



TI-*nspire*<sup>™</sup>

开始使用  
TI-Nspire<sup>™</sup> Navigator<sup>™</sup> NC  
Teacher Software

本指导手册适用于 TI-Nspire<sup>™</sup> 软件 4.5 版本。要获得最新版本的文档，请访问 [education.ti.com/go/download](http://education.ti.com/go/download)。

## 重要信息

除非在程序附带的《许可证》中明示声明，否则 Texas Instruments 不对任何程序或书面材料做出任何明示或暗示担保，包括但不限于对某个特定用途的适销性和适用性的暗示担保，并且这些材料均以“原样”提供。任何情况下，Texas Instruments 对因购买或使用这些材料而蒙受特殊、附带、偶然或连带损失的任何人都不承担任何责任。无论采用何种赔偿方式，Texas Instruments 的唯一且排他性义务不得超出本程序许可证规定的数额。此外，对于任何其他方因使用这些材料而提起的任何类型的索赔，Texas Instruments 概不负责。

### 许可证

请查阅安装于 **C:\Program Files\TI Education\<TI-Nspire™ Product Name>\license** 中的完整许可证。

Adobe®, Mac®, Microsoft®, OS\_X®, PowerPoint®, SMART® Notebook, Vista®, Vernier DataQuest™, Windows®, 和 Windows® XP 是其各自所有者的商标。

© 2011 - 2017 Texas Instruments Incorporated

表的内容

重要信息 .....	ii
<b>TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 快速入门 .....</b>	<b>1</b>
使用“欢迎屏幕” .....	1
浏览软件 .....	2
浏览工作区 .....	3
了解状态栏 .....	3
更改语言 .....	5
简体中文文本 .....	5
连接至网络 .....	7
帮助学生登录 .....	8
管理可提供的座位 .....	12
<b>网络要求 .....</b>	<b>14</b>
系统功能 .....	14
网络概述 .....	14
现场演示 .....	15
网络环境要求 .....	15
推荐网络设置 .....	17
查找属性文件 .....	17
编辑学生首选项文件 .....	18
术语表 .....	19
<b>故障诊断 .....</b>	<b>20</b>
连接错误 .....	20
实时演示器错误 .....	25
<b>系统使用情况的跟踪和报告 .....</b>	<b>28</b>
管理授课时段日志 .....	28
打包和发送授课时段日志 .....	30
<b>使用内容工作区 .....</b>	<b>32</b>
深入了解 内容工作区 .....	32
浏览 Resources(资源) 窗格 .....	32
使用 预览窗格 .....	34
访问计算机内容 .....	35
使用快捷方式 .....	38
使用链接 .....	38
使用网络内容 .....	41
将文件发送到班级 .....	44

<b>使用班级工作区</b>	<b>46</b>
添加班级	46
添加学生至班级	51
从班级中删除学生	53
更新班级花名册	54
管理班级	56
开始和结束班级会话	57
更改学生视图	58
排列座位表	59
检查学生登录状态	60
对学生信息进行排序	60
更改分配给学生的班级	60
更改学生名称和标识符	62
将学生移动到其他班级	63
将学生复制到其他班级	63
深入了解 班级记录	64
将文件发送到班级	65
从学生处收集文件	67
管理自发操作	69
将文件保存到活动统计记录	71
从班级文件夹中删除文件	71
检查文件传送的状态	72
取消文件传送	73
查看文件属性	73
重置学生密码	74
了解文件系统	75
了解文件传送	76
<b>截屏</b>	<b>78</b>
访问屏幕截图	78
使用“截取班级”	78
随机化截屏	79
设置课堂截屏中的总览选项	79
创建学生屏幕堆栈	83
比较选定的屏幕	84
使用设为演示者	85
使用截取班级时保存屏幕	85
打印截取的屏幕	86
使用截取页面	86
查看截取的屏幕	87
保存截取的页面和屏幕	88
复制和粘贴屏幕	89

在手持设备模式下截取图像 .....	89
<b>使用实时演示器 .....</b>	<b>92</b>
启动实时演示器 .....	92
查看“实时演示器” .....	92
停止实时演示器 .....	93
<b>使用文档工作区 .....</b>	<b>94</b>
浏览文档工作区 .....	94
使用“文档工具箱” .....	95
浏览文档工具 .....	95
浏览页面检视器 .....	95
浏览 TI-SmartView™ 功能 .....	96
浏览内容浏览器 .....	97
浏览实用工具 .....	99
使用工作区 .....	100
更改文档设置 .....	101
更改图形&几何设置 .....	102
<b>使用 Teacher Software 中的问题 .....</b>	<b>106</b>
了解问题工具 .....	106
使用教师工具面板 .....	107
了解配置工具 .....	108
设置文本和对象格式 .....	109
为问题添加图片 .....	109
添加问题 .....	110
<b>调查学生 .....</b>	<b>126</b>
打开 快速调查工具 .....	127
发送快速调查 .....	127
停止调查 .....	128
重新发送 调查 .....	128
将调查发送给缺失的学生 .....	128
保存调查 .....	129
查看调查结果 .....	129
<b>处理 TI-Nspire™ 文档 .....</b>	<b>132</b>
创建新的 TI-Nspire™ 文档 .....	132
打开现有文档 .....	133
保存 TI-Nspire™ 文档 .....	134
删除文档 .....	135
关闭文档 .....	135

格式化文档中的文本 .....	135
在文档中使用颜色 .....	137
设置页面大小和文档 预览 .....	137
处理多个文档 .....	138
使用应用程序 .....	139
选择和移动 页面 .....	142
处理问题和 页面 .....	145
打印文档 .....	147
查看文档属性和版权信息 .....	147
<b>处理 PublishView™ 文档 .....</b>	<b>150</b>
创建新的 PublishView™ 文档 .....	150
保存 PublishView™ 文档 .....	154
浏览文档工作区 .....	155
处理 PublishView™ 对象 .....	158
处理 TI-Nspire™ 应用程序 .....	163
处理问题 .....	166
组织 PublishView™ 工作表 .....	168
使用缩放 .....	173
添加文本到 PublishView™ 文档 .....	173
使用 PublishView™ 文档中的超链接 .....	175
使用图像 .....	181
处理视频文件 .....	182
转换文档 .....	184
打印 PublishView™ 文档 .....	186
<b>使用审阅工作区 .....</b>	<b>188</b>
使用“审阅工具箱” .....	188
浏览数据视图窗格 .....	192
打开文档进行审阅 .....	196
查看数据 .....	198
更改高宽比 .....	200
整理答案 .....	200
隐藏和显示答案 .....	205
将答案标记为正确或错误 .....	207
添加教师数据 .....	211
保存到活动统计工作区 .....	214
将数据另存为新文档 .....	215
<b>使用活动统计工作区 .....</b>	<b>216</b>
浏览作业窗格 .....	216
浏览工作区视图 .....	216

将项目保存至“活动统计工作区” .....	219
将项目导入活动统计工作区 .....	220
编辑得分 .....	220
导出结果 .....	222
对“活动统计工作区”中的信息进行排序 .....	224
打开其他工作区中的活动统计项目 .....	224
打开主文档 .....	225
添加主文档 .....	225
重新分配活动统计项目 .....	226
从学生处收集丢失的文件 .....	226
将丢失的文件发送给学生 .....	226
重命名活动统计项目 .....	226
从“活动统计”中删除列 .....	227
从活动统计中删除单个文件 .....	227
文件类型选项总结 .....	227
<b>使用图像 .....</b>	<b>230</b>
使用软件中的图像 .....	230
<b>编写 Lua 脚本 .....</b>	<b>234</b>
脚本编辑器概述 .....	234
脚本编辑器界面 .....	234
使用工具栏 .....	235
插入新脚本 .....	237
编辑脚本 .....	238
更改查看选项 .....	238
设置最低 API 级别 .....	239
保存脚本程序 .....	239
插入图片 .....	239
设置脚本权限 .....	240
调试脚本 .....	240
<b>Texas Instruments 支持与服务 .....</b>	<b>242</b>
维修和保修信息 .....	242
<b>索引 .....</b>	<b>244</b>

# TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 快速入门

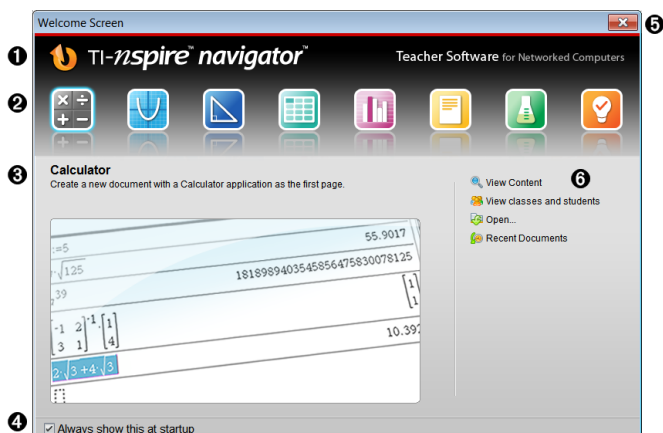
TI-Nspire™ Navigator™ NC 系统是一个教室管理系统，能够通过无线网络连接将教师 and 学生的计算机连接起来。该软件提供一种用于教学和评价指导说明、评估及内容的综合方法。

## 使用“欢迎屏幕”

为帮助您快速入门，当您打开软件时，“欢迎屏幕”将会显示一些常见任务选项。您可以选择关闭“欢迎屏幕”。

要开始处理文档，请单击图标或链接，或关闭此屏幕。任何自动进行的正常操作(如升级提示)可能在您关闭“欢迎屏幕”后显示。

**注：**由于软件安装方式不同，您可能在首次启动软件时看到“产品改进”屏幕。



- 1 名称。**显示软件名称。
- 2 “快速入门”图标。**单击其中一个图标，在选定的应用程序中创建新文档。应用程序包括计算器、图形、几何、列表与电子表格、数据与统计、问题、记事本和 Vernier DataQuest™ 应用程序。“欢迎屏幕”自动关闭，然后所选的应用程序在“文档工作区”中打开。
- 3 预览区域。**当您的鼠标悬停在“教师工具”中的应用程序图标或链接上时，将显示相应应用程序或工具的预览。同时在区域顶部显示该图标或链接的简要说明。
- 4 启动时始终显示此内容。**取消选中此复选框可在您打开软件时跳过此屏幕。
- 5 关闭“欢迎”屏幕。**单击此处关闭此屏幕，并开始使用软件。
- 6 教师工具。**单击其中一个链接，关闭“欢迎屏幕”，并在选中的工具中打开软件。

- **查看内容。**打开“内容工作区”，您可以在其中查找计算机、网络或已创建链接上的内容。
- **查看班级和学生。**打开“班级工作区”，您可在此查看班级中的每个学生，或者添加新的班级和学生。
- **打开。**打开一个对话框，您可以在其中导航至或打开现有文档。

**最近的文档。**列出最近打开过的文档的名称。当您的鼠标悬停在各文档的名称上时，预览窗格上将显示此文档第一页的内容。单击文档名称将其打开。

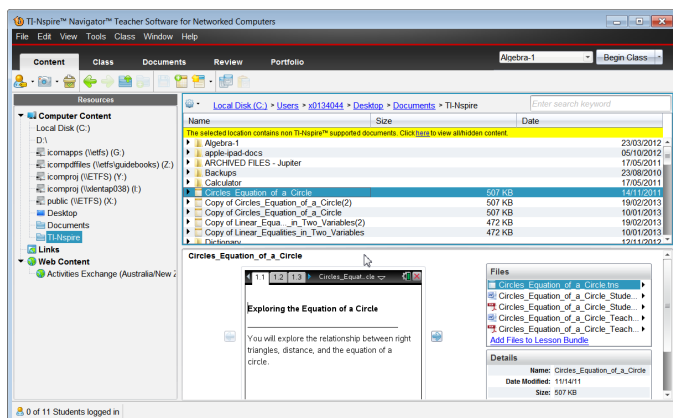
## 打开“欢迎屏幕”

如果选中了**启动时始终显示此内容**复选框，打开软件时，“欢迎屏幕”就会自动打开。如果关闭了该选项，或者如果您关闭了“欢迎屏幕”，单击**帮助 > 欢迎屏幕**以打开“欢迎屏幕”。

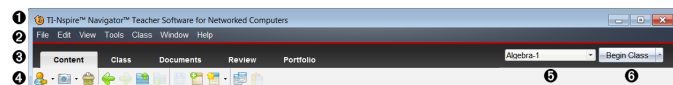
## 浏览软件

当您关闭“欢迎屏幕”时，TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 就会打开最后一次使用的工作区。如果您选择应用程序图标之一，该软件就在“文档工作区”打开新的文档。

您第一次打开该软件时，默认打开“内容工作区”。打开包含非 TI-Nspire™ 文档的文件夹时，软件会说明文件夹中有其他文档并提供选项让您选择是否选择文件夹中的所有文档。






标题栏、菜单栏及工具栏中的选项在所有工作区内都可使用。有关更多信息，请参见各工作区对应的章节。



- ① **标题栏**。显示当前文档(若有打开的文档)名称和软件名称。最小化、最大化和关闭按钮位于右上角。
- ② **菜单栏**。包含用于处理当前工作区中的文档的工具和修改系统设置的选项。单击“帮助”访问打开帮助文件选项,执行在线故障排除,并查看有关软件更新的信息。
- ③ **工作区选择器**。使用这些选项卡可以在内容、班级、文档、批阅和活动统计工作区之间切换。

**注:** 您在执行某些任务时可能无法立即更改工作区。如果有对话框在等待您的回答,请先输入您的答案,然后再更改工作区。

- ④ **工具菜单**。显示在各工作区中工作时经常使用的工具。每个工作区都带有“快速调查”、“屏幕截图”和“学生姓名格式”图标。其它工具菜单选项根据所打开的工作区有所改变。这些工具在其相应的章节都有介绍。

- 使用“学生姓名格式”工具可选择学生姓名的显示方式,如显示姓氏、名字、用户名、显示名称、学生 ID 或隐藏姓名。
- 使用“屏幕截图”工具可截取计算机上的活动文档的图片,或捕获一台或所有连接的学生计算机屏幕。您可以多次截图,将图像复制/粘贴到其它文档上,或保存图像。有关更多信息,请参见截取屏幕。
- 使用“快速调查”工具可立即向学生发起投票,并接收学生的回答。有关更多信息,请参见学生调查。

- ⑤ **班级列表**。显示当前存在的班级。
- ⑥ **班级动作按钮**。单击此按钮开始或结束班级。

## 浏览工作区

TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 使用工作区帮助您简便快捷地访问最常执行的任务。本软件提供五个预定义的工作区:

- **内容工作区**。在您的计算机上查找并管理内容,为网站添加和管理链接。
- **班级工作区**。管理班级和学生、使用“班级记录”面板以及与学生交换文件。该工作区是唯一可以发送和接受除了 TI-Nspire™ (.tns) 和 PublishView™ (.tnsp) 文档以外的文件类型的区域。
- **文档工作区**。编写文档和论证数学概念。
- **审阅工作区**。审阅各类文档集;标注、显示或隐藏学生答复;切换数据视图;以及组织数据。
- **活动统计工作区**。保存、存储、审阅和管理学生上交的作业。

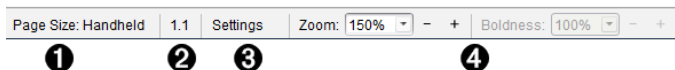
## 了解状态栏

状态栏中的一些信息根据所打开的工作区有所改变。

所有工作区中的状态栏都提供有关学生登录状态的信息。

学生登录状态会显示当前有多少学生登录到了班级以及有多少名学生分配到了当前班级。

在“文档工作区”，状态栏还提供其它信息。



- ❶ **页面大小。**显示文档使用“手持设备”还是“计算机”页面大小。单击此处查看文档属性。关于页面大小和文档预览的更多信息，请见 *处理 TI-Nspire™ 文档*。
- ❷ **问题和页码。**请参阅当前文档。在该示例中，1.1 表示的是活动文档的第 1 页的第 1 个问题。
- ❸ **设置。**单击此处查看或更改文档设置。
- ❹ **缩放/醒目。**在手持设备模式中使用文档时，使用**缩放**比例尺放大或缩小活动文档(范围:10%至 500%)。要设置缩放比例，请键入具体数字，使用 + 和 - 按钮以 10% 的增量增大或减小比例，或者使用下拉框选择预设百分比。  
在计算机模式下处理文档时，使用**醒目**比例尺增加或减少应用程序中文本醒目程度和线条的粗细。要设置醒目程度，请键入具体数字，使用 + 和 - 按钮以 10% 的增量增大或减小比例，或者使用下拉框选择预设百分比。

“审阅工作区”中的状态栏信息根据“页面排序”中的视图有所改变。

- 如果您正在使用文档视图，状态栏所提供的信息与“文档工作区”状态栏提供的信息相同。
- 如果您现在使用的是学生答案视图，状态栏中则显示“数据视图”图标。使用这些图标可在条形图、表格和图表视图间切换。有关“数据视图”的更多信息，请参见 *使用审阅工作区* 章节。



“班级工作区”的状态栏中显示“学生视图”图标。使用这些图标可在“座位表”视图或“学生名单”视图间切换。有关“学生视图”的更多信息，请参见 *使用班级工作区*。

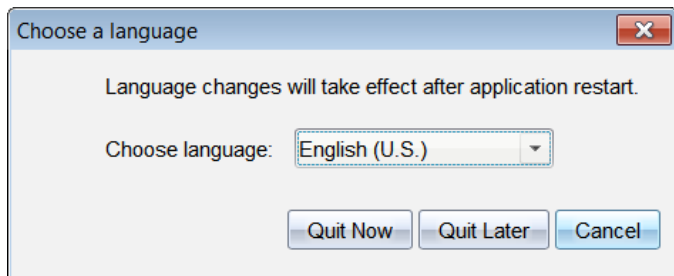


## 更改语言

使用此选项可选择首选语言。必须重新启动软件才能使语言生效。

1. 单击**文件 > 设置 > 更改语言**。

“选择语言”对话框将会打开。



2. 单击 ▼ 打开“选择语言”下拉列表。
3. 选择所需语言。
4. 单击**立即退出**立即关闭软件。系统将提示您保存任何打开的文档。重新启动软件时，语言更改将生效。

—或—

单击**稍后退出**继续您的工作。语言更改不会应用，直到您关闭并在稍后重新启动软件。

**注：**如果您在 TI-Nspire™ 软件中选择“简体中文”或“繁体中文”作为使用语言，此时菜单和对话框中应可以看到中文字符。如果您的计算机使用 Windows® XP 操作系统并且您没有看到中文字符，您可能需要安装 Windows® XP East Asian Language Support 软件包。

## 简体中文文本

TI-Nspire™ 软件包括输入法编辑器 (IME)，可用于键入简体中文字符。该输入法在 TI-Nspire™ 手持设备和 TI-SmartView™ 模拟软件软键盘上均可使用。


- 您可以在 Notes 页面、文档名称以及可以有效输入文本的任何其他位置使用中文文本，包括文本提示信息以及接受字符串自变量的函数或程序的自变量。
- 除带引号的字符串外，您不能在数学表达式中使用中文文本。您也不能在变量、程序或函数名称中使用中文文本。

## TI-Nspire™ 软件用户注意事项：

如果计算机的操作系统带内置 IME，则一起使用计算机键盘与 TI-SmartView™ 软键盘时，可能会得到意外后果。为获得最佳结果，请禁用操作系统 IME，再使用 TI-SmartView™ 软键盘 IME。

### 键入中文文本

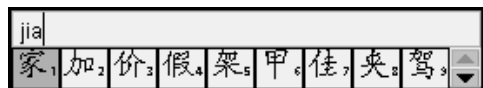
此输入法使用汉语拼音语音系统输入简体中文文本，仅在所选语言为简体中文 **简体中文** 时有效。

1. 将光标放在文本中，然后按  激活 IME。

此时右上角将显示 **中** 指示符。

2. 开始键入发音文本。

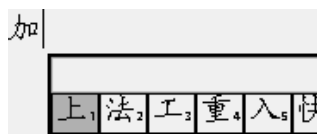
随着您按下每个字母，软件将添加该字母并显示与这些字母匹配的简体中文符号面板。




**注意：**您可能需要滚动面板查看所需的符号。

3. 看到所需符号时，按其对应的数字编号。

此时该符号将在您的文本中显示，并且面板会显示下一个可能备选的符号。



4. 若要继续，按备选符号的对应数字编号或开始输入新的文本。
5. 若要关闭 IME 键入拉丁文本，按 .

此时 **中** 指示符将删除。

### 中文文本中的标点符号

当您选择简体中文或繁体中文语言时，可以访问一组标点符号。

,	、	。	；	:	?	!	#
&	@	\$	¥	£	%	*	~
/	\		+	-	_	=	.
"	<	[	(	<	「	『	...
"	>	】	)	>	」	』	—

❶ 全角句号

❷ 全角空格字符

## 输入标点

1. 将光标放在文本中，然后按 **[?]**。

此时标点面板将显示。

2. 按 **⬅**, **➡**, **⬆**, 或 **⬇** 突出显示所需的标点符号，然后按 **[enter]** 将其复制到您的文本中。

## 连接至网络

学生计算机和教师计算机通过学校网络连接。

教师计算机最好使用无线连接，但是网络管理员了解您的环境下最适用的连接方式。

学生连接则有线或无线皆可。



教师有线和学生有线



教师有线和学生无线

一旦学校网络管理员提供了网络连接，您在打开软件时就会自动识别并连接至网络。

## 确认连接

要确认连接：

1. 在“班级工作区”中单击 **文件>设置>教师首选项**。

“教师首选项”对话框将会打开。

2. 查看“网络设置”区域的 IP 地址。如果显示主机名和 IP 地址，则您连接到了网络且可以进行广播。

**注：**如果 IP 地址缺失，请与您的网络管理员联系。

## 帮助学生登录

学生如果拥有用户名和密码，则可使用 TI-Nspire™ CX Student Software 或 TI-Nspire™ CX CAS Student Software 登录至活动的班级。

**注：**有关如何创建班级、启动班级、创建班级花名册以及为每个学生创建用户名和密码的信息，请参见 *使用班级工作区* 章节。

学生可以通过两种方式登录：

- 使用班级名称( 首选方式)
- 使用主机名或 IP 地址。以下情况下使用该方式：
  - 广播多个地址( 如有线和无线)，且其中一个地址为首选地址。如果您的 IT 管理员有首选地址，将会提供该首选地址。否则，使用主机名或其它可用的 IP 地址登录。
  - 班级名称未出现在“选择班级”和“登录”对话框中。若发送班级名称的网络和软件接收网络间存在执行时间，则会出现这种状况。
  - 如果名称相同的几个班级同时运行，如“Algebra 1”，学生就不知道要选择哪个班级。最好给班级名称附加一个独特的标识符，比如课程编号或老师的姓名。

## 为学生提供主机名或 IP 地址

执行以下步骤，定位主机名或 IP 地址。

1. 在“班级工作区”中单击**文件>设置>教师首选项**。

“教师首选项”对话框将会打开。



主机名和 IP 地址出现在同一行中。您可能会广播多个地址。如果您的网络管理员并未指定首选地址，则可使用任一地址。

2. 为学生提供主机名或 IP 地址，但不要两个都提供。



主机名

IP 地址

3. 单击**确定**。

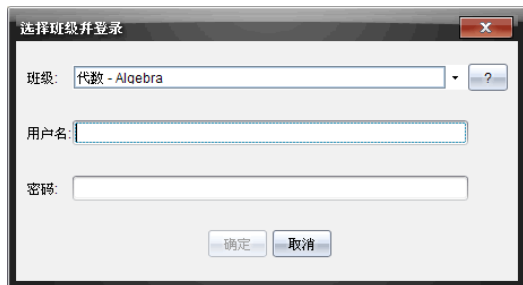
“教师首选项”对话框将会打开。

## 使用班级名称登录

要求学生执行以下步骤，使用班级名称登录。学生可在您启动班级后登录。

1. 单击**工具>登录至 TI-Nspire Navigator 会话**。

“选择班级”和“登录”对话框将会打开。



2. 单击▼打开“班级”下拉列表，然后选择班级。
3. 键入您的用户名和密码。

**注：**教师在创建班级花名册时指定了用户名和密码。教师可提供密码或让学生创建自己的密码。

4. 单击**确定**。

随即显示“您已登录到班级”的确认信息。

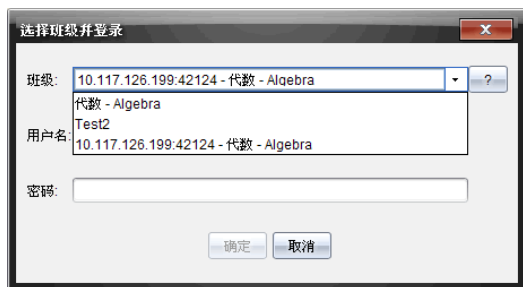
5. 单击**确定**关闭对话框。


## 使用主机名或 IP 地址登录

要求学生执行以下步骤，使用主机名或 IP 地址登录。

1. 单击**工具>登录至 TI-Nspire Navigator 会话**。

“选择班级”和“登录”对话框将会打开。



2. 单击 ，其位于“班级”字段的末端。

“手动添加班级”对话框随即打开。

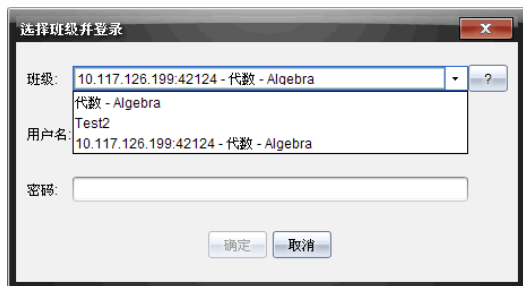


3. 输入教师提供的主机名或 IP 地址。
  - 主机名示例：LTXMyschool.network.edu:12345
  - IP 地址示例：10.111.222.333.12345

4. 单击**确定**。

“手动添加班级”对话框关闭，“选择班级”和“登录”对话框再次打开。

5. 单击 ▼，打开“班级”下拉列表，然后选择班级。主机名或 IP 地址后显示班级名称。



- 键入您的用户名和密码。
- 单击**确定**。

随即显示“您已登录到班级”的确认信息。

- 单击**确定**关闭对话框。

随着每个学生的登录，教师则会看到状态栏中人数增加。

## 管理可提供的座位

如果超出了班级中的最多可提供的座位数，学生就会收到错误信息：

“无法登录到选定的班级。已达到允许登录到该班级的学生数。请联系您的教师，获取相关信息。”

### 查看可提供的座位

要查看最多可提供的座位数：

- 在“班级工作区”中单击**文件>设置>教师首选项**。

“教师首选项”对话框将会打开。



如果学生数量超过可提供的座位数，学生则要等其他学生登出后有了空闲座位才可尝试登录。

请与学校管理员联系，以获取更多座位许可证。如果您已经获得了其它座位许可证，您可以更新自己的许可证。

## 更新许可证以获取更多座位

更新许可证时，必须关闭班级会话。有关启动和结束班级会话的信息，请参见 *使用班级工作区* 章节。

完成以下步骤，激活您的许可证：

1. 确保关闭了班级会话。
2. 单击**帮助>更新许可证**。

随即打开“Texas Instruments 激活向导”。

3. 选择**激活您的许可证**。
4. 单击**下一步**。
5. 按照屏幕提示激活许可证。

许可证激活后，您将看到更新过的座位数量，重新启动班级后就可以使用。

# 网络要求

本文档列出了相应的网络要求，以便安装和使用 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software。

## 系统功能

TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 课堂学习系统为我们构建有线或无线课堂网络提供了所需的软件工具。您可以：

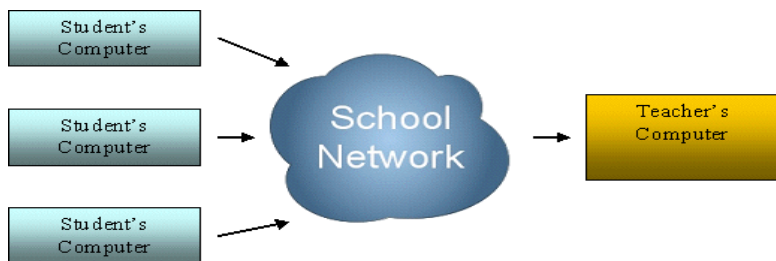
- 在教室网络上创建并管理课堂。
- 在教师计算机和学生计算机之间传输文件。
- 删除已传输到学生的文件。
- 使用屏幕截图、现场展示(现场演示)、以及调查等方式监督学生作业。
- 创建、分发和分析教育内容。

## 网络概述

该软件包括两个应用程序：

- 在教师计算机上安装并运行 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 应用程序。
- 在学生计算机上安装并运行 TI-Nspire™ Student Software 应用程序。

这些组件按分配的静态或动态 IP 地址构建网络，允许相互之间进行 TCP/IP 通信。下图显示老师和学生之间的 TCP/IP 通信流。



教师计算机通过网络使用多播 DNS 广播当前班级名称。这一过程会将该班级注册为网络服务。

学生计算机使用 DNS 服务搜索器连接教师计算机，并找到班级。当学生登录班级，学生计算机上的应用程序会向班级请求文件或发送文件。

默认情况下，教师应用程序和学生应用程序通过 42124 端口使用安全 HTTPS 连接进行通信。这一端口是应用程序主要端口，可以进行配置。

发送和收集文件等所有通信内容都要进行基本身份验证。只有“现场演示”通信内容不采用同样的方法进行验证。“现场演示”需要密码来验证通信内容。

## 现场演示

“现场演示”是一种功能，其中教师可选择一个学生计算机作为演示主体为班级进行演示。被选学生的一切操作经过一个连接到教师计算机的数字投影仪显示在全班学生面前。

学生一旦登录，“现场演示”虚拟网络计算应用程序就会在其计算机上运行。

实时演示器 VNC 默认起始端口 **42125**，应用程序主要端口 **+1**。实时演示器选定之后，教师计算机才能连接至此应用程序。

实时演示器的应用程序启动后，会有以下安全操作：

- 只有教师计算机才能连接到学生计算机。
- 系统设置一个唯一值作为“现场演示”功能的密码，只有 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 和 TI-Nspire™ Student Software 可以识别。
- 密码只对当前班级教学有效。

以下任一情况发生时“现场演示”通信中断：

- 学生退出系统。
- 教师结束班级教学。
- 教师结束“现场演示”教学。

## 网络环境要求

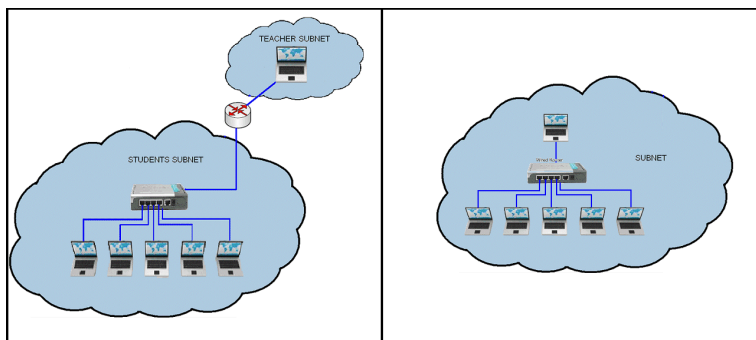
运行 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 的标准要求和建议为：

- 对于通过无线网络进行连接的学生来说，网络应当是一对一互通网络。
- 教师计算机和学生计算机之间的通信是通过传输控制协议/互联网协议 (TCP/IP) 进行连接的。
- TCP 应用程序主要端口默认为 **42124**，应用程序主要端口 **+1** 应保持畅通状态。端口 **42124** 的端口号可以进行配置。

**注：**计算机使用动态主机配置协议 (DHCP) 进行连接，且其必须能正确运行。

- 路由和通信策略应当允许数据包在教师和学生之间传送。
- 只要他们之间配置了路由，就可以支持不同的子网方案。

下图显示两种子网方案。



- 软件防火墙、硬件防火墙以及其他威胁保护软件不应当阻止 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 应用程序或者教师和学生之间的应用程序通信。
- 用户数据协议 (UDP) 端口 5353 应保持畅通状态。多播必须能够广播到可用班级。如果多播 DNS 不能启用，可以在学生计算机上的首选文件中添加优先主机。
- 应配置组策略，以保持教师和学生之间持续通信。
- 有线网络要求最小传输速率为 100Mbps/1Gbps。IT 部门的目标是在教师和学生计算机之间实现 10Mbps 的最小数据吞吐量。
- 无线网络要求最小传输率为 802.11g。
- 在无线环境中，应当保证接入点基础设施足够稳定，以阻止通道过载，减少无线数据包丢失，并防止学生退出网络。

这些附加的建议能够增强系统性能。

- 建立一个稳定高效的网络系统(硬件和软件)。如果计算机登录或在网络上移动文件时计算机课堂出现网络问题，请解决这些问题后再使用 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software。
- 由于最多可连接 50 个学生到教师计算机，建议教师计算机连接一个有线无线接收平台。有线连接将提供更大的网络通道来处理多重请求。



## 推荐网络设置

推荐以下网络设置：

- 建议教师计算机使用静态互联网协议 (IP) 地址。如果无法启用多播 DNS，则静态 IP 地址会实现最容易的课堂管理效果。可以在学生计算机上将 IP 地址作为优先主机添加到首选项文件中。

## 查找属性文件

TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 和 TI-Nspire™ Student Software 允许基于值配置网络组件，相关值由特定端口设置创建的属性文件定义。

该文件被命名为 **imc-network-prefs.properties**。**禁止**更改该文件名称。

**注：**如果多个用户使用同一台计算机，就需要将属性文件复制到每一个特定的用户目录。

### 在 Windows® 7 和 Windows Vista® 中的存放位置

对于 Windows® 7 和 Windows Vista® 操作系统，可以在以下位置找到首选项文件：

C:\Users\<User>\AppData\Roaming\Texas Instruments\<TI-Nspire Navigator Product>\imc-network-prefs.properties

创建 .properties 文件后，必须将其复制到以下目录。

C:\Users\<User>\AppData\Roaming\Texas Instruments\<TI-Nspire Navigator Product>\

### Windows XP®

对于 Windows XP® 操作系统，可以在以下位置找到首选项文件：

C:\Documents and Settings\<Windows Account Name>\Application Data\Texas Instruments\<TI-Nspire Navigator Product>\imc-network-prefs.properties

创建 .properties 文件后，必须将其复制到以下目录。

C:\Documents and Settings\<Windows Account Name>\Application Data\Texas Instruments\<TI-Nspire Navigator Product>\

### Mac® OS X®

对于 Mac® OS X® 操作系统，可以在以下位置找到首选项文件：

/Users/<User Account Name>/Library/Preferences/Texas Instruments/<TI-Nspire Navigator Product>/imc-network-prefs.properties

## 教师可配置的设置

可在教师计算机上配置以下设置。

属性名称	shinycommproxy.host.port
说明	<p>TI-Nspire™ Navigator™ NC 软件使用这一端口接受来自客户端的连接。</p> <p>该值被设为应用程序主要端口，并需要保持畅通状态。</p> <p>应用程序主要端口 + 1 也需要保持畅通状态。</p>
类型	int
默认	42124

## 编辑学生首选项文件

可以事先在 TI-Nspire™ CX Student Software 中添加已知主机。学生试图登录班级时，系统就会使用这些主机查询可用班级。当多播 DNS 被禁用，并且教师被分配静态 IP 地址时，这一功能特别有用。

这些主机可被添加到名为 settings.properties 的属性文件中。

### 在 Windows® 7 和 Windows Vista® 中的存放位置

对于 Windows® 7 和 Windows Vista® 操作系统，可以在以下位置找到首选项文件：

C:\ProgramData\<TI-Nspire SE Product>\res\settings.properties

#### Windows XP®

对于 Windows XP 操作系统，可以在以下位置找到首选项文件：

C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\<TI-Nspire SE Product>\res\settings.properties

#### Mac® OS X®

对于 Mac® OS X® 操作系统，可以在以下位置找到首选项文件：

/Library/Application Support/<TI-Nspire SE Product>/res/settings.properties

### 添加优先主机地址

要添加主机地址：

1. 打开文件进行编辑。
2. 在文件末尾添加下列行：

preferred.hosts=<Teacher IP Address>:<Application main port>

例如:preferred.hosts=192.168.1.2:42124

如果有多个主机，只需重复该序列以创建一个单独列表。

例如:preferred.hosts=192.168.1.2:42124;192.168.1.55:12345

将文件复制到学生计算机，并将文件保存至相应操作系统下的相应位置。  
学生启动系统时，会检验 IP 地址，以确定该计算机上是否有可用班级。

术语表

术语	定义
应用程序主要端口	TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 应用程序所使用的 TCP 端口号可启动教师计算机上的服务器，以接受来自学生计算机的请求。
学生计算机	运行 Windows® 或 Mac® 操作系统的计算机，计算机中装有 TI-Nspire™ CX Student Software。
教师计算机	运行 Windows® 或 Mac® 操作系统的计算机，该计算机上装有 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 应用程序。

# 故障诊断

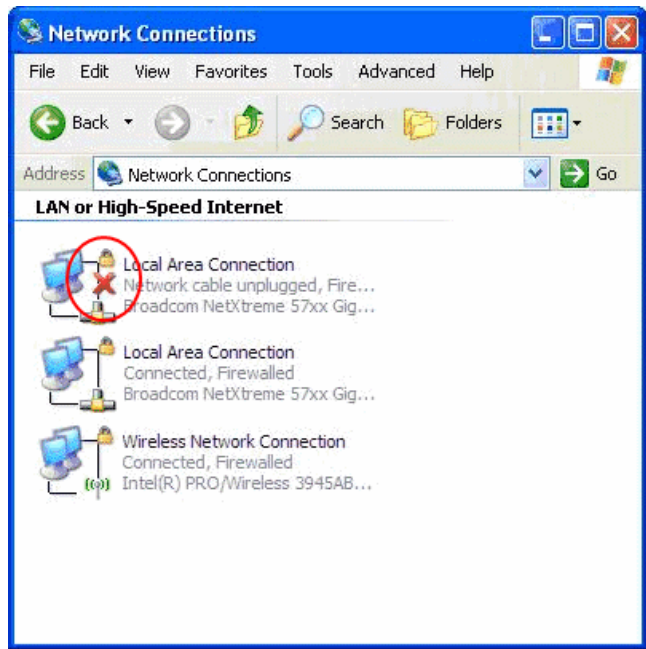
此章节说明如何诊断一些普通的网络连接问题。

## 连接错误

### 解决基本连接问题

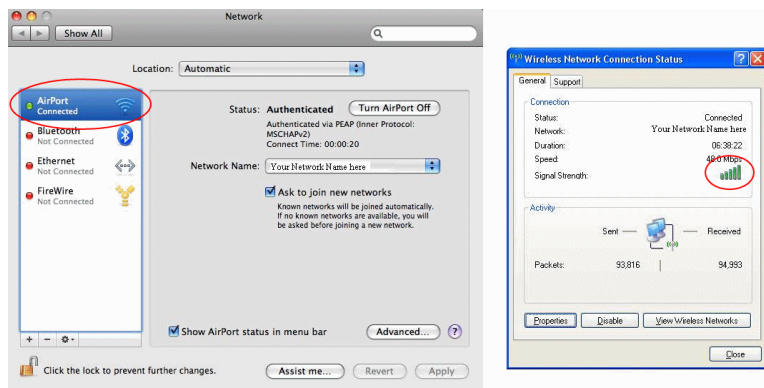
解决任何网络问题时，都应该首先检查：

- 以太网电缆是否牢固地连接到两个插孔。
- 无线连接是否启用。
- 网络连接是否启用。



红色 X 表示连接被禁用。

- 操作系统报告“已连接”状态。

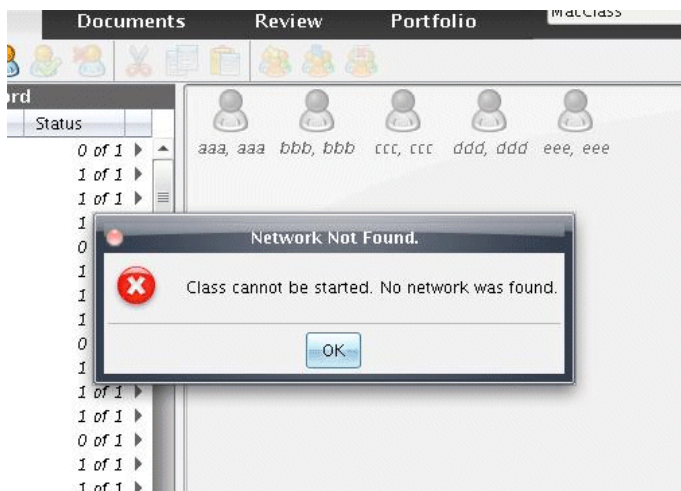


表示计算机已连接。

## 教师无法启动班级 - 找不到网络

### 问题:

教师已创建了一份花名册,但由于检测不到网络无法启动班级。



### 解决方案:

- 确保教师计算机连接到网络。详情请查阅解决基本连接问题。
- 教师计算机连接到网络后,等待几秒钟,然后尝试再次启动班级。

### 高级:

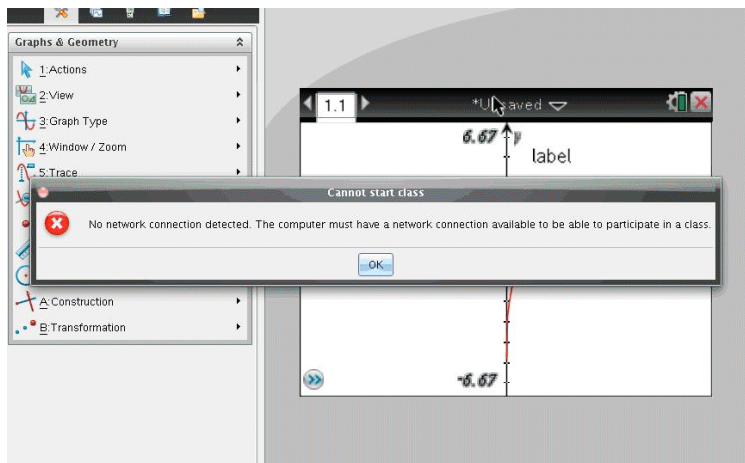
请联系 IT 部门核实:

- 教师计算机至少有一个无线收发模块，并且连接到网络。
- 教师计算机分配了有效 IP 地址。
- 教师计算机 IP 地址和学生计算机之间可以进行通信。

## 学生无法登录到班级 - 找不到网络

### 问题:

学生无法进入登录窗口，因为检测不到网络连接。



### 解决方案:

- 确保教师计算机连接到网络。详情请查阅[解决基本连接问题](#)。
- 学生计算机连接到网络后，等待几秒钟，然后尝试再次登录。

### 高级:

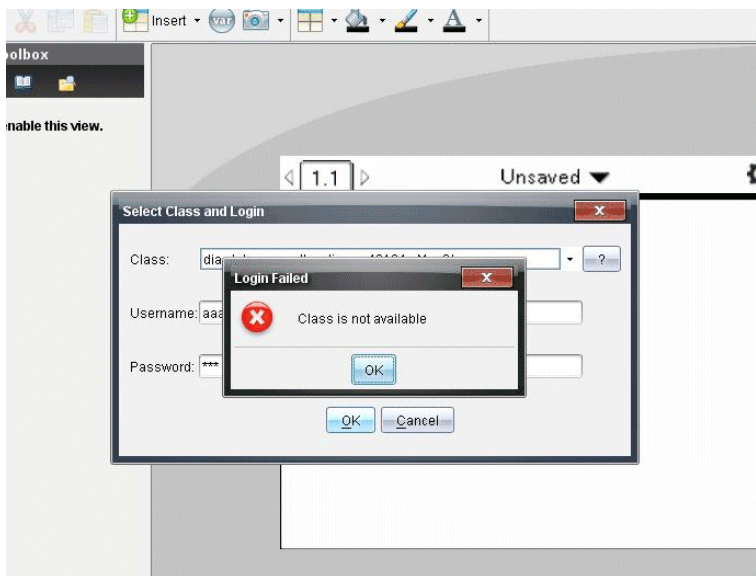
请联系 IT 部门核实:

- 教师计算机至少有一个无线收发模块，并且连接到网络。
- 指定可用 IP 地址到学生计算机。
- 教师计算机 IP 地址和学生计算机之间可以进行通信。

## 学生无法登录到班级 - 班级不可用

### 问题:

学生能够看到班级，但一登录就会显示“班级不可用”的错误信息。



### 解决方案:

要求学生手动添加班级。详情请查阅 *TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software* 快速入门指导手册中的学生登录章节。

### 高级:

请联系 IT 部门添加教师计算机 IP 地址到学生计算机首选项文件并作为优先主机。

## 所有学生都不能连接到班级

### 问题:

学生无法连接到班级。

### 解决方案:

检查班级名称中是否有句号(例如: JaneDoe.MathClass)。班级名称中不允许使用句号。重命名班级, 班级名称中不使用句号。

## 学生看不到班级

### 问题:

一个或多个学生, 但并非所有学生, 看不到刚刚启动的班级。

### 解决方案:

- 要求学生关闭登录窗口, 然后重新打开再进行连接。由于网络问题, TI-Nspire™ Student Software 网络组件会错过服务通知。

- 如果学生仍然看不到班级，就需要手动添加班级。详情请查阅 *TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software* 快速入门指导手册中的学生登录章节。

### 高级:

请联系 IT 部门添加教师计算机 IP 地址到学生计算机首选项文件并作为优先主机。

## 所有学生都看不到班级

### 问题:

所有学生都看不到刚刚启动的班级。

### 解决方案:

- 如果所有学生都看不到班级，确定教师和学生计算机是否都连接到网络。详情请查阅 *解决基本连接问题*。
- 学生需要手动添加班级使之显示在登录窗口。详情请查阅 *TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software* 快速入门指导手册中的学生登录章节。

### 高级:

请联系 IT 部门核实:

- 多播 DNS 是否可用，教师和学生计算机之间是否可以进行通信。
- 添加教师计算机 IP 地址到学生计算机首选项文件并作为优先主机。

## 学生不能进行文件传输

### 问题:

教师向学生发送文件，一个或多个学生收不到文件。

### 解决方案:

- 检查学生或教师计算机是否退出网络。
- 学生需要手动添加班级使之显示在登录窗口。详情请查阅 *TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software* 快速入门指导手册中的学生登录章节。

### 高级:

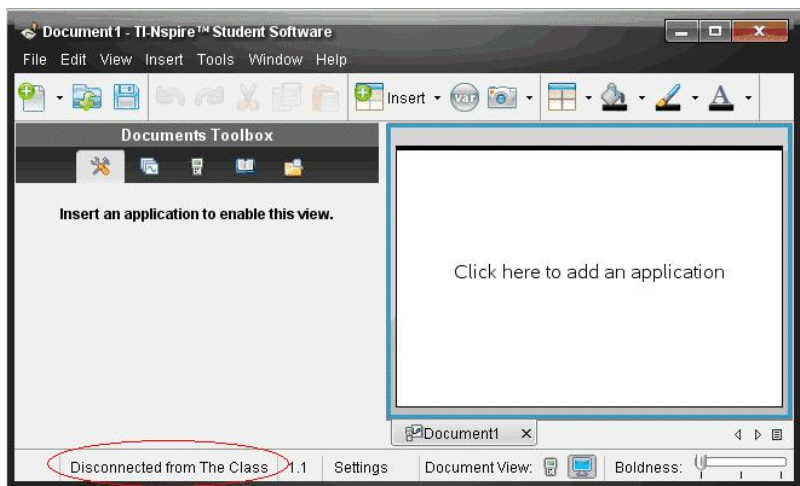
请联系 IT 部门核实:

- 学生计算机和教师计算机之间的连接和安全认证是否正确配置。
- 学生计算机和教师计算机是否在同一子网络，或子网络之间的通信路径是否启用。

## 所有学生 与班级断开连接

### 问题:

虽然班级仍在运行，但所有学生的状态栏都显示“与<The Class>断开连接”的信息。



### 解决方案:

- 确保教师计算机连接到网络。详情请查阅[解决基本连接问题](#)。
- 检查所有网络设备的连接和电源。

### 高级:

请联系 IT 部门核实:

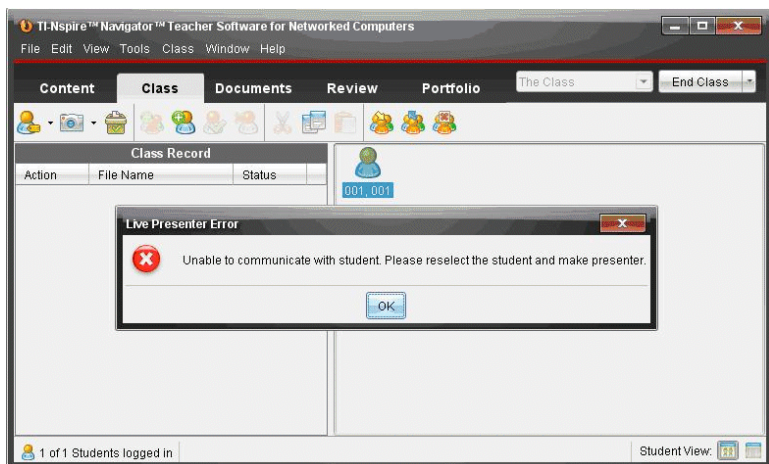
- 没有任何网络中断现象。等待网络修复, 然后尝试重新登录。
- 由于是短期租赁, 教师 IP 地址在班级教学过程中不会改变。优先使用静态 IP 地址。

## 实时演示器错误

### 无法显示学生屏幕

#### 问题:

教师在“实时演示器”模式下无法选择学生。



### 解决方案:

- 确保学生计算机连接到网络。详情请查阅[解决基本连接问题](#)。

### 高级:

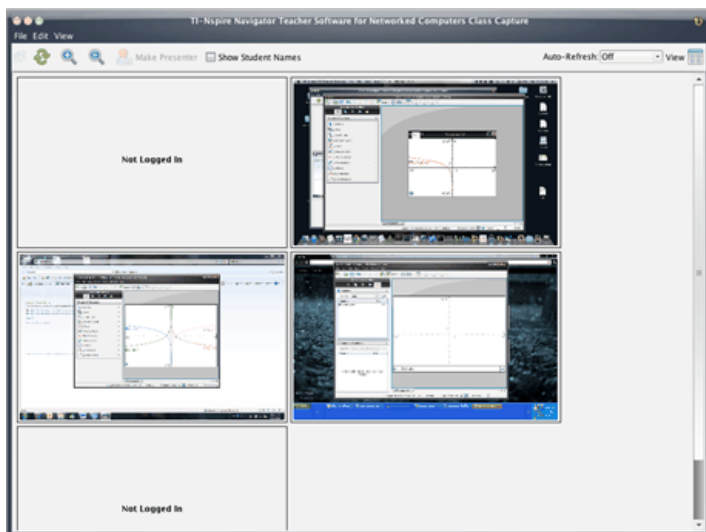
请联系 IT 部门核实:

- 端口应用程序主要端口 + 1(默认 42125) 保持畅通状态。
- VNCServer 未被防火墙、无线接收平台、或安全特性阻止。
- 有一个 VNCServer 进程在运行, 它是 TI-Nspire™ Student Software 进程的子项。其是在学生登录时创建的。

### 屏幕截图时应用程序运行缓慢

#### 问题:

储存屏幕截图时屏幕截图要处理很多数据。屏幕截图的同时进行自动刷新会导致刷新图像时应用程序有几秒钟速度减慢。如果正在下载新屏幕(手动或自动刷新)时关闭了屏幕截图窗口, 应用程序会停止运行几秒钟。



### 解决方案:

关闭屏幕截图窗口之前:

- 如果自动刷新已启动, 请将其关闭。
- 如果触发了自动或手动刷新, 请等待所有屏幕更新完成。

**注:** 截取新图像时屏幕会呈现不透明状态。

# 系统使用情况的跟踪和报告

参与研究计划的学校或得到资助资金的学校必须跟踪学生使用 TI-Nspire™ Navigator™ 系统的情况，并提供报告用于审核。

为自动跟踪学生使用 TI-Nspire™ Navigator™ 系统的情况，安装软件时，会在教师计算机上的相应 TI-Nspire™ Navigator™ 软件文件夹中创建名为“SessionLogs”的文件夹，软件会生成跟踪活动类型、出勤、授课时段信息以及在授课过程中活动所需的文件。这些文件相互依赖，必须一起保留在 SessionLogs 文件夹中，以便可准确跟踪并报告使用情况信息。

系统会自动捕获系统使用情况数据并在相应文件中追加每个新授课时段的信息。如果系统未找到 SessionLogs 文件夹，则不会跟踪数据。

## 管理授课时段日志

系统会自动生成以下用逗号分隔的变量 (csv) 文件并将它们存储在 SessionLogs 文件夹中。每次启动 TI-Nspire™ 软件时，日志都会追加到前一天的日志上以保留完整记录。

- **Activities.csv 文件。**在授课时段期间发生的活动会记录在此文件中。
- **ActivityTypes.csv 文件。**此文件是系统在生成使用情况报告时引用的查找表。
- **Attendance.csv 文件。**授课时段登录的每个学生的信息会记录在此文件中。
- **ClassSession.csv 文件。**所有授课时段的信息会记录在此文件中。

### 使用活动文件

系统将授课时段期间发生的活动信息记录在此文件中。信息包括：

- **ClassSessionID。**融资计划的特定课堂 ID 编号。
- **ClassName。**软件中定义的课堂名称。
- **ActivityTypeID。**上课期间的活动类型。该 ID 与活动类型文件中定义的活动类型对应。
- **ActivityDetail。**有关活动类型的其他数据(如果可用)。
- **ActivityStart。**活动开始时间。
- **ActivityEnd。**活动结束时间。
- **NumStudent。**参与此活动的学生数。

### 使用 ActivityTypes 文件

ActivityTypes 文件是查找表，包含用于标识活动类型的代码和每个活动的简短说明。

活动 ID	说明
SC	屏幕截图
CF	收集文件
DF	删除文件
SF	发送文件
RD	重新分发
SP	保存至活动统计
CM	采集丢失的数据
SM	发送丢失的数据
US	无提示发送
LP	现场演示
QP-MC	快速调查 - 多选
QP-OR	快速调查 - 开放回复
QP-EQ	快速调查 - 方程
QP-CE	快速调查 - 化学表达式
QP-EX	快速调查 - 表达式
QP-IL	快速调查 - 带有标签的图像
QP-IP	快速调查 - 带有点的图像
QP-CP	快速调查 - 坐标点
QP-LS	快速调查 - 列表与电子表格

使用出勤文件

系统将授课时段登录的每个学生的信息记录在出勤文件中。信息包括：

- **Class ID.** 融资计划的特定课堂 ID 编号。
- **Class Name.** 软件中定义的课堂名称。
- **Last Name.** 学生的姓。
- **First Name.** 学生的名。
- **Date and Time.** 学生登录的日期和时间。用于区分按时与迟到登录的学生。

- **Student ID.**学生的 ID。

## 使用授课时段文件

系统按课堂 ID 记录每个授课时段的信息。信息包括：

- **ClassSessionID.** 融资计划特定的课堂 ID 编号。
- **ClassName.** 软件中定义的课堂名称。
- **Start.** 教师单击“Begin Class( 上课) ”时记录的课堂开始时间。
- **End.** 教师单击“End Class( 下课) ”时记录的课堂结束时间。
- **NumStudent.** 在授课时段期间登录的学生数。
- **ClassSectionName.** 课堂片段的名称。
- **QuickPollTotalTime.** 学生花费在快速调查上的时间量。

## 管理日志文件

TI-Nspire™ 每次关闭时，都会基于文件的大小自动管理授课时段日志文件。如果任何一个文件的大小在关闭过程中大于 1 MB，都会在 SessionLogs 文件夹中使用以下名称创建每个文件的备份：

- Activities-bak.csv
- ActivityTypes-bak.csv
- Attendance-bak.csv
- ClassSession-bak.csv

**注意：**如果备份文件已存在，则新版本会覆盖它。

TI-Nspire™ 下次打开时，会创建四个新的空日志文件。

## 打包和发送授课时段日志

区域管理员必须定期向资金提供方提交使用报告，用于审核。需提供文件时，教师可以方便地将授课时段文件打包为 zip 文件并将文件发送给管理员。zip 文件会保留活动文件的格式及文件之间的关系，并包含 zip 文件的默认文件名，方便管理员使用。

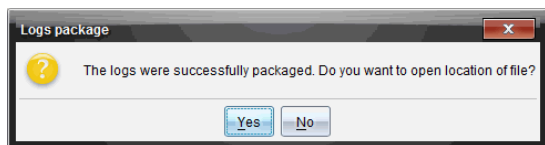
完成以下步骤即可将 SessionLogs 文件夹中的文件打包为 zip 文件并将文件发送给管理员。

1. 在内容工作区中，单击 **File( 文件) > Package Session Logs( 打包授课时段日志)**。

**注意：**只有创建了 SessionLogs 文件夹后，此菜单项才可用。

以前的授课时段日志内容会保存。后续授课时段的数据会追加到与以前授课时段相同的文件夹中。

软件会将文件打包为 zip 文件并指定一个默认的文件名 (TI\_PKG\_SessionLogs\_MMDDYYYY)。“Logs package( 日志打包) ”对话框会打开。



2. 单击 **Yes(是)** 以转到保存 zip 文件的位置。

Windows® 资源管理器(或查找程序)会打开。zip 文件保存在与 SessionLogs 文件夹相同的位置。例如,如果您设备上装有 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software,则 SessionLogs 文件夹存储在以下位置:

PC:

...\My Documents\My TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software\

Mac®:

.../Documents/My TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software/

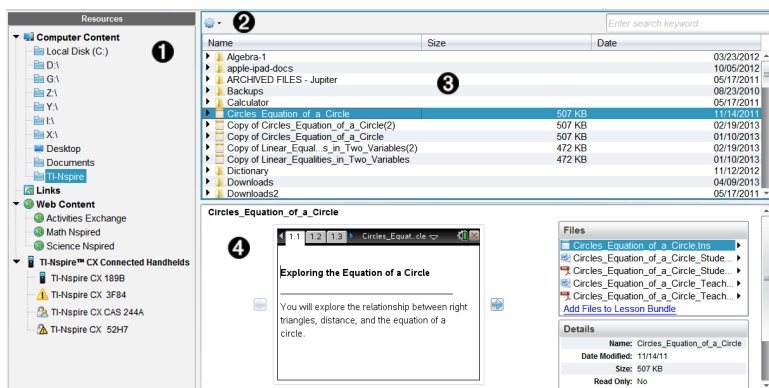
3. 将 zip 文件通过电子邮件发送给管理员。

每次开始新的授课时段时,数据会追加到现有文件中。文件发送给管理员之后,如果不再需要,请从 SessionLogs 文件夹中删除它们,只保留 zip 文件。下次新的授课时段开始时,系统会生成新文件。

# 使用内容工作区

目标 通过“内容工作区”可访问电脑、网络、外部驱动器上所存储的文件夹和文件，您可以在其中打开和复制文件，并将文件传输给学生。

## 深入了解 内容工作区



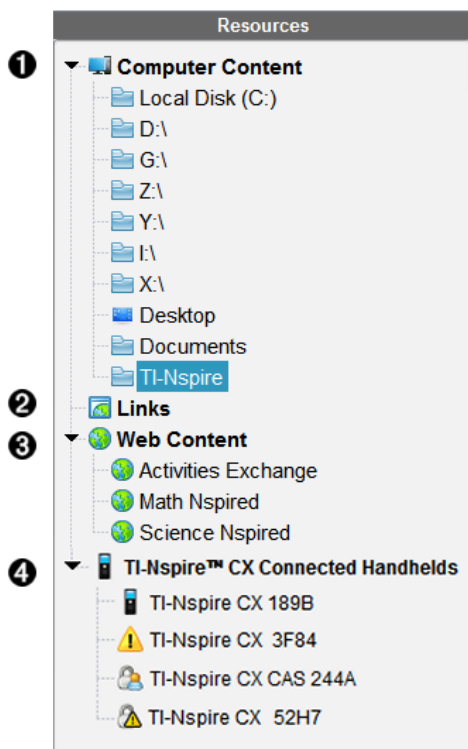
- 1 **资源窗格。**您需要在此处选择内容。您可以从您的计算机、网络驱动器、外部驱动器或者从网络内容中选择文件夹和快捷方式。如果使用支持 TI-Nspire™ 手持设备的软件，连接手持设备后将显示“已连接的手持设备”标题。

**注：**您可以将新链接添加至“链接”部分的“收藏网址”。您可以在“内容”窗格中访问这些新链接。新链接可能无法添加至网络内容部分。

- 2 **导航栏。**单击浏览路径记录中的项目可导航至计算机的任意位置。选择资源后，显示的选项专用于该资源。
- 3 **内容窗格。**默认情况下，显示桌面上的文件夹。使用此空间可查找和查看计算机上的文件。如果使用可支持手持设备的软件，您可以使用连接的手持设备查找和访问文件。该空间的上半部分与文件管理器的使用方式相同。“内容”窗格一次只能显示一个选中的项的内容。切勿一次选择多个项。
- 4 **预览窗格。**显示关于选定文件或文件夹的详细信息。

## 浏览 Resources(资源) 窗格

使用 **Resources(资源)** 窗格可以找到计算机上的文档，访问网络内容。如果使用与手持设备相匹配的 TI-Nspire™ 软件，还可以与已连接手持设备进行通信。



**① Computer Content( 计算机内容)。**用于浏览计算机、网络驱动器和外部驱动器上的所有文件。“Computer Content( 计算机内容)”可展开或折叠，以便访问以下默认设置的内容：

- 本地磁盘
- 外部驱动器
- 网络驱动器
- Desktop( 桌面)
- “Documents( 文档)”或“My Documents( 我的文档)”

当您在“Computer Content( 计算机内容)”中选定一项后，文件结构会显示在“Content( 内容)”窗格中。当您选择一个文件夹或某一系统支持的文件时，详细信息会显示在“Preview( 预览)”窗格中。

**② Links( 链接)。**默认情况下，系统会列出指向 Texas Instruments 站点的一些链接。当您单击“Links( 链接)”时，内容窗格中会显示链接列表。然后当您单击其中一个链接时，系统会在网络浏览器中打开该链接。您可以将自己的链接添加至此区域。最新版本 TI-Nspire™ 软件中的链接会在升级时添加进来。

位于美国的用户可以从“Links( 链接)”中选择搜索选项，搜索美国标准或教材。

- ③ **Web Content(网络内容)**。列出指向 Texas Instruments 站点的链接, 包含 TI-Nspire™ 的课件。如果您连接到 Internet, 系统会显示“Web Content( Web 内容)”。您可以把从这些站点中找到的资料保存到计算机上, 并通过“Computer Content( 计算机内容)”窗格或“Connected Handhelds( 已连接的手持设备)” (如果使用支持手持设备的软件) 共享这些资料。不能在“Web Content( 网络内容)”里保存网站链接。

**注:** 用户所在的区域不同, 可用的网络内容会有所差异。如果没有在线内容, 此部分在“Resources( 资源)”窗格中不显示。

当您在“Web Content( 网络内容)”中选定某项内容时, 活动列表会显示在“Content( 内容)”窗格中, 选定活动的预览会显示在“Preview( 预览)”窗格中。

- ④ **Connected Handhelds( 已连接的手持设备)**。列出已连接到计算机的手持设备的相关信息。要查看某一手持设备上的文件夹和文件, 请单击手持设备名称。

每个手持设备名称旁边有一个状态图标:

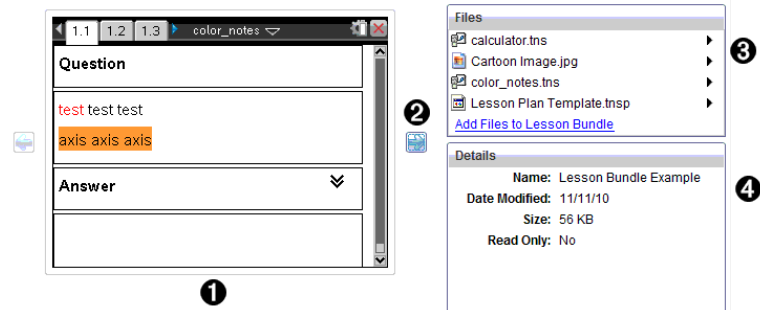
- 已登录符号 (👤) 表示某位学生已登录到手持设备, 并且该手持设备未处于测试状态。
- 挂锁符号 (🔒) 表示手持设备已使用“准备手持设备”命令并处于测试模式。如果挂锁符号与警示符号 (⚠️) 组合在一起, 则表示手持设备处于测试模式, 但不是经由使用“准备手持设备”命令而置于该模式的。
- 单个警示符号 (⚠️) 表示手持设备操作系统的版本与教师的软件版本不匹配。

要打开一个包含状态详细信息工具提示, 请将鼠标悬停在状态图标上。

**注:** 如果未连接手持设备, 或者您使用的是 TI-Nspire™ Navigator™ NC 教师软件, 则不会显示“Connected Handhelds( 已连接的手持设备)”。


## 使用 预览窗格

### Lesson Bundle Example



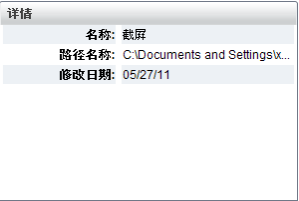
文件类型图标在与文件相关联的应用程序中打开文件。

**注：**如果某课程包是空的，且该空间为空白，您可以添加文件。

- ② 如果 TI-Nspire™ 文档有多页，请使用向前箭头  预览下一页。向后箭头将变为活动状态，以便您在各页之间向后移动。如果使用课程包，您可以使用此方法预览包内的 TI-Nspire™ 文档。
- ③ 如果选定课程包，将在 **详细信息** 窗口上方显示 **文件** 对话框，其中列出课程包中的文件。双击课程包中的任一文件可在与文件相关联的应用程序中打开文件。



- ④ 如果选定文件夹，“**详细信息**”窗口将显示该文件夹的名称、文件夹所在位置的路径以及修改日期。



对于文档文件和课程包文件，“**详细信息**”窗口显示名称、文件的修改日期、文件大小以及文件是否为只读。

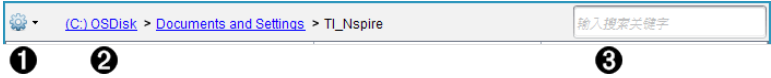



## 访问计算机内容

通过“计算机内容”可访问存储在您计算机、网络 and 外部驱动器上的所有信息。

## 使用导航栏

“内容”窗格导航栏提供定位文件夹和文件所需的工具。



- ❶  **选项。**单击 ▼ 打开菜单后，可访问文件和文件夹的操作选项。
- ❷ **当前路径：**包含一个可单击的当前位置的浏览路径记录。单击浏览路径可导航至路径中的任意部分。
- ❸ **搜索。**输入搜索关键字并按 **Enter** 在选定文件夹中查找包含该关键字的所有文件。


## 筛选计算机内容

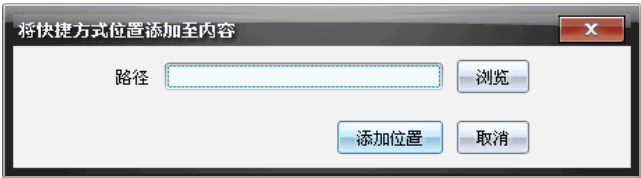
使用此筛选器选项可轻松访问并选择教学内容。您可以选择仅显示 TI-Nspire™ 内容或显示全部内容。

1. 在“资源”窗格中的“计算机内容”中选择一个文件夹。
2. 从菜单栏选择**“查看” >> “筛选方式”**。
3. 请选择以下选项之一。
  - 仅显示 TI-Nspire™ 内容
  - 显示所有内容

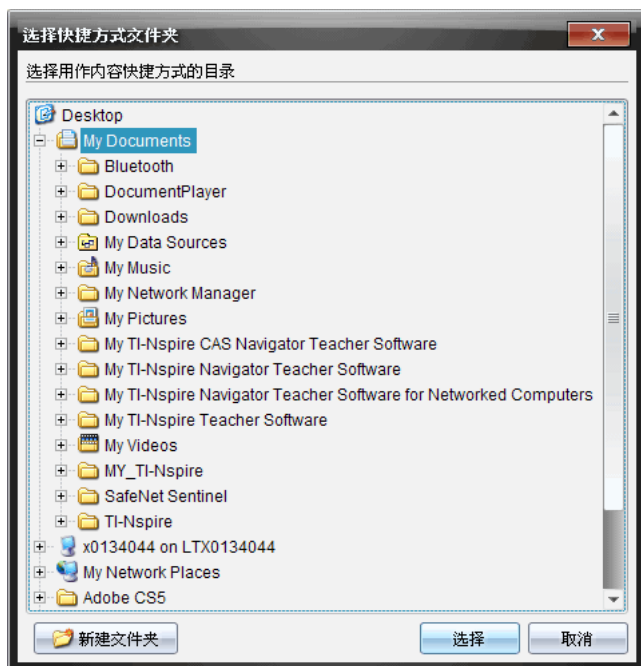
## 映射网络驱动器

完成以下步骤以映射网络驱动器。

1. 从“资源”列表选择“计算机内容”。
2. 单击 ，然后单击**“创建快捷方式”**。  
“添加快捷方式位置至内容”对话框将打开。

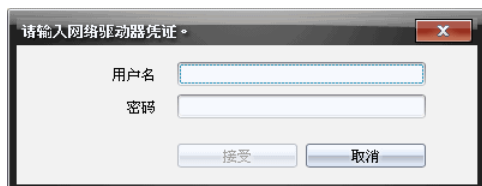


3. 单击**“浏览”**。  
**注：**您也可以输入网络驱动器的完整路径名。  
“选择快捷方式文件夹”对话框将打开。



4. 导航至网络驱动器。
5. 单击“**选择**”。
6. 单击“**添加位置**”。

“请输入网络驱动器凭证”对话框将打开。



7. 输入系统管理员为您提供的用户名和密码。
8. 单击“**接受**”。

该网络驱动器将添加到“资源”窗格中“计算机内容”标题下的文件夹列表中。

## 访问安全网络驱动器

如果访问某网络驱动器需要授权，请完成下列步骤即可访问安全网络。

1. 在“资源”窗格单击想要访问的驱动器。

“请输入网络驱动器凭证”对话框将打开。




2. 键入您的用户名和密码。
3. 单击“接受”。

## 使用快捷方式

使用此选项可将包含常用文件的文件夹或课程包添加到“计算机内容”列表中。

### 添加快捷方式

将快捷方式添加至含有您经常访问文件的文件夹：

1. 导航至文件所在的文件夹。
2. 单击 ，然后单击“创建快捷方式”。

该文件夹将添加到“资源”窗格中“计算机内容”下的文件夹列表中。

### 删除快捷方式

删除快捷方式：

1. 从“计算机内容”列表中，选择要删除的文件夹。
2. 右键单击选定的文件夹，然后单击“移除快捷方式”。

文件夹将从快捷方式列表中删除。

**注：**您不能删除默认的快捷方式。







## 使用链接

默认情况下，“链接”列表包含指向 Texas Instruments 网站的链接的列表。单击链接可启动您的 Web 浏览器并访问网站。

### 使用链接工具栏

在“资源”窗格中选择“链接”时，工具栏中将显示使用链接的专用工具。使用这些工具可从列表中添加、编辑或删除链接。您还可以在列表中上移或下移链接。



	<b>选项。</b> 单击 ▼ 打开菜单后，可访问链接的操作选项。
	单击此图标将链接添加到列表。
	选择现有的链接，然后单击此图标编辑链接的属性。您不能编辑默认链接。
	单击此图标删除链接。不能删除默认链接。
	选择一个链接，并单击此图标在列表中上移该链接。
	选择一个链接并单击此图标在列表中下移该链接。

## 添加链接

完成以下步骤，将链接添加到“资源”窗格中的“链接”列表。



1. 单击 。

“添加超链接”对话框随即打开。



2. 键入链接的名称。
3. 在“地址”字段中键入 URL。
4. 单击“添加链接”。

链接将添加到现有链接列表的底部。

### 编辑现有链接

完成以下步骤以编辑现有链接。

1. 选择要更改的链接。

2. 单击 。

“编辑超链接”对话框随即打开。



3. 对链接名称或 URL 进行需要的更改。
4. 单击“**编辑链接**”。

更改将应用到链接。

### 删除链接

完成以下步骤以删除链接。

1. 选择您要删除的链接。

2. 单击 。

“确认”对话框将打开。


3. 单击**移除**。


链接将从列表中删除。



**注：**不能删除默认链接。

### 在列表中上移或下移链接

您可以更改链接在列表中的顺序以满足您的需要。

- ▶ 单击  将选定的链接在列表中上移一个位置。


- ▶ 单击  将选定的链接在列表中下移一个位置。

- ▶ 单击 ，然后选择“移至列表顶部”，将选定的链接重新定位到列表的顶部。
- ▶ 单击 ，然后选择“移至列表底部”，将选定的链接重新定位到列表的底部。

## 使用网络内容

“Web 内容”提供指向 Texas Instruments 网站上的在线材料的链接。您可以在这些站点中找到的资料保存到计算机上，并通过“计算机内容”窗格和“已连接的手持设备”共享这些资料。

为每个活动提供的信息包括活动名称、作者、活动发布日期、文件大小和来源。

1
 Subject: All
 Topic: All
 Category: All
 Filter by keyword

2	Name	Author	Date Posted	Size	Source
3	Forensics with TI-Nspire™ - Case 2: Bouncing Back	Texas Instruments	4/1/13	934 KB	Activities Exchange
	Forensics with TI-Nspire™ - Case 2: Bouncing Back	Texas Instruments	4/1/13	986 KB	Activities Exchange
	Forensics with TI-Nspire™ - Case 2: Bouncing Back	Texas Instruments	4/1/13	834 KB	Activities Exchange
	NASA - Diving Down	NASA and TI	3/26/13	1585 KB	Activities Exchange
	Exploring Ellipses and Hyperbolas	Texas Instruments	2/25/13	1477 KB	Activities Exchange
	Exploring Parabolas	Texas Instruments	2/25/13	1367 KB	Activities Exchange
	Exploring Parabolas	Texas Instruments	2/4/13	1065 KB	Activities Exchange
	The Radian Sector	Texas Instruments	1/24/13	814 KB	Activities Exchange
	Blood Pressure	Texas Instruments	1/9/13	820 KB	Activities Exchange
	3D Parametric	Texas Instruments	1/8/13	1090 KB	Activities Exchange
	Health and Nutrition -	Texas Instruments	12/4/12	8594 KB	Activities Exchange
	Health and Nutrition -	Texas Instruments	12/4/12	363 KB	Activities Exchange
	Stay Tuned Lab Sound	Lauren Jensen	9/1/12	168 KB	Activities Exchange

**Forensics with TI-Nspire™ - Case 2: Bouncing Back**  
 In this activity, students will be using the motion sensor as a sonar detector, through air to locate and identify a missing object in a box.

4
 Save this Activity to Computer  
 Files  
☐ Case\_2\_Bouncing\_Back.tns  
☐ Case\_2\_Bouncing\_Back\_Student.pdf  
☐ Case\_2\_Bouncing\_Back\_Teacher.pdf

5
 Details  
 Name: Forensics with TI-Nspire™ -  
 Author: Texas Instruments  
 Date Posted: 4/1/13  
 Size: 986 KB  
 Source: Activities Exchange  
 Activity Time: 45 Minutes  
 Device: TI-Nspire™ Navigator™, TI-Ns...

- 1 导航工具栏。
- 2 列标题。
- 3 可用活动列表。
- 4 活动中所包含文件的列表。
- 5 关于选定活动的详细信息。

**注：**访问 Texas Instruments 网站需要网络连接。

## 排序活动列表

使用列标题可排序活动列表中的信息。默认情况下，列表按名称字母顺序显示。

- 单击“名称”标题将把活动按逆向字母顺序排列。再次单击该标题可恢复 A 至 Z 顺序。
- 单击“作者”标题将把活动按作者姓名字母顺序排列。
- 单击“发布日期”标题将把活动按照从最新到最旧或从最旧到最新的顺序排列。
- 单击“大小”标题将把活动根据文件大小排列。
- 单击“来源”标题将把活动按来源顺序排列。
- 右击栏标题行可自定义显示的栏标题。

## 筛选活动列表

默认情况下，所有可用活动均在“内容”窗格中列出。使用导航栏上的“选项”可以按学科、主题和类别筛选活动。还可以使用关键字搜索来搜索活动。

查找与特定学科有关的所有活动：

1. 在“学科”字段中，单击 ▼ 打开下拉列表。
2. 选择一个学科。

与选定学科有关的所有活动都将列出。

3. 要缩小搜索范围，单击“主题”字段中的 ▼ 查看并选择与选定学科有关的主题。
4. 使用“类别”字段进一步缩小搜索范围。单击 ▼ 选择与选定学科和主题有关的类别。


## 使用关键字搜索活动

完成以下步骤，使用关键字或短语搜索活动。

1. 在“按关键字筛选”字段中键入关键字或短语。
2. 按 **Enter**。

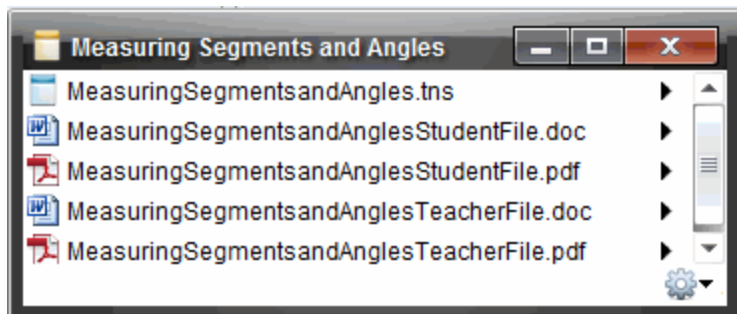
包含该关键字或短语的所有活动都将列出。


## 打开活动

1. 选择您要打开的活动。
2. 单击 ，然后选择“打开”。

“打开活动”对话框将打开，其中包含与选定活动有关的所有文档的列表。

您可以在 TI-Nspire™ 软件中打开 .tns 或 .tnsp 文件。其他文件(例如，Microsoft® Word 和 Adobe® PDF 文件)将在其各自的应用程序中打开。

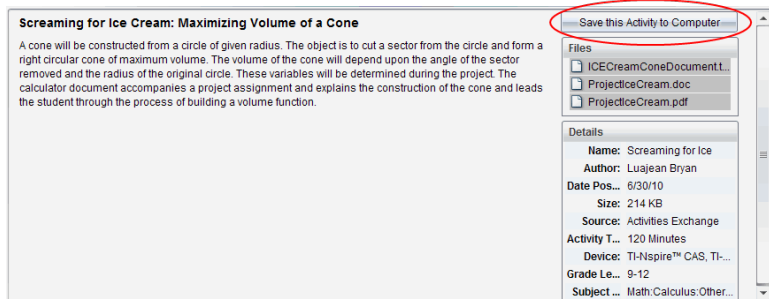


3. 选择文件并单击 ，然后选择打开。
- .tns 文件将在“文档工作区”中打开。
  - .doc 或 .pdf 文件将在相关的应用程序中打开。

## 将活动保存到计算机

完成以下步骤，将活动保存到计算机。

1. 选择您要保存的活动。文件详细信息在窗口的下半部分显示。



2. 在“预览”窗格中的“文件”上方单击**将此活动保存至计算机**。

**注：**您也可以右击所选的活动并选择**“保存至计算机”**。



“保存选定文件”对话框将打开。

3. 导航至您要保存文件的文件夹。
4. 单击**保存**。

活动将作为课程包保存到计算机上。

## 复制活动

完成以下步骤以复制活动。一旦活动复制到剪贴板后，您可将活动粘贴到计算机上的文件夹中，然后将该活动拖到“本地内容”窗格中的快捷方式列表。

1. 单击您要复制的活动选择该活动。
2. 使用以下方法之一将活动复制到剪贴板：
  - 选择活动，然后将其拖到“本地内容”列表中的某个文件夹。
  - 单击 ，然后单击**“复制”**。
  - 右键单击“文件”列表中的文件，然后单击**“复制”**。
  - 单击工具栏中的  “复制”图标。

活动将被复制到剪贴板。

3. 打开计算机上的文件夹，然后单击**“编辑”>“粘贴”**，将活动复制到选定的文件夹。

## 将文件发送到班级

您可以将文件和文件夹发送给整个班级、当前登录的班级成员，或者个别学生。您要给其发送文件的班级必须处于会话中。


当您将文件发送给整个班级时，当前登录的所有学生将立即收到该文件。没有登录的学生将在登录后收到该文件。

**注：**

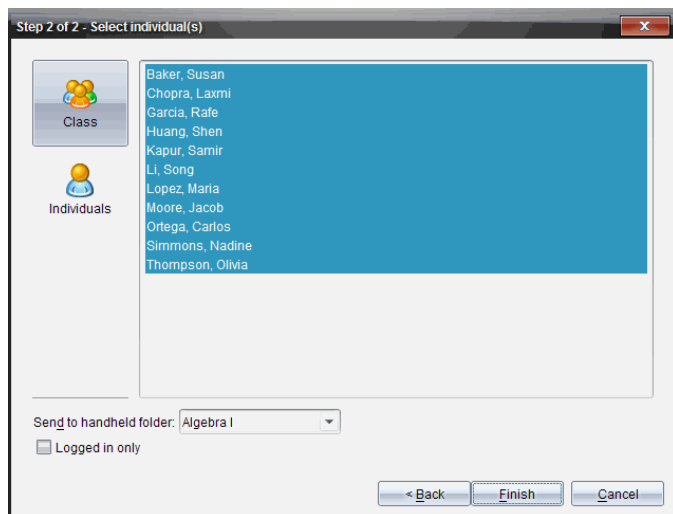
- TI-Nspire™ 软件中仅可打开 TI-Nspire™ (.tns) 和 PublishView™ (.tnsp) 类型的文件。
- 其它文件类型(如果支持的话)，如图像、文字处理或电子表格文件，在操作系统为该文件类型关联的应用程序中打开。

## 从“内容工作区”或“文档工作区”发送文件



1. 选定您想发送给班级的文件。
  - 在“内容工作区”中单击“内容”窗格中的文件。

- 在文档工作区中，单击“内容浏览器”中的文件。
2. 单击**发送至班级**  或单击**文件 > 发送至 > 发送至班级**。

“选择个人”对话框随即打开。



3. 选择您要发送文件的学生：

- 要将文件发送给整个班级，请单击**班级** 。要将文件仅发送给当前登录的班级成员，请选中**仅限登录**复选框。
- 要将文件发送给个别学生，请单击**个人** ，然后单击该学生。

**注：**如果已在教室区域中选中任何学生，则软件会选定这些学生。

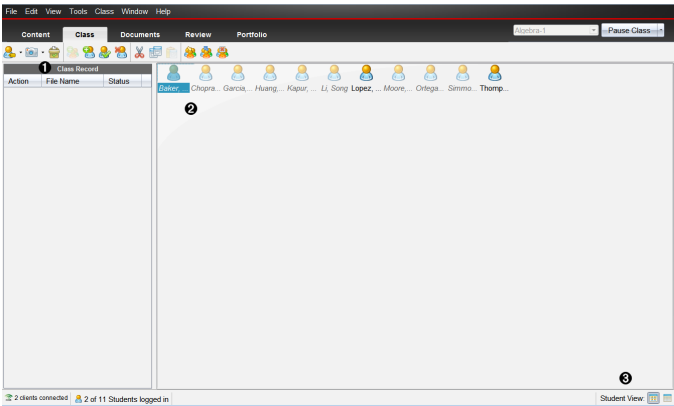
- 使用**发送到手持设备文件夹**下拉列表，在手持设备上的当前班级文件夹、最高级文件夹或者文件发送的最后 10 个文件夹中进行选择。（仅在支持手持设备的 TI-Nspire™ 软件上提供。）

4. 单击**完成**。

文件传送将在班级工作区的班级记录中显示。

# 使用班级工作区

使用此工作区可添加并管理班级和学生，以及与学生交换文件。



- ❶ **班级记录** 文档相关的操作在此处显示。您可以在审阅工作区中打开文档；将文档保存到活动统计工作区；从班级记录工作区中收集文件；使用工具栏发送和删除文件，以及在记录项目属性中查看文档属性。
- ❷ **教室区域**。显示您班级中已经登录的学生，并在“班级记录”中显示选定文件的传送状态。您可以按座位表或学生列表查看学生。
- ❸ **学生视图**。使您在教室区域中以“座位表”视图或“学生名单”视图显示学生。


## 添加班级

开始使用 TI-Nspire™ 软件时，首先应该做的事情之一就是创建您自己的班级。确保您为每个您打算教授的课时创建了一个班级。

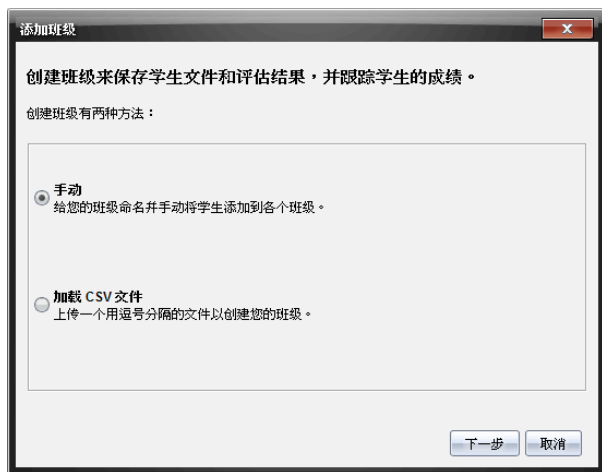
如果这是您初次使用 TI-Nspire™ 软件，则教室区域可能为空。您可以随时完成以下步骤。

“添加班级”向导指引您完成设置班级的过程。软件会提示您添加一个班级，然后将学生添加到该班级。您可以选择手动添加班级或使用 CSV 文件添加。

### 手动添加班级

- 1. 使用工作区选择器选择班级工作区。
- 2. 单击**班级>添加班级**或单击.

“添加班级”对话框随即打开。



3. 在“添加班级”对话框中选择**手动**。

4. 单击**下一步**。

“手动添加班级”对话框随即打开。



5. 键入班级名称。如果需要，您也可以提供会话。

班级名称必须在 3 到 32 个字母数字字符之间。班级名称中不能包含特殊字符 / \ : " | \* ? < > , 且不能包含以下单词：

lpt1、lpt2、lpt3、lpt4、lpt5、lpt6、lpt7、lpt8、lpt9、com1、com2、com3、com4、com5、com6、com7、com8、com9、aux、con、prn、nul。

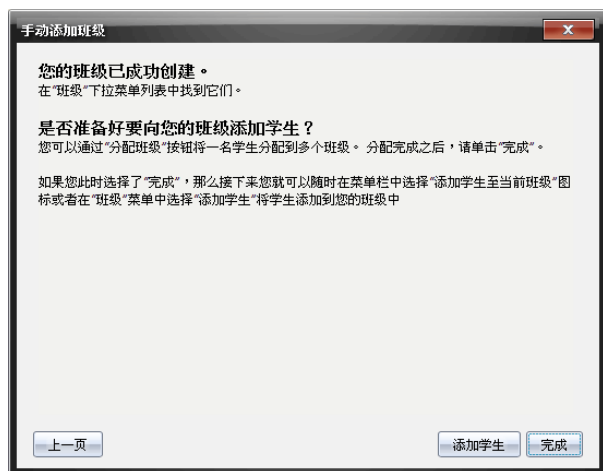
**注：**在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中，最好给班级名称附加一个独特的标志，比如课程 ID 或老师的姓名。这样，如果同时运行多个 Algebra I 班级，学生就可以选择正确的班级了。

6. 单击**添加**。

“手动添加班级”对话框显示所列出的班级。

7. 继续添加班级，并在完成时单击**下一步**。

对话框出现，显示班级创建成功，并询问您是否需要添加学生。



8. 单击**添加学生**。

**注：**稍后单击**完成**添加学生。


## 通过 CSV 加载文件添加班级

您可通过 CSV 加载文件添加班级，并将学生名单导入该班级。使用 CSV 加载选项从逗号分隔值 (CSV) 文件或文本 (.txt) 文件导入学生信息。

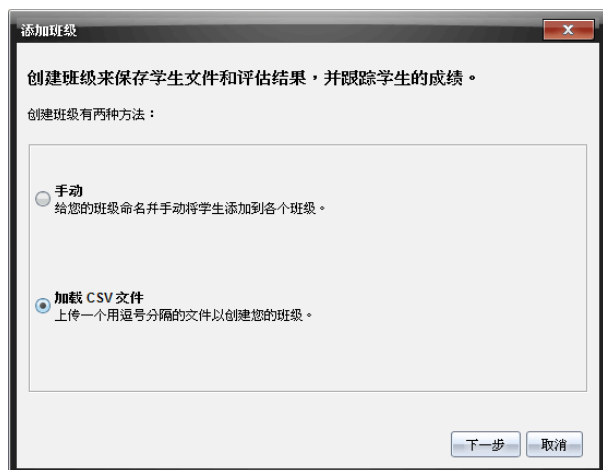
CSV 或 .txt 文件应包含以下信息：

班级名称  
小组名称( 可选)  
学生姓氏  
学生名字

学生用户名  
学生 ID( 可选)  
和密码( 可选)。

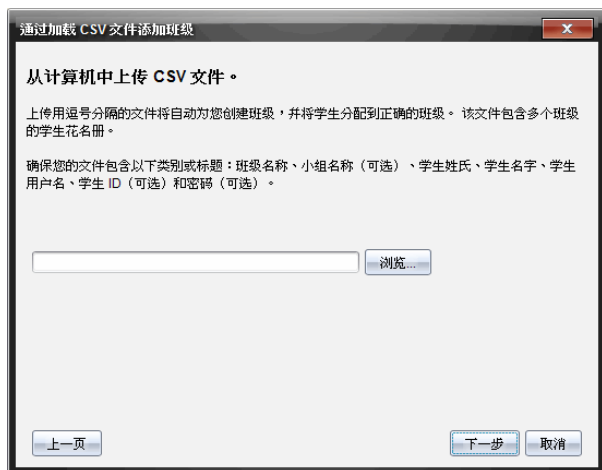
1. 使用工作区选择器选择班级工作区。
2. 单击**班级>添加班级**或单击.

“添加班级”对话框随即打开。



3. 在“添加班级”对话框中选择**加载 csv 文件**。
4. 单击**下一步**。

“通过加载 CSV 文件添加班级”对话框打开。

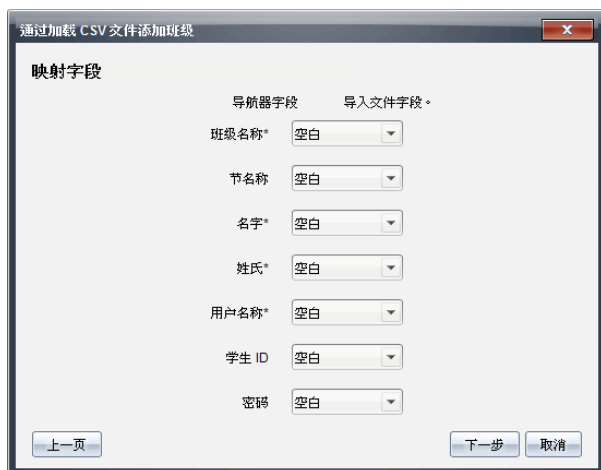


5. 单击**浏览**导航至您计算机上的文件。
6. 选择您所要导入的学生文件。
7. 单击**打开**。

“通过加载 CSV 文件添加班级”对话框显示该文件。

8. 单击**下一步**。

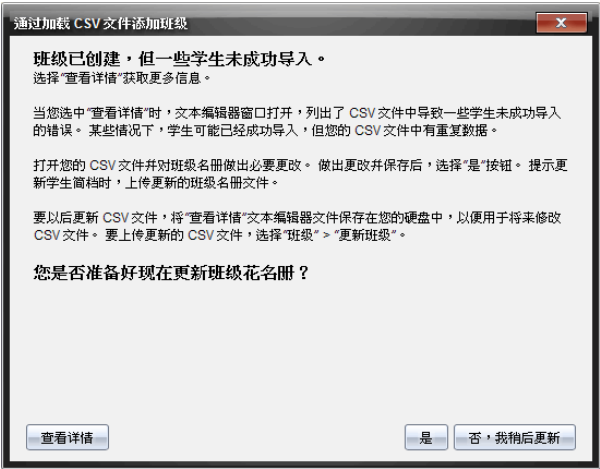
“映射”字段对话框打开。



9. 单击 ▼ 并从下拉菜单中选择一个字段与逗号分隔值文件的标题相对应。

10. 单击下一步。

随即打开一个对话框，显示完成状态。



11. 单击确定关闭

**注：**如果某些学生没有被成功导入，单击**查看详细信息**并找出问题。

## 添加学生至班级

创建班级后，您需要将学生添加到班级。您可以将学生添加到一个进行中的班级会话，也可以随时将学生添加到任何班级。

**注：**以下说明介绍如何在创建班级后添加学生。

1. 选择您要添加学生的班级。

- 如果班级在会话中，则学生将被添加到当前班级。您可选择将学生添加到其他班级。
- 如果班级不在会话中，请使用“班级会话”控件选择您要向其添加学生的班级。



2. 单击**班级>添加学生**或单击 .

“添加学生”对话框随即打开。

3. 输入学生的名字和姓氏。

4. 输入用户名。

**注：**您选择的用户名称必须唯一。该名称不能在当前班级或任何其他班级中存在。

5. 如果您想要学生创建其自己的密码，请选择**学生选择**。

—或—

如果您要为学生创建密码，请选择空白密码输入框并输入新密码。

6. (可选) 输入显示名称。

**注：**如果您将显示名称留为空白，则软件会使用学生的名字作为显示名称。

7. (可选) 输入学生 ID。

8. (可选) 将学生分配到其他班级：

- 单击 **分配班级**。

“分配班级”对话框随即打开。



- 选择学生班级的复选框。
- 清除学生不属于该班级的班级复选框。
- 单击**确定**。

“添加学生”对话框随即打开。

9. 如果您需要添加其他学生，请单击**添加下一位学生**，然后重复步骤 3 - 8。
10. 所有学生都添加后，请单击**完成**。


## 从班级中删除学生

您可以根据需要从班级中删除学生。当您删除学生时，TI-Nspire™ 软件仅从所选班级中删除学生。如果这些学生其他班级中，他们将仍保留在这些班级中，直到您删除他们。

**注：**

- 您不能删除已登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络中的学生。
- 您不能撤消学生的删除。
- 您可以右键单击教室区域中的学生图标，并从菜单中选择操作，通过此方法来访问学生帐户的大多数项目。

要从班级中删除学生：

1. 单击您要删除的学生。
2. 单击**班级>移除学生**，或者单击.

软件将询问您是否确定要删除该学生。

### 3. 单击**是**。

软件将删除学生。

## 更新班级花名册

您可以导入更新过的 CSV 文件，用新的学生信息更新一个或多个班级花名册。

**注：**您不能修改现有的学生信息或删除 TI-Nspire™ Navigator™ 数据库里的学生。

您可以导入逗号分隔值 (CSV) 文件或 \*.txt 文件。CSV 或 .txt 文件应包含以下信息：

班级名称  
小组名称( 可选)  
学生姓氏  
学生名字  
学生用户名  
学生 ID( 可选)  
和密码( 可选)。

1. 使用工作区选择器选择班级工作区。
2. 选择需要更新花名册的班级。

**注：**班级无法启动。

### 3. 单击**班级>更新班级花名册**。

“更新班级花名册”对话框随即打开。



4. 单击**浏览**导航至您计算机上的文件。
5. 选择包含您想要导入的新学生文件。

6. 单击**打开**。

“更新班级花名册”对话框中将显示该文件。

7. 单击**下一步**。

“映射”字段对话框打开。

The screenshot shows a dialog box titled "更新班级花名册" (Update Class Roster) with a close button (X) in the top right corner. The main area is titled "映射字段" (Mapping Fields). Below this title, there are two columns of labels: "导航器字段" (Navigator Fields) and "导入文件字段" (Import File Fields). Under "导航器字段", there are seven dropdown menus, each with "空白" (Blank) selected: "班级名称\*" (Class Name\*), "节名称" (Section Name), "名字\*" (Name\*), "姓氏\*" (Surname\*), "用户名称\*" (Username\*), "学生 ID" (Student ID), and "密码" (Password). The "学生 ID" dropdown is currently highlighted with a blue border. At the bottom left is a button labeled "上一页" (Previous Page), and at the bottom right are two buttons labeled "下一步" (Next Page) and "取消" (Cancel).

8. 单击 ▼ 并从下拉菜单中选择一个字段与逗号分隔值文件的标题相对应。

9. 单击**下一步**。

对话框随即出现，显示完成状态。

The screenshot shows the same dialog box, but now it displays a completion message. The title bar remains "更新班级花名册". The main text area contains the following content: "您的班级和学生档案已成功创建。" (Your class and student records have been successfully created.), followed by "在“班级”下拉菜单列表中找到它们。" (Find them in the "Class" dropdown menu list.). Below this, a paragraph states: "班级开始后，您可以将文件传输给您的学生，并且可以使用“快速调查”、“实时演示器”和“截取班级”等功能。" (After the class starts, you can transfer files to your students, and you can use features like "Quick Survey", "Real-time Demonstrator", and "Capture Class"). At the bottom center is a button labeled "确定" (OK).

10. 单击**确定**关闭。

**注：**如果某些学生没有被成功导入，单击**查看详细信息**并找出问题。

## 管理班级

您可以删除班级，并且可以从 TI-Nspire™ Navigator™ 数据库中删除全部班级信息。您还可以选择在菜单和视图中隐藏或显示班级。

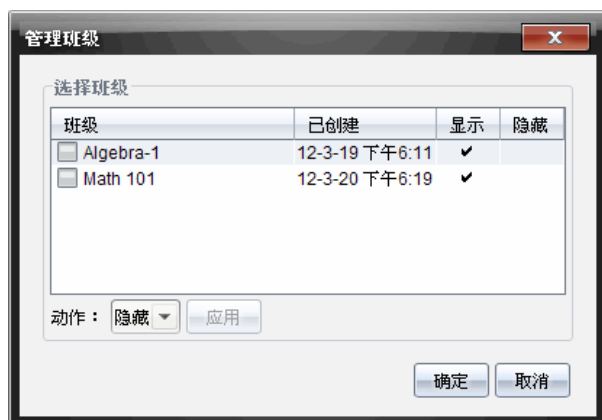
### 删除班级

当您删除班级时，软件会删除该班级并删除硬盘中与之对应的文件。

**注：**您不能撤消班级的删除。

1. 如果您有正在运行的班级会话，请结束该会话。
2. 单击**班级>管理班级**。

“管理班级”对话框随即打开。



3. 在班级列表中，选择您要删除的班级。
4. 从动作列表中选择**删除**。
5. 单击**应用**。

软件将询问您是否确定要删除该班级。

6. 单击**确定**。

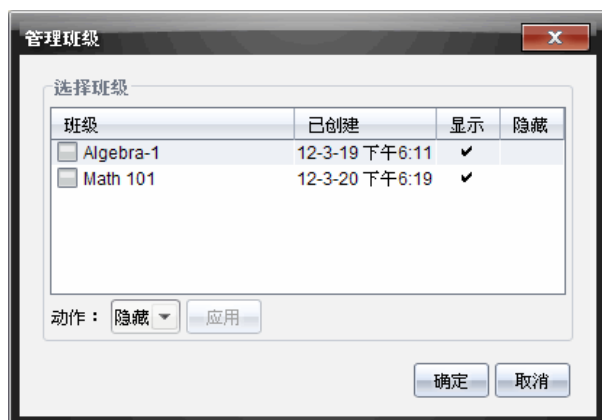
### 隐藏班级

当您隐藏班级时，该班级将从除“管理班级”对话框之外的工作区视图和菜单中移除。

注：隐藏的班级并没有从 TI-Nspire™ Navigator™ 数据库中删除。

1. 单击**班级>管理班级**。

“管理班级”对话框随即打开。



2. 在班级列表中，选择您要隐藏的班级。
3. 在动作列表中选择**隐藏**。
4. 单击**应用**。

软件将询问您是否确定要隐藏该班级。

5. 单击**确定**。

注：当您需要重新显示班级时，请在动作列表中选择**显示**。

## 开始和结束班级会话

班级会话指的是 TI-Nspire™ 软件为特定班级激活的时段。班级会话正在运行时，您可以执行与被选定班级的通信功能。开始班级会话前，您不能使用软件与班级进行交互；在结束当前会话前，您不能开始其他班级会话。

### 开始班级会话

1. 单击**班级 >选择班级**，或单击“班级会话”列表。

将打开可用班级列表。

2. 选择您要开始的班级。
3. 单击**开始班级**。



## 结束班级会话

班级结束时，或开始另一个班级时，您需要结束当前班级会话。结束班级操作将停止您的计算机与学生手持设备或计算机间的所有通信。当您结束班级时，学生会收到班级已结束的消息，并且学生会自动登出。

- 要结束当前的班级会话，从“班级动作”下拉列表中选择**结束班级**。

## 暂停班级会话

该功能只有支持手持设备的 TI-Nspire™ 软件提供。有时您可能会想要暂停班级。如果使用的 TI-Nspire™ 软件支持手持设备，那么暂停班级将中断学生手持设备上的所有活动，并且他们会收到消息，告知班级暂停。当您继续班级时，该消息会清除，学生可以使用其手持设备。当您暂停班级时，学生将保持登录状态。


1. 要暂停会话中的班级，请单击**暂停班级**。
2. 要继续班级，请单击**继续班级**。

## 更改学生视图

在教室区域中，您可以按“学生名单”视图或“座位表”视图查看选定班级中的学生。“学生名单”视图在一个表中显示您的学生，该表包含学生的显示名称、名字、姓氏、用户名称和学生 ID。“座位表”视图将学生显示为学生图标及显示名称。您可以随时更改班级视图。

在任一视图中，学生图标旁的警告标志表示学生手持设备上的操作系统与教师计算机上的软件版本不匹配。将鼠标移到警告标志上可显示工具提示，说明需要更新操作系统。


## 更改班级视图为学生名单

- 单击**查看>学生名单**或单击状态栏中的 .

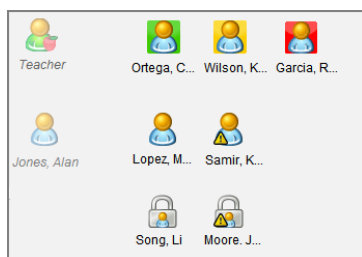
视图将更改为学生名单。

图片	显示名称	名字	姓氏	用户名称	学生 ID
	成成 Cheng	Cheng	Accomplish	803	3
	丽丽 Li	Li	Beautiful	805	5
	小勇 XiaoYong...	XiaoYong	Brave	801	1
	小菊 Ju	Ju	Chrysanth...	807	7
	珊珊 Shan	Shan	Coral	808	8
	小花 Hua	Hua	Flower	806	6
	小宁 Ning	Ning	Tranquil	804	4
	波波 Bo	Bo	Waves	802	2

## 更改班级视图为座位表

- ▶ 单击**视图>座位表**或单击状态栏中的.

视图将更改为座位表视图。



## 排列座位表

学生最初排列在“座位表”视图中，以便进行添加。当然，您也可以重新排列学生，以便使其在班级工作区中的座位排列与在实际教室中相同。您可以随时重新排列座位表。

### 排列座位表中的学生

1. 从班级会话列表中选择班级。
2. 单击**视图>座位表**。

在“座位表”视图中，教室区域会显示您的班级。

3. 在教室区域内，将每位学生图标拖到您所需的位置。

软件就会将学生图标移动到新位置。

并且会在下次您开始相同的班级时记住学生的位置。

**注：**不要将一位学生的图标放到另一位学生的图标之上。如果这样做，您将只能看到其中一个学生的图标。

# 检查学生登录状态

您可以在“座位表”视图中查看学生的登录状态。学生的显示名称所对应的图标颜色表明其登录状态及班级状态：

图标	班级状态	学生状态	颜色
	班级会话未启动。	无	灰色
	班级会话已启动。	学生未登录。	浅蓝色
	班级会话已启动。	学生已登录。	深蓝色
	班级会话已启动。	学生操作系统与教师计算机上的软件版本不匹配。	深蓝色

## 对学生信息进行排序

教室区域中的“学生列表”视图显示选定班级中学生的信息。包括显示名称、名字、姓氏、用户名和学生 ID。在“学生名单”视图中，您可以按这些类别之一排序学生信息。信息按从 A-Z 或 Z-A 的字母顺序和 1-9 或 9-1 的数字顺序排序。您可以随时排序学生信息。

### 对学生信息进行排序

1. 单击**班级 > 选择班级**并选择包含了您要排序的学生信息的班级。  
注：如果您有正在运行的班级会话，则必须结束该会话才能选择班级。
2. 在菜单中单击**查看 > 学生名单**。
3. 单击您要排序的列表的列标题。  
该软件为所选定的列表排序。
4. 如果您要以相反顺序排序选定信息，请再次单击该列标题。

## 更改分配给学生的班级

偶尔，学生可能会转到不同的班级，或者可能参加多个班级。必要时，您可以更改学生班级。

**注：**您不能为已登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络中的学生更改班级。

### 更改学生班级

1. 选择学生所属的班级。
2. 单击您要编辑的学生。



- 6. 清除学生不属于该班级的班级复选框。
- 7. 单击**确定**。
- 8. 在“学生属性”对话框中，单击**确定**。

## 更改学生名称和标识符

添加学生之后，您可能会发现需要更改其名称或标识符之一。与学生相关的名称和标识符有五个，其中包括：

- 名字
- 姓氏
- 用户名
- 显示名称
- 学生 ID

本节介绍如何更改任何类型的名称和标识符。


**注：**您不能更改已登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络中的学生帐户信息。

**注：**您可以右键单击学生并从菜单中选择操作，通过此方法来访问学生帐户的大多数项目。

### 更改学生名称或标识符

- 1. 选择学生所属的班级。

注：如果您有正在运行的班级会话，则必须结束该会话才能选择班级。

- 2. 单击您要编辑的学生。
- 3. 单击**班级>编辑学生**或单击.

“学生属性”对话框随即打开。



The image shows a 'Student Properties' (学生属性) dialog box. It contains several input fields: 'Name' (名字) with '波波', 'Surname' (姓氏) with 'Bo', 'Username' (用户名称) with '802', 'Password' (密码) with a 'Reset' (重设) button, 'Display Name' (显示名称) with '波波 Bo', and 'Student ID' (学生 ID) with '2'. There are two radio buttons: 'Student Selection' (学生选择) which is selected, and another with a masked password. At the bottom, there is a 'Class' (班级) field with '微积分 2028', a 'Specify Class' (指定班级) button, and 'OK' (确定) and 'Cancel' (取消) buttons.

- 4. 单击您要更改的名称或标识符的字段。

5. 进行必要的更改。
6. 若您要更改任何其他名称或标识符，请重复步骤 4 和 5。
7. 单击**确定**。

## 将学生移动到其他班级

如果要将学生移动到其他班级，您也可以在 TI-Nspire™ 软件内进行操作。


**注：**您不能移动已登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络中的学生。

**注：**您可以右键单击学生并从菜单中选择操作，通过此方法来访问学生帐户的大多数项目。


### 将学生移动到其他班级

1. 选择学生所属的班级。

注：如果您有正在运行的班级会话，则必须结束该会话才能移动学生。

2. 单击您要移动的学生。
3. 单击**编辑>剪切**，或单击.

软件会从班级中删除学生并将该学生帐户信息放在剪贴板中。

4. 从班级会话列表中，选择您要移动学生的班级。
5. 单击**编辑>粘贴**，或单击.

软件将学生移动到选定的班级。

## 将学生复制到其他班级

当学生在多个班级中时，您会发现将他们从一个班级复制到另一个班级十分方便。复制学生可为您节省再次输入学生所有信息的时间。


**注：**您不能复制已登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络中的学生。

**注：**您可以右键单击学生并从菜单中选择操作，通过此方法来访问学生帐户的大多数项目。


### 将一个学生复制到其他班级

1. 选择学生所属的班级。

注：如果您有正在运行的班级会话，则必须结束该会话才能选择班级。

2. 单击您要复制的学生。
3. 单击**编辑>复制**，或单击.

软件将学生复制到剪贴板内。

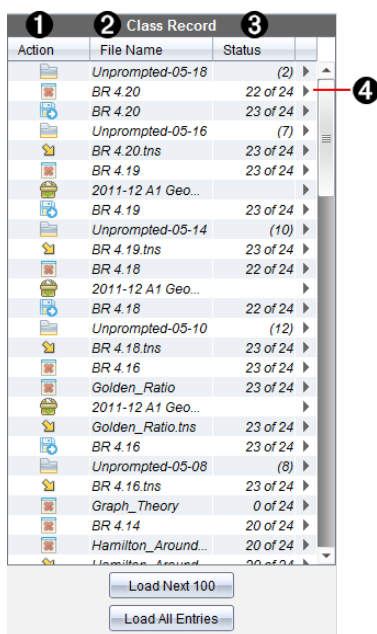
4. 从当前班级下拉列表中，选择您要复制学生的班级。
5. 单击**编辑>粘贴**，或单击.

软件将学生复制到选定的班级。

## 深入了解 班级记录

在“班级记录”中，您可以打开“审阅工作区”中的文档；将文档保存到“活动统计工作区”；从“班级记录工作区”收集文件；使用工具栏发送和删除文件；以及在“记录项目属性”中查看所有的 TI-Nspire™ 文档的文档属性，“快速调查”文件除外。

默认显示 100 条记录。要查看更多记录，请单击**加载下 100** 或单击**加载全部** 条目。



### ① 文件操作。图标表示文件的状态。

📁 发送至班级


📁 从班级收集


📁 保存到活动统计

📁 重新发布到班级

📁 快速调查

📁 未提示

 已删除

- ② **文件名。**此班级中所使用的文件的名称。
- ③ **状态。**操作的进度。例如，“第 23 位，共 25 位”表示 25 位学生中有 23 位已经收到文件。
- ④ **菜单选项。**单击  可快速访问特定的菜单项。此图标提供与右键单击相同的选项。

## 将文件发送到班级


您可以将文件和文件夹发送给整个班级、当前登录的班级成员，或者个别学生。您要给其发送文件的班级必须处于会话中。

当您发送文件给整个班级时，当前登录的所有学生将立即收到该文件。没有登录的学生将在登录后收到该文件。

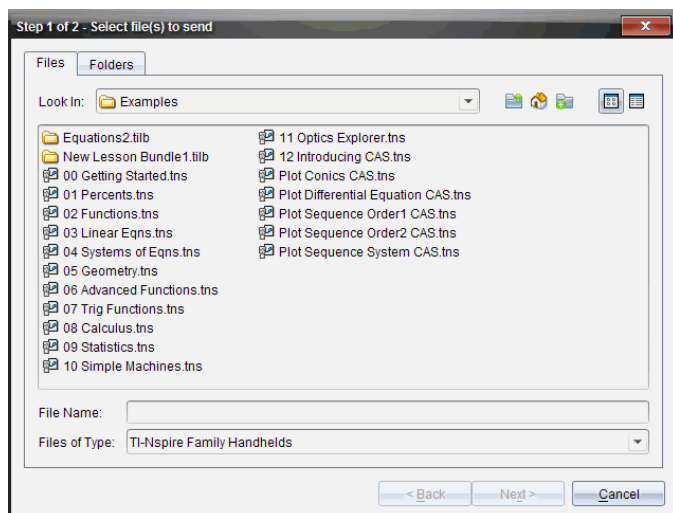
注：

- 在 TI-Nspire™ 软件中仅可打开 TI-Nspire™ (.tns) 和 PublishView™ (.tnsp) 类型的文件。
- 其它文件类型(如果支持的话)，如图像、文字处理或电子表格文件，在操作系统为该文件类型关联的应用程序中打开。

## 发送文件

1. 单击 **工具>发送至班级** 或单击 .

“选择要发送的文件”对话框随即打开。



2. 单击**文件**选项卡选择文件，或单击**文件夹**选项卡选择文件夹。

**注：**您只能发送文件或文件夹，不能发送文件和文件夹的组合。

- 手持式设备上的 TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software 只能传送 .tns 文件。
- 网络计算机上的 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 可传送所有文件。

3. 要选择想要发送的文件或文件夹，请执行以下操作之一：

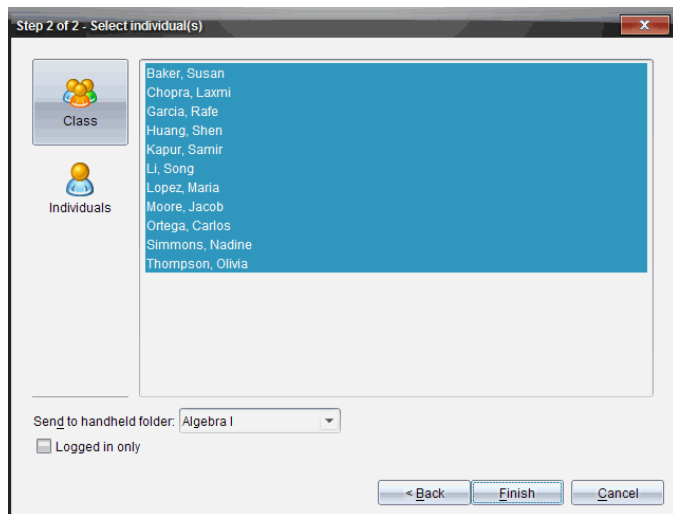
- 导航至您要发送的文件或文件夹，然后单击它。要选择多个文件或文件夹，请按住 **Ctrl** 键( **Mac®: ⌘**)，同时单击每个文件名。
- 在**文件名**或**文件夹名称**框中键入文件或文件夹的名称。文件名可使用字母数字字符，但不能包含特殊字符 **/ \ : " | \* ? < >**，且不能包含以下单词：

lpt1、lpt2、lpt3、lpt4、lpt5、lpt6、lpt7、lpt8、lpt9、com1、com2、com3、  
com4、com5、com6、com7、com8、com9、aux、con、prn、nul。



**注：**您也可以从文件浏览器窗口拖动文件并将其放到班级记录上以发送文件。

4. 单击**下一步**。

“选择个人”对话框随即打开。



5. 选择您要发送文件的学生：

- 要将文件发送给整个班级，请单击**班级** 。要将文件仅发送给当前登录的班级成员，请选中**仅限登录**复选框。
- 要将文件发送给个别学生，请单击**个人** ，然后单击该学生。

**注：**如果已在教室区域中选中任何学生，则软件会选定这些学生。

- 使用**发送到手持设备文件夹**下拉列表，在手持设备上的当前班级文件夹、最高级文件夹或者文件发送的最后 10 个文件夹中进行选择。（仅在支持手持设备的 TI-Nspire™ 软件上提供。）

- 您还可以在下拉列表中输入文件夹名称路径。

## 6. 单击**完成**。

文件传送将在班级记录中显示。

## 发送遗失文件

在您完成原始传送后，就会激活“发送遗失”功能。该功能只会向原始传送中未登录或未设置为目标的学生重新发送文件。

### 1. 在“班级记录”中选择已发送至班级文件的发送操作。

**注：**发送操作无法激活。

### 2. 单击**文件>发送遗失**。

## 将选定的文件重新分配给班级

您可以使用“将选定的文件重新分配给班级”功能查看、修改选定的作业，并将这些作业发回给您的学生。

### 1. 在“班级记录”中选择已修改的原始文件的收集操作。

### 2. 单击**文件>将选定的文件重新分配给班级**。

**注：**只将文件发回给收集了其文件的学生。

## 从学生处收集文件

您可以通过“班级记录”收集之前发送的位于学生班级文件夹中的文件。也可以通过完整的文件名从学生那里收集新文件。

通过菜单或图标收集文件时，您可以选择从学生班级文件夹中删除收集的文件。

**注：**如果学生删除了文件、对文件进行了重命名，或者将其存在了其他位置，该文件无法收集。

要收集文件，班级必须位于会话中。如果学生没有登录，则您收集的文件会在其登录时自动传送。

从班级记录收集文件

1. 从班级记录中，选择已发送到班级的一个或多个文件。


注：默认显示前 100 条记录。要显示更多记录，请单击**加载下 100**或单击**加载全部** 条目。

班级记录			
动作	文件名称	状态	
	文档4	0 / 1	▶
	未提示-06-27	(1)	▶
	哪个不是有理数_1	2 / 4	▶
	代数 - Algebra 调查 1 13-06.tns		▶
	代数 - Algebra 调查 1 13-06.tns		▶
	代数 - Algebra 调查 2 13-06.tns	2 / 2	▶
	代数 - Algebra 调查 1 13-06.tns		▶
	哪个不是有理数_1	4 / 8	▶
	哪个不是有理数_1	4 / 8	▶
	哪个不是有理数_1.tns	4 / 8	▶
	Image examples1	4 / 8	▶
	Image examples1.tns	4 / 8	▶
	GuitarGirlImage1	4 / 8	▶
	GuitarGirlImage1.tns	4 / 8	▶
	文档4	4 / 8	▶
	文档3	4 / 8	▶
	文档2	4 / 8	▶
	文档1	4 / 8	▶

2. 单击任意亮显文件旁的 ▶ 并选择**从班级收集选定项**。

文件传送将在班级记录中显示。

从菜单或图标收集文件

1. 单击**工具>从班级收集**，或单击。

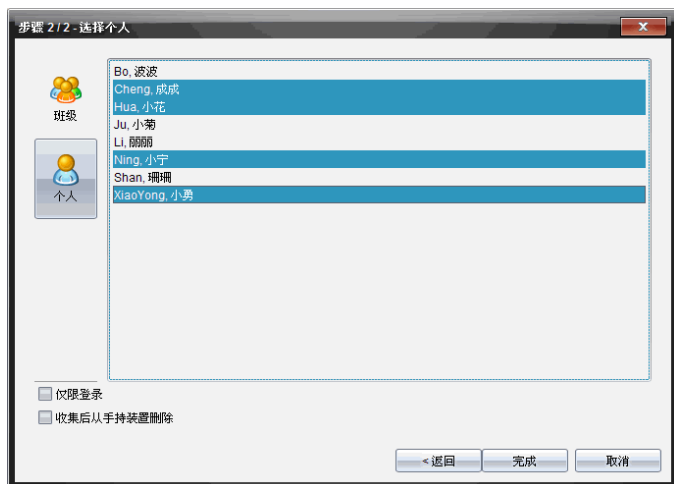
“选择要收集的文件”对话框随即打开。

2. 要选择想要收集的文件或文件夹，请执行以下操作之一：



- 单击**最近的文件**，然后导航到您要收集的文件并单击该文件。要选择多个文件或文件夹，请按住 **Ctrl** 键( **Mac®:** )，同时单击每个文件名。
- 单击**输入文件名**并在**文件名**框中键入文件的名称，然后单击**添加**。

3. 单击**下一步**。

“选择个人”对话框随即打开。



#### 4. 选择您要收集文件的学生：

- 要从整个班级收集文件，请单击**班级** 。要从当前登录的班级成员中收集文件，请选中 **仅限登录** 的复选框。
- 要从个别学生处收集文件，请单击**个人** ，然后单击该学生。

**注：**如果已在教室区域中选定任何学生，则软件会选定这些学生。

5. 如果您希望在收集文件后从学生类文件夹中删除该文件，请在收集文件后选择选项旁的复选框，将文件删除。
6. 单击**完成**。

收集的文件将在班级记录中显示。

### 收集遗失文件

“收集丢失”功能将激活，收集未从学生那里收到的文件。

1. 在“班级记录”中选择已发送至班级文件的收集操作。
2. 单击**文件>收集丢失**。

**注：**收集操作无法激活。

### 管理自发操作

当学生登录到班级会话向您发送超出收集范围的文件时，将会创建一个“自发操作”。

这些存储在数据库中的文件在班级记录中显示，直到被删除。

## 批阅和打开“自发操作”

“自发操作”命名为“自发的”，后跟月份和日期。每个班级会话都在一个“自发的”文件夹中包含学生发送的所有 .tns 文件。

最新的“自发操作”在班级记录的顶部显示，即班级会话期间学生发送的最近的文件。在下一个班级会话期间，最近的“自发操作”将在班级记录中的上一个操作之前显示。

打开“自发操作”：

1. 双击该操作或右键单击并选择**记录项目属性**。

“自发的”对话框随即打开。默认情况下，“自发操作”中没有选中任何项目。

2. 从“自发的”对话框中，您可以查看一个或多个项目，将项目保存到活动统计工作区，删除项目，将项目导出到其他文件位置或不进行任何操作。

### 查看“自发操作”中的项目

1. 从“自发的”对话框中，选择您要查看的项目左侧的复选框。

**注：**您还可以单击项目旁边的**查看**图标快速访问该项目。

2. 单击**查看**。

项目将作为只读文件打开。

### 从“自发操作”中删除个别项目

“自发操作”保留在班级记录中，直至您将其删除。即使您已导出或保存了这些项目，其“自发操作”仍会继续显示，直到您将其删除。从“自发操作”中删除项目：

1. 在班级记录中，双击“自发操作”将其打开。
2. 从“自发的”对话框中，选择您要删除的项目左侧的复选框。
3. 单击**移除**。

### 导出“自发操作”项目

您可以将项目从数据库导出到文件系统。从“自发操作”中导出项目：


1. 在班级记录中，双击“自发操作”将其打开。
2. 选择您要导出的文件。
3. 单击**导出**。

文件浏览器将打开。

4. 选择要导出的位置。
5. 单击**选择文件夹**。

## 将文件保存到活动统计记录

您可以将收集的自发的文件保存到活动统计记录中。

1. 从班级记录中选择文件。
2. 单击 , 然后选择**将所选内容保存到活动统计中**。

此时会打开**保存至活动统计**对话框。


3. 选择后即可将文件保存到新的“活动统计”列中或将其添加到现有的“活动统计”列中。
  - 要将文件添加到新活动统计列，请单击**添加为活动统计列**，然后键入新活动统计列的名称。
  - 要将文件保存到现有活动统计列，请单击**添加到现有活动统计列**，然后从下拉列表中选择所需的列名称。
4. 单击**保存**。

**注：**您保存到“活动统计工作区”中的文件会一直在“班级记录”中显示，除非您使用“移除”命令将其移除。

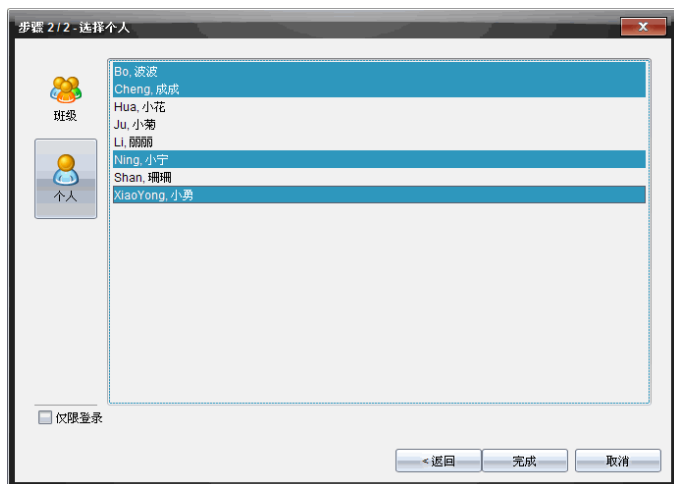
## 从班级文件夹中删除文件

如有必要，您可以从学生的班级文件夹中删除文件。您可以删除发送给班级的文件或从班级收集的文件。班级必须处于会话中，您才可以删除文件。



**注：**删除文件只能将指定文件从班级文件夹中移除。如果学生用其它名称保存了副本，或将文件复制到了其它位置，则学生仍可使用该文件。

1. 单击**工具>从班级删除**，或单击 。
- “选择要删除的文件”对话框随即打开。
2. 要选择想要删除的文件，请执行以下操作之一：
    - 单击**最近的文件**，然后导航到您要删除的文件并单击该文件。要选择多个文件或文件夹，请按住 **Ctrl** 键( **Mac®**: )，同时单击每个文件名。
    - 单击**输入文件名**并在**文件名**框中键入文件的名称，然后单击**添加**。
  3. 单击**下一步**。

“选择个人”对话框随即打开。



#### 4. 选择您要删除其文件的学生。

- 要从整个班级删除文件，请单击**班级** 。要从当前登录的班级成员中删除文件，请选中**仅限登录**复选框。
- 要从个别学生处删除文件，请单击**个人** ，然后单击该学生姓名。

**注：**如果已在教室区域中选中任何学生，则软件会选定这些学生。

#### 5. 单击**完成**。




文件删除将在班级记录中显示。

## 检查文件传送的状态

当您发送、收集或删除文件时，您可能想通过检查来了解哪些学生已收到或已发送其文件。

- 在班级记录中，单击您要检查其状态的文件。

在教室区域中，软件所表示的学生状态如下：

-  绿色的背景表示学生已发送/收到/删除文件。
-  黄色的背景表示学生已收到收集或删除操作，但其班级文件夹中没有该文件。
-  红色的背景表示学生尚未发送/收到/删除该文件。

**注：**您还可以在文件的“属性”对话框中查看文件传送状态。

## 取消文件传送

如果您在文件传送时改变主意，可在班级记录中取消传送。取消文件传送会让软件停止传送更多文件。在您取消之前传送的文件将保留在学生的班级文件夹中。

1. 在班级记录中，单击您要取消其传送的文件。
2. 单击**编辑>从班级记录中移除**。

软件将询问您是否确定要删除操作。

3. 单击**移除**。

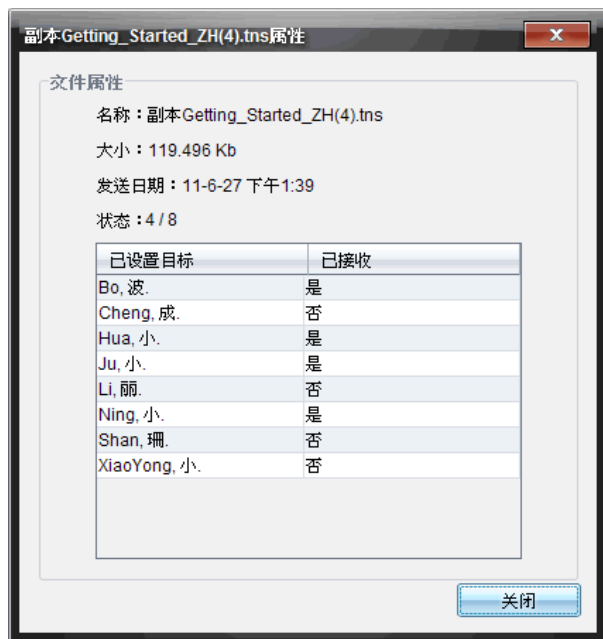
软件会停止文件传送并从班级记录列表中删除文件。

## 查看文件属性

您发送或收集的每个文件都有一组可查看的属性，快速调查文件除外。这些属性包括文件名、大小、发送日期和状态。您可以随时查看文件属性。

1. 在班级记录中选择文件。
2. 右键单击文件名并选择**记录项目>属性**。

“统计信息属性”对话框随即打开，显示文件的属性。



## 重置学生密码

由于 TI-Nspire™ 软件将学生密码保持为隐私，如果学生忘记密码，您不能为其找回密码。但是，您可以重置学生密码。您可以为班级中的所有学生重置密码，也可以为个别学生重置密码。

**注：**您不能重置当前已登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络中的学生的密码。

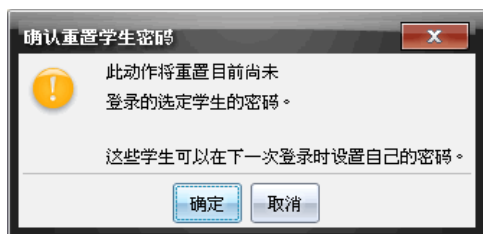
### 为班级中的所有学生重置密码

1. 选中班级。

**注：**必须选定学生以便成功重置密码。

2. 单击**班级>重置学生密码**。

“确认重置密码”对话框随即打开。



3. 单击**确定**。
4. 学生下次登录时，指导他们输入新密码。

### 为个别学生重置密码

1. 单击您要编辑的学生。
2. 单击**班级>编辑学生**，或单击👤，或者右击学生姓名，并从菜单中选择**编辑学生**。

“学生属性”对话框随即打开。

3. 单击**密码**旁的**重置**按钮。
4. 如果您想要学生创建自己的密码，请选择**学生选择**。  
—或—

如果您要为学生创建特定的密码，请选择空白密码输入框并输入新密码。

5. 单击**确定**。

该软件将重置学生密码。

6. 学生下次登录时：

- 如果您选择“学生选择”，请指导学生输入其选择的密码。
- 如果您要为学生创建密码，请告知学生新密码。

## 了解文件系统

安装 TI-Nspire™ Student Software 或 TI-Nspire™ CAS Student Software 时，该软件在学生计算机上设置一个文件系统。学生可在任意位置安装软件，但软件一旦安装，就不可以更改该位置。文件保存在 TI-Nspire\[Classname] 文件夹中。系统为每个班级创建了一个新的班级文件夹。

TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 可自动向学生计算机上的当前班级文件夹发送文件并从中收集文件。学生负责将文件保存在该文件夹中。

教师可以发送或收集任何文件类型。

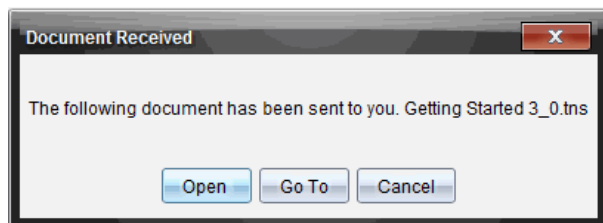
## 了解文件传送

在班级会话期间，教师可以向学生的计算机发送文件或者从学生的计算机收集或删除文件。

**注：**在上课之前，教师可以设置发送或收集文件操作。当您登录时，文件将已发送或收集完毕。如果教师同时设置发送和收集文件操作，则您将只能看到最后完成的操作的对话框。

### 打开文件

当教师发送文件到您的计算机时，计算机上将打开“已接收文档”对话框。



- ▶ 单击**“打开”**可打开文件。如果教师发送多个文件，则会打开列表中的最后一个文件。

**注：**不管教师发送文件时的顺序如何，文件均是按名称字母顺序接收的。列表中的最后一个文件是字母顺序排在最后的文件。

TI-Nspire™ 文档 (.tns) 和 TI-Nspire™ PublishView™ 文档 (.tnsp) 会直接在 TI-Nspire™ 软件中打开。

其他文件类型 (.doc、.pdf 等) 会在相关应用程序中打开(如果计算机上已安装该应用程序)。

- ▶ 单击**“转到”**转到文件的发送位置。软件自动打开“文档工具箱”中的“内容浏览器”。文件名会高亮显示。您可以打开该文件或导航至其他文件。如果教师发送多个文件，则列表中字母顺序排在最后的文件会高亮显示。

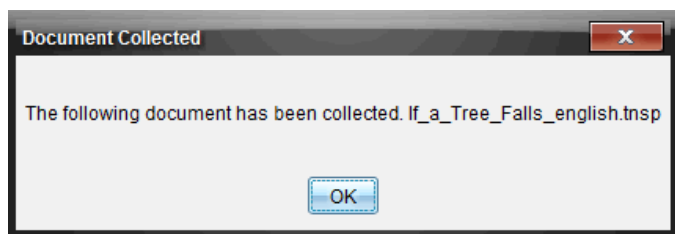
**注：**如果您无法看到文件位置，则您可能已将默认筛选设置从“显示全部内容”更改为“仅显示 TI-Nspire™ 内容”。将筛选设置更改为“显示全部内容”以查看文件。

- ▶ 单击**“取消”**退出对话框且不打开文件。

### 收集或删除文件

您的教师可在班级会话期间从您的班级文件夹中收集或删除文件。例如，教

师可以收集家庭作业或在进行测验之前删除某些文件。当教师收集或删除文件时，会打开“已收集文档”对话框。



- 单击**确定**关闭对话框。

# 截屏

利用“屏幕截图”功能，您可以：

## • 截取班级

- 同时查看和监视所有学生屏幕，以便确保掌握所有学生的作业进度。
- 截取一位或多位学生的屏幕以供课堂讨论。您可以隐藏学生姓名，从而引导学生将注意力集中于课程或概念，而不是某个人。
- 选择并显示个别学生的屏幕，并将工作作为实时演示查看。
- 截取屏幕堆栈以检查学生进度或采集学生作业以后检查。
- 将截取的图像保存为 .jpg、.gif 或 .png 文件，这些文件可以插入允许包含图像的 TI-Nspire™ 应用程序。

## • 截取页面

- 从软件中或从 TI-SmartView™ 模拟软件中截取 TI-Nspire™ 文档的当前页面作为图像。
- 将截取的图像保存为 .jpg、.gif、.png 或 .tif 文件，这些文件可以插入允许包含图像的 TI-Nspire™ 应用程序。
- 将图像复制并粘贴到其他应用程序(例如，Microsoft® Word)中。

## • 在手持设备模式下截取图像

- 在文档工作区中，当 TI-SmartView™ 模拟软件已启用时，使用“拖动屏幕”功能截取模拟软件屏幕或侧屏。
- 教师可以使用此功能将图像拖动并粘贴到演示工具中，如 SMART® Notebook、Promethean 的 Flipchart 以及 Microsoft® Office 应用程序(包括 Word 和 PowerPoint®)。

## 访问屏幕截图

“屏幕截图”工具在所有工作区中都可用。访问屏幕截图：


- ▶ 在菜单栏中，单击“工具”>“屏幕截图”。
- ▶ 从工具栏中，单击。

## 使用“截取班级”

在教室中，使用“屏幕截图”工具可查看和截取学生屏幕。您可以截取班级中一名或多名选定学生或者所有学生的屏幕。



**注：**要查看和截取学生屏幕，他们必须登录至班级。

## 截取学生屏幕

1. 如果当前没有活动的班级会话，请开始班级会话并要求您的学生登录。
2. 单击 ，然后单击“截取班级”。

“选择个人”对话框随即打开。如果您在班级工作区视图中选定学生，这些学生姓名将高亮显示。如果没有选定任何学生，将选定班级中的所有学生。

### 3. 更改选定的学生或添加更多学生：

- 单击  显示班级中所有学生的屏幕。如果学生没有登录，则手持设备显示屏指示“未登录”。学生登录后，单击刷新可更新您的屏幕。
- 单击 ，然后单击每位学生的姓名以显示个别学生的屏幕。要选择多位学生，请按住 **Shift** 键。要以随机顺序选择学生，请按住 **Ctrl** 键 (Mac®: **⌘**) 然后单击每个学生姓名。
- 选中左侧窗格下的“**仅限登录**”复选框仅显示当前已登录学生的屏幕。当您刷新屏幕时，在初始屏幕截取后登录的任何学生都将在“班级屏幕截图”窗口结束处列出。

### 4. 单击“确定”。

选定学生的屏幕将在“班级屏幕截图”窗口中显示。

**注：**下面的示例显示了两位所选已登录学生的屏幕。默认视图为“平铺”，即在窗口中显示所有截取的屏幕。

### 5. 确定您想要显示还是隐藏学生姓名。要隐藏或显示学生姓名，请选择工具栏上的复选框，在隐藏和显示之间切换，或单击“查看”>“显示学生姓名”。

**注：**您对显示或隐藏学生姓名的选择将一直生效，直到您加以更改。例如，如果您选择隐藏学生姓名，学生姓名在您关闭“班级屏幕截图”窗口并返回到班级工作区时将保持隐藏。如果您在班级工作区中选择隐藏学生姓名，则“班级屏幕截图”窗口打开时姓名将隐藏。

## 随机化截屏

使用“教师首选项”选项设置随机化截屏。

### 1. 在“班级工作区”中，单击 **文件 > 设置 > 教师首选项**。

“教师首选项”对话框将会打开。

### 2. 要随机化屏幕的截取顺序，请选择**随机化截屏顺序**。

### 3. 单击**确定**保存默认设置。

## 设置课堂截屏中的总览选项


用于优化课堂截屏总览的选项有多个，包括：

- 在分块总览与屏幕总览之间切换。
- 在并排总览中比较选定的屏幕。
- 根据需要刷新总览或设置自动刷新功能以便定期间隔自动刷新总览。
- 放大或缩小以增大或减小截屏在窗口中的大小。您还可以选择屏幕的缩放百分比。
- 显示或隐藏学生姓名。
- 访问实时演示程序选项。有关更多信息，请参阅使用实时演示程序。

## 在分块总览与屏幕总览之间 屏幕总览

当您截取学生屏幕时，Class Screen Capture(课堂截屏)窗口的默认视图为 Tiled (分块)。切换到屏幕总览可将一个选定的屏幕放大。所有截屏的缩略图都显示在左侧窗格中，便于查找和选择屏幕。

要在分块总览与屏幕总览之间切换，请执行以下操作：

- ▶ 单击 **View(显示)** ，然后单击 **Gallery(总览)** 或 **Tiled(分块)**。

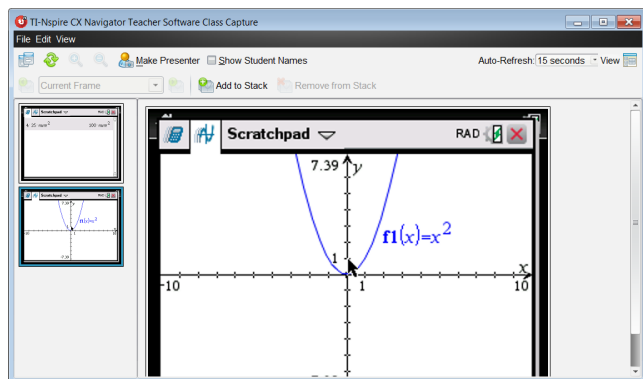
—或—

- ▶ 从 **View(显示)** 菜单中选择 **Gallery(总览)** 或 **Tiled(分块)**。

—或—

- ▶ 对于屏幕总览，按 **Ctrl + G**。(Mac®: **⌘ + G**)。对于分块总览，按 **Ctrl + T**。(Mac®: **⌘ + T**)。

在屏幕总览中，截屏的缩略图显示在该总览左侧窗格的一列中。右侧窗格显示选定屏幕的放大图。



- 如果您在左侧窗格中选择多个要查看的缩略图，则它们将在右侧窗格中显示。
- 如果选择的缩略图超过四个，请通过向下滚动右侧窗格查看其他屏幕。
- 如果您选择显示学生姓名，则姓名在每位学生的截屏下方居中显示。
- 屏幕总览中不能使用缩放功能。
- 您可以在屏幕总览中更改屏幕的顺序。
- 缩略图窗格的宽度无法更改。

## 重新排列截屏

在一个总览(分块或屏幕)中更改截屏的顺序会自动在另一个总览中进行更改。

- ▶ 在分块总览中，将屏幕拖动到新位置。
- ▶ 在屏幕总览中，将屏幕的缩略图向上或向下拖动到新位置。

在拖动时，一条竖线会显示插入屏幕的位置。

**注意：**要在释放鼠标按钮之前取消移动，请按 **Esc**。

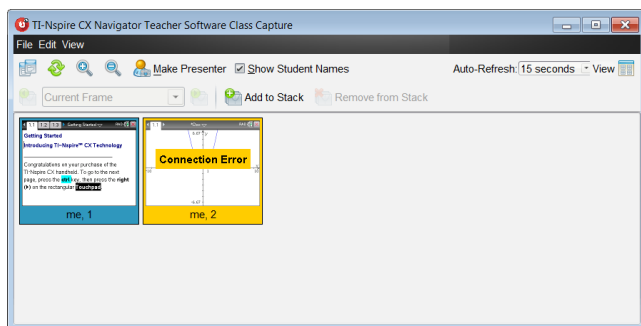
## 刷新截屏

在学生登录到课堂并在其屏幕上操作时，您可能要更新截屏。

### 手动刷新屏幕

- ▶ 单击 **Refresh(刷新)** .

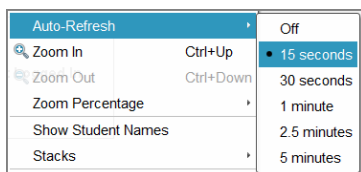
**注意：**如果某位学生失去连接并且屏幕无法刷新，该屏幕会有黄色边框。



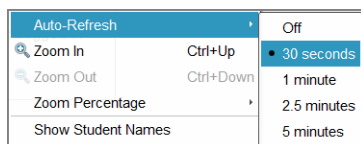
## 自动刷新屏幕

自动刷新功能按照指定的时间间隔刷新课堂截屏。自动刷新功能的默认设置为 Off(关闭)。要启用自动刷新,请执行以下操作:

- 在 **View(显示)** 菜单上,单击 **Auto Refresh(自动刷新)**,然后选择时间间隔。



TI-Nspire™ CX Navigator™  
Teacher Software



TI-Nspire™ Navigator™ NC  
Teacher Software

## 放大和缩小

只有在分块总览中才能放大或缩小截屏的总览。

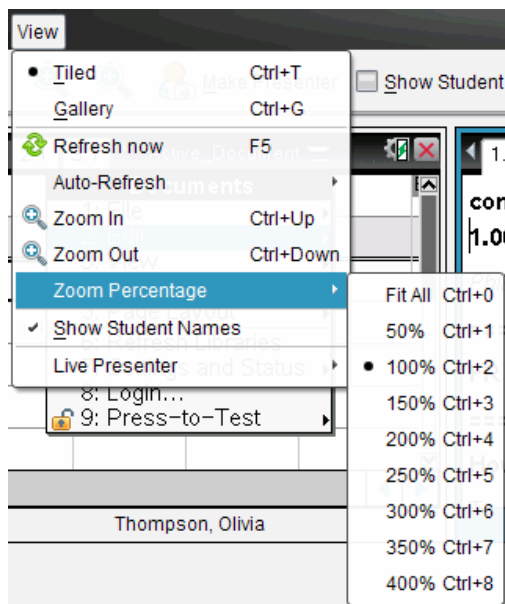
- 要按 50% 的增量级别在 50% 与 400% 之间缩放,请执行以下操作:

单击工具栏上的 **Zoom In(放大)** 或 **Zoom Out(缩小)**。

—或—

在菜单中单击 **View(显示) > Zoom In(放大)** 或 **View(显示) > Zoom Out(缩小)**。

- 要缩放到选定的级别,请单击 **View(显示) > Zoom Percentage(缩放百分比)**,然后选择该级别。




## 创建学生屏幕堆栈

该功能能够采集在“截取班级”选项中截取的一个或多个学生的屏幕历史。这些采集称为堆栈，您可在每个学生的堆栈中添加或删除屏幕，也可在学生堆栈内或堆栈之间导航浏览。使用堆栈便于检查学生课程进度，采集学生演示或作业用于之后检查和评分，或在家长会/教师会上显示绩效和进度。

您可以在使用“截取班级”选项时，添加、删除、导航和保存“班级截屏”窗口中的堆栈。


- 要打开“班级截屏”窗口，请单击“窗口”>“班级截屏窗口”。

### 在堆栈中添加屏幕

- 在“班级截屏”窗口中，单击“视图”>“堆栈”>“添加到堆栈”，或单击 .
- 要添加另一套屏幕，首先单击“刷新”然后添加堆栈。

将第一套屏幕添加到一个新的堆栈，我们称之为画格 1。接下来的添加依次类增，例如画格 2、画格 3 等等。

### 从一个堆栈删除画格

1. 选择您想删除的画格。
2. 单击“视图”>“堆栈”>“从堆栈删除”，或单击 .

画格从堆栈删除后，画格名称会随之调整以保持按序排列并反映删除情况。例如，如果画格 6 被删除，画格 7 就被重命名为画格 6，后续的画格号码都会随之减 1 调整。

## 在堆栈之间导航

在平铺视图或图库视图中都可以导航画格堆栈。

- ▶ 要查看一个堆栈中的不同画格，可使用以下选项：
  - 单击下拉箭头，然后从下拉列表中单击想要查看的画格。
  - “视图”>“堆栈”>“下一个画格”，或单击。
  - “视图”>“堆栈”>“上一个画格”或单击。

**注：**只有存在下一个或上一个画格可查看时才可使用这些选项。

## 保存堆栈

当您关闭“班级截屏”窗口时，软件会询问您是否保存堆栈。

1. 单击**“是”**保存堆栈。

“选择或创建文件夹以保存堆栈”对话框会打开。

2. 单击**“保存”**将堆栈存入默认文件夹中，或者可以新建或导航至另一文件夹，然后单击**“保存”**。

堆栈被存为个人屏幕截图，名称由学生姓名、图像编号、日期和时间构成。例如：

Laxmi Chopra\_image1\_10-21-2011\_11-50

Laxmi Chopra\_image2\_10-21-2011\_11-57

使用内容工作区或电脑中的文件管理系统来定位并打开保存的屏幕。

屏幕会在电脑默认的图片浏览器中打开。

## 比较选定的屏幕

此功能使您能够并排比较学生屏幕。

1. 选择您要比较的学生屏幕。要选择多个连续的屏幕，请按住 **Shift** 键。要以随机顺序选择屏幕，请按住 **Ctrl** 键( **Mac®: ⌘**) 并单击您想保存的每个图像。当您选择每个屏幕时，边框将更改颜色。

**注：**如果您选择超过四个屏幕，将需要滚动窗格进行查看。

2. 单击“编辑”>“比较选定内容”。

如果您在平铺视图中，则视图会切换到图库视图，并且选定的屏幕将以选定顺序列出。

**注：**图库视图中禁用此选项。

3. 要退出比较模式，请单击图库视图左侧窗格中屏幕外的任何位置。

## 使用设为演示者

从“班级屏幕截图”窗口中选择截取的屏幕，然后单击工具栏上的“**设为演示者**”选项，启动实时演示者并向班级演示该学生的屏幕。您一次只能选择一位学生作为实时演示者。有关更多信息，请参阅[使用实时演示者](#)。

## 使用截取班级时保存屏幕

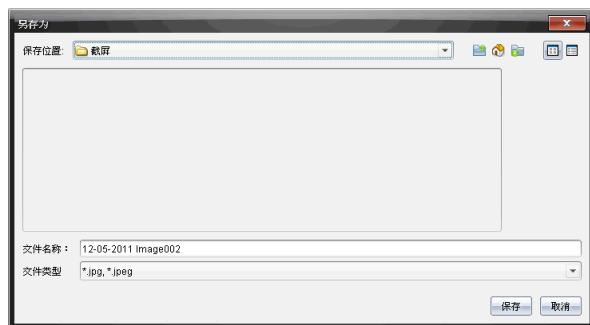
您可以保存截取的屏幕并将其用于允许包含图像的其他 TI-Nspire™ 文档，或用于其他应用程序(例如，Microsoft® Word)。图像可以保存为以下格式：  
.jpg、.png 或 .gif。您可以一次保存一个图像、保存选择的多个图像或保存所有截取的图像。

### 保存屏幕图像

要在使用截取班级时保存截取的屏幕图像，请完成以下步骤。

1. 在“班级屏幕截图”窗口中，选择您要保存为图像文件的一个或多个屏幕。
  - 要选择多个连续的屏幕，请单击第一个图像，然后按住 **Shift** 键并单击其他图像。要以随机顺序选择屏幕，请按住 **Ctrl** 键( Mac®: **⌘**) 并单击您想保存的每个图像。
  - 要选择所有截取屏幕，请单击“**编辑**”>“**选择全部**”。
2. 单击“**文件**”>“**保存选定的屏幕**”或按下 **Ctrl + S** (Mac®: **⌘ + S**)。

“保存”对话框将打开。



3. 导航到计算机上您要保存文件的文件夹。
4. 在“**文件名**”字段中键入文件或文件夹的名称。

默认文件名为 *Image*。
5. 在“**文件类型**”字段中，单击 ▼，然后选择文件类型：.png、.jpg 或 .gif。默认文件类型为 .jpg。
6. 单击“**保存**”。

一个或多个文件将保存到指定文件夹。

- 如果您保存一个图像，该文件将以“文件名”«字段中指定的名称保存。
- 如果您保存多个图像，文件将以“文件名”字段中指定的名称保存，并在文件名后附加一个数字以使每个文件名唯一。例如，*Image1*、*Image2* 等等。

## 打印截取的屏幕

您可以使用“截取班级”选项打印截取的屏幕。您可以打印一个、多个或所有截取的屏幕。对于每个打印的页面，将在页眉中打印班级名称，并且在页脚中打印日期和页码。

**注：**使用“截取页面”或“截取所选手持设备的屏幕截图”选项时，打印选项不可用。

打印截取的屏幕：

1. 选择您要打印的屏幕。
2. 单击“文件”>“打印”。

“打印”对话框将打开。

3. 如果您选择多个屏幕，请单击**“打印选项”**选择您想要的每页截屏数。

“打印选项”对话框将打开。


4. 根据需要进行选择。您可以选择每页打印一个屏幕、每页打印六个屏幕或在页面上打印所有屏幕。您还可以选择是否打印学生姓名。
5. 单击**“确定”**返回到“打印”对话框。
6. 选择适用于您的打印机的个别打印机选项。
7. 选择您要打印的份数。
8. 单击“打印”将打印作业发送到选定的打印机。


## 使用截取页面

使用“截取页面”选项可截取 TI-Nspire™ 文档中活动页面的图像。您可以将图像保存为以下文件格式：*.jpg*、*.gif*、*.png* 和 *.tif*。保存的图像可以插入到允许包含图像的 TI-Nspire™ 应用程序中。该图像还可以复制到剪贴板并粘贴到其他应用程序（例如 Microsoft® Word 或 PowerPoint）中。

### 截取页面

完成以下步骤以截取活动页面的图像。

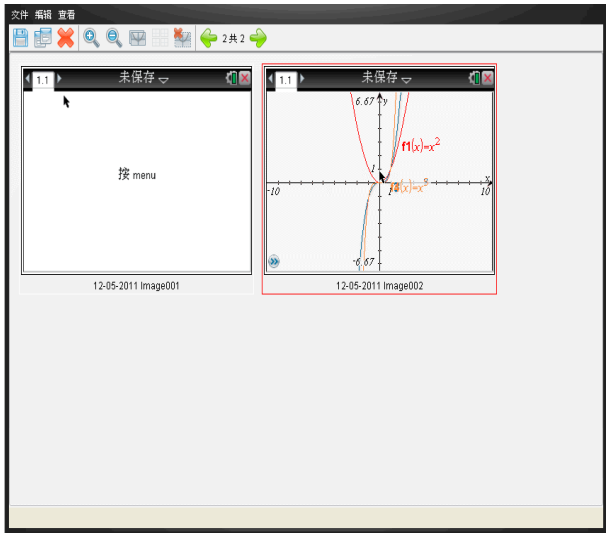
1. 在文档工作区中，打开文档并导航到您要截取的页面将其激活。
2. 单击 ，然后单击**“截取页面”**。

活动页面的图像将复制到剪贴板和“屏幕截图”窗口中。完成截屏后，将在桌面右下角打开  已截取屏幕截图 • 进行查看 • 对话框。

3. 单击“查看截屏”。

“屏幕截图”窗口将会打开。

您还可以选择“窗口”>“屏幕截图窗口”打开“屏幕截图”窗口。



4. 要截取其他页面，请移至当前文档中的其他页，或打开一个新文档并选择页面。



截取更多页面时，图像将逐一复制到“屏幕截图”窗口中，该窗口可容纳多个图像。最后截取的页面将替换剪贴板的内容。

### 查看截取的屏幕

当您截取页面或屏幕时，该页面将复制到“屏幕截图”窗口。

### 缩放截取屏幕的视图

在“屏幕截图”窗口中，使用放大和缩小选项可增大或缩小截取屏幕的大小。


- ▶ 从工具栏中，单击  可增大视图中屏幕的大小。您还可以从菜单中单击“视图”>“放大”。
- ▶ 从工具栏中，单击  可减小视图中屏幕的大小。您还可以从菜单中单击“视图”>“缩小”。

## 保存截取的页面和屏幕

您可以保存截取的屏幕并将其用于允许包含图像的其他 TI-Nspire™ 文档，或用于其他应用程序(例如，Microsoft® Word)。您可以一次保存一个图像、保存选择的多个图像或保存所有截取的图像。

### 保存选定的屏幕

1. 在“屏幕截图”窗口中，选择您要保存的屏幕图像。
2. 单击“文件”>“保存选定屏幕”。

注：您还可以从“屏幕截图”窗口中单击 。

“另存为”对话框将会打开。

3. 导航到计算机上您要保存该文件的文件夹。
4. 键入该文件的名称。

注：默认文件名为 *MM-DD-YYYY Image ###*。

5. 选择图像文件的文件类型。默认格式为 .jpg。单击 ▼ 选择其他格式：.gif、.tif 或 .png。
6. 单击“保存”。

文件将保存到指定文件夹。

### 保存多个屏幕

1. 在“屏幕截图”窗口中，选择您要保存的屏幕。

要选择多个连续的屏幕，请单击第一个图像，然后按住 **Shift** 键并单击其他图像。要以随机顺序选择屏幕，请按 **Ctrl** 键( **Mac®**: **⌘**)并单击您想保存的每个图像。

2. 单击 或选择“文件”>“保存选定的屏幕”。要保存所有截取的屏幕，请选择“文件”>“保存所有屏幕”。

注：“保存所有屏幕”选项在使用“截取班级”时不可用。

“另存为”对话框将会打开。

3. 在“保存位置”字段中，导航至要保存图像的文件夹。
4. 在“文件名”字段中，键入新的文件夹名称。默认文件夹名称为 *MM-DD-YYYY Image*，其中 *MM-DD-YYYY* 为当前日期。
5. 选择图像文件的文件类型。默认格式为 .jpg。单击 ▼ 选择其他格式：.gif、.tif 或 .png。
6. 单击“保存”。

图像将以系统指定的名称(带有当前日期和序列号)保存到指定的文件夹中。例如, *MM-DD-YYYY Image 001.jpg*、*MM-DD-YYYY Image 002.jpg* 等等。

## 复制和粘贴屏幕

您可以选择截取的屏幕并将其复制到剪贴板,以便包含到其他文档或应用程序中。您还可以打印复制的屏幕。复制的屏幕以 100% 缩放比例截取,并且以所选顺序复制。

### 复制屏幕

1. 选择要复制的屏幕。
2. 单击 或“编辑”>“复制”。

选定的屏幕将被复制到剪贴板。

### 粘贴屏幕

单击“编辑”>“粘贴”,具体根据您要粘贴截屏的应用程序而定。

**注:**您还可以将截屏拖动到其他应用程序。此操作与复制并粘贴功能相同。

## 在手持设备模式下截取图像

在文档工作区中,当 TI-SmartView™ 模拟软件已启用时,使用“拖动屏幕”功能截取模拟软件屏幕或侧屏。

教师可以使用此功能将图像拖动并粘贴到演示工具中,如 SMART® Notebook、Promethean 的 Flipchart 以及 Microsoft® Office 应用程序(包括 Word 和 PowerPoint®)。

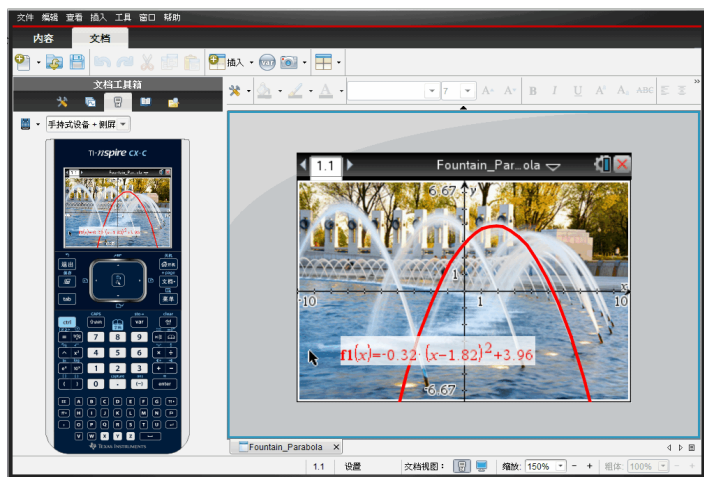
### 使用拖动屏幕功能截取图像

完成以下步骤以截取图像并将其复制到第三方应用程序中。

1. 在文档工作区中,单击 Documents Toolbox(文档工具箱)中的 。

TI-SmartView™ 模拟软件将打开。

- 如果选择的显示方式是 **Handheld + SideScreen(手持设备 + 侧屏)**,则当前文档会显示于模拟软件和侧屏中。
- 如果选择的显示方式是 **Keypad + SideScreen(小键盘 + 侧屏)**,则当前文档会显示于侧屏中。



2. 要开始屏幕截取，请单击模拟软件屏幕或键盘上方的区域。在 **Handheld + Sidescreen(手持设备 + 侧屏)** 显示方式中，您还可以单击模拟软件屏幕周围的区域。

不要释放鼠标按键。如果光标处于活动状态或如果您单击模拟软件窗口内部区域，则不会开始屏幕截取。



在 **Handheld + SideScreen(手持设备 + 侧屏)** 视图中，单击模拟软件上方的区域、模拟软件周围的区域或模拟软件屏幕的边框开始屏幕截取。

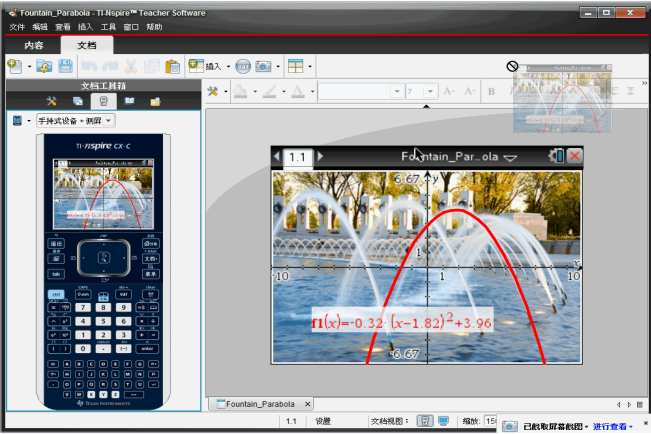


在 **Handheld + SideScreen(手持设备 + 侧屏)** 视图中，单击模拟软件上方的区域、模拟软件周围的区域或模拟软件屏幕的边框开始屏幕截取。


3. 不要释放鼠标，拖动图像。

随即会打开所截取屏幕的重影。在释放鼠标按键之前，重影会一直保持可见状态。

重影一角上的  表示您不能将图像粘贴在该位置。



重影

- 4. 将图像拖动到打开的第三方应用程序中。当图像位于第三方应用程序顶部时， 表示您可以放置该图像。
- 5. 释放鼠标按键将图像放置到所选的应用程序中。

图像将复制到剪贴板和 TI-Nspire™ Screen Capture( 屏幕截图) 窗口中。

要在 Screen Capture( 屏幕截图) 窗口中查看所截取的图像，单击 **Window( 窗口) > Screen Capture Window( 屏幕截图窗口)**。

您可以按需截取更多屏幕。截取更多屏幕时，图像将逐一复制到 Screen Capture( 屏幕截图) 窗口中，该窗口可容纳多个图像。最后截取的屏幕将替换剪贴板的内容。

# 使用实时演示器

在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中，“实时演示器”可让教师在选定的学生计算机上实时投影和演示操作。教师可以选择在任何学生的计算机屏幕上投影，实时显示所进行的操作，并与班级讨论每一步骤过程。

“实时演示器”处于活动状态时，所有其他学生计算机都不受演示的影响，并且可以使用。

## 启动实时演示器

您可以在“班级工作区”中或“班级截屏”窗口中启动“实时演示器”。无论哪种方式，都要确保选择作为演示者的学生已登录到活动班级会话中。尽管一次只能有一个人演示，但您可以选择任何人进行演示，只要其已登录并且班级会话处于活动状态即可。

### 从“班级工作区”启动“实时演示器”

要让学生从“班级工作区”启动“实时演示器”，请采用以下方式之一：


- ▶ 选择班级中的一个学生，然后单击工具 > 实时演示器。

—或—

- ▶ 选择班级中的一个学生，右键单击，然后单击**实时演示器**。


### 从“班级截屏”窗口启动“实时演示器”

要让学生从“班级截屏”窗口启动“实时演示器”，请按照以下步骤操作：

1. 在“班级工作区”中单击 ，然后单击**班级截屏**。


“选择个人”对话框随即打开。

- 选择**仅限登录**复选框，仅显示当前登录的学生的屏幕。刷新屏幕时，在首次屏幕截图后登录的学生都将添加到“班级截屏”窗口。

**注意：**如果您在“班级工作区”中选择已登录的学生，该学生的姓名将在“选择个人”窗口中高亮显示。要选择班级中的所有学生，请单击 。

2. 单击**确定**。

“班级截屏”窗口将会打开。

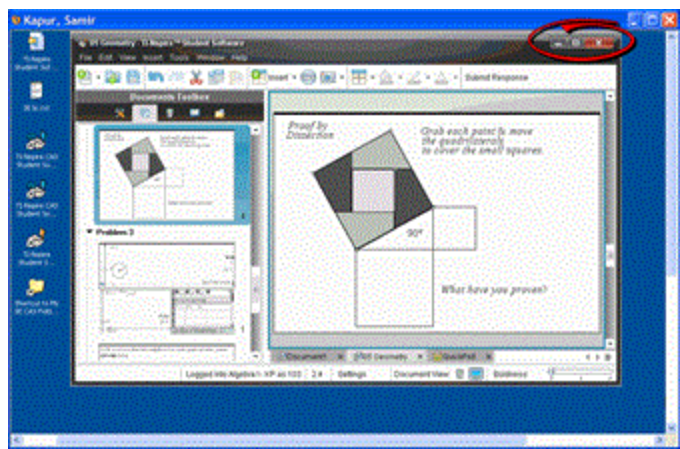
3. 选择已登录的学生，然后单击 。

“班级截屏”窗口将在“实时演示器”模式下打开。

## 查看“实时演示器”

从“班级工作区”或“班级截屏”中启动“实时演示器”时，默认情况下窗口以全屏视图打开。使用右上角的最小化和最大化按钮调整窗口的大小。

实时演示器的名称在左上角显示。



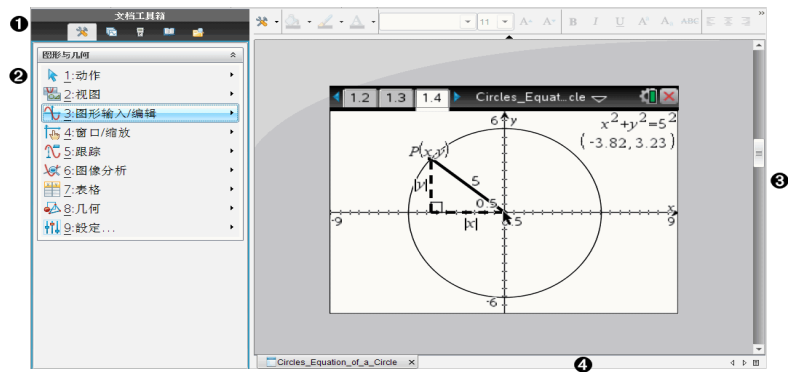
## 停止实时演示器

- ▶ 要停止“实时演示器”，请关闭“实时演示器”窗口。  
此时演示窗口关闭，并显示“班级工作区”。该班级仍处于活动状态。

# 使用文档工作区

使用此工作区创建、修改和查看 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文档以及演示数学概念。

## 浏览文档工作区



**1 文档工具箱。**包含各种工具，例如文档工具菜单、页面检视器、内容浏览器、实用工具和 TI-SmartView™ 模拟软件。单击图标从而访问可用的工具。当您在 TI-Nspire™ 文档中工作时，可用的工具专用于该文档。而当您在 PublishView™ 文档中工作时，这些工具则特定于 PublishView™ 文档类型。

**2 工具箱窗格。**选定工具的选项在此区域中显示。例如，单击“文档工具”图标可访问使用活动应用程序所需的工具。  
**注：**在 TI-Nspire™ CX 教师版软件中，当您插入问题时，用于配置问题的工具在此空间中打开。有关更多信息，请参阅在 *TI-Nspire™ Teacher Software* 中“使用问题”一节。

**3 工作区。**显示当前文档并可执行计算、添加应用程序以及添加页面和问题。一次只能激活(选定)一个文档。多个文档将显示为选项卡。

**4 文档信息。**显示所有打开文档的名称。打开的文档过多而无法显示时，请单击向前和向后箭头，在打开的文档间移动。

## 使用“文档工具箱”

“文档工具箱”位于工作区左侧，包含处理 TI-Nspire™ 文档和 PublishView™ 文档所需的工具。单击工具箱图标时，关联的工具将在工具箱窗格中显示。





## 浏览文档工具

在以下示例中，“文档工具”菜单将打开，显示计算器应用程序的选项。在 TI-Nspire™ 文档中，“文档工具”菜单包含使用应用程序时的可用工具。这些工具专用于活动应用程序。

在 PublishView™ 文档中，“文档工具”菜单包含插入 TI-Nspire™ 应用程序、TI-Nspire™ 文档以及多媒体对象(例如，文本框、图像以及指向网站和文件的链接)所需的工具。更多信息，请参阅处理 PublishView™ 文档。



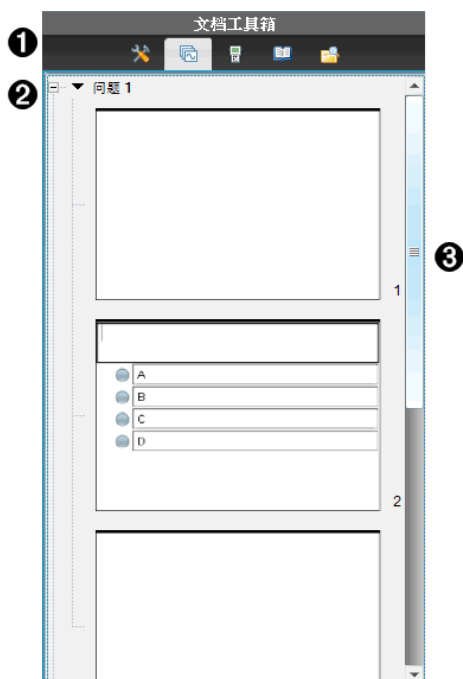
- ❶ “文档工具箱”菜单。
- ❷ 可用于计算器应用程序的工具。单击 ► 打开每个选项的子菜单。
- ❸ 单击  可将其关闭，单击  打开“文档工具”。

## 浏览页面检视器

以下示例显示“页面检视器”打开时的“文档工具箱”。使用“页面检视器”可以：

- 查看文档中问题的数目以及您所在位置。
- 通过单击您所需的页面，从一个页面移到另一页面。
- 在同一个文档内或在文档之间添加、剪切、复制或粘贴页面和问题。

**注：**在 PublishView™ 文档中工作时，文档工具箱不提供页面检视器。



- ❶ “文档工具箱”菜单。
- ❷ 单击减号折叠视图。单击 + 号打开视图并显示文档中的页面。
- ❸ 滚动条。滚动条仅当窗格中要显示的页面过多时才会激活。

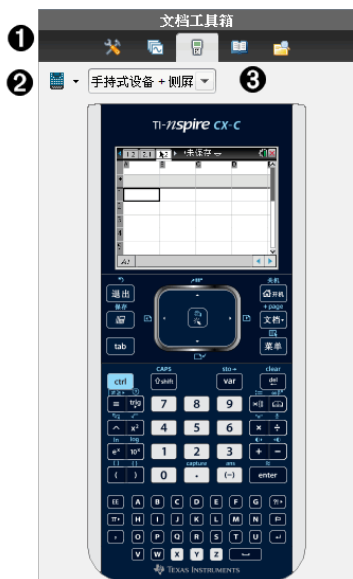
## 浏览 TI-SmartView™ 功能

TI-SmartView™ 功能可模拟手持设备的工作方式。在教师版软件中，模拟的手持设备便于进行课堂演示。在学生版软件中，模拟的小键盘为学生提供操作软件的功能，如同使用手持设备一样。

**注：**仅在文档处于“手持设备”视图中时，TI-SmartView™ 小屏幕上才会显示内容。

在 PublishView™ 文档中工作时，TI-SmartView™ 模拟软件不可用。

**注：**下图显示教师版软件中的 TI-SmartView™ 面板。在学生版软件中，仅显示小键盘。更多信息，请参见使用 TI-SmartView™ 模拟软件章节。



❶ “文档工具箱”菜单。

❷ 手持设备选择器。单击 ▼ 选择在面板中显示哪个手持设备：

- TI-Nspire™ CX 或 TI-Nspire™ CX CAS

然后，选择手持设备的显示方式：

- 常规
- 高对比度
- 略图

❸ 视图选择器。在教师版软件中，单击 ▼ 选择手持设备视图：

- 仅手持设备
- 小键盘 + 侧屏
- 手持设备 + 侧屏

注：您还可以在 TI-Smartview™ 选项窗口中更改这些选项。单击 **文件 > 设置 > TI-Smartview™ 选项** 打开该窗口。

注：视图选择器在学生版软件中不可用。

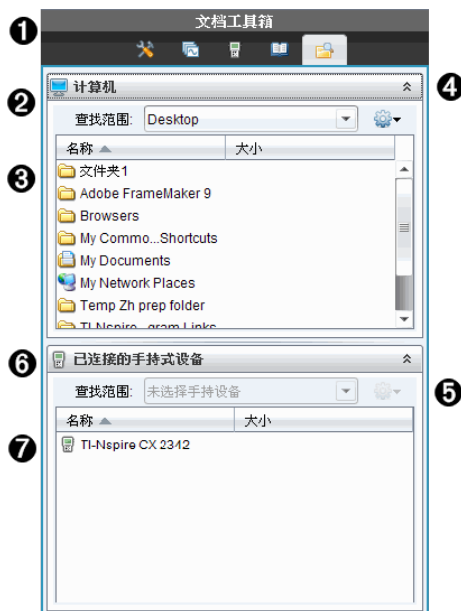
“仅手持设备”激活后，选中**“始终在前面”**可以使其显示在所有打开的其他应用程序之上。（仅限教师版软件。）

## 浏览内容浏览器

使用内容浏览器可以：

- 查看您计算机上的文件列表。
- 创建和管理课程包。
- 若使用支持已连接的手持设备的软件，您可以：
  - 查看任何已连接的手持设备上的文件列表。
  - 更新已连接的手持设备上的操作系统。
  - 在计算机与已连接的手持设备之间传送文件。

**注：**如果您使用的是不支持连接手持设备的 TI-Nspire™ 软件，那么“已连接的手持设备”标题不会在“内容浏览器”窗格中显示。



- ① “文档工具箱”菜单。
- ② 显示您计算机上的文件以及文件所在位置的文件夹名称。单击 ▼ 导航到计算机上的其他文件夹。
- ③ **查找：**字段中命名的文件夹中的文件夹和文件列表。右键单击突出显示的文件或文件夹可以打开上下文菜单，列出该文件或文件夹可用的操作。
- ④ 单击 ⬆ 关闭文件列表。单击 ⬇ 打开文件列表。
- ⑤ **“选项”菜单。**单击 ▼ 打开您对选定文件可以执行操作的菜单：
  - 打开现有的文件或文件夹。
  - 在文件夹层次结构中上移(向上导航)一级。

- 创建一个新文件夹。
- 创建新课程包。
- 重命名文件或文件夹。
- 复制选定的文件或文件夹。
- 将复制的文件或文件夹粘贴到剪贴板。
- 删除选定的文件或文件夹。
- 选择文件夹中的所有文件。
- 打包课程包。
- 刷新视图。
- 安装操作系统。

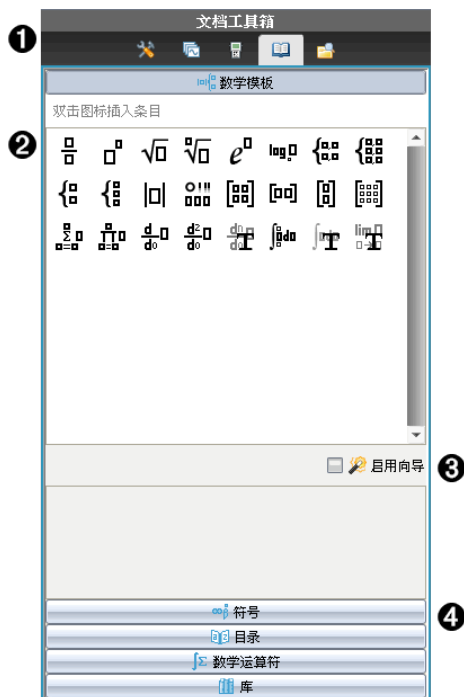
**6** 已连接的手持设备。列出已连接的手持设备。如果有多个手持设备连接到计算机或使用 TI-Nspire™ 集成管理平台 时，将列出多个手持设备。

**7** 已连接的手持设备的名称。要显示手持设备上的文件夹和文件，请双击该名称。

单击 ▼ 导航到手持设备上的其他文件夹。

## 浏览实用工具

通过“实用工具”您可以在处理文档时访问所需的数学模板和运算符、特殊符号、目录项以及库。在以下示例中，“数学模板”选项卡已打开。



- ① “文档工具箱”菜单。
- ② “数学模板”已打开。双击模板将其添加到文档。单击“数学模板”选项卡可关闭模板视图。  
要打开“符号”、“目录”、“数学运算符”和“库”，请单击该选项卡。
- ③ “启用向导”复选框。选择此选项，使用向导输入函数自变量。
- ④ 用于打开视图的选项卡，您可在其中选择符号、目录项、数学运算符和库项目并将其添加到文档。单击选项卡可打开视图。

## 使用工作区

工作区右侧的空间提供一个区域，用于创建和处理 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文档。此工作区域提供文档视图，以便您添加页面、添加应用程序和执行所有工作。一次只能激活一个文档。

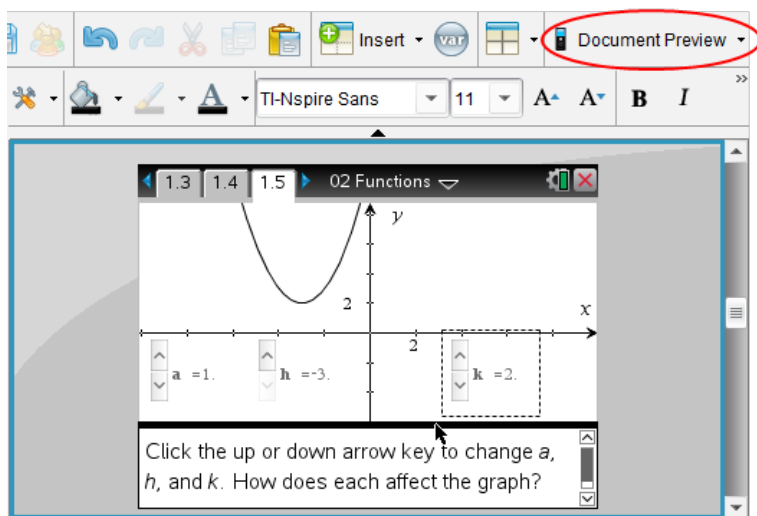
创建文档时，您可指定页面大小为手持设备或计算机。这就是页面在工作区中的显示方式。

- **手持设备** 页面大小为手持设备的较小屏幕而优化。这个页面大小可在手持设备、计算机屏幕和平板电脑上查看。在较大的屏幕上查看时，该内容可进行缩放。

- **计算机** 页面大小可利用较大的计算机屏幕的优势。这些文档无需滚动操作即可显示更多内容。在手持设备上查看时，该内容是不可缩放。

您可更改页面预览以查看文档在其他页面大小中的显示情况。

- 要更改页面预览，请单击工具栏上的**文档预览**，然后单击**手持设备**或**计算机**。



关于页面大小和文档预览的更多信息，请见处理 *TI-Nspire™* 文档。

## 更改文档设置

通过文档设置可以控制所有数字(包括元素或矩阵和列表)在 *TI-Nspire™* 和 *PublishView™* 文档中的显示方式。您可以随时更改默认设置并可指定用于特定文档的设置。

### 更改文档设置

1. 创建新文档或打开现有的文档。
2. 从 *TI-Nspire™* 文件菜单选择**设置 > 文档 设置**。

“文档设置”对话框将打开。

初次打开“文档设置”时，将显示默认设置。

3. 按 **Tab** 或使用鼠标可在设置列表中移动。单击 ▼ 打开下拉列表，查看每个设置的可用值。

字段	值
显示数位	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 浮点数</li> <li>• 浮点 1 - 浮点 12</li> </ul>

字段	值
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 定点 0 - 定点 12</li> </ul>
角度	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 弧度</li> <li>• 度数</li> <li>• 百分度</li> </ul>
指数显示形式	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 常规</li> <li>• 科学</li> <li>• 工程</li> </ul>
实数或复数显示形式	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 实数</li> <li>• 直角坐标</li> <li>• 极坐标</li> </ul>
计算模式	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 自动</li> <li>• CAS: 准确</li> <li>• 近似值</li> </ul> <p><b>注:</b> 自动模式会将不是整数的答案显示为分数, 除非问题中使用了小数。精确模式 (CAS) 会将不是整数的答案显示为分数或符号形式, 除非问题中使用了小数。</p>
向量形式	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 直角坐标</li> <li>• 柱面坐标</li> <li>• 球面坐标</li> </ul>
进制	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 十进制</li> <li>• 十六进制</li> <li>• 二进制</li> </ul>
单位制 (CAS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI</li> <li>• 英制/美制</li> </ul>

4. 单击所需设置。

5. 请选择以下选项之一：

- 要将自定义设置应用到“所有”文档，请单击**“设为默认值”**。
- 要将设置仅应用到打开的文档，请单击**“确定”**。
- 要恢复默认设置，请单击**“还原”**。
- 单击**“取消”**关闭对话框，不做任何改动。

## 更改图形&几何设置

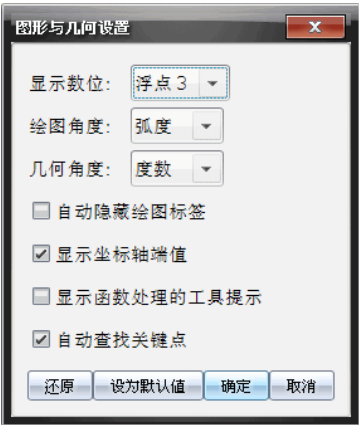
图形&几何设置控制信息在打开的问题以及后续新问题中的显示方式。更改“图形&几何”设置后，所做选择将成为这些应用程序中所有工作的默认设置。


完成以下步骤以自定义图形和几何形状的应用程序设置。

1. 创建新图形和几何文档，或打开现有文档。

2. 在“文档工具栏”中单击  打开图形 & 几何应用程序菜单。
3. 单击“设置”>“设置”。

“图形&几何设置”对话框将打开。



4. 按 **Tab** 或使用鼠标可在设置列表中移动。单击  打开下拉列表，查看每个设置的可用值。

字段	值
显示数位	• 自动
	• 浮点数
	• 浮点 1 - 浮点 12
	• 定点 0 - 定点 12
	• 自动
图形角度	• 弧度
	• 度数
	• 百分度
几何角度	• 自动
	• 弧度
	• 度数
	• 百分度

5. 选择所需设置。
6. 选择复选框启用某选项，或清除复选框禁用某选项。

复选框	选中后的操作
自动隐藏绘图标签	仅当选中、捕捉或悬停时显示绘图标签。

复选框	选中后的操作
显示坐标轴端值	在轴上可见的最小和最大值处显示数值标签
显示函数处理的工具提示	处理函数图像时显示有用信息
自动查找关键点	在跟踪函数图像时，显示已绘制函数和对象的零点、最小值和最大值。

7. 请选择以下选项之一：

- 要将自定义设置应用到“所有”图形和几何文档，请单击“**设为默认值**”。
- 要将设置仅应用到打开的文档，请单击“**确定**”。
- 要恢复默认设置，请单击“**还原**”。
- 单击“**取消**”关闭对话框，不做任何改动。

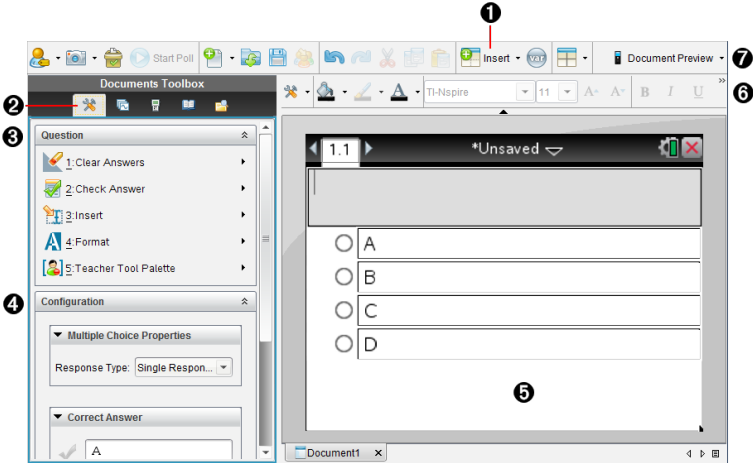


# 使用 Teacher Software 中的问题

Teacher Software 中的“问题”应用程序允许您编写多项选择、开放式答案、方程、表达式、坐标点、列表、图片和化学问题。


虽然学生不能填写问题，但是他们可以打开含有问题的文档并回答这些问题，也可以在“自-测”模式下检查自己的回答。

“问题”应用程序位于“文档工作区”的“插入”菜单中。








- ❶ “插入”菜单。单击插入并选择问题以添加问题，或选择图片为问题添加图片。
- ❷ 文档工具 单击此图标打开工具箱窗格。
- ❸ “问题”工具。提供使用“问题”应用程序时可用的工具菜单。
- ❹ “配置”工具。可为插入的每个问题设置特定属性。
- ❺ 问题区域。您可以在此处输入问题和查看学生答案。
- ❻ 格式设置工具栏。可设置文本格式。
- ❼ 文档预览。在手持设备或计算机模式下查看文档。预览可以更改，但页面大小不能更改。关于文档预览的更多信息，请见处理 *TI-Nspire™* 文档。



## 了解问题工具

添加问题时，“问题”应用程序打开。如果有必要，单击“文档工具” 打开工具菜单。

注：“教师工具面板”不对学生开放。

工具名称	工具功能
 清除答案	教师或学生可以清除当前问题的答案，也可以清除文档中的答案。
 检查答案	如果您在“问题属性”对话框中将“自测”选为文档类型，学生即可查看自己对问题的回答。
 插入	教师或学生可以在问题或答案里插入表达式框或化学方程式框。
 格式	教师或学生可以将选定文本的格式设置为下标或上标。(由于化学方程式框使用自己的格式设置工具，因此该“格式”工具在化学方程式框中不起作用。)
 教师工具面板	可以添加版权信息并将文档类型设置为“自测”或“测验”。

## 使用“插入”菜单

可通过“文档工具”中的“插入”菜单向一些问题类型的“问题”区域、“建议答案”区域或“修改答案”区域添加数学表达式框和化学方程式框。如果问题类型允许添加数学表达式或化学议程，请将光标放到要插入框的位置，然后执行以下步骤。

1. 打开“问题”工具。
2. 单击**插入>表达式框或化学框**。

软件即在光标位置插入一个空框。


3. 根据需要输入数学表达式或化学方程式，然后单击框外继续输入文本。

## 使用教师工具面板

通过“教师工具面板”，您可以添加版权信息并将文档类型设置为“自测”或“测验”。

### 添加版权信息

请使用“问题属性”对话框为当前的问题添加版权信息。

1. 单击**教师工具面板**图标 > **问题属性**。

此时将打开“问题属性”对话框。

- 键入作者姓名，然后转到**版权**字段。

**注：**TI-Nspire™ 软件允许您在同一个文档中使用多个作者编写的问题。因此，您输入的作者信息和版权信息均不是共用的。您必须为每个不同的问题分别输入相关信息。


- 选择问题是属于公共域还是拥有分配的版权，然后转到**年**字段。
- 键入问题拥有版权的年份，然后转到**所有者**字段。如果您要为新问题分配版权，请键入当前的年份(比如：2012)。
- 键入拥有版权的个人或实体的名称。
- 单击**确定**。

### “自测”和“测验”文档类型

在将文档定义为“自测”或“测验”时，该文档内的所有问题亦相应地变为自测或测验题目。

- 如果将文档类型定义为“自测”，学生可以根据教师提供的答案检查他们的答案。
- 在“测验”模式中，如果您输入了某个问题的建议答案，学生们无法看到此类答案。您可以使用“测验”模式自动为学生的回复评分。



- 单击**教师工具面板**图标  > **问题属性**。
- 在“文档类型”字段中，单击**测验**或**自测**。
- 单击**确定**。

### 了解配置工具

通过“配置”工具，您可以为每个插入的问题类型设置特定的属性。您可以设置的属性包括答案类型、答案个数(如适用)、正确答案和其他选项。

比如，您可以为问题指定正确答案，并设置图形的比例、坐标轴及网格。您可以为包含“正确答案”字段的问题类型添加二维数学表达式。

每个问题类型都具有特定的选项集。各问题类型的选项说明请见添加问题部分。

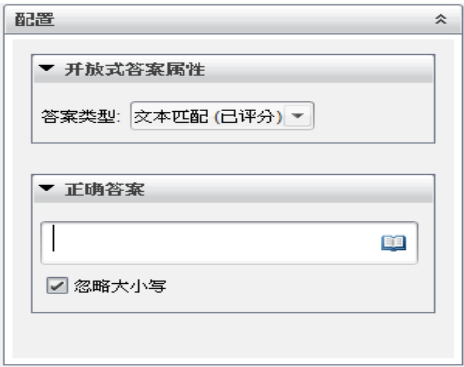
在您将问题从一个文档复制粘贴到另一个文档中时，其配置设置保持不变。

### 添加配置选项

1. 单击“文档工具箱”配置条中的向下箭头，打开“配置”工具。




2. 单击需要编辑的选项旁边的向下箭头，并输入相应的文本。



3. 关闭“配置”面板。您选择的选项将在您保存文档时予以保存。

### 设置文本和对象格式

使用文本格式设置工具为支持文本输入的问题部分中的文本设置格式。

格式工具栏中还有“文档工具”图标，可用于方便地打开“问题”和“配置”工具。

关于设置文本格式和对象的更多信息，请参见处理 *TI-Nspire™* 文档。

### 为问题添加图片

您可以在大部分问题的“问题文本区域”添加图片。对于某些问题类型，您可以在“学生答案区域”或“建议的答案区域”添加图片。

添加图片能够直观地帮助说明问题所处的环境，也可以将其用作图形的背景。

您可以从您电脑上的图片集中选择图片，也可以从其他应用程序中将图片复制粘贴至“问题文本区域”。更多信息请参见处理图片。

## 可用的图片类型

下列文件类型可以用于“问题”应用程序：

- .jpg
- .jpeg
- .bmp
- .png

**注：**不支持 .png 的透明效果。所有 .png 图片的透明背景均将显示为白色。

## 使用“插入”命令添加图片

1. 单击**插入>图片**。

“插入图片”对话框随即打开。

2. 导航至图片存储位置并选择图片。
3. 单击**打开**。

图片会显示在您的问题中。

## 使用剪贴板添加图片

要将图片从 TI-Nspire™ 文档、图片文件或其他程序中复制到剪贴板，请按 **Ctrl + C** (Mac®: **⌘ + C**)。

要将图片粘贴至某个问题，请使用 **Ctrl + V** (Mac®: **⌘ + V**)。

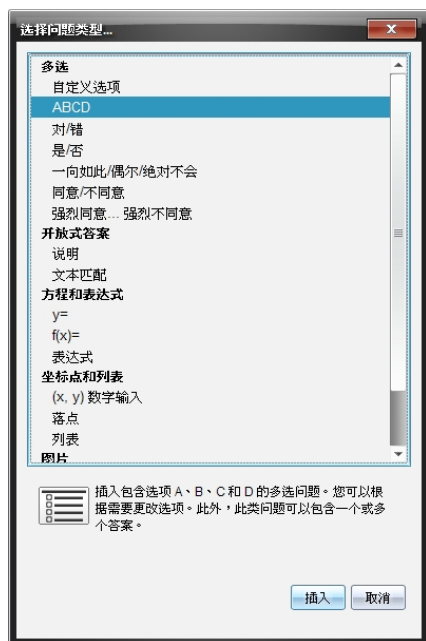
## 添加问题

您可以添加以下类型的问题：

- 多选
  - 自定义
  - ABCD
  - 对/错
  - 是/否
  - 一向如此/偶尔/绝对不会
  - 同意/不同意
  - 强烈同意...强烈不同意
- 开放式答案
  - 说明( 不自动打分)

- 文本匹配(自动打分)
- 方程和表达式
  - $y=$
  - $f(x)=$
  - 表达式
- 坐标点和列表
  - (x,y) 数值输入
  - 落点
  - 列表
- 图片
  - 标签
  - 对象点
- 化学

在选择问题类型时，“选择问题类型”对话框底部将会显示出该问题的简短说明。



在打开问题模板时，光标位于“问题”文本区域。

### 添加自定义的多选问题

此例说明了如何添加自定义的多选问题。自定义多选题选择题可指定学生可以选择的答案。然后，您可以选择一个或多个答案作为正确答案，这样既可以帮助您评分，也有助于学生在“自测”模式中检查问题。

下列哪一项是根  $x^2 = 9$ ?

标记所有适用

<input type="checkbox"/>	9
<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	-3
<input type="checkbox"/>	-9
<input type="checkbox"/>	3i
<input type="checkbox"/>	-3i

要添加自定义的多选问题：

1. 单击**插入>问题**。  
“选择问题类型”对话框打开。
2. 单击**多选题**标题下的**自定义选项**。
3. 单击**插入**。  
此时将显示“自定义选项”模板，光标位于“问题”文本区域。  
模板中会有两个默认的答案选项。
4. 键入问题。
  - 您可以在“问题”区域和“建议的答案”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程的组合。
  - 您可以在问题文本区域内添加图片。
5. 按**输入**键添加其他问题行，或按**选项卡**键转到首个“正确答案”按钮。
6. 键入答案选项。如有必要，可以添加图片。
7. 按**输入**键添加其他答案选项，然后添加答案文本。
  - 按**删除**清除或删除答案。
  - 按**退格**键删除空的答案行。
8. 如有必要，请单击建议答案旁的选项。  
**注：**在“自测”模式下，学生可以根据答案检查他们的答案。
9. 打开“配置”工具。选择答案类型，然后单击正确答案所对应的选项。

### 添加开放式答案问题

开放式答案问题要求学生自己编写答案。说明类型的问题允许学生自行回答，而没有任何预定义的答案。文本匹配类型的问题允许教师为学生回答指定答案。文本匹配类型的问题可自动评分；开放式问题不能自动评分。

学生: 在此输入回复

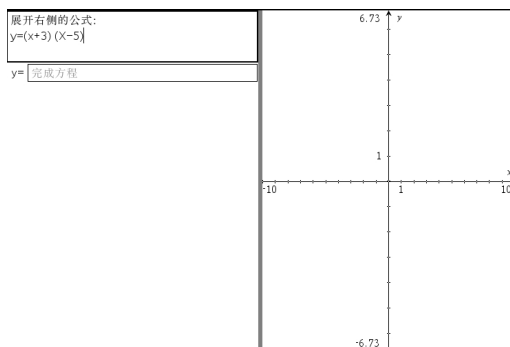
以下例子展示了如何添加说明型问题。

1. 单击**插入>问题**。  
“选择问题类型”对话框打开。
2. 单击**开放式答案**下的**解释**。
3. 单击**插入**。  
此时将打开“开放式答案”模板，光标位于“问题”文本区域。
4. 键入问题。
  - 您可以在“问题”区域和“建议的答案”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程的组合。
  - 您可以在问题文本区域内添加图片。
  - 使用**选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间跳转。
5. 打开“配置”工具。将答案类型设置为“说明”或“文本匹配”，然后输入正确答案。
  - 说明答案类型允许学生给出接近于建议答案的回答。
  - “文本匹配”答案类型要求学生的答案必须与建议答案完全一致。如果大小写不重要，您可以选中**忽略大小写**复选框。
  - 您可以在“正确答案”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。

### 添加方程问题

方程问题提示学生编写方程，格式为  $y=$  或  $f(x)=$ ，或用一系列表达式作出回答。

以下例子展示了如何添加  $y=$  问题。



1. 单击**插入>问题**。

“选择问题类型”对话框打开。

2. 在**等式和表达式**下选择 **y=**。

3. 单击**插入**。

此时将打开方程模板，光标位于“问题”文本区域。

4. 键入问题。

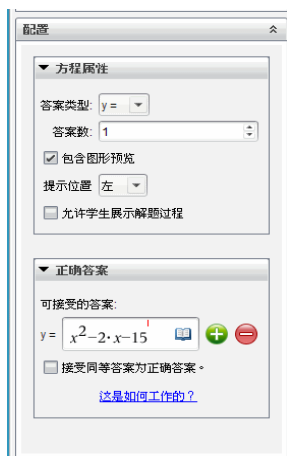
- 您可以在“问题”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
- 您可以在问题文本区域内添加图片。
- 使用**选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间跳转。

5. 如有必要，可以输入建议的答案。

6. 按**输入**键添加其他答案选项，然后添加答案文本。


- 按**删除**清除或删除答案。
- 按**退格**键删除空的答案行。

7. 打开“配置”工具设置答案个数、正确答案和学生是否应展示其解题过程。您还可以添加图形，该图形将显示在“问题”区域内。



- 答案的个数可以是 1 到 5 个。
- 学生可以在**展示解题过程**选项的各区域内填写其解题的出发点、步骤以及最终答案。如果可以有多个答案，则此展示解题过程的选项将被禁用。
- 要在“问题”区域添加图形，请选中**包含图形预览**。“问题”文本区域将被拆分，并在右侧显示图形。
- 如果光标位于图形内，则会显示“图形与几何”工具栏，您可以在其中添加函数。

**注：**只有教师可以编辑图形。学生只能查看和缩放图形。

- 单击  为多个正确答案增加字段。比如，您可能希望将  $y=(x+1)(x+2)$  和  $y=(x+2)(x+1)$  都作为正确答案。
- 选择是否接受同等答案为正确答案。
  - 若您未选中**接受同等答案为正确答案**，则学生答案必须与可接受答案之一的文字完全匹配时，该学生答案才被标记为是正确的。
  - 若您选中**接受同等答案为正确答案**，则学生答案与任意可接受答案等效时均会被标记为是正确的。例如，若您规定  $x+2$  是正确答案，学生提交答案为  $2+x$  时，此答案等同于可接受答案，将自动评为是正确的。此软件在评估学生答案时，会忽略空格、大小写和多余的括号。例如， $y=2x+1$  会被视为等效于  $Y = 2X + 1$ 。

## 添加表达式问题

表达式问题提示学生通过数值或表达式回答问题。

输入表达式

- 使用 Teacher Software 中的问题 116

▼ Expression Properties

Response Type: Expression

☐ Allow students to show their work

▼ Correct Answer


Accepted numerical response:

Tolerance:  $\pm$

Accepted expression response(s):

☒ Accept equivalent responses as ...

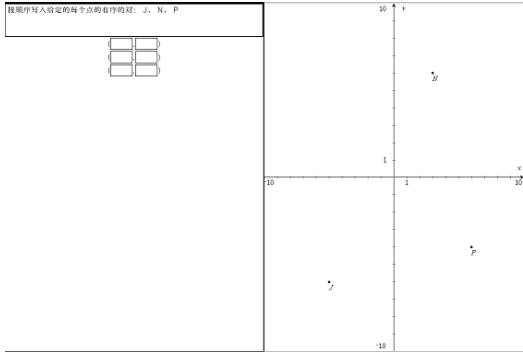
[How does this work?](#)

- 学生可以在**展示解题过程**选项的各区域内填写其解题的出发点、步骤以及最终答案。
- 在数值类型答案中，输入可接受的数值答案和容差。任何在您指定容差范围内的学生答案都将被标记为是正确的。
- 指定容差为零表示您要获得精确的数字答案。未指定容差等同于指定容差为零。
- 若学生答案在数值上与正确答案相等，则该答案被认为是正确的。此软件在评估学生答案时，会忽略空格、大小写和多余的括号。
- 在表达式类型答案中，如果有多个正确答案，您可以添加额外的字段（最多 10 个）。
- 在表达式类型答案中，单击  打开“模板”和“符号”类别以输入二维数学表达式。
- 在表达式类型答案中，您可选择是否接受等效答案作为正确答案。
  - 若您未选中**接受同等答案作为正确答案**，则学生答案必须与可接受答案之一的文字完全匹配时，该学生答案才被标记为是正确的。
  - 若您选中**接受同等答案作为正确答案**，则学生答案与任意可接受答案等效时均会被标记为是正确的。例如，若您规定  $x+2$  是正确答案，学生提交答案为  $2+x$  时，此答案等同于可接受答案，将自动评为是正确的。此软件在评估学生答案时，会忽略空格、大小写和多余的括号。例如， $x+2$  会被视为等效于  $X+2$ 。

**重要信息：**学生可输入您提供的初始表达式并将此答案自动评定为是正确的。例如，若您要求学生分解  $x^2-7x+12$  并规定正确答案为  $(x-3)(x-4)$ ，则学生可提交  $x^2-7x+12$  作为答案。该答案是与可接受答案是等效的，因此将被自动评定为是正确的。您必须在“批阅”或“公文包工作区”手动标记此学生答案为不正确。有关答案评分和等级的更多信息，请参见各工作区对应的章节。



### 添加 (x,y) 数值输入问题

(x,y) 数值输入问题提示学生通过坐标回答问题。



1. 单击**插入>问题**。  
“选择问题类型”对话框打开。
2. 单击“坐标点和列表”下的 **(x,y) 数值输入**。
3. 单击**插入**。  
此时将打开模板，光标位于“问题”文本区域。
4. 键入问题。
  - 您可以在“问题”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
  - 您可以在“问题”区域内添加图片。
  - 使用**选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间跳转。
5. 如有必要，可以输入建议的答案。
  - 答案字段是表达式框并且只接受表达式输入。
6. 按**输入**键添加其他答案选项(最多五个)，然后添加答案文本。
  - 按**删除**清除或删除答案。
  - 按**退格**键删除空的答案行。
7. 打开“配置”工具，设置坐标点个数、添加图形预览、输入正确答案，并将等效答案设置为正确。



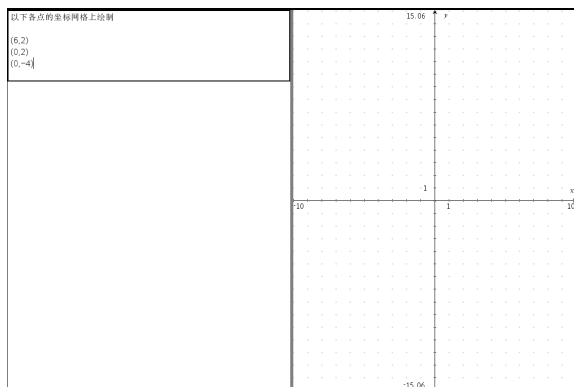
- 坐标点的个数可以是 1 到 5 个。
- 单击  为多个正确答案增加字段。您可以在“正确答案”字段键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
- 单击  打开“模板”和“符号”类别，您可以在其中输入二维数学表达式。
- 要在“问题”区域添加图形，请选中**包含图形预览**。“问题”文本区域将被拆分，并在右侧显示图形，在左侧显示学生提示区域。若要更改图形位置，请单击**提示位置**旁边的向下箭头并在学生提示区域选择所需的图形位置。
- 如果光标位于图形内，则会显示“图形与几何”工具栏，您可以在其中添加函数。

**注：**只有教师可以编辑图形。学生只能查看和缩放图形。

- 选择是否接受同等答案为正确答案。
  - 若您未选中**接受同等答案为正确答案**，则学生答案必须与可接受答案之一的文字完全匹配时，该学生答案才被标记为是正确的。
  - 若您选中**接受同等答案为正确答案**，则学生答案与任意可接受答案等效时均会被标记为是正确的。例如，若您输入  $(-0.5, .75)$  作为正确答案，学生提交答案为  $(-.5, .75)$  或  $(-1/2, 3/4)$  时，此答案等同于可接受答案，将自动评为是正确的。

## 添加落点问题

落点问题会插入一个图形并提示学生用落在图形上回答问题。



# 1. 单击**插入>问题**。

“选择问题类型”对话框打开。

# 2. 选择**坐标点**和**列表下的落点**。

# 3. 单击**插入**。

此时将打开落点模板，光标位于“问题”文本区域。

图形位于“学生答案”区域。

- 如果光标位于图形内，则会显示“图形与几何”工具栏，您可以在其中添加函数。


**注：**只有教师可以编辑图形。学生只能查看缩放图形，或者在图形上放置坐标点。


# 4. 键入问题。

- 您可以在“问题”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
- 您可以在“问题”区域内添加图片。
- 使用**选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间跳转。

# 5. 打开“配置”工具，设置坐标点个数、隐藏或显示坐标并输入正确答案。

- 坐标点的个数可以是 1 到 5 个。
- 默认情况下，显示坐标功能被关闭。选中此复选框可以在图形上显示坐标标签。

- 单击  为多个正确答案增加字段。您可以在“正确答案”字段键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。

- 单击  打开“模板”和“符号”类别，您可以在其中输入二维数学表达式。

添加列表问题

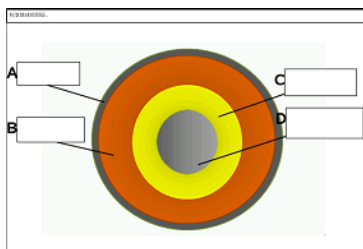
列表问题会插入一个列表并提示学生在列表中输入数据来回答问题。

	列表 1	列表 2
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

1. 单击**插入>问题**。  
“选择问题类型”对话框打开。
2. 在“选择问题类型”对话框的**坐标点**和**列表**问题下选择**列表**。
3. 单击**插入**。  
此时将打开列表模板，光标位于“问题”文本区域。
4. 键入问题。
  - 您可以使用“列表与电子表格”应用程序中可用的同种功能来添加列表的列或行、改变列表名称并在列表中输入数据。
5. 如有必要，可以在列表中输入初始数据。
6. 打开“配置”工具，针对学生答案设置列表个数。
  - 列表中的列的个数可以是 1 到 5 个。
  - 列表的每一列必须具有名称。默认名称是**列表 1**、**列表 2**等。

添加图片：标签问题

图片：标签问题会插入一张图片。您可以在图片中添加空字段，让学生填写空字段来回答问题。



1. 单击**插入>问题**。

“选择问题类型”对话框打开。

2. 选择**图片**下的**标签**。

3. 单击**插入**。

图片：标签模板打开并显示空背景和一个标签。这就是要插入问题图片的地方。

4. 键入问题。


- 您可以在“问题”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
- 使用**选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间跳转。

5. 在问题模板底部插入一张图片。

6. 打开“配置”工具，设置答案数量并输入各标签的答案。

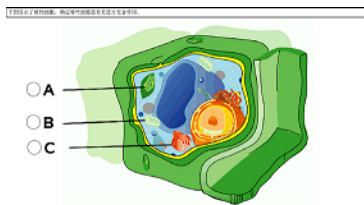
- 答案数量决定了图片上的标签数量。每个新答案都会为标签确定一个唯一标识符，如 A、B、C 等。将标签拖到图片上相应位置。

**注：**如果您设置了多于 26 个答案，则标签会从 1 开始被标记上数字。您最多可插入 35 个标签。

- 在答案区域，单击  打开“模板”和“符号”类别以输入二维数学表达式。
  - 如果标签文本太大以至无法适用默认标签大小，可拖动标签边框重新调整其大小。
7. 如有必要，可以在标签中输入建议的答案。如果大小写不重要，您可以选中**忽略大小写**复选框。
- 您可以在“答案”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
  - 在您输入建议答案时，相应图片标签上会显示答案的镜像图片。如果建议答案太大以至无法适用默认标签大小，可拖动标签边框重新调整其大小。

## 添加图片：对象点问题

图片：对象点问题会插入一张图片。在图片上添加复选框，让学生标记正确的复选框来回答问题。



- 单击**插入>问题**。  
“选择问题类型”对话框打开。

- 选择**图片**下的**对象点**。

- 单击**插入**。

图片：对象点模板打开并显示空背景和一个点。这就是要插入问题图片的地方。

- 键入问题。

- 您可以在“问题”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
- 使用**选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间跳转。

- 打开“配置”工具，设置答案类型、答案个数和正确答案。

- 答案类型用圆表示单选问题，用方块表示多选题以让学生明白他们可以选择多项。
- 答案数量决定了图片上点的数量。每个答案都会为点确定一个唯一标识符，如 A、B、C 等。将点拖到图片上相应位置。





# 调查学生

通过“快速调查”工具可对学生进行“调查”。调查是您发送给学生的，可立即在其手持设备或便携式电脑上接收的调查。学生收到调查后，可将其答案发回您的计算机。所有工作区都有快速调查。当您收到学生的回答时，您可以使用“审阅工作区”来审阅答案。

单击任何工作区的“快速调查”图标 即可打开文档工作区，之后您可以启动快速调查。启动快速调查会打开审阅工作区。在调查进行过程中，您可以切换到任意工作区，但是您只能在文档工作区或审阅工作区内停止该调查。

您可以发送以下类型的问题：

- 多选
  - 自定义选项
  - ABCD
  - 对/错
  - 是/否
  - 一向如此/偶尔/绝对不会
  - 同意/不同意
  - 强烈同意...强烈反对
- 开放式答案
  - 说明( 不可自动评分)
  - 文本匹配( 自动评分)
- 方程和表达式
  - $y=$
  - $f(x)=$
  - 表达式
- 坐标点和列表
  - (x,y) 数字输入
  - 落点
  - 列表
- 图像
  - 标签
  - 对象点
- 化学

在选择问题类型时，“选择问题类型”对话框底部将会显示出该问题的简短说明。

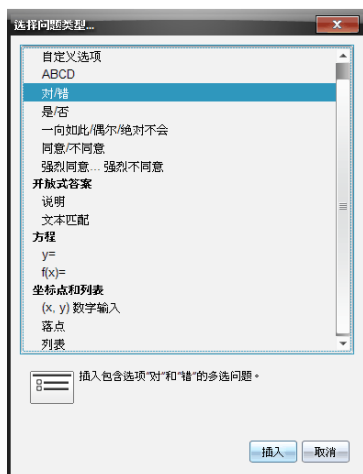
## 打开 快速调查工具

您可以从任意工作区内打开“快速调查”工具 您可从现有文档中发送某项调查或打开一个新文档以启动调查。

开始之前，请确保会话中有一个课程。

1. 单击“工具”>“快速调查”或单击。

“选择问题类型”对话框打开。



2. 选择问题类型，然后单击“插入”。

此时将打开新文档并打开问题模板，光标位于“问题”文本区域中。


快速调查文档被命名为 *<Class name, Quick Poll Set#, mm-dd.tns>*。例如：  
Algebra1 - Mrs. Smith QP2 10-26.tns。在保存该调查时可以对其进行重命名。

**注：**一个班级会话的所有快速调查均包含在“文档”工作区的一个选项卡中。当某项调查所含问题超过 30 个或您启动了新的班级会话，就会启用新的选项卡。

**注：**有关问题类型以及创建与配置问题的更多信息，请参阅教师软件中的使用问题。

## 发送快速调查

选择了快速调查问题并输入信息和选择选项后，即可将该调查发送给您的学生。

- 要发送快速调查问题，请单击“启动调查” .

立即就会将调查发送给学生。“快速调查”将中断活动的 TI-Nspire™ 文档，且“快速调查”变为活动文档。

您可以随时停止和重新启动调查。

## 使用快速调查选项

当快速调查处于活动状态时，就会启用“工具”>“快速调查选项”菜单。依据您使用的软件是否支持连接的手持设备或笔记本电脑，可用选项会有所不同。“允许访问文档”选项在联网计算机专用的 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中不可用。

- **允许访问文档。**允许您授权或拒绝学生访问其手持设备上的便签本及任何文档。学生可访问文档、进行一些数学计算以及将结果复制回调查。

**注：**如果快速调查(没有打开“允许文档访问”)期间已将数据采集传感器连接到计算机或手持设备，则快速调查将被取消并且数据采集控制台变为活动状态。

- **允许重新提交** 允许学生多次提交其答案。

## 停止调查

您可以随时停止调查。您的学生不需要在其手持设备或计算机上进行任何操作即可停止调查。停止调查后，学生无法再提交答案。

- ▶ 要停止调查，单击“**停止调查**”。

**注：**如果在快速调查运行时暂停课程，则快速调查将保留在学生的手持设备中，但学生无法回答或提交调查，直到您继续课程。暂停课程在联网计算机专用的 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中不可用。

## 重新发送调查

您可以从审阅工作区中重新发送调查，无需切换工作区或启动新问题。

软件将重新发送的调查作为新调查处理。学生在其手持设备或笔记本电脑上打开的文档顶部会收到一份新调查。

来源于调查的数据作为新数据处理，不覆盖来自原始调查的任何数据。

- ▶ 要重新发送刚刚发送的调查，则单击“**启动调查**”。
- ▶ 要重新发送以前的调查，则单击页面检视器中的调查，然后单击“**启动调查**”。

调查会按发送的先后顺序添加到页面检视器中。页面检视器会标明该调查是重新发送的。

## 将调查发送给缺失的学生

您可以在停止调查之前，将最新调查发送给未登录的学生。

**注：**“发送给缺失学生”选项仅适用于最新发送的调查。

1. 在页面检视器中，单击最新发送的调查。
2. 单击“文件”>“发送给缺失学生”。

会立即将调查发送给在之前发送调查时未登录但目前登录的学生。

所收集的缺失学生的数据会添加到最新调查的数据中。

## 保存调查

在调查进行过程中，您可以将快速调查的结果保存到活动统计工作区中，或者将一组完整的快速调查文档另存为 .tns 文件。

还可以将文件从“班级”或“审阅”工作区保存到“活动统计”工作区。

当您将调查结果保存到活动统计工作区时，一个班级会话中发送的调查保存在一列中。

当某项调查所含问题超过 30 个或您启动了新的班级会话，就会启用新列。

- ▶ 要将快速调查保存到“活动统计工作区”中，单击“文件”>“保存至活动统计”。

**注：**初次保存后，对调查的后续更改将自动在活动统计工作区中更新，直到您停止调查。

您还可以将一组快速调查另存为主文档( .tns 文件)。主文档包含对收集的学生答案进行评估时可以作为答案要点的信息。

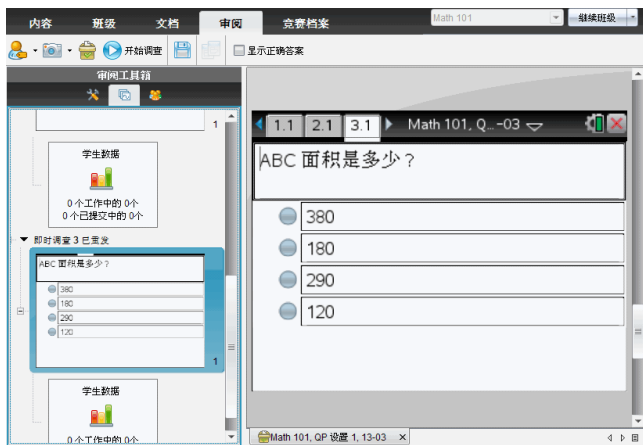
- ▶ 要将快速调查另存为主文档，单击“文件”>“将快速调查集另存为文档”。

**注：**另存为 .tns 文件后，对该调查所作的任何后续更改都不会更新到 .tns 文档中。

## 查看调查结果

您可在审阅工作区中审阅快速调查的结果。

一个班级会话中发送的调查均包含在“审阅”工作区的“快速调查”选项卡中。每个新问题均被添加至页面检视器中，而且软件会自动打开最新发送的问题。当某项调查所含问题超过 30 个时，就会启用新的选项卡。



您可以以柱状图、图形或表格的形式对结果进行审阅。学生发送他们的答案后，结果会自动更新，直至您停止调查。

以下示例所示为表格中列出的调查结果。

学生 ▲	答案
丽丽, Li	$y=x+3$
丽丽, Li	$y=x-3$
成成, Cheng	$y=x+3$
成成, Cheng	$y=3+x$
波波, Bo	$y=x+3$
波波, Bo	$y=3+x$

有关查看和排序调查结果的信息，请参阅[使用审阅工作区](#)。



# 处理 TI-Nspire™ 文档

您使用 TI-Nspire™ 应用程序创建和保存的所有工作将被另存为文档，您可以与其它使用 TI-Nspire™ 软件和使用手持设备的用户共享该文档。有两类文档：

- TI-Nspire™ 文档( .tns 文件)
- PublishView™ 文档( .tnsp 文件)

## TI-Nspire™ 文档

一个 TI-Nspire™ 文档由一个或多个问题构成。每个问题包含一个或多个页面。在工作区中显示单个页面。所有工作都显示在页面内的应用程序中。

由于 TI-Nspire™ 软件和手持设备具有相同的功能，因此您可以在计算机和手持设备之间传送 TI-Nspire™ 文档。创建文档时，您可选择下列两种页面大小之一。

- **手持设备。**大小：320 × 217 像素。可在所有平台上查看这种大小的文档。在平板电脑或较大的屏幕上查看时，该内容可进行缩放。
- **计算机。**大小：640 × 434 像素。在较小的平台上查看时，该内容不会进行缩放。有些内容在手持设备上可能看不到。

您可随时文档的页面大小从一种转换为另一种。

## PublishView™ 文档

PublishView™ 文档可以打印在标准纸张上，或者发布到网站或博客上。PublishView™ 文档可以包含格式化文本、图像和超链接以及 TI-Nspire™ 应用程序。

有关这些工具的更多信息，请参阅 *处理 PublishView™ 文档*。

## 创建新的 TI-Nspire™ 文档

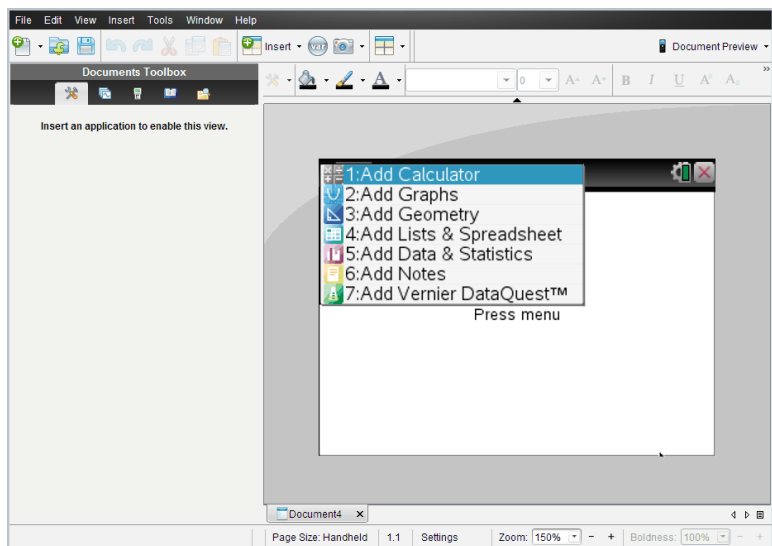
打开软件时会打开“文档工作区”，其中显示包含一个问题的空白文档。您可以添加应用程序和内容到此问题以创建文档。

**注：**打开软件时，如果选中了“启动时始终显示此内容”选项，将会打开“欢迎”屏幕。单击应用程序图标可以向新文档中添加一个包含活动应用程序的问题。

要创建新的文档，请完成以下步骤：

1. 在 TI-Nspire™ “文件”菜单，
  - 选择**新建 TI-Nspire™ 文档 - 手持设备页面大小**。
  - 或者-
  - 选择**新建 TI-Nspire™ 文档 - 计算机页面大小**。

新文档将在“文档工作区”中打开，并提示您选择应用程序。



2. 选择应用程序将问题添加到文档。

问题即会添加到文档中。

## 打开现有文档

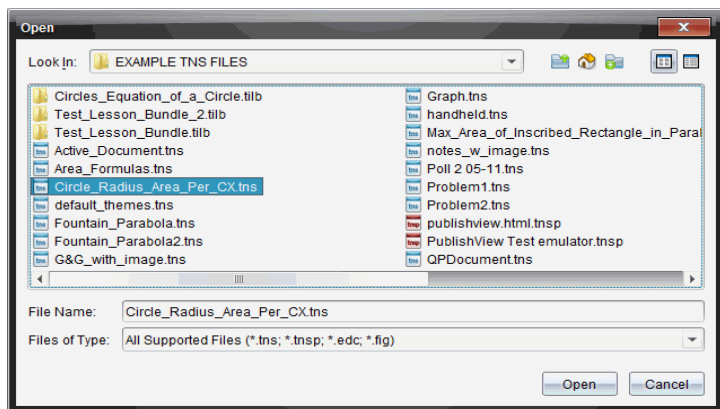
打开现有文档：

1. 单击**文件>打开文档**。

—或—

单击 .

“打开”对话框将打开。



2. 使用文件浏览器找到您要打开的文件并单击选择该文件。
3. 单击**打开**。


文档在工作区中打开。

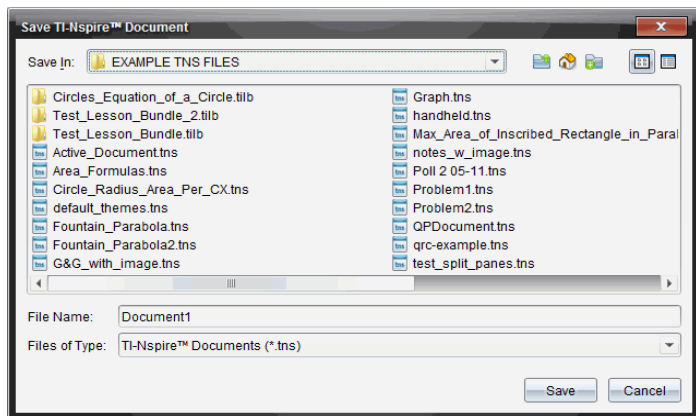
**注：**如要从最近使用过的 10 个文档中选择，请单击**文件>最近的文档**，然后从下拉列表中选择一个文档。

## 保存 TI-Nspire™ 文档

保存新文档：



1. 单击**文件>保存文档**或者单击。
- “保存 TI-Nspire™ 文档”对话框将打开。



2. 导航至您要保存文档或创建存储文档的文件夹的位置。

3. 为新文档键入名称。
4. 单击**保存**保存文档。

文档将关闭并使用 .tns 扩展名保存。

**注：**保存文件后，您下次打开文件时，软件将在相同的文件夹中查找。

## 使用新名称保存文档

在新文件夹中使用/不使用新名称保存之前保存过的文档：

1. 单击**文件>另存为**。

“保存 TI-Nspire™ 文档”对话框将打开。

2. 导航至您要保存文档或创建存储文档的文件夹的位置。
3. 为文档键入新名称。
4. 单击**保存**使用新名称保存文档。

## 删除文档

计算机上删除的文件将被发送到回收站，因此如果回收站没有清空，您仍可以恢复这些文件。

**注：**手持设备上的文件删除是永久性的，且不可撤消，因此确保您要删除选定的文件。

1. 选择您要删除的文档。
2. 单击**编辑>删除**或按**删除**键。

“警告”对话框将打开。

3. 单击**是**确认删除。

该文档即会被删除。

## 关闭文档

- 要关闭文档，请单击**文件>关闭**或单击文档底部文档选项卡上的**关闭**图标。

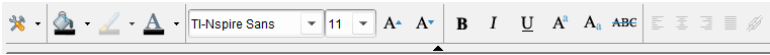


- 如果使用平铺视图，单击文档窗口右上角的**关闭**按钮。

## 格式化文档中的文本

使用文本格式设置工具为支持文本输入的 TI-Nspire™ 应用程序的文本以及 PublishView™ 文档中的文本设置格式。默认情况下，文本格式设置工具栏在

活动文档上方的区域中打开。工具栏上选项根据激活的应用程序进行启用或禁用。



选项	功能
	单击 ▼ 打开激活的应用程序的菜单。无论“文档工具箱”中选定了哪些选项，您都可以使用该工具打开应用程序菜单。
	单击 ▼ 选择高亮显示文本的背景颜色，或者选择选定单元格的填充颜色。
	单击 ▼ 选择对象的线条颜色。例如，在“图形与几何”中，您可以为选定的图形选择一种颜色。
	单击 ▼ 为选定的文本选择一种颜色。
	<p>使用这些工具选择字体和设置字体大小。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>单击 ▼ 从下拉框中选择一种其它字体。</li><li>如要选择特定字体大小，请单击 ▼ 从下拉框中选择字体大小。</li><li>单击  逐渐增大字体，或单击  逐渐减小字体。</li></ul>
	单击相应的工具应用粗体、斜体或下划线；应用上标或下标；或删除文本。
	<p>在 PublishView™ 文档中，使用这些工具将文本定位在页眉或页脚范围内，或者定位在文本框中。单击  打开“超链接”对话框。更多信息，请参阅处理 PublishView™ 文档。</p>

隐藏和显示格式设置工具栏

- ▶ 当格式设置工具栏可见时，单击 ▲( 位于工具栏下方) 隐藏工具栏。
- ▶ 当格式设置工具栏隐藏时，单击 ▼ 显示工具栏。

## 在文档中使用颜色

在允许设置格式的 TI-Nspire™ 应用程序中，您可以将颜色应用至对象的填充区域、直线或文本，具体取决于您所使用的应用程序以及选择项目的方式。选择一个项目后，如果您要使用的图标或菜单项不可用(变灰)，则颜色不可用于选定项目。

在计算机上以及在 TI-Nspire™ CX 手持设备打开文档时，将会显示颜色。

**注：**有关在 TI-Nspire™ 应用程序中使用颜色的详细信息，请参阅该应用程序章节。

### 从列表添加颜色

要添加颜色至填充区域、直线或文本，请完成下列步骤：

1. 选择项目。
2. 单击 **编辑>颜色** 或选择要添加颜色的位置(填充、直线或文本)。
3. 从列表中选择颜色。

### 从面板添加颜色

要使用面板添加颜色，请完成下列步骤：

1. 选择对象。
2. 单击相应的工具栏图标。
3. 从面板中选择颜色。

## 设置页面大小和文档预览

创建文档时，根据您希望的文档用途，将文档的页面大小设置为“手持设备”或“计算机”。两种页面大小的文档可在任一平台打开，可随时转换页面大小。

- **手持设备。**大小：320 × 217 像素，固定。可在所有平台上查看手持设备文档。在平板电脑或更大的屏幕上查看时，可以放大内容。
- **计算机。**大小：640 × 434 像素，最小。计算机文档会自动放大以利用更高分辨率的屏幕。最小大小为 640 × 434，所以部分内容在手持设备上可能会被剪切。

**注：**您可使用“手持设备”或“计算机”预览查看这两种页面大小的文档。

### 转换当前文档的页面大小

- 在主 TI-Nspire™ 文件菜单中选择 **转换为**，然后选择页面大小。

软件会保存当前文档，并会创建一个副本来使用所请求的页面大小。

## 以“手持设备”预览查看文档


1. 在应用程序工具栏上单击**文档预览**，然后选择**手持设备**。

预览将会更改。这不会更改文档的实际页面大小。

2. (可选) 调整查看放大率:

- 单击工作区下方的**缩放**工具，然后选择放大值。

—或—

- 单击**适合屏幕**按钮使手持设备预览自动调整到窗口大小。

## 以“计算机”预览查看文档

1. 在应用程序工具栏上单击**文档预览**，然后选择**计算机**。

预览将会更改。这不会更改文档的实际页面大小。

2. (可选) 单击工作区下方的**醒目程度**工具，然后选择一个值来提高或降低文本或其它项的醒目程度。

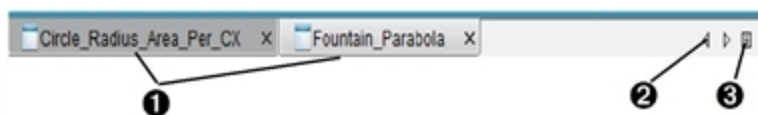
## 设置默认预览

默认情况下，在您打开文档时会自动使用与其页面大小相匹配的预览来显示。您可忽略该规则并制定您想要的预览。

1. 在主 TI-Nspire™ 文件菜单，选择**设置 > 预览设置**。
2. 选择打开文档时您希望文档使用的预览。

## 处理多个文档

打开多个文档时，所有文档名称都将以选项卡形式在工作区底部列出。一次只能有一个文档处于活动状态，并且只有该活动文档会受到菜单或工具命令的影响。



在文档间切换：

- ① 单击选项卡可在工作区内显示一个文档。该文档将变为活动文档。如果打开“以平铺方式显示文档”视图，将不会显示这些选项卡。
- ② 使用左、右箭头在文档列表中滚动。这些箭头仅在文档过多而无法适应窗口时有效。

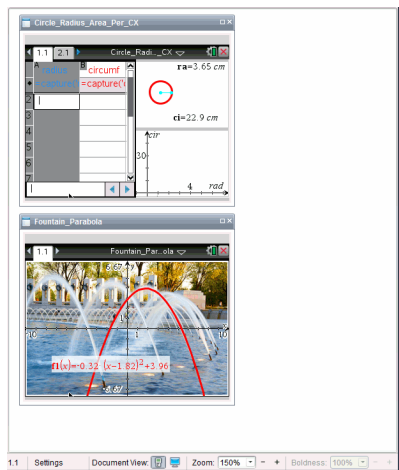
- ③ 单击“显示列表”图标，列出所有打开的文档。当您打开多个文档、并且选项卡上的文档名称被截断时，这种操作方法非常有用。

## 处理平铺视图中的多个文档

多个文档处于打开状态时，您可以在工作区内查看这些文档的缩略图。更改视图：

- ▶ 单击**窗口>以平铺方式显示文档**。

打开的文档将在工作区内显示为缩略图，滚动条变为活动状态。

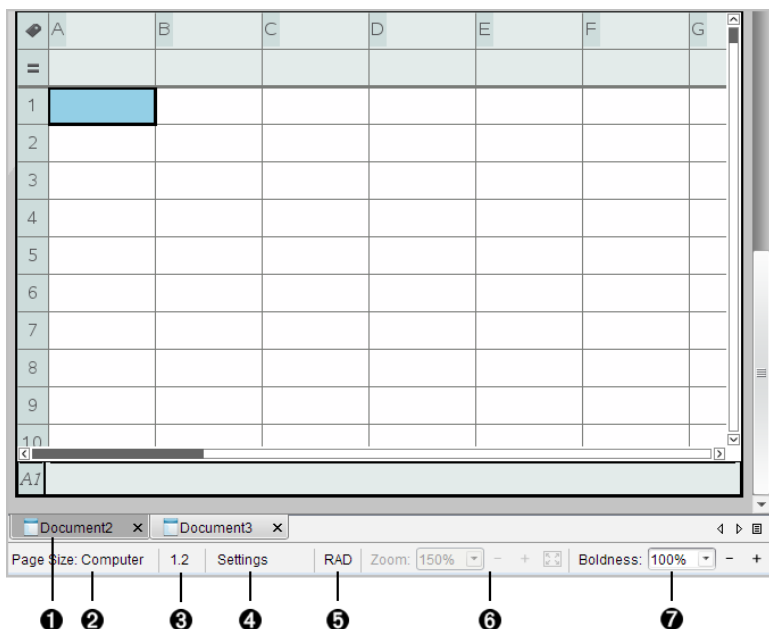



状态栏仍保持可用；但文档名称现在以缩略图视图显示。单击**选择窗口>以选项卡方式显示文档**，在工作区内一次查看一个文档。

## 使用应用程序

首次打开新文档或向文档添加新问题时，请从菜单中选择应用程序。

以下图示显示“列表和电子表格”应用的文档在工作区域中显示时的外观。



- ❶ **文档** 名称。选项卡显示打开文档的名称。单击一个名称，使其成为活动文档。
- ❷ **页面大小**。显示文档使用“手持设备”还是“计算机”页面大小。您可使用 TI-Nspire™ 文件菜单将文档页面大小从一种转换为另一种。
- ❸ **“问题/页面”计数器**。为活动页面标注问题编号和页面编号。例如，标签为 **1.2** 表示问题号为 **1**，页码为 **2**。
- ❹ **设置**。双击可查看或更改活动文档的“文档设置”，还可更改默认“文档设置”。
- ❺ **角度模式**。显示在用角度模式的简明信息(角度、弧度或百分度)。将指针悬停在指示器上可查看全名。
- ❻ **缩放**。仅在“手持设备”预览中启用(单击工具栏上的**文档预览**，然后选择**手持设备**)。单击 ▼，然后选择放大值，或单击适合屏幕按钮  使预览自动调整到窗口大小。
- ❼ **醒目**。仅在“计算机”预览中启用(单击工具栏上的**文档预览**，然后选择**计算机**)。单击 ▼ 并选择值来提高或降低文本或其它项的醒目程度。

## 在一个页面中使用多个应用程序

您最多可以向一个页面添加四个应用程序。一个页面中有多个应用程序时，文档工具箱将显示活动应用程序的菜单。使用多个应用程序涉及两个步骤：

- 更改页面布局，使之容纳多个应用程序。
- 添加应用程序。

您可以添加多个应用程序到一个页面，即使已有一个活动的应用程序。

### 添加多个应用程序到页面

默认情况下，每个页面包含添加一个应用程序的空间。要向页面添加其它应用程序，请完成以下步骤。

1. 单击**编辑 > 页面布局 > 选择布局**。

—或—

单击 。

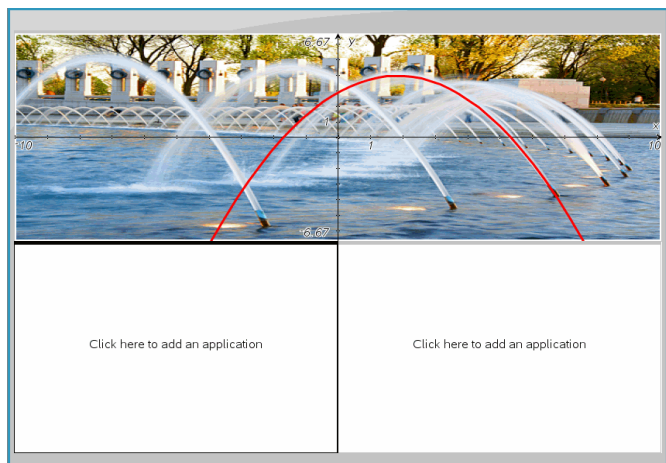
页面布局菜单将打开。



有八个页面布局选项供选择。如果已选中某选项，则该选项呈现灰色。

2. 突出显示您要添加到问题或页面的布局，然后单击将其选定。

这时将显示新的布局，其中第一个应用程序变为活动状态。



3. 在“手持设备”预览模式下，单击 **按菜单**，为问题或页面中的每个新分区选择应用程序。在“计算机”视图中，选择**单击此处添加应用程序**。

## 交换应用程序

要更改含多个应用程序的页面上的应用程序位置，可以“交换”两个应用程序的位置。

1. 单击**编辑 > 页面布局 > 交换应用程序**。

**注意：**您处理的最后一个活动的应用程序，将自动被选为第一个要交换的应用程序。

2. 单击第二个要交换的应用程序。

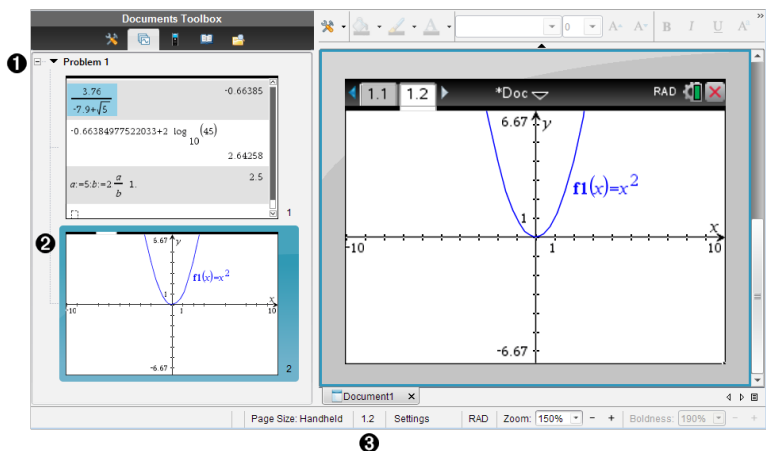
此操作将执行交换。

**注意：**只有两个工作区时，选定的应用程序将自动与工作区的另一个应用程序交换位置。

要取消交换，请按 **Esc**。

## 选择和移动 页面




在向文档中添加问题和页面时，您可使用功能管理各个部分。



- ❶ **页面检视器**。列出您在文档中插入的问题并显示各个问题中的页面的缩略图。“页面检视器”可用于重新排列、复制和移动问题及页面。它也可用于重命名问题。
- ❷ **活动页面**。通过高亮显示缩略图表示当前页面。缩略图可方便地扫描文档中的页面并选择特定的页面进行处理。
- ❸ **“问题/页面”计数器**。显示当前选择的页面的问题编号和页码。

## 选择页面


使用任意方法切换页面。

- ▶ 在视图菜单上，选择**上一页**或**下一页**。
- ▶ 在键盘上，按 **Ctrl+PgUp** 或 **Ctrl+PgDn**。  
( Mac®: 按 **Fn+上箭头** 或 **Fn+下箭头** )。
- ▶ 单击主工具栏上的“上一页”或“下一页”按钮。
- ▶ 单击“文档工具箱”上的“页面检视器”工具, 然后单击要处理的页面的缩略图。

**提示:** 双击问题的名称可展开或收起问题的缩略图列表。

## 使用“页面检视器”重新排列页面


使用“页面检视器”可方便地重新排列问题中的页面。

1. 若有需要，可单击“文档工具箱”中的“页面检视器”工具.

2. 在“页面检视器”中，将页面的缩略图拖到所需的位置。


## 复制页面

您可在同一问题中复制一个页面，也可将其复制到不同的问题或文档中。

1. 若有需要，可单击“文档工具箱”中的“页面检视器”工具 .
2. 选择要复制的页面的缩略图。
3. 在**编辑**菜单上，单击**复制**.
4. 单击要插入复制的位置。
5. 在**编辑**菜单上，单击**粘贴**.

## 移动页面

您可在同一问题中移动页面，或将其移到不同的问题或文档中。

1. 若有需要，可单击“文档工具箱”中的“页面检视器”工具 .
2. 选择要移动的页面的缩略图。
3. 在**编辑**菜单上，单击**剪切**.
4. 单击页面的新位置。
5. 在**编辑**菜单上，单击**粘贴**.

## 删除页面

1. 在工作区中或在“页面检视器”中选择页面。
2. 单击**编辑 > 删除**。

## 在页面上归组应用程序

您最多可将四个连续应用程序页面合并到一个页面中。

1. 选择序列中的第一个页面。
2. 单击**编辑 > 页面布局 > 归组**。

下一页将与第一页组合。页面布局会自动调整以显示组内的所有页面。

## 取消归组应用程序到不同的页面

1. 选择已组合的页面。
2. 单击**编辑 > 页面布局 > 取消归组**。

应用程序即分到单个页面中。

## 从页面删除应用程序

1. 单击您要删除的应用程序。
2. 单击**编辑 > 页面布局 > 删除应用程序**。


**提示:** 要撤消删除, 请按 **Ctrl + Z**(Mac®: **⌘ + Z**)。

## 处理问题和页面

创建新文档时, 它包含一个问题和一个页面。您可插入新问题并为各个问题添加页面。

### 添加问题至文档


一个文档最多可包含 30 个问题。每个问题的变量都不受其它问题中的变量的影响。

- ▶ 在**插入**菜单中, 选择**问题**。  
—或—  
单击主工具栏上的“插入”工具 , 然后选择**问题**。

含一个空页面的新问题即会添加至您的文档。

### 为当前问题添加一个页面

每个问题最多可以包含 50 个页面。每个页面都有一个工作区, 您可在此执行计算、创建图形、收集和绘制数据, 或添加记事本和说明。


1. 单击**插入 > 页面**。  
—或—  
单击主工具栏上的“插入”工具 , 然后选择**页面**。

一个空页面即添加到当前问题中, 然后系统会提示您为页面选择一个应用程序。

2. 选择要添加至页面的应用程序。

### 重命名问题


新问题会自动命名为“问题 1”、“问题 2”等。重命名问题:

1. 若有需要, 可单击“文档工具箱”中的“页面检视器”工具 .
2. 单击问题名称将其选中。

3. 在**编辑**菜单上，单击**重命名**。
4. 键入新名称。

### 使用“页面检视器”重新排列问题。


“页面检视器”可用于重新排列文档中的问题。当您移动未重命名的问题时，默认名称的数值部分会更改以反映新位置。

1. 若有需要，可单击“文档工具箱”中的“页面检视器”工具 。
2. 在“页面检视器”中，通过将各个问题名称拖曳到新位置对问题进行排列。

**提示:**要收起页面缩略图的问题列表，双击问题名称即可。


### 复制页面

您可在同一文档中复制问题，也可将其复制到不同的文档中。

1. 若有需要，可单击“文档工具箱”中的“页面检视器”工具 。
2. 单击问题名称将其选中。
3. 在**编辑**菜单上，单击**复制**。
4. 单击要插入复制的位置。
5. 在**编辑**菜单上，单击**粘贴**。


### 移动问题

您可在同一文档中移动问题，也可将其移动到不同的文档中。

1. 若有需要，可单击“文档工具箱”中的“页面检视器”工具 。
2. 单击问题名称将其选中。
3. 在**编辑**菜单上，单击**剪切**。
4. 单击问题的新位置。
5. 在**编辑**菜单上，单击**粘贴**。

### 删除问题

要从文档中删除一个问题及其页面：

1. 若有需要，可单击“文档工具箱”中的“页面检视器”工具 。
2. 单击问题名称将其选中。
3. 在**编辑**菜单上，单击**删除**。

## 打印文档

### 1. 单击**文件>打印**。

“打印”对话框将打开。

### 2. 设置打印任务的选项。

- 打印机 — 从可用的打印机列表中选择
- 打印内容:
  - 打印全部 — 每张纸打印一页
  - 可视屏幕 — 使用额外布局选项打印选择的页面(见下面的“布局”)
- 打印范围 — 单击“所有页面”，或单击“页面范围”并设置开始和结束页。
- 布局:
  - 方向(纵向或横向)
  - 每张纸上要打印的 TI-Nspire™ 页数(1、2、4 或 8)(仅在“可查看屏幕”选项中可用)默认为每张纸 2 页。
  - 是否在每张打印的 TI-Nspire™ 页面的下方留出注释空间(仅在“可查看屏幕”选项中可用)
  - 页边距(从 0.25 英寸到 2 英寸)。默认页边距为到所有边缘 0.5 英寸。
- 要包含的文档信息:
  - 问题名称，包括按问题来实际组合页面的选项
  - 各页面下的页面标签(如 1.1 或 1.2)
  - 页眉(最多两行)
  - 页脚的文档名称

### 3. 单击**打印**，或单击**另存为 PDF**。

**注：**要恢复默认的打印设置，请单击**重置**。

## 使用打印预览

- 单击**预览**复选框可切换预览窗格。
- 单击预览窗格底部的箭头可逐页浏览预览。

## 查看文档属性和版权信息

**注：**这些说明中，大部分只适用于 Teacher Software。

## 检查页面大小

1. 在 Teacher Software 中，转到 TI-Nspire™ 文件菜单，然后选择**文档属性**。
2. 单击**页面大小**选项卡。

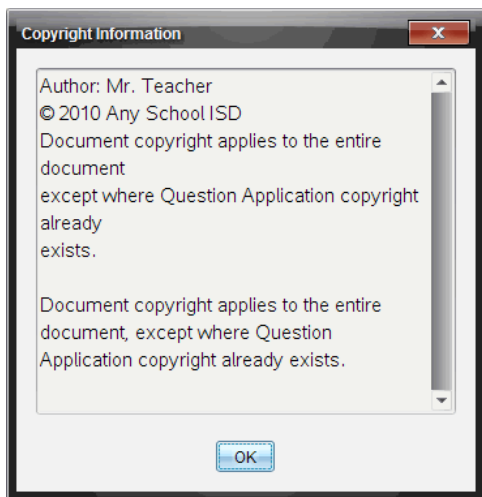
3. 复选标记表示的是文档的当前页面大小。

## 查看版权信息

Teacher Software 和 Student Software 可让您查看已添加到文档的版权信息。

1. 在 TI-Nspire™ 文件菜单中, 选择**查看版权信息**。

“版权信息”对话框打开。



2. 单击**确定**关闭对话框。

## 添加版权信息到文档

使用 Teacher Software 时, 您可以单独将版权信息添加到所创建的个人文档, 也可以将相同的版权信息应用到所有新文档。

1. 打开文档。
2. 在 TI-Nspire™ 文件菜单中, 选择**文档属性**。
3. 单击**版权**选项卡。
4. 编辑下列字段, 定义详细版权信息:
  - 作者
  - 版权( 选择公共领域或版权) 。
  - 年份( 选择公共领域时禁用)
  - 所有人( 选择公共领域时禁用)

- 评论

5. 要将这里提供的信息添加到此后创建的所有新文档，请选中**对所有新文档适用本版权**。
6. 单击**确定**将版权信息添加到文档。

### 保护文档(将文档设为只读)

您可以保护文档，创建一个文档分发给您的学生或用于其它用途。学生收到只读文档并进行更改时，会收到将文档另存为新文件的提示。

1. 打开文档。
2. 在 TI-Nspire™ 文件菜单中，选择**文档属性**。
3. 单击**保护**选项卡。
4. 选中**将此文档设为只读**复选框。
5. 单击**确定**。

# 处理 PublishView™ 文档

使用 PublishView™ 功能可以创建交互式文档，与教师和学生分享。您可以创建包含有格式的文本、TI-Nspire™ 应用程序、图像、超链接、视频链接和嵌入视频的文档，其格式适合打印到标准纸张、发布到网站或博客，或用作交互式工作表。

PublishView™ 功能提供布局和编辑功能，可在文档中表示数学和科学概念，其中 TI-Nspire™ 应用程序还能以交互及动态的方式与所支持的媒体结合，使您的文档活起来。使用 PublishView™ 功能：


- 教师可以创建在屏幕上供使用的交互式活动和评估。
- 教师可以创建打印材料，作为 TI-Nspire™ 手持设备上使用文档的有益补充。
- 处理课程计划时，教师可以：
  - 从现有手持设备文档创建课程计划，或将课程计划转换为手持设备文档。
  - 链接至相关课程计划或文档。
  - 嵌入说明文本、图像、视频以及网络资源链接。
  - 直接从课程计划创建 TI-Nspire™ 应用程序或与之交互。
- 学生可以创建报告或项目，例如包含数据回放、曲线拟合、图片和视频——全部都在同一张表上的实验报告。
- 学生可以使用标准纸张打印并上交报告。
- 参加考试的学生可以使用一个工具创建包含以下内容的文档：所有考试问题、文本、图像、超链接或视频、交互式 TI-Nspire™ 应用程序、屏幕截图和打印文档所需的布局选项。

**注：**可使用 TI-Nspire™ Navigator™ NC 系统交换 PublishView™ 文档。PublishView™ 文档可保留在活动统计工作区，而 PublishView™ 文档中的 TI-Nspire™ 问题可被 TI-Nspire™ Navigator™ 系统自动评级。

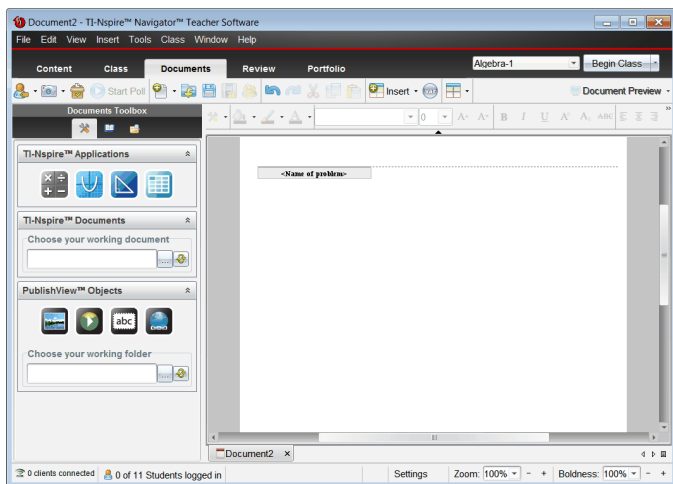
## 创建新的 PublishView™ 文档

1. 从文档工作区，单击**文件>新建 PublishView™ 文档**。

—或—

单击 ，然后单击**新建 PublishView™ 文档**。

- 一个空白的信纸尺寸的文档在文档工作区中打开。方向为纵向，不可更改。
  - 默认的上下页边距设置为一英寸。左右页边距没有设置。
  - 默认情况下，问题会添加到文档中。
  - 默认情况下，文档中页面底部会显示页码，格式为第 # 页，共 # 页。
  - 屏幕右侧和屏幕底部的滚动条是活动的。
2. 根据需要添加 TI-Nspire™ 应用程序和 PublishView™ 对象以完成文档。



## 关于 PublishView™ 文档

处理 PublishView™ 文档时，必须要谨记以下几点：

- PublishView™ 文档保存为 .tnsp 文件，以便与 TI-Nspire™ 文档( .tns 文件) 区分。
- 将 PublishView™ 对象插入文档中时，文本、图像、超链接或嵌入式视频将包含在可以移动和调整大小的方框内。
- 插入 TI-Nspire™ 应用程序时，它们的工作方式与 TI-Nspire™ 文档中的页面相同。
- 在 PublishView™ 文档中，对象可以彼此重叠，您可以控制哪个对象位于顶部或底部。
- 对象可自由放置或定位到 PublishView™ 文档中。
- 您可以将现有 TI-Nspire™ 文档转换为 PublishView™ 文档( .tnsp 文件) 。
- 当您 将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档时( .tns 文件)，TI-Nspire™ 应用程序就会被转换。包含文本、超链接、视频和图像的 PublishView™ 对象将不会转换。
- 您不能在手持设备上创建或打开 PublishView™ 文档。在将 PublishView™ 文档发送到手持设备之前，您必须先将其转换为 TI-Nspire™ 文档。

## 浏览 PublishView™ 文档

以下示例显示如何使用 TI-Nspire™ 应用程序和 PublishView™ 对象构建

PublishView™ 文档。在本例中，打开了边框来显示对象周围的边界。显示边框可让您在构建文档时轻松处理对象。当您准备就绪，可以打印文档或将其发布到网络上时，您可以选择隐藏边框。

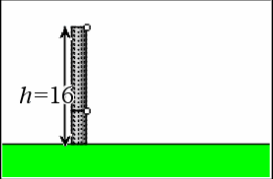
### If a Tree Falls... ❶

Problem 1 ❷

You have all heard the joke, "If a tree falls in a forest, will anyone hear it?" In this lesson, we explore the algebra to a falling tree and answer the question, "If a tree falls in your neighborhood, will it land on your car or house?"

#### 1. Explore

Below, explore what happens if a 16 meter pole breaks by grabbing any of the two open circles. How far away from the base of the pole will the pole hit?



#### 2. Solve it

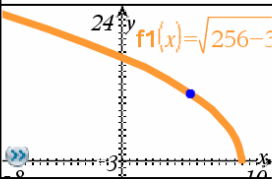
Can you write a formula for the distance (d) in terms of height (h)?

$$f1(x) := \sqrt{256 - 32 \cdot x}$$
$$h^2 + d^2 = (16 - h)^2$$
$$h^2 + d^2 = 256 - 32h + h^2$$

#### 3. Graph It


Graph your formula as a function.

Think: Do all values of the function apply to the situation above? Modify the function f to bound the range so that it makes sense.



#### 4. Application

When cutting down a tree, it might be good to figure out where the top of the tree will land!



❸

❹

❺

❻

❼

(c) Texas Instruments, Inc., 2010

1 of 1

❶ **页眉。**本例中，页眉包含文档标题。当页眉区域活动时，您可以根据需要输入文本并设置其格式。

❷ **问题分隔符和名称。**在 PublishView™ 文档中，问题分隔符可用于控制页面布局。您可以选择隐藏或显示问题分隔符。删除一个问题会移除该问题的内容并移除问题之间的空格(如有多个问题)。问题分隔符还可让您使用 PublishView™ 文档中的变量。同名变量如果用在不同的问题中，它们之间彼此独立。

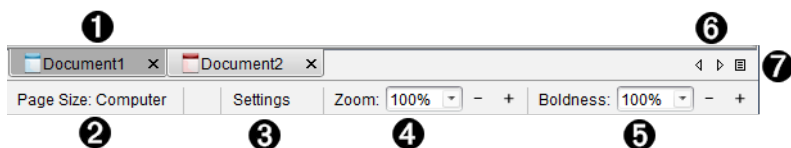
❸ **文本框。**本例中，介绍文本以及方框 1 至 4 中的文本均位于文本框内。您可以使用文本框，将文本和超链接插入到 PublishView™ 文档中。文本框大小可调，并可放在需要的位置。将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档后，PublishView™ 文本框将不会保留。

处理 PublishView™ 文档 152

- ④ **TI-Nspire™ 应用程序。**本例中，作者使用“图形与几何”显示数学函数。当一个 TI-Nspire™ 应用程序在 PublishView™ 文档中处于活动状态时，“文档工具箱”中将打开相应的应用程序菜单。您可以使用 TI-Nspire™ 应用程序，就像在 TI-Nspire™ 文档中一样。将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档后，应用程序仍会保留。
- ⑤ **“记事本”应用程序。**您可以使用 TI-Nspire™ “记事本”应用程序添加文本到 PublishView™ 文档。因为“记事本”是 TI-Nspire™ 应用程序，所以在将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档后，它仍会保留。使用“记事本”应用程序可让您使用方程编辑器，并可以包含 TI-Nspire™ 数学模板和符号。
- ⑥ **视频。**这是嵌入方框内 PublishView™ 文档中的一个视频示例。用户可以使用控件开始和停止该视频。包含视频和图像的方框可以根据需要调整在文档中的大小和位置。
- ⑦ **脚注。**默认情况下，脚注区域包含页码且不可编辑。您可以根据需要在页码上添加其它文本。和页眉一样，您可以根据需要设置文本格式。

## 使用 PublishView™ 文档中的“状态栏”



打开 PublishView™ 文档时，“状态栏”上的选项和 TI-Nspire™ 文档中使用的有所不同。



- ① **文档名称显示在选项卡中。**如果打开了多个文档，将列出全部文档名称。您可以同时打开 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文档。本例中，文档 1 是不活动的 TI-Nspire™ 文档 (图标)。文档 2 是活动的 PublishView™ 文档 (图标)。单击 X 可关闭文档。
- ② **页面大小。**显示文档使用“手持设备”还是“计算机”页面大小。您可使用 TI-Nspire™ 文件菜单将文档页面大小从一种转换为另一种。
- ③ **单击设置更改文档设置。**您可以指定特定于活动文档的设置，也可以设置所有 PublishView™ 文档的默认设置。当您为 TI-Nspire™ 文档转换为 PublishView™ 文档时，TI-Nspire™ 文档中的设置将转换为 PublishView™ 文档定义的设置。
- ④ **使用缩放比例尺放大或缩小活动文档(范围:10%至500%)。**要设置缩放比例，请键入具体数字，使用 + 和 - 按钮以 10% 的增量增大或减小比例，或者使用下拉框选择预设百分比。

- ⑤ 在 TI-Nspire™ 应用程序中，**醒目程度**游标可用于增减应用程序内文本的醒目程度和线粗。要设置醒目程度，请键入具体数字，使用 + 和 - 按钮以 10% 的增量增大或减小比例，或者使用下拉框选择预设百分比。

对于 PublishView™ 对象，醒目程度用于匹配 TI-Nspire™ 应用程序内的文本和 PublishView™ 表上的其它文本。在课堂上演示文档时，它还可用于增加 Ti-Nspire™ 应用程序的清晰度。

- ⑥ 打开的文档过多，名称无法显示在状态栏中时，请单击向前和向后箭头 (  ), 在文档之间移动。
- ⑦ 单击  可查看所有打开文档的列表。

## 保存 PublishView™ 文档

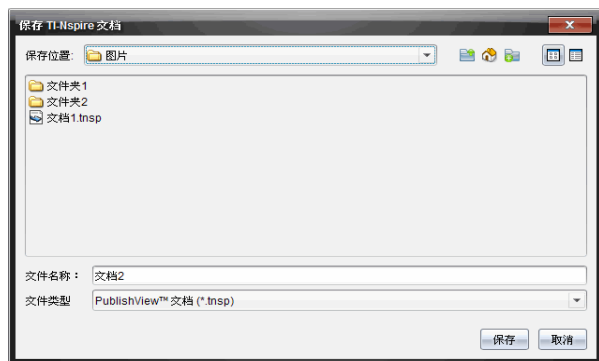
### 保存新文档

1. 单击**文件>保存文档**。

—或—

单击 。

“保存 TI-Nspire™ 文档”对话框将打开。



2. 导航至您要保存文档的文件夹。

—或—

创建要存储文档的文件夹。

3. 为新文档键入名称。
4. 单击**保存**。

文档将关闭并使用 .tnsp 扩展名保存。

**注：**保存文件后，您下次打开文件时，软件将先在相同的文件夹中查找。

## 使用新名称保存文档

在新文件夹中使用/不使用新名称保存之前保存过的文档：

1. 单击菜单中的**文件>另存为**。

“保存 TI-Nspire™ 文档”对话框将打开。

2. 导航至您要保存文档的文件夹。

—或—

选择要存储文档的文件夹。

3. 为文档键入新名称。

4. 单击**保存**使用新名称保存文档。

**注：**您还可以使用**另存为**选项将文档从 TI-Nspire™ 文件转换为 PublishView™ 文件，或将 PublishView™ 文件转换为 TI-Nspire™ 文件。

## 浏览文档工作区

当您创建或打开 PublishView™ 文档时，它将在文档工作区中打开。像处理 TI-Nspire™ 文档一样，使用菜单选项和工具栏可以：

- 通过内容浏览器导航至现有文件夹和文档
- 打开现有文档
- 保存文档
- 使用复制、粘贴、撤消和恢复选项
- 删除文档
- 访问 TI-Nspire™ 应用程序特定的菜单
- 在使用了变量的 TI-Nspire™ 应用程序中打开“变量”菜单
- 访问数学模板、符号、目录和库项目并将其插入到 PublishView™ 文档

**注：**要了解更多信息，请参阅使用“文档工作区”。




## 浏览“文档工具箱”

PublishView™ 文档活动时，“文档工具箱”包含处理 PublishView™ 文档所需的工具。您可以将 TI-Nspire™ 应用程序添加到问题，将部分现有 TI-Nspire™ 文档插入某个问题，以及添加 PublishView™ 对象。

创建新的 PublishView™ 文档或打开现有 PublishView™ 文档时，“文档工具箱”将会打开。在 PublishView™ 文档中工作时，TI-SmartView™ 模拟软件不可用。




**①** 在 PublishView™ 文档中：

- 单击  可打开使用 TI-Nspire™ 应用程序和 PublishView™ 对象所需的程序菜单和工具。
- 单击  可打开“实用工具”面板，访问数学模板、符号、目录、数学运算符和库。
- 单击  可打开内容浏览器。

**注：**要了解更多信息，请参阅使用“文档工作区”。

**②** 单击  可折叠包含菜单的窗格。单击  则展开窗格。

**③** TI-Nspire™ 应用程序。将图标拖放到问题上插入应用程序：

 计算器

 图形

 几何



列表与电子表格



数据与统计



记事本



Vernier DataQuest™



问题 ( TI-Nspire™ CX Teacher Software、TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software 和 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中可用) 。

④ **TI-Nspire™ 文档**。此工具可用于导航至现有 TI-Nspire™ 文档 (.tns files) 并将其插入到某个问题。

⑤ **PublishView™ 对象**。此工具可将以下对象拖放至某个问题：



图像



视频



文本框



超链接

## 使用菜单和工具栏

处理 PublishView™ 文档时，可使用文档工作区中的菜单或工具栏选项来处理内容和对象。将一个对象插入到 PublishView™ 文档时，可以使用您在处理 TI-Nspire™ 文档时所用的相同工具对其操作。在 PublishView™ 文档中，您可以：

- 右键单击一个对象打开上下文菜单，显示可以对该对象执行的操作。
- 使用添加、插入和粘贴操作将对象添加到 PublishView™ 文档。
- 使用删除和剪切操作从 PublishView™ 文档删除对象。
- 将对象从一个位置移动到 PublishView™ 文档内的另一位置。
- 将对象从一个文档复制粘贴到另一个 PublishView™ 文档。
- 调整和缩放对象大小，例如文本框和图像。
- 更改文本的字形和字体大小，或应用斜体、粗体、下划线和颜色等格式设置。

**注：**要了解更多信息，请参阅使用“文档工作区”。

## 使用上下文菜单

在 TI-Nspire™ 应用程序和 PublishView™ 文档中，上下文菜单提供了特定于所处理任务的选项列表。例如，在 TI-Nspire™ 列表与电子表格中工作时右键单击一个单元格，将会打开一个上下文菜单，提供您可以对该单元格执行的各种

操作。在 PublishView™ 文档中右键单击一个文本框的边框，上下文菜单将提供可以对该文本框执行的操作。

**TI-Nspire™ 应用程序中的上下文菜单**

当您将一个 TI-Nspire™ 应用程序插入到 PublishView™ 文档中时，与该应用程序有关的应用程序菜单和上下文菜单将变得可用，使用方式和在 TI-Nspire™ 文档中相同。

**PublishView™ 文档中的上下文菜单**

在 PublishView™ 文档中，上下文菜单提供了各种快捷方式和常用操作。上下文菜单特定于某个对象或区域：

- 工作表上下文菜单提供处理工作表和文档布局的选项。
- 对象上下文菜单提供操作对象的选项。
- 上下文菜单根据不同的内容提供处理文本或视频等对象内部内容的选项。

**处理 PublishView™ 对象**

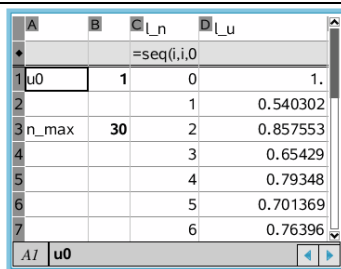
在 PublishView™ 文档中，PublishView™ 对象内包含文本、超链、图像和视频。您可以在 PublishView™ 文档内移动对象、调整对象大小、复制和粘贴对象以及删除对象。还可将某对象叠放到另一对象上。

在文档内，PublishView™ 对象有三种存在状态：未选、选定和交互。

状态	说明	
未选	处于未选状态时，对象没有重新定位和调整大小的手柄。要取消选择一个对象，请左键或右键单击对象之外的区域。 本例中，显示了对应的边框。	
选定	处于选定状态时，对象将有八个框住对象的方形手柄。要选定对象，请单击对象的边框。选定后，即可移动对象和调整其大小。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 要移动对象，请选中边框并将对象拖至新的位置。</li><li>• 要调整对象大小，请拖拽手柄。</li><li>• 右键单击边框可打开上下文菜单，显示操作对象的选项。</li></ul>	

## 状态说明

**交互式** 交互式状态通过对象周围的蓝色框表示。要进入交互式状态，左键或右键单击对象内部的任意地方。处于交互式状态时，您可以处理对象的内容。例如，您可以添加或编辑文本框中的文本或完成 TI-Nspire™ 应用程序中的数学函数。处于交互式状态时，上下文菜单包含特定于对象内容的选项。



The image shows a TI-Nspire calculator screen with a sequence function defined as  $\text{seq}(i, i, 0)$ . The table below represents the data shown on the screen:

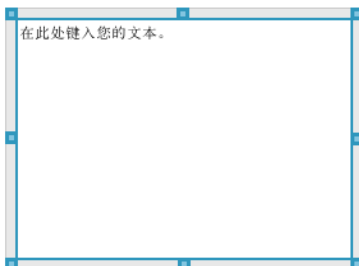
	A	B	C <sub>L_n</sub>	D <sub>L_u</sub>
			$\text{seq}(i, i, 0)$	
1	u0	1	0	1.
2			1	0.540302
3	n_max	30	2	0.857553
4			3	0.65429
5			4	0.79348
6			5	0.701369
7			6	0.76396
AT	u0			

## 插入对象

1. 在“文档工具箱”中，确保 PublishView™ 对象菜单打开。



2. 使用您的鼠标单击一个图标并将其拖至文档。
3. 松开鼠标按键，将对象放入文档。



您可以移动、复制、粘贴和删除选定文本框和方框，也可调整其大小。

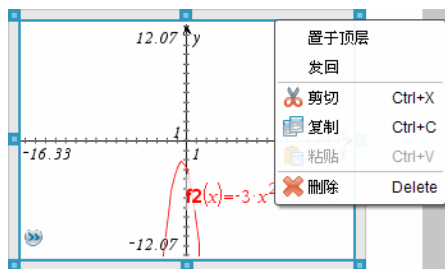


4. 使用鼠标，拖拽手柄调整对象的大小并将对象拖至需要的位置。

## 打开对象上下文菜单

- 右键单击 PublishView™ 文档中任何对象的边框。

上下文菜单将会打开，提供删除、复制/粘贴、剪切，以及放在最前/放在最后等操作。



## 调整对象大小

1. 单击对象周围的边框以将其选定。边框变为蓝色粗线，手柄处于活动状态。
2. 将光标移至其中一个手柄上，激活调整大小的工具。



3. 按住其中一个手柄并沿着需要的方向拖动，使对象变大或变小。
4. 单击对象外部区域保存新尺寸。

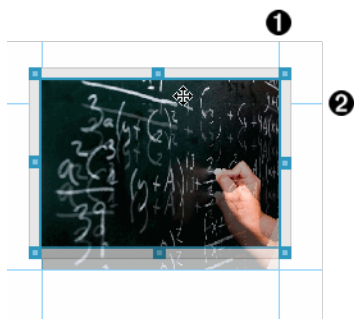
## 移动对象

要将对象移至页面的另一位置：

1. 单击对象周围的边框以将其选定。边框变为蓝色粗线，手柄处于活动状态。
2. 将光标移至其中一个边框上，激活定位工具。



- 单击按住对象。对象顶部和底部的水平和垂直对准轴将被激活。使用网格线确定对象在页面上的位置。



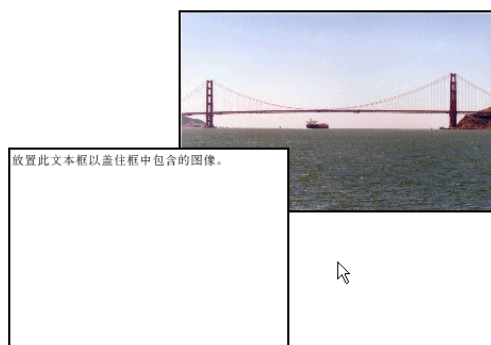
① 垂直对准轴

② 水平对准轴

- 将对象拖至页面上的新位置。
- 松开鼠标按键，将对象放至新位置。

## 叠放对象

您可以将某对象叠放到另一对象上。您可以控制堆叠顺序，指定哪个对象在前，哪个在后。在课堂上展示信息时，叠放对象非常实用。例如，您可以通过将空文本框置于另一对象上，创建“帷幕控件”。然后，您可以通过移动文本框逐一显示挡在下面的项目。



要更改对象的堆叠顺序：

- 单击要移动对象的边框将其选定，然后右键单击，打开上下文菜单。



2. 单击**放在最后**或**放在最前**将选定对象移至所需位置。

## 删除对象

要从工作表删除对象：

1. 单击对象的任意边框以将其选定。对象被选定后，边框变为蓝色，手柄处于活动状态。
2. 按**删除**键删除文本框。

—或—


右击边框，然后从上下文菜单中选择**删除**。

## 选择 PublishView™ 对象的工作文件夹

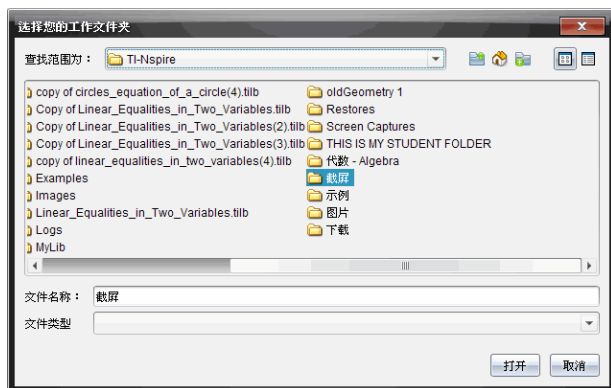
使用 PublishView™ 对象窗格中的“选择您的工作文件夹”字段，选定用于存储 PublishView™ 文档及相关文件的文件夹。

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打开。



2. 单击 .

“选择您的工作文件夹”对话框将会打开。



3. 导航至要存储视频和图像文件的文件夹。

4. 单击**打开**选择工作文件夹。

选定文件夹将变为工作文件夹，文件夹名称显示在**选择您的工作文件夹**字段中。文件夹中支持的图像和视频文件的预览会显示在 PublishView™ 对象窗格中。



5. 要将图像或视频文件添加到 PublishView™ 文档，请选择文件并将其拖放到活动的工作表中。

## 处理 TI-Nspire™ 应用程序

**注：**详细信息，请参阅本指南的相应章节。

### 添加应用程序至问题

要在 PublishView™ 文档中添加 TI-Nspire™ 应用程序至问题：

1. 使用以下操作之一选择应用程序：

- 从“文档工具箱”的 TI-Nspire™ 应用程序窗格，使用鼠标指针指向应用程序并将其拖至问题。
- 从菜单栏中，选择**插入**并从下拉菜单中选择一个应用程序。
- 在工作表内右键单击打开上下文菜单，选择**插入**并从下拉菜单中选择一个应用程序。

应用程序将添加到该工作表。




2. 使用鼠标，拖拽手柄调整应用程序对象的大小或将其放至需要的位置。
3. 单击应用程序方框外的区域可接受尺寸。
4. 要打开活动的 TI-Nspire™ 应用程序的菜单，请单击应用程序内的任意区域。

菜单将会在 TI-Nspire™ 应用程序窗格上方的“文档工具箱”中打开。

右键单击一个应用程序元素，例如单元格或函数，打开该项目的上下文菜单。



5. 要在应用程序中工作，请从应用程序菜单中单击一个选项。单击  可折叠应用程序菜单窗格。

## 添加现有 TI-Nspire™ 文档


使用 TI-Nspire™ 文档窗格可打开一个要添加到 PublishView™ 文档的现有 TI-Nspire™ 文档。打开一个现有 TI-Nspire™ 文档时，文档的所有页面将显示在预览窗格中。您可以将全部问题或单个页面拖放到 PublishView™ 工作表中。

## 选择工作 TI-Nspire™ 文档

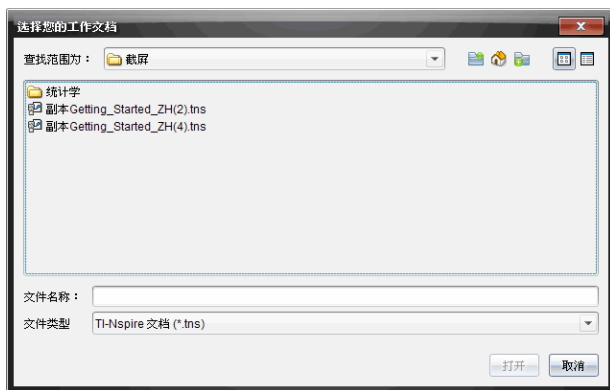
要选择工作文档：

1. 在“文档工具箱”中，确保 TI-Nspire™ 文档窗格打开。








2. 单击 。

选择您的工作文档对话框将会打开。

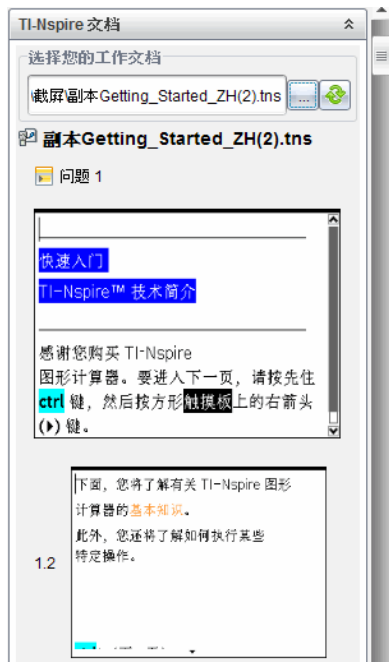


3. 导航至存储 TI-Nspire™ 文档的文件夹。

- 单击 **查找：** 字段中的 ▼ 可使用文件浏览器定位文件夹。
- 从打开的文件夹中，单击  可在文件夹层次结构中上移一级
- 单击  可返回默认的主文件夹
- 单击  可在计算机上打开的文件夹中添加新的文件夹。

- 单击  可列出文件夹和文件。要显示详细信息，请单击 。
4. 选择文件并单击**打开**。

TI-Nspire™ 文档将在 TI-Nspire™ 文档窗格中打开。



5. 要将 TI-Nspire™ 文档添加至 PublishView™ 文档，请一次拖放一页或一个问题到 PublishView™ 工作表中。

如果您要添加有多个页面的问题，这些页面将一张一张叠放到 PublishView™ 中。移开最上面的页面可查看其他页面。

## 处理问题

和 TI-Nspire™ 文档一样，PublishView™ 文档包括一个或多个问题。

问题用于控制 PublishView™ 文档的布局，以便您分开变量。同名变量用在多个问题中时，变量可能有多个不同的值。要添加问题至 PublishView™ 文档，请打开“工作表”上下文菜单或使用“文档工作区”中的“插入”菜单上的选项。添加问题时，请谨记以下准则：

- 默认情况下，新的 PublishView™ 文档包含一个问题。
- 您可以在任意现有问题后，插入一个问题。
- 您不能将问题插入某个现有问题的中间。

- 选定问题后将插入一个新的问题分隔符。
- 插入问题分隔符将在分隔符下方添加空白区域。
- 两个问题分隔符之间的任何对象属于分隔符上方的问题的一部分。
- 最后一个问题包括最后一个问题分隔符下的全部工作表和对像。
- 问题分隔符与任何对像无关，这可让您在问题内移动对像，而不会影响问题分隔符的位置。

### 添加一个问题

要添加问题至打开的 PublishView™ 文档：

1. 右键单击工作表上的任意地方，然后单击**插入>问题**。

问题即会添加至任意现有问题下的文档中。问题分隔符提供了问题之间的直观分隔。



2. 要命名问题，请高亮显示默认文本，输入一个名称，然后单击文本框外的区域保存该名称。

问题分隔符即会被保存。



如果文档有多问题，请使用文档右侧的滚动条上下移动来浏览问题。

### 管理问题分隔符

问题分隔符用于分隔问题和变量集。

- 每个问题都有一个问题分隔符。
- 添加问题至文档时，问题分隔符就会显示出来。
- 问题分隔符用虚线表示，并在工作表的左侧显示问题的名称。
- 默认情况下，问题名称显示为<问题的名称>。高亮显示默认文本可为问题输入新名称。
- 问题名称不必唯一。两个问题可以使用相同的名称。

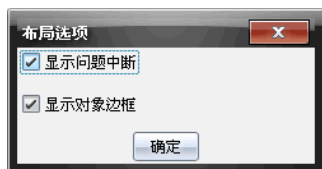
### 隐藏和显示问题分隔符

您可以选择隐藏或显示 PublishView™ 文档中的问题分隔符。默认情况下，会显示问题分隔符。

1. 右键单击文档的任意空白区域(任何对象外)可打开工作表上下文菜单。
2. 单击**布局选项**。

“显示/隐藏选项”对话框将会打开。

**注：**您也可以单击**视图>PublishView™ 布局选项**。



3. 取消选择**显示问题分隔符**选项可以隐藏文档中的问题分隔符。选择该选项可返回默认设置并显示问题分隔符。
4. 单击**确定**关闭对话框。

## 重命名问题

1. 单击问题分隔线上的现有问题名称。
2. 为问题输入新名称。
3. 单击文本框外的区域可保存新名称。

## 删除问题

要删除问题，请完成以下操作之一：

- ▶ 选择问题分隔符并单击分隔符右侧上的 **✕**。
- ▶ 单击**编辑>删除**。
- ▶ 右键单击问题分隔符然后单击**删除**。
- ▶ 选择问题分隔符并按**删除**或**退格**键。

删除某个问题时，问题中包含的所有对象以及选定问题分隔符和下一问题分隔符之间的区域将被删除。

## 组织 PublishView™ 工作表

PublishView™ 文档可以有多个工作表。单个工作表显示在屏幕上的工作区中。所有工作都发生在 PublishView™ 对象和工作表内的 TI-Nspire™ 应用程序中。

### 添加工作表到文档

要添加工作表至文档：

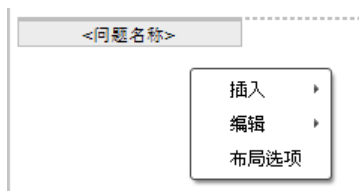
- ▶ 单击**插入>工作表**。

工作表即会添加到文档，编号也会逐一增加。

### 打开工作表上下文菜单

- ▶ 右键单击 PublishView™ 工作表的任意空白区域(任何对象外)。

上下文菜单将会打开，上面显示了插入问题、页面、应用程序和 PublishView™ 对象的选项；移除空间或删除页面的编辑选项；以及隐藏和显示问题分隔符和对象边框的选项。



## 页面编码

在 PublishView™ 文档中，页码显示在下页边距中(页脚)。默认情况下，页码显示在 PublishView™ 工作表的中心，格式为第 # 页，共 # 页。您不能编辑或删除页码。

## 处理页眉和页脚

PublishView™ 文档在工作表的上边和下面留有空间，可以添加页眉或页脚。页眉和页脚可以包含日期、文档名称、课程计划名称、班级名称、学校名称或标识文档所需的任何信息。

默认情况下，页眉和页脚不含内容和边界，因为页眉和页脚已隐藏。要激活页眉或页脚进行编辑，请单击上下页边距内的区域。激活后，将会显示一个有浅灰色边框的文本框。

### 插入和编辑页眉和页脚中的文本

#### 1. 单击上页边距或下页边距内的区域

页边距内的文本边框将会显示，对象区域将被禁用。光标位于页眉或页脚区域内，格式设置工具栏将会被激活。



#### 2. 输入文本。

- 默认字体为 TI-Nspire™ TrueType、12 pt、常规。
- 默认情况下，文本水平和垂直居中。
- 文本可按以下方式对齐：左对齐、居中、右对齐或两端对齐。
- 水平方向上无法容纳在一行内的文本会顺移至下一行。
- 竖直方向上容纳不下的文本则不会显示，但会被保留。(如果删除文本，隐藏的文本将会显示出来。)

#### 3. 执行以下操作之一保存文本：

- 单击页眉或脚注文本框外的任意地方保存文本。
- 按 **Esc** 保存文本。

PublishView™ 工作表被激活，格式设置菜单关闭。

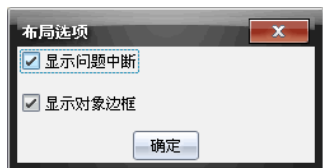
## 显示和隐藏边框

默认情况下, 当您将一个对象插入问题时会显示边框。当您选择隐藏边框时, 该选项会应用到文档内的所有对象以及您添加到文档中的对象。要隐藏边框:

1. 右键单击工作表的任意空白区域(任何对象外)可打开上下文菜单。
2. 单击**布局选项**。

“布局选项”对话框将打开。

**注:** 您也可以单击**视图 > PublishView™ 布局选项**。



3. 取消选择**显示对象边框**选项可以隐藏问题内对象周围的边框。选择该选项可返回默认设置并显示边框。
4. 单击**确定**关闭对话框。

## 添加和移除空间

要管理 PublishView™ 对象在工作表上的显示方式, 您可能需要在对象之间添加或移除空间。

**注:** 您可以使用此方法添加或移除对象之间的垂直空间。要添加或移除对象之间的水平空间, 请移动对象。

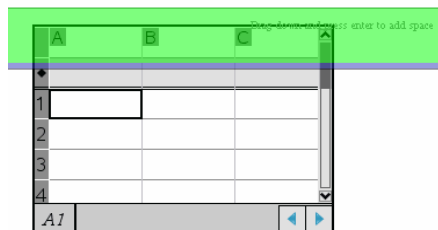
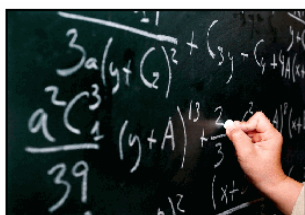
### 添加空间

1. 右键单击任何对象外的区域(您要在此添加空间)。上下文菜单将会打开。
2. 选择**编辑 > 添加/移除空间**。添加/移除空间工具将被激活。



添加/移除空间工具

3. 使用鼠标将该工具放到您要移除空间的确切位置。
4. 单击该工具，然后向下拖至您要添加的空间大小。您在选择要添加的空间大小时，将以绿色显示它。



5. 按**输入**键在对象之间添加空间。在按**输入**键之前，您可以通过上下拖动调节空间大小。

## 移除空间

1. 右键单击任何对象外的区域(您要移除此处空间)。  
上下文菜单将会打开。

2. 选择**编辑>添加/移除空间**。

添加/移除空间工具将被激活。



3. 使用鼠标将该工具放到您要移除空间的确切位置。
4. 单击该工具，然后**向上**拖动以选择您要移除的空间大小。您在选择要移除的空间大小时，将以红色显示它。



5. 按**输入**键在对象之间移除空间。在按键之前，您可以通过上下拖动调节空间大小。

**注：**如果工作表上没有足够的空间容纳对象，空间被移除时，对象不会移动。

## 删除问题的空白工作表

您可以删除问题中不含任何 TI-Nspire™ 应用程序或 PublishView™ 对象的工作表。要删除问题中的空白工作表：

1. 删除任何 TI-Nspire™ 应用程序、PublishView™ 对象，移动或删除工作表中的任何问题分隔符。
2. 将光标置于要删除的工作表内。
3. 右键单击空白工作表内的区域可打开上下文菜单。
4. 单击 **编辑>删除工作表**。

空白工作表将从问题中移除。

## 使用缩放

缩放功能可放大 PublishView™ 文档上的任意对象或区域以供讨论，或缩小以查看课程概况。缩放功能是使用可见区域的中心点进行放大的。

默认缩放设置是 100%。

- ▶ 要更改缩放比例，请执行以下操作：
  - 在数字框中输入数字并按 **输入**。
  - 使用 + 和 - 按钮以 10% 的增量增大或减小比例。
  - 使用下拉箭头选择预设百分比。

缩放设置将在保存文档时同时保存。

## 添加文本到 PublishView™ 文档

在 PublishView™ 文档中，有三种添加文本的方式：

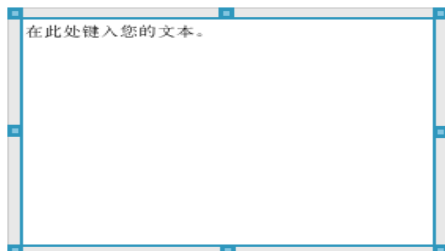
- 插入一个 PublishView™ 文本框以输入自由格式文本或将文本从源复制到文档。例如，您可以将一个 PublishView™ 文本框置于一张图像旁，然后在文本框中输入说明。您还可以从 .doc、.txt 和 .rtf 文件中复制和粘贴文本。您在需要强调并设置文本格式时，可以使用 PublishView™ 文本框。当您将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档时，PublishView™ 文本框不会被转换。您可能想用 PublishView™ 文本框添加您不希望手持设备用户看到的文本。
- 使用 TI-Nspire™ “记事本”应用程序。当您需要高级方程编辑器和需要使用 TI-Nspire™ 数学模板和符号时，应该使用“记事本”应用程序。在“记事本”应用程序中，上下标的用法也很简便。当您打算将 PublishView™ 文档转换为手持设备上使用的 TI-Nspire™ 文档，并希望手持设备用户看到文本时，也应该使用“记事本”应用程序。
- 在允许使用文本的 TI-Nspire™ 应用程序中添加文本，操作方式和在 TI-Nspire™ 文档中相同。

## 插入文本到文本框中

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打开。

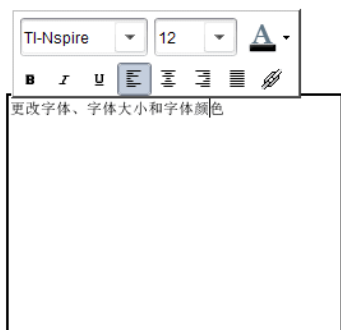


2. 使用鼠标单击  并将其拖至问题。
3. 松开鼠标按键，将文本框放入问题。



4. 使用鼠标，拖拽手柄可调整文本框的大小或将其放至问题中需要的位置。
5. 单击文本框外的区域可保存大小和位置。
6. 单击“在此输入文本”。

格式设置工具栏将会被激活。文本框处于交互式状态，可以添加或编辑文本。



7. 键入新文本。  
—或—  
从另一文件复制并粘贴文本。
8. 根据需要应用格式设置。

9. 单击文本框外的区域可保存文本。

## 设置文本格式和编辑文本

编辑文本和设置文本格式的选项位于活动文档顶部的格式设置工具栏上。用于编辑文本的格式设置选项包括：

- 更改字体、字体大小和字体颜色。
- 应用粗体、斜体和下划线格式设置。
- 应用以下文本水平对齐选项：左对齐、右对齐、居中和两端对齐。
- 插入超链接。

## 启动编辑模式

- ▶ 单击文本框内的区域可启动编辑模式。
  - 格式设置菜单将会打开。
  - 即可选择文本进行编辑。

## 打开内容上下文菜单

- ▶ 右键单击包含文本或超链接的文本框内的区域。

格式设置菜单和上下文菜单将会打开，提供剪切、复制和粘贴操作的快捷方式。

## 使用 PublishView™ 文档中的超链接

在 PublishView™ 文档中，使用超链接可以：

- 连接到文件
- 链接至 Internet 上的网站

您可以添加超链接到打开的文档，也可以将文本框内的任何文本转换为超链接。添加超链接时，文本的格式设置为下划线并且字体颜色是蓝色。您可以更改超链接文本的格式设置，而不会丢失超链接。

如果链接破坏，单击该链接时将显示错误消息：

- 无法打开指定文件
- 打不开指定的网页

PublishView™ 文本框支持绝对和相对链接。

绝对链接包含链接文件的完整位置，不依赖主文档的位置。

相对链接包含相对于主文档的链接文件的位置。如果您在一个文件夹中有多个课程，而且这些课程都是使用相对地址链接的，则您可将这些文件夹复制到任何其他位置(其他本地文件夹、数据共享、闪存盘、网络)而不会破坏这些链接。当您将这些文档加入一个课程包时，或将其压缩为压缩文件并共享时，这些链接也不会被破坏。

**注：**您必须先保存 PublishView™ 文档，然后才能插入相对超链。

## 链接至文件

您可以链接至计算机上的任何文件。如果文件类型与计算机上的应用程序关联，单击链接时它就会启动。有两种链接文件的方式：在“地址”字段输入或粘贴文件地址，或浏览到文件夹。

### 使用地址链接至文件

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打开。



2. 将超链接图标  拖放到文档上。

“超链接”对话框随即打开。



3. 在“文本”字段中输入链接名称。例如，可以是文档名称。
4. 复制要链接的文件位置，然后粘贴到地址栏。

—或—

在“地址”字段中键入文件位置。

**注：**输入 ../ 表示上级文件夹。例如：../lessons/mathlesson2.tns

5. 单击**确定**插入链接。

包含超链接的文本框将被添加到 PublishView™ 文档。


### 通过浏览链接至文件

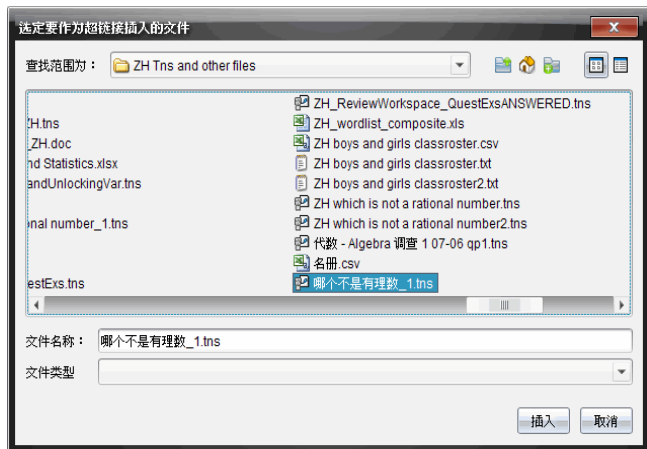
1. 确保 PublishView™ 对象窗格打开。



2. 将超链接图标  拖放到文档上。  
“超链接”对话框随即打开。



3. 在“文本”字段中输入链接名称。例如，可以是文档名称。
4. 单击  选择计算机或网络驱动器上要链接的文件。  
选择要作为超链接插入的文件对话框随即打开。



5. 导航至要链接的文件并选定它，然后单击**插入**。

路径名称将被插入“超链接”对话框中的“地址”字段。

如果软件无法检测链接是相对还是绝对地址，则“超链接”对话框会打开一个选择链接类型的选项。

若要更改链接，请单击相应的选项。

- **更改为绝对地址。**
- **更改为相对地址。**

6. 单击**确定**插入链接。

—或—

单击**重新开始**返回“超链接”对话框并选择其他链接文件，或编辑“文本”或“地址”字段。

包含超链接的文本框将被添加到 PublishView™ 文档。



7. 使用鼠标，拖拽手柄可重新调整文本框的大小。

—或—


拖拽任意边框将文本框放至所需位置。

## 链接至网站

有两种链接网站的方式：在“地址”字段输入或粘贴 URL，或浏览到一个文件。

### 使用地址链接网站


1. 确保 PublishView™ 对象菜单打开。


2. 将超链接图标  拖放到文档上以打开“超链接”对话框。
3. 在“地址”字段中键入或粘贴 URL。
4. 单击**确定**。

包含超链接的文本框将被添加到 PublishView™ 文档。

## 通过浏览链接至网站

1. 确保 PublishView™ 对象菜单打开。

2. 将超链接图标  拖放到文档上以打开“超链接”对话框。

3. 单击  选择**链接至 Internet 资源**。

浏览器将会打开默认的网站。

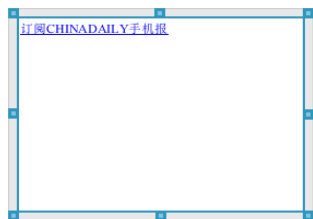
4. 导航至您要链接至的网站或网站上的文件。
5. 复制 URL，然后将其粘贴到“超链接”对话框中的“地址”字段。

—或—

在“地址”字段中键入 URL。

6. 单击**确定**。

包含超链接的文本框将被添加到 PublishView™ 文档。



7. 使用鼠标，拖拽手柄可重新调整文本框的大小。

—或—

拖拽任意边框将文本框放至所需位置。

## 编辑超链接

要更改超链接的名称、更改路径或更改 URL，请完成以下步骤。


1. 使用鼠标右键单击超链接文本，然后单击**编辑超链接**。


“超链接”对话框随即打开。



2. 根据需要进行更正。

- 在**文本**字段中输入超链接更正名称。

- 单击  打开**选择要添加为超链接的文件**对话框，使用文件浏览器导航至该文件所在的文件夹。

- 单击  打开浏览器并导航至网站，复制正确的 URL 并将其粘贴到**地址**字段中。

3. 单击**确定**保存更改。


### 将现有文本转换为超链接

1. 单击文本框内的区域激活编辑模式并打开格式设置菜单。


2. 选择您要转换为超链接的文本。

3. 单击 .

“超链接”对话框随即打开，“文本”字段中显示选定文本。

4. 单击  创建一个指向文件的链接。

—或—

单击  创建一个指向网站上页面的链接。

### 删除超链接

使用此流程可以删除文本框内文本上的链接。文本仍会保留在文档中。

1. 使用鼠标右键单击超链接文本。

2. 单击**删除超链接**。

即会删除文本上的超链接格式设置，该文本也变得不可点击。

**注：**要将文本和超链接一并删除，请删除文本。如果文本框仅含链接的文本，则删除该文本框。

## 使用图像


图像可以作为 PublishView™ 对象添加至 PublishView™ 文档，也可以添加到支持图像的 TI-Nspire™ 应用程序内。支持的文件类型有 .bmp、.jpg 和 .png 文件。

**注：**如果某个 TI-Nspire™ 应用程序在 PublishView™ 文档中处于活动状态，从菜单栏或上下文菜单选择**插入 > 图像**，图像将被添加到 TI-Nspire™ 页面。如果没有 TI-Nspire™ 文档处于活动状态，图像将被添加为 PublishView™ 对象。只有 TI-Nspire™ 应用程序内的图像才可转换至 TI-Nspire™ 文档( .tns 文件)。

### 插入图像

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打开。



2. 单击 ，然后将该图标拖至文档。

选择要插入 PublishView™ 的图像对话框随即打开。

**注：**默认情况下会显示 Texas Instruments 预载图像文件夹。



3. 导航至要插入的图像文件所在的文件夹，然后高亮显示该文件名。
4. 单击**插入图像**。

图像将添加到 PublishView™ 工作表。



5. 使用鼠标，拖拽手柄可重新调整文本框的大小，  
—或—  
拖拽任意边框将文本框放至所需位置。

## 移动图像

1. 单击包含图像的方框以将其选定。
2. 将您的鼠标移至图像边缘以激活定位工具。
3. 将图像移动至 PublishView™ 工作表上的新位置。

注：对象在 PublishView™ 工作表上可以彼此重叠。

## 调整图像大小

1. 单击包含图像的方框以将其选定。
2. 将您的鼠标移至其中一个蓝色手柄上以激活调整大小的工具。
3. 拖动手柄以放大或缩小图像。

## 删除图像

- ▶ 单击图像选中它，然后按**删除**键。  
—或—  
▶ 右键单击手柄打开上下文菜单，然后单击**删除**。

## 处理视频文件

您可以将视频文件嵌入 PublishView™ 文档，或从 PublishView™ 文档直接播放视频。支持的视频格式包括：

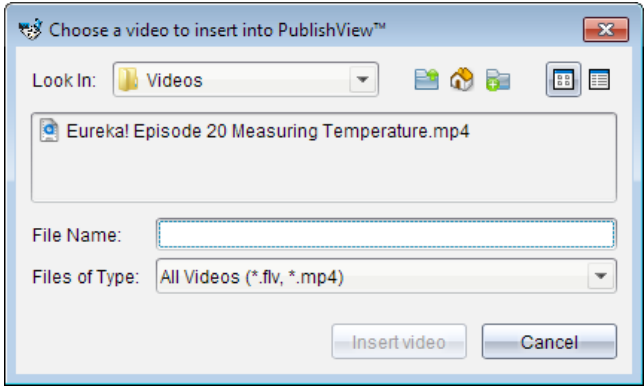
- VP6 视频和 MP3 音频的 Flash® (.flv) 视频文件。
- H264/AVC( 高级视频编码) 视频压缩和 AAC 音频的 MP4( MPEG-4 多媒体容器)。

**注:**您也可以插入一个视频链接,它将在新的浏览器窗口或媒体播放器窗口中启动。更多信息请参见[处理超链接](#)。

### 插入视频

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打开。
2. 单击 , 然后将该图标拖至文档。

选择要插入 PublishView™ 的视频对话框随即打开。



3. 导航至要插入的视频文件所在的文件夹,然后选择该文件名。
4. 单击**插入视频**。

包含嵌入视频的对象将被添加到 PublishView™ 工作表。默认情况下,调整大小和定位的手柄处于活动状态。



5. 使用鼠标，拖拽手柄调整对象的大小，或拖拽任何边框将对象放至需要的位置。例如，您可能想把包含视频的对象放到包含视频介绍文字的文本框的上方或下方。
6. 要播放视频，请单击向前的箭头，或单击查看窗口中的任意位置。

## 使用视频控制台

用户可以使用视频控制台来控制视频。



- ❶ 开始或停止视频。
- ❷ 显示视频的已播放时间。
- ❸ 将音频静音或取消静音。

## 转换文档

您可以将 PublishView™ 文档( .tnsp 文件) 转换为 TI-Nspire™ 文档( .tns 文件)，以便在手持设备上显示。您也可以将 TI-Nspire™ 文档转换为 PublishView™ 文档。

转换文档会创建新的文档 — 原文档保持不变，且不会关联到新的文档。如果更改了一个文档，则更改不会反映到另一文档。

### 将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire 文档

您不能在手持设备上打开 PublishView™ 文档( .tnsp 文件)。不过，您可以将 PublishView™ 文档转换成 TI-Nspire™ 文档，它可以传输到手持设备并能打开。当您 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档时：

- 只有 TI-Nspire™ 应用程序可以转换成 TI-Nspire™ 文档的一部分。
- 文本框、图像、超链接和视频等 PublishView™ 对象将不会被转换。
- PublishView™ 文本框中包含的文本不会被转换；不过，TI-Nspire™ “记事本”应用程序中的文本会被转换。
- 如果图像含在 TI-Nspire™ 应用程序内，则会被转换；而含在 PublishView™ 对象中的图像不会被转换。

以下步骤可将 PublishView™ 文档( .tnsp 文件) 转换为 TI-Nspire™ 文档( .tns 文件)。

1. 打开要转换的 PublishView™ 文档。
2. 单击**文件>转换为 > TI-Nspire™ 文档**。
  - 新的 TI-Nspire™ 文档将会在“文档工作区”中打开。
  - 所有支持的 TI-Nspire™ 应用程序都属于新的 TI-Nspire™ 文档的一部分。

- 先从上到下，然后从左到右，TI-Nspire™ 文档的布局按 TI-Nspire™ 应用程序在 PublishView™ 文档中的顺序进行安排。
  - PublishView™ 文档中的每个 TI-Nspire™ 应用程序在转换后的 TI-Nspire™ 文档中显示为一页。TI-Nspire™ 文档中的页面顺序按照 TI-Nspire™ 应用程序在 PublishView™ 文档中的布局排列。
  - 如果同一级上有两个或多个问题，则按从左到右的顺序。
- 问题分隔符将保留。
- 新的 TI-Nspire™ 文档和 PublishView™ 文档不关联。

3. 文档中的工作完成后，单击  可将文档保存在当前文件夹中。

—或—

单击**文件>另存为**将文档保存到其他文件夹。

**注：**如果是首次保存文档，则**保存**和**另存为**选项都可以将文档保存至另一文件夹。

**注：**您也可以使用**另存为**选项将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档。

**注：**如果您尝试转换不含 TI-Nspire™ 页面或应用程序的 PublishView™ 文档，将显示错误消息。

## 将 TI-Nspire 文档转换为 PublishView™ 文档

您可以将现有 TI-Nspire™ 文档转换为 PublishView™ 文档，后者可让您使用更加丰富的布局和编辑功能，进行打印、生成学生报告、创建工作表和评估以及发布文档到网站或博客。

以下步骤可将 TI-Nspire™ 文档转换为 PublishView™ 文档：

1. 打开您要转换的 TI-Nspire™ 文档。
2. 单击**文件>转换至> PublishView™ 文档**。
  - 新的 PublishView™ 文档将会在“文档工作区”中打开。
  - 默认情况下，每页有六个对象。
  - 转换时，TI-Nspire™ 文档中的每个问题将在 PublishView™ 文档中开始一张新的工作表。
  - 问题分隔符将保留。

3. 文档中的工作完成后，单击  可将文档保存在当前文件夹中。

—或—

单击**文件>另存为**将文档保存到其他文件夹。

**注：**您也可以使用**另存为**选项将 TI-Nspire™ 文档保存为 PublishView™ 文档。

## 打印 PublishView™ 文档

您可以打印使用 PublishView™ 功能创建的报告、工作表以及评估。要打印文档：

1. 单击**文件 > 打印**。

“打印”对话框将打开。文档预览将显示在对话框的右侧。

2. 从菜单中选择打印机。

**注：**打印内容字段已禁用。

3. 从菜单中选择**纸张大小**。选项有：

- Letter (8.5 x 11 in)
- Legal (8.5 x 14 in)
- A4( 210 x 297 mm)

4. 选择您要打印的**份数**。

5. 在**打印范围**区域，选择打印文档中的全部页面、页面范围或仅当前页。

**注：**默认情况下，上下页边距设为一英寸，并会在打印 PublishView™ 文档时保持此页边距。没有左右页边距。PublishView™ 工作表打印结果和它们在工作区中显示的一样。

6. 如果需要，选择或取消选择方框可以：

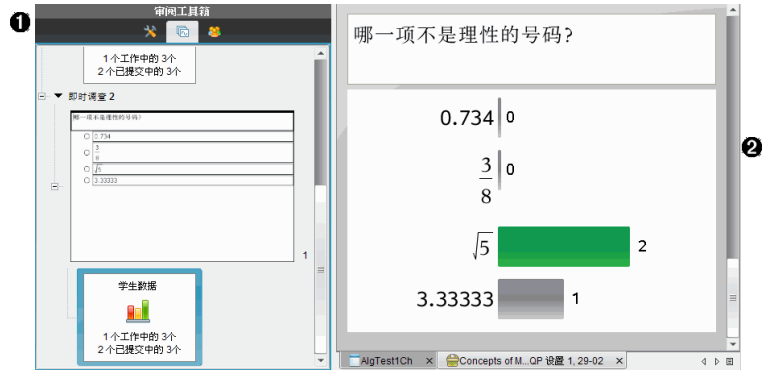
- 打印问题分隔符和名称。
- 打印页眉
- 打印脚注
- 显示对象边框

7. 单击**打印**，或单击**另存为 PDF**。



# 使用审阅工作区



使用此工作区可审阅收集到的文档集、管理学生答案、运行实时活动以及整理数据。




- ❶ “审阅工具箱”。包含审阅工具、页面检视器和学生答案工具。单击每个图标可访问可用工具。选定了的工具选项在工具箱窗格中显示。
- ❷ 数据视图窗格。显示来自于调查或您在“审阅工具箱”中所选定文档的数据和选项。您可以在柱状图、表格和图形之间切换数据视图(如果可用)。  
当您关闭并重新打开“审阅工作区”时，软件会保留为每个问题设置的数据视图。当您关闭“审阅工作区”时，图形视图、表格视图、柱状图视图以及“显示你的作业”中的所有隐藏和未隐藏的数据与设置均会保留。

## 使用“审阅工具箱”

“审阅工具箱”包含了处理收集的文档、问题结果和快速调查结果所需的工具。

图标	可执行的操作
 审阅工具	审阅工具可以整理答案数据、使用图形工具、隐藏或显示答案以及将问题与快速调查答案标记为正确或错误。
 页面检视器	显示文档或快速调查中的所有问题、每个问题中的所有页面以及文档中每个问题的学生答案。

图标	可执行的操作
	在数据视图窗格中显示学生姓名和答案。
学生窗格	

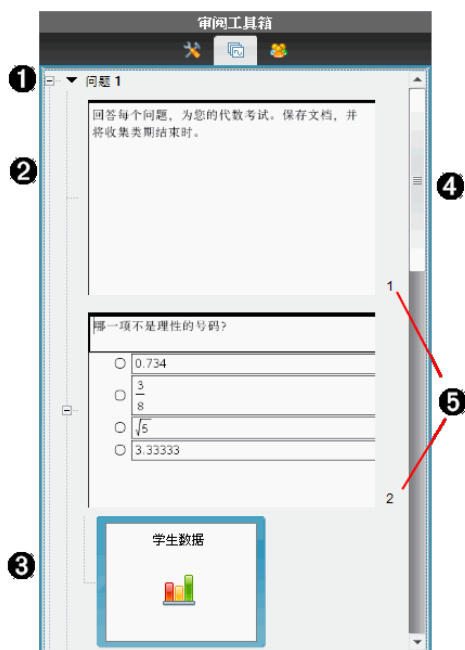
## 浏览审阅工具



- ❶ “整理”。单击 ►，在不同的视图中整理数据。
- ❷ “图形工具”。当您采用坐标图形视图时，单击 ► 可访问图形工具。
- ❸ “显示选定的内容”。在数据视图窗格中显示选定的答案以进行审阅。
- ❹ “隐藏选定的内容”。在数据视图窗格中隐藏选定的答案。
- ❺ “将选定内容标记为正确”。从数据视图窗格中选择一个答案，然后单击“将选定内容标记为正确”，从而将该答案标记为正确答案。您可以将多个答案标记为正确答案。
- ❻ “将选定内容标记为错误”。从数据视图窗格中选择一个答案，然后单击“将选定内容标记为错误”，从而将该答案标记为错误答案。您可以将多个答案标记为错误答案。

## 浏览页面检视器

使用页面检视器可查看学生对文档中任何问题的回答。



❶ 单击减号(-)折叠视图。单击加号(+)可展开视图并显示问题中的所有页面，以及文档中的所有问题。

❷ 问题中的页面。单击一个页面可在数据视图窗格中打开它。

❸ **学生答案。**文档中的每个问题后面都对应一个学生数据图标。单击该图标可在数据视图窗格中查看学生对该问题的回答。

在快速调查中，该图标显示开始调查时已登录的学生数、已回答的学生数以及已提交其答案的学生数。在下面的示例中，有 9 位学生收到调查，7 位学生回答了调查，但还没有学生提交其答案。



注：如果您将调查发送给缺席的学生，则数目可能会发生变化。

❹ **滚动条。**滚动条在面板中要显示的页面过多时激活。


❺ **页码。**单击一个页码可在“数据视图”窗格中打开该页面。

### 浏览学生窗格

使用学生窗格可以：

- 显示对其发送了文件的学生
- 查看响应的学生
- 查看学生答案
- 将答案标记为正确或错误
- 按学生，答案或者快速调查中的时间来排序答案



- ❶ “显示学生答案”。选择该复选框，显示各个学生的答案。清除复选框，隐藏学生答案。
- ❷ “学生”、“答案”和“时间”栏。“时间”栏仅在快速调查审阅中可用。
  - 单击“学生”栏将以字母顺序列出学生。再次单击将以逆向字母顺序列出。
  - 单击“答案”栏将以字母或数字顺序列出答案。再次单击将以逆向顺序列出答案。
  - 要在“快速调查”审阅中添加“时间”栏，请单击“选项”菜单 ，然后单击“时间”。
  - 单击“时间”栏以回答的时间顺序列出答案(第一个答案在最上面)。再次单击将以第一个答案在最下面的顺序列出答案。
- ❸ “学生姓名”。列出当前打开的，用于审阅的文档所相关班级中的所有学生。学生姓名将按照在“班级”>“学生姓名格式”菜单中的选择来显示。

以红色文本显示的学生姓名表示没有收到文件或未回答快速调查的学生。

清除姓名旁边的复选框可隐藏该学生的答案。

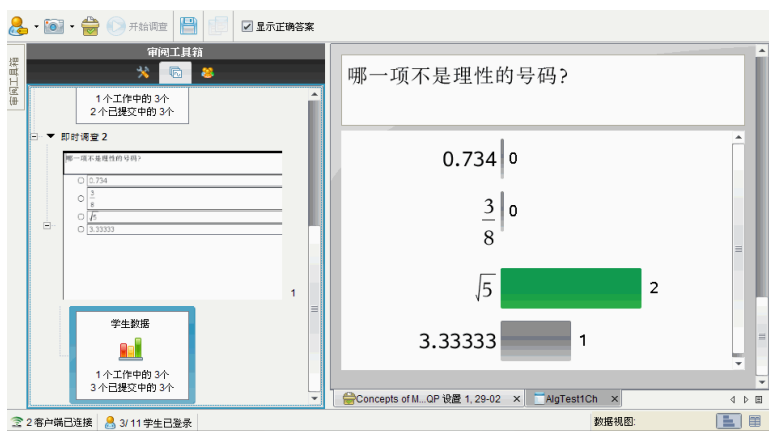
④ “答案”。在学生姓名旁边列出所有答案。如果学生给出多个答案，可能会多次列出该学生。如果审阅文档是活动中的快速调查或尚未保存的问题文档，则“答案”列可能会更改。

- 如果学生已回答将显示答案。
- 如果学生没有回答，答案区域将为空白。
- 如果学生已回答，则显示“已回答”并且隐藏答案。
- 如果学生尚未回答开放式问题或活动的快速调查，则显示“无回答”。
- 如果学生已修改其快速调查答案，但尚未提交，则显示“处理中”。

⑤ 选项菜单。单击 ▼，打开包含您对学生答案可以执行的选项的菜单：

- 显示学生答案。
- 仅显示学生姓名。
- 仅显示答案。
- 显示快速调查结果的时间列。
- 选择列表中的所有项目。
- 显示选定项目。
- 隐藏选定项目。
- 将一个或多个答案标记为正确。
- 将一个或多个答案标记为错误。

## 浏览数据视图窗格



① “显示正确答案”。选择该复选框可在数据视图窗格中显示您标记为正确

答案的答案。该正确答案用绿色突出显示。

- ② **答案**。显示在页面检视器中所选的信息。本例所示为来自选定“学生答案”图标中的答案。您可以显示或隐藏答案，以及将答案标记为正确或错误。
- ③ **数据视图**。单击图标以不同的形式查看数据：柱状图、图形或表格。对于表达式和方程问题会显示“显示你的作业”选项。

## 了解数据视图


“数据视图”窗格显示已打开文档中的问题，以及该问题的答案。您可以在“数据视图”窗格中查看实时结果。学生回答“快速调查”和“开放式答案”问题、绘制函数或移动图形中的点时，数据将会实时更新。

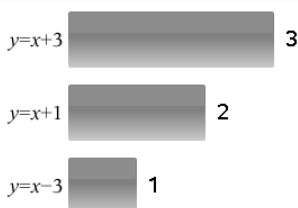
数据视图图标允许您以柱状图、图形或表格形式在数据视图窗格中查看答案。每个视图都显示学生答案和每个答案的频数。

柱状图和表格视图在所有问题类型和快速调查文档中都可用。图形视图在方程、坐标点和列表问题中可用。

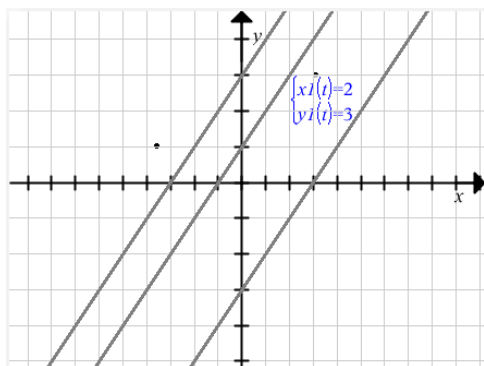
如果您将学生的问题标记为显示其作业，则方程问题有一个附加的“显示你的作业”数据视图。当您关闭并重新打开审阅工作区时，仍会保留“显示你的作业”数据视图。

下面的示例以不同的数据视图显示相同的数据。

单击  以柱状图形式查看数据。



单击  以图形形式查看数据。



如果您位于图形视图中，则图形工具可用于处理图形。当您关闭并重新打开审阅工作区时，仍会保留图形中的设置。

在柱状图和图形视图中，您可以将鼠标指针悬停在答案上以查看给出该答案的学生的列表。

选择所有适用的。

$y=x+3$ 
☐

3

$y=x+1$ 
☐

0

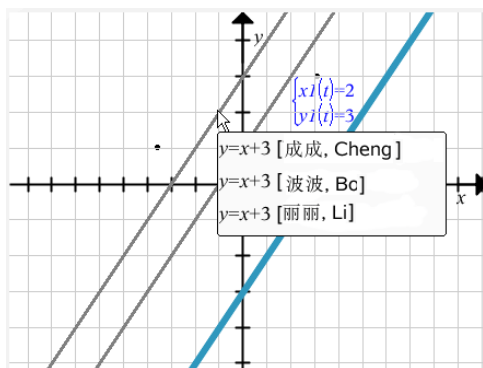
$y=3+x$ 
☐

2

$y=x-3$ 
☐

1

成成, Cheng  
 波波, Bo  
 丽丽, Li



单击  以表格形式查看数据。

表格视图可显示为频数表或学生表。

- 要以不同的表格视图查看数据，请单击“审阅工具箱”中的“整理”工具，然后选择“**频数表**”或“**学生表**”。

频数表显示答案以及该答案出现的次数。单击“答案”标题栏可按升序、降序或问题顺序排列答案。单击“频数”标题栏可按答案的频数排序。

答案	频数
$y=x+3$	1
$y=x-3$	2
$y=-x+3$	1
$y=x-3$	1

学生表显示学生姓名及其答案。单击“学生”标题栏可按字母升序或降序排列答案。单击“答案”标题栏可按升序、降序或问题顺序排列答案。

学生	答案
丽丽, Li	$y=x+3$
丽丽, Li	$y=x-3$
成成, Cheng	$y=x+3$
成成, Cheng	$y=3+x$
波波, Bo	$y=x+3$
波波, Bo	$y=3+x$

当您关闭并重新打开审阅工作区时，仍会保留每个文档的排序和调整大小列的设置。

## 打开文档进行审阅

您可以审阅从班级收集到的文档、正在进行的快速调查文档或已保存的快速调查的文档。您不能审阅没有问题的文档。

当您启动快速调查后，软件会自动切换到审阅工作区，然后您可以在学生响应时审阅数据。当您停止并保存调查时，您可以在审阅工作区中打开它来审阅保存的答案。



如果这是您第一次使用该软件，则“数据视图”窗格可能是空的。按照下面的步骤打开文档进行审阅。










### 从班级工作区中打开文档

要从班级工作区中打开文档进行审阅：

1. 使用工作区选择器选择班级工作区。
2. 从“班级记录”中右键单击某一文件，然后选择**“在审阅工作区中打开”**。

软件会自动切换到审阅工作区并打开选定的文档。

**注：**您可以在“班级记录”中打开包含问题的已收集文档  和快速调查  进行审阅。

班级记录			
动作	文件名称	状态	
	哪个不是有理数_1	2 / 8	▶
	哪个不是有理数_1	2 / 8	▶
	哪个不是有理数_...	2 / 8	▶
	Image examples1	2 / 8	▶
	Image examples...	2 / 8	▶
	GuitarGirlImage1	2 / 8	▶
	GuitarGirlImage1...	2 / 8	▶
	文档4	2 / 8	▶
	文档3	2 / 8	▶
	文档2	2 / 8	▶
	文档1	2 / 8	▶
	文档4.tns	2 / 8	▶
	文档3.tns	2 / 8	▶
	文档2.tns	2 / 8	▶
	文档1.tns	2 / 8	▶
	未提示-06-13	(1)	▶
	代数 - Algebra 调...	1 / 4	▶
	代数 - Algebra 调...	0 / 2	▶

### 从活动统计工作区中打开文档

要从活动统计工作区中打开文档进行审阅，请执行以下步骤：

1. 使用工作区选择器选择活动统计工作区。
2. 右键单击某个列单元格或学生所在行中的某一单元格，然后再单击“在审阅工作区中打开”。

		代数 - Algebra 调...	文档4	文档3	文档2	文档1	代数 - Algebra 调...	平均
作业摘要 ▲								
列动作								
班级平均值								
日期	06-13	06-13	06-13	06-13	06-13	06-08		
波波 Bo								
成成 Cheng								
丽丽 Li								
珊珊 Shan								
小花 Hua								
小菊 Ju								
小宁 Ning								
小勇 XiaoYong								

软件会自动切换到审阅工作区并打开选定的文档。

## 查看数据

您可以从学生窗格或数据视图窗格中查看数据。您可以选择一位学生查看其答案，或者可以选择一个答案以查看有哪些学生给出该答案。

### 从学生窗格查看数据

- ▶ 在学生窗格中单击学生姓名，在数据视图窗格中查看该答案。您可以一次选择多位学生。

软件会以蓝色突出显示选定学生的答案。

如果您在柱状图、表格和图形视图之间切换，则软件会保留选定的信息并突出显示来自选定学生的答案。

**注：**由于学生对列表问题的回答可能会有所不同，因此软件不会在数据视图窗格中显示选定学生的列表答案。

### 从“数据视图”窗格查看数据

- ▶ 在“数据视图”窗格中单击一个答案，从而可在学生窗格中查看给出该答案的学生。您可以一次选择多个答案。

软件会以蓝色突出显示对应的学生姓名。



如果您在柱状图、表格和图形视图之间切换，则软件会保留选定的信息并突出显示回答选定答案的学生。

**注：**如果多项选择问题具有多个答案，则选定学生给出的所有答案旁边会显示一个蓝色区域。

答案	频数
0.734	0
$\frac{3}{8}$	1
$\sqrt{5}$	4
3.33333	3

**注：**对于列表问题，右键单击表格视图中的任何位置，然后单击“显示学生列”，在其答案旁边显示该学生姓名。

学生	列表 1	列表 2
波波 Bo	101	333
波波 Bo	201	411
波波 Bo	85	278
成成 Cheng	101	245
成成 Cheng	201	411
成成 Cheng	85	275
小勇 XiaoYong	101	145
小勇 XiaoYong	201	411

# 更改高宽比

当学生的手持设备或计算机上出现图形时，审阅工作区会在问题应用程序中显示这些图形。有时，图形可能是以拉伸状态显示，因为这些图形需要改变宽高比才能在手持式设备上查看。


您可以选择查看学生提交时的图形或保留图形在插入问题应用程序中时显示的宽高比。

默认情况下，审阅工作区会在问题应用程序中显示学生提交时的图形。

要保留图形在插入问题中时显示的宽高比，请执行以下步骤：

- 1. 在图形视图中查看数据。
- 2. 右击“数据视图”窗格中的图形，然后单击**“图形工具”** > **“宽高比”**。

— 或 —

- 3. 单击“审阅工具箱”中的 ，然后单击**“图形工具”** > **“宽高比”**。

如果选中“宽高比”框，则会保留宽高比。如果未选中“宽高比”框，则宽高比会发生更改。

## 整理答案

您可以配置列表问题的绘图列表、整理柱状图数据和表格视图、个性化学生答案以及将有多个答案的多选问题整理为单独、分组或等效的答案。

### 配置绘图列表

绘图列表设置可让您针对不同的绘图设置不同的形状，帮助您跟进图形中的各线条或响应。

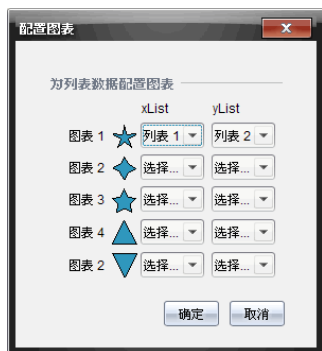
要设置绘图列表设置，请执行以下步骤。

- 1. 在图形视图中，单击“审阅工具箱”中的**“图形工具”**。



- 2. 单击**“绘制表列表设置”**。

“配置绘图”对话框将打开。

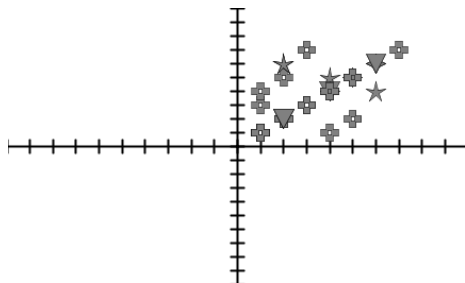


3. 单击特定形状旁边的向下箭头，选择要用哪个列表表示 xList 和 yList (list1、list2 等等)。

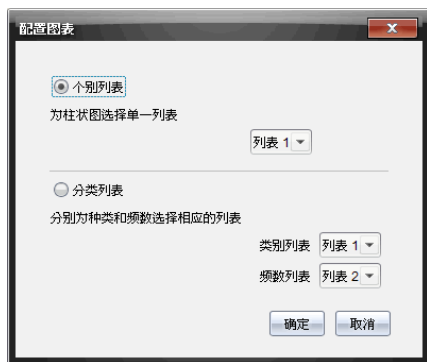
**注：**您可以为每个列表选择多个形状。

4. 单击“确定”。

图形视图会根据您选定的形状进行更新。



当您从图形视图中更改绘图列表设置，然后切换到柱状图视图时，软件将要求您选择在柱状图中显示的列表。您可以选择单个列表，也可以选择“类别”和“频数”列表。



## 5. 选择适用选项并单击“确定”。

如果您单击“取消”，则软件会将柱状图显示为单个列表(使用 list1 作为默认值)。

在柱状图视图中，您可以随时配置绘图列表。

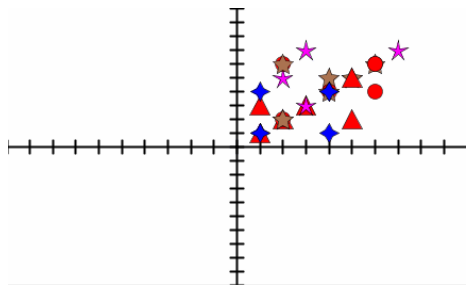
**注：**要从柱状图视图配置绘图列表，请单击“审阅工具箱”中的“整理”，然后单击“绘图”列表设置。

## 个性化学生答案

您可以在图形中更改每位学生的答案颜色，以便识别各答案。此功能在您运行实时活动的时候非常有用；您可以在学生绘制函数，在图形上移动点，或响应快速调查问题时查看个别学生的进度。

- 要更改学生答案的颜色，请单击“审阅工具箱”中的“图形工具”，然后单击“个性化学生答案”。

“数据”视图窗格以不同的颜色显示答案。

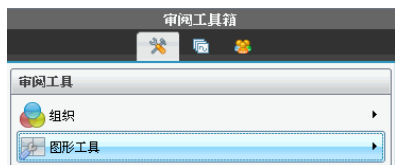


## 整理列表数据

在柱状图视图中，您可以按频数、数值或字母顺序整理列表数据。

要整理列表数据，请执行以下步骤。

1. 在柱状图视图中，单击“图形工具”。



2. 选择按频数、数值或字母顺序排列柱状图。

柱状图视图将在数据视图窗格中更新。

## 整理柱状图数据

按单独答案整理，可以显示每个单独答案的结果。例如，所有 A 答案、所有 B 答案、所有 C 答案等等。按分组答案整理，可以显示所有来自学生的多个答案。例如，所有 A 加 B 答案，所有 A 加 C 答案等等。

按等效性整理，可以将类似的结果组合到一个柱状图中。例如， $y=4-x$ ， $y=-x+4$  以及  $y=-(x-4)$  将全部被组合到一个柱状图或表格行中。

默认情况下，多个答案问题在柱状图视图中将显示为单独的答案。

当您关闭并重新打开审阅工作区时，仍会保留按单独或分组整理以及按等效性整理的设置。

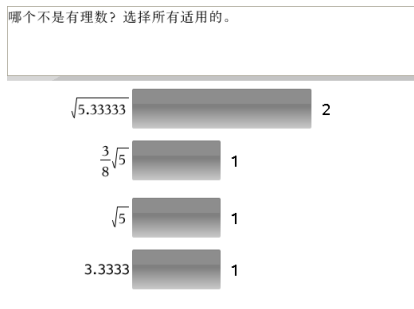
要按分组整理答案，请执行以下步骤。

1. 单击“审阅工具箱”中的“整理”工具。



2. 单击“显示分组的学生答案”。

数据视图窗格将显示分组的答案。



3. 要返回到默认视图，请单击“整理”工具并单击**“显示单独的学生答案”**。数据视图窗格会将数据显示为单独的答案。



## 按等效性整理

在某个条形或者行中，按等效性将所有类似的答案组合到一起。在柱状图视图中，您仍可通过单击条查看各答案。

要按等效性整理，请执行以下步骤。

- 单击“审阅工具箱”中的“整理”工具。



- 单击**“按等效性分组答案”**。

数据视图窗格将显示分组的答案。

3. 要返回到默认视图，请单击“整理”工具，然后单击“**按确切匹配分组答案**”。

数据视图窗格会将数据显示为单独的答案。

## 隐藏和显示答案

您可以从学生窗格或从数据视图窗格隐藏一个或多个学生答案。当您隐藏答案时，相应的数据会更新，并且数据视图窗格不再显示隐藏的数据。当您关闭并重新打开审阅工作区时，仍会保留隐藏或显示数据的设置。

当您隐藏答案时，不同的视图中将发生以下动作。

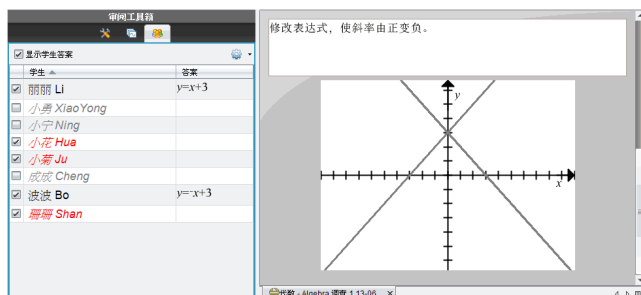
- **柱状图视图。**柱状图将使用最新的数据更新并重新排序。
- **表格视图。**表格将使用最新的数据更新并重新排序。
- **图形视图。**图形将使用最新的数据更新。添加的任何回归都将自动重新计算并且图形将显示新的值。
- **显示你的作业。**选定学生的作业将从视图中隐藏。


### 从学生窗格隐藏答案

要隐藏答案，请执行以下步骤。

1. 在学生窗格中，选择您要隐藏其答案的学生。

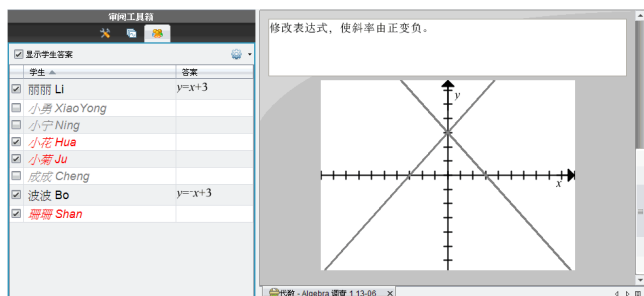
选定学生的答案将在数据视图窗格中以蓝色突出显示。



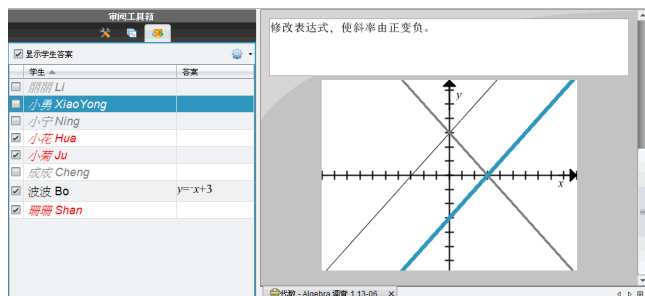
2. 单击选项菜单 , 然后选择“**隐藏选定内容**”，或者清除该学生姓名旁边的复选框。

数据视图窗格将隐藏您所选学生的答案，并显示其余学生的答案。

您所选定的学生将以灰色文字显示。



**注：**如果答案被隐藏，请单击学生姓名来显示其答案。答案将在数据视图窗格中以蓝色显示。所有柱状图、表格和图形视图都将以选定的数据更新。答案将保留在视图中，直到您选择其他学生。



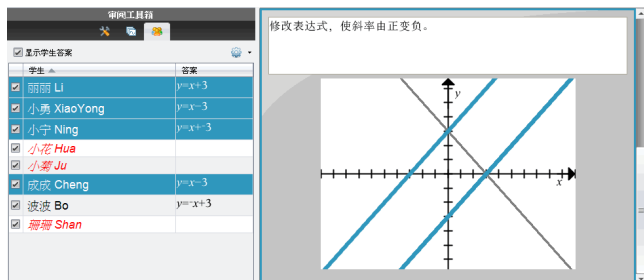
## 从数据视图窗格隐藏答案

您可以从柱状图、图形或表格视图隐藏答案。当您隐藏答案时，数据视图窗格会更新数据并且不显示隐藏的答案。在学生视图中，学生姓名将以灰色显示。在页面检视器视图中，软件不会更改文档或图标。

要隐藏答案，请执行以下步骤。

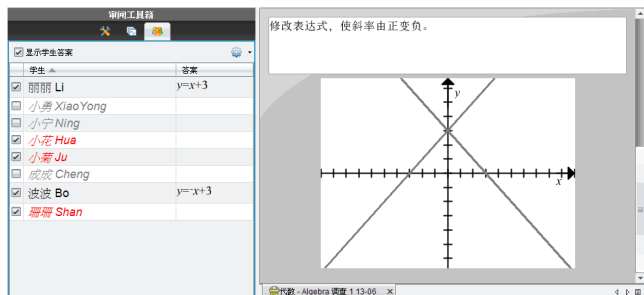
1. 在数据视图窗格中，选择您要隐藏的答案。

选定的学生将在学生窗格中以蓝色突出显示。



2. 右键单击答案并选择“隐藏选定内容”。

数据视图窗格将隐藏您所选定的答案，并显示其余学生的答案。  
与您所选答案对应的学生姓名将以灰色文字显示。



## 显示答案

要显示隐藏的答案，请执行以下步骤。

1. 在学生窗格中，选择您要显示其答案的学生。

2. 单击选项菜单 ，然后选择“选定内容”。

学生姓名将以黑色显示，并且数据视图窗格将显示学生答案。

## 将答案标记为正确或错误

您可以使用审阅工作区将选定的答案标记为正确或错误。如果审阅正确答案已标记的文档，您可以更改正确答案。在具有多个答案的多选问题中，您可以添加其他正确答案。

如果您已选中“显示正确答案”框，则标记为正确的答案将以绿色突出显示。

软件将基于正确答案重新计算数据，然后数据视图窗格会更新视图以体现更改。

将答案标记为正确：

- ▶ 在学生窗格中，右键单击一位学生，然后选择“标记为正确”。
- ▶ 在数据视图窗格中，右键单击一个答案，然后选择“将选定内容标记为正确”。
- ▶ 在数据视图窗格中，选择一个答案，然后在审阅工具窗格中选择“将选定内容标记为正确”。

在具有多个答案的多选问题中，答案旁边会显示复选标记。

- ▶ 单击复选标记，将答案标记为正确。

当您将答案标记为错误时，软件会清除绿色突出显示。

将答案标记为错误：

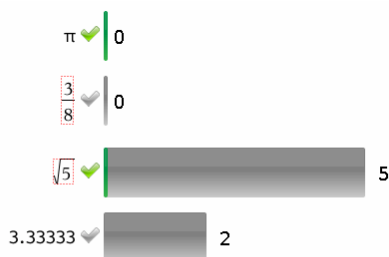
- ▶ 在学生窗格中，右键单击一位学生，然后单击“从正确答案中删除”。
- ▶ 在数据视图窗格中，右键单击一个答案，然后单击“将选定内容标记为错误”。
- ▶ 在具有多个答案的多选问题中，单击绿色的复选标记。

**注：**如果您将答案更改为正确或错误，您此前手动判定学生正确或错误答案所生产的任何分数不会因此而发生变更。

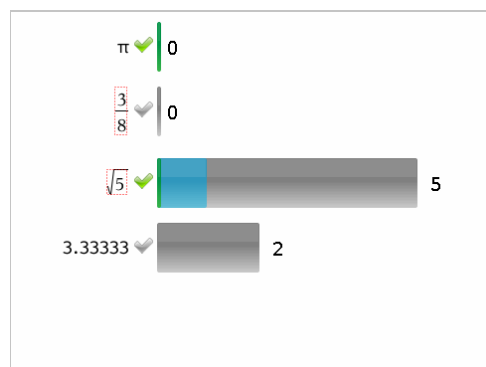
当您标记答案时，不同的问题类型中将发生以下动作。

问题类型	动作
多选，一个答案 图像：标签，一个答案 图像：对象点，一个答案	添加新答案替换当前答案。 删除答案会使该问题当前无正确答案。
多选，多个答案 图像：标签，多个答案 图像：对象点，多个答案	添加新答案会增加正确答案集。 例如，答案“A 和 B”变为“A 和 B 和 C”。删除答案会缩减正确答案集。
开放式答案：解释 开放式答案：文本匹配 方程：f(x) 和 y= 坐标点 表达式：变量 化学	添加新答案会增加正确答案集。 删除答案会使该问题当前无正确答案。
表达式：数字	添加新答案(不管是否标注公差) 将替换当前答案。删除答案会使该问题当前无正确答案。

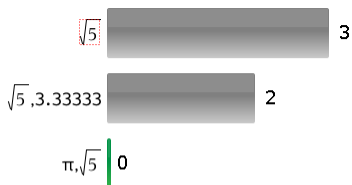
下面的示例以不同的数据视图显示标记为正确的答案。



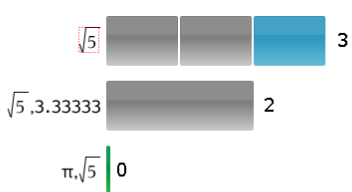
柱状图视图，具有多个答案(其中两个为正确答案)的多选问题，按“显示单独的学生答案”整理，并且学生窗格中没有选定任何学生。



柱状图视图，具有多个答案(其中两个为正确答案)的多选问题，按“显示单独的学生答案”整理，并且学生窗格中选定一位学生。



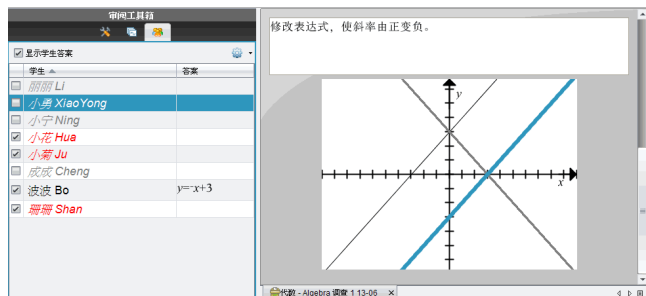
柱状图视图，具有多个答案(其中两个为正确答案)的多选问题，按“显示分组的学生答案”整理，并且学生窗格中没有选定任何学生。



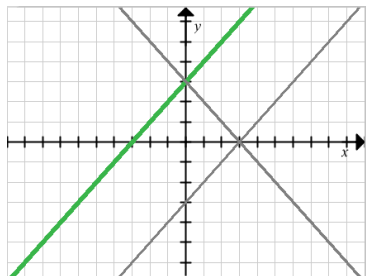
柱状图视图，具有多个答案(其中两个为正确答案)的多选问题，按“显示分组的学生答案”整理，并且学生窗格中选定一位学生。

答案	频数
0.734	0
$\frac{3}{8}$	1
$\sqrt{5}$	1
3.33333	2

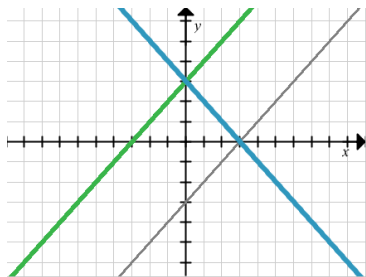
频数表视图，具有一个正确答案的多选问题，并且学生窗格中没有选定任何学生。



学生表视图，具有一个正确答案的多选问题，并且学生窗格中选定一位学生。



图形视图，具有一个正确答案的方程  $y=$  问题，并且学生窗格中没有选定任何学生。



图形视图，具有一个正确答案的方程  $y=$  问题，并且学生窗格中选定一位学生。

## 添加教师数据

有时您可能会想要将自己的数据添加到在班级中查看的图形。图形工具可以将教师点和教师方程添加到图形，并进行绘图列表设置和学生答案的个性化。

教师数据的显示要比学生数据大，并且采用不同的颜色。

当您添加教师数据时，软件将重新计算数据，然后数据视图窗格会更新视图以体现更改。

您可以隐藏和显示教师数据，但不能将教师的答案标记为正确或错误。

### 添加教师点

1. 单击“审阅工具箱”中的“图形工具”。




2. 单击“添加教师点”。

“添加教师点”对话框将打开。



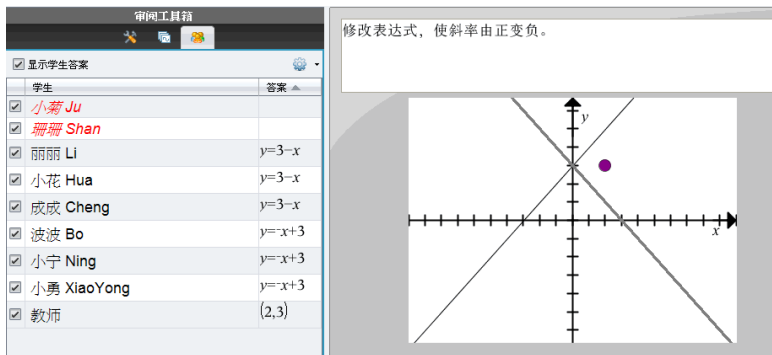
3. 在字段中输入您的信息。

单击  打开可添加到字段的数学模板和符号。

4. 单击“确定”。

您的点将在图形中显示，并且名称**教师**将添加到学生窗格的姓名列表中。

**注：**教师可能有多个输入条目。

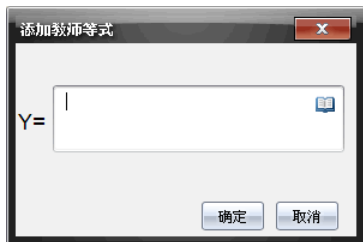


## 添加教师方程


1. 单击“审阅工具箱”中的“图形工具”。



2. 单击“添加教师方程”。
- “添加教师方程”对话框将打开。



3. 在字段中输入您的信息。

单击  打开可添加到字段的数学模板和符号。

4. 单击“确定”。

您的线将在图形中显示，并且名称**教师**将添加到学生窗格的姓名列表中。

**注：**教师可能有多个输入条目。


## 保存到活动统计工作区

您可以将包含问题和快速调查的文档保存到活动统计工作区，您还可在此处审阅和分析个别答案，以及评定或更改学生的分数。

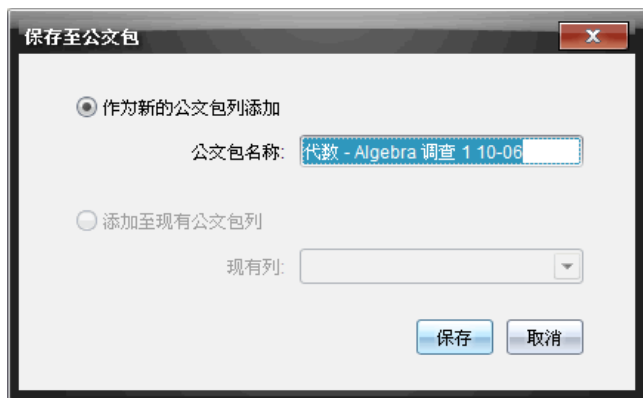
将快速调查文件保存到“活动统计”中时，学生可在您停止调查之前不断将其答案提交到该快速调查中。保存到“活动统计”中的快速调查会自动更新，无需重新保存。

**注：**如果从活动统计工作区中打开文件或已将文件保存到活动统计中，则该软件不会要求您提供文件名。该软件会以现有文件名将文件保存到活动统计工作区，并会更新您给学生的所有评分。您可以随时转到活动统计工作区更改某评分。

要将文件保存到活动统计工作区，请执行以下步骤：

1. 单击“文件”>“保存到活动统计”或单击 。

此时会打开“保存到活动统计”对话框。在默认情况下，文件名显示在“**活动统计名称**”方框中。如果文件是您尚未保存的快速调查，则默认名称为 *<Class name, Quick Poll Set#, mm-dd.tns>*。例如：Algebra1 - Mrs. Smith, QP Set 2, 10-26.tns。



- 要添加新的活动统计列，请选择“**添加为新活动统计列**”。这些文件既可以使用现有名称，也可以为其键入新名称。
- 要将文件添加现有的活动统计列，请选择“**添加到现有活动统计列**”。单击向下箭头选择所需的列。

**注：**快速调查不能添加到现有列中。

2. 单击“保存”。

将该文件保存到活动统计工作区。

## 将数据另存为新文档

您可以使用从学生那儿收集的数据，以表格形式查看，然后将其保存为列表与电子表格文档。该文档可以作为一种教具或发送给学生进行进一步分析。

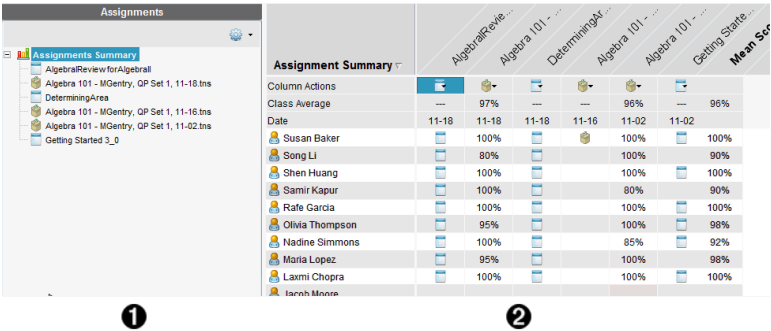
**注：**如果数据来自“列表”问题，则“表格视图”中的栏标题将作为列表变量的名称。如果变量名称不可用，则软件会进行重命名。例如，如果名称中包含空格，则软件会将空格替换为下划线。

1. 要将数据保存到新列表与电子表格文档中，请确保您是以表格视图查看数据。
2. 右击表格中的任意位置，然后单击**“将表格发送到新文档”**。

**注：**不会发送隐藏的数据。如果数据已排序，则新文档将保留排列顺序。列表与电子表格文档将在“文档工作区”中打开。

# 使用活动统计工作区

使用该工作区保存、审阅、修改成绩以及和管理学生上交的作业。



- 1 “作业”窗格。选择作业，查看学生信息和分数。您可以重新分配、重命名或删除作业。
- 2 工作区域。显示所选班级中的学生列表以及这些学生的各项作业所得分数。您可以在此查看班级或学生的作业；按作业、分数或学生进行排序；编辑作业的分数。

## 浏览作业窗格

- 1 作业摘要 列出您保存至“活动统计工作区”中的作业名称。显示该工作区中的班级和学生平均得分。
  - 单击减号 (-) 折叠个人作业列表，仅查看作业摘要。
  - 单击加号 (+) 显示个人作业列表。
- 2 个人作业。单击某项作业，查看该作业的学生得分。
- 3 选项菜单。选择了个人作业后即可使用该菜单。单击 打开某菜单，之后您可以：
  - 打开“审阅工作区”中的文档。
  - 重新为当前班级分配作业。
  - 将作业从“活动统计工作区”中删除。该作业仍存在于其他工作区中。
  - 重命名作业。

## 浏览工作区视图

工作区的外观随您在“作业”窗格中选择的内容而变。

作业摘要视图

选择“作业”窗格中的**作业摘要**后，该工作区域打开。

Assignment Summary		Algebra Review...	Algebra 101 - ...	Determining Ar...	Algebra 101 - ...	Algebra 101 - ...	Getting Started...	Mean Score
1	Column Actions							6
2	Class Average	---	97%	---	---	96%	---	96%
3	Date	11-18	11-18	11-18	11-16	11-02	11-02	
4	Susan Baker		100%			100%		100%
	Song Li		80%			100%		90%
	Shen Huang		100%			100%		100%
	Samir Kapur		100%			80%		90%
	Rafe Garcia		100%			100%		100%
	Olivia Thompson		95%			100%		98%
	Nadine Simmons		100%			85%		92%
	Maria Lopez		95%			100%		98%
	Laxmi Chopra		100%			100%		100%
	Jacob Moore							

**1 列动作。**您可在某列中执行特定操作。单击该行任意位置的文件图标可以：

- 在“审阅工作区”中打开作业进行审阅。
- 按学生对作业进行升序或降序排列。
- 打开“审阅工作区”中的主文档。
- 从活动统计中移除
- 重命名作业。

**2 班级平均得分。**显示该列中班级的作业平均得分。

**3 日期。**显示收集文件时的日期。最后收集文件的日期显示在左侧的第一列。

**4 学生。**列出班级中的所有学生。

**5 列标题。**显示保存到“活动统计工作区”中的文件的名称。您可以对列标题执行与列动作相同的动作。右键单击列标题打开菜单。

列标题**平均得分**显示全部作业的平均得分和每位学生的全部作业的平均分数。右键单击**平均得分**列将按升序或降序对分数进行排序。

**6 文件图标。**显示文件类型。文件类型显示如下：

- 快速调查
- PublishView™
- ( 仅在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中显示 )
- TI-Nspire™
- 其它文件类型

- 7 学生分数。**如果自动对问题进行评分，则会显示得分。您可以更改学生的作业得分。

## 个人作业视图

在“作业”窗格中选择单一作业后，该工作区域打开。要查看该工作区域，您选择的作业必须为包含一个或多个问题的 .tns 文件。

**注：**您也可以在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中打开 .tnsp 文件。

AlgebraTe...	Q1	Q2	Q3	+Points	Total Poi...	%	%
Total Possibl...	10.0	10.0	5.0	75.0	100.0	Raw Sc...	Final Score
Moore, Jacob	10.0	10.0	5.0	75.0	100.0	100%	100%
Chopra, Laxmi	10.0	10.0	5.0	75.0	100.0	100%	100%
Ortega, Carlos	10.0	10.0	5.0	75.0	100.0	100%	100%
Lopez, Maria	10.0	9.0	5.0	75.0	99.0	99%	99%
Simmons, N...	9.0	10.0	5.0	75.0	99.0	99%	99%
Garcia, Rafe	8.0	10.0	5.0	75.0	98.0	98%	98%
Huang, Shen	10.0	10.0	3.0	70.0	93.0	93%	93%
Thompson, ...							
Kapur, Samir							
Li, Song							
Average	96%	99%	94%	74.3	98.4	98%	98%

- 1** 所选作业的名称。
- 2** 可能的总点数。此行显示以下类别的点数：
- 作业中各问题的可能总点数。您可以对此数值进行编辑。
  - 作业中可能的总额外点数。您可以对此数值进行编辑。
  - 作业的总点数。
  - 原始得分根据可能总点数除以学生获得的点数得出。
  - 最终百分比。当编辑可能的点数或额外点数时此数值会相应更新。您可以对此分数进行编辑。最终分数与原始分数相同，除非您对其进行更改。
  - 如果您对最终分数进行了编辑，则当更改其他点数时该分数不会再次相应更新。
- 3** 学生姓名。接收到所选作业的所有学生。右键单击打开并编辑“文档工作区”中的文档，或打开文档在“审阅工作区”中审阅。
- 4** 平均得分。显示全部学生的平均得分，以及平均总点数、原始分数和最终分数。
- 5** 作业中的问题。如果文档中包含多个问题，则所有问题均显示在此处，同时还显示对应问题的可能总分数。

- ⑥ **分数。**列出了每个学生的所选作业得分。作业中的每一页都有独立的分数。右键单击编辑得分，打开“文档工作区”中的作业，或在“审阅工作区”中打开文档。
- ⑦ **滚动栏。**当要查看作业中的多个问题或要查看多名学生时显示该滚动栏。

## 将项目保存至“活动统计工作区”

如果您首次使用 TI-Nspire™ Software，“活动统计工作区”可能为空。您需要将文件保存到“活动统计工作区”中才能查看和编辑分数，以及对文件执行其他操作。

您可以将收集的自发性“快速调查”文件保存到“活动统计工作区”中。还可以将文件从“班级工作区”或“审阅工作区”保存到“活动统计工作区”。

将快速调查文件保存到“活动统计”中时，学生可在您停止调查之前不断将其答案提交到该快速调查中。保存的快速调查会自动更新，无需重新保存。

**注：**如果从“活动统计工作区”中打开文件或已将文件保存到“活动统计工作区”中，则该软件不会要求您提供文件名。该软件会以现有文件名将文件保存到“活动统计工作区”，并会更新您给学生的所有评分。您可以并随时更改“活动统计工作区”中的分数。

要将文件保存到“活动统计工作区”，请执行以下步骤。

1. 选择您要保存的文件。
  - 在“班级工作区”的“班级记录”中，单击 并选择**将选定内容保存到活动统计中**。
  - 在“审阅工作区”中打开的文件上，单击**文件 > 保存至活动统计**，或单击。

此时会打开**保存至活动统计**对话框。

2. 将文件保存到新的“活动统计”列中或将其添加到现有的“活动统计”列中。
  - 要将文件添加到新的“活动统计”列中，则选择**作为新的活动统计列添加**。您可以使用现有名称，也可以为其键入新名称。
  - 要将文件保存到现有“活动统计”列中，则选中**添加至现有活动统计列**。在下拉列表中单击向下箭头选择所需列。

**注：**快速调查不能添加到现有列中。

3. 单击**保存**。

将该文件保存到“活动统计工作区”。

**注：**您保存到“活动统计工作区”中的文件会一直存放在“班级记录”中，直至您通过“删除”命令将其删除。

从“班级记录”中删除了某文件后，该删除操作不会对“活动统计工作区”中的文件副本产生影响。该副本会一直存储于“活动统计工作区”中，直至将其从中删除。

## 将项目导入活动统计工作区

您可以将 .tns 文件从计算机导入到某学生的“活动统计”条目中。

1. 单击**作业摘要**。
2. 突出显示您要导入文件的学生行的单元格。

**注：**每次只能为一个学生导入一个文件。

3. 单击**文件 > 导入项目**。

显示“打开”对话框。

4. 导航至您要导入的文件并单击该文件。
5. 单击**导入**。

如果文件已在该单元格中，将提示您确认文件替换。

- 单击**替换**保存导入的文件，使其覆盖现有文件。
- 单击**继续存在**保留现有文件并取消文件导入功能。

## 编辑得分

您有时可能需要对学生的分数进行编辑。例如，“开放式答案”作业中含有某个问题，其正确答案是“Autumn”。一名学生输入的答案是“Fall”。如果您想要为学生提供满分或部分学分，则可通过更改学生回答问题的分数完成此操作。

除了编辑单个学生的分数外，还可以编辑各个问题的可能总点数、额外点数和最终百分比。

- ▶ 使用整数来编辑分数。例如，键入 75，所得分数即为 75%；键入 100，所得分数即为 100%，以此类推。

**注：**如果您键入了分数但未按下 **Enter** 键，则该更改不会生效，将保持之前的分数不变。

## 预览学生答案

您可以在“预览”窗格里预览学生就个人作业问题给出的答案。这样就可以快速、方便和有效地审阅问题、答案和修改分数。

**注：**作业中必须包含至少一个将要预览的问题。

1. 单击“作业摘要”列表的“个人作业”。
2. 选择您要预览的问题单元格。

可能总分数	得分	百分比	平均分
Thompson, Chaz	1.0	1.0	100%
Lopez, Maria	1.0	1.0	100%
Karpis, Samir	1.0	0.5	50%
Moore, Jacob	0.0	0.0	0%
Baker, Susan	0.0	0.0	0%
Li, Bing	0.0	0.0	0%
Huang, Shun	0.0	0.0	0%
Swenson, Mark	0.0	0.0	0%
Garcia, Kyle	0.0	0.0	0%
Q1	0.0	0.0	0%

Q1 问题  
哪一项不是理性的号码?  
Jacob, Moore 已回答  
正确答案  
0.734

“预览”窗格会显示以下信息。

- **Q#问题。**带图标的问题，显示正确或不正确的答案
- **学生答案。**学生答案
- **正确答案。**教师的正确答案(如果没有正确答案，则保留空白)

**注：**根据所发布的问题，可能会显示其它信息。

## 修改学生的作业得分

您可以在“作业摘要”视图中编辑某项作业的分数，也可在“个人作业”视图中编辑某作业中单个问题的分数。下文描述了通过上述任意视图更改分数的步骤。

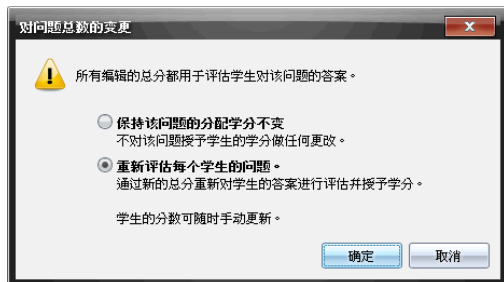
1. 在学生对应的行中，选择您要编辑的分数。
2. 右键单击单元格并选择**编辑分数**。
3. 键入替换分数，然后按 **Enter**。要取消键入，则按 **Esc**。

## 更改某问题的可能总点数

您可以编辑单个问题的可能总得分或额外点数。

1. 在“可能总分数”行中选择一个单元格。
2. 右键单击单元格并选择**编辑分数**。
3. 键入问题的点数或额外点数，然后按 **Enter**。

该软件会询问您是否要保留学生在该问题上的得分，或重新评估各学生的得分。默认设置是重新评估各学生的得分。



- 要保留学生的得分而不对其做任何更改，则单击**保持学生该问题的学分不变**。
- 要重新评估各学生的得分，则单击**重新评估各学生的得分**。

#### 4. 单击**确定**。

### 更改最终百分比分数

1. 在“个人作业”视图中，选择您要编辑其分数的学生。
2. 右键单击“最终”列中的单元格并选择**编辑分数**。
3. 键入替换分数，然后按 **Enter**。要取消键入，则按 **Esc**。

**注：**如果您对最终分数进行了编辑，则将会保留编辑后的分数值，即使编辑该行中的其他分数值，该值也不会更新。

## 导出结果

如果您或您所在的学区采用电子评分软件和报告，您可能需要将分数导出到这些程序中。您可以从“活动统计工作区”中导出分数，以 .csv 格式保存文件。导出操作包括所有学生所选作业或全部作业的全部分数。

导出的 .csv 文件中包含工作区中除“列动作”行以外的所有列和行。如果某学生所对应的单元格为空，即没有分数，则 .csv 文件显示空的单元格。

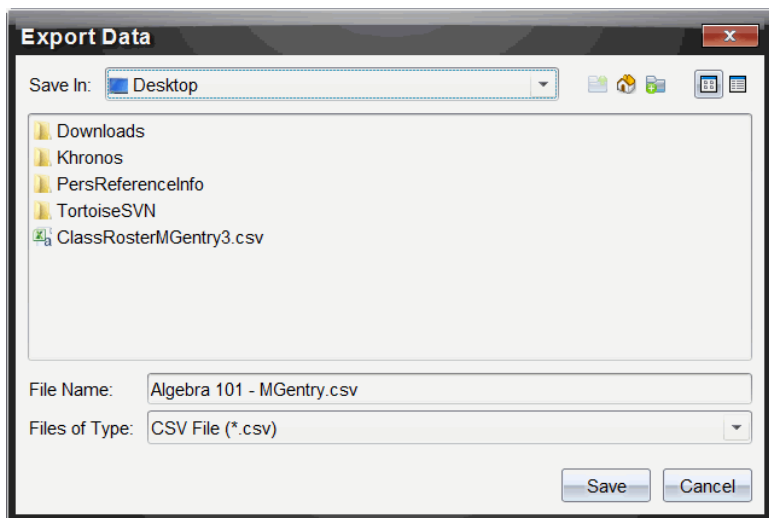
### 导出“当前视图”

您可以通过该操作导出“活动统计工作区”中显示的单份作业的全部数据。

1. 从列表中选择一份作业。
2. 单击**文件>导出数据**或单击。
3. 选择**导出当前视图**。

“导出数据”对话框随即打开。

- 默认位置为“我的文档”文件夹。
- 默认名称是作业的名称。



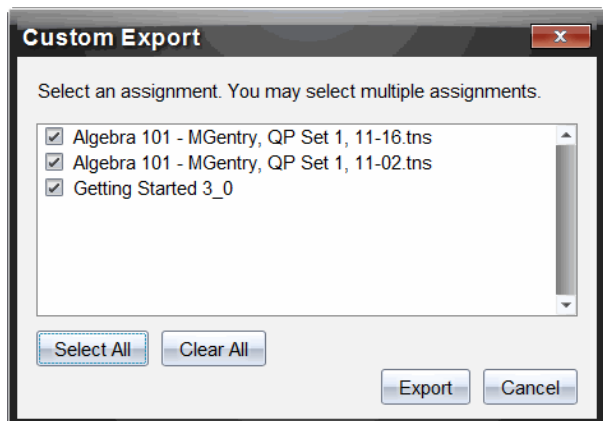
4. 导航至您要保存文件的位置。
5. 单击保存。

### 自定义导出

您可以通过“自定义导出”导出一份或多份作业的最终得分。这对某个日期范围内报告得分很有帮助，仅导出学生姓名和最终得分。

1. 单击**文件>导出数据**或单击。
2. 选择**自定义导出**。

“自定义导出”对话框随即打开。



3. 选择您需要导出的作业。

- 选中作业名称旁的复选框。
- 单击**全选**选中全部作业。
- 单击**全部清除**清除选定内容。

#### 4. 单击**导出**。

“导出数据”对话框随即打开。

- 默认位置为“我的文档”文件夹。
- 默认名称是作业的名称。

#### 5. 导航至您要保存文件的位置。

#### 6. 单击**保存**。

## 对“活动统计工作区”中的信息进行排序

#### 1. 单击您要排序的列表的列标题。

所选定的列表可按升序、降序和学生姓名顺序进行排序。

#### 2. 再次单击列标题能够以其他顺序排序。

## 打开其他工作区中的活动统计项目

您可以在“文档工作区”中打开 .tns 文件对其进行编辑，或者在“审阅工作区”中打开 .tns 文件或“快速调查”文件以柱状图、表格或图形视图的形式查看学生的答案。

**注：**您也可以在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中打开 .tnsp 文件。

### 在“文档工作区”中打开项目

#### 1. 单击您要打开的文件。

要打开所有学生的文件：

- 单击“作业摘要”列表中的文件。
- 从“作业摘要”视图内的工作区中，单击“列动作”行中的图标，或单击“列标题”。

要打开所选学生的文件：

- 在“作业摘要”视图内选择所选学生行的某个单元格。您可打开一个列中的多个文件，但不能从不同列中打开多个文件。
- 在“个人作业”视图中选择所选学生行的某个单元格。

#### 2. 单击**文件 > 打开进行编辑**，或右键单击并单击**打开进行编辑**。

文件将在“文档工作区”中打开。

### 在“审阅工作区”中打开项目

#### 1. 通过以下方式之一单击您要打开的文件：

- 从“作业摘要”列表中，选择文件。

- 从“作业摘要”视图内的工作区中，单击“列动作”行中的图标，或单击“列标题”。
- 在“作业摘要”视图中单击所选学生行中的某个单元格。您可打开一个列中的多个文件，但不能从不同列中打开多个文件。
- 在“个人作业”视图中单击所选学生行的某个单元格。

**注：**无论使用何种方法，都可以在“审阅工作区”中打开包含所有学生答案的文件。不能仅打开一个学生的文件。但是，您可以选择在“审阅工作区”中查看单个学生的答案。

## 2. 单击**文件 > 在审阅工作区中打开**或右键单击并单击**在审阅工作区中打开**。

文件将在“审阅工作区”中打开。

## 打开主文档

“主文档”是发送给学生的原始文档，其中包含问题的答案要点，可据此对学生处收集的答案进行评估。将文档保存到“活动统计工作区”中的某列中时，通常会生成一个与该文件相关的“主文档”。

您可以从“作业摘要”视图内的“活动统计工作区”中打开主文档。当打开主文档时，该文档在“文档工作区”中会以只读文件形式打开。

1. 在“列动作”行中，单击您要打开的文件的图标。
2. 右键单击该图标并选择**打开主文档**。

该文档在“文档工作区”中会以只读文件形式打开。

## 添加主文档

您有时可能想要替换现有主文档，或者要将主文档添加到无主文档的作业中。例如，某问题的答案错误，学生因此未得到任何学分。此时您可以通过更改问题的答案为学生提供学分，同时保留“主文档”将其作为正确答案要点的永久记录。

**注：**您可以添加或替换 .tns 文件的主文档，但不能替换快速调查文件的主文档。

可使用新的主文档评估学生的分数。评估方法如下：

- 如果问题改变，则对新问题的学生答案进行评估。
- 如果新主文档中含有旧主文档所没有的问题，则对这些问题进行评估。如果学生没有看到这些问题，则会导致这些问题的得分为零。

要添加或替换主文档，请按如下步骤操作：

1. 在“列动作”行中，单击您要打开的 .tns 文件相应的图标。
2. 单击**文件 > 添加主文档**。

对话框随即打开，您可以从中选择一个文件。

3. 导航至您要用作新主文档的 .tns 文件，然后单击**打开**。

该软件会显示一条警告消息，提示用户替换“主文档”会导致软件对学生的分数进行重新评估。

4. 单击**添加/替换主文档**指定新的主文档，或单击**取消**取消此操作。

## 重新分配活动统计项目

为班级重新分配文件是返回已评分作业或返回作业进行其它操作的有效方法。在重新分配文件时班级必须有教学安排。

**注：**您不可以重新分配“快速调查”文件。

1. 右键单击您要重新分配的项目。
2. 单击**重新分配至班级**，或单击。

系统会将文件发送至登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络的各个学生。

## 从学生处收集丢失的文件

您有时可能会将一系列学生文件存储到“活动统计工作区”中，但该收集过程可能会因学生没有全部参与、要收集的文件没有准备好或学生没有登录而不能完成。在收集文件时班级必须有教学安排。

1. 选择单个文件，或单击“列动作”行中的文件图标选择该列中的所有文件。

**注：**每次只能收集一列文件。

2. 单击**收集丢失文件**。

丢失的文件是从登录到网络的学生和最初没有收集其文件的学生处收集的。

## 将丢失的文件发送给学生

您有时可能会将一系列文件发送给学生，但该发送过程可能会因学生没有全部参与、未登录或班级中有新生加入而未完成。在发送丢失的文件时班级必须有教学安排。

1. 选择单个文件，或单击“列动作”行中的文件图标选择该列中的所有文件。

**注：**每次只能发送一列中包含的文件。

2. 单击发送遗失。

丢失的文件将发送给登录到网络的学生和最初没有收到文件的学生。

## 重命名活动统计项目

您可以通过“作业”窗格或列标题对作业进行重命名。

1. 单击要重命名的作业名称或列标题。
2. 右键单击并选择**重命名**。

“重命名活动统计列”的对话框随即打开。

- 3. 键入新名称。
  - 4. 单击**重命名**。单击取消取消请求。
- 列标题和“课堂任务”窗格中的列以新名称显示。

### 从“活动统计”中删除列

您有时可能需将文件从活动统计中删除。例如，发送给学生或从学生处收集的文件错误。您可以通过“作业”窗格或列标题将作业删除。

- 1. 单击要删除的作业名称或列标题。
  - 2. 右键单击并选择**从活动统计中删除**。
- “从活动统计中删除”对话框随即打开。
- 3. 单击**删除**将文件删除。单击**取消**取消请求。

**注：**文件保存到“活动统计工作区”中，随后从“班级记录”中删除，该删除操作不会对“活动统计工作区”中的文件副本产生影响。该副本会一直存储于“活动统计工作区”中，直至将其从中删除。

### 从活动统计中删除单个文件

有时，您可能想从列列表中删除单个或几个文件，而不是所有文件。例如，从学生处收集的文件错误。在“作业摘要”视图中删除工作区域中的单个文件。

- 1. 单击您想删除的单列内的一个文件或多个文件。
  - 2. 按**删除**。
- “删除所选文档”对话框打开。
- 3. 单击**删除**将文件删除。单击**不删除**取消该请求。

### 文件类型选项总结

	.tns	带问题的 .tns	.tnsp	快速 调查	其它文件 类型
保存至活动统计	✓	✓	✓	✓	✓
将所选内容保存到活动统计中	✓	✓	✓	✓	✓
编辑分数	✓	✓		✓	✓
在审阅工作区中打开		✓		✓	
打开进行编辑	✓	✓	✓		✓*
重新分配至班	✓	✓	✓		✓

级					
打开主文档	✓	✓	✓	✓	✓
添加主文档	✓	✓			
导出数据	✓**	✓**	✓**	✓**	✓**
发送/收集丢失文件	✓	✓	✓		✓
重命名文件的活动统计列	✓	✓	✓	✓	✓
删除文件的活动统计列	✓	✓	✓	✓	✓
<p>✓* 文件在操作系统为文件类型相关联的程序中打开。</p> <p>✓** 导出时，单元格中空的、未评分和“其他文件类型”显示“无分数”。</p>					



# 使用图像

TI-Nspire™ 应用程序将图像用于参考、评估和教学用途。您可以为以下 TI-Nspire™ 应用程序添加图像：

- 图形与几何
- 数据与统计
- 记事本
- 问题(包括快速调查)

在“图形与几何”和“数据与统计”应用程序中，图像在轴和其它对象之后的背景中设置。在“记事本”和“问题”应用程序中，图像在与文本一致的光标位置设置(在前景)。

您可以插入以下类型的图像文件：.jpg、.png 或 .bmp。

**注意：**不支持 .png 文件类型的透明功能。透明背景显示为白色。

## 使用软件中的图像

使用 TI-Nspire™ 软件时，您可以插入、复制、移动和删除图像。

### 插入图像

在“记事本”或“问题”应用程序中，以及“快速调查”中，您可以在页面中插入一幅以上的图像。“图形与几何”和“数据与统计”应用程序的页面中仅可插入一幅图像。

1. 打开您想要添加图像的文档。
2. 单击 **插入 > 图像**。



“插入图像”对话框随即打开。


3. 导航至图像所在的文件夹，然后选择图像。
4. 单击 **打开**。
  - 在“图形与几何”和“数据与统计”应用程序中，图像在轴后面的背景中插入。
  - 在“记事本”、“问题”和“快速调查”应用程序中，图像在光标位置插入。您可以在图像的上方或下方输入文本，并且您可以在页面中上下移动图像。

**注意：**您也可以这种方式插入图像：将图像复制到剪贴板，然后粘贴到应用程序中。

## 移动图像

在“记事本”和“问题”这类应用程序中，图像在光标位置设置，您可以通过将图像移动到新的一行、空白区，或将图像放在一行文本中，以此来重新定位图像。在“图形与几何”和“数据与统计”应用程序中，图像可移动至页面中的任意位置。


1. 选择图像。
  - 在“记事本”和“问题”应用程序中，单击图像将其选中。
  - 在“图形与几何”和“数据与统计”应用程序中，右键单击图像，然后单击**选择 > 图像**。
2. 单击选中的图像，然后按住鼠标按钮。
  - 如果图像在前景中，则光标变成 .
  - 如果图像在背景中，则光标变成 .
3. 将图像拖至新的位置，然后释放鼠标按钮，放置图像。


如果图像在前景中，当您将光标悬停在新的一行或空间时，就会变成 。背景中的图像则可移动至和放置在页面中的任意位置。


## 调整图像大小

要保持图像纵横比例，请拖动图像的四个角调整其大小。

1. 选择图像。
  - 在“笔记本”和“问题”应用程序中，单击图像将其选中。
  - 在“图形与几何”和“数据与统计”应用程序中，右键单击图像，然后单击**选择 > 图像**。
2. 将光标移至图像的一角。

光标变成  (指向四个方向的箭头)。

**注意：**如果您将光标拖到图像某一边，则光标变成  (指向两个方向的箭头)。如果您拖动图像边缘来调整其大小，图像就会变形。
3. 单击图像的角或边。

启用  工具。
4. 向内拖动将图像变小，或向外拖动将图像变大。
5. 图像大小适合时释放鼠标。

## 删除图像

要从打开的文档中删除图像，请执行以下步骤。

1. 选择图像。
  - 如果图像在前景中，单击图像将其选中。
  - 如果图像在背景中，右键单击图像，然后单击**选择 > 图像**。

## 2. 按删除。

图像则会删除。



# 编写 Lua 脚本

脚本编辑器用于创建和提交动态关联模拟、强大而灵活的实用程序和其它教育内容，以研究数学和科学概念。打开包含脚本的文件时，脚本会按照程序自动运行。若要查看运行的脚本程序，必须先激活包含脚本程序的页面。

脚本编辑器是供熟悉 Lua 脚本环境的老师和其它编者使用的。Lua 是一种强大、快速、轻量的脚本语言，可被 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文件完全支持。包含脚本程序的文件可在 TI-Nspire™ 手持设备打开。脚本程序可在手持设备中打开，但您不能查看或编辑脚本。

使用脚本编辑器和创建脚本时可使用以下资源：

- 按 **F1** 打开 TI-Nspire™ 帮助，其中包括“脚本编辑器”帮助。
- 按 **F2** 查看其它 TI-Nspire™ 资源，如脚本示例和到 TI-Nspire™ Scripting API 库的链接。(另请参见 [education.ti.com/nspire/scripting](http://education.ti.com/nspire/scripting)。)
- 更多关于 Lua 的信息请访问 [lua.org](http://lua.org)。

## 脚本编辑器概述

您可使用脚本编辑器插入、编辑、保存、运行和调试 TI-Nspire™ (.tns 文件) 和 Publishview™ (.tnsp 文件) 文档中的脚本程序。

- 脚本程序在文档、问题和页面中的运行方式与其他 TI-Nspire™ 应用程序一样。
- 创建新文档或打开现有文档时，您可在页面或拆分页面的工作区域中插入或编辑脚本程序。
- 在拆分页面布局中，您可在页面的每个工作区域添加一个脚本程序。一个页面最多可分为四个象限。
- 可在脚本程序中添加图像。另请参见插入图像部分。
- 如果您关闭 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档时未保存，则您在脚本编辑器中做的工作都将丢失。

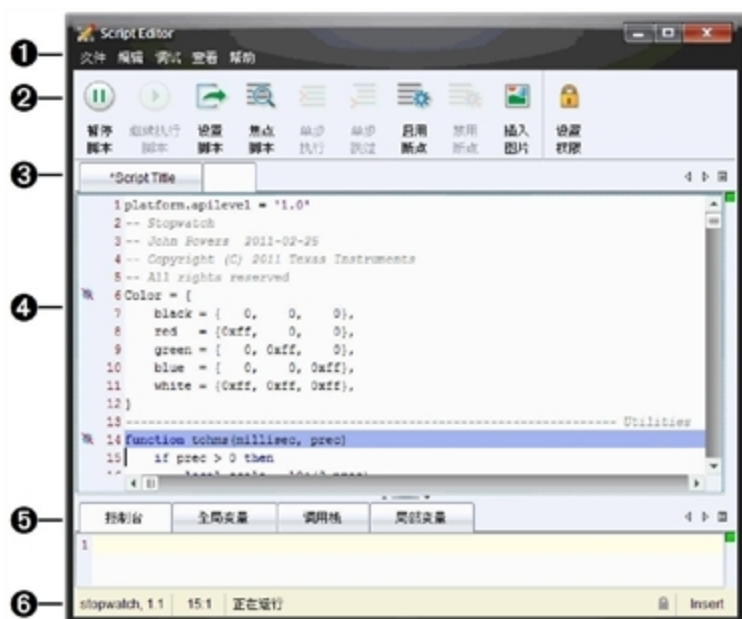
## 脚本编辑器界面

当您在 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档中插入新脚本程序或编辑已有脚本程序时，“脚本编辑器”窗口就会打开。

打开文档时，在“文档工作区”的“插入”菜单中选择创建新脚本或编辑脚本。

**注：**虽然无标记，但“文档工作区”是 TI-Nspire™ CX Student Software 和 TI-Nspire™ CX CAS Student Software 的默认工作区。



下图示显示的是已有脚本的脚本编辑器。










- ❶ 菜单栏。包含与脚本编辑器相关的选项。
- ❷ 工具栏。提供常用脚本编辑器功能工具。请参见 [使用工具栏](#) 部分。
- ❸ 脚本标题。您可使用菜单更改标题，也可右击标题进行更改。
- ❹ 脚本行。在脚本行中输入文本。此脚本中有多处用斜线表示的禁用断点。
- ❺ 工具面板。窗口中储存脚本数据的区域。请参见“使用‘工具’面板”部分。
- ❻ 状态栏。显示脚本的运行状态。请参见“使用状态栏”部分。

## 使用工具栏

下表是工具栏中的选项。

工具名称	工具功能
	暂停脚本 暂停执行脚本。
	继续执行脚本 恢复脚本的执行。 调试时，脚本将继续执行到下一断点或脚本末尾。

工具名称	工具功能
 设置脚本	开始执行脚本。
 焦点脚本	将焦点设置到文档中附加脚本的页面： <ul style="list-style-type: none"> <li>在 TI-Nspire™ 文档中，设置页面焦点。</li> <li>在 PublishView™ 文档中，设置页框的焦点。</li> </ul>
 进入	调试时执行当前语句。如果该语句调用了函数，则调试器将停在函数第一行。
 跳过	调试时执行当前语句。 如果该语句调用了函数，则调试器不会停在函数中，除非函数中有断点。
 启用断点	从正常模式切换到调试模式。
 禁用断点	从调试模式恢复正常模式并继续执行脚本。
 设置权限	将权限等级设置为“受保护”、“仅查看”或“无保护”，并允许您设置脚本密码。

### 使用“工具”面板

在窗口底部，“工具”面板中可显示脚本数据。更多信息请参阅 *调试脚本* 部分。

选项卡	窗口显示
控制台	脚本错误在此处输出。 脚本中嵌入的输出语句也在此处输出。
全局变量	此时将显示已选的全局变量。 若要选择一个全局变量进行显示，请选择“工具”面板底部的 <b>单击添加新观察变量</b> 。
调用栈	显示当前正在执行的函数的调用树。
局部变量	显示局部变量在当前函数中的范围。

### 使用“状态栏”

窗口底部的“状态栏”显示基本脚本数据，如下例所述：秒表，1.1 4:1 正在运行。

- 附加脚本程序的文档名称( 秒表)
- 问题和页码 (1.1)
- 脚本行和字符，( 4:1 描述行 4 和字符 1)

- 脚本运行状态(正在运行)。可能状态:
  - 正常模式: 正在运行、暂停或错误
  - 调试模式: 正在运行(调试)、暂停、步进、或错误

## 插入新脚本

请按照以下步骤插入新脚本程序和脚本。

1. 打开要插入脚本的文档。可以是新文档或现有文档。
2. 单击**插入 > 脚本编辑器 > 插入脚本**。

即可插入脚本程序并打开“脚本标题”对话框。

**注:** TI-Nspire™ CX Student Software 和 TI-Nspire™ CX CAS Student Software 会在“文档工作区”中自动打开。

3. 输入脚本标题。(最多允许 32 个字符。)
4. 单击**确定**。

“脚本编辑器”窗口打开并显示空脚本。

5. 在脚本行中输入文本。

**注:** 部分非标准 UTF-8 宽字符可能无法正确地显示。对于这些字符,强烈建议您使用 `string.uchar` 函数。

6. 完成脚本后,单击**设置脚本**以执行。
  - 在 TI-Nspire™ 文档中,该脚本程序即插入到了新页面中。包含该脚本程序的页面激活后,“文档工具框”是空的。
  - 包含脚本程序的框将被添加到 PublishView™ 文档的活动页面中。您可像其它所有 PublishView™ 对象一样移动或调整这个框,也可在这个页面中添加其它 PublishView™ 对象。
7. 若要查看脚本程序,请单击**焦点脚本**。

## 在“脚本编辑器”中 缩放文本

您可在脚本中和任意工具面板中调整文本大小。

### 菜单方法

1. 单击要缩放的文本区域。
2. 单击**视图**菜单,选择**缩放**,然后选择**放大**、**缩小**或**还原**。

请注意菜单还会显示缩放命令的键盘快捷方式。

### 鼠标方法

1. 将鼠标指针放到要缩放的区域。
2. 按住 **Ctrl**,然后前后滚动鼠标滚轮。

## 编辑脚本

若要编辑已有脚本，请执行以下步骤。

1. 打开包含脚本的 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档。包含脚本的页面必须是活动页面。
2. 选择该页面和包含脚本的工作区。
3. 单击**插入>脚本编辑器>编辑 脚本**。

脚本编辑器打开并显示脚本。如果页面中所选工作区中没有脚本，则“编辑脚本”将变灰。

如果脚本有密码保护，则会打开“密码保护”对话框提示输入密码。

4. 根据您的需要进行更改。
  - 若要添加注释，在各注释行前添加双连字号 (--) 即可。
  - 若要更改标题，请单击**编辑 > 设置脚本标题**或右击标题并单击**设置脚本标题**。

注：

- 部分非标准 UTF-8 字符可能无法正确地显示。对于这些字符，强烈建议您使用 `string.uchar` 函数。
  - 非 UTF-8 字符使用 `print` 函数时可能会出现意外结果。
  - `on.save` 函数返回的部分无法输出的字符可能会被丢弃。
5. 若要执行脚本，请单击**设置脚本**。

所有错误都会显示在“工具”面板的“控制台”区域。

6. 若要查看脚本程序(运行脚本)，请单击**焦点脚本**。

## 更改查看选项

若要更改查看选项：

- ▶ 若要清除“工具”面板中的脚本数据，使其恢复编辑器默认，请单击**视图 > 恢复编辑器默认**。
- ▶ 若要查看文档中和控制台中各输出语句的脚本标题，请单击**视图 > 文档标题视图**。
- ▶ 若要隐藏或显示工具栏标签，请单击**视图 > 工具栏文本标签**。
- ▶ 若要显示或隐藏“工具”面板或区域，请单击**视图 > 工具面板**并单击相应选项。
- ▶ 若要在打开多个脚本时创建选项卡组，请右击一个标题然后单击**新建水平组**或**新建垂直组**。

## 设置最低 API 级别

每个版本的 T-Nspire™ 软件都包含对一组特定 Lua 脚本编写功能的 API 支持。为脚本设置最低 API 级别可让您指定脚本至少须具备的一组功能。

如果用户尝试在不符合脚本最低 API 级别的系统上运行脚本，将会有一则消息通知用户，并阻止脚本运行。

### 要为脚本设置最低 API 级别:

1. 确定您希望脚本要求的最低级别。
  - 为脚本的功能集设置过低的级别可能导致脚本在旧版软件上运行出错。
  - 设置得过高则可能造成脚本拒绝在支持该功能集的旧版软件上启动。
2. 在“脚本编辑器”的**文件**菜单上，选择**设置最低 API 级别**。
3. 在对话框中，以 *MAJOR.MINOR* 格式键入最低级别。例如，您可以键入 **2.3**。

运行脚本须达到此 API 级别或更高级别。

## 保存脚本程序

单击“设置脚本”会重置 (更新) TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档中的脚本。但保存文档之后才可保存脚本和脚本程序。若您未保存便关闭了 TI-Nspire™ software，则对脚本所做的工作都将丢失。

为确保工作完成后正确地保存脚本程序，请执行以下步骤。

1. 在“脚本编辑器”窗口，单击**设置脚本**重置 (更新) 文档中的脚本程序。
2. 在打开的文档中，单击**文件>保存文档**保存对 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档做的更改。

**注：**为确保工作得到备份，请经常设置脚本并保存文档。

## 插入图片

请按以下步骤将图片插入脚本程序。

1. 将光标放到脚本中要插入图片的位置。
2. 按照下例，输入图片代码。

```
<myImage> = image.new (<image serialization>)  
function on.paint(gc)  
    gc.drawImage (<myImage>, 30, 30)  
end
```

3. 在 <image serialization> 处，单击**文件>插入图片**。

将打开一个对话框提示您导航至相应的图片文件。支持的文件类型有 .jpg、.jpeg、.bmp 和 .png。

4. 导航至您要插入的图片文件。

脚本编辑器会将图片格式调整为脚本图片 API 能读懂的字符串格式。有关使用图片的更多信息，请参阅 API 库。

5. 若要执行脚本，请单击**设置脚本**。
6. 若要查看新图片的模拟，请单击**焦点脚本**。

## 设置脚本权限

您可设置脚本权限并指定保护脚本的密码。请执行以下步骤。

1. 在“脚本编辑器”窗口中，单击**文件 > 设置权限**。  
“设置权限”对话框将打开。
2. 在“权限等级”区域，选择相应的安全等级：
  - **受保护**。可以运行脚本，但不能查看或编辑。
  - **仅查看**。可以查看脚本，但不能编辑。
  - **无保护**。可以查看和编辑脚本。
3. 若要保护脚本，请在“安全”区域设置一个密码。

**注：**设置密码时请谨慎，因为密码是无法取消的。

4. 单击**确定**。

下次单击**插入 > 脚本编辑器 > 编辑 脚本**时，会弹出“密码保护”对话框提示您输入密码。选择以下选项之一：

- 若要编辑脚本，请输入密码并单击**确定**。
- 若只查看脚本，请不要输入密码并单击**查看**。

## 调试脚本

您可调试您的脚本以调查运行时错误并跟踪执行流程。调试时，数据将显示在“工具”面板中。

- ▶ 若要启用调试模式或禁用并返回正常模式，请单击**调试 > 启用断点或禁用断点**。

**注：**禁用断点一定会恢复脚本的执行。

- ▶ 调试时请根据需要单击**进入**和**跳过**。请参见**脚本编辑器界面**部分。
- ▶ 若要设置断点，请双击行号左侧空白区域。在您单击**启用断点**之前断点将一直被禁用。
- ▶ 调试时请注意以下因素：
  - 不支持协同程序中的断点。
  - 若在回调函数中设置断点，则调试器可能不会在此断点停止。
  - 调试器不会在诸如 `on.save`、`on.restore` 和 `on.destroy` 等函数处停止。

在工具栏上，“进入”和“跳过”将随断点同时启用。

- ▶ 步进时，单击“状态栏”中的“步进”可跳到脚本中正在执行的当前行。
- ▶ 若要暂停或恢复脚本的执行，请单击 **暂停脚本** 和 **恢复脚本**。脚本恢复后，它将一直运行到断点处或脚本末尾。正常模式或调试模式下均可暂停脚本。

# Texas Instruments 支持与服务

主页: [education.ti.com](http://education.ti.com)  
电子-邮件咨询: [ti-cares@ti.com](mailto:ti-cares@ti.com)  
基础知识与电子-邮件咨询: [education.ti.com/support](http://education.ti.com/support)  
国际信息: [education.ti.com/international](http://education.ti.com/international)

## 维修和保修信息

关于保修期限和条款, 及产品维修的信息, 请参阅本产品附带的保修声明, 或者联系当地的 Texas Instruments 零售商/分销商。



# 索引

“	
“设为演示者”选项 .....	85
“自测”模式 .....	112
<b>A</b>	
ActivityTypes 文件 .....	28
API 级别, 脚本设置 .....	239
<b>F</b>	
Flash (.flv) 文件 .....	183
<b>I</b>	
IP 地址, 提供 .....	8
<b>L</b>	
Lua, 脚本 .....	234
<b>M</b>	
Make Presenter option .....	85
<b>O</b>	
options	
Make Presenter .....	85
<b>P</b>	
PDF	
文档另存为 .....	147, 186
PublishView™ 文档 .....	150
保存 .....	154
超链接 .....	175
创建 .....	150
打印 .....	186
对象 .....	158
工作表 .....	168, 173
视频文件 .....	182
文本 .....	173, 175
转换 .....	184-185
PublishView™ 文档中的页脚 ....	169

PublishView™ 文档中的页眉 ....	169
--------------------------	-----

## S

screen capture tool .....	78
screen captures	
Make Presenter option .....	85

## T

TI-Nspire(TM) “屏幕截图”窗口 ...	87
放大/缩小 .....	87
TI-Nspire™ SmartView 仿真器	
截取图像 .....	78, 89
TI-Nspire™ 应用程序	
图像 .....	230
TI-SmartView™ 仿真器 .....	96
tools	
screen capture .....	78

## 安

安全操作 .....	15
------------	----

## 班

班级 .....	59
班级记录 .....	46, 64
创建班级 .....	46
发送文件 .....	44
分配学生 .....	60
复制学生信息 .....	63
更改视图 .....	58
将学生移动到 .....	63
删除班级 .....	56
删除学生 .....	53
添加班级 .....	46
添加学生 .....	51
学生列表 .....	58
座位表 .....	58-59
班级工作区 .....	46
班级会话	
结束 .....	57
开始 .....	57
班级记录 .....	64
查看文件属性 .....	73

检查文件传送状态 .....	72	标	
取消文件传送 .....	73	标记答案 .....	207
<b>版</b>		<b>插</b>	
版权		插入	
添加 .....	107	PublishView™ 对象 .....	159
添加至文档 (.tns) .....	148	超链接( PublishView™ 文档) ..	176
<b>保</b>		图像( PublishView™ 文档) ...	181
保存		文本( PublishView™ 文档) ...	173
PublishView™ 文档 .....	154	问题中的图片 .....	110
活动到计算机 .....	43	插入图像 .....	230
活动统计项目 .....	219	<b>查</b>	
截取的图像 .....	78	查看	
截取页面 .....	88	答案 .....	198
手持设备屏幕 .....	88	个人作业 .....	218
数据为新文档( 审阅工作		截取的屏幕 .....	87
区) .....	215	课堂截屏选项 .....	79
图像 .....	86	实时结果 .....	193
文档另存为 PDF .....	147, 186	数据( 审阅工作区) .....	193, 195
文件至活动统计工作区 ....	214	调查结果 .....	129
保存文档 (.tns) .....	134-135	文档 (.tns) .....	139
保护文档 (.tns) .....	149	学生答案 .....	190, 198
<b>报</b>		柱状图/图形( 审阅工作区) ..	193
报告系统使用情况 .....	28	作业摘要 .....	216
<b>比</b>		<b>超</b>	
比较		超链接( PublishView™ 文档)	
屏幕 .....	84	编辑 .....	179
<b>必</b>		链接至网站 .....	178
必备工具		链接至文件 .....	176
调查 .....	127	转换文本至 .....	180
<b>边</b>		<b>出</b>	
边框( PublishView™ 文档), 隐藏/		出勤文件 .....	29
显示 .....	170	<b>传</b>	
<b>编</b>		传送文件	
编辑		检查传送状态 .....	72
分数 .....	221-222	取消 .....	73

<b>窗</b>		主文档 .....	225
窗格		打开文档 (.tns) .....	133
资源 .....	32	打印	
窗口		PublishView™ 文档 .....	186
TI-Nspire(TM) 屏幕截图 .....	87	截取的屏幕 .....	86
<b>创</b>		打印文档 (.tns) .....	147
创建		打印预览 .....	147
PublishView™ 文档 .....	150	<b>导</b>	
班级 .....	46	导出	
创建密码 .....	75	数据 .....	222
创建文档 (.tns) .....	132	学生得分(活动统计工作区) .....	222
<b>错</b>		导入文件(活动统计工作区) ...	220
错误		<b>登</b>	
教师无法启动班级 .....	21	登录, 学生 .....	8
屏幕截图缓慢 .....	26	使用班级名称 .....	10
实时演示器 .....	25	使用主机名或 IP .....	10
所有学生都看不到班级 ....	24	提供主机或 IP .....	8
所有学生连接断开 .....	24	登录状态 .....	60
网络连接 .....	20	<b>点</b>	
文件传送失败 .....	24	点	
学生看不到班级 .....	23	添加到图形(审阅工作区) .	212
学生无法登录 .....	22	<b>叠</b>	
<b>答</b>		叠放 PublishView™ 对象 .....	161
答案		<b>定</b>	
标记 .....	207	定义	
排序 .....	195	设置 .....	5
添加建议 .....	113	<b>端</b>	
显示 .....	205, 207	端口	
显示正确 .....	192	42124 .....	14
隐藏 .....	205	42125 .....	15
整理 .....	200	<b>多</b>	
<b>打</b>		多播 DNS .....	14
打包授课时段日志 .....	30	多选问题	
打开		添加 .....	112
欢迎屏幕 .....	2		
活动 .....	43		
活动统计项目 .....	224		
文件 .....	76		

<b>发</b>		分数 .....	222
发送		链接 .....	40
丢失文件 .....	226	密码 .....	74
文件到班级 .....	44, 65	图形 & 几何设置 .....	102
发送授课时段日志 .....	30	颜色 .....	202
<b>方</b>		更改班级视图 .....	58
方程问题		更改语言 .....	5
添加 .....	113	<b>工</b>	
<b>仿</b>		工具	
仿真器, 见 TI-SmartView™ 仿真器 .....	96	截取班级 .....	78
<b>分</b>		屏幕截图 .....	78
分块总览 .....	80	工具菜单 .....	3
分数, 编辑 .....	221	工具栏	
<b>复</b>		文本格式 .....	135
复制		工作区 .....	3
活动 .....	44	班级工作区 .....	46
屏幕 .....	89	活动统计工作区 .....	216
图像 .....	86	内容工作区 .....	32
学生信息 .....	63	审阅工作区 .....	188
<b>高</b>		文档工作区 .....	94
高宽比		研究 .....	32
更改( 审阅工作区) .....	200	<b>功</b>	
<b>格</b>		功能 .....	14
格式工具栏		刷新截屏 .....	82
显示 .....	136	<b>关</b>	
隐藏 .....	136	关闭	
格式文本 .....	135	实时演示器 .....	93
<b>跟</b>		关闭文档 (.tns) .....	135
跟踪系统使用情况 .....	28	关键字搜索 .....	42
<b>更</b>		<b>管</b>	
更改		管理	
常规设置 .....	101	授课时段日志 .....	28
		管理授课时段日志文件 .....	30
		<b>归</b>	
		归组应用程序 .....	144

<b>欢</b>		<b>结</b>	
欢迎屏幕 .....	1	结束班级会话 .....	57
打开 .....	2		
<b>绘</b>		<b>截</b>	
绘图		截屏	
配置列表 .....	200	放大/缩小 .....	82
		分块总览 .....	80
		屏幕总览 .....	80
		刷新 .....	81
		重新排列 .....	81
<b>活</b>		截取	
活动		活动文档页面 .....	78
保存 .....	43	屏幕堆栈 .....	83
打开 .....	43	文档中的活动页面 .....	86
复制 .....	44	学生手持设备 .....	78
关键字搜索 .....	42	截取班级	
筛选 .....	42	保存屏幕 .....	85
活动统计工作区 .....	216	打印屏幕 .....	86
活动文件 .....	28	截取班级工具 .....	78
		截取图像	
<b>记</b>		拖动屏幕 .....	89
记录系统使用情况		截取页面选项 .....	86
授课时段日志 .....	28		
记事本			
图像 .....	230		
<b>建</b>		<b>开</b>	
建议的答案 .....	108	开放式答案问题	
		添加 .....	113
		开始班级会话 .....	57
<b>脚</b>		<b>课</b>	
脚本		课堂截屏	
设置 API 级别 .....	239	总览选项 .....	79
脚本, Lua .....	234		
脚本编辑器			
缩放文本 .....	237		
脚本最低 API 级别 .....	239	<b>快</b>	
<b>教</b>		快捷方式	
教师工具面板 .....	107	删除 .....	38
教师计算机, 已定义 .....	19	添加 .....	38
教师首选项 .....	59	快速调查	
教师数据, 添加 .....	212-213	保存调查 .....	129
		查看结果 .....	129
		打开 .....	127
		调查学生 .....	127
		停止调查 .....	128

图像 .....	230	排序	
<b>连</b>		答案 .....	195
连接, 确认 .....	7	活动统计项目 .....	224
连接问题, 解决 .....	20	学生信息 .....	60
<b>链</b>		<b>配</b>	
链接 .....	38	配置绘图列表 .....	200
更改 .....	40	<b>屏</b>	
删除 .....	40	屏幕	
添加 .....	39	比较 .....	84
移动 .....	40	屏幕堆栈 .....	83
至网站 .....	178	屏幕截图	
至文件 .....	176	“设为演示者”选项 .....	85
<b>列</b>		比较屏幕 .....	84
列表		堆栈 .....	83
整理数据 .....	202	复制 .....	89
列表问题		截取班级 .....	78
添加 .....	121	显示学生姓名 .....	79
<b>浏</b>		隐藏学生姓名 .....	79
浏览		粘贴 .....	89
资源窗格 .....	32	自动刷新问题 .....	26
<b>落</b>		屏幕截图工具 .....	78
落点问题		<b>启</b>	
添加 .....	119	启动	
<b>密</b>		实时演示器 .....	92
密码		<b>切</b>	
设置 .....	75	切换 .....	80
为学生重置 .....	74	<b>取</b>	
<b>内</b>		取消归组	
内容工作区 .....	32	页面 .....	144
研究 .....	32	应用程序 .....	144
内容浏览器 .....	97	<b>筛</b>	
<b>排</b>		筛选活动 .....	42
排列		<b>删</b>	
截屏 .....	81	删除	
		班级 .....	56

班级中的学生 .....	53
超链接 (PublishView™ 文档) ..	180
链接 .....	40
图像 (PublishView™ 文档) ...	182
文本中的超链接 .....	180
文档 (.tns) .....	135
文件 .....	227
文件 (活动统计工作区) ....	227
问题 .....	144, 146
学生信息 .....	53
页面 .....	144, 146
应用程序 .....	145
删除快捷方式 .....	38
删除图像 .....	231

## 设

设置	
定义 .....	5
脚本最低 API 级别 .....	239
教师首选项 .....	59
语言 .....	5
设置, 可配置 .....	17
设置格式	
文本 (PublishView™ 文档) ...	175

## 审

审阅工具 .....	189
审阅工作区 .....	188

## 实

实时结果 .....	193
实时演示器 .....	15, 92
屏幕截图缓慢 .....	26
启动 .....	92
停止 .....	93
无法显示屏幕内容 .....	25

## 使

使用“预览”窗格 .....	34
----------------	----

## 视

视频 (PublishView™ 文档)	
插入文件 .....	183
视频控制台 .....	184
视图	
表格 (审阅工作区) .....	195
学生列表 .....	58
座位表 .....	58

## 收

收集	
丢失文件 .....	226
文件 .....	67

## 手

手持设备	
截取学生屏幕 .....	78

## 首

首选项文件	
Mac OS X 位置 .....	17
编辑学生文件 .....	18

## 授

授课时段日志	
出勤文件 .....	29
打包 .....	30
发送 .....	30
管理授课时段日志文件 ....	30
活动 .....	28
活动类型 .....	28
授课时段 .....	30
授课时段文件 .....	30

## 属

属性文件 .....	17
------------	----

## 术

术语表 .....	19
-----------	----

<b>数</b>		学生至班级 .....	51
数据		颜色 .....	137
查看学生答案 .....	198	页面 .....	145
在表格中查看(审阅工作区) .....	195	应用程序 .....	141
数据与统计		应用程序(PublishView™ 文档) .....	163
图像 .....	230	优先主机地址 .....	18
数值输入问题		主文档 .....	225
添加 .....	118	添加快捷方式 .....	38
<b>刷</b>		添加链接 .....	39
刷新		添加图像 .....	230
截屏 .....	81	<b>调</b>	
<b>搜</b>		调查	
搜索活动 .....	42	查看结果 .....	129
<b>随</b>		停止 .....	128
随机化屏幕选项 .....	79	调查学生 .....	127
<b>缩</b>		调整大小	
缩放 .....	4	PublishView™ 对象 .....	160
PublishView™ 文档 .....	173	图像(PublishView™ 文档) .....	182
放大/缩小 .....	82, 87	调整图像大小 .....	231
脚本编辑器中的文本 .....	237	<b>停</b>	
手持设备预览 .....	137	停止	
<b>添</b>		实时演示器 .....	93
添加		调查 .....	128
(x,y) 数值输入问题 .....	118	<b>图</b>	
班级 .....	46	图片	
版权 .....	107	添加问题 .....	110
版权至文档(.tns) .....	148	图像 .....	230
方程问题 .....	113	TI-Nspire™ 应用程序 .....	230
教师方程到图形 .....	213	保存 .....	78, 86
开放式答案问题 .....	113	插入 .....	230
列表问题 .....	121	记事本 .....	230
落点问题 .....	119	快速调查 .....	230
添加教师点到图形 .....	212	删除 .....	231
图片到问题 .....	110	数据与统计 .....	230
文本(PublishView™ 文档) .....	173	调整大小 .....	231
问题 .....	110, 112, 145	图形与几何 .....	230
		问题 .....	230
		选择 .....	231
		移动 .....	231

图形		文档工作区	94
查看数据(审阅工作区) ....	193	文件	
添加教师点 .....	212	保存(活动统计工作区) ...	214, 219
添加教师方程 .....	213	查看属性 .....	73
图形 & 几何设置 .....	102	打开 .....	76
图形与几何		导入(活动统计工作区) ....	220
图像 .....	230	发送 .....	44, 65
拖		发送丢失 .....	226
拖动屏幕功能 .....	89	检查传送状态 .....	72
网		取消传送 .....	73
网络		删除(活动统计工作区) ....	227
概述 .....	14	收集 .....	67
环境要求 .....	15	收集丢失 .....	226
推荐设置 .....	17	首选项 .....	17
文		属性 .....	17, 73
文本		位置 .....	75
在脚本编辑器中缩放 .....	237	预览(活动统计工作区) ....	220
文本格式 .....	135	重新分配(活动统计工作区) .....	226
文档		文件夹	
保存 .tnsp 文件 .....	154	存储 PublishView™ 对象 .....	162
创建 .tnsp 文件 .....	150	问	
打印 .tnsp 文件 .....	186	问题	
设置 .....	4	(x,y) 数值输入 .....	118
文档(.tns)		“自测”模式 .....	112
保存 .....	134-135	多选 .....	112
保护 .....	149	方程 .....	113
查看 .....	139	建议的答案 .....	113
创建 .....	132	开放式答案 .....	113
打开 .....	133	列表 .....	121
打开(班级工作区) .....	196	落点 .....	119
打开(活动统计工作区) ....	197	删除 .....	144, 146
打印 .....	147	使用“问题”应用程序 .....	106
更改常规设置 .....	101	添加 .....	110, 145
关闭 .....	135	添加图片 .....	110
删除 .....	135	图像 .....	230
属性 .....	147	重命名 .....	147
在两者之间切换 .....	138	问题(PublishView™ 文档) .....	166, 168
只读 .....	149	系	
文档(.tns, .tnsp)		系统性能 .....	16
打开(内容工作区) .....	43		

## 显

### 显示

答案 .....	205
学生答案 .....	191, 207
学生姓名 .....	79
正确答案 .....	192
显示格式工具栏 .....	136

## 许

许可证, 管理 .....	12
---------------	----

## 选

### 选项

截取页面 .....	86
设为演示者 .....	85

### 选择

工作文件夹( PublishView™ 对 象) .....	162
选择图像 .....	231
选择页面 .....	143

## 学

### 学生

查看学生列表 .....	58
创建密码 .....	75
从班级删除 .....	53
答案 .....	191
复制信息 .....	63
更改班级 .....	60
更改姓名 .....	62
更改学生 ID .....	62
检查登录状态 .....	60
删除信息 .....	53
设置密码 .....	75
添加至班级 .....	51
显示答案 .....	191
移动信息 .....	63
在座位表中排列 .....	59
重置密码 .....	74
学生答案	
标记正确/错误 .....	207
查看 .....	190
个性化 .....	202

显示/隐藏 .....	205, 207
-------------	----------

整理 .....	200
----------	-----

学生登录 .....	8
使用班级名称 .....	10
使用主机名或 IP .....	10
提供主机或 IP .....	8
学生计算机, 已定义 .....	19
学生手持设备	
截取 .....	78

## 研

### 研究

内容工作区 .....	32
-------------	----

## 颜

### 颜色

根据学生答案更改 .....	202
颜色, 添加 .....	137

## 页

### 页面

归组 .....	144
取消归组 .....	144
删除 .....	144, 146
添加 .....	145
选择 .....	143
重新排列 .....	143
页面编码( PublishView™ 文档) ..	169
页面检视器 .....	95, 142, 189

## 移

### 移动

PublishView™ 对象 .....	160
链接 .....	40
学生到班级 .....	63
移动图像 .....	231

## 隐

### 隐藏

答案 .....	205
学生姓名 .....	79
隐藏格式工具栏 .....	136

应		主	
应用程序		主机地址, 添加 .....	18
归组 .....	144	主机名或 IP 地址, 定位 .....	8
交换 .....	142	主文档 .....	225
软件 .....	14		
删除 .....	145	柱	
实时演示器 .....	15	柱状图	
添加 .....	141	查看(审阅工作区) .....	193
图像 .....	230	整理 .....	203
问题 .....	106		
应用程序主要端口, 已定义 ...	19	转	
		转换	
语		.tns 文件为 .tnsp 文件 .....	185
语言 .....	5	.tnsp 文件为 .tns 文件 .....	184
更改 .....	5	文本至超链接 .....	180
		页面大小; 页面大小, 转换; 预览, 设置文档; 设 置	
预		文档预览 137	
预览, 已打印的文档 .....	147	状	
粘		状态	
粘贴		文件传送 .....	72
屏幕 .....	89	状态栏 .....	3
图像 .....	86		
整		资	
整理		资源窗格	
答案 .....	200, 204	浏览 .....	32
列表数据 .....	202		
柱状图数据 .....	203	自	
只		自测	
只读文档 (.tns) .....	149	文档类型 .....	108
重		组	
重命名		组合	
项目(活动统计工作区) ....	226	答案 .....	203
重命名问题 .....	147	组织 PublishView™ 工作表 .....	168
重新分配作业 .....	226		
重新排列		最	
截屏 .....	81	最多可提供的座位数	
重置学生密码 .....	74	更新许可证 .....	13

可用许可证 .....	12
最多可用座位数	
管理 .....	12
最终分数,更改 .....	222

作

作业	
保存 .....	219
查看个人 .....	218
查看摘要 .....	217
导出 .....	222
删除 .....	227
重命名 .....	226
重新分配 .....	226

座

座位表 .....	59
-----------	----