

Gradus

Il tuo percorso, la tua tesi.

Manuale d’uso

Versione 0.10 · macOS, Windows, Linux

Indice

1	Benvenuto in Gradus	4
2	Installazione	5
3	La prima tesi	7
4	L’area di lavoro	8
5	Lingue dell’app e della tesi	11
6	Capitoli	15
7	Scrivere e incollare	16
8	Correttore e assistente di scrittura	19
9	Voce: lettura, dettatura, interrogazione e discussione	25
10	Immagini e licenze	30
11	Link, video, segnalibri e rimandi	34
12	Appunti e risorse	37
13	Bibliografia e citazioni	38
14	Note a piè di pagina	43
15	Impostazioni della tesi	44
16	Il colore del foglio	48
17	Statistiche di scrittura	51
18	Salvare e chiudere	56
19	Stampare	59

20 Esportazione di prova 60

21 Tipografia: la versione definitiva 64

22 Codici QR dei link 68

23 Scorciatoie da tastiera 70

24 Domande frequenti e problemi 72

01

Benvenuto in Gradus

Gradus è un programma gratuito per scrivere la tesi di laurea su macOS, Windows e Linux. Mette in un’unica finestra tutto quello che serve: il testo diviso in capitoli, gli appunti, le fonti, le immagini con la loro licenza, la bibliografia e l’esportazione nei formati richiesti dall’ateneo.

Cosa fa per te

- ✓ **Uniforma il testo.** Puoi incollare da Word, PDF, pagine web ed email: font, colori e dimensioni estranee vengono rimossi e il testo prende il font scelto per la tesi.
- ✓ **Tiene in ordine la struttura.** Capitoli, paragrafi, figure e note si numerano da soli e si rinumerano quando sposti qualcosa.
- ✓ **Gestisce le fonti.** Basta un DOI, un ISBN o un indirizzo web per aggiungere una fonte; le citazioni e la bibliografia seguono lo stile scelto (umanistico, Chicago, APA, MLA, ISO 690).
- ✓ **Controlla le immagini.** Trova immagini con licenza libera e scrive l’attribuzione nella didascalia; segnala quelle con diritti da verificare.
- ✓ **Esporta ovunque.** PDF impaginato, Word, sito web, Markdown e testo semplice, in una lingua o in tutte.
- ✓ **Scrive in più lingue.** Scrivi nella tua lingua: fino a nove altre lingue si aggiornano da sole mentre scrivi e puoi correggerle a mano.

Privacy e funzionamento offline

Gradus non richiede account e funziona senza connessione. La tesi resta sul tuo computer, in un unico file con estensione `.gradus`. La rete serve solo quando lo chiedi tu: per cercare immagini libere, per recuperare i dati di una fonte da DOI, ISBN o indirizzo web, per aprire i link esterni e, se aggiungi altre lingue alla tesi, per la traduzione automatica.

Licenza e contatti

Gradus è gratuito e distribuito con la licenza **PolyForm Strict 1.0.0**: puoi usarlo per qualsiasi scopo non commerciale (studio, ricerca, tesi, uso personale) e in scuole, università ed enti senza scopo di lucro; non sono permessi l’uso commerciale, la ridistribuzione, le modifiche e le opere derivate. Il riassunto e il testo completo sono in **Impostazioni → App** e nelle note legali del sito.

Per domande, errori o proposte usa il modulo della pagina **Contatti** del sito (https://gradus-xi-seven.vercel.app/contact.html): scegli il motivo, scrivi il messaggio e, se serve, allega una schermata, un PDF o il file della tesi fino a 3 MB. La tua e-mail serve solo per risponderti.

02

Installazione

Scarica dal sito il file per il tuo sistema. Tutte le versioni sono gratuite e contengono le stesse funzioni.

SISTEMA	FILE	REQUISITI
macOS	`Gradus_0.10.0_universal.dmg`	macOS 11 o successivo, processori Apple e Intel
Windows	`Gradus_0.10.0_x64-setup.exe`	Windows 10 o 11 a 64 bit
Linux (Ubuntu, Debian, Mint)	`Gradus_0.10.0_amd64.deb`	Ubuntu 22.04 o successivo
Linux (Fedora, openSUSE)	`Gradus-0.10.0-1.x86_64.rpm`	Fedora 38 o successivo
Linux (qualsiasi)	`Gradus_0.10.0_amd64.AppImage`	qualsiasi distribuzione a 64 bit

macOS

1. Apri il file `.dmg` e trascina **Gradus** nella cartella **Applicazioni**.
2. Al primo avvio macOS può avvisare che l'app proviene da uno sviluppatore non identificato. Apri **Impostazioni di Sistema → Privacy e sicurezza** e fai clic su **Apri comunque**, oppure fai clic destro sull'icona di Gradus e scegli **Apri**.
3. Dal secondo avvio in poi Gradus si apre normalmente.

Windows

1. Esegui `Gradus_0.10.0_x64-setup.exe`. L'installazione è per il solo utente corrente e non richiede i permessi di amministratore.
2. Se compare la schermata blu di Windows SmartScreen («Windows ha protetto il PC»), fai clic su **Ulteriori informazioni** e poi su **Esegui comunque**.
3. Se sul computer manca il componente Microsoft WebView2 (raro su Windows 10 e 11 aggiornati), l'installazione lo scarica da sola.

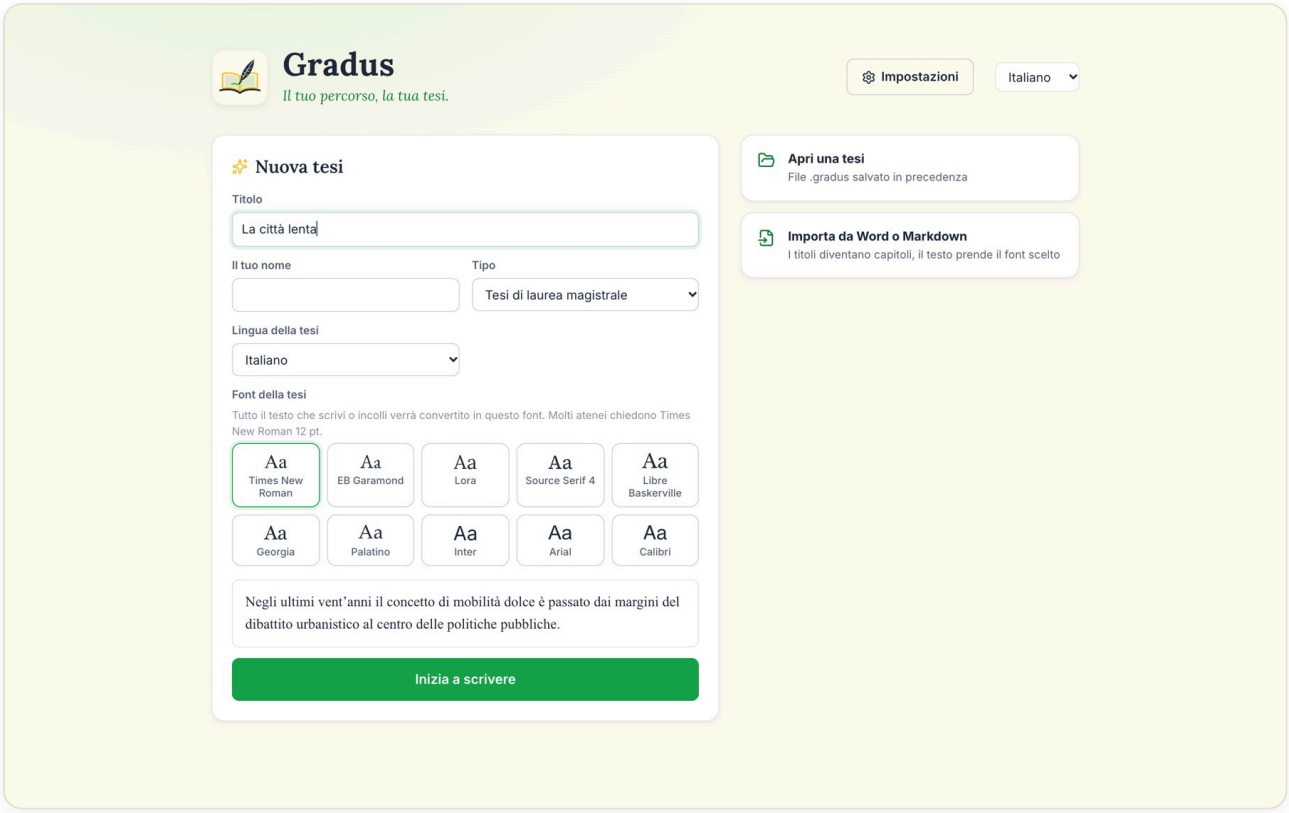
Linux

- **Ubuntu, Debian, Mint:** `sudo apt install ./Gradus_0.10.0_amd64.deb`
- **Fedora, openSUSE:** `sudo dnf install ./Gradus-0.10.0-1.x86_64.rpm`
- **AppImage:** rendi il file eseguibile (`chmod +x Gradus_0.10.0_amd64.AppImage`) e avvialo con un doppio clic. Su alcune distribuzioni serve il pacchetto `libfuse2`.

Perché gli avvisi di sicurezza? macOS e Windows mostrano un avviso per le app distribuite senza un certificato di firma a pagamento. Gradus non contiene nulla di diverso dal file che hai scaricato dal sito ufficiale.

03

La prima tesi



La schermata di benvenuto.

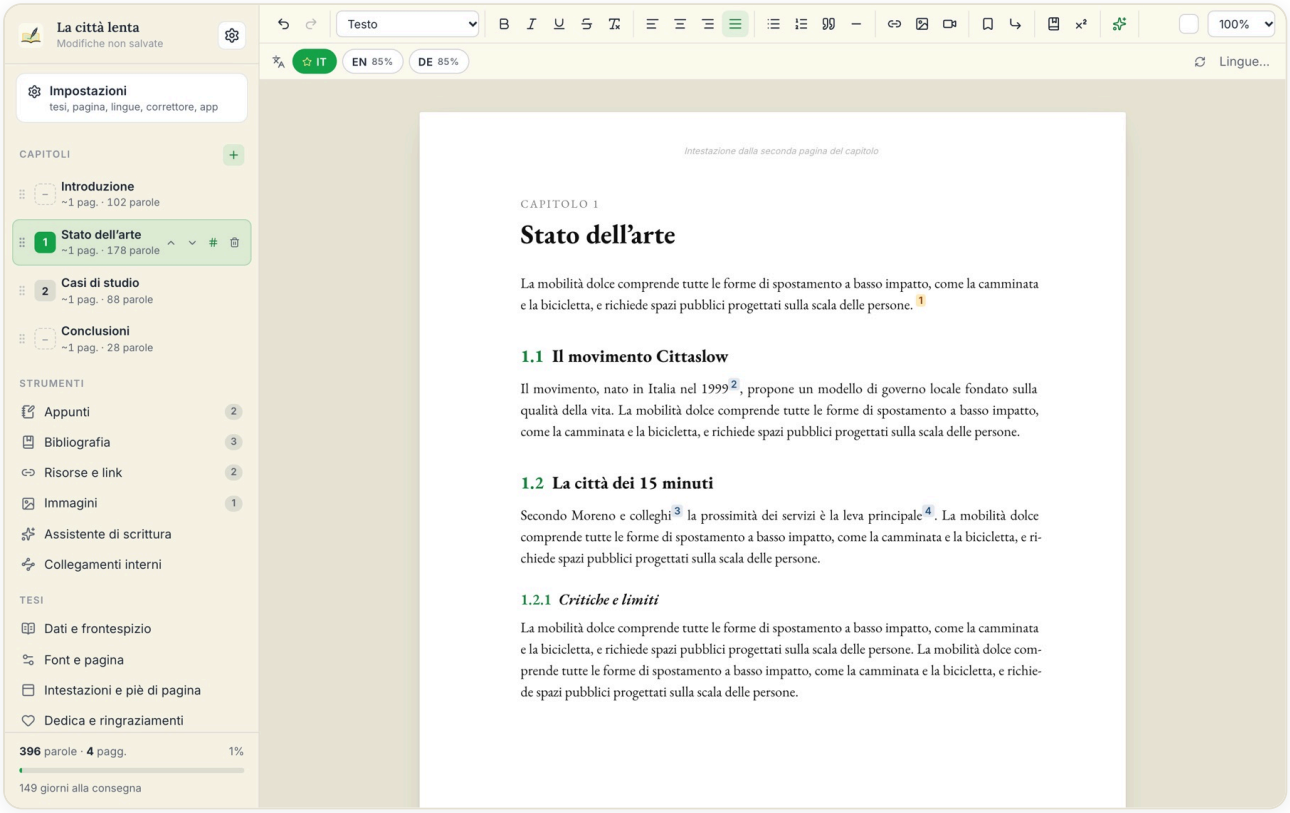
All’avvio Gradus mostra la schermata di benvenuto. Da qui puoi:

- **Scegliere la lingua dell’app** con il menu in alto a destra: italiano, inglese, tedesco, spagnolo, cinese, giapponese, russo o arabo.
- **Creare una nuova tesi**: indica titolo, nome, tipo di tesi, la **lingua in cui la scrivi** e soprattutto il **font**. Molti atenei chiedono Times New Roman 12 pt; Garamond, Lora, Source Serif e Libre Baskerville sono inclusi nell’app e funzionano su qualsiasi computer. Puoi cambiare tutto in seguito.
- **Aprire una tesi** salvata in precedenza (file `.gradus`) o una delle tesi aperte di recente.
- **Importare da Word o Markdown**: i titoli di primo livello diventano capitoli, le immagini entrano nel gestore immagini e il testo prende il font scelto. Introduzione, Conclusioni e Bibliografia vengono riconosciute come capitoli non numerati.
- **Riprendere** l’ultima tesi dalla copia di sicurezza automatica, se è stata chiusa senza salvare.

Una nuova tesi parte con tre capitoli: Introduzione e Conclusioni (non numerati) e Primo capitolo, con i titoli nella lingua della tesi.

04

L’area di lavoro



A sinistra la barra laterale, al centro il foglio con il capitolo aperto.

La barra laterale

- **In alto**: il titolo della tesi e lo stato del salvataggio. Un clic apre i dati del frontespizio.
- **Capitoli**: l’elenco dei capitoli con numero, pagine e parole.
- **Strumenti**: Appunti, Bibliografia, Risorse e link, Immagini, Collegamenti interni. Ciascuno apre un pannello accanto alla barra.
- **Tesi**: dati e frontespizio, font e pagina, intestazioni, dedica e ringraziamenti, obiettivi.
- **File**: salva, apri, importa, stampa, esportazione di prova, Tipografia, modalità concentrazione e tema (automatico, chiaro, scuro).
- **In fondo**: parole e pagine totali, avanzamento verso l’obiettivo e giorni alla consegna.

Le impostazioni

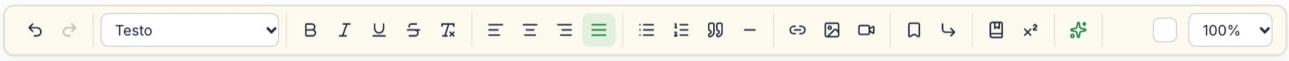


Il pulsante Impostazioni in cima alla barra laterale.

Tutte le impostazioni si aprono dal pulsante **Impostazioni** in cima alla barra laterale, dall’ingranaggio accanto al titolo della tesi, dalla voce **File → Impostazioni…** oppure con `⌘,` / `Ctrl+,`. Le schede sono: Dati e frontespizio, Font e pagina, Intestazioni, Bibliografia, Dedica e ringraziamenti, Obiettivi, Lingue, Correttore e assistente, App. Anche dalla schermata di benvenuto, senza aprire una tesi, il pulsante **Impostazioni** porta alla lingua dell’app, ai servizi e al correttore.

Sopra il foglio, se la tesi ha più lingue, compare la **barra delle lingue** (capitolo «Lingue dell’app e della tesi»).

La barra di formattazione



Annulla, Ripeti	Annulla o ripete l’ultima modifica.
Stile del paragrafo	Testo, Paragrafo (1.1), Sottoparagrafo (1.1.1). I numeri si aggiornano da soli.
Grassetto, corsivo, sottolineato, barrato	Formattazione del carattere; la gomma toglie ogni formattazione.
Allineamento	Sinistra, centro, destra, giustificato (predefinito).
Elenchi, citazione, linea	Elenco puntato e numerato, citazione in blocco, linea separatrice.
Link, immagine, video	Link esterno, pannello immagini, video di YouTube o link a un video.
Segnalibro, Rimando	Un punto a cui rimandare e il rimando stesso («vedi § 2.1»).
Cita, Nota	Citazione di una fonte, nota a piè di pagina.
Colore del foglio, zoom	Il quadratino mostra il colore del foglio e apre le sue impostazioni; lo zoom va dal 75 al 150%.

05

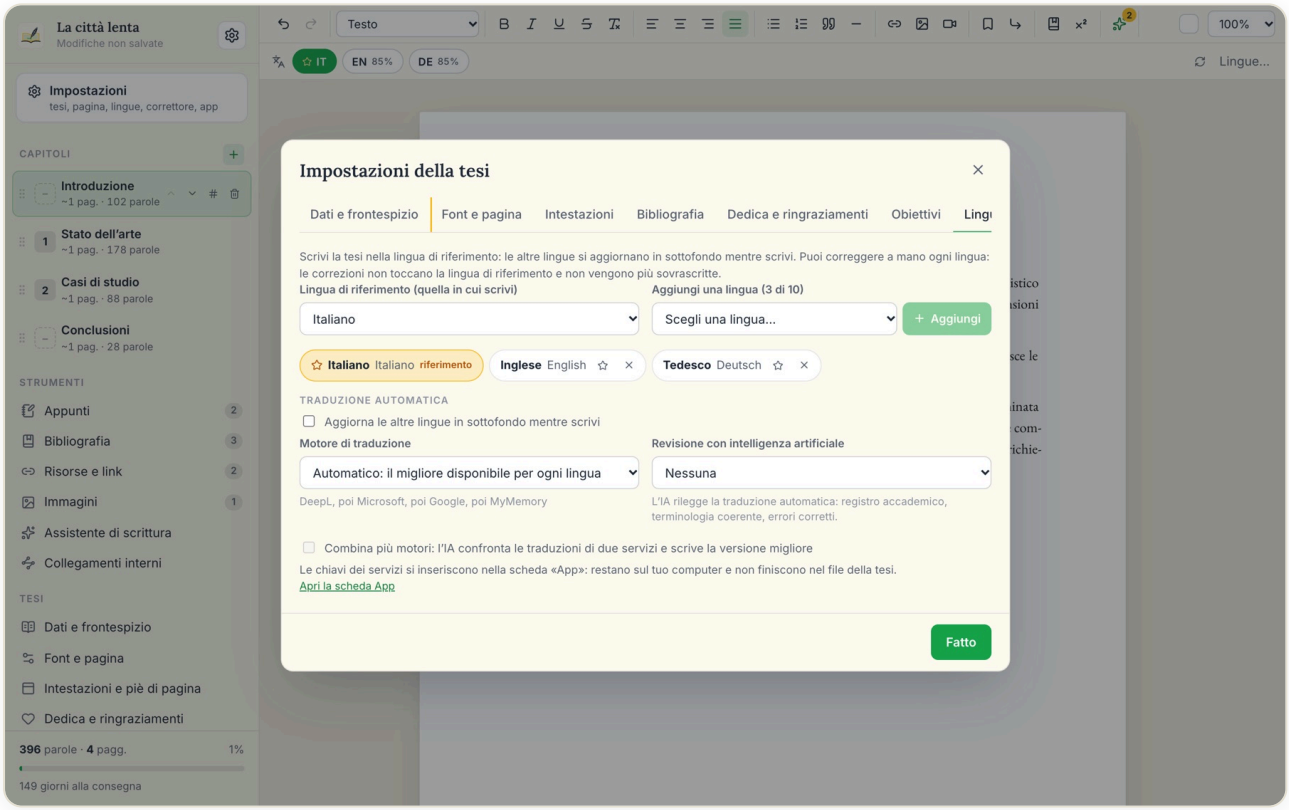
Lingue dell’app e della tesi

La lingua dell’app

Menu, finestre e messaggi di Gradus sono disponibili in **italiano, inglese, tedesco, spagnolo, cinese, giapponese, russo e arabo**; anche questo manuale esiste in tutte le otto lingue. Scegli la lingua dal menu della schermata di benvenuto oppure da **Impostazioni → App**. In arabo l’interfaccia si dispone da destra a sinistra.

La lingua dell’app non cambia la tesi: titoli, testo e note restano come li hai scritti.

Una tesi in più lingue

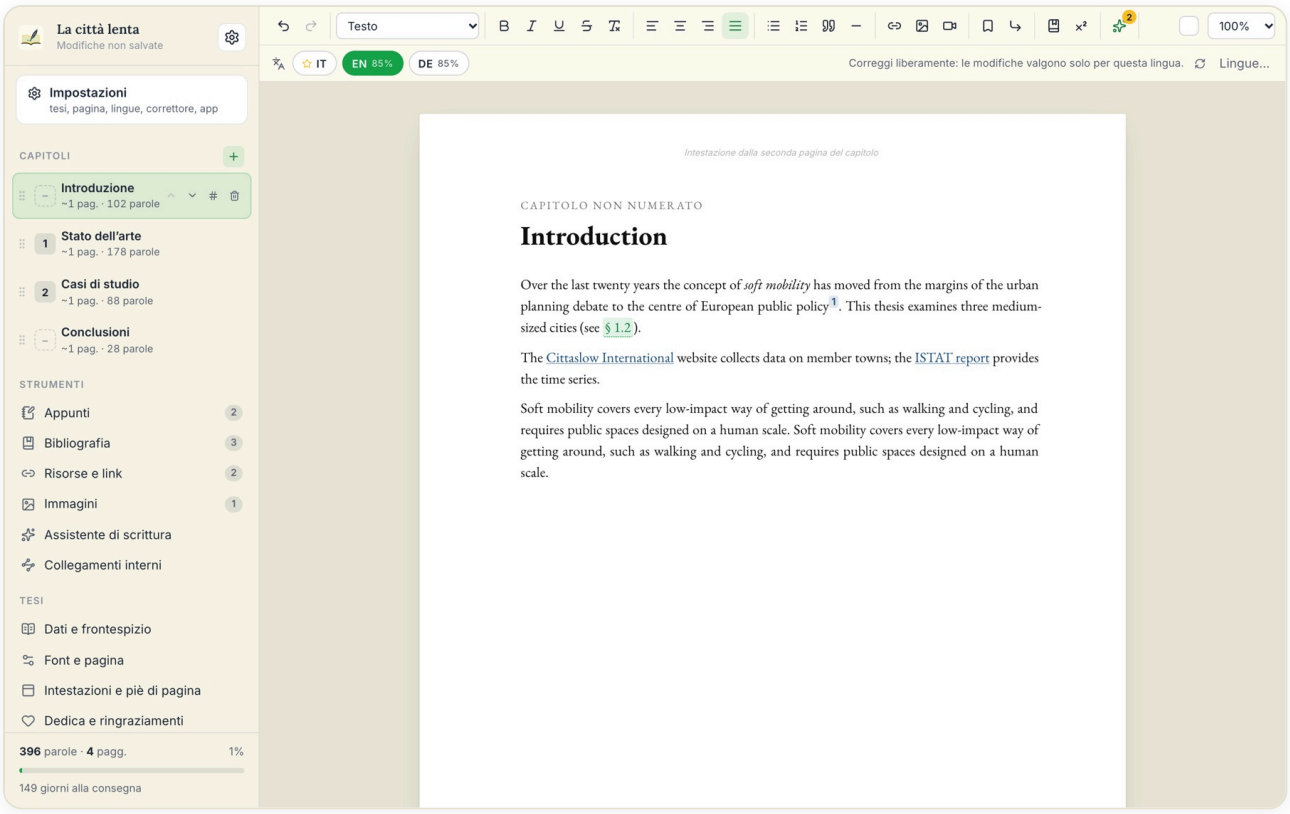


Impostazioni → Lingue: lingua di riferimento, lingue aggiunte e servizio di traduzione.

Ogni tesi ha una **lingua di riferimento**, quella in cui scrivi. In **Impostazioni → Lingue** puoi aggiungerne fino a nove, scegliendole dall’elenco di tutte le lingue del mondo (dieci lingue in tutto). Da quel momento:

- mentre scrivi nella lingua di riferimento, le altre lingue **si aggiornano da sole in sottofondo**, paragrafo per paragrafo, compresi titoli dei capitoli, note, didascalie e dati del frontespizio;
- vengono ritradotti solo i paragrafi che cambi, non tutta la tesi;
- formattazione, citazioni, note, rimandi e link restano al loro posto anche nelle traduzioni.

La barra delle lingue



Sopra il foglio, un pulsante per lingua con la percentuale tradotta.

Sopra il foglio trovi un pulsante per ogni lingua. Quella di riferimento ha una stellina; le altre mostrano la percentuale già tradotta, una rotellina mentre la traduzione è in corso e un avviso in caso di errore. Un clic passa da una lingua all’altra; con il pulsante circolare traduci subito le parti mancanti.

Correggere a mano una traduzione

In una lingua secondaria puoi scrivere liberamente sul foglio. Ogni paragrafo che correggi:

- vale solo per quella lingua: **la lingua di riferimento non cambia**;
- non viene più sovrascritto dalla traduzione automatica;
- se in seguito cambi lo stesso paragrafo nella lingua di riferimento, viene segnato **da rivedere** (bordo arancione) perché tu decida se aggiornarlo.

Il pulsante **Rendi lingua di riferimento** scambia la lingua di riferimento con un’altra: non si perde nulla, il vecchio testo diventa una traduzione corretta a mano.

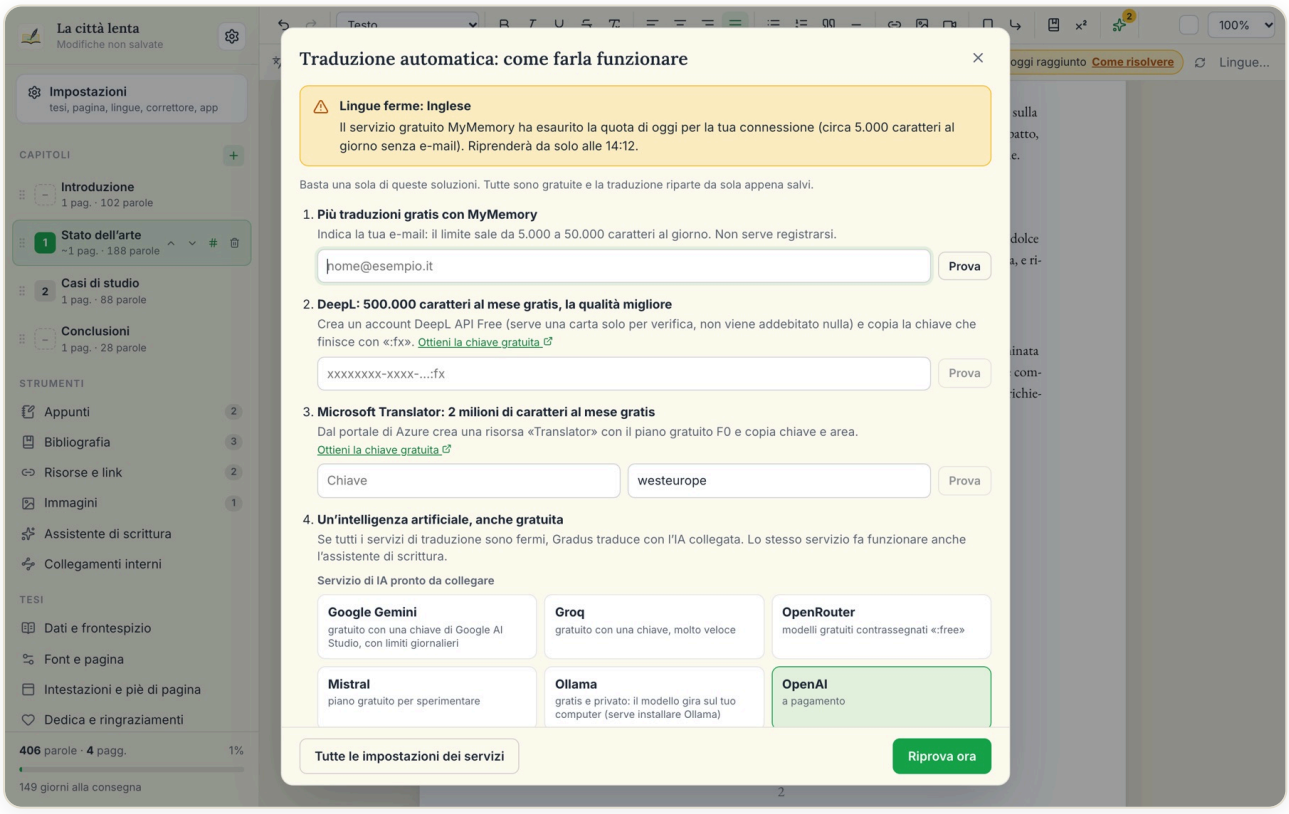
I servizi di traduzione

SERVIZIO	COME SI USA
MyMemory	Funziona subito, gratis e senza chiave, con un limite giornaliero (più alto se indichi un’e-mail).
DeepL	La qualità migliore per le lingue europee. Chiave gratuita fino a 500.000 caratteri al mese.
Microsoft Translator	Oltre 130 lingue. Chiave gratuita fino a 2 milioni di caratteri al mese.
Google Cloud Translation	Oltre 130 lingue, con chiave API.

In modalità **Automatico** Gradus usa per ogni lingua il miglior servizio disponibile. Puoi aggiungere una **revisione con intelligenza artificiale** (Claude di Anthropic o un servizio compatibile con OpenAI): l’IA rilegge la traduzione con registro accademico e terminologia coerente. Con **Combina più motori** l’IA confronta le traduzioni di due servizi e scrive la versione migliore.

Le chiavi si inseriscono in **Impostazioni → App**, dove il pulsante **Prova** verifica che funzionino. Restano in un file di impostazioni sul tuo computer, non nel file della tesi. Il testo da tradurre viene inviato al servizio scelto.

Se la traduzione si ferma



La finestra «Traduzione automatica: come farla funzionare».

Se una lingua non si aggiorna, sopra il foglio compare un avviso giallo, per esempio *Traduzione ferma: limite gratuito di oggi raggiunto*. Il motivo più comune è il limite di MyMemory, il servizio gratuito senza chiave: circa 5.000 caratteri al giorno per connessione, troppo pochi per una tesi. Fai clic su **Come risolvere**: la finestra spiega la causa e propone soluzioni gratuite, da inserire direttamente lì:

1. la tua e-mail per MyMemory (limite a 50.000 caratteri al giorno);
2. una chiave gratuita DeepL (500.000 caratteri al mese);
3. una chiave gratuita Microsoft Translator (2 milioni di caratteri al mese);
4. un servizio di IA, anche gratuito: se gli altri servizi sono fermi, Gradus traduce con l’IA.

Appena salvi una soluzione, la traduzione riparte da sola. Se un servizio non risponde, Gradus passa automaticamente al successivo.

> **Esportare in più lingue.** Stampa, esportazione di prova e Tipografia hanno un selettore della lingua; l’esportazione può produrre anche tutte le lingue insieme (capitolo «Esportazione di prova»).

06

Capitoli



- **Aggiungere**: il pulsante **+** inserisce un capitolo dopo quello aperto.
- **Rinominare**: scrivi il titolo direttamente sul foglio, sopra il testo.
- **Spostare**: trascina il capitolo dalla maniglia a sinistra, oppure usa le frecce su e giù. La numerazione, l’indice e tutti i rimandi si aggiornano subito.
- **Titoli numerati**: se il titolo contiene il numero del capitolo («Primo capitolo», «Capitolo 2 – Metodo», «3. Risultati»), quando sposti, aggiungi o togli un capitolo il numero nel titolo segue la nuova posizione. Gli altri titoli non cambiano.
- **Numerare o no**: il pulsante **#** esclude un capitolo dalla numerazione, come si fa di solito con Introduzione e Conclusioni.
- **Eliminare**: il cestino, con conferma.

Pagine e parole

Accanto a ogni capitolo trovi parole e pagine. Il simbolo **~** indica una **stima** basata su font, corpo e interlinea. Quando apri l’anteprima PDF, Gradus misura le pagine reali e la stima viene sostituita dal numero esatto, finché non modifichi il testo.

Note, citazioni e rimandi non contano come parole.

07

Scrivere e incollare

Il foglio al centro rispetta formato, margini, font, corpo e interlinea della tesi. In alto e in basso compaiono l’intestazione e il piè di pagina come saranno stampati.

Incollare da qualsiasi fonte

Quando incolli testo da Word, Google Docs, PDF o da una pagina web, Gradus:

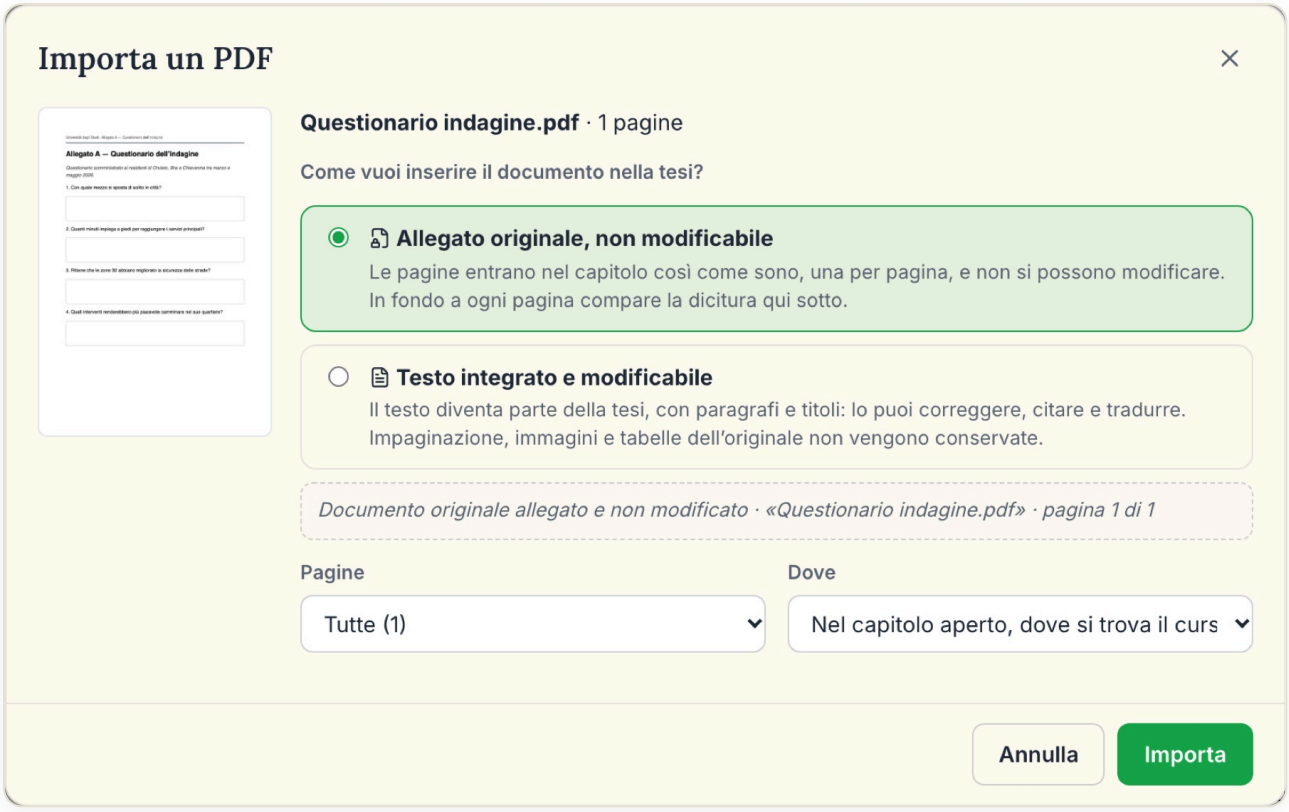
- toglie font, colori, dimensioni e sfondi, così il testo prende il font della tesi;
- conserva grassetto, corsivo, sottolineato, link, elenchi e titoli;
- trasforma i titoli di primo livello in paragrafi e quelli più piccoli in sottoparagrafi;
- aggiunge al gestore immagini le immagini incollate, segnandole come «da verificare».

Paragrafi numerati

Scegli **Paragrafo (1.1)** o **Sottoparagrafo (1.1.1)** nel menu degli stili. Non scrivere i numeri a mano: Gradus li aggiunge da solo e li tiene aggiornati.

> **Importare una tesi già iniziata.** Da **File → Importa Word, Markdown** puoi aggiungere i capitoli di un documento esistente. La numerazione manuale dei titoli («2.1», «Capitolo 3») viene tolta, perché d’ora in poi la gestisce Gradus.

Importare un PDF

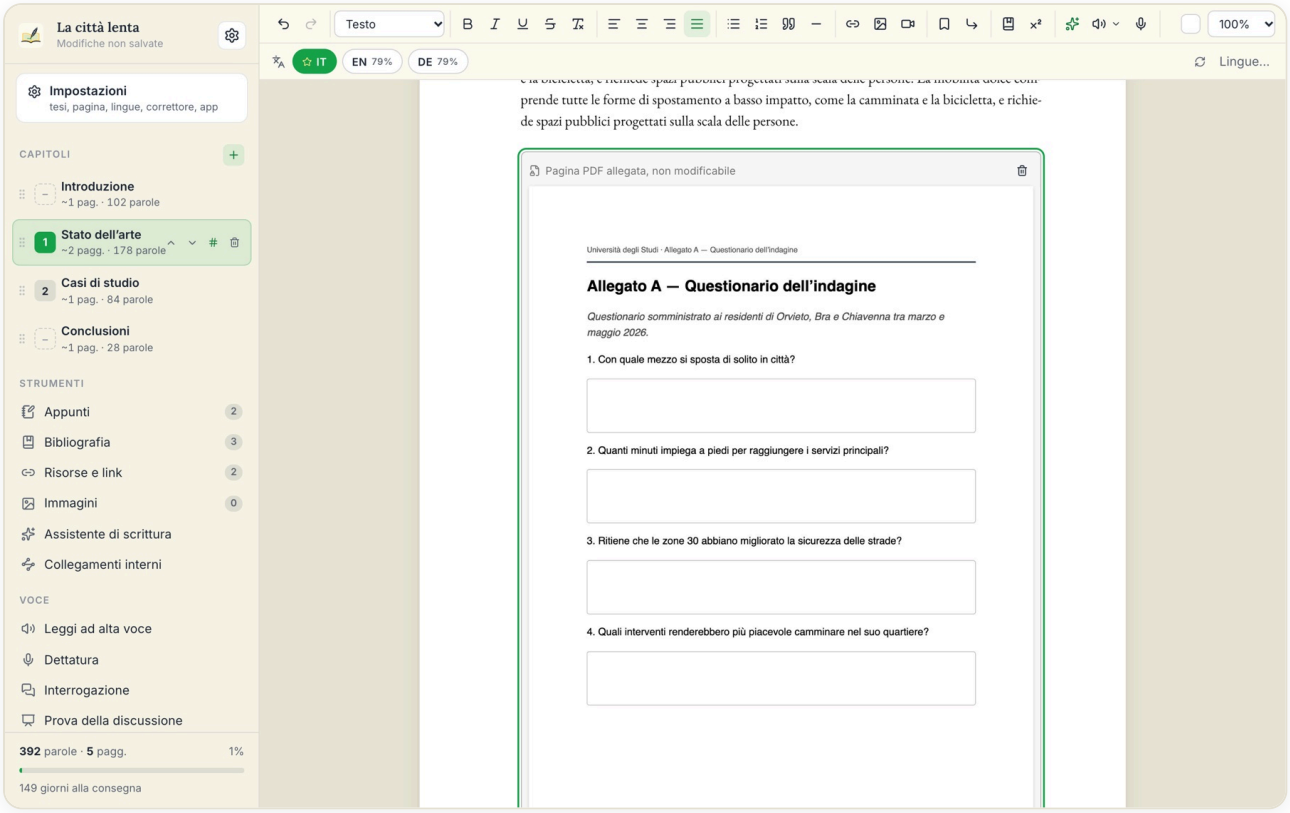


La scelta all'importazione: allegato originale bloccato oppure testo modificabile.

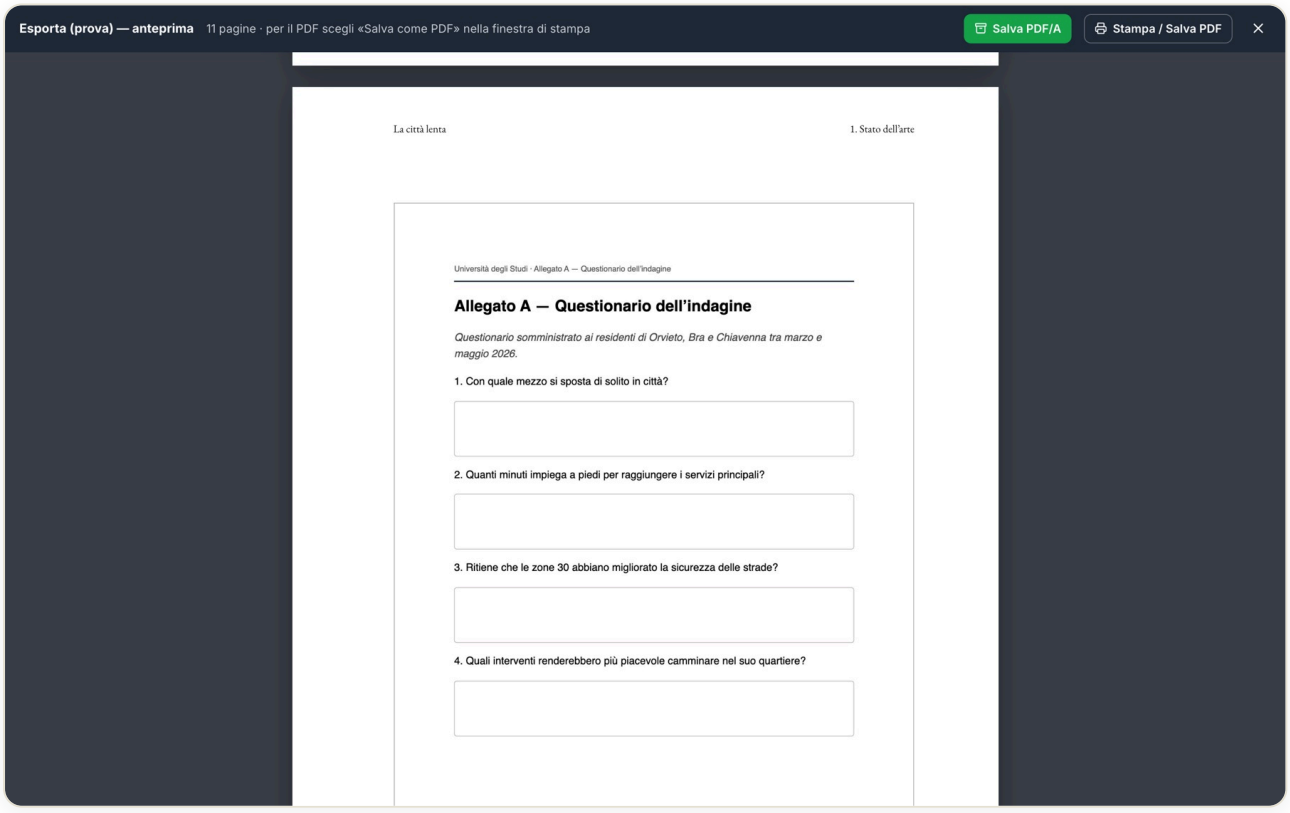
Da **File → Importa Word, PDF, Markdown…** scegli un file PDF: Gradus chiede come inserirlo nella tesi.

- **Allegato originale, non modificabile**: ogni pagina del PDF entra nel capitolo così com'è, su una pagina intera, e non si può modificare né cancellare per errore (si toglie solo con il cestino della pagina). In fondo a ogni pagina compare la dicitura *«Documento originale allegato e non modificato · nome del file · pagina 2 di 5 · SHA-256 …»*, nella lingua del documento esportato. L'impronta SHA-256 identifica il file originale, che resta conservato dentro il file della tesi.
- **Testo integrato e modificabile**: il testo del PDF diventa paragrafi e titoli della tesi, da correggere, citare e tradurre. Intestazioni ripetute e numeri di pagina vengono tolti; impaginazione, immagini e tabelle dell'originale non si conservano. Un PDF scansionato non contiene testo: si può solo allegare.

Puoi importare tutte le pagine o solo alcune, nel capitolo aperto (dove si trova il cursore) oppure in un nuovo capitolo. Dalla schermata iniziale un PDF crea una tesi nuova con il testo modificabile.



Una pagina allegata nel capitolo, con la dicitura in fondo.



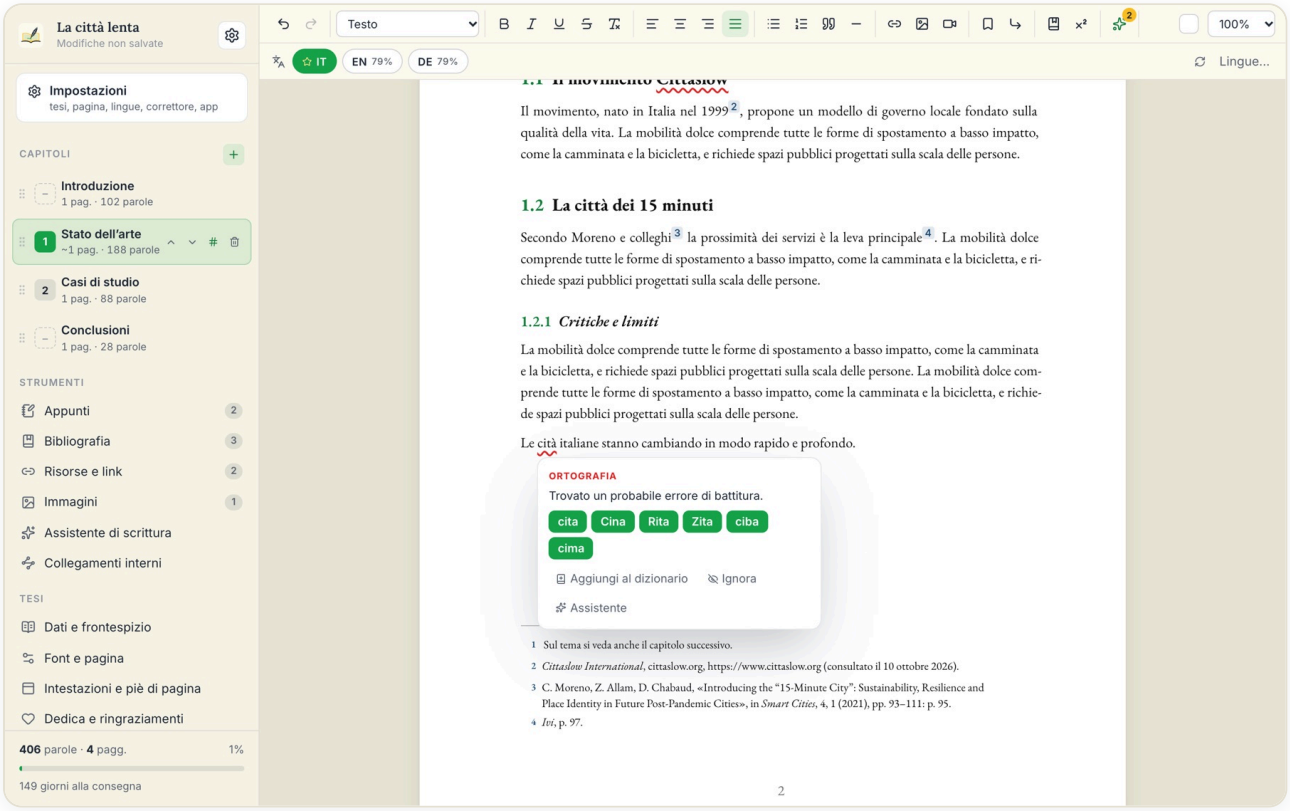
Nell'anteprima di stampa e nel PDF ogni pagina allegata occupa una pagina intera.

08

Correttore e assistente di scrittura

Mentre scrivi, Gradus sottolinea errori di ortografia, grammatica e stile e, nel pannello **Assistente**, propone sinonimi, contrari, modi di dire, frasi riformulate e consigli per rafforzare i concetti, in tutte le lingue della tesi.

Il correttore



Una parola sottolineata e le correzioni proposte.

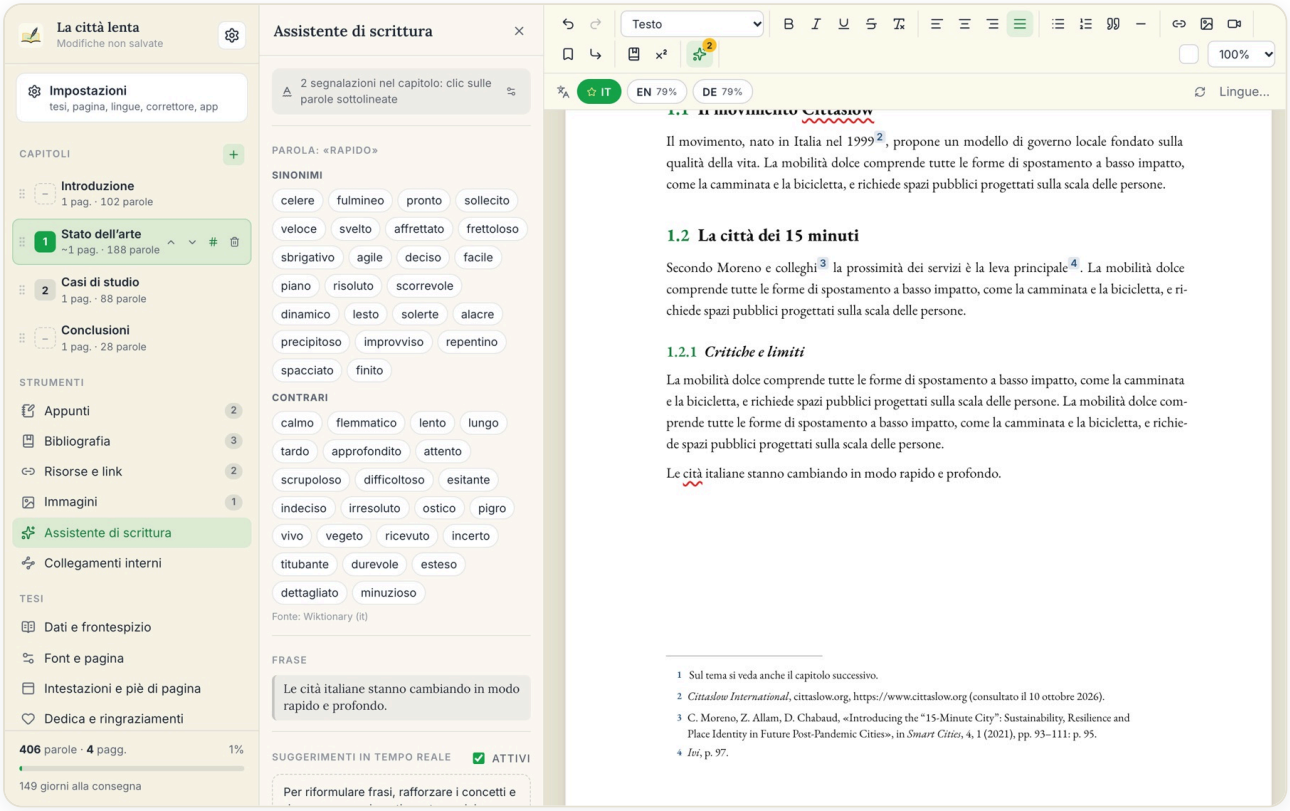
Il correttore predefinito è **LanguageTool**: gratuito, senza chiave, controlla ortografia, grammatica, punteggiatura e stile in oltre 30 lingue, arabo compreso; per cinese e giapponese i controlli sono pochi e conviene l'assistente con l'IA. Pochi secondi dopo che hai smesso di scrivere, le parti da rivedere vengono sottolineate:

- **rosso ondulato**: ortografia;
- **blu ondulato**: grammatica;
- **arancione puntinato**: stile e ripetizioni.

Un clic sulla parte sottolineata apre le correzioni: un clic su una proposta la applica. Con **Aggiungi al dizionario** la parola (un nome proprio, un termine tecnico) non viene più segnalata; con **Ignora** la segnalazione sparisce per questa sessione. Il correttore segue la lingua che stai guardando: in una lingua secondaria controlla la traduzione.

In **Impostazioni → Correttore e assistente** puoi scegliere il correttore del sistema (solo ortografia, senza connessione) oppure spegnerlo. Con LanguageTool i paragrafi vengono inviati a languagetool.org per il controllo.

L'assistente: sinonimi, contrari, modi di dire e suggerimenti



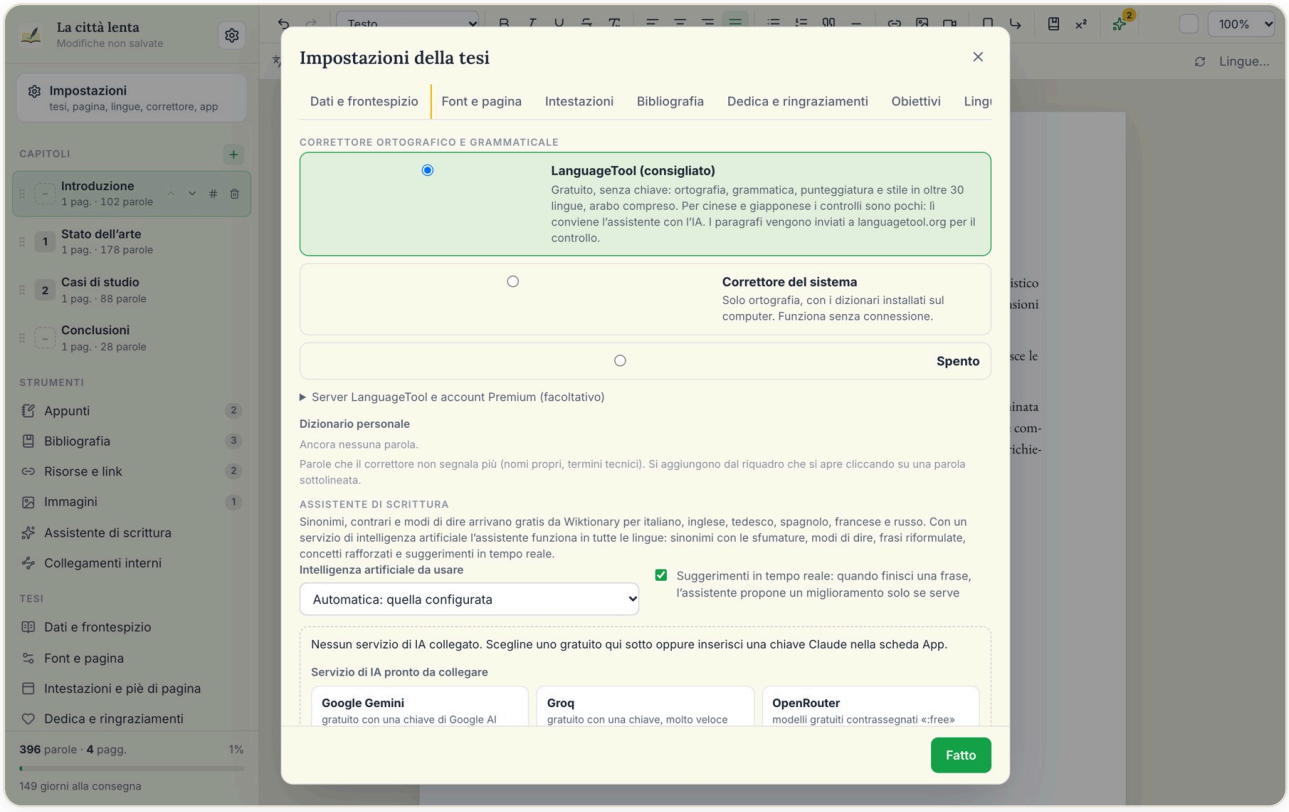
Il pannello Assistente segue il cursore: parola, frase e paragrafo.

Apri il pannello con il pulsante **Assistente** della barra di formattazione (o ⌘⇧A / Ctrl+Shift+A, o Strumenti → Assistente di scrittura). Fai clic su una parola o in una frase: il pannello mostra

- **Parola**: sinonimi e contrari (un clic sostituisce la parola nel testo, mantenendo la maiuscola) e modi di dire ed espressioni. Per italiano, inglese, tedesco, spagnolo, francese e russo arrivano gratis da Wiktionary; con l'IA arrivano in tutte le lingue, con le sfumature d'uso;
- **Frase**: *Come migliorare la frase* propone fino a tre versioni più chiare e precise, ognuna con il motivo. **Sostituisci** la mette nel testo;
- **Concetto**: *Come rafforzare il concetto del paragrafo* riassume l'idea, dà consigli da relatore (definizioni mancanti, fonti da aggiungere, passaggi logici) e propone una versione migliorata del paragrafo;
- **Suggerimenti in tempo reale**: quando finisci una frase, l'assistente la rilegge e, solo se serve davvero, propone un miglioramento con il motivo. **Applica** lo inserisce, **Ignora** lo scarta. Si attivano e disattivano dal pannello.

Le parti che contengono citazioni, note o rimandi non vengono sostituite automaticamente, per non perderli: in quel caso copia la proposta e modifica a mano.

Collegare un’intelligenza artificiale (anche gratuita)



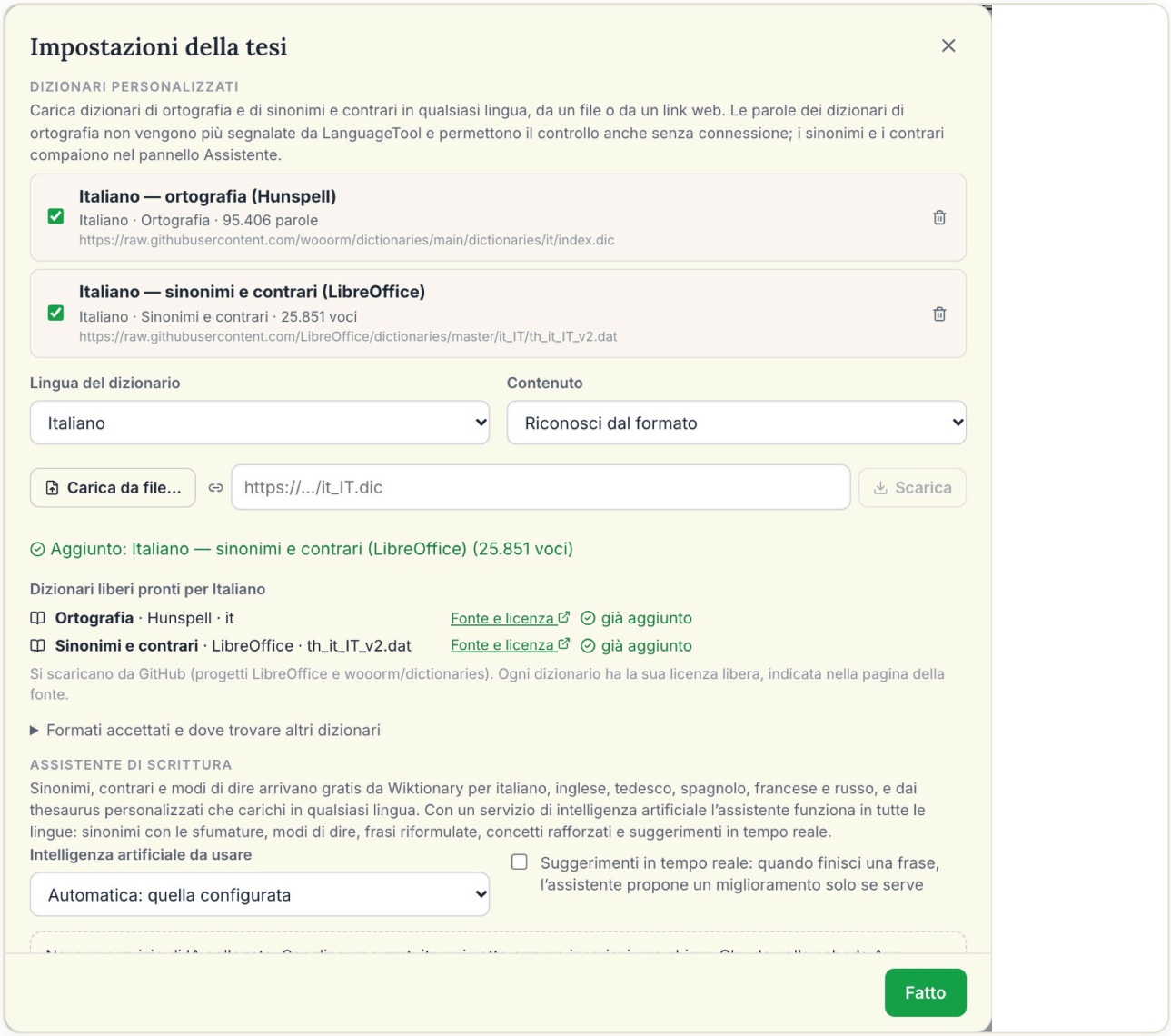
Impostazioni → Correttore e assistente.

Frasi riformulate, concetti e suggerimenti in tempo reale richiedono un servizio di IA. In **Impostazioni → App** o **Correttore e assistente** scegli un servizio pronto e incolla la chiave:

Google Gemini	gratuito con una chiave di Google AI Studio, con limiti giornalieri
Groq	gratuito con una chiave, molto veloce
OpenRouter	modelli gratuiti contrassegnati «:free»
Mistral	piano gratuito per sperimentare
Ollama	gratis e privato: il modello gira sul tuo computer
Claude (Anthropic)	a pagamento, la qualità più alta

Il pulsante **Prova** verifica che il servizio risponda. Lo stesso servizio migliora le traduzioni e traduce quando gli altri servizi sono fermi.

Dizionari personalizzati



Impostazioni → Correttore e assistente: i dizionari caricati e quelli liberi pronti per la lingua.

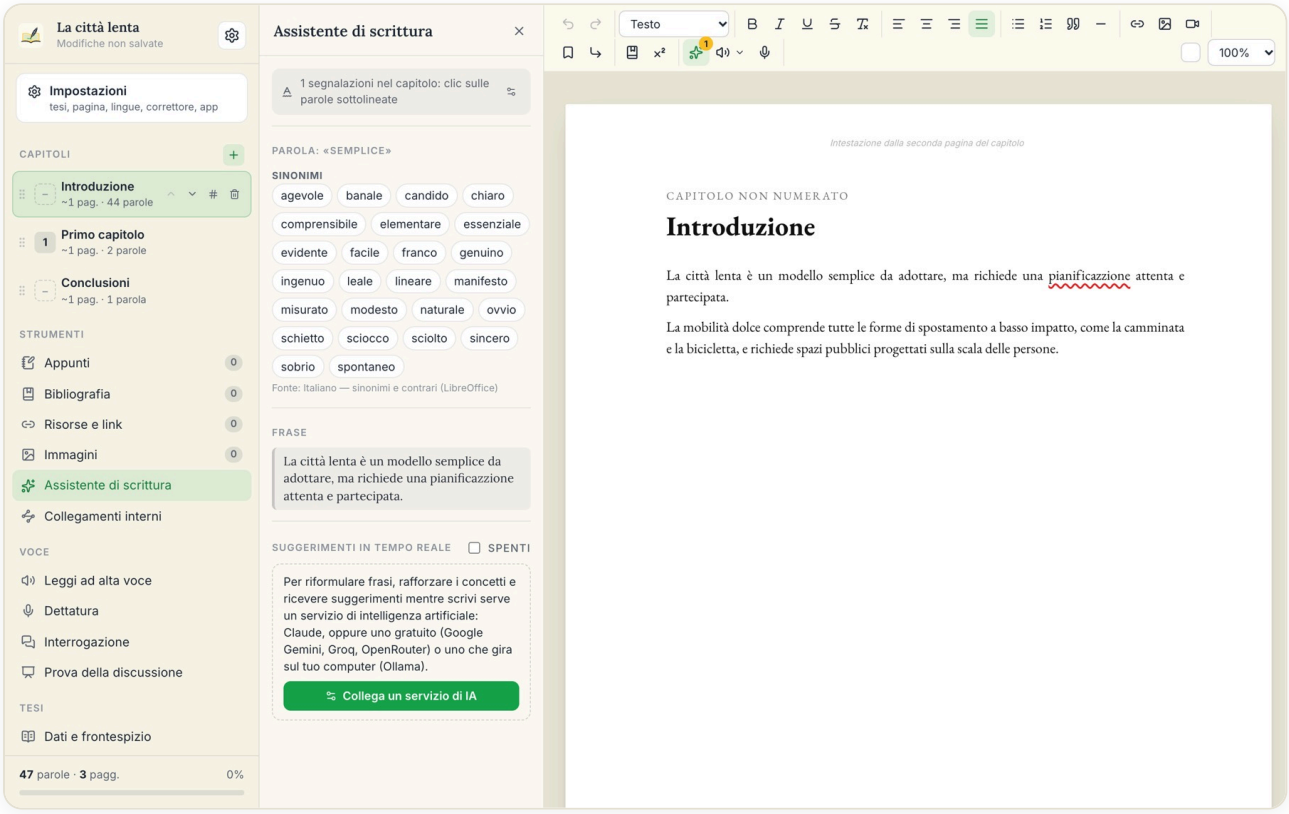
In **Impostazioni → Correttore e assistente → Dizionari personalizzati** puoi caricare dizionari di **ortografia** e di **sinonimi e contrari** in qualsiasi lingua:

- **Dizionari liberi pronti**: scegli la lingua e premi **Aggiungi**; Gradus scarica i dizionari Hunspell (wooorm/dictionaries) e i thesaurus di LibreOffice. Il link *Fonte e licenza* mostra autori e licenza di ciascuno.
- **Carica da file...**: dizionari Hunspell (`.dic` + `.aff`, basta scegliere il `.dic` se il `.aff` è nella stessa cartella), estensioni di LibreOffice e Firefox (`.oxt`, `.xpi`, `.zip`), thesaurus MyThes (`.dat`), tabelle `.csv` / `.tsv` (*parola;sinonimi;contrari*), elenchi di sinonimi (*rapido, veloce, svelto* oppure *auto ⇒ automobile, macchina*), elenchi di parole e JSON.
- **Link web**: incolla l'indirizzo di un file e premi **Scarica**; da una pagina di GitHub Gradus prende da solo la versione grezza, e per un `.dic` scarica anche il `.aff` accanto.

Scegli prima la **lingua del dizionario** e, se serve, il **contenuto** (riconosciuto dal formato, ortografia, sinonimi e contrari, solo contrari). Ogni dizionario si può spegnere con la casella o eliminare con il cestino; i dizionari restano sul tuo computer e valgono per tutte le tesi.

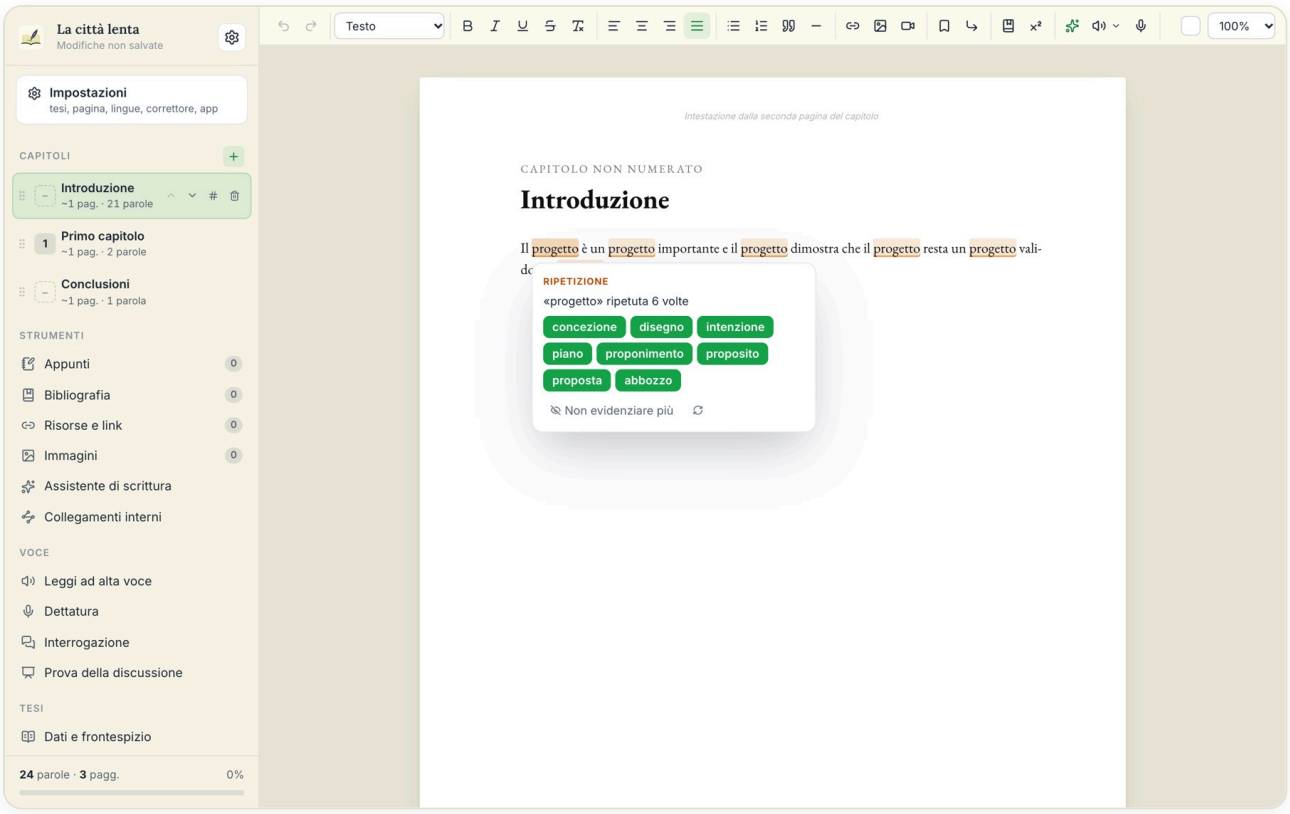
Cosa cambia:

- le parole dei dizionari di ortografia (anche un semplice elenco di termini del tuo corso) **non vengono più segnalate** da LanguageTool;
- con un dizionario Hunspell il correttore funziona **anche senza connessione**: scegli **Dizionari personalizzati** come correttore, oppure lascia LanguageTool e Gradus userà i dizionari quando il servizio non risponde o non supporta la lingua. Le parole sconosciute sono sottolineate in rosso con le correzioni proposte;
- i **sinonimi e contrari** dei thesaurus compaiono per primi nel pannello Assistente, con il nome del dizionario come fonte, anche per parole coniugate o al plurale.



Nel pannello Assistente i sinonimi del thesaurus personalizzato, con la fonte.

Parole e frasi ripetute



Le ripetizioni evidenziate in arancione e le alternative con un clic.

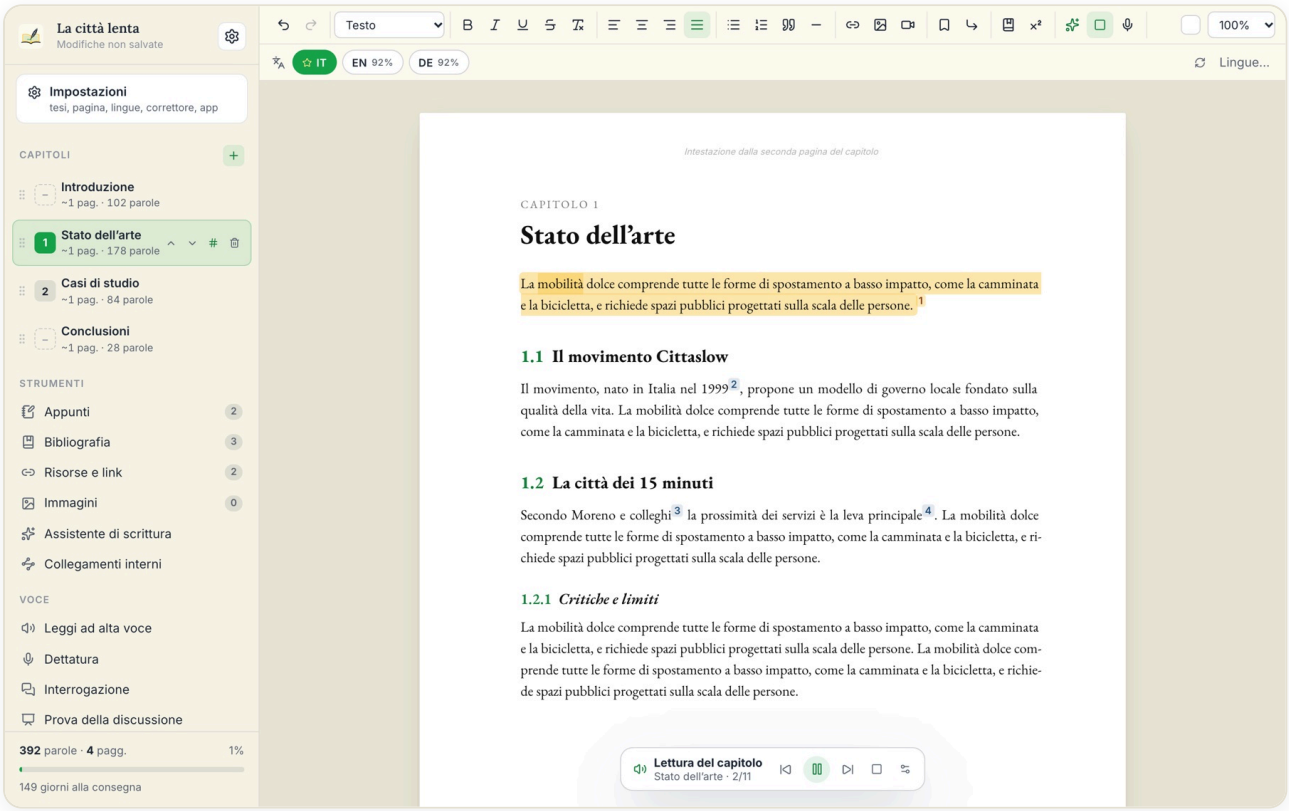
Mentre scrivi, Gradus conta le parole e confronta le frasi del capitolo. Le **parole usate troppe volte o troppo ravvicinate** e le **frasi ripetute o molto simili** vengono **evidenziate in arancione**. Un clic apre un riquadro con **almeno cinque alternative** (sinonimi dai dizionari, da Wiktionary o dall’intelligenza artificiale; per le frasi, riformulazioni che non cambiano il significato): scegline una e sostituisce il testo. L’alternativa scelta non ricompare nei suggerimenti successivi. Con «Non evidenziare più» togli una parola dalle segnalazioni. L’evidenziazione si attiva e disattiva da **Impostazioni → Correttore e assistente**.

09

Voce: lettura, dettatura, interrogazione e discussione

Gradus può leggerti la tesi ad alta voce, scrivere quello che detti, farti domande a caso su quello che hai scritto e ascoltarti mentre provi la discussione, con un'analisi del tono di voce e del livello di incertezza. Tutto funziona nelle lingue della tesi; i comandi sono nella sezione **Voce** della barra laterale.

Leggere ad alta voce



La frase letta si evidenzia nel foglio; in basso i comandi della lettura.

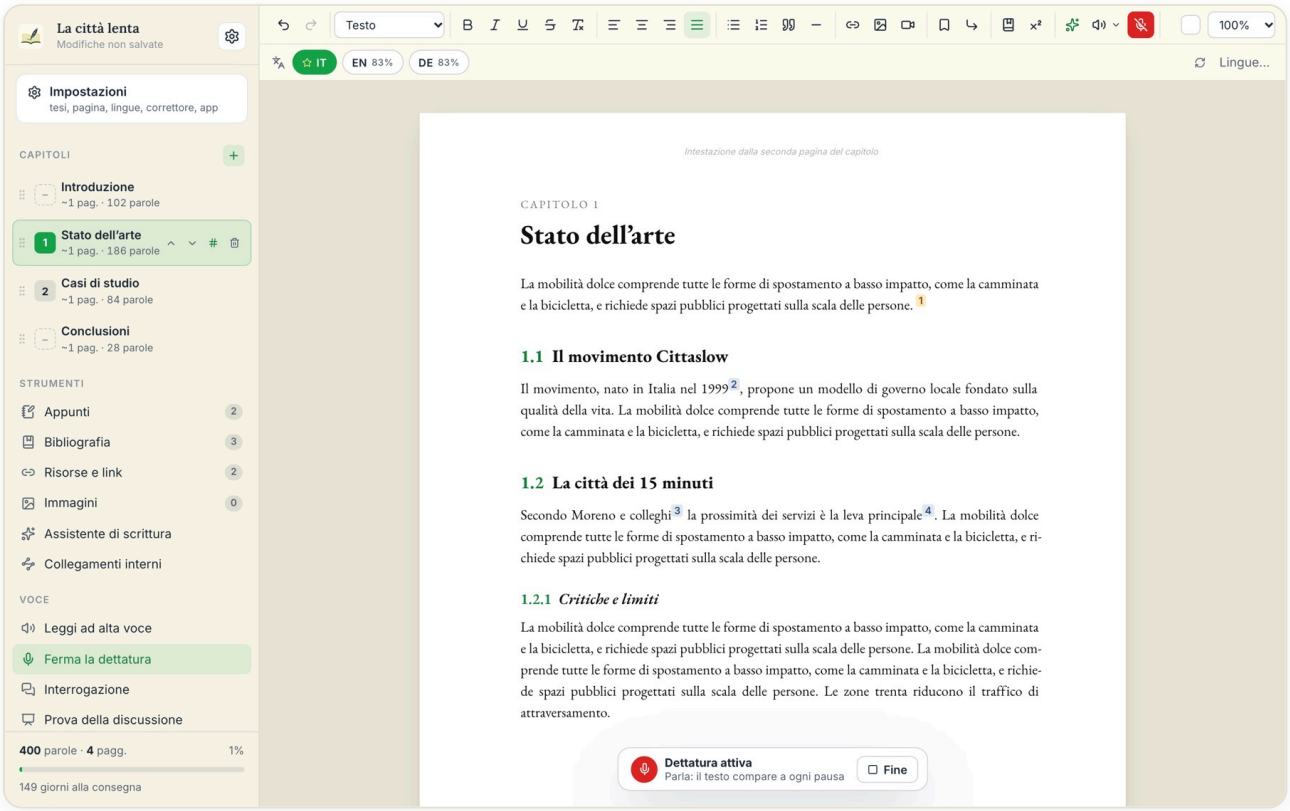
Il pulsante **altoparlante** della barra di formattazione (o ⌘⇧L / Ctrl+Shift+L) legge:

- **il testo selezionato**;
- **il capitolo aperto**, a partire dal titolo;
- **tutta la tesi**, dal capitolo aperto in poi, aprendo un capitolo dopo l'altro.

La frase che si sta leggendo si evidenzia in giallo e il foglio la segue. La barra in basso permette di mettere in pausa, tornare alla frase precedente, passare alla successiva o fermare la lettura (anche con Esc). La lettura si avvia anche dal menu del clic destro.

Si legge nella lingua che stai guardando: con la tesi in più lingue puoi ascoltare anche le traduzioni.

Dettatura



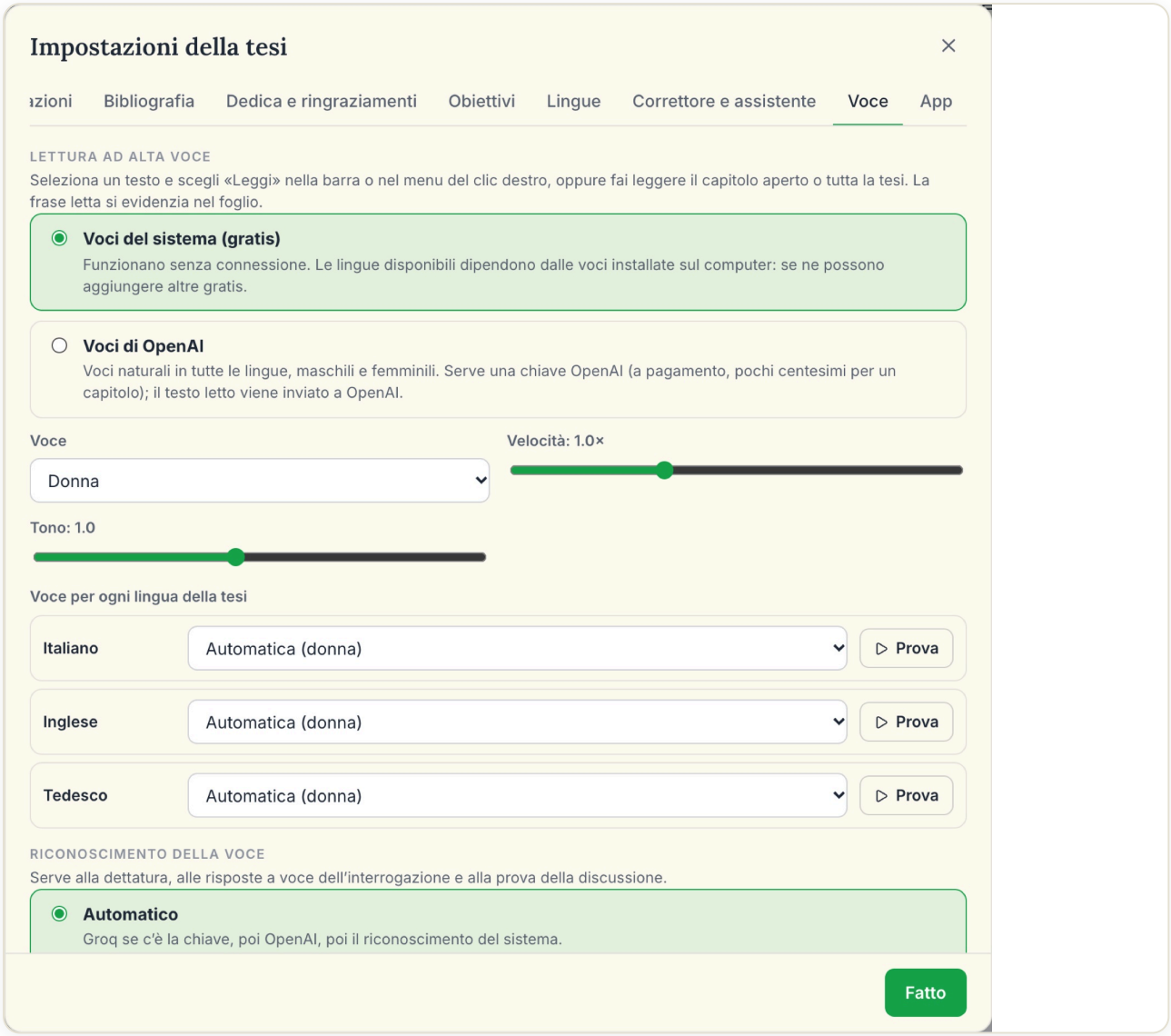
La dettatura è attiva: il testo compare dove si trova il cursore.

Premi il pulsante **microfono** (o ⌘⇧D / Ctrl+Shift+D) e parla: il testo si scrive dove si trova il cursore, con lo spazio e la maiuscola giusti. Premi **Fine** o di nuovo il microfono per smettere.

- Con **Whisper su Groq** (gratuito con una chiave) il testo compare a ogni pausa, in quasi 100 lingue, già con la punteggiatura. Dì «nuovo paragrafo» alla fine di una frase per andare a capo.
- Con il **riconoscimento del sistema** (senza chiave, dove disponibile) il testo compare mentre parli; la punteggiatura si detta a voce: «virgola», «punto», «punto interrogativo», «a capo».

Al primo uso il sistema chiede il permesso di usare il microfono.

Impostazioni della voce



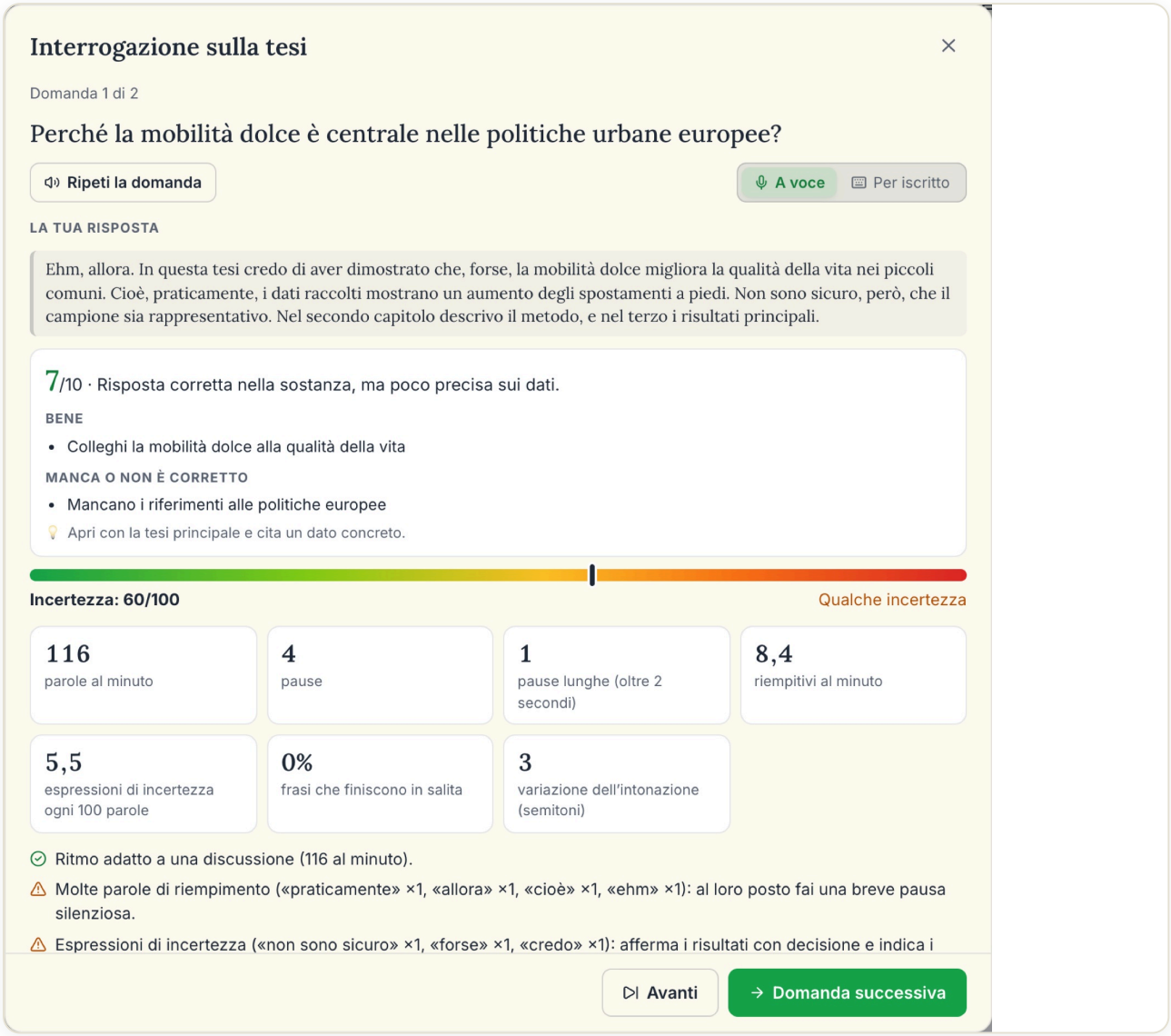
Impostazioni → Voce.

In **Impostazioni → Voce** scegli:

- **il motore di lettura**: le **voci del sistema**, gratuite e senza connessione (le lingue dipendono dalle voci installate; su Mac se ne aggiungono in Impostazioni di Sistema → Accessibilità → Contenuti letti), oppure le **voci di OpenAI**, naturali in tutte le lingue, con una chiave a pagamento;
- **la voce**: donna o uomo, poi la voce precisa per ogni lingua della tesi, con il pulsante **Prova**; **velocità** e **tono**;
- **il riconoscimento della voce** per dettatura, interrogazione e discussione: automatico, **Whisper su Groq** (consigliato, gratuito: la chiave si ottiene su console.groq.com), OpenAI o il sistema. Su Linux e spesso su Windows il riconoscimento del sistema non c'è: serve Groq.

Prova il microfono registra quattro secondi e, se c'è una chiave, mostra che cosa ha capito.

Interrogazione

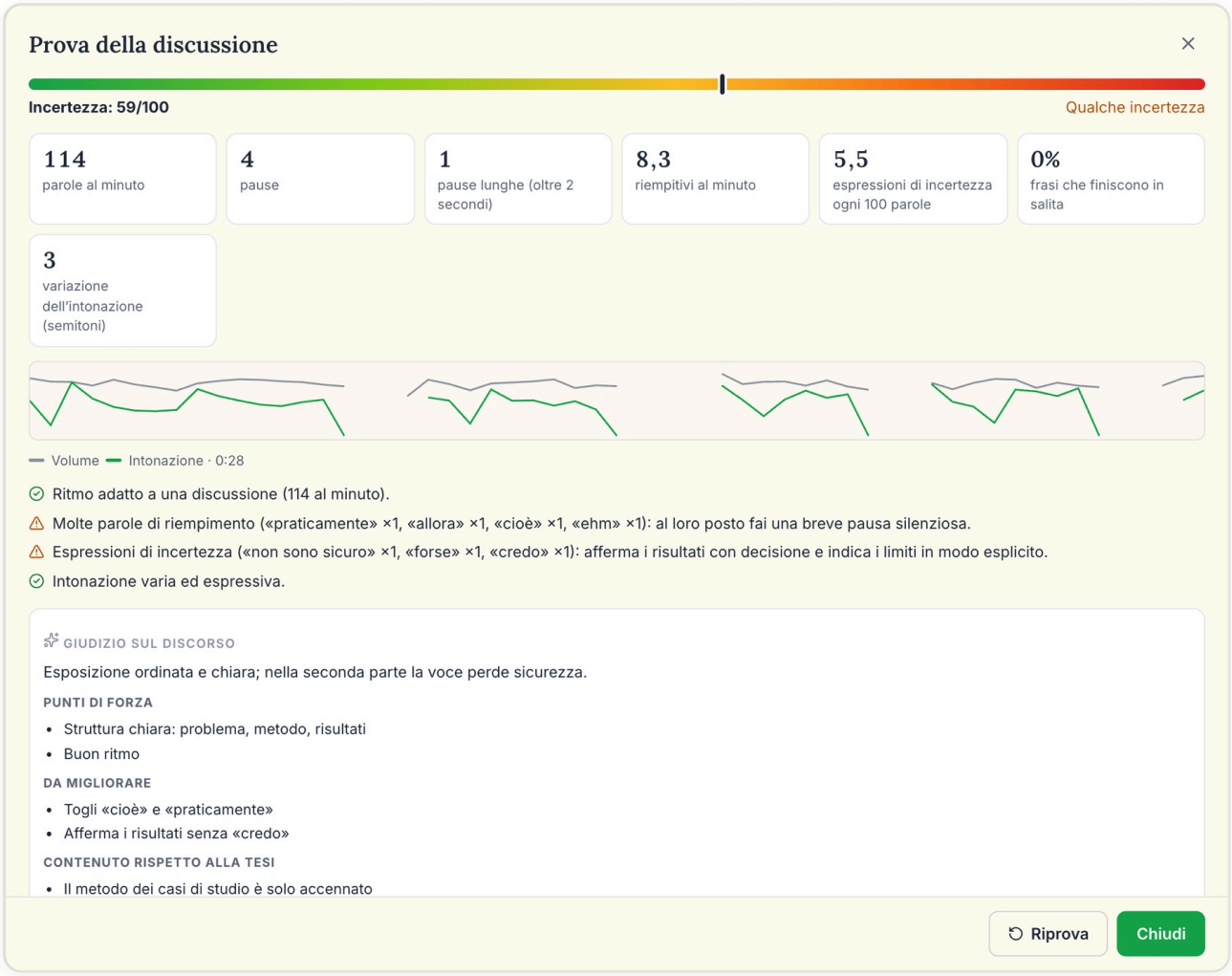


Una domanda, la risposta a voce, il voto e l'indice di incertezza.

Voce → Interrogazione ti fa domande a caso su quello che hai scritto finora, come all'esame. Scegli se interrogarti su tutta la tesi o sul capitolo aperto, quante domande e, con l'IA, la difficoltà (facile, come alla discussione, commissione severa). Le domande vengono lette ad alta voce.

- Rispondi **a voce** (**Rispondi**, poi **Ho finito di rispondere**) o **per iscritto**.
- Con un servizio di IA ricevi un **voto su 10**, cosa va bene, cosa manca e un consiglio; alla fine la media.
- Senza IA le domande si creano dal testo con modelli fissi e puoi confrontare la risposta con il passaggio della tesi.
- Le risposte a voce mostrano anche ritmo, riempitivi e indice di incertezza.

Prova della discussione



Il risultato: indice di incertezza, misure della voce, consigli e giudizio sul contenuto.

Voce → Prova della discussione: scegli la durata massima (da 3 a 20 minuti), premi **Comincia a parlare** ed esponi la tesi come davanti alla commissione. Al termine Gradus mostra:

- l'**indice di incertezza** da 0 a 100 (sicuro, abbastanza sicuro, qualche incertezza, molto incerto);
- **parole al minuto**, **pause** e pause lunghe, **parole di riempimento** («ehm», «cioè», «praticamente»…) ed **espressioni di incertezza** («forse», «credo», «non sono sicuro»…);
- l'**intonazione**: quanto varia, quante frasi finiscono in salita come domande e se la voce cala a fine frase, con il grafico di volume e intonazione;
- i **consigli** per migliorare e, con l'IA, un **giudizio sul contenuto** confrontato con la tesi, con i punti in cui sei sembrato incerto;
- la **trascrizione** del discorso.

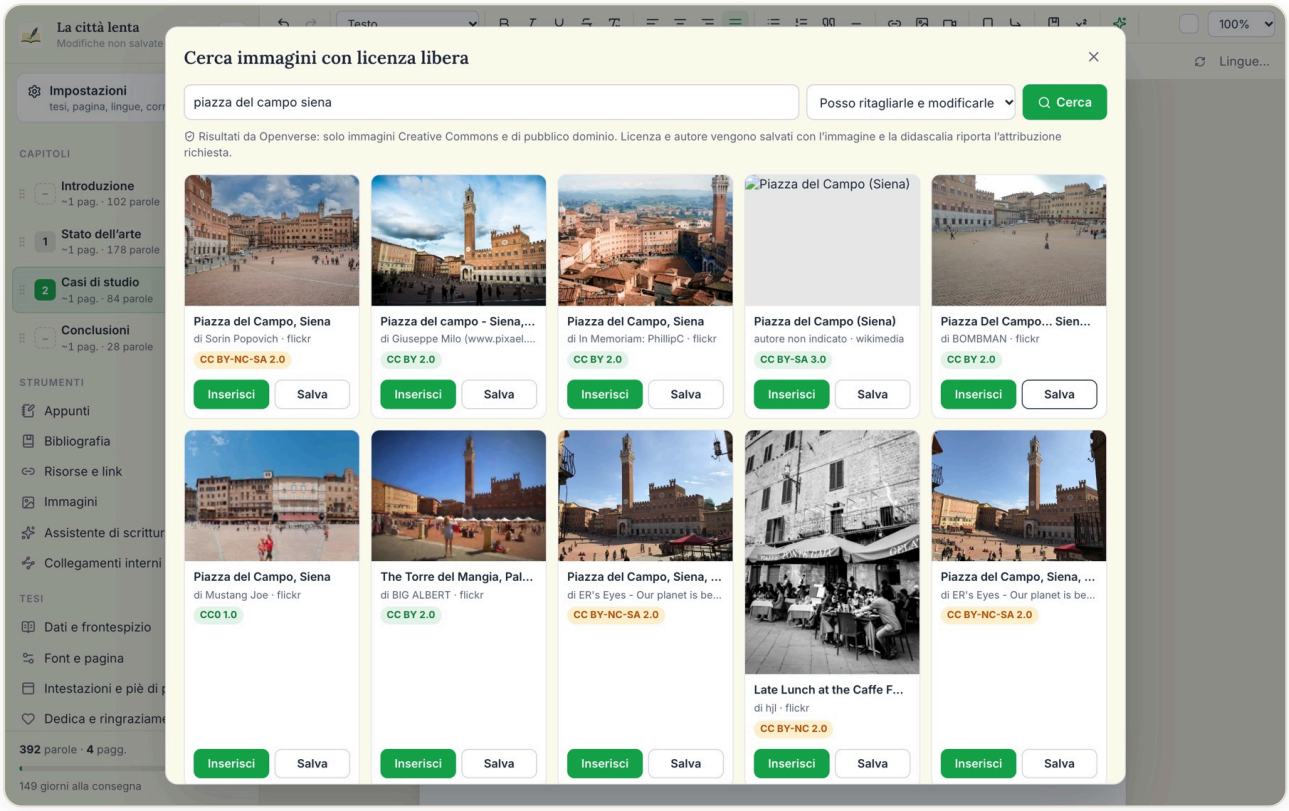
L'indice è una stima basata sul suono e sulle parole, utile per vedere i progressi da una prova all'altra. Ritmo, pause e intonazione si misurano sul computer; per le parole serve il riconoscimento della voce.

10

Immagini e licenze

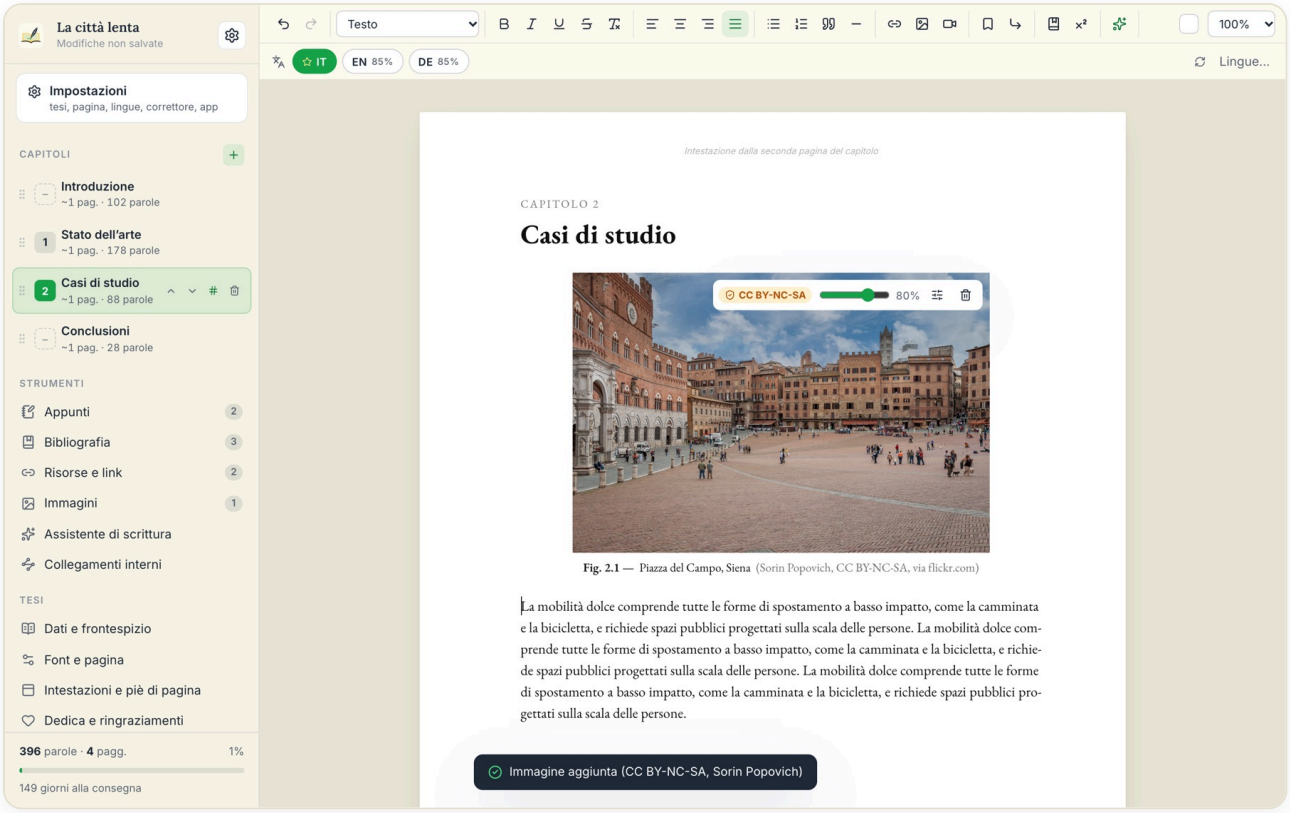
Ogni immagine della tesi vive nel **gestore immagini** insieme alla sua licenza, all'autore e alla fonte. Nel testo compare come figura numerata («Fig. 2.1») con didascalia e attribuzione.

Cercare immagini libere



La ricerca su Openverse: solo immagini Creative Commons e di pubblico dominio.

Da **Immagini → Cerca immagini libere** puoi cercare tra milioni di immagini di Wikimedia Commons, Flickr e archivi museali. Scegli prima l'uso previsto: *Posso ritagliarle e modificarle*, *Anche per uso commerciale* oppure *Tutte le licenze libere*. Con **Inserisci** l'immagine entra nel testo, con **Salva** resta nel gestore. La licenza è verificata alla fonte e la didascalia riporta autore, licenza e sito di provenienza.



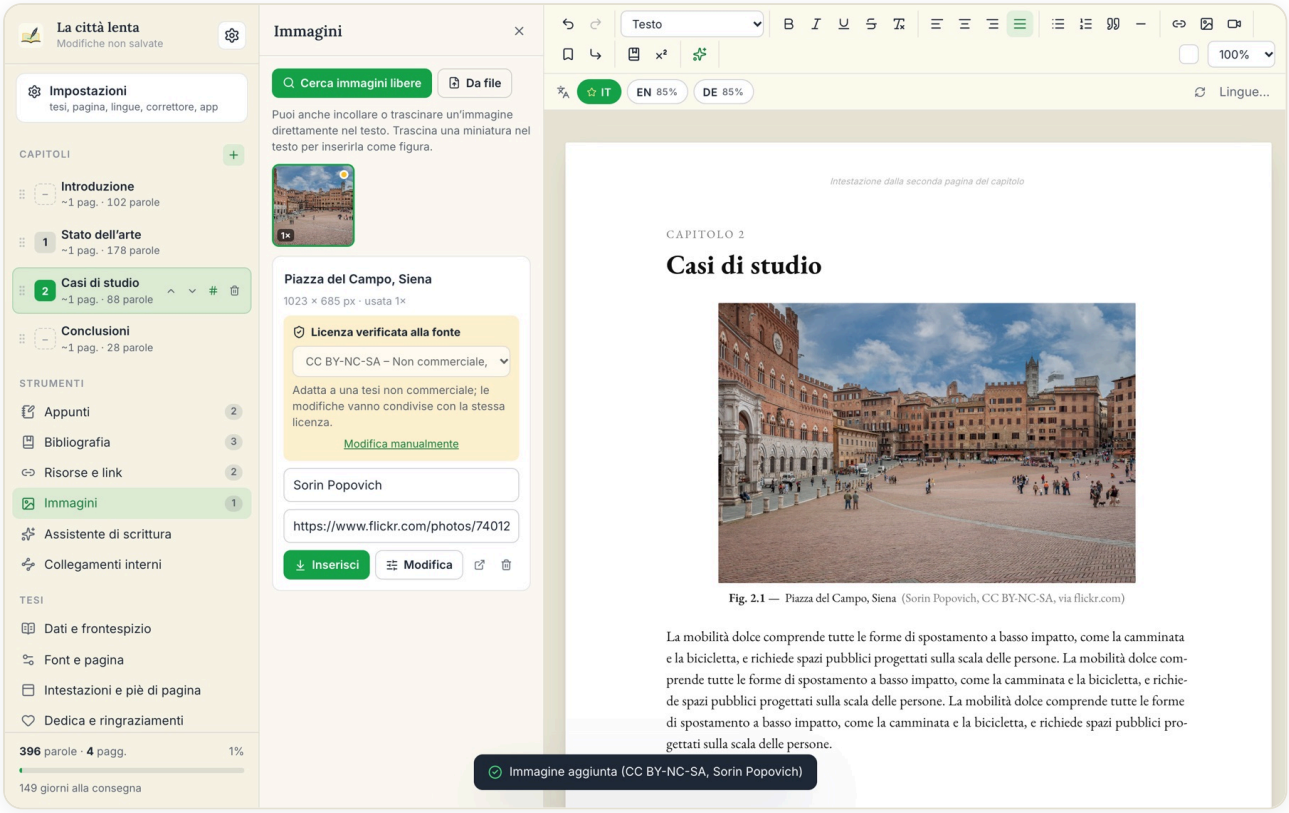
Una figura nel testo: numero automatico, didascalia modificabile, attribuzione e licenza.

Le licenze

LICENZA	COSA SIGNIFICA PER LA TESI
Opera tua, CC0, pubblico dominio	Uso libero.
CC BY, CC BY-SA	Libera, con attribuzione (già nella didascalia). Con SA le modifiche vanno condivise con la stessa licenza.
CC BY-NC, BY-NC-SA	Adatte a una tesi; non a una pubblicazione commerciale.
CC BY-ND, BY-NC-ND	Puoi usarle ma non modificarle: niente ritagli o filtri.
Sconosciuta	Da verificare. In una tesi è ammessa solo come citazione a fini di critica o discussione (art. 70 L. 633/1941), con autore e fonte.

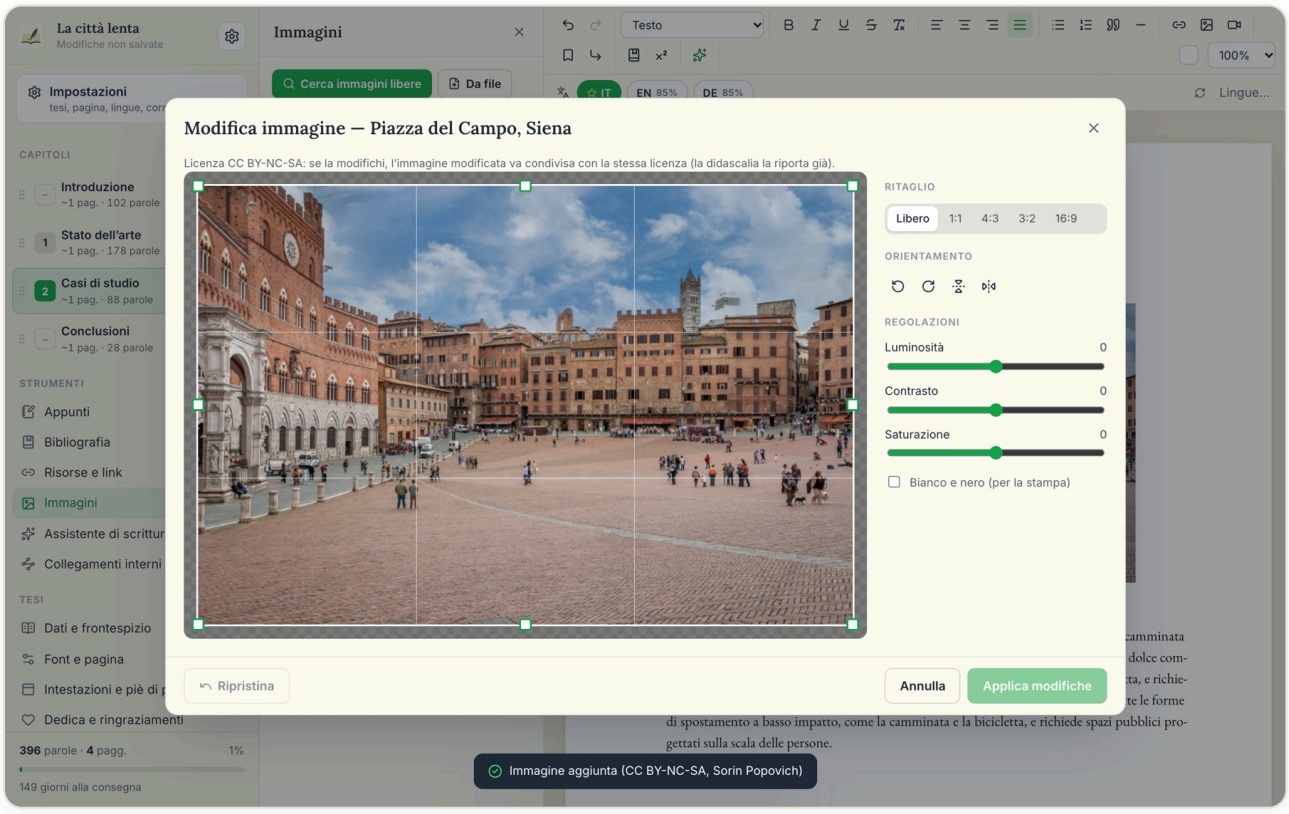
Immagini tue

Con **Da file**, incollando o trascinando un'immagine nel testo, l'immagine entra nel gestore con licenza «da verificare». Gradus legge autore e copyright dai metadati della foto, se presenti. Indica tu la licenza nel gestore: per le tue foto e i tuoi grafici scegli **Opera mia**.



Il gestore immagini: il pallino colorato indica lo stato della licenza.

Modificare un'immagine



L'editor immagini.

Dal gestore o dalla figura nel testo apri **Modifica**: puoi ritagliare (libero, 1:1, 4:3, 3:2, 16:9), ruotare, specchiare e regolare luminosità, contrasto e saturazione, oppure convertire in bianco e nero per la stampa. Le modifiche si applicano a tutte le figure che usano quell’immagine. Gradus avvisa quando la licenza non consente modifiche.

11

Link, video, segnalibri e rimandi

Il menu del clic destro



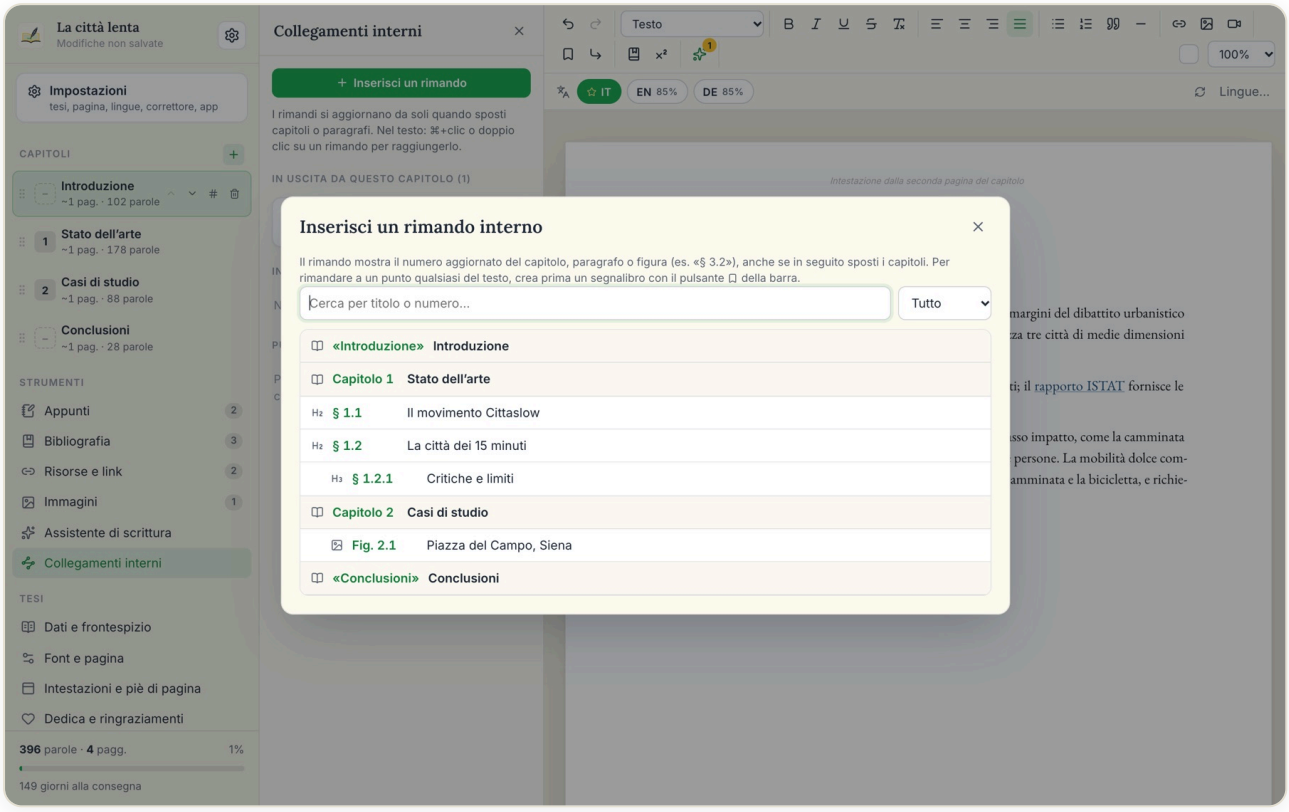
Il menu del clic destro, nella lingua dell’app.

Il clic destro sul testo apre un menu nella lingua dell’interfaccia con taglia, copia, incolla, grassetto, corsivo, sottolineato, **Aggiungi link web…** (su un link: apri, modifica, rimuovi), rimando interno, cita una fonte, nota, segnalibro, **Leggi ad alta voce**, **Detta qui**, sinonimi, aggiungi agli appunti e cerca sul web. Tenendo premuto `Maiuscole` si apre invece il menu del sistema.

Link esterni e video

Seleziona il testo e premi il pulsante link (o `⌘K` / `Ctrl+K`) per collegarlo a un indirizzo web; puoi anche scegliere tra le risorse salvate. Con il pulsante video inserisci un video di YouTube, che nella versione web resta riproducibile e nel PDF diventa un link. I video di altri siti vengono inseriti come link.

Rimandi interni



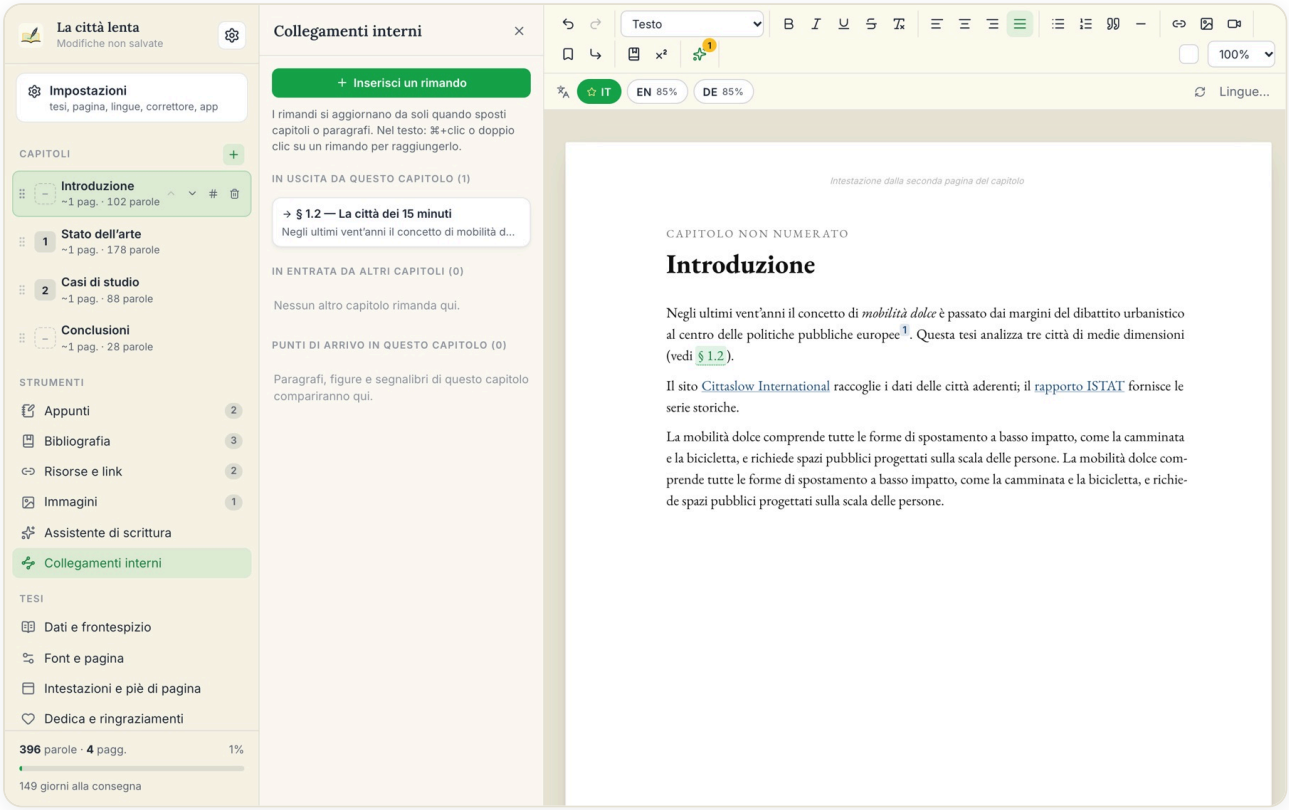
La scelta della destinazione di un rimando.

Un rimando collega un punto della tesi a un capitolo, a un paragrafo, a una figura o a un segnalibro. Nel testo compare come «Capitolo 2», «§ 2.1» o «Fig. 3.2» e **si aggiorna da solo** quando sposti i capitoli. Nel PDF riporta anche la pagina («§ 2.1, p. 14»), in Word e sul web è un collegamento cliccabile.

Per rimandare a un punto qualsiasi del testo, inserisci prima un **segnalibro** con l’apposito pulsante e dagli un nome.

Nel testo, ⌘ / Ctrl +clic o un doppio clic su un rimando ti porta alla destinazione.

Il pannello Collegamenti interni

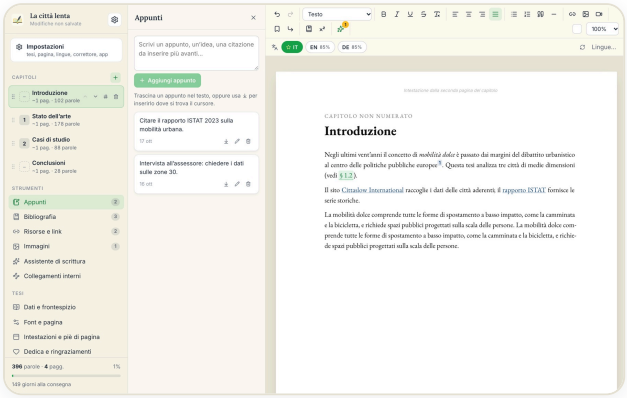


Rimandi in uscita, in entrata e punti di arrivo del capitolo aperto.

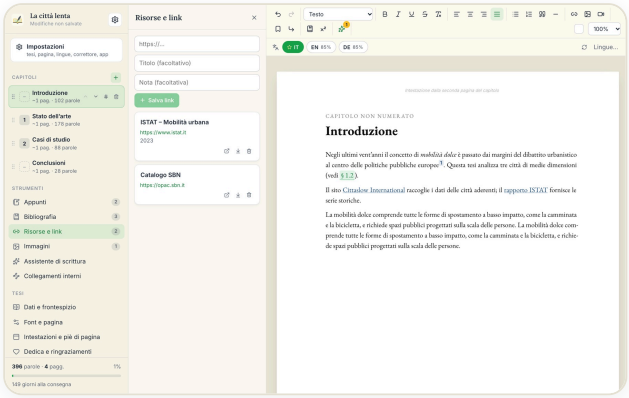
Il pannello mostra, per il capitolo aperto, i rimandi verso altre parti della tesi, quelli che arrivano da altri capitoli e i punti a cui si può rimandare. I rimandi verso contenuti eliminati sono segnalati in rosso.

12

Appunti e risorse



Appunti.



Risorse e link.

Appunti

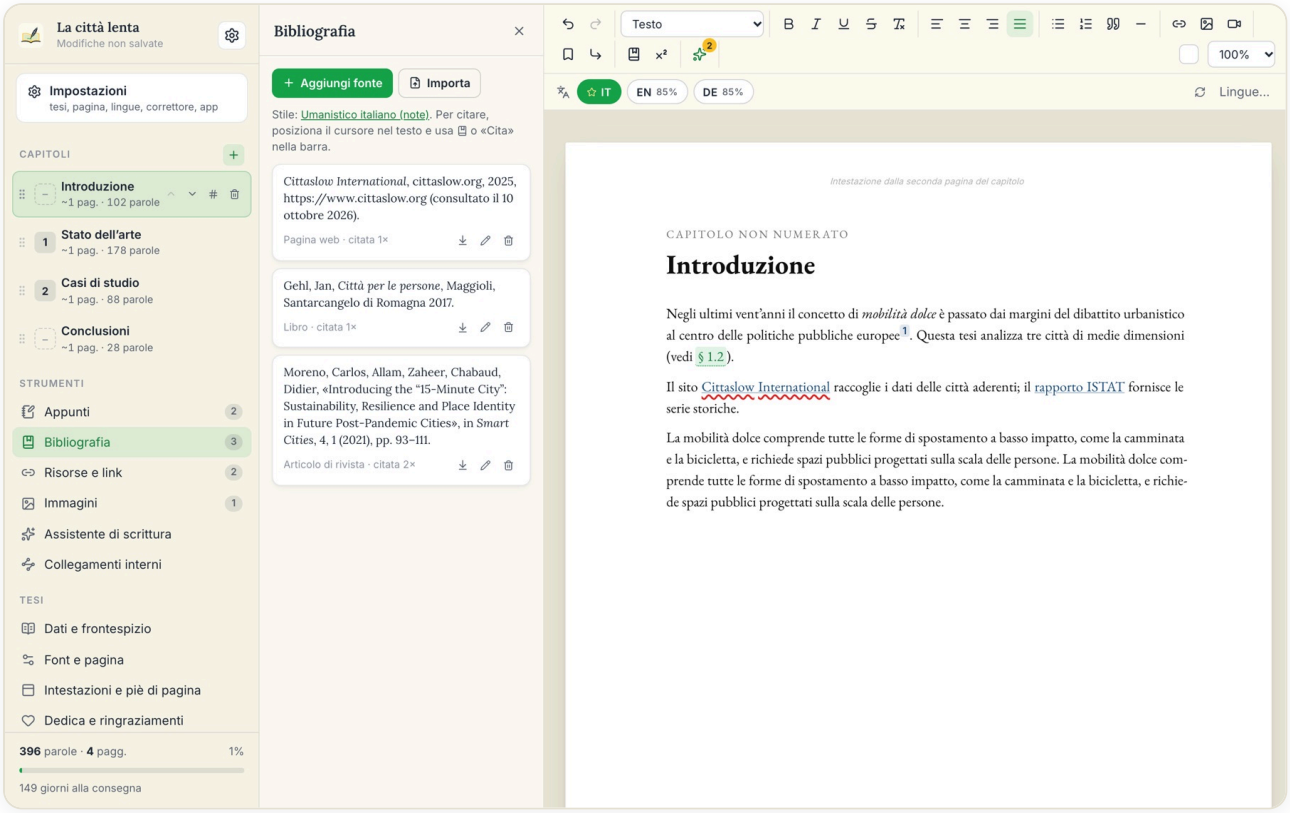
Scrivi idee, citazioni da recuperare e promemoria. Quando è il momento, **trascina** l’appunto nel testo oppure usa il pulsante di inserimento: diventa un paragrafo e l’appunto viene segnato come inserito (puoi rivederlo con «Mostra anche quelli già inseriti»).

Risorse e link

Salva i siti, i cataloghi e i documenti che consulti spesso, con un titolo e una nota. Puoi aprirli nel browser, cercarli e inserirli nel testo come link, anche trascinandoli.

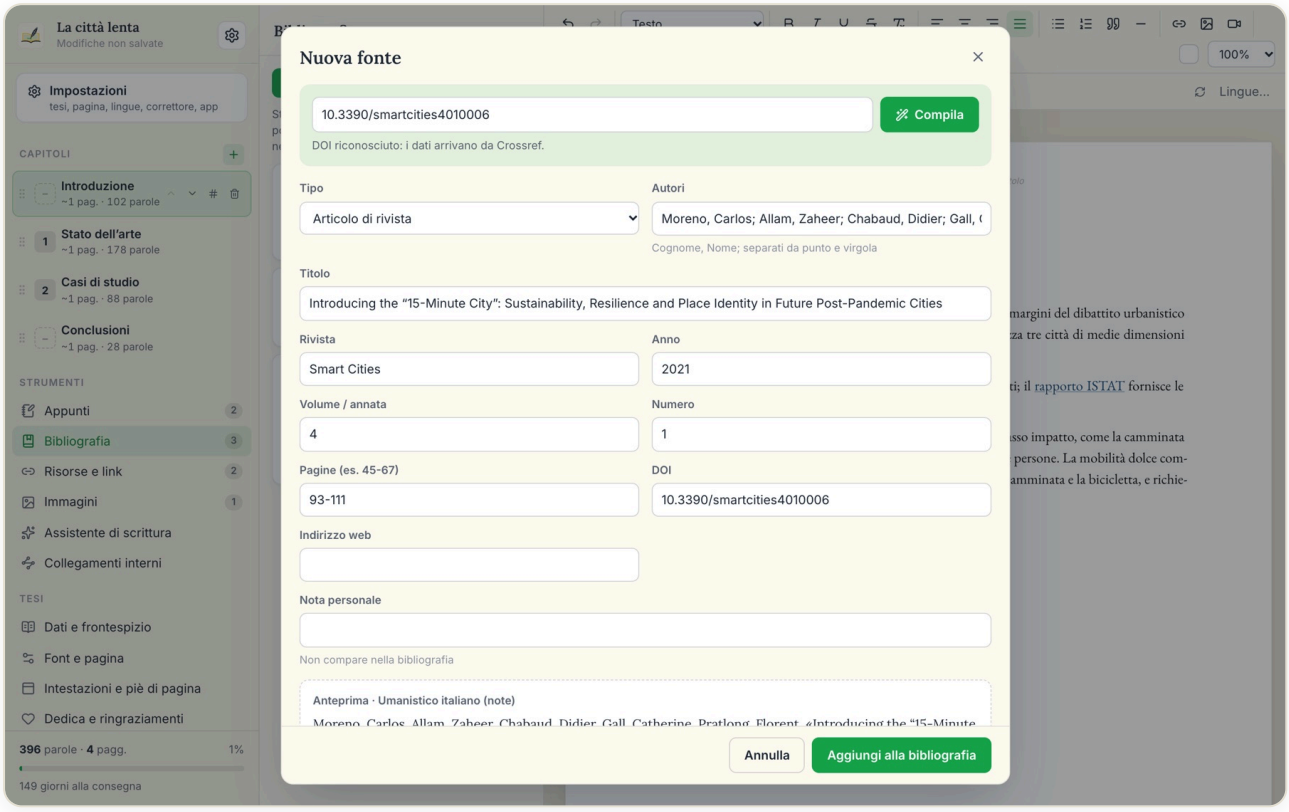
13

Bibliografia e citazioni



Il pannello Bibliografia, con le fonti formattate nello stile scelto.

Aggiungere una fonte



Basta un DOI: i dati arrivano da Crossref.

Apri **Bibliografia → Aggiungi fonte** e incolla nel riquadro verde:

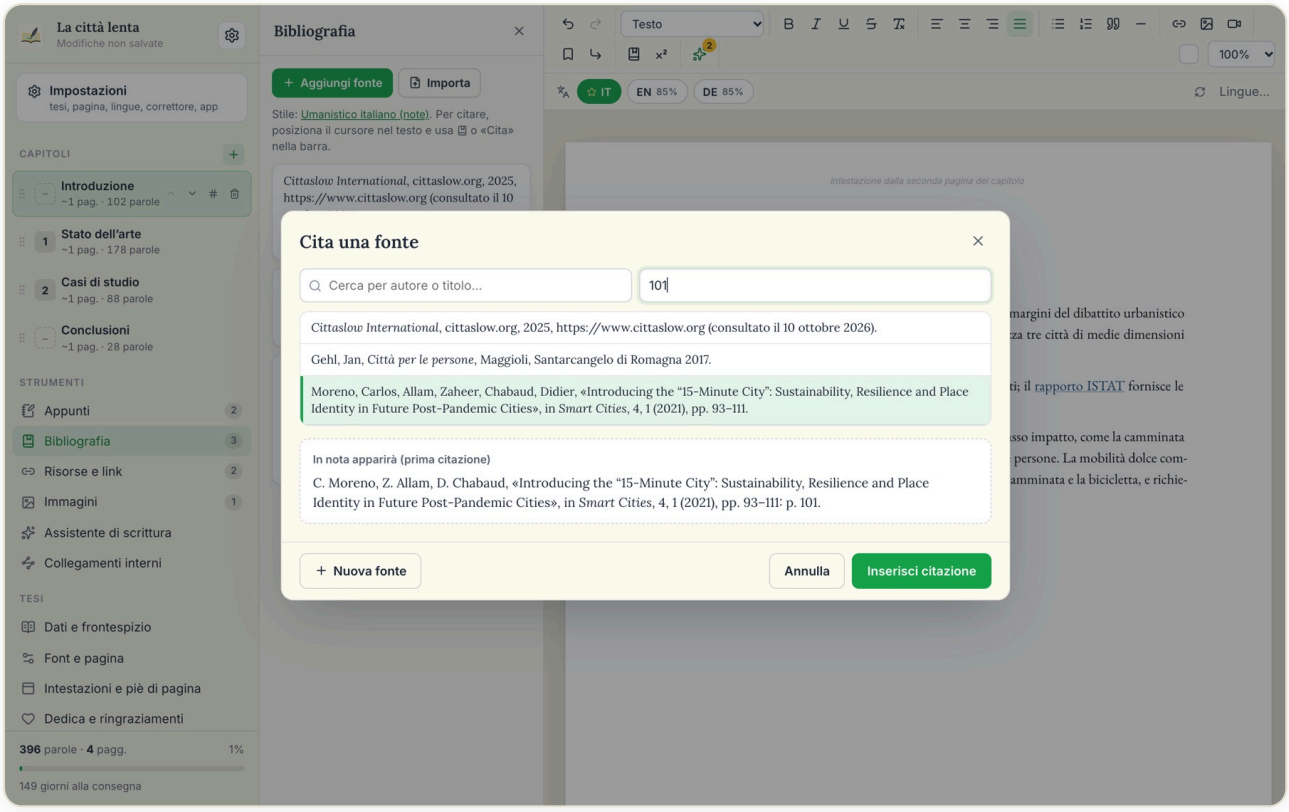
- un **DOI** (es. `10.3390/smartcities4010006`) per articoli e capitoli: i dati arrivano da Crossref;
- un **ISBN** per i libri: i dati arrivano da Open Library;
- l’**indirizzo** di una pagina web: Gradus legge titolo, autore, data e, per i siti accademici, il DOI.

Con **Compila** i campi si riempiono; controllali e correggi se serve. Puoi anche compilare tutto a mano scegliendo il tipo: libro, articolo, capitolo, tesi, pagina web, rapporto. Gli autori si scrivono come *Cognome, Nome* separati da punto e virgola. In fondo vedi l’anteprima nello stile scelto.

Importare da Zotero, Mendeley, JabRef

Con **Importa** puoi caricare un file **BibTeX** (`.bib`) o **CSL-JSON**. In Zotero: clic destro sulla raccolta → *Esporta raccolta* → formato BibTeX o CSL JSON. Le fonti già presenti (stesso DOI, ISBN o titolo e anno) vengono saltate.

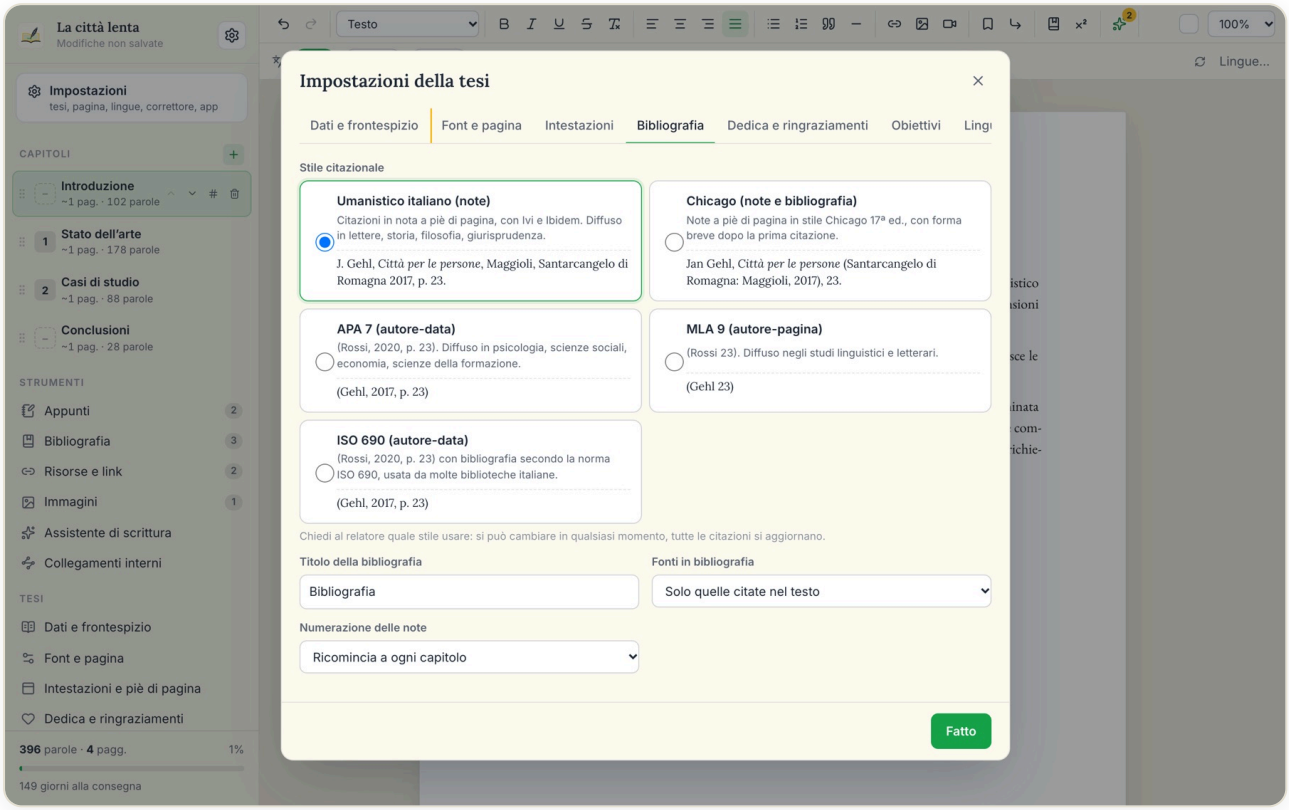
Citare



La finestra Cita: fonte, pagina e anteprima.

Posiziona il cursore e premi **Cita** (`⌘⇧C` / `Ctrl+Shift+C`). Scegli la fonte, indica la pagina («23» oppure «23-25»: Gradus scrive «p.» o «pp.» da solo) e conferma. Un doppio clic su una citazione nel testo la riapre per cambiare fonte o pagina.

Gli stili citazionali



Impostazioni → Bibliografia: ogni stile mostra un esempio con le tue fonti.

STILE	NEL TESTO	ADATTO A
Umanistico italiano	nota: *J. Gehl, Città per le persone, Maggioli, 2017, p. 23.*	lettere, storia, filosofia, giurisprudenza
Chicago (note)	nota: *Jan Gehl, Città per le persone (Maggioli, 2017), 23.*	discipline umanistiche, storia dell’arte
APA 7	(Gehl, 2017, p. 23)	psicologia, scienze sociali, economia
MLA 9	(Gehl 23)	lingue e letterature
ISO 690	(Gehl, 2017, p. 23)	molte biblioteche e corsi italiani

Puoi cambiare stile in qualsiasi momento: citazioni, note e bibliografia si aggiornano subito. Chiedi al relatore quale stile usare.

Ivi, Ibidem e forma breve

Negli stili a note Gradus applica da solo le convenzioni italiane:

- alla **prima citazione** di una fonte, la forma completa;

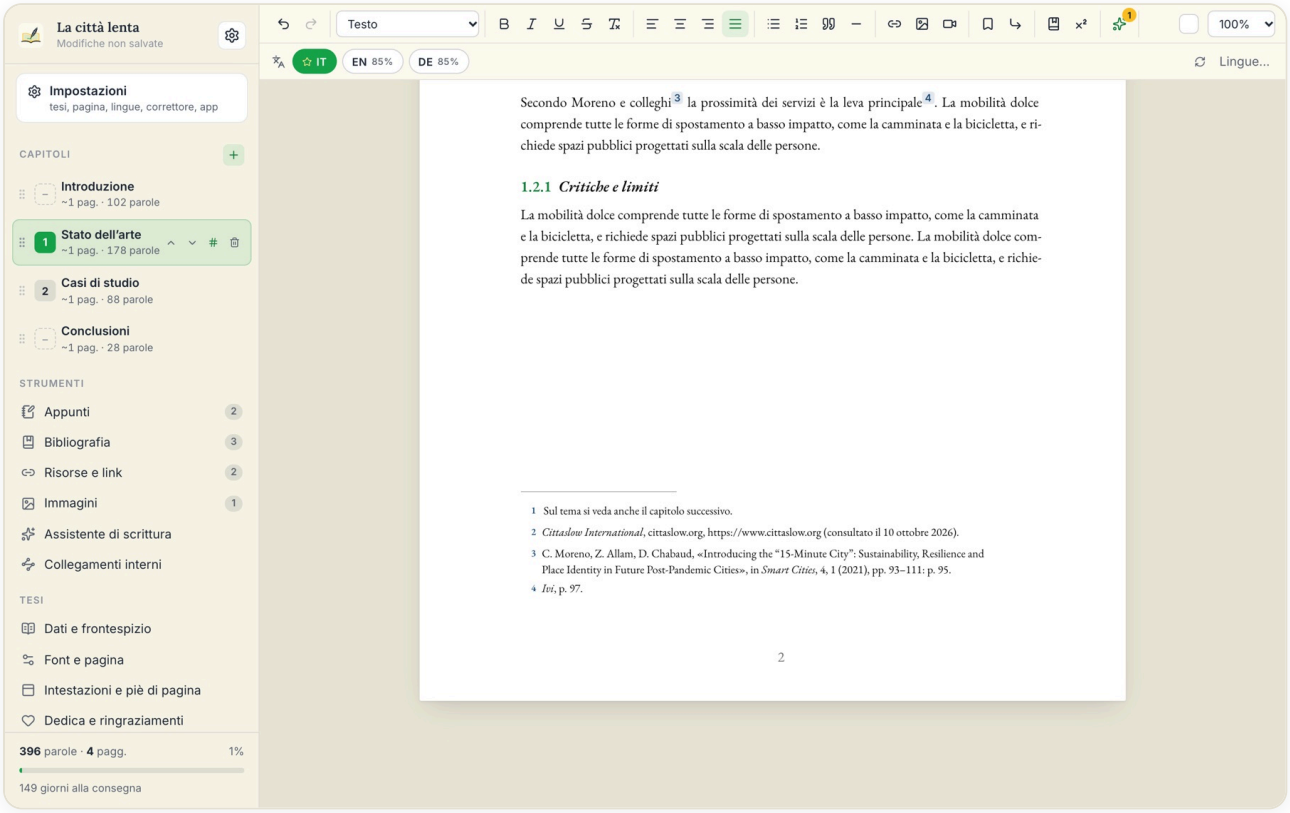
- se la nota precedente cita la **stessa fonte e la stessa pagina**: *Ibidem*;
- se cita la **stessa fonte con pagina diversa**: *Ivi*, p. 30;
- quando si torna a una fonte già citata: la **forma breve** (autore, titolo breve, pagina).

La bibliografia finale

In esportazione Gradus aggiunge la bibliografia in fondo alla tesi, ordinata per autore e inclusa nell’indice. In **Impostazioni → Bibliografia** puoi cambiarne il titolo (Bibliografia, Riferimenti bibliografici…) e scegliere se includere solo le fonti citate o tutte quelle inserite.

14

Note a piè di pagina



Le note del capitolo in fondo al foglio: si scrivono e si modificano qui.

Premi **Nota** (⌘⇧N / Ctrl+Shift+N): nel testo compare il numero e il cursore passa al testo della nota, in fondo al foglio. Lì trovi tutte le note del capitolo, sia quelle scritte da te sia le citazioni in nota, nell'ordine giusto.

- un clic sul numero della nota porta al richiamo nel testo, e viceversa;
- il cestino accanto alla nota la elimina insieme al richiamo;
- la numerazione ricomincia a ogni capitolo oppure continua per tutta la tesi (**Impostazioni → Bibliografia**).

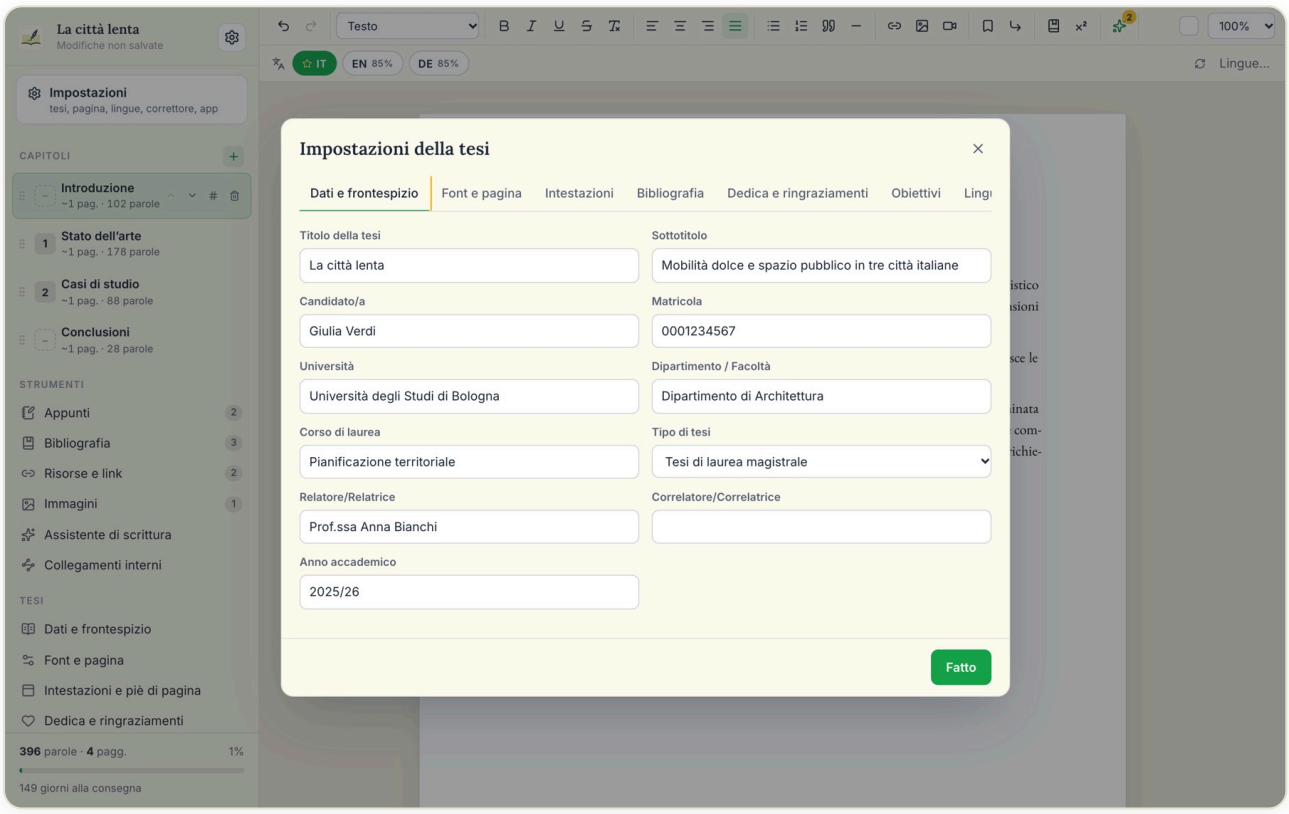
Nel PDF le note vanno davvero a piè di pagina, sotto un filetto; in Word diventano note di Word; nella versione web sono raccolte in fondo a ogni capitolo, con i collegamenti di andata e ritorno.

15

Impostazioni della tesi

Tutte le impostazioni si trovano nella barra laterale, sezione **Tesi**, e vengono salvate nel file della tesi.

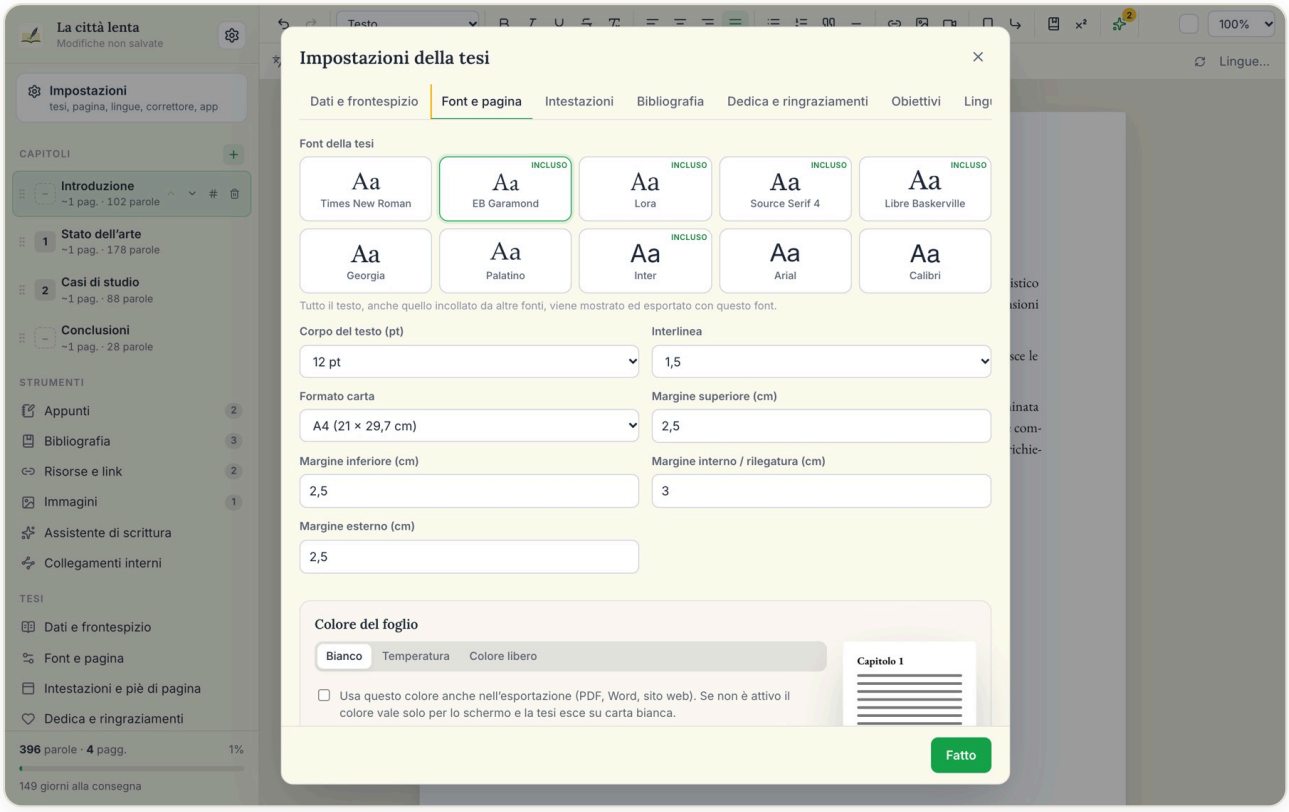
Dati e frontespizio



I dati del frontespizio.

Titolo, sottotitolo, candidato e matricola, università, dipartimento, corso di laurea, tipo di tesi, relatore, correlatore e anno accademico. Con questi dati Gradus compone il frontespizio nell’esportazione.

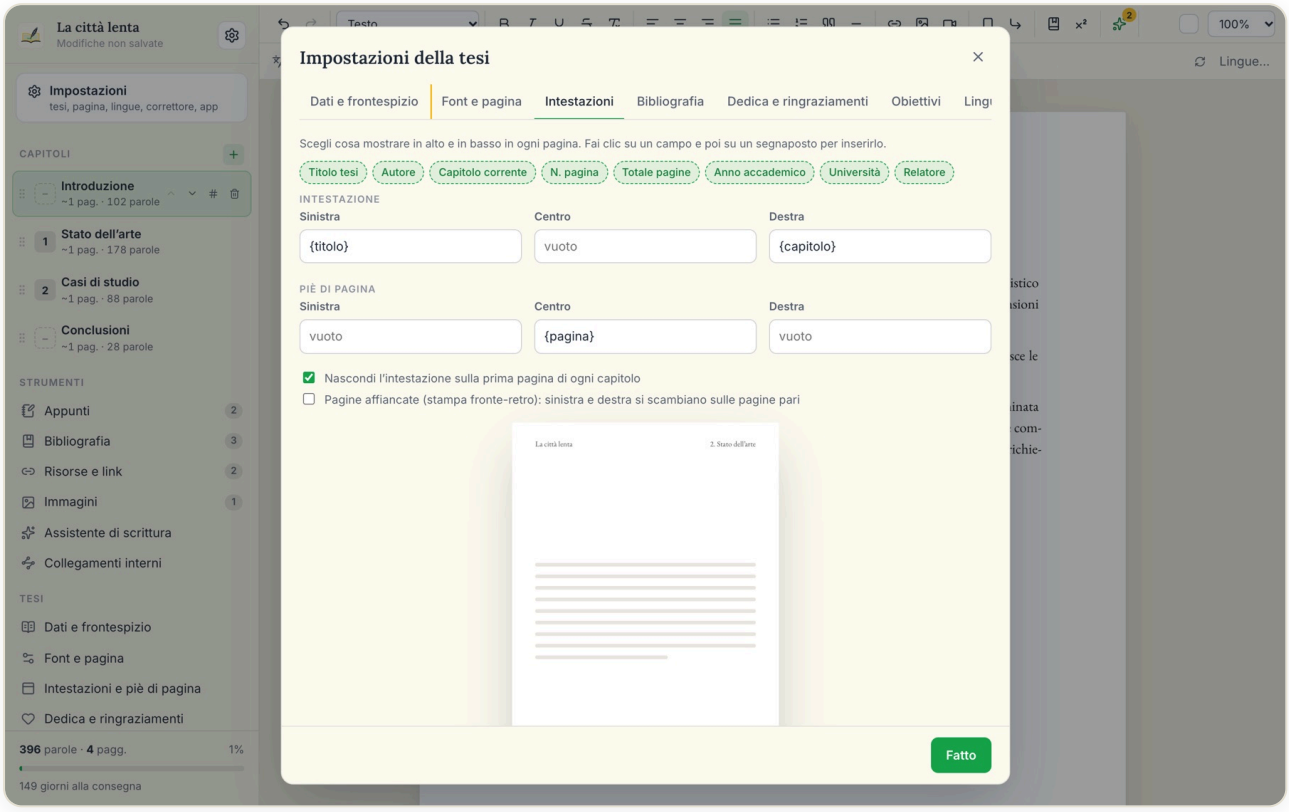
Font e pagina



Font, corpo, interlinea, formato e margini.

Dieci font tra cui Times New Roman, Garamond, Georgia, Palatino, Arial e Calibri; i font con l’etichetta «incluso» funzionano su qualsiasi computer. Puoi scegliere corpo (10–14 pt), interlinea (1–2), formato (A4, B5, A5, Letter) e i quattro margini, compreso il margine interno per la rilegatura.

Intestazioni e piè di pagina



Sei posizioni libere, con anteprima.

In alto e in basso hai tre posizioni (sinistra, centro, destra). In ciascuna puoi scrivere un testo e inserire dei **segnaposto**: fai clic su un campo e poi sul segnaposto.

`{titolo}`	titolo della tesi	`{pagina}`	numero di pagina
`{autore}`	candidato/a	`{pagine}`	totale pagine
`{capitolo}`	capitolo corrente	`{anno}`	anno accademico
`{università}`	università	`{relatore}`	relatore

Puoi nascondere l’intestazione sulla prima pagina di ogni capitolo e attivare le **pagine affiancate** per la stampa fronte-retro: sulle pagine pari sinistra e destra si scambiano e i margini interno ed esterno seguono la rilegatura.

Dedica e ringraziamenti

La dedica viene impaginata da sola dopo il frontespizio, allineata a destra. I ringraziamenti possono andare all’inizio, dopo la dedica, oppure alla fine della tesi. Qui puoi anche scegliere se includere l’indice.

Obiettivi e scadenza

Imposta l’obiettivo di parole e la data di consegna: in fondo alla barra laterale vedi la percentuale raggiunta e i giorni che mancano, evidenziati quando ne restano meno di quattordici.

16

Il colore del foglio

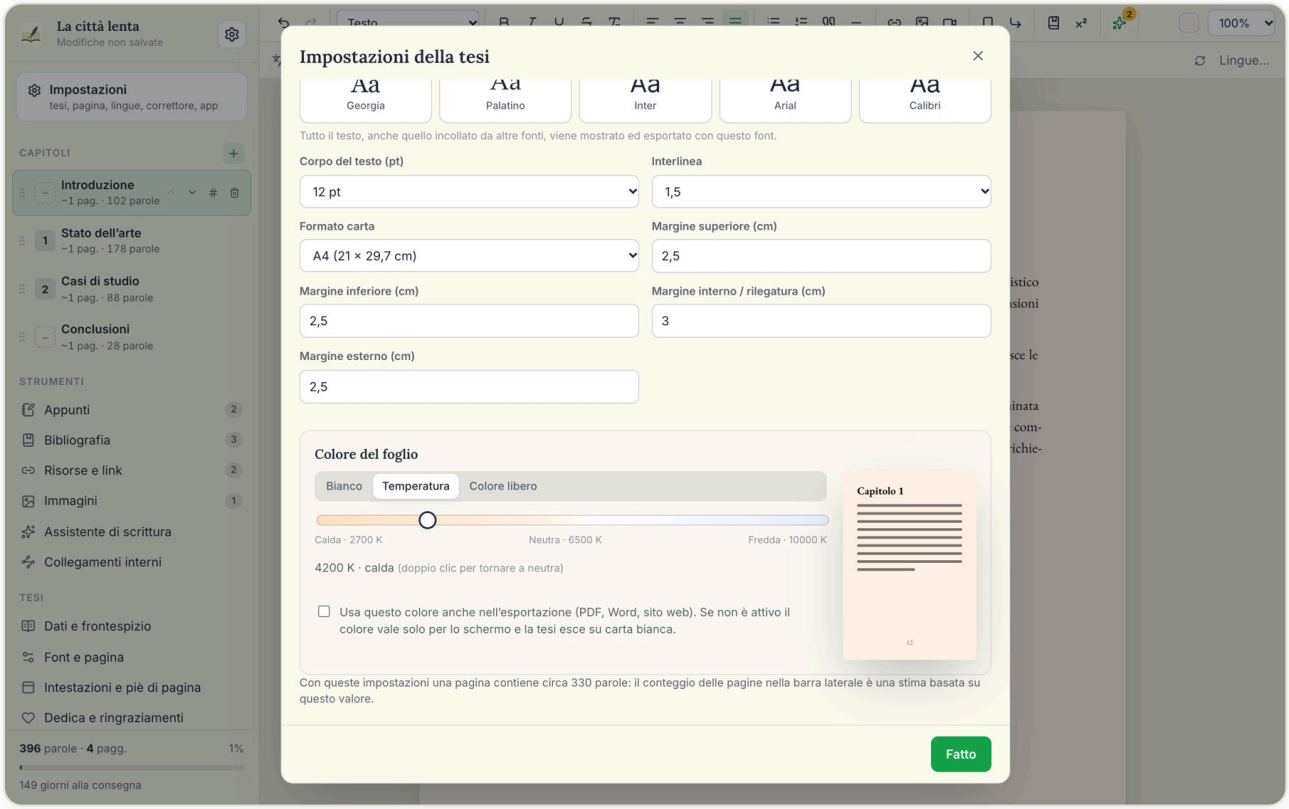
Scrivere per ore su un bianco puro può stancare la vista. Gradus permette di dare al foglio qualsiasi colore o temperatura, solo sullo schermo oppure anche nei file esportati.

Apri **Font e pagina** e scorri fino a **Colore del foglio**, oppure fai clic sul quadratino colorato a destra nella barra di formattazione. Hai tre modalità:

Bianco

Il foglio classico.

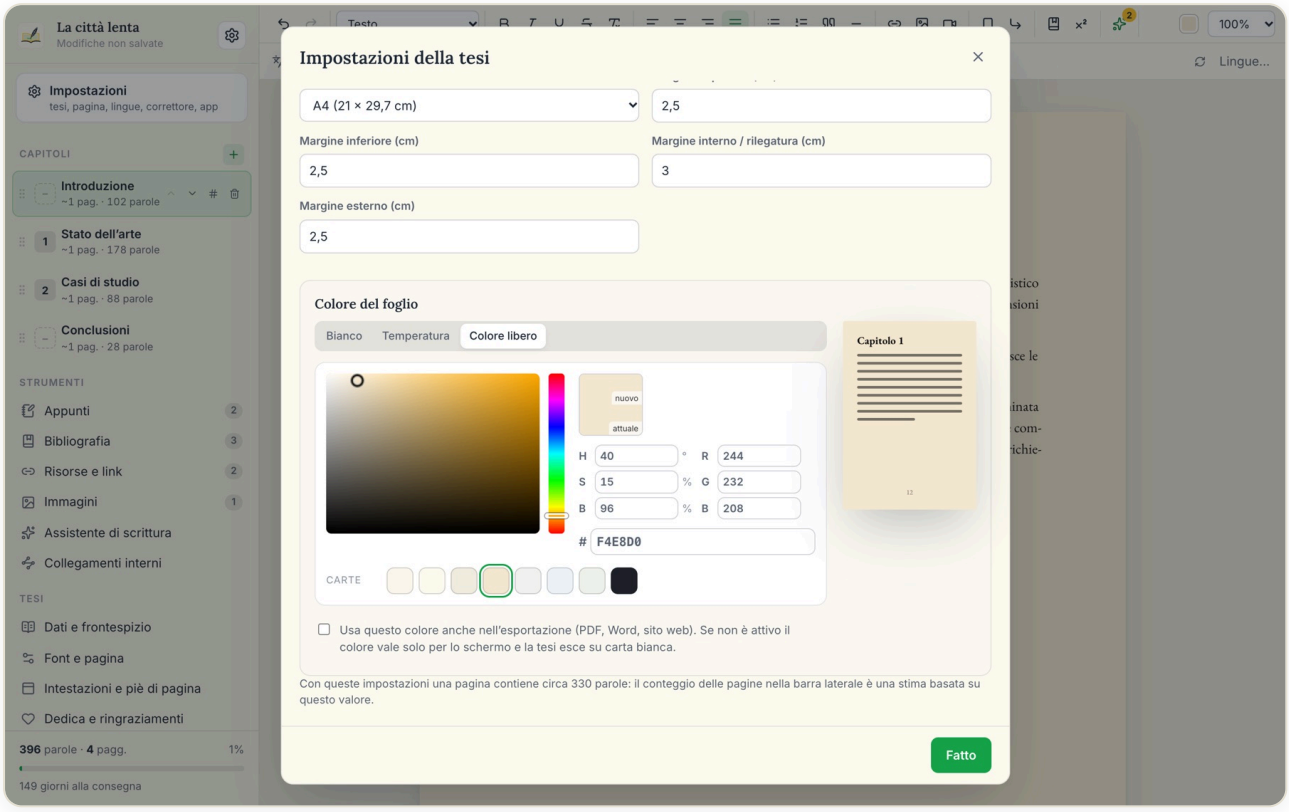
Temperatura



La temperatura del foglio, da calda a fredda.

Il cursore va da 2700 K (caldo, simile alla carta avorio) a 10000 K (freddo, bianco azzurrato); 6500 K è neutro. Un doppio clic sul cursore torna a neutro.

Colore libero

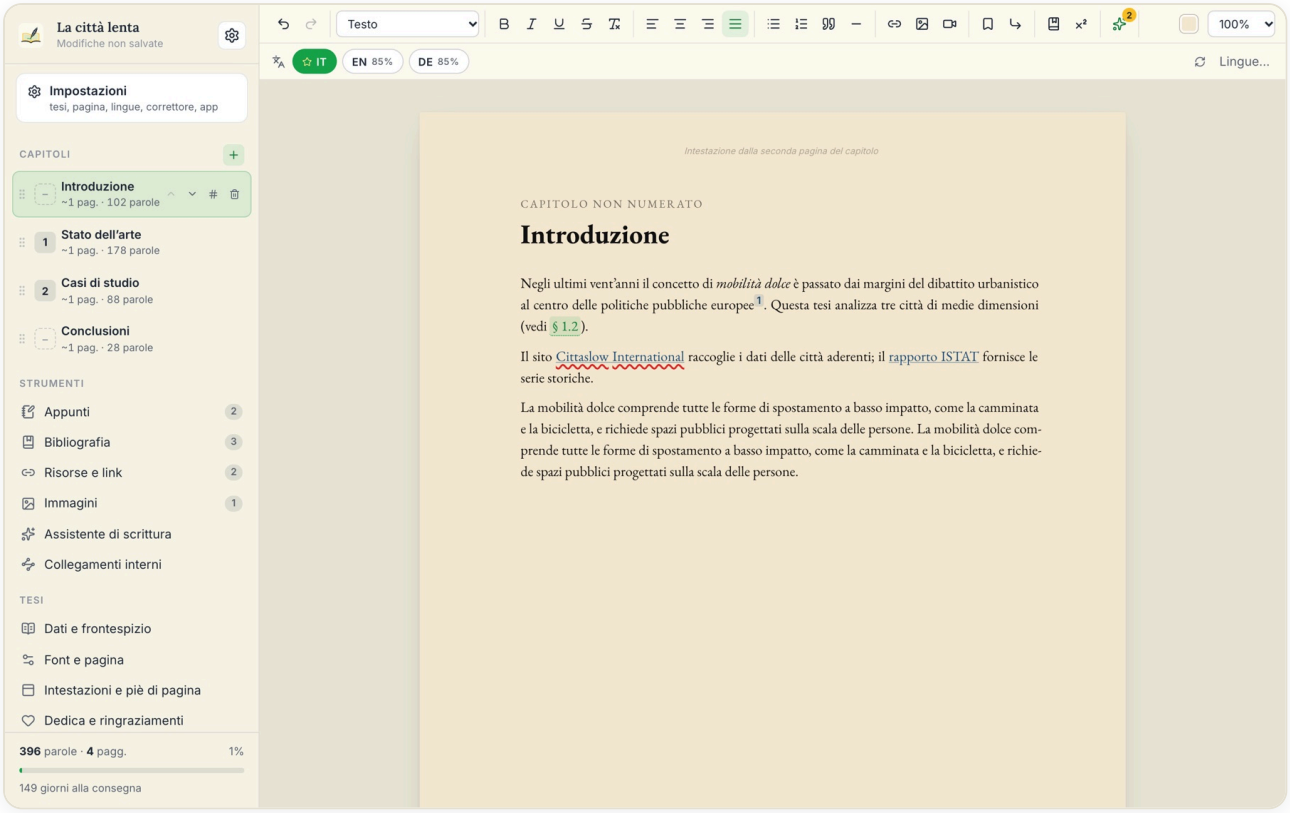


Il selettore colori: campo delle sfumature, barra della tinta, valori HSB, RGB ed esadecimali.

Il selettore funziona come quello dei programmi di grafica:

- la **barra verticale** sceglie la tinta;
- il **quadrato** sceglie la sfumatura: verso destra il colore è più saturo, verso il basso più scuro. Fai clic o trascina; con il quadrato selezionato puoi usare anche le frecce della tastiera (con `Shift` il passo è più ampio);
- i campi **H S B** e **R G B** e il codice **#** permettono di scrivere il valore esatto;
- il riquadro **nuovo / attuale** confronta il colore scelto con quello di partenza: un clic su «attuale» lo ripristina;
- le **carte** sono colori già pronti (avorio, crema, carta riciclata, seppia, grigio perla, azzurro, salvia, foglio scuro) e i **recenti** ricordano gli ultimi colori usati.

Con un foglio scuro il testo diventa chiaro da solo, per restare leggibile.



Il foglio color seppia nell’editor.

Solo a video o anche in esportazione

L’opzione **Usa questo colore anche nell’esportazione** decide se il colore vale anche per PDF, Word e sito web. Se è disattivata, il colore serve solo a te sullo schermo e la tesi esce su carta bianca, come richiesto di solito dagli atenei. In Word il colore della pagina si vede sullo schermo; per stamparlo attiva «Stampa colori e immagini di sfondo» nelle opzioni di Word.

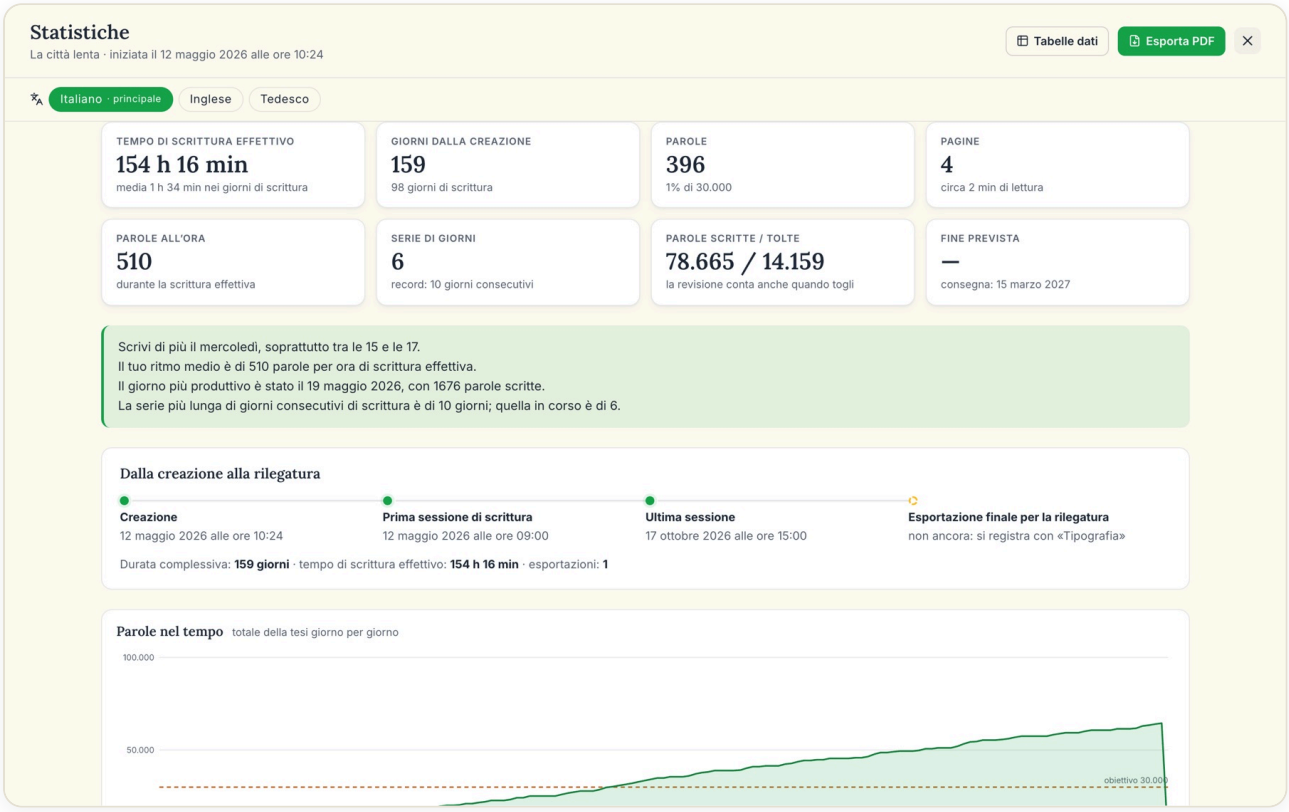
Il colore, la temperatura e l’opzione di esportazione vengono salvati nel file della tesi.

17

Statistiche di scrittura

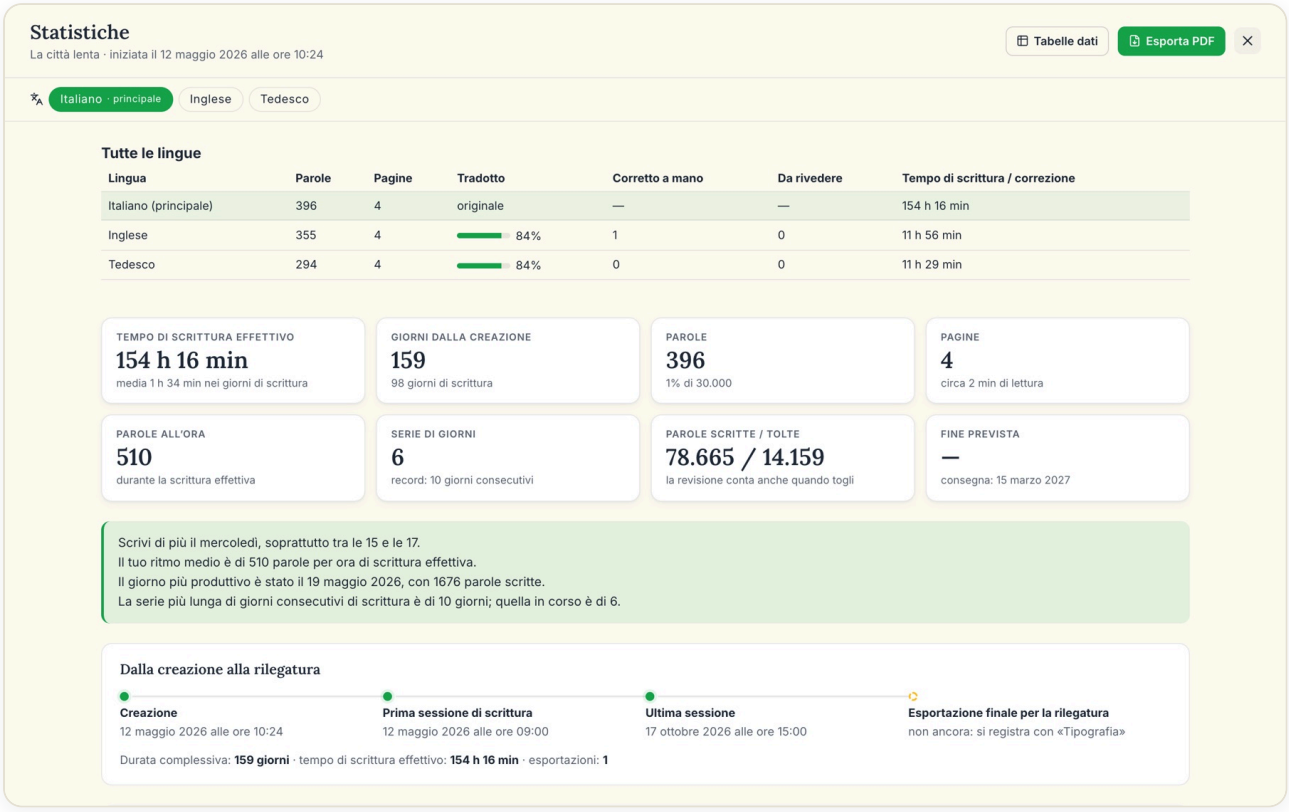
Gradus registra come lavori alla tesi, dalla data e ora di creazione fino all’esportazione finale per la rilegatura: quanto scrivi davvero, in quali giorni e a che ora rendi di più, come cresce il testo. Tutto resta nel file della tesi, sul tuo computer.

Apri le statistiche dalla barra laterale, sezione **Tesi → Statistiche**, oppure facendo clic sul riquadro di parole e pagine in fondo alla barra.



Gli indicatori principali, la sintesi e la cronologia dalla creazione alla rilegatura.

Statistiche per lingua



Il confronto tra le lingue della tesi.

Se la tesi ha più lingue, in alto compare un pulsante per lingua e una tabella che le confronta: parole, pagine, percentuale tradotta, paragrafi corretti a mano, paragrafi da rivedere e tempo dedicato. Nelle lingue secondarie gli indicatori mostrano il **tempo di correzione** e le parole aggiunte o tolte a mano; i grafici seguono la lingua scelta. Anche il PDF delle statistiche si esporta nella lingua scelta.

Il tempo di scrittura effettivo

Gradus conta il tempo solo mentre scrivi davvero: la finestra deve essere in primo piano e devi aver premuto un tasto nell’ultimo minuto. Le pause, la lettura e le ore con l’app aperta in background non vengono conteggiate. Insieme al tempo registra, ora per ora, le parole aggiunte e quelle tolte durante la revisione.

Gli indicatori

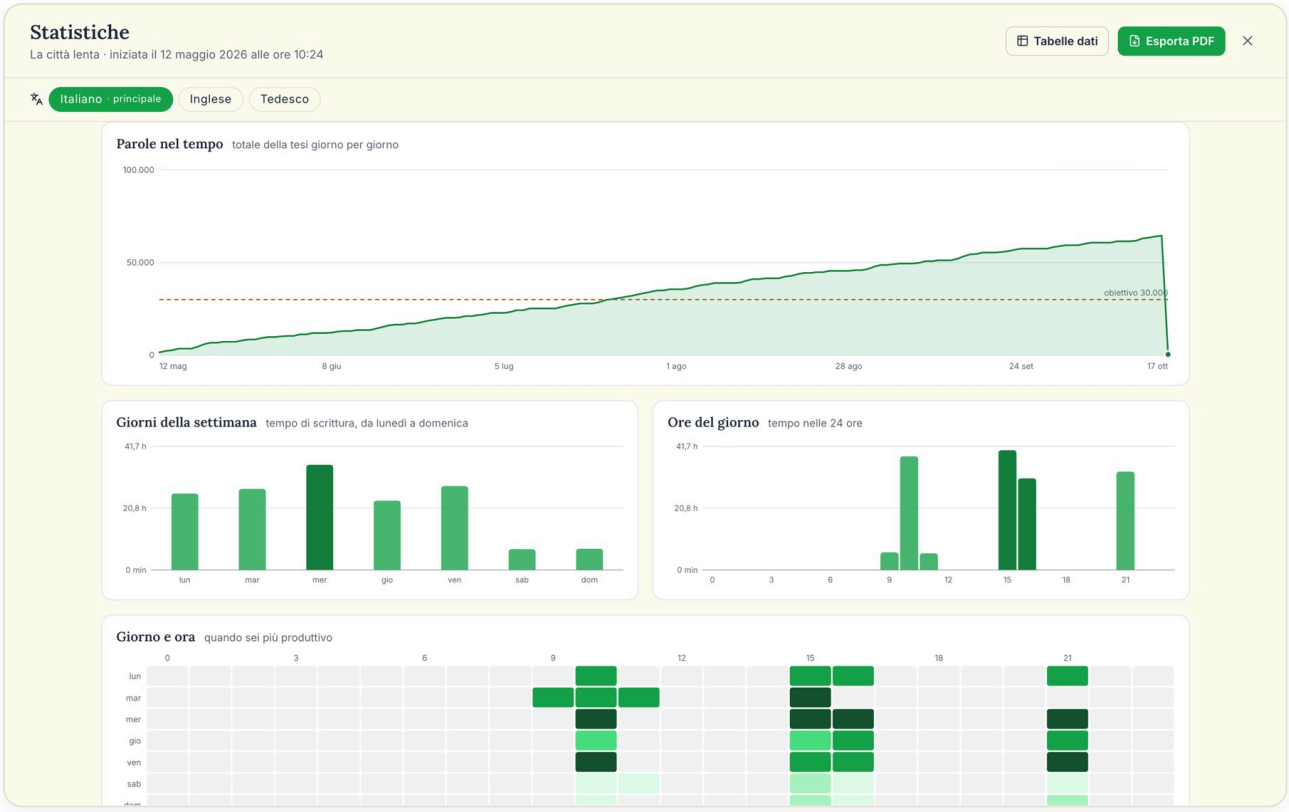
Tempo di scrittura effettivo	Il totale delle ore di scrittura, con la media nei giorni in cui hai scritto.
Giorni dalla creazione	Dalla creazione della tesi a oggi, o all’esportazione finale; quanti di questi sono giorni di scrittura.
Parole e pagine	Il totale attuale, la percentuale dell’obiettivo e il tempo di lettura stimato.
Parole all’ora	Il ritmo medio durante la scrittura effettiva.
Serie di giorni	I giorni consecutivi di scrittura in corso e il record.
Parole scritte / tolte	Quanto hai scritto in tutto e quanto hai tagliato rivedendo.
Fine prevista	La data in cui raggiungerai l’obiettivo di parole al ritmo degli ultimi quattordici giorni.

Sotto gli indicatori, alcune frasi di sintesi riassumono quando sei più produttivo, il giorno migliore e la serie più lunga.

La cronologia

Riporta data e ora di **creazione** della tesi, della **prima** e dell’**ultima sessione** di scrittura e dell’**esportazione finale per la rilegatura**. Quest’ultima si registra solo con la **Tipografia** (capitolo «Tipografia: la versione definitiva»); stampe ed esportazioni di prova non contano.

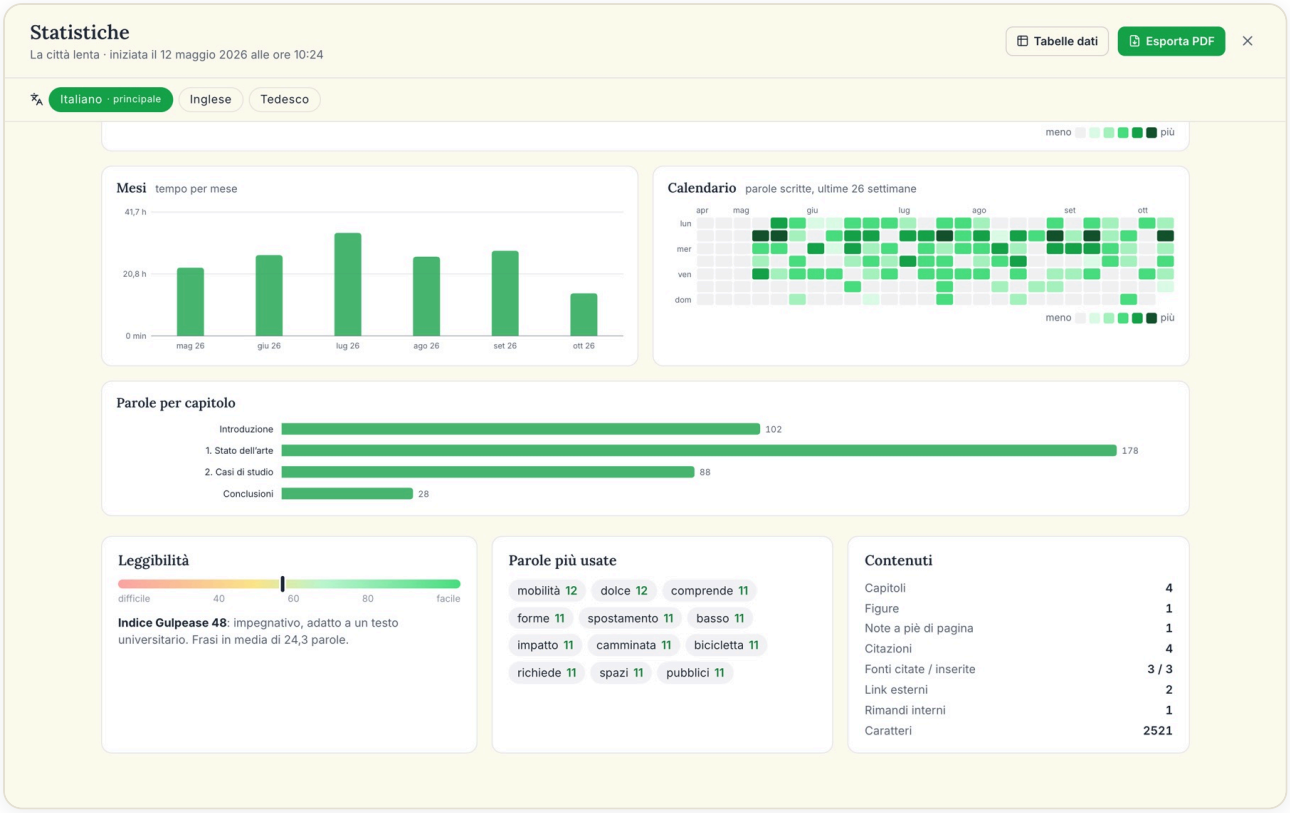
I grafici



Parole nel tempo, giorni della settimana, ore del giorno e mappa giorno × ora.

- **Parole nel tempo**: come cresce la tesi giorno per giorno, con la linea dell’obiettivo;
- **Giorni della settimana**: il tempo di scrittura da lunedì a domenica; il giorno più produttivo è più scuro;
- **Ore del giorno**: il tempo di scrittura nell’arco delle 24 ore, con la fascia migliore in evidenza;
- **Giorno e ora**: una mappa che incrocia giorni e ore, più scura dove scrivi di più;
- **Mesi**: il tempo di scrittura mese per mese, dalla creazione a oggi;
- **Calendario**: le parole scritte ogni giorno nelle ultime 26 settimane;
- **Parole per capitolo**: l’equilibrio tra i capitoli.

Passando con il mouse su una barra o su una casella compare il valore esatto. Con **Tabelle dati** gli stessi dati diventano tabelle.



Mesi, calendario, parole per capitolo, leggibilità, parole più usate e contenuti.

Analisi del testo

- **Indice Gulpease** (solo per l’italiano): la leggibilità del testo, da 0 (difficilissimo) a 100 (facilissimo). Un testo universitario sta di solito tra 40 e 60. Accanto trovi la lunghezza media delle frasi: sopra le 30 parole conviene spezzarle.
- **Parole più usate**: le parole significative più frequenti, utili per accorgersi delle ripetizioni.
- **Contenuti**: capitoli, figure (con quelle da verificare), note, citazioni, fonti, link, rimandi e caratteri.

Esportare le statistiche in PDF

Con **Esporta PDF** Gradus impagina un resoconto in A4 con indicatori, cronologia, tutti i grafici, le tabelle dei dati e l’elenco delle esportazioni. Si salva come PDF dalla finestra di stampa, come la tesi. Può accompagnare la tesi o servire per il diario di lavoro con il relatore.

18

Salvare e chiudere

- **Salva** (⌘S / Ctrl+S) scrive la tesi in un file `.gradus`; la prima volta chiede dove salvarlo. **Salva con nome**: ⌘⇧S / Ctrl+Shift+S.
- Dopo il primo salvataggio Gradus **salva da solo** sul file della tesi due secondi dopo ogni modifica.
- Tiene inoltre una **copia di sicurezza** automatica, che puoi riprendere dalla schermata di benvenuto.
- Il salvataggio è sicuro: Gradus scrive prima un file temporaneo e lo sostituisce solo a scrittura completata, così un’interruzione improvvisa non rovina la tesi.

Chiudere l’app

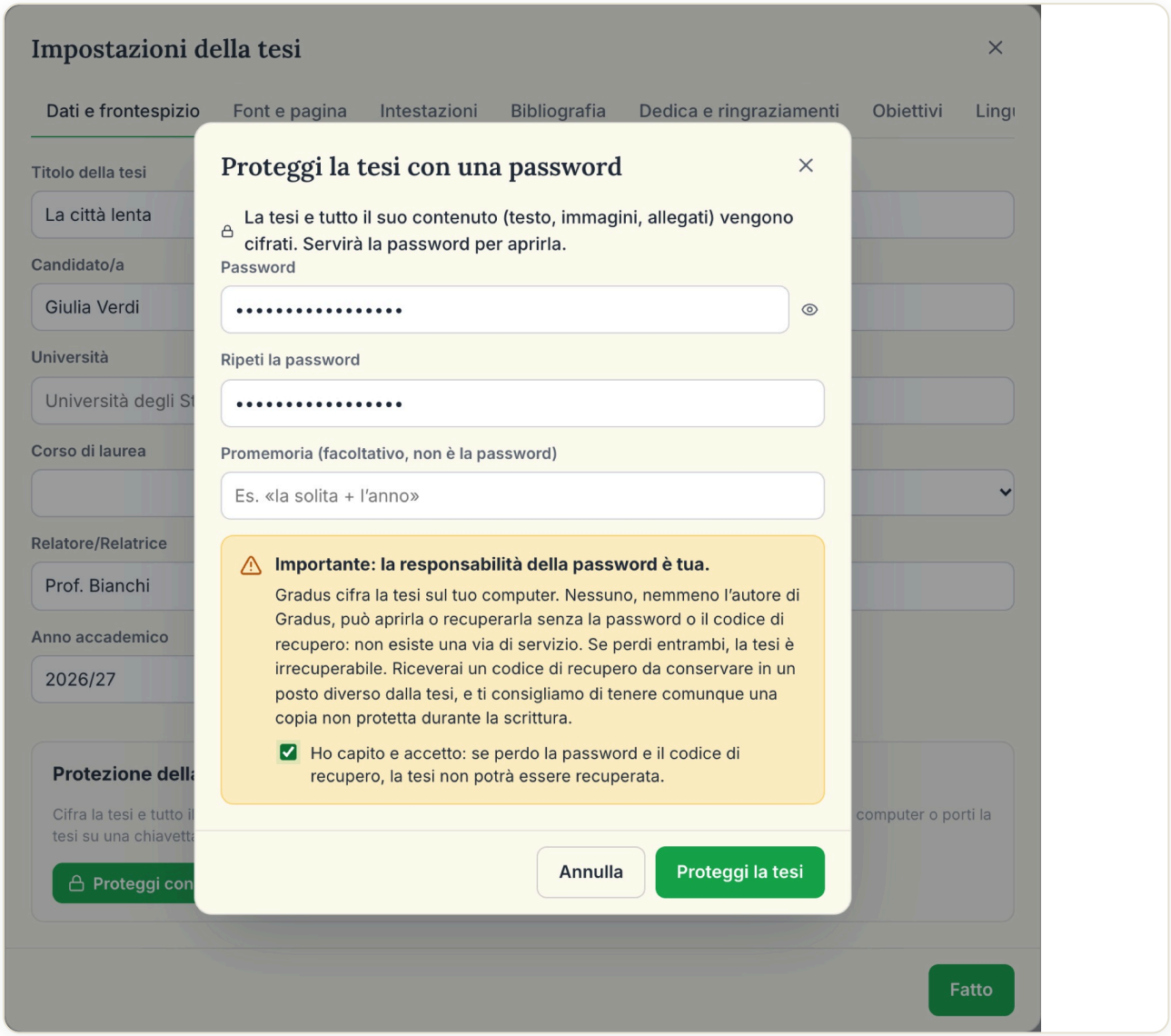
Quando chiudi la finestra o esci da Gradus (⌘Q su Mac, Alt+F4 su Windows e Linux) con modifiche non salvate, Gradus chiede:

- **Salva**: salva la tesi (chiedendo dove, se è nuova) e chiude;
- **Non salvare**: chiude senza salvare; le ultime modifiche restano solo nella copia di sicurezza;
- **Annulla**: torna alla tesi.

Il pulsante evidenziato è **Salva**, così premendo Invio non si perde nulla. Se tutto è già salvato, Gradus si chiude senza domande.

> **Backup.** Il file `.gradus` contiene tutta la tesi, immagini comprese. Salvalo in una cartella sincronizzata (iCloud Drive, OneDrive, Dropbox, Google Drive) per avere sempre una copia aggiornata.

Proteggere la tesi con una password



La finestra di protezione con l'avviso e il codice di recupero.

Da **Impostazioni → Dati e frontespizio → Protezione della tesi** puoi cifrare il file `.gradus` — testo, immagini e allegati — con una **password** scelta da te. Scegli la password, accetta l'avviso e Gradus genera un **codice di recupero**: conservalo in un posto diverso dalla tesi, perché apre il file se dimentichi la password. Puoi **cambiare la password**, **rigenerare il codice** o **togliere la protezione** dalla stessa schermata.

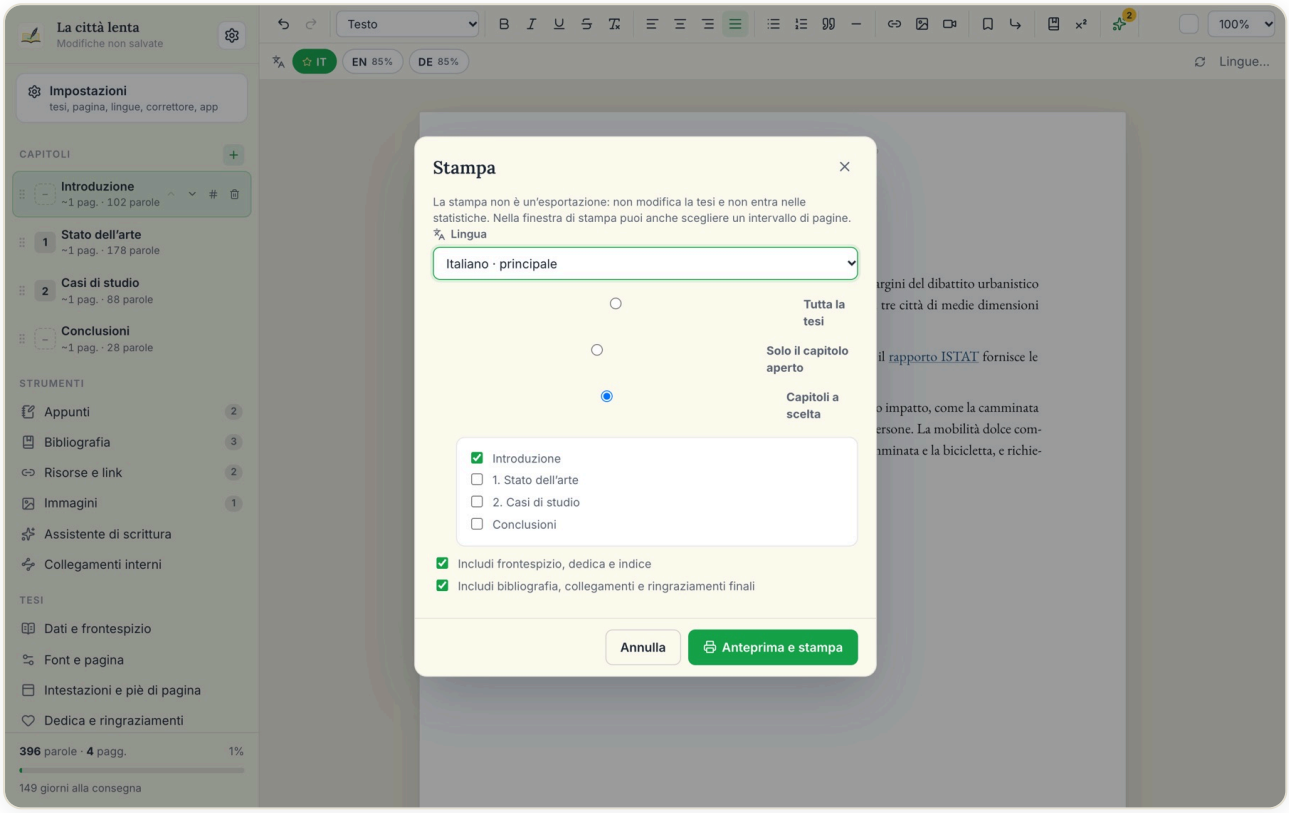
Importante: la cifratura avviene sul tuo computer. Nessuno, nemmeno l'autore di Gradus, può aprire il file senza la password o il codice di recupero: non esiste una via di servizio. Se perdi entrambi, la tesi è irrecuperabile. Conserva con cura password e codice, e durante la scrittura tieni comunque una copia non protetta o il backup automatico.

Backup automatico sul cloud

Da **Impostazioni → App → Backup automatico** scegli una cartella del tuo computer: a ogni salvataggio Gradus vi copia la tesi. Se scegli la cartella di un servizio cloud già installato (OneDrive, Dropbox, iCloud Drive, Google Drive), è il programma del cloud a sincronizzare la copia online. Gradus crea una cartella **«Titolo della tesi - Nome Cognome»** con dentro **«Backup»** (la copia a ogni salvataggio) e **«Revisione»** (i capitoli inviati al relatore). La cronologia delle versioni la tiene il servizio cloud.

19

Stampare



La finestra Stampa (⌘P / Ctrl+P).

Per stampare non serve esportare. Da **File → Stampa…** scegli:

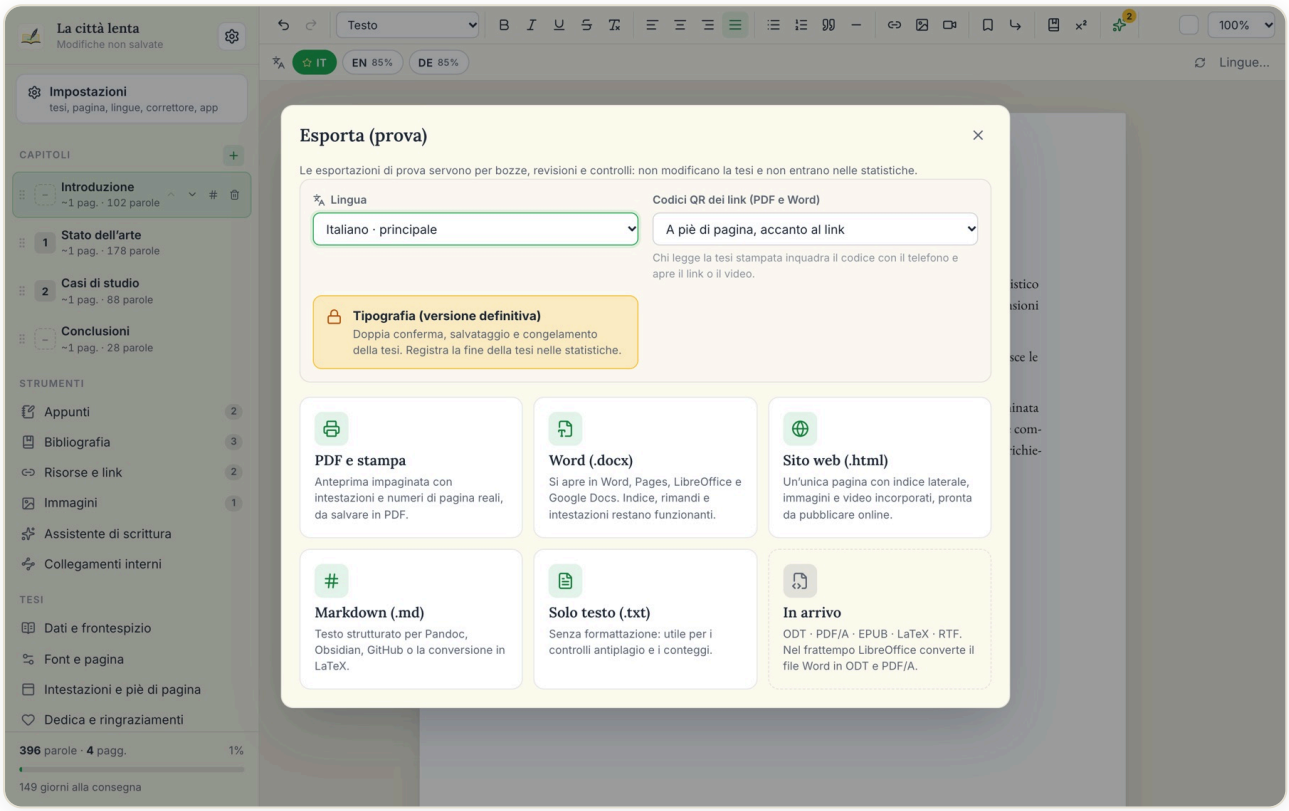
- **Tutta la tesi**, **solo il capitolo aperto** oppure **capitoli a scelta**;
- se includere frontespizio, dedica e indice e, in fondo, bibliografia, collegamenti e ringraziamenti;
- la **lingua**, se la tesi ne ha più di una.

Gradus impagina le pagine scelte con intestazioni, note e numeri di pagina e apre la finestra di stampa del sistema, dove puoi anche indicare un intervallo di pagine. La stampa non modifica la tesi e non entra nelle statistiche.

20

Esportazione di prova

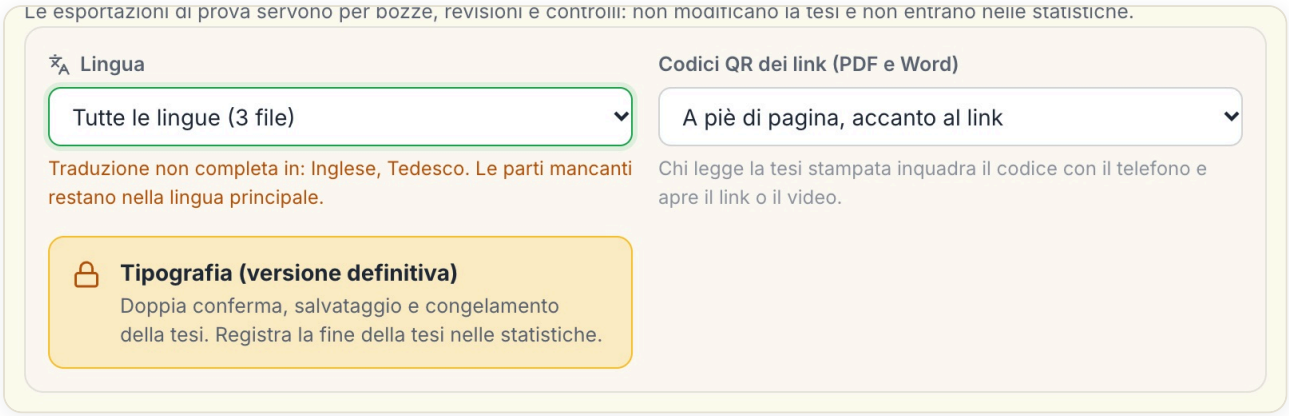
L'esportazione di prova serve per bozze, revisioni con il relatore e controlli: puoi farla tutte le volte che vuoi, non modifica la tesi e **non entra nelle statistiche**. La versione da consegnare si prepara invece con la **Tipografia** (capitolo successivo).



La finestra Esporta (prova) (⌘E / Ctrl+E).

FORMATO	USO
PDF e stampa	Impaginazione reale con frontespizio, dedica, indice con numeri di pagina, note a piè di pagina, intestazioni e bibliografia.
PDF/A	Deposito e archiviazione: PDF/A-2b con caratteri incorporati, profilo colore e metadati standard.
Word (.docx)	Revisione con il relatore, Pages, LibreOffice, Google Docs. Indice, rimandi, note e intestazioni restano funzionanti.
Sito web (.html)	Pubblicazione online: un unico file con indice laterale, immagini e video, leggibile anche da telefono.
Markdown (.md)	Pandoc, Obsidian, GitHub; note in formato Pandoc.
Testo (.txt)	Controlli antiplagio e conteggi.

Una lingua o tutte



Il selettore della lingua: una lingua o tutte, con la percentuale tradotta.

Se la tesi ha più lingue, scegli in quale esportare oppure **Tutte le lingue**. In ogni file il frontespizio, i titoli, le etichette («Capitolo», «Indice», «Bibliografia»), le citazioni e le note sono nella lingua scelta; l'arabo e le altre lingue da destra a sinistra vengono impaginate nel verso giusto. Se una traduzione non è completa, Gradus lo segnala: le parti mancanti restano nella lingua di riferimento.

I file prendono il nome **«Titolo della tesi - Lingua»**, per esempio `La città lenta – English.docx`. Con **Tutte le lingue** l'app chiede una cartella e vi salva un file per lingua. Per il PDF, nell'anteprima compare un menu per passare da una lingua all'altra: salva un PDF per ciascuna.

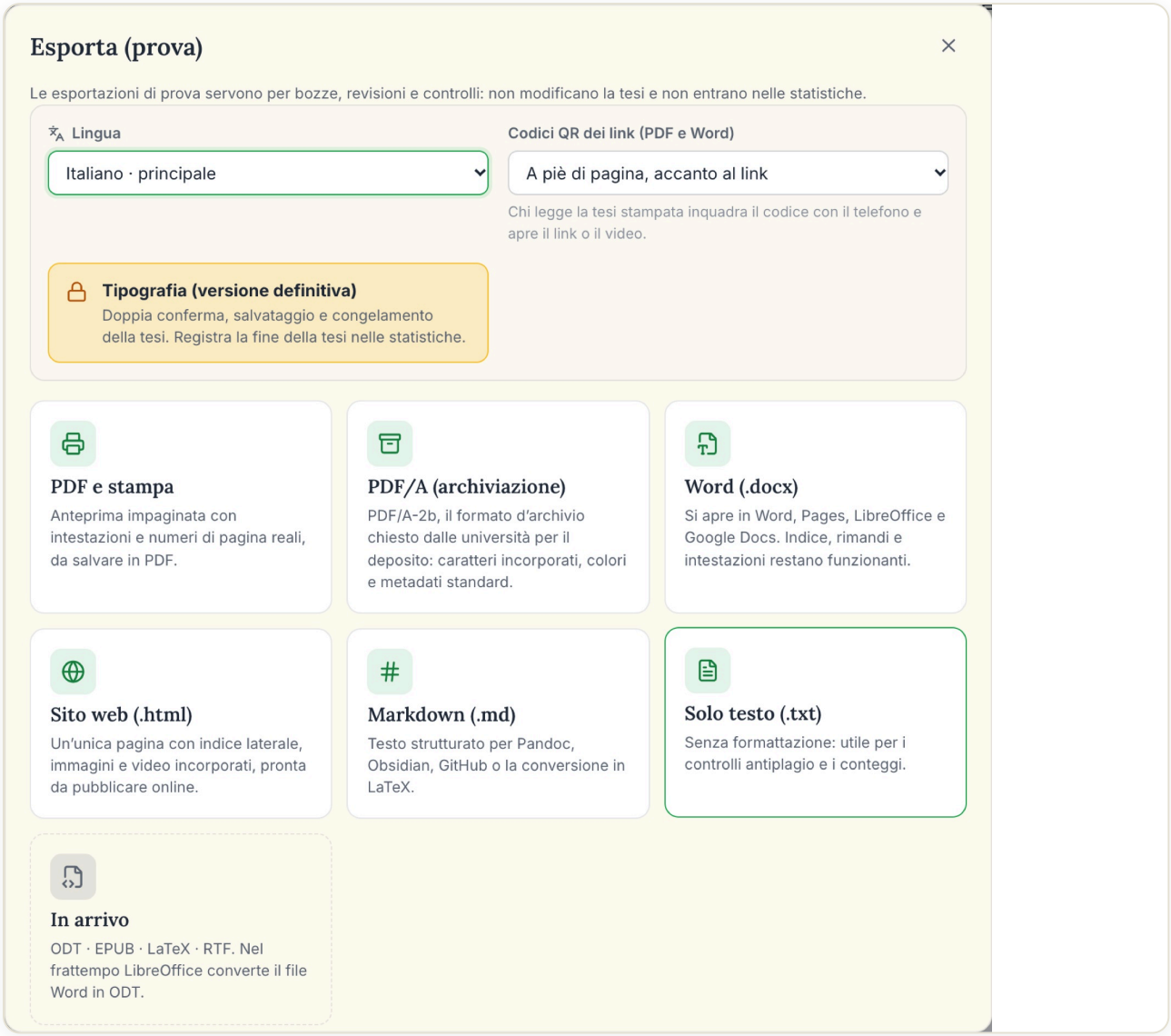
PDF



L’anteprima di stampa mostra le pagine come verranno stampate.

Scegli **PDF e stampa**: Gradus impagina la tesi e mostra l’anteprima. Premi **Stampa / Salva PDF** e, nella finestra di stampa del sistema, scegli **Salva come PDF** (macOS: menu PDF in basso a sinistra; Windows: stampante «Microsoft Print to PDF»). Le pagine sono numerate in modo continuo a partire dal frontespizio; numeri e indice coincidono sempre.

PDF/A per il deposito



La scheda PDF/A e il pulsante «Salva PDF/A» nell’anteprima.

Molti atenei chiedono la tesi in **PDF/A**, il formato d’archivio a lungo termine. Scegli **PDF/A (archiviazione)** nella finestra Esporta (prova), oppure premi **Salva PDF/A** nell’anteprima di stampa o della Tipografia: su macOS e Windows Gradus crea il file direttamente, senza passare dalla finestra di stampa, e ti chiede dove salvarlo con il nome «Titolo della tesi - Lingua (PDF-A).pdf».

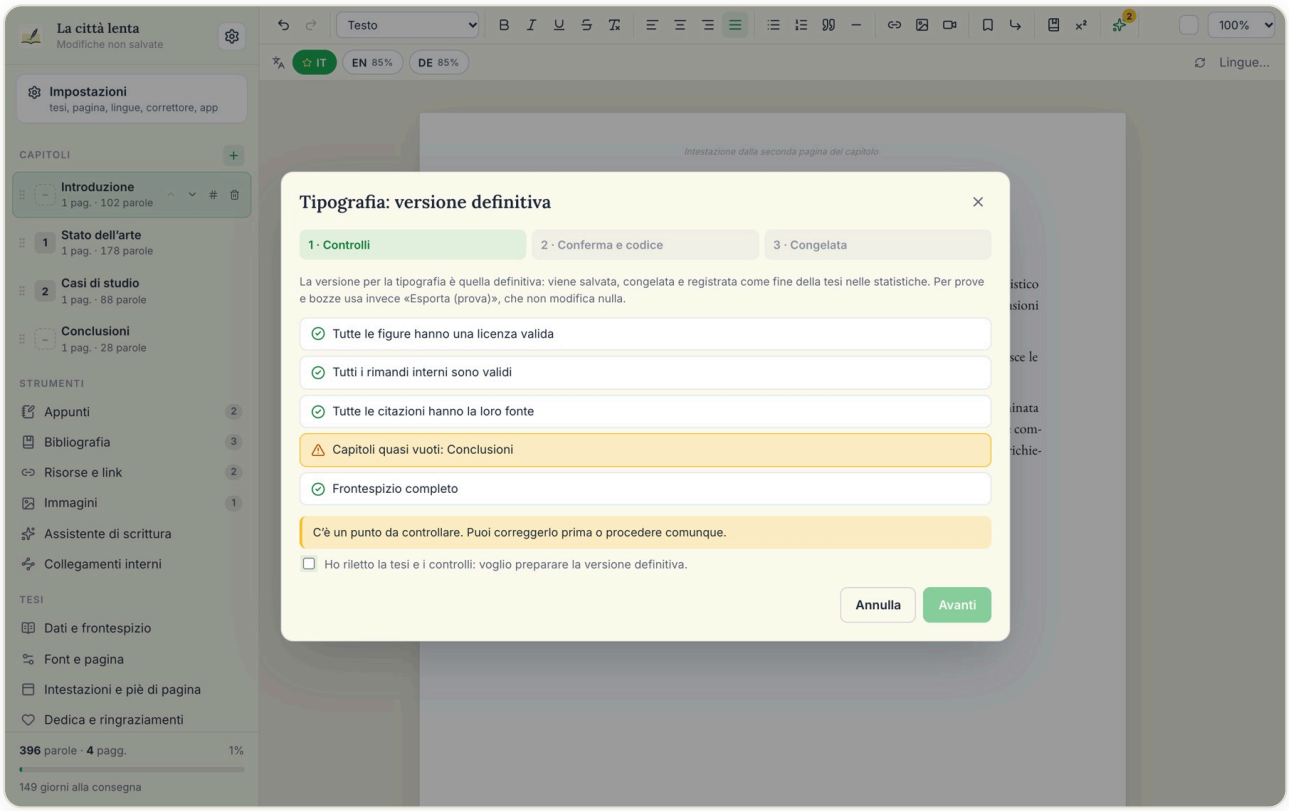
Il file è un **PDF/A-2b**: caratteri incorporati, profilo colore sRGB, metadati (titolo, autore, lingua) e collegamenti conformi. Gradus lo verifica durante lo sviluppo con il validatore di riferimento veraPDF.

Su Linux il PDF/A si crea in due passi: salva il PDF con **Stampa / Salva PDF**, poi scegli quel file nel riquadro che compare: Gradus lo converte in PDF/A.

21

Tipografia: la versione definitiva

Quando la tesi è pronta per la copisteria o per il deposito, usa **File → Tipografia**. Gradus salva la tesi, la **congela** perché non cambi più e registra data e ora come fine della tesi nelle statistiche.



Il primo passo: i controlli prima della versione definitiva.

I tre passi

1. **Controlli.** Gradus verifica frontespizio, licenze delle figure, rimandi, citazioni e capitoli vuoti e segnala cosa sistemare. Per andare avanti spunta la **prima conferma**: hai riletto la tesi e vuoi preparare la versione definitiva.
2. **Conferma e codice.** Scegli un **codice di sblocco** (almeno 4 caratteri, da scrivere due volte) e spunta la **seconda conferma**. Con **Salva e congela** la tesi viene salvata su file; se annulli il salvataggio, anche il congelamento viene annullato.
3. **Congelata.** Ora crea il PDF per la tipografia e, se vuoi, una copia in Word, in una lingua o in tutte.

Una tesi congelata

La tesi congelata si apre in sola lettura: una striscia sopra il foglio lo ricorda e non si può modificare nulla. Puoi sempre stampare, esportare bozze e consultare le statistiche.

Scongelare

Per modificarla di nuovo usa **Scongela…** nella striscia sopra il foglio: servono il codice di sblocco e la conferma di essere autorizzato a modificare la versione definitiva. Lo scongelamento viene registrato nelle statistiche.

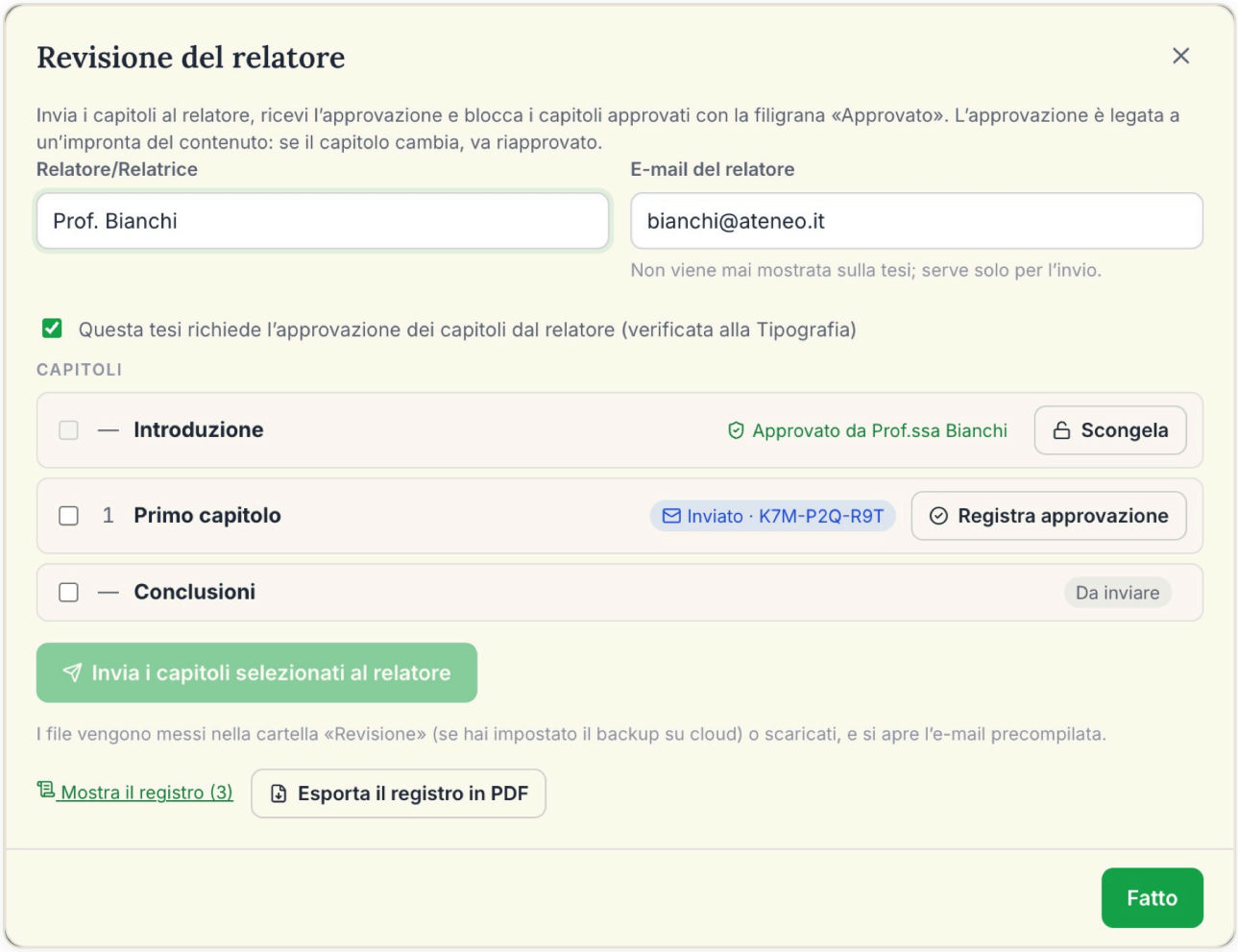
> **Conserva il codice.** Il codice non viene salvato in chiaro e non può essere recuperato. Se lo perdi, la tesi resta consultabile ed esportabile, ma non modificabile.

Prima della consegna

- ✓ Nessuna figura con licenza «da verificare».
- ✓ Nessun rimando o citazione in rosso.
- ✓ Stile citazionale, font, margini e frontespizio secondo il regolamento del corso.
- ✓ Colore del foglio non esportato, se l’ateneo chiede la carta bianca.
- ✓ Traduzioni complete e riviste, se consegni la tesi in più lingue.

Nell’anteprima della Tipografia trovi anche **Salva PDF/A**: il PDF/A salvato da qui viene registrato come versione definitiva, come il PDF e il Word.

Revisione col relatore



La finestra Revisione: stato dei capitoli, invio e approvazione.

La funzione **Revisione** (barra laterale → Revisione) accompagna l'approvazione dei capitoli da parte del relatore. Si attiva solo se la tua tesi ne ha bisogno: l'interruttore «Questa tesi richiede l'approvazione» si cambia in qualsiasi momento confermando con la password della tesi, e ogni attivazione o disattivazione resta nel **registro**.

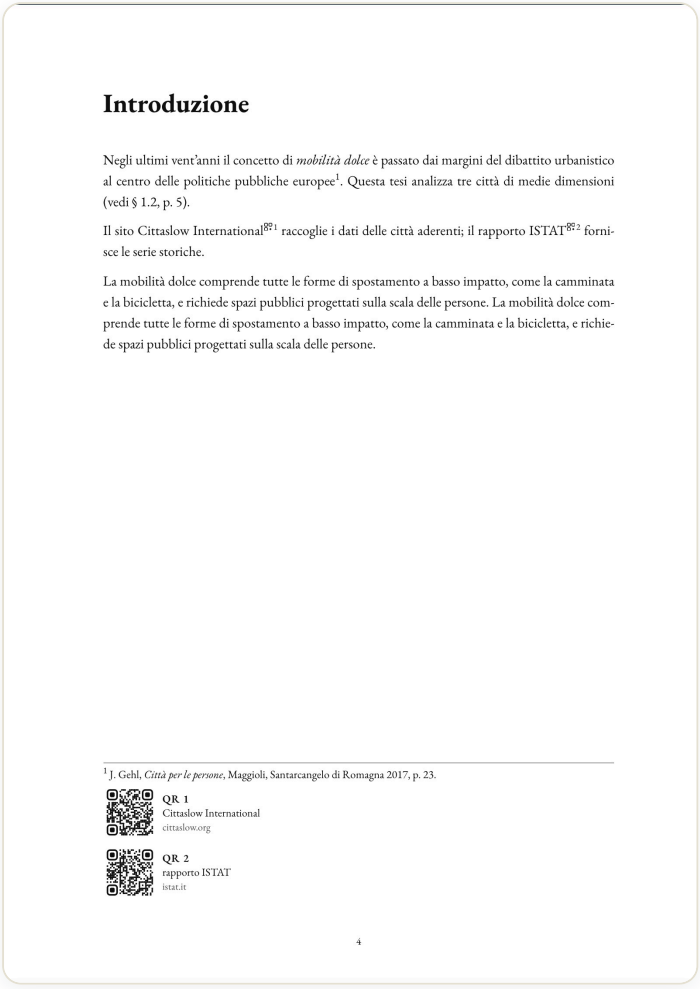
- **Invio.** Inserisci il nome e l'**e-mail del relatore** (mai mostrata sulla tesi), scegli i capitoli e premi **Invia**: Gradus esporta ogni capitolo in un file «Cognome Nome - Titolo - Capitolo XX titolo» nella cartella «Revisione» (o lo scarica) e apre un'**e-mail precompilata**, con il link alla cartella del cloud oppure i file da allegare. A ogni capitolo è associato un **codice di approvazione**.
- **Approvazione.** Il relatore legge, corregge o approva. Per approvare ti comunica il codice; tu lo inserisci in **Registra approvazione** insieme al suo nome. Gradus verifica, tramite un'**impronta del contenuto**, che il capitolo non sia cambiato dall'invio, poi lo **blocca**: non è più modificabile e su ogni pagina compare la filigrana «**Approvato**». Un capitolo approvato si può ancora spostare (cambia solo la numerazione nel titolo).
- **Scongelamento.** Con la password della tesi puoi scongelare un capitolo: perde la filigrana e va riapprovato.

- **Tipografia.** Se la revisione è attiva, la Tipografia non congela la tesi finché tutti i capitoli non sono approvati e non modificati.
- **Registro.** Attivazioni, invii, approvazioni, scongelamenti e le modifiche fatte a revisione disattivata restano in un registro **esportabile in PDF** e non modificabile.

22

Codici QR dei link

Su carta un link non si può cliccare. All’esportazione Gradus crea da solo un codice QR per ogni link e per ogni video della tesi: chi legge la copia stampata lo inquadra con la fotocamera del telefono e apre subito la pagina o il video.



Introduzione

Negli ultimi vent’anni il concetto di *mobilità dolce* è passato dai margini del dibattito urbanistico al centro delle politiche pubbliche europee[1]. Questa tesi analizza tre città di medie dimensioni (vedi § 1.2, p. 5).

Il sito Cittaslow International[QR 1] raccoglie i dati delle città aderenti; il rapporto ISTAT[QR 2] fornisce le serie storiche.

La mobilità dolce comprende tutte le forme di spostamento a basso impatto, come la camminata e la bicicletta, e richiede spazi pubblici progettati sulla scala delle persone. La mobilità dolce comprende tutte le forme di spostamento a basso impatto, come la camminata e la bicicletta, e richiede spazi pubblici progettati sulla scala delle persone.

[1] J. Gehl, *Città per le persone*, Maggioli, Santarcangelo di Romagna 2017, p. 23.

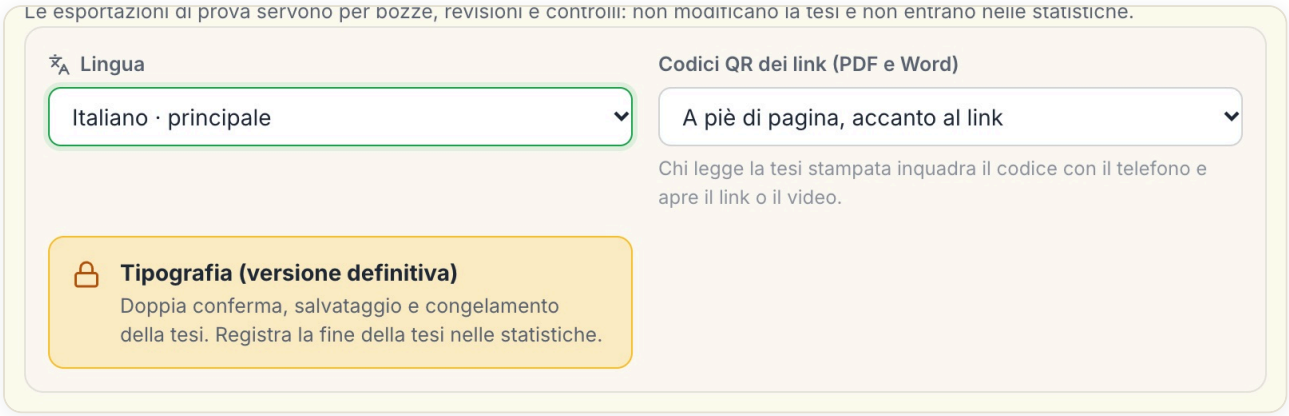
QR 1
Cittaslow International
cittaslow.org

QR 2
rapporto ISTAT
istat.it

4

I codici QR a piè di pagina, sotto le note, con il richiamo accanto al link.

Dove compaiono



L'opzione Codici QR dei link nella finestra di esportazione.

Scegli nella finestra Esporta (prova), alla voce **Codici QR dei link**; l'impostazione vale anche per la Tipografia:

- **A piè di pagina, accanto al link**: il codice sta in fondo alla stessa pagina del link, sotto le note, con numero, testo del link e indirizzo abbreviato. Nel testo, accanto al link, compare un piccolo simbolo con il numero (es. QR 2);
- **In appendice, tutti insieme**: i codici sono raccolti nella sezione «Collegamenti» in fondo alla tesi, tre per riga e inclusi nell'indice; nel testo resta il richiamo numerato;
- **Nessun codice QR**.

Nel file Word i codici sono sempre in appendice. Nella versione web i link sono già cliccabili, quindi i codici non servono. Se lo stesso link compare più volte, ha un solo codice e lo stesso numero.

La grafica

I codici hanno moduli con gli angoli smussati e «occhi» arrotondati, nello stesso colore del testo della tesi; la didascalia usa il font della tesi. Su un foglio colorato il codice prende il colore del testo, su un foglio scuro va su un tassello chiaro per restare leggibile.

> **Leggibilità garantita.** Lo stile dei codici è stato verificato con un decodificatore automatico a diverse dimensioni. Stampati, i codici misurano 1,6 cm a piè di pagina e 2,9 cm in appendice: qualsiasi telefono li legge senza problemi.

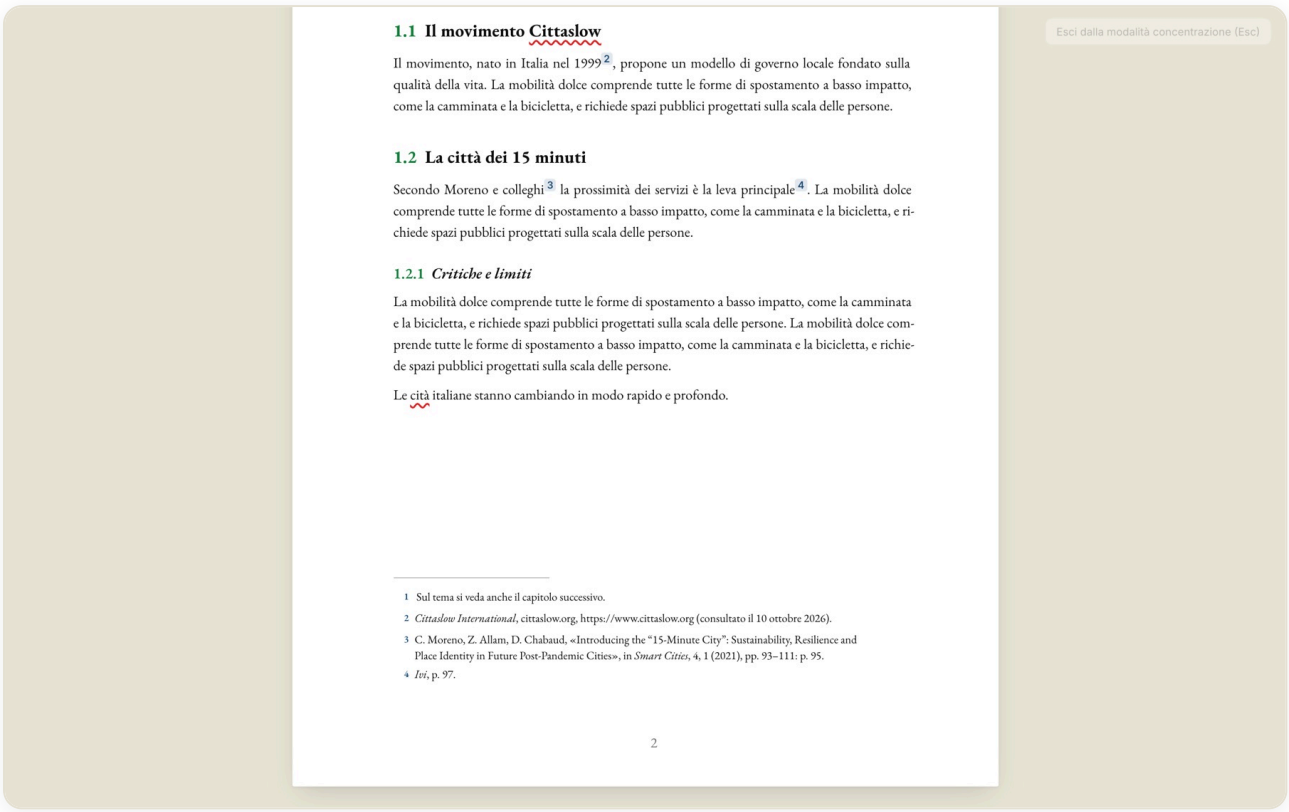
23

Scorciatoie da tastiera

Su Windows e Linux usa Ctrl al posto di ⌘.

⌘S	Salva	⌘⇧S	Salva con nome
⌘O	Apri una tesi	⌘E	Esporta (prova)
⌘P	Stampa		
⌘B	Grassetto	⌘I	Corsivo
⌘U	Sottolineato	⌘K	Link esterno
⌘Z	Annulla	⌘⇧Z	Ripeti
⌘⇧C	Cita una fonte	⌘⇧N	Nota a piè di pagina
⌘⇧F	Modalità concentrazione	Esc	Esce dalla concentrazione, chiude le finestre
⌘+clic	Segue un rimando	Doppio clic	Modifica una citazione
⌘,	Impostazioni	⌘⇧A	Assistente di scrittura
⌘⇧L	Leggi ad alta voce	⌘⇧D	Dettatura

Modalità concentrazione



Solo tu e il foglio.

La modalità concentrazione nasconde barra laterale e strumenti. Si esce con Esc o con il pulsante in alto a destra. Dal menu File puoi anche scegliere il tema dell’interfaccia: automatico (segue il sistema), chiaro o scuro.

24

Domande frequenti e problemi

Posso proteggere la tesi con una password?

Sì, da **Impostazioni → Dati e frontespizio → Protezione**. Il file viene cifrato; ricevi un codice di recupero da conservare. Senza password né codice nessuno può aprirla, nemmeno l’autore di Gradus: custodiscili con cura.

Come funziona la revisione col relatore?

Dalla **Revisione** invii i capitoli, ricevi un codice di approvazione, lo inserisci e il capitolo viene bloccato con la filigrana «Approvato». È facoltativa e tutto resta in un registro esportabile in PDF.

Il correttore segnala i termini del mio campo.

Aggiungili uno a uno con **Aggiungi al dizionario**, oppure prepara un elenco (una parola per riga) e caricalo in **Impostazioni → Correttore e assistente → Dizionari personalizzati**.

Voglio il correttore senza connessione.

Aggiungi il dizionario libero della tua lingua (Hunspell) e scegli **Dizionari personalizzati** come correttore. Controlla solo l’ortografia; per la grammatica serve LanguageTool.

Come segnalo un problema o propongo una funzione?

Dalla pagina **Contatti** del sito, scegliendo il motivo; puoi allegare una schermata o il file della tesi (massimo 3 MB).

L’università chiede il PDF/A.

Esporta con **PDF/A (archiviazione)** oppure premi **Salva PDF/A** nell’anteprima della Tipografia. Il file è un PDF/A-2b; se l’ateneo chiede un’altra variante, chiedi in segreteria se il 2b è accettato (lo è quasi sempre).

Ho importato un PDF ma il testo non si può modificare.

Lo hai importato come **allegato originale**: le pagine sono bloccate apposta. Per lavorare sul testo importalo di nuovo e scegli **Testo integrato e modificabile**. Se il PDF è una scansione, il testo non c’è e si può solo allegare.

Il microfono non funziona.

Consenti l’accesso a Gradus nelle impostazioni del sistema (su Mac: Privacy e sicurezza → Microfono) e controlla quale microfono è scelto. In Impostazioni → Voce, **Prova il microfono** verifica che arrivi la voce.

La lettura dice che non c’è una voce per la mia lingua.

Installa una voce per quella lingua nelle impostazioni del sistema oppure scegli le voci di OpenAI in Impostazioni → Voce.

La dettatura non parte su Windows o Linux.

Lì il riconoscimento del sistema spesso non c'è: inserisci una chiave gratuita di Groq in Impostazioni → Voce.

Dove sono le impostazioni?

Pulsante **Impostazioni** in cima alla barra laterale, ingranaggio accanto al titolo, **File → Impostazioni...** oppure `⌘,` / `Ctrl+,`.

La traduzione non funziona e compare un triangolo giallo.

Fai clic sull'avviso **Come risolvere** sopra il foglio: quasi sempre il servizio gratuito MyMemory ha esaurito la quota del giorno. Aggiungi la tua e-mail, una chiave gratuita DeepL o Microsoft, oppure un servizio di IA.

Il correttore non sottolinea nulla.

Controlla in Impostazioni → Correttore e assistente che sia attivo LanguageTool e che ci sia la connessione. Il servizio gratuito accetta circa 20 controlli al minuto: dopo un incollaggio lungo può servire qualche secondo.

Gradus è davvero gratuito?

Sì, su tutti i sistemi, senza abbonamenti, pubblicità o limiti.

Posso usare Gradus su più computer?

Sì: salva il file `.gradus` in una cartella sincronizzata e aprilo dall'altro computer. Evita di tenerlo aperto su due computer nello stesso momento.

Il numero di pagine nella barra laterale non coincide con il PDF.

Prima dell'anteprima è una stima (simbolo ~). Apri l'anteprima PDF: Gradus misura le pagine reali e aggiorna i numeri.

La ricerca di immagini o di una fonte non trova nulla.

Serve la connessione a internet. Per le immagini prova parole diverse, anche in inglese; per i libri recenti l'ISBN potrebbe non essere ancora nei cataloghi aperti: compila i dati a mano.

Ho incollato un testo e i titoli hanno numeri doppi («2.1 2.1 ...»).

Togli il numero scritto a mano: Gradus numera da solo i paragrafi.

Word chiede di aggiornare i campi all'apertura.

Rispondi **Sì**: Word ricalcola indice e numeri di pagina dei rimandi.

Il font scelto non compare nel file Word su un altro computer.

I font di sistema (Times New Roman, Georgia, Palatino, Calibri) vengono sostituiti se non sono installati. Il PDF contiene sempre i font corretti.

Ho chiuso senza salvare.

Riapri Gradus: nella schermata di benvenuto trovi **Riprendi** con la copia di sicurezza automatica.

Il tempo di scrittura mi sembra basso.

È voluto: Gradus conta solo il tempo in cui scrivi davvero (tasti premuti nell’ultimo minuto e finestra in primo piano), non le ore con l’app aperta.

Il telefono non legge un codice QR.

Avvicina il telefono finché il codice riempie buona parte dell’inquadratura e assicurati che la stampa sia nitida. Se il foglio è colorato, controlla che il contrasto con il testo sia buono.

Una lingua resta indietro o mostra un avviso.

Probabilmente il servizio di traduzione ha raggiunto il limite giornaliero o manca la connessione. Gradus riprova da solo; puoi anche aggiungere una chiave gratuita di DeepL o Microsoft in **Impostazioni → App**. Il pulsante circolare nella barra delle lingue riprova subito.

Ho corretto una traduzione e ora è segnata «da rivedere».

Hai cambiato lo stesso paragrafo nella lingua di riferimento dopo la correzione. Rileggilo: la tua correzione resta finché non la modifichi.

Ho dimenticato il codice di sblocco.

Il codice non si può recuperare. La tesi congelata resta leggibile, stampabile ed esportabile.

Su Linux la AppImage non si avvia.

Rendila eseguibile (`chmod +x`) e installa `libfuse2`; in alternativa usa il pacchetto `.deb` o `.rpm`.



Gradus — Il tuo percorso, la tua tesi.
Manuale d’uso per la versione 0.10 · ottobre 2026