell intelligens får användas öppet. Texten kan bara skrivas på tangentbordet, och chattar med ChatGPT, Claude eller Gemini importeras till arbetet och lämnas in tillsammans med det.

För elever

Du skriver som i vilket ordbehandlingsprogram som helst, med tabeller och diagram, och använder den AI du föredrar. Du exporterar varje konversation med tillägget Closed Chat för Chrome, importerar den till arbetet och kan infoga delar av svaren, som förblir markerade.

För lärare

Du skapar en uppgift med instruktioner, om AI får användas och hur stor del av arbetet som får komma därifrån. När du rättar ser du texten, hur den skrevs, de fullständiga chattarna och om arbetet gjordes med din uppgift oförändrad.

Signerade chattar

Closed Chat signerar varje chatt och lägger till en tidsstämpel. Om någon ändrar den efter exporten importerar Closed Pro den inte. Varken arbetet eller chattarna lämnar din dator.

Inga konton, inga servrar

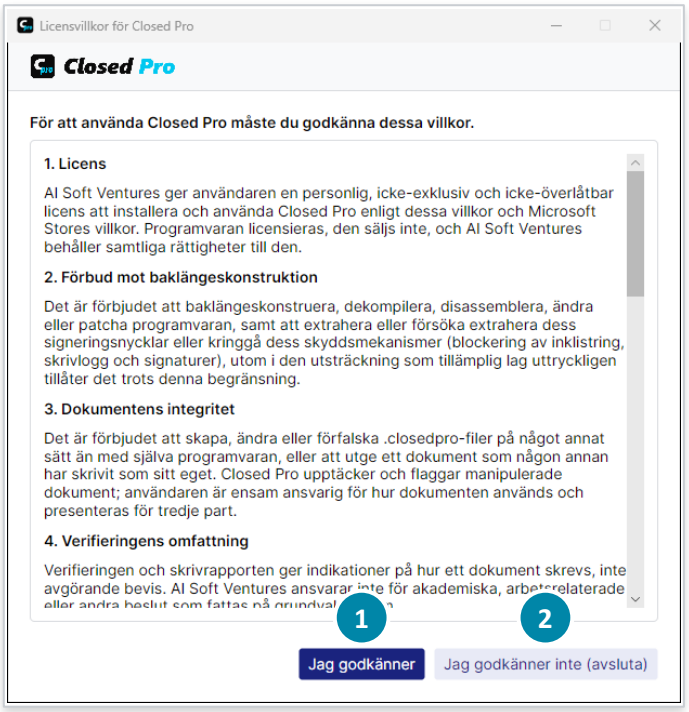
Installera programmet från Microsoft Store och börja skriva. Läraren delar ut en uppgiftsfil (.closedtask) och tar emot en inlämningsfil (.closedpro).

Verifierbart skrivande

Precis som Closed Lite loggar Closed Pro hur varje dokument skrivs och signerar det digitalt: inklistring och diktering är blockerade, och alla ändringar som görs utanför programmet upptäcks.

Licensvillkoren

Var: **första gången du öppnar Closed Pro**



Vad det används till

Innan du använder programmet måste du godkänna licensvillkoren. Du får frågan en gång, och igen om villkoren ändras.

Vad som finns på skärmen

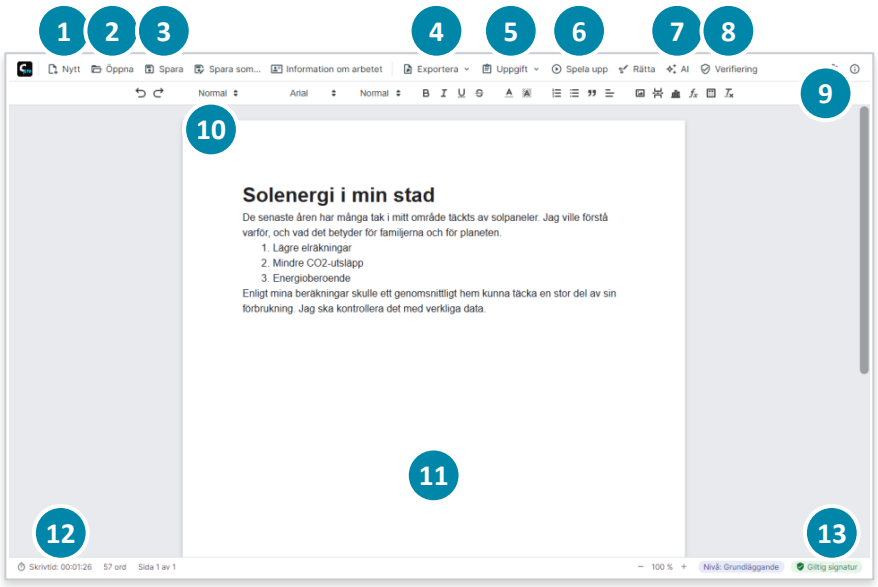
1. Läs villkoren och klicka på ”Jag godkänner” för att börja använda Closed Pro.

2. Om du inte godkänner dem stängs programmet.

Tips: Bland annat förklarar de att AI kan göra fel och att du ansvarar för det du tar med, och att chattarna du importerar ingår i inlämningen och läses av läraren. Du kan läsa dem igen under Om › Licensvillkor.

Huvudfönstret

Var: **visas när du öppnar programmet**



Vad det används till

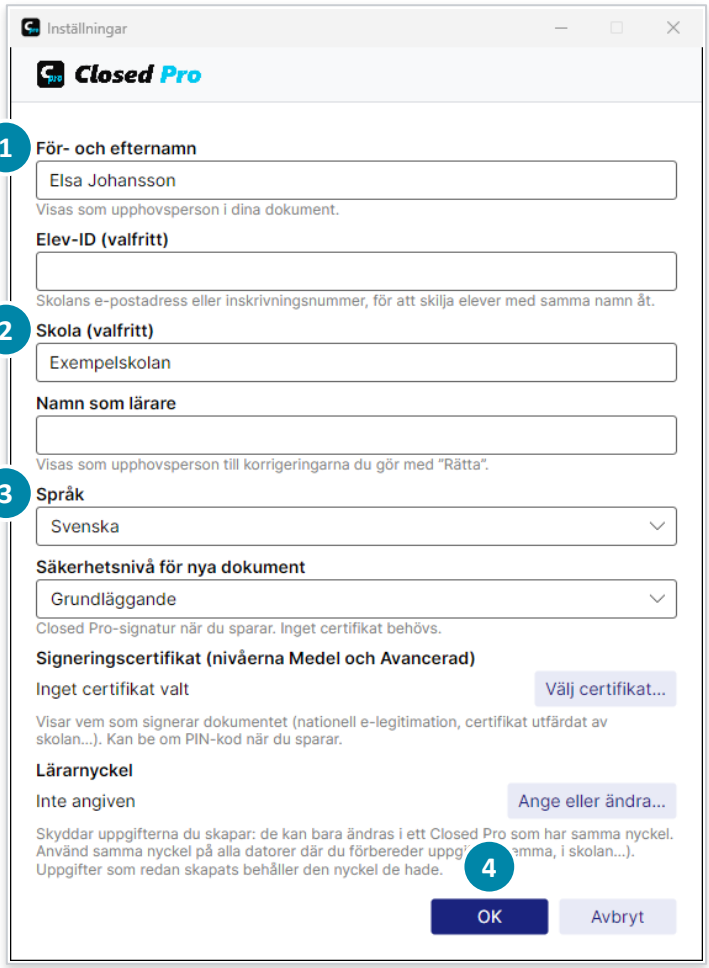
Högst upp finns logotypen och programmets kommandon, under dem formateringsfältet, i mitten sidan där du skriver och längst ned statusfältet.

Så här används det

1. ”Nytt”: startar ett tomt dokument.
2. ”Öppna”: öppnar ett arbete (.closedpro) eller en uppgift från läraren (.closedtask).
3. ”Spara” och ”Spara som…”: sparar och signerar dokumentet.
4. ”Exportera”: skapar en kopia som PDF, Word eller text, eller verifieringsrapporten.
5. ”Uppgift”: visa arbetets uppgift eller ha den kvar i den högra panelen, öppna en uppgift för att visa den eller börja arbeta med den eller, om du är lärare, skapa och redigera uppgifter (kapitel 6 och 7).
6. ”Spela upp”: visar hur dokumentet skrevs, som en video (kapitel 10).
7. ”AI”: öppnar panelen med AI-chattar (kapitel 5).
8. ”Verifiering”: öppnar panelen med signaturen, uppgifterna om skrivandet och AI-chattarna (kapitel 8 och 9).
9. ”Inställningar”: ditt namn, din skola, språket och säkerhetsnivån.
10. Formateringsfältet: format, teckensnitt, fetstil, listor, bilder … (kapitel 2).
11. Sidan: här skriver du. Den har storleken A4.
12. Dokumentets faktiska skrivtid.
13. Signaturens status: ”Giltig signatur” när dokumentet är sparat och signerat.

Ditt namn, din skola och språket

Var: **Inställningar**



Vad det används till

Det du anger här visas som upphovsperson och skola i dina dokument, i uppgifterna du skapar och i verifieringsrapporten.

Vad som finns på skärmen

1. Skriv ditt för- och efternamn.
2. Skriv namnet på din skola (valfritt).
3. Välj programmets språk. Ändringen sker direkt.
4. Klicka på ”OK” för att spara inställningarna.

Tips: Ett dokuments upphovsperson och skola bestäms första gången det sparas. Om någon annan öppnar det senare ändras de inte.

2

Skriva

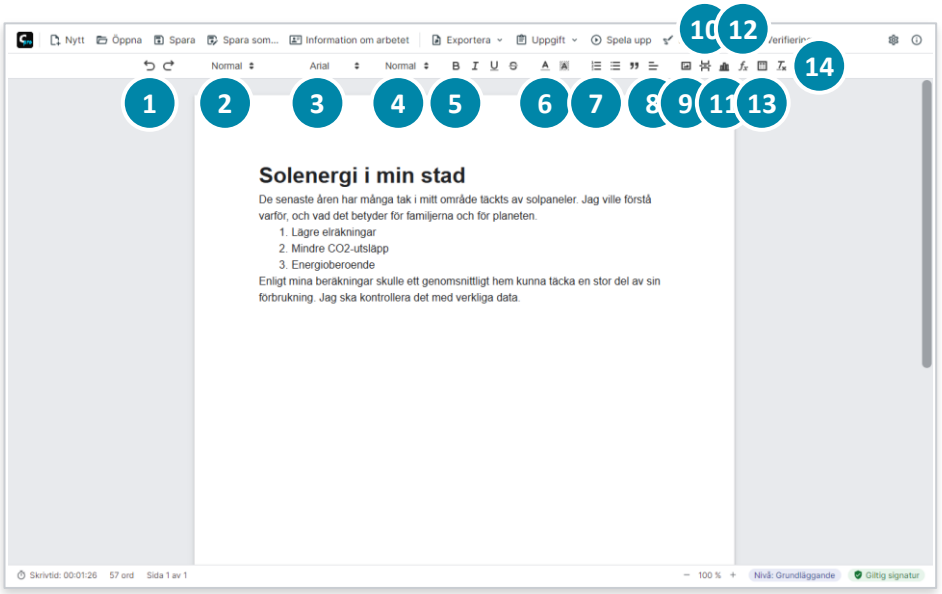
Hur du formaterar text och vad du kan och inte kan göra när du skriver i Closed Pro.

I det här kapitlet

- Formateringsfältet
- Tabeller och diagram
- Formler
- Sidor och sidbrytningar
- Inklistring är inaktiverat
- Diktering och annan inmatning utan tangentbord
- Kopiera, rätta och ångra
- Vad som loggas

Formateringsfältet

Var: **ovanför sidan**



Vad det används till

Formaterar den markerade texten eller texten du ska skriva.

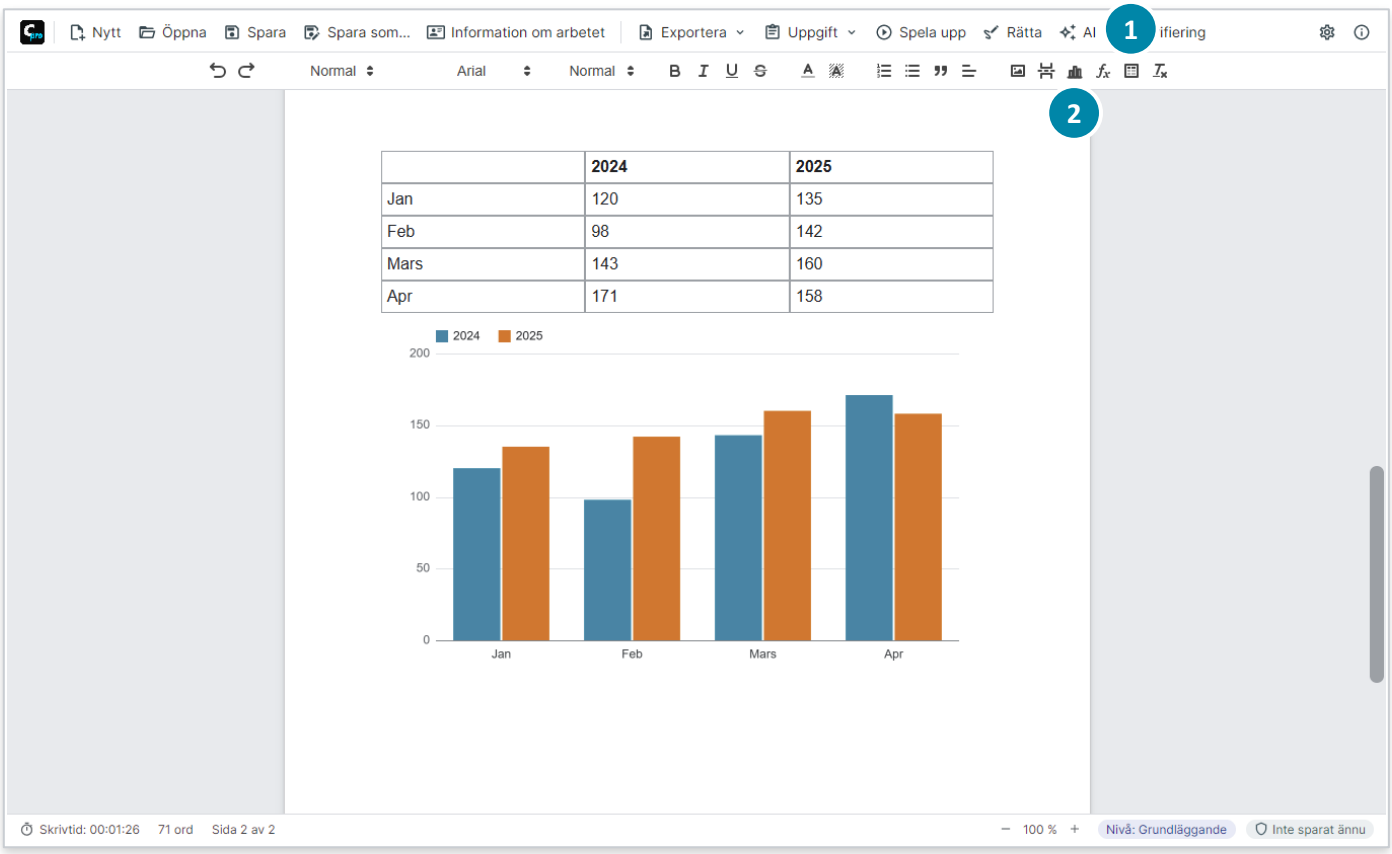
Så här används det

1. Ångra och gör om (även med Ctrl+Z och Ctrl+Y).
2. Styckeformat: normal eller rubrik 1, 2 och 3.
3. Teckensnitt: sans serif, serif eller fast teckenbredd.
4. Storlek: liten, normal, stor eller mycket stor.
5. Fet, kursiv, understruken och genomstruken (Ctrl+B, Ctrl+I, Ctrl+U).
6. Teckenfärg och markeringsfärg.
7. Numrerade listor, punktlistor och citat. Om du skriver ”1. ” eller ”- ” i början av en rad skapas också listan.
8. Justering: vänster, centrerad, höger eller marginaljusterad.
9. Infoga en bild från en fil på datorn.
10. Sidbrytning: det som följer börjar på en ny sida (även med Ctrl+Enter).
11. Diagram från tabellen där markören står.
12. Formel: bråk, rötter, potenser … i texten eller på en egen rad.
13. Tabell: infoga en tabell och lägg till eller ta bort rader och kolumner.
14. Rensa formatering: tar bort all formatering från den markerade texten.

Tips: Mycket stora foton förminskas när du infogar dem, så att dokumentet inte blir för stort.

Tabeller och diagram

Var: **knapparna ”Tabell” och ”Diagram från en tabell” i formateringsfältet**



Vad det används till

Ordna data i en tabell och gör om dem till ett stapel-, linje- eller cirkeldiagram utan att lämna dokumentet.

Så här används det

1. Klicka på ”Tabell” och välj i rutnätet hur många rader och kolumner du vill ha. När markören står i en tabell lägger samma knapp till eller tar bort rader och kolumner, eller tar bort tabellen.

2. Skriv i cellerna: den första raden innehåller seriernas namn (till exempel några årtal) och den första kolumnen etiketterna. De övriga cellerna innehåller tal.

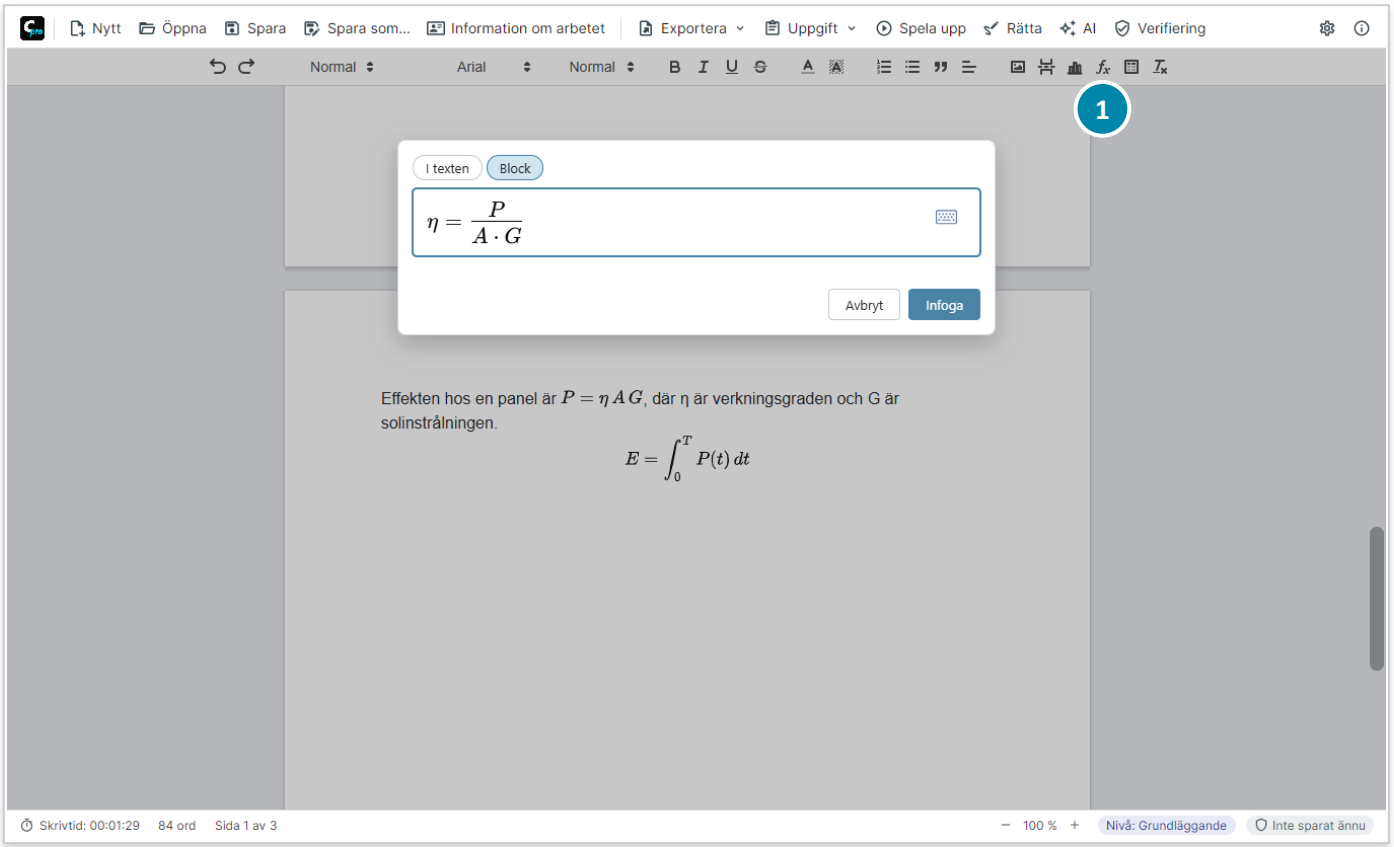
3. Med markören i tabellen klickar du på ”Diagram från en tabell” och väljer ”Staplar”, ”Linjer” eller ”Cirkel”. Diagrammet visas under tabellen.

Varje cell rymmer en enda rad: Tabb flyttar till nästa cell. Diagrammet använder de data som finns i tabellen när du infogar det; om du ändrar tabellen tar du bort diagrammet och infogar det igen. Tabeller och diagram ser likadana ut i PDF-filen och i Word.

Tips: ”Cirkel” visar den första kolumnen med tal. Använd ”Staplar” eller ”Linjer” för att jämföra flera serier.

Formler

Var: **knappen ”Formel” (ƒx) i formateringsfältet**



Vad det används till

Skriv matematiska formler som de ser ut, utan att kunna LaTeX: bråk, rötter, potenser, matriser, integraler …

Så här används det

1. Klicka på ”Formel” och skriv i rutan. ”/” ger ett bråk, ”^” en exponent och ”_” ett index; tangentbordsikonen öppnar ett tangentbord med symboler.
2. Välj ”I texten” för att placera formeln i texten eller ”Block” för att placera den på en egen rad, centrerad. Om markören står på en tom rad börjar den som block.
3. Klicka på ”Infoga” eller tryck på Enter. Dubbelklicka på formeln om du vill ändra den senare.
4. För en matris skriver du ”(” eller ”[” och lägger till kolumner med Ctrl+komma och rader med Ctrl+Enter; du flyttar mellan cellerna med piltangenterna.

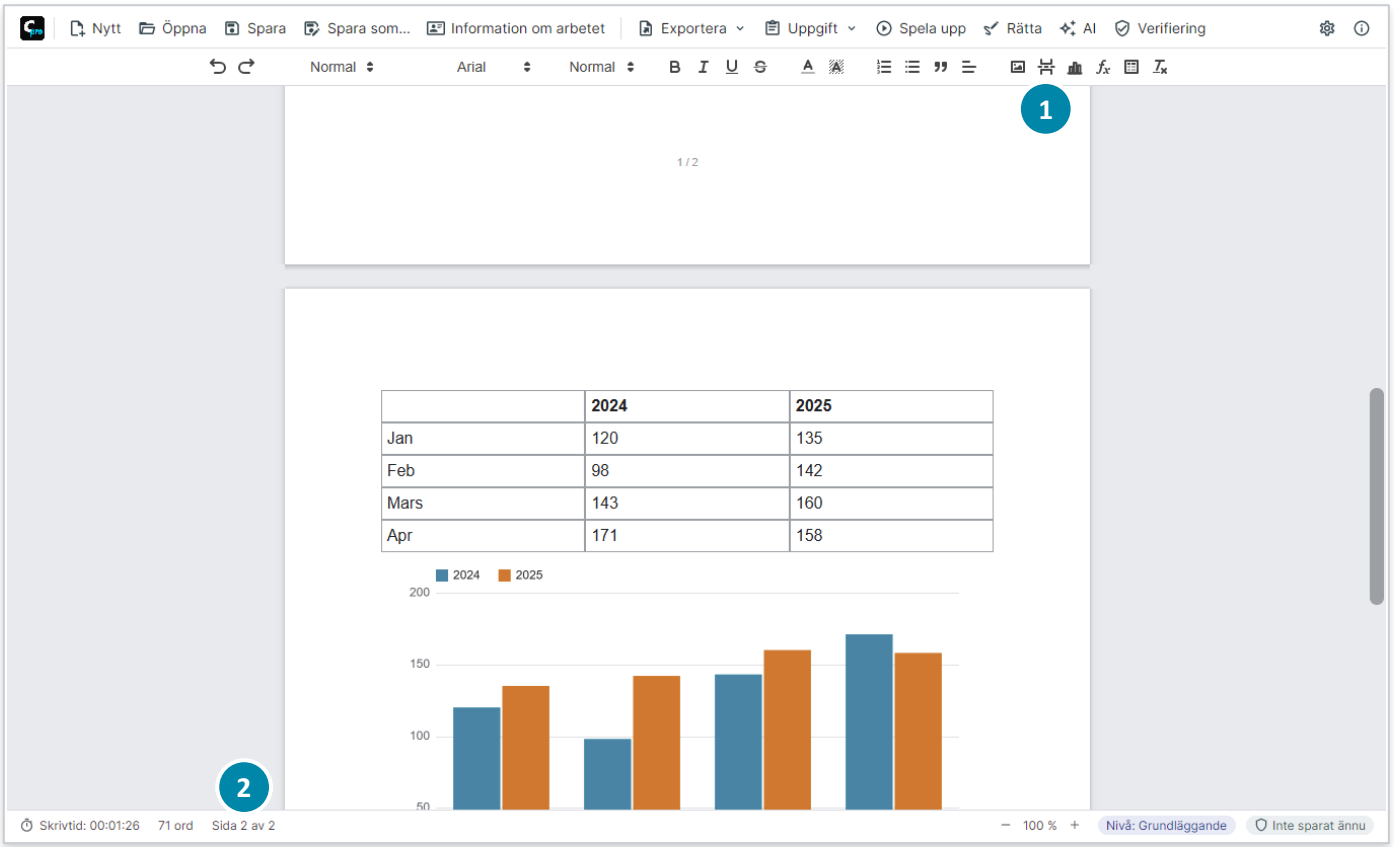
Formlerna ser likadana ut i PDF-filen, som vektorgrafik (skarpa i alla storlekar), och i Word; i TXT-filen skrivs de i LaTeX. Precis som resten av texten skrivs de tangent för tangent: du kan inte heller klistra in eller diktera i rutan, och varje steg hamnar i loggen.

Formler (forts.)

Tips: Esc stänger rutan utan att infoga något. Om du vill ta bort en formel raderar du den i texten, eller tömmer den när du redigerar den och klickar på ”Använd”.

Sidor och sidbrytningar

Var: **sidan och statusfältet**



Vad det används till

Closed Pro visar arbetet på separata sidor, precis som de blir i PDF-filen och i Word, så att du vet hur det utskrivna arbetet kommer att se ut.

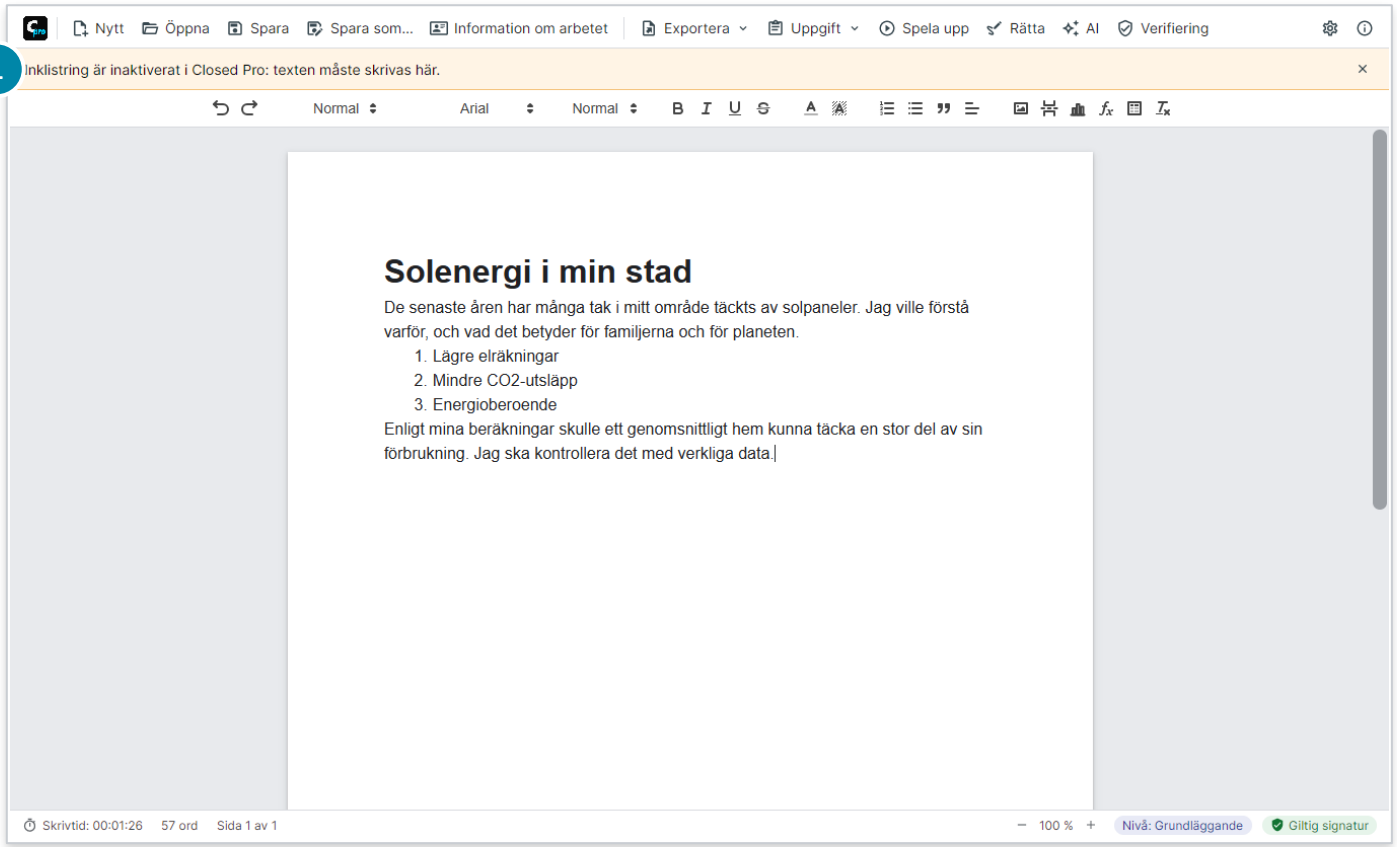
Så här används det

1. ”Sidbrytning” (eller Ctrl+Enter) gör att det som följer börjar på en ny sida. Själva brytningen syns inte: sidan tar helt enkelt slut där. När markören står precis intill den visas etiketten ”Sidbrytning”; Backsteg eller Delete tar bort den.
2. Statusfältet visar vilken sida du är på och hur många sidor arbetet har.

Varje sida visar sitt nummer längst ned, som i PDF-filen (”1 / 2”), och ett stycke som inte får plats fortsätter på nästa sida. Två brytningar i rad ger en tom sida som du också kan skriva på. Sidstorlek (A4, A5, Letter eller Legal), orientering och marginaler väljer du under ”Information om arbetet” (kapitel 3).

Inklistring är inaktiverat

Var: **när du försöker klistra in på sidan**



Vad det används till

I Closed Pro måste texten skrivas på själva sidan. Därför går det inte att klistra in något, på något sätt.

Så här används det

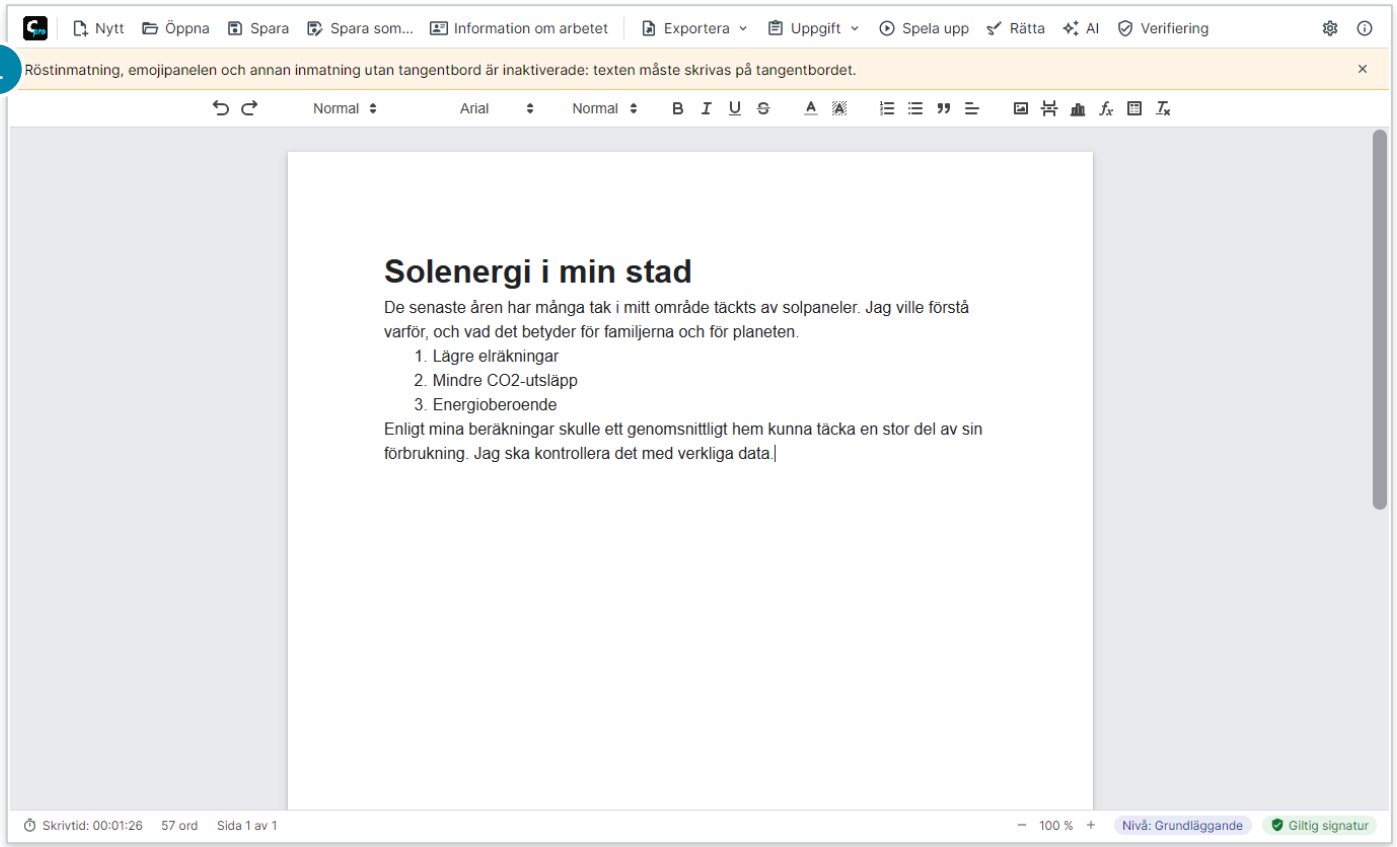
1. Om du försöker klistra in visas det här meddelandet och ingenting hamnar i dokumentet.

Ctrl+V, Skift+Insert, ”Klistra in” och ”Klistra in som oformaterad text” i högerklicksmenyn samt att dra text eller filer till sidan är blockerat. Varje försök noteras i dokumentets logg, och läraren ser det i verifieringspanelen och i uppspelningen.

Tips: Kopiera och klipp ut fungerar: du kan kopiera din egen text för att använda den i ett annat program.

Diktering och annan inmatning utan tangentbord

Var: **när du använder röstinmatning i Windows (Win+H) eller emojipanelen (Win+.)**



Vad det används till

Röstinmatning, emojipanelen och urklippshistoriken skriver utan att du trycker på tangenter. Closed Pro avvisar dem: texten ångras direkt och det här meddelandet visas.

Så här används det

1 Text som kommer in utan att ha skrivits på tangentbordet hamnar inte i dokumentet.

Det går fortfarande att skriva med alla tangentbord, även kinesiska eller japanska, och med Skärmtangentbordet i Windows. Varje blockerat försök noteras i loggen som ”Försök till röstinmatning eller annan inmatning utan tangentbord”.

Varning: På surfplattor utan fysiskt tangentbord blockeras även pektangentbordet i Windows. Använd ett fysiskt tangentbord eller det klassiska Skärmtangentbordet.

Kopiera, rätta och ångra

Kopiera och klipp ut

Du kan kopiera och klippa ut delar av dokumentet. Att klippa ut räknas som att radera den texten.

Stavningskontroll

Felstavade ord stryks under med rött. Högerklicka på ordet och välj rättningen. Rättningen loggas som en rättning, inte som inklistrad text.

Ångra och gör om

Ctrl+Z ångrar och Ctrl+Y gör om, eller använd knapparna i formateringsfältet. De markeras som ångra och gör om i loggen.

Bilder

Bildknappen i fältet infogar en bild från datorn. Den lagras i dokumentet och omfattas av signaturen.

Vad som loggas

Medan du skriver noterar Closed Pro varje ändring i dokumentet med tidpunkt. Det är den här loggen som gör det möjligt att verifiera och spela upp arbetet.

Varje ändring i texten

Det du skriver, det du raderar och formateringsändringar, med början i det tomma dokumentet. Formler, med stegen de skrevs i.

Faktisk skrivtid

Summerar de perioder då du skriver. Pauser längre än en minut räknas inte, och inte heller tiden du är utanför programmet.

Lämna programmet

När du byter till ett annat fönster noteras det, tillsammans med hur länge du är borta.

Blockerade försök

Försök att klistra in, dra in innehåll eller diktera.

Sessioner

Varje gång du öppnar dokumentet för att fortsätta skriva startar en ny session, med ditt namn.

AI-chattarna

Varje chatt du importerar, i sin helhet och med sin signatur, och varje textavsnitt du infogar från en chatt (kapitel 5).

3

Spara och öppna

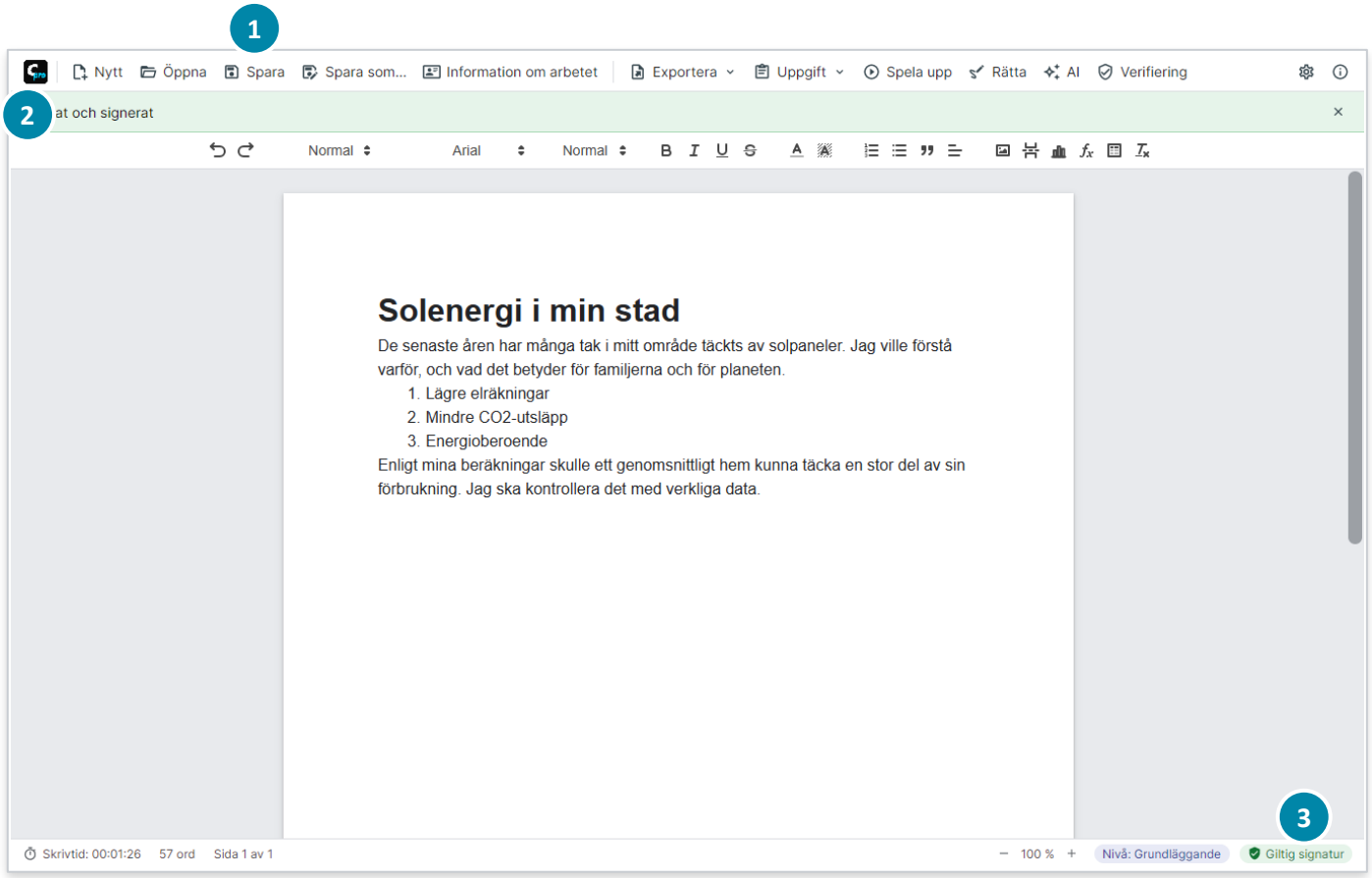
Hur du sparar och signerar ett dokument, hur du öppnar det en annan dag för att fortsätta skriva och vad som händer när du stänger med osparade ändringar.

I det här kapitlet

- Spara och signera
- Påminnelse om att spara
- Information om arbetet
- Spara som PDF för inlämning
- Öppna ett dokument och fortsätta skriva
- Stänga med osparade ändringar

Spara och signera

Var: **”Spara” eller Ctrl+S**



Vad det används till

När du sparar skrivs dokumentet till en .closedpro-fil och signeras. Från och med då upptäcks alla ändringar som görs utanför Closed Pro.

Så här används det

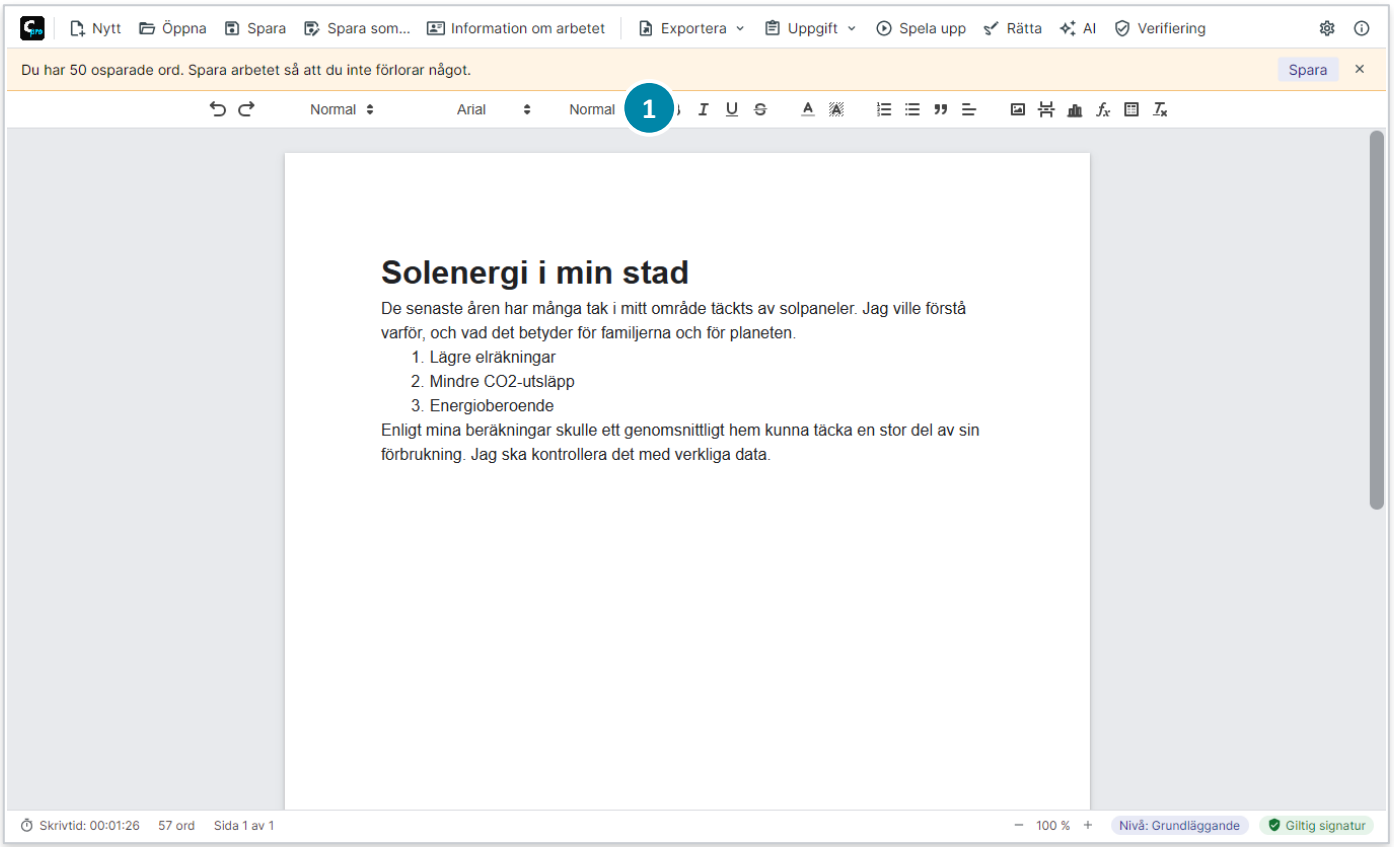
1. Klicka på ”Spara”. Första gången väljer du var det ska sparas och vad det ska heta; därefter sparas det i samma fil.
2. ”Sparat och signerat” visas.
3. Statusfältet visar ”Giltig signatur”. Så snart du börjar skriva igen ändras det till ”Inte sparat ännu”.

”Spara som…” sparar en kopia med ett annat namn eller i en annan mapp. Det är fortfarande samma dokument, med hela sin logg.

Tips: Spara ofta. Closed Pro kontrollerar dokumentet direkt efter att det har sparats, så det du ser är exakt det som läraren kommer att se.

Påminnelse om att spara

Var: **högst upp, medan du skriver**



Vad det används till

För att du inte ska förlora något om datorn stängs av eller om du stänger av misstag påminner Closed Pro dig om att spara.

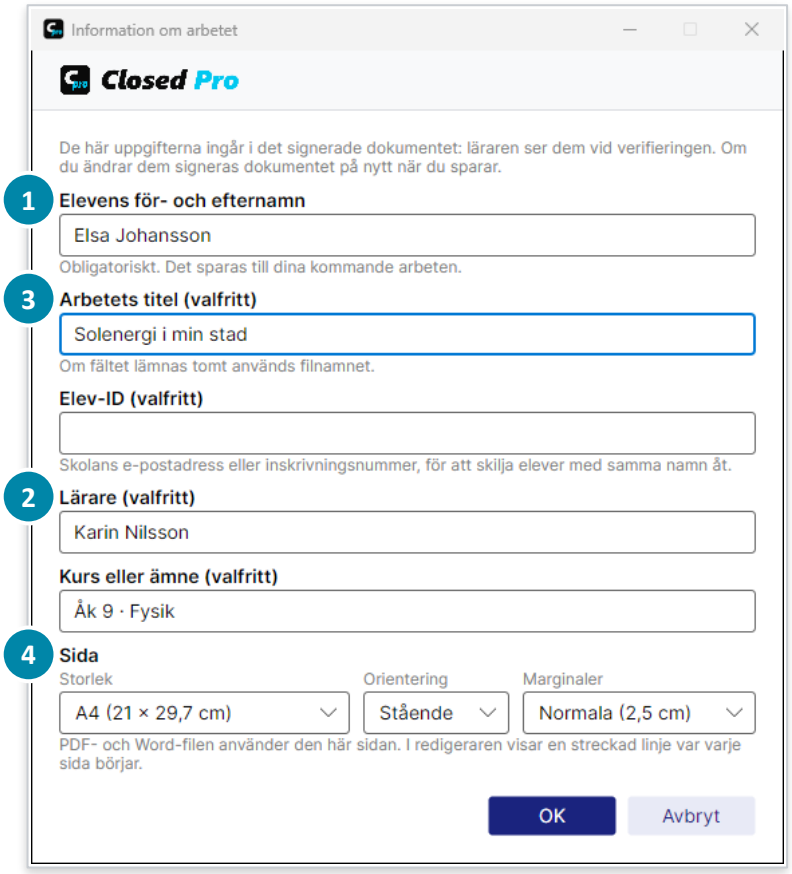
Så här används det

1. Det här meddelandet visas för var 50:e nytt osparat ord.
2. Klicka på ”Spara” i själva meddelandet, eller på ”X” för att stänga det och fortsätta skriva.

Påminnelsen täcker inte andra viktiga meddelanden och försvinner så snart du sparar.

Information om arbetet

Var: **”Information om arbetet”**



Vad det används till

Ditt namn och, om du vill, lärare, kurs och titel sparas i det signerade dokumentet, tillsammans med uppgiften om du arbetar med en. Läraren ser dem när dokumentet verifieras, och de kan inte ändras utan att det syns.

Så här används det

1. Ditt för- och efternamn är obligatoriskt. Du får frågan första gången du sparar, och namnet sparas till dina kommande arbeten.
2. Lärare, kurs eller ämne och titel är valfria och fylls i för varje arbete.
3. Om du ändrar någon uppgift signeras dokumentet på nytt när du sparar.
4. Sida: storlek (A4, A5, Letter eller Legal), orientering och marginaler. PDF- och Word-filen blir så, och sidan i redigeraren ändrar bredd direkt. Det senaste du väljer används för nya arbeten.

Tips: Du skriver ditt namn själv: Closed Pro bevisar att det inte ändrades i efterhand, inte vem du är. För en verifierad identitet finns certifikatnivåerna (kapitel 11).

Spara som PDF för inlämning

Många plattformar (Moodle, Classroom, Teams) tar bara emot PDF eller Word. Därför väljer du filtyp när du sparar.

.closedpro-dokument

Det signerade dokumentet, med AI-chattarna du har importerat. Det vanliga formatet.

PDF för inlämning

En PDF-fil som öppnas i vilken visare som helst och innehåller det signerade .closedpro-dokumentet som bilaga. Försättsbladet visar dina uppgifter, uppgiften och en sammanfattning av hur AI har använts; text som infogats från AI är markerad i lila.

Fortsätta skriva

PDF-filen öppnas i Closed Pro och du kan fortsätta skriva som med en .closedpro-fil. När du sparar skapas PDF-filen på nytt.

Det som gäller

Det är det signerade dokumentet inuti som gäller, inte texten på sidorna, och det står på försättsbladet. Closed Pro verifierar alltid dokumentet inuti.

Öppna ett dokument och fortsätta skriva

Ett arbete kan skrivas under flera dagar. Varje gång du öppnar det och skriver startar en ny session, och den loggas också.

Öppna

Klicka på ”Öppna” och välj .closedpro-filen, eller dubbelklicka på den i Utforskaren i Windows.

Kontrolleras när det öppnas

Innan dokumentet visas kontrollerar Closed Pro signaturen och loggen. Resultatet visas i verifieringspanelen (kapitel 9).

Fortsätta skriva

Om dokumentet är korrekt kan du fortsätta skriva där du slutade. När du sparar signeras det på nytt med hela loggen.

Skrivskyddat

Om dokumentet har ändrats utanför Closed Pro, eller om det är ett dokument på avancerad nivå som tillhör någon annan, öppnas det skrivskyddat: du kan visa, verifiera och spela upp det, men inte skriva i det.

Stänga med osparade ändringar

Var: **när du stänger programmet, skapar ett nytt dokument eller öppnar ett annat**



Vad det används till

Om det finns osparade ändringar frågar Closed Pro innan de går förlorade.

Så här används det

1. "Spara": sparar och signerar och fortsätter sedan.
2. "Spara inte": kastar ändringarna som gjorts sedan du senast sparade.
3. "Avbryt": går tillbaka till dokumentet utan att göra något.

4

Exportera en chatt med Closed Chat

Closed Pro innehåller ingen egen AI: eleverna använder vilken de vill, och tillägget Closed Chat för Chrome exporterar deras konversationer så att de kan tas in i arbetet.

I det här kapitlet

- Vad Closed Chat är
- Exportera en konversation
- Signerad eller som text

Vad Closed Chat är

Closed Chat är ett tillägg till Google Chrome från AI Soft Ventures som sparar konversationer med ChatGPT, Claude eller Gemini i en fil. Det är den filen du importerar till Closed Pro.

Med den AI du redan använder

Det fungerar på webbplatserna för ChatGPT (chatgpt.com), Claude (claude.ai) och Gemini (gemini.google.com), med ditt eget konto på var och en.

Så installerar du det

Från Chrome Web Store, som vilket annat tillägg som helst. En ikon visas i Chromes verktygsfält; fäst den så att den finns nära till hands.

Vad det sparar

Hela konversationen: varje fråga och varje svar, med tidpunkten för varje meddelande och AI-modellen. Av bifogade filer sparas bara namnet, aldrig innehållet.

Signerad och tidsstämplad

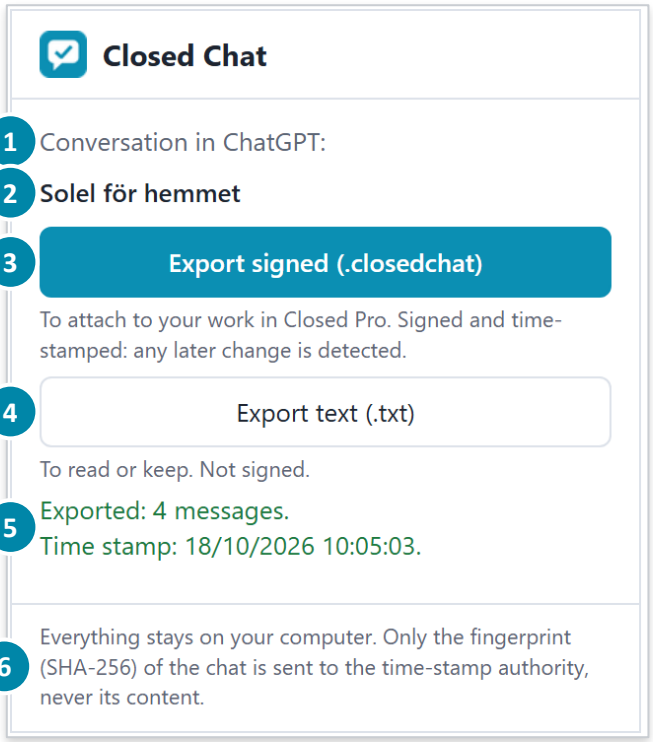
Filen har en digital signatur och en tidsstämpel från en oberoende utfärdare. Om någon ändrar en enda bokstav efter exporten upptäcker Closed Pro det och importerar inte filen.

Allt på din dator

Closed Chat har inga servrar och inga konton. För tidsstämpeln skickas bara chattens fingeravtryck (SHA-256), en kod som innehållet inte kan återskapas ur.

Exportera en konversation

Var: **i Chrome, med konversationen öppen: Closed Chat-ikonen**



Vad det används till

Öppna konversationen du vill lämna in och klicka på Closed Chat-ikonen. Fönstret visar vilken assistent den kommer från och låter dig välja format. Tillägget finns inte på svenska, så knapparna står på engelska.

Vad som finns på skärmen

1. Konversationens assistent: ChatGPT, Claude eller Gemini.
2. Konversationens titel.
3. ”Export signed” (exportera signerad): sparar .closedchat-filen som du importerar till Closed Pro. Det är den du ska använda för ditt arbete.
4. ”Export text” (exportera text): en läsbar .txt-kopia, utan signatur, att läsa eller spara.
5. Hur många meddelanden som exporterades och tidpunkten för tidsstämpeln.
6. Påminnelse om integritet: chattens innehåll lämnar inte din dator.

Tips: Exportera konversationen när du är klar med den. Om du fortsätter att ställa frågor exporterar du den igen och importerar den igen: Closed Pro behåller den senaste versionen av varje konversation.

Signerad eller som text

.closedchat-fil

Den du importerar till Closed Pro. Den innehåller konversationen, Closed Chats signatur och tidsstämpeln. Öppna den inte för att redigera den: varje ändring gör signaturen ogiltig.

.txt-fil

Samma konversation som text, att läsa, skriva ut eller spara. Den är inte signerad och Closed Pro importerar den inte.

Tidpunkten för varje meddelande

I ChatGPT och Claude den som webbplatsen själv anger. I Gemini den som finns i webbplatsens interna data; om webbplatsen inte anger någon visas meddelandet med ”ingen tid” eller med den tid som Closed Chat registrerade, markerad som sådan.

Ingen tidsstämpel

Om det inte finns någon anslutning sparas chatten signerad men utan tidsstämpel, och Closed Chat varnar dig. Den kan importeras, men läraren ser det som en varning: exportera den hellre igen med anslutning.

Om något går fel

Assistenternas webbplatser ändras ofta. Om Closed Chat inte kan läsa en konversation uppdaterar du tillägget från Chrome Web Store eller meddelar oss.

5

Importera och använda chattar

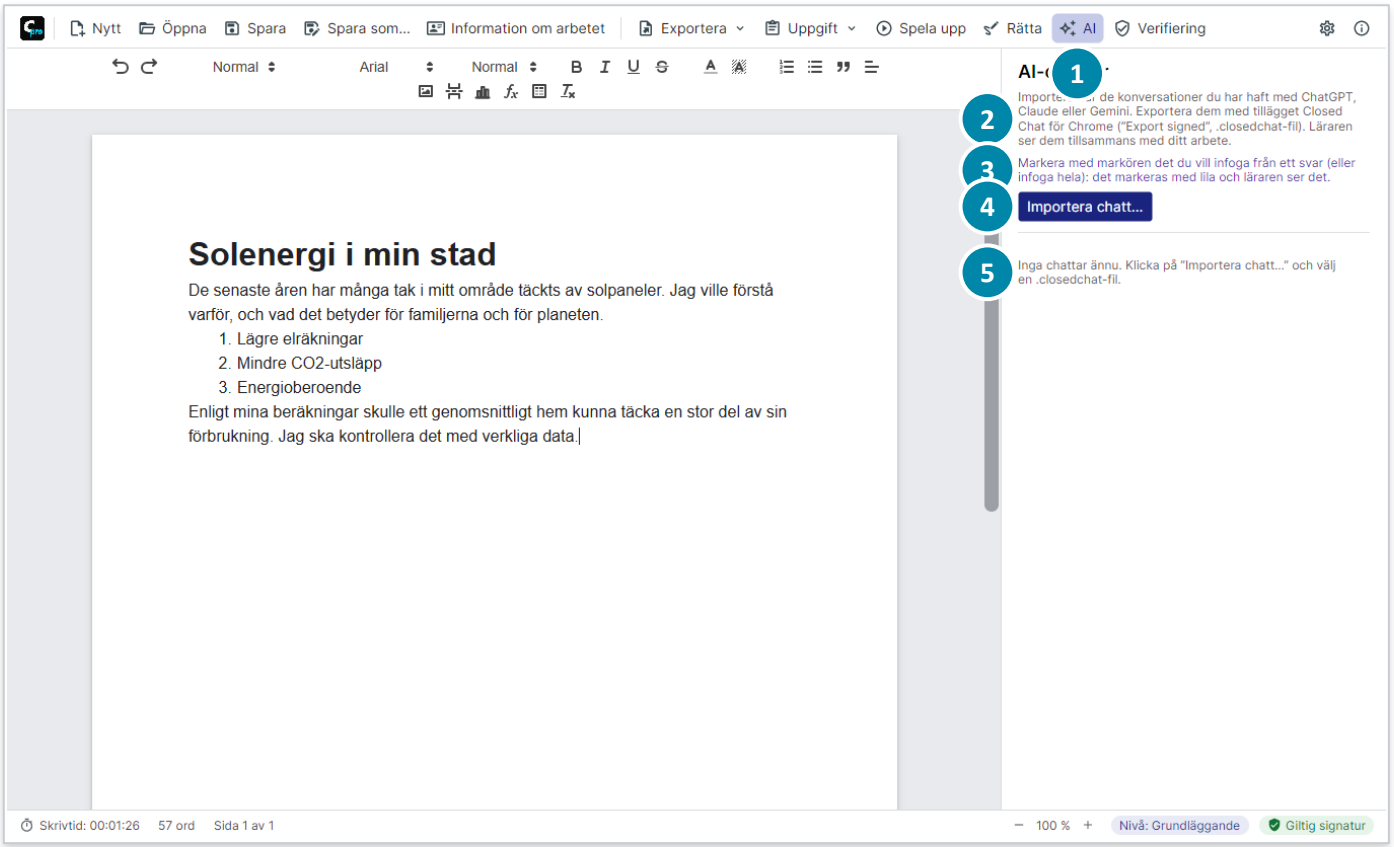
Hur du tar in chattarna som exporterats med Closed Chat i arbetet, hur du läser dem och hur du infogar text från svaren.

I det här kapitlet

- Chattpanelen
- Importera en chatt
- Visa en chatt
- Infoga markeringen
- Den infogade texten
- Regler för chattar

Chattpanelen

Var: **”AI”, i huvudfältet**



Vad det används till

Panelen ”AI-chattar” öppnas till höger om sidan, med arbetets chattar.

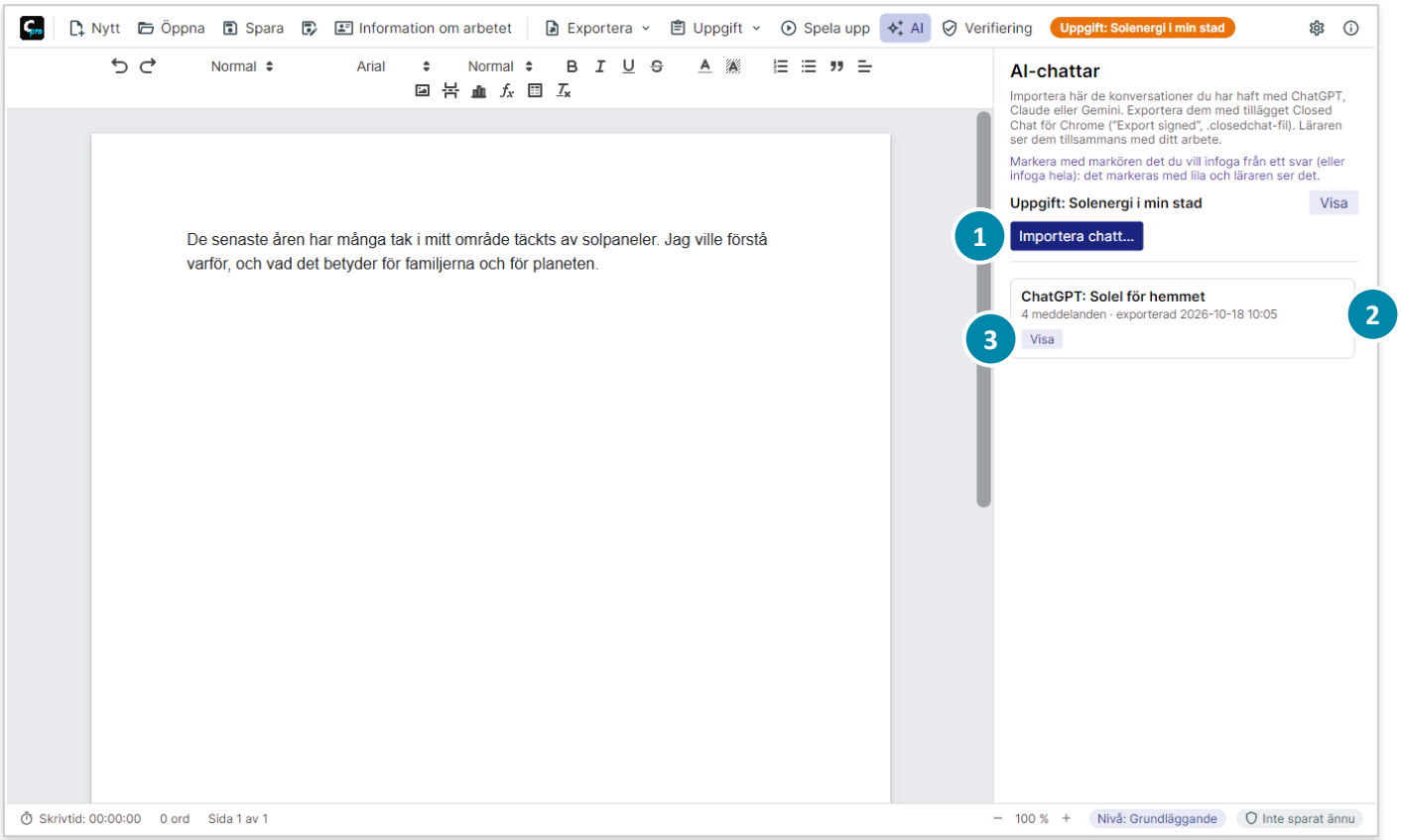
Så här används det

1. Öppnar och stänger panelen.
2. Påminnelse: chattarna exporteras med Closed Chat och läraren ser dem tillsammans med ditt arbete.
3. Det du infogar från en chatt markeras med lila.
4. ”Importera chatt…”: välj en .closedchat-fil.
5. Så länge det inte finns några chattar förklarar panelen detta.

Om lärarens uppgift inte tillåter AI visas inte knappen ”AI”, och arbetet skrivs som i Closed Lite (kapitel 6).

Importera en chatt

Var: **chattpanelen › ”Importera chatt…”**



Vad det används till

Closed Pro kontrollerar chattens signatur innan den importeras och lagrar den i arbetet, precis som skrivloggen.

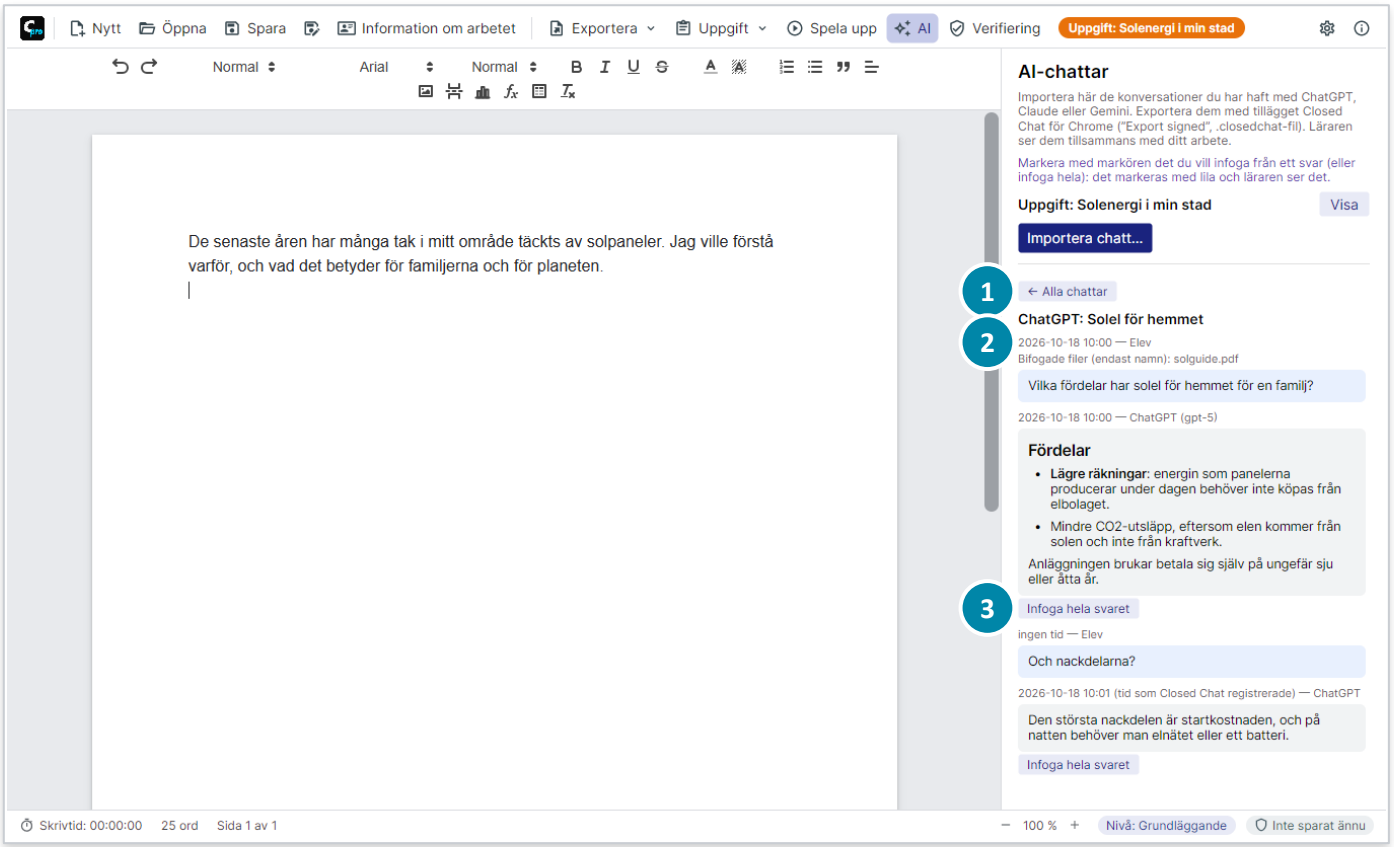
Så här används det

1. Välj .closedchat-filen som du sparade med Closed Chat.
2. Varje chatt visas med sin assistent och sin titel, hur många meddelanden den har och när den exporterades.
3. ”Visa”: öppnar konversationen.

Varning: Om chatten ändrades efter exporten, eller inte är en Closed Chat-fil, importerar Closed Pro den inte och förklarar varför. Om den saknar tidsstämpel importeras den med en varning som läraren också ser.

Visa en chatt

Var: **chattpanelen › ”Visa”**



Vad det används till

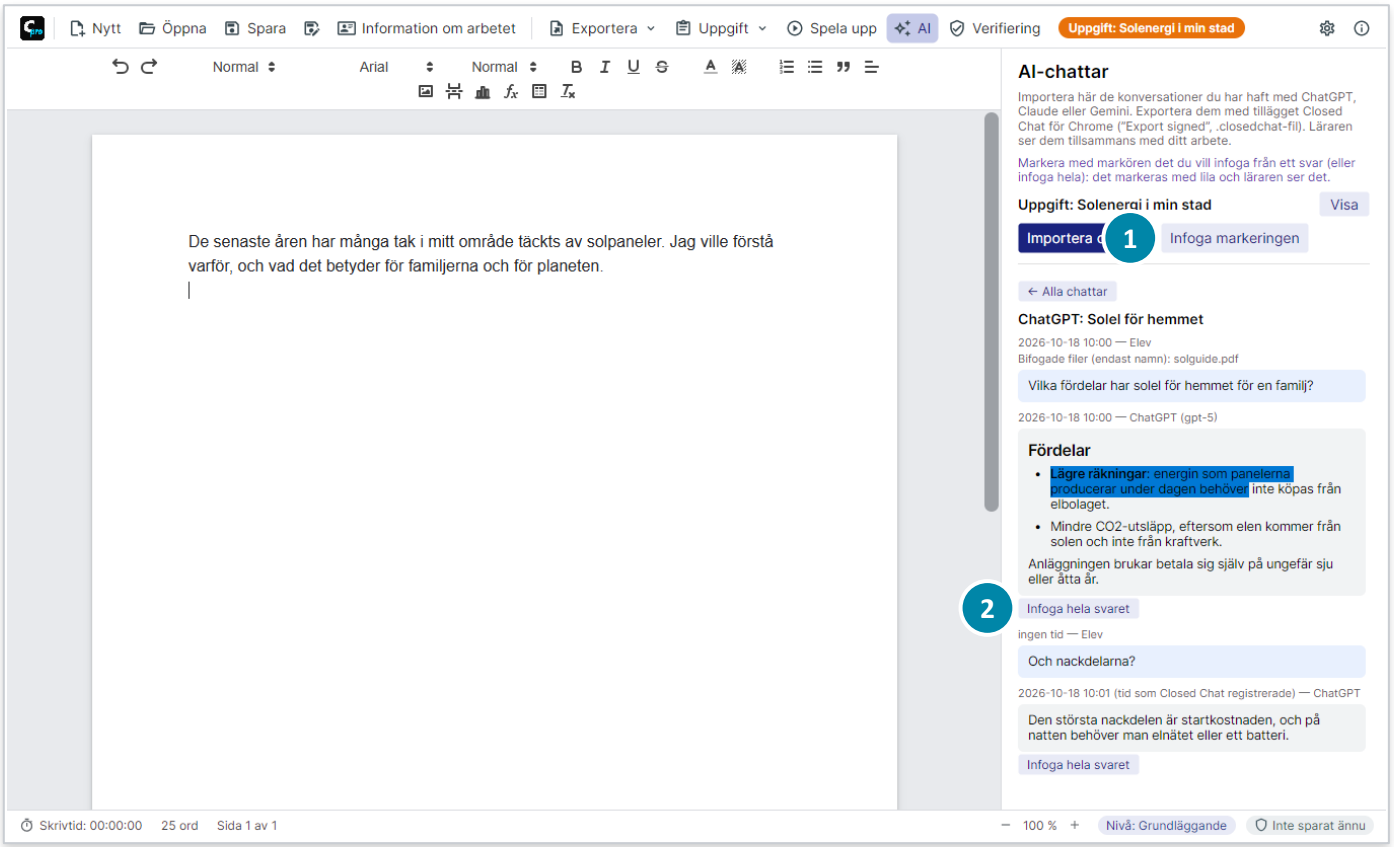
Konversationen ser ut som på assistentens webbplats: rubriker, listor, fetstil, tabeller och kod.

Så här används det

1. ”← Alla chattar”: går tillbaka till listan.
2. Ovanför varje meddelande står tidpunkten och vem som skrev det: du eller assistenten, med sin modell. Frågorna är blå och svaren grå.
3. ”Infoga hela svaret”: för in hela svaret i dokumentet, vid markören, med sin formatering: rubriker, listor, fetstil och tabeller.

Infoga markeringen

Var: **chattpanelen, med text markerad i ett svar**



Vad det används till

Du behöver nästan aldrig ett helt svar. Markera den del du behöver med markören, som i vilken text som helst.

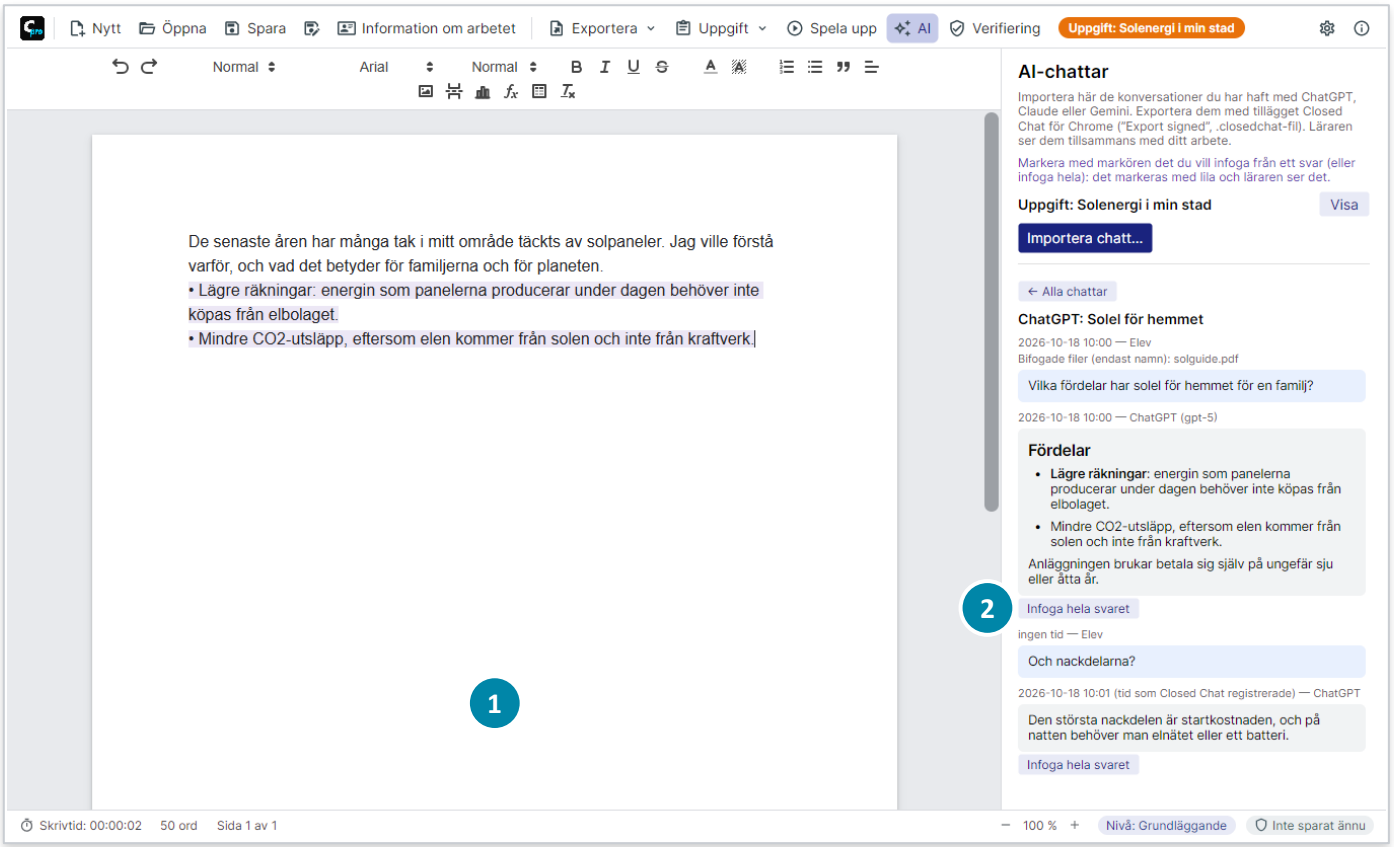
Så här används det

1. ”Infoga markeringen” visas högst upp, bredvid ”Importera chatt…”, så snart någon text är markerad, även om svaret är långt. Den infogar bara det som är markerat.
2. ”Infoga hela svaret” finns fortfarande under varje svar.

Tips: Varje stycke, listpunkt eller tabellcell markeras för sig. Om du markerar i en annan försvinner den tidigare markeringen.

Den infogade texten

Var: **sidan, efter infogningen**



Vad det används till

Texten hamnar vid markören, markerad med ljuslila bakgrund. Hela svaret behåller sin formatering och dess tabeller blir tabeller i dokumentet; en markering kommer in som oformaterad text. Efteråt kan du redigera den som resten av texten.

Så här används det

1. Den infogade texten, i lila. Den räknas inte som inskriven: verifieringen visar den separat, med hur stor procentandel av arbetet den utgör (kapitel 8).
2. Knappen som användes här: hela svaret. Chattlistan visar hur många tecken som har infogats från varje chatt.

Inklistring är fortfarande blockerad: det enda sättet att föra in text från en chatt i arbetet är ”Infoga”, och det noteras i inlämningen.

Regler för chattar

Flera chattar

Ett arbete kan innehålla så många chattar du behöver, från en eller flera assistenter.

De kan inte tas bort

En importerad chatt är en del av det signerade arbetet: den går inte att ta bort, och läraren ser den.

Samma konversation igen

Om du exporterar en längre version av en konversation igen och importerar den visar panelen den senaste versionen. De tidigare finns kvar i loggen.

Med ett maximum

Om uppgiften anger hur stor del av arbetet som får komma från AI låter Closed Pro dig inte infoga mer än så (kapitel 6).

Skrivskyddat

Om arbetet inte kan fortsättas på den här datorn kan chattarna läsas, men inte importeras eller infogas.

6

Arbeta med en uppgift

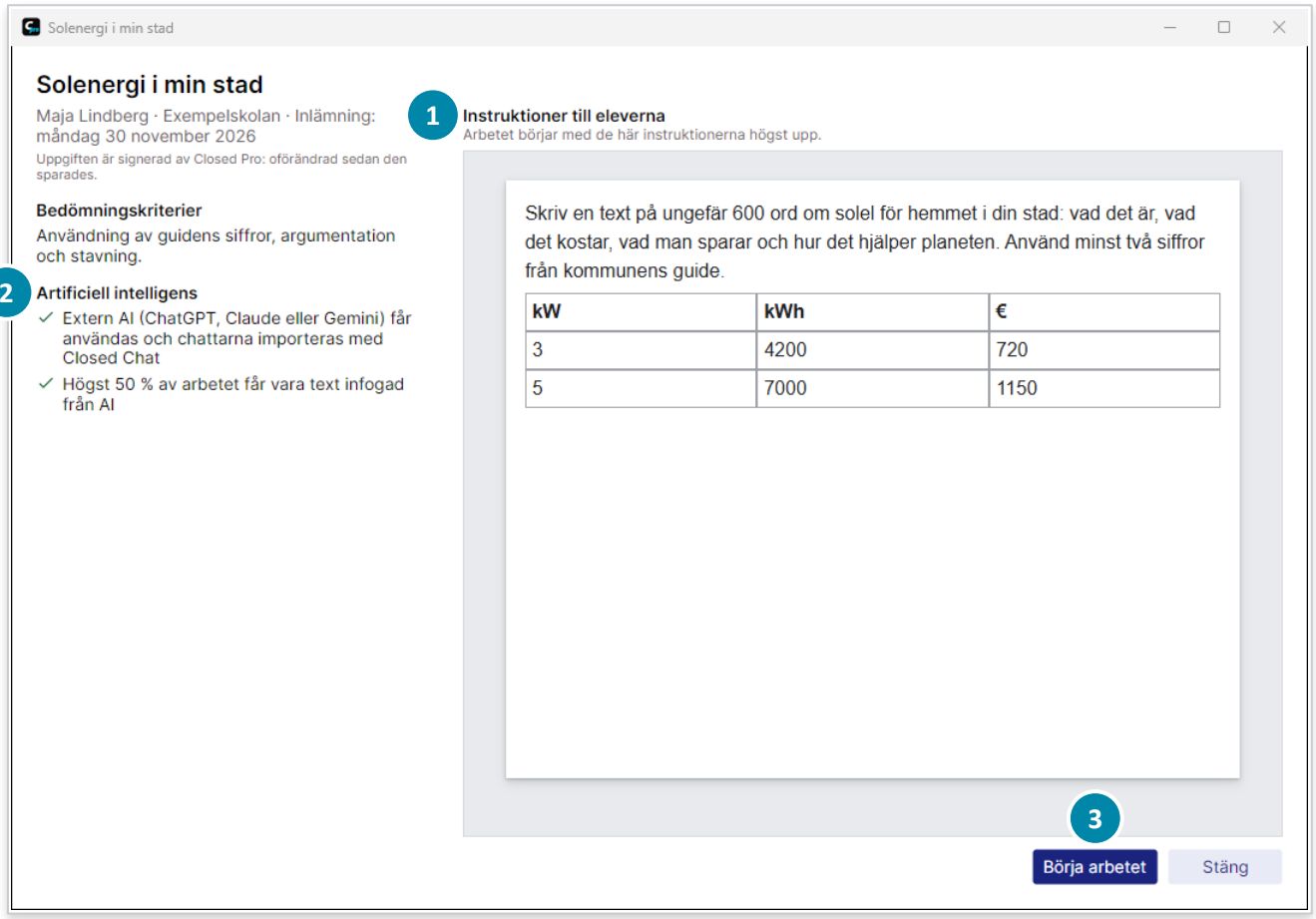
När läraren delar ut en uppgift (.closedtask) görs arbetet enligt dess regler: om AI får användas och hur stor del av arbetet som får komma därifrån.

I det här kapitlet

- Öppna uppgiften
- Instruktionerna i ditt arbete
- Uppgiften i den högra panelen
- Chattpanelen med en uppgift
- Maximal andel AI-text

Öppna uppgiften

Var: **dubbelklicka på .closedtask-filen, ”Öppna” eller Uppgift › Öppna en uppgift…**



Vad det används till

Innan du börjar ser du hela uppgiften: vem som har gett den, inlämningsdatum, instruktionerna och vad den tillåter när det gäller AI.

Så här används det

1. Instruktionerna, med sin formatering (rubriker, listor, formler, tabeller, bilder). Till vänster bedömningskriterierna.
2. Om AI får användas (✓ eller ✗) och, om det finns ett maximum, hur stor del av arbetet som får komma därifrån.
3. ”Börja arbetet”: skapar ett nytt dokument som är kopplat till den här uppgiften.

Tips: Uppgiften är signerad: om någon ändrar den (till exempel för att höja maximum) öppnar Closed Pro den inte. Du kan visa den igen när som helst med Uppgift › Visa uppgiften.

Instruktionerna i ditt arbete

Om läraren har bett om det börjar arbetet med instruktionerna i en ruta, så att du har dem framför dig medan du skriver. Uppgiftsvyn talar om det: ”Arbetet börjar med de här instruktionerna högst upp.”

Den kan inte ändras

Du kan inte skriva i rutan: skriv under den. Om du inte vill ha den kan du ta bort hela, som en bild.

Den räknas inte som din

Rutan lägger inte till något till det du har skrivit eller till AI-texten: verifieringen vet att den kommer från uppgiften.

I PDF och i Word

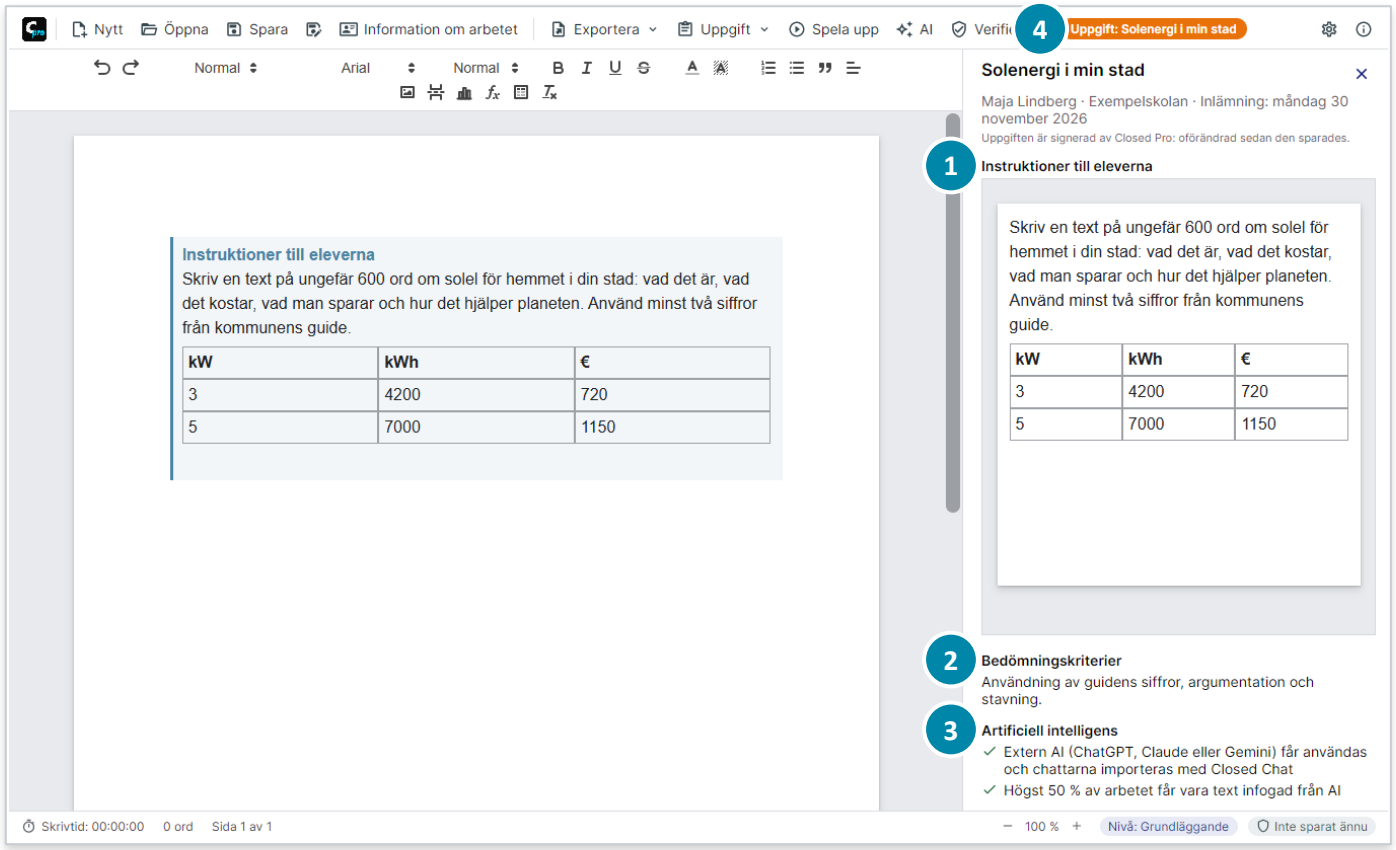
Den ser likadan ut vid export och i inlämnings-PDF:en: med sin bakgrund, sin linje och rubriken.

Kontrolleras vid rättningen

Om rutan inte innehöll uppgiftens instruktioner skulle verifieringen varna läraren.

Uppgiften i den högra panelen

Var: **Uppgift › Visa uppgiften i den högra panelen**



Vad det används till

Ha uppgiften framför dig medan du skriver, bredvid sidan: du behöver inte öppna något annat fönster.

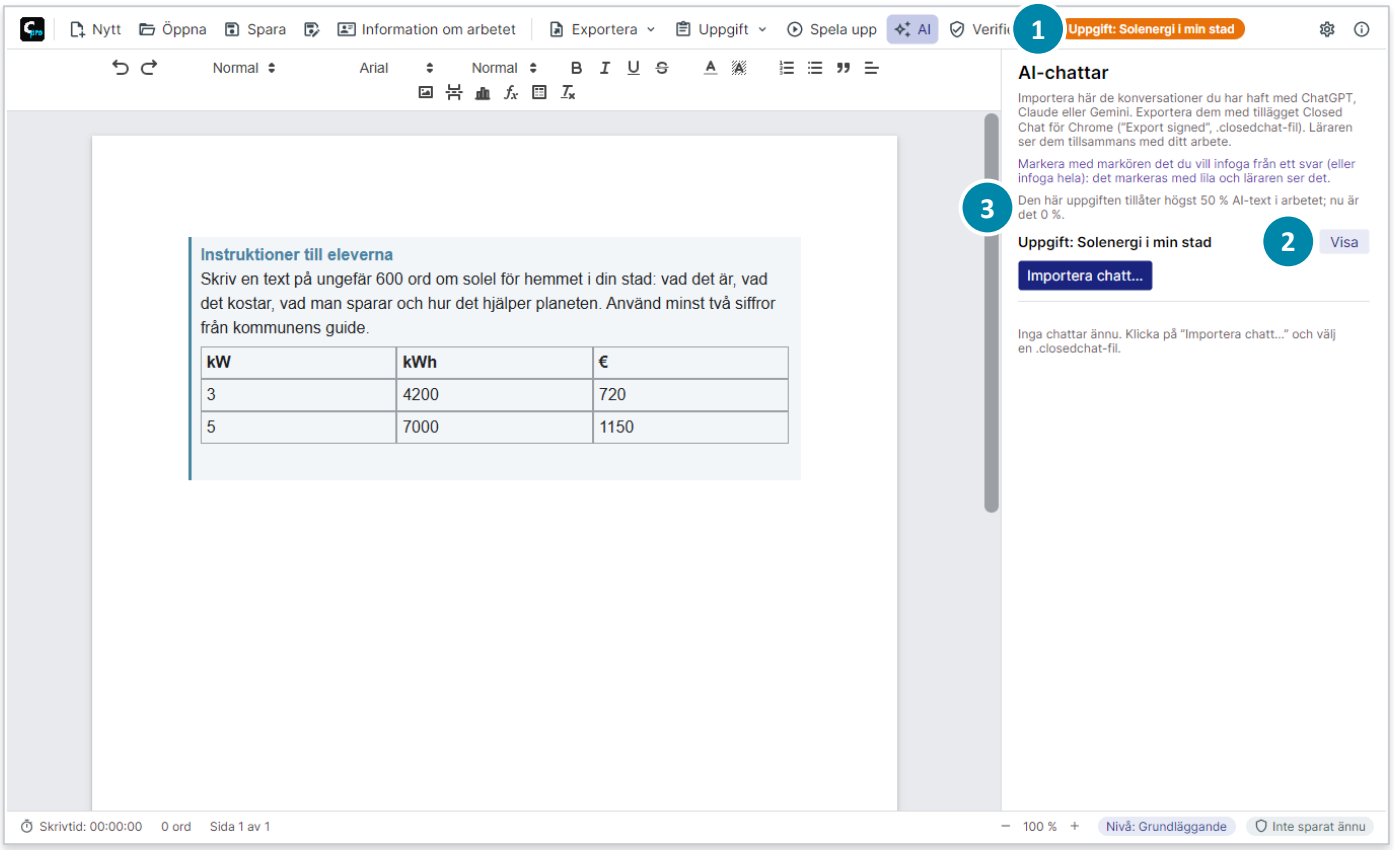
Så här används det

1. Instruktionerna, med sin formatering, anpassade efter panelens bredd.
2. Bedömningskriterierna.
3. Vad uppgiften tillåter när det gäller AI.
4. Medan du arbetar med en uppgift påminner den orange etiketten ”Uppgift: …” i huvudfältet dig om vilken det är. Om namnet är långt förkortas det; håll muspekaren över det för att se hela.

Tips: Dra i panelens vänsterkant för att göra den bredare eller smalare; Closed Pro kommer ihåg bredden. Stäng den med dess X eller genom att klicka på menyalternativet igen. Precis som med panelerna AI och Verifiering är bara en panel öppen åt gången.

Chattpanelen med en uppgift

Var: **chattpanelen, i ett arbete med en uppgift**



Vad det används till

Panelen visar uppgiften och håller koll på dess maximum.

Så här används det

1. Uppgiften för det här arbetet.
2. ”Visa”: visar instruktionerna och reglerna igen.
3. Uppgiftens maximum och hur stor del av ditt arbete som nu är AI-text. Det blir rött om du går över.

Om uppgiften inte tillåter AI visas inte knappen ”AI”, och arbetet skrivs som i Closed Lite: bara genom att skriva på tangentbordet.

Maximal andel AI-text

Läraren bestämmer hur stor del av arbetet som får vara text infogad från AI: 50 % om inget annat anges.

Hur det räknas

På arbetet som det ser ut just nu: tecknen (utan mellanslag) som infogats från chattarna jämfört med alla tecken i dokumentet.

Om du går över

Closed Pro infogar inte och förklarar hur långt du skulle komma. Skriv mer egen text eller markera en kortare del.

Skriv först

När dokumentet är nästan tomt överskrider varje infogning maximum. Skriv din text och använd AI för att komplettera den, inte tvärtom.

Skriva av för hand

Att skriva av ett AI-svar gör det inte till ditt: verifieringen flaggar inskrivna avsnitt som stämmer ord för ord med chattarna.

Vad läraren ser

Den slutliga andelen AI-text jämfört med maximum. Om du raderar egen text efter att ha infogat och procentandelen stiger över maximum varnar verifieringen för det.

7

Skapa en uppgift

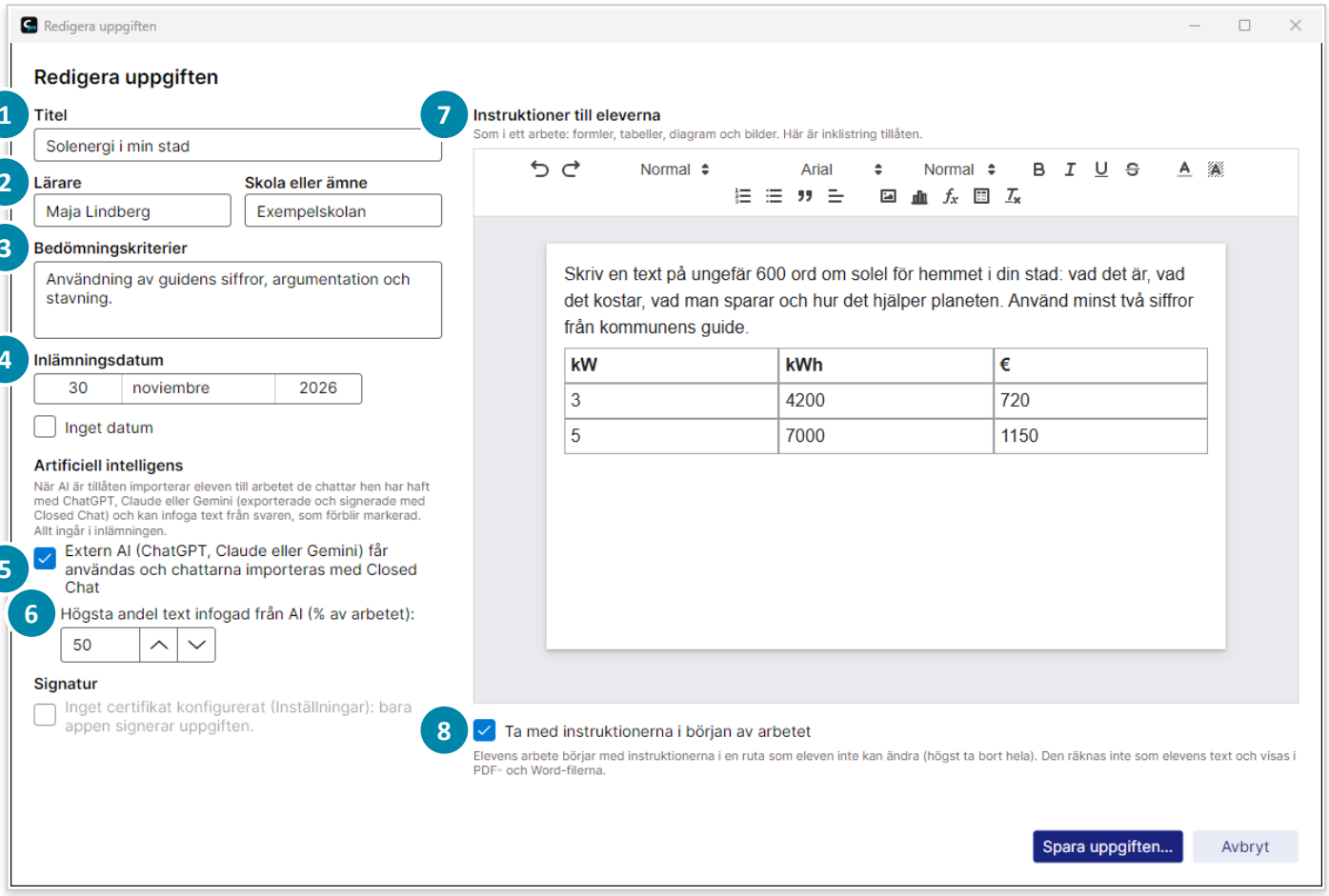
För lärare: hur du förbereder en uppgift med instruktioner och regler för AI, och hur du delar ut den.

I det här kapitlet

- Uppgiftsredigeraren
- Lärarnyckeln
- AI i uppgiften
- Spara och dela ut uppgiften

Uppgiftsredigeraren

Var: **Uppgift › Skapa en uppgift (lärare)… eller Redigera en uppgift…**



Vad det används till

Allt som eleven ser när uppgiften öppnas, och det som Closed Pro upprätthåller medan eleven arbetar.

Så här används det

1. Uppgiftens titel.
2. Ditt namn och skola eller ämne (hämtas från Inställningar).
3. Bedömningskriterier (valfritt).
4. Inlämningsdatum: välj det i kalendern, eller kryssa i ”Inget datum”.
5. Om extern AI (ChatGPT, Claude eller Gemini) får användas och chattarna importeras med Closed Chat.
6. Den största andel av arbetet som får vara text infogad från AI. Som standard 50 %.
7. Instruktioner: vad eleven ska göra. De skrivs med samma redigerare som arbetet: rubriker, listor, formler, tabeller, diagram och bilder. Här kan du klistra in, till exempel från Word.

Uppgiftsredigeraren (forts.)

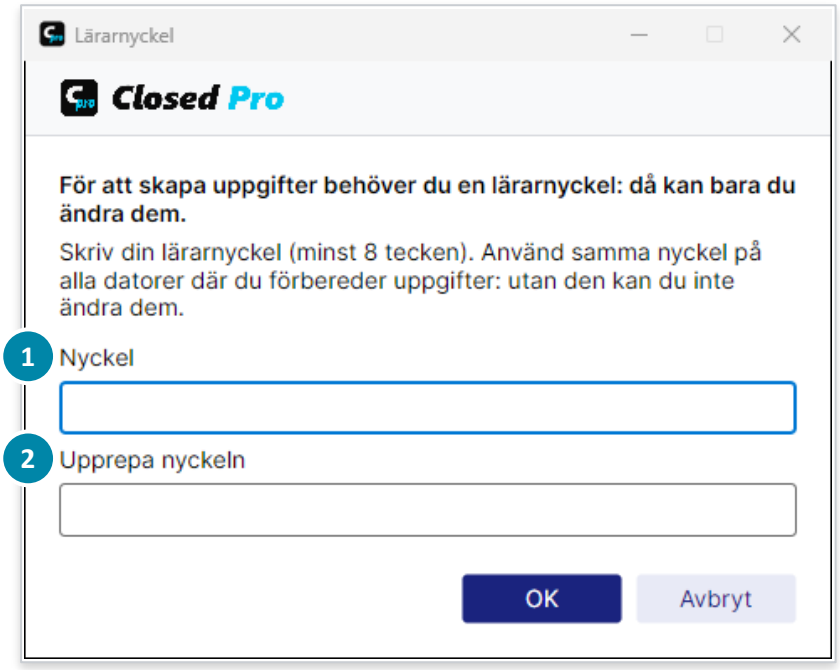
Så här används det (forts.)

8 ”Ta med instruktionerna i början av arbetet”: elevens arbete börjar med instruktionerna i en ruta som eleven inte kan ändra (högst ta bort hela). Den räknas inte som elevens text och visas i PDF-filen och i Word.

Tips: ”Redigera en uppgift…” öppnar en sparad uppgift så att du kan ändra den, om du har dess lärarnyckel. När du sparar skapas en ny version: inlämningar som gjorts med den tidigare kontrolleras fortfarande mot sin version. Med din nyckel i Inställningar visas även knappen ”Redigera uppgiften” när du öppnar uppgiften med Uppgift › Öppna en uppgift….

Lärarnyckeln

Var: **när du skapar din första uppgift, eller under Inställningar › Lärarnyckel**



Vad det används till

Bara den som har nyckeln som en uppgift skapades med kan ändra den. På så sätt kan en elev inte ändra dina uppgifter, till exempel för att tillåta AI.

Så här används det

1. Skriv din nyckel: minst 8 tecken.
2. Upprepa den och klicka på ”OK”. Den sparas i Inställningar och du får inte frågan igen på den här datorn.

Använd samma nyckel på alla datorer där du förbereder uppgifter, till exempel hemma och i skolan: då kan du ändra dem från vilken som helst av dem. Den som inte har nyckeln kan öppna uppgiften och arbeta med den, men inte ändra den. Uppgiften lagrar inte nyckeln, bara ett fingeravtryck av den, i det signerade innehållet.

Varning: Om du glömmer nyckeln kan du inte ändra uppgifterna du skapade med den (du kan fortfarande skapa nya). Skriv ned den på ett säkert ställe.

AI i uppgiften

Appen upprätthåller uppgiftens regler, och det den inte kan förhindra visar den dig när du rättar.

Ingen AI

Om rutan inte är ikryssad visas inte chattpanelen och arbetet skrivs som i Closed Lite. Om inlämningen ändå innehöll chattar eller AI-text skulle verifieringen säga det.

Med extern AI

Eleven importerar chattarna hen har haft med ChatGPT, Claude eller Gemini, exporterade med Closed Chat. Du får dem i sin helhet, med signatur och tidsstämpel.

Maximum

Closed Pro tillåter inte infogning utöver den procentandel du anger. Med 0 % kan eleven läsa och lämna in sina chattar, men inte infoga något; med 100 % finns inget maximum.

Det som inte kan förhindras

Att eleven skriver av för hand det hen läser. Därför flaggar verifieringen inskrivna avsnitt som stämmer med chattarnas svar, som en indikation.

Spara och dela ut uppgiften

Spara uppgiften…

Välj var .closedtask-filen ska sparas. Closed Pro signerar den. Om du har ett certifikat konfigurerat i Inställningar kan du även signera med det: eleven ser då ditt namn som signerare.

Dela ut den

Ladda upp .closedtask-filen till Moodle, Classroom eller Teams, eller skicka den med e-post. Varje elev öppnar den med Closed Pro och börjar sitt arbete.

Behåll din kopia

Closed Pro sparar en kopia av varje uppgift du skapar på din dator. Vid rättningen jämförs varje inlämning med den (kapitel 8).

Closed Chat

Om du tillåter AI, påminn eleverna om att installera Closed Chat i Chrome och att exportera sina chattar med ”Export signed” (kapitel 4).

8

Rätta en inlämning

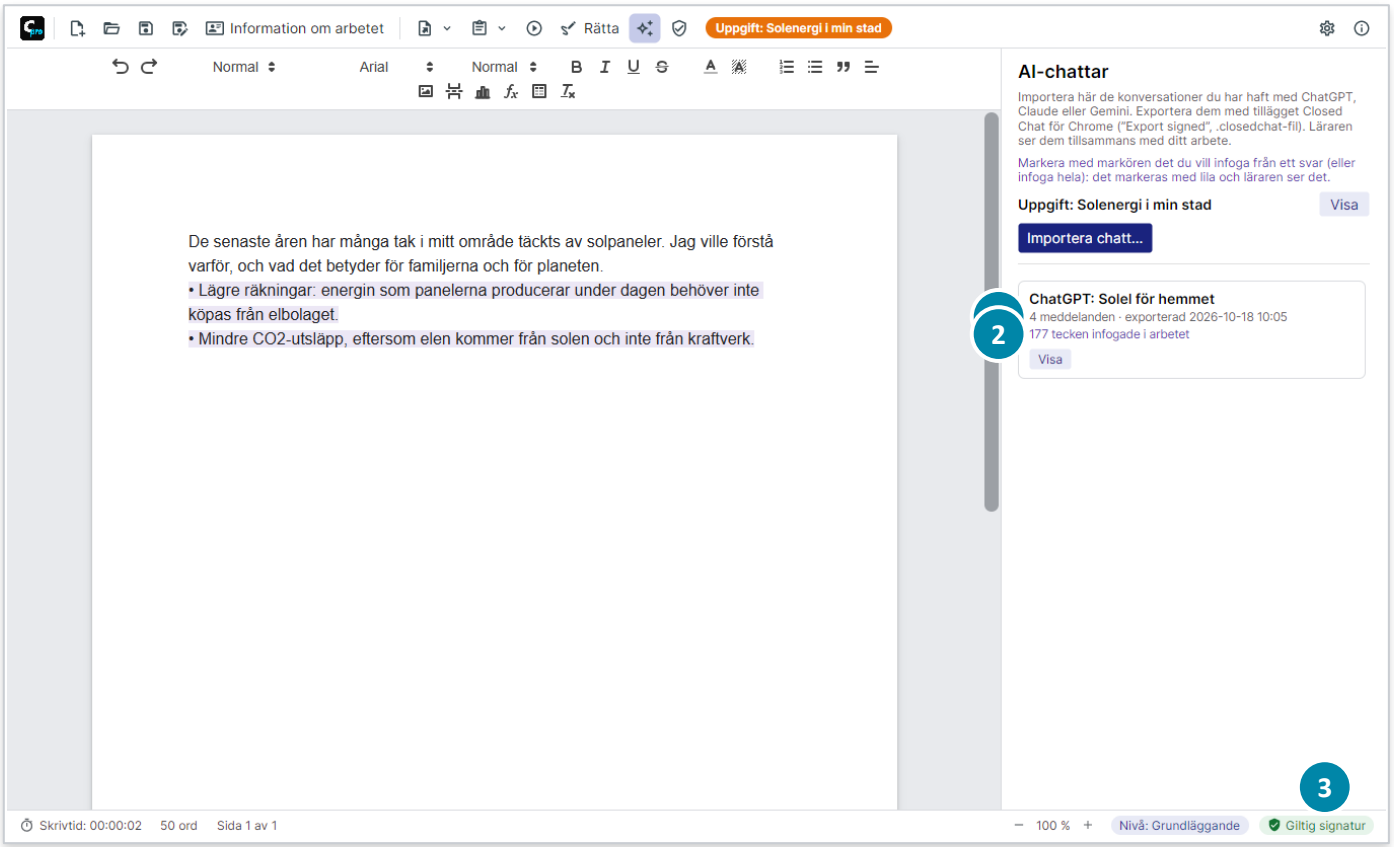
För lärare: vad du ser när du öppnar ett elevarbete som gjorts med Closed Pro, elevens AI-chattar och hur du kontrollerar att arbetet gjordes med din uppgift.

I det här kapitlet

- Elevens chattar
- Chattarna i verifieringen
- Hela chatten
- Rapporten med chattarna
- Kontroll av uppgiften
- Rätta en inlämnings-PDF
- Vad eleven ser
- Arbeten gjorda med Closed Lite

Elevens chattar

Var: **när du öppnar inlämningen (.closedpro), chattpanelen**



Vad det används till

När du öppnar arbetet visar chattpanelen de chattar som eleven har importerat. ”Visa” öppnar varje fullständig konversation, med sin formatering.

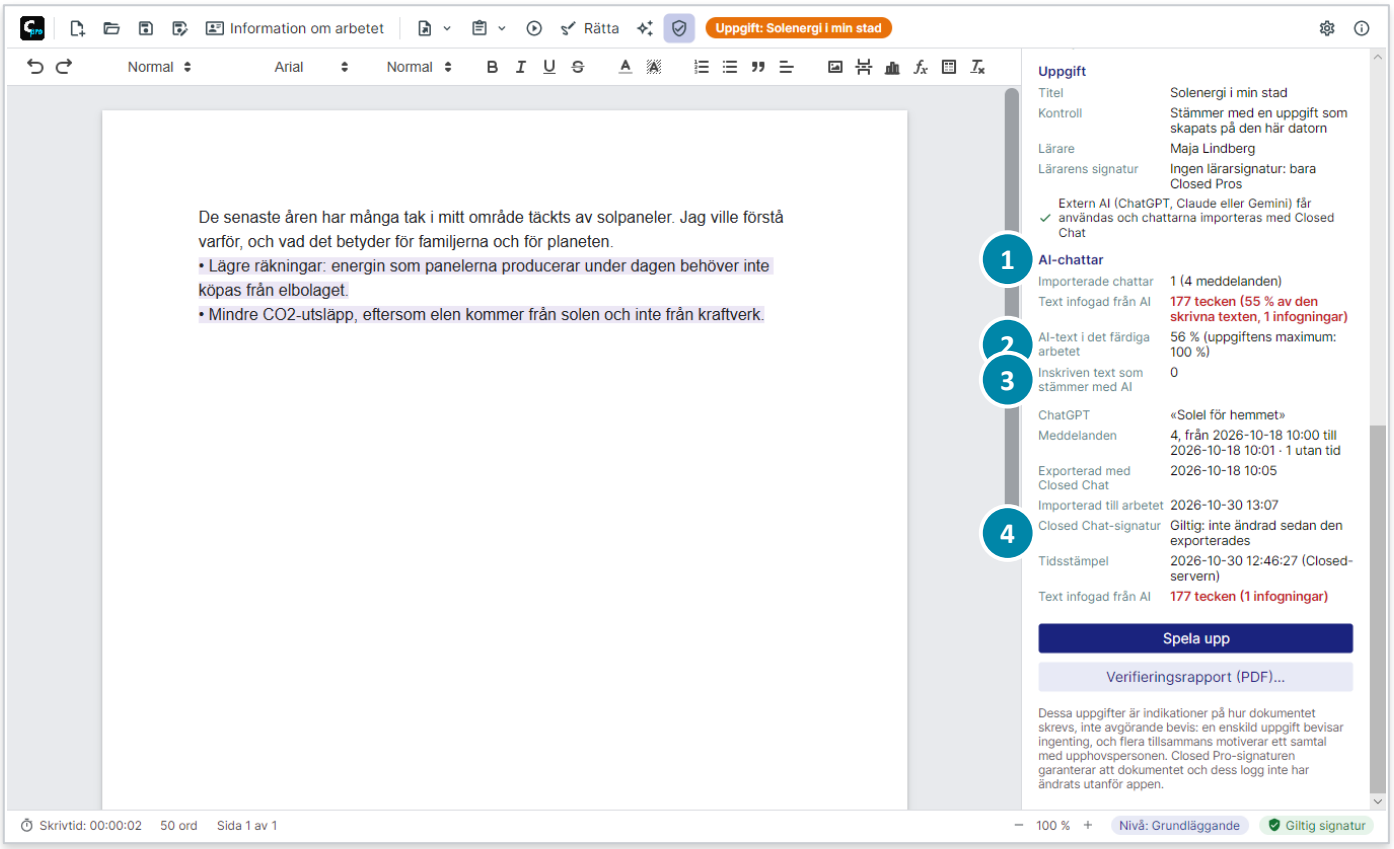
Så här används det

1. Varje chatt: assistent, titel, antal meddelanden och när den exporterades.
2. Hur många tecken som infogades från den chatten.
3. Arbetets signatur: chattarna finns inuti och kan inte tas bort eller ändras utan att signaturen blir ogiltig.

I dokumentet har text som infogats från AI ljuslila bakgrund.

Chattarna i verifieringen

Var: **”Verifiering”, fliken ”Sammanfattning”**



Vad det används till

Förutom uppgifterna om skrivandet (kapitel 9) och uppgiften sammanfattar panelen AI-chattarna.

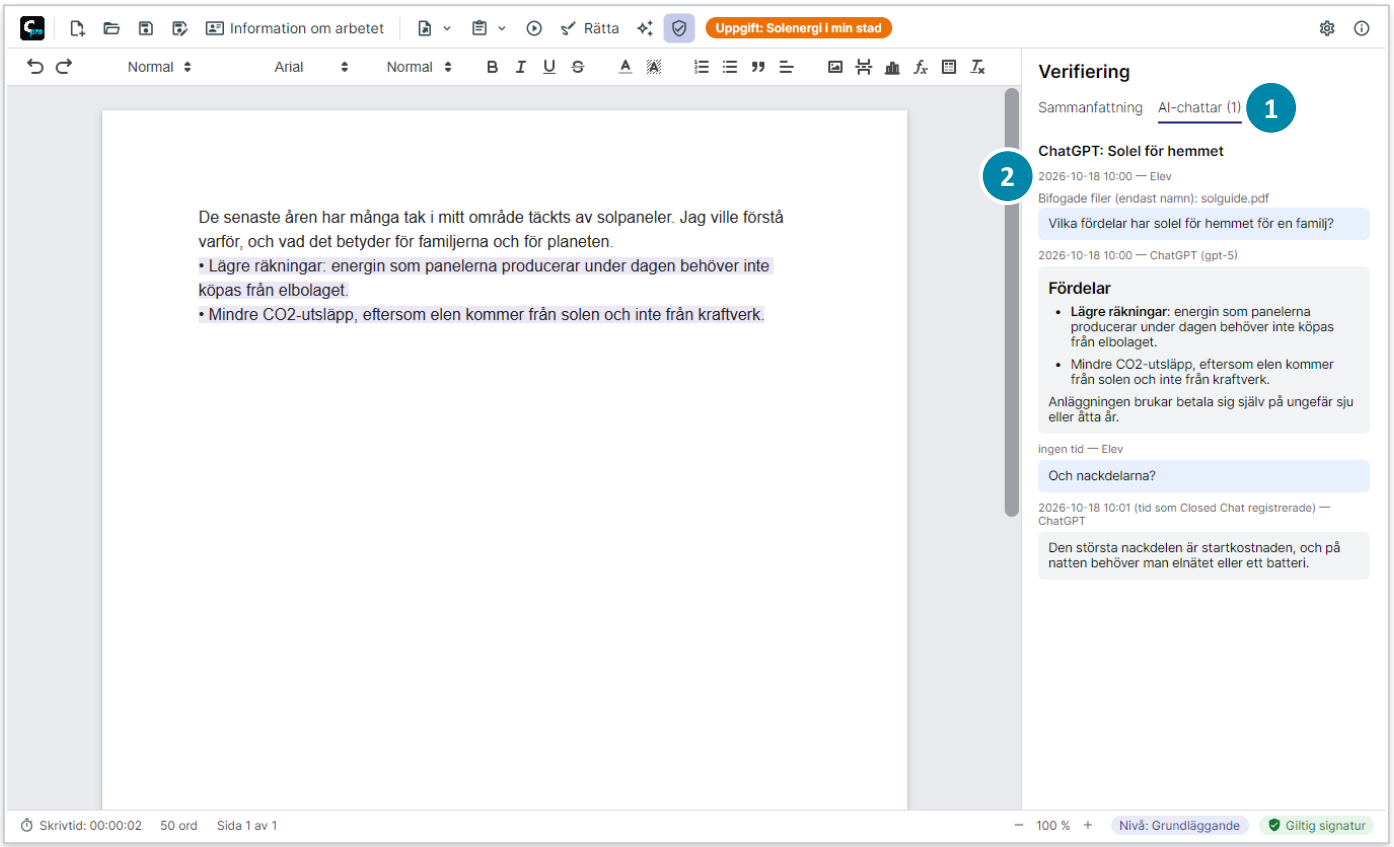
Så här används det

1. Importerade chattar och text infogad från AI (tecken och procentandel av det som skrivits).
2. Hur stor del av det färdiga arbetet som är AI-text, jämfört med uppgiftens maximum. I rött om det går över.
3. Inskriven text som stämmer med AI: inskrivna ord som stämmer med svaren (åtta eller fler i rad). Nedanför finns avsnitten.
4. För varje chatt: dess Closed Chat-signatur och tidsstämpel, när den exporterades och när den importerades.

Tips: Om eleven gjorde något som din uppgift inte tillät (använde AI i en uppgift utan AI, gick över maximum) visas det i rött som ”Utanför uppgiften”.

Hela chatten

Var: **”Verifiering”, fliken ”AI-chattar”**



Vad det används till

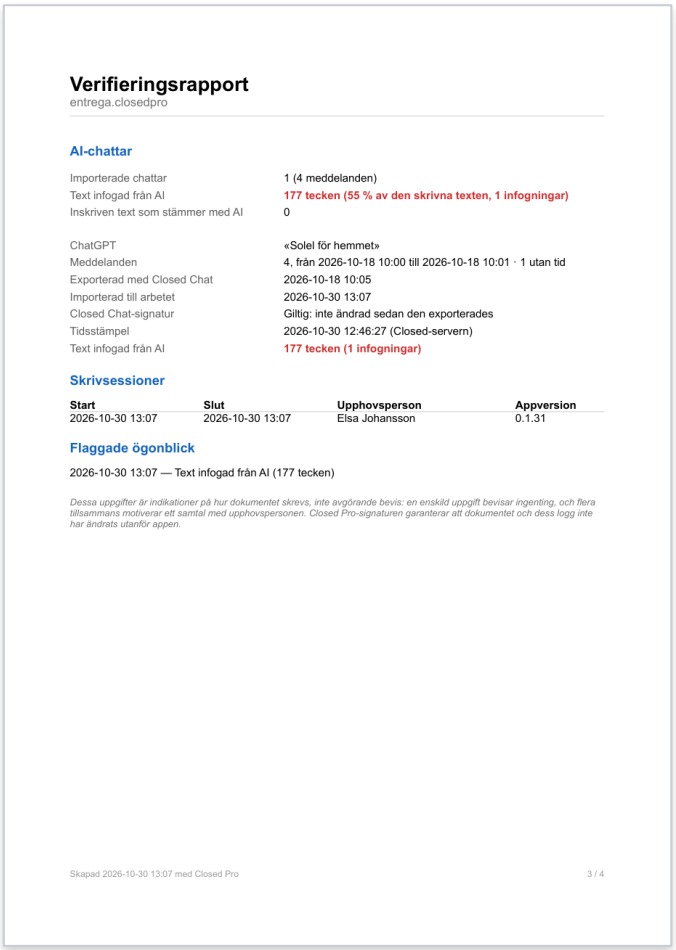
Varje chatt, meddelande för meddelande, i själva verifieringen: du behöver inte skapa rapporten för att läsa den.

Så här används det

1. Fliken, med antalet chattar.
2. Varje meddelande med tidpunkt och avsändare; svaren med sin formatering.

Rapporten med chattarna

Var: **Exportera › Verifieringsrapport (PDF)…**



Verifieringsrapport
entrega.closedpro

AI-chattar

Importerade chattar	1 (4 meddelanden)
Text infogad från AI	177 tecken (55 % av den skrivna texten, 1 infogningar)
Inskriven text som stämmer med AI	0
ChatGPT	«Solel för hemmet»
Meddelanden	4, från 2026-10-18 10:00 till 2026-10-18 10:01 · 1 utan tid
Exporterad med Closed Chat	2026-10-18 10:05
Importerad till arbetet	2026-10-30 13:07
Closed Chat-signatur	Giltig: inte ändrad sedan den exporterades
Tidsstämpel	2026-10-30 12:46:27 (Closed-servern)
Text infogad från AI	177 tecken (1 infogningar)

Skrivsessioner

Start	Slut	Upphovsperson	Appversion
2026-10-30 13:07	2026-10-30 13:07	Elsa Johansson	0.1.31

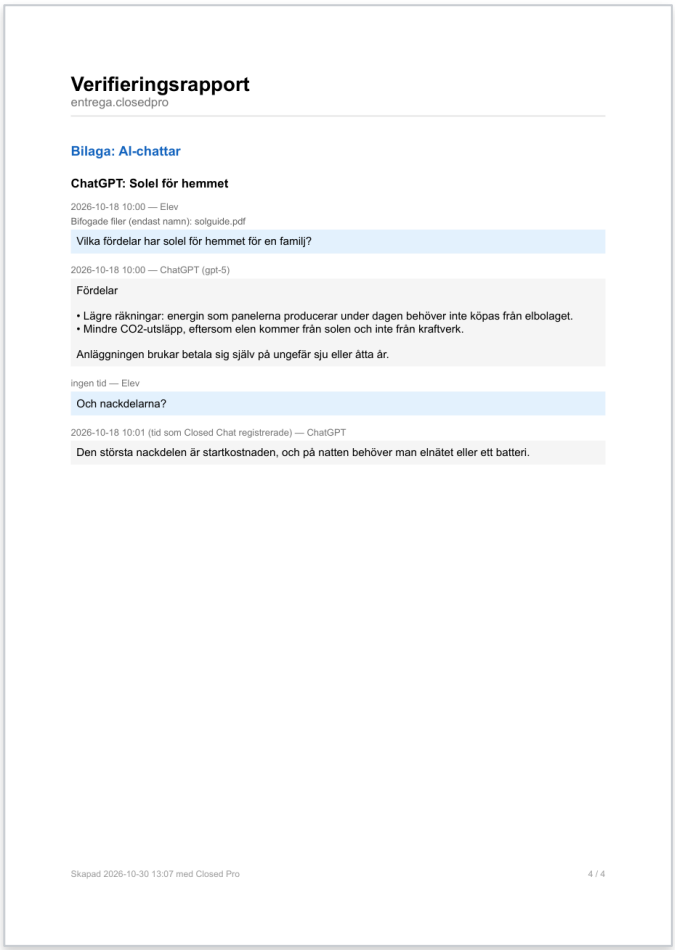
Flaggade ögonblick

2026-10-30 13:07 — Text infogad från AI (177 tecken)

Dessa uppgifter är indikationer på hur dokumentet skrevs, inte avgörande bevis: en enskild uppgift bevisar ingenting, och flera tillsammans motiverar ett samtal med upphovspersonen. Closed Pro-signaturen garanterar att dokumentet och dess logg inte har ändrats utanför appen.

Skapad 2026-10-30 13:07 med Closed Pro 3 / 4

AI-chattarna: signatur, tidsstämpel, infogad text och överensstämmelser



Verifieringsrapport
entrega.closedpro

Bilaga: AI-chattar

ChatGPT: Solel för hemmet

2026-10-18 10:00 — Elev
Bifogade filer (endast namn): solguide.pdf

Vilka fördelar har solel för hemmet för en familj?

2026-10-18 10:00 — ChatGPT (gpt-5)

Fördelar

• Lägre räkningar: energin som panelerna producerar under dagen behöver inte köpas från elbolaget.
• Mindre CO2-utsläpp, eftersom elen kommer från solen och inte från kraftverk.

Anläggningen brukar betala sig själv på ungefär sju eller åtta år.

ingen tid — Elev

Och nackdelarna?

2026-10-18 10:01 (tid som Closed Chat registrerade) — ChatGPT

Den största nackdelen är startkostnaden, och på natten behöver man elnätet eller ett batteri.

Skapad 2026-10-30 13:07 med Closed Pro 4 / 4

Bilaga: de fullständiga chattarna

Vad det används till

Verifieringsrapporten ägnar en sida åt uppgiften som arbetet gjordes med (instruktioner, kriterier och vad den tillät när det gäller AI). Sedan kommer chattarna: hur många de är, den infogade texten, hur stor del av det färdiga arbetet som kommer från AI, den inskrivna text som stämmer med svaren och, för varje chatt, dess signatur och tidsstämpel. I en bilaga finns de fullständiga chattarna.

Kontroll av uppgiften

Inlämningen innehåller uppgiften som arbetet gjordes med och dess fingeravtryck (SHA-256). Vem som helst med Closed Pro kan skapa en uppgift, så det som spelar roll är om den är din: Closed Pro jämför den med uppgifterna på din dator.

Stämmer med en uppgift som skapats på den här datorn

Arbetet gjordes med en uppgift som du skapade här, oförändrad: dess regler gäller.

Öppnad på den här datorn, men inte skapad på den

Det är en uppgift som du har öppnat här (en egen som gjorts på en annan dator, eller en kollegas). Kontrollera i rapporten att den är din.

Stämmer inte: det finns en annan version

Du har en uppgift med samma identifierare men annat innehåll. Det kan vara en tidigare version som du har redigerat, eller en uppgift som någon annan har ändrat (till exempel för att höja maximum för AI).

Stämmer inte med någon uppgift på den här datorn

Den kan tillhöra en annan lärare eller vara gjord av eleven. Titta i rapporten för att se vilken uppgift arbetet gjordes med och vad den tillät.

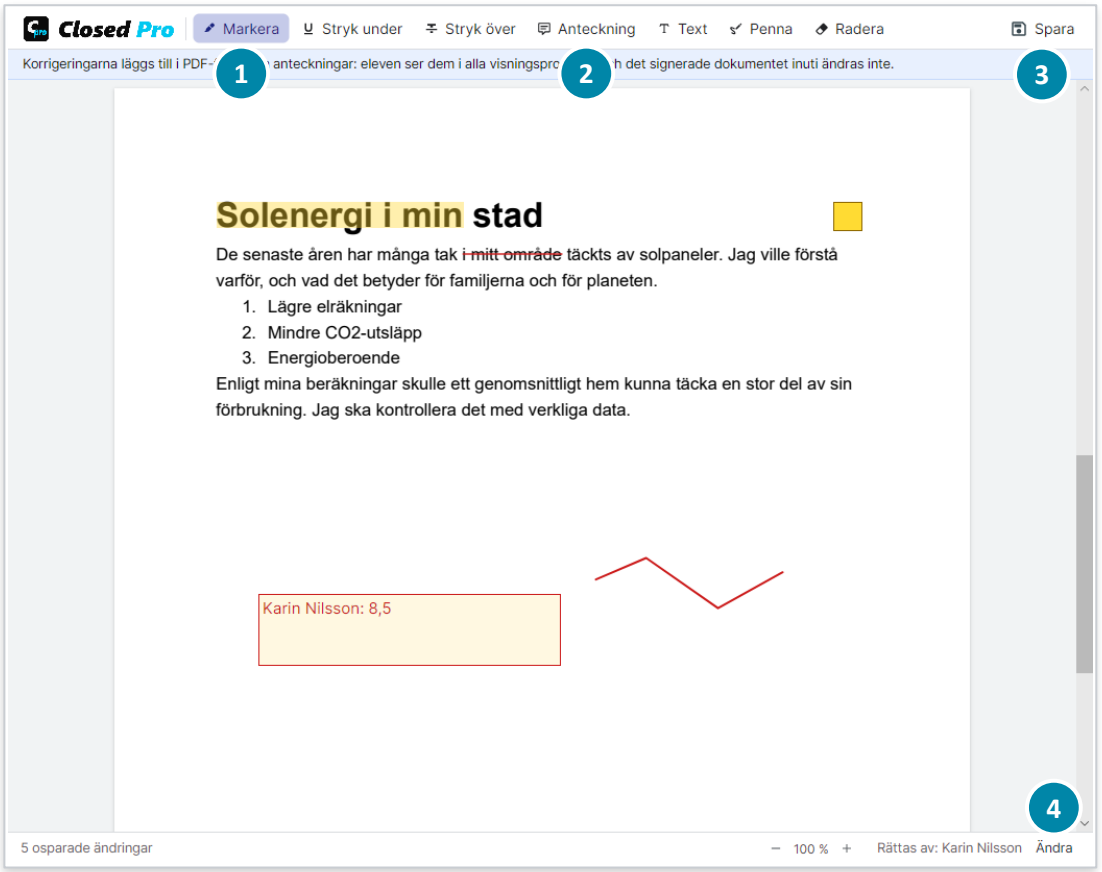
Fritt arbete, ingen uppgift

Eleven arbetade utan uppgift: hen kunde importera chattar och infoga text från dem utan maximum; allt visas under ”AI-chattar”.

Tips: Den här kontrollen beror inte på någon nyckel i programmet: en uppgift som gjorts med en annan kopia av Closed Pro har ett annat fingeravtryck, även om den har samma namn. Öppna inte uppgifter som en elev ger dig: bara de du själv skapar räknas som dina.

Rätta en inlämnings-PDF

Var: **”Rätta”, med ett arbete öppet (om det inte är inlämnings-PDF:en skapas en när du klickar)**



Vad det används till

Rätta PDF-filen som eleven lämnade in: korrigeringarna sparas i själva PDF-filen som anteckningar, som eleven ser i vilken visare som helst. Det signerade dokumentet inuti ändras inte, så arbetet kan fortfarande verifieras.

Så här används det

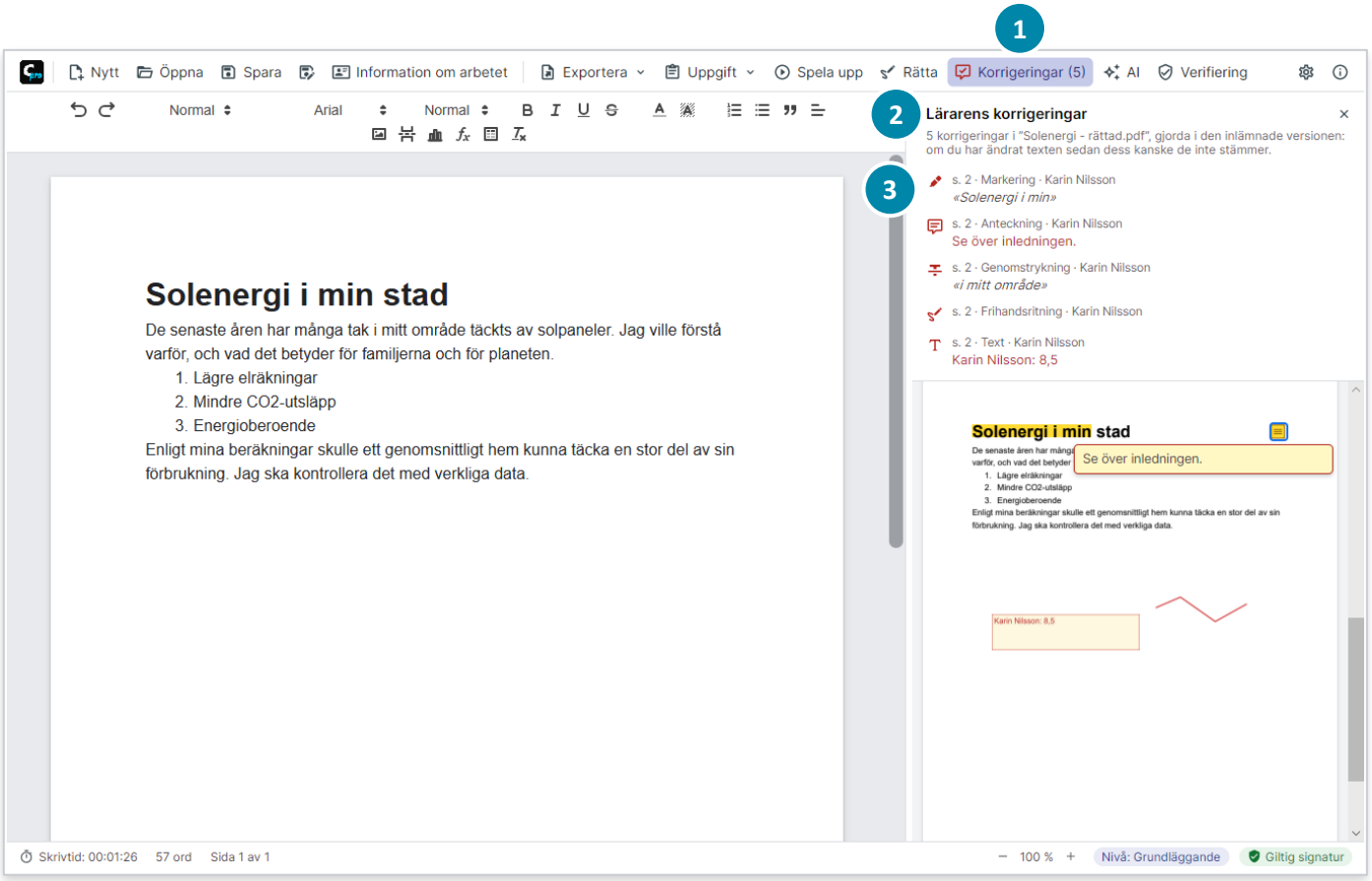
1. Om det som är öppet är dokumentet (.closedpro eller .closed) och inte dess inlämnings-PDF erbjuder Closed Pro att skapa den PDF-filen, med arbetet inuti, och rätta den.

2. Välj ett verktyg: markera, stryk under eller stryk över (genom att dra över texten), anteckning, text (till exempel slutbetyget) eller penna. ”Radera” tar bort en korrigering som gjorts med Closed Pro eller Closed Lite.
3. Klicka på ”Spara” för att lägga till dem i PDF-filen.
4. Första gången får du ange ditt namn, som visas som upphovsperson till korrigeringarna. Nere till höger visas vem som rättar; ”Ändra” ändrar det (även under ”Inställningar”, i ”Namn som lärare”).

Tips: Ladda upp den rättade PDF-filen till plattformen som återkoppling: eleven ser korrigeringarna och arbetet går fortfarande att verifiera.

Vad eleven ser

Var: **när den rättade PDF-filen öppnas med Closed Pro eller Closed Lite**



Vad det används till

När eleven öppnar den rättade PDF-filen fortsätter hen med sitt arbete i redigeraren, och korrigeringarna öppnas av sig själva i en panel till höger.

Så här används det

1. ”Korrigeringar” öppnar och stänger panelen; talet inom parentes är hur många det finns.

2. Överst finns listan: sida, typ och upphovsperson för varje korrigering, med anteckningens text eller de markerade orden. Nedanför finns PDF-sidorna med korrigeringarna inritade. Dra i panelens vänsterkant för att göra den bredare.

3. Klickar man på en korrigering hoppar man till den på sidorna, och om den markerar text ramas den texten in i dokumentet. Om det är en anteckning öppnas texten i en pratbubbla under ikonen; den öppnas också om man klickar på ikonen på sidan.

Tips: Om eleven fortsätter skriva och sparar arbetet som PDF igen har den nya PDF-filen inte längre korrigeringarna, men panelen fortsätter att visa dem medan arbetet är öppet. Panelen fungerar också i begränsat läge.

Arbeten gjorda med Closed Lite

Closed Lite är versionen utan AI. Om dina elever använder den öppnar Closed Pro deras arbeten och kan fortsätta skriva i dem.

Öppnas och verifieras

Closed Pro öppnar Closed Lites .closed-filer och inlämnings-PDF:er och kontrollerar signaturen med Closed Lites nycklar.

Bara Closed Lites funktioner

De skrivs med Closed Lites funktioner: inga chattar och inga uppgifter. De sparas som .closed (eller som PDF med .closed-filen inuti), så att eleven fortfarande kan öppna dem med Closed Lite.

Inte tvärtom

Closed Lite öppnar inte arbeten från Closed Pro: programmet varnar för att arbetet gjordes med Closed Pro.

9

Verifiera ett arbete

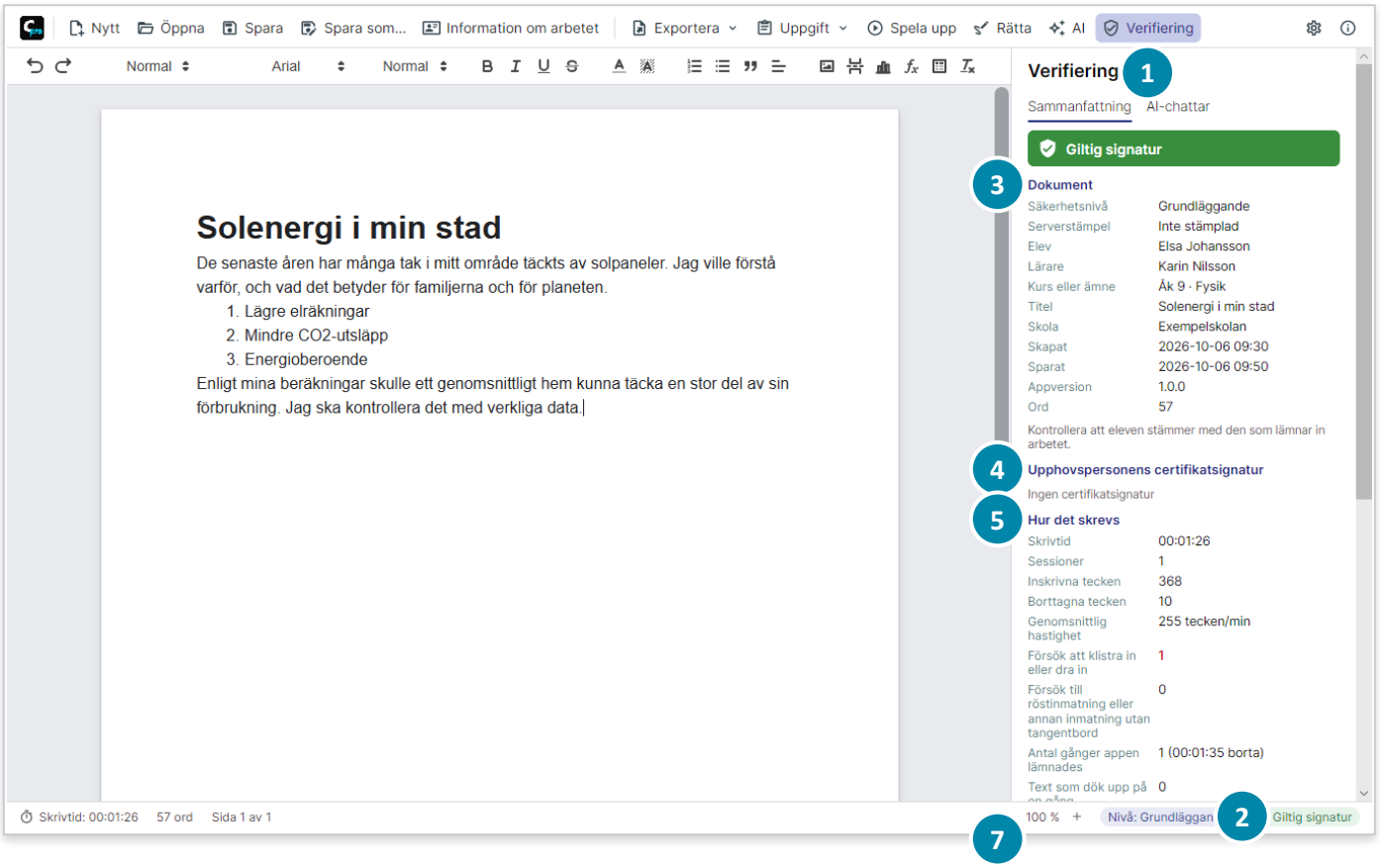
Hur du kontrollerar ett dokument du har fått: om signaturen är giltig, vem som skrev det och hur, och vad varje uppgift betyder.

I det här kapitlet

- Verifieringspanelen
- Verifiera en inlämnings-PDF
- Vad varje status betyder
- Vad varje uppgift om skrivandet betyder
- Ett manipulerat dokument
- Verifieringsrapporten

Verifieringspanelen

Var: **”Verifiering” (öppnas automatiskt när du öppnar ett dokument)**



Vad det används till

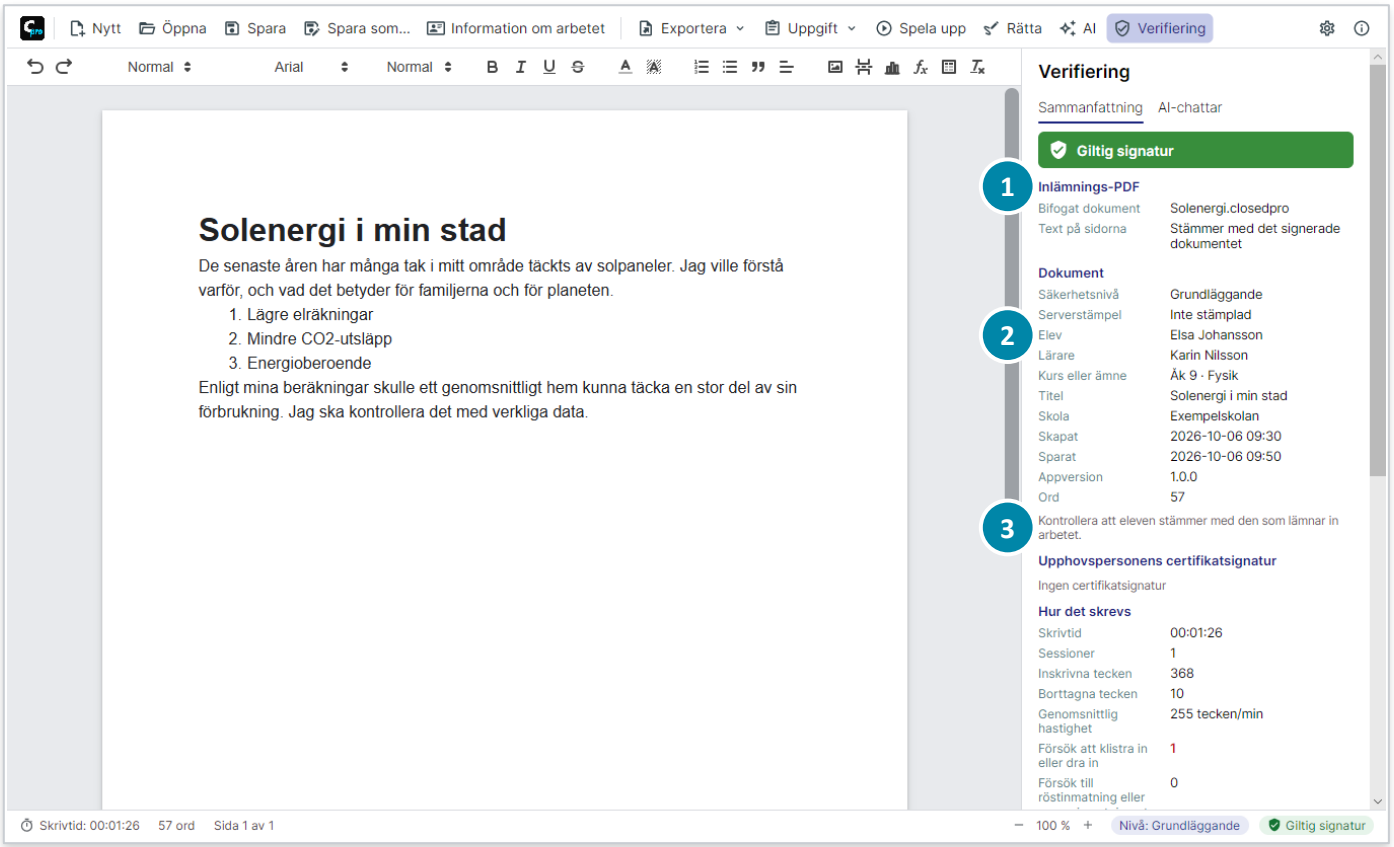
Visar med en blick om dokumentet går att lita på och hur det skrevs.

Så här används det

1. Öppnar och stänger panelen.
2. Signaturens status, i färg: grön om allt är korrekt.
3. Dokumentets uppgifter: säkerhetsnivå, upphovsperson, skola, datum och antal ord.
4. Upphovspersonens signatur med sitt digitala certifikat, om det finns (kapitel 11).
5. Hur det skrevs: tid, sessioner, tecken, försök att klistra in eller diktera, antal gånger programmet lämnades och skrivrytm.
6. Öppnar uppspelningen av skrivandet (kapitel 10).
7. Sparar verifieringsrapporten som PDF.

Verifiera en inlämnings-PDF

Var: **”Öppna” och välj PDF-filen**



Vad det används till

Closed Pro tar ut det signerade dokumentet ur PDF-filen och verifierar det. Det du ser i redigeraren och i panelen kommer från det dokumentet, inte från PDF-sidorna.

Så här används det

1. ”Inlämnings-PDF” visar vilket dokument som finns inuti och om texten på sidorna stämmer med det signerade. Om den inte gör det gäller det signerade.
2. Elev, lärare, kurs och uppgift kommer från det signerade dokumentet, inte från försättsbladet.
3. Kontrollera att eleven som visas är den som lämnade in arbetet.

Tips: Anteckningar eller vattenstämplar som Moodle, Classroom eller Teams lägger till i PDF-filen påverkar inte verifieringen.

Vad varje status betyder

Giltig signatur (grön)

Dokumentet och dess logg har inte ändrats utanför Closed Pro, och loggen återskapar texten exakt.

Manipulerat dokument (röd)

Signaturen stämmer inte, eller så kommer texten inte från det som skrevs i Closed Pro. Dokumentet öppnas skrivskyddat.

Signerat med en kompromitterad nyckel (orange)

Dokumentet är intakt, men det signerades med en Closed Pro-nyckel som har kompromitterats. Du kan fortsätta skriva, men dokumentet förblir flaggat.

Skapat med en nyare version (blå)

Du behöver uppdatera Closed Pro från Microsoft Store för att öppna det.

Inte sparat ännu (grå)

Dokumentet har ändringar som ännu inte har sparats eller signerats.

Vad varje uppgift om skrivandet betyder

Det här är indikationer på hur dokumentet skrevs, inte avgörande bevis. En enskild uppgift bevisar ingenting; flera tillsammans motiverar ett samtal med upphovspersonen.

Skrivtid och sessioner

Faktisk tid som ägnats åt att skriva och hur många gånger dokumentet öppnades för att skriva. Ett långt arbete som skrivits på några minuter sticker ut.

Inskrivna och borttagna tecken

Den som verkligen skriver gör rättelser: det är normalt att se ganska många borttagna tecken.

Försök att klistra in, dra in eller diktera

De blockerades, men de visar att upphovspersonen försökte föra in text från något annat ställe.

Antal gånger appen lämnades

Hur många gånger, och hur länge, skribenten bytte till ett annat fönster under skrivandet.

Text som dök upp på en gång

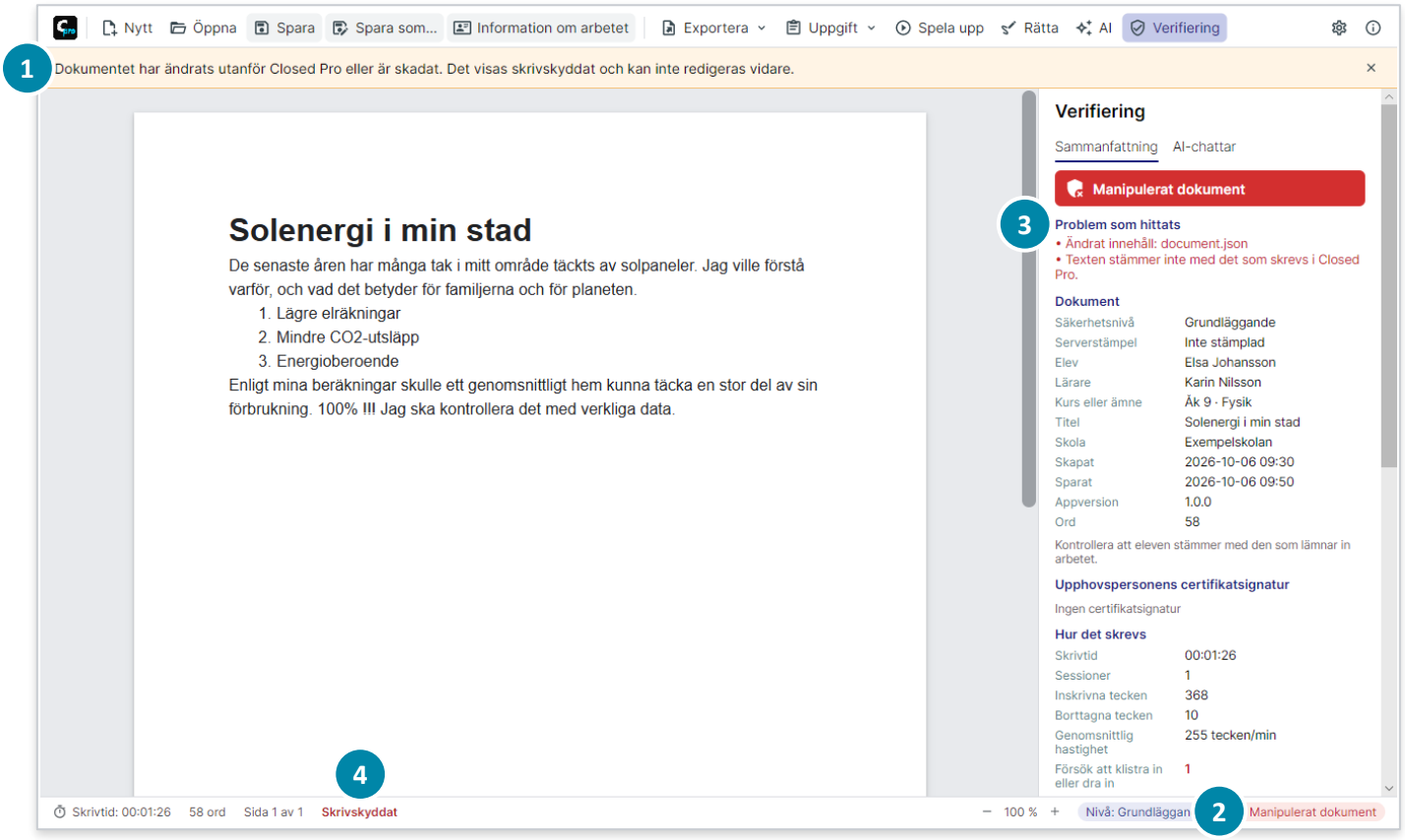
Textblock som kom in utan att skrivas på tangentbordet. Med Closed Pro borde det inte finnas några: text som infogats från AI, när uppgiften tillåter det, räknas separat (kapitel 8).

Skrivrytm

En alltför regelbunden rytm är typisk för program som simulerar skrivande.

Ett manipulerat dokument

Var: **när du öppnar ett dokument som har ändrats utanför Closed Pro**



Vad det används till

Om någon ändrar .closedpro-filen utanför programmet upptäcker Closed Pro det när filen öppnas.

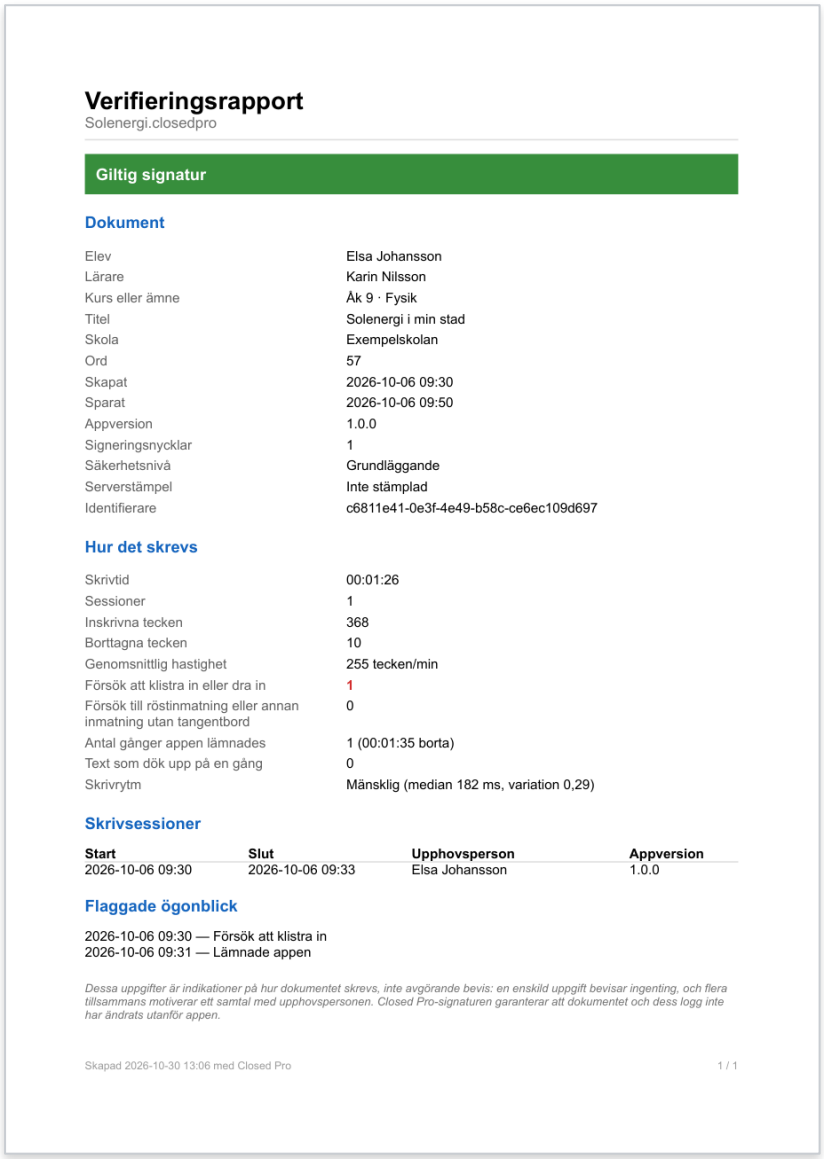
Så här används det

1. Ett meddelande förklarar att dokumentet har ändrats, och det öppnas skrivskyddat.
2. Statusen visas i rött: ”Manipulerat dokument”.
3. Problem som hittats: vilken del som inte stämmer.
4. Du kan inte fortsätta skriva eller signera det igen.

Tips: Även om någon lyckades signera ett förfalskat dokument upptäcks text som inte kommer från skrivloggen ändå.

Verifieringsrapporten

Var: **Exportera → Verifieringsrapport (PDF)…**



Verifieringsrapport
Solenergi.closedpro

Giltig signatur

Dokument

Elev	Elsa Johansson
Lärare	Karin Nilsson
Kurs eller ämne	Åk 9 · Fysik
Titel	Solenergi i min stad
Skola	Exempelskolan
Ord	57
Skapat	2026-10-06 09:30
Sparat	2026-10-06 09:50
Appversion	1.0.0
Signeringsnycklar	1
Säkerhetsnivå	Grundläggande
Serverstämpel	Inte stämplad
Identifierare	c6811e41-0e3f-4e49-b58c-ce6ec109d697

Hur det skrevs

Skrivtid	00:01:26
Sessioner	1
Inskrivna tecken	368
Borttagna tecken	10
Genomsnittlig hastighet	255 tecken/min
Försök att klistra in eller dra in	1
Försök till röstinmatning eller annan inmatning utan tangentbord	0
Antal gånger appen lämnades	1 (00:01:35 borta)
Text som dök upp på en gång	0
Skrivrytm	Mänsklig (median 182 ms, variation 0,29)

Skrivsessioner

Start	Slut	Upphovsperson	Appversion
2026-10-06 09:30	2026-10-06 09:33	Elsa Johansson	1.0.0

Flaggade ögonblick

2026-10-06 09:30 — Försök att klistra in
2026-10-06 09:31 — Lämnade appen

Dessa uppgifter är indikationer på hur dokumentet skrevs, inte avgörande bevis: en enskild uppgift bevisar ingenting, och flera tillsammans motiverar ett samtal med upphovspersonen. Closed Pro-signaturen garanterar att dokumentet och dess logg inte har ändrats utanför appen.

Skapad 2026-10-30 13:06 med Closed Pro 1 / 1

Vad det används till

En PDF på en sida med signaturens status, dokumentets uppgifter, hur det skrevs, sessionerna och de flaggade ögonblicken. Du kan bifoga den till din bedömning eller till elevens akt.

10

Uppspelning

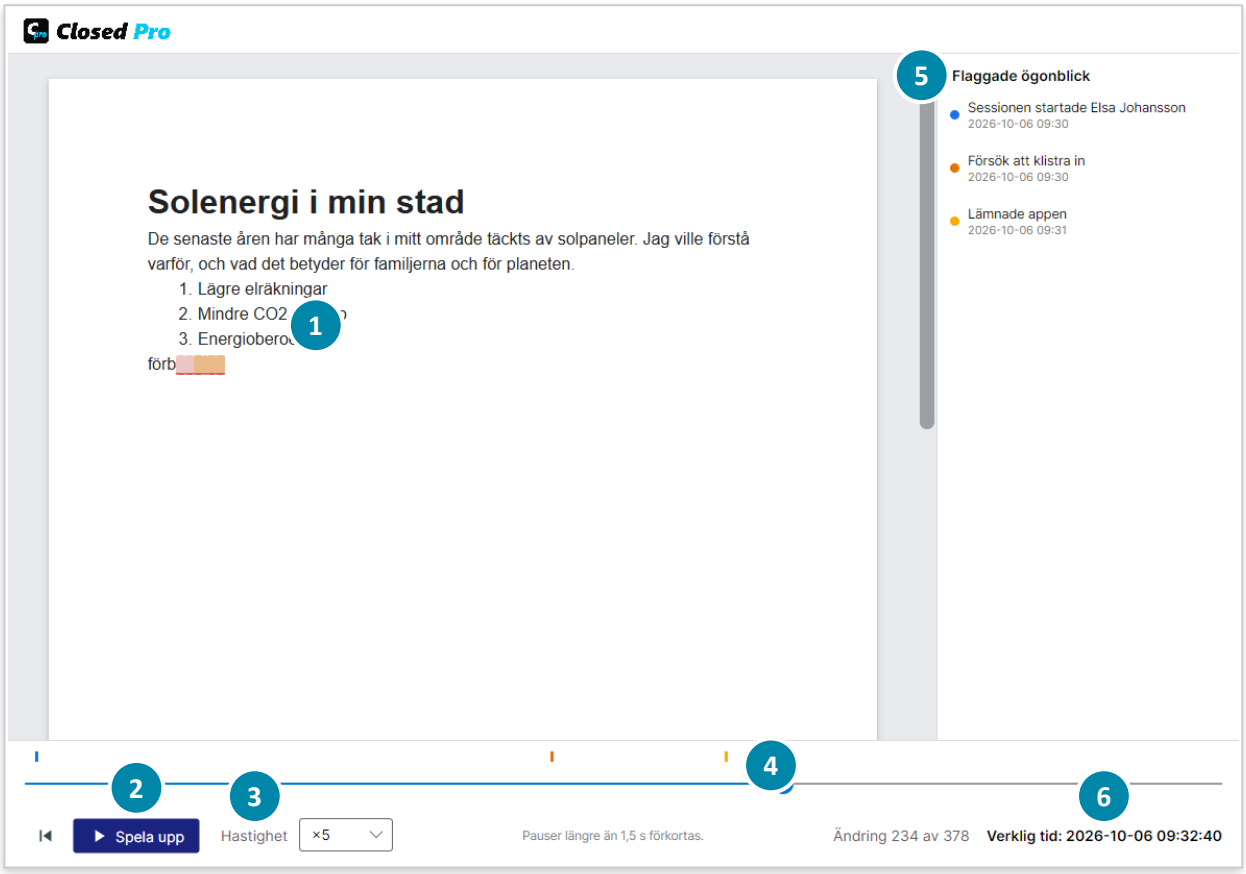
Hur du ser skrivandet av ett dokument som en video, från det tomma dokumentet till den färdiga texten.

I det här kapitlet

- Uppspelningsfönstret
- Hur du tolkar en uppspelning

Uppspelningsfönstret

Var: **”Spela upp”, i fältet eller i verifieringspanelen**



Vad det används till

Visar hur texten växte fram, med sina rättelser och pauser.

Så här används det

1. Det som just har skrivits lyser gult; det som raderas, rött.
2. Spela upp och pausa. Knappen till vänster går tillbaka till början.
3. Hastighet, från ×1 till ×100. Pauser längre än 1,5 sekunder förkortas.
4. Tidslinje: dra i den för att gå till valfritt ögonblick. De färgade markeringarna visar de viktiga ögonblicken.
5. Flaggade ögonblick: början av varje session, försök att klistra in eller diktera, gånger då programmet lämnades … Klicka på ett för att gå till det ögonblicket.
6. Verklig tid för det ögonblick du tittar på.

Hur du tolkar en uppspelning

Naturligt skrivande

Texten växer i ryck, med pauser för att tänka, raderade ord och omskrivna meningar.

Tecken på avskrivning

Text som växer i jämn takt utan pauser eller rättelser, som om den skrevs av från en annan skärm, särskilt efter att programmet har lämnats.

Blockerade försök

Orange markeringar visar försök att klistra in, dra in eller diktera. Titta på vad som skrevs direkt efteråt.

Flera sessioner

Blå markeringar visar början av varje session, med det namn som var inställt vid det tillfället.

Tips: För en snabb överblick spelar du upp i ×25 eller ×50 och stannar vid de flaggade ögonblicken.

11

Säkerhetsnivåer

Closed Pros tre säkerhetsnivåer och hur upphovspersonens digitala certifikat används.

I det här kapitlet

- Grundläggande, Medel och Avancerad
- Välja nivå och certifikat
- Någon annans avancerade dokument

Grundläggande, Medel och Avancerad

Nivån för nya dokument väljs under ”Inställningar”, och den sparas och signeras i varje dokument: den kan inte ändras senare.

Grundläggande

Closed Pro signerar dokumentet när det sparas. Inget certifikat behövs. Det bevisar att dokumentet inte har ändrats utanför programmet.

Medel

Dessutom signeras varje sparning med upphovspersonens digitala certifikat (e-legitimation, ett certifikat som utfärdats av skolan …). Det bevisar vem som signerade varje sparning.

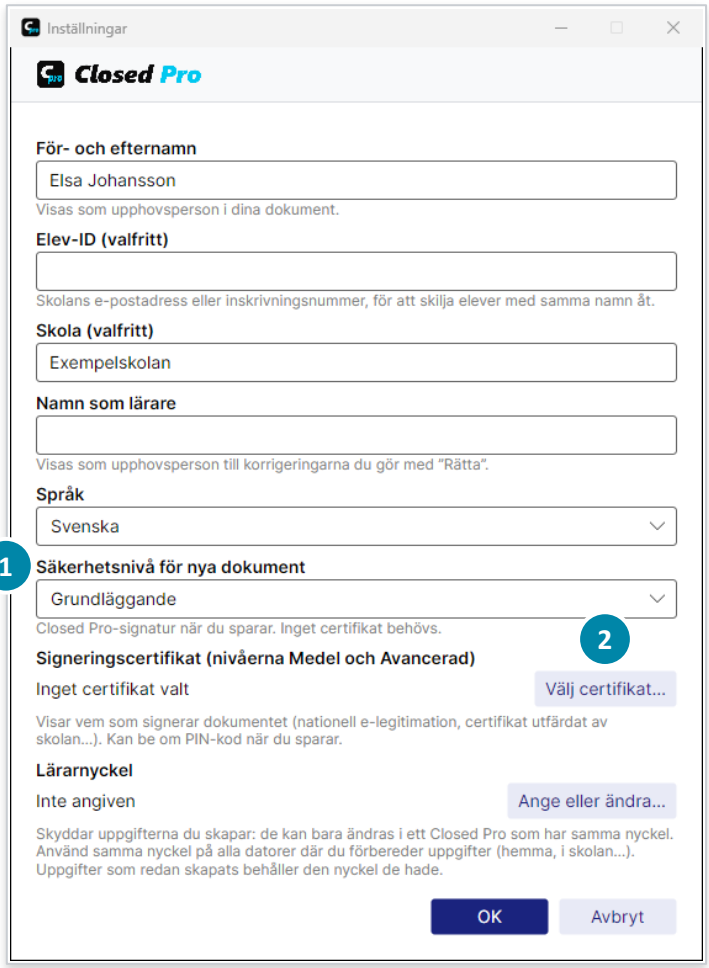
Avancerad

Som Medel, men alltid med samma certifikat från det ögonblick dokumentet skapas: bara certifikatets innehavare kan fortsätta skriva i det. När Closed Pro är inställt på nivån Avancerad kan du dessutom inte fortsätta skriva i något dokument som inte är avancerat. På så sätt kan ingen ta över någon annans arbete genom att signera det med sitt eget certifikat.

Varning: Ingen nivå hindrar innehavaren från att låna ut sitt certifikat och sin PIN-kod till någon annan.

Välja nivå och certifikat

Var: **Inställningar**



Vad det används till

Nivån och certifikatet gäller för nya dokument.

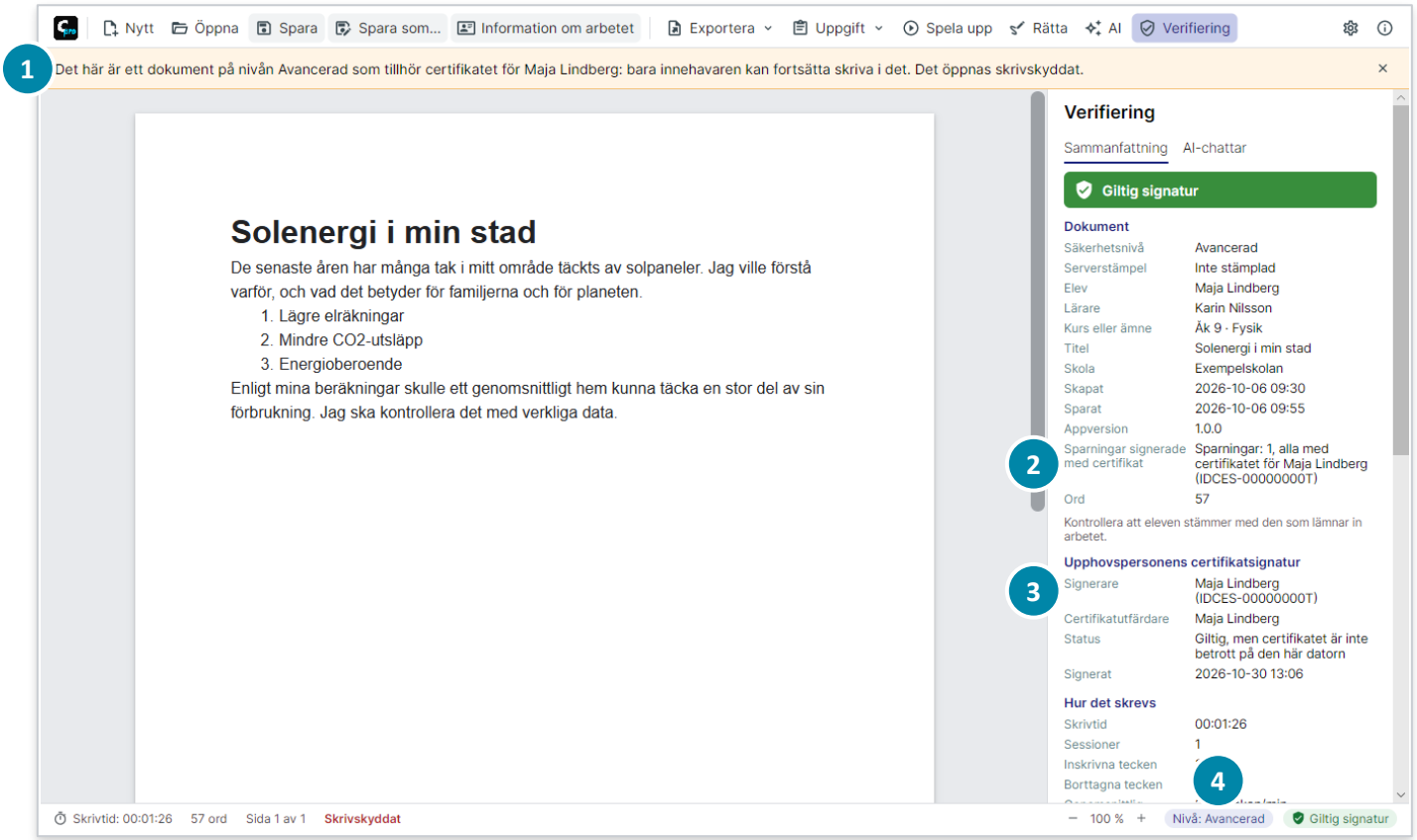
Vad som finns på skärmen

1. Välj säkerhetsnivå. Under den kan du läsa vad var och en gör.
2. För nivåerna Medel och Avancerad klickar du på ”Välj certifikat…” och väljer ditt certifikat i listan.

Tips: Om du sparar ett dokument på nivån Medel eller Avancerad utan att ha valt något certifikat ber Closed Pro dig välja ett just då.

Någon annans avancerade dokument

Var: **när du öppnar ett avancerat dokument med ett annat certifikat (eller utan något)**



Vad det används till

Ett avancerat dokument tillhör certifikatet det skapades med. Vem som helst kan visa och verifiera det, men bara certifikatets innehavare kan fortsätta skriva i det.

Så här används det

1. Ett meddelande talar om vem dokumentet tillhör och att det öppnas skrivskyddat.
2. Sparningar signerade med certifikat: hur många gånger det sparades och med vilket certifikat.
3. Signerare: namn och identifierare för certifikatets innehavare.
4. Dokumentets nivå.

Tips: Om certifikatet inte har utfärdats av en utfärdare som är erkänd på din dator visas signaturen som giltig men ”inte betrott på den här datorn”.

12

Exportera, integritet med mera

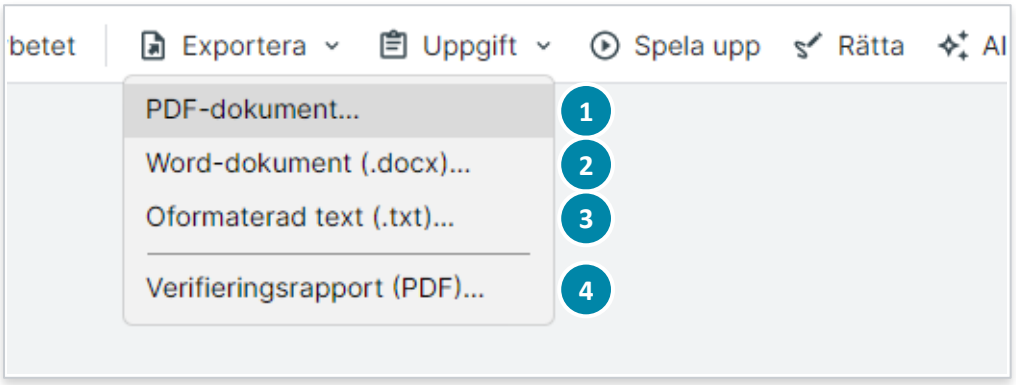
Hur du gör en kopia av dokumentet i andra format, vilka data som lämnar din dator och svar på de vanligaste frågorna.

I det här kapitlet

- Exportera till PDF, Word eller text
- Dina data
- Om Closed Pro
- Vanliga frågor

Exportera till PDF, Word eller text

Var: **”Exportera”**



Vad det används till

Skapar en kopia av dokumentet i ett annat format, för att skriva ut det eller lämna in det där en .closedpro-fil inte kan användas.

Så här används det

1. PDF-dokument, i A4 och med samma formatering. Det innehåller det signerade arbetet, precis som PDF för inlämning: det kan öppnas igen och verifieras.
2. Word-dokument (.docx), redigerbart.
3. Oformaterad text (.txt), utan formatering.
4. Verifieringsrapport som PDF, med AI-chattarna (kapitel 8 och 9).

Varning: Kopior i Word och text har ingen signatur, logg eller chattar: för att arbetet ska kunna verifieras lämnar du in .closedpro-filen eller en PDF från Closed Pro.

Dina data

Closed Pro har inga konton och ingen telemetri, och innehåller ingen AI. Allt stannar på din dator och i filerna du sparar eller lämnar in.

Vad ett arbete (.closedpro) innehåller

Texten, skrivloggen, uppgifterna om arbetet (namn, skola, lärare, kurs och titel) och chattarna du har importerat, med signatur och tidsstämpel. Om du signerar med ett certifikat även certifikatets innehavare.

Vad en chatt (.closedchat) innehåller

Konversationen med assistenten, tidpunkten för varje meddelande, modellen, namnen (inte innehållet) på bifogade filer och konversationens adress.

Vad en uppgift (.closedtask) innehåller

Instruktionerna, kriterierna, datumet, reglerna för AI samt lärarens namn och skola.

Vad som lämnar din dator

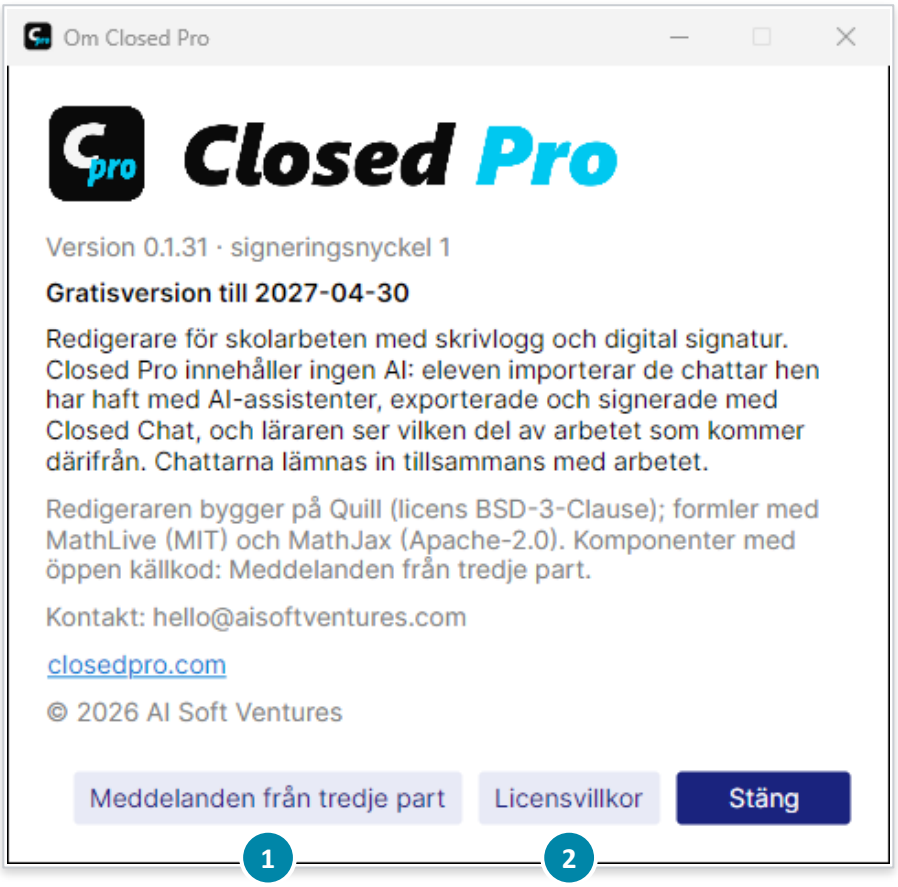
Från Closed Pro ingenting. Closed Chat skickar bara varje chatts fingeravtryck till en tidsstämplingstjänst; den AI du använder (ChatGPT, Claude eller Gemini) har sina egna villkor.

Vem som läser chattarna

Den som tar emot ditt arbete, vanligtvis läraren. Licensvillkoren förklarar detta (kapitel 1).

Om Closed Pro

Var: **Closed Pro-logotypen uppe till vänster, eller knappen (i)**



Vad det används till

Visar programmets version, signeringsnyckeln som det använder och e-postadressen för kontakt.

Så här används det

1. ”Meddelanden från tredje part”: komponenterna med öppen källkod som ingår i Closed Pro och deras licenser.
2. ”Licensvillkor”: visar licensvillkoren igen.

Vanliga frågor

Varför kan jag inte klistra in?

För att dokumentet ska bevisa att det skrevs i Closed Pro. Om du behöver ett citat skriver du det själv. Text från en chatt förs in med ”Infoga”, och den markeras.

Innehåller Closed Pro någon AI?

Nej. Du använder vilken du vill (ChatGPT, Claude eller Gemini) med ditt eget konto, exporterar konversationen med Closed Chat och importerar den till arbetet.

Kan jag lita på AI?

Inte helt: den kan göra fel eller hitta på fakta. Kontrollera allt viktigt innan du använder det: du ansvarar för det du tar med i ditt arbete.

Kan jag ta bort en chatt som jag inte ville importera?

Nej. Chattarna ingår i arbetets signerade logg, precis som det du skriver.

Vad händer om jag redigerar chatten innan jag importerar den?

Closed Pro importerar den inte: Closed Chats signatur upptäcker alla ändringar som gjorts efter exporten.

Vad händer om jag byter dator?

Kopiera .closedpro-filen och öppna den på den andra datorn: chattarna finns inuti. Om arbetet hör till en uppgift öppnar du också lärarens .closedtask-fil (Uppgift › Hitta uppgiften för det här arbetet…).