



Palmares TI-Nspire™ CX II

Guida

TI-Nspire™ CX II-T
TI-Nspire™ CX II-T CAS

Informazioni Importanti

A meno che non sia indicato diversamente nella licenza fornita con un programma, Texas Instruments, relativamente ai programmi o ai materiali di riferimento, non rilascia alcuna garanzia, né esplicita né implicita, ivi comprese, a mero titolo esemplificativo, garanzie implicite di commerciabilità e idoneità per uno scopo particolare. Tali materiali, quindi, sono disponibili solo "così come forniti". In nessun caso Texas Instruments potrà essere ritenuta responsabile di danni speciali, collaterali, accidentali o conseguenti, collegati o riconducibili all'acquisto o all'utilizzo di tali materiali. A prescindere da qualunque tipo di azione legale eventualmente intrapresa, la responsabilità di Texas Instruments è limitata all'importo indicato nella licenza del programma. Texas Instruments, inoltre, non potrà essere ritenuta responsabile per eventuali reclami, di qualunque tipo, riguardanti l'utilizzo di tali materiali da parte di terzi.

Accordo di licenza di TI-Nspire™ CX II: education.ti.com/license

Garanzia di TI-Nspire™ CX II: education.ti.com/warranty

Garanzia limitata. La presente garanzia non pregiudica i diritti spettanti per legge.

Vernier DataQuest™ è un marchio del rispettivo proprietario.

I prodotti reali possono differire leggermente dalle immagini pubblicate.

© 2010 - 2019 Texas Instruments Incorporated

Palmari TI-Nspire™ CX II: TI-Nspire™ CX II, TI-Nspire™ CX II CAS, TI-Nspire™ CX II-T, TI-Nspire™ CX II-T CAS, TI-Nspire™ CX II-C CAS e TI-Nspire™ CX II EZ-Spot

Sommario

Guida introduttiva ai palmari TI-Nspire™ CX II	1
Informazioni sulle modalità matematiche	1
Tasti del palmare TI-Nspire™ CX	2
Preparazione per l'uso del palmare TI-Nspire™ CX II	2
Prima accensione del palmare TI-Nspire™ CX II	3
Regolazione della luminosità della retroilluminazione	5
Utilizzo del touchpad del TI-Nspire™	5
Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti)	6
Utilizzo della schermata Home	6
Schermo del palmare TI-Nspire™ CX II	8
Utilizzo dei suggerimenti	9
Utilizzo dei tasti di scelta rapida	9
Utilizzo degli Appunti	14
Apertura e chiusura degli Appunti	14
Calcolo con gli Appunti	15
Inserimento di elementi dal Catalogo	16
Visualizzazione della cronologia	20
Modifica di espressioni degli Appunti	21
Rappresentazione grafica con Blocco note	21
Operazioni con le variabili negli Appunti	26
Salvataggio del contenuto degli Appunti	26
Cancellazione del contenuto degli Appunti	27
Operazioni con documenti su palmari TI-Nspire™ CX II	28
Apertura di un documento	28
Creazione di un nuovo documento	28
Salvataggio di documenti	29
Operazioni con le applicazioni	31
Utilizzo del menu Applicazione	36
Menu contestuali	38
Operazioni con attività e pagine	38
Inserimento di un'attività in un documento	38
Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento	39
Copia, incolla ed eliminazione di attività	42
Rinomina di un'attività	43
Aggiunta di una pagina a un'attività	44
Come spostarsi tra le pagine di un documento	44
Gestione documenti	45
Chiusura di un documento	48

Descrizione degli strumenti TI-Nspire™	48
Operazioni con le immagini	53
Operazioni con immagini su un palmare	53
Partecipazione a una classe (lezione) TI-Nspire™ CX Premium Teacher	
Software	56
Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless	56
Collegamento al Sistema TI-Nspire™ CX Navigator™	57
Nozioni fondamentali sulle Trasmissioni di File	59
Configurazione palmari	62
Controllo dello stato delle batterie	62
Ricarica del palmare	62
Modifica delle impostazioni del palmare	63
Modifica della lingua preferita	64
Personalizzazione della configurazione del palmare	65
Personalizzazione delle impostazioni documento	66
Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e geometria	70
Visualizzazione dello stato dei palmari	72
Sostituzione delle batterie ricaricabili TI-Nspire™	73
Precauzioni per batterie ricaricabili	74
Collegamento di palmari e trasferimento di file	76
Collegamento di palmari	76
Trasferimento di file tra palmari	77
Trasferimento di file tra computer e palmari	78
Gestione degli errori prodotti dall'invio di cartelle	80
Operazioni con i file	83
Controllo della memoria disponibile	83
Liberazione della memoria	83
Reset della memoria	86
Aggiornamento del sistema operativo del palmare	88
È importante sapere che	88
Individuazione di aggiornamenti del sistema operativo	89
Esecuzione dell'aggiornamento del SO	90
Aggiornamento del SO su più palmari	93
Messaggi di aggiornamento del SO	94

Informazioni Generali	96
Guida online	96
Contattare l'assistenza TI	96
Informazioni su servizi e garanzia	96
Precauzioni per batterie ricaricabili	96

Guida introduttiva ai palmari TI-Nspire™ CX II

I palmari TI-Nspire™ CX II e TI-Nspire™ CX II CAS sono i palmari più recenti della famiglia di prodotti TI-Nspire™. Con display a colori retroilluminato e profilo assottigliato, forniscono gestione tramite touchpad, rappresentazione grafica dinamica e interattività con il computer.

I palmari e il software TI-Nspire™ condividono le stesse funzionalità, consentendo di trasferire elaborati dal palmare sul computer oppure di trasferire documenti sul palmare quando occorre portarseli appresso, di iniziare gli elaborati a scuola e finirli a casa per sfruttare il display a colori e la facilità di navigazione del software, oppure di utilizzare il software per scaricare la versione più aggiornata del software e gli aggiornamenti del sistema operativo non appena sono disponibili per disporre sempre degli ultimi miglioramenti.

Questa guida fa riferimento ai seguenti palmari TI-Nspire™ CX II:

- TI-Nspire™ CX II / TI-Nspire™ CX II CAS
- TI-Nspire™ CX II-T / TI-Nspire™ CX II-T CAS
- TI-Nspire™ CX II-C CAS
- TI-Nspire™ CX II EZ-Spot

Il loro funzionamento è identico, fatta eccezione per alcune piccole differenze. In caso di differenze tra i palmari Numeric, Exact Arithmetic o CAS, queste informazioni vengono segnalate e viene descritta la procedura corretta.

Informazioni sulle modalità matematiche

I palmari TI-Nspire CX II eseguono i calcoli in una delle tre seguenti modalità: Numeric, Exact Arithmetic o CAS (Computer Algebra System).

La **modalità Numeric** supporta solo i risultati che restituiscono numeri a virgola mobile, numeri interi e frazioni impilate.

La **modalità Exact Arithmetic** supporta i risultati che restituiscono numeri a virgola mobile, numeri interi, frazioni impilate, π , e , numeri radicali $\sqrt{}$ e altre costanti come $\ln(5)$ e $\sin(2)$.

La **modalità CAS** supporta gli stessi risultati della modalità Exact Arithmetic, oltre alla manipolazione dei simboli come $x+x$ e le funzioni CAS come la scomposizione in fattori simbolica, la risoluzione di equazioni, i limiti e l'integrazione indefinita.

I modelli matematici disponibili dipendono dal modello di palmare TI-Nspire CX II in uso:

Modello di palmare	Numerico	Exact Arithmetic	CAS
TI-Nspire CX II	✓		
TI-Nspire CX II CAS	✓ ¹	✓	✓

Modello di palmare	Numerico	Exact Arithmetic	CAS
TI-Nspire CX II-T	✓ ²	✓	
TI-Nspire CX II-T CAS	✓ ¹	✓	✓
TI-Nspire CX II-C CAS	✓ ¹	✓	✓

¹ Modalità CAS disattivata

² Modalità Exact Arithmetic disattivata

Tasti del palmare TI-Nspire™ CX

Utilizzare il **Touchpad del TI-Nspire™** allo stesso in cui si utilizzerebbe il touchpad di un computer portatile. È anche possibile premere sui bordi esterni per spostarsi a destra, a sinistra, in alto e in basso.

 Rimuove i menu o le finestre di dialogo dallo schermo. Inoltre arresta un calcolo in corso.

 Apre Appunti per eseguire rapidamente calcoli e rappresentazioni grafiche.

 Passa al campo di inserimento successivo.

 Consente di digitare in maiuscolo il carattere del prossimo tasto premuto.

 Consente di accedere alla funzione o al carattere stampato sopra ogni tasto. Inoltre abilita tasti di scelta rapida in combinazione con altri tasti.

 Accende il palmare. Se il palmare è acceso, visualizza lo schermo Home.

 Apre il menu Documento.

 Visualizza il menu dell'applicazione o il menu contestuale.

 Elimina il carattere precedente.

 Visualizza le variabili memorizzate.

 Consente di calcolare un'espressione, eseguire un'istruzione o selezionare un'opzione di menu.

Nota: Il simbolo ► su un tasto indica la possibilità di accesso a più opzioni. Per accedere a un'opzione, premere ripetutamente  oppure utilizzare i tasti freccia del touchpad. Premere  oppure cliccare per selezionare l'opzione.

Preparazione per l'uso del palmare TI-Nspire™ CX II

Il palmare TI-Nspire™ CX II è provvisto di una batteria ricaricabile agli ioni di litio. Il palmare è provvisto dei seguenti accessori:

- Cavo USB da standard mini A a mini B per il trasferimento di file a un altro palmare
- Cavo USB da standard A a mini B per il trasferimento di file a/da un computer e per la carica della batteria

Carica del palmare

- Utilizzando una delle seguenti opzioni, caricare la batteria per almeno quattro ore per garantire delle prestazioni ottimali.
 - Collegare il palmare a un computer utilizzando il cavo USB da standard A a mini B. Per scaricare il software del driver, accedere a education.ti.com/software.
 - Collegare il cavo a una presa di rete utilizzando un adattatore TI (venduto separatamente in Europa e in Asia).

- Se in aula, inserire il palmare o i palmari in una TI-Nspire™ CX Docking Station o in una TI-Nspire™ Docking Station.

Nota: il palmare TI-Nspire™ CX II presenta la funzionalità Deep Sleep (Sospensione profonda) per aumentare al massimo la durata della batteria durante periodi prolungati di inutilizzo. Per mettere il palmare nella modalità Deep Sleep (Sospensione profonda), tenere premuto il pulsante di ripristino blu sul retro del palmare per almeno 4 secondi. Per attivare il palmare dalla modalità Sospensione profonda, premere  on per almeno 4 secondi o applicare l'alimentazione tramite USB (computer o adattatore da parete) o docking station. Dopo aver attivato il palmare, è possibile accenderlo in qualsiasi momento premendo .

Nota: per ulteriori informazioni sulla ricarica delle batterie, vedere *Configurazione dei palmari TI-Nspire™*.

Prima accensione del palmare TI-Nspire™ CX II

Dopo aver caricato la batteria, premere  per accendere il palmare. Viene visualizzata una barra di progressione che indica lo stato di caricamento del sistema. Quindi, quando richiesto, scegliere le preferenze per la lingua e la dimensione del carattere.

Nota: Per spegnere il palmare, premere  . Vengono mantenute tutte le impostazioni e il contenuto della memoria.

Funzione di spegnimento automatico (Automatic Power Down™)

Per prolungare la durata della batteria, la funzione Automatic Power Down™ (APD™) spegne il palmare automaticamente dopo tre minuti di inattività. Quando ciò accade, premere  per accendere il palmare e ripristinare l'ultimo documento o menu visualizzato. Per modificare l'impostazione predefinita, premere    per accedere alla finestra di dialogo **Impostazione palmare** da dove è possibile modificare l'impostazione **Standby**.

Nota: per ulteriori informazioni sulla configurazione del palmare, vedere *Configurazione del palmare TI-Nspire™ CX*.

Scelta della lingua

Dopo aver caricato il SO, scegliere una lingua preferita.



1. Premere  per aprire l'elenco a discesa.
2. Premere  per scorrere le lingue, quindi premere  oppure  per selezionare una lingua.

3. Premere **[tab]** per evidenziare il pulsante **OK** e quindi premere  oppure **[enter]** per salvare la selezione della lingua.

Scelta di una dimensione dei caratteri

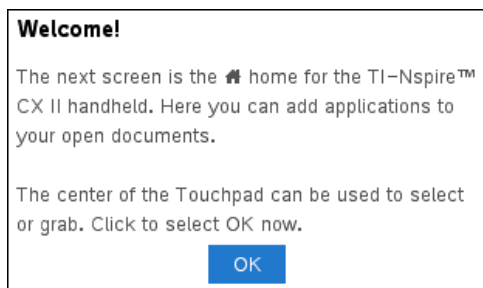
Successivamente, selezionare una dimensione carattere a video.



The image shows the 'Handheld Setup' screen. It has a title bar 'Handheld Setup'. Below it are several settings, each with a text label, a value in a box, and a right-pointing arrow button. The settings are: 'Font Size:' with 'Medium' selected, 'Power Standby:' with '3 Minutes', 'Hibernate:' with '4 Days', 'Pointer Speed:' with 'Normal', and 'Auto Dim:' with '90 Seconds'. At the bottom left is an unchecked checkbox labeled 'Enable tapping to click'. At the bottom right are 'OK' and 'Cancel' buttons.

1. Premere **▶** per aprire l'elenco a discesa.
2. Premere **▼** per evidenziare la dimensione, quindi premere  oppure **[enter]** per selezionarla.
3. Premere **[tab]** per evidenziare il pulsante **OK**, quindi premere  oppure **[enter]**.

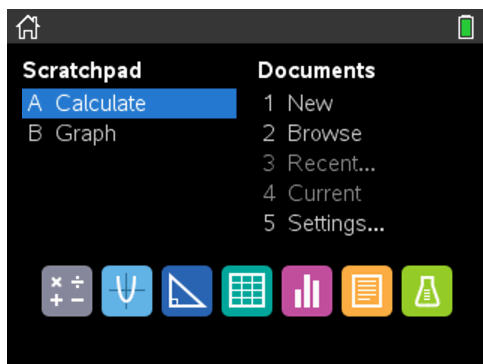
Si apre la schermata **Benvenuto!**.



The image shows the 'Welcome!' screen. It has a title bar 'Welcome!'. The main text reads: 'The next screen is the 🏠 home for the TI-Nspire™ CX II handheld. Here you can add applications to your open documents.' Below this, it says: 'The center of the Touchpad can be used to select or grab. Click to select OK now.' At the bottom center is a blue button with the text 'OK'.

4. Per continuare, premere  oppure **[enter]** per selezionare **OK**.

Si apre la schermata **Home**.



Regolazione della luminosità della retroilluminazione

Lo schermo del palmare TI-Nspire™ CX II è retroilluminato per semplificarne l'uso in qualsiasi condizione di illuminazione. Per impostazione predefinita, la luminosità è impostata su un livello medio. Per regolare la luminosità della retroilluminazione:

- **Più scuro:** Premere e mantenere premuto  e picchiettare .
- **Più chiaro:** Premere  e picchiettare .

Utilizzo del touchpad del TI-Nspire™

Utilizzare il touchpad per spostarsi o per completare qualsiasi azione che possa essere completata utilizzando i tasti freccia e **Invio**. È possibile utilizzare il touchpad per spostarsi in due modi:

- Utilizzare il touchpad allo stesso modo del touchpad di un computer sfiorandolo al centro con il dito per attivare e spostare il puntatore del mouse. Fare clic o battere al centro del touchpad per selezionare un'opzione di menu o per completare un'azione.
- Premere i tasti freccia sul bordo esterno del touchpad per spostare il puntatore del mouse in alto, in basso, a sinistra o a destra, quindi fare clic su   o premere  per completare un'azione.

Se si mantiene premuto un tasto freccia, il puntatore del mouse continua a spostarsi in quella direzione.

Nota: se il puntatore del mouse è visibile su un comando o un file, fare clic o picchiettare su  al centro del touchpad per selezionare quel comando o file. Se il comando o il file desiderato è evidenziato, spostare il puntatore sopra di esso o premere  per selezionarlo.

Quando si lavora in un'applicazione, utilizzare il touchpad per accedere a ulteriori informazioni sulle attività. Ad esempio, soffermando il puntatore su un oggetto di Grafici e Geometria si ottengono informazioni sulle variabili utilizzate nell'oggetto e sugli strumenti disponibili.

Alcuni utenti preferiscono personalizzare le impostazioni del touchpad; velocizzare o rallentare il puntatore oppure abilitare il picchietto per fare clic. Per modificare le impostazioni predefinite del touchpad, vedere *Configurazione del palmare TI-Nspire™ CX*.

Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti)

Utilizzare Appunti per eseguire calcoli e creare grafici rapidamente senza influire sul documento TI-Nspire™ corrente. Ad esempio, per verificare rapidamente l'esattezza di un calcolo prima di inserirlo in un documento, è possibile aprire Appunti ed eseguire il calcolo. Quindi è possibile scartare il calcolo o inserirlo in un documento. Per ulteriori informazioni sugli Appunti, vedere *Utilizzo degli Appunti*.

Utilizzo della schermata Home

La schermata **Home** fornisce un punto di partenza per tutte le attività del palmare:

- Apertura di Blocco note per eseguire rapidamente calcoli e rappresentazioni grafiche
- Creazione di nuovi documenti
- Apertura e gestione di documenti esistenti
- Definizione delle impostazioni e visualizzazione dello stato
- Visualizzazione di suggerimenti per l'uso del palmare
- Accesso ai documenti recenti
- Ritorno al documento corrente

Nota: premere  per alternare tra la schermata **Home** e il documento corrente.

Opzioni della schermata Home

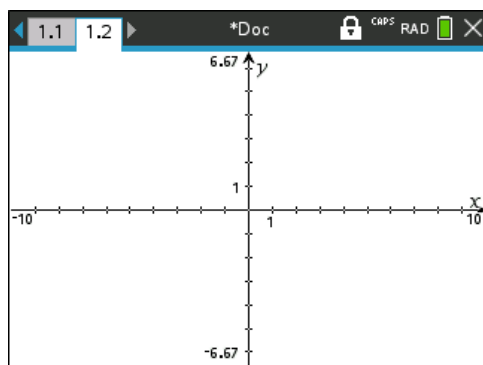
Opzione	matrice
Blocco note Utilizzare le opzioni del menu Appunti per aprire un'applicazione Calcolatrice o Grafico senza influire sul documento. Da Blocco note, premere  per alternare tra le applicazioni di Blocco note: Calcola e Grafico.	
Calcola	Apri Blocco note con un'applicazione Calcolatrice attiva. Nella schermata Home, digitare A .
Grafico	Apri Blocco note con un'applicazione Grafici attiva. Nella schermata Home, digitare B .
Documenti Per selezionare opzioni per lavorare con i documenti, premere il numero associato o	

Opzione	matrice
utilizzare il touchpad per selezionare un'icona, quindi premere  oppure enter .	
Documento nuovo	Apri un nuovo documento TI-Nspire™ con elencate le applicazioni disponibili.
My Documents (schermo Documenti)	Apri la finestra di gestione file in cui è possibile aprire documenti TI-Nspire™ esistenti o inviare file ad altri.
Recent (Recenti)	Elenca gli ultimi cinque documenti salvati.
Corrente	Passa al documento correntemente aperto.
impostazioni	Controlla lo stato del palmare e modifica impostazioni.
Icone dell'applicazione Per aggiungere una nuova pagina al documento corrente, selezionare l'icona di un'applicazione. Se non ci sono documenti aperti, viene aperto un nuovo documento con l'applicazione selezionata in una nuova pagina.	
Calcolatrice 	Aggiunge una pagina a un documento per introdurre e calcolare espressioni matematiche.
Grafici 	Aggiunge una pagina per rappresentare graficamente ed esplorare funzioni.
Geometria 	Aggiunge una pagina per creare ed esplorare figure geometriche.
Foglio elettronico 	Aggiunge una pagina per lavorare con dati in tabelle.
Dati e statistiche 	Aggiunge una pagina e fornisce strumenti per rappresentare insiemi di dati in tipi di grafici diversi e per manipolare insiemi di dati al fine di esplorare le relazioni tra di essi.
Notes 	Fornisce funzioni di modifica del testo per aggiungere testo a documenti TI-Nspire™ da utilizzare come note o da condividere con altri utenti.
Vernier DataQuest™ 	Aggiunge una pagina per raccogliere e analizzare i dati acquisiti da sensori o sonde.

Per ulteriori informazioni su applicazioni e documenti, vedere *Operazioni con documenti su palmari TI-Nspire™*.

Schermo del palmare TI-Nspire™ CX II

Quando si lavora in un documento su un palmare, le icone sulla parte superiore dello schermo forniscono informazioni sullo stato delle operazioni in corso sul palmare e consentono di accedere rapidamente alle impostazioni e di modificarle. Le icone sono descritte di seguito.



Icona	Funzione
	Frecce di scorrimento pagina - Utilizzare il touchpad per fare clic su queste frecce e scorrere le pagine in un documento.
	Scheda Pagina - Etichetta il numero dell'attività e il numero di pagina della pagina attiva. Ad esempio, un'etichetta 1.2 identifica l'attività 1 , pagina 2 . Se le attività sono denominate, spostare il puntatore sopra la scheda per visualizzarne il nome.
*Doc	Nome documento - Visualizza il nome del documento corrente. Un asterisco accanto al nome del documento indica che sono state apportate modifiche dopo l'ultimo salvataggio del documento. Fare clic sul nome per aprire il menu Documenti .
	Premere per test - Indica che il palmare è in modalità Premere per test.
	Stato login - Mostra se il palmare sta cercando un punto di accesso (lampeggia), ha trovato un punto di accesso (luce fissa), non comunica, è collegato e pronto per il login (freccia lampeggiante) o ha eseguito il login ed è carico (freccia fissa). Fare clic qui per visualizzare Impostazioni e stato.
MAIUSC	Mostra lo stato dei tasti , , e .
RAD	Modalità angolo - Mostra un'abbreviazione della modalità Angolo (Gradi, Raggi o Gradi centesimali) in uso. Passare con il puntatore sull'indicatore per visualizzare il nome completo.

Icona	Funzione
	Nota: Fare clic sull'indicatore per alternare tra le modalità RAD o DEG (GRA).
	Impostazioni e stato - Mostra un indicatore del livello attuale di carica della batteria. Passare il puntatore sull'indicatore per leggere lo stato come percentuale. Fare clic sull'icona per aprire il menu Impostazioni e stato .
	Chiudi documento - Fare clic sull'icona per chiudere il documento corrente. Se ci sono informazioni non salvate, salvarle o annullare quando richiesto.

Utilizzo dei suggerimenti

I **suggerimenti** sono brevi informazioni relative al software del palmare. È possibile accedere ai suggerimenti in vari modi:

- Premere  .
- Alcune finestre di dialogo visualizzano un'icona con un punto interrogativo. Fare clic su questa icona per aprire i suggerimenti relativi all'operazione.

Per far scorrere i suggerimenti, utilizzare il touchpad o i tasti freccia:

- Per scorrere di una pagina alla volta verso il basso, premere  .
- Per scorrere di una pagina alla volta verso l'alto, premere  .
- Per passare direttamente alla fine del file dei suggerimenti, premere  .
- Per tornare direttamente all'inizio del file, premere  .

Utilizzo dei tasti di scelta rapida

I seguenti tasti di scelta rapida consentono di eseguire funzioni di uso comune. È inoltre possibile eseguire tutte le funzioni selezionando le opzioni dai menu.

Guida	
Apri i suggerimenti	 
Modifica del testo	
Taglia	 
Copia	 
Incolla	 

Annulla	ctrl Z ctrl esc
Ripeti	ctrl Y ⇧shift esc
Alterna risultati approssimati ed esatti	ctrl enter
Inglese: Cambia tasto per includere l'accento appropriato Cinese: inserisce un carattere	
Inserimento di caratteri e simboli in un documento	
Visualizza la tavolozza caratteri/simboli	ctrl
Trattino basso	ctrl
Visualizza la tavolozza modelli matematici	
Barra retroversa (\)	⇧shift
Punto di acquisizione dati manuale	ctrl
Cancellare	ctrl del
Blocco maiuscole	ctrl ⇧shift
Salvare	ctrl var
Parentesi quadre	ctrl [
Parentesi graffe	ctrl)
Visualizza la tavolozza simboli trigonometrici	
Simbolo uguale	=
Visualizza la tavolozza dei simboli pi (π , /, θ , ecc.),	
Visualizza la tavolozza equazioni/disequazioni (>, <, ≠, ≤, ≥ e)	ctrl =

Visualizza la tavolozza dei marchi e dei simboli alfabetici (? ! \$ ° ' % " ; _ \)	
Radice quadrata	 
log	 
ln	 
ans	 
Gestione documenti	
Apri il menu Documenti	
Apri documento	 
Chiudi documento	 
Crea nuovo documento	 
Inserisci nuova pagina	 
Seleziona applicazione	 
Salva documento corrente	   
Navigazione	
Inizio pagina	 
Fine pagina	 
Pagina su	 
Pagina giù	 
Su un livello nella gerarchia	 
Giù un livello nella gerarchia	 

Menu contestuale di selezione	
Estendi selezione nella direzione della freccia	Qualunque freccia
Navigazione nei documenti	
Visualizza pagina precedente	
Visualizza pagina successiva	
Visualizza Ordinare pagine	
Esci da Ordinare pagine	
Commuta tra applicazioni in una pagina suddivisa	
Sposta l'evidenziazione all'indietro nella pagina	
Procedure guidate e modelli	
Aggiungi una colonna a una matrice dopo la colonna corrente	
Aggiunge una riga a una matrice dopo la riga corrente	
Modello di integrale	
Modello di derivata	
Tavolozza modelli matematici	o
Modello di frazione	
Modifica del display	
Aumenta contrasto	
Diminuisci contrasto	
Spegni	
Tasti di scelta rapida specifici dell'applicazione	
Notes/Program Editor: seleziona tutto	

Premere per Test: seleziona tutti gli elementi nella finestra di dialogo	
Program Editor: controlla la sintassi ed esegue il salvataggio	 
Program Editor: Trovare	 
Geometria/Grafico: Mostra/Nascondi riga introduzione	 
Foglio elettronico/Program Editor: Vai a	
Program Editor: Find and Replace (Trova e sostituisci)	 
Note: inserisce un riquadro espressione matematica	 
Note: inserisce un riquadro di equazione chimica	 
Apri Blocco note	
Foglio elettronico: Ricalcola	 
Program Editor: Controlla la sintassi, memorizza il programma e incolla il nome del programma nella Calcolatrice (dopo aver cancellato la linea corrente nella Calcolatrice)	
Geometria/Grafici/Foglio elettronico: Aggiungi tabella della funzione	 
Program Editor: aggiunge/rimuove il simbolo di commento	
Raggruppa/Divide le applicazioni su una pagina	  /  

Utilizzo degli Appunti

Gli Appunti sono una funzione del palmare TI-Nspire™ CX che consente di svolgere rapidamente le seguenti operazioni:

- Calcolare espressioni matematiche.
- Rappresentare graficamente delle funzioni.

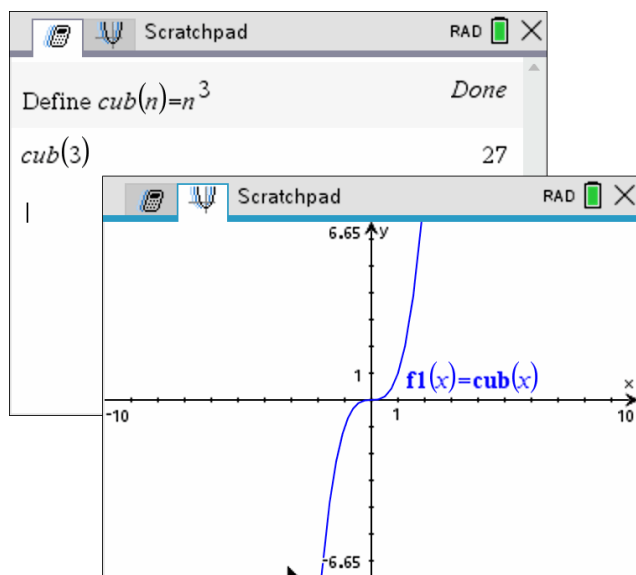
Apertura e chiusura degli Appunti

- Per aprire gli Appunti, premere  dalla schermata Home.

Al primo utilizzo, si apre una pagina vuota con la Calcolatrice attiva.



- Premere  per alternare tra la pagina Calcolatrice e la pagina Grafico.



- Premere **[menu]** per visualizzare il menu di Appunti Calcola o di Appunti Grafico. Questi menu sono un sottoinsieme dei menu di TI-Nspire™ per le applicazioni Calcolatrice e Grafici. Per i menu completi, vedere la documentazione di queste applicazioni.
- Premere **[esc]** per chiudere gli Appunti.

Calcolo con gli Appunti

Nella pagina Calcola di Appunti, introdurre un'espressione matematica nella riga di introduzione, quindi premere **[enter]** per calcolare l'espressione. Le espressioni vengono visualizzate in notazione matematica standard, mano a mano che le si digita.

Ogni espressione e risultato calcolato diventa parte della cronologia degli Appunti, visualizzata sopra la riga di introduzione.

Introduzione di semplici espressioni matematiche

Nota: per introdurre un numero negativo, premere **[(-)]**, quindi introdurre il numero.

$$2^8 \cdot 43$$

Si supponga di voler calcolare $\frac{2^8 \cdot 43}{12}$

1. Selezionare la riga di introduzione nell'area di lavoro.
2. Digitare 2^8 per iniziare l'espressione.

2⁸

3. Premere  per riportare il cursore sulla linea di base, quindi completare l'espressione digitando:

 43  12

$2^{8.43/12}$

4. Premere  per calcolare l'espressione.

L'espressione viene calcolata in notazione matematica standard e il risultato viene visualizzato sulla destra della pagina.

$$\frac{2^{8.43}}{12} \qquad \frac{2752}{3}$$

Nota: è possibile forzare un'approssimazione decimale in un risultato premendo

  invece di .



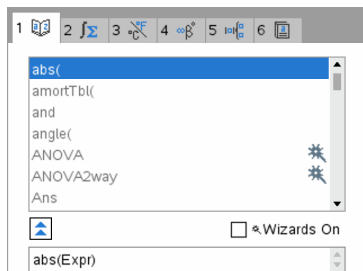
Premendo   si forza il risultato approssimato.

Nota: Il formato dei risultati può anche essere regolato in Impostazioni. Per ulteriori informazioni sulla configurazione del palmare, vedere *Configurazione del palmare TI-Nspire™ CX*.

Inserimento di elementi dal Catalogo

È possibile utilizzare il Catalogo per inserire funzioni e comandi, simboli e modelli di espressioni nella riga di introduzione.

1. Premere  per aprire il Catalogo. Per impostazione predefinita, viene visualizzata la prima scheda che elenca i comandi e le funzioni in ordine alfabetico.



2. Se il comando da inserire è presente nell'elenco, selezionarlo e premere  per inserirlo.
3. Se la funzione non è presente:
 - a) Premere un tasto alfabetico per passare direttamente alle voci che iniziano con quella lettera.
 - b) Premere  o  come richiesto per evidenziare l'elemento in fase di inserimento.
 - c) Fare clic su una scheda numerata per elencare le funzioni in base alla categoria: funzioni matematiche, simboli, modelli matematici, oggetti libreria e valori per unità di misura standard.
 - d) Premere  per inserire l'elemento nella riga di introduzione.

Utilizzo di un modello di espressione

I modelli semplificano l'inserimento di matrici, funzioni piecewise (definite a tratti), sistemi di equazioni, integrali, derivate, prodotti e altre espressioni matematiche.

$$\sum_{n=3}^7 (n)$$

Si supponga di voler calcolare $n=3$

1. Premere  per aprire la tavolozza dei modelli.

2. Selezionare  per inserire il modello sommatoria algebrica.

Il modello appare sulla riga di introduzione con piccoli quadratini al posto degli elementi inseribili. Il cursore visualizzato accanto a ciascuno di essi indica che è possibile digitare un valore per l'elemento.

$$\sum_{n=0}^0 (0)$$

3. Utilizzare i tasti freccia oppure spostare il cursore sulla posizione di ciascun elemento e digitare un valore o un'espressione per esso.

$$\sum_{n=3}^7 (n)$$

4. Premere  per calcolare l'espressione.

$$\sum_{n=3}^7 (n)$$

25

Inserimento di espressioni utilizzando una procedura guidata

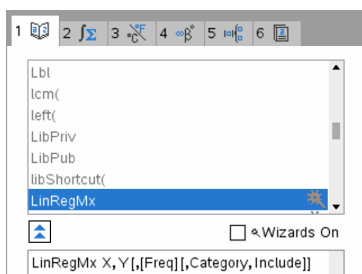
È possibile utilizzare una procedura guidata per semplificare l'introduzione di alcune espressioni. La procedura guidata contiene caselle etichettate che aiutano a introdurre gli argomenti nelle espressioni.

Si supponga di voler adattare un modello di regressione lineare $y=mx+b$ alle due liste seguenti:

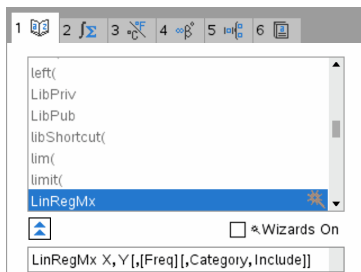
{1,2,3,4,5}

{5,8,11,14,17}

1. Premere  **[1]** per aprire il Catalogo e visualizzare l'elenco alfabetico delle funzioni.
2. Fare clic su una voce dell'elenco, quindi premere **[L]** per andare direttamente ai comandi che cominciano con "L."
3. Premere **▼** come richiesto per evidenziare **LinRegMx**.
4. Se l'opzione **Procedura guidata attiva** non è selezionata, premere **[tab]** **[tab]** per evidenziare **Procedura guidata attiva**.
5. Premere **[enter]** per modificare l'impostazione.
6. Premere **[tab]** **[tab]** per evidenziare nuovamente **RegLinMat**.



Funzione LinRegMx in un palmare non CAS o Exact Arithmetic



Funzione LinRegMx in un palmare CAS

7. Premere **enter**.

Viene aperta una procedura guidata con le caselle etichettate per l'inserimento di ogni argomento.

Linear Regression (a+bx)

X List: ▶

Y List: ▶

Save RegEqn to: ▶

Frequency List: ▶

Category List: ▶

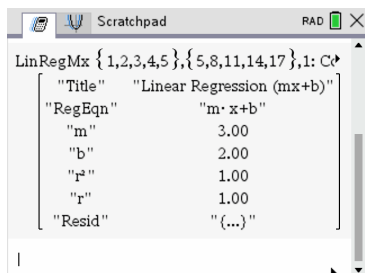
Include Categories: ▶

8. Digitare **{1,2,3,4,5}** nella casella **Lista X**.
9. Premere **tab** per passare alla casella **Lista Y**.
10. Digitare **{5,8,11,14,17}** nella casella **Lista Y**.
11. Per memorizzare l'equazione di regressione in una variabile determinata, premere **tab**, quindi sostituire a **Salva EqnReg** in il nome della variabile (da f1 a f99).
12. Fare clic su **OK** per chiudere la procedura guidata e inserire l'espressione nella riga di introduzione

L'espressione viene inserita assieme a istruzioni per copiare l'equazione della regressione e visualizzare la variabile *risultati stat.* che conterrà il risultato.

RegLinMat {1,2,3,4,5},{5,8,11,14,17},1: CopyVar stat.RegEqn,f1: stat.results

In Blocco note vengono visualizzate le variabili *risultati stat.*

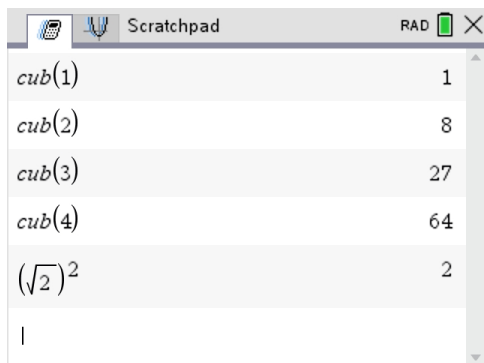


Nota: È possibile copiare valori dalle variabili *stat.results* e incollarli nella riga di introduzione.

Visualizzazione della cronologia

Ogni espressione e risultato calcolato diventa parte della cronologia degli Appunti, visualizzata sopra la riga di introduzione.

- Premere ▲ o ▼ per scorrere la cronologia.



Inserimento di una voce della cronologia nella riga di introduzione

È possibile copiare rapidamente un'espressione, una sottoespressione o un risultato dalla cronologia nella riga di introduzione.

1. Premere ▲ o ▼ per spostarsi nella cronologia e selezionare la voce da copiare.
2. Facoltativamente, selezionare parte dell'espressione o del risultato utilizzando **⇧shift** in combinazione con i tasti freccia.



3. Premere **enter** per copiare la sezione e inserirla nella riga di introduzione.

$$\sqrt{\frac{2^8 \cdot 12}{42}} \qquad \frac{16 \cdot \sqrt{14}}{7}$$

Azzeramento della cronologia

Quando si azzerla la cronologia, tutte le variabili e le funzioni definite nella cronologia mantengono i loro valori correnti. Se si azzerla involontariamente la cronologia, utilizzare la funzione Annulla per ripristinarla.

- Nel menu **Azioni**, selezionare **Cancella cronologia**.

—Oppure—

Premere   .

Tutte le espressioni e i risultati vengono rimossi dalla cronologia.

Modifica di espressioni degli Appunti

Anche se non è possibile modificare un'espressione Calcola di Appunti dalla cronologia, è possibile copiare tutta o parte di essa dalla cronologia e incollarla nella riga di introduzione. Successivamente, sarà possibile modificare il contenuto della riga di introduzione.

Inserimento di elementi nella riga di introduzione

1. Premere , , , , oppure  per posizionare il cursore nell'espressione.

Il cursore si sposta sulla posizione valida più vicina nella direzione della freccia.

2. Digitare gli elementi o inserirli dal Catalogo.

Selezione di una parte di espressione

È possibile eliminare, tagliare o copiare una parte selezionata di un'espressione.

1. Premere , , , o  per spostare il cursore su un punto iniziale dell'espressione.

2. Premere e mantenere premuto  e premere , , , o  per selezionare.

- Per eliminare la selezione, premere .
- Per tagliare la selezione e trasferirla negli Appunti, premere  .
- Per copiare la selezione nel Clipboard, premere  .
- Per copiare la selezione in una nuova linea di introduzione in Appunti, premere  .

Rappresentazione grafica con Blocco note

1. Premere  per aprire la pagina Grafico di Blocco note se non è già aperta.

Per impostazione predefinita, la linea di introduzione viene visualizzata. La riga di introduzione viene visualizzata nel formato appropriato per l'inserimento di un'espressione. Il tipo di grafico predefinito è Funzione, pertanto è visualizzata la forma $f1(x)=$

Se non viene visualizzata la riga di introduzione, premere **CTRL + G** o premere    per visualizzarla e digitare un'espressione da rappresentare graficamente.

2. Premere  > **Inserisci/Modifica grafico** e selezionare un tipo di grafico.

Ad esempio:

- Per rappresentare graficamente un'equazione per un cerchio, premere  > **Inserimento/modifica di un grafico > Equazione > Circonferenza > $(x-h)^2 + (y-k)^2 = r^2$** oppure premere     . Compilare l'equazione e premere  per disegnare il cerchio.
- Per rappresentare graficamente una funzione, premere  > **Inserimento/modifica di un grafico > Funzione** oppure premere   .

La riga di introduzione cambia per visualizzare il formato dell'espressione per il tipo di grafico specificato. È possibile specificare più relazioni per ciascun tipo di grafico.

3. Digitare un'espressione e qualsiasi altro parametro richiesto per il tipo di grafico.



The screenshot shows a rectangular input box containing the text $f2(x)=x^2+2*x$. To the right of the text is a small blue circular icon with a white graph symbol inside.

4. Premere  per rappresentare graficamente la relazione o premere ▼ per aggiungere un'altra espressione. Se necessario, è possibile premere   per scegliere uno strumento nel menu **Finestra/Zoom** e regolare l'area di visualizzazione.

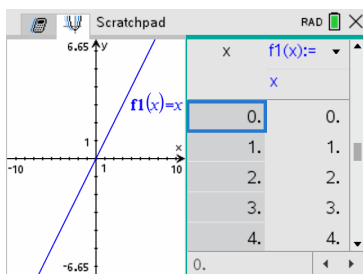
Quando si rappresenta graficamente l'espressione, la riga di introduzione scompare per lasciare spazio al grafico. Se si seleziona o si traccia un grafico, la relazione che lo definisce viene visualizzata sulla riga di introduzione. È possibile modificare un grafico definendo una relazione o selezionando e cambiando il grafico.

Durante la rappresentazione grafica di diagrammi multipli, l'espressione di definizione viene visualizzata per ciascuno di essi. È possibile definire e rappresentare fino a 99 relazioni di ciascun tipo.

5. Utilizzare il tasto  per esplorare ed analizzare la relazione per:
 - Tracciare l'equazione.
 - Determinare punti di interesse.
 - Assegnare una variabile dell'espressione ad un cursore a scorrimento.

Visualizzazione della tabella

- Per visualizzare una tabella di valori corrispondenti ai diagrammi correnti, premere **[menu] > Tabella > Tabella a schermo diviso** (**[menu] 7 1**).



- Per nascondere la tabella, cliccare il bordo del grafico dello schermo diviso e premere **[menu] > Tabella > Rimuovi tabella** (**[menu] 7 2**). È anche possibile premere **Ctrl + T**.
- Per ridimensionare le colonne, fare clic sulla tabella e premere **[menu] > Azioni > Ridimensiona** (**[menu] 1 1**).
- Per eliminare una colonna, modificare un'espressione o modificare le impostazioni della tabella, fare clic sulla tabella e premere **[menu] > Tabella** (**[menu] 2**).

Modifica dell'aspetto degli assi

Quando si lavora con i grafici, per impostazione predefinita viene visualizzata una coppia di assi cartesiani. È possibile modificare l'aspetto degli assi nei seguenti modi:

1. Premere **[menu] 4** e scegliere lo strumento Zoom da utilizzare.
2. Selezionare gli assi e premere **[ctrl] [menu] 2** per attivare lo strumento **Attributi**.
 - a) Premere **▲** o **▼** per passare all'attributo da modificare. Ad esempio scegliere l'attributo Stile terminazione.
 - b) Premere **◀** o **▶** per scegliere lo stile da applicare.
 - c) Modificare qualsiasi altro attributo degli assi secondo necessità, quindi premere **[enter]** per uscire dallo strumento Attributi.
3. Regolare manualmente la scala degli assi e la spaziatura dei segni di graduazione.
 - a) Fare clic e mantenere premuto su un segno di graduazione e spostarlo sull'asse. La spaziatura e il numero di segni di graduazione aumenta (o diminuisce) in entrambi gli assi.
 - b) Per regolare la scala e la spaziatura tra i segni di graduazione di un solo asse, premere e mantenere premuto **[shift]**, quindi afferrare e trascinare un segno di graduazione sull'asse.

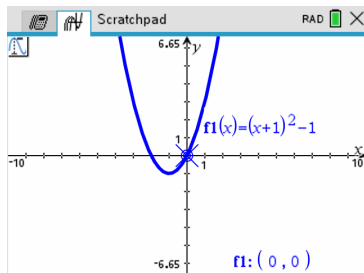
4. Modificare i valori finali degli assi facendo doppio clic su di essi e inserendo nuovi valori.
5. Regolare la posizione degli assi. Per spostare gli assi esistenti senza ridimensionarli o riscalarli, fare clic e trascinare su una regione vuota dello schermo fino a quando gli assi non sono nella posizione desiderata.
6. Cambiare la scala degli assi premendo **[menu] > Finestra/Zoom > Impostazioni finestra ([menu] 4 1)**.

Digitare i valori desiderati sopra i valori correnti di x-min, x-max, y-min e y-max, scalaX e scalaY, quindi fare clic su **OK**.
7. Premere **[menu] > Vista > Nascondi assi ([menu] 2 1)** per nascondere o mostrare gli assi.
 - Se gli assi sono mostrati sulla pagina, selezionando questo strumento li si nasconde.
 - Se gli assi non sono mostrati sulla pagina, selezionando questo strumento li si visualizza.

Tracciare un grafico

Traccia grafico percorre i punti di una funzione rappresentata graficamente, un'equazione parametrica o polare, una successione o un diagramma a dispersione. Per attivare lo strumento Traccia:

1. Premere **[menu] > Traccia > Traccia grafico ([menu] 5 1)** per muoversi nel tracciato in modalità Traccia.



2. (Opzionale) Per modificare l'incremento di passo per la traccia, premere **[menu] 5 3**.

Una volta modificato l'incremento del passo, lo strumento Traccia grafico percorre il grafico in passi della dimensione impostata.

3. Utilizzare Traccia grafico per esplorare un grafico o un diagramma nei modi seguenti:
 - Spostarsi e soffermarsi su un punto per spostare il cursore di tracciamento su di esso.

- Premere ◀ o ▶ per spostarsi da un punto all'altro nel grafico della funzione. Vengono visualizzate le coordinate di ogni punto tracciato.
- Premere ▲ o ▼ per spostarsi da un tracciato all'altro. Le coordinate del punto vengono aggiornate per riflettere la nuova posizione sul percorso. Il cursore di tracciamento viene posizionato sul punto del nuovo grafico o diagramma con il valore x più vicino all'ultimo punto identificato nella funzione o grafico precedentemente percorso.
- Digitare un numero e premere **enter** per spostare il cursore di tracciamento al punto del diagramma con coordinate indipendenti più vicine al valore digitato.
- Creare un punto persistente che rimanga sul grafico premendo **enter** quando il punto tracciato raggiunge quello da etichettare. Il punto rimane dopo che si esce dalla modalità Traccia grafico.

Note:

- Quando si percorre un punto che non è definito per la funzione, al posto di un valore viene visualizzata la stringa *undef (non definito)*.
- Quando si percorre il grafico oltre la porzione inizialmente visibile, lo schermo scorre sino a mostrare l'area percorsa.

4. Premere **esc** o scegliere un altro strumento per uscire dalla modalità Traccia grafico.

Determinazione dei punti di interesse

È possibile utilizzare gli strumenti del menu **Analizza grafico** per determinare un punto di interesse in un intervallo specificato di qualsiasi funzione rappresentata graficamente. Scegliere uno strumento per determinare lo zero, il punto di minimo o di massimo, il punto di intersezione o di flesso, la derivata (dy/dx) o l'integrale sul grafico.

1. Selezionare il punto di interesse che si desidera determinare nel menu **Analizza grafico**. Ad esempio, per determinare uno zero, premere **menu** **6** **1**.

	Non modalità CAS e Exact Arithmetic	CAS
Zero	menu 6 1	menu 6 1
Minimo	menu 6 2	menu 6 2
Massimo	menu 6 3	menu 6 3
Intersezione	menu 6 4	menu 6 4
Flesso	Non applicabile	menu 6 5
dy/dx	menu 6 5	menu 6 6
Integrale	menu 6 6	menu 6 7
Analizzare le sezioni coniche	menu 6 7	menu 6 8

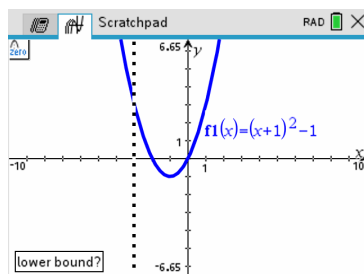
L'icona dello strumento selezionato appare nell'angolo superiore sinistro dell'area di lavoro. Puntare l'icona per visualizzare una descrizione dello strumento selezionato.

2. Fare clic sul grafico nel quale si desidera cercare il punto di interesse, quindi fare clic una seconda volta per indicare da dove cominciare la ricerca.

Con il secondo clic si definisce l'estremo inferiore della regione di ricerca e viene visualizzata una linea punteggiata.

Nota: se si sta determinando la derivata (dy/dx), fare clic sul grafico nel punto (valore numerico) da utilizzare ai fini della determinazione.

3. Premere ◀ oppure ▶ per spostare la linea punteggiata che definisce la regione di ricerca, quindi fare clic sul punto in cui interrompere la ricerca (estremo superiore della regione di ricerca).



4. Premere **enter** nel punto in cui iniziare la ricerca. Lo strumento ombreggia l'intervallo.

Se la regione di ricerca specificata include il punto di interesse, viene visualizzata un'etichetta per il punto. Se si modifica un grafico che ha punti di interesse identificati, accertare eventuali cambiamenti dei punti di interesse. Ad esempio, se si modifica la funzione nella riga di introduzione o si manipola un diagramma, il punto in cui il grafico interseca lo zero può cambiare.

I punti di interesse etichettati rimangono visibili sul grafico. È possibile uscire dallo strumento premendo **esc** oppure scegliendo un altro strumento.

Operazioni con le variabili negli Appunti

Le variabili degli Appunti vengono condivise tra la calcolatrice e il grafico degli Appunti, ma non con i documenti di TI-Nspire™. Se si utilizza lo stesso nome per una variabile degli Appunti e per una variabile in un documento, non si verifica alcun conflitto a meno che non si tenti di copiare espressioni tra i documenti e gli Appunti.

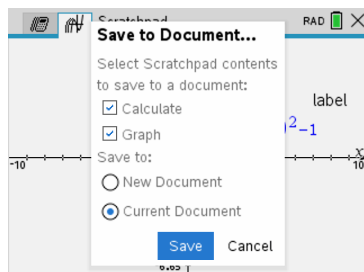
Salvataggio del contenuto degli Appunti

È possibile salvare la pagina Calcolatrice o la pagina Grafico degli Appunti o entrambe, come documento di TI-Nspire™.

1. Premere **doc**, quindi selezionare **Salva nel documento** (**doc** **A**).

2. Premere **enter**.

Si aprirà la finestra di dialogo Salva nel documento.



3. Selezionare la pagina o le pagine da salvare.
4. Se c'è un documento aperto, selezionare Nuovo o Corrente.
5. Fare clic su **Salva**.
 - Se viene selezionata l'opzione per salvare in un documento aperto, le pagine di Appunti vengono aggiunte al documento.
 - Se viene selezionata l'opzione per salvare in un nuovo documento, le pagine di Appunti vengono convertite in un documento non salvato. Per salvare il documento:
 - Premere **doc** > **Salva**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.
 - Digitare un nome per il documento.
 - Fare clic su **Salva** per salvare in un nuovo documento.

Cancellazione del contenuto degli Appunti

Completare la procedura seguente per eliminare i calcoli e i grafici dall'applicazione Appunti.

1. Premere **doc** > **Cancella appunti** (**doc** **B**).
2. Premere **enter** quindi eliminare il contenuto degli Appunti.

Operazioni con documenti su palmari TI-Nspire™ CX II

Tutte le operazioni eseguite con il palmare TI-Nspire™ CX II sono contenute in uno o più documenti TI-Nspire™ che è possibile condividere con altri utenti del palmare e con coloro che utilizzano il software del computer.

- Ogni documento è diviso in almeno una e sino a 30 attività.
- Ogni attività contiene almeno una e sino a 50 pagine.
- Ogni pagina può essere suddivisa al massimo in quattro aree di lavoro.
- Ogni area di lavoro può contenere tutte le applicazioni TI-Nspire™ (Calcolatrice, Grafici, Geometria, Foglio elettronico, Dati e statistiche, Notes e Vernier DataQuest™).

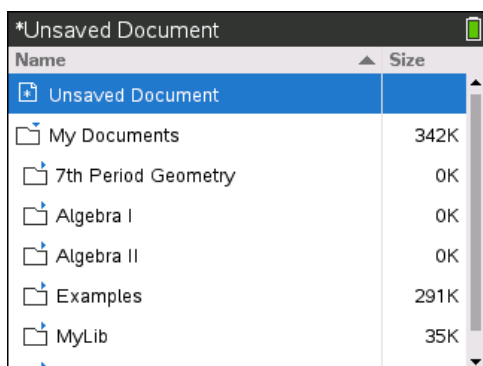
Apertura di un documento

1. Dalla schermo Home, selezionare Documents.

—Oppure—

Premere .

Si apre il File Manager.



2. Andare al file da aprire.

- Premere  per evidenziare il nome del documento, quindi premere  o **enter** per aprire il documento.
- Se il file si trova in una cartella, premere  per evidenziare la cartella, quindi premere  o **enter** per aprire la cartella.

3. Premere  per aprire il menu Documenti e accedere alle opzioni per lavorare con il documento aperto.

Creazione di un nuovo documento

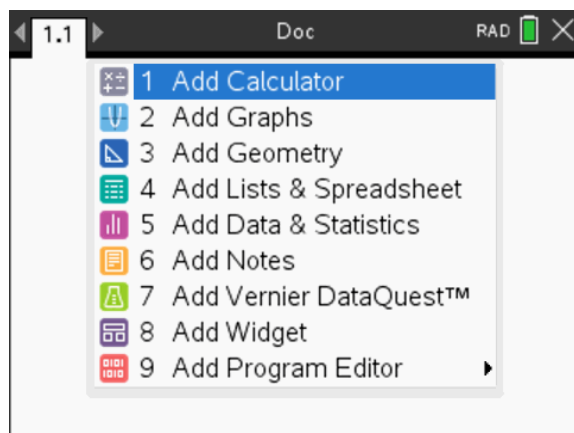
1. Dallo schermo Home, selezionare Nuovo documento.

—Oppure—

Premere **1**.

Altrimenti premere **ctrl** **N**.

Viene aperto un nuovo documento con un elenco di applicazioni.



Nota: la scheda nell'angolo superiore sinistro dello schermo indica che questa è la prima pagina della prima attività.

- Utilizzare **▼** e **▲** per evidenziare l'applicazione da aggiungere alla pagina, quindi premere **enter** per aprire la pagina.

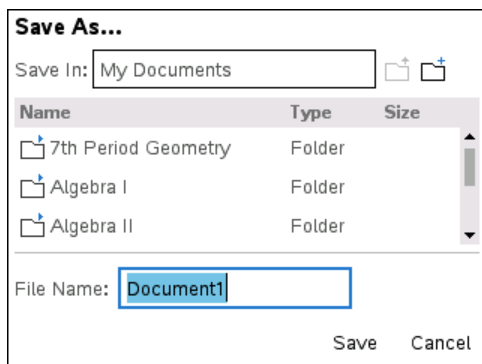
Salvataggio di documenti

Per salvare un documento nella cartella Documenti:

- Premere **doc** per aprire il menu Documenti, quindi selezionare **File > Salva**.

Nota: è altresì possibile premere **doc** **1** **4** o **ctrl** **S** per salvare un documento.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.



Se si sta salvando il documento per la prima volta, viene chiesto di specificare una cartella e un nome per il salvataggio. La cartella predefinita è My Documents (Documenti).

2. Digitare un nome per il documento.
3. Fare clic su **Salva** per salvare il documento nella cartella Documenti.

Salvataggio del documento in una cartella diversa

Per salvare il documento in una cartella diversa:

1. In un documento aperto, premere **doc** **1** **5**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.

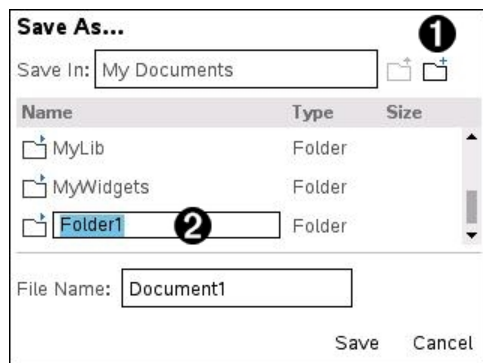
2. Premere **shift** **tab** per spostarsi all'elenco delle cartelle esistenti. Viene selezionata la prima cartella nell'elenco.
3. Utilizzare **▼** e **▲** per scorrere l'elenco delle cartelle.
4. Per selezionare e aprire una cartella, premere **enter**.
5. Digitare un nome per il documento.
6. Fare clic su **Salva** per salvare il documento nella cartella selezionata.

Salvataggio di un documento in una nuova cartella

Per salvare il documento in una nuova cartella:

1. In un documento aperto, premere **doc** **1** **5**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.



❶ Icona nuova cartella

❷ Digita nome nuova cartella.

2. Premere **[tab]** finché l'icona Nuova cartella non viene evidenziata, quindi premere **[enter]** per creare una nuova cartella.

La nuova cartella viene aggiunta in fondo all'elenco delle cartelle esistenti. Per impostazione predefinita, il nome della cartella è "Folder1".

3. Digitare un nome per la nuova cartella, quindi premere **[enter]** per salvare.
4. Premere nuovamente **[enter]** per aprire la cartella.

Il campo Nome file diventa attivo.

5. Digitare un nome per il documento.
6. Fare clic su **Salva** per salvare la nuova cartella.

Operazioni con le applicazioni

Le opzioni per lavorare con le applicazioni includono:

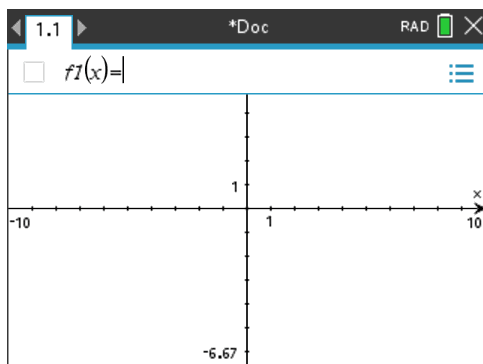
- Creazione di un nuovo documento e selezione di un'applicazione
- Inserimento di una nuova pagina e di un'applicazione a un documento aperto
- Inserimento di più applicazioni per pagina in un documento

Inserimento di un'applicazione

Ci sono più modi per inserire un'applicazione in una pagina:

- quando si crea un nuovo documento, utilizzare il Touchpad o i numeri corrispondenti per selezionare un'applicazione dal relativo elenco.
- Per inserire una nuova pagina e un'applicazione a un documento aperto, premere **[ctrl]** **[doc ▼]**, quindi selezionare un'applicazione dall'elenco.

Ad esempio, premere **[2]** per aggiungere l'applicazione Grafici alla pagina. L'applicazione si apre nell'area di lavoro.



È inoltre possibile premere , quindi selezionare un'applicazione dalla schermata Home facendo clic su una delle seguenti icone dell'applicazione:

	Calcolatrice
	Grafici
	Geometria
	Foglio elettronico
	Dati e statistiche
	Notes
	Vernier DataQuest™

Utilizzo di più applicazioni su una pagina

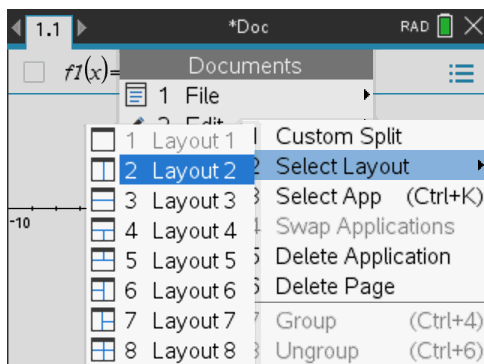
È possibile inserire sino a quattro applicazioni per pagina.

Un nuovo documento creato contiene lo spazio per l'inserimento di una sola applicazione. È tuttavia possibile inserire più applicazioni in una stessa pagina modificandone il layout in modo da contenere fino a quattro applicazioni contemporaneamente.

È possibile scegliere un layout standard, selezionabile come opzione di menu, oppure è possibile personalizzare un layout per adattarlo alle proprie necessità.

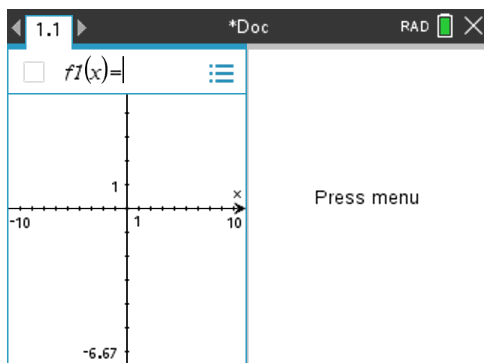
Scelta di un layout di pagina standard

1. Premere    per visualizzare le opzioni di layout.

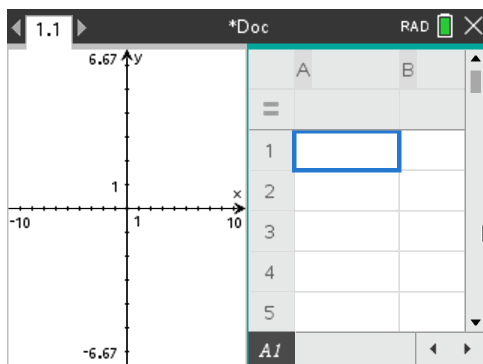


2. Premere il numero corrispondente al layout desiderato.

Ad esempio, premere **2** per creare un layout di pagina con due riquadri verticali.



3. Premere **ctrl** **tab** per spostarsi tra i riquadri. Un contorno in grassetto indica che il riquadro è attivo.
4. Premere **menu**, quindi premere il numero dell'applicazione da inserire nel nuovo riquadro. Ad esempio, premere **4** per inserire l'applicazione Foglio elettronico nella pagina.

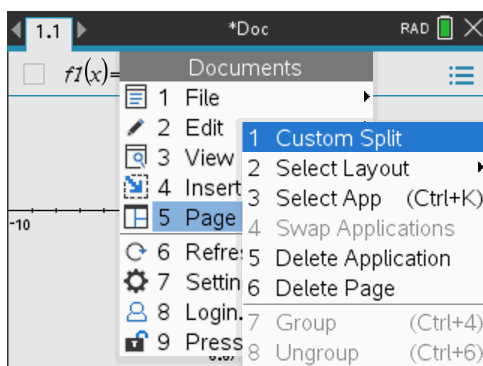


Nota: è possibile modificare il layout della pagina per inserire o eliminare applicazioni in qualunque momento. Per eliminare un'applicazione, è necessario selezionarla.

Creazione di un layout di pagina personalizzato

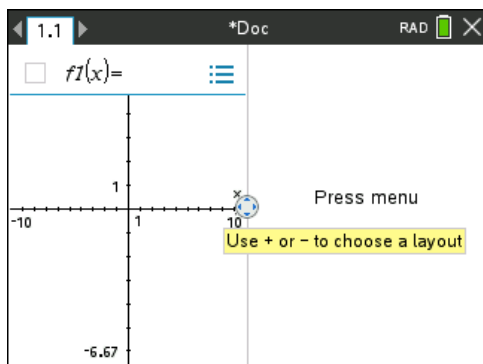
Se i layout standard non soddisfano le necessità, è possibile personalizzare lo spazio assegnato alle applicazioni su una pagina.

1. Premere **[doc]** **[5]** per visualizzare le opzioni di layout.



2. Premere **[1]** per selezionare l'opzione di suddivisione personalizzata.

Viene visualizzato il layout standard con una linea di divisione tra i riquadri delle applicazioni. Utilizzare le frecce () al centro della linea di divisione per regolare la dimensione dei riquadri.



3. Premere $\blacktriangle$, $\blacktriangledown$, $\blacktriangleleft$ o $\blacktriangleright$ per spostare la linea di divisione o regolare l'altezza e la larghezza dei riquadri del layout.
4. Premere $\boxed{+}$ o $\boxed{-}$ per selezionare un layout definito.
 - Premendo $\boxed{-}$ si ripristina il layout a pagina intera.
 - Premendo $\boxed{+}$ una volta si passa dal layout verticale al layout orizzontale. Premere $\boxed{-}$ per ripristinare il layout verticale.
 - Premendo $\boxed{+}$ due volte si aggiunge un terzo riquadro alla pagina. Premendo $\boxed{+}$ più volte è possibile scegliere tra un layout di pagina verticale e orizzontale con tre riquadri.
 - Premendo $\boxed{+}$ cinque volte si inserisce nella pagina un quarto riquadro. Premere $\boxed{-}$ per selezionare in successione le opzioni di layout precedenti.
5. Premere $\boxed{\frac{\square}{\square}}$ o $\boxed{\text{enter}}$ per accettare le dimensioni del layout.
6. Premere $\boxed{\text{ctrl}}$ $\boxed{\text{tab}}$ per spostarsi tra i riquadri. Un contorno in grassetto indica che il riquadro è attivo.

Scambio di applicazioni in una pagina

Se si desidera modificare la posizione di alcune applicazioni in una pagina contenente più applicazioni, è possibile "scambiare" le posizioni di due applicazioni.

1. Premere $\boxed{\text{doc}}$ $\boxed{5}$ Layout pagina $\boxed{4}$ Scambia applicazioni.

L'applicazione selezionata viene evidenziata da un bordo nero spesso e lampeggiante e sullo schermo appare il cursore Scambia applicazioni $\curvearrowright$.

Nota: in un layout a due riquadri, l'applicazione selezionata passa automaticamente nel riquadro opposto. Premere $\boxed{\frac{\square}{\square}}$ oppure $\boxed{\text{enter}}$ per completare lo scambio.

2. Premere ▲, ▼, ◀ o ▶ per posizionare il cursore sopra l'altra applicazione da scambiare.
3. Premere  oppure **enter** per completare lo scambio.

Nota: premere **esc** per annullare lo scambio.

Raggruppamento di applicazioni

Per raggruppare fino a quattro pagine di applicazioni in una sola pagina:

1. Selezionare la prima pagina della serie.
2. Dal menu **Documento**, selezionare **Layout pagina > Raggruppa**.

Premere **doc▼** **5** **7**.

La seconda pagina viene raggruppata con la prima. Il layout della pagina si modifica automaticamente per visualizzare tutte le pagine del gruppo.

Separazione di pagine

Per separare le pagine:

1. Selezionare la pagina raggruppata.
2. Dal menu **Documento**, selezionare **Layout pagina > Separa**.

—Oppure—

Premere **doc▼** **5** **8**.

Vengono ripristinate le singole pagine per ciascuna applicazione.

Eliminazione di un'applicazione da una pagina

1. Fare clic sull'applicazione da eliminare.
2. Dal menu **Documento**, selezionare **Layout pagina > Elimina applicazione**.

—Oppure—

Premere **doc▼** **5** **5**.

L'applicazione selezionata viene eliminata.

Per annullare un'eliminazione, premere **Ctrl-Z**.

Utilizzo del menu Applicazione

Con il menu Applicazione è possibile selezionare gli strumenti per operare con una data applicazione. Ogni applicazione dispone di un menu univoco.

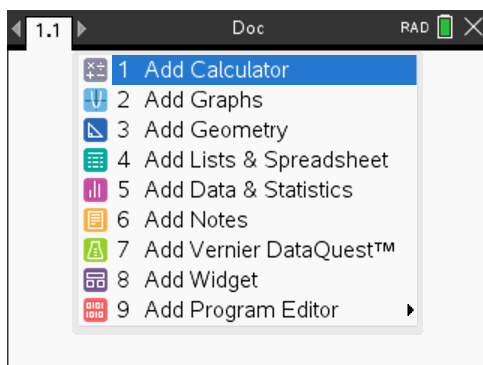
Utilizzo del menu dell'applicazione

1. Se la pagina è vuota, premere **menu** per visualizzare il menu Applicazioni.

Il menu visualizza le applicazioni che possono essere inserite nella pagina.

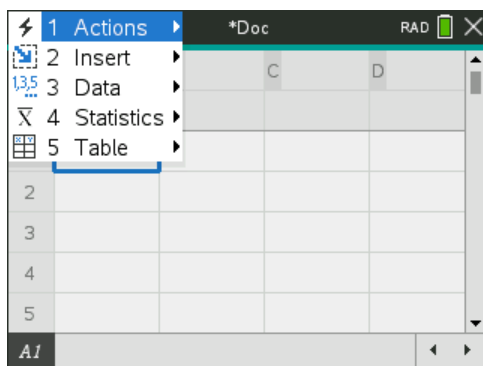


2. Premere il numero dell'applicazione da inserire nella pagina. Ad esempio, premere **4** per inserire l'applicazione Foglio elettronico alla pagina.



3. Premere **menu** per visualizzare il menu dell'applicazione, che riporta un elenco di opzioni per operare nell'applicazione attiva.

Il seguente esempio mostra il menu dell'applicazione Foglio elettronico.



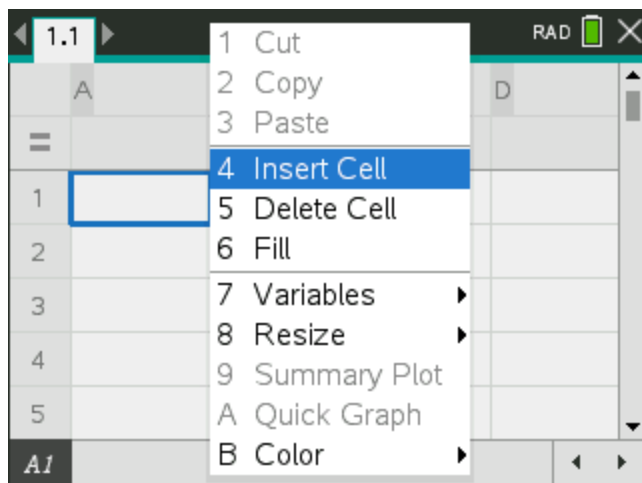
Menu contestuali

I menu contestuali visualizzano le opzioni specifiche per l'oggetto selezionato o per la posizione corrente del cursore.

Utilizzo del menu contestuale

- Per accedere a un menu contestuale da un'applicazione, premere **ctrl** **menu**.

Nell'esempio che segue, il menu contestuale visualizza le opzioni disponibili per la cella selezionata in Foglio elettronico.



Operazioni con attività e pagine

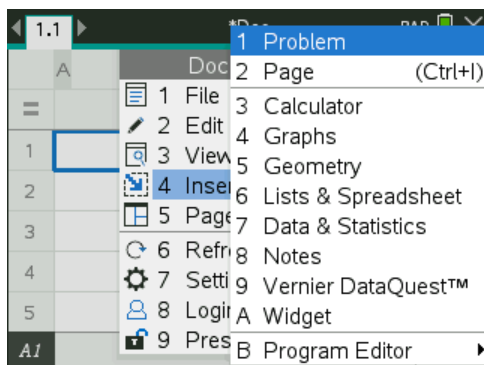
Le opzioni del menu **Documenti** consentono di:

- Salvare un documento
- Accedere alle funzioni di modifica, quali annulla, ripeti, taglia, copia, incolla ed elimina
- Spostarsi tra le pagine e aprire la vista dell'ordinatore pagine nei documenti dotati di più pagine
- Modificare il layout di pagina, inserire pagine o attività, eliminare pagine e modificare impostazioni
- Inserire attività, pagine e applicazioni nei documenti aperti
- Accedere alle opzioni del layout di pagina

Inserimento di un'attività in un documento

L'inserimento di attività in un documento consente di riutilizzare i nomi delle variabili. Un documento può contenere fino a 30 attività. Per inserire una nuova attività:

1. Premere **[doc]** **[4]** **[1]** per aprire le opzioni di inserimento.



Nel documento viene inserita una nuova attività con una pagina. La scheda nella parte superiore sinistra dello schermo indica che questa è la prima pagina della seconda attività.



2. Premere **[menu]** per aprire il menu Applicazioni, quindi premere il numero corrispondente all'applicazione da inserire nella nuova pagina.

Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento

L'Ordinatore pagine visualizza tutte le attività presenti nel documento e tutte le pagine di ogni attività in formato miniaturizzato. Può essere utilizzato per ridisporre ed eliminare pagine, copiare una pagina da un'attività e incollarla in un'altra e per applicare modelli alle pagine.

Visualizzazione di più pagine con l'Ordinatore pagine

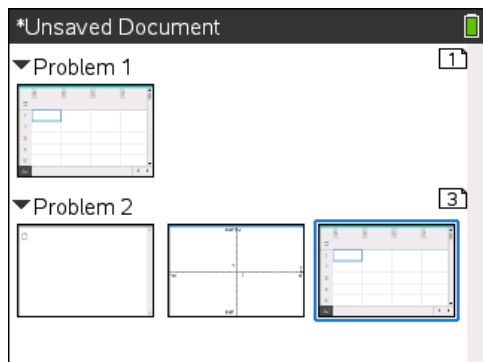
Mentre il palmare mostra tipicamente le pagine del documento una alla volta, l'Ordinatore pagine consente di visualizzare contemporaneamente tutte le attività presenti nel documento e tutte le pagine di ogni attività in formato miniaturizzato.

L'Ordinatore pagine può essere utilizzato per ridisporre ed eliminare pagine, e copiare una pagina da un'attività e incollarla in un'altra.

Apertura dell'Ordinatore pagine da un documento

- Premere **ctrl** ▲.

Lo schermo Ordinatore pagine mostra tutte le attività e le pagine del documento attivo.

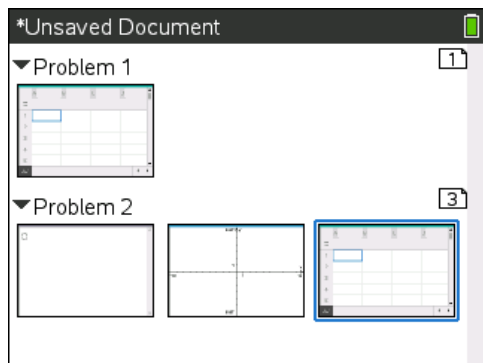


Ridisposizione delle pagine in un'attività

Utilizzare l'Ordinatore pagine (premendo **ctrl** ▲) per spostare una pagina all'interno di un'attività con più pagine:

1. Premere il tasto ◀▶ per selezionare la pagina da spostare.

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.



2. Premere senza rilasciare  oppure premere **ctrl**  fino a visualizzare il cursore a forma di mano che afferra .
3. Premere ◀, ▶, ▲ o ▼ per spostare la pagina nella posizione desiderata.

4. Premere  o **enter** per terminare lo spostamento

Nota: per annullare l'operazione, premere **esc**.

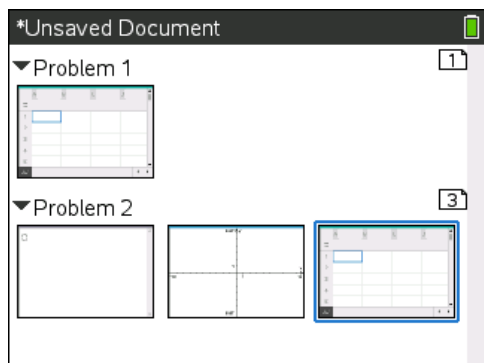
La pagina passa nella nuova posizione all'interno dell'attività e il contatore si aggiorna di conseguenza.

Copia di una pagina in un'altra attività

Per copiare una pagina da un'attività in un'altra dello stesso documento:

1. Premere **ctrl**  per aprire l'Ordinatore pagine.
2. Premere , ,  o  per selezionare la pagina da copiare.

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.



3. Premere **ctrl** **C** per copiare la pagina.
4. Premere , ,  o  per selezionare la posizione, all'interno dell'attività, in cui incollare la pagina. La pagina copiata verrà inserita dopo la pagina selezionata.
5. Premere **ctrl** **V** per incollare la pagina nella nuova posizione.

La pagina viene copiata nella nuova posizione all'interno dell'attività e il contatore si aggiorna di conseguenza.

Nota: se la pagina contiene variabili con gli stessi nomi della nuova attività, si può verificare un conflitto. Se necessario, rinominare le variabili.

Copia di una pagina in un altro documento

Per copiare una pagina da un documento in un altro:

1. Premere **ctrl**  per aprire l'Ordinatore pagine.
2. Premere , ,  o  per selezionare la pagina da copiare.

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.

3. Premere   per copiare la pagina.
4. Premere   per aprire lo schermo Documenti.
5. Premere ▲ e ▼ per evidenziare la cartella contenente il documento in cui copiare la pagina.
6. Premere ► per aprire la cartella.

—Oppure—

Premere  .

7. Premere i tasti ▲ e ▼ per evidenziare il documento.
8. Premere  o  per aprire il documento.
9. Premere  ▲ per visualizzare l'Ordinatore pagine.
10. Premere ◀, ▶, ▲ o ▼ per spostare la pagina nella posizione desiderata all'interno del documento.
11. Premere   per incollare la pagina nella nuova posizione.

La pagina passa nella nuova posizione all'interno dell'attività e il contatore si aggiorna di conseguenza.

Copia, incolla ed eliminazione di attività

È possibile copiare e incollare una singola attività da una posizione in un'altra all'interno dello stesso documento o di un documento diverso. È inoltre possibile eliminare un'attività dal documento.

Copia e incolla di un'attività

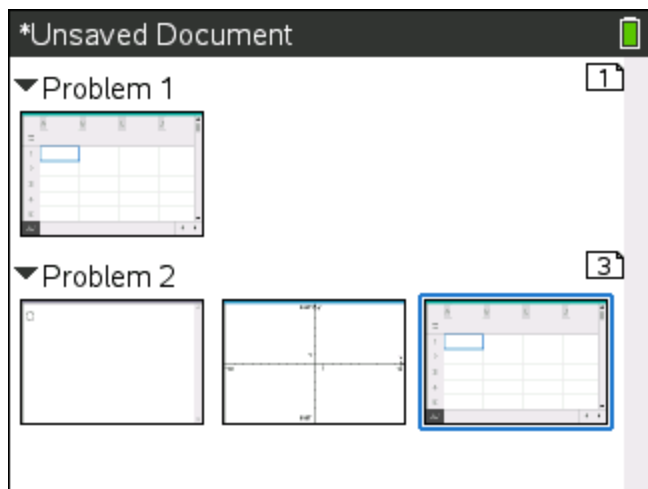
Per copiare e incollare un'attività:

1. Aprire l'Ordinatore pagine.

Premere  ▲.

—Oppure—

Premere   .



2. Selezionare l'attività. Nel caso di più attività, premere **[menu]** **[2]** per comprimere l'Ordinatore pagine e visualizzare le attività solo in base al numero e al titolo.
3. Premere **[ctrl]** **[C]**.
4. Spostarsi sulla posizione in cui si desidera che appaia l'attività.
5. Premere **[ctrl]** **[V]**.

Una copia dell'attività viene inserita nella nuova posizione.

Eliminazione di un'attività

Per eliminare un'attività dal documento:

1. Selezionare l'attività dall'Ordinatore pagine.
2. Premere **[ctrl]** **[X]**.

L'attività viene eliminata dal documento.

Rinomina di un'attività

Per rinominare un'attività:

1. Con il documento attivo, aprire l'Ordinatore pagine.

Premere **[ctrl]** **[▲]**.

2. Selezionare il nome dell'attività.
3. Premere **[ctrl]** **[menu]**.
4. Selezionare **[7]** **Rinomina** e ridigitare il nome.

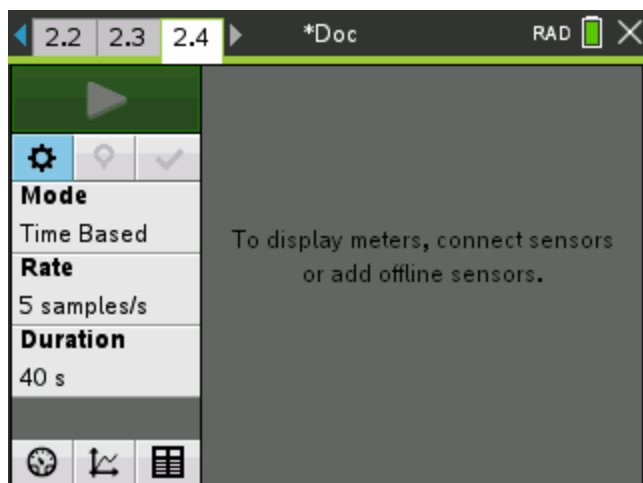
5. Premere **ctrl** **S** per salvare le modifiche.

Aggiunta di una pagina a un'attività

Ogni attività può contenere fino a 50 pagine. Per aggiungere un nuova pagina a un'attività:

- ▶ Premere **ctrl** **doc** o **ctrl** **I** per aggiungere una pagina vuota e selezionare un'applicazione
- Oppure—
- ▶ Premere **ctrl** **on** per visualizzare lo schermo **Home**, quindi puntare all'applicazione da aggiungere alla nuova pagina e fare clic o picchiettare.

All'attività corrente viene aggiunta una nuova pagina.



Nota: la scheda nell'angolo superiore sinistro dello schermo indica che questa è la seconda pagina della seconda attività.

Come spostarsi tra le pagine di un documento

Le schede possono visualizzare fino a tre pagine. Quando un documento contiene più di tre pagine, a sinistra e a destra delle schede appaiono delle frecce.

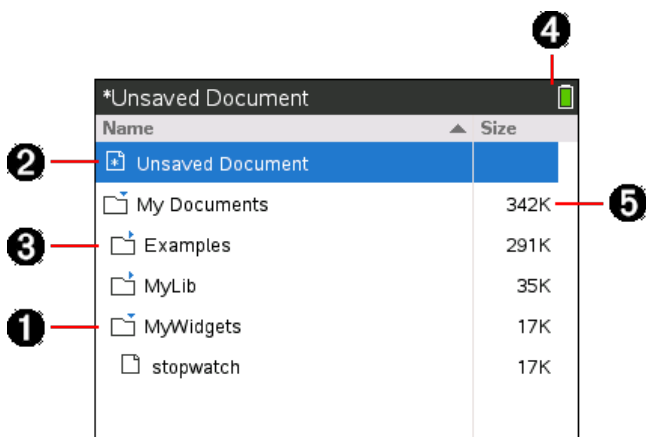
Utilizzare i seguenti tasti per spostarsi tra le pagine del documento.

- **ctrl** ◀ visualizza la pagina precedente
- **ctrl** ▶ visualizza la pagina successiva.
- **ctrl** ▲ visualizza l'Ordinatore pagine
- **ctrl** ▼ visualizza la vista precedente.

- Utilizzare il touchpad per fare clic sulle frecce che appaiono sui lati delle schede per visualizzare altre pagine di un documento formato da più di tre pagine.

Gestione documenti

Documenti è un'area per la gestione dei file che consente l'archiviazione e l'organizzazione dei documenti. La figura sotto mostra lo schermo Documenti e ne identifica le parti principali. Ciascuna di queste parti è descritta dettagliatamente di seguito.



- ❶ Cartella espansa
- ❷ Documento attivo, non salvato
- ❸ Cartella compressa
- ❹ Indicatori di stato del sistema
- ❺ Dimensione file

Esplorazione dei file Documenti

Per accedere allo schermo **Documenti**:

- Premere  .

Nota: se si sta lavorando in una pagina, premere    .

Lo schermo **Documenti** viene aperto e vengono visualizzati tutti i file e le cartelle presenti sul palmare.

*Unsaved Document	
Name	Size
Unsaved Document	
My Documents	342K
Examples	291K
00 Getting Started	104K
01 Percentage Explorer	9K
02 Introducing Functions	26K
03 Linear Equations Explorer	17K

- Per ordinare le colonne in base al nome o alla dimensione, fare clic sull'intestazione della colonna. Fare nuovamente clic per modificare l'ordinamento da ascendente a discendente.
- Per scorrere il contenuto di Documenti, fare clic o afferrare la barra di scorrimento.
- Per espandere una sola cartella, puntare l'icona della cartella e fare clic oppure premere **ctrl** ►. Per comprimerla, fare nuovamente clic oppure premere **ctrl** ◀.
- Per espandere tutte le cartelle, premere **menu** **[7]**. Per comprimerle, premere **menu** **[8]**.

Rinomina di cartelle o documenti

Per rinominare una cartella o un documento:

1. Premere i tasti ▲ e ▼ per evidenziare il documento o la cartella da rinominare.
2. Premere **menu** **[2]**.

*Unsaved Document	
Name	Size
Unsaved Document	
My Documents	342K
Examples	291K
MyLib	35K
MyWidgets	17K
stopwatch	17K

Il nome del documento o della cartella viene evidenziato.

3. Digitare un nuovo nome e premere **[enter]** per terminare la modifica.

Nota: Premere **[esc]** per annullare.

Creazione di cartelle

Esistono due metodi per creare una cartella:

- È possibile creare una cartella mentre si salva un nuovo documento: Le opzioni di menu **Salva** e **Salva con nome...** consentono di inserire un nuovo nome di cartella per il documento.
- È possibile creare una cartella direttamente dallo schermo Documenti. Premere **[menu]** **[1]**. Digitare un nome per la nuova cartella e premere **[icon]** o **[enter]** per inserirlo.

Convenzioni per l'attribuzione di nomi a file e cartelle

I nomi delle cartelle devono essere univoci I nomi di file e cartelle possono essere molto lunghi ed essere composti dalla maggior parte dei caratteri disponibili, spazi e segni di punteggiatura compresi

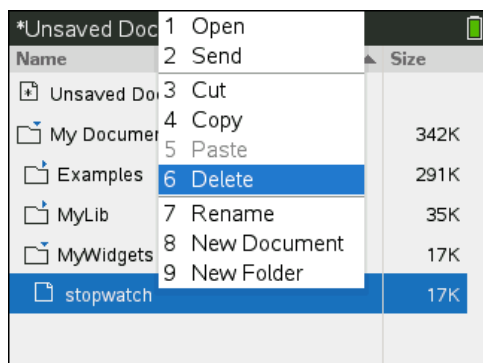
Nota: se si pensa di effettuare il trasferimento di questi documenti sul proprio computer per utilizzarli nel software TI-Nspire™, è opportuno usare nomi accettati dal computer. Evitare l'uso di punteggiatura, barre (\, /) o simboli.

Eliminazione di documenti e cartelle

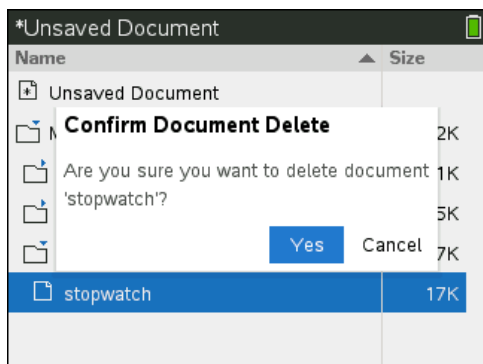
1. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare il documento o la cartella da eliminare.
2. Premere **[ctrl]** **[menu]** **[6]**.

—Oppure—

Premere **[del]**.



Viene aperta una finestra di dialogo che chiede di confermare l'eliminazione del file o della cartella.



3. Premere  o **[enter]** per selezionare **Sì**.

Il documento viene eliminato.

Duplicazione di documenti e cartelle

Utilizzare Copia **[ctrl]** **[C]** e Incolla **[ctrl]** **[V]** per duplicare documenti e cartelle.

Per copiare un documento in un'altra cartella, selezionare la cartella desiderata e incollarvi il documento.

Ripristino di documenti eliminati

La maggior parte delle operazioni eseguite nello schermo Documenti possono essere annullate. Premere **[ctrl]** **[Z]** Annulla per annullare l'ultima operazione fino a ripristinare il documento eliminato.

Chiusura di un documento

1. Per chiudere un documento, premere **[doc]** **[1]** **[3]**.

—Oppure—

Premere **[ctrl]** **[W]**.

Se il documento è stato modificato, viene visualizzato un messaggio che chiede di salvare le modifiche.

2. Fare clic su **Sì** per salvare il documento o su **No** per annullare le modifiche.

Descrizione degli strumenti TI-Nspire™

Questa sezione fornisce una panoramica degli strumenti utilizzati lavorando con i documenti TI-Nspire™ su un palmare, comprese variabili, catalogo, simboli e modelli matematici.

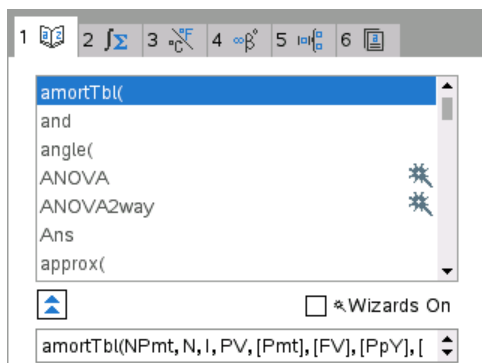
Creazione di variabili TI-Nspire™

Le variabili possono essere qualsiasi parte o attributo di un oggetto o di una funzione creati in un'applicazione. Esempi di attributi che possono diventare variabili sono l'area di un rettangolo, il raggio di un cerchio, il valore contenuto in una cella di un foglio di calcolo o i contenuti di una colonna o l'espressione di una funzione. Quando si crea una variabile, viene memorizzata all'interno dell'attività. Ulteriori informazioni sono disponibili al capitolo *Utilizzo di variabili*.

Utilizzo del Catalogo

Utilizzare il catalogo per accedere a un elenco di comandi e funzioni, unità, simboli e modelli di espressione di TI-Nspire™. I comandi e le funzioni sono elencati in ordine alfabetico. I comandi o le funzioni che non iniziano con una lettera si trovano alla fine dell'elenco (&, /, +, -, e così via). Per aprire il catalogo:

1. da un documento aperto, premere .



2. Premere il numero corrispondente alla scheda appropriata.

Ad esempio, premere  per mostrare un elenco di funzioni matematiche.

3. Premere  finché il comando da inserire non è evidenziato.

Un esempio di sintassi per il comando selezionato viene visualizzato in fondo allo schermo.

Nota: per visualizzare ulteriori esempi di sintassi dell'elemento selezionato, premere , quindi premere  per ingrandire o ridurre la Guida. Per tornare all'elemento selezionato, premere  .

4. Premere  per inserire l'elemento.

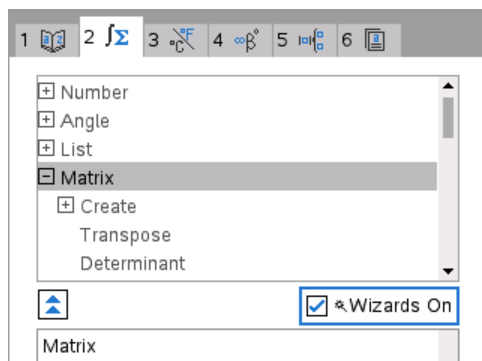
Informazioni sulla finestra Catalogo

La finestra Catalogo utilizza queste schede per organizzare comandi, caratteri speciali e modelli nei documenti:

1	Contiene tutti i comandi e le funzioni in ordine alfabetico
2	Contiene tutte le funzioni matematiche
3	Fornisce i valori delle unità di misura standard
4	Attiva una tavolozza Simboli per l'inserimento di caratteri speciali
5	Contiene i modelli per la creazione di oggetti a due dimensioni, comprendenti derivate, prodotti, sommatorie, radici quadrate e integrali
6	Visualizza oggetti Libreria pubblica (LibPub)

Utilizzo delle procedure guidate

Alcune funzioni del Catalogo dispongono di una procedura guidata per aiutare l'utente a immettere gli argomenti della funzione. Per utilizzare la procedura guidata, premere **tab** fino a evidenziare la casella **Usa Configurazione guidata**. Premere o **enter** per selezionare la casella di controllo.



Introduzione di caratteri speciali

La tavolozza Simboli contiene un sottoinsieme di oggetti del Catalogo. Per aprire la tavolozza dei simboli:

1. In un documento aperto, premere **ctrl** .

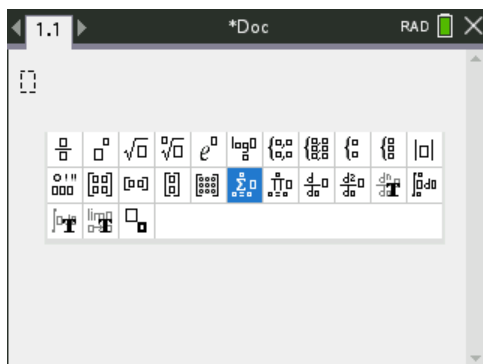


2. Premere $\leftarrow$, $\rightarrow$, $\uparrow$ o $\downarrow$ per selezionare un simbolo.
3. Premere $\boxed{\text{enter}}$ per inserire il simbolo.

Introduzione di espressioni matematiche

Utilizzare modelli di espressioni matematiche per creare oggetti a due dimensioni come sommatorie, integrali, derivate e radici quadrate. Per aprire la tavolozza delle espressioni matematiche:

1. In un documento aperto, premere $\boxed{\text{math}}$.



2. Premere $\leftarrow$, $\rightarrow$, $\uparrow$ o $\downarrow$ per selezionare un'espressione.
3. Premere $\boxed{\text{math}}$ o $\boxed{\text{enter}}$ per inserire l'espressione.

Introduzione di caratteri in una lingua straniera

Utilizzare il tasto $\boxed{\text{P}}$ per inserire caratteri con accenti o punteggiatura speciale in applicazioni che consentono l'inserimento del testo come Notes.

1. Aprire un'applicazione che consente l'inserimento del testo come Notes.
2. Digitare il testo desiderato.

3. Posizionare il cursore dopo la lettera da accentare. Ad esempio, “e” con la lingua Francese impostata.

Premere  sulla tastiera. Notare che “e” cambia in “é.” tenendo premuto  fino a quando non viene trovata la versione accentata della e desiderata. Premere  o la lettera successiva per accettare il carattere e continuare a digitare.

Operazioni con le immagini

Le immagini possono essere utilizzate nelle applicazioni TI-Nspire™ come riferimento, come strumento di valutazione e per dare spiegazioni. È possibile aggiungere immagini alle seguenti applicazioni TI-Nspire™:

- Graphs & Geometry (Grafici e geometria)
- Dati e statistiche
- Notes
- Domanda, incluso Test rapido

Nelle applicazioni Grafici e geometria e Dati e statistiche, le immagini sono poste nello sfondo dietro agli assi e agli altri oggetti. Nelle applicazioni Notes e Domanda, l'immagine è posta in posizione del cursore in linea con il testo (in primo piano).

È possibile inserire i tipi di file immagine seguenti: .jpg, .png, or .bmp.

Nota: la funzione Transparency (Trasparenza) del tipo di file .png non è supportata. Gli sfondi trasparenti sono mostrati in bianco.

Operazioni con immagini su un palmare

Su un palmare, le immagini possono essere copiate da un documento a un altro, ridimensionate o riposizionate all'interno di un documento. È possibile anche cancellare le immagini da un documento.

Non è possibile aggiungere o inserire immagini in un documento quando si sta operando su un palmare. Tuttavia, è possibile trasferire un documento contenente un'immagine da un computer a un palmare.

Nota: se il palmare non dispone di memoria sufficiente per contenere un documento con un'immagine, viene visualizzato un messaggio di errore.

Copia di un'immagine

Completare i passaggi seguenti per copiare un'immagine da un documento a un altro o da una pagina all'altra all'interno dello stesso documento.

1. Aprire il documento che contiene l'immagine che si desidera copiare.
2. Selezionare l'immagine.
 - Nelle applicazioni Domanda o Notes, spostare il cursore sull'immagine e premere .
 - Nell'applicazione Grafici e geometria, premere **menu** **1** **2** **2**.
 - Nell'applicazione Dati e statistiche, premere **menu** **3** **6**.

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Premere **ctrl** **menu**, quindi fare clic su **Copy** (Copia). È anche possibile premere **ctrl** **C**.

4. Aprire il documento in cui si desidera incollare l'immagine o selezionare una pagina nel documento corrente.

Nota: se si apre un nuovo documento, verrà consigliato di salvare e chiudere il documento correntemente aperto.

5. Premere **ctrl** **V**.

Nota: se si incolla un'immagine nell'applicazione Grafici e geometria, premere **enter**, quindi **ctrl** **V**.

L'immagine viene copiata sulla pagina nel documento.

Riposizionamento di un'immagine

Completare i seguenti passaggi per riposizionare un'immagine in una pagina.

1. Aprire il documento e cercare la pagina che contiene l'immagine.
2. Selezionare l'immagine.
 - Nelle applicazioni Domanda o Notes, spostare il cursore sull'immagine e premere, trattenere e rilasciare x. L'immagine viene visualizzata ombreggiata.
 - Nell'applicazione Grafici e geometria, premere **menu** **1** **2** **2**.
 - Nell'applicazione Dati e statistiche, premere **menu** **3** **6**.

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Spostare l'immagine.
 - Nelle applicazioni Domanda o Notes, spostare il cursore nella nuova posizione e premere x.
 - Nelle applicazioni Grafici e geometria o Dati e statistiche:
 - Premere e mantenere premuto  fino a quando il cursore diventa una . L'immagine si posiziona sullo sfondo e il bordo si modifica in una linea tratteggiata.
 - Muovere il dito sul touchpad per spostare l'immagine nella nuova posizione, quindi premere  oppure **enter** per collocare l'immagine.

Ridimensionamento di un'immagine

Completare i seguenti passaggi per riposizionare un'immagine in una pagina.

1. Aprire il documento che contiene l'immagine.
2. Selezionare l'immagine.
 - Nelle applicazioni Domanda o Notes, oppure in Test rapido, spostare il cursore sull'immagine e premere, tenere premuto e quindi rilasciare x. L'immagine viene visualizzata ombreggiata.
 - Nell'applicazione Grafici e geometria, premere **menu** **1** **2** **2**.

- Nell'applicazione Dati e statistiche, premere **menu** **3** **6**.

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Spostare il cursore su uno dei quattro vertici.

Il cursore diventa una freccia direzionale a quattro punte ()

Nota: spostando il cursore sul bordo di un'immagine, questo diventa una freccia direzionale a due punte. È possibile trascinare l'immagine a sinistra o a destra per ridimensionarla; tuttavia l'immagine verrà distorta.

4. Premere .

Si attiva lo strumento .

5. Spostare il dito sul Touchpad in qualunque direzione per ridimensionare l'immagine.

Si visualizza una linea tratteggiata per indicare la nuova dimensione.

6. Per accettare la nuova dimensione, premere  oppure **enter**.

Eliminazione di un'immagine

Completare i seguenti passaggi per rimuovere un'immagine da una pagina.

1. Aprire il documento che contiene l'immagine.

2. Selezionare l'immagine.

- Nelle applicazioni Domanda o Notes, spostare il cursore sull'immagine e premere, trattenere e rilasciare . L'immagine viene visualizzata ombreggiata.
- Nell'applicazione Grafici e geometria, premere **menu** **1** **2** **2**.
- Nell'applicazione Dati e statistiche, premere **menu** **3** **6**.

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Premere **ctrl** **menu**, quindi selezionare **Delete** (Elimina).

L'immagine viene rimossa.

Nota: Nelle applicazioni Domanda e Notes, è anche possibile premere  per rimuovere un'immagine selezionata.

Partecipazione a una classe (lezione) TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software

Se siete in una classe in cui viene utilizzato TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software, sarà necessario accedere alla classe per comunicare con il computer del docente. Il docente può comunicare con i vostri palmari nei modi seguenti:

- Invio di file
- Raccolta file
- Eliminazione file
- Invio Test Rapidi e ricezione risposte ai Test Rapidi

L'insegnante può anche sospendere e riavviare il palmare dello studente. Quando la classe viene sospesa, lo studente riceve un messaggio sul palmare. Non è possibile utilizzare il palmare fino a quando l'insegnante non termina la modalità di pausa.

Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless

Gli insegnanti che utilizzano TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software nella classe possono collegare le basette e/o schede di rete wireless ai palmari TI-Nspire™ CX degli studenti. Questi palmari possono quindi essere collegati in modalità wireless a un punto di accesso collegato al computer dell'insegnante.

È possibile collegare i seguenti dispositivi ai palmari TI-Nspire™ CX:

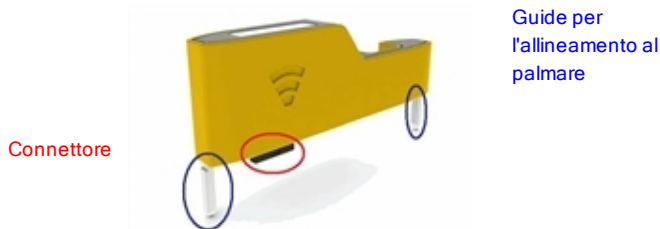
- Scheda di rete wireless TI-Nspire™ CX - v2 (banda 2.4 GHz o 5.0 GHz)
- Scheda di rete wireless TI-Nspire™ (2.4 GHz)

Collegamento di una scheda wireless a un palmare CX

Nota: La batteria nel palmare alimenta la scheda wireless.

1. Posizionare la scheda wireless sopra il palmare in modo che il connettore di questa sia allineato al connettore che si trova nella parte superiore del palmare.

Scheda di rete wireless (di proprietà della scuola)



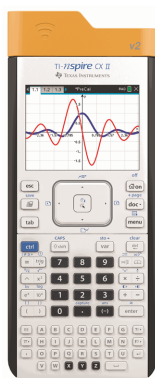
2. Far scorrere la scheda in posizione, accertandosi che le guide ai lati della scheda scorrano nelle scanalature predisposte sul palmare.

Vista laterale del palmare

Scanalatura per
l'allineamento della
scheda wireless



3. Premere con decisione sulla scheda per fissarla in posizione in modo che rimanga saldamente collegata sulla parte superiore del palmare, come mostrato nella seguente illustrazione.



Nota: il palmare TI-Nspire™ CX può essere caricato con la scheda wireless collegata.

Collegamento al Sistema TI-Nspire™ CX Navigator™

Per collegarsi alla rete TI-Nspire™ CX Navigator™ è necessario connettersi alla rete dal palmare. Prima di connettersi, l'insegnante deve completare le seguenti attività:

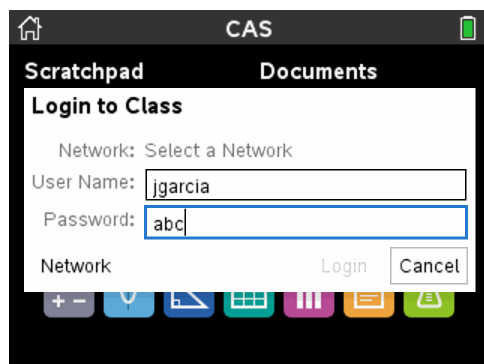
- Avviare una sessione della classe sul computer.
- Fornire agli studenti il nome della rete della classe, un nome utente e, se necessario, la password.

Nota: Utilizzare questo metodo per connettersi alla rete se il sistema operativo sul palmare è la versione 3.2 o più recente.

Connessione alla rete

1. Collegare una scheda wireless o un alloggiamento wireless al palmare.
2. Accertarsi che il palmare TI-Nspire™ CX II sia pronto per connettersi. (L'icona  lampeggia.)
3. Eseguire una delle seguenti azioni:
 - Dallo schermo base, premere  .
 - In un documento aperto, premere  .

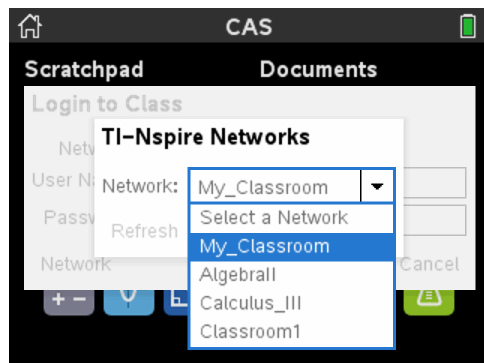
Viene visualizzata la finestra di dialogo Connessione alla classe e appare l'ultima rete che è stata associata al client wireless.



Nota: Se il palmare è collegato al computer con il cavo USB, sullo schermo non appare alcun nome della rete ed è possibile continuare l'accesso.

4. Se il nome della rete che appare è corretto, fare clic su **Connetti**. Se la rete non è corretta, fare clic su **Rete**.

Gli schermi del palmare visualizzano l'ultima rete a cui si è collegato il client wireless e altre reti all'interno della portata del wireless.



5. Selezionare la rete dall'elenco e fare clic su **Connetti**.

Lo schermo di login mostra lo stato di connessione e il nome della rete quando la connessione è corretta.

6. Digitare il proprio nome utente e la password.
7. Selezionare **Connetti**.

Viene visualizzato lo schermo di conferma della connessione.



8. Fare clic su **OK**.

Icone di stato connessione del palmare TI-Nspire™

Le icone degli schermi dei palmari TI-Nspire™ CX II e TI-Nspire™ CX II CAS indicano lo stato delle comunicazioni tra il palmare e il punto di accesso, la scheda wireless, l'alloggiamento wireless o la rete TI-Navigator™. Le icone indicano lo stato nel seguente modo.

Icona	Stato	Descrizione
	Lampeggiante	Il palmare sta cercando un punto di accesso.
	Fissa	Il palmare ha trovato un punto di accesso.
	Fissa	Il palmare non sta comunicando con la scheda o l'alloggiamento. Scollegare il palmare dalla scheda o dall'alloggiamento, attendere che l'icona scompaia, quindi ricollegare il palmare alla scheda o all'alloggiamento.
	Lampeggiante	Il palmare è collegato alla rete ed è pronto per connettersi.
	Fissa	Il palmare è connesso alla rete.

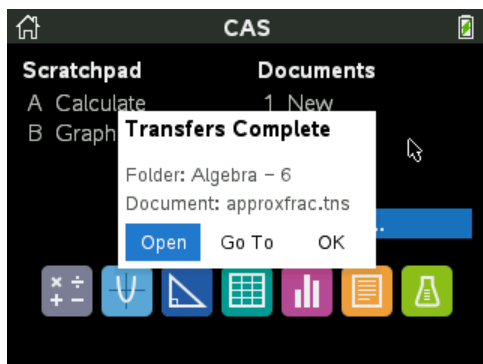
Nozioni fondamentali sulle Trasmissioni di File

Durante una sessione della classe, l'insegnante è in grado di inviare i file ai palmari degli studenti e ritirare o eliminare i file dai palmari degli studenti.

Nota: prima che la classe cominci, gli insegnanti sono in grado di configurare le operazioni necessarie per inviare o ritirare i file. I file sono inviati o raccolti al momento dell'accesso. Se l'insegnante configura azioni sia per inviare che per raccogliere file, si visualizzerà solo la finestra di dialogo per l'ultima azione completata.

Apertura file inviati

Se l'insegnante invia un file al palmare, viene visualizzata la finestra di dialogo 'Trasferimento completato'.



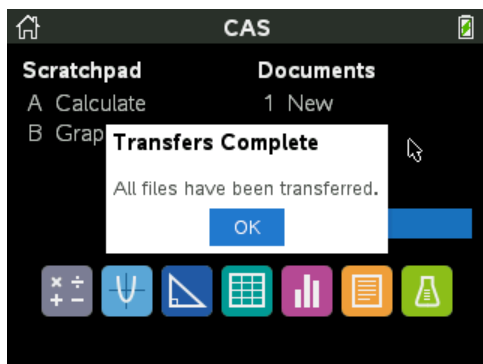
- Fare clic su **Apri** per aprire il file. Se l'insegnante ha inviato numerosi file, si apre l'ultimo file in lista

Nota: i file sono ricevuti in ordine alfabetico indipendentemente da quando l'insegnante li ha inviati. L'ultimo file in lista è l'ultimo in ordine alfabetico.

- Cliccare su **Vai a** per navigare sul palmare alla posizione dalla quale il file è stato inviato. Il nome del file è evidenziato. È possibile aprire il file stesso o navigare per vederne un altro. Se l'insegnante ha inviato numerosi file, l'ultimo file in ordine alfabetico nella lista viene evidenziato.
- Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo senza aprire il file. Il palmare ritorna allo stato in cui era quando il messaggio è stato inviato.

Ritiro o eliminazione di file

L'insegnante può raccogliere o eliminare file dal palmare durante una sessione di classe. Per esempio, l'insegnante può raccogliere i compiti assegnati o eliminare alcuni file prima di un test. Quando l'insegnante raccoglie o elimina dei file, si riceve un messaggio sul proprio palmare.



- Fare clic su **OK** per chiudere il messaggio.

Configurazione palmari

Questo capitolo fornisce informazioni necessarie per:

- Gestire le batterie utilizzate nel palmare.
- Modificare le impostazioni predefinite.
- Collegare un modulo wireless quando il palmare è utilizzato in classe.

Controllo dello stato delle batterie

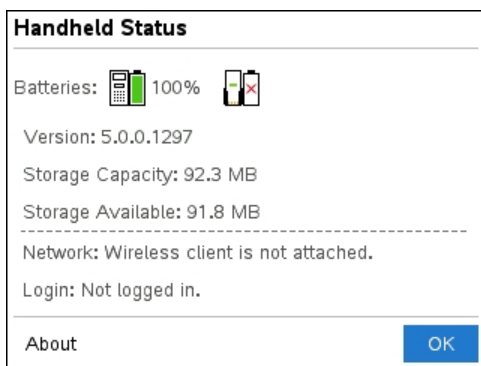
Per controllare lo stato della batteria ricaricabile TI-Nspire™ in un palmare:

1. Premere .

Si apre la schermata **Home**.

2. Premere   (**Impostazioni > Stato**).

Si apre la finestra di dialogo **Stato palmare** (Handheld Status).



Lo stato della batteria appare qui.

3. Fare clic su **OK** o premere  per chiudere la finestra.

Nota: Da un documento aperto premere    ( > **Impostazioni & Stato > Stato**).

Ricarica del palmare

Per ricaricare la batteria ricaricabile TI-Nspire™ in un palmare, collegarlo ad una delle seguenti sorgenti di alimentazione:

- Un cavo USB standard collegato ad un computer
- Caricabatteria USB TI (venduto separatamente)
- Una docking station CX TI-Nspire™ se nell'ambito di un'aula

Il tempo necessario per caricare completamente la batteria può variare, ma normalmente si aggira sulle sei ore. Non è necessario rimuovere la batteria ricaricabile TI-Nspire™ dal palmare per ricaricarla. Il palmare funziona normalmente mentre è collegato ad una sorgente di alimentazione.

Ricarica della batteria da un computer

Per ricaricare un palmare da un computer, è necessario installare il driver USB TI-Nspire™. I driver USB sono in dotazione standard con qualsiasi software TI-Nspire™, che include:

- TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software
- TI-Nspire™ CX CAS Premium Teacher Software
- TI-Nspire™ CX Student Software
- TI-Nspire™ CX CAS Student Software

Per scaricare il software del driver, accedere a education.ti.com/software.

Nozioni fondamentali sulla priorità delle sorgenti di alimentazione

Quando la batteria ricaricabile TI-Nspire™ è completamente carica, il palmare viene alimentato da sorgenti nel seguente ordine:

- In prima istanza da una sorgente di alimentazione esterna, come ad esempio:
 - Un computer collegato tramite cavo USB standard
 - Un caricabatterie approvato (venduto separatamente)
- Secondariamente, da una batteria ricaricabile TI-Nspire™

Smaltimento sicuro e corretto delle batterie usate

Non spezzare, forare, né gettare le batterie nel fuoco. Le batterie possono scoppiare o esplodere, rilasciando sostanze chimiche pericolose. Gettare immediatamente le batterie usate negli appositi raccoglitori.

Modifica delle impostazioni del palmare

Utilizzare le opzioni del menu Impostazioni per cambiare o visualizzare le seguenti impostazioni:

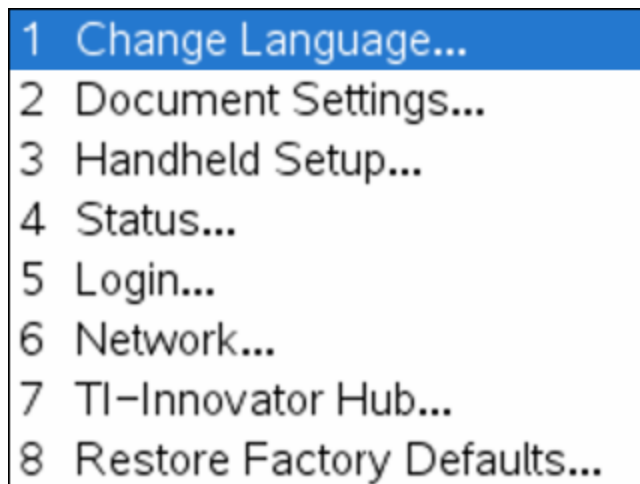
- Cambia lingua
- Impostazioni (Documento e Grafici e geometria)
 - Definire o ripristinare le impostazioni dei documenti aperti e di Appunti
 - Definire o ripristinare le impostazioni predefinite del palmare
- Impostazione palmare
- Stato
- Accesso

Nota: Non tutte le opzioni sono sempre disponibili. Le opzioni che non disponibili vengono disattivate.

Apertura del menu Impostazioni

- Dalla schermata principale (Home), premere **[5]** oppure utilizzare il touchpad per selezionare Impostazioni.

Si apre il menu Impostazioni.



Modifica della lingua preferita

Completare la seguente procedura per modificare la lingua preferita:

1. Nella schermata principale (Home), premere **[5]** oppure selezionare **Impostazioni** per aprire il menu.
2. Dal menu, selezionare **Modifica Lingua** o premere **[1]**.

Si apre la finestra di dialogo Modifica Lingua (Change Language).



3. Premere ► per aprire l'elenco a discesa.

4. Premere ▼ per evidenziare una lingua e quindi premere  o **enter** per selezionarla.
5. Premere **tab** per evidenziare il pulsante **OK** e quindi premere  o **enter** per salvare la selezione della lingua.

Personalizzazione della configurazione del palmare

Le opzioni di configurazione del palmare consentono di personalizzare le opzioni in base alle esigenze.

- Dimensione carattere (piccolo, medio, o grande).
- Standby. (1, 3, 5, 10, o 30 minuti).
 - Utilizzare questa opzione per prolungare la durata della batteria.
 - Per impostazione predefinita, il palmare si spegne automaticamente dopo tre minuti di inattività.
- Ibernazione (1, 2, 3, 4, 5 giorni o mai).
 - Utilizzare questa opzione per prolungare la durata della batteria.
 - Quando si attiva l'ibernazione, il palmare salva il lavoro corrente.
 - Alla riaccensione del palmare, il sistema viene riavviato e viene aperto il lavoro salvato.
- Velocità puntatore (pointer) (lenta, normale, o veloce)
- Auto dim (30, 60, o 90 secondi e due o cinque minuti).
- Abilita battuta per clic.

Modifica delle opzioni di impostazione del palmare

1. Dalla schermata **Home**, premere **5** **3** (**Impostazioni > Impostazione palmare**).
Si apre la finestra di dialogo Impostazione del palmare.

Handheld Setup

Font Size:

Medium

▶

Power Standby:

3 Minutes

▶

Hibernate:

4 Days

▶

Pointer Speed:

Normal

▶

Auto Dim:

90 Seconds

▶

☐ Enable tapping to click

OK

Cancel

- Premere **[tab]** fino ad evidenziare la categoria desiderata.
- Premere **▶** per vedere una lista di possibili impostazioni.
- Premere **▼** per evidenziare l'impostazione desiderata.
- Premere **[F5]** or **[enter]** per selezionare la nuova impostazione.
- Una volta modificate tutte le impostazioni desiderate, premere **[tab]** fino a che **OK** sia evidenziato e quindi premere **[F5]** o **[enter]** per applicare le modifiche.

Nota: Fare clic su **Ripristina** per ripristinare le impostazioni di fabbrica del palmare.

Personalizzazione delle impostazioni documento

Le impostazioni del documento consentono di regolare la modalità con cui il palmare visualizza e interpreta le informazioni nei documenti TI-Nspire™ e in Blocco note. Tutti i numeri, inclusi gli elementi di matrici e liste, vengono visualizzati in base alle impostazioni documento. È possibile modificare le impostazioni predefinite in qualsiasi momento, nonché selezionare impostazioni specifiche per un documento.

Le impostazioni documento ed i possibili valori relativi sono riportati nella seguente tabella.

Campo	Valori
Mostra cifre	- Float (Mobile) - Float1 - Float12 (Mobile1 - Mobile12) - Fix0 - Fix12 (Fissa0 - Fissa12)
Angolo	Radiante

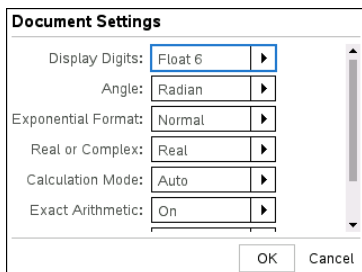
Campo	Valori
	• Grado • Gradi centesimali
Formato esponenziale	• Normale • Scientifica • Tecnica
Reale o Complesso	• Reale • Rettangolare • Polare
Modalità calcolo	• Auto • Esatto • Approssima Nota: il modo Auto mostra qualsiasi risultato che non sia un numero intero in forma frazionaria, a meno che nell'attività sia usato un decimale. Il modo Esatto (solo CAS) mostra in formato frazionario o simbolico qualsiasi risultato che non sia un numero intero, a meno che nell'attività non venga utilizzato un numero decimale.
Exact Arithmetic	• Acceso • Disattivato Nota: Questa opzione è disponibile solo per i palmari Exact Arithmetic.
Modalità CAS	• Acceso • Exact Arithmetic • Disattivato Nota: Questa opzione è disponibile solo per i palmari e il software CAS.
Formato vettoriale	• Rettangolare • Cilindrico • Sferico
Base	• Decimali • Esa • Binario
Sistema unità di misura	• SI • ING/US Nota: Questa opzione è disponibile solo per i palmari e il software CAS.

Modifica delle impostazioni predefinite del documento

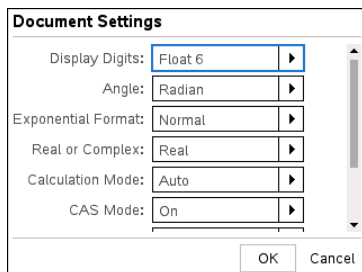
Completare i seguenti passi per definire le impostazioni predefinite del documento per documenti TI-Nspire™ e Blocco note.

1. Salvare e chiudere tutti i documenti aperti.
2. Dalla schermata Home, premere **[5]** **[2]** (**Impostazioni > Impostazioni documento**).

Viene visualizzata la finestra Impostazioni documento.



SO Exact Arithmetic



SO CAS

3. Premere **[tab]** per spostarsi nell'elenco delle impostazioni. Premere **▲** per spostarsi indietro nell'elenco.

Un bordo spesso attorno ad una casella indica che è attiva.

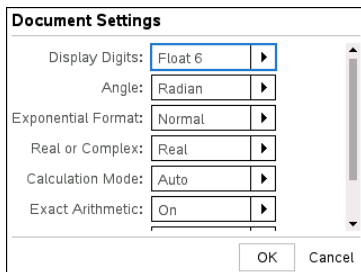
4. Premere **►** per aprire l'elenco a discesa e visualizzare i valori per ciascuna impostazione.
5. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare l'opzione desiderata, quindi premere **[F1]** o **[enter]** per selezionare il valore.
6. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni come impostazioni predefinite che verranno applicate a tutti i nuovi documenti TI-Nspire™ e a Blocco note.

Modifica delle impostazioni documento in un documento TI-Nspire™

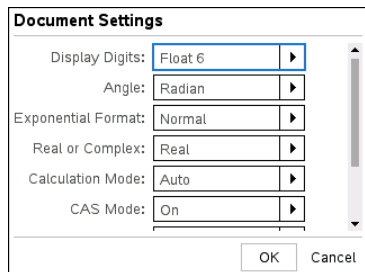
Completare la procedura seguente per modificare le impostazioni generali di un documento TI-Nspire™ aperto. Le impostazioni verranno applicate anche a Blocco note e utilizzate come impostazioni predefinite per tutti i nuovi documenti.

1. Da un documento aperto, premere **[F1 on]** **[5]** **[2]** (**[F1 on]** > **Impostazioni > Impostazioni documento**).

Viene visualizzata la finestra Impostazioni documento.



SO Exact Arithmetic



SO CAS

2. Premere **[tab]** per spostarsi nell'elenco delle impostazioni. Premere **▲** per spostarsi indietro nell'elenco.

Un bordo spesso attorno ad una casella indica che è attiva.

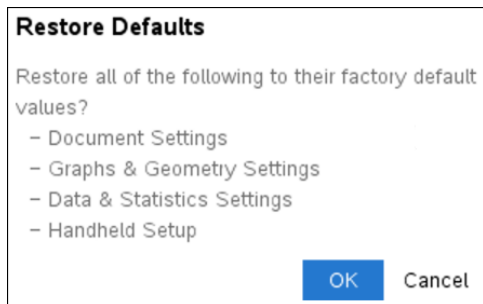
3. Quando si raggiunge l'impostazione desiderata, premere **►** per aprire l'elenco a discesa e vedere i valori per ciascuna impostazione.
4. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare l'opzione desiderata, quindi premere **[F4]** o **[enter]** per selezionare il valore.
5. Fare clic su **OK** o premere **[F4]** o **[enter]** per applicare le nuove impostazioni al documento aperto e salvarle come valori predefiniti per i nuovi documenti e per Blocco note.

Ripristino delle impostazioni del documento

Completare i seguenti passaggi per ripristinare le impostazioni originali di fabbrica per i documenti aperti o nuovi e per Blocco note.

1. Nella schermata Home, premere **[5]** **[8]** (**Impostazioni > Ripristina impostazioni predefinite di fabbrica**).

Si apre la finestra di dialogo di ripristino impostazioni predefinite.



2. Fare clic su **OK** per ripristinare le impostazioni sui valori predefiniti in fabbrica.

3. Premere **[esc]** o fare clic su **Annulla** per tornare alla schermata **iniziale** senza effettuare alcuna modifica.

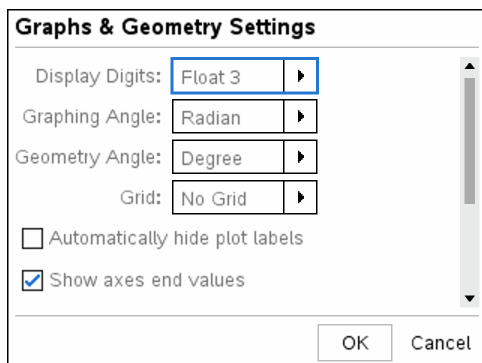
Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e geometria

Le impostazioni di Grafici e geometria regolano la modalità di visualizzazione delle informazioni nei problemi aperti ed in nuovi problemi successivi. Quando si personalizzano queste impostazioni, le nuove selezioni diventano le impostazioni predefinite per tutto il lavoro nell'applicazione di Grafici e geometria.

Completare la procedura seguente per modificare le impostazioni di Grafici e geometria e impostarle come valori predefiniti per tutti i nuovi documenti di Grafici e geometria e per Blocco note.

1. Aprire un documento con l'applicazione Grafici e geometria attiva.
2. Premere **[menu]** **[9]** (**[menu]** > **Impostazioni**).

Viene visualizzata la finestra di dialogo Impostazioni di Grafici e geometria.



3. Premere **[tab]** per spostarsi nell'elenco delle impostazioni. Fare clic su ▼ per aprire l'elenco a discesa e visualizzare i valori disponibili per ciascuna impostazione.

Campo	Valori
Mostra cifre	Auto Float (Mobile) Float1 - Float12 (Mobile1 - Mobile12) Fix0 - Fix12 (Fissa0 - Fissa12)
Graphing Angle (Angolo Grafico)	Auto Radiante Grado Gradi centesimali
Geometry Angle (Angolo Geometria)	Auto Radiante

Campo	Valori Grado Gradi centesimali
Griglia	Nessuna griglia Griglia di punti Griglia

4. Premere ▼ per visualizzare i valori, quindi premere  o **enter** per selezionare un valore.
5. Nella metà inferiore della finestra di dialogo, selezionare una casella di controllo per attivare un'opzione o deselezionare una casella per disattivare un'opzione.

Casella di controllo	Quando è selezionata
Nascondi automaticamente le etichette del grafico	Le etichette del grafico vengono visualizzate solo quando il puntatore si sofferma sul grafico o quando il grafico viene selezionato o afferrato.
Mostra valori finali assi	Visualizza un'etichetta numerica in corrispondenza dei valori minori e maggiori visibili su un asse.
Mostra suggerimenti per la manipolazione di funzioni	Mostra informazioni utili mentre si manipolano i grafici delle funzioni.
Trova automaticamente punti di interesse	Mostra gli zeri, i punti di minimo e i punti di massimo di funzioni e oggetti rappresentati graficamente mentre si tracciano i grafici delle funzioni.
Gli angoli del triangolo geometrico devono essere forzatamente numeri interi	Restringe gli angoli di un triangolo fino ai valori interi durante la creazione o la modifica del triangolo. Questa impostazione si applica esclusivamente alla vista Geometria con l'unità angolare di Geometria impostata su Grado o Grado centesimale. Non si applica ai triangoli analitici nella vista Rappresentazione grafica o ai triangoli analitici nella finestra Analitica della vista Geometria. Questa impostazione non influenza gli angoli esistenti e non si applica durante la costruzione di un triangolo basato su punti inseriti precedentemente. Per impostazione predefinita, questa impostazione è deselezionata.
dei punti	Applica le etichette $A, B, \dots, Z, A_1, B_1$, ecc. a punti, linee e vertici di figure geometriche in fase di disegno. La sequenza di etichettatura inizia da A per ogni pagina in un

Casella di controllo	Quando è selezionata
	documento. Per impostazione predefinita, questa impostazione è deselezionata. Nota: se si crea un nuovo oggetto che utilizza punti esistenti non etichettati, tali punti non vengono etichettati automaticamente nell'oggetto completato.

6. Scegliere una delle seguenti opzioni:

- Per applicare le impostazioni solo al documento aperto, fare clic su **OK**.
- Fare clic su **Annulla** per chiudere la finestra di dialogo senza effettuare modifiche.

Visualizzazione dello stato dei palmari

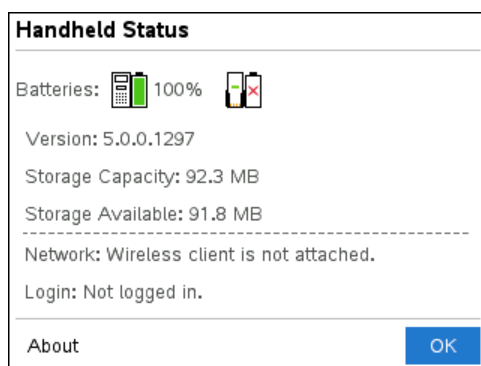
La schermata Stato palmare fornisce le seguenti informazioni sullo stato corrente del palmare:

- Stato batteria per batterie ricaricabili
- Versione del software
- Capacità di archiviazione e spazio di archiviazione disponibile
- Rete (se presente)
- Il nome di login dello studente e lo stato del login
- Informazioni

Apertura della schermata Stato del palmare

1. Dalla schermata principale (Home), premere **5** **4** (**Impostazioni > Stato**).

Si apre la schermata Stato palmare.

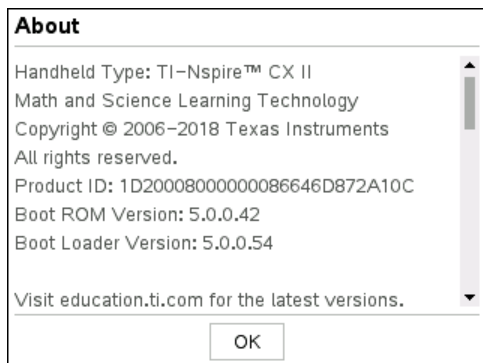


2. Fare clic su **OK** per chiudere la schermata Stato palmare.

Visualizzazione dei dettagli sul palmare

La schermata Informazioni visualizza informazioni aggiuntive sul tipo di palmare, sulla versione del sistema operativo (SO) e sull'ID del prodotto.

1. Dalla schermata principale (Home), premere **5** **4** (**Impostazioni > Stato**).
Si apre la finestra **Stato Palmare**.
2. Fare clic su **Informazioni** per visualizzare i dettagli relativi al palmare.



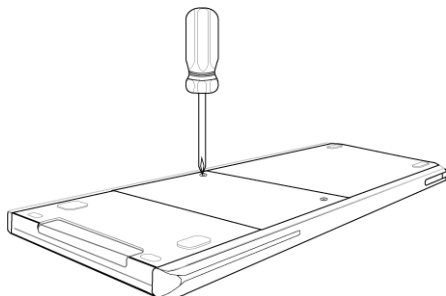
3. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Informazioni.
4. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata principale (Home).

Sostituzione delle batterie ricaricabili TI-Nspire™

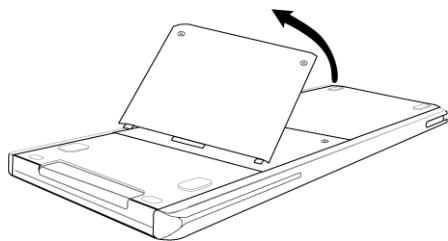
Quando si sostituisce la batteria, attenersi alla procedura seguente per inserire la batteria ricaricabile TI-Nspire™ in un palmare.

Nota: il palmare in uso potrebbe non essere esattamente uguale a queste immagini.

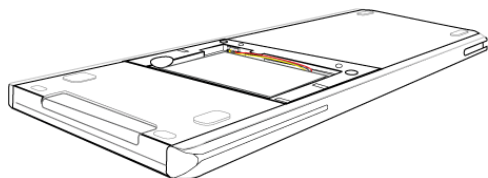
1. Utilizzare un piccolo cacciavite per rilasciare il pannello dal retro del palmare.



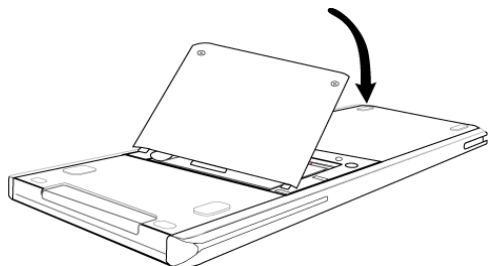
2. Rimuovere il pannello.



3. Estrarre la batteria esaurita.
4. Inserire la batteria ricaricabile nel vano.



5. Riposizionare il pannello posteriore e fissarlo con un cacciavite.



Precauzioni per batterie ricaricabili

- Non esporre le batterie a temperature superiori ai 60 °C (140 °F).
- Non smontare o danneggiare le batterie.
- Utilizzare solo il caricatore raccomandato per la cella o la batteria oppure quello fornito con l'apparecchiatura originale.

Attenersi alle seguenti precauzioni quando si sostituiscono le batterie:

- Sostituirla soltanto con una batteria approvata da TI.
- Rimuovere la cella o la batteria dal caricatore o dall'adattatore a corrente alternata quando non viene utilizzata o ricaricata.
- L'uso della batteria in altri dispositivi può provocare lesioni fisiche o danni all'apparecchiatura.
- Non utilizzare marche diverse (o tipi diversi di una stessa marca) di batterie. Esiste il pericolo di esplosione se la batteria viene sostituita con un modello non adatto.

Smaltimento della batteria

Non spezzare, forare, né gettare le batterie nel fuoco. Le batterie possono scoppiare o esplodere, rilasciando sostanze chimiche pericolose. Gettare immediatamente le batterie usate negli appositi raccoglitori.

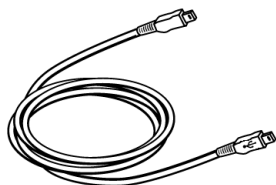
Collegamento di palmari e trasferimento di file

Questo capitolo descrive come collegare un palmare TI-Nspire™ CX II a un altro palmare, come collegare più palmari a un computer e come trasferire file tra essi.

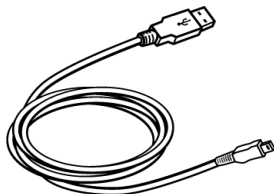
I palmari TI-Nspire™ dispongono di una porta USB che consente il collegamento con un altro palmare TI-Nspire™ o un computer.

Collegamento di palmari

È possibile utilizzare dei cavi USB per collegare due palmari TI-Nspire™ o per collegare un palmare TI-Nspire™ a un computer.

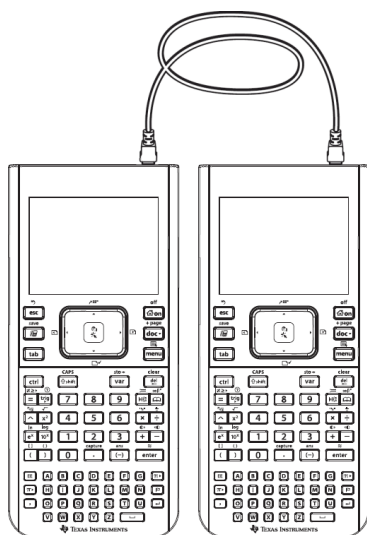


Cavo mini-USB del palmare TI-Nspire™ per collegare due palmari TI-Nspire™.



Cavo di collegamento TI-Nspire™ per collegare il palmare a un computer.

Collegamento di due palmari TI-Nspire™ con il cavo mini-USB



La porta USB del palmare TI-Nspire™ CX II è in alto a destra, mantenendo il palmare con lo schermo rivolto verso lo sguardo.

1. Inserire con decisione un'estremità del cavo mini-USB nella porta USB.
2. Inserire l'altra estremità del cavo nella porta USB del palmare ricevente.

Collegamento del palmare TI-Nspire™ a un computer

1. Inserire con decisione l'estremità mini-USB del cavo nella porta in alto del palmare.
2. Inserire con decisione l'estremità USB del cavo nella porta USB del computer.

Trasferimento di file tra palmari

È possibile inviare documenti, file del sistema operativo (SO) e cartelle a un altro palmare TI-Nspire™.

Nota: per poter effettuare il trasferimento a o da palmari TI-Nspire™ CX II, i palmari TI-Nspire™ CX devono avere la versione v4.5.1 o successiva del SO.

Regole per il trasferimento di file e cartelle

- È possibile trasferire documenti e file del SO.
- I sistemi operativi non sono intercambiabili tra i diversi tipi di palmari. Ad esempio, non è possibile trasferire un sistema operativo CAS su un palmare non CAS.
- Se sul palmare ricevente esiste già un documento con lo stesso nome del documento che si sta inviando, quest'ultimo viene rinominato. Il sistema aggiunge un numero al nome per renderlo univoco. Ad esempio, se il documento Mydata esiste già sul palmare ricevente, esso verrà rinominato in Mydata(2).

Su entrambi i palmari, inviante e ricevente, viene visualizzato un messaggio con il nuovo nome.

- La lunghezza massima di un nome file, compreso il percorso, è 255 caratteri. Se un file trasmesso ha lo stesso nome di un file esistente sul palmare ricevente e il nome contiene già 255 caratteri, il nome del file trasmesso viene troncato per consentire al software di seguire lo schema di assegnazione di un nuovo nome descritto nel paragrafo precedente.
- Tutte le variabili associate al documento trasmesso vengono trasferite assieme ad esso.
- La trasmissione viene terminata dopo 30 secondi.

Attenzione: alcuni palmari TI-Nspire™ meno recenti non possono ricevere cartelle, ma solo file. Se si riceve un messaggio di errore durante l'invio a un palmare TI-Nspire™ meno recente, vedere *Messaggi di errore e di notifica comuni*.

Invio di un documento o di una cartella a un altro palmare

1. Accertarsi che i due palmari siano collegati.
2. Aprire la finestra di gestione file Documenti ed evidenziare il file o la cartella da trasferire.
3. Premere i tasti ▲ e ▼ sul touchpad per evidenziare il documenti o la cartella da inviare.
4. Premere    per selezionare **Send** (Invia) dal menu Documenti (Documenti).

5. Il trasferimento del file ha inizio. Una barra di avanzamento mostra lo stato del trasferimento. La finestra di dialogo Sending... (Invio in corso...) dispone di un pulsante per annullare il processo di trasmissione.

Al termine di una trasmissione avvenuta correttamente, viene visualizzato il messaggio

"<Folder / File name> transferred as <Folder / File name>." (<Folder / File name> trasferito con nome <Folder / File name>.) . Se il file è stato rinominato sul palmare ricevente, nel messaggio viene indicato il nuovo nome del file.

Ricezione di un documento o di una cartella

Non è richiesta alcuna azione da parte dell'utente del palmare TI-Nspire™ ricevente. I palmari si accendono automaticamente quando il cavo viene collegato.

Al termine di una trasmissione avvenuta correttamente, viene visualizzato il messaggio "<Folder / File name> ricevuto" (<Folder / File name> ricevuto). . Se il file è stato rinominato, nel messaggio viene indicato il nuovo nome.

Attenzione: alcuni palmari TI-Nspire™ meno recenti non possono ricevere cartelle, ma solo file. Se si riceve un messaggio di errore durante l'invio a un palmare TI-Nspire™ meno recente, vedere *Messaggi di errore e di notifica comuni*.

Annullamento di un trasferimento

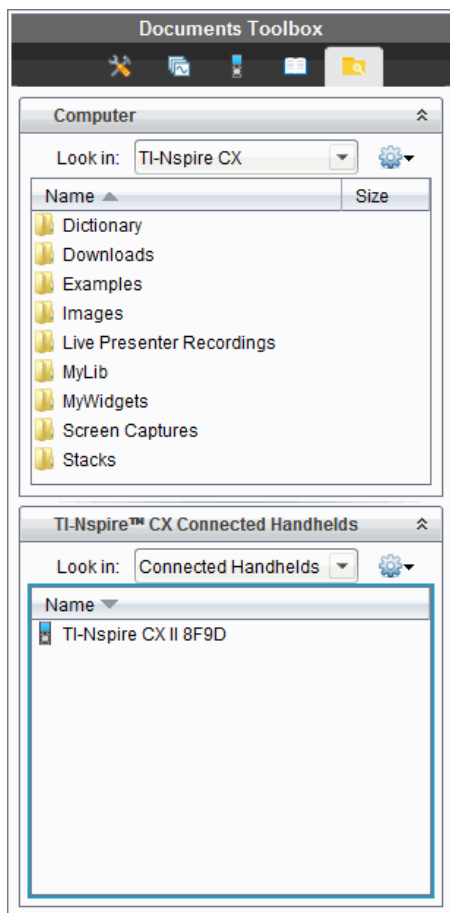
1. Per annullare una trasmissione in corso, premere il pulsante **Cancel** (Annulla) sul palmare inviante. L'utente di entrambi i palmari può premere anche .
2. Premere  oppure  per annullare il messaggio di errore trasmissione.

Trasferimento di file tra computer e palmari

Nell'area di lavoro Documenti, insegnanti e studenti possono utilizzare il metodo "trascina e rilascia" per trasferire rapidamente file e cartelle da un computer a un palmare o trasferire file da un palmare a un computer.

Nota: per poter effettuare il trasferimento a o da palmari TI-Nspire™ CX II, si deve avere la versione v5.0 o successiva del software TI-Nspire™.

1. Collegare il palmare al computer utilizzando un cavo USB da standard A a mini-B.
2. Nel software TI-Nspire™ aprire l'area di lavoro Documenti.
3. In Documents Toolbox (Casella degli strumenti Documenti), fare clic su  per aprire Esplora contenuto.



Riquadro Computer

Palmari collegati

4. Evidenziare la cartella contenente il file da trasferire.

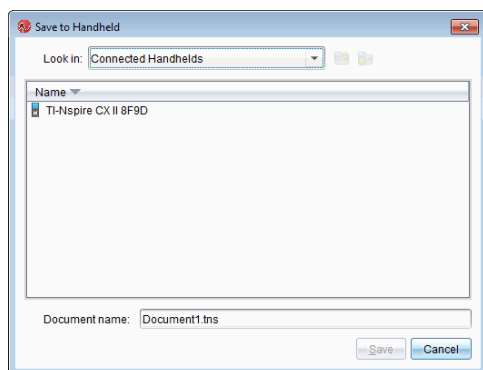
- Per trasferire un file da un palmare al computer, fare clic sul file, quindi trascinarlo su una cartella nel riquadro Computer.
- Per trasferire un file dal computer a un palmare, fare clic sul file, quindi trascinarlo su un palmare collegato.

Nota: Gli utenti di TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software o TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software possono anche utilizzare opzioni dell'area di lavoro Contenuto per trasferire i file da un palmare a un computer.

Utilizzo dell'opzione Save to Handheld (Salva sul palmare)

Nell'area di lavoro Documenti, è anche possibile utilizzare l'opzione Salva sul palmare del menu File per trasferire un file su un palmare collegato e salvarlo in una cartella specifica.

1. Accertarsi che il palmare sia collegato al computer.
2. Nel riquadro Computer, aprire la cartella in cui si trova il file.
3. Fare clic sul file.
4. Fare clic su **File > Save to Handheld** (File > Salva sul palmare). Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva sul palmare.



5. Fare doppio clic sul nome del palmare, quindi aprire la cartella in cui si desidera salvare il documento.
6. Fare clic su **Salva**. Il file viene salvato nella cartella selezionata e la finestra Save to Handheld (Salva sul palmare) si chiude.

Gestione degli errori prodotti dall'invio di cartelle

Se si riceve un errore dopo aver tentato di inviare un file, è possibile che sul palmare ricevente sia installato un sistema operativo che non supporta il trasferimento. Per risolvere il problema, aggiornare il sistema operativo del palmare e riprovare.

Messaggi di errore e di avvertimento comuni

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	"This folder structure is not supported on the receiving handheld. The receiving handheld's OS may need to be updated, which you can do by selecting Send OS from the My Documents menu." (Questa struttura di cartelle non è supportata sul palmare ricevente. È possibile che il SO del palmare ricevente debba essere aggiornato. Per aggiornarlo, selezionare Invia SO nel menu Documenti.) OK

Appare su	Messaggio e descrizione
	Se si riceve un errore durante l'invio di una cartella a un palmare TI-Nspire™ meno recente, provare ad aggiornare il SO sul palmare ricevente. Se l'errore persiste, può essere necessario inviare i file singolarmente.
Palmare inviante	"Trasferimento non riuscito. Check cable and try again." (Controllare il cavo e riprovare.) OK Questo messaggio appare se alla porta di collegamento del palmare inviante non è collegato alcun cavo. Togliere e rimettere il cavo e ritentare la trasmissione del documento. Fare clic su OK per annullare il messaggio di trasmissione. Nota: il palmare inviante potrebbe non visualizzare sempre questo messaggio, ma rimanere occupato fino a quando non si annulla la trasmissione.
Palmare inviante	"Receiver does not have enough storage space for file transfer." (L'unità ricevente non dispone di spazio sufficiente per il trasferimento file.) OK Questo messaggio indica che il palmare ricevente non dispone di spazio in memoria sufficiente per accettare il file trasmesso. L'utente del palmare ricevente deve liberare spazio per poter ricevere il nuovo file. A tal fine: • Eliminare file non necessari. • Archiviare i file su un computer per poterli recuperare in seguito, quindi eliminarli dal palmare TI-Nspire™.
Palmare inviante	"<folder>/<filename> trasferito con nome <folder>/<filename> (#)." " Questo messaggio viene visualizzato alla fine di un trasferimento andato a buon fine se il file è stato rinominato per non confonderlo con un file avente lo stesso nome sul palmare ricevente. Il file trasmesso viene rinominato aggiungendo un numero alla fine del nome. Si ricordi che la numerazione comincia sempre da (2) e può essere incrementata di una unità alla volta, se necessario.
Palmare inviante	"<folder>/<filename> trasferito con nome <folder>/<new filename>." Questo messaggio indica che sul palmare ricevente viene creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.
Palmare ricevente	"<folder>/<filename(x)> ricevuto." Questo messaggio indica che sul palmare ricevente c'è un documento con lo stesso nome del documento che si sta inviando.
Palmare ricevente	"<new folder>/<new filename> ricevuto." Questo messaggio indica che è stata creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.

Appare su Palmare ricevente	Messaggio e descrizione "Trasferimento non riuscito. Check cable and try again." (Controllare il cavo e riprovare.) OK
	Questo messaggio indica che il cavo non è correttamente inserito nella porta di collegamento del palmare ricevente. Togliere e rimettere il cavo e ritentare la trasmissione. Fare clic su OK per annullare il messaggio di trasmissione.

Operazioni con i file

Il palmare TI-Nspire™ CX I è dotato di 128 MB di memoria Flash. Il sistema operativo utilizza una parte di tale memoria e il salvataggio di nuovi documenti sul palmare riduce ulteriormente la quantità di memoria disponibile nel tempo. Per evitare o risolvere problemi relativi allo spazio in memoria, utilizzare una delle seguenti opzioni:

- Eliminare documenti e cartelle che non si utilizzano più.
- Eseguire il backup di file e cartelle su un altro palmare o un computer.
- Resettare la memoria. Questa operazione cancella TUTTI i file e le cartelle presenti sul palmare.

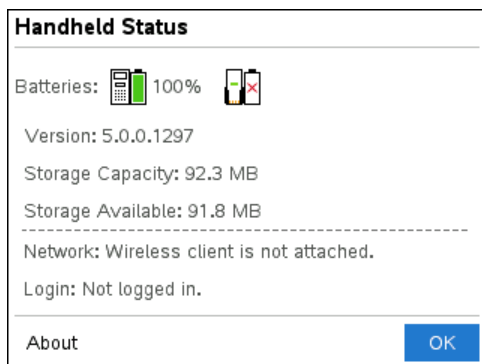
Controllo della memoria disponibile

Completare i seguenti passaggi per visualizzare la quantità di memoria (in byte) disponibile sul palmare.

1. Nella schermata Home, selezionare **Stato** dal menu **Impostazioni**.

Premere  **on** **[5]** **[4]**.

Viene visualizzata la finestra Stato palmare.



2. Visualizzare il campo **Storage Available** (Memoria disponibile) per determinare la quantità di memoria disponibile sul palmare.
3. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata Home.

Liberazione della memoria

Per liberare o recuperare memoria, eliminare documenti e/o cartelle dal palmare. Per conservare i documenti e le cartelle per uso futuro, trasferirle su un altro palmare o su un computer utilizzando il software TI-Nspire™.

Eliminazione di file dal palmare

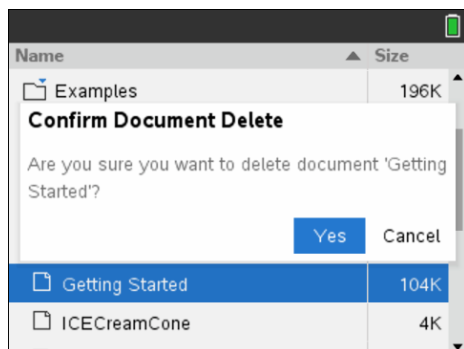
1. Premere  **on** **[2]** per aprire la finestra di gestione file **My Documents** (Documenti).

2. Premere ▲ oppure ▼ per selezionare la cartella o il documento da eliminare.
3. Premere **del**.

-oppure-

Premere **ctrl** **menu** **6**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo che chiede di confermare l'eliminazione.



4. Premere **enter** per confermare oppure **esc** per annullare.

La cartella/il documento vengono rimossi in modo permanente dal palmare.

Backup di file su un altro palmare

1. Collegare i due palmari utilizzando il cavo di collegamento USB-USB.
2. Premere **on** **2** per aprire **My Documents** (Documenti) sul palmare inviante.
3. Premere i tasti ▲ e ▼ per evidenziare il documento da inviare.
4. Premere **menu**, quindi selezionare **Send** (Invia).

-oppure-

Premere **ctrl** **menu** **2**.

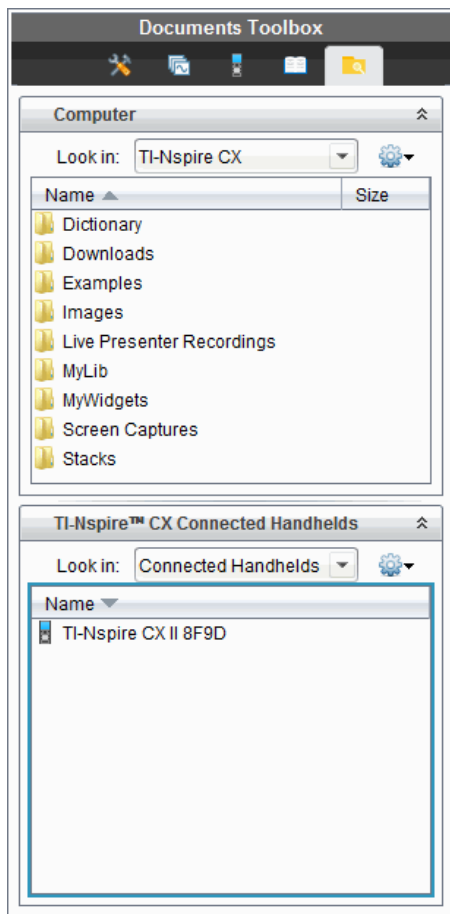
5. Una volta completato il trasferimento di file, sull'unità ricevente viene visualizzato un messaggio.

Trasferimento di file su un computer

Utilizzare il software TI-Nspire™ per trasferire file e cartelle da un palmare su un computer.

1. Collegare il palmare al computer utilizzando un cavo USB da standard A a mini-B.
2. Nel software TI-Nspire™ aprire l'area di lavoro Documenti.

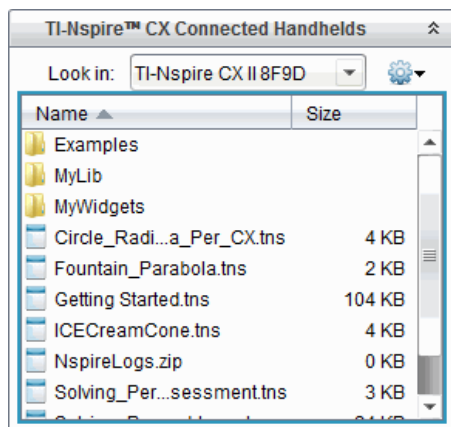
3. In Documents Toolbox (Casella degli strumenti Documenti), fare clic su  per aprire Esplora contenuto.



Riquadro Computer

Riquadro Palmari collegati

4. Nel riquadro Computer, aprire la cartella in cui si desidera salvare il documento.
5. Nel riquadro Palmari collegati, fare doppio clic sul nome del palmare per visualizzare le cartelle e i file presenti su di esso.



6. Selezionare il file o la cartella da salvare sul computer.

- Fare clic sul file per selezionare un file o una cartella alla volta.
- Per selezionare tutti i file presenti sul palmare, selezionare il primo file dell'elenco, quindi tenere premuto il tasto **MAIUSC** e selezionare l'ultimo file o l'ultima cartella dell'elenco.
- Per selezionare file non contigui, selezionare il primo file, quindi mantenere premuto il tasto **CTRL** e selezionare gli altri file.

Nota: se si selezionano più file, essi vengono salvati come unità didattica (file .tilb).

7. Trascinare i file nella cartella nel riquadro Computer.

-oppure-

Selezionare **File > Save as** (File > Salva con nome).

I file vengono copiati nella cartella sul computer.

8. Verificare che tutti i file necessari siano disponibili sul computer, quindi eliminare i file dal palmare.

Nota: gli utenti di TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software o TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software possono anche utilizzare opzioni dell'area di lavoro Contenuto per copiare file da un palmare a un computer.

Reset della memoria

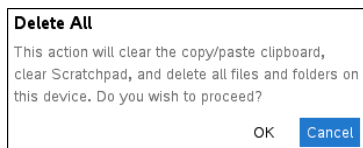
Completare la procedura seguente solo se si desiderano eliminare **TUTTI** i file e le cartelle presenti sul palmare.

AVVISO: questa azione cancella dal palmare gli appunti copia/incolla, il blocco note e tutti i file e le cartelle creati dall'utente. Non è possibile annullare questa operazione.

Prima di procedere, è opportuno considerare la possibilità di recuperare spazio di memoria sufficiente eliminando solo i dati selezionati.

1. Quando si è certi di voler eliminare tutti i file, premere  on  per aprire la finestra di gestione file **Documenti**.
2. Premere  per aprire il menu contestuale.
3. Selezionare **Elimina tutto**.
-oppure-
Premere .

Viene visualizzata la finestra di dialogo Eliminare tutto.



4. Fare clic su **OK** per confermare la volontà di cancellare il contenuto della memoria del palmare.

Aggiornamento del sistema operativo del palmare

Per sfruttare appieno le novità e gli aggiornamenti del palmare, scaricare i file del sistema operativo più recente dal sito Web di Education Technology (education.ti.com). È possibile aggiornare il sistema operativo (SO) sui palmari TI-Nspire™ utilizzando un computer e il seguente software:

- TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software (versione 5.0 e successive)
- TI-Nspire™ CX Student Software (versione 5.0 e successive)
- TI-Nspire™ CX CAS Premium Teacher Software (versione 5.0 e successive)
- TI-Nspire™ CX CAS Student Software (versione 5.0 e successive)
- TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software
- TI-Nspire™ CX CAS Navigator™ Teacher Software

In classe, è possibile utilizzare le docking station TI-Nspire™ per aggiornare contemporaneamente il SO su più palmari.

È anche possibile trasferire il SO da un palmare TI-Nspire™ a un altro o da un palmare TI-Nspire™ CX II a un altro. I sistemi operativi dei palmari non sono tuttavia intercambiabili. Non è possibile trasferire un SO CAS o Exact Arithmetic su un palmare non Exact Arithmetic o non CAS, così come non è possibile trasferire il sistema operativo di un palmare TI-Nspire™ su un palmare TI-Nspire™ CX II.

È importante sapere che

- Se sul palmare ricevente non c'è spazio sufficiente per l'aggiornamento, appare un messaggio. Per ulteriori informazioni, vedere *Gestione dei file*.
- L'aggiornamento del SO non elimina i documenti dell'utente. È possibile che un'installazione del SO operativo abbia una ripercussione sui documenti solo se il SO dell'unità ricevente è danneggiato. In questo caso il ripristino del SO potrebbe danneggiare i documenti. È buona pratica eseguire il backup dei documenti e delle cartelle importanti prima di installare e aggiornare il sistema operativo.

Prima di cominciare

Prima di cominciare un download del SO, assicurarsi che le batterie siano cariche almeno al 25 per cento.

- Per controllare lo stato della batteria ricaricabile nei palmari TI-Nspire™ CX II, premere  **on** **5** **4** per aprire la finestra di dialogo **Handheld Status** (Stato palmare).

In modalità download del SO, la funzione di risparmio energetico Automatic Power Down™ (APD™) non funziona. Se si lascia il dispositivo in modalità download per lungo tempo prima di avviare il processo, si potrebbero scaricare le batterie. Sarà quindi necessario sostituire o ricaricare le batterie prima di procedere al download del SO.

Individuazione di aggiornamenti del sistema operativo

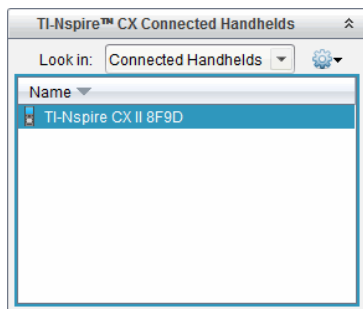
Per le informazioni più recenti sugli aggiornamenti del SO disponibili, visitare il sito web di Texas Instruments all'indirizzo education.ti.com.

È possibile scaricare un aggiornamento del SO dal sito web di Texas Instruments su un computer e utilizzare un cavo USB per installare il SO sul palmare TI-Nspire™ CX II. Per scaricare gli aggiornamenti occorre disporre di una connessione a Internet e del cavo USB appropriato.

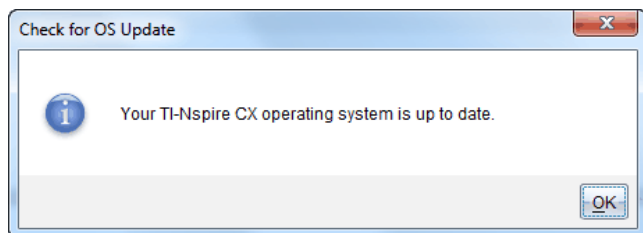
Verifica della disponibilità di aggiornamenti del SO del palmare

Quando si utilizza il software TI-Nspire™, è possibile determinare rapidamente se il SO del palmare è aggiornato collegandolo a un computer.

1. Aprire il software TI-Nspire™ e assicurarsi che il palmare sia collegato al computer.
2. Nell'area di lavoro Documenti, fare clic su  per aprire Esplora contenuto.
3. Nel riquadro Palmari collegati selezionare un palmare collegato.



4. Selezionare **? > Controlla aggiornamento SO del palmare**.
 - Se il sistema operativo è aggiornato, viene visualizzata la finestra di dialogo Controlla aggiornamento SO del palmare che specifica che il sistema operativo del palmare è aggiornato.



- Se il sistema operativo non è aggiornato, nella finestra di dialogo viene visualizzato un messaggio che segnala la disponibilità di una nuova versione del SO.
5. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.

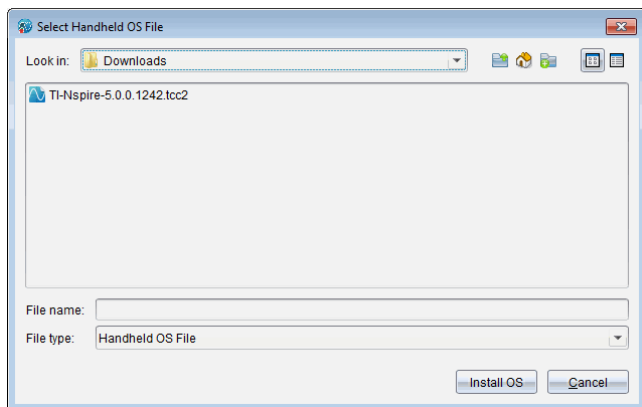
Esecuzione dell'aggiornamento del SO

Nel software TI-Nspire™, è possibile utilizzare le seguenti aree di lavoro e menu per aggiornare il sistema operativo su un palmare collegato:

- In tutte le versioni del software, è possibile selezionare **? > Controlla aggiornamento SO del palmare/dell'alloggiamento lab.** Selezionare un palmare collegato in Esplora contenuto per attivare questa opzione. Se il SO sul palmare non è aggiornato, la finestra di dialogo segnala che è disponibile una versione aggiornata del sistema operativo. Seguire i messaggi per aggiornare il sistema operativo.
- In tutte le versioni del software TI-Nspire™, è possibile utilizzare le opzioni disponibili nell'area di lavoro Documenti:
 - Aprire Esplora contenuto, selezionare il nome del palmare, quindi fare clic su  e selezionare **Install OS** (Installa SO).
 - oppure -
 - Selezionare **Strumenti > Installa SO del palmare/dell'alloggiamento lab.**
- In tutte le versioni del software TI-Nspire™, è possibile utilizzare le opzioni disponibili nell'area di lavoro Contenuto:
 - Nel riquadro Risorse, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome del palmare collegato, quindi selezionare **Installa SO del palmare/della basetta lab.**
 - oppure -
 - Selezionare il nome del palmare nel riquadro Anteprema, fare clic su  nel riquadro Anteprema, quindi selezionare **Installa SO del palmare/della basetta lab.**
 - oppure -
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome del palmare, quindi selezionare **Installa SO del palmare/della basetta lab.**

Completamento dell'aggiornamento del SO

Quando si seleziona l'aggiornamento del SO su un palmare, viene visualizzata la finestra di dialogo Seleziona file SO palmare.



Il file selezionato per la selezione è preimpostato sul tipo di file richiesto per il palmare selezionato.

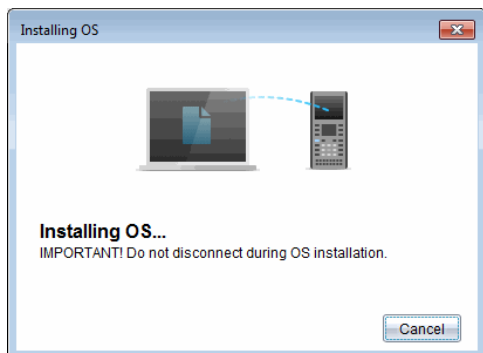
1. Selezionare il file del SO:

- Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™ CX II, selezionare TI-Nspire.tco2.
- Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™ CX II CAS, selezionare TI-Nspire.tcc2.
- Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™ CX II-T (Exact Arithmetic) , selezionare TI-Nspire.tct2.

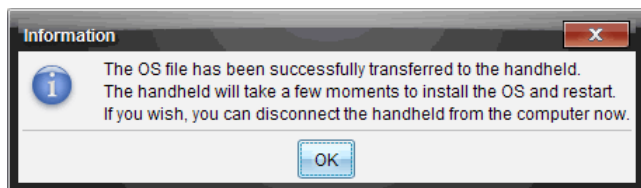
2. Fare clic su **Installa SO** per scaricare il SO e aggiornare il palmare. Viene visualizzato il messaggio di conferma *“You are about to upgrade your handheld operating system. I dati che non sono stati salvati andranno perduti. Si sta per eseguire l'aggiornamento del sistema operativo del palmare. Continuare?”* .

3. Fare clic su **Sì** per continuare.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione SO che visualizza la progressione del download. Non scollegare il palmare



- Al termine del download, viene visualizzata la finestra di dialogo Informazioni che segnala che il file del SO è stato trasferito correttamente sul palmare. È possibile scollegare il palmare



- Fare clic su **OK**.

Il sistema operativo aggiornato viene installato sul palmare. Al termine dell'aggiornamento, il palmare viene automaticamente riavviato.

- Sul palmare, seguire i messaggi per:
 - Scegliere la lingua preferita.
 - Selezionare la dimensione del carattere desiderata.
- Quando compare la schermata Benvenuto, fare clic su **OK**.

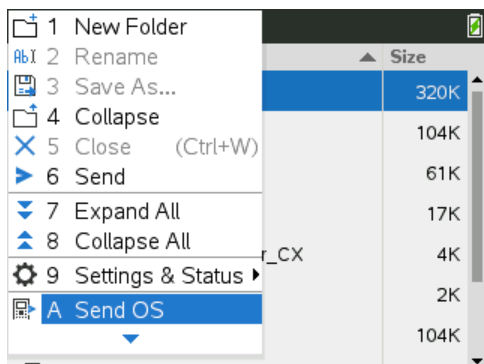
Viene visualizzata la schermata Home.

Trasferimento del sistema operativo da un altro palmare

Nota: Non è possibile trasferire il SO su un palmare TI-Nspire™ a un palmare TI-Nspire™ CX II e non è possibile trasferire il SO su un palmare Exact Arithmetic o CAS a un palmare non Exact Arithmetic o non CAS. I sistemi operativi non sono gli stessi e non sono intercambiabili.

È possibile trasferire il SO tra due palmari.

- Accertarsi che tutti i documenti aperti sul palmare ricevente vengano chiusi.
- Collegare i due palmari utilizzando un cavo USB da mini-A a mini-B.
- Nel palmare inviante, selezionare Documenti nello schermo Home.
- Premere **[menu]**, quindi selezionare **Invia SO**.
Su un palmare TI-Nspire™, premere **(menu)**.



5. Sul palmare in ricezione, compare il messaggio *“È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO. Le modifiche che non sono state salvate andranno perdute. Continuare?”* con i pulsanti di risposta Yes (Sì) e No. Selezionare Sì per ricevere l'aggiornamento del SO.
 - Se non si seleziona **Yes** (Sì) entro 30 secondi, il palmare risponde automaticamente No e la trasmissione viene annullata.
 - È importante salvare e chiudere tutti i documenti aperti prima di eseguire l'aggiornamento del SO. Continuando con l'aggiornamento del SO, i documenti aperti non salvati sul palmare andranno persi.
6. Durante l'aggiornamento, vengono visualizzati i seguenti messaggi sui palmari ricevente e inviante:
 - *“Ricezione del SO in corso. Ricezione del SO in corso. Non scollegare il cavo.”*
 - *“Invio del SO in corso. Non scollegare il cavo”.*
7. Al termine del trasferimento, il palmare inviante riceve un messaggio di conclusione ed è possibile staccare il cavo. Il SO viene automaticamente installato sul palmare ricevente. Durante l'installazione, sul palmare in ricezione viene visualizzato il messaggio *“Installazione del SO <numero versione in corso>”*.
8. Al termine dell'installazione, viene visualizzato il messaggio *“Il SO <version number> è stato installato. Il palmare verrà riavviato ora.”* Il palmare viene riavviato. Se il palmare inviante è ancora collegato al cavo, il messaggio di corretta trasmissione rimane visualizzato sullo schermo del palmare stesso.

Importante:

- per ogni palmare ricevente, ricordarsi di eseguire il backup delle informazioni e di inserire batterie nuove.
- Accertarsi che sul palmare che esegue l'invio venga visualizzato nella schermata **Invia SO**.

Aggiornamento del SO su più palmari

In classe, è possibile utilizzare la TI-Nspire™ CX Docking Station per aggiornare il SO contemporaneamente su più palmari.

Nelle versioni del software TI-Nspire™ per insegnanti, è possibile trasferire file dal computer su più palmari dall'area di lavoro Contenuto. Per ulteriori informazioni sul trasferimento di file a palmari collegati, vedere *Utilizzo dell'area di lavoro Contenuto*.

Messaggi di aggiornamento del SO

Questa sezione presenta le informazioni e i messaggi di errore che possono apparire sui palmari durante l'aggiornamento del SO.

Appare su Palmare inviante	Messaggio e descrizione "Receiver does not have enough storage space. Make <xxxK> available." (L'unità ricevente non dispone di spazio sufficiente. Rendere <xxxK> disponibile.) Questo messaggio viene visualizzato quando il palmare ricevente non dispone di memoria sufficiente per il nuovo SO. Viene mostrato lo spazio richiesto in modo che sia possibile liberarne la quantità sufficiente per ospitare il nuovo sistema operativo. I file possono essere spostati e archiviati su computer per liberare lo spazio necessario.
Palmare inviante	"Receiver must change batteries before upgrading the OS." (Cambiare le batterie sull'unità ricevente prima di aggiornare il SO) Questo messaggio viene visualizzato quando devono essere sostituite le batterie sul palmare ricevente. Inviare l'aggiornamento del SO solo dopo che le batterie sono state sostituite.
Palmare inviante	"Receiver has a newer OS and cannot load this OS." (Il SO dell'unità ricevente è più recente e non può caricare questo SO) OK Questo messaggio indica che la versione del SO del palmare ricevente è più recente di quella che si sta trasmettendo. Non è possibile installare una versione precedente del SO.
Palmare inviante	"Upgrade not accepted by receiver." (Aggiornamento non accettato dall'unità ricevente.) OK Questo messaggio indica che il palmare ricevente rifiuta l'aggiornamento.
Palmare inviante	"Il SO è stato trasferito. Ora è possibile scollegare il cavo." OK Questo messaggio indica che il trasferimento è stato completato ed è possibile scollegare in sicurezza il cavo dal palmare inviante.
Palmare inviante	"Invio del SO in corso. Non scollegare il cavo". Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.
Entrambi i palmari	"Trasferimento non riuscito. Check cable and try again." (Controllare il cavo e riprovare.)

Appare su	Messaggio e descrizione
	OK
	Il palmare inviante e/o il palmare ricevente non sono correttamente collegati. Reinserire il cavo in ciascun palmare, quindi ritentare la trasmissione.
Palmare ricevente	"You are receiving an OS Upgrade. Le modifiche che non sono state salvate andranno perdute. Continuare?" Would you like to continue?" (È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO. Continuare?) Si No
	Questo messaggio viene visualizzato quando sta per cominciare l'aggiornamento del SO. Se non si seleziona Sì entro 30 secondi, il sistema risponde automaticamente No
Palmare ricevente	"Ricezione SO in corso. Non scollegare il cavo".
	Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.
Palmare ricevente	"Installazione SO in corso.
	Questo messaggio viene visualizzato alla fine del trasferimento per comunicare all'utente lo stato del palmare.
Palmare ricevente	"Il SO è stato installato. Il palmare verrà riavviato." OK
	Questo messaggio viene visualizzato brevemente prima del riavvio automatico dell'unità.
Palmare ricevente	"Il programma di installazione è danneggiato. Il palmare verrà riavviato. You will need to retry OS upgrade." (Ritentare l'aggiornamento del SO) OK
	Si è verificato un errore durante la trasmissione e il programma di installazione è stato danneggiato. Il palmare verrà riavviato. Dopo il riavvio, reinstallare l'aggiornamento del SO.

Informazioni Generali

Guida online

education.ti.com/eguide

Selezionare il proprio Paese per maggiori informazioni sul prodotto.

Contattare l'assistenza TI

education.ti.com/ti-cares

Selezionare il proprio Paese per assistenza tecnica e altre risorse.

Informazioni su servizi e garanzia

education.ti.com/warranty

Selezionare il proprio Paese per informazioni sulla durata e sui termini della garanzia o sull'assistenza ai prodotti.

Garanzia limitata. La presente garanzia non pregiudica i diritti spettanti per legge.

Precauzioni per batterie ricaricabili

- Non esporre le batterie a temperature superiori ai 60 °C (140 °F).
- Non smontare o danneggiare le batterie.
- Utilizzare solo il caricatore raccomandato per la cella o la batteria oppure quello fornito con l'apparecchiatura originale.

Attenersi alle seguenti precauzioni quando si sostituiscono le batterie:

- Sostituirla soltanto con una batteria approvata da TI.
- Rimuovere la cella o la batteria dal caricatore o dall'adattatore a corrente alternata quando non viene utilizzata o ricaricata.
- L'uso della batteria in altri dispositivi può provocare lesioni fisiche o danni all'apparecchiatura.
- Non utilizzare marche diverse (o tipi diversi di una stessa marca) di batterie. Esiste il pericolo di esplosione se la batteria viene sostituita con un modello non adatto.

Smaltimento della batteria

Non spezzare, forare, né gettare le batterie nel fuoco. Le batterie possono scoppiare o esplodere, rilasciando sostanze chimiche pericolose. Gettare immediatamente le batterie usate negli appositi raccoglitori.