



TI-*nspire*[™]

Guida introduttiva al palmare TI-Nspire[™] / TI-Nspire[™] CAS

La presente Guida è relativa alla versione 3.6 del software TI-Nspire[™]. Per ottenere la versione più aggiornata della documentazione, visitare il sito education.ti.com/guides.

Informazioni importanti

Salvo per quanto dichiarato espressamente nella licenza che accompagna un programma, Texas Instruments non rilascia alcuna garanzia, esplicita o implicita, incluse fra le altre le garanzie implicite di commerciabilità e di idoneità ad uno scopo particolare, per quanto riguarda programmi o materiali cartacei e rende disponibili tali materiali esclusivamente su base "tal quale." In nessun caso Texas Instruments è responsabile verso chiunque di danni speciali, collaterali, incidentali o consequenziali in relazione con o derivanti dall'acquisto o dall'uso di questi materiali, e la sola ed esclusiva responsabilità di Texas Instruments, indipendentemente dalla forma dell'azione, non supera l'importo indicato nella licenza per il programma. Inoltre Texas Instruments non è responsabile di rivendicazioni di alcun genere contro l'uso di questi materiali da parte di chiunque.

Vernier DataQuest™ sono marchi dei rispettivi proprietari.

© 2006 - 2013 Texas Instruments Incorporated

Sommario

Informazioni importanti	2
Guida introduttiva al palmare TI-Nspire™	7
Informazioni sul CAS	7
Tasti del palmare TI-Nspire™	7
Preparazione del palmare per l'uso	9
Prima accensione del palmare TI-Nspire™	9
Utilizzo del touchpad TI-Nspire™	11
Utilizzo dello schermo Home	12
Nozioni fondamentali su Appunti	15
Schermo del palmare TI-Nspire™	16
Utilizzo dei suggerimenti	17
Tasti di scelta rapida	19
Utilizzo degli Appunti	25
Calcolo con gli Appunti	26
Inserimento di elementi dal Catalogo	27
Visualizzazione della cronologia	32
Modifica di espressioni degli Appunti	34
Rappresentazione grafica con gli Appunti	34
Operazioni con le variabili negli Appunti	41
Salvataggio del contenuto degli Appunti	41
Cancellazione del contenuto degli Appunti	42
Operazioni con documenti su palmari TI-Nspire™	43
Apertura di un documento	43
Creazione di un nuovo documento	44
Salvataggio di documenti	44
Operazioni con le applicazioni	46
Utilizzo del menu Applicazione	52
Menu contestuali	53
Operazioni con attività e pagine	54
Inserimento di un'attività in un documento	54
Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento	56
Copia, incolla ed eliminazione di attività	59
Rinomina di un'attività	60

Aggiunta di una pagina a un'attività	60
Come spostarsi tra le pagine di un documento	61
Gestione documenti	61
Chiusura di un documento	66
Descrizione degli strumenti TI-Nspire™	66
Operazioni con le immagini	71
Operazioni con immagini su un palmare	71
Partecipazione con il TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software	75
Connessione (login) alla classe	75
Sospensione di una sessione della classe	76
Nozioni fondamentali sulle Trasmissioni di File	76
Configurazione palmari	79
Inserimento delle batterie AAA	79
Sostituzione delle batterie AAA	81
Inserimento della batteria ricaricabile TI-Nspire™	82
Controllo dello stato delle batterie	84
Ricarica del palmare	85
Modifica delle impostazioni del palmare	86
Modifica della lingua preferita	87
Personalizzazione della configurazione del palmare	87
Personalizzazione delle impostazioni documento	89
Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e Geometria	93
Visualizzazione dello stato dei palmari	96
Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless	97
Collegamento di palmari e trasferimento di file	101
Collegamento di palmari	101
Trasferimento di file tra palmari	103
Trasferimento di file tra computer e palmari	105
Gestione degli errori prodotti dall'invio di cartelle	108
Gestione della memoria e dei file	111
Controllo della memoria disponibile	111
Come liberare memoria	112
Azzeramento della memoria	115
Aggiornamento del sistema operativo del palmare	117

Prima di cominciare	117
Individuazione di aggiornamenti del sistema operativo	118
Aggiornamento del sistema operativo	120
Aggiornamento del SO su più palmari	124
Messaggi di aggiornamento del SO	124
Informazioni sulla modalità TI-84	129
Cambio di tastiera	129
Cavi della modalità TI-84 Plus	132
Cattura di schermi in modalità TI-84	133
Aggiornamento del sistema operativo di un palmare TI-84 Plus	133
Servizi e assistenza di Texas Instruments	134
Informazioni su servizi e garanzia	134
Precauzioni per batterie ricaricabili	134
Indice	135

Guida introduttiva al palmare TI-Nspire™

Il palmare TI-Nspire™ e il palmare TI-Nspire™ CAS sono palmari di seconda generazione della famiglia di prodotti TI-Nspire™ che offrono gestione tramite touchpad, rappresentazione grafica dinamica e interattività con il computer.

Il palmare 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 considera entrambi i palmari TI-Nspire™ e TI-Nspire™ CAS. Il loro funzionamento è identico, fatta eccezione per alcune distinzioni. Se il palmare TI-Nspire™ CAS offre funzionalità aggiuntive, queste vengono segnalate e descritte.

Informazioni sul CAS

Con il CAS, Computer Algebra System, è possibile:

- Eseguire calcoli simbolici e numerici.
- Fattorizzare ed espandere espressioni e calcolare denominatori comuni.

La tecnologia TI-Nspire™ CAS rende possibile riconoscere, semplificare e calcolare espressioni matematiche, preservando i simboli, comprese le variabili e i termini quali “e” e π .

Questa capacità di introdurre e di visualizzare equazioni ed espressioni sullo schermo così come appaiono sui testi scolastici è particolarmente utile per calcoli passo-passo, aritmetici, algebrici e di analisi matematica.

Tasti del palmare TI-Nspire™

Utilizzare il **Touchpad del TI-Nspire™** come il touchpad di un computer laptop. È anche possibile premere sui bordi esterni per spostarsi a destra, a sinistra, in alto e in basso.

(esc) Rimuove menu o finestre di dialogo dallo schermo. Inoltre arresta un calcolo in corso.

(=) Apre Appunti per eseguire rapidamente calcoli e rappresentazioni grafiche.

(tab) Passa al campo di inserimento successivo.

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

(+shift) Consente di digitare in maiuscolo il carattere del prossimo tasto premuto.



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

(doc) Apre il menu Documenti.

(menu) Visualizza il menu dell'applicazione o contestuale.

(del) Elimina il carattere precedente.

(var) Visualizza le variabili memorizzate.

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

Nota: Un 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 fare clic per selezionare l'opzione.

Preparazione del palmare per l'uso

I palmari TI-Nspire™ vengono forniti con quattro batterie alcaline AAA e un cavo USB da maschio A a maschio B mini. I palmari possono essere alimentati anche con la batteria ricaricabile TI-Nspire™ o un caricabatterie approvato, venduto separatamente.

Prima di poter utilizzare il palmare, è necessario inserire le batterie AAA **oppure** inserire e caricare la batteria ricaricabile TI-Nspire™ (se acquistata). È anche possibile collegare il palmare a una sorgente di alimentazione esterna se si dispone del caricatore.

Nota: per ulteriori informazioni sull'inserimento delle batterie, vedere *Configurazione palmare*.

Prima accensione del palmare TI-Nspire™

1. Accertarsi che le batterie siano state inserite o caricate oppure che il palmare sia collegato a una sorgente di alimentazione.
2. Per accendere il palmare, premere .

Durante il caricamento del sistema viene visualizzata una barra di progressione, quindi viene chiesto di scegliere le preferenze di lingua e dimensione carattere.

Per spegnere il palmare, premere  . Verranno mantenute le impostazioni e il contenuto della memoria.

Nota: per ulteriori informazioni sull'inserimento e la carica delle batterie, vedere *Configurazione palmare*.

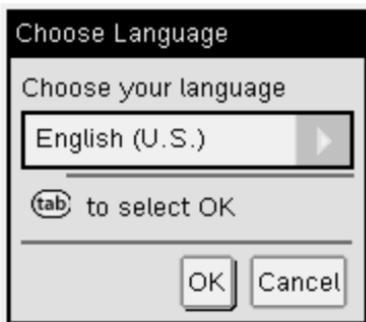
Automatic Power Down™ (funzione di spegnimento automatico)

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 allo schermo **Impostazione palmare** e modificare l'impostazione **Standby**.

Nota: per ulteriori informazioni sulla configurazione del palmare, vedere *Configurazione palmare*.

Scelta di una lingua

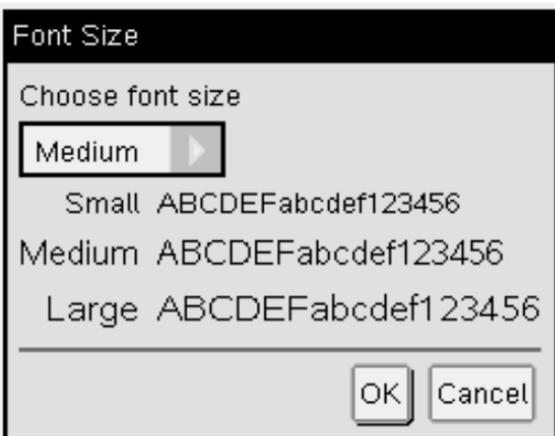
Dopo aver caricato il SO, scegliere una lingua preferita.



1. Premere ► per aprire il menu a discesa.
2. Premere ▼ per scorrere le lingue, quindi premere  oppure  per selezionare una lingua.
3. Premere  per evidenziare il pulsante **OK**, quindi premere  oppure  per salvare la selezione effettuata.

Scelta di una dimensione del carattere

Successivamente, selezionare una dimensione carattere a video.

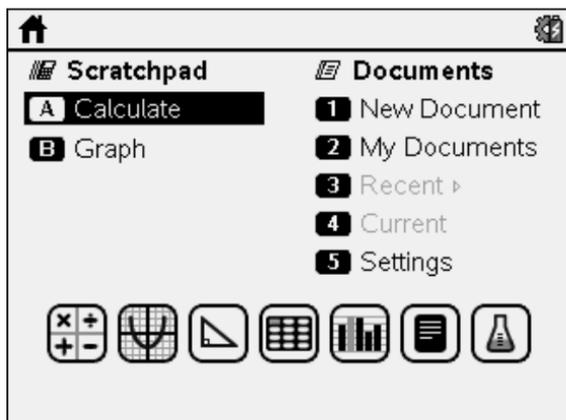


1. Premere ► per aprire il menu a discesa.

2. Premere **▼** per evidenziare una dimensione carattere, quindi premere  oppure **(enter)** per selezionarla.
3. Premere **(tab)** per evidenziare il pulsante **OK**, quindi premere  oppure **(enter)** per salvare la selezione e aprire lo schermo **Benvenuto**



4. Per continuare, fare clic su  oppure premere **(enter)** per selezionare **OK** e aprire lo schermo **Home**.



Utilizzo del touchpad 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  oppure 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 palmare*.

Utilizzo dello schermo Home

Lo schermo **Home** viene visualizzato la prima volta che si accende il palmare. Lo schermo **Home** fornisce un punto di partenza per tutte le attività del palmare:

- Apertura di Appunti 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: per tornare allo schermo **Home** da qualsiasi schermo, premere .

Selezione di opzioni nello schermo Home

- Per impostazione predefinita, il cursore non è attivo. Per attivarlo, sfiorare il touchpad con il dito.
- Utilizzare il touchpad per fare clic sulle icone delle applicazioni o sulle opzioni dei menu Appunti o Documenti.
- Premere le frecce del touchpad (◀, ▶, ▲ o ▼) per spostarsi tra le opzioni dello schermo **Home**.
- Spostare il puntatore del mouse sull'icona di ciascuna applicazione per visualizzarne una breve descrizione.
- Premere  o **enter** per selezionare un'opzione evidenziata oppure premere il numero o la lettera associati all'opzione.

Regolazione del contrasto

Per schiarire il display, premere e mantenere premuto **ctrl**, quindi picchiettare **-**.

Per scurire il display, premere e mantenere premuto **ctrl**, quindi picchiettare **+**.

Opzioni dello schermo Home

Opzione	Descrizione
Appunti Utilizzare le opzioni del menu Appunti per aprire un'applicazione Calcolatrice o Grafico senza influire sul documento. Da Appunti, premere  per alternare tra le applicazioni di Appunti: Calcolatrice e Grafico.	
Calcolatrice	Apri Scratchpad con un'applicazione Calcolatrice attiva. Nello schermo Home, digitare A .
Grafici	Apri Appunti con un'applicazione Grafici attiva. Nello schermo Home, digitare B .
Documenti Per selezionare opzioni per lavorare con i documenti, premere il numero associato o utilizzare il touchpad per selezionare un'icona, quindi premere  o enter .	

Opzione	Descrizione
Nuovo documento	Apri un nuovo documento TI-Nspire™ con elencate le applicazioni disponibili.
Documenti	Apri la finestra di gestione file in cui è possibile aprire documenti TI-Nspire™ esistenti o inviare file ad altri.
Recenti	Elenca gli ultimi cinque documenti salvati.
Corrente	Passa al documento correntemente aperto.
Imposta-zioni	Controlla lo stato del palmare e modifica impostazioni.
Icone dell'applicazione Per aggiungere un 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

Opzione	Descrizione
	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.

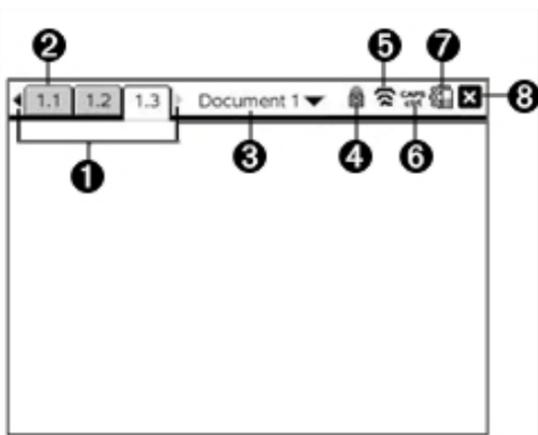
Per ulteriori informazioni su applicazioni e documenti, vedere *Operazioni con i documenti sui palmari TI-Nspire™*.

Nozioni fondamentali su 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 su Appunti, vedere *Utilizzo di Appunti*.

Schermo del palmare TI-Nspire™

Le icone sullo schermo del palmare forniscono informazioni sullo stato delle operazioni in corso sul palmare e consentono di accedere rapidamente alle impostazioni e di modificarle. Questo schermo mostra le icone descritte di seguito.



	Icona	Descrizione
❶	◀▶	Frecce di scorrimento pagina - Utilizzare il touchpad e queste frecce per scorrere le pagine di un documento.
❷	1.1	Schede delle pagine - Riportano il numero dell'attività seguito dal numero di pagina. Se le attività sono denominate, spostare il puntatore del touchpad sopra la scheda per visualizzarne il nome.
❸		Nome documento - Visualizza il nome del documento corrente. Fare clic qui per accedere al menu Documenti. Un asterisco accanto al nome del documento indica che sono state apportate modifiche dopo l'ultimo salvataggio del documento.
❹		Premere per Test - Se questa icona è visibile, indica che sul palmare è attiva la modalità Premere per Test.

	Icona	Descrizione
5		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.
6		 (shift),  , oppure  stato
7		Impostazioni e stato: <ul style="list-style-type: none"> • Posizionare il cursore sopra l'icona per visualizzare le impostazioni modalità angolo in vigore per l'applicazione attiva e il livello della batteria di alimentazione. • Fare clic sull'icona per aprire il menu Impostazioni.
8		Chiudi documento - Fare clic qui 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  .

Tasti di scelta rapida

I seguenti tasti di scelta rapida consentono di eseguire funzioni di uso comune.

Come ottenere aiuto	
Apertura dei suggerimenti	 
Modifica del testo	
Taglia	 
Copia	 
Incolla	 
Annulla	   
Ripeti	   
Alterna risultati approssimati ed esatti	 
Cambia tasto per includere l'accento appropriato	
Inserimento di caratteri e simboli in un documento	
Visualizza la tavolozza caratteri/simboli	 
Trattino basso	 
Visualizza la tavolozza modelli matematici	
Barra retroversa (\)	 
Punto di acquisizione dati manuale	 
Cancella	 
Blocco maiuscole	 

Salva	 
Parentesi quadre	 
Parentesi graffe	 
Visualizza la tavolozza simboli trigonometrici	
Simbolo uguale	
Visualizza la tavolozza simboli pi (π , /, θ , ecc.),	
Visualizza la tavolozza equazioni/disequazioni ($>$, $<$, \neq , \leq , \geq , and)	 
Visualizza la tavolozza marchi e simboli alfabetici (?!\$ '":;_ \)	
Radice quadrata	 
log	 
ln	 
ans	 
Gestione documenti	
Apri documento	 
Chiudi documento	 
Crea nuovo documento	 
Inserisci nuova pagina	 
Seleziona applicazione	 
Salva documento corrente	   

Navigazione	
Inizio pagina	ctrl 7
Fine pagina	ctrl 1
Pagina su	ctrl 9
Pagina giù	ctrl 3
Su un livello nella gerarchia	ctrl ▲
Giù un livello nella gerarchia	ctrl ▼
Menu contestuale di selezione	menu
Estendi selezione nella direzione della freccia	⇧shift Tasto freccia
Navigazione nei documenti	
Visualizza pagina precedente	ctrl ◀
Visualizza pagina successiva	ctrl ▶
Visualizza Ordinatore pagine	ctrl ▲
Esci da Ordinatore pagine	ctrl ▼
Commuta tra applicazioni in una pagina suddivisa	ctrl tab
Sposta l'evidenziazione all'indietro nella pagina	⇧shift tab
Procedure guidate e modelli	
Aggiungi una colonna a una matrice dopo la colonna corrente	⇧shift ←
Aggiungi una riga a una matrice dopo la colonna corrente	↵

Modello di integrale	 
Modello di derivata	 
Tavolozza modelli matematici	 OR  
Modello di frazione	 
Modifica del display	
Aumenta contrasto	 
Diminuisci contrasto	 
Spegni	 
Utilizzo di tasti di scelta rapida specifici dell'applicazione	
Seleziona tutto in Notes o Editor di programmi	 
Controlla sintassi e salva (nell'Editor di programmi)	 
Inserisci Console Acquisizione dati	 
Trova (nell'Editor di programmi)	 
Nascondi/Mostra riga di introduzione (in Grafici e geometria) Vai a (in Foglio elettronico, Editor di programmi)	 
Trova e sostituisci (in Editor di programmi)	 
Inserisci Riquadro espressione matematica (in Notes)	 
Apri gli Appunti	
Ricalcola (in Foglio elettronico)	 

Aggiungi Tabella funzione (in Foglio di calcolo e Grafici e geometria)	ⓐ T
Raggruppa/Separa	ⓐ 4 / ⓐ 6

Utilizzo degli Appunti

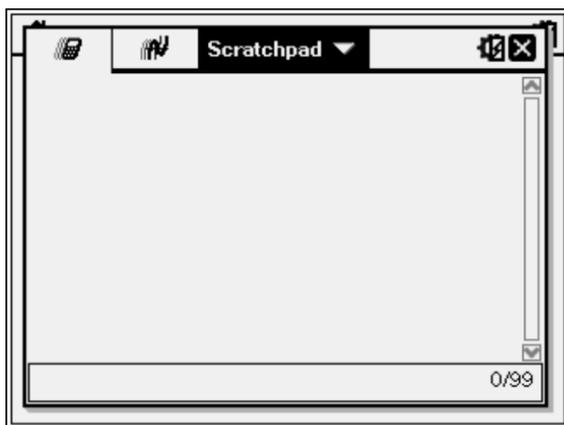
Gli Appunti sono una funzione del palmare TI-Nspire™ che consente di svolgere rapidamente le seguenti operazioni:

- Calcolare espressioni matematiche.
- Rappresentare graficamente delle funzioni.

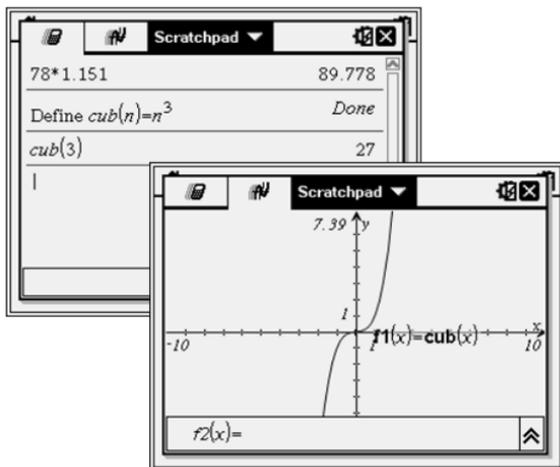
Apertura e chiusura degli Appunti

- ▶ 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 12

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

2⁸

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

(x) 43 (÷) 12

2⁸·43/12

4. Premere (enter) per calcolare l'espressione.

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

$\frac{2^8 \cdot 43}{12}$	$\frac{2752}{3}$
---------------------------	------------------

Nota: è possibile forzare un'approssimazione decimale in un risultato premendo (ctrl) (enter) invece di (enter).

$\frac{2^8 \cdot 43}{12}$	917.333
---------------------------	---------

Premendo (ctrl) (enter) 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 palmare*.

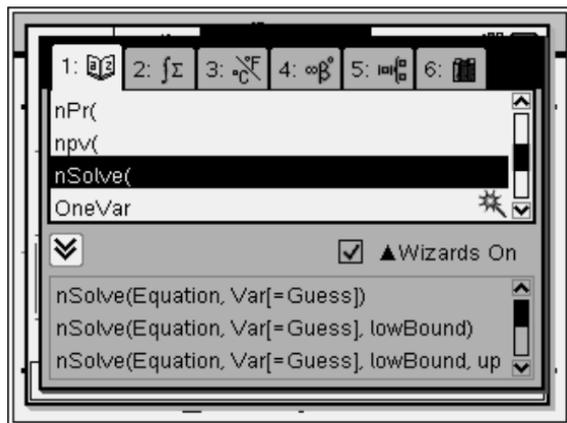
Inserimento di elementi dal Catalogo

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

1. Premere (F4) per aprire il Catalogo. Per impostazione predefinita, viene visualizzata la prima scheda che elenca i comandi e le funzioni in ordine alfabetico.



Catalogo per un palmare non-CAS



Catalogo per un palmare CAS

2. Se il comando da inserire è presente nell'elenco, selezionarlo e premere **(enter)** 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 **▼** oppure **▲** fino a evidenziare il comando da inserire.
 - c) Fare clic su una scheda numerata per elencare le funzioni per categoria: funzioni matematiche, simboli, modelli matematici, oggetti libreria e valori per unità di misura standard (CAS).
 - d) Premere **(enter)** per inserire l'elemento nella riga di introduzione.

Utilizzo di un modello di espressione

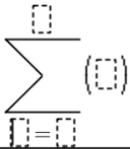
I modelli semplificano l'inserimento di matrici, funzioni piecewise (definite a tratti), sistemi di equazioni, integrali, derivate, prodotti e altre espressioni matematiche.

Si supponga di voler calcolare $\sum_{n=3}^7 (n)$

1. Premere  per aprire la tavolozza dei modelli.

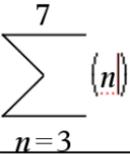
2. Selezionare  per inserire il modello sommatoria algebrica.

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.



The image shows the algebraic sum model with empty boxes for the upper limit, the expression, and the lower limit.

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



The image shows the algebraic sum model with the values 7, (n), and n=3 entered into the respective boxes.

4. Premere  per calcolare l'espressione.



The image shows the algebraic sum model with the result 25 displayed to the right of the expression.

Introduzione 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:

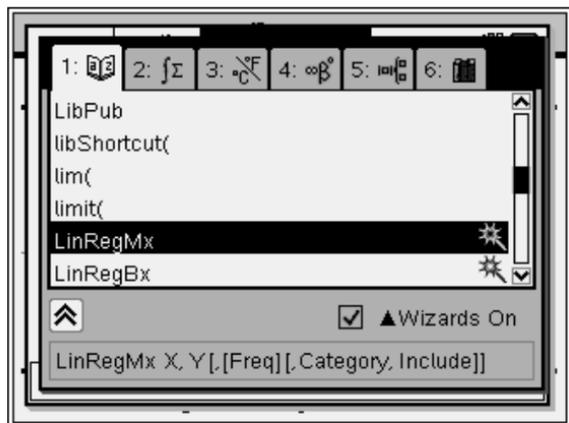
{1,2,3,4,5}

{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 **▼** fino a evidenziare **LinRegMx**.
4. Se l'opzione **Procedura guidata attiva** non è selezionata, premere   per evidenziare **Procedura guidata attiva**.
5. Premere  per modificare l'impostazione.
6. Premere   per evidenziare nuovamente **LinRegMxt**.

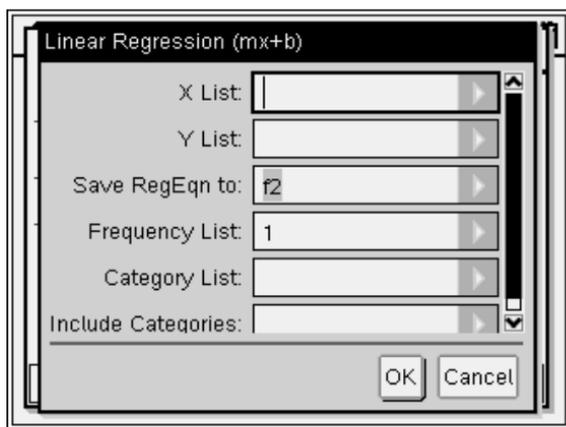


Funzione LinRegMx
in un palmare non-
CAS



7. Premere **(enter)**.

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



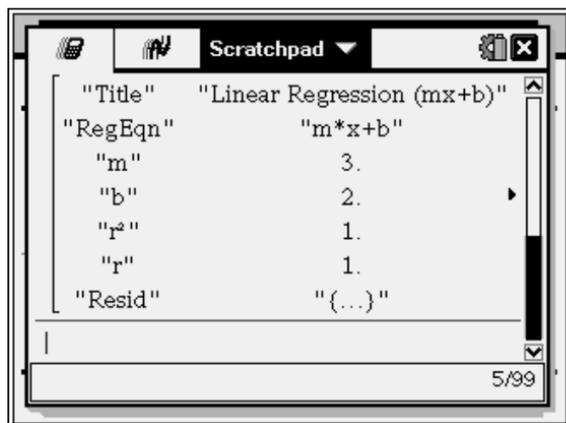
8. Digitare {1, 2, 3, 4, 5} come **Lista X**.
9. Premere **(tab)** per passare al campo **Lista Y**.
10. Digitare {5, 8, 11, 14, 17} come **Lista Y**.
11. Per memorizzare l'equazione di regressione in una variabile determinata, premere **(tab)**, quindi sostituire a **Salva RegEqn in** (Salva equazione di regressione 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: CopiaVar stat.EqnReg,f1: Risultati dell'analisi statistica

Negli Appunti vengono visualizzate le variabili *risultati stat.*

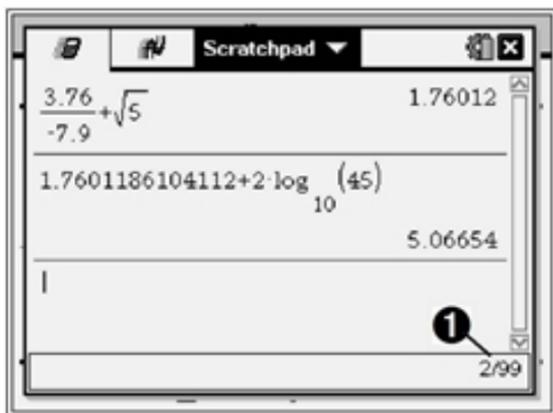


Nota: È possibile copiare valori dalle variabili *stat.results* e incollarli nella riga di introduzione.

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.



1 Introduzione corrente/introduzioni totali

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 \blacktriangle o \blacktriangledown per spostarsi nella cronologia e selezionare la voce da copiare.
2. Facoltativamente, selezionare parte dell'espressione o del risultato utilizzando ⇧ in combinazione con i tasti freccia.

$$\text{approx } \frac{2^8 \cdot 12}{42} \qquad 73.1428571429$$

3. Premere ↵ 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 azzerava la cronologia, tutte le variabili e le funzioni definite nella cronologia mantengono i loro valori correnti. Se si azzerava 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 gli Appunti

1. Premere  per aprire la pagina grafico degli Appunti 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 la linea di introduzione non è visualizzata, premere **Ctrl + G** o premere **(menu) (2) (3)** per visualizzarla e digitare un'espressione da rappresentare graficamente.

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

Ad esempio:

- Per rappresentare graficamente un'equazione per un cerchio, premere **(menu) > Inserisci/Modifica grafico > Equazione > Cerchio > $(x-h)^2 + (y-k)^2 = r^2$** o premere **(menu) (3) (2) (3) (1)**.
Compilare l'equazione e premere **(enter)** per disegnare il cerchio.
- Per rappresentare graficamente una funzione, premere **(menu) > Inserisci/Modifica grafico > Funzione** o premere **(menu) (3) (1)**.

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.



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

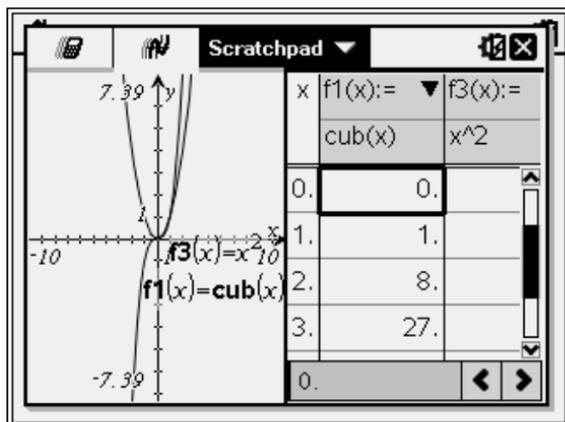
Quando si rappresenta graficamente l'espressione, la riga di introduzione scompare per lasciare spazio al grafico. Se si seleziona o si traccia un grafico, la relazione che lo definisce viene visualizzata sulla riga di introduzione. È possibile modificare un grafico definendo una relazione o selezionando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

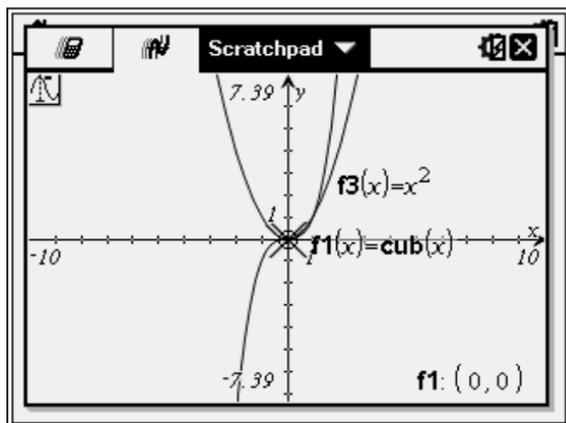
2. Selezionare gli assi e premere (ctrl) (menu) (2) per attivare lo strumento **Attributi**.
 - a) Premere ▲ o ▼ per passare all'attributo da modificare. Ad esempio scegliere l'attributo Stile terminazione.
 - b) Premere ◀ oppure ▶ per scegliere lo stile da applicare.
 - c) Modificare qualsiasi altro 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 grafico 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.

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 ▲ or ▼ per muoversi da un diagramma 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.
3. 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-CAS	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)

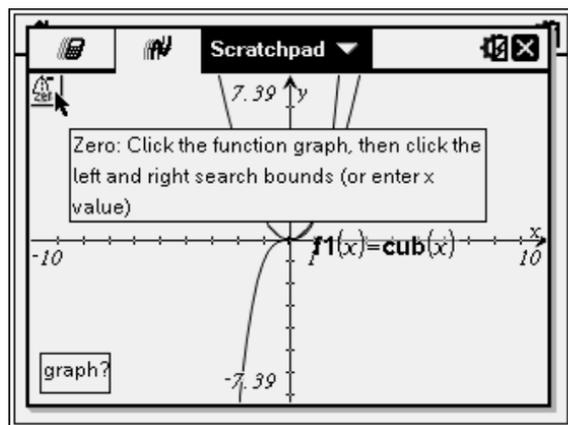
L'icona dello strumento selezionato appare nell'angolo superiore sinistro dell'area di lavoro. Puntare l'icona per visualizzare una descrizione dello strumento selezionato.

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

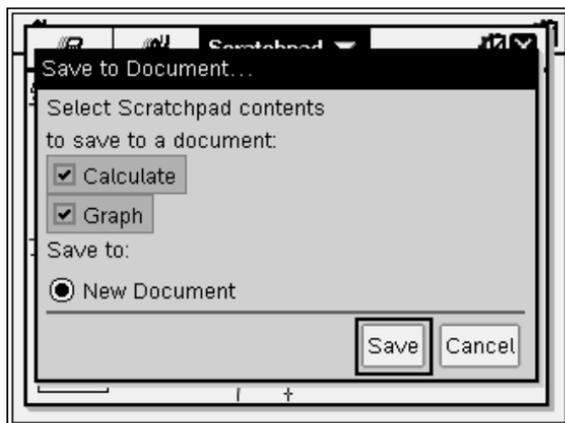
Le variabili degli Appunti vengono condivise tra la calcolatrice e il grafico degli Appunti, ma non con i documenti di TI-Nspire™. Se si utilizza lo stesso nome per una variabile degli Appunti e per una variabile in un documento, non si verifica alcun conflitto a meno che non si tenti di copiare espressioni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

Tutte le operazioni eseguite con il palmare TI-Nspire™ 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™).

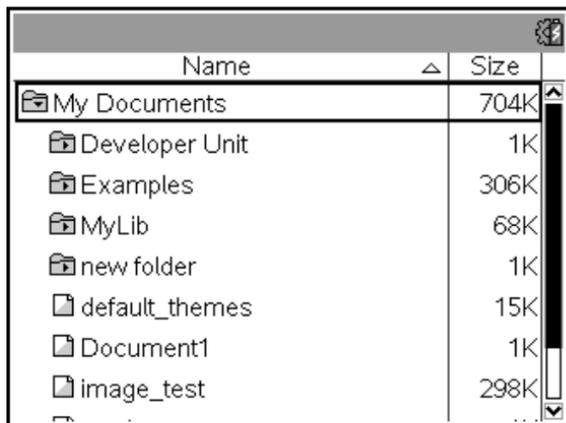
Apertura di un documento

1. Dalla schermo Home, selezionare Documents.

–Oppure–

Premere **(2)**.

Si apre il File Manager.



2. Andare al file da aprire.

- Premere **▼** per evidenziare il nome del documento, quindi premere **(F1)** 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 **(doc)** per aprire il menu Documenti e accedere alle opzioni per lavorare con il documento aperto.

Creazione di un nuovo documento

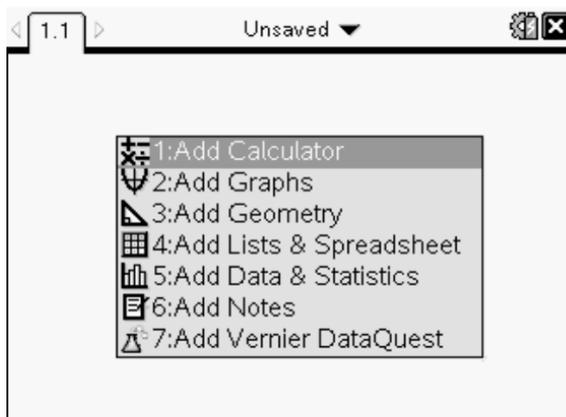
1. Dallo schermo Home, selezionare Nuovo documento.

–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.

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

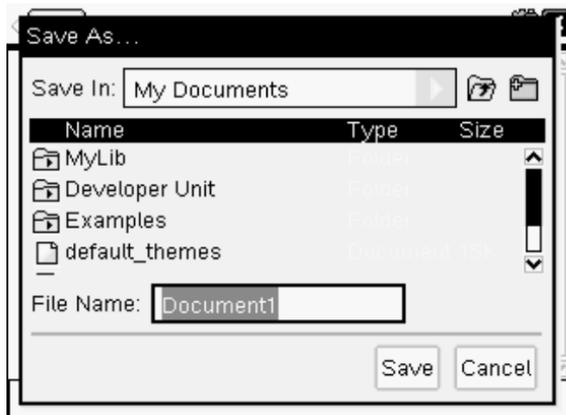
Salvataggio di documenti

Per salvare un documento nella cartella Documenti:

1. 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

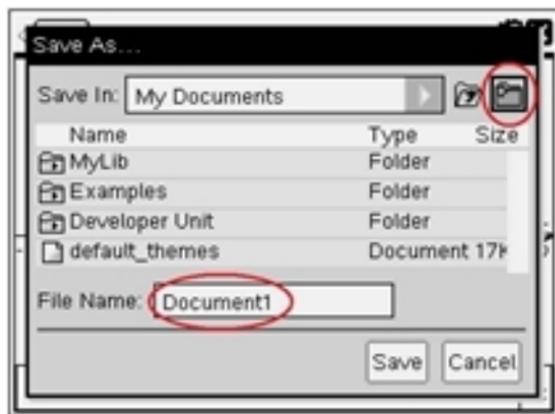
Per salvare il documento in una cartella diversa:

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 **(F4)**.
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.



new folder icon

Type new folder name.

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:

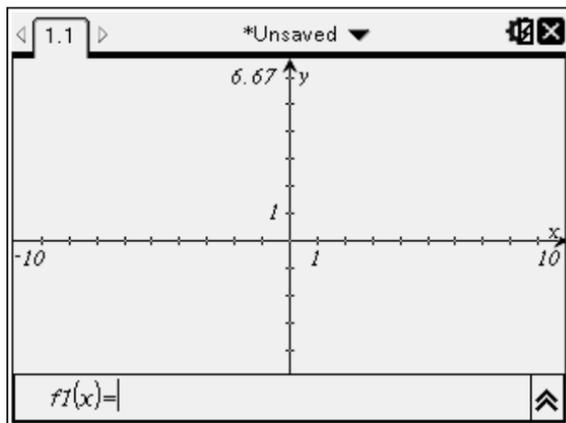
- Creazione di un nuovo documento e selezione di un'applicazione
- Inserimento di una nuova pagina e di un'applicazione a un documento aperto
- Inserimento di più applicazioni per pagina in un documento

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 (on), 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



Utilizzo di più applicazioni su una pagina

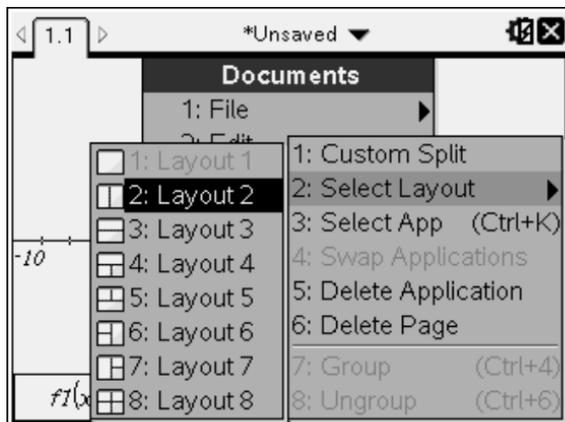
È possibile inserire sino a quattro applicazioni per pagina.

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.

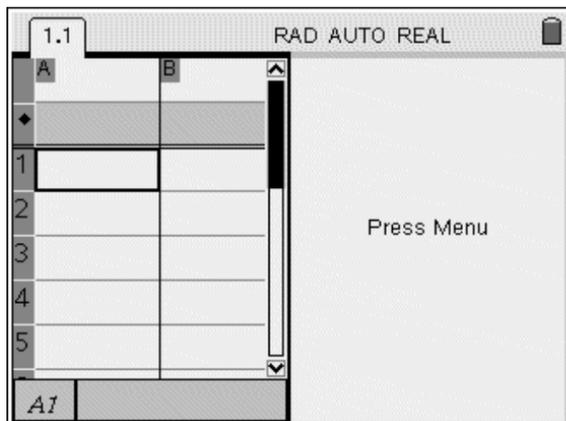
Scelta di un layout di pagina standard

1. Premere (doc) (5) (2) per visualizzare le opzioni di layout.

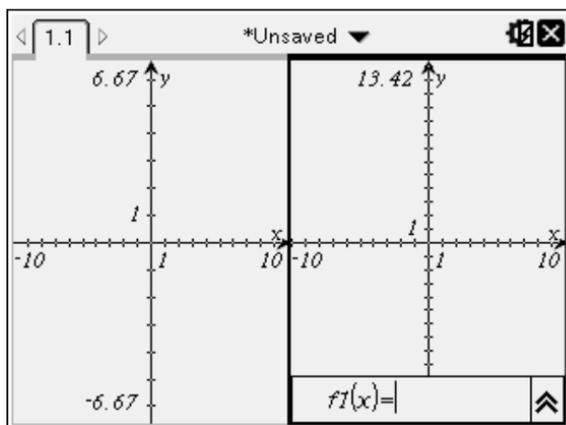


2. Premere il numero corrispondente al layout desiderato.

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.

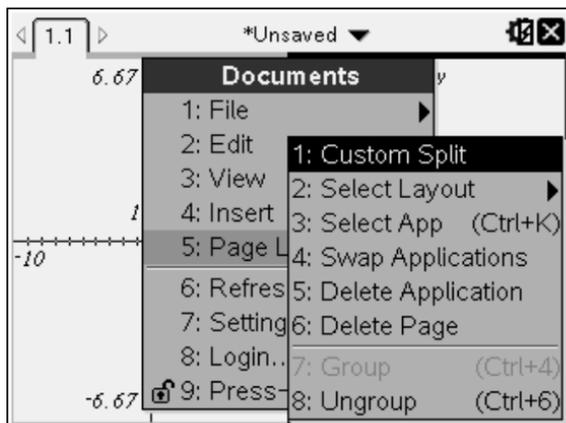


Nota: È possibile modificare il layout della pagina per inserire o eliminare applicazioni in qualunque momento. Per eliminare un'applicazione, è necessario selezionarla.

Creazione di un layout di pagina personalizzato

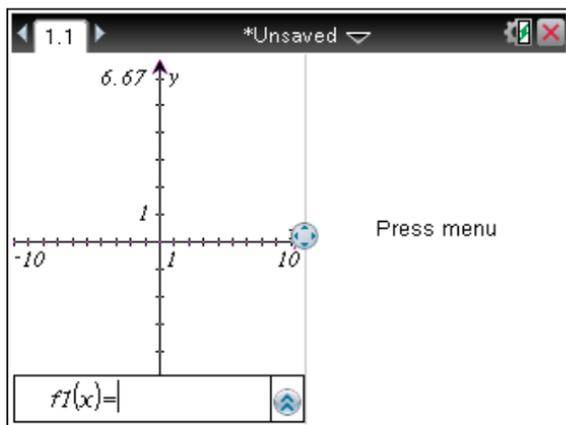
Se i layout standard non soddisfano le necessità, è possibile personalizzare lo spazio assegnato alle applicazioni su una pagina.

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 **(4)** al centro della linea di divisione per regolare la dimensione dei riquadri.



3. Premere **(▲)**, **(▼)**, **(◀)** o **(▶)** per spostare la linea di divisione o regolare l'altezza e la larghezza dei riquadri del layout.
4. Premere **(+)** o **(-)** per selezionare un layout definito.
- Premendo **(-)** si ripristina il layout a pagina intera.
 - Premendo **(+)** una volta si passa dal layout verticale al layout orizzontale. Premere **(-)** per ripristinare il layout verticale.

- Premendo (+) due volte si aggiunge un terzo riquadro alla pagina. Premendo (+) più volte è possibile scegliere tra un layout di pagina verticale e orizzontale con tre riquadri.
 - Premendo (+) cinque volte si inserisce nella pagina un quarto riquadro. Premere (-) per selezionare in successione le opzioni di layout precedenti.
5. Premere  o **enter** per accettare le dimensioni del layout.
 6. Premere **ctrl** **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 **doc** **5** Layout pagina **4** Scambia applicazioni.

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

Nota: In un layout a due riquadri, l'applicazione selezionata passa automaticamente nel riquadro opposto. Premere  oppure **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**.

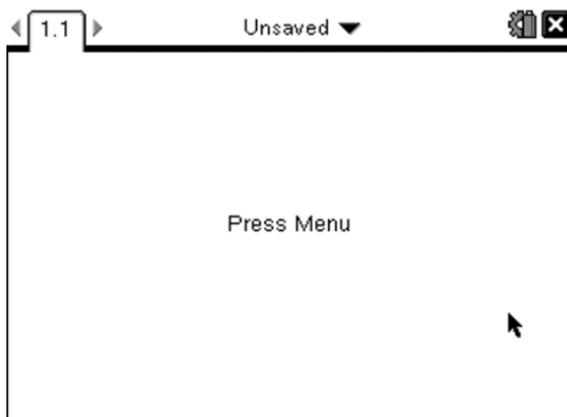
Utilizzo del menu Applicazione

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

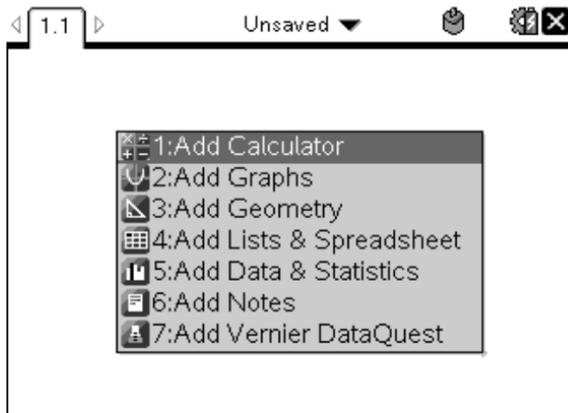
Utilizzo del menu dell'applicazione

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

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

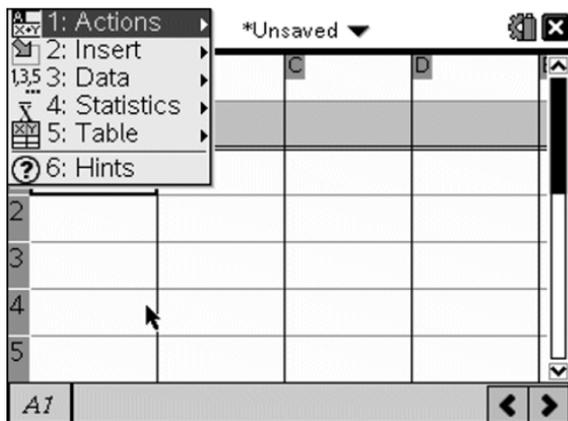


2. Premere il numero dell'applicazione da inserire nella pagina. Ad esempio, premere **4** per inserire l'applicazione Foglio elettronico alla pagina.



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.



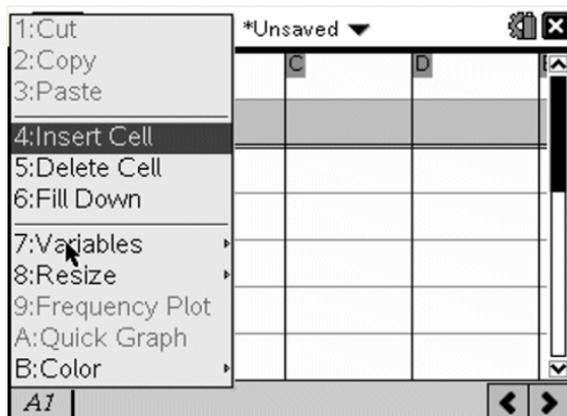
Menu contestuali

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

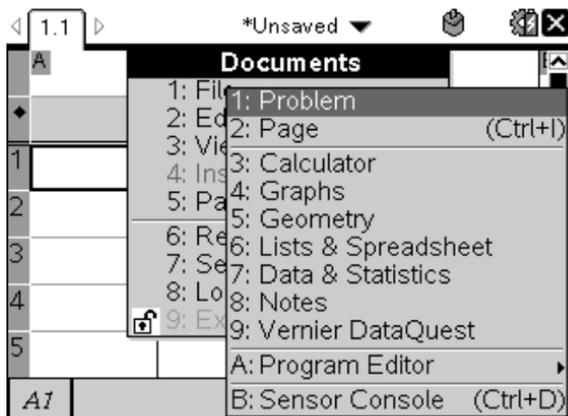
Le opzioni del menu **Documenti** consentono di:

- 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

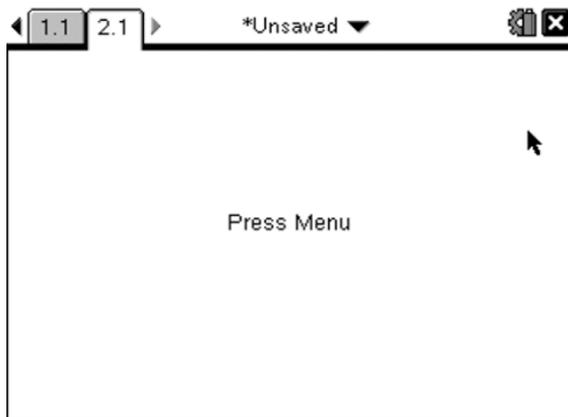
Inserimento di un'attività in un documento

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.

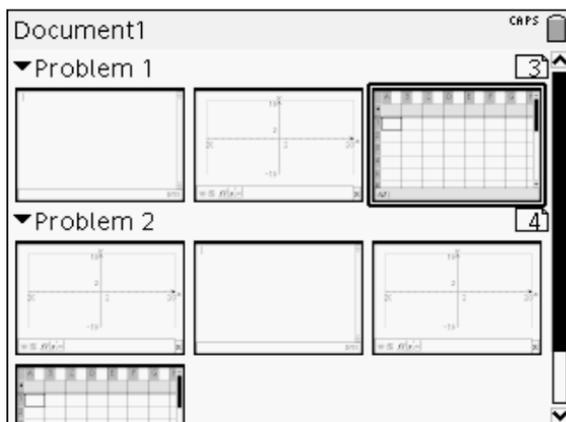
Visualizzazione di più pagine con l'Ordinatore pagine

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.

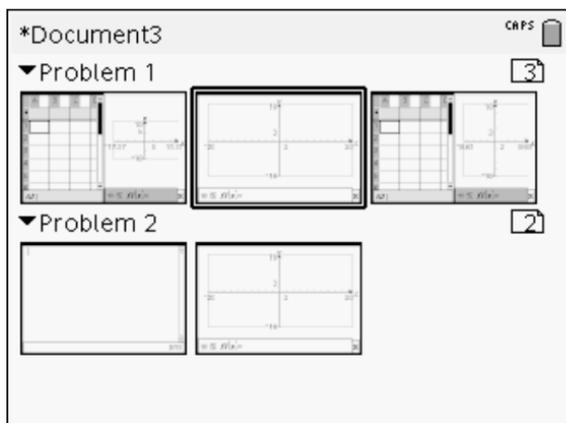


Ridisposizione delle pagine in un'attività

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

1. Premere il tasto ◀ o ▶ 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)**.

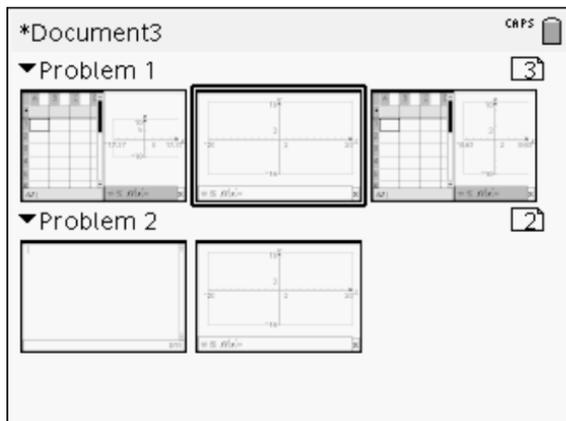
La pagina passa nella nuova posizione all'interno dell'attività e il contatore si aggiorna di conseguenza.

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 \leftarrow , \rightarrow , \uparrow o \downarrow 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 \uparrow per aprire l'Ordinatore pagine.
2. Premere \leftarrow , \rightarrow , \uparrow o \downarrow 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 ctrl on 2 per aprire lo schermo Documenti.
5. Premere \uparrow e \downarrow per evidenziare la cartella contenente il documento in cui copiare la pagina.
6. Premere \rightarrow per aprire la cartella.

–Oppure–

Premere menu 3 .

7. Premere i tasti ▲ e ▼ per evidenziare il documento.
8. Premere  o (enter) per aprire il documento.
9. Premere (ctrl) ▲ per visualizzare l'Ordinatore pagine.
10. Premere ◀, ▶, ▲ o ▼ per spostare la pagina nella posizione desiderata all'interno del documento.
11. Premere (ctrl) [V] 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

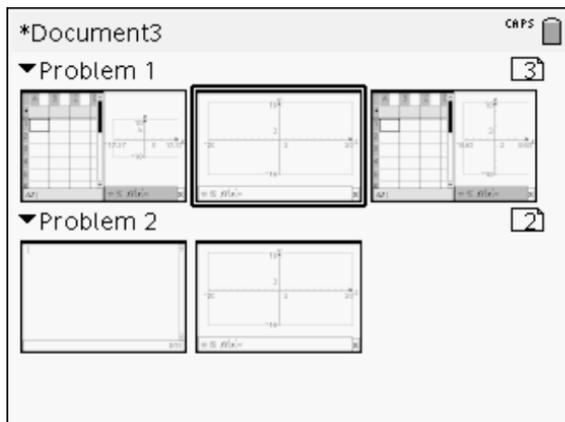
Per copiare e incollare un'attività:

1. Aprire l'Ordinatore pagine.

Premere (ctrl) ▲.

–Oppure–

Premere (doc▼) (3) (3).



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

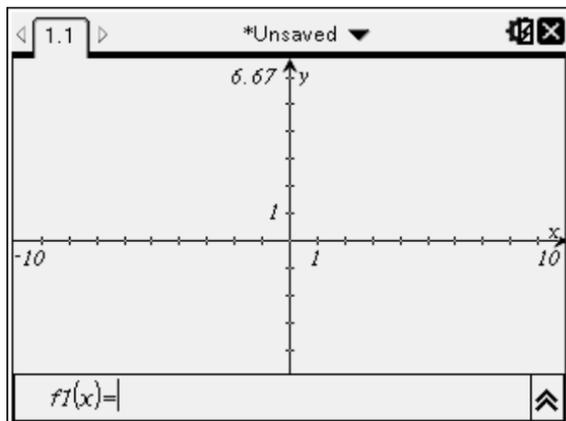
Per rinominare un'attività:

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

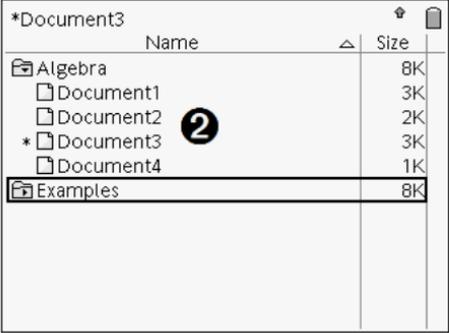
Le schede possono visualizzare fino a tre pagine. Quando un documento contiene più di tre pagine, a sinistra e a destra delle schede appaiono delle frecce.

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

- $\text{ctrl} \leftarrow$ visualizza la pagina precedente
- $\text{ctrl} \rightarrow$ visualizza la pagina successiva.
- $\text{ctrl} \blacktriangle$ visualizza l'Ordinatore pagine
- $\text{ctrl} \blacktriangledown$ 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.



*Document3		Size
Name		
Algebra		8K
Document1		3K
Document2		2K
* Document3		3K
Document4		1K
Examples		8K

- 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  on .

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.

Document3		CRPS
Name	Size	
Algebra	8K	
Document1	3K	
Document2	2K	
Document3	3K	
Document4	1K	
Examples	8K	

- 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)**.

Document3		CRPS
Name	Size	
Algebra	8K	
Document1	3K	
Document2	2K	
Document3	3K	
Document4	1K	
Examples	8K	

Il nome del documento o della cartella viene evidenziato.

- 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 **(📁)** 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

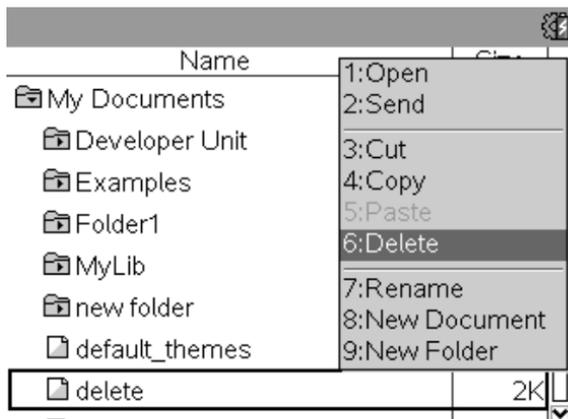
Nota: Se si pensa di effettuare il trasferimento di questi documenti sul proprio computer per utilizzarli nel software TI-Nspire™, è opportuno usare nomi accettati dal computer. Evitare l'uso di punteggiatura, barre (\, /) o simboli.

Eliminazione di documenti e cartelle

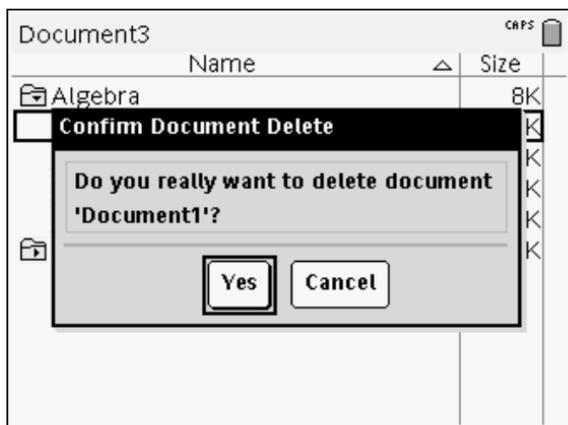
- Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare il documento o la cartella da eliminare.
- Premere **(ctrl)** **(menu)** **(6)**.

–Oppure–

Premere **del**.



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



3. Premere **del** 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   Annulla per annullare l'ultima operazione fino a ripristinare il documento eliminato.

Chiusura di un documento

1. Per chiudere un documento, premere   .

–Oppure–

Premere  .

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.

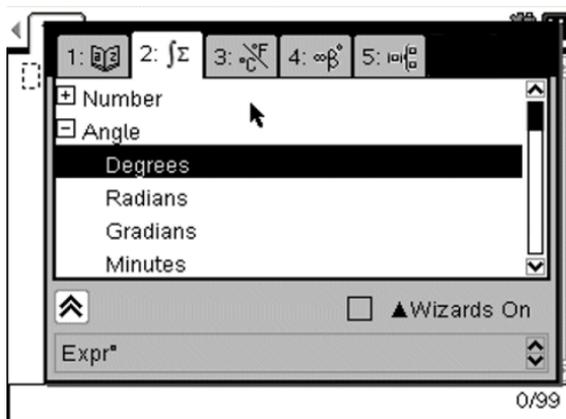
Creazione di variabili TI-Nspire™

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 (2) 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 (tab), quindi premere (enter) per ingrandire o ridurre la Guida. Per tornare all'elemento selezionato, premere (shift) (tab).

4. Premere (enter) per inserire l'elemento.

Informazioni sulla finestra Catalogo

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

1: [A-Z]	Contiene tutti i comandi e le funzioni in ordine alfabetico
2: ∫Σ	Contiene tutte le funzioni matematiche
3: [F]	Attiva una tavolozza Simboli per l'inserimento di caratteri speciali
4: [□]	Contiene i modelli per la creazione di oggetti a due dimensioni, comprendenti derivate, prodotti, sommatorie, radici quadrate e

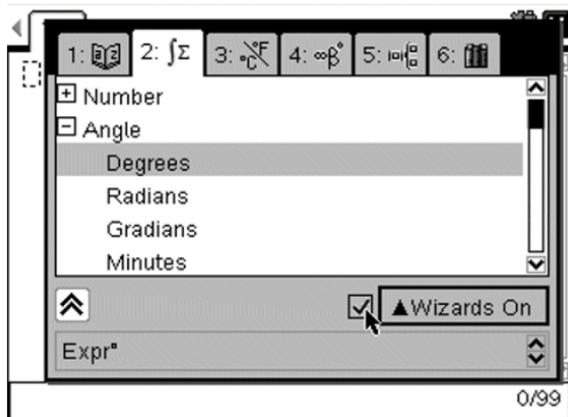
		integrali
	5: 	Visualizza oggetti Libreria pubblica (LibPub)

CAS:

	1: 	Contiene tutti i comandi e le funzioni in ordine alfabetico
	2: $\int \Sigma$	Contiene tutte le funzioni matematiche
	3: C°F	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

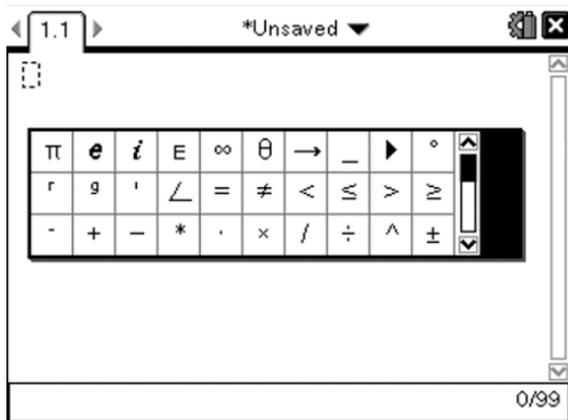
Alcune funzioni del Catalogo dispongono di una procedura guidata per aiutare l'utente a immettere gli argomenti della funzione. Per utilizzare la procedura guidata, premere **(tab)** fino a evidenziare la casella **Usa Configurazione guidata**. Premere  o **(enter)** per selezionare la casella di controllo.



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 Ⓢ .

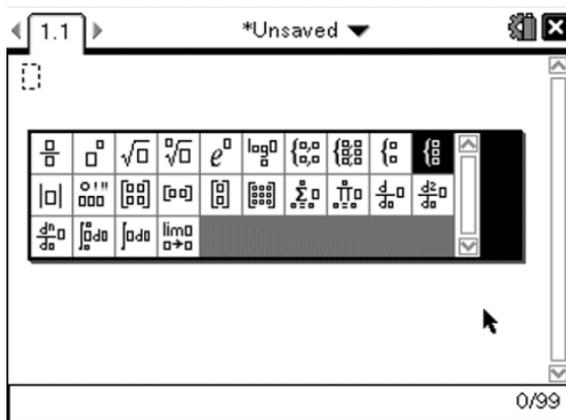


2. Premere \leftarrow , \rightarrow , \uparrow o \downarrow per selezionare un simbolo.
3. Premere enter per inserire il simbolo.

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 $\text{⌘} + \text{⌘}$.



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

Introduzione di caratteri in una lingua straniera

Utilizzare il tasto $\text{⌘} + \text{⌘}$ 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 $\text{⌘} + \text{⌘}$ sulla tastiera. Notare che "e" cambia in "é." tenendo premuto $\text{⌘} + \text{⌘}$ 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. Se si utilizza un palmare TI-Nspire™ CX, i colori rimangono inalterati. Se si trasferisce su un palmare TI-Nspire™, i colori nell'immagine sono convertiti a scala di grigi.

Nota: Se il palmare non dispone di memoria a sufficienza 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    .
- Nell'applicazione Dati e statistiche premere   .

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Premere   e quindi fare clic su **Copia**. È anche possibile premere  .

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  .

Nota: Se si incolla un'immagine nell'applicazione Grafici e geometria, premere  e quindi premere  .

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 . L'immagine viene visualizzata ombreggiata.

- Nell'applicazione Grafici e geometria, premere

   .

- Nell'applicazione Dati e statistiche premere   .

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Spostare l'immagine.

- Nelle applicazioni Domanda o Notes, spostare il cursore nella nuova posizione e premere .

- Nelle applicazioni Grafici e geometria o Dati e statistiche:

- Premere e mantenere premuto  fino a quando il cursore diventa una freccia a quattro punte (). 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 e quindi premere  oppure  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 . L'immagine viene visualizzata ombreggiata.
 - Nell'applicazione Grafici e geometria, premere    .
 - Nell'applicazione Dati e statistiche premere   .

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 .

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    .
 - Nell'applicazione Dati e statistiche premere   .
- Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Premere   e quindi selezionare **Elimina**.

L'immagine viene rimossa.

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

Partecipazione con il TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software

Se siete in una classe in cui viene utilizzato TI-Nspire™ Navigator™ 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:

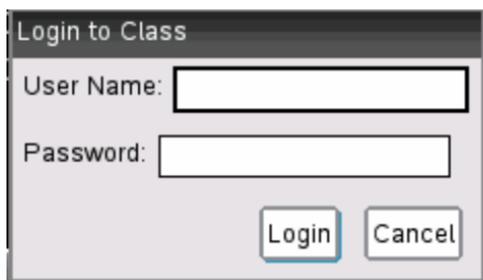
- Invio di file
- Raccolta file
- Eliminazione file
- Invio Test Rapidi e ricezione risposte ai Test Rapidi

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.

Connessione (login) alla classe

Completare la procedura seguente per connettersi alla sessione della classe.

1. Nello schermo Home, premere **(5)** **(5)** per aprire la finestra di dialogo **Connessione alla classe**. In un documento aperto, premere **(docv)** **(8)**.



2. Digitare il nome utente e la password, quindi fare clic su **Connetti**.

Icone di stato connessione del palmare TI-Nspire™

Le icone degli schermi dei palmari TI-Nspire™ CX, TI-Nspire™ CX CAS, TI-Nspire™ e TI-Nspire™ CAS indicano lo stato delle comunicazioni tra il palmare e il punto di accesso, la scheda wireless, la basetta 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 la basetta. Scollegare il palmare dalla scheda o dalla basetta, attendere che l'icona scompaia, quindi ricollegare il palmare alla scheda o alla basetta.
	Lampeggiante	Il palmare è collegato alla rete ed è pronto per connettersi.
	Fissa	Il palmare è connesso alla rete ed è completamente carico.

Sospensione di una sessione della classe

È possibile per un insegnante sospendere temporaneamente una classe. La sospensione riguarda tutte le attività in corso sul palmare. Alla ripresa della classe da parte dell'insegnante, il messaggio viene cancellato e gli studenti sono di nuovo in grado di utilizzare i loro palmari.

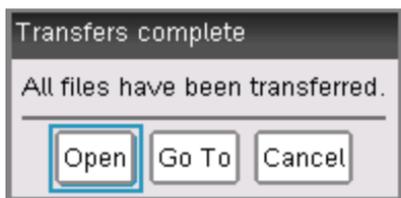
Nozioni fondamentali sulle Trasmissioni di File

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'.



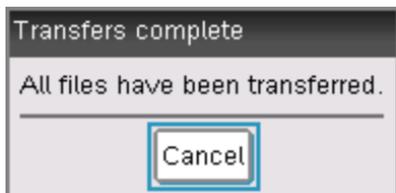
- ▶ Cliccare su **Apri** per aprire il file. Se l'insegnante ha inviato numerosi file, si apre l'ultimo file in lista

Nota: I file arrivano 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.
- ▶ Cliccare su **Elimina** 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.



- ▶ Cliccare su **Annulla** per chiudere il messaggio.

Configurazione palmari

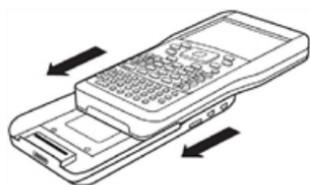
Questo capitolo fornisce informazioni necessarie per:

- Gestire le batterie utilizzate nel palmare.
- Modificare le impostazioni predefinite.

Inserimento delle batterie AAA

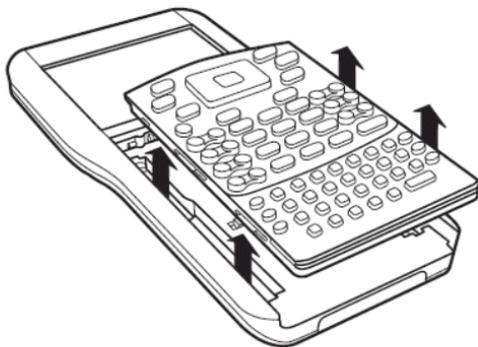
Per inserire le batterie fornite in dotazione al palmare, attenersi alla procedura seguente.

1. Togliere la tastiera dalla parte anteriore del palmare.
 - Per sbloccare la tastiera, capovolgere il palmare e spostare verso destra l'interruttore posto sul retro del palmare.

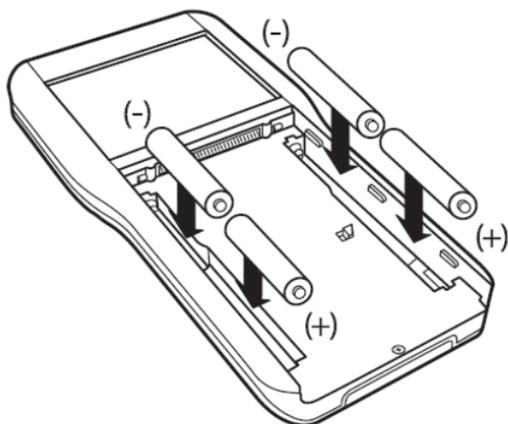


Spostare a destra l'interruttore come mostrato qui.

- Sollevare e togliere la tastiera.

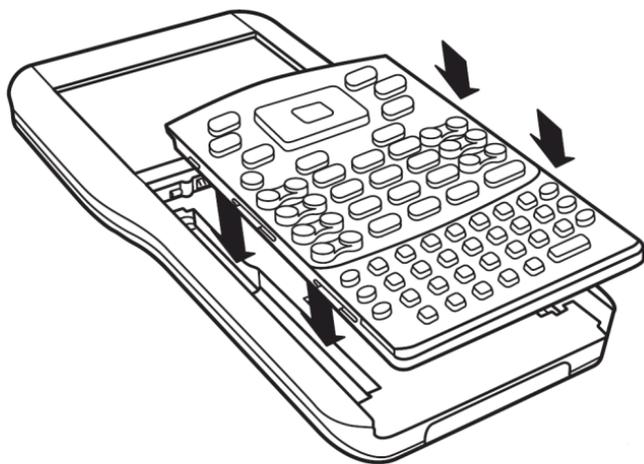


2. Inserire nell'apposito vano le quattro batterie alcaline AAA fornite con il palmare. Per l'inserimento, rispettare le polarità indicate (+ e -).

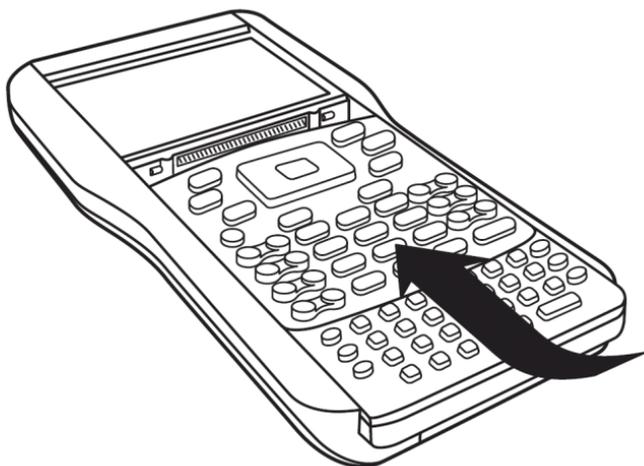


3. Rimettere la tastiera.

- Allineare la tastiera alle scanalature, come mostrato. Non tentare di inserire la tastiera facendola scorrere dalla base del palmare. Posizionare la tastiera circa 2,5 cm sotto lo schermo in modo che si inserisca nelle scanalature e si appoggi rimanendo orizzontale.



- Premere sulla tastiera con decisione per inserirla in posizione. Si udirà un clic e l'interruttore posto sul retro della tastiera sarà in posizione bloccata.

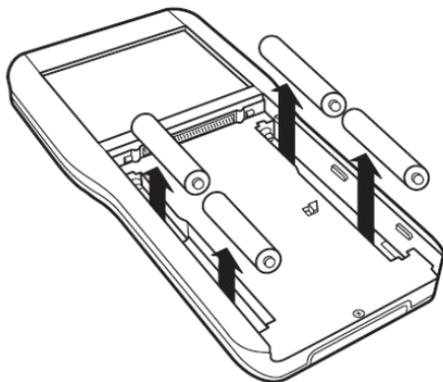


Sostituzione delle batterie AAA

Attenzione: Quando si toglie la tastiera per cambiare le batterie AAA, accertarsi che il palmare sia completamente spento. La rimozione della tastiera prima dello spegnimento del display può causare la perdita di dati.

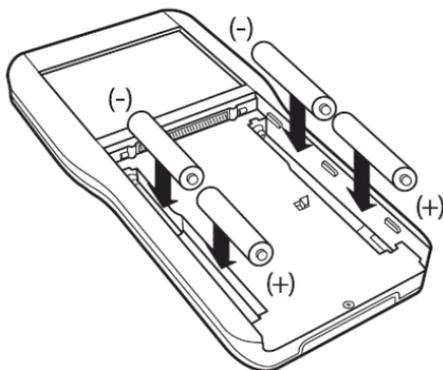
1. Salvare tutti i documenti aperti e spegnere il palmare.
2. Togliere la tastiera dal palmare.
3. Estrarre con delicatezza le batterie.

Attenzione: è possibile dover utilizzare un utensile per estrarre le batterie poiché il loro alloggiamento è molto stretto. Se si utilizza un utensile, fare attenzione a non danneggiare né le batterie, né il palmare.



4. Inserire batterie nuove.

Accertarsi che il lato + di ciascuna batteria sia opposto al display.

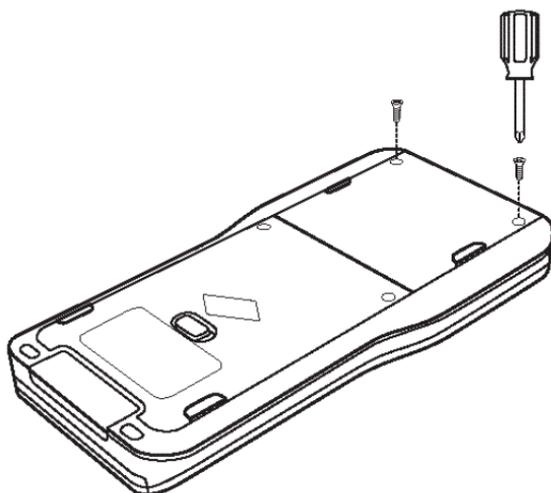


5. Rimettere la tastiera.

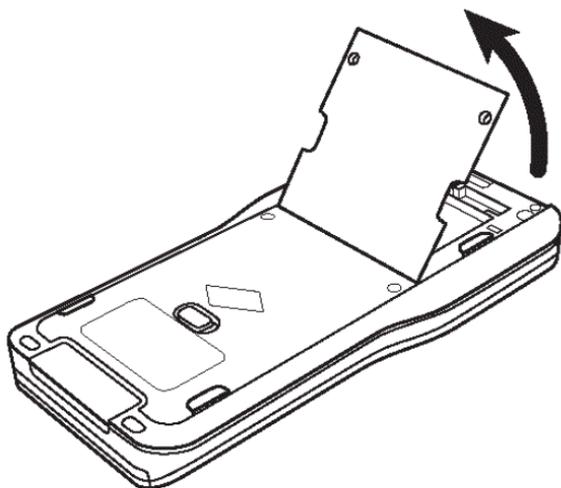
Inserimento della batteria ricaricabile TI-Nspire™

Se acquistata, attenersi alla procedura seguente per inserire la batteria ricaricabile TI-Nspire™ in un palmare.

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

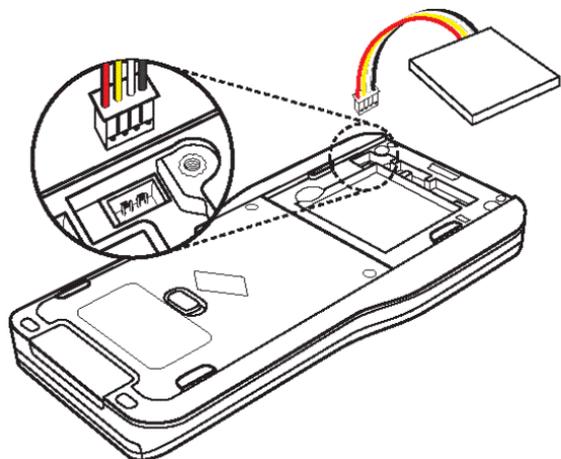


2. Rimuovere il pannello.

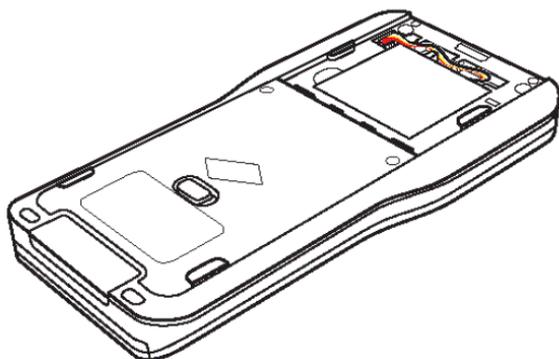


3. Inserire il connettore bianco nella presa, come mostrato.

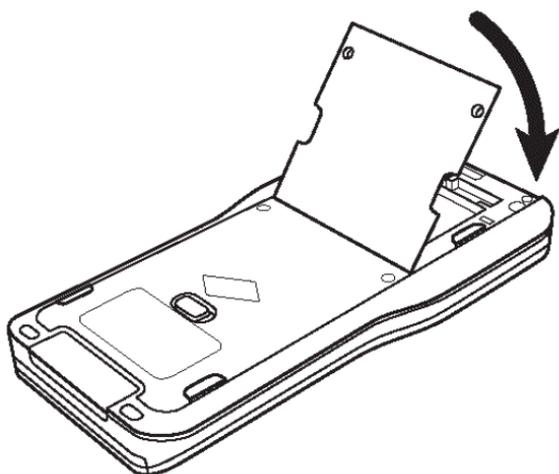
Nota: Il filo rosso nel connettore dovrebbe essere rivolto verso il basso.



4. Inserire il filo nel vano per fissarlo. Inserire la batteria ricaricabile nel vano.



5. Rimettere il pannello posteriore e fissare le viti con il cacciavite.



Controllo dello stato delle batterie

Per controllare lo stato sia delle batterie ricaricabili TI-Nspire™ sia delle batterie AAA presenti in un palmare:

1. Premere  per visualizzare lo schermo **Home**.
2. Premere   per aprire la finestra **Stato palmare**.

Nota: In un documento aperto, premere   .

Ricarica del palmare

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

- Un cavo USB standard collegato a un computer
- Un caricabatteria USB standard TI (venduto separatamente in Europa e Asia)

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 alla 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™ Teacher Software
- TI-Nspire™ CAS Teacher Software
- TI-Nspire™ Student Software
- TI-Nspire™ CAS Student Software
- TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software
- TI-Nspire™ CAS Navigator™ Teacher Software

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

Nozioni fondamentali sulla priorità della sorgenti di alimentazione

Dopo aver inserito e caricato la batteria ricaricabile, utilizzare il palmare con o senza le batterie AAA (non ricaricabili). Il palmare si alimenta nel seguente ordine:

- In prima istanza da una sorgente di alimentazione esterna, come ad esempio:
 - Computer collegato tramite cavo USB standard
 - Caricabatteria USB TI (venduto separatamente in Europa e Asia)
- In seconda istanza dalla batteria ricaricabile TI-Nspire™ (venduta separatamente)
- Per ultimo dalle batterie AAA (non ricaricabili)

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 o visualizzare le seguenti impostazioni:

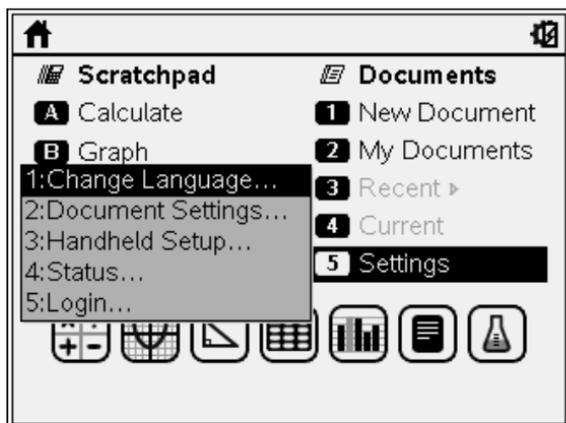
- Cambia lingua
- Impostazioni [Generali e Grafici e Geometria]
 - Definire o ripristinare le impostazioni dei documenti aperti e di Appunti
 - Definire o ripristinare le impostazioni predefinite del palmare
- Impostazione palmare
- Stato
- Connessione

Nota: Non tutte le opzioni sono sempre disponibili. Le opzioni che non sono correntemente disponibili appaiono in grigio.

Apertura del menu impostazioni

- ▶ Dallo schermo Home, premere **5** oppure utilizzare il touchpad per selezionare Impostazioni.

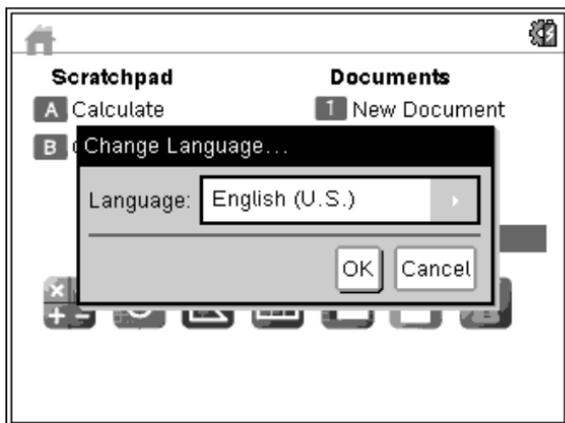
Viene visualizzato il menu Impostazioni.



Modifica della lingua preferita

Completare la seguente procedura per modificare la lingua preferita.

1. Nello schermo Home, premere **(5)** oppure selezionare **Impostazioni** per aprire il menu.
2. Nel menu, selezionare **Cambia lingua** oppure premere **(1)** per aprire la finestra di dialogo Cambia lingua.



3. Premere **▶** per aprire il menu a discesa.
4. Premere **▼** per evidenziare una lingua, quindi premere **[↵]** oppure **(enter)** per selezionarla.
5. Premere **(tab)** per evidenziare il pulsante **OK**, quindi premere **[↵]** oppure **(enter)** per salvare la selezione effettuata.

Personalizzazione della configurazione del palmare

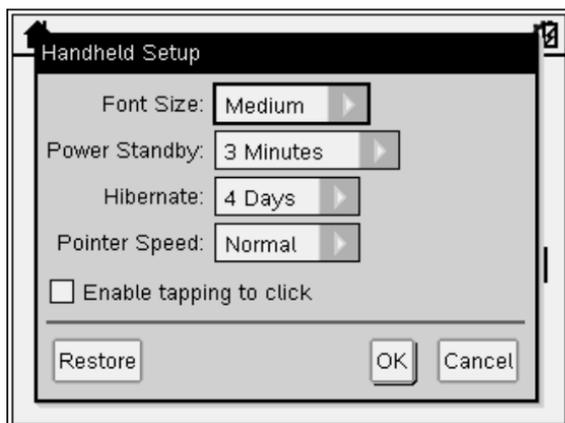
Le opzioni di configurazione del palmare consentono di personalizzare le opzioni in base alle esigenze.

- Dimensione carattere (piccola, media o grande)
- Standby (1, 3, 5, 10, 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 sistema salva il lavoro corrente.
 - Alla riaccensione del palmare, il sistema viene riavviato e viene aperto il lavoro salvato.
- Velocità puntatore (lenta, normale o veloce)
 - Abilita battuta per clic

Modifica delle opzioni di impostazione del palmare

1. Nello schermo **Home**, premere (5) (3). Viene visualizzata la finestra di dialogo **Handheld Setup** (Impostazione del palmare).



2. Premere (tab) fino a evidenziare la categoria desiderata.
3. Premere ► per visualizzare l'elenco delle possibili impostazioni.
4. Premere ▼ per evidenziare l'impostazione desiderata.
5. Premere (F4) o (enter) per selezionare la nuova impostazione.
6. Una volta modificate tutte le impostazioni desiderate, premere (tab) fino a evidenziare **OK**, quindi premere (F4) o (enter) per applicare le modifiche.

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

Nota: Se si sta utilizzando la modalità TI-84, le opzioni Standby o Ibernazione non possono essere modificate. La modalità TI-84 seguirà le stesse impostazioni di alimentazione definite nella modalità nativa di TI-Nspire™.

Personalizzazione delle impostazioni documento

Le impostazioni regolano la modalità con cui il palmare visualizza ed interpreta le informazioni nei documenti TI-Nspire™ ed in Appunti. 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 Float1 - Float12 Fissa0 - Fissa12
Angolo	Radiani Gradi Gradiani
Formato esponenziale	Normale Scientifico Tecnica
Reale o Complesso	Reale Rettangolare Polare
Modalità calcolo	Auto CAS: Esatto Approssimativo Nota: il modo Auto visualizza una risposta che non è un numero intero in forma frazionaria, a meno che nel problema sia usato un decimale. Il modo Esatto (CAS) visualizza una risposta che non è un numero intero in forma frazionaria o simbolica, a meno che nel problema sia usato un decimale.

Campo	Valori
Formato vettoriale	Rettangolare Cilindrico Sferico
Base	Decimale Esa Binario
Sistema di unità (CAS)	SI Inglese/USA

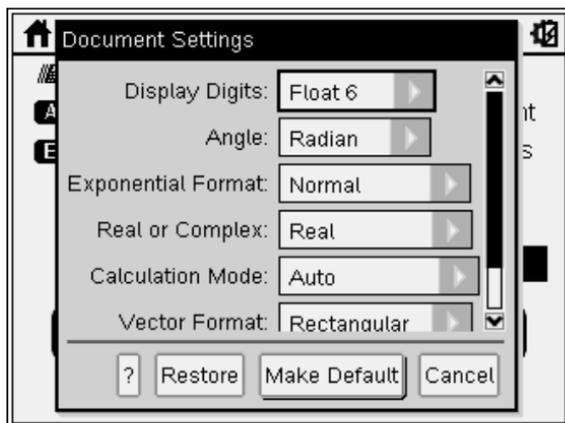
Modifica delle impostazioni predefinite del documento

Completare i seguenti passi per definire le impostazioni predefinite del documento per documenti TI-Nspire™ ed Appunti.

1. Salvare e chiudere qualsiasi documento aperto.
2. Dalla schermata principale (Home), premere **5** **2** (**Impostazioni >Impostazioni Documento**).

Si apre la finestra di dialogo di Impostazioni documenti.

Nota: Se un documento è aperto, anche la finestra di dialogo delle Impostazioni Documento contiene un tasto **OK**. Se si seleziona **OK**, le impostazioni vengono applicate solo al documento aperto.



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 **▲** e **▼** i tasti per evidenziare l'opzione desiderata e quindi premere **(F4)** o **(enter)** per selezionare il valore.
6. Selezionare **Rendi predefinito**.

Si apre la finestra di dialogo Applica e salva come predefinito.



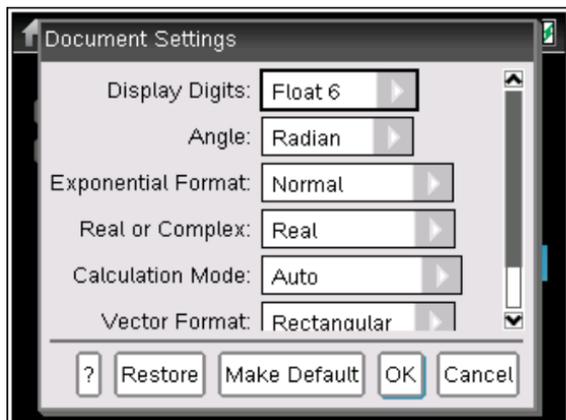
7. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni come impostazioni predefinite che verranno applicate a tutti i documenti TI-Nspire™ e a Scratchpad.

Modifica delle impostazioni documento in un documento TI-Nspire™

Completare la procedura seguente per modificare le impostazioni generali di un documento TI-Nspire™ aperto. Si possono applicare le impostazioni solo al documento corrente o decidere di applicarle come impostazioni predefinite per il documento aperto e tutti i futuri documenti.

1. Da un documento aperto premere **(F4)** **(5)** **(2)** **(F4)** **>** **Impostazioni > Impostazioni Documento**).

Si apre la finestra di dialogo di Impostazioni documento.



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 e quindi premere **[F4]** o **(enter)** per selezionare il valore.
5. Fare clic su **OK** o premere **[F4]** or **(enter)** per applicare le nuove impostazioni solo al documento aperto.

La schermata principale (Home) si apre e le nuove impostazioni vengono applicate solo al documento aperto.

Per applicare le nuove impostazioni al documento aperto e a documenti creati in futuro:

- Selezionare **Rendere di default** e premere **[F4]** o **(enter)**.
- Fare clic su **OK** per applicare le impostazioni a tutti i documenti aperti e salvarle come valori predefiniti per i nuovi documenti e per Appunti.

Ripristinare le impostazioni del documento

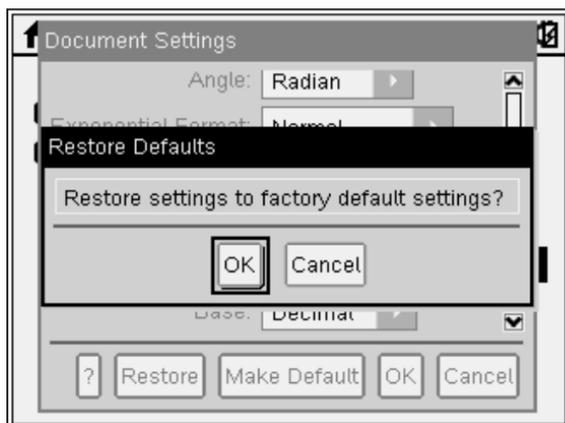
Completare la procedura seguente per ripristinare le impostazioni originali di fabbrica per i documenti aperti o nuovi e per Appunti.

1. Dalla schermata principale (Home), premere **(5)** **(2)** (**Impostazioni > Impostazioni Documento**).

Si apre la finestra di dialogo di Impostazioni documenti.

2. Usare il Touchpad o premere **(tab)** per selezionare **Ripristinare** e quindi premere **(enter)**.

Si apre la finestra di dialogo di ripristino impostazioni predefinite.



3. Fare clic su **OK** per ripristinare le impostazioni sui valori predefiniti in fabbrica.
4. Premere **OK** o **(esc)** per ritornare alla schermata **Home**.

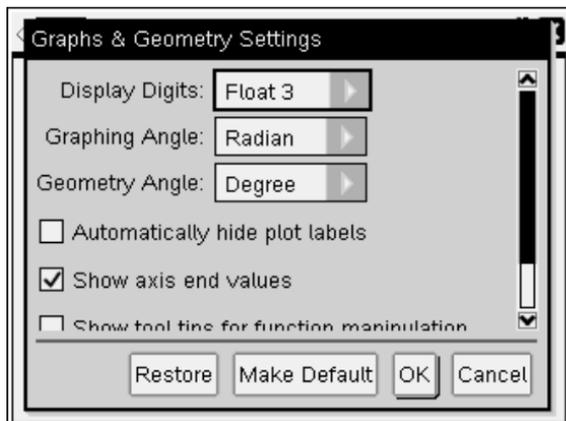
Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e Geometria

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 nelle applicazioni di Grafici & 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 Appunti.

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

Si apre una finestra di dialogo impostazioni 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 Float1 - Float12 Fissa0 - Fissa1
Angolo Grafico	Auto Radianti Gradi Gradiani
Angolo Geometria	Auto Radianti Gradi Gradiani

4. Premere **▼** per vedere i valori e 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
Nascondere automaticamente le etichette del grafico	Le etichette del grafico vengono visualizzate solo quando il puntatore si sofferma sul grafico oppure quando il grafico viene selezionato o afferrato.
Mostrare valori ed 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 ed oggetti rappresentati graficamente mentre si percorrono i grafici delle funzioni.

6. Scegliere una delle seguenti opzioni:

- Per applicare impostazioni personalizzate a TUTTI i documenti grafici e geometria, fare clic su **Rendi predefinito**. Quando si apre la finestra di dialogo Applica e Salva come predefinito, fare clic su **OK**.
- Per applicare le impostazioni solo al documento aperto, fare clic su **OK**.
- Per ripristinare le impostazioni predefinite, fare clic su **Ripristina**. Quando si apre la finestra di dialogo Ripristina impostazioni predefinite, fare clic su **OK**.
- Fare clic su **Cancella** per chiudere la finestra di dialogo senza effettuare modifiche.

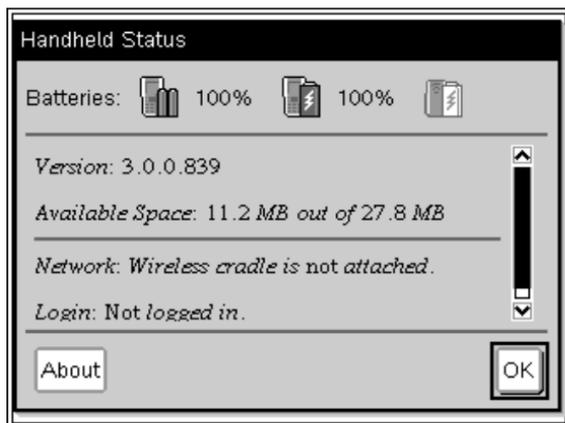
Visualizzazione dello stato dei palmari

Lo schermo **Stato palmare** fornisce le seguenti informazioni sullo stato corrente del palmare:

- Stato delle batterie AAA e della batteria ricaricabile
- Versione del software
- Spazio disponibile
- Rete (se presente)
- Il nome di login dello studente e lo stato del login
- Informazioni

Apertura dello schermo Stato del palmare

1. Nello schermo Home, premere (5) (4). Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stato palmare**.

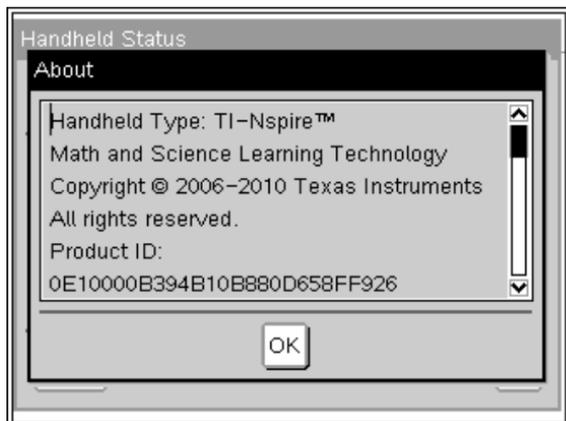


2. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra.

Visualizzazione dei dettagli sul palmare nello schermo Informazioni

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

1. Nello schermo Home, premere (5) (4). Viene visualizzata la finestra di dialogo **Stato palmare**.
2. Fare clic su **Informazioni** per visualizzare informazioni sul palmare.



3. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Informazioni.
4. Selezionare **OK** per tornare allo schermo Home.

Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless

Gli insegnanti che utilizzano il software TI-Nspire™ Navigator™ per insegnanti in classe possono usare la basetta wireless assieme al punto di accesso TI-Nspire™ per stabilire una connessione wireless tra il computer dell'insegnante e qualsiasi palmare TI-Nspire™. Questa sezione fornisce informazioni su come collegare un dispositivo di comunicazione wireless a un palmare TI-Nspire™.

Collegamento di una basetta wireless a un palmare

Le basette wireless possono essere usate con tutti i palmari TI-Nspire™ anche per il collegamento wireless al computer dell'insegnante. Per collegare un palmare a una basetta wireless:

1. Spostare dispositivo di blocco sul retro della basetta in posizione OFF.



Dispositivo di blocco in posizione OFF.

2. Per collegare un palmare, con lo schermo rivolto verso l'alto infilare il palmare nella parte superiore della bassetta wireless TI-Nspire™ Navigator™. Accertarsi che entrambi i lati del palmare siano inseriti in entrambe le guide laterali.



3. Premere con decisione per garantire il corretto collegamento. Quando è correttamente collegato, il palmare TI-Nspire™ sembra seduto sopra la bassetta TI-Nspire™.
4. Bloccare il palmare in posizione facendo scorrere l'apposito dispositivo sul retro della bassetta in posizione ON.



Dispositivo di blocco in posizione ON.

Collegamento di palmari e trasferimento di file

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

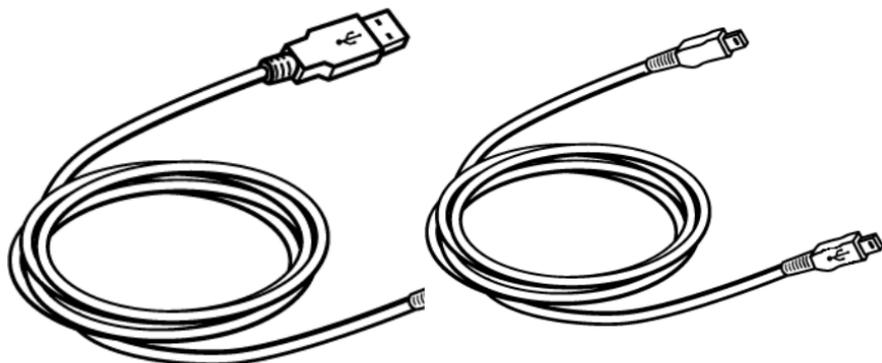
I palmari TI-Nspire™ dispongono di una porta USB che consente il collegamento con un altro palmare TI-Nspire™ o un computer.

Nota: Quando si utilizza la tastiera TI-84 Plus di TI-Nspire™, è possibile collegarsi con un altro palmare TI-Nspire™ utilizzando la tastiera TI-84 Plus di TI-Nspire™ o con un TI-84 Plus utilizzando la porta USB o la porta I/O.

Collegamento di palmari

Utilizzo di cavi USB

È possibile utilizzare cavi USB per collegare due palmari TI-Nspire™, per collegare un palmare TI-Nspire™ a un computer o per collegare un palmare TI-Nspire™ a un altro palmare utilizzando la tastiera TI-Nspire™ TI-84 Plus.



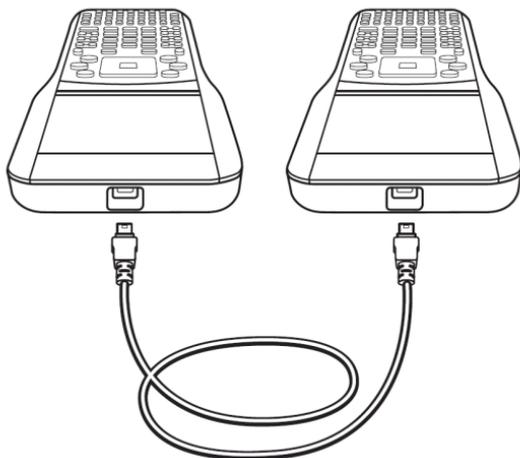
Cavo di collegamento USB TI-Nspire™ per collegare un palmare a un computer.

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

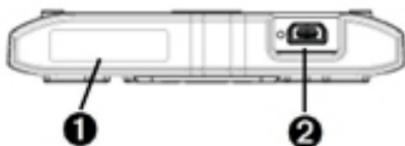
Collegamento di due palmari TI-Nspire™ con il cavo mini-USB

È possibile collegare due palmari se entrambi utilizzano lo stesso tipo di tastiera. Non è possibile collegare un palmare che utilizza la tastiera TI-84 Plus di TI-Nspire™ a un palmare che utilizza la tastiera standard di TI-Nspire™.

La porta USB del palmare TI-Nspire™ è in alto al centro.



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



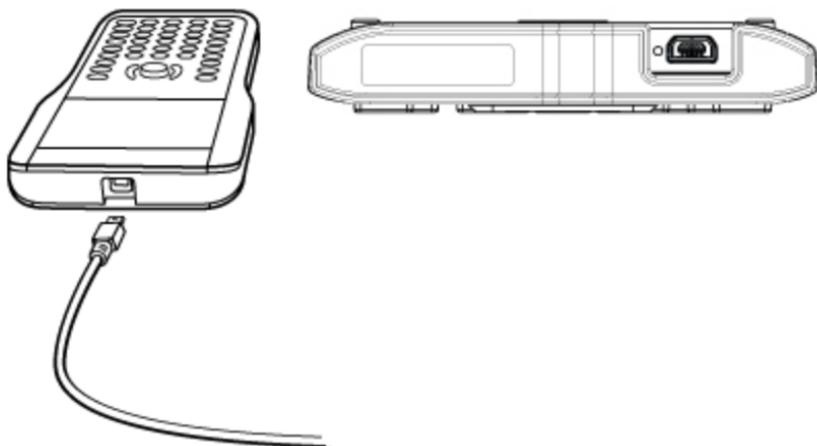
- ❶ Porta per collegare un adattatore wireless.
- ❷ Porta USB sul palmare CX.

Per collegare due palmari:

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™.

Regole per il trasferimento di file e cartelle

- È possibile trasferire documenti e file del sistema operativo (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 TI-Nspire™ 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 Mieidati esiste già sul palmare TI-Nspire™ ricevente, il documento viene rinominato in Mieidati(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, allora il nome del

file trasmesso viene troncato per consentire al software di seguire lo schema di assegnazione di un nuovo nome descritto al punto precedente.

- Tutte le variabili associate al documento trasmesso vengono trasferite assieme ad esso.
- La trasmissione viene terminata dopo 30 secondi.

Attenzione: Alcuni vecchi palmari TI-Nspire™ non possono ricevere cartelle, ma solo file. Se si riceve un messaggio di errore durante l'invio a un vecchio palmare TI-Nspire™, 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 **Invia** dal menu Documenti. Palmare TI-Nspire™: premere   .
5. Il trasferimento del file ha inizio. Viene visualizzata una barra di progressione che consente di seguire il trasferimento. La finestra di dialogo Invio in corso... dispone di un pulsante Annulla per annullare il processo di trasmissione.

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

"<Cartella/nomefile> trasferito come <Cartella/nomefile>". 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 "<Cartella/nomefile> ricevuto". Se il file è stato rinominato, nel messaggio viene indicato il nuovo nome.

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

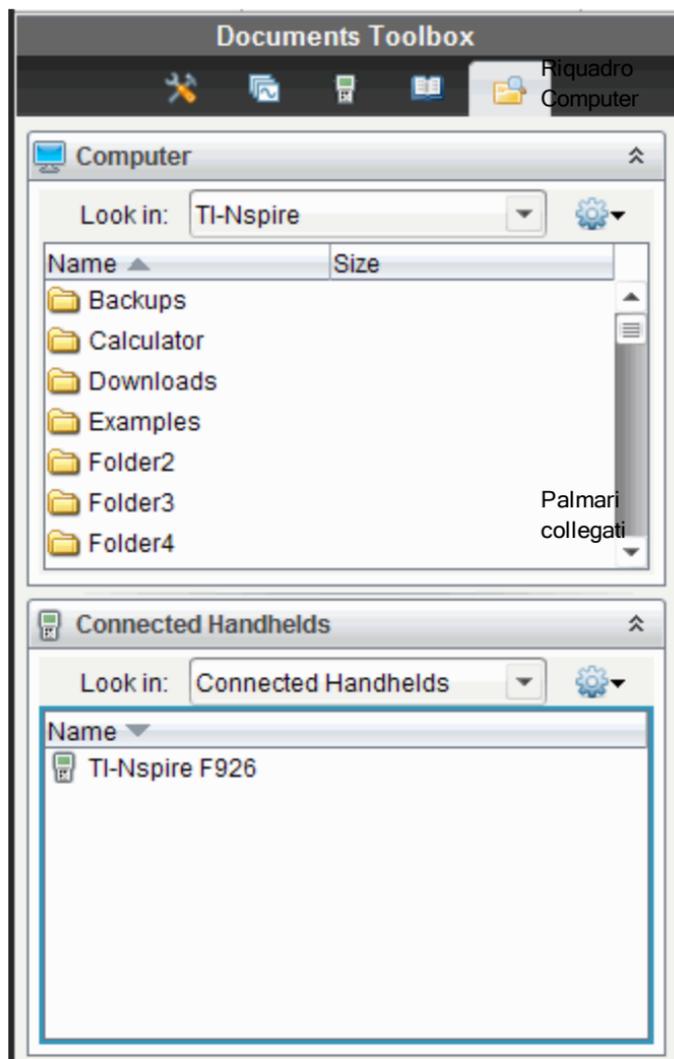
Annullamento di un trasferimento

1. Per annullare una trasmissione in corso, premere il pulsante **Annulla** nella finestra di dialogo del palmare inviante. L'utente dell'uno o dell'altro palmare può anche premere **[esc]**. (Palmare TI-Nspire™: premere **(esc)**).
2. Premere **[esc]** oppure **[enter]** per annullare il messaggio di errore trasmissione.
Palmare TI-Nspire™: premere **(esc)** oppure **(enter)**.

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 tra un computer e un palmare.

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. Nella Casella degli strumenti Documenti, fare clic su  per aprire Esplora contenuto.



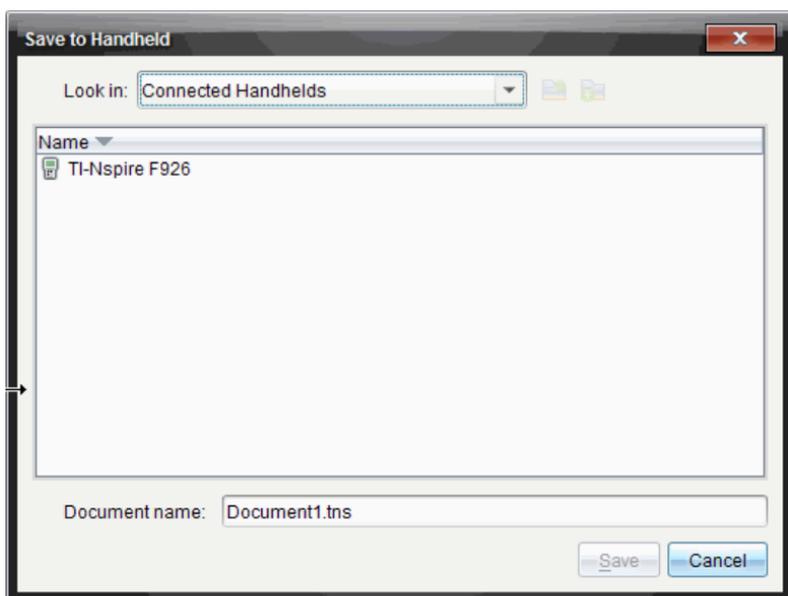
4. Evidenziare la cartella contenente il file da trasferire.
- Per trasferire un file da un palmare al computer, selezionare il file, quindi trascinarlo e rilasciarlo su una cartella nel riquadro Computer.
 - Per trasferire un file dal computer a un palmare, selezionare il file, quindi trascinarlo e rilasciarlo su un palmare collegato.

Nota: Gli utenti del software TI-Nspire™ per insegnanti o del software TI-Nspire™ Navigator™ per insegnanti possono anche usare opzioni dell'area di lavoro Contenuto per trasferire file da un palmare a un computer.

Utilizzo dell'opzione 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. Selezionare il file.
4. Selezionare **File > Salva sul palmare**. Viene visualizzata la finestra 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 Salva sul palmare si chiude.

Gestione degli errori prodotti dall'invio di cartelle

Se si riceve un errore dopo aver tentato un invio, 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 notifica comuni

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	<p>"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."</p> <p>OK</p>
	<p>Se si riceve un errore durante l'invio di una cartella a un vecchio palmare TI-Nspire™, provare ad aggiornare il SO sul palmare ricevente. Se l'errore persiste, può essere necessario inviare i file singolarmente.</p>
Palmare inviante	<p>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</p> <p>OK</p>
	<p>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. Selezionare OK per annullare il messaggio di trasmissione</p> <p>Nota: il palmare inviante potrebbe non visualizzare sempre questo messaggio, ma rimanere occupato fino a quando non si annulla la trasmissione.</p>
Palmare inviante	<p>"Il palmare ricevente non dispone di spazio sufficiente per il trasferimento file."</p> <p>OK</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
	<p>Questo messaggio indica che il palmare ricevente non dispone di memoria sufficiente per accettare il file trasmesso</p> <p>L'utente del palmare ricevente deve liberare spazio per poter ricevere il nuovo file. A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminare file non necessari. • Archiviare i file su un computer per poterli recuperare in seguito, quindi eliminarli dal palmare TI-Nspire™.
Palmare inviante	<p style="text-align: center;">"<cartella>/<nomefile> trasferito con nome <cartella>/<nomefile (n)>" .</p> <p>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.</p>
Palmare inviante	<p style="text-align: center;">"<cartella>/<nomefile> trasferito con nome <cartella>/<nuovo nomefile>." .</p> <p>Questo messaggio indica che sul palmare ricevente viene creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.</p>
Palmare ricevente	<p style="text-align: center;">"<cartella>/<nomefile (x)> ricevuto." .</p> <p>Questo messaggio indica che sul palmare ricevente c'è un documento con lo stesso nome del documento che si sta inviando.</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare ricevente	"<nuova cartella>/<nuovo nomefile> ricevuto."
	Questo messaggio indica che è stata creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.
Palmare ricevente	"Trasferimento non riuscito. 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. Selezionare OK per annullare il messaggio di trasmissione

Gestione della memoria e dei file

Il palmare TI-Nspire™ è dotato di 64 MB di memoria, di cui 32 MB sono riservati alla memoria Flash e 32 MB sono RAM. Il sistema operativo che è stato caricato e i documenti che vengono creati e archiviati sul palmare occupano spazio in memoria ed è possibile che, dopo un certo periodo di tempo, si renda necessario liberare o recuperare spazio. Quando la memoria sul palmare non è più sufficiente, utilizzare una delle seguenti opzioni per recuperare spazio:

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

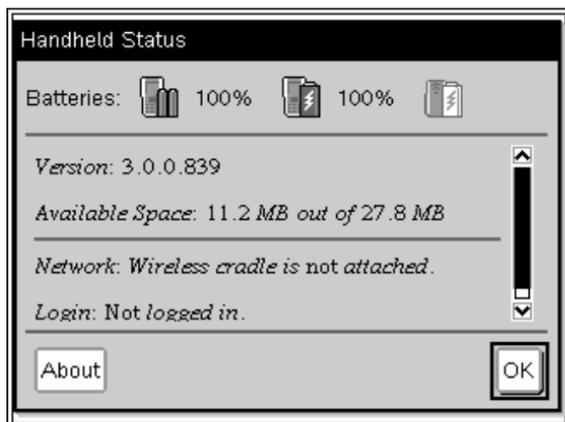
Controllo della memoria disponibile

Completare la seguente procedura per visualizzare la quantità di memoria (in byte) utilizzata da tutti i documenti e le variabili sul palmare.

1. Nello schermo Home, selezionare **Stato** dal menu **Impostazioni**.

Premere  on  .

Viene visualizzata la finestra Stato palmare.



2. Visualizzare il campo Spazio disponibile per determinare la quantità di memoria disponibile sul palmare.
3. Fare clic su **OK** per tornare allo schermo Home.

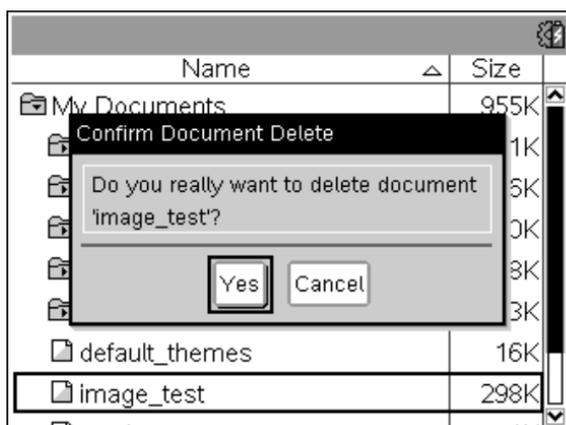
Come liberare memoria

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 **Documenti**.
2. Premere **▲** o **▼** 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 o **(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 **Documenti** sul palmare inviante.
3. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare il documento da inviare.
4. Premere **(menu)**, quindi selezionare **Invia** oppure premere **(ctrl)** **(menu)** **(2)**.
5. Una volta completato il trasferimento, sul palmare 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.

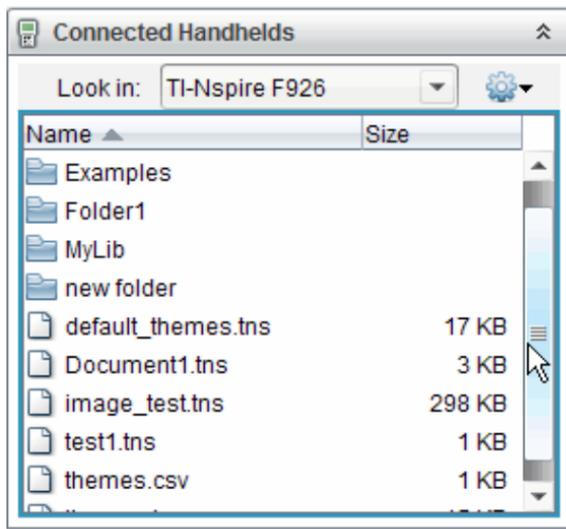
1. Collegare il palmare al computer utilizzando un cavo USB da standard A a mini-B.
2. Nel software TI-Nspire™, aprire l'area di lavoro Documenti.
3. Nella Casella degli strumenti Documenti, fare clic su  per aprire Esplora contenuto.



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 > 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.

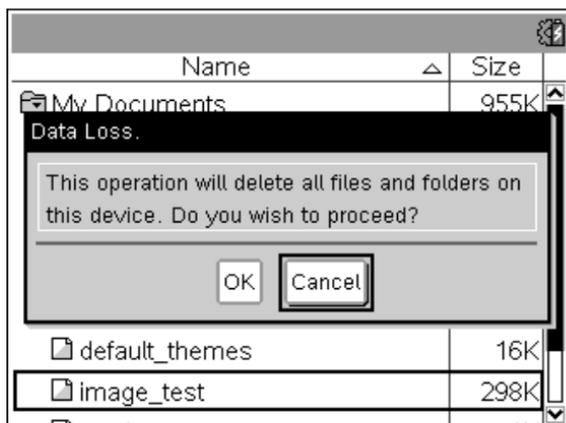
Nota: Gli utenti del software TI-Nspire™ per insegnanti o TI-Nspire™ Navigator™ per insegnanti possono anche usare opzioni dell'area di lavoro Contenuto per copiare file da un palmare a un computer.

Azzeramento della memoria

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

Attenzione: Prima di azzerare tutta la memoria, è opportuno considerare la possibilità di recuperare spazio sufficiente eliminando solo dati selezionati. Se si azzerà tutta la memoria, le applicazioni preinstallate sul palmare verranno conservate, ma tutte le applicazioni scaricate in modalità TI-84 verranno eliminate.

1. Quando si è certi di voler eliminare tutti i file, premere **(on)** **(2)** per aprire la finestra di gestione file **Documenti**.
2. Premere **(menu)** per aprire il menu contestuale.
3. Selezionare **Elimina tutto** oppure premere **[C]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Perdita di dati.



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™ Teacher Software
- TI-Nspire™ Student Software
- TI-Nspire™ CAS Teacher Software
- TI-Nspire™ CAS Student Software
- TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software
- TI-Nspire™ CAS Navigator™ Teacher Software

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

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

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, premere  **5** **4** per aprire la finestra di dialogo **Stato del palmare**.
- Per controllare lo stato della batteria ricaricabile e delle batterie AAA nei palmari TI-Nspire™, premere  **5** **4** to per aprire la finestra di dialogo **Stato del 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

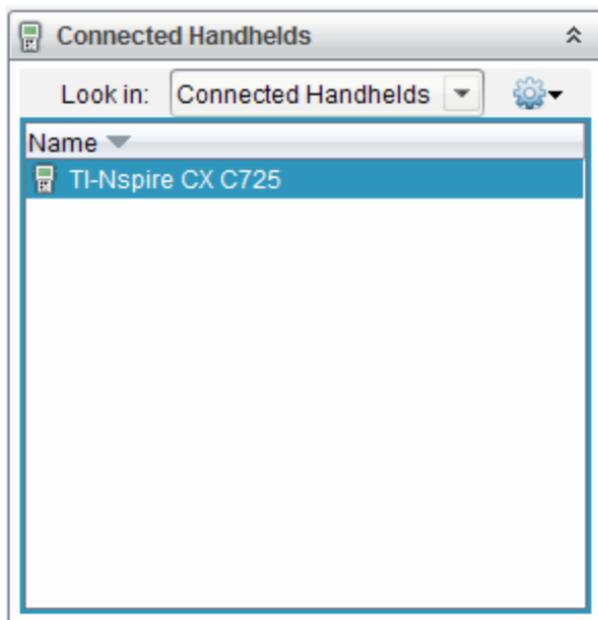
Per le informazioni più recenti sugli aggiornamenti del SO disponibili, visitare il sito web di Texas Instruments all'indirizzo <http://education.ti.com>.

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™. 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

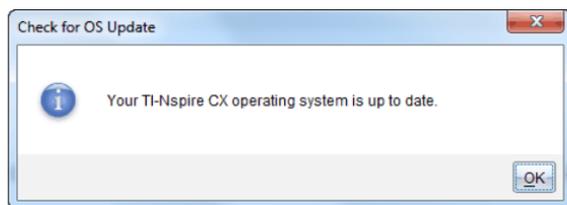
Quando si utilizza il software TI-Nspire™, è possibile determinare rapidamente se il SO del palmare è aggiornato collegandolo a un computer.

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.

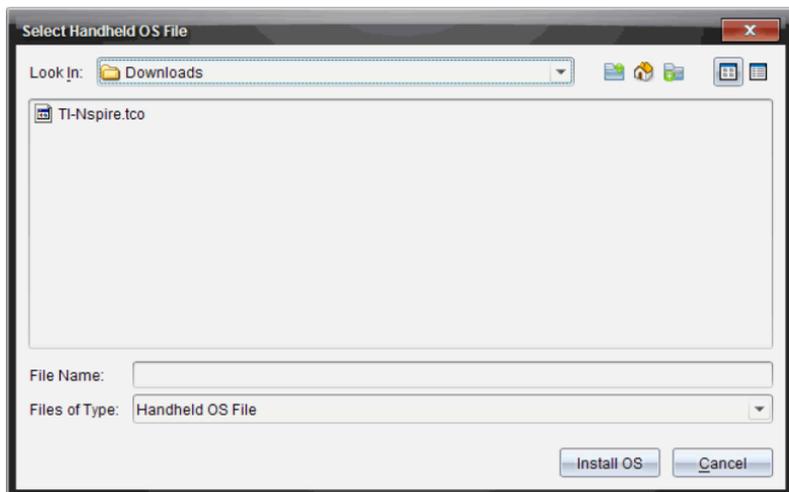
Aggiornamento del sistema operativo

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**. 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 **Installa SO**.
Oppure
 - Selezionare **Strumenti > Installa SO sul palmare**.
- 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 di un palmare collegato, quindi selezionare **Installa SO sul palmare**.
Oppure
 - Selezionare il nome del palmare nel riquadro Anteprima, fare clic su  nel riquadro Anteprima, quindi selezionare **Installa SO sul palmare**.
Oppure
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome del palmare, quindi selezionare **Installa SO sul palmare**.

Completamento dell'aggiornamento del SO

Quando si seleziona di aggiornare il SO su un palmare, viene visualizzata la finestra di dialogo Seleziona file SO palmare.

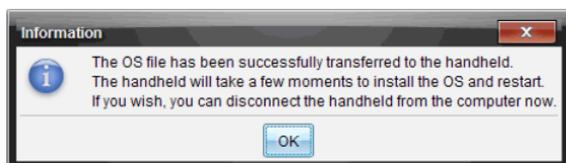


Il file selezionato per la selezione è preimpostato sul tipo di file richiesto per il palmare selezionato.

1. Selezionare il file del SO:
 - Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™ CX, selezionare TI-Nspire.tco
 - Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™ CX CAS, selezionare TI-Nspire.tcc
 - Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™, selezionare TI-Nspire.tno
 - Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™ CAS, selezionare TI-Nspire.tnc
2. Fare clic su **Installa SO** per scaricare il SO e aggiornare il palmare.. Viene visualizzato il messaggio di conferma *“YSi sta per eseguire l’aggiornamento del sistema operativo del palmare. I dati che non sono stati salvati andranno perduti. 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 correttamente trasferito sul palmare. È possibile scollegare il palmare



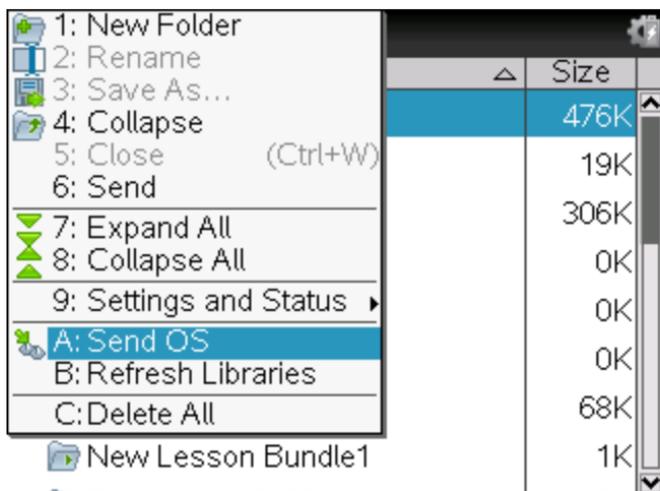
- Fare clic su **OK**. Il sistema operativo aggiornato viene installato sul palmare. Al termine dell'aggiornamento, il palmare viene automaticamente riavviato.
- Sul palmare, seguire i messaggi per:
 - Scegliere la lingua preferita
 - Selezionare una dimensione font preferita
- Quando appare lo schermo Benvenuto, fare clic su **OK**. Viene visualizzato lo schermo Home

Trasferimento del sistema operativo da un altro palmare

Nota: non è possibile trasferire il SO da un palmare TI-Nspire™ a un palmare TI-Nspire™ CX e non è possibile trasferire il SO da un palmare CAS a un palmare non CAS. I sistemi operativi non sono gli stessi e non sono intercambiabili.

È possibile trasferire il SO tra due palmari.

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



5. Sul palmare ricevente, appare il messaggio "È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO. *Le modifiche che non sono state salvate andranno perse. Continuare?*" con i pulsanti di risposta Sì e No. Selezionare Sì per ricevere l'aggiornamento del SO.
 - Se non si seleziona **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. 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 ricevente viene visualizzato il messaggio "Installazione del SO <numero versione>".
8. Al termine dell'installazione, viene visualizzato il messaggio "Il SO 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 inviante sia visualizzato lo schermo **Invia SO**.

Aggiornamento del SO su più palmari

In classe, è possibile utilizzare la TI-Nspire™ 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	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	"Il palmare ricevente non dispone di spazio sufficiente. Rendere disponibili <xxxK>."
	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

Appare su	Messaggio e descrizione
	<p>liberarne la quantità sufficiente per ospitare il nuovo sistema operativo. I file possono essere spostati e archiviati su computer per liberare lo spazio necessario.</p>
Palmare inviante	<p>"Cambiare le batterie sul palmare ricevente prima di aggiornare il SO.)</p>
	<p>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.</p>
Palmare inviante	<p>"Il SO del palmare ricevente è più recente e non può caricare questo SO." OK</p>
	<p>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.</p>
Palmare inviante	<p>"Aggiornamento non accettato dal palmare ricevente." OK</p>
	<p>Questo messaggio indica che il palmare ricevente rifiuta l'aggiornamento.</p>
Palmare inviante	<p>"Il SO è stato trasferito. Ora è possibile scollegare il cavo." OK</p>
	<p>Questo messaggio indica che il trasferimento è stato completato ed è possibile scollegare in sicurezza il cavo dal palmare inviante.</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	"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.
Entrambi i palmari	<p>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</p> <p>OK</p>
	Il palmare inviante e/o il palmare ricevente non sono correttamente collegati. Reinserire il cavo in entrambi i palmari, quindi ritentare la trasmissione.
Palmare ricevente	<p>"È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO Le modifiche che non sono state salvate andranno perdute. Continuare?"</p> <p>Sì No</p>
	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	<p>"Il SO è stato installato. Il palmare verrà riavviato."</p> <p>OK</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
	Questo messaggio viene visualizzato brevemente prima del riavvio automatico dell'unità.
Palmare ricevente	<p data-bbox="228 288 931 341">"Il programma di installazione è danneggiato. Il palmare verrà riavviato. Ritentare l'aggiornamento del SO."</p> <p data-bbox="568 362 598 381">OK</p> <p data-bbox="228 420 931 514">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.</p>

Informazioni sulla modalità TI-84

Il palmare TI-Nspire™ CAS non funziona in modalità TI-84. Se si dispone della versione CAS del palmare, saltare tutti i riferimenti al funzionamento in modalità TI-84.

Nozioni fondamentali sul funzionamento nelle due modalità

Il palmare TI-Nspire™ funziona di due tastiere:

- La tastiera del TI-Nspire™
- La tastiera del dispositivo TI-84 Plus.



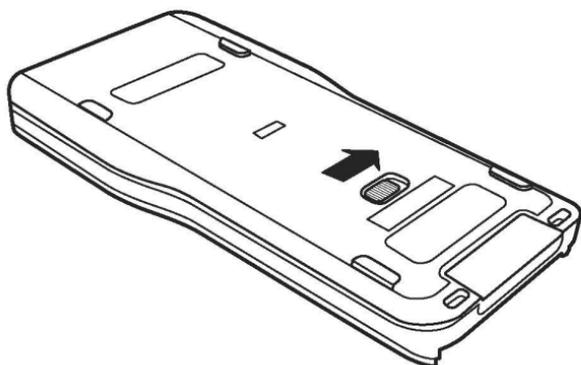
Tastiera del TI-84 Plus (a sinistra) e tastiera del TI-Nspire™ (collegata al palmare)

Cambio di tastiera

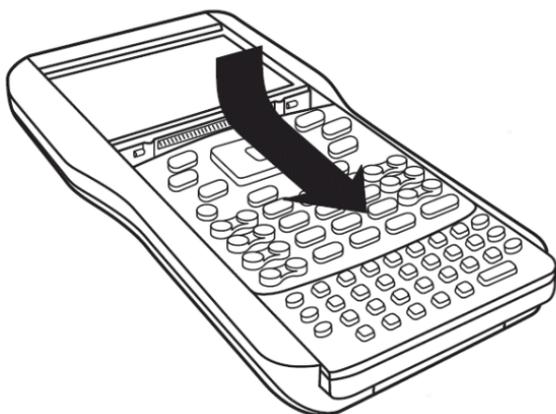
Attenzione: Quando si cambia tastiera, accertarsi che il palmare sia completamente spento prima di rimuovere la tastiera. La rimozione della tastiera prima dello spegnimento del display può causare la perdita di dati.

1. Togliere il coperchio e capovolgere il palmare. Spostare la levetta a destra per sbloccare la tastiera.

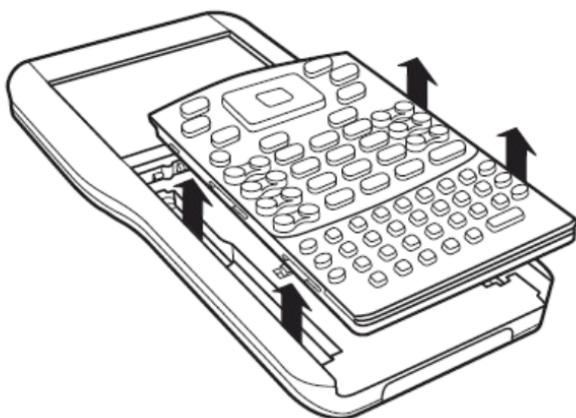
La tastiera viene rilasciata.



2. Capovolgere nuovamente il palmare e far scorrere la tastiera in senso opposto al display.



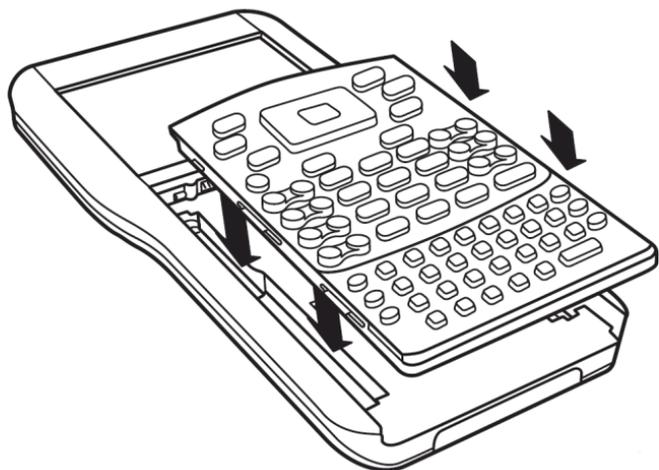
3. Sollevare la tastiera dal palmare.



4. Inserire l'altra tastiera.

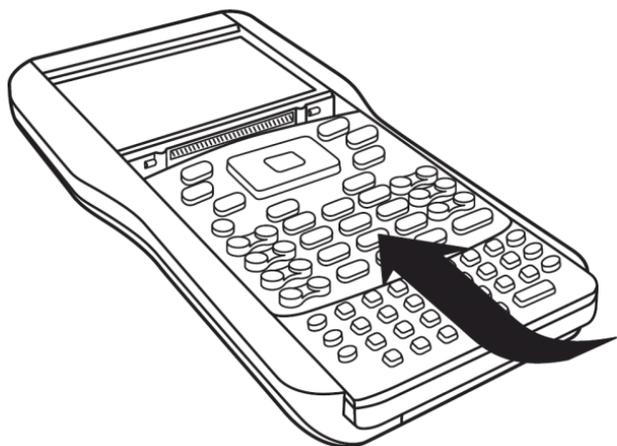
Assicurarsi che sia perfettamente inserita nella guide inferiore e laterali del palmare.

Nota: La tastiera non deve scorrere dalla base verso il display, ma deve essere inserita nelle guide proprio sopra le batterie.



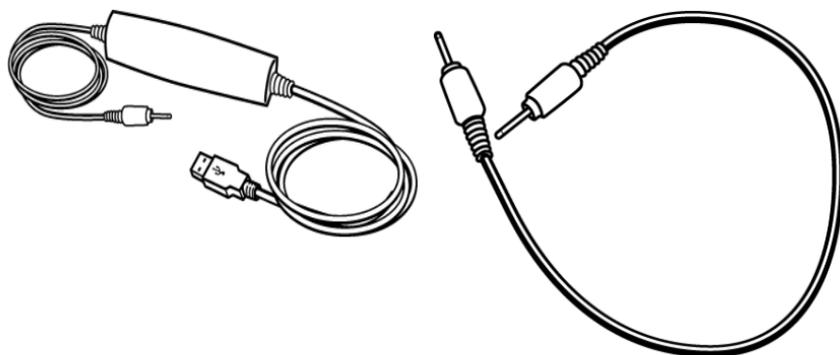
5. Una volta inserita correttamente nel palmare, spingere la batteria verso il display.

La batteria si blocca in posizione con un clic solo quando è correttamente posizionata e completamente inserita nel palmare.



Cavi della modalità TI-84 Plus

Se si dispone già di palmari TI-84 Plus e si utilizza la porta I/O per il collegamento, è possibile utilizzare gli stessi cavi per collegare un palmare TI-Nspire™ che utilizza la tastiera TI-84.



Cavo di connessione USB per collegare un palmare in modalità TI-84 a un computer usando il software TI-Connect.

Cavo I/O di collegamento tra due palmare TI-84 Plus

Collegamento di un palmare TI-Nspire™ con tastiera TI-84 Plus a un altro palmare TI-84 Plus

La porta I/O di collegamento della tastiera TI-Nspire™ TI-84 Plus si trova sul bordo inferiore della tastiera stessa. La porta I/O di collegamento del TI-84 Plus è collocata sul bordo superiore sinistro della calcolatrice grafica.

1. Inserire nella porta con decisione l'estremità del cavo I/O di collegamento-- tra unità.
2. Inserire l'altra estremità del cavo nella porta I/O dell'altra calcolatrice grafica.



Cattura di schermi in modalità TI-84

Per catturare schermi utilizzando un palmare TI-Nspire™ TI-84 Plus, è necessario disporre del software TI Connect™. Il software TI Connect™ è disponibile per entrambi i sistemi Windows® e Mac® e include opzioni per la cattura di immagini dello schermo, il trasferimento di file e l'aggiornamento dei sistemi operativi. Per ulteriori informazioni sul software TI Connect™, visitare il sito web education.ti.com.

Aggiornamento del sistema operativo di un palmare TI-84 Plus

Per aggiornare il sistema operativo di un palmare TI-84 Plus utilizzando il software TI-Nspire™, passare al frontalino TI-Nspire™ e installare l'ultimo SO disponibile da TI.

Servizi e assistenza di Texas Instruments

Home Page:	education.ti.com
Domande via e-mail:	ti-cares@ti.com
KnowledgeBase e domande e-mail:	education.ti.com/support
Informazioni internazionali:	education.ti.com/international

Informazioni su servizi e garanzia

Per informazioni sulla durata e i termini della garanzia oppure sui servizi per i prodotti, fare riferimento alla garanzia inclusa con questo prodotto oppure contattare il rivenditore/distributore locale di Texas Instruments.

Precauzioni per batterie ricaricabili

Attenersi alle seguenti precauzioni quando si sostituiscono le batterie:

- Utilizzare solo il caricatore raccomandato per la cella o la batteria oppure quello fornito con l'apparecchiatura originale.
- 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.

Indice

A

aggiornamenti del sistema operativo	118
messaggi di errore	124
aggiornamenti del SO	
messaggi di errore	124
Aggiornamento del SO	120
aggiunta	
accenti al testo	70
applicazioni	47
attività	60
pagine in unattività	60
più applicazioni su pagine	48
annullamento di un trasferimento	105
APD™	9
apertura	
Calcolatrice	25
Catalogo	27, 66
Documenti	62
menu contestuali	53
apertura del menu Impostazioni	86
applicazioni	
Calcolatrice	14
Dati e statistiche	15
Foglio elettronico	14
Geometria	14
Grafici	14
immagini	71
inserimento in documenti	47
Notes	15
più su pagine	48
scambio	51
Vernier DataQuest	15

applicazioni TI-Nspire™	
immagini	71
Appunti	13, 15
Calcolatrice	13
Grafici	13
aree di lavoro	43, 48
attività	43
aggiunta di pagine	60
copia	59
copia di pagine in altre attività	57
eliminazione	60
inserimento	59
inserimento in una pagina	54
ridisposizione	56
rinomina	60
attribuzione di nomi a file e cartelle	64
Automatic Power Down™ (funzione di spegnimento automatico)	9
azzeramento della memoria	115

B

backup	
file da un palmare a un altro	112
basetta wireless	
collegamento al palmare	97
basetta wireless TI-Nspire™ Navigator™	
collegamento al palmare	97
batteria ricaricabile	9
Batteria ricaricabile TI-Nspire™	9
batterie	
(AAA)	9
batteria ricaricabile TI-Nspire™/TM	82
inserimento	79
ricaricabili	9, 82
smaltimento	86
sostituzione	81

batterie AAA	9
inserimento	79
sostituzione	81

C

cables	
TI-84 Plus Mode	132
Calcolatrice	13-14
calcolo	
espressioni matematiche	26, 29
carattere	
dimensione	10
scelta	10
caratteri	
lingua straniera	70
speciale	69
caratteri in una lingua straniera	70
cartelle	
convenzioni per l'attribuzione di nomi	64
copia	65
creazione	64
eliminazione	64
rinomina	63
CAS	7
Catalogo	
apertura	66
inserimento comandi	67
inserimento di comandi	29
procedure guidate	68
Cattura di schermi in modalità TI-84	133
cavi	101
Cavi USB	101
chiusura	
Calcolatrice	26
documenti	66

classe	
connessione (login)	75
collegamento	
due palmari	102
Come liberare memoria	112
Computer Algebra System (CAS)	7
comunicazione wireless	97
connessione (login) alla classe	75
contrasto	
regolazione	13
Controllo dello stato delle batterie	84
copia	
cartelle	65
documenti	65
copia immagini	71
creazione	
cartelle	64
documenti	44
cronologia di Calcolatrice	
copiare elementi da	32
eliminazione	32
risultati	33
visual.	32
cronologia, Calcolatrice	33

D

Dati e statistiche	15
immagini	71
documenti	
chiusura	66
copia	65
copia di pagine in	58
creazione	44
eliminazione	64, 112
gestione	61

ricezione da un altro utente	104
rinomina	63
salvataggio	44
selezione per il trasferimento	104
spostamento	61
struttura	43
trasferimento	103
Documenti	14, 62
Domanda	
immagini	71

E

eliminazione	
cartelle	64
documenti	64
eliminazione di file	112
eliminazione immagini	73
errori	
invio di cartelle	108
errori di invio di cartelle	108
esplorazione dei file	62
espressioni	
copia dalla cronologia di Calcolatrice	33
introduzione con una procedura guidata	29
introduzione da un modello	29
introduzione e calcolo	26
modifica	34
selezione in Calcolatrice	34
espressioni matematiche	69
introduzione e calcolo	26
modifica	34
selezione in Calcolatrice	34

F

file	
backup	112
convenzioni per l'attribuzione di nomi	64
eliminazione	112
trasferimento	103
trasferimento a un altro palmare	103
trasferimento su un computer	113
Foglio elettronico	14

G

Geometria	14
Grafici	13-14
Grafici e geometria	
immagini	71

H

handheld	
connecting to a TI-84	132
hardware	
comunicazione	97

I

icone	
applicazione	14
Icone dell'applicazione	14
immagini	
applicazioni TI-Nspire™	71
copia	71
Dati e statistiche	71
Domanda	71
eliminazione	73

Grafici e geometria	71
Notes	71
ridimensionamento	73
riposizionamento	72
selezione	71
su un palmare	71
Test rapido	71
impostazioni	
Generali	89
Impostazioni	14
Impostazioni di grafici e geometria	
modifica	93
personalizzazione	93
visualizzazione	93
Impostazioni e stato	
Grafici e geometria	93
Impostazioni generali	89
ripristino	92
impostazioni predefinite	
Modifica delle impostazioni generali	90
ripristino delle impostazioni generali	92
individuazione di aggiornamenti	118
Informazioni sul CAS	7
inserimento	
elementi dal Catalogo	27
funzioni e comandi	27
modelli di espressione	27
simboli	27
unità	27

L

layout di pagina	
personalizzato	49
scelta	48

lingua	
cambio	87
caratteri internazionali	70
scelta	10
lingua preferita	10, 87

M

memoria	
azzeramento	115
controllo	111
recupero	112
memoria disponibile	111
menu	
applicazione	52
contestuale	53
menu Impostazioni	86
modalità TI-84	
cattura di schermi	133
modelli	29, 69
espressioni matematiche	69
modelli matematici	69
modifica	
espressioni matematiche	34
Impostazioni di grafici e geometria	93

N

Notes	15
immagini	71
Nozioni fondamentali su Appunti	15
Nuovo documento	14

O

opzioni	
schermo home	13

Opzioni dello schermo Home	13
ordinatore pagine	56, 61
OS	
aggiornamento	120
trasferimento	122

P

pagine	43
aggiunta di unattività	60
copia in un altro documento	58
copia in un'altra attività	57
ridisposizione	56, 61
ridisposizione nelle attività	56-58
palmare	
aggiornamento del sistema operativo	117
collegamento a un altro	102
menu home	15
prima accensione	9
primo utilizzo	9
regolazione del contrasto	13
schermo	16
schermo home	12
suggerimenti	17
tasti	7
Palmari CAS	7
Palmari TI-Nspire™	7
personalizzazione	
Impostazioni di grafici e geometria	93
personalizzazione delle impostazioni generali	89
Preparazione del palmare per l'uso	9
primo utilizzo	9
priorità della sorgenti di alimentazione	85
procedure guidate	29, 68
puntatore del mouse	12

R

recupero di memoria	112
regolazione del contrasto	13
ricarica	
batteria ricaricabile TI-Nspire/TM	85
palmari	85
ricezione	
documenti da un altro utente	104
ridimensionamento immagini	73
rimozione immagini	73
rinomina	
attività	60
cartelle	63
documenti	63
riposizionamento immagini, spostamento immagini	72
ripristino	
Impostazioni generali	92
ripristino di documenti eliminati	66
riutilizzo	
voci dalla cronologia di Calcolatrice	33

S

salvataggio	
contenuti Appunti	41
documenti	44
scelta	
espressioni in Calcolatrice	34
Scelta di una dimensione del carattere	10
scelta di una lingua	10
Schermo Benvenuto	11
schermo home	12
opzioni	13
Schermo Home	11
Selezione di opzioni	13

selezione immagini	71
sistema operativo	
aggiornamento	117, 120
trasferimento	122
smaltimento delle batterie	86
software	
aggiornamento	76
sorgenti di alimentazione	85
stato delle batterie	84
suggerimenti	17

T

tasti freccia	12
tasti modificatori	19
tastiera	7
cambio	129
tasti modificatori	19
Tastiera	
tasti di scelta rapida	19
Test rapido	
immagini	71
TI-84	
connecting to a TI-Nspire™ handheld	132
opzioni di alimentazione	88
TI-84 Plus Mode cables	132
touchpad	
utilizzo	11
touchpad del computer	12
trasferimenti	
annullamento	105
trasferimenti di file	
messaggi di errore comuni	108
trasferimento	
documenti a un altro palmare	103
file a un altro palmare	103

trasferimento di file	103
regole	103
Trasferimento di file su un computer	113

U

utilizzo del touchpad	11
utilizzo dellhardware di comunicazione wireless	97
Utilizzo di cavi USB	101

V

variabili	66
Vernier DataQuest	15
visual.	
cronologia di Calcolatrice	32
visualizzazione	
Impostazioni di grafici e geometria	93