



TI-*Nspire*<sup>™</sup>

# Guida introduttiva al palmare TI-Nspire<sup>™</sup> CX / TI-Nspire<sup>™</sup> CX CAS

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

© 2011 - 2013 Texas Instruments Incorporated

# Sommario

Informazioni importanti .....	2
<b>Guida introduttiva al palmare TI-Nspire™ CX .....</b>	<b>6</b>
Informazioni su CAS .....	6
Tasti del palmare TI-Nspire™ CX .....	6
Preparazione per l'uso del palmare TI-Nspire™ CX .....	8
Prima accensione del palmare TI-Nspire™ .....	8
Regolazione della luminosità della retroilluminazione .....	11
Utilizzo del touchpad del TI-Nspire™ .....	11
Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti) .....	12
Utilizzo dello schermo Home .....	12
Lo schermo del palmare TI-Nspire™ .....	15
Utilizzo dei suggerimenti .....	17
<b>Tasti di scelta rapida .....</b>	<b>18</b>
<b>Utilizzo degli Appunti .....</b>	<b>23</b>
Apertura e chiusura degli Appunti .....	23
Calcolo con gli Appunti .....	24
Inserimento di elementi dal Catalogo .....	25
Visualizzazione della cronologia .....	31
Modifica di espressioni degli Appunti .....	32
Rappresentazione grafica con gli Appunti .....	33
Operazioni con le variabili negli Appunti .....	40
Salvataggio del contenuto degli Appunti .....	40
Cancellazione del contenuto degli Appunti .....	41
<b>Operazioni con documenti su palmari TI-Nspire™ .....</b>	<b>43</b>
Apertura di un documento .....	43
Creazione di un nuovo documento .....	44
Salvataggio di documenti .....	44
Operazioni con le applicazioni .....	46
Utilizzo del menu Applicazione .....	53
Menu contestuali .....	55
Operazioni con attività e pagine .....	56
Inserimento di un'attività in un documento .....	56
Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento .....	58

Copia, incolla ed eliminazione di attività .....	61
Rinomina di un'attività .....	62
Aggiunta di una pagina a un'attività .....	63
Come spostarsi tra le pagine di un documento .....	63
Gestione documenti .....	64
Chiusura di un documento .....	68
Descrizione degli strumenti TI-Nspire™ .....	69
<b>Operazioni con le immagini .....</b>	<b>75</b>
Operazioni con immagini su un palmare .....	75
<b>Partecipazione a una classe (lezione) TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software .....</b>	<b>79</b>
Collegamento al Sistema TI-Nspire™ Navigator™ .....	79
Nozioni fondamentali sulle Trasmissioni di File .....	82
<b>Configurazione palmari .....</b>	<b>85</b>
Controllo dello stato delle batterie .....	85
Ricarica del palmare .....	86
Modifica delle impostazioni del palmare .....	87
Modifica della lingua preferita .....	88
Personalizzazione della configurazione del palmare .....	89
Personalizzazione delle impostazioni documento .....	90
Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e Geometria .....	95
Visualizzazione dello stato dei palmari .....	98
Sostituzione delle batterie ricaricabili TI-Nspire™ .....	99
Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless .....	102
<b>Collegamento di palmari e trasferimento di file .....</b>	<b>107</b>
Collegamento di palmari .....	107
Trasferimento di file tra palmari .....	109
Trasferimento di file tra computer e palmari .....	111
Gestione degli errori prodotti dall'invio di cartelle .....	114
<b>Gestione della memoria e dei file .....</b>	<b>117</b>
Controllo della memoria disponibile .....	117
Come liberare memoria .....	118
Azzeramento della memoria .....	122
<b>Aggiornamento del sistema operativo del palmare .....</b>	<b>123</b>

Prima di cominciare .....	123
Individuazione di aggiornamenti del sistema operativo .....	124
Aggiornamento del sistema operativo .....	126
Aggiornamento del SO su più palmari .....	130
Messaggi di aggiornamento del SO .....	130
<b>Servizi e assistenza di Texas Instruments .....</b>	<b>134</b>
Informazioni su servizi e garanzia .....	134
Precauzioni per batterie ricaricabili .....	134
<b>Indice .....</b>	<b>135</b>

# Guida introduttiva al palmare TI-Nspire™ CX

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

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

Questa guida riguarda sia il palmare TI-Nspire™ CX che il palmare TI-Nspire™ CX CAS. Il loro funzionamento è identico, fatta eccezione per alcune piccole differenze. Se il palmare TI-Nspire™ CX CAS offre funzionalità aggiuntive, queste vengono segnalate e descritte.

## Informazioni su 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  $\pi$ .

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™ CX

 Rimuove i menu o le finestre di dialogo dallo	Utilizzare il <b>Touchpad del TI-Nspire™</b> allo stesso modo in cui si utilizzerebbe il touchpad di un computer portatile. È anche possibile premere sui bordi esterni per spostarsi a destra, a sinistra, in alto e in basso.
--	---

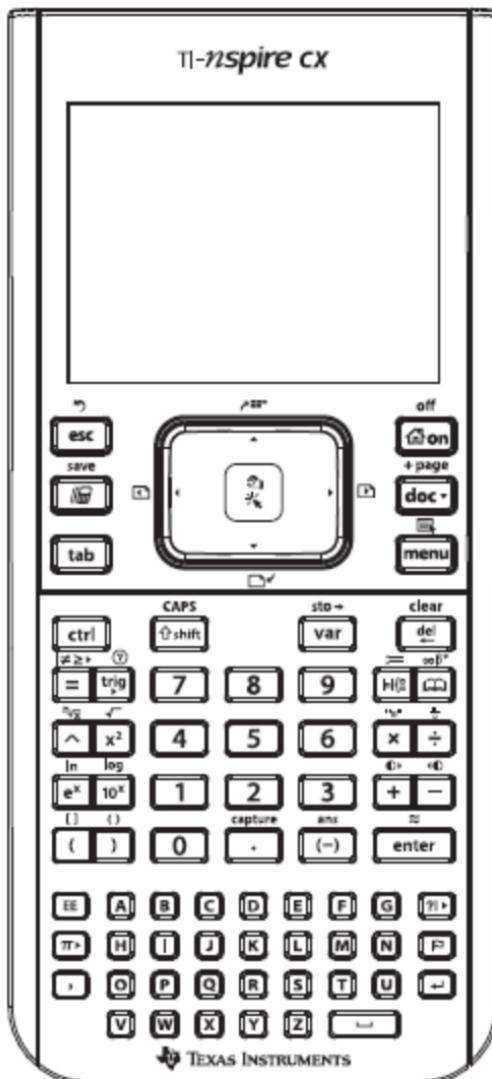
schermo. Inoltre arresta un calcolo in corso.

 Apre Appunti per eseguire rapidamente calcoli e rappresentazioni grafiche.

 Passa al campo di inserimento successivo.

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

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



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

 Apre il menu Documento.

 Visualizza il menu dell'applicazione o il menu contestuale.

 Elimina il carattere precedente.

 var Visualizza le variabili memorizzate.

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

**Nota:** Il simbolo  su un tasto indica la possibilità di accesso a più opzioni. Per accedere a

un'opzione, premere ripetutamente oppure utilizzare i tasti freccia del touchpad. Premere oppure cliccare per selezionare l'opzione.

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

Il palmare TI-Nspire™ CX è provvisto di una batteria agli ioni di litio ricaricabile. Come per i telefoni cellulari o altri dispositivi simili, caricare la batteria per almeno quattro ore per ottenere prestazioni ottimali. Il palmare è provvisto dei seguenti accessori:

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

### **Carica del palmare**

Utilizzare una delle seguenti opzioni per caricare la batteria nel palmare TI-Nspire™ CX:

- Collegare il palmare a un computer utilizzando il cavo USB da standard A a mini B. Se, collegando il palmare al computer, non viene trovato il driver, inserire il CD per installare il driver corretto. Per scaricare il software del driver, accedere a [education.ti.com/software](http://education.ti.com/software).
- Collegare il cavo a una presa di rete utilizzando un adattatore TI (venduto separatamente in Europa e in Asia).
- Inserire il palmare o i palmari in una Docking Station TI-Nspire™ CX o in una Docking Station TI-Nspire™.

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

### ***Prima accensione del palmare TI-Nspire™***

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

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

## Funzione di spegnimento automatico (Automatic Power Down™)

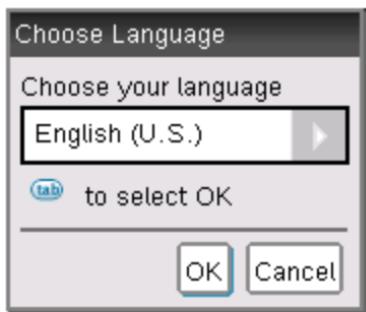
Per prolungare la durata della batteria, la funzione Automatic Power Down™ (APD™) spegne il palmare automaticamente dopo tre minuti di inattività.

Quando ciò accade, premere **[on]** per accendere il palmare e ripristinare l'ultimo documento o menu visualizzato. Per modificare l'impostazione predefinita, premere **[on]** **[5]** **[3]** per accedere alla finestra di dialogo **Impostazione palmare** da dove è possibile modificare l'impostazione **Standby**.

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

## Scelta della lingua

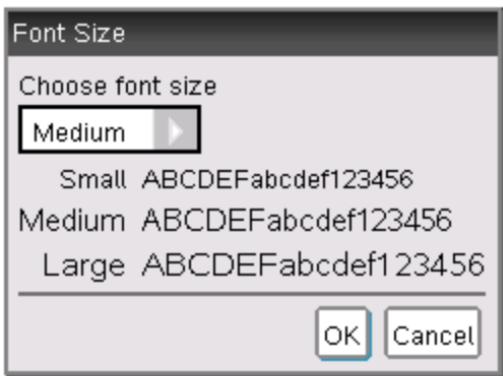
Dopo aver caricato il SO, scegliere una lingua preferita.



1. Premere **▶** per aprire l'elenco a discesa.
2. Premere **▼** per scorrere le lingue, quindi premere **[ok]** oppure **[enter]** per selezionare una lingua.
3. Premere **[tab]** per evidenziare il pulsante **OK** e quindi premere **[ok]** oppure **[enter]** per salvare la selezione della lingua.

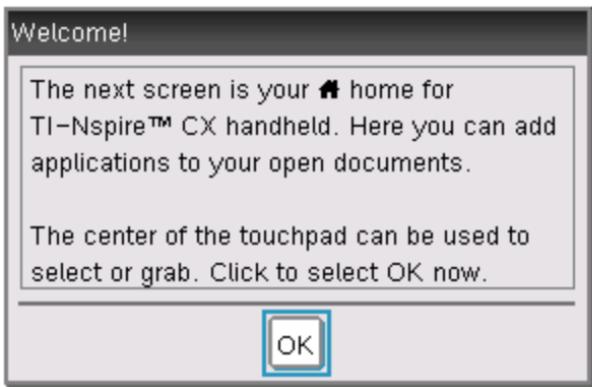
## Scelta di una dimensione dei caratteri

Successivamente, selezionare una dimensione carattere a video.



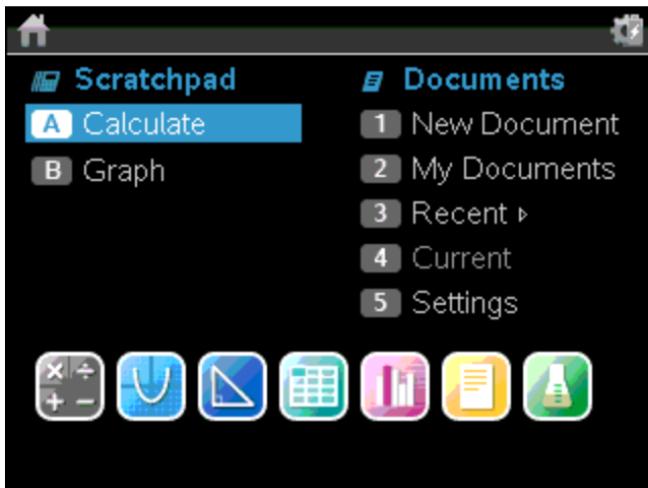
1. Premere **►** per aprire l'elenco a discesa.
2. Premere **▼** per evidenziare la dimensione, quindi premere **Esc** oppure **enter** per selezionarla.
3. Premere **tab** per evidenziare il pulsante **OK**, quindi premere **Esc** oppure **enter**.

Si apre la schermata **Benvenuto!**.



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

Si apre la schermata **Home**.



## ***Regolazione della luminosità della retroilluminazione***

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

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

## ***Utilizzo del touchpad del TI-Nspire™***

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

- Utilizzare il touchpad allo stesso modo del touchpad di un computer sfiorandolo al centro con il dito per attivare e spostare il puntatore del mouse. Fare clic o battere al centro del touchpad per selezionare un'opzione di menu o per completare un'azione.
- Premere i tasti freccia sul bordo esterno del touchpad per spostare il puntatore del mouse in alto, in basso, a sinistra o a destra, quindi fare clic su **tab**  o premere **enter**  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 **enter** 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 picchiettio per fare clic. Per modificare le impostazioni predefinite del touchpad, vedere *Configurazione del palmare TI-Nspire™ CX*.

## **Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti)**

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

## **Utilizzo dello schermo Home**

Lo schermo **Home** fornisce un punto di partenza per tutte le attività del palmare:

- Apertura di Scratchpad per eseguire rapidamente calcoli e rappresentazioni grafiche
- Creazione di nuovi documenti
- Apertura e gestione di documenti esistenti
- Apertura di Scratchpad per eseguire rapidamente calcoli e rappresentazioni grafiche
- 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 al Menu **Home** da qualunque punto, premere **[Home]**.

## Opzioni dello schermo Home

Opzione	Matrice
<b>Scratchpad (Appunti)</b>	
Utilizzare le opzioni del menu Appunti per aprire un'applicazione Calcolatrice o Grafico senza influire sul documento.	
Dagli Appunti, premere  per alternare tra le applicazioni Appunti. Calcola e Grafico.	
<b>Calcola</b>	Apre gli Appunti con un'applicazione Calcolatrice attiva. Nello schermo Home, digitare <b>A</b> .
<b>Grafico</b>	Apre gli Appunti con un'applicazione Grafici attiva. Nello schermo Home, digitare <b>B</b> .
<b>Documenti</b>	
Per selezionare opzioni per lavorare con i documenti, premere il numero associato o utilizzare il touchpad per selezionare un'icona, quindi premere  oppure <b>enter</b> .	
<b>Nuovo documento</b>	Apre un nuovo documento TI-Nspire™ con elencate le applicazioni disponibili.
<b>Documenti</b>	Apre la finestra di gestione file in cui è possibile aprire documenti TI-Nspire™ esistenti o inviare file ad altri.
<b>Recente</b>	Elenca gli ultimi cinque documenti salvati.
<b>Corrente</b>	Passa al documento correntemente aperto.
<b>Impostazioni</b>	Controlla lo stato del palmare e modifica impostazioni.
<b>Icone dell'applicazione</b>	
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.	

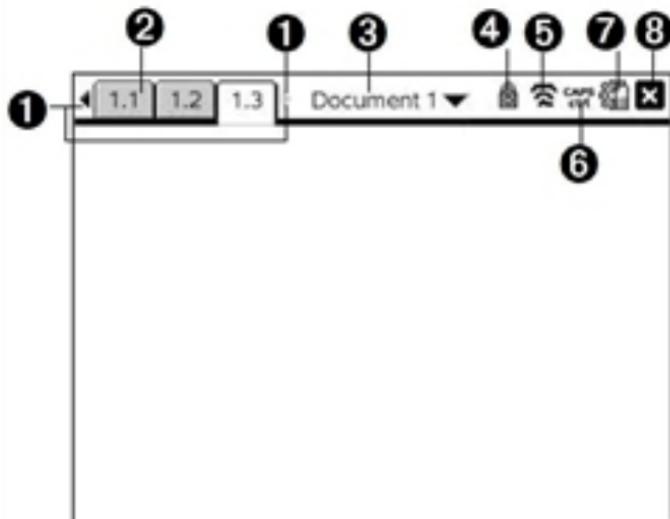
Opzione	Matrice
<b>Calcolatrice</b> 	Aggiunge una pagina a un documento per introdurre e calcolare espressioni matematiche.
<b>Grafici</b> 	Aggiunge una pagina per rappresentare graficamente ed esplorare funzioni.
<b>Geometria</b> 	Aggiunge una pagina per creare ed esplorare figure geometriche.
<b>Foglio elettronico</b> 	Aggiunge una pagina per lavorare con dati in tabelle.
<b>Dati e statistiche</b> 	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.
<b>Notes</b> 	Fornisce funzioni di modifica del testo per aggiungere testo a documenti TI-Nspire™ da utilizzare come note o da condividere con altri utenti.

Opzione	Matrice
<b>Vernier DataQuest™</b> 	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™*.

### ***Lo 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	Funzione
❶		<b>Frecce di scorrimento pagina</b> - Utilizzare il touchpad e queste frecce per scorrere le pagine del documento.
❷		<b>Schede delle pagine</b> - 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		<b>Nome documento</b> - 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		<b>Premere per test</b> - Indica che il palmare è in modalità Premere per test.
❺		<b>Stato login</b> - 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.
❻		stato  ,  , o .
❼		<b>Impostazioni e stato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Fare clic sull'icona per aprire il menu Impostazioni.</li> </ul>
❽		<b>Chiudi documento</b> - 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 **ctrl** **trig**.
- 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 **ctrl** **3**.
  - Per scorrere di una pagina alla volta verso l'alto, premere **ctrl** **9**.
  - Per passare direttamente alla fine del file dei suggerimenti, premere **ctrl** **1**.
  - Per tornare direttamente all'inizio del file, premere **ctrl** **7**.

# Tasti di scelta rapida

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

<b>Come ottenere aiuto</b>	
Apertura dei suggerimenti	<b>ctrl</b> <b>trig</b>
<b>Modifica del testo</b>	
Taglia	<b>ctrl</b> <b>X</b>
Copia	<b>ctrl</b> <b>C</b>
Incolla	<b>ctrl</b> <b>V</b>
Annulla	<b>ctrl</b> <b>Z</b> <b>ctrl</b> <b>esc</b>
Ripeti	<b>ctrl</b> <b>Y</b> <b>⇧ shift</b> <b>esc</b>
Altera risultati approssimati ed esatti	<b>ctrl</b> <b>enter</b>
Cambia tasto per includere l'accento appropriato	<b>F</b>
<b>Inserimento di caratteri e simboli in un documento</b>	
Visualizza la tavolozza caratteri/simboli	<b>ctrl</b> <b>„</b>
Trattino basso	<b>ctrl</b> <b>—</b>
Visualizza la tavolozza modelli matematici	<b>ctrl</b> <b>½</b>
Barra retroversa (\)	<b>⇧ shift</b> <b>÷</b>
Punto di acquisizione dati manuale	<b>ctrl</b> <b>.</b>
Cancella	<b>ctrl</b> <b>del</b>

Blocco maiuscole	 
Salva	 
Parentesi quadre	 
Parentesi graffe	 
Visualizza la tavolozza simboli trigonometrici	
Simbolo uguale	
Visualizza la tavolozza simboli pi ( $\pi$ , $\sqrt{}$ , $\theta$ , ecc.),	
Visualizza la tavolozza equazioni/disequazioni ( $>$ , $<$ , $\neq$ , $\leq$ , $\geq$ , $ $ )	 
Visualizza la tavolozza marchi e simboli alfabetici ( $?$ $!$ $$$ $^$ $:$ $_$ $\backslash$ )	
Radice quadrata	 
log	 
ln	 
ans	 
<b>Gestione documenti</b>	
Apri documento	 
Chiudi documento	 
Crea nuovo documento	 
Inserisci nuova pagina	 
Seleziona applicazione	 

Salva documento corrente	   
<b>Navigazione</b>	
Inizio pagina	 
Fine pagina	 
Pagina su	 
Pagina giù	 
Su un livello nella gerarchia	 
Giù un livello nella gerarchia	 
Menu contestuale di selezione	
Estendi selezione nella direzione della freccia	  Tasto freccia
<b>Navigazione nei documenti</b>	
Visualizza pagina precedente	 
Visualizza pagina successiva	 
Visualizza Ordinatore pagine	 
Esci da Ordinatore pagine	 
Commuta tra applicazioni in una pagina suddivisa	 
Sposta l'evidenziazione all'indietro nella pagina	  
<b>Procedure guidate e modelli</b>	
Aggiungi una colonna a una matrice dopo la colonna corrente	  
Aggiungi una riga a una matrice dopo la colonna	 

corrente	
Modello di integrale	⇧ shift +
Modello di derivata	⇧ shift -
Tavolozza modelli matematici	[] or [ctrl] []
Modello di frazione	[ctrl] []
<b>Modifica del display</b>	
Aumenta contrasto	[ctrl] +
Diminuisci contrasto	[ctrl] -
Spegni	[ctrl] []
<b>Utilizzo di tasti di scelta rapida specifici dell'applicazione</b>	
Seleziona tutto in Notes o Editor di programmi	[ctrl] <b>A</b>
Controlla sintassi e salva (nell'Editor di programmi)	[ctrl] <b>B</b>
Inserisci Console Acquisizione dati	[ctrl] <b>D</b>
Trova (nell'Editor di programmi)	[ctrl] <b>F</b>
Nascondi/Mostra riga di introduzione (in Grafici e geometria)	[ctrl] <b>G</b>
Vai a (in Foglio elettronico, Editor di programmi)	
Trova e sostituisci (in Editor di programmi)	[ctrl] <b>H</b>
Inserisci Riquadro espressione matematica (in Notes)	[ctrl] <b>M</b>
Apri gli Appunti	[]

Ricalcola (in Foglio elettronico)	<input type="button" value="ctrl"/> <input type="button" value="R"/>
Aggiungi Tabella funzione (in Foglio di calcolo e Grafici e geometria)	<input type="button" value="ctrl"/> <input type="button" value="T"/>
Raggruppa/Separa	<input type="button" value="ctrl"/> <input type="button" value="4"/> / <input type="button" value="ctrl"/> <input type="button" value="6"/>

# Utilizzo degli Appunti

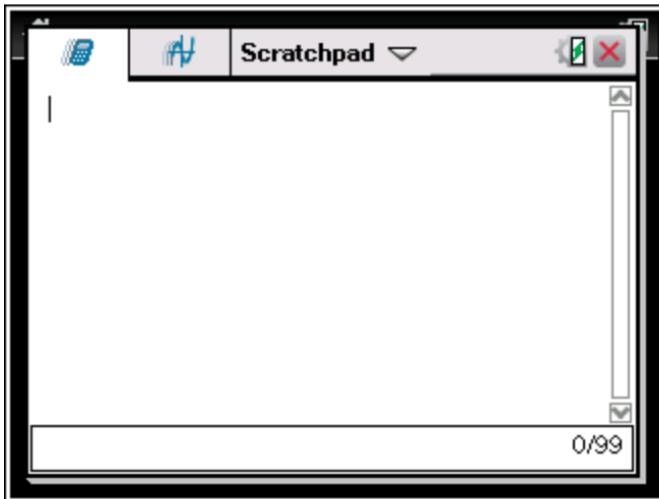
Gli Appunti sono una funzione del palmare TI-Nspire™ CX che consente di svolgere rapidamente le seguenti operazioni:

- Calcolare espressioni matematiche.
- Rappresentare graficamente delle funzioni.

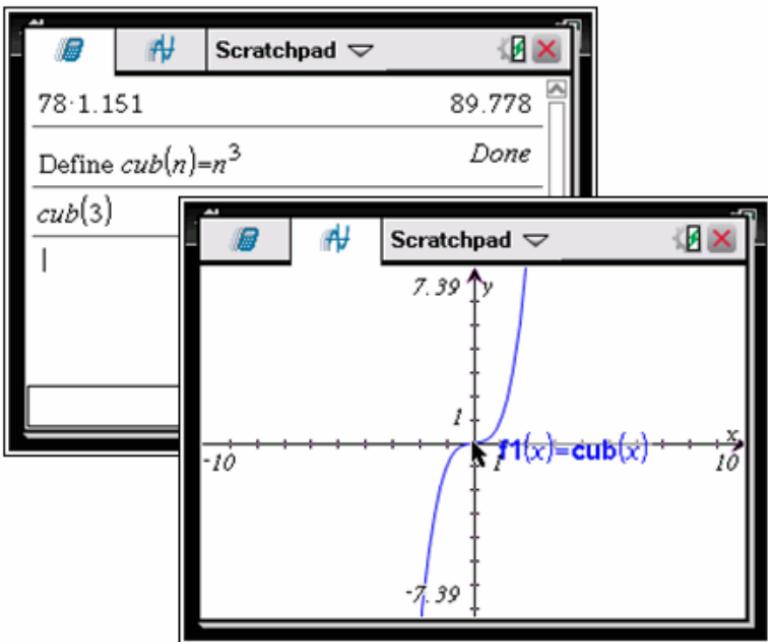
## *Apertura e chiusura degli Appunti*

- ▶ Per aprire gli Appunti, premere  dalla schermata Home.

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



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



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

## ***Calcolo con gli Appunti***

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

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

## **Introduzione di semplici espressioni matematiche**

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

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

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

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

2<sup>8</sup>

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

$\times 43 \div 12$

$2^8 \cdot 43 / 12$

4. Premere **enter** per calcolare l'espressione.

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

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

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

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

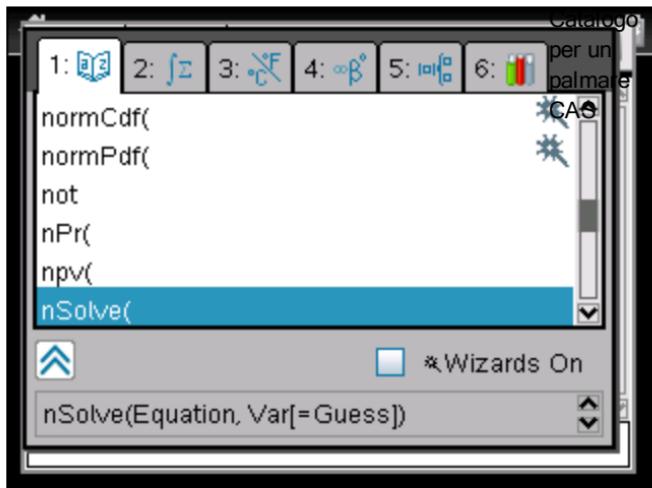
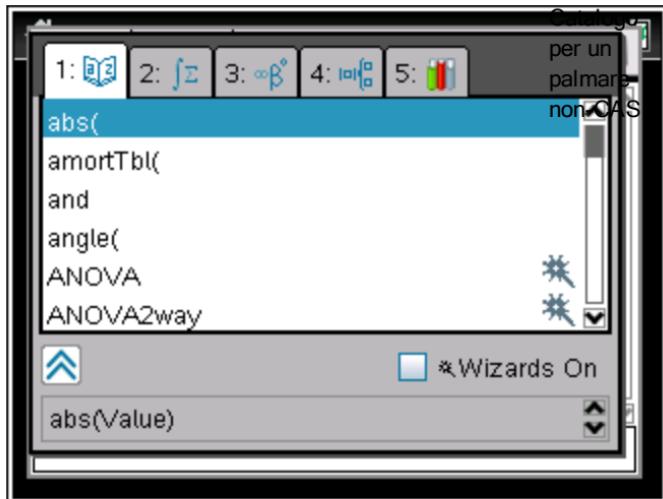

Premendo **ctrl enter** si forza il risultato approssimato.

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

## ***Inserimento di elementi dal Catalogo***

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

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



2. Se il comando da inserire è presente nell'elenco, selezionarlo e premere  per inserirlo.
3. Se la funzione non è presente:

- Premere un tasto alfabetico per passare direttamente alle voci che iniziano con quella lettera.
- Premere **▼** oppure **▲** fino a evidenziare il comando da inserire.
- 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).
- 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.

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

Si supponga di voler calcolare  $n=3$

- Premere **��** per aprire la tavolozza dei modelli.



- Selezionare **Σ** per inserire il modello sommatoria algebrica.

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

---

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

---

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

---

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

---

- Premere **enter** per calcolare l'espressione.

---

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

---

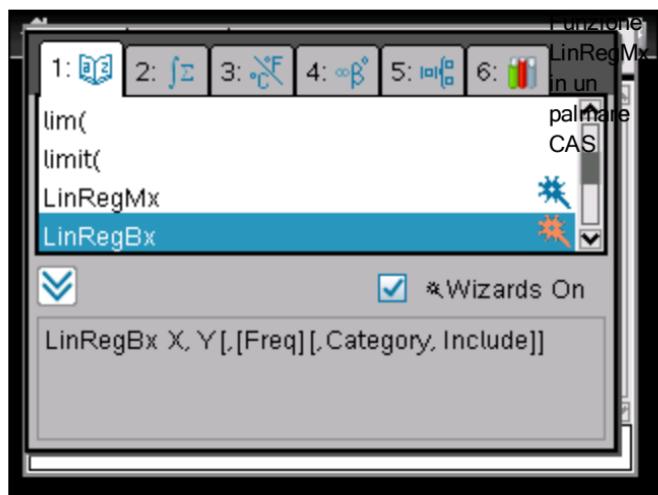
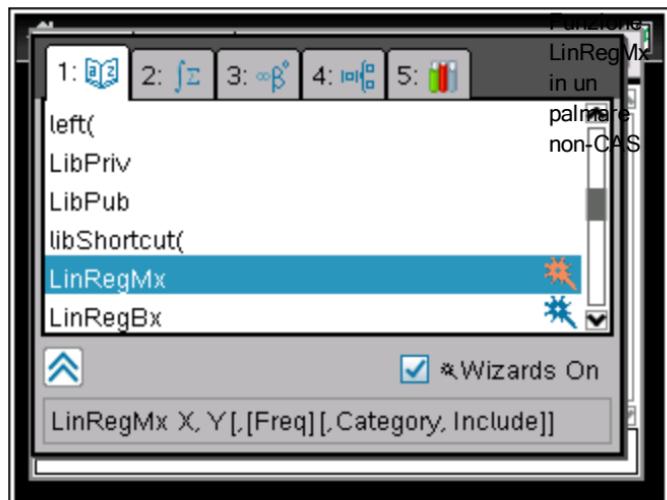
## Introduzione di espressioni utilizzando una procedura guidata

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 **tab** per evidenziare **Procedura guidata attiva**.
5. Premere per modificare l'impostazione.
6. Premere per evidenziare nuovamente **LinRegMxt**.



7. Premere **enter**.

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

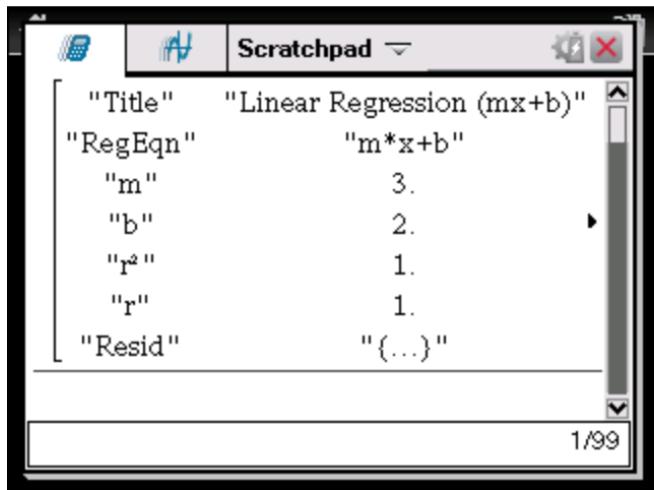


8. Digitare  $\{1, 2, 3, 4, 5\}$  come **Lista X**.
9. Premere **tab** per passare al campo **Lista Y**.
10. Digitare  $\{5, 8, 11, 14, 17\}$  come **Lista Y**.
11. Per memorizzare l'equazione di regressione in una variabile determinata, premere **tab**, quindi sostituire a **Salva RegEqn in** (Salva 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.*



Scratchpad

"Title"	"Linear Regression (mx+b)"
"RegEqn"	"m*x+b"
"m"	3.
"b"	2.
"r <sup>2</sup> "	1.
"r"	1.
"Resid"	"(...)"

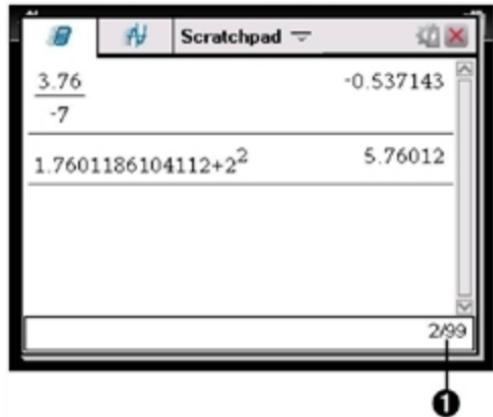
1/99

**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  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$  per scorrere la cronologia.



Scratchpad

3.76	-0.537143
-7	
1.7601186104112+2 <sup>2</sup>	5.76012

2/99

1

- 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  $\text{shift}$  in combinazione con i tasti freccia.

$$\text{approx} \left\{ \frac{2^8 \cdot 12}{42} \right\} \quad 73.1428571429$$

3. Premere  $\text{enter}$  per copiare la sezione e inserirla nella riga di introduzione.

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

## Azzeramento della cronologia

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

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

—Oppure—

Premere  $\text{menu}$  **1 5**.

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  $\text{tab}$ ,  $\blacktriangleleft$ ,  $\triangleright$ ,  $\blacktriangle$ , oppure  $\blacktriangledown$  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  $\blacktriangleleft$ ,  $\triangleright$ ,  $\blacktriangleup$ , o  $\blacktriangledown$  per spostare il cursore su un punto iniziale dell'espressione.
2. Premere e mantenere premuto  $\text{shift}$  e premere  $\blacktriangleleft$ ,  $\triangleright$ ,  $\blacktriangleup$ , o  $\blacktriangledown$  per selezionare.
  - Per eliminare la selezione, premere  $\text{del}$ .
  - Per tagliare la selezione e trasferirla negli Appunti, premere  $\text{ctrl}$   $\text{X}$ .
  - Per copiare la selezione nel Clipboard, premere  $\text{ctrl}$   $\text{C}$ .
  - Per copiare la selezione in una nuova linea di introduzione in Appunti, premere  $\text{ctrl}$   $\text{V}$ .

### Rappresentazione grafica con gli Appunti

#### 1. Premere $\text{menu}$ 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  $\text{Ctrl} + \text{G}$  o premere  $\text{menu}$   $\text{2}$   $\text{3}$  per visualizzarla e digitare un'espressione da rappresentare graficamente.

#### 2. Premere $\text{menu}$ > **Inserisci/Modifica grafico** e selezionare un tipo di grafico.

Ad esempio:

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



The image shows a digital graphing calculator's input field. Inside the field, the text  $r2(x)=x^2+2*x$  is entered. To the right of the input field is a small icon consisting of a circle with a diagonal line and a small circle inside, representing a zoom or graphing function.

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.

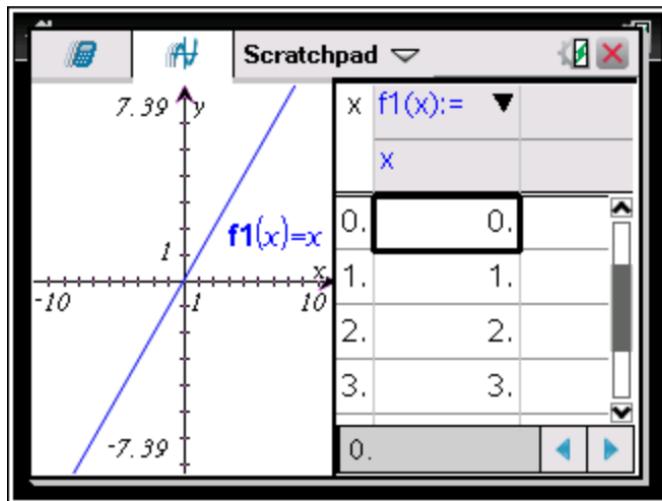
Quando si rappresenta graficamente l'espressione, la riga di introduzione scompare per lasciare spazio al grafico. Se si seleziona o si traccia un grafico, la relazione che lo definisce viene visualizzata sulla riga di introduzione. È possibile modificare un grafico definendo una relazione o selezionando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

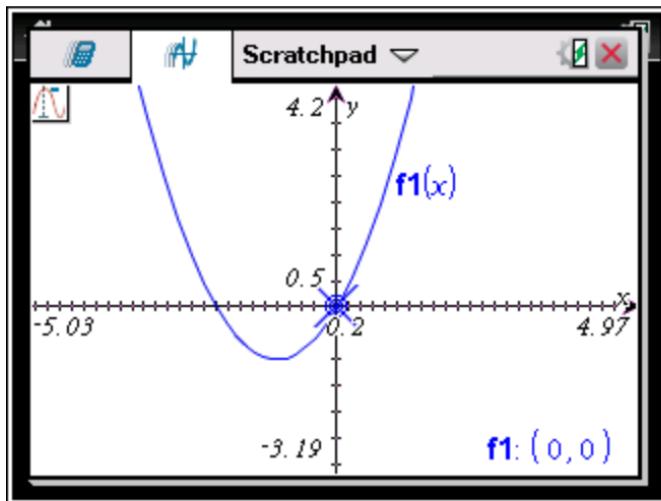
1. Premere **menu** **4** e scegliere lo strumento Zoom da utilizzare.
2. Selezionare gli assi e premere **ctrl** **menu** **2** per attivare lo strumento **Attributi**.
  - a) Premere **▲** o **▼** per passare all'attributo da modificare. Ad esempio scegliere l'attributo **Stile terminazione**.
  - 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.
3. Utilizzare Traccia grafico per esplorare un grafico o un diagramma nei modi seguenti:
  - Spostarsi e soffermarsi su un punto per spostare il cursore di tracciamento su di esso.
  - Premere **◀** o **▶** per spostarsi da un punto all'altro nel grafico della funzione. Vengono visualizzate le coordinate di ogni punto tracciato.
  - Premere **▲** 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.

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

## Determinazione dei punti di interesse

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

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

		non-CAS	CAS
	Zero	<b>menu</b> <b>6</b> <b>1</b>	<b>menu</b> <b>6</b> <b>1</b>
	Minimo	<b>menu</b> <b>6</b> <b>2</b>	<b>menu</b> <b>6</b> <b>2</b>
	Massimo	<b>menu</b> <b>6</b> <b>3</b>	<b>menu</b> <b>6</b> <b>3</b>
	Intersezione	<b>menu</b> <b>6</b> <b>4</b>	<b>menu</b> <b>6</b> <b>4</b>
	Flesso	Non applicabile	<b>menu</b> <b>6</b> <b>5</b>
	$dy/dx$	<b>menu</b> <b>6</b> <b>5</b>	<b>menu</b> <b>6</b> <b>6</b>
	Integrale	<b>menu</b> <b>6</b> <b>6</b>	<b>menu</b> <b>6</b> <b>7</b>
	Analizzare le sezioni coniche	<b>menu</b> <b>6</b> <b>7</b>	<b>menu</b> <b>6</b> <b>8</b>

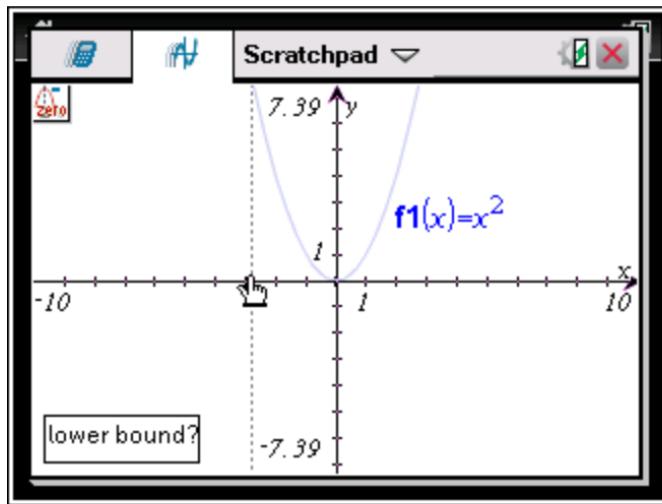
L'icona dello strumento selezionato appare nell'angolo superiore sinistro dell'area di lavoro. Puntare l'icona per visualizzare una descrizione dello strumento selezionato.

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  $\blacktriangleleft$  oppure  $\triangleright$  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***

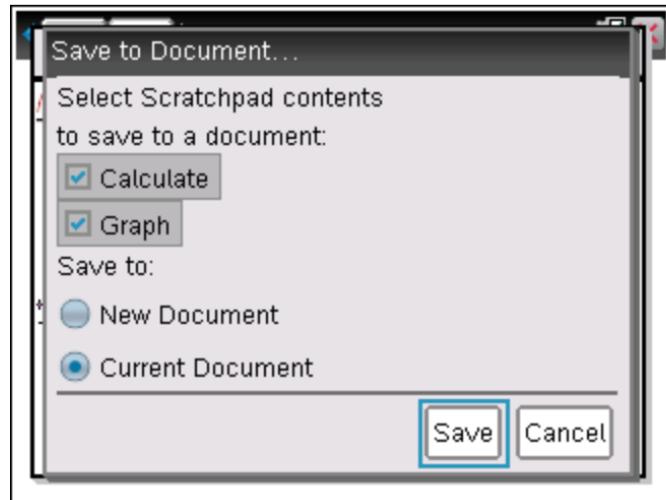
Le variabili degli Appunti vengono condivise tra la calcolatrice e il grafico degli Appunti, ma non con i documenti di TI-Nspire™. Se si utilizza lo stesso nome per una variabile degli Appunti e per una variabile in un documento, non si verifica alcun conflitto a meno che non si tenti di copiare espressioni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

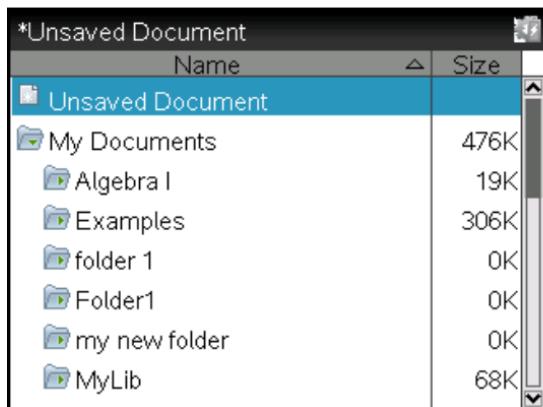
## *Apertura di un documento*

1. Dalla schermata Home, selezionare Documents.

—Oppure—

Premere **[2]**.

Si apre il File Manager.



*Unsaved Document	
Name	Size
Unsaved Document	
My Documents	476K
Algebra I	19K
Examples	306K
folder 1	0K
Folder1	0K
my new folder	0K
MyLib	68K

2. Andare al file da aprire.

- Premere **▼** per evidenziare il nome del documento, quindi premere **[enter]** o **[enter]** per aprire il documento.

- Se il file si trova in una cartella, premere **▼** per evidenziare la cartella, quindi premere **[Esc]** 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***

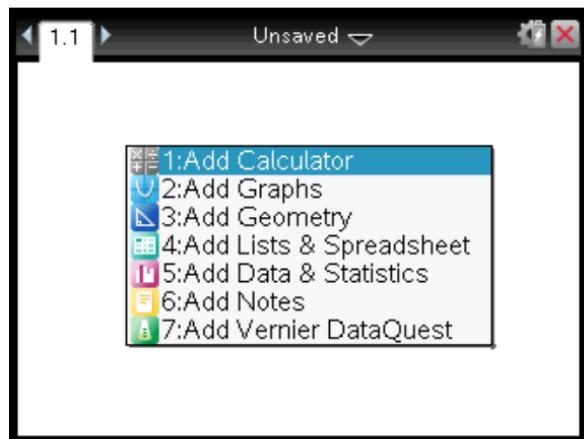
- Dallo schermo Home, selezionare Nuovo documento.

—Oppure—

Premere **[1]**.

Altrimenti premere **[ctrl]** **[N]**.

Viene aperto un nuovo documento con un elenco di applicazioni.



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

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

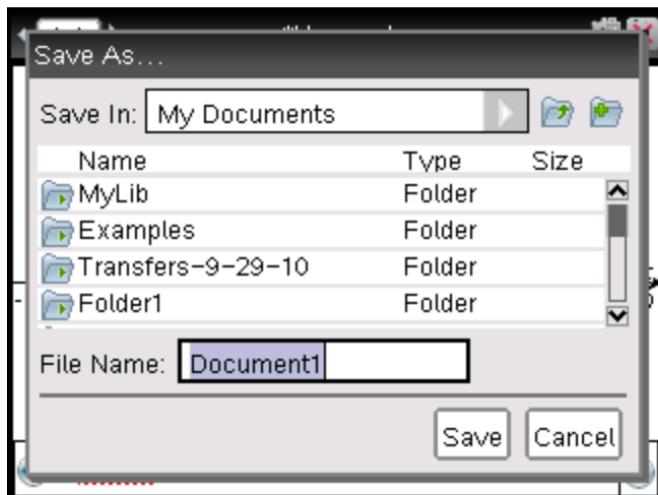
## ***Salvataggio di documenti***

Per salvare un documento nella cartella Documenti:

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

**Nota:** è altresì possibile premere **doc** **1** **4** o **ctrl** **5** per salvare un documento.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.



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

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

### Salvataggio del documento in una cartella diversa

Per salvare il documento in una cartella diversa:

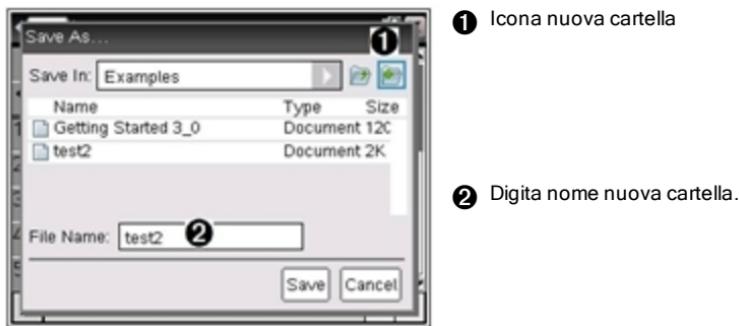
1. In un documento aperto, premere **doc** **1** **5**.  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.
2. Premere **shift** **tab** per spostarsi all'elenco delle cartelle esistenti. Viene selezionata la prima cartella nell'elenco.
3. Utilizzare **▼** e **▲** per scorrere l'elenco delle cartelle.
4. Per selezionare e aprire una cartella, premere **enter**.
5. Digitare un nome per il documento.
6. Fare clic su **Salva** per salvare il documento nella cartella selezionata.

## Salvataggio di un documento in una nuova cartella

Per salvare il documento in una nuova cartella:

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

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.



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:

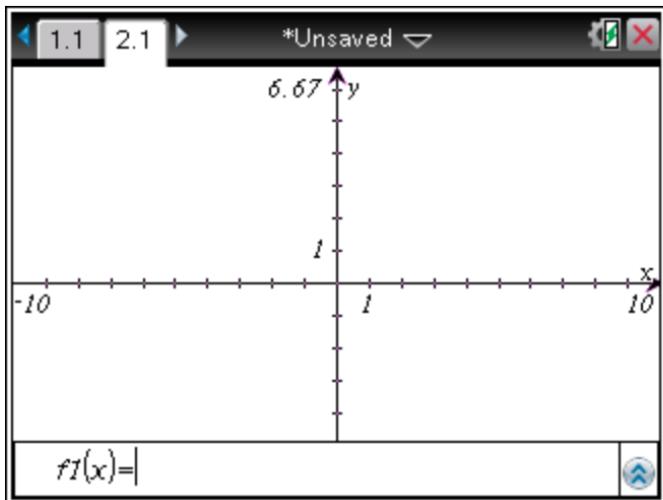
- Creazione di un nuovo documento e selezione di un'applicazione
- Inserimento di una nuova pagina e di un'applicazione a un documento aperto
- Inserimento di più applicazioni per pagina in un documento

### 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
	Vernier DataQuest™

### Utilizzo di più applicazioni su una pagina

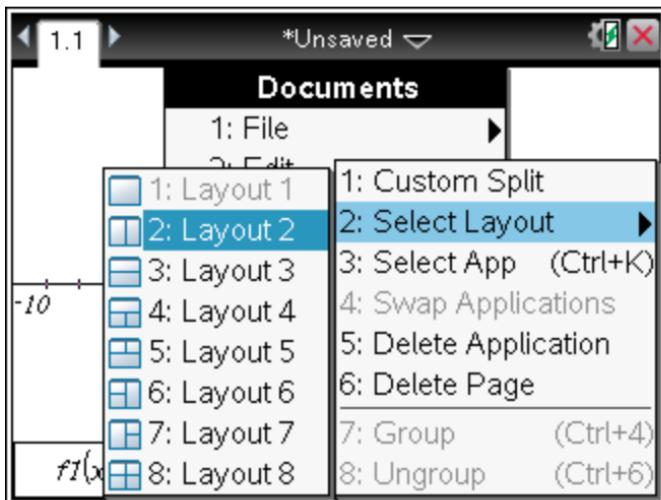
È possibile inserire sino a quattro applicazioni per pagina.

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

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

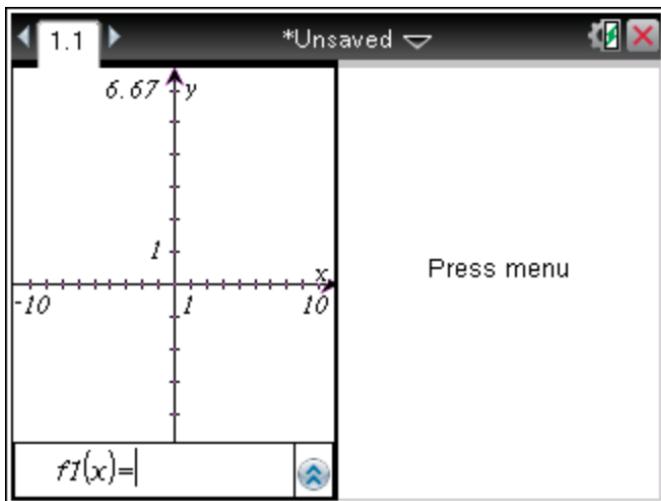
### Scelta di un layout di pagina standard

- Premere **doc** **5** **2** per visualizzare le opzioni di layout.



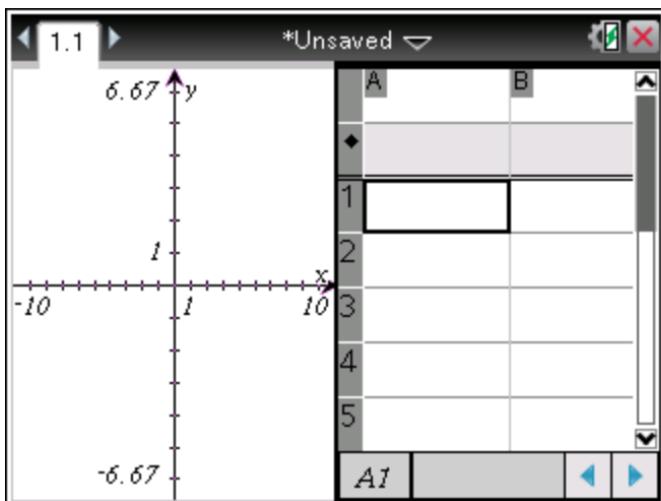
- Premere il numero corrispondente al layout desiderato.

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



- 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.

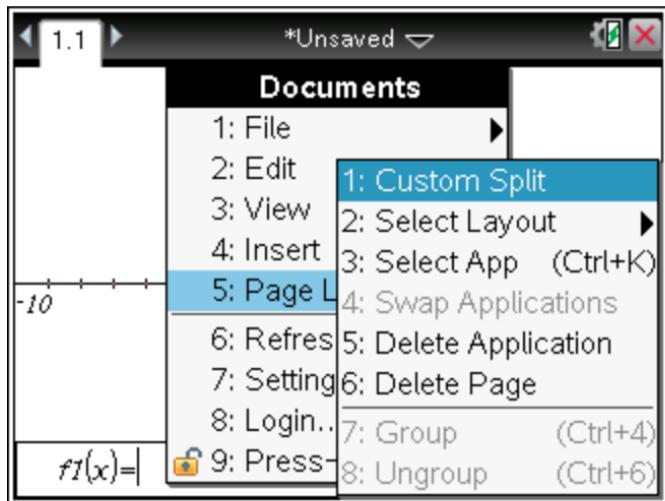


**Nota:** è possibile modificare il layout della pagina per inserire o eliminare applicazioni in qualunque momento. Per eliminare un'applicazione, è necessario selezionarla.

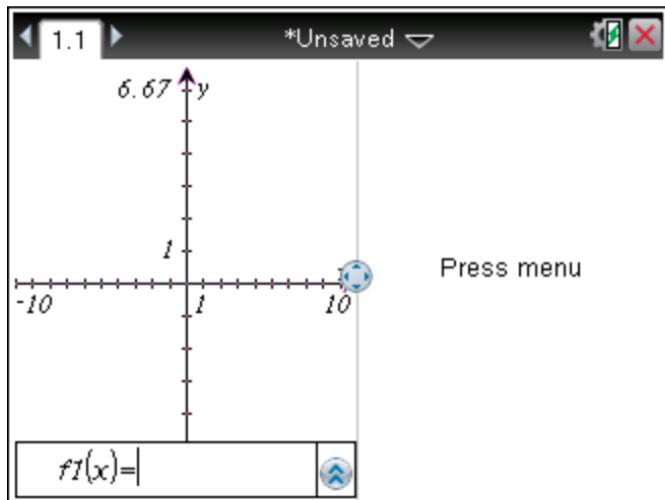
#### ***Creazione di un layout di pagina personalizzato***

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

1. Premere **menu** **5** per visualizzare le opzioni di layout.



2. Premere **1** per selezionare l'opzione di suddivisione personalizzata. Viene visualizzato il layout standard con un una linea di divisione tra i riquadri delle applicazioni Utilizzare le frecce ( ) al centro della linea di divisione per regolare la dimensione dei riquadri.



3. Premere **▲**, **▼**, **◀** 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  per accettare le dimensioni del layout.
  6. Premere   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   Layout pagina  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  per completare lo scambio.

2. Premere , ,  o  per posizionare il cursore sopra l'altra applicazione da scambiare.
3. Premere  oppure  per completare lo scambio.

**Nota:** premere  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   .

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.

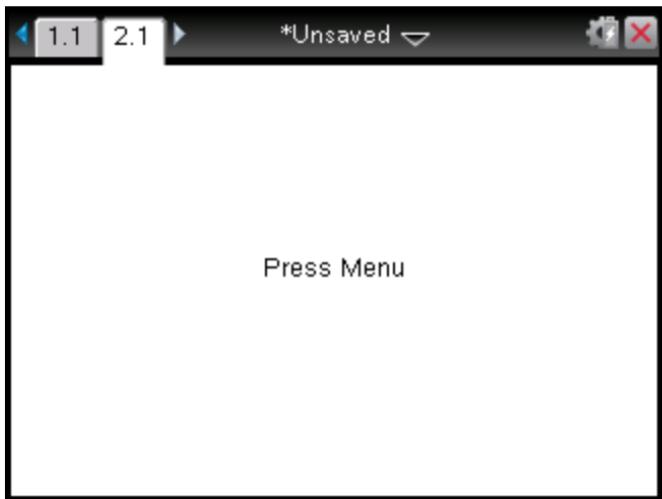
Per annullare un'eliminazione, premere **Ctrl-Z**.

## ***Utilizzo del menu Applicazione***

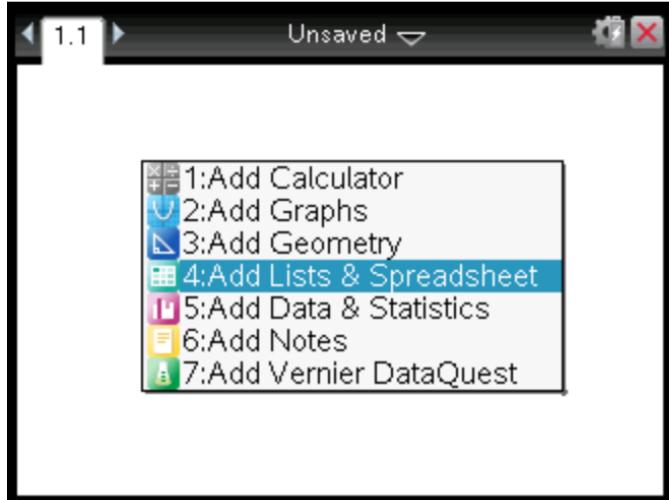
Con il menu Applicazione è possibile selezionare gli strumenti per operare con una data applicazione. Ogni applicazione dispone di un menu univoco.

### **Utilizzo del menu dell'applicazione**

1. Se la pagina è vuota, premere **menu** per visualizzare il menu Applicationi.  
Il menu visualizza le applicazioni che possono essere inserite nella pagina.

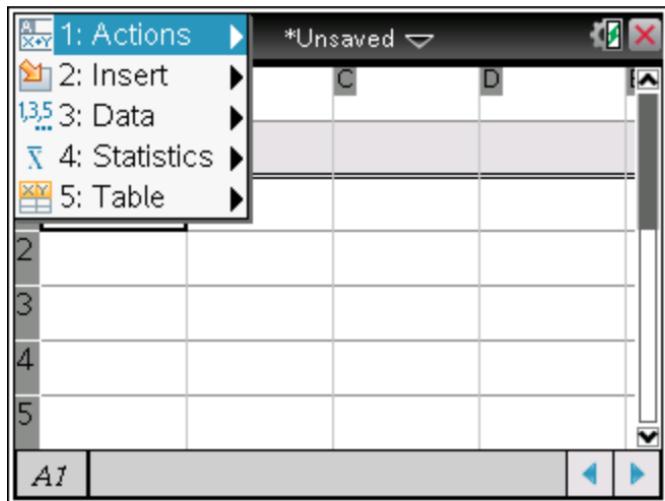


2. Premere il numero dell'applicazione da inserire nella pagina. Ad esempio, premere **4** per inserire l'applicazione Foglio elettronico alla pagina.



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.



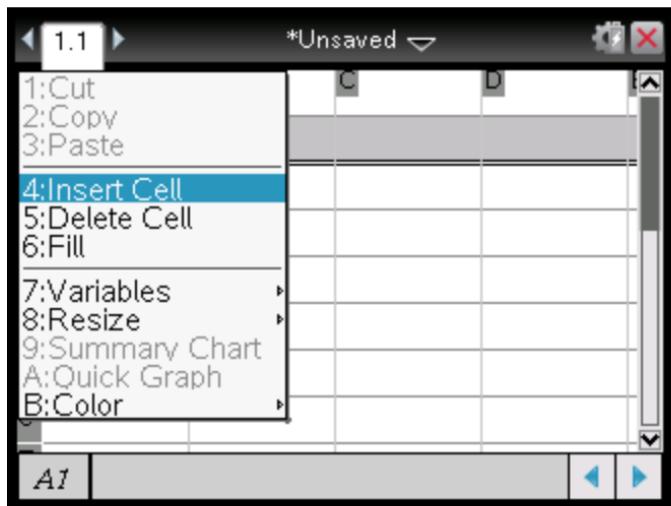
## ***Menu contestuali***

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***

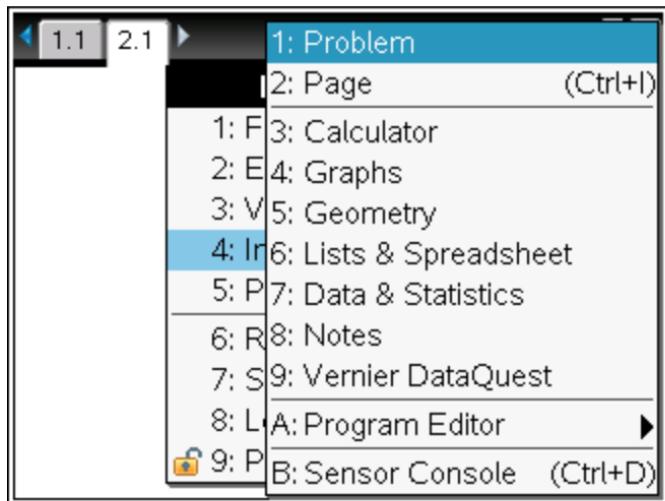
Le opzioni del menu **Documenti** consentono di:

- 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

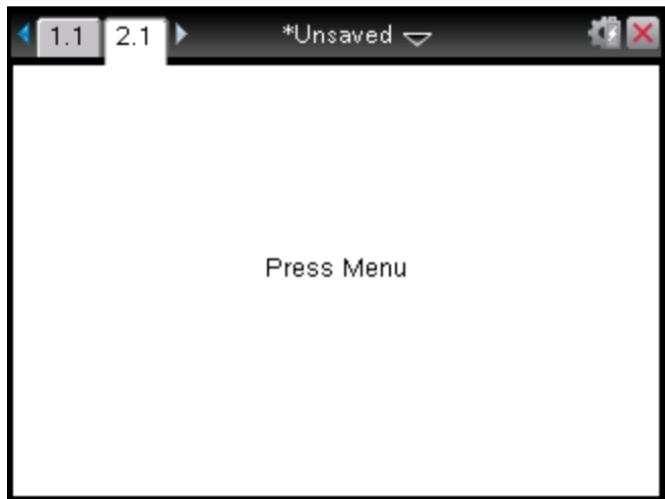
## ***Inserimento di un'attività in un documento***

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.

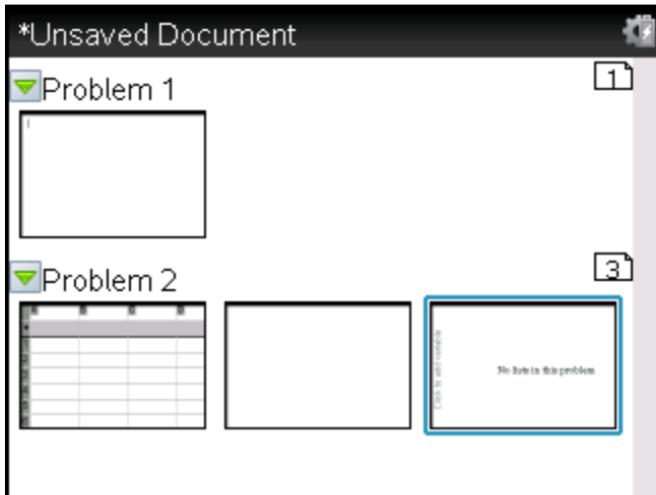
### Visualizzazione di più pagine con l'Ordinatore pagine

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.

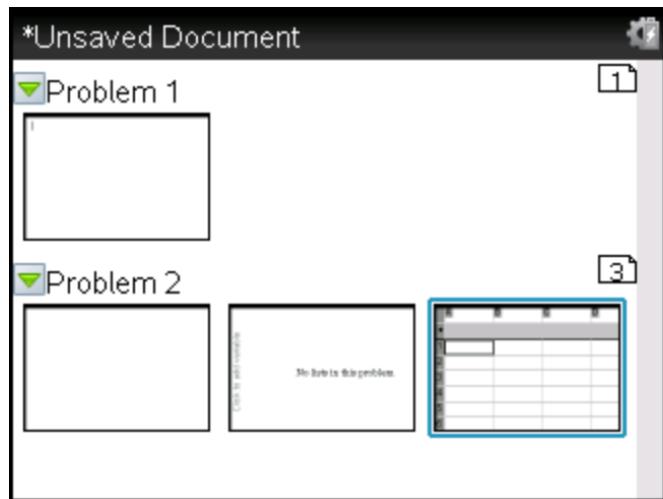


### Ridisposizione delle pagine in un'attività

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

- 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 fino a visualizzare il cursore a forma di mano che afferra .
3. Premere , , o per spostare la pagina nella posizione desiderata.
4. Premere o per terminare lo spostamento

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

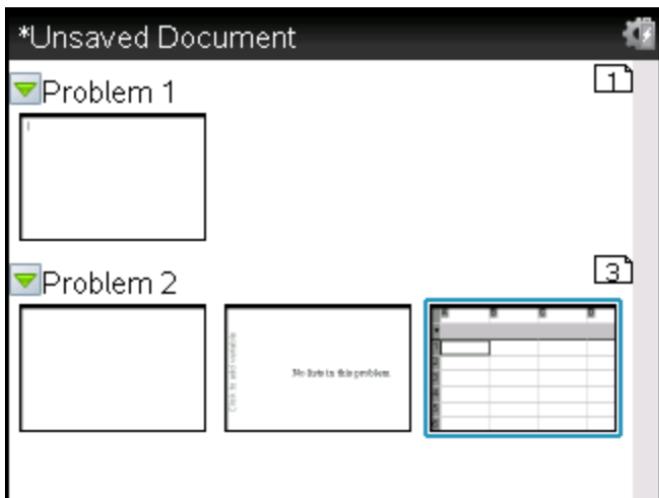
La pagina passa nella nuova posizione all'interno dell'attività e il contatore si aggiorna di conseguenza.

## Copia di una pagina in un'altra attività

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

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

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.



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

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

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

### Copia di una pagina in un altro documento

Per copiare una pagina da un documento in un altro:

1. Premere **ctrl ▲** per aprire l'Ordinatore pagine.
2. Premere **◀, ▶, ▲ o ▼** per selezionare la pagina da copiare.  
Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.
3. Premere **ctrl C** per copiare la pagina.
4. Premere **fn on 2** per aprire lo schermo Documenti.
5. Premere **▲ e ▼** per evidenziare la cartella contenente il documento in cui copiare la pagina.
6. Premere **▶** per aprire la cartella.

—Oppure—

Premere **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**

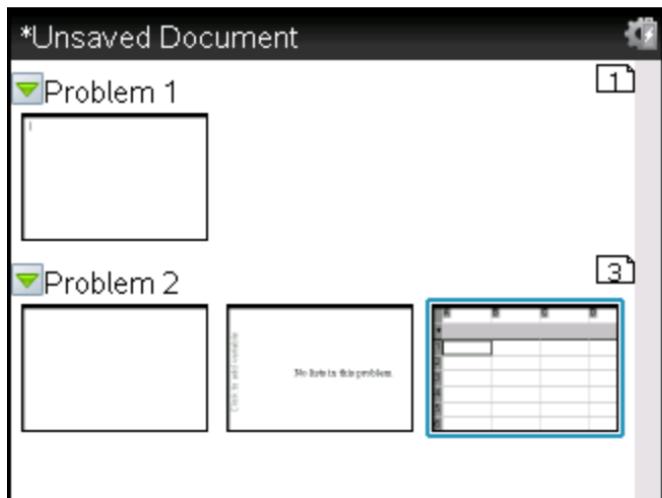
Per copiare e incollare un'attività:

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:

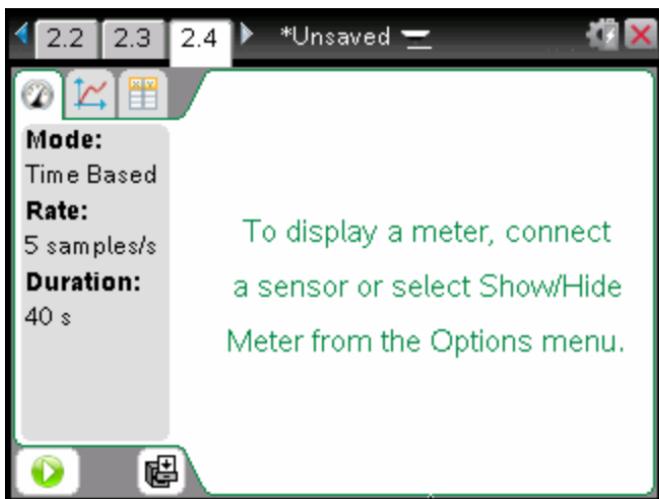
1. Con il documento attivo, aprire l'Ordinatore pagine.
2. Premere **ctrl** **▲**.
3. Selezionare il nome dell'attività.
3. Premere **ctrl** **menu**.

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 **on** per visualizzare lo schermo **Home**, quindi puntare all'applicazione da aggiungere alla nuova pagina e fare clic o picchiettare.  
All'attività corrente viene aggiunta una nuova pagina.



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

## **Come spostarsi tra le pagine di un documento**

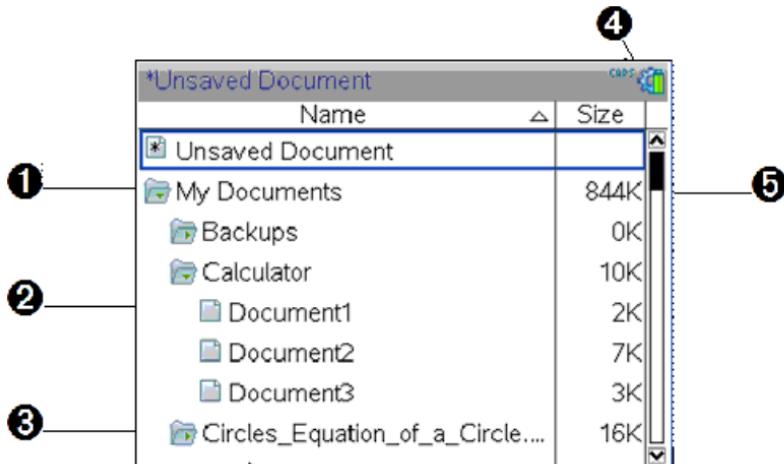
Le schede possono visualizzare fino a tre pagine. Quando un documento contiene più di tre pagine, a sinistra e a destra delle schede appaiono delle frecce.

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

- **[ctrl] ▲** visualizza la pagina precedente
- **[ctrl] ▶** visualizza la pagina successiva.
- **[ctrl] ▲** visualizza l'Ordinatore pagine
- **[ctrl] ▼** visualizza la vista precedente.
- Utilizzare il touchpad per fare clic sulle frecce che appaiono sui lati delle schede per visualizzare altre pagine di un documento formato da più di tre pagine.

## Gestione documenti

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



- ① Cartella espansa
- ② Documento attivo, non salvato
- ③ Cartella compressa
- ④ Indicatori di stato del sistema
- ⑤ Dimensione file

## Esplorazione dei file Documenti

Per accedere allo schermo Documenti:

- Premere **[on] 2**.

**Nota:** se si sta lavorando in una pagina, premere **[ctrl] ▲ [ctrl] ▲**.

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

Name	Size
* Unsaved Document	
My Documents	844K
Backups	0K
Calculator	10K
Document1	2K
Document2	7K
Document3	3K
Circles_Equation_of_a_Circle....	16K

- 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:

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

*Unsaved Document	
Name	Size
Unsaved Document	
My Documents	844K
Backups	0K
Calculator	10K
Document1	2K
Document2	7K
Document3	3K
Circles_Equation_of_a_Circle....	16K

Il nome del documento o della cartella viene evidenziato.

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

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

## Creazione di cartelle

Esistono due metodi per creare una cartella:

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

## Convenzioni per l'attribuzione di nomi a file e cartelle

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

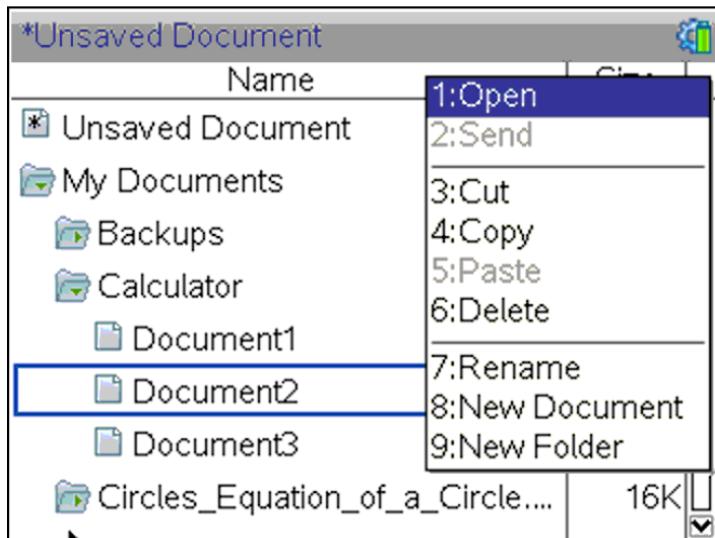
**Nota:** se si pensa di effettuare il trasferimento di questi documenti sul proprio computer per utilizzarli nel software TI-Nspire™, è opportuno usare nomi accettati dal computer. Evitare l'uso di punteggiatura, barre (\, /) o simboli.

### **Eliminazione di documenti e cartelle**

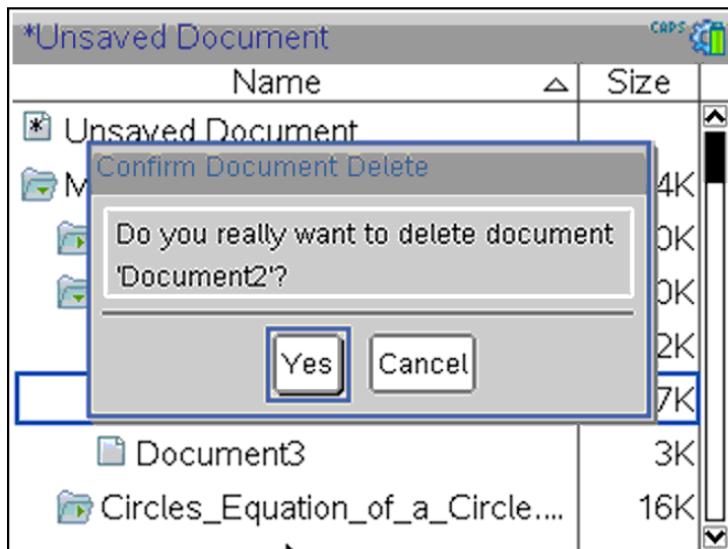
1. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare il documento o la cartella da eliminare.
2. Premere **ctrl** **menu** **6**.

—Oppure—

Premere **del**.



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



3. Premere o per selezionare **Si**.

Il documento viene eliminato.

### Duplicazione di documenti e cartelle

Utilizzare Copia e Incolla 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 **Si** 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.

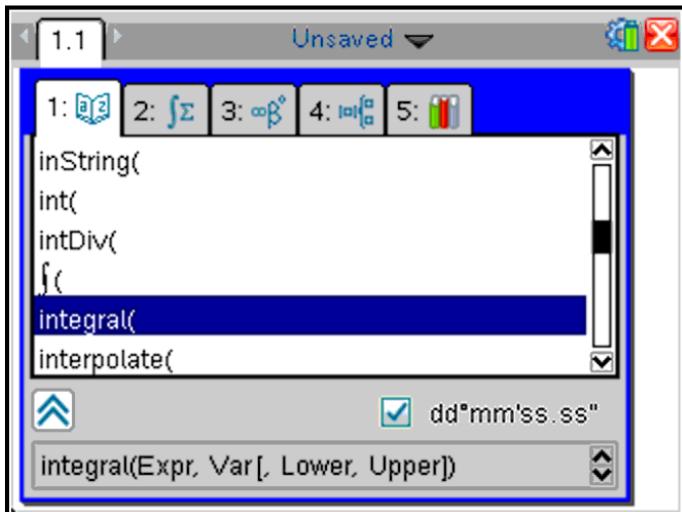
### Creazione di variabili TI-Nspire™

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.

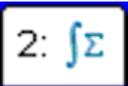
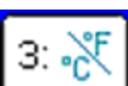
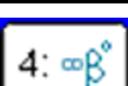
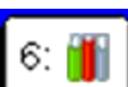
### **Informazioni sulla finestra Catalogo**

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

	1: Contiene tutti i comandi e le funzioni in ordine alfabetico
	2: Contiene tutte le funzioni matematiche
	3: 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: Cisualizza oggetti Libreria pubblica (LibPub)

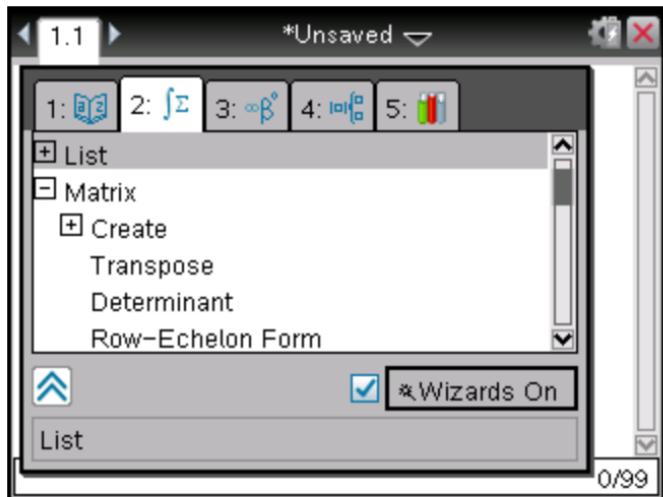
### **CAS:**

	1: Contiene tutti i comandi e le funzioni in ordine alfabetico
--	--

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

### Utilizzo delle procedure guidate

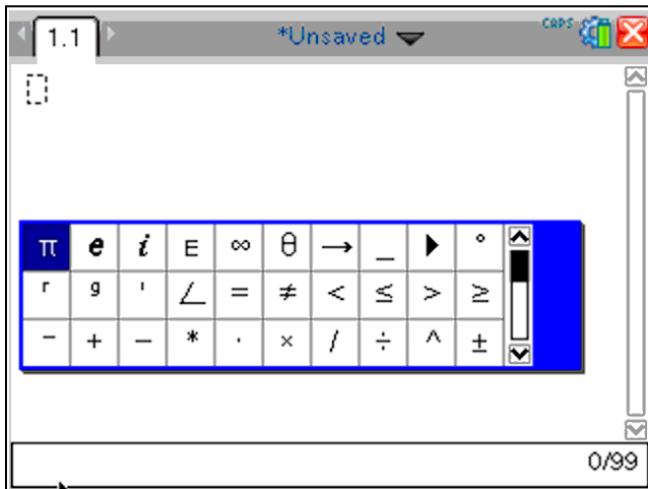
Alcune funzioni del Catalogo dispongono di una procedura guidata per aiutare l'utente a immettere gli argomenti della funzione. Per utilizzare la procedura guidata, premere **tab** fino a evidenziare la casella **Usa Configurazione guidata**. Premere **ok** o **enter** per selezionare la casella di controllo.



## 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** .

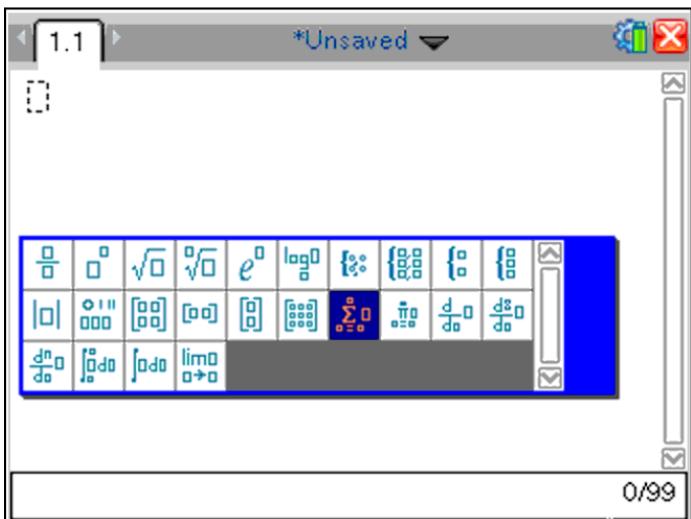


2. Premere **◀, ▶, ▲ o ▼** per selezionare un simbolo.
3. Premere **enter** per inserire il simbolo.

## 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 .



2. Premere , ,  o  per selezionare un'espressione.
3. Premere  o  per inserire l'espressione.

## Introduzione di caratteri in una lingua straniera

Utilizzare il tasto  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 accettare. Ad esempio, "e" con la lingua Francese impostata.

Premere  sulla tastiera. Notare che "e" cambia in "é." tenendo premuto  fino a quando non viene trovata la versione accentata della e desiderata.

Premere  o la lettera successiva per accettare il carattere e continuare a digitare.



# Operazioni con le immagini

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

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

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

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

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

## *Operazioni con immagini su un palmare*

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

Non è possibile aggiungere o inserire immagini in un documento quando si sta operando su un palmare. Tuttavia, è possibile trasferire un documento contenente un'immagine da un computer a un palmare. 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  **C**.
4. Aprire il documento in cui si desidera incollare l'immagine o selezionare una pagina nel documento corrente.

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

5. Premere  .

**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   .
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 **1** **2** **2**.
  - Nell'applicazione Dati e statistiche premere **3** **6**.

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Spostare il cursore su uno dei quattro vertici.

Il cursore diventa una freccia direzionale a quattro punte ().

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

4. Premere .
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   **1** **2** **2**.
- Nell'applicazione Dati e statistiche premere  **3** **6**.  
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 a una classe (lezione) 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.

## ***Collegamento al Sistema TI-Nspire™ Navigator™***

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

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

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

## **Connessione alla rete TI-Nspire™ Navigator™**

1. Accertarsi che il palmare TI-Nspire™ sia pronto per connettersi. (L'icona

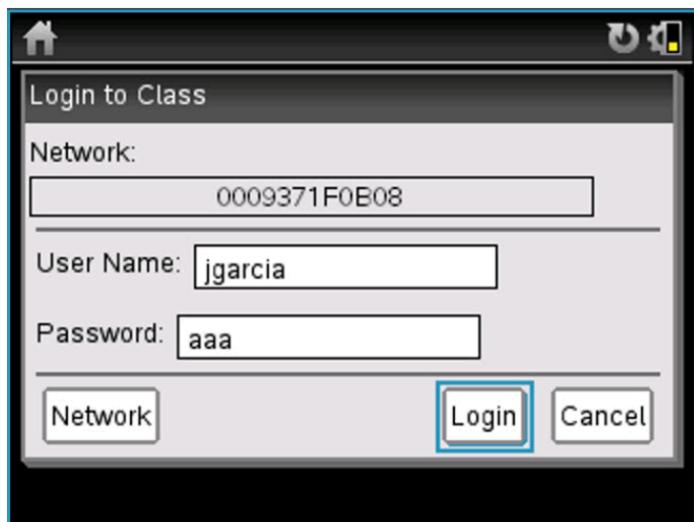


lampeggia.)

2. Collegare una scheda wireless o un alloggiamento wireless al palmare.
3. Eseguire una delle seguenti azioni:
  - Dallo schermo base, premere **[5] [5]**.

- In un documento aperto, premere **doc** **8**.

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



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

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

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



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

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

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

Venne visualizzato lo schermo di conferma della connessione.



8. Fare clic su **OK**.

### Icone di stato connessione del palmare TI-Nspire™

Le icone degli schermi dei palmari TI-Nspire™ CX, 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, l'alloggiamento wireless o la rete TI-Navigator™. Le icone indicano lo stato nel seguente modo.

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

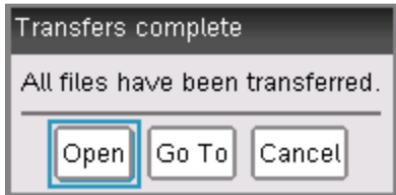
## ***Nozioni fondamentali sulle Trasmissioni di File***

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

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

### **Apertura file inviati**

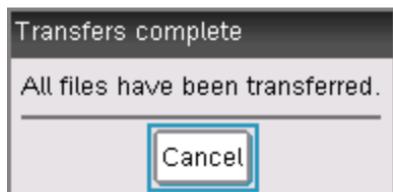
Se l'insegnante invia un file al palmare, viene visualizzata la finestra di dialogo 'Trasferimento completato'.



- ▶ 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.
- Collegare un modulo wireless quando il palmare è utilizzato in classe.

## Controllo dello stato delle batterie

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

1. Premere **[on]**.

Si apre la schermata **Home**.

2. Premere **5** **4** (**Impostazioni > Stato**).

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



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

**Nota:** Da un documento aperto premere **[doc]** **7** **4** (**[doc]** > **Impostazioni & Stato > Stato**).

## **Ricarica del palmare**

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

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

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

## **Ricarica della batteria da un computer**

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

- Software TI-Nspire™ per insegnanti
- Software CAS TI-Nspire™ per insegnanti
- 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](http://education.ti.com/software).

## **Nozioni fondamentali sulla priorità delle sorgenti di alimentazione**

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

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

## **Smaltimento sicuro e corretto delle batterie usate**

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

## ***Modifica delle impostazioni del palmare***

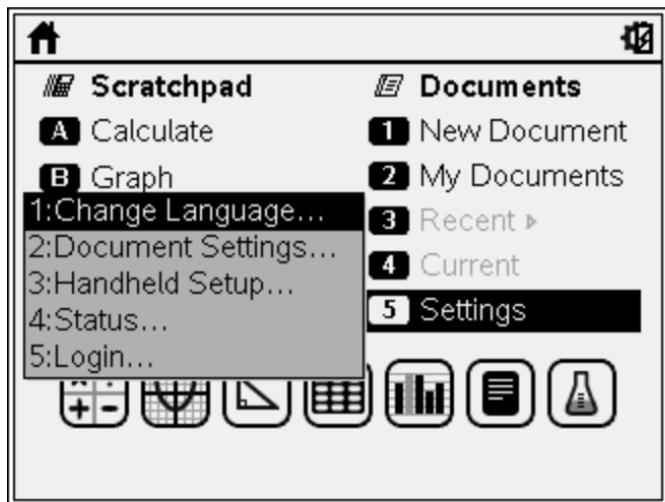
Utilizzare le opzioni del menu Impostazioni per cambiare o visualizzare le seguenti impostazioni:

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

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

### **Apertura del menu Impostazioni**

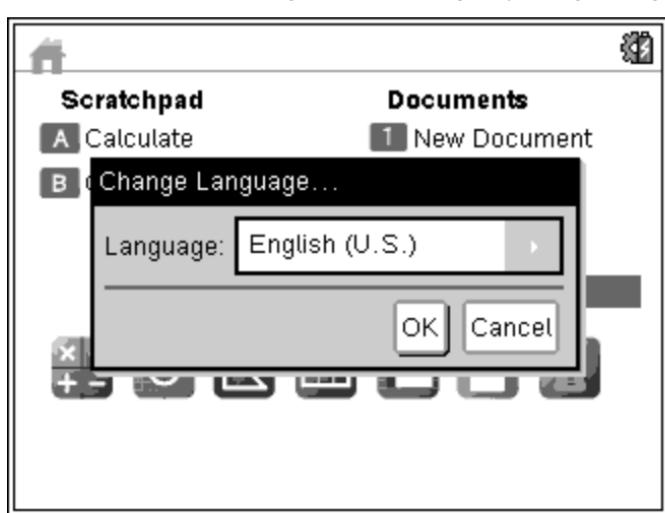
- Dalla schermata principale (Home), premere **5** oppure utilizzare il touchpad per selezionare Impostazioni.  
Si apre il menu Impostazioni.



## ***Modifica della lingua preferita***

Completare la seguente procedura per modificare la lingua preferita:

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



3. Premere **►** per aprire l'elenco a discesa.
4. Premere **▼** per evidenziare una lingua e quindi premere **[OK]** o **[enter]** per selezionarla.
5. Premere **[tab]** per evidenziare il pulsante **OK** e quindi premere **[OK]** o **[enter]** per salvare la selezione della lingua.

## ***Personalizzazione della configurazione del palmare***

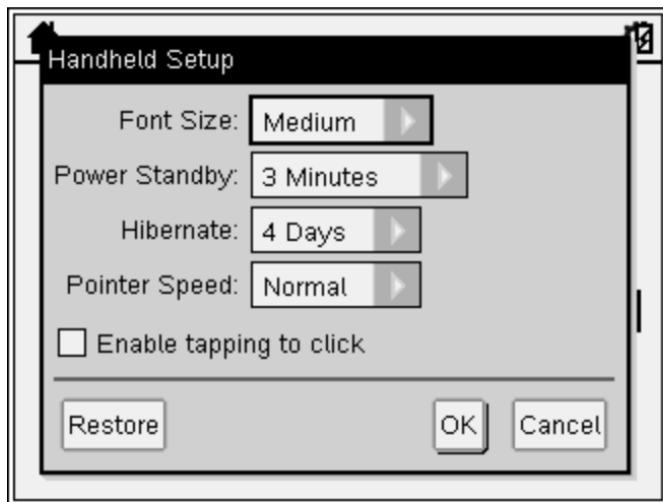
Le opzioni di configurazione del palmare consentono di personalizzare le opzioni in base alle esigenze.

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

## ***Modifica delle opzioni di impostazione del palmare***

1. Dalla schermata **Home**, premere **[5] [3] (Impostazioni > Impostazione palmare).**

Si apre la finestra di dialogo Impostazione del palmare.



2. Premere **tab** fino ad evidenziare la categoria desiderata.
3. Premere **►** per vedere una lista di possibili impostazioni.
4. Premere **▼** per evidenziare l'impostazione desiderata.
5. Premere **Esc** or **enter** per selezionare la nuova impostazione.
6. Una volta modificate tutte le impostazioni desiderate, premere **tab** fino a che **OK** sia evidenziato e quindi premere **Esc** o **enter** per applicare le modifiche.

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

## **Personalizzazione delle impostazioni documento**

Le impostazioni 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 Gradianti
Formato esponenziale	Normale Scientifico Tecnica
Reale o Complesso	Reale Rettangolare Polare
Modalità calcolo	Auto CAS: Esatto Approssimativo  <b>Nota:</b> 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.
Formato vettoriale	Rettangolare Cilindrico Sferico
Base	Decimale Esa Binario
Sistema di unità (CAS)	SI Inglese/USA

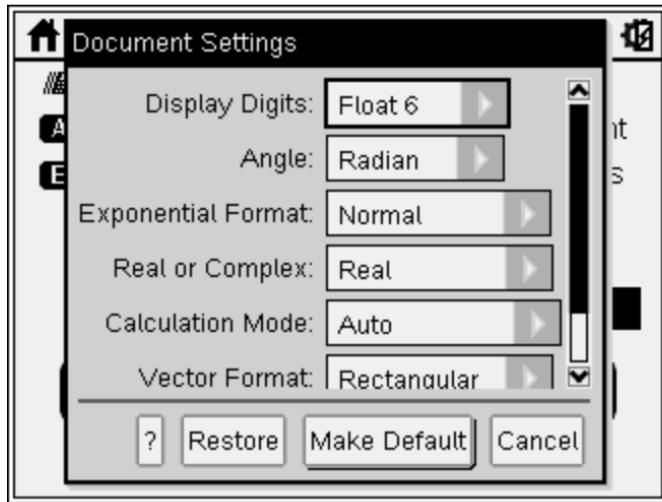
## Modifica delle impostazioni predefinite del documento

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.

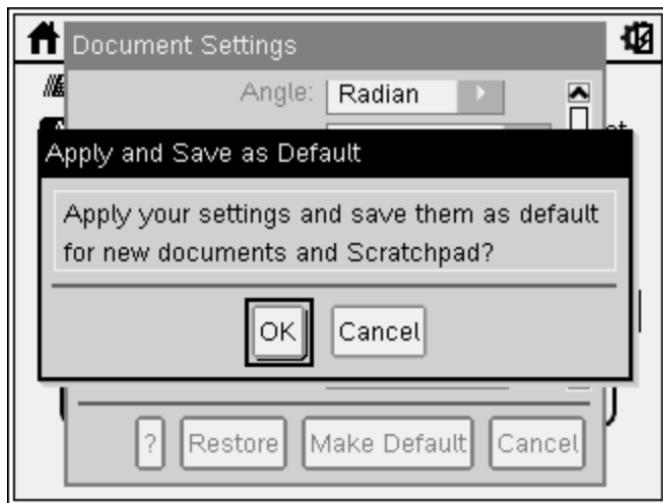


3. Premere **tab** per spostarsi nell'elenco delle impostazioni. Premere **▲** per spostarsi indietro nell'elenco.

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 **Esc** o **enter** per selezionare il valore.
6. Selezionare **Rendi predefinito**.

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



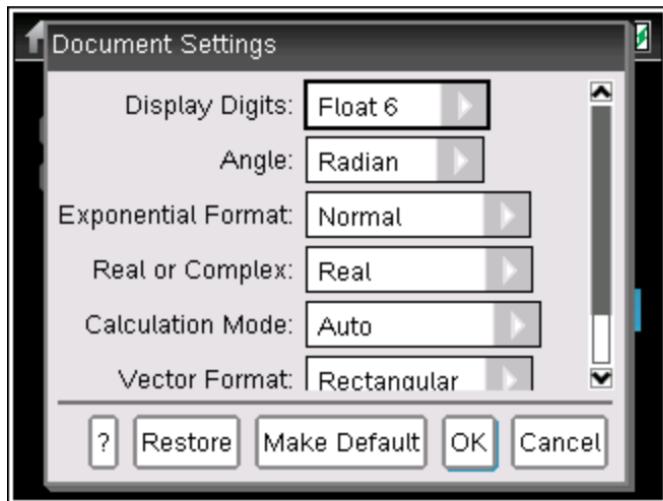
7. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni come impostazioni predefinite che verranno applicate a tutti i documenti TI-Nspire™ e a Scratchpad.

### **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 **[on] 5 2** ([on] > **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 **Esc** o **enter** per selezionare il valore.
5. Fare clic su **OK** o premere **Esc** o **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:

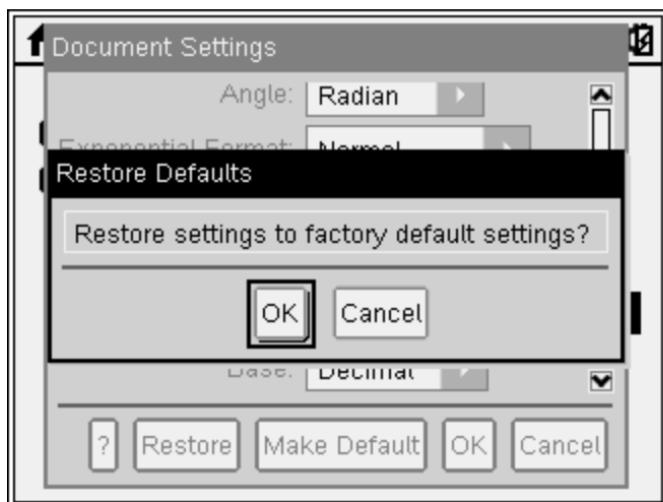
- Selezionare **Rendere di default** e premere **Esc** o **enter**.
- Fare clic su **OK** per applicare le impostazioni a tutti i documenti aperti e salvarle come valori predefiniti per i nuovi documenti e per Appunti.

## 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***

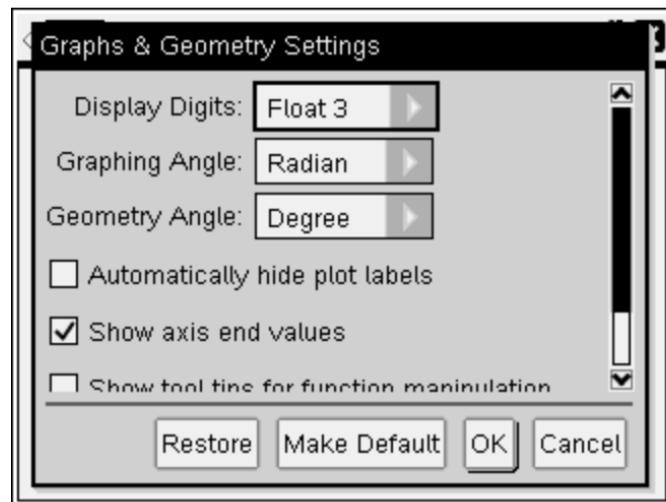
Le impostazioni di Grafici e Geometria regolano la modalità di visualizzazione delle informazioni nei problemi aperti ed in nuovi problemi successivi. Quando si personalizzano queste impostazioni, le nuove selezioni diventano le impostazioni predefinite per tutto il lavoro nelle applicazioni di Grafici & 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 Radiani Gradi Gradianti
Angolo Geometria	Auto Radiani Gradi Gradianti

- Premere ▼ per vedere i valori e quindi premere  o  per selezionare un valore.
- 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

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

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

### Apertura della schermata Stato del palmare

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

Si apre la schermata Stato palmare

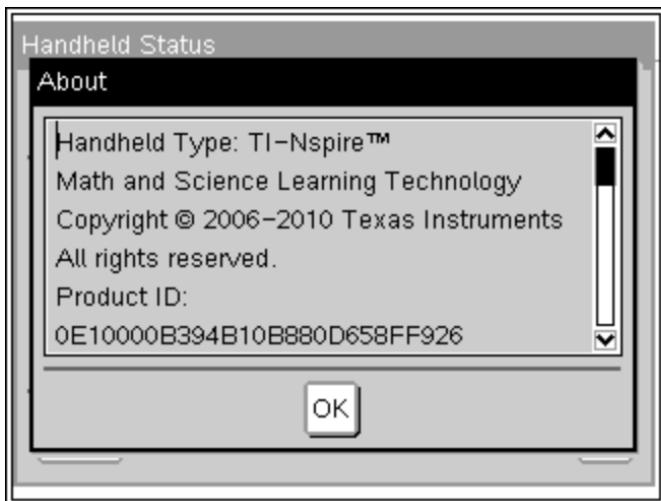


2. Fare clic su **OK** per chiudere la schermata Stato palmare.

### Visualizzazione dei dettagli sul palmare

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

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

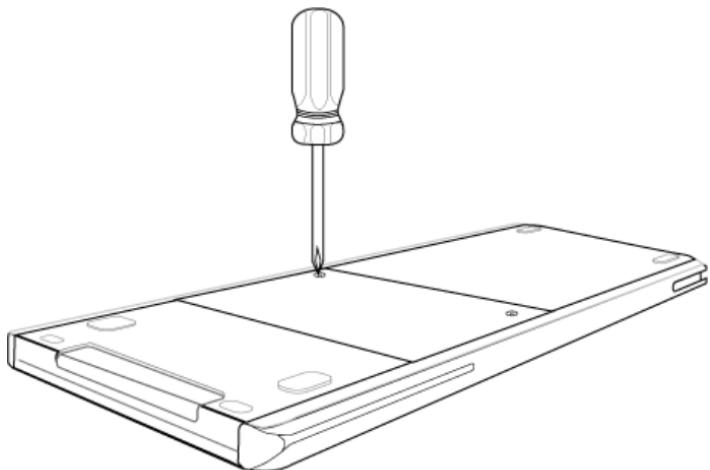


3. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Informazioni.
4. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata principale (Home).

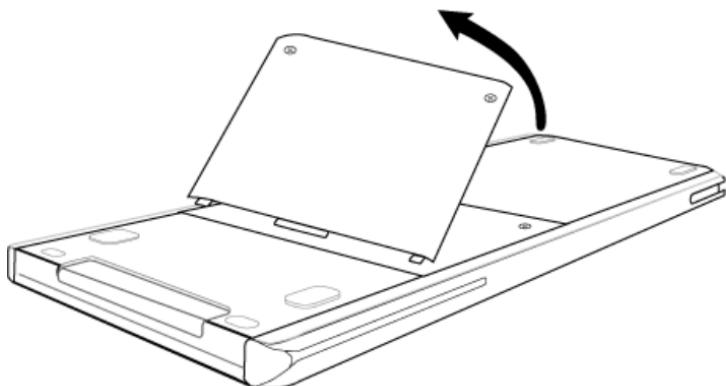
### ***Sostituzione delle batterie ricaricabili TI-Nspire™***

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

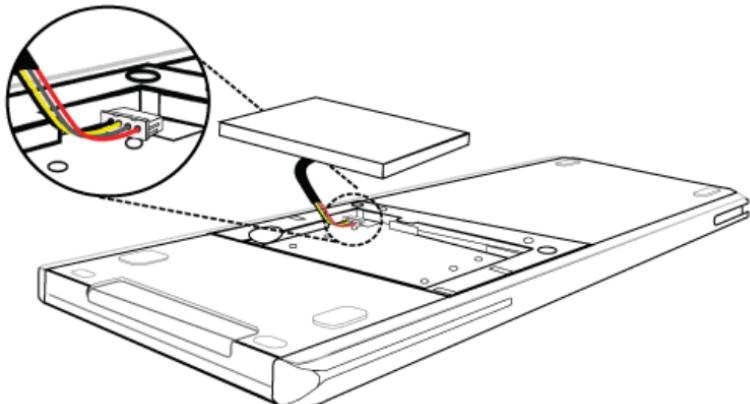
1. Utilizzare un piccolo cacciavite per rilasciare il pannello dal retro del palmare.



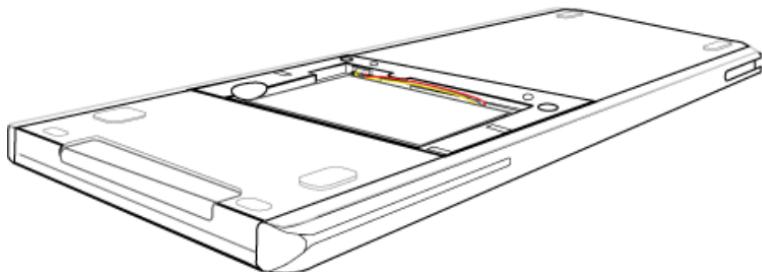
2. Rimuovere il pannello.



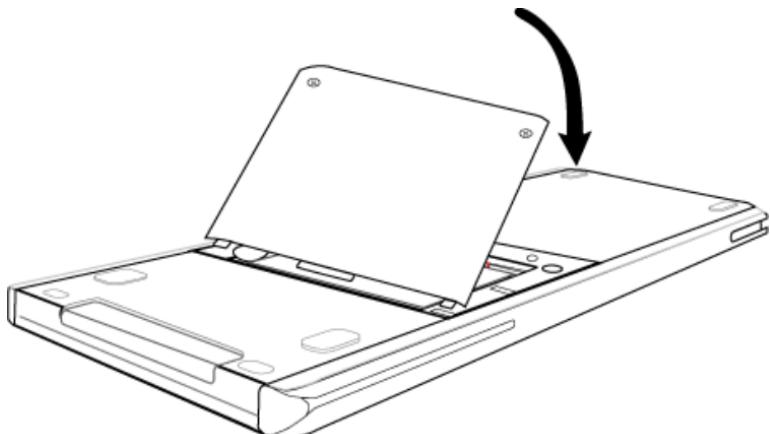
3. Estrarre la batteria consumata.
4. Inserire il connettore bianco della nuova batteria nell'apposito jack sulla parte superiore del vano batteria.



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



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



## ***Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless***

Gli insegnanti che utilizzano il software TI-Nspire™ Navigator™ per insegnanti in classe possono usare le schede di rete wireless TI-Nspire™ Navigator™ o TI-Nspire™ CX assieme al punto di accesso TI-Nspire™ per stabilire una comunicazione wireless tra i palmari TI-Nspire™ CX ed il computer. Gli adattatori di rete si possono usare solo con palmari TI-Nspire™ CX.

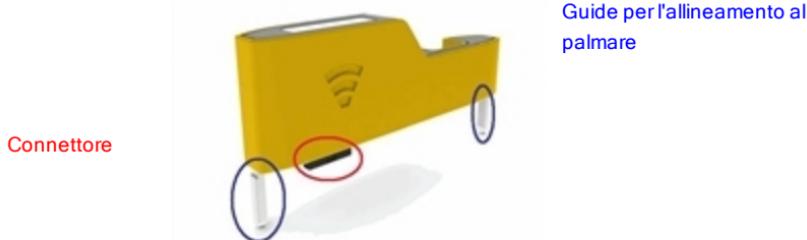
La basetta wireless può essere utilizzata per stabilire una connessione wireless tra il computer dell'insegnante e qualsiasi palmare TI-Nspire™.

### **Collegamento di un adattatore wireless ad un palmare CX**

Le schede di rete wireless TI-Nspire™ CX funzionano con i palmari TI-Nspire™ CAS e TI-Nspire™ CX CAS. La batteria nel palmare TI-Nspire™ CX alimenta la scheda wireless. Per collegare il palmare alla scheda wireless:

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

Scheda di rete wireless (di proprietà della scuola)



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

*Vista laterale del palmare*

Scanalatura per l'allineamento della scheda wireless



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

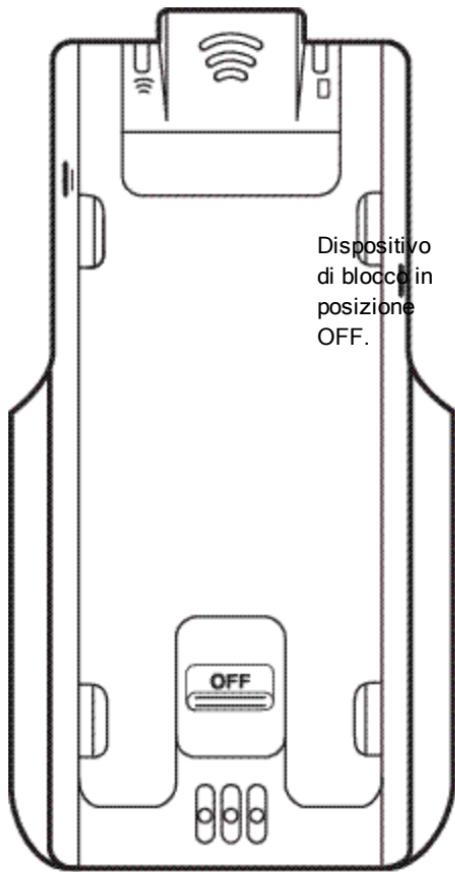


**Nota:** il palmare TI-Nspire™ CX può essere caricato con la scheda wireless collegata.

### Collegamento di una basetta wireless ad un palmare

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

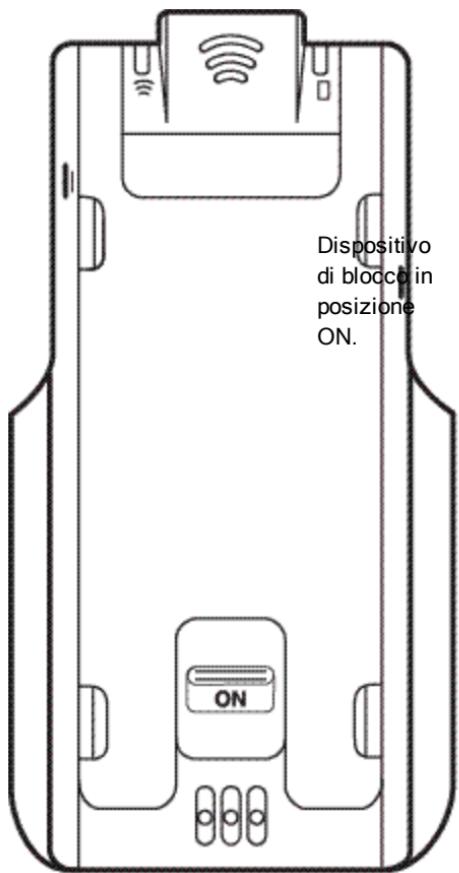
1. Spostare dispositivo di blocco sul retro della basetta in posizione OFF.



2. Per collegare il palmare, con lo schermo rivolto verso l'alto infilare il palmare nella parte superiore della basetta 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™ CX sembra "seduto" sopra la basetta.
4. Bloccare il palmare in posizione facendo scorrere l'apposito dispositivo sul retro della basetta 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.

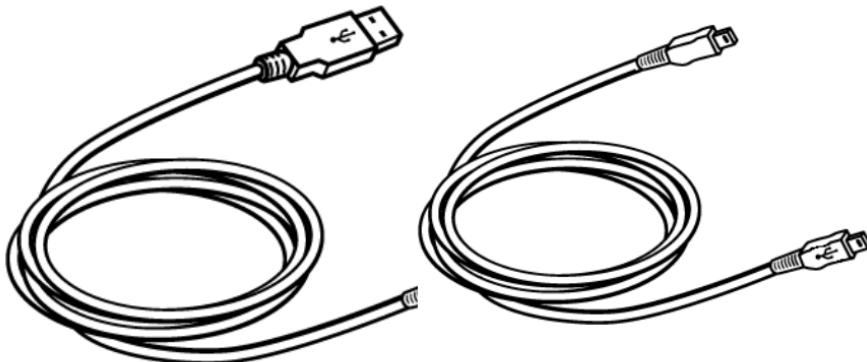
I palmari TI-Nspire™ dispongono di una porta USB che consente il collegamento con un altro palmare TI-Nspire™ o un computer.

**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.



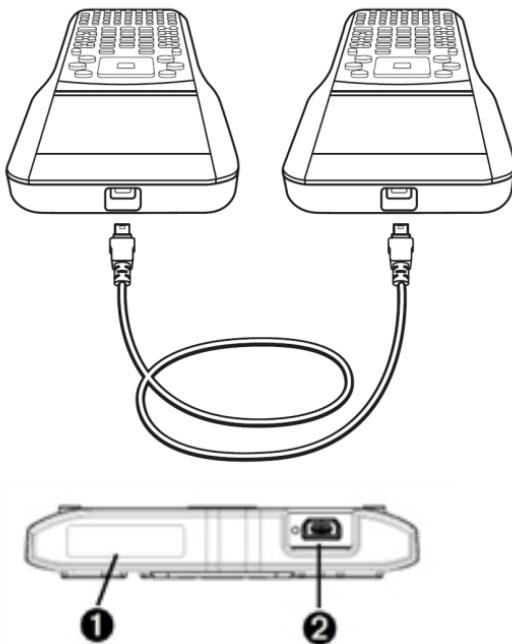
Cavo di collegamento USB TI-Nspire™ per collegare un palmare a un computer.

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.

① Porta per collegare un adattatore wireless.

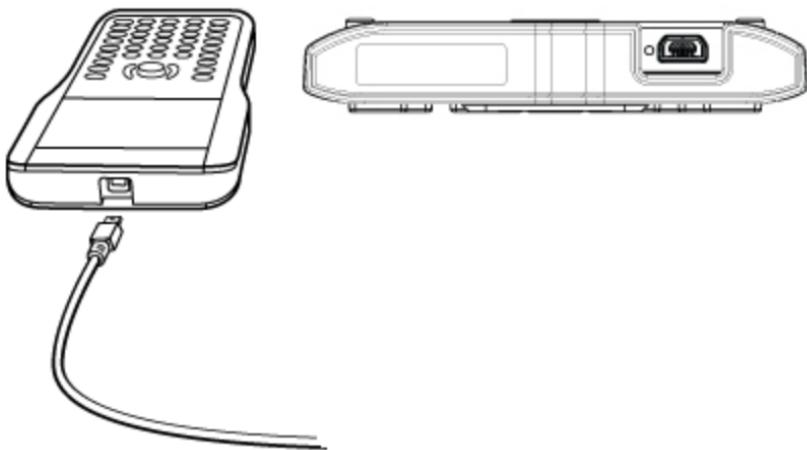
② Porta USB sul palmare CX.

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 documento o la cartella da inviare.
4. Premere **doc▼ 1 6** per selezionare **Invia** dal menu Documenti.  
Palmare TI-Nspire™: premere **doc▼ 1 6**.
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 **Nulla** 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*.

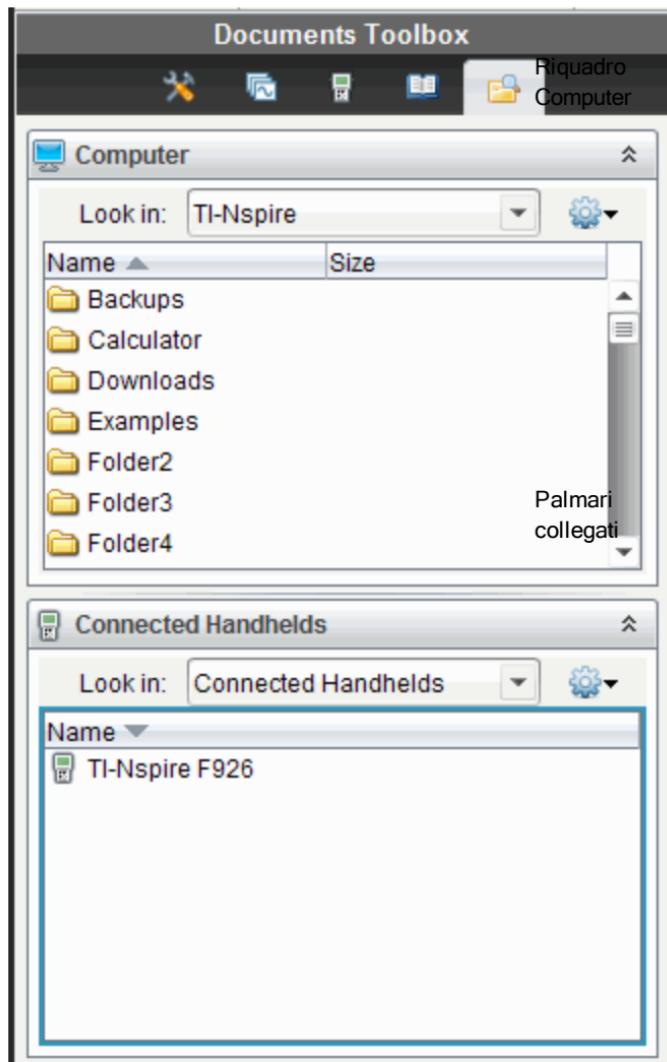
## Annullo di un trasferimento

1. Per annullare una trasmissione in corso, premere il pulsante **Annula** 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.

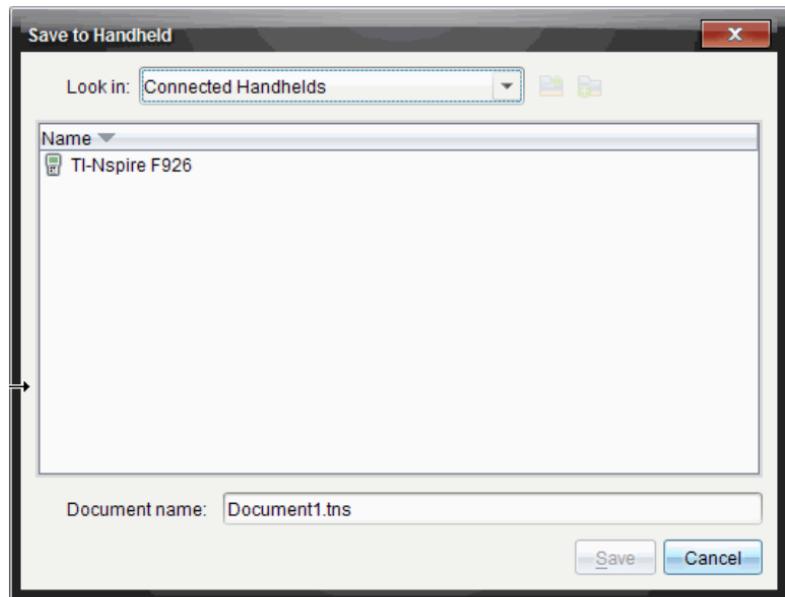
- Per trasferire un file da un palmare al computer, selezionare il file, quindi trascinarlo e rilasciarlo su una cartella nel riquadro Computer.
- Per trasferire un file dal computer a un palmare, selezionare il file, quindi trascinarlo e rilasciarlo su un palmare collegato.

**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**

<b>Appare su</b>	<b>Messaggio e descrizione</b>
Palmare inviante	<p><b>"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."</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OK</b></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><b>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OK</b></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 <b>OK</b> per annullare il messaggio di trasmissione</p> <p><b>Nota:</b> il palmare inviante potrebbe non visualizzare sempre questo messaggio, ma rimanere occupato fino a quando non si annulla la trasmissione.</p>
Palmare inviante	<p><b>"Il palmare ricevente non dispone di spazio sufficiente per il trasferimento file."</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OK</b></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"> <li>• Eliminare file non necessari.</li> <li>• Archiviare i file su un computer per poterli recuperare in seguito, quindi eliminarli dal palmare TI-Nspire™.</li> </ul>
Palmare inviante	<pre>"&lt;cartella&gt;/&lt;nomefile&gt; trasferito con nome "&lt;cartella&gt;/&lt;nomefile(n)&gt;".</pre>
	<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	<pre>"&lt;cartella&gt;/&lt;nomefile&gt; trasferito con nome &lt;cartella&gt;/&lt;nuovo nomefile&gt;."</pre>
	<p>Questo messaggio indica che sul palmare ricevente viene creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.</p>
Palmare ricevente	<pre>"&lt;cartella&gt;/&lt;nomefile(x)&gt; ricevuto."</pre>
	<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	<p>"&lt;nuova cartella&gt;/&lt;nuovo nomefile&gt; ricevuto."</p> <p>Questo messaggio indica che è stata creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.</p>
Palmare ricevente	<p>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</p> <p style="text-align: center;">OK</p> <p>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 <b>OK</b> per annullare il messaggio di trasmissione</p>

# Gestione della memoria e dei file

Il palmare TI-Nspire™ CX è dotato di 192 MB di memoria, di cui 128 MB sono riservati alla memoria Flash e 64 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
- Resettare la memoria. Questa operazione cancella TUTTI i file e le cartelle presenti sul palmare.

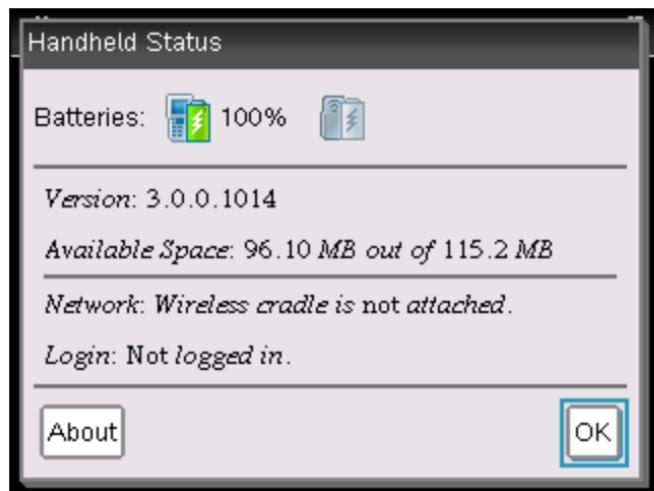
## Controllo della memoria disponibile

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   .

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.

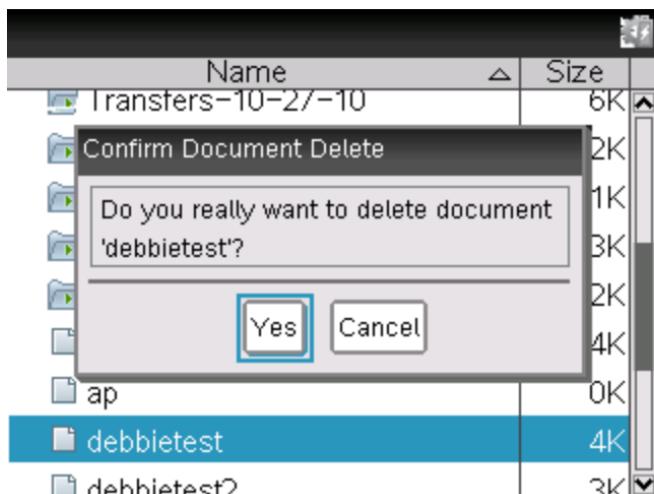
## **Come liberare memoria**

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**

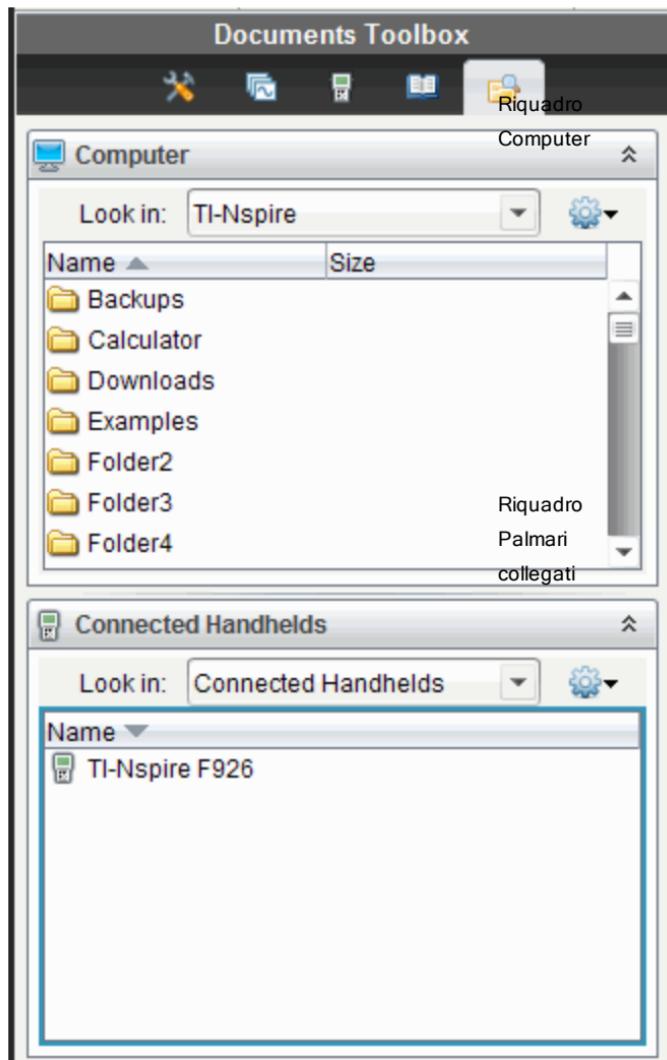
1. Collegare i due palmari utilizzando il cavo di collegamento USB-USB.

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.

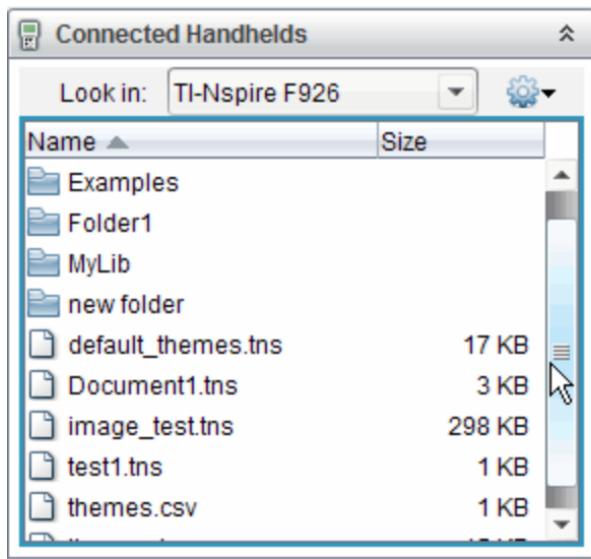
## Trasferimento di file su un computer

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**.



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.
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.

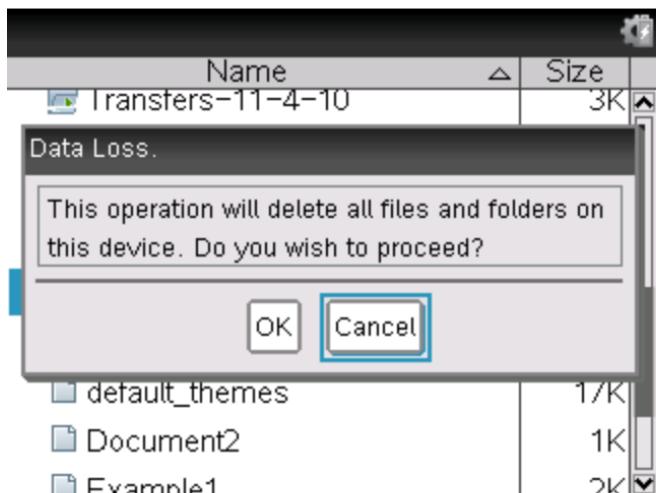
**Nota:** gli utenti del software TI-Nspire™ per insegnanti o TI-Nspire™ Navigator™ per insegnanti possono anche usare opzioni dell'area di lavoro Contenuto per copiare file da un palmare a un computer.

## 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 **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 percento.

- 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***

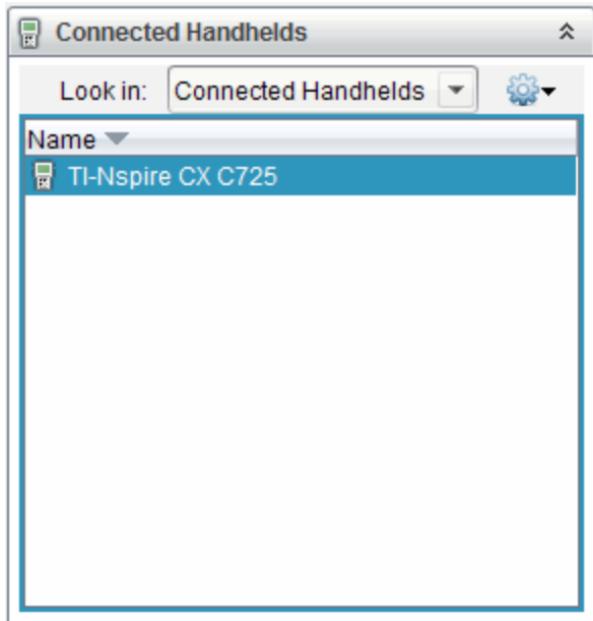
Per le informazioni più recenti sugli aggiornamenti del SO disponibili, visitare il sito web di Texas Instruments all'indirizzo <http://education.ti.com>.

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***

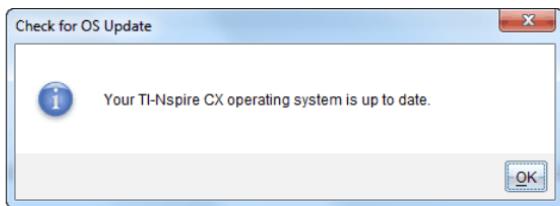
Quando si utilizza il software TI-Nspire™, è possibile determinare rapidamente se il SO del palmare è aggiornato collegandolo a un computer.

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.

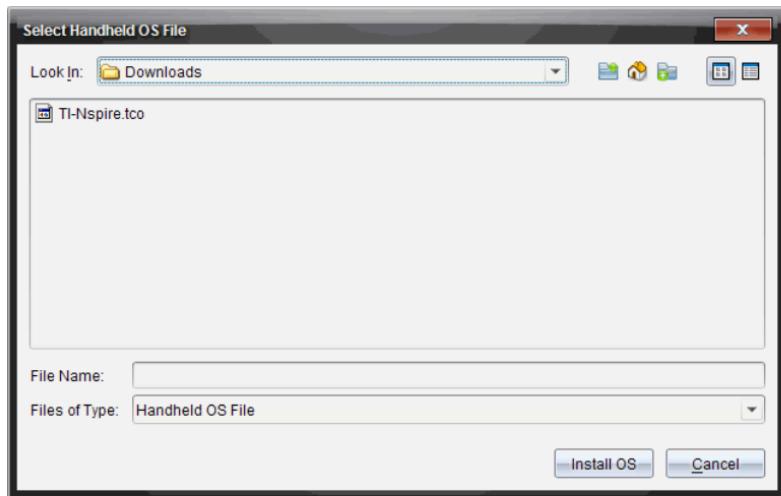
## **Aggiornamento del sistema operativo**

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**.

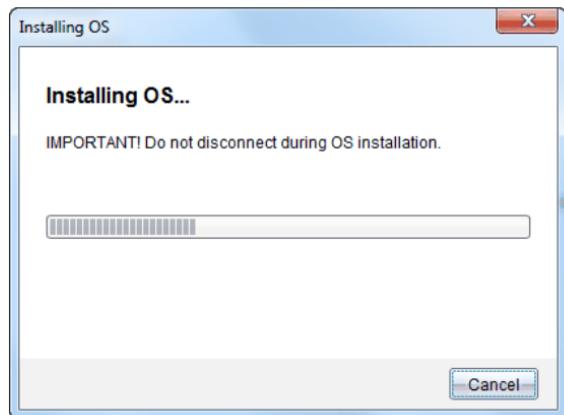
## **Completamento dell'aggiornamento del SO**

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

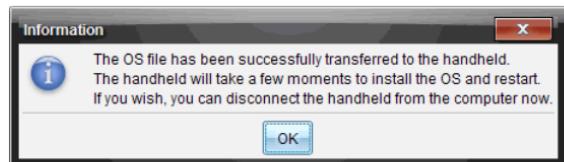


Il file selezionato per la selezione è preimpostato sul tipo di file richiesto per il palmare selezionato.

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



4. 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



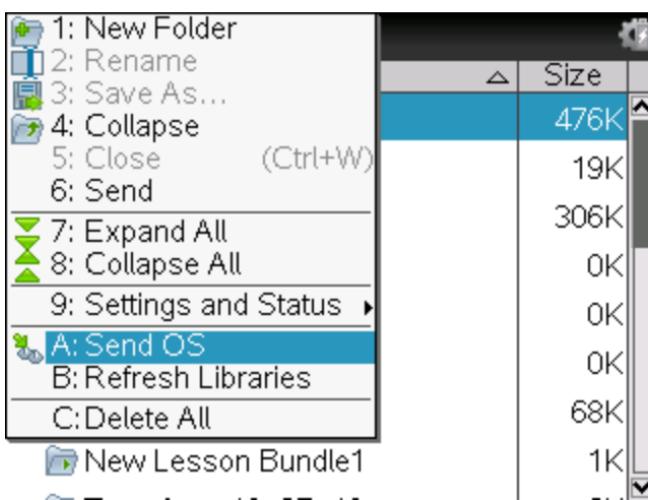
5. Fare clic su **OK**. Il sistema operativo aggiornato viene installato sul palmare. Al termine dell'aggiornamento, il palmare viene automaticamente riavviato.
6. Sul palmare, seguire i messaggi per:
  - Scegliere la lingua preferita
  - Selezionare una dimensione font preferita
7. Quando appare lo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

<b>Appare su</b>	<b>Messaggio e descrizione</b>
Palmare inviante	<p>"Il palmare ricevente non dispone di spazio sufficiente. Rendere disponibili &lt;xxxx&gt;."</p> <p>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</p>

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

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	<p><b>"Ricezione SO in corso. Non scollegare il cavo."</b></p> <p>Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.</p>
Entrambi i palmari	<p><b>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</b></p> <p>OK</p>
	<p>Il palmare inviante e/o il palmare ricevente non sono correttamente collegati. Reinserire il cavo in entrambi i palmari, quindi ritentare la trasmissione.</p>
Palmare ricevente	<p><b>"È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO Le modifiche che non sono state salvate andranno perdute. Continuare?"</b></p> <p>Sì No</p>
	<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</p>
Palmare ricevente	<p><b>"Ricezione SO in corso. Non scollegare il cavo."</b></p> <p>Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.</p>
Palmare ricevente	<p><b>"Installazione SO in corso."</b></p> <p>Questo messaggio viene visualizzato alla fine del trasferimento per comunicare all'utente lo stato del palmare.</p>
Palmare ricevente	<p><b>"Il SO è stato installato. Il palmare verrà riavviato."</b></p> <p>OK</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
	Questo messaggio viene visualizzato brevemente prima del riavvio automatico dell'unità.
Palmare ricevente	<p><b>"Il programma di installazione è danneggiato. Il palmare verrà riavviato. Ritentare l'aggiornamento del SO."</b></p> <p style="text-align: center;">OK</p> <p>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>

# Servizi e assistenza di Texas Instruments

Home Page:	<a href="http://education.ti.com">education.ti.com</a>
Domande via e-mail:	<a href="mailto:ti-cares@ti.com">ti-cares@ti.com</a>
KnowledgeBase e domande e-mail:	<a href="http://education.ti.com/support">education.ti.com/support</a>
Informazioni internazionali:	<a href="http://education.ti.com/international">education.ti.com/international</a>

## *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

adattatori .....	102
adattatori di rete .....	102
aggiornamenti del sistema operativo .....	124
messaggi di errore .....	130
aggiornamenti del SO	
messaggi di errore .....	130
Aggiornamento del SO .....	126
aggiunta	
accenti al testo .....	73
applicazioni .....	46
attività .....	63
pagine in unattività .....	63
più applicazioni su pagine .....	48
annullamento di un trasferimento .....	111
apertura	
Calcolatrice .....	23
Catalogo .....	25, 69
Documenti .....	64
menu contestuali .....	55
menu Impostazioni .....	87
schermata stato del palmare .....	98
suggerimenti .....	17
applicazioni	
immagini .....	75
inserimento in documenti .....	46
più su pagine .....	48
scambio .....	52
applicazioni TI-Nspire™	
immagini .....	75
aree di lavoro .....	43, 48

attività .....	43
aggiunta di pagine .....	63
copia .....	61
copia di pagine in altre attività .....	59
eliminazione .....	62
inserimento .....	61
inserimento in una pagina .....	56
ridisposizione .....	58
rinomina .....	62
attribuzione di nomi a file e cartelle .....	66
auto dim	
modifica .....	89
Automatic Power Down™ (APD™) .....	9
azzeramento della memoria .....	122

## B

backup	
file da un palmare a un altro .....	118
basette .....	104
batterie	
ricarica .....	86
smaltimento .....	87
sostituzione .....	99

## C

calcolo	
espressioni matematiche .....	25, 27
Caps Lock .....	16
caratteri	
lingua straniera .....	73
speciale .....	72
caratteri in una lingua straniera .....	73
cartelle	
convenzioni per l'attribuzione di nomi .....	66

copia .....	68
creazione .....	66
eliminazione .....	67
rinomina .....	65
<b>Catalogo</b>	
apertura .....	69
inserimento comandi .....	70
inserimento di comandi .....	28
procedure guidate .....	71
<b>cavi</b> .....	107
<b>Cavi USB</b> .....	107
<b>chiusura</b>	
Calcolatrice .....	24
documenti .....	68
<b>collegamento</b>	
collegamento basette .....	104
due palmari .....	108
scheda wireless .....	102
<b>Come liberare memoria</b> .....	118
<b>Computer Algebra System (CAS)</b> .....	6
<b>comunicazioni, wireless</b> .....	102
<b>copia</b>	
cartelle .....	68
documenti .....	68
<b>copia immagini</b> .....	75
<b>creazione</b>	
cartelle .....	66
documenti .....	44
<b>cronologia di Calcolatrice</b>	
copiare elementi da .....	31
eliminazione .....	31
risultati .....	32
visual. .....	31
<b>cronologia, Calcolatrice</b> .....	32

## D

Dati e statistiche	
immagini .....	75
dimensione carattere	
modifica .....	89
Dimensione carattere	
scelta .....	9
documenti	
chiusura .....	68
copia .....	68
copia di pagine in .....	60
creazione .....	44
eliminazione .....	67, 118
gestione .....	64
ricezione da un altro utente .....	110
rinomina .....	65
salvataggio .....	44
selezione per il trasferimento .....	110
spostamento .....	63
struttura .....	43
trasferimento .....	109
Documenti .....	64
Domanda	
immagini .....	75
driver, USB .....	86

## E

eliminazione	
cartelle .....	67
documenti .....	67
eliminazione di file .....	118
eliminazione immagini .....	77
errori	
invio di cartelle .....	114

errori di invio di cartelle .....	114
esplorazione dei file .....	64
espressioni	
copia dalla cronologia di Calcolatrice .....	32
introduzione con una procedura guidata .....	28
introduzione da un modello .....	27
introduzione e calcolo .....	24-25
modifica .....	32
selezione in Calcolatrice .....	33
espressioni matematiche .....	73
introduzione e calcolo .....	24
modifica .....	32
selezione in Calcolatrice .....	33

## F

file	
backup .....	118
convenzioni per l'attribuzione di nomi .....	66
eliminazione .....	118
trasferimento .....	109
trasferimento a un altro palmare .....	109
trasferimento su un computer .....	119
frecce di scorrimento .....	16

## G

Grafici e geometria	
immagini .....	75

## I

immagini	
applicazioni TI-Nspire™ .....	75
copia .....	75
Dati e statistiche .....	75
Domanda .....	75

eliminazione	77
Grafici e geometria	75
Notes	75
ridimensionamento	77
riposizionamento	76
selezione	75
su un palmare	75
Test rapido	75
impostazione	
opzioni di ibernazione	89
opzioni palmare	87
standby	89
impostazione standby	89
Impostazioni di grafici e geometria	
modifica	95
personalizzazione	95
visualizzazione	95
Impostazioni e stato	
Grafici e geometria	95
Impostazioni generali	90
Impostazioni generali	
personalizzazione	90
ripristino	94
impostazioni predefinite	
Modifica delle impostazioni generali	92
ripristino delle impostazioni generali	94
individuazione di aggiornamenti	124
inserimento	
elementi dal Catalogo	25
funzioni e comandi	25
modelli di espressione	25
simboli	25
unità	25

## L

layout di pagina	
personalizzato .....	50
scelta .....	49
lingua	
caratteri internazionali .....	73
modifica .....	88
scelta .....	9
luminosità	
regolare la luminosità .....	11

## M

memoria	
azzeramento .....	122
controllo .....	117
recupero .....	118
memoria disponibile .....	117
menu	
applicazione .....	53
contestuale .....	55
Impostazioni .....	87
menu Impostazioni .....	87
modelli .....	27, 72
espressioni matematiche .....	73
modelli matematici .....	72
modifica	
auto dim .....	89
dimensione carattere .....	89
espressioni matematiche .....	32
Impostazioni di grafici e geometria .....	95
impostazioni palmari .....	87
lingua .....	88
opzioni di ibernazione .....	89
standby .....	89

velocità puntatore .....	89
--------------------------	----

## N

### Notes

immagini .....	75
----------------	----

## O

opzioni di ibernazione .....	89
------------------------------	----

opzioni di impostazione .....	89
-------------------------------	----

Opzioni di menu .....	13
-----------------------	----

opzioni, schermo principale .....	13
-----------------------------------	----

ordinatore pagine .....	58, 64
-------------------------	--------

### OS

aggiornamento .....	126
---------------------	-----

trasferimento .....	128
---------------------	-----

## P

pagine .....	43
--------------	----

aggiunta di unattività .....	63
------------------------------	----

copia in un altro documento .....	60
-----------------------------------	----

copia in un'altra attività .....	59
----------------------------------	----

ridisposizione .....	58, 64
----------------------	--------

ridisposizione nelle attività .....	58-60
-------------------------------------	-------

### palmare

aggiornamento del sistema operativo .....	123
---	-----

collegamento a un altro .....	108
-------------------------------	-----

dettagli .....	98
----------------	----

opzioni .....	87
---------------	----

schermo .....	15
---------------	----

stato .....	98
-------------	----

Tasti .....	6
-------------	---

### personalizzazione

impostazione palmare .....	89
----------------------------	----

Impostazioni di grafici e geometria .....	95
---	----

Impostazioni generali .....	90
Premere per Test .....	16
procedure guidate .....	28, 71

## R

recupero di memoria .....	118
regolare la luminosità della retroilluminazione .....	11
ricarica	
batterie .....	86
batterie da un computer .....	86
palmary .....	86
ricarica delle batterie .....	8
ricezione	
documenti da un altro utente .....	110
ridimensionamento immagini .....	77
rimozione immagini .....	77
rinomina	
attività .....	62
cartelle .....	65
documenti .....	65
riposizionamento immagini, spostamento immagini .....	76
ripristino	
Impostazioni generali .....	94
ripristino di documenti eliminati .....	68
riutilizzo	
voci dalla cronologia di Calcolatrice .....	32

## S

salvataggio	
contenuti Appunti .....	40
documenti .....	44
scelta	
Dimensione carattere .....	9
espressioni in Calcolatrice .....	33

---

lingua .....	9
schede .....	16
Schermo principale .....	12-13
selezione immagini .....	75
sistema operativo	
aggiornamento .....	123, 126
trasferimento .....	128
sorgenti di alimentazione	
batterie .....	86
Caricabatteria .....	86
cavo USB .....	86
computer collegato .....	86
priorità .....	86
Sostituzione delle batterie .....	99
Stato	
Connessione .....	81
stato di connessione .....	81
suggerimenti .....	17

## T

Tasti .....	6
tasti modificatori .....	18
tastiera	
tasti modificatori .....	18
Tastiera	
tasti di scelta rapida .....	18
Test rapido	
immagini .....	75
Touchpad: .....	6, 11
trasferimenti	
annullamento .....	111
trasferimenti di file	
messaggi di errore comuni .....	114
trasferimento	
documenti a un altro palmare .....	109

file a un altro palmare .....	109
trasferimento di file .....	109
regole .....	109
Trasferimento di file su un computer .....	119

## U

### USB

driver .....	86
Utilizzo di cavi USB .....	107

## V

variabili .....	69
velocità puntatore, modifica .....	89
visual.	
cronologia di Calcolatrice .....	31
visualizzazione	
dettagli del palmare .....	98
Impostazioni di grafici e geometria .....	95
stato palmare .....	98

## W

### wireless

adattatori .....	102
adattatori di rete .....	102
basette .....	104
collegamento adattatori .....	102
collegamento basette .....	104
Comunicazioni .....	102