Texas Instruments

TI-nspire™

开始使用 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software

本指导手册适用于 TI-Nspire™ 软件 3.6 版本。要获得最新版本的文档，请访问 education.ti.com/guides。

重要信息

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

许可证

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

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

© 2011 - 2013 Texas Instruments Incorporated

表的内容

重要信息 2

设置 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 9
准备工作 10
对底座进行充电 11
更新手持设备操作系统 13
连接 TI-Nspire™ Navigator™ 访问点 15
确认手持设备的操作系统版本 18
命名班级网络 19
在网络中添加无线客户端 23
将手持设备连接到无线适配器 27
连接手持设备到底座 28
创建和管理教师帐户 31
从手持设备登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 系统 33
存放无线适配器和底座 36
使用 TI-Nspire™ 网络管理员 36
疑难解答 43

TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 快速入门 45
浏览 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 46
浏览工作区 48
浏览状态栏 48
更改语言 49

跟踪与报告系统使用 51
创建 SessionLogs 文件夹 51
管理会话日志 52
打包并发送会话日志 54

使用内容工作区 55
深入了解内容工作区 55
深入了解资源窗格 56
使用预览窗格 57
访问计算机内容 59
使用快捷方式 61
使用链接 62
使用网络内容 64

将文件发送到班级 68

使用已连接的手持设备 **71**
查看**已**连接的手持**设**备上的**内容** 71
理**已**连接的手持**设**备上的文件 73
将文件发送至手持**设**备 75
检查操作系统更新 77
安装操作系统更新 77
重命名手持**设**备 80
使用确定选定项目查找手持**设**备 81

使用班级工作区 **83**
添加班级 83
添加学生至班级 88
从班级中删除学生 91
更新班级花名册 91
管理班级 94
开始和结束班级会话 95
更改学生视图 96
排列座位表 97
检查学生登录状态 98
对学生**信息**进行排序 98
更改分配给学生的班级 99
更改学生名称和标识符 100
将学生移动到其他班级 102
将学生复制到其他班级 102
深**入**了解班级记录 103
将文件发送到班级 104
从学生处收集文件 107
管理自发操作 110
将文件保存到活动统计记录 111
从班级文件夹中删除文件 111
检查文件传送的状态 112
取消文件传送 113
查看文件属性 113
重置学生密码 114

截屏 **117**
访问**屏**幕**截**图 117

使用“截取班级” 118
设置截取班级的教师首选项 119
设置截取班级时的视图选项 119
创建学生屏幕堆栈 122
比较选定的屏幕 123
使用设为演示者 123
使用截取班级时保存屏幕 123
打印截取的屏幕 125
使用截取页面 125
使用截取所选手持设备的屏幕截图 126
查看截取的屏幕 127
保存截取的页面和屏幕 127
复制和粘贴屏幕 129

使用实时演示器 131
隐藏和显示学生姓名 131
隐藏和显示演示者图形计算器 132
查看按键历史记录 133
仅显示图形计算器屏幕 134
记录实时演示 135
停止实时演示器 136

使用文档工作区 137
浏览文档工作区 137
使用“文档工具箱” 138
浏览文档工具 138
浏览页面检视器 139
浏览 TI-SmartView™ 功能 140
浏览内容浏览器 141
浏览实用工具 143
使用工作区 145
更改文档设置 146
更改图形&几何设置 147

使用 Teacher Software 中的问题 151
了解问题工具 152
使用教师工具面板 153
了解配置工具 154
设置文本和对象格式 155

为问题添加图片 155
添加问题 156

调查学生 **173**
打开快速调查工具 174
发送快速调查 175
停止调查 175
重新发送调查 176
将调查发送给缺失的学生 176
保存调查 176
查看调查结果 177

处理 TI-Nspire™ 文档 **179**
创建新的 TI-Nspire™ 文档 179
打开现有文档 180
保存 TI-Nspire™ 文档 181
删除文档 182
关闭文档 182
格式化文档中的文本 183
在文档中使用颜色 184
设置页面大小和文档预览 185
处理多个文档 186
使用应用程序 187
选择和移动页面 190
处理问题和页面 192
打印文档 194
查看文档属性和版权信息 195

处理 PublishView™ 文档 **199**
创建新的 PublishView™ 文档 199
保存 PublishView™ 文档 203
浏览文档工作区 205
处理 PublishView™ 对象 208
处理 TI-Nspire™ 应用程序 214
处理问题 217
组织 PublishView™ 工作表 219
使用缩放 224
添加文本到 PublishView™ 文档 225
使用 PublishView™ 文档中的超链接 227

使用图像 233
处理视频文件 235
转换文档 236
打印 PublishView™ 文档 238

使用审阅工作区 241
使用“审阅工具箱” 241
浏览数据视图窗格 246
打开文档进行审阅 249
查看数据 251
更改高宽比 253
整理答案 253
隐藏和显示答案 258
将答案标记为正确或错误 260
添加教师数据 265
保存到活动统计工作区 268
将数据另存为新文档 269

使用活动统计工作区 271
浏览作业窗格 271
浏览工作区视图 271
将项目保存至“活动统计工作区” 274
将项目导入活动统计工作区 275
编辑得分 275
导出结果 277
对“活动统计工作区”中的信息进行排序 279
打开其他工作区中的活动统计项目 279
打开主文档 281
添加主文档 281
重新分配活动统计项目 282
从学生处收集丢失的文件 282
将丢失的文件发送给学生 282
重命名活动统计项目 282
从“活动统计”中删除列 283
从活动统计中删除单个文件 283
文件类型选项总结 283

使用图像 285
使用 软件中的图像 285

使用脚本编辑器 289
脚本编辑器概述 289
脚本编辑器界面 289
使用工具栏 290
插入新脚本 292
编辑脚本 293
保存脚本程序 294
插入图片 294
更改查看选项 294
设置脚本权限 295
调试脚本 295

监管信息 297
警告声明 297
中国 SRRC CMIIT 验证 297
安全交流适配器操作的重要信息 298

Texas Instruments 支持与服务 300
维修和保修信息 300

索引 301

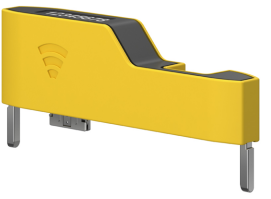
设置 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software

TI-Nspire™ Navigator™ 系统提供**设置**无线教室网络所需的硬件和软件工具。在无线教室环境下，TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 可允许您：

- **使用快速调查**将**调**查发送给您的学生，接收学生对**调**查的回答，以及查看学生的**调**查结果。
- **使用屏幕截图**以自动或以特定的时间间隔**截**取学生手持**设**备或计算机**屏**幕。
- **使用实时演示器**以**使**您如同在您的手持**设**备**屏**幕或学生手持**设**备**屏**幕上执行时一样地来显示工作。
- **使用审阅工作区**以**使**您收集和批阅学生作业，在学生回答问**题**后**实**时查看结果，并分析整个班级或个别学生的数据。

关于硬件

依据教室要求，TI-Nspire™ Navigator™ 系统可能包括创建计算机能够**与**学生手持**设**备进行通**信**的无线通**信**网络时所需的以下硬件：

硬件名称	图片	使用
TI-Nspire™ 无线网络卡		连接至 TI-Nspire™ CX 和 TI-Nspire™ CX CAS 手持**设**备以启**用** 2.4GHz 频段的无线通**信**。
TI-Nspire™ CX 无线网络卡 - *v2*		连接至 TI-Nspire™ CX 和 TI-Nspire™ CX CAS 手持**设**备以启**用** 2.4GHz 或 5GHz 频段的无线通**信**。

硬件名称	图片	使用
TI-Nspire™ Navigator™ 无线底座		连接至所有 TI-Nspire™ CX 和 TI-Nspire™ 手持**设**备以启**用** 2.4GHz 频段的无线通**信**。
TI-Nspire™ Navigator™ 访问点		连接至教师计算机以提供 2.4GHz 无线通**信**链接。
TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点		连接至教师计算机以提供 2.4GHz 或 5GHz 无线通**信**链接。

准备工作

在首次启**用**新版本的 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 时，会显示 TI-Nspire™ Navigator™ 系统启动向导，以指导您自动**设置**无线教室。**开始**无线**设置**步骤之前:

- 确保您已安装并激活计算机上的 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software。
- 如果使用 TI-Nspire™ Navigator™ 无线底座，请确保每个底座均已充电(LED 为稳定琥珀色或稳定绿色)。

  注: 如果您使用 TI-Nspire™ 无线网络卡，则不需要对其进行充电。无线网络卡是由手持设备供电。
- 断开计算机上的 TI-Nspire™ Navigator™ 访问点或 TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点。

系统自动启动

启用软件时，启动向导将指导您完成以下所需的步骤:

- 将学生和教室的所有手持设备更新至最新 版本的操作系统。手持设备上的操作系统必须与计算机上安装的软件版本匹配。

  重要信息！ 更新操作系统时，手持设备必须使用 USB 线或 TI-Nspire™ CX 扩展坞与计算机相连。
- 连接访问点，更新访问点固件(如需要)。
- 命名班级网络。
- 为访问点选择一个通道(如必要)。
- 添加无线客户端至班级网络。
- 创建班级网络配置的备份。

对底座进行充电

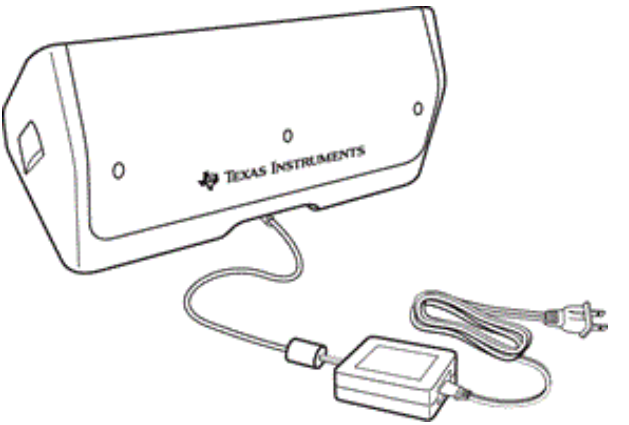
TI-Nspire™ Navigator™ 无线底座包含充电电池。在班级中使用之前，您必须整夜对电池进行充电。底座充满电后，在连续使用的情况下可工作一整天。您应该每晚对其进行充电。

TI-Nspire™ Navigator™ 底座充电器可容纳一到五个底座。将底座放在充电器中之后，它们将同时充电，直到所有底座都充满电。如果电池已完全放电，可能需要多达 12 小时才能将电池充满电。

注: 即使电池留在充电扩展坞中的时间超过充满电所需的时间，也不会损坏电池。此外，对电池进行充电之前不必完全放电。

确保您有足够的(3-4 个)电源插座可供设备使用。如有必要，请购买可提供足够的接地插座的接线板。

1. 将 AC9940 电源适配器线较小的一端插入到充电器的电源插口中。

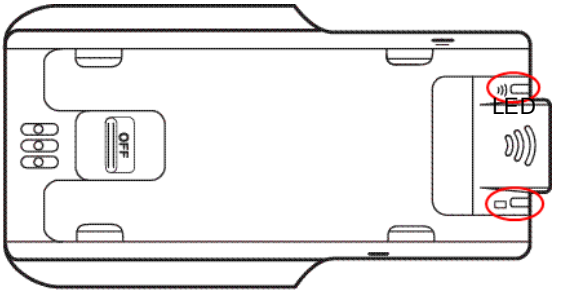


2. 将适配器的另一端插入到电源插座中。
3. 将每个 TI-Nspire™ Navigator™ 底座插入到 TI-Nspire™ Navigator™ 底座充电器中。确保 LED 为琥珀色。

注: 您可以使用 AC9926 适配器(单独销售)对单个无线底座进行充电。

检查 LED

每个 TI-Nspire™ Navigator™ 无线底座顶部都有两个 LED(小灯) 闪烁或变色以指示各种操作或状态。



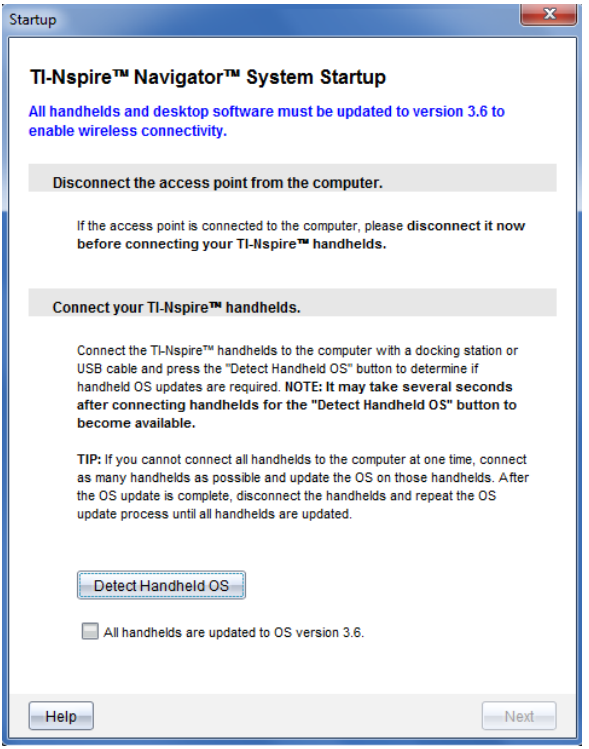
LED 指示网络活动。 LED 指示电池充电状态。

底座仍在 TI-Nspire™ Navigator™ 底座充电器中时:

- 稳定琥珀色的 LED 表示无线底座当前正在充电。
- 稳定红色的 LED 表示无线底座与充电器接触不良。重新固定底座以便其接触良好,LED 将变为琥珀色。
- 稳定绿色的 LED 表示无线底座已充满电。

更新手持设备操作系统

在安装或更新 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 时,首次启用软件会打开“启动”对话框。您必须将所有的学生和教室手持设备更新至最新版本的操作系统。

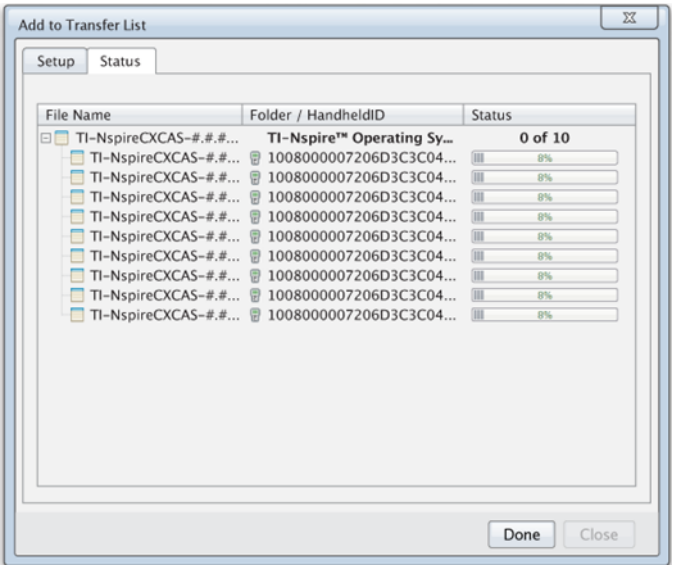


完成以下步骤以确保所有手持设备都得到更新。

1. 如果已连接至计算机，断开与访问点的连接。
2. 将手持设备连接至计算机。

   必须使用 USB 线缆来连接手持设备，或者使用 TI-Nspire™ 扩展坞来连接多台手持设备。
3. 单击**检测手持设备的操作系统**。
   - 如果所有已连接手持设备的操作系统符合软件版本，则显示“手持设备操作系统更新”对话框，提示您所有手持设备已为最新。单击**关闭**返回至“启动”对话框。
   - 如果已连接手持设备的操作系统不是最新，则显示“手持设备操作系统 需要更新”对话框。单击**更新操作系统**。

     “添加到传送列表”对话框随即打开。



匹配的操作系统 文件被传送至已连接设备。可以同时更新 TI-Nspire™ CX 手持设备和 TI-Nspire™ 手持设备。若无法一次性将所有手持设备与计算机连接，请连接尽可能多的手持设备并更新这些设备的操作系统。操作系统更新完成后，断开手持设备连接并重复操作系统更新流程，直到更新完所有手持设备。连接手持设备后，软件会检测所需操作系统并开始传送。

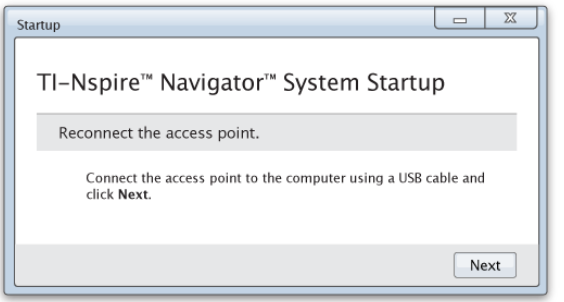
- 所有手持设备都得到更新后，单击完成来停止传送过程。
  - “添加操作系统传送列表”关闭。
  - 显示“启动”对话框。

4. 选择**我的所有手持设备都已更新至 3.6 版**复选框。
5. 单击**下一步**。

   显示“连接 访问点”对话框。

连接 TI-Nspire™ Navigator™ 访问点

所有手持设备上的操作系统更新完成之后，系统启动的下一步是连接访问点。将访问点连接到计算机后，访问点即加电并可与无线网络卡和底座通信。



1. **使用** USB 线将访问点**与**计算机连接。

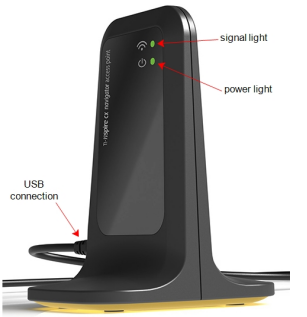
   a) 将 USB 线缆较小端连接到访问点。

   将访问点直接连接到计算机。不要将访问点连接至 USB 集线器或扩展坞。

   b) 将另一端连接到计算机上的 USB 端口。

   c) 确保访问点电源灯亮起。指示灯表示访问点是否通过计算机供电。**信**号灯表示无线连接活动。

TI-Nspire™ Navigator™ 访问点



TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点

注: 如果软件不能在一分钟**内**检**测**到连接的访问点，则显示错误**信息**。关闭错误**信息**，然后断**开**连接并**重**新连接访问点。

2. 单击**下一步**。

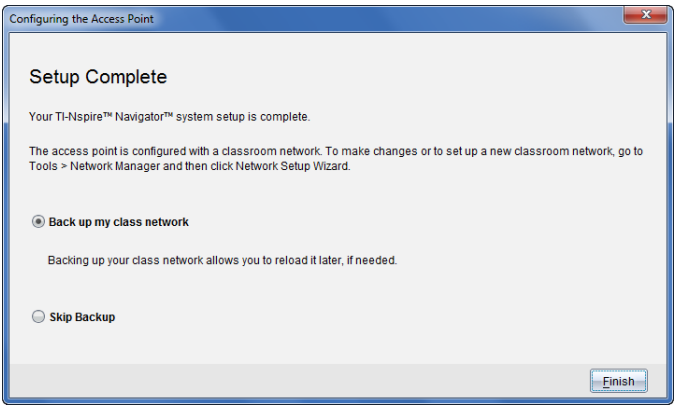
   软件检**测**访问点类型并检查访问点的固件版本。如果有更新的固件版本可**用**，则软件会更新固件。

   注: 软件检**测**访问点最多可能要**用** 60 秒钟。

重要信息！ 更新完成之前，请勿停止更新进程或断开访问点。

更新完成时，软件检查访问点以查找已配置的教室网络。

- 如果存在教室网络，软件会提示您继续使用当前设置或进行更改。



- 如果不存在教室网络，软件使用向导指导您完成“班级网络设置”。

3. 选择备份我的班级网络来为教室网络配置保存备份。

   保存的网络信息内容包括无线客户端 ID 列表、网络名称和访问点上选择的通道和国家。

   保存的网络配置信息可在以后使用网络管理员重新载入。文件默认保存在 **My Documents/TI-Nspire/Navigator Network** 文件夹。

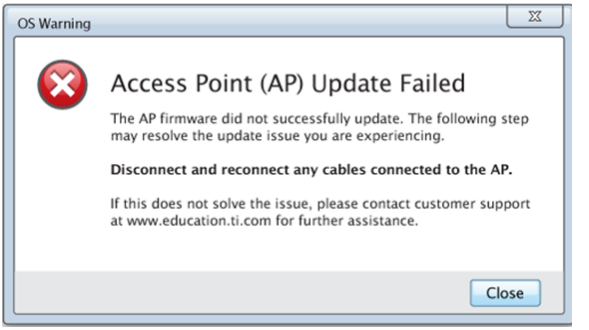
   要放弃保存备份而直接结束，请选择跳过备份。

4. 单击结束以完成设置。

   注：您可以随时使用网络管理员来设置网络或编辑现有网络。

疑难解答

如果固件更新失败，则显示“操作系统 警告”对话框。



要解决此问题，尝试断开连接到访问点的任何接线并重新连接，软件会自动开始更新流程。如果此方法不能解决问题，请联系客户支持。

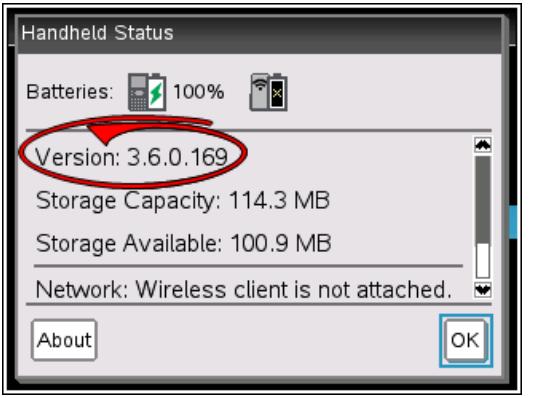
确认手持设备的操作系统版本

如果启动时没有更新手持设备，向导会提示您确认教室和学生的手持设备已更新至最新 版本的操作系统。手持设备的操作系统版本必须与软件版本匹配之后才可以设置班级网络。

要检查手持设备上的操作系统 版本，

1. 按 on 打开手持设备。

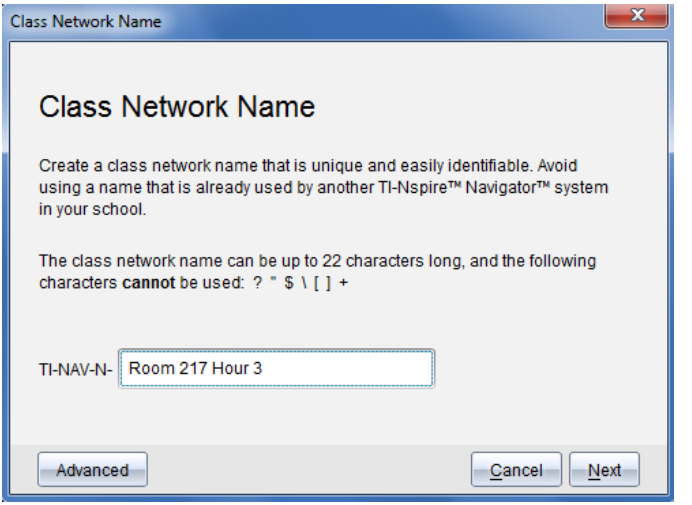
2. 选择**设置> 状态**以打**开**“手持**设**备状态”窗口。



3. 确保手持**设**备上的操作系统 **与**计算机上的软件版本匹配。
   - 如果操作系统版本为最新，请选择**是**。
   - 如果操作系统版本不是最新，请选择**否**。
4. 单击**下一步**。
   - 如果操作系统版本不是最新，则显示“必须更新手持**设**备的操作系统 ”对话框。单击**更新操作系统**以打**开**“添加操作系统 传送工具”并更新手持**设**备。
   - 如果操作系统版本为最新，则显示“班级网络名称”对话框，然后您可**用**继续**设置**班级网络。

命名班级网络

显示“班级网络名称”对话框时，依据以下步骤来完成班级网络命名。



1. 在 TI-NAV-N 字段中，输入您为班级网络指定的名称。

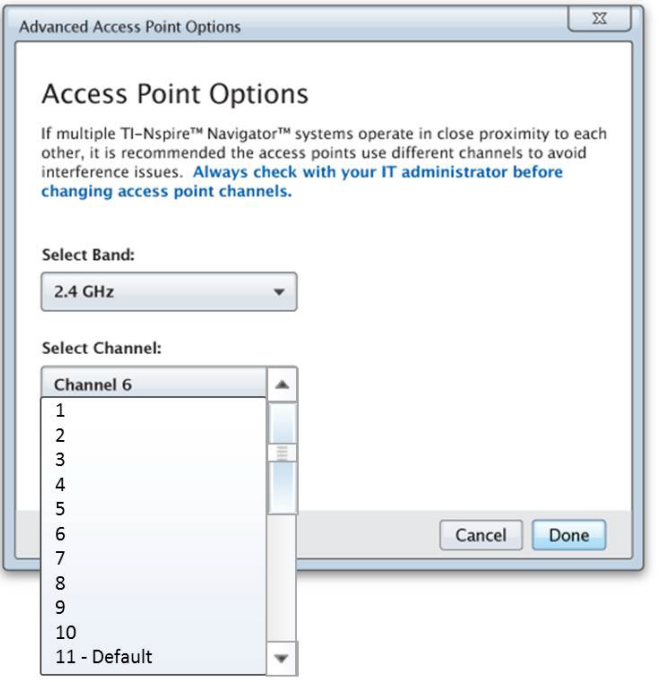
   请使用简单易记且方便识别的唯一名称。班级网络名称最长为 22 个字符。名称可由字母、数字和空格组成;但不能包含特殊字符，例如 ?"$\![]+。

2. 单击**下一步**来首次配置访问点。

   –或–

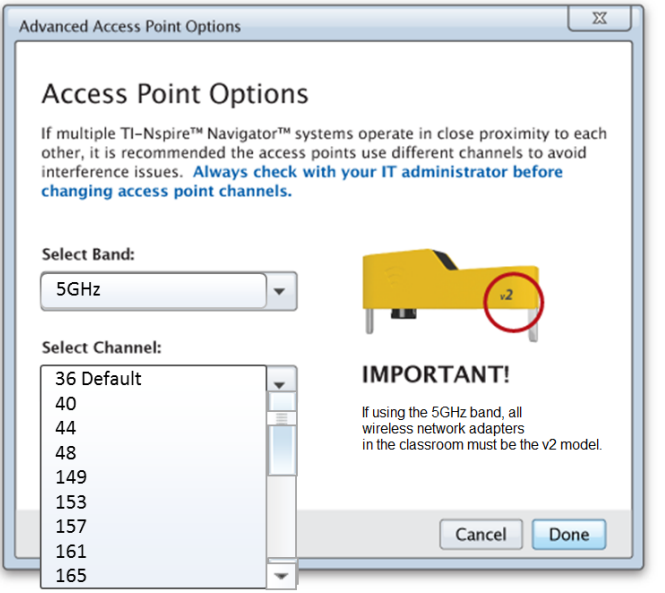
3. 单击**高级**来选择不同频段或操作通道。

   - 如果 TI-Nspire™ Navigator™ 访问点 已连接，您可以选择不同的操作通道。



- 如果 TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点 已连接，您可以选择 2.4GHz 频段或 5GHz 频段，也可以选择不同的操作通道。

  注：所选的可用操作通道依据安装的软件版本而异。

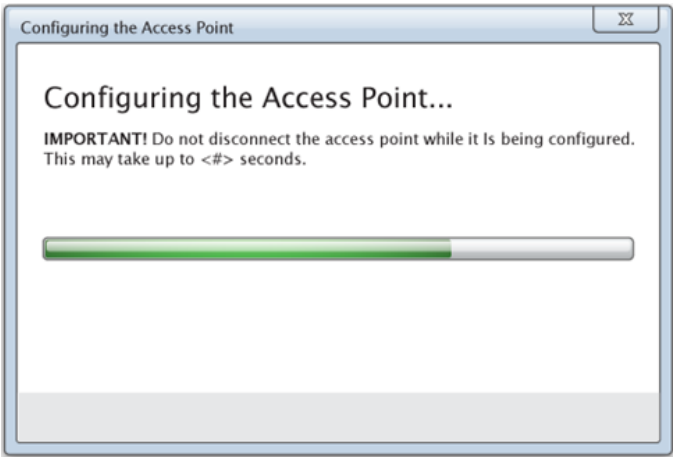


重要信息！ 如果在用 TI-Nspire™ CX 无线网络卡 - *v2* 适配器，您可以选择 2.4GHz 或 5GHz 频段。如果混合使用多种无线网络卡，则必须选择 2.4GHz 频段。

4. 单击**完成**。

   显示"配置访问点"对话框，软件配置访问点并应用班级网络名称。

   重要信息！ 配置期间，请勿断开访问点连接。

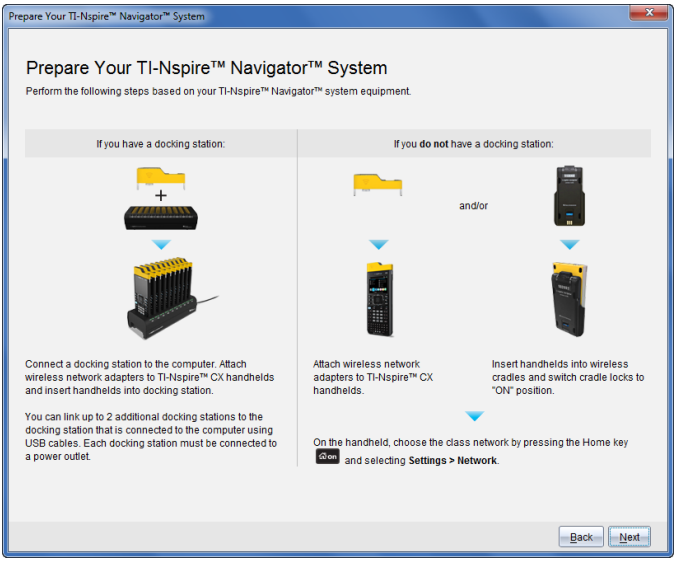


配置完成后，就可以关联您的无线客户端。

在网络中添加无线客户端

在指定班级网络名称和配置访问点之后，必须将无线客户端(无线适配器和无线底座)关联至网络。完成此过程的步骤取决于您是否配有能够同时处理多台手持设备和无线客户端的扩展坞。

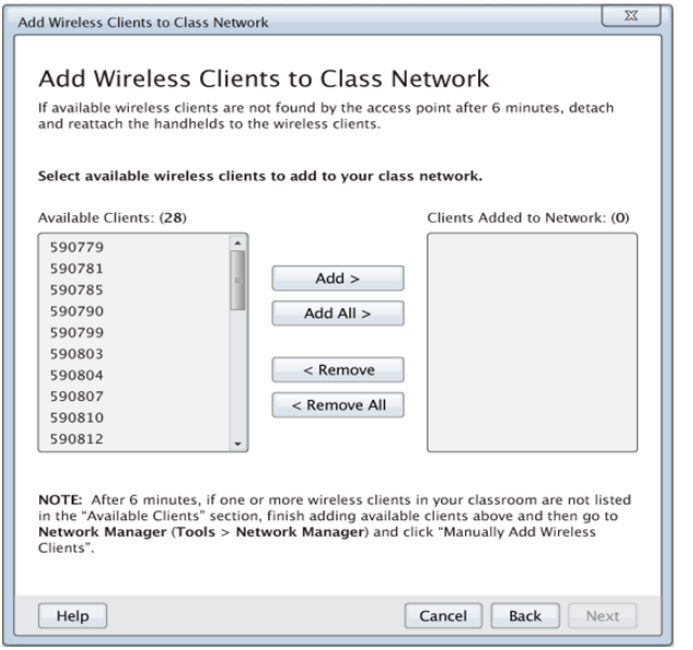
- 若配有扩展坞，请将适配器连接至手持设备，然后将手持设备插入已连接至计算机的扩展坞。已连接的扩展坞上可以再额外连接两个扩展坞。
- 若未配备扩展坞，请将无线适配器或底座连接至手持设备。



1. 无线适配器或底座已连接至手持设备之后，单击下一步。

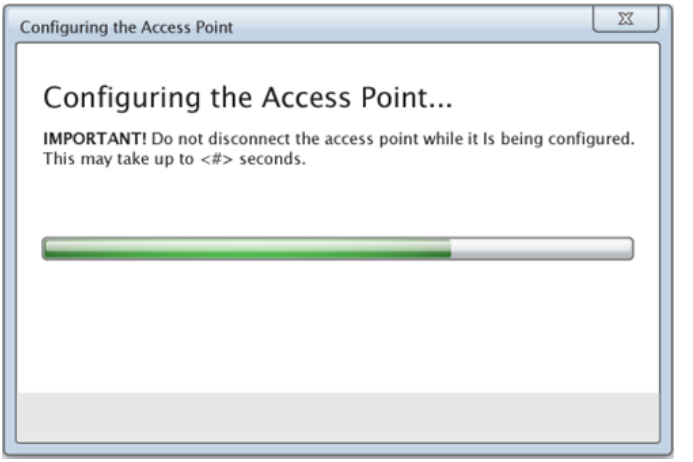
   显示"添加无线客户端至班级网络"对话框。

   访问点查找可用的客户端并在"可用客户端"对话框中列出。访问点查找可用的客户端最多需要六分钟。检查可用客户端的数量以确保所有客户端都在列表内。

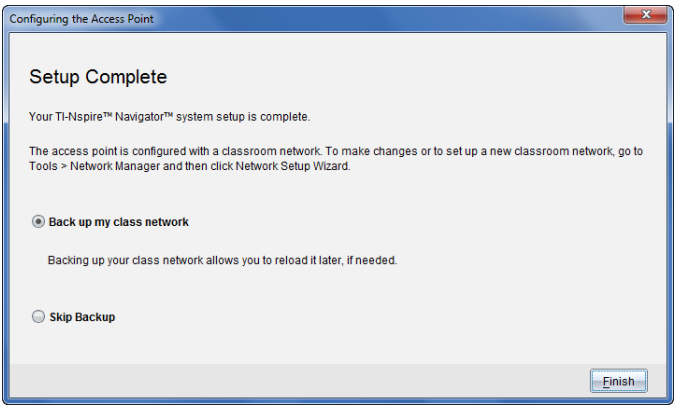


2. 选择您要添加至班级网络的无线客户端。
   - 要添加所有列出的可用客户端，请单击**添加全部**。
   - 要添加特定的客户端，请一次选择一个客户端 ID，然后单击**添加**。

   重要信息！ 完成此添加步骤之后，客户端才属于班级网络。
3. 单击**下一步**将无线客户端与教室网络关联。



软件将**已**连接的无线客户端**与**教室网络关联。步骤完成之后，显示“**设置**完成”对话框。



4. 选择**备份我的班级网络**来为教室网络配**置**保存备份。

   保存的网络**信息内容**包括无线客户端 ID 列表、网络名称和访问点上选择的通道和国家。

   保存的网络配**置信息**可在以后**使用**网络管理员**重**新载**入**。文件默认保存在 **My Documents/TI-Nspire/Navigator Network** 文件夹。

   要放弃保存备份而直接结束，请选择**跳过备份**。

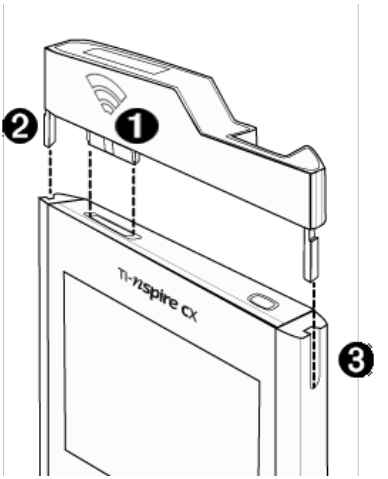
5. 单击**结束**以完成**设置**。

注: 可以稍后**使用**网络 管理器为班级网络添加更多的无线适配器或底座。

将手持设备连接到无线适配器

无线 网络适配器与 TI-Nspire™ CX 和 TI-Nspire™ CX CAS 手持设备配合工作。要将手持设备连接到无线适配器，请执行以下步骤。

1. 将无线适配器置于手持设备顶部，以便适配器上的连接器与手持设备顶部的连接器对齐。



❶ 连接器

❷ 与手持设备对齐的导轨

❸ 用于对齐无线适配器的槽

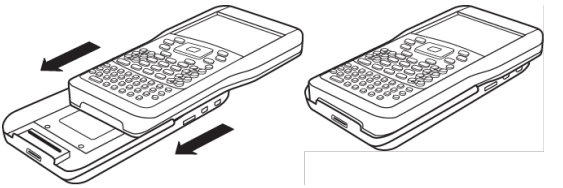
2. 将适配器滑动到位，确保适配器端的导轨滑入手持设备端的槽中。
3. 将适配器稳固地按入到位。

连接手持设备到底座

底座可**与** TI-Nspire™、TI-Nspire™ CAS、TI-Nspire™ CX 和 TI-Nspire™ CX CAS 手持**设**备共同**使用**。要将手持**设**备连接到底座，请执行以下步骤。

1. 将底座背面的锁滑动到“关”位**置**。

2. 要连接图形计算器，请将**屏**幕朝上，将图形计算器滑动到无线托板的顶部。确保手持**设**备的两侧都插**入**到侧导轨中。



3. 牢牢按下以确保稳固连接。正确连接后，手持**设**备将固定在底座之上。
4. 将底座背面的锁滑动到**"开"**位**置**，将手持**设**备锁定到位。

5. 将每个底座插入到充电器中。确保 LED 为琥珀色。

在放学时，将无线底座放回充电器并整夜对其进行充电。当所有 (电源状态) LED 都为稳定绿色或琥珀色时，底座已充电完毕。

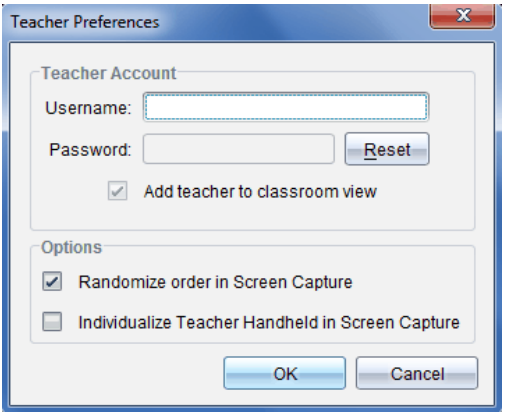
创建和管理教师帐户

您可以在 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 的“教师首选项”区域中创建教师帐户。教师帐户可让您从手持设备登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络。创建教师帐户后，您可以稍后更改您的密码或用户名称。

创建教师帐户

1. 使用工作区选择器选择班级工作区。
2. 单击**文件 > 设置 > 教师帐户** 。

   “教师首选项”对话框将会打开。



3. 输入用户名。
4. 输入密码。
5. 选择或清除在教室视图中显示教师图标的首选项。

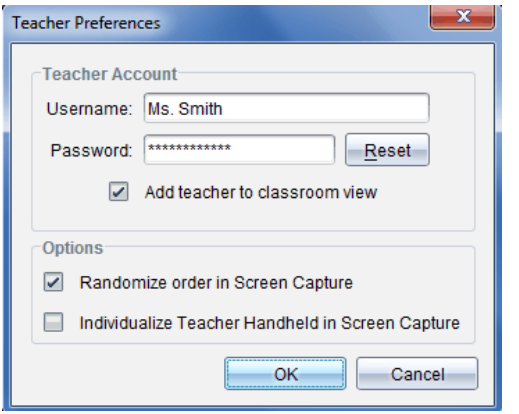
   如果您选择此首选项，将在教室视图中显示教师图标，并且会在“发送至班级”、“从班级收集”和“从班级中删除”操作中将您列为收件人。教师手持设备屏幕将包括在班级的屏幕截图中。
6. 选择或清除选项以随机化屏幕截图的顺序，或者在屏幕截图中显示教师个人手持设备。
   - **随机化屏幕截图的顺序**。选择此选项以随机顺序，而不是班级列表中的顺序截取和显示学生屏幕。此选项使学生可以专注于作业，而不是查看谁的屏幕。
   - **在屏幕截图中显示教师个人手持设备**。选择此选项以在屏幕截图中显示教师的屏幕。

7. 单击**确定**。

更改教师帐户的密码

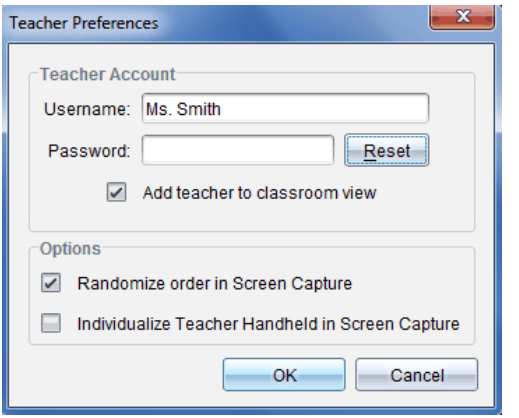
1. 确保您没有从手持**设**备登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络。
2. 单击**文件 > 设置 > 教师首选项** 。

   “教师首选项”对话框将会打**开**。



3. 单击**重置**。

   TI-Nspire™ Navigator™ 软件将清除当前密码。

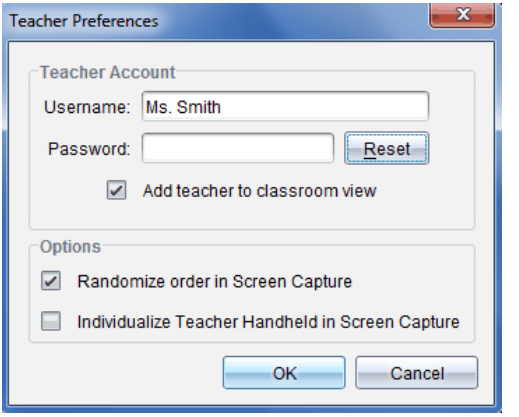


4. 输**入**新密码。
5. 单击**确定**。

更改教师帐户的用户名称

1. 确保您没有从手持设备登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络。
2. 单击**文件 > 设置 > 教师首选项** 。

   “教师首选项”对话框将会打开。



3. 输入新的用户名称。
4. 单击**确定**。

从手持设备登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 系统

TI-Nspire™ Navigator™ 教室学习系统同时使用您的计算机和学生的手持设备。要使用 TI-Nspire™ Navigator™ 网络在您与您的学生之间进行通信，学生必须从手持设备登录到网络。

注: 您无需登录即可与学生的手持设备进行通信;您可以使用“传送工具”删除文件或将文件和操作系统发送到学生手持设备。不过，如果您打算从手持设备参与到 TI-Nspire™ Navigator™ 班级会话中，则必须从您的手持设备登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络。

有关使用手持设备的详细信息，请参阅以下网站提供的手持设备指导手册:education.ti.com/guides。

登录之前，请确保以下各项已就绪:

- 您已在“教师首选项”中创建教师帐户。
- 您已在计算机中开始班级会话。

- TI-Nspire™ 手持设备已准备好登录。(图标正在闪烁。)

学生登录之前，请确保您已完成以下各项:

- 创建学生的帐户。
- 向学生提供班级网络名称、其用户名和密码(如有必要) 。

登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络

1. 要登录，请执行以下操作之一:
   - 从 TI-Nspire™ 手持设备的主页屏幕中，选择 **5:设置 > 5:登录。**
   - 从主屏幕以外的其他屏幕:按 [doc] **> 8:登录**。

   无线客户端上一次关联的网络即显示在手持设备屏幕上。

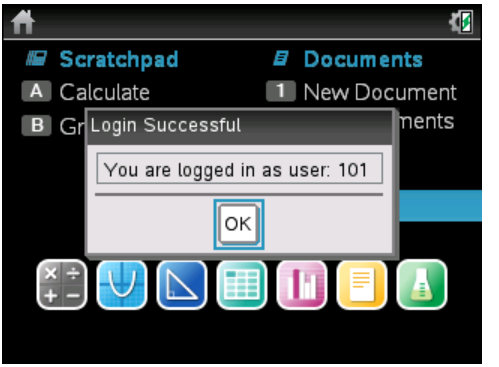
   注: 如果手持设备是通过 USB 线缆连接到计算机的，则屏幕上不会显示网络名称，您可继续登录。
2. 若显示的网络名称正确，请继续登录。若网络不正确，请单击**网络**。

   手持设备屏幕上会显示无线客户端已连接的所有网络，同时显示其他可用网络。

3. 从列表中选择网络，然后单击**连接**。

   登录屏幕显示连接状态，并在连接成功后显示网络名称。
4. 键入您的用户名和密码。
5. 选择**登录**。

   “登录成功”屏幕打开。



6. 单击**确定**。

TI-Nspire™ 手持设备登录状态图标

TI-Nspire™ CX、TI-Nspire™ CX CAS、TI-Nspire™ 和 TI-Nspire™ CAS 手持**设**备**屏**幕上的图标表示手持**设**备**与**访问点、无线适配器、无线底座或 TI-Navigator™ 网络之间的通**信**状态。图标表示的状态如下。

图标	状态	含义
无图标		如果手持**设**备上无图标，则表示手持**设**备并未搜索访问点。请将无线适配器或底座断**开**，然后再**重**新连接。
	闪烁	手持**设**备正在搜索访问点。
	稳定亮起	手持**设**备**已**找到访问点。
	稳定亮起	手持**设**备没有**与**适配器或底座进行通**信**。将手持**设**备**与**适配器或底座分离，等待该图标消失，然后将手持**设**备**重**新连接到适配器或底座。

图标	状态	含义
	闪烁	手持设备已连接到网络并可登录。
	稳定亮起	手持设备已登录至网络。

存放无线适配器和底座

整夜对手持设备进行充电时，您可将无线网络卡保持连接到手持设备，然后再将手持设备放到 TI-Nspire™ CX Docking Station 中。当您第二天早上准备使用手持设备时，手持设备应已充满电，并且适配器已准备好供使用。

您可以从手持设备上取下无线适配器，并将适配器存放到适配器储藏盒中过夜。

如果无线适配器需要存放超过两周，请将无线适配器从手持设备中取下，然后将适配器存放到适配器储藏盒中。将储藏盒放在干燥凉爽的地方。

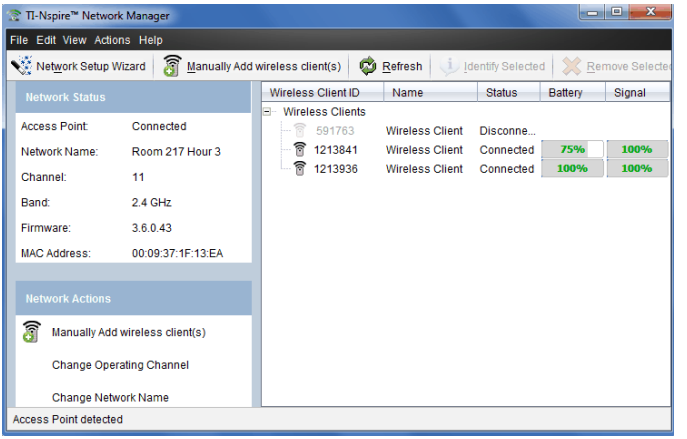
如果 TI-Nspire™ Navigator™ 底座需要存放超过两周，请从底座中取下手持设备，然后将底座存放在干燥凉爽的地方。将电池留在充电器中超过充满电所需的时间，或将电池放在充电器中时充电器没有拔下插头，电池不会因此损坏。

使用 TI-Nspire™ 网络管理员

访问 TI-Nspire™ 网络管理员

- 单击**工具 > 网络管理员**。

  TI-Nspire™ 网络管理员打开。



注:单击 **刷新**可随时**刷**新 TI-Nspire™ 网络管理员窗口。

打开“网络设置向导”

可**使用**此“网络**设置**向导”来随时**设置**或编辑教室网络。

- 在 TI-Nspire™ 网络管理员窗口中，单击**网络设置向导。**

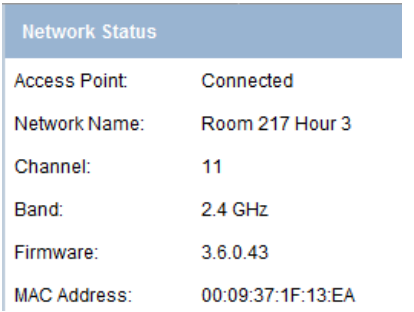
  向导指**引**您完成**设置**班级的过程，包括:

  - 将学生和教室的所有手持**设**备更新至最新 版本的操作系统。手持**设**备上的操作系统必须**与**计算机上安装的软件版本匹配。
  - 连接访问点，更新访问点固件(如需要) 。
  - 命名班级网络。
  - 为访问点选择一个通道(如必要) 。
  - 添加无线客户端至班级网络。
  - 创建班级网络配**置**的备份。

检查网络状态

网络状态显示于 TI-Nspire™ 网络管理员窗口的边栏上。

注:如果边栏处于隐藏状态，单击**视图 > 边栏**。单击**刷新**可在网络管理员**已**打**开**的情况下更新状态。



网络状态会显示以下**信息**:

- **访问点**。显示访问点是否**已**连接。
- **网络名称**。您在**设置**网络时起的名称。
- **通道**。访问点在当前网络的运行通道。
- **频段**。选择的通**信**链接。
- **固件**。访问点的版本。
- **MAC 地址**。标识访问点的媒体访问控制地址。

设置网络后，您添加的所有适配器或底座都将在 TI-Nspire™ 网络管理员窗口中显示。如果无线适配器或底座**已**充电并连接到**已**打**开**的 TI-Nspire™ 手持**设**备，则 TI-Nspire™ 网络管理员显示的状态为**已**连接。识别无线客户端并将其状态显示为**已**连接可能需要最多 30 秒的时间。状态窗口还会显示电池状态和**信**号强度。

如果底座没有充电，或者适配器或底座未连接到**已**通电的 TI-Nspire™ 手持**设**备，则 TI-Nspire™ 网络管理员显示的状态为**已**断**开**。TI-Nspire™ 网络管理员会记住您添加的适配器和底座 ID，并且当您下次打**开**连接到适配器或底座的手持**设**备时，TI-Nspire™ 网络管理员将会进行识别。

底座 LED

每个 TI-Nspire™ Navigator™ 无线底座上的 LED **用**不同的颜色和闪烁模式来表示数据活动或电源状态。底座**置**于充电器中或不在充电器中时均可出现此情况。

LED 表示的状态如下。

活动 LED

颜色与模式	含义
闪烁绿色	表示数据传送到访问点并从访问点接入。

电池(电源状态)LED

颜色与模式	含义
在充电器中	
稳定琥珀色	电池正在充电。
稳定绿色	已接通电源;通过充电器或电源适配器充电和供电。
稳定红色	电池正在充电，但与充电器接触不良。重新定位底座以便其接触良好。LED 应随即变为琥珀色，表示其正在充电。
不在充电器中	
闪烁绿色	已接通电源;电池供电。电池电量在 30% 到 99% 之间。
闪烁琥珀色	电池电量低(低于 30%)。
闪烁红色	电池电量非常低(低于 8%)。

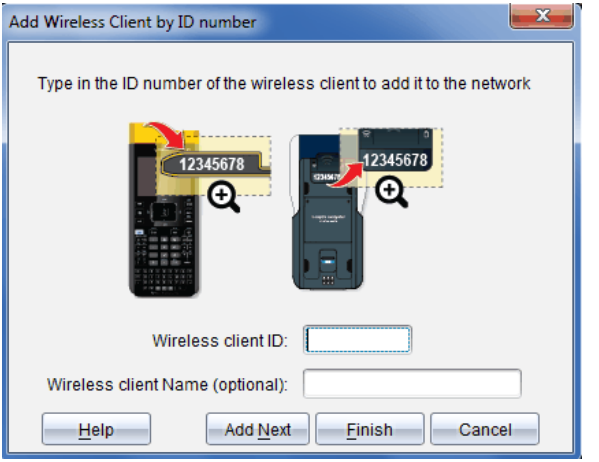
手动添加无线客户端

可随时手动添加无线适配器或无线底座。

当您手动添加无线 适配器或底座时，它会立即在 TI-Nspire™ 网络管理员窗口中显示。

1. 在 TI-Nspire™ 网络管理员窗口，单击**手动添加无线客户端**。

   将显示“按 ID 号添加无线客户端”对话框。



2. 对于您添加的每个无线适配器或底座，识别适配器或底座背面的 ID 号，然后在**无线客户端 ID** 框中输入它。这个 ID 是 8 位数的后面 6 位(忽略前面两个零) 。

3. 在**无线客户端昵称**框(可选) 中输入**昵**称。

   昵称可包含字母、空格和数字。**昵**称必须至少包含 1 个字符，最多可包含 64 个字符。

4. 如果您要添加多个无线客户端，请单击**添加下一个**，添加其他适配器或底座。

5. 当您添加完所有适配器和底座时，请单击**完成**。

   手动添加无线客户端后，您需要**使用**手持**设**备将其关联到网络。

6. 打**开**每台 TI-Nspire™ 手持**设**备。

7. 连接无线 适配器或 无线底座至各手持**设**备。(有关将无线适配器或底座连接到 TI-Nspire™ 手持**设**备的**信息**，请参阅相关说明。)

8. 从 TI-Nspire™ 手持**设**备的主**屏**幕中，选择 **5:设置 > 6:网络**。

   手持**设**备会列出范围**内**的可**用**网络。

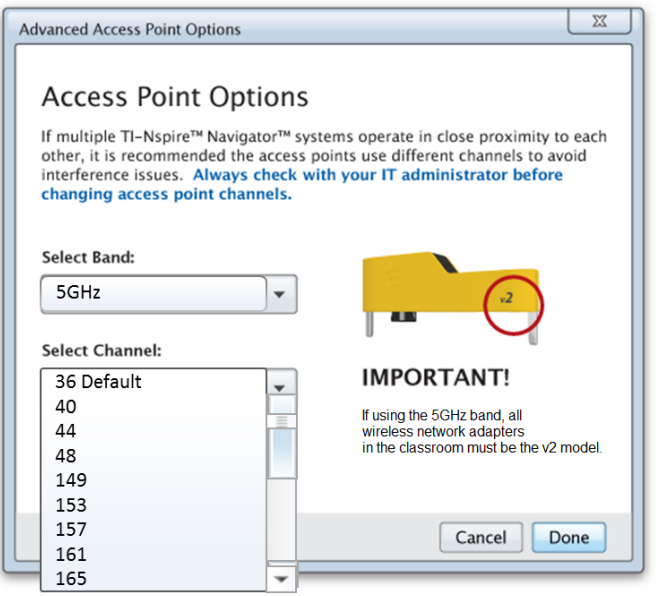
9. 选择您添加无线客户端的网络，然后单击**连接**。

无线客户端即关联到了访问点上。

更改操作通道

1. 在 TI-Nspire™ 网络管理员窗口中，单击 **更改操作通道**。

   “高级访问点选项”对话框打**开**。



重要信息！ 如果在用 TI-Nspire™ CX Navigator™ 网络适配器 - *v2* 适配器，可以选择 2.4GHz 或 5GHz 频段。如果混合使用多种无线网络卡，则必须选择 2.4GHz 频段。

2. 从下拉框中选择不同的通道。
3. 单击**完成**。

   显示"配置访问点"对话框，软件配置访问点。

保存网络设置

保存网络**设置**允许您以后**使用** TI-Nspire™ 网络管理员**重**新加载配**置**。保存的网络**信息内容**包括无线客户端 ID 列表、网络名称和访问点上选择的通道和国家。文件默认保存在 **My Documents/TI-Nspire/Navigator Network** 文件夹。

1. 在 TI-Nspire™ 网络管理员窗口，单击**操作 > 保存网络设置**。

   "保存"对话框将打**开**。
2. 为网络命名，然后单击**保存**。如需要，可以将文件保存至其他位**置**。

再次使用已保存的网络

再次**使用已**保存的网络可**使**您**重**新加载**已**保存网络的配**置**。再次**使用**网络可节省时间，因为您无需再次**设置**网络。

1. 在 TI-Nspire™ 网络管理员窗口，单击**操作 > 应用已保存的网络设置**。

   "应**用**网络"对话框打**开**。
2. 选择网络，然后单击**应用网络**。
3. 访问点可**使用已**保存的网络配**置**来进行配**置**。

识别无线客户端

要识别无响应的无线客户端，请完成以下步骤。

1. 从 TI-Nspire™ 网络管理员窗口的硬件列表中，单击以选择无线客户端。要选择多个无线客户端，请按住 **Shift** 或 **Ctrl** 键(Mac®: ⌘ 键)，然后单击要选择的项。
2. 单击**操作 > 确定选定项目**。
3. 在教室中查看。
   - 如果在**使用**底座，您所选的底座上的两个 LED 将为绿色**快速**闪烁。
   - 如果在**使用**扩展坞，扩展坞上的两个 LED 将为绿色**快速**闪烁。

   如果无线客户端的 LED **没有**闪烁，则表明该客户端没有正常工作。

在了解不工作无线客户端所在的位置后，即可以将这些客户端再次添加到网络。

删除无线客户端

要从班级网络中删除适配器或底座，请完成以下步骤。

1. 在 TI-Nspire™ 网络管理员窗口中，选择您要从网络中删除的无线适配器和底座。
2. 单击**操作 >移除选定内容** 或单击 。
3. 显示提示时，单击**移除**。

   选定的无线客户端已从列表中删除。

将访问点重置为默认出厂设置

1. 在 TI-Nspire™ 网络管理员窗口，单击**操作 > 设定访问点为默认出厂设置**。

   访问点被重新配置为默认出厂设置。
2. 显示确认消息时，单击**确定** 。

疑难解答

此部分说明您可能会遇到的一些问题并就如何解决这些问题给出建议。

如果需要进一步协助，请联系客户支持。

软件不能检测已连接的所有手持设备。

USB 3.0 技术限制计算机能够检测到的手持设备数量。

查看是否配有 USB 3.0 端口:

- 在 Windows® 中，转到“控制面板”中的“设备管理器”。
- 在 Mac® 中，转到 **Apple > 关于此 Mac > 更多信息 > 系统报告**，然后在左面板中选择 **硬件 > USB**。

可以使用 USB 线缆一次连接并更新一台手持设备，或使用 TI-Nspire™ CX Docking Station 一次更新多达 10 台手持设备。

软件安装期间，访问点更新失败。

断开并重新连接接入访问点的任何线缆。软件自动重复开始更新过程。

更新的操作系统没有安装到手持设备上。

开始更新操作系统之前，请确保手持**设**备**已**充满电。

软件不接受班级网络名称。

班级网络名称最长为 22 个字符。名称由字母 (A...Z, a...z)、数字 (0...9)、和空格组成;但不包含特殊字符，例如 ? " $ \ ! [ ] +。请**使用**简单易记且方便识别的唯一名称。例如: Ms. Smith Math Rm 65

访问点遇到连接性问题。

确保插**入**时没有其他物体处于访问点附近。

访问点操作通道或频段可能影响连接性。

重要信息！ 每次更换访问点通道之前都向 IT 管理员咨询。

- 如果 TI-Nspire™ Navigator™ 访问点**已**连接，可以选择操作通道 1、6、或 11。
- 如果 TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点**已**连接，您在**用** TI-Nspire™ CX 无线网络卡 - *v2* 适配器，可以选择 2.4GHz 频段或 5GHz 频段，也可以选择不同的操作通道。
- 如果混合**使用**多种无线网络卡，则必须选择 2.4GHz 频段。

  5GHz 默认操作通道在美国、加拿和中国为 36。5GHz 默认操作通道在其他国家为 149。

要选择不同的频段或操作通道，转到**工具 > 网络管理员**然后单击**更改操作通道**。

无线网络不能正常工作。

要**使用**无线网络，手持**设**备上的操作系统必须匹配计算机上的 TI-Nspire™ 软件版本。

TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 快速入门

默认情况下，“欢迎屏幕”在安装和设置完成后您初次启动软件时打开。

要开始使用文档，请单击图标或链接，或手动关闭该屏幕。

❶ **名称。**显示软件名称。

❷ **“快速入门”图标。**单击其中一个图标，在选定的应用程序中创建新文档。图标应用程序为计算器、图形、几何、列表&电子表格、数据&统计、问题、记事本和 Vernier DataQuest™ 应用程序。“欢迎屏幕”自动关闭，然后所选的应用程序打开。

❸ **预览区域。**当您的鼠标悬停在“教师工具”中的应用程序图标或链接上时，该区域将显示相应应用程序或工具的预览。同时在区域顶部显示该图标或链接的简要说明。

❹ **启动时始终显示此内容。**取消选中此复选框可在您打开软件时跳过此屏幕。

❺ **关闭“欢迎”屏幕。**单击此处关闭此屏幕，并开始使用软件。

❻ **教师工具** 单击其中一个链接，关闭“欢迎屏幕”，并在选中的工具中打开软件。

- **查看内容**。打开“内容工作区”，您可以查找计算机、网络或连接的手持设备中的内容。
- **管理手持设备**。打开“内容工作区”，您可以在其中查看每个连接到计算机的手持设备及其各自的状态。
- **传送文档。**在“内容工作区”打开“传送工具”应用程序，您可以发送文档、文件夹或新的手持设备操作系统文件至已连接的手持设备。
- **查看班级和学生。**打开“班级工作区”，您可在此查看班级中的每个学生，或者添加新的班级和学生。
- **打开。**打开一个对话框，您可以从中选择打开计算机上的现有文件。
- **最近的文档。**列出最近打开过的文档的名称。当您的鼠标悬停在各文档的名称上时，预览窗格上将显示此文档第一页的内容。在列表中单击文档的名称即可打开文档。

欢迎屏幕图标导航

- 按 **Tab** 可在各图标间导航。
- 按 **Shift + Tab** 组合键可导航至上一图标。
- 单击对选定的图标进行操作。

在图标间移动时，“预览”区域显示应用程序预览。

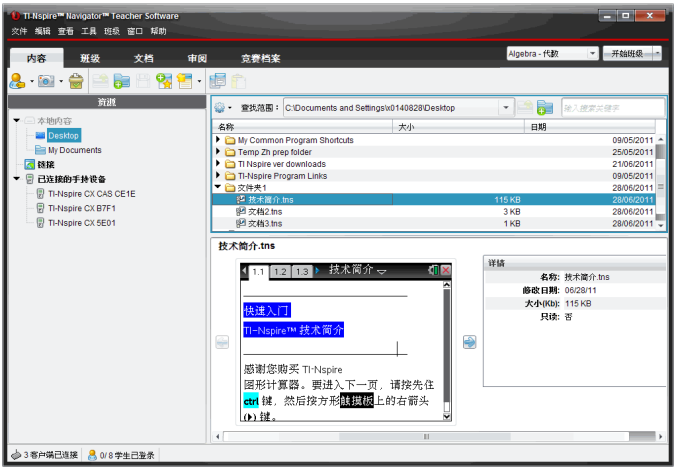
手动打开“欢迎屏幕”

当您打开软件时，“欢迎屏幕”将自动打开。要手动打开此屏幕，请执行以下操作：

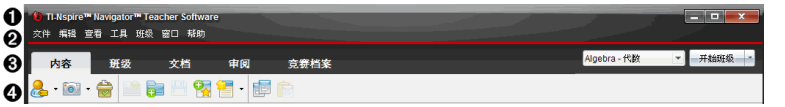
- 单击**帮助 > 欢迎屏幕**。

浏览 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software

当您关闭“欢迎屏幕”时，TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 就会打开并显示最后一次使用的工作区。如果这是您第一次使用该软件，则默认情况下系统打开“内容工作区”。下文将对工作区做详细介绍。



下面介绍的工具在 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 的所有工作区都可**使用**。有关该软件其它区域的更多**信息**，请参见**与**工作区对应的相关章节。



❶ **标题栏**。显示当前文档名称和软件名称。最小化、最大化和关闭按钮位于右上角。

❷ **菜单栏**。包含**用**于处理当前工作区中的文档以及修改系统**设置**的工具。

❸ **工作区选择器**。**使用**这些选项卡可以在**内容**、班级、文档、批阅和活动统计工作区之间切换。

注：您在执行某些任务时可能无法立即更改工作区。如果有对话框在等待您的响应，请先回应对话框，再更改工作区。

❹ **工具菜单**。显示在各工作区中工作时经常**使用**的工具。每个工作区都带有"**快速调**查"、"**屏**幕**截**图"和"学生姓名格式"图标。其它工具**菜**单选项根据所打**开**的工作区有所改变。这些工具在其相应的章节都有介绍。

- **使用**"学生姓名格式"工具可选择学生姓名的显示方式，如显示姓氏、名字、**用**户名、显示名称、学生 ID 或者隐藏姓名。
- **使用**"**屏**幕**截**取"工具**截**取计算机上的活动文档，或**截**取一台或所有连接的手持**设**备的**屏**幕。您可**截**取多张图片，并将这些图片复制/粘贴并保存。有关更多**信息**，请参见***截取屏幕***。

- **快速调**查工具可以将您向学生发送的**调**查即时传送到学生的手持**设**备上，并能接收学生的答复。有关更多**信息**，请参见*学生调查*。

❺ **班级列表**。显示当前存在的班级。

❻ **班级动作按钮**。**使用**该按钮**开始**、暂停、恢复或结束班级。

浏览工作区

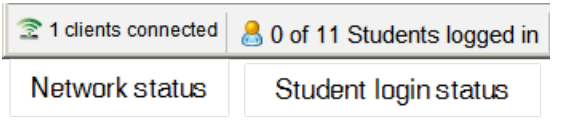
TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software **使用**工作区**帮**助您简便**快**捷地访问最常执行的任务。TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 提供五个预定义的工作区。各工作区将在其相应的章节中做进一步详细介绍。

- **内容工作区**。查找并管理您的计算机、网站链接和**已**连接的手持**设**备中的**内容**，以及 Texas Instruments 网站**内容**。
- **班级工作区**。管理班级和学生、**使用**"班级记录"面板以及**与**学生交换文件。您可以在同一班级中**使用** TI-Nspire™ CX、TI-Nspire™ CX CAS、TI-Nspire™ 和 TI-Nspire™ CAS 手持**设**备组合。
- **文档工作区**。编写文档和论证数学概念。
- **审阅工作区**。**审**阅各类文档集；标注、显示或隐藏学生答复；切换数据视图；以及组织数据。
- **活动统计工作区**。保存、存储、**审**阅和管理学生上交的作业。

浏览状态栏

状态栏中的一些**信息**根据所打**开**的工作区有所改变。

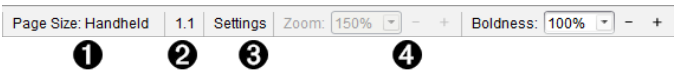
所有工作区的状态栏为您提供有关网络状态和学生登录状态的**信息**。



网络状态显示了当前有多少台 TI-Nspire™ CX 无线网络适配器和 TI-Nspire™ Navigator™ 底座**与**系统相连。您可以单击此处以启动网络管理器窗口。

学生登录状态显示当前有多少学生登录到班级，以及有多少学生分配给当前班级。

在"文档工作区"，状态栏还提供其它**信息**。



❶ **页面大小**。显示文档**使用**"手持**设**备"还是"计算机"页面大小。单击此处查看文档属性。关于页面大小和文档预览的更多**信息**，请见*处理 TI-Nspire™ 文档*。

❷ **问题和页码**。请参阅当前文档。在该示例中，1.1 表示的是活动文档的第 1 页的第 1 个问**题**。

❸ **设置**。单击此处查看或更改文档**设置**。

❹ **缩放/醒目**。在手持**设**备模式中**使用**文档时，**使用缩放**比例尺放大或缩小活动文档(范围：10% 至 500%) 。要**设置**缩放比例，请键**入**具体数字，**使用** + 和 - 按钮以 10% 的增量增大或减小比例，或者**使用**下拉框选择预**设**百分比。

在计算机模式下处理文档时，**使用醒目**比例尺增加或减少应**用**程序中文本**醒**目程度和线条的粗细。要**设置醒**目程度，请键**入**具体数字，**使用** + 和 - 按钮以 10% 的增量增大或减小比例，或者**使用**下拉框选择预**设**百分比。

"**审**阅工作区"中的状态栏**信息**根据"页面排序"中的视图有所改变。

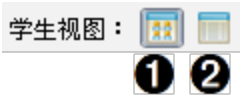
- 如果您正在**使用**文档视图，状态栏所提供的**信息与**"文档工作区"状态栏提供的**信息**相同。
- 如果您现在**使用**的是学生答案视图，状态栏中则显示"数据视图"图标。**使用**这些图标可在条形图、表格和图表视图间切换。有关"数据视图"的更多**信息**，请参见*使用**审**阅工作区*章节。

❶ 图形

❷ 条形图

❸ 表格

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



❶ 座位图

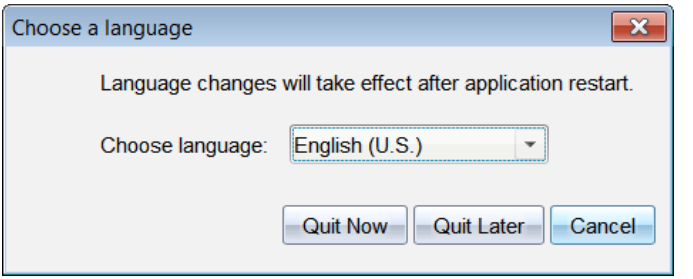
❷ 学生名单

更改语言

使用此选项可选择首选语言。必须**重**新启动软件才能**使**语言生效。

1. 单击**文件 > 设置 > 更改语言**。

   “选择语言”对话框将会打**开**。



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

   –或–

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

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

跟踪与报告系统使用

参与研究性计划的学校，或者从资助计划中获得资金的学校必须对学生使用 TI-Nspire™ Navigator™ 系统的情况进行跟踪，并提供相关报告以进行审计。

为了自动跟踪学生使用 TI-Nspire™ Navigator™ 系统的情况，教师必须在自己的计算机上相应的 TI-Nspire™ Navigator™ 软件 文件夹中创建一个名为 “SessionLogs” 的文件夹。如果有了 SessionLogs 文件夹，软件会生成跟踪活动类型、出勤情况、班级会话信息、以及班级会话期间发生的活动所需的文件。这些文件互相关联，必须将它们一同保存在 SessionLogs 文件夹中，以便对使用信息进行准确的跟踪和报告。

创建 SessionLogs 文件夹后，系统会自动截取系统使用数据，并在相应的文件中添加各新班级会话的信息。如果系统找不到 SessionLogs 文件夹，那么将不会对数据进行跟踪。

创建 SessionLogs 文件夹

利用 Windows® 浏览器(如果使用 Mac®，则为 Finder) ，按照以下步骤创建 SessionLogs 文件夹。

1. 在您的计算机中，转到“我的文档”(或“文档”) 文件夹。
2. 打开与您所安装的软件相对应的文件夹。该文件夹是您安装 TI-Nspire™ Navigator™ 软件时的默认文件夹。
   - My TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software
   - My TI-Nspire™ CAS Navigator™ Teacher Software
   - 用于联网计算机的 My TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software
   - 用于联网计算机的 My TI-Nspire™ CAS Navigator™ NC Teacher Software
3. 创建名为 **`SessionLogs`** 的文件夹。

   注意：文件夹名称区分大小写并且必须按规定命名。

   启动 TI-Nspire™ 软件时，系统会创建会话文件，并将其保存在 SessionLogs 文件夹中。

管理会话日志

系统会自动生成以下用逗号隔开的变量 (csv) 文件，并将其保存在 SessionLogs 文件夹中。每次启动 TI-Nspire™ 软件时，日志便会附加到前一天的日志中，以使记录保持完整。

注意：用户将负责管理文件的大小。

- **ActivityTypes.csv 文件**。该文件为查找表，供系统生成**使用报告**时进行参考。
- **Attendance.csv 文件**。登录会话的每位学生的**信息**将被记录在该文件中。
- **ClassSession.csv 文件**。所有班级会话的**信息**将被记录在该文件中。
- **Activities.csv 文件**。班级会话期间发生的活动将被记录在该文件夹中。

使用 ActivityTypes 文件

ActivityTypes 文件为查找表，包含用于识别活动类型的代码，以及各项活动的简要说明。

活动 ID	说明
SC	**屏**幕**截**图
CF	收集文件
DF	删除文件
SF	发送文件
RD	**重**新分配
SP	保存至公文包
CM	采集丢失的数据
SM	发送丢失的数据
US	无提示发送
LP	现场演示
QP-MC	**快速调**查– 多选
QP-OR	**快速调**查–**开**放式答案
QP-EQ	**快速调**查–方程

活动 ID	说明
QP-CE	**快速调**查–化学表达式
QP-EX	**快速调**查–表达式
QP-IL	**快速调**查–带标签的图像
QP-IP	**快速调**查–带点的图像
QP-CP	**快速调**查– 坐标点
QP-LS	**快速调**查– 列表**与**电子表格

使用出勤文件

系统将登录到会话的每位学生的**信息**记录在"出勤"文件中。这些**信息**包括：

- **班级 ID**。资助计划中的班级 ID 号是唯一的。
- **班级名称**。软件中所定义的班级名称。
- **姓氏**。学生的姓氏。
- **名字**。学生的名字。
- **日期和时间**。学生登录的日期和时间。**用**来区分按时登录和延迟登录的学生。

使用班级会话文件

系统按班级 ID 记录各班级会话的**信息**。这些**信息**包括：

- **班级 ID**。资助计划中的班级 ID 号是唯一的。
- **班级名称**。软件中所定义的班级名称。
- **开始**。教师单击"**开始**班级"时所记录的班级**开始**时间。
- **结束**。教师单击"结束班级"时所记录的班级结束时间。
- **NumStudent**。在班级会话期间登录的学生人数。

使用活动文件

系统将班级会话期间所发生的活动的有关**信息**记录在该文件中。这些**信息**包括：

- **班级会话 ID**。资助计划中的班级 ID 号是唯一的。
- **班级名称**。软件中所定义的班级名称。
- **活动类型 ID**。班级会话期间所发生的活动的类型。该 ID **与** Activity Type 文件中所定义的活动类型一致。

- **活动详细信息**。有关该活动类型的其他数据(如果有)
- **活动开始**。活动**开始**的时间。
- **活动结束**。活动结束的时间。
- **NumStudent**。参加该活动的学生人数。

打包并发送会话日志

学区管理人员必须向资助方**报告使用**情况，以定期进行**审**计。当要求提供文件时，教师可轻松将会f话文件打包成 zip 文件，并将其发送给管理人员。该 zip 文件保留活动文件的格式和依据，并包含默认的文件名，**使**管理人员能够识别 zip 文件。

按照以下步骤，将 SessionLogs 文件夹中的文件打包为 zip 文件，并将其发送给管理人员。

1. 在"**内容**工作区"中，单击 **"文件">"打包会话日志"**。

   注意：该**菜**单项目只有在创建 SessionLogs 文件夹后才可**用**。

   软件将这些文件打包成一个 zip 文件，并为其指定默认名称 (TI_PKG_SessionLogs_MMDDYYYY)。"日志包"对话框打**开**。

2. 单击 **"是"**，进**入**保存 zip 文件的位**置**。

   Windows® 浏览器(或 Finder) 打**开**。该 zip 文件保存在**与** SessionLogs 文件夹相同的位**置**。例如，如果您拥有 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software，那么 SessionLogs 文件夹将保存在以下位**置**：

   PC：
   ...\My Documents\My TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software\

   Mac®

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

3. 通过电子邮件将 zip 文件发送给管理人员。

   您每次**开始**新的对话时，数据都会附加到现有的文件中。如果将文件发送给管理人员后，您不再需要该**信息**，可将其从 SessionLogs 文件夹中删除，并保留 zip 文件。下次您**开始**新的会话时，系统将生成新的文件。

使用内容工作区

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

深入了解 内容工作区

❶ **资源窗格**。您需要在此处选择**内容**。您可以从您的计算机、网络驱动器、外部驱动器或者从网络**内容**中选择文件夹和**快**捷方式。如果**使用支**持 TI-Nspire™ 手持**设**备的软件，连接手持**设**备后将显示“**已**连接的手持**设**备”标**题**。

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

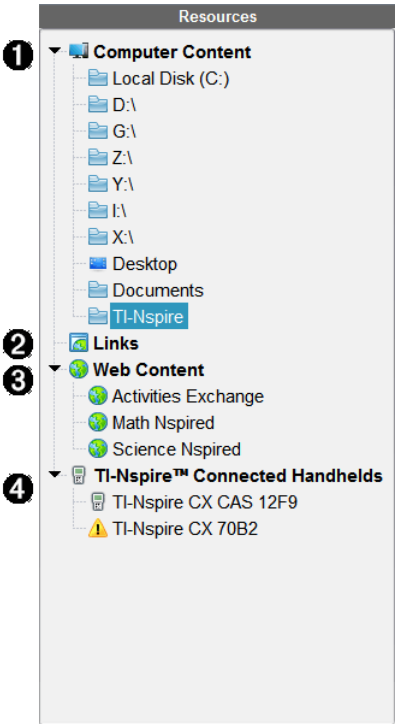
❷ **导航栏**。单击浏览路径记录中的项目可导**航**至计算机的任意位**置**。选择资源后，显示的选项专**用**于该资源。

❸ **内容窗格。**默认情况下，显示桌面上的文件夹。**使用**此空间可查找和查看计算机上的文件。如果**使用**可**支**持手持**设**备的软件，您可以**使用**连接的手持**设**备查找和访问文件。该空间的上半部分**与**文件管理器的**使用**方式相同。“**内容**”窗格一次只能显示一个选中的项的**内容**。切勿一次选择多个项。

❹ **预览窗格**。显示关于选定文件或文件夹的详细**信息**。

深入了解资源窗格

使用资源窗格定位计算机上的文档，访问网络**内容**，并且如果**使用支**持所连接手持**设**备的 TI-Nspire™ 软件，可**与**该**设**备进行通**信**。



❶ **计算机内容**。允许浏览计算机、网络驱动器和外部驱动器上的所有文件。计算机**内容**能展**开**或折叠，其中可以访问以下默认**快**捷方式：

- 本地磁盘
- 外部驱动器
- 网络驱动器
- 桌面
- 文档或**我**的文档

当您在“计算机**内容**”中选定一个项目后，其文件结构将在“**内容**”窗格中显示。当您选择一个文件夹或**支**持的文件时，详细**信息**将在“预览”窗格中显示。

❷ **链接**。默认情况下，列出指向 Texas Instruments 站点的链接。单击“链接”时，会在“**内容**”窗格中显示链接列表。然后单击其中的链接时，该链接在您的网络浏览器中启动。您可以将自己的链接添加至此区域。来自最新版本 TI-Nspire™ 软件的链接将在升级时添加。

位于美国的**用**户可以选择链接中的搜索选项，搜索美国标准或教材。

❸ **网络内容**。列出指向 Texas Instruments 站点的链接，这些站点包含 TI-Nspire™ **支**持的活动。当连接到 Internet 时，显示网络**内容**。您可以将在这些站点中找到的资料保存到计算机上，并通过“计算机**内容**”窗格和“**已**连接的手持**设**备”(如果**使用支**持手持**设**备的软件的话) 共享这些资料。但不能在“网络**内容**”部分保存网站链接。

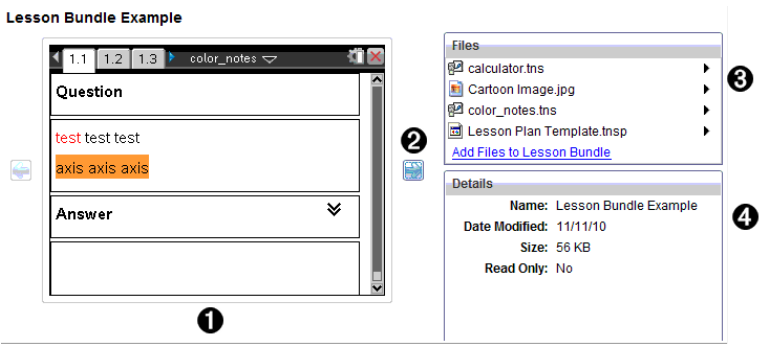
注：可**用**的网络**内容**会因所在区域的不同而有所差异。如果没有在线**内容**，则该部分在“资源”窗格中不显示。

您从“网络**内容**”中选定项目后，活动列表会在“**内容**”窗格显示，选定活动的预览会在“预览”窗格显示。

❹ **已连接的手持设备**。列出**已**连接到计算机的手持**设**备。单击“**已**连接的手持**设**备”标签可在“**内容**”窗格中查看每台手持**设**备的相关**信息**。要查看特定手持**设**备上的文件夹和文件，请单击手持**设**备名称。手持**设**备名称旁的警**告**标志表示该手持**设**备上的操作系统**与**软件版本不匹配。手持**设**备操作系统版本必须**与** TI-Nspire™ 软件版本相符才能在教室环境中**使用**。将鼠标移到警**告**标记上可打**开**一个工具提示查看详细**信息**。

注：如果未连接手持**设**备的话，或者如果您**使用**的是 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software，“**已**连接的手持**设**备”不会显示。

使用 预览窗格



❶ 选定文件夹、.tns 文件、文件类型图标或课程包的缩略图预览。双击文件类型图标在**与**文件相关联的应**用**程序中打**开**文件。

注：如果某课程包是空的，且该空间为空白，您可以添加文件。

❷ 如果 TI-Nspire™ 文档有多页，请**使用**向前箭头 预览下一页。向后箭头将变为活动状态，以便您在各页之间向后移动。如果**使用**课程包，您可以**用**此方法预览包**内**的 TI-Nspire™ 文档。

❸ 如果选定课程包，将在**详细信息**窗口上方显示**文件**对话框，其中列出课程包中的文件。双击课程包中的任一文件可在**与**文件相关联的应**用**程序中打**开**文件。

❹ 如果选定文件夹，**"详细信息"**窗口将显示该文件夹的名称、文件夹所在位**置**的路径以及修改日期。

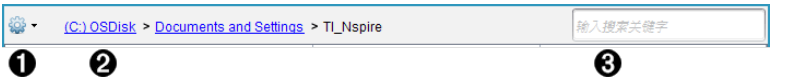
对于文档文件和课程包文件，**"详细信息"**窗口显示名称、文件的修改日期、文件大小以及文件是否为只读。

访问计算机内容

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

使用导航栏

“**内容**”窗格导**航**栏提供定位文件夹和文件所需的工具。



❶ **选项**。单击 ▼ 打**开菜**单后，可访问文件和文件夹的操作选项。

❷ **当前路径**：包含一个可单击的当前位**置**的浏览路径记录。单击浏览路径可导**航**至路径中的任意部分。

❸ **搜索**。输**入**搜索关键字并按 **Enter** 在选定文件夹中查找包含该关键字的所有文件。

筛选计算机内容

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

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

映射网络驱动器

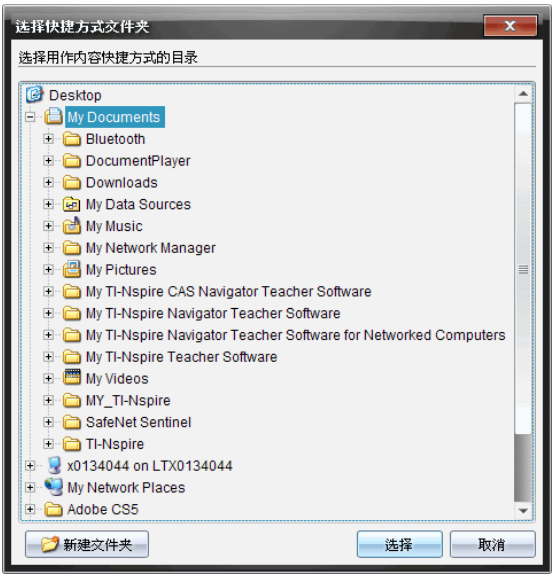
完成以下步骤以**映射**网络驱动器。

1. 从“资源”列表选择“计算机**内容**”。
2. 单击 ，然后单击**“创建快捷方式”**。
   “添加**快**捷方式位**置**至**内容**”对话框将打**开**。

3. 单击**"浏览"**。

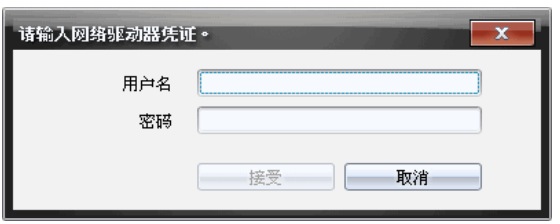
   注：您也可以输**入**网络驱动器的完整路径名。

   "选择**快**捷方式文件夹"对话框将打**开**。



4. 导**航**至网络驱动器。
5. 单击"**选择**"。
6. 单击**"添加位置"**。

   "请输**入**网络驱动器凭证"对话框将打**开**。



7. 输入系统管理员为您提供的用户名和密码。
8. 单击**"接受"**。

   该网络驱动器将添加到"资源"窗格中"计算机**内容**"标**题**下的文件夹列表中。

访问安全网络驱动器

如果访问某网络驱动器需要授权，请完成下列步骤即可访问安全网络。

1. 在"资源"窗格单击想要访问的驱动器。

   "请输入网络驱动器凭证"对话框将打**开**。

2. 键入您的用户名和密码。
3. 单击**"接受"**。

使用快捷方式

使用此选项可将包含常用文件的文件夹或课程包添加到"计算机**内容**"列表中。

添加快捷方式

将**快**捷方式添加至含有您经常访问文件的文件夹：

1. 导**航**至文件所在的文件夹。
2. 单击 ，然后单击**"创建快捷方式"**。

   该文件夹将添加到"资源"窗格中"计算机**内容**"下的文件夹列表中。

删除快捷方式

删除**快**捷方式：

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

   文件夹将从**快**捷方式列表中删除。

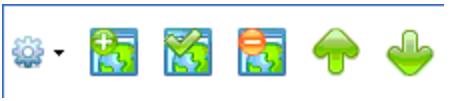
注：您不能删除默认的**快**捷方式。

使用链接

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

使用链接工具栏

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



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

添加链接

完成以下步骤，将链接添加到“资源”窗格中的“链接”列表。

1. 单击 。

   “添加超链接”对话框随即打**开**。

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

   链接将添加到现有链接列表的底部。

编辑现有链接

完成以下步骤以编辑现有链接。

1. 选择要更改的链接。
2. 单击 。

   “编辑超链接”对话框随即打开。

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

   更改将应用到链接。

删除链接

完成以下步骤以删除链接。

1. 选择您要删除的链接。

2. 单击 。

   “确认”对话框将打**开**。

3. 单击**移除**。

   链接将从列表中删除。

注：不能删除默认链接。

在列表中上移或下移链接

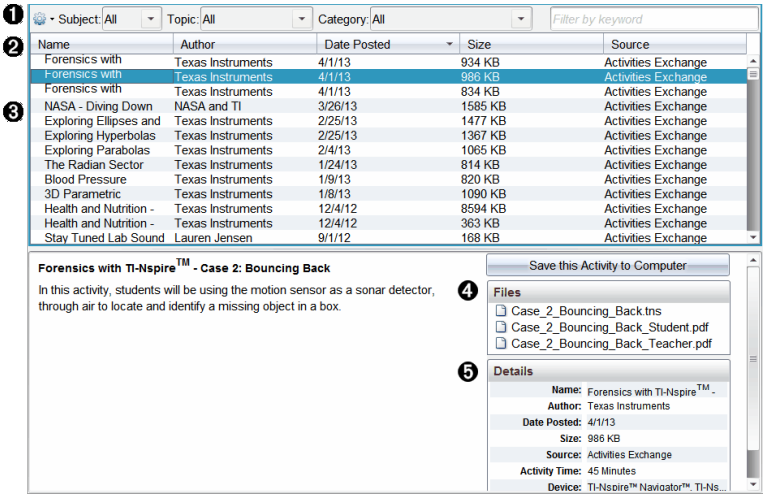
您可以更改链接在列表中的顺序以满足您的需要。

- 单击 将选定的链接在列表中上移一个位**置**。
- 单击 将选定的链接在列表中下移一个位**置**。
- 单击 ，然后选择**“移至列表顶部”**，将选定的链接**重**新定位到列表的顶部。
- 单击 ，然后选择**“移至列表底部”**，将选定的链接**重**新定位到列表的底部。

使用网络内容

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

为每个活动提供的**信息**包括活动名称、作者、活动发布日期、文件大小和来源。



❶ 导**航**工具栏。

❷ 列标**题**。

❸ 可**用**活动列表。

❹ 活动中所包含文件的列表。

❺ 关于选定活动的详细**信息**。

注：访问 Texas Instruments 网站需要网络连接。

排序活动列表

使用列标**题**可排序活动列表中的**信息**。默认情况下，列表按名称字母顺序显示。

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

筛选活动列表

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

查找与特定学科有关的所有活动：

1. 在“学科”字段中，单击 ▼ 打开下拉列表。
2. 选择一个学科。

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

使用关键字搜索活动

完成以下步骤，使用关键字或短语搜索活动。

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

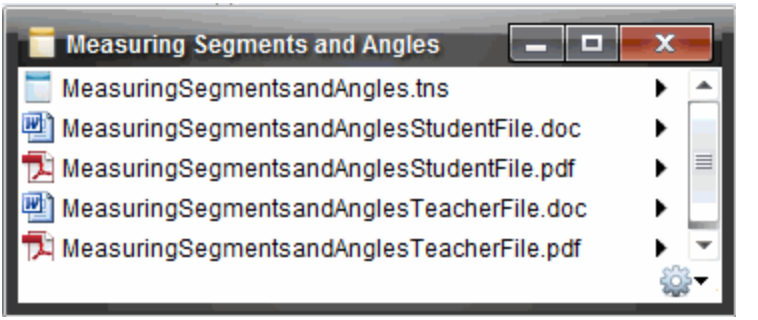
   包含该关键字或短语的所有活动都将列出。

打开活动

1. 选择您要打开的活动。
2. 单击 ，然后选择 **“打开”**。

   “打开活动”对话框将打开，其中包含与选定活动有关的所有文档的列表。

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

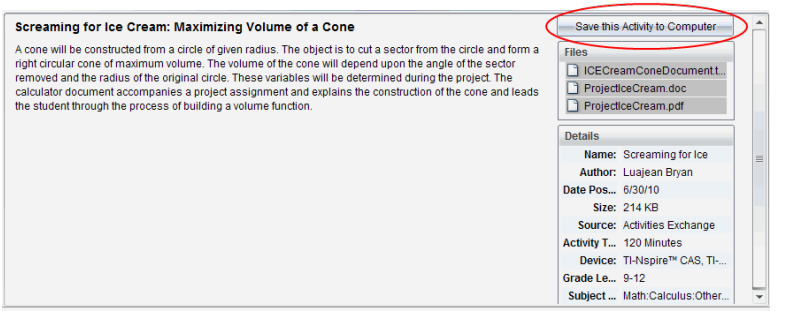


3. 选择文件并单击 ▶，然后选择**打开**。
   - .tns 文件将在“文档工作区”中打**开**。
   - .doc 或 .pdf 文件将在相关的应**用**程序中打**开**。

将活动保存到计算机

完成以下步骤，将活动保存到计算机。

1. 选择您要保存的活动。文件详细**信息**在窗口的下半部分显示。



2. 在“预览”窗格中的“文件”上方单击**将此活动保存至计算机**。

   注：您也可以右击所选的活动并选择**“保存至计算机”**。

   “保存选定文件”对话框将打**开**。
3. 导**航**至您要保存文件的文件夹。
4. 单击**保存**。

   活动将作为课程包保存到计算机上。

复制活动

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

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

   活动将被复制到剪贴板。
3. 打**开**计算机上的文件夹，然后单击**“编辑”>“粘贴”**，将活动复制到选定的文件夹。

将文件发送到班级

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

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

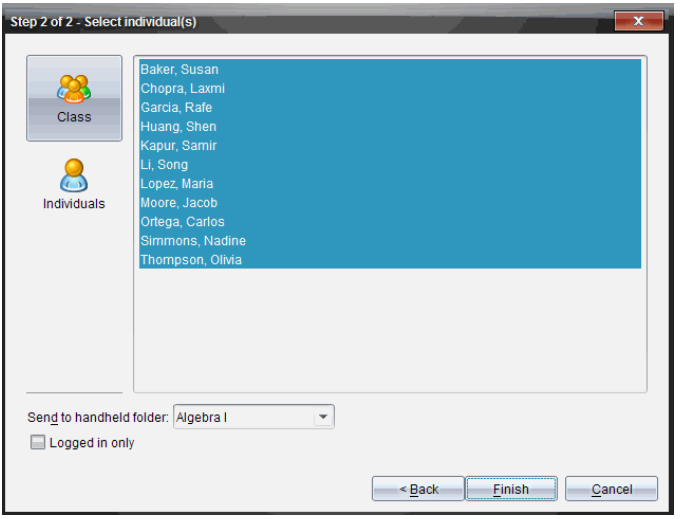
注：

- TI-Nspire™ 软件中仅可打**开** TI-Nspire™ (.tns)、PublishView™ (.tnsp)、LearningCheck™ (.edc) 和 CABRI™ (.fig) 类型的文件。
- 文件类型 .edc 和 .fig 在发送给班级时将转换为 .tns 文件。
- 其它文件类型(如果**支**持的话)，如图像、文字处理或电子表格文件，在操作系统为该文件类型关联的应**用**程序中打**开**。

从“内容工作区”或“文档工作区”发送文件

1. 选定您想发送给班级的文件。
   - 在“**内容**工作区”中单击“**内容**”窗格中的文件。
   - 在文档工作区中，单击“**内容**浏览器”中的文件。
2. 单击**发送至班级** 或单击**文件 >发送至 >发送至班级**。

   “选择个人”对话框随即打**开**。



3. 选择您要发送文件的学生：

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

     注：如果已在教室区域中选中任何学生，则软件会选定这些学生。
   - **使用发送到手持设备文件夹**下拉列表，在手持**设**备上的当前班级文件夹、最高级文件夹或者文件发送的最后 10 个文件夹中进行选择。(仅在**支**持手持**设**备的 TI-Nspire™ 软件上提供。)

4. 单击**完成**。

   文件传送将在班级工作区的班级记录中显示。

使用已连接的手持设备

您可以通过 TI-Nspire™ Software 在连接到计算机的手持设备上查看内容、管理文件以及安装操作系统更新。

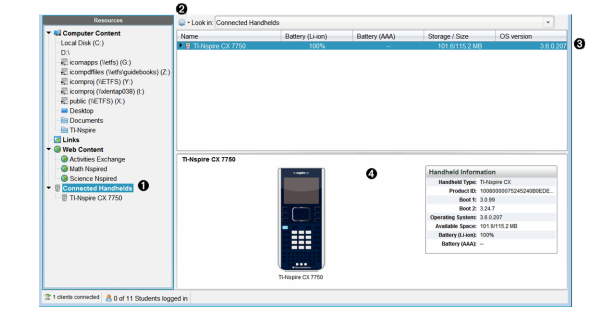
要使用本章所描述的功能，您必须打开手持设备并通过以下方式之一连接：

- TI-Nspire™ Docking Station
- TI-Nspire™ Navigator™ 底座和访问点
- TI-Nspire™ CX 无线网络卡和访问点
- 直接通过标准 USB 线缆连接

注：本部分所描述的任务只能通过 TI-Nspire™ 手持设备执行。

查看已连接的手持设备上的内容

您在内容工作区的“资源”窗格中选定一个手持设备后，该手持设备上的所有文件和文件夹都会在“内容”窗格中显示。要预览文件内容，请选择“预览”窗格中的 **单击此处预览文档**。



❶ **已连接的手持设备** - 列出所有已连接且已打开的手持设备。

❷ **选项** - 根据您在“资源”下选择任务的不同，可用选项会有所差异。

❸ **“内容”窗格** - “已连接的手持设备”选定后，内容窗格会显示已连接且已打开的手持设备的详细信息：

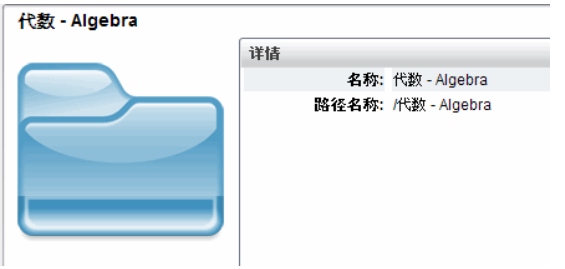
- **手持设备类型**：手持设备的名称。
- **产品 ID**：手持设备产品标识。
- **引导 1**：执行较低电平运作启动设备的内部引导。
- **引导 2**：执行较低电平运作启动设备的外部引导。

- **操作系统**：**使用**的操作系统。
- **可用空间**：手持**设**备上的剩余空间和可**用**空间大小。
- **电池(锂离子)**：锂(可充电)电池电量(严**重**不足 2%、25%、50%、75%、100% 或者**"--"**表示电量**已用**尽)。
- **电池 (AAA)**：AAA 电池电量(严**重**不足 2%、25%、50%、75%、100% 或者**"--"**表示电量**已用**尽)。

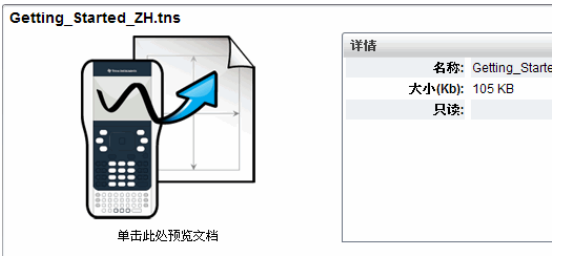
❹ **"预览"窗格**- 单击"资源"窗格中**已**连接的手持**设**备后，接着单击**"内容"**窗格中的手持**设**备，手持**设**备上就会提供**信息**。如果您在**"内容"**窗格中选择了 TI-Nspire™ 文件，"预览"窗格中将显示该文件相应的预览。

选择手持**设**备后，该手持**设**备上的所有文件和文件夹都会在**内容**窗格中显示。选择文件或文件夹后，详细**信息**将在预览窗格中显示。单击图标预览该文档。

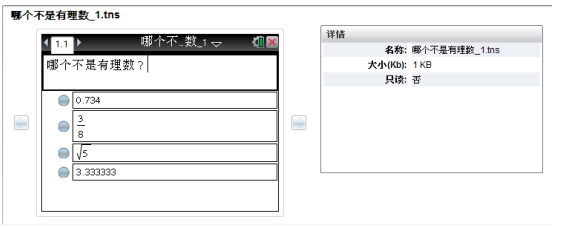
关于选定文件夹或文件的详细**信息**显示在预览窗格中。



选定文件夹的详细**信息**　　选定文件的详细**信息**



- 要查看文件夹中的文件，请在“**内容**”窗格中双击文件夹名称。文件夹中的文件将在“**内容**”窗格中列出。
- 要预览 .tns 文件的**内容**，请选择“预览”窗格中的**单击此处预览文档**。



理已连接的手持设备上的文件

使用内容工作区中**已**连接的手持**设**备上的文件时，可**使用**“选项”**菜**单 或上下文**菜**单管理文件。

注：如果您选择的文件类型不受手持**设**备**支**持，“选项”**菜**单中的部分选项将无效。

选项	操作步骤
打**开**	打**开已**连接的手持**设**备上的文件： • 单击您要打**开**的文件。 • 单击**打开**。文档将在“文档工作区”中打**开**。
保存至计算机	将选定文件的副本保存到计算机上： • 单击您要保存的文件。 • 单击**保存至计算机**。“保存选定文件”对话框将打**开**。 • 导**航**至您要保存文件的文件夹。 • 单击**保存**。

选项	操作步骤
复制/粘贴	创建文件的副本： • 单击您要复制的文件。 • 单击**选项>复制**，将文件复制到剪贴板中。 • 要将文件粘贴到其它位**置**，请导**航**至新的位**置**，然后单击**选项>粘贴**。 **注**：如果您没有选择新位**置**，则复制的文件粘贴时**使用**新名称"...的副本"
删除	删除**已**连接的手持**设**备上的文件： • 单击您要删除的文件。 • 单击**删除**。 • "警**告**"对话框打**开**时，单击**是**。单击**否**取消。
刷新	要**刷**新文件列表，请单击**选项>刷新**。
重命名	**重**命名**已**连接的手持**设**备上的文件： • 单击您要**重**命名的文件。 • 单击**选项>重命名。** • 键**入**新名称并按 **Enter**。
上一级	在文件夹层次结构中上移一级 在文件夹**内**选择文件时会**用**到此选项。
新文件夹	创建新文件夹： • 单击**新建文件夹**。 • 为新文件夹键**入**名称。 • 按 **Enter**。

打开已连接手持设备上的文档

要在 TI-Nspire™ Software 中打**开已**连接的手持**设**备上的文档：

1. 确保手持**设**备**已**连接到计算机。
2. 单击 可打**开内容**浏览器。
   已连接的手持**设**备名称在**已**连接的手持**设**备窗格中列出。
3. 双击手持**设**备名称。
   手持**设**备上的文件夹和文档随即列出。

4. 导航至您要打开的文档，然后双击其文件名。

   文档将在文档工作区中打开。

将文件保存到已连接的手持设备

当您将计算机中的文件保存到手持设备上时，这些文件将转换为 TI-Nspire™ 文档(.tns 文件) 。要将您计算机上的文件保存到已连接的手持设备：

1. 确保手持设备已连接到计算机。
2. 单击 可打开内容浏览器。

   您计算机上的文件夹和文件将在计算机窗格中列出。
3. 导航至您要保存至手持设备的文件夹或文件。
4. 单击以选择该文件。
5. 将文件拖动到已连接的手持设备窗格中列出的已连接手持设备上。

   该文件随即被保存到已连接的手持设备。

   注：要将该文件保存到手持设备上的某个文件夹，请双击手持设备名称以列出文件夹和文件，然后将文件拖动到手持设备上的某个文件夹。

   如果手持设备已经存在该文件，将打开对话框，询问您是否要覆盖该文件。单击**替换**覆盖现有文件。单击**否**或**取消**放弃保存。

将文件发送至手持设备

您可以将活动、文件夹、课程包和支持的文件从计算机传送到连接的手持设备，从一台连接的手持设备传送到另一台连接的手持设备，或者从一台连接的手持设备传送到所有连接的手持设备。

您可以传送的项目包括：

- 文件夹
- 支持的文件

.tns	.edc	.fig	.tco
.tnc	.tno	.tilb	.tcc

注：文件类型 .edc 和 .fig 在发送至手持设备时将转换为 .tns 文件。

将“活动”发送至已连接的手持设备

在“内容工作区”中，您可以将活动从网络内容链接传送至已连接的手持设备。

1. 使用工作区选择器选择内容工作区。

2. 在“资源”窗格中单击“网络**内容**”。
3. 单击您要发送至**已**连接的手持**设**备的活动。
4. **使用**以下选项之一将文件发送至选定手持**设**备：
   - 把文件拖放到“所选手持**设**备”标签，将该文件传送到所有**已**连接的手持**设**备上。要将文件传送到特定的手持**设**备，请将该文件拖到特定的手持**设**备名称。
   - **使用**“传送工具”传送文件：

     注：会话中有班级时，不能**使用**“传送工具”将文件传送至手持**设**备。

     - 从工具栏单击 ，然后选择**发送至已连接的手持设备**。

     –或–

     - 单击 ，然后选择**发送至已连接的手持设备**。

   “传送工具”将打**开**。
5. 选择文件，然后单击**开始传送**。

   选定的文件和文件夹将传送到选定的手持**设**备。
6. 传送完成后，关闭“传送工具”。

将文件发送至所有已连接的手持设备

班级不在会话中时，您可以发送文件至所有**已**连接的手持**设**备。要将文件或文件夹从一个**已**连接的手持**设**备或计算机传送至所有其他**已**连接的手持**设**备，请完成以下步骤：

1. **使用**工作区选择器选择“**内容**工作区”。
2. 从资源窗格选择您要传送的文件或文件夹。

   注：您可以从“计算机**内容**”、“网络**内容**”或“**已**连接的手持**设**备”中选择文件。
3. 单击 ，然后单击**发送至已连接的手持设备**。

   “传送工具”窗口将打**开**。
4. 单击**开始传送**。

   注：要将更多文件添加到传送列表，请单击**添加到传送列表** 。

   选定的文件和文件夹将传送到**已**连接的手持**设**备。默认情况下，文件会传送到手持**设**备上的 *Transfers-m-d-yy* 文件夹中。

在手持设备之间传送文件

如果连接了多台手持**设**备，您还可以将文件夹或文件从资源窗格“**已**连接的手持**设**备”列表中的一台手持**设**备发送至另一台手持**设**备。

1. **使用**工作区选择器选择**内容**工作区。
2. 在“资源”窗格中，单击包含您想传送的文件的手持**设**备。手持**设**备上的文件将在“**内容**”窗格中列出。
3. 单击您要发送的文件夹或文件。
4. 将文件拖动到“**已**连接的手持**设**备”列表中的另一台手持**设**备上。

注：您也可以将文件从一台手持**设**备复制并粘贴至另一台手持**设**备。

检查操作系统更新

连接手持**设**备后，您可以从**内容**工作区或文档工作区检查操作系统更新。

注：您的计算机必须连接到 Internet。

1. 显示所有**已**连接的手持**设**备。
   - 在“**内容**工作区”中，单击资源窗格中的**已连接的手持设备**。
   - 在“文档工作区”中，打**开**“**内容**浏览器”并单击**已连接的手持设备。**
2. 单击您想检查的手持**设**备，然后单击**帮助 >检查手持设备/实验室底座操作系统更新** 。
   - 如果操作系统为最新，将打**开**“检查手持**设**备操作系统更新”对话框，指示手持**设**备上的操作系统为最新。
   - 如果操作系统不是最新，TI-Nspire™ Software 会提示您立即安装最新的操作系统，并提供将操作系统下载到您的计算机的选项。
3. 要关闭自动通知，请清除**自动检查更新**复选框。
4. 单击**确定**关闭对话框，或单击**继续**并按照提示在手持**设**备上安装操作系统。

安装操作系统更新

连接手持**设**备后，您可以从“**内容**工作区”或“文档工作区”安装操作系统更新。

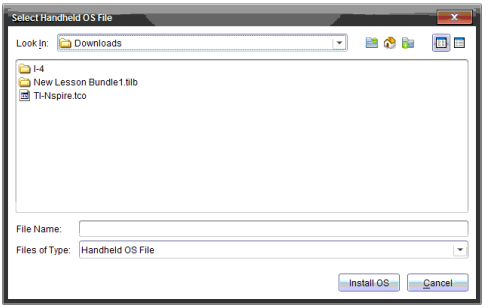
注：更新操作系统不会**替**换或删除文档。

确保您已下载最新操作系统文件。转到 education.ti.com/latest 下载最新操作系统文件。

更新单个手持设备上的操作系统

1. 显示所有已连接的手持设备。
   - 在“内容工作区”中，单击资源窗格中的**已连接的手持设备**。
   - 在“文档工作区”中，打开“内容浏览器”并单击**已连接的手持设备**。
2. 单击您想更新的手持设备，然后选择安装选项。
   - 在**内容**工作区中，右键单击手持设备，然后单击**安装手持设备/实验室底座操作系统**。
   - 在文档工作区中，单击 ，然后单击**安装手持设备/实验室底座操作系统**。

   “选择手持设备操作系统文件”对话框将打开。



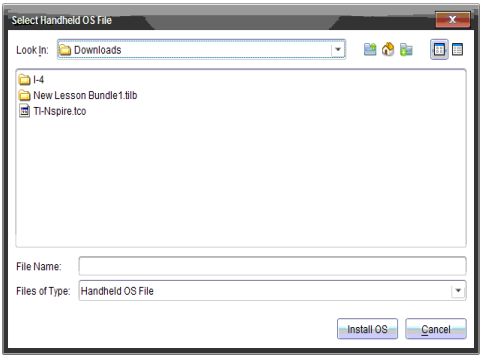
3. 导航至计算机上操作系统文件所在的文件夹。

   注：TI-Nspire™ Software 会自动显示所选手持设备的操作系统类型。
4. 单击**安装操作系统**。
5. 单击**是**确认您要继续更新。
6. 等待直到软件下载到选定的手持设备，然后按照手持设备上的提示进行操作以完成操作系统更新。

更新多台手持设备的操作系统

1. 在“内容工作区”中，单击“资源”窗格中的**计算机内容**。
2. 单击**工具>安装手持设备/实验室底座操作系统**。

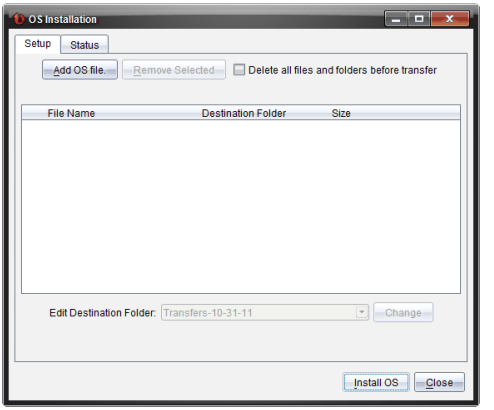
   “选择手持设备操作系统文件”对话框将打开。



3. 单击**为所有已连接的手持设备/实验室底座安装操作系统**。

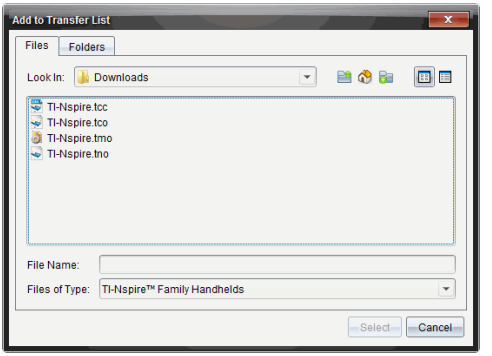
   注：您还可以单击手持**设**备名称旁的单选按钮，然后单击**继续**，从而更新个人操作系统。

   “操作系统安装”对话框打**开**。



4. 单击**添加操作系统文件**。

   “添加到传送列表”对话框打**开**。



5. 导航至计算机上操作系统文件所在的文件夹。
6. 选择适用的操作系统文件。
   - 要升级 TI-Nspire™ CX 手持设备，请选择 TI-Nspire.tco。
   - 要升级 TI-Nspire™ CX CAS 手持设备，请选择 TI-Nspire.tcc。
   - 要升级 TI-Nspire™ 手持设备，请选择 TI-Nspire.tno。
   - 要升级 TI-Nspire™ CAS 手持设备，请选择 TI-Nspire.tnc。
7. 单击 **Select**(选择) 。

   “操作系统安装”重新显示您选定的操作系统文件。
8. 单击**安装操作系统**。

   操作系统版本信息更新，并且“选择操作系统手持设备文件”对话框重新显示更多选定内容。

重命名手持设备

您可以从**内容**工作区重命名手持设备。

注：重命名手持设备不会影响学生登录信息。

1. 在**内容**窗格中右键单击手持设备名称。
2. 单击**重命名**。
3. 键入新名称。
4. 按 **Enter** 跳至下一个要更改的名称。

5. 要退出编辑模式，单击手持设备名称外的屏幕区域。您也可以通过在编辑的最后一个名称上按 **Enter**，退出编辑模式。

使用确定选定项目查找手持设备

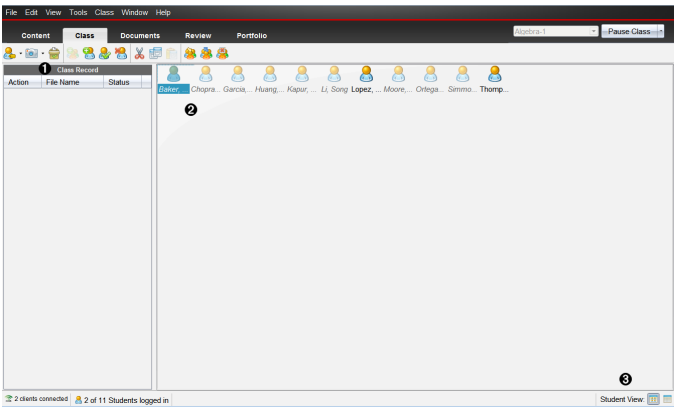
如果您使用的是 TI-Nspire™ Docking Station 或 TI-Nspire™ CX Docking Station，则可以借助此功能查找手持设备。

1. 请确保手持设备已打开，并且扩展坞已连接至您的计算机。
2. 使用工作区选择器选择内容工作区。
3. 单击**工具 > 确定选定的手持设备/实验室底座**或右键单击“内容”窗格中的手持设备名称。

   手持设备所在插槽下扩展坞上的两个 LED 指示灯将闪烁 30 秒。

使用班级工作区

使用此工作区可添加并管理班级和学生，以及与学生交换文件。



❶ **班级记录** 文档相关的操作在此处显示。您可以在审阅工作区中打开文档；将文档保存到活动统计工作区；从班级记录工作区中收集文件；使用工具栏发送和删除文件，以及在记录项目属性中查看文档属性。

❷ **教室区域。**显示您班级中已经登录的学生，并在“班级记录”中显示选定文件的传送状态。您可以按座位表或学生列表查看学生。

❸ **学生视图。**使您在教室区域中以“座位表”视图或“学生名单”视图显示学生。

添加班级

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

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

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

手动添加班级

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

   “添加班级”对话框随即打**开**。

3. 在“添加班级”对话框中选择**手动**。
4. 单击**下一步**。

   “手动添加班级”对话框随即打**开**。

5. 键入班级名称。如果需要，您也可以提供会话。

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

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

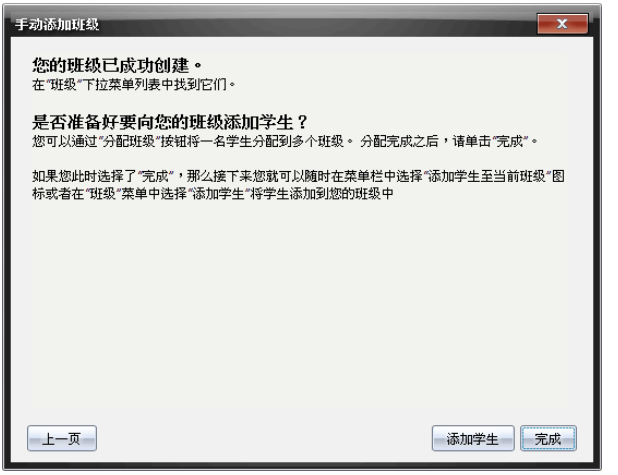
   注：在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中，最好给班级名称附加一个独特的标志，比如课程 ID 或老师的姓名。这样，如果同时运行多个 Algebra I 班级，学生就可以选择正确的班级了。

6. 单击**添加**。

   “手动添加班级”对话框显示所列出的班级。

7. 继续添加班级，并在完成时单击**下一步**。

   对话框出现，显示班级创建成功，并询问您是否需要添加学生。



8. 单击**添加学生**。

   注：稍后单击**完成**添加学生。

通过 CSV 加载文件添加班级

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

CSV 或 .txt 文件应包含以下**信息**：

班级名称
小组名称(可选)

学生姓氏
学生名字
学生用户名
学生 ID(可选)
和密码(可选) 。

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

   “添加班级”对话框随即打**开**。

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

   “通过加载 CSV 文件添加班级”对话框打**开**。

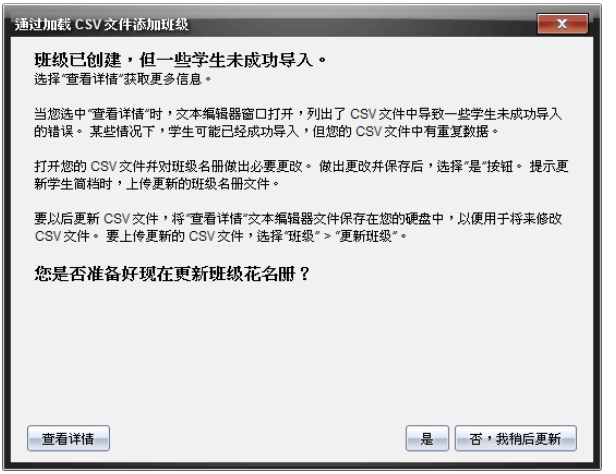
5. 单击**浏览**导**航**至您计算机上的文件。
6. 选择您所要导**入**的学生文件。
7. 单击**打开**。

   “通过加载 CSV 文件添加班级”对话框显示该文件。
8. 单击**下一步**。

   “**映射**”字段对话框打**开**。

9. 单击 ▼ 并从下拉**菜**单中选择一个字段**与**逗号分隔值文件的标**题**相对应。
10. 单击**下一步**。

随即打**开**一个对话框，显示完成状态。



11. 单击**确定**关闭

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

添加学生至班级

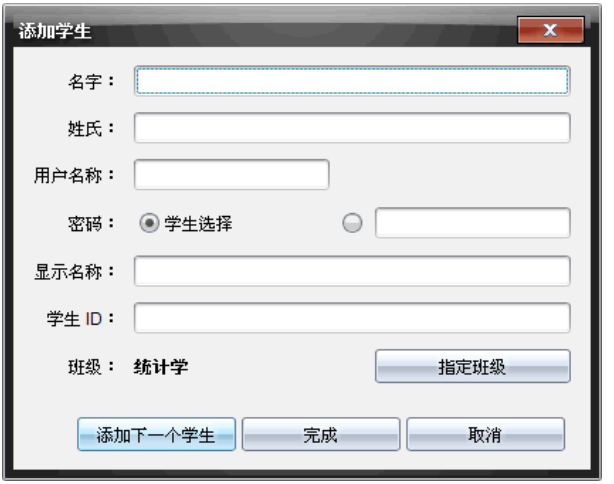
创建班级后，您需要将学生添加到班级。您可以将学生添加到一个进行中的班级会话，也可以随时将学生添加到任何班级。

注：以下说明介绍如何在创建班级后添加学生。

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

2. 单击**班级>添加学生**或单击 。

   "添加学生"对话框随即打**开**。



3. 输入学生的名字和姓氏。
4. 输入用户名。

   注：您选择的用户名称必须唯一。该名称不能在当前班级或任何其他班级中存在。
5. 如果您想要学生创建其自己的密码，请选择**学生选择**。

   –或–

   如果您要为学生创建密码，请选择空白密码输入框并输入新密码。
6. (可选) 输入显示名称。

   注：如果您将显示名称留为空白，则软件会使用学生的名字作为显示名称。
7. (可选) 输入学生 ID。
8. (可选) 将学生分配到其他班级：
   - 单击 **分配班级**。

     “分配班级”对话框随即打开。

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

  “添加学生”对话框随即打**开**。

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

从班级中删除学生

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

注：

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

要从班级中删除学生：

1. 单击您要删除的学生。
2. 单击**班级>移除学生**，或者单击 。

   软件将询问您是否确定要删除该学生。
3. 单击**是**。

软件将删除学生。

更新班级花名册

您可以导**入**更新过的 CSV 文件，**用**新的学生**信息**更新一个或多个班级花名册。

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

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

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

1. **使用**工作区选择器选择班级工作区。
2. 选择需要更新花名册的班级。

注：班级无法启动。

3. 单击**班级>更新班级花名册**。

   “更新班级花名册”对话框随即打**开**。

4. 单击**浏览**导**航**至您计算机上的文件。
5. 选择包含您想要导**入**的新学生文件。
6. 单击**打开**。

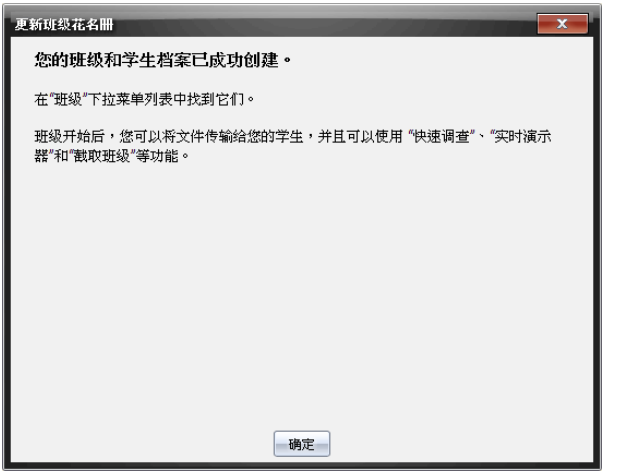
   “更新班级花名册”对话框中将显示该文件。

7. 单击**下一步**。

   “**映射**”字段对话框打**开**。

8. 单击 ▼ 并从下拉**菜**单中选择一个字段**与**逗号分隔值文件的标**题**相对应。
9. 单击**下一步**。

   对话框随即出现，显示完成状态。



10. 单击**确定**关闭。

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

管理班级

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

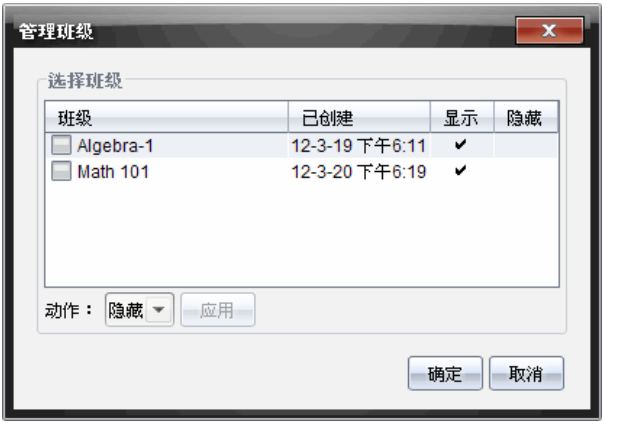
删除班级

当您删除班级时，软件会删除该班级并删除硬盘中**与**之对应的文件。

注：您不能撤消班级的删除。

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

   “管理班级”对话框随即打**开**。



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

   软件将询问您是否确定要删除该班级。
6. 单击**确定**。

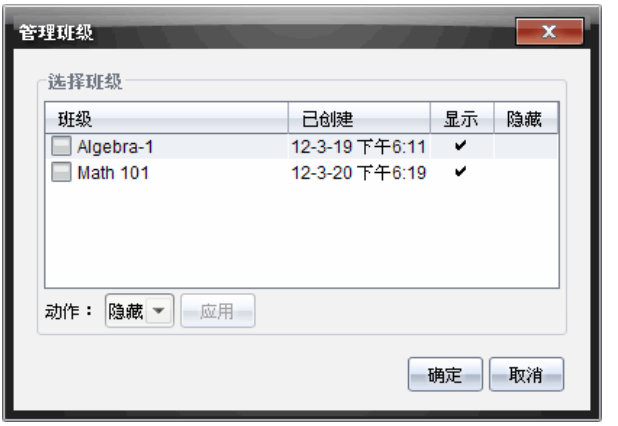
隐藏班级

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

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

1. 单击**班级>管理班级**。

“管理班级”对话框随即打**开**。



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

   软件将询问您是否确定要隐藏该班级。
5. 单击**确定**。

   注：当您需要**重**新显示班级时，请在动作列表中选择**显示**。

开始和结束班级会话

班级会话指的是 TI-Nspire™ 软件为特定班级激活的时段。班级会话正在运行时，您可以执行**与**被选定班级的通**信**功能。**开始**班级会话前，您不能**使用**软件**与**班级进行交互；在结束当前会话前，您不能**开始**其他班级会话。

开始班级会话

1. 单击**班级 >选择班级**，或单击“班级会话”列表。

   将打**开**可**用**班级列表。
2. 选择您要**开始**的班级。
3. 单击**开始班级**。

结束班级会话

班级结束时，或**开始**另一个班级时，您需要结束当前班级会话。结束班级操作将停止您的计算机**与**学生手持**设**备或计算机间的所有通**信**。当您结束班级时，学生会收到班级**已**结束的消**息**，并且学生会自动登出。

- 要结束当前的班级会话，从“班级动作”下拉列表中选择**结束班级**。

暂停班级会话

该功能只有**支**持手持**设**备的 TI-Nspire™ 软件提供。有时您可能会想要暂停班级。如果**使用**的 TI-Nspire™ 软件**支**持手持**设**备，那么暂停班级将中断学生手持**设**备上的所有活动，并且他们会收到消**息**，**告**知班级暂停。当您继续班级时，该消**息**会清除，学生可以**使用**其手持**设**备。当您暂停班级时，学生将保持登录状态。

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

更改学生视图

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

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

更改班级视图为学生名单

- 单击**查看>学生名单**或单击状态栏中的 。

  视图将更改为学生名单。

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

更改班级视图为座位表

- 单击**视图>座位表**或单击状态栏中的 。

  视图将更改为座位表视图。

排列座位表

学生最初排列在“座位表”视图中，以便进行添加。当然，您也可以**重**新排列学生，以便**使**其在班级工作区中的座位排列**与**在**实**际教室中相同。您可以随时**重**新排列座位表。

排列座位表中的学生

1. 从班级会话列表中选择班级。
2. 单击**视图>座位表**。

   在“座位表”视图中，教室区域会显示您的班级。
3. 在教室区域**内**，将每位学生图标拖到您所需的位**置**。

   软件就会将学生图标移动到新位**置**。

   并且会在下次您**开始**相同的班级时记住学生的位**置**。

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

检查学生登录状态

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

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

对学生信息进行排序

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

对学生信息进行排序

1. 单击**班级 > 选择班级**并选择包含了您要排序的学生**信息**的班级。

   注：如果您有正在运行的班级会话，则必须结束该会话才能选择班级。

2. 在**菜**单中单击**查看 > 学生名单**。
3. 单击您要排序的列表的列标**题**。

   该软件为所选定的列表排序。

4. 如果您要以相反顺序排序选定**信息**，请再次单击该列标**题**。

更改分配给学生的班级

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

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

更改学生班级

1. 选择学生所属的班级。
2. 单击您要编辑的学生。
3. 单击**班级>编辑学生**或单击 。

   “学生属性”对话框随即打**开**。

4. 单击 **分配班级**。

   “分配班级”对话框随即打**开**。

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

更改学生名称和标识符

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

- 名字

- 姓氏
- 用户名
- 显示名称
- 学生 ID

本节介绍如何更改任何类型的名称和标识符。

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

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

更改学生名称或标识符

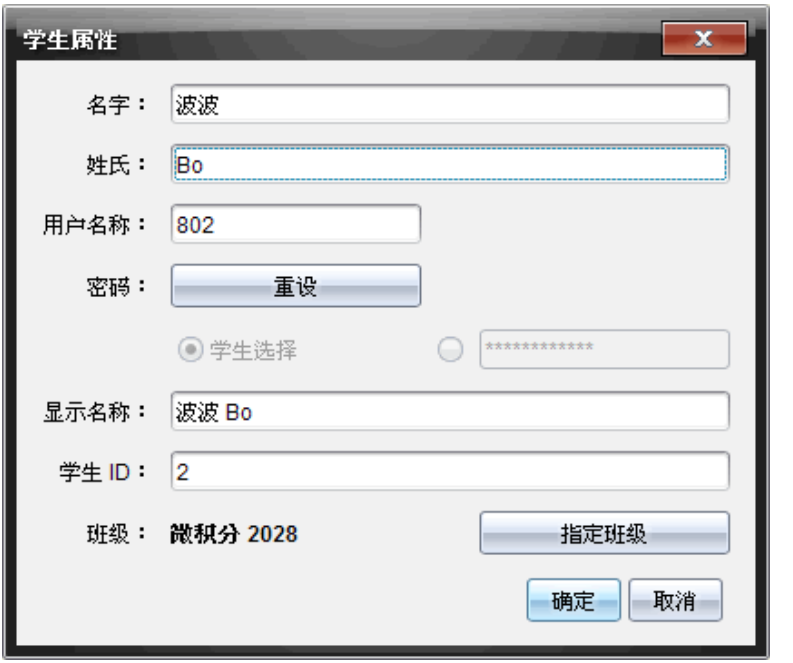
1. 选择学生所属的班级。

   注：如果您有正在运行的班级会话，则必须结束该会话才能选择班级。

2. 单击您要编辑的学生。

3. 单击**班级>编辑学生**或单击 。

   “学生属性”对话框随即打**开**。



4. 单击您要更改的名称或标识符的字段。
5. 进行必要的更改。
6. 若您要更改任何其他名称或标识符，请**重**复步骤 4 和 5。
7. 单击**确定**。

将学生移动到其他班级

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

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

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

将学生移动到其他班级

1. 选择学生所属的班级。

   注：如果您有正在运行的班级会话，则必须结束该会话才能移动学生。
2. 单击您要移动的学生。
3. 单击**编辑>剪切**，或单击 。

   软件会从班级中删除学生并将该学生帐户**信息**放在剪贴板中。
4. 从班级会话列表中，选择您要移动学生的班级。
5. 单击**编辑>粘贴**，或单击 。

   软件将学生移动到选定的班级。

将学生复制到其他班级

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

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

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

将一个学生复制到其他班级

1. 选择学生所属的班级。

   注：如果您有正在运行的班级会话，则必须结束该会话才能选择班级。

2. 单击您要复制的学生。

3. 单击**编辑>复制**，或单击 。

   软件将学生复制到剪贴板**内**。

4. 从当前班级下拉列表中，选择您要复制学生的班级。

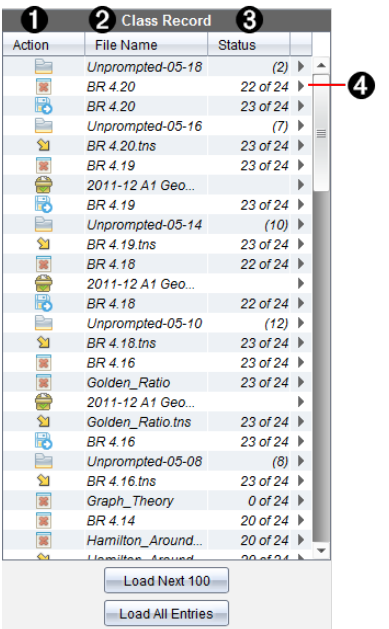
5. 单击**编辑>粘贴**，或单击 。

   软件将学生复制到选定的班级。

深入了解 班级记录

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

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



❶ **文件操作。**图标表示文件的状态。

发送至班级

从班级收集

保存到活动统计

重新发布到班级

快速调查

未提示

已删除

❷ **文件名。**此班级中所**使用**的文件的名称。

❸ **状态。**操作的进度。例如，“第 23 位，共 25 位”表示 25 位学生中有 23 位**已**经收到文件。

❹ **菜单选项。**单击▶可**快速**访问特定的**菜**单项。此图标提供**与**右键单击相同的选项。

将文件发送到班级

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

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

注：

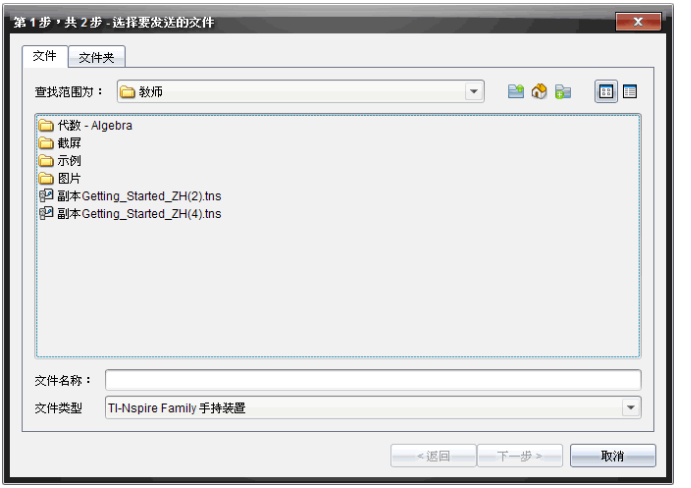
- TI-Nspire™ 软件中仅可打**开** TI-Nspire™ (.tns)、PublishView™ (.tnsp)、LearningCheck™ (.edc) 和 CABRI™ (.fig) 类型的文件。
- 文件类型 .edc 和 .fig 在发送给班级时将转换为 .tns 文件。
- 其它文件类型(如果**支**持的话)，如图像、文字处理或电子表格文件，在操作系统为该文件类型关联的应**用**程序中打**开**。

发送文件

1. 单击**工具>发送至班级**或单击

。

“选择要发送的文件”对话框随即打**开**。



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

   注：您只能发送文件或文件夹，不能发送文件和文件夹的组合。

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

3. 要选择想要发送的文件或文件夹，请执行以下操作之一：

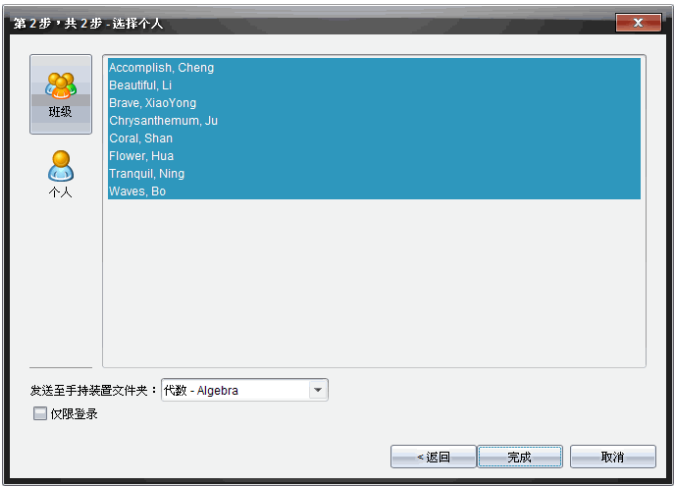
   - 导**航**至您要发送的文件或文件夹，然后单击它。要选择多个文件或文件夹，请按住 **Ctrl** 键(Mac®:)，同时单击每个文件名。
   - 在**文件名**或**文件夹名称**框中键**入**文件或文件夹的名称。文件名可**使用**字母数字字符，但不能包含特殊字符 **/ \ : " | * ? < >**，且不能包含以下单词：

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

   注：您也可以从文件浏览器窗口拖动文件并将其放到班级记录上以发送文件。

4. 单击**下一步**。

“选择个人”对话框随即打开。



5. 选择您要发送文件的学生：

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

     注：如果已在教室区域中选中任何学生，则软件会选定这些学生。
   - **使用发送到手持设备文件夹**下拉列表，在手持设备上的当前班级文件夹、最高级文件夹或者文件发送的最后 10 个文件夹中进行选择。(仅在支持手持设备的 TI-Nspire™ 软件上提供。)
     - 您还可以在下拉列表中输入文件夹名称路径。
6. 单击**完成**。

   文件传送将在班级记录中显示。

发送遗失文件

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

1. 在“班级记录”中选择已发送至班级文件的发送操作。

   注：发送操作无法激活。
2. 单击**文件>发送遗失**。

将选定的文件重新分配给班级

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

1. 在“班级记录”中选择已修改的原始文件的收集操作。
2. 单击**文件>将选定的文件重新分配给班级**。

   注：只将文件发回给收集了其文件的学生。

从学生处收集文件

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

通过菜单或图标收集文件时，您可以选择从学生班级文件夹中删除收集的文件。

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

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

从班级记录收集文件

1. 从班级记录中，选择已发送到班级的一个或多个文件。

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

2. 单击任意亮显文件旁的 ▸ 并选择**从班级收集选定项**。

   文件传送将在班级记录中显示。

从菜单或图标收集文件

1. 单击**工具>从班级收集**，或单击 。

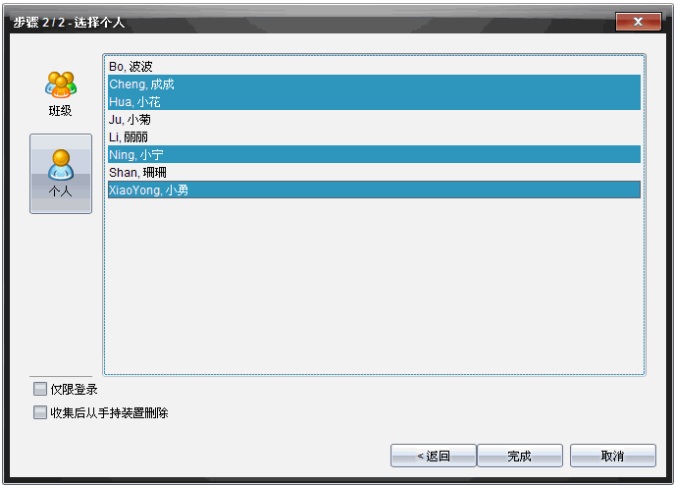
   “选择要收集的文件”对话框随即打**开**。

2. 要选择想要收集的文件或文件夹，请执行以下操作之一：

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

3. 单击**下一步**。

   “选择个人”对话框随即打**开**。



4. 选择您要收集文件的学生：

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

     注：如果**已**在教室区域中选中任何学生，则软件会选定这些学生。

5. 如果您想在收集了文件后从学生手持**设**备上删除，请在收集后选择选项旁的复选框，将文件删除。(仅在**支**持手持**设**备的 TI-Nspire™ 软件上提供。)
6. 单击**完成**。

   收集的文件将在班级记录中显示。

收集遗失文件

“收集丢失”功能将激活，收集未从学生那里收到的文件。

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

   注：收集操作无法激活。

管理自发操作

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

这些存储在数据库中的文件在班级记录中显示，直到被删除。

批阅和打开“自发操作”

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

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

打**开**“自发操作”：

1. 双击该操作或右键单击并选择**记录项目属性**。

   “自发的”对话框随即打**开**。默认情况下，“自发操作”中没有选中任何项目。

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

查看“自发操作”中的项目

1. 从“自发的”对话框中，选择您要查看的项目左侧的复选框。

   注：您还可以单击项目旁边的**查看**图标**快速**访问该项目。

2. 单击**查看**。

   项目将作为只读文件打**开**。

从“自发操作”中删除个别项目

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

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

导出“自发操作”项目

您可以将项目从数据库导出到文件系统。从“自发操作”中导出项目：

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

   文件浏览器将打**开**。
4. 选择要导出的位**置**。
5. 单击**选择文件夹**。

将文件保存到活动统计记录

您可以将收集的自发的文件保存到活动统计记录中。

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

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

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

从班级文件夹中删除文件

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

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

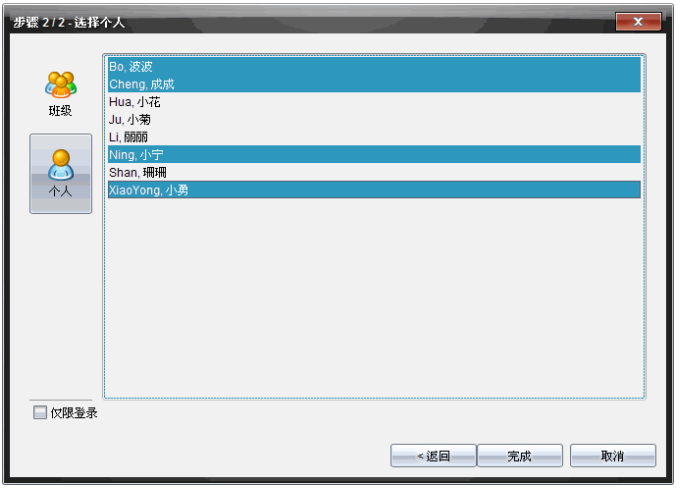
1. 单击**工具>从班级删除**，或单击 。

   “选择要删除的文件”对话框随即打**开**。
2. 要选择想要删除的文件，请执行以下操作之一：

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

3. 单击**下一步**。

   “选择个人”对话框随即打**开**。



4. 选择您要删除其文件的学生。

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

     注：如果**已**在教室区域中选中任何学生，则软件会选定这些学生。

5. 单击**完成**。

   文件删除将在班级记录中显示。

检查文件传送的状态

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

▶ 在班级记录中，单击您要检查其状态的文件。

在教室区域中，软件所表示的学生状态如下：

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

注：您还可以在文件的“属性”对话框中查看文件传送状态。

取消文件传送

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

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

   软件将询问您是否确定要删除操作。
3. 单击**移除**。

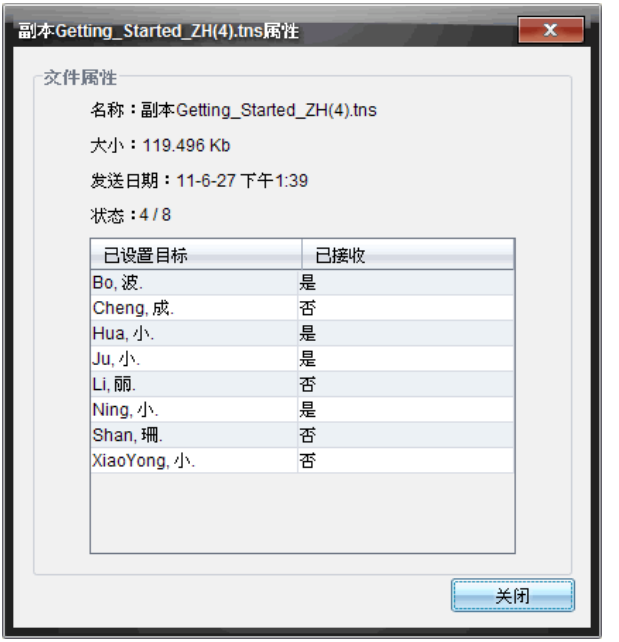
   软件会停止文件传送并从班级记录列表中删除文件。

查看文件属性

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

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

   “统计**信息**属性”对话框随即打**开**，显示文件的属性。



重置学生密码

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

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

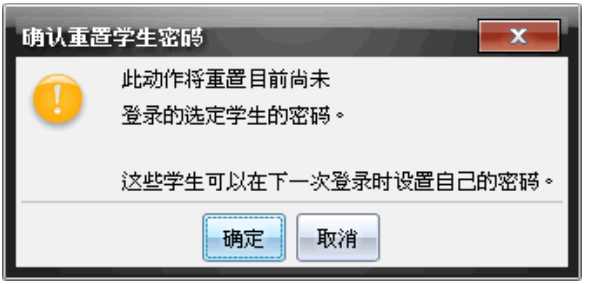
为班级中的所有学生重置密码

1. 选中班级。

   注：必须选定学生以便成功**重置**密码。

2. 单击**班级>重置学生密码**。

   “确认**重置**密码”对话框随即打**开**。



3. 单击**确定**。
4. 学生下次登录时，指导他们输入新密码。

为个别学生重置密码

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

   “学生属性”对话框随即打**开**。

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

   –或–

如果您要为学生创建特定的密码，请选择空白密码输入框并输入新密码。

5. 单击**确定**。

   该软件将**重置**学生密码。

6. 学生下次登录时：

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

截屏

利用“屏幕截图”功能，您可以：

- **截取班级**
  - 同时查看和监视所有学生屏幕，以便确保掌握所有学生的作业进度。
  - 截取一位或多位学生的屏幕以供课堂讨论。您可以隐藏学生姓名，从而引导学生将注意力集中于课程或概念，而不是某个人。
  - 选择并显示个别学生的屏幕，并将工作作为实时演示查看。
  - 截取屏幕堆栈以检查学生进度或采集学生作业以后检查。
  - 将截取的图像保存为 .jpg、.gif 或 .png 文件，这些文件可以插入允许包含图像的 TI-Nspire™ 应用程序。
- **截取页面**
  - 从软件中或从 TI-SmartView™ 仿真器中截取 TI-Nspire™ 文档的当前页面作为图像。
  - 将截取的图像保存为 .jpg、.gif、.png 或 .tif 文件，这些文件可以插入允许包含图像的 TI-Nspire™ 应用程序。
  - 将图像复制并粘贴到其他应用程序（例如，Microsoft® Word）中。
- **截取所选手持设备的屏幕截图**
  - 截取已连接的手持设备上的当前屏幕作为图像。
  - 将截取的图像保存为 .jpg、.gif、.png 或 .tif 文件，这些文件可以插入允许包含图像的 TI-Nspire™ 应用程序。
  - 将图像复制并粘贴到其他应用程序（例如，Microsoft® Word）中。
- **在手持设备模式下截取图像**
  - 在文档工作区中，当 TI-SmartView™ 仿真器已启用时，使用“拖动屏幕”功能截取仿真器屏幕或侧屏。
  - 教师可以使用此功能将图像拖动并粘贴到演示工具中，如 SMART® Notebook、Promethean 的 Flipchart 以及 Microsoft® Office 应用程序（包括 Word 和 PowerPoint®）。

访问屏幕截图

“屏幕截图”工具在所有工作区中都可用。访问屏幕截图：

▸ 在菜单栏中，单击**“工具”>“屏幕截图”**。

▸ 从工具栏中，单击 。

使用“截取班级”

在教室中，**使用**“**屏**幕**截**图”工具可查看和**截**取学生**屏**幕。您可以**截**取班级中一名或多名选定学生或者所有学生的**屏**幕。

注：要查看和**截**取学生**屏**幕，他们必须登录至班级。

截取学生屏幕

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

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

3. 更改选定的学生或添加更多学生：

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

4. 单击**“确定”**。

   选定学生的**屏**幕将在“班级**屏**幕**截**图”窗口中显示。

   注：下面的示例显示了两位所选**已**登录学生的**屏**幕。默认视图为“平铺”，即在窗口中显示所有**截**取的**屏**幕。

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

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

设置截取班级的教师首选项

使用"教师首选项"选项可**设置使用** "随机化**屏**幕"选项和显示教师手持**设**备时的首选项。创建**用**户名和密码以便教师能够登录到活动班级。您还可以选择个性化显示手持**设**备**屏**幕视图。有关更多**信息**，请登录 education.ti.com/guides 参阅手持**设**备指导手册。

1. 在 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 窗口中，单击**"文件">"设置">"教师首选项"**。

   "教师首选项"对话框将会打**开**。

2. 如果您还没有**用**户名，请创建**用**户名和密码。
3. 选择*"将教师添加到教室视图"*以在"班级**屏**幕**截**图"窗口显示您的手持**设**备。
4. 要随机化**屏**幕的**截**取顺序，请选择*"随机化**屏**幕**截**图顺序"*。
5. 选择*"在**屏**幕**截**图中显示教师个人手持**设**备"*选项以便从教师手持**设**备**截**取的**屏**幕在"班级**屏**幕**截**取"窗口中的显示**与**学生手持**设**备的**截**取**屏**幕不同。
6. 单击**"确定"**保存默认**设置**。

设置截取班级时的视图选项

在"班级**屏**幕**截**图"窗口中处理**截**取的**屏**幕时，您有几个选项可**用**于优化在教室中演示的**屏**幕视图，其中包括：

- 在平铺视图**与**图库视图之间切换
- 在并排视图中比较选定的**屏**幕
- 根据需要**刷**新视图或**设置**自动**刷**新功能以定期间隔自动**刷**新视图
- 放大或缩小以增大或减小**截**取的**屏**幕在窗口中的大小。您还可以选择**屏**幕的缩放百分比。
- 显示或隐藏学生姓名。
- 访问**实**时演示者选项。有关更多**信息**，请参阅***使用实**时演示者*。

在平铺与图库视图之间切换

当您截取学生屏幕时，“班级屏幕截图”窗口的默认视图为“平铺”。切换到图库视图可显示选定屏幕的放大视图。所有截取屏幕的缩略图视图都将在左侧窗格中显示，以便您能够查找和选择屏幕。

在平铺与图库视图之间切换：

- 单击，然后单击**“图库”**或**“平铺”**。

  –或–

- 选中**“视图”>“图库”**或选中**“视图”>“平铺”**。

  –或–

- 对于图库视图，按 Ctrl + G。(Mac®：⌘ + G). 对于平铺视图，按 Ctrl + T (Mac®：⌘ + T)。

在图库视图中，截取屏幕的缩略图图像在该视图的左侧窗格中显示为一列。右侧窗格中将显示选定屏幕的放大视图。

- 截取屏幕的显示顺序与平铺视图中相同。
- 如果您在左侧窗格中选择多个要查看的缩略图，则它们将在右侧窗格中显示。
- 如果您选择超过四个缩略图，请通过向下滚动右侧窗格查看其他屏幕。
- 如果您选择显示学生姓名，则姓名在每位学生的截取屏幕下方居中显示。
- 图库视图中禁用缩放功能。
- 您可以在图库视图中更改屏幕的顺序。
- 缩略图窗格的宽度无法更改。

重新排列截取的屏幕

完成以下步骤可更改“班级屏幕截图”窗口内所截取屏幕的顺序。

1. 单击所需的屏幕以将其选定。
2. 按住鼠标左键，将该屏幕拖动到所需的位置并释放。

刷新截取的屏幕

学生登录到班级并在其屏幕上工作时，您可以更新截取屏幕的视图。当您刷新“班级屏幕截图”窗口中的视图后，将显示最新的学生屏幕。您可以根据需要刷新视图，也可以设置自动刷新选项以定期间隔自动刷新视图。

根据需要刷新视图

- 单击 。

  此时将截取来自已连接的手持设备的最新屏幕并在“班级屏幕截图”窗口中显示。

  注：如果学生失去连接并且屏幕无法刷新时，将会以黄色边框显示。

如果屏幕无法刷新，则边框颜色会发生变化

启用自动刷新屏幕截图功能

自动刷新功能对于监视班级情况非常有用。此功能能够以定期间隔自动刷新截取屏幕的视图。自动刷新功能的默认设置为“关闭”。启用自动刷新：

1. 单击“视图”>“自动刷新”或选择工具栏上的 。

2. 单击一个可用的时间间隔选项。

注：自动刷新在使用平铺或图库视图时可用。它在“实时演示者”模式下不可用。

使用放大和缩小

在“班级屏幕截图”窗口中，使用放大和缩小选项可放大或缩小截取的屏幕。

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

设置缩放百分比

“缩放百分比”选项可以选择百分比，并以此百分比放大或缩小屏幕图像。选择一个百分比：

1. 从“班级屏幕截图”窗口中，单击**“视图”>“缩放百分比”**。

   打开可用百分比下拉菜单。

2. 单击一个可用的百分比。

创建学生屏幕堆栈

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

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

- 要打开“班级截屏”窗口，请单击**“窗口”>“班级截屏窗口”**。

在堆栈中添加屏幕

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

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

从一个堆栈删除画格

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

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

在堆栈之间导航

在平铺视图或图库视图中都可以导航画格堆栈。

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

注：只有存在下一个或上一个画格可查看时才可使用这些选项。

保存堆栈

当您关闭“班级截屏”窗口时，软件会询问您是否保存堆栈。

1. 单击**“是”**保存堆栈。

   “选择或创建文件夹以保存堆栈”对话框会打开。

2. 单击**"保存"**将堆栈存**入**默认文件夹中，或者可以新建或导**航**至另一文件夹，然后单击 **"保存"**。

堆栈被存为个人**屏**幕**截**图，名称由学生姓名、图像编号、日期和时间构成。例如：

Laxmi Chopra_image1_10-21-2011_11-50

Laxmi Chopra_image2_10-21-2011_11-57

使用内容工作区或电脑中的文件管理系统来定位并打**开**保存的**屏**幕。

屏幕会在电脑默认的图片浏览器中打**开**。

比较选定的屏幕

此功能**使**您能够并排比较学生**屏**幕。

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

   注：如果您选择超过四个**屏**幕，将需要滚动窗格进行查看。

2. 单击"编辑">"比较选定**内容**"。

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

   注：图库视图中禁**用**此选项。

3. 要**退**出比较模式，请单击图库视图左侧窗格中**屏**幕外的任何位**置**。

使用设为演示者

从"班级**屏**幕**截**图"窗口中选择**截**取的**屏**幕，然后单击工具栏上的**"设为演示者"**选项，启动**实**时演示者并向班级演示该学生的**屏**幕。您一次只能选择一位学生作为**实**时演示者。有关更多**信息**，请参阅***使用实****时演示者*。

使用截取班级时保存屏幕

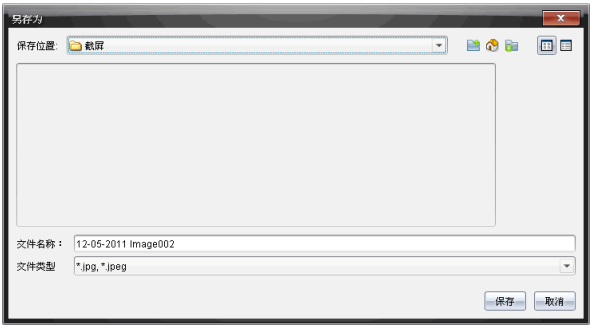
您可以保存**截**取的**屏**幕并将其**用**于允许包含图像的其他 TI-Nspire™ 文档，或**用**于其他应**用**程序(例如，Microsoft® Word) 。图像可以保存为以下格式：.jpg、.png 或 .gif。您可以一次保存一个图像、保存选择的多个图像或保存所有**截**取的图像。

保存屏幕图像

要在**使用截**取班级时保存**截**取的**屏**幕图像，请完成以下步骤。

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

   “保存”对话框将打**开**。



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

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

   一个或多个文件将保存到指定文件夹。
   - 如果您保存一个图像，该文件将以**“文件名”«**字段中指定的名称保存。
   - 如果您保存多个图像，文件将以**“文件名”**字段中指定的名称保存，并在文件名后附加一个数字以**使**每个文件名唯一。例如，*Image1*、*Image 2* 等等。

打印截取的屏幕

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

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

打印截取的屏幕：

1. 选择您要打印的屏幕。
2. 单击“文件”>“打印”。

   “打印”对话框将打开。

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

   “打印选项”对话框将打开。

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

使用截取页面

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

截取页面

完成以下步骤以截取活动页面的图像。

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

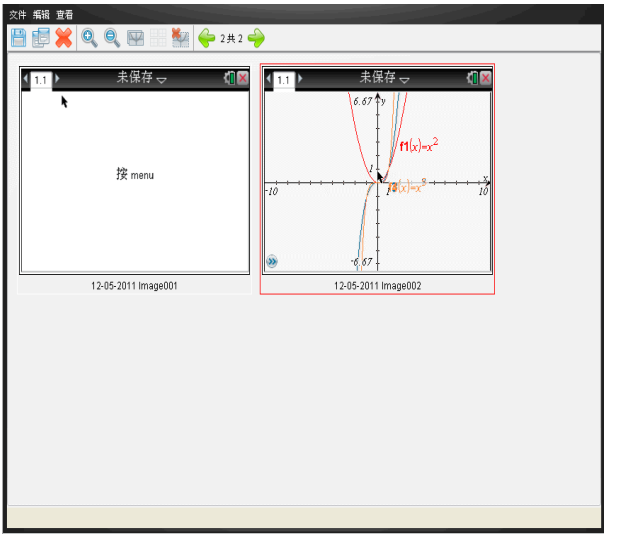
活动页面的图像将复制到剪贴板和“屏幕截图”窗口中。完成截屏后，将在桌面右下角打开

对话框。

3. 单击“查看截屏”。

   “屏幕截图”窗口将会打开。

   您还可以选择“窗口”>“屏幕截图窗口”打开“屏幕截图”窗口。



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

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

使用截取所选手持设备的屏幕截图

使用“截取所选手持设备的屏幕截图”选项可以截取已连接的手持设备上活动的屏幕。

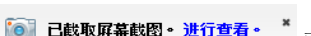
1. 在已连接的手持设备上，导航到菜单或您要截取的文档中的页面。
2. 在软件中，选择已连接的手持设备：
   - 在内容工作区中，从“资源”窗格的“已连接的手持设备”列表中选择手持设备。

- 在文档工作区中，从文档工具箱打开内容浏览器，然后从“已连接的手持设备”列表中选择手持设备。
- 在班级工作区中，选择已登录的学生。

3. 单击 ，然后单击**“截取所选手持设备的屏幕截图”**。

   –或–

   单击 ，然后单击**“截取所选手持设备的屏幕截图”**。

   屏幕将复制到剪贴板和 TI-Nspire™ “屏幕截图”窗口。完成截屏后，将在桌面右下角打开 

对话框。

4. 单击**“查看截屏”**。

   “屏幕截图”窗口将会打开。

   您可以从已连接的手持设备上打开的文档中截取其他屏幕，也可以在已连接的手持设备上打开其他文档，以从该文档截取屏幕。

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

查看截取的屏幕

当您截取页面或屏幕时，该页面将复制到“屏幕截图”窗口。

缩放截取屏幕的视图

在“屏幕截图”窗口中，使用放大和缩小选项可增大或缩小截取屏幕的大小。

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

保存截取的页面和屏幕

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

保存选定的屏幕

1. 在“屏幕截图”窗口中，选择您要保存的屏幕图像。

2. 单击**"文件">"保存选定屏幕"**。

   注：您还可以从"**屏**幕**截**图"窗口中单击 。

   "另存为"对话框将会打**开**。

3. 导**航**到计算机上您要保存该文件的文件夹。
4. 键**入**该文件的名称。

   注：默认文件名为 *MM-DD-YYYY Image ###*。

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

   文件将保存到指定文件夹。

保存多个屏幕

1. 在"**屏**幕**截**图"窗口中，选择您要保存的**屏**幕。

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

2. 单击 或选择"文件">"保存选定的**屏**幕"。要保存所有**截**取的**屏**幕，请选择**"文件"«>"保存所有屏幕"**。

   注："保存所有**屏**幕"选项在**使用"截**取班级"时不可**用**。

   "另存为"对话框将会打**开**。

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

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

复制和粘贴屏幕

您可以选择**截**取的**屏**幕并将其复制到剪贴板，以便包含到其他文档或应**用**程序中。您还可以打印复制的**屏**幕。复制的**屏**幕以 100% 缩放比例**截**取，并且以所选顺序复制。

复制屏幕

1. 选择要复制的**屏**幕。
2. 单击 或**“编辑”>“复制”。**

   选定的**屏**幕将被复制到剪贴板。

粘贴屏幕

单击“编辑”>“粘贴”，具体根据您要粘贴**截屏**的应**用**程序而定。

注：您还可以将**截屏**拖动到其他应**用**程序。此操作**与**复制并粘贴功能相同。

使用实时演示器

在 TI-Nspire™ Navigator™ 教师版软件中，实时演示器可让教师在选定的图形计算器上实时投影和展示操作。教师可以选择投影其自己的图形计算器屏幕或任何学生的图形计算器屏幕，与在图形计算器上的操作同步、实时显示，并与班级讨论每一步骤。实时演示期间，您可以显示要展示的 TI-Nspire™ 图形计算器屏幕并在显示操作的按键。

教师还可以控制演示屏幕上的显示内容：学生姓名、图形计算器的显示或按键历史记录。教师还可以记录实时演示器会话并将文件保存为影片供以后使用。

实时演示器处于活动状态时，所有其他学生手持设备都不受演示的影响并且可以使用。

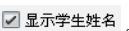
隐藏和显示学生姓名

如果显示，学生姓名在实时演示器中的图形计算器屏幕下显示。

学生姓名在此处显示

学生姓名以与“截取班级”中所选的相同格式显示。如果您在“截取班级”中选择显示或隐藏学生姓名，则学生姓名将在您启动实时演示器时显示或隐藏。

在实时演示器中隐藏学生姓名：

- 通过单击该复选框取消选择 

。
  学生姓名将隐藏。

隐藏和显示演示者图形计算器

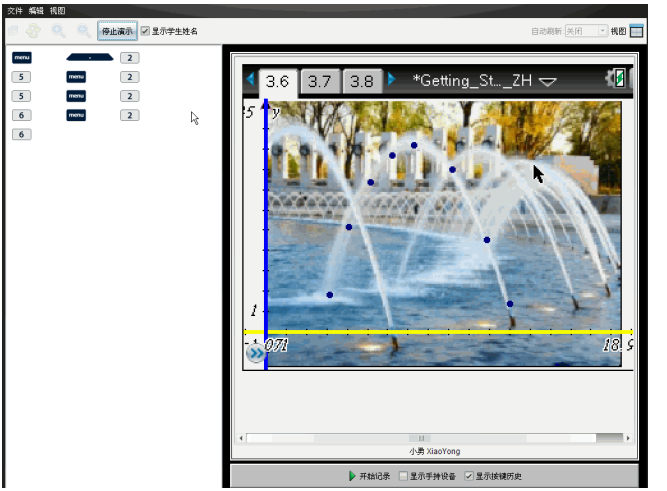
默认情况下，您启动**实**时演示器时将显示图形计算器。显示图形计算器**使**班级能够查看演示期间按下的按键。图形计算器显示时：

- 按键在显示**屏**中变为红色，以便班级中的学生可以在演示者按下按键时**跟**随。
- 最近按下的按键保持高亮显示，直到按下其他按键。
- 图形计算器显示**屏**中的按键不可按下或单击。它仅**用**于显示演示者在其图形计算器上按下的**内容**。

隐藏图形计算器显示

▶ 要隐藏图形计算器，请在“查看选项”栏中取消选择**显示图形计算器**。

图形计算器将隐藏并在左侧窗格中显示按键历史记录。



显示图形计算器

▶ 如果图形计算器**已**隐藏，请选择**显示图形计算器**以在左侧窗格中显示演示者的图形计算器。

图形计算器将在左侧窗格中显示，并且按键历史记录窗格将在图形计算器**屏**幕下打**开**(如果**已**选择)。

查看按键历史记录

默认情况下，您启动**实**时演示器时，按键历史记录窗格在图形计算器**屏**幕下打**开**。

- **实**时演示期间按下按键时，它们将在按键历史记录窗格中显示。
- 按键按下时，它们将从左到右，然后自上至下显示。
- 如果演示者多次按下同一按键，则每次**重**复的按键操作都将在按键历史记录窗格中显示。如果演示者按住一个按键(同时移动光标)，则该按键仅记录一次。
- 您可以将按键历史记录窗格中**截**取的按键复制到剪贴板，然后将图像粘贴到其他文档。您还可以清除按键历史记录窗格。(学生不能执行此操作。)
- 较长的**实**时演示会话期间，按下的按键可能会超出显示区域。出现此情况时，将显示一个滚动条，以便您查看会话期间所有按下的按键。

隐藏按键历史记录

▶ 要隐藏按键历史记录窗格，请取消选择“显示按键历史记录”。

按键历史记录窗格将关闭。

显示按键历史记录

▶ 如果按键历史记录窗格**已**隐藏，请单击该复选框以选择**显示按键历史记录**。

- 如果图形计算器**已**显示，按键历史记录窗格将在演示者的图形计算器**屏**幕下打**开**。
- 如果图形计算器**已**隐藏，按键历史记录窗格将在演示者图形计算器**屏**幕左侧的窗格中显示。

复制按键历史记录

您可以将按键历史记录窗格中**截**取的按键复制到剪贴板，然后将按键的图像粘贴到 Microsoft® Word 文档或 PowerPoint 演示文稿。

1. 在按键历史记录窗格中，选择您要复制的按键。
2. 选择**编辑 > 复制**或按 **Ctrl + C**(Macintosh®: ⌘ + C) 。

   按键的图像将复制到剪贴板。

清除按键历史记录

清除按键历史记录窗格：

▸ 选择**查看 > 实时演示器 > 清除按键历史记录**。

按键历史记录窗格中显示的按键将被删除。

仅显示图形计算器屏幕

在**实**时演示器会话期间，仅显示演示者的图形计算器**屏**幕：

▸ 取消选择**显示图形计算器***和***显示按键历史记录**选项。

图形计算器和按键历史记录窗格将关闭，并且将在窗口中显示图形计算器**屏**幕。

记录实时演示

您可以记录实时演示并将其保存为影片(.avi 文件)。影片是用于向班级演示的一种非常有用的方式，它为较难理解的概念提供额外的指导，或者为缺席该课堂的学生提供复习课程的途径。当您记录演示时，只截取图形计算器屏幕。手持设备显示屏和按下的按键不会记录。当您保存记录的演示时，文件以 .avi(音视频交错)文件扩展名保存。

开始记录

- 单击 或选择**查看 > 实时演示器 > 开始记录**。

  记录将开始。单击后，按钮更改为**停止记录**。图形计算器屏幕上所有的演示者工作都将被记录，直到您停止记录。

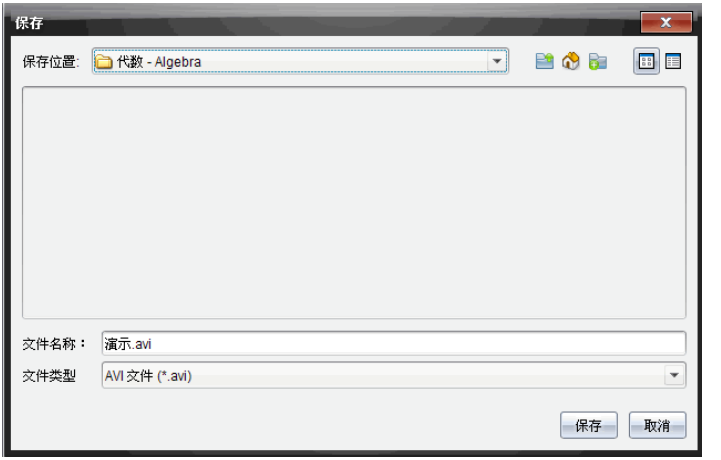
停止并保存记录

完成以下步骤以停止记录并保存影片文件。

1. 单击 或选择**查看 > 实时演示器 > 停止记录**。

   "保存"对话框将打开。影片的默认名称为"演示"，默认保存位置为活动班级的班级文件夹。您可以更改文件名和存储位置。

   注意：如果您不想保存记录，请单击**取消**。



2. 导航至要保存 .avi 文件的文件夹(如果并非默认文件夹)。
3. 为文件键入新名称。
4. 单击**保存**。

   文件将保存到指定文件夹。

播放并共享记录

记录保存为 .avi 文件后，您就可以在计算机上播放它。您还可以将文件作为电子邮件附件发送给其他人。

在您的计算机上播放记录：

1. 使用文件浏览器，导航到您保存演示 (.avi) 文件的文件夹。
2. 双击 .avi 文件名。

   您的默认媒体播放器将打开并播放该影片。

   注意：如果 .avi 文件格式与您的默认播放器不兼容，则会显示错误消息。

停止实时演示器

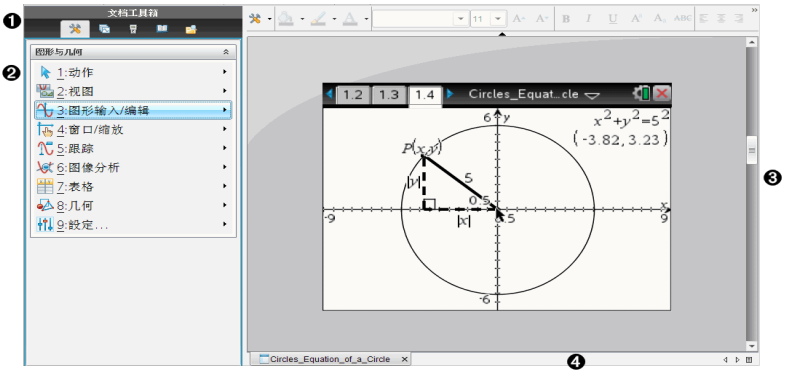
- 要停止实时演示器，请单击 停止演示 或选择**查看 > 实时演示器 > 停止演示器**。

  此时将关闭演示窗口并显示班级工作区。该班级仍处于活动状态。当您准备好结束班级时，请单击 结束班级 。

使用文档工作区

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

浏览文档工作区



❶ **文档工具箱**。包含各种工具，例如文档工具**菜**单、页面检视器、**内容**浏览器、**实用**工具和 TI-SmartView™ 仿真器。单击图标从而访问可**用**的工具。当您在 TI-Nspire™ 文档中工作时，可**用**的工具专**用**于该文档。而当您在 PublishView™ 文档中工作时，这些工具则特定于 PublishView™ 文档类型。

❷ **工具箱窗格**。选定工具的选项在此区域中显示。例如，单击“文档工具”图标可访问**使用**活动应**用**程序所需的工具。

注：在 TI-Nspire™ 教师版软件中，当您插**入**问**题**时，**用**于配**置**问**题**的工具在此空间中打**开**。有关更多**信息**，请参阅 *在 TI-Nspire™ Teacher Software 中“使用问题”*一节。

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

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

使用“文档工具箱”

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

浏览文档工具

在以下示例中，“文档工具”**菜**单将打**开**，显示计算器应**用**程序的选项。在 TI-Nspire™ 文档中，“文档工具”**菜**单包含**使用**应**用**程序时的可**用**工具。这些工具专**用**于活动应**用**程序。

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

❶ “文档工具箱”**菜**单。

❷ 可**用**于计算器应**用**程序的工具。单击 ▸ 打**开**每个选项的子**菜**单。

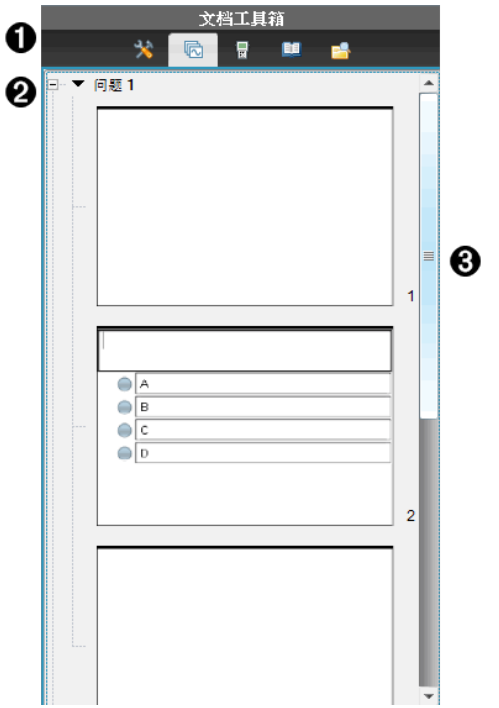
❸ 单击 ⌃ 可将其关闭，单击 ⌄ 打**开**“文档工具”。

浏览页面检视器

以下示例显示“页面检视器”打**开**时的“文档工具箱”。**使用**“页面检视器”可以：

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

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



❶ “文档工具箱”**菜**单。

❷ 单击减号折叠视图。单击 + 号打**开**视图并显示文档中的页面。

❸ 滚动条。滚动条仅当窗格中要显示的页面过多时才会激活。

浏览 TI-SmartView™ 功能

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

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

在 PublishView™ 文档中工作时，TI-SmartView™ 仿真器不可用。

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

❶ “文档工具箱”菜单。

❷ 手持设备选择器。单击 ▼ 选择在面板中显示哪个手持设备：

- TI-Nspire™ CX 或 TI-Nspire™ CX CAS

- TI-Nspire™ 触摸板或带触摸板的 TI-Nspire™ CAS
- TI-Nspire™ 触控板或带触控板的 TI-Nspire™ CAS

然后，选择手持设备的显示方式：

- 常规
- 高对比度
- 略图

❸ 视图选择器。在教师版软件中，单击 ▼ 选择手持设备视图：

- 仅手持设备
- 小键盘 + 侧屏
- 手持设备 + 侧屏

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

注：视图选择器在学生版软件中不可用。

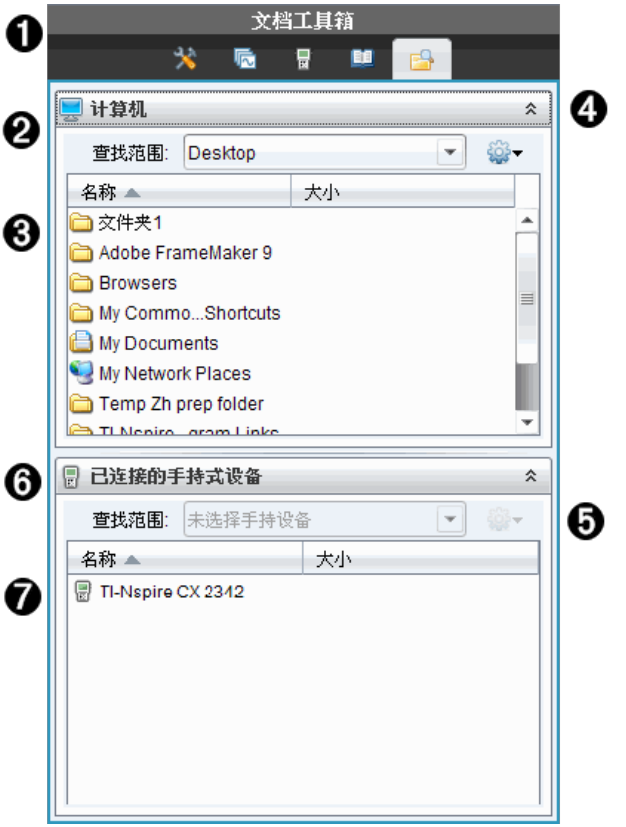
"仅手持设备"激活后，选中**"始终在前面"**可以使其显示在所有打开的其他应用程序之上。(仅限教师版软件。)

浏览内容浏览器

使用内容浏览器可以：

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

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



❶ “文档工具箱”**菜**单。

❷ 显示您计算机上的文件以及文件所在位**置**的文件夹名称。单击 ▼ 导**航**到计算机上的其他文件夹。

❸ **查找：**字段中命名的文件夹中的文件夹和文件列表。右键单击突出显示的文件或文件夹可以打**开**上下文**菜**单，列出该文件或文件夹可**用**的操作。

❹ 单击 ⌃ 关闭文件列表。单击 ⌄ 打**开**文件列表。

❺ “选项”**菜**单。单击 ▼ 打**开**您对选定文件可以执行操作的**菜**单：

- 打**开**现有的文件或文件夹。
- 在文件夹层次结构中上移(向上导**航**)一级。

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

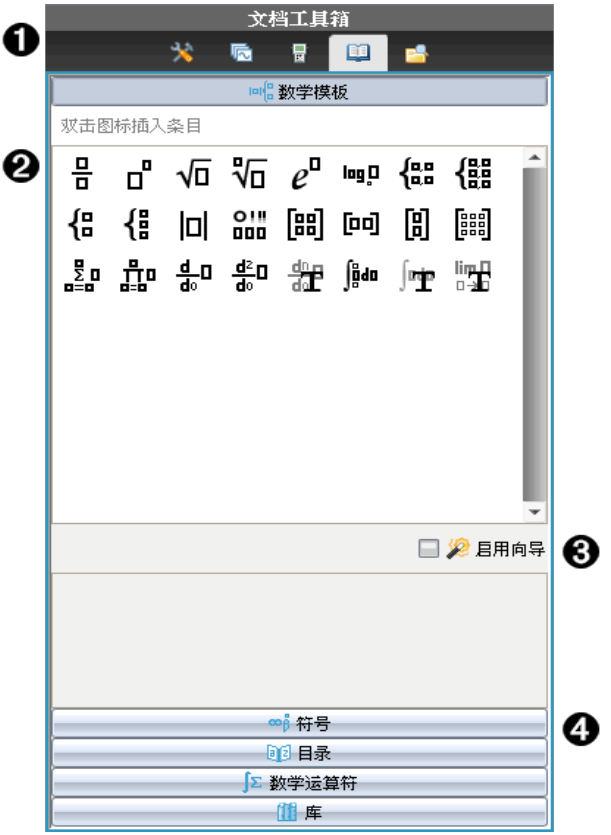
❻ **已**连接的手持**设**备。列出**已**连接的手持**设**备。如果有多个手持**设**备连接到计算机或**使用** TI-Nspire™ Docking Station 时，将列出多个手持**设**备。

❼ **已**连接的手持**设**备的名称。要显示手持**设**备上的文件夹和文件，请双击该名称。

单击 ▼ 导**航**到手持**设**备上的其他文件夹。

浏览实用工具

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



❶ “文档工具箱”菜单。

❷ “数学模板”已打开。双击模板将其添加到文档。单击“数学模板”选项卡可关闭模板视图。

要打开“符号”、“目录”、“数学运算符”和“库”，请单击该选项卡。

❸ “启用向导”复选框。选择此选项，使用向导输入函数自变量。

❹ 用于打开视图的选项卡，您可在其中选择符号、目录项、数学运算符和库项目并将其添加到文档。单击选项卡可打开视图。

使用工作区

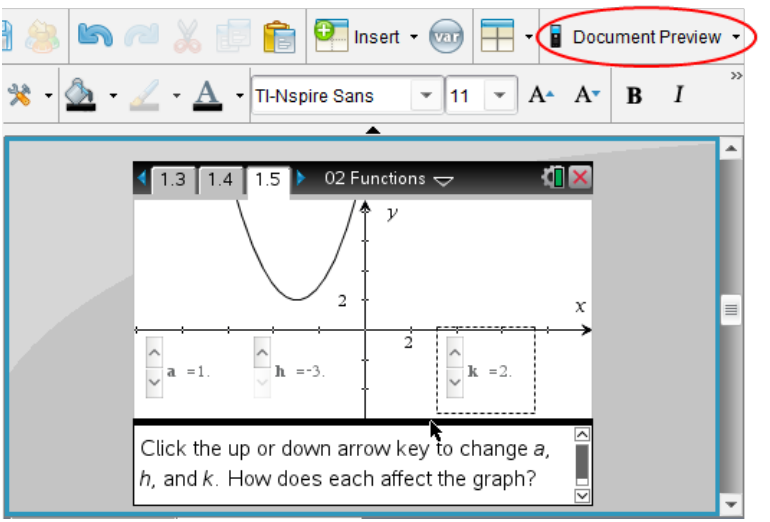
工作区右侧的空间提供一个区域，用于创建和处理 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文档。此工作区域提供文档视图，以便您添加页面、添加应用程序和执行所有工作。一次只能激活一个文档。

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

- **手持设备**页面大小为手持设备的较小屏幕而优化。这个页面大小可在手持设备、计算机屏幕和平板电脑上查看。在较大的屏幕上查看时，该内容可进行缩放。
- **计算机**页面大小可利用较大的计算机屏幕的优势。这些文档无需滚动操作即可显示更多内容。在手持设备上查看时，该内容是不可缩放。

您可更改页面预览以查看文档在其他页面大小中的显示情况。

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



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

更改文档设置

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

更改文档设置

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

   "文档**设置**"对话框将打**开**。

   初次打**开**"文档**设置**"时，将显示默认**设置**。
3. 按 **Tab** 或**使用**鼠标可在**设置**列表中移动。单击 ▼ 打**开**下拉列表，查看每个**设置**的可**用**值。

字段	**值**
显示数位	• 浮点数 • 浮点 1 - 浮点 12 • 定点 0 - 定点 12
角度	• 弧度 • 度数 • 百分度
指数显示形式	• 常规 • 科学 • 工程
实数或复数显示形式	• **实**数 • 直角坐标 • 极坐标
计算模式	• 自动 • CAS：准确 • 近似值 **注：**自动模式会将不是整数的答案显示为分数，除非问**题**中**使用**了小数。精确模式 (CAS) 会将不是整数的答案显示为分数或符号形式，除非问**题**中**使用**了小数。

字段	值
向量形式	• 直角坐标 • 柱面坐标 • 球面坐标
进制	• 十进制 • 十六进制 • 二进制
单位制 (CAS)	• SI • 英制/美制

4. 单击所需**设置**。
5. 请选择以下选项之一：
   - 要将自定义**设置**应**用**到“所有”文档，请单击**“设为默认值”**。
   - 要将**设置**仅应**用**到打**开**的文档，请单击**“确定”**。
   - 要恢复默认**设置**，请单击**“还原”**。
   - 单击**“取消”**关闭对话框，不做任何改动。

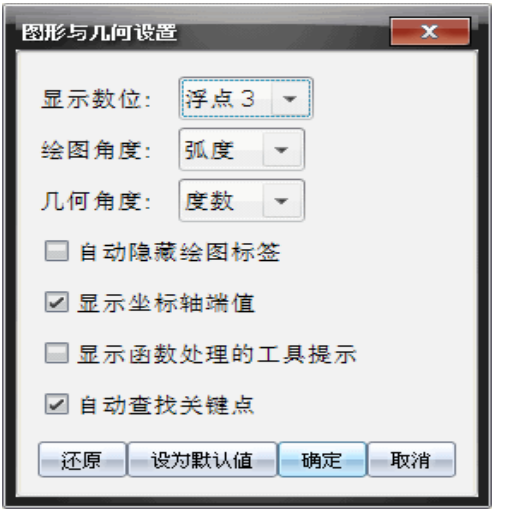
更改图形&几何设置

图形&几何**设置**控制**信息**在打**开**的问**题**以及后续新问**题**中的显示方式。更改“图形&几何”**设置**后，所做选择将成为这些应**用**程序中所有工作的默认**设置**。

完成以下步骤以自定义图形和几何形状的应**用**程序**设置**。

1. 创建新图形和几何文档，或打**开**现有文档。
2. 在“文档工具栏”中单击 打**开**图形 & 几何应**用**程序**菜**单。
3. 单击**“设置”>“设置”**。

   “图形&几何**设置**”对话框将打**开**。



4. 按 **Tab** 或**使用**鼠标可在**设置**列表中移动。单击 ▸ 打**开**下拉列表，查看每个**设置**的可**用**值。

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

5. 选择所需**设置**。
6. 选择复选框启**用**某选项，或清除复选框禁**用**某选项。

复选框	选中后的操作
自动隐藏绘图标签	仅当选中、捕捉或悬停时显示绘图标签。
显示坐标轴端值	在轴上可见的最小和最大值处显示数值标签
显示函数处理的工具提示	处理函数图像时显示有**用信息**
自动查找关键点	在**跟踪**函数图像时，显示**已**绘制函数和对象的零点、最小值和最大值。

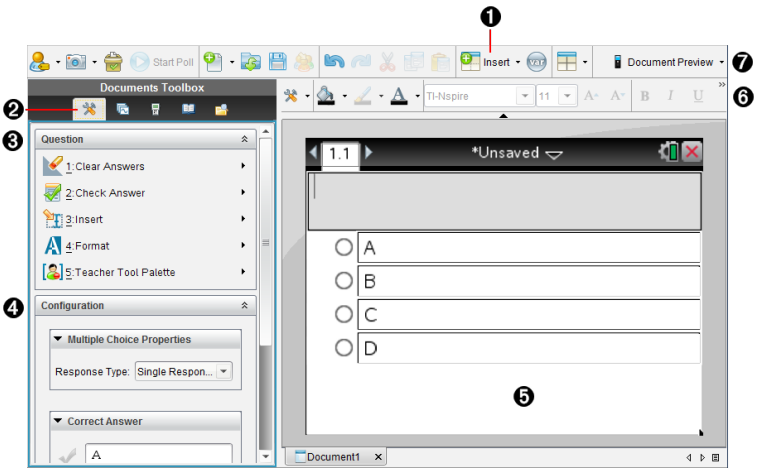
7. 请选择以下选项之一：
   - 要将自定义**设置**应**用**到“所有”图形和几何文档，请单击**“设为默认值”**。
   - 要将**设置**仅应**用**到打**开**的文档，请单击**“确定”**。
   - 要恢复默认**设置**，请单击**“还原”**。
   - 单击**“取消”**关闭对话框，不做任何改动。

使用 Teacher Software 中的问题

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

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

“问题”应用程序位于“文档工作区”的“插入”菜单中。



❶ **“插入”菜单。**单击**插入**并选择**问题**以添加问题，或选择**图片**为问题添加图片。

❷ **文档工具** 单击此图标打开工具箱窗格。

❸ **“问题”工具。**提供使用“问题”应用程序时可用的工具菜单。

❹ **“配置”工具。**可为插入的每个问题设置特定属性。

❺ **问题区域。**您可以在此处输入问题和查看学生答案。

❻ **格式设置工具栏。**可设置文本格式。

❼ **文档预览。**在手持设备或计算机模式下查看文档。预览可以更改，但页面大小不能更改。关于文档预览的更多信息，请见*处理 TI-Nspire™ 文档*。

了解问题工具

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

注：“教师工具面板”不对学生开放。

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

使用“插入”菜单

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

1. 打开“问题”工具。
2. 单击**插入>表达式框**或**化学框**。

   软件即在光标位置插入一个空框。
3. 根据需要输入数学表达式或化学方程式，然后单击框外继续输入文本。

使用教师工具面板

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

添加版权信息

请使用“问题属性”对话框为当前的问题添加版权信息。

1. 单击**教师工具面板**图标 **> 问题属性**。

   此时将打开“问题属性”对话框。

2. 键入作者姓名，然后转到**版权**字段。

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

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

“自测”和“测验”文档类型

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

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

1. 单击教师工具面板图标 > 问题属性。
2. 在“文档类型”字段中，单击测验或 自测。
3. 单击确定。

了解配置工具

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

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

每个问题类型都具有特定的选项集。各问题类型的选项说明请见*添加问题*部分。

在您将问题从一个文档复制粘贴到另一个文档中时，其配置设置保持不变。

添加配置选项

1. 单击“文档工具箱”配置条中的向下箭头，打开“配置”工具。

2. 单击需要编辑的选项旁边的向下箭头，并输入相应的文本。

3. 关闭“配置”面板。您选择的选项将在您保存文档时予以保存。

设置文本和对象格式

使用文本格式设置工具为支持文本输入的问题部分中的文本设置格式。

格式工具栏中还有“文档工具” 图标，可用于方便地打开“问题”和“配置”工具。

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

为问题添加图片

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

添加图片能够直观地帮助说明问题所处的环境，也可以将其用作图形的背景。

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

可用的图片类型

下列文件类型可以用于"问题"应用程序：

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

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

使用"插入"命令添加图片

1. 单击**插入>图片**。

   "插入图片"对话框随即打开。

2. 导航至图片存储位置并选择图片。
3. 单击**打开**。

   图片会显示在您的问题中。

使用剪贴板添加图片

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

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

添加问题

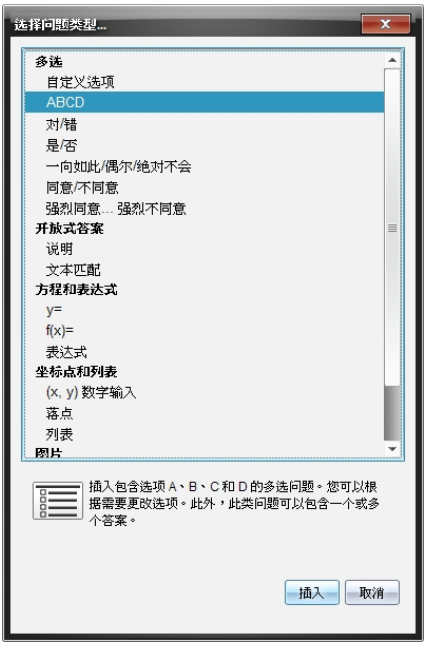
您可以添加以下类型的问题：

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

- 文本匹配(自动打分)

- 方程和表达式
  - y=
  - f(x)=
  - 表达式
- 坐标点和列表
  - (x,y) 数值输入
  - 落点
  - 列表
- 图片
  - 标签
  - 对象点
- 化学

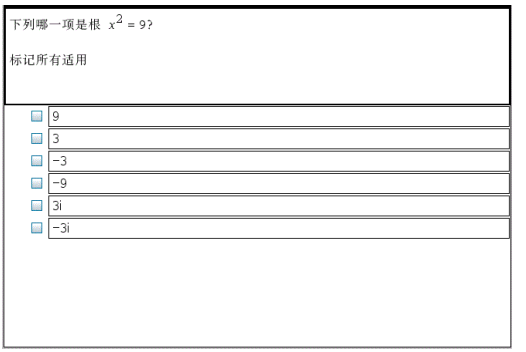
在选择问**题**类型时，“选择问**题**类型”对话框底部将会显示出该问**题**的简短说明。



在打**开**问**题**模板时，光标位于“问**题**”文本区域。

添加自定义的多选问题

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



要添加自定义的多选问**题**：

1. 单击**插入>问题**。

   “选择问**题**类型”对话框打**开**。

2. 单击**多选**标**题**下的**自定义选项**。
3. 单击**插入**。

   此时将显示“自定义选项”模板，光标位于“问**题**”文本区域。

   模板中会有两个默认的答案选项。

4. 键**入**问**题**。
   - 您可以在“问**题**”区域和“建议的答案”区域键**入**任意文本、数学表达式和化学方程的组合。
   - 您可以在问**题**文本区域**内**添加图片。
5. 按**输入**键添加其他问**题**行，或按**选项卡**键转到首个“正确答案”按钮。
6. 键**入**答案选项。如有必要，可以添加图片。
7. 按**输入**键添加其他答案选项，然后添加答案文本。
   - 按**删除**清除或删除答案。
   - 按**退格**键删除空的答案行。
8. 如有必要，请单击建议答案旁的选项。

   注：在“自**测**”模式下，学生可以根据答案检查他们的答案。

9. 打开“配置”工具。选择答案类型，然后单击正确答案所对应的选项。

添加开放式答案问题

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

以下例子展示了如何添加说明型问题。

1. 单击**插入>问题**。

   “选择问题类型”对话框打开。

2. 单击**开放式答案**下的**解释**。

3. 单击**插入**。

   此时将打开“开放式答案”模板，光标位于“问题”文本区域。

4. 键入问题。

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

5. 打开“配置”工具。将答案类型设置为“说明”或“文本匹配”，然后输入正确答案。

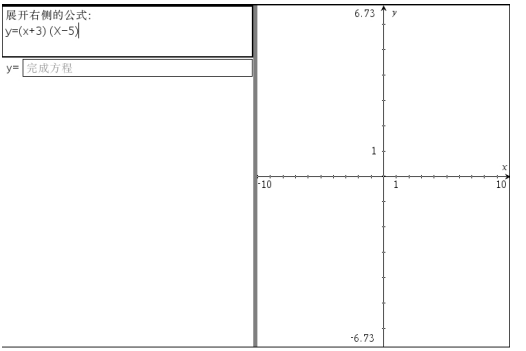
   - 说明答案类型允许学生给出接近于建议答案的回答。
   - “文本匹配”答案类型要求学生的答案必须与建议答案完全一致。如果大小写不重要，您可以选中**忽略大小写**复选框。

- 您可以在“正确答案”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。

添加方程问题

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

以下例子展示了如何添加 y= 问题。



1. 单击**插入>问题**。

   “选择问题类型”对话框打开。

2. 在**等式和表达式**下选择 **y=**。
3. 单击**插入**。

   此时将打开方程模板，光标位于“问题”文本区域。

4. 键入问题。
   - 您可以在“问题”区域键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
   - 您可以在问题文本区域内添加图片。
   - **使用选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间跳转。
5. 如有必要，可以输入建议的答案。
6. 按**输入**键添加其他答案选项，然后添加答案文本。
   - 按**删除**清除或删除答案。
   - 按**退格**键删除空的答案行。
7. 打开“配置”工具**设置**答案个数、正确答案和学生是否应展示其解题过程。您还可以添加图形，该图形将显示在“问题”区域内。

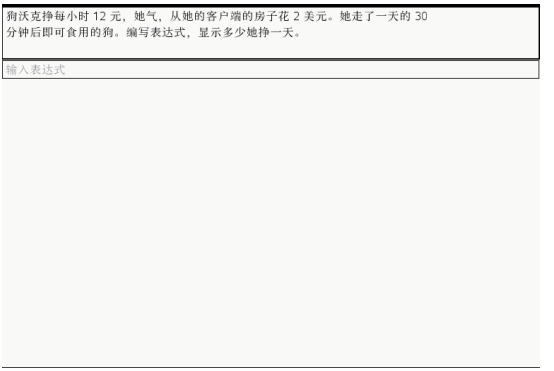
- 答案的个数可以是 1 到 5 个。
- 学生可以在**展示解题过程**选项的各区域**内**填写其解**题**的出发点、步骤以及最**终**答案。如果可以有多个答案，则此展示解**题**过程的选项将被禁**用**。
- 要在“问**题**”区域添加图形，请选中**包含图形预览**。“问**题**”文本区域将被拆分，并在右侧显示图形。
- 如果光标位于图形**内**，则会显示“图形**与**几何”工具栏，您可以在其中添加函数。

  注：只有教师可以编辑图形。学生只能查看和缩放图形。

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

添加表达式问题

表达式问**题**提示学生通过数值或表达式回答问**题**。



1. 单击**插入>问题**。

   “选择问**题**类型”对话框打**开**。

2. 单击“方程和表达式”下的**表达式。**

3. 单击**插入**。

   此时将打**开**表达式模板，光标位于“问**题**”文本区域。

4. 键**入**问**题**。

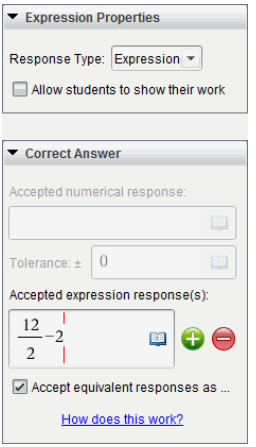
   - 您可以在“问**题**”区域键**入**任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
   - 您可以在“问**题**”区域**内**添加图片。

5. 在表达式类型答案中，根据需要输**入**起**始**表达式。学生将看到起**始**表达式。

6. 如有必要，可以输**入**建议的答案。

   - 如果将答案类型**设置**为“数值”，则答案字段是数学框，只可接受数值，如 1/3。
   - 如果将答案类型**设置**为“表达式”，则答案字段是表达式框，只可接受表达式输**入**，如 2(3+5)。

7. 打**开**“配**置**”工具，将答案类型**设置**为“数值”或“表达式”，**设置**学生是否需要写下过程，然后输**入**正确答案。您也可**设置**数值类型的**容**差，或表达式类型的等效答案。



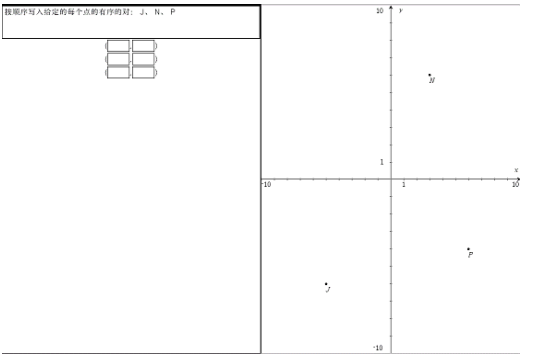
- 学生可以在**展示解题过程**选项的各区域**内**填写其解**题**的出发点、步骤以及最**终**答案。
- 在数值类型答案中，输**入**可接受的数值答案和**容**差。任何在您指定**容**差范围**内**的学生答案都将被标记为是正确的。
- 指定**容**差为零表示您要获得精确的数字答案。未指定**容**差等同于指定**容**差为零。
- 若学生答案在数值上**与**正确答案相等，则该答案被认为是正确的。此软件在评估学生答案时，会忽略空格、大小写和多余的括号。
- 在表达式类型答案中，如果有多个正确答案，您可以添加额外的字段(最多 10 个)。
- 在表达式类型答案中，单击 打**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

重要信息：学生可输**入**您提供的初**始**表达式并将此答案自动评

定为是正确的。例如，若您要求学生分解 $x^2-7x+12$ 并规定正确答案为 (x-3)(x-4)，则学生可提交 $x^2-7x+12$ 作为答案。该答案是**与**可接受答案是等效的，因此将被自动评定为正确的。您必须在“批阅”或“公文包工作区”手动标记此学生答案为不正确。有关答案评分和评级的更多**信息**，请参见各工作区对应的章节。

添加 (x,y) 数值输入问题

(x,y) 数值输**入**问**题**提示学生通过坐标回答问**题**。



1. 单击**插入>问题**。

   “选择问**题**类型”对话框打**开**。

2. 单击“坐标点和列表”下的 **(x,y) 数值输入。**

3. 单击**插入**。

   此时将打**开**模板，光标位于“问**题**”文本区域。

4. 键**入**问**题**。

   - 您可以在“问**题**”区域键**入**任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
   - 您可以在“问**题**”区域**内**添加图片。
   - **使用选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间**跳**转。

5. 如有必要，可以输**入**建议的答案。

   - 答案字段是表达式框并且只接受表达式输**入**。

6. 按**输入**键添加其他答案选项(最多五个)，然后添加答案文本。

   - 按**删除**清除或删除答案。
   - 按**退格**键删除空的答案行。

7. 打**开**“配**置**”工具，**设置**坐标点个数、添加图形预览、输**入**正确答案，并将等效答案**设置**为正确。

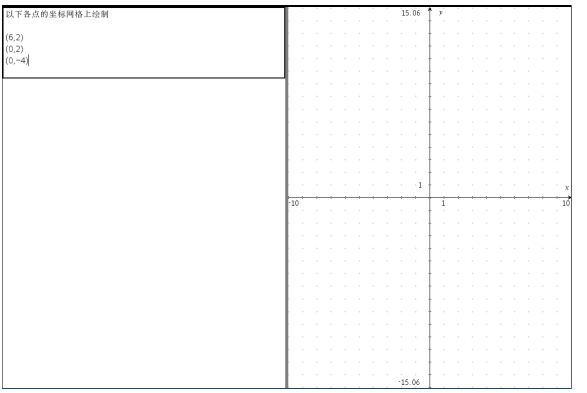
- 坐标点的个数可以是 1 到 5 个。
- 单击 为多个正确答案增加字段。您可以在“正确答案”字段键**入**任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
- 单击 打**开**“模板”和“符号”类别，您可以在其中输**入**二维数学表达式。
- 要在“问**题**”区域添加图形，请选中**包含图形预览**。“问**题**”文本区域将被拆分，并在右侧显示图形，在左侧显示学生提示区域。若要更改图形位**置**，请单击**提示 位置**旁边的向下箭头并在学生提示区域选择所需的图形位**置**。
- 如果光标位于图形**内**，则会显示“图形**与**几何”工具栏，您可以在其中添加函数。

  注：只有教师可以编辑图形。学生只能查看和缩放图形。
- 选择是否接受同等答案为正确答案。
  - 若您未选中**接受同等答案为正确答案**，则学生答案必须**与**可接受答案之一的文字完全匹配时，该学生答案才被标记为是正确的。

- 若您选中**接受同等答案为正确答案**，则学生答案**与**任意可接受答案等效时均会被标记为是正确的。例如，若您输**入** (-0.5, .75) 作为正确答案，学生提交答案为 (-.5, .75) 或 (-1/2, 3/4) 时，此答案等同于可接受答案，将自动评为是正确的。

添加落点问题

落点问**题**会插**入**一个图形并提示学生**用**落点在图形上回答问**题**。



1. 单击**插入>问题**。

   “选择问**题**类型”对话框打**开**。

2. 选择**坐标点和列表**下的**落点**。

3. 单击**插入**。

   此时将打**开**落点模板，光标位于“问**题**”文本区域。

   图形位于“学生答案”区域。

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

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

4. 键**入**问**题**。

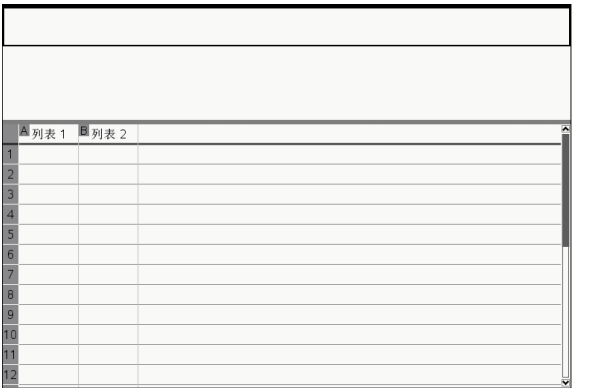
   - 您可以在“问**题**”区域键**入**任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
   - 您可以在“问**题**”区域**内**添加图片。
   - **使用选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间**跳**转。

5. 打**开**“配**置**”工具，**设置**坐标点个数、隐藏或显示坐标并输**入**正确答案。

- 坐标点的个数可以是 1 到 5 个。
- 默认情况下，显示坐标功能被关闭。选中此复选框可以在图形上显示坐标标签。
- 单击 为多个正确答案增加字段。您可以在“正确答案”字段键入任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
- 单击 打开“模板”和“符号”类别，您可以在其中输入二维数学表达式。

添加列表问题

列表问题会插入一个列表并提示学生在列表中输入数据来回答问题。



1. 单击**插入>问题**。

   “选择问题类型”对话框打开。

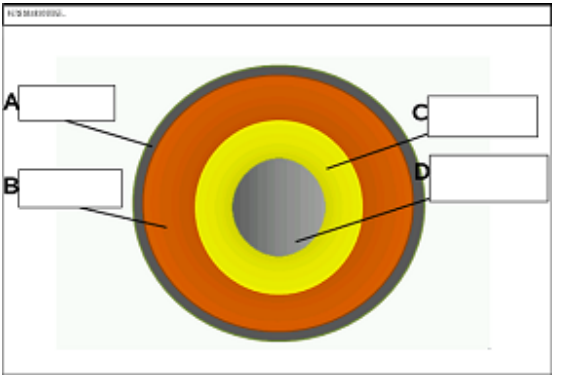
2. 在“选择问题类型”对话框的**坐标点和列表**问题下选择**列表**。
3. 单击**插入**。

   此时将打开列表模板，光标位于“问题”文本区域。

4. 键入问题。
   - 您可以使用“列表与电子表格”应用程序中可用的同种功能来添加列表的列或行、改变列表名称并在列表中输入数据。
5. 如有必要，可以在列表中输入初始数据。
6. 打开“配置”工具，针对学生答案设置列表个数。
   - 列表中的列的个数可以是 1 到 5 个。
   - 列表的每一列必须具有名称。默认名称是**列表 1**、**列表 2** 等。

添加图片：标签问题

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



1. 单击**插入>问题**。

   “选择问题类型”对话框打开。

2. 选择**图片**下的**标签**。

3. 单击**插入**。

   图片：标签模板打开并显示空背景和一个标签。这就是要插入问题图片的地方。

4. 键入问题。

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

5. 在问题模板底部插入一张图片。

6. 打开“配置”工具，设置答案数量并输入各标签的答案。

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

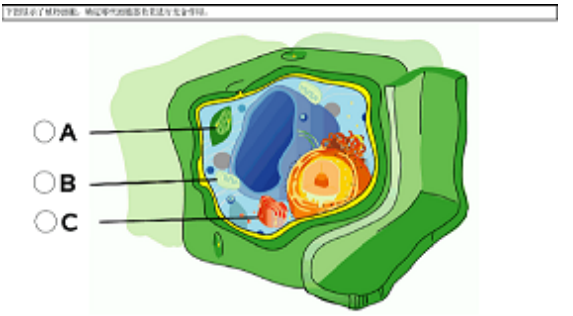
  注：如果您**设置**了多于 26 个答案，则标签会从 1 **开始**被标记上数字。您最多可插**入** 35 个标签。

- 在答案区域，单击 打**开**“模板”和“符号”类别以输**入**二维数学表达式。
- 如果标签文本太大以至无法适**用**默认标签大小，可拖动标签边框**重**新**调**整其大小。

7. 如有必要，可以在标签中输**入**建议的答案。如果大小写不**重**要，您可以选中**忽略大小写**复选框。
   - 您可以在“答案”区域键**入**任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
   - 在您输**入**建议答案时，相应图片标签上会显示答案的镜像图片。如果建议答案太大以至无法适**用**默认标签大小，可拖动标签边框**重**新**调**整其大小。

添加图片：对象点问题

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



1. 单击**插入>问题**。

   “选择问**题**类型”对话框打**开**。

2. 选择**图片**下的**对象点**。

3. 单击**插入**。

   图片：对象点模板打**开**并显示空背景和一个点。这就是要插**入**问**题**图片的地方。

4. 键**入**问**题**。

   - 您可以在“问**题**”区域键**入**任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
   - **使用选项卡**键或鼠标指针可以在各字段间**跳**转。

5. 打**开**“配**置**”工具，**设置**答案类型、答案个数和正确答案。

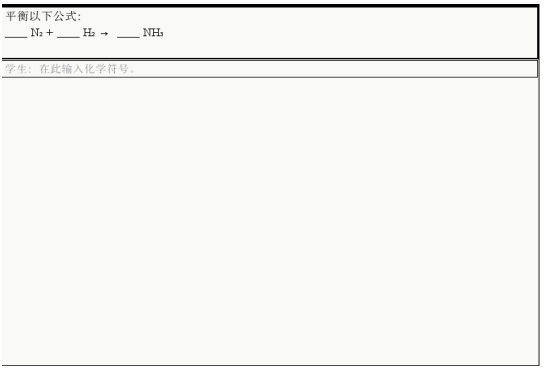
   - 答案类型**用**圆表示单选问**题**，**用**方块表示多选问**题**以让学生明白他们可以选择多项。
   - 答案数量决定了图片上点的数量。每个答案都会为点确定一个唯一标识符，如 A、B、C 等。将点拖到图片上相应位**置**。

     注：如果您**设置**了多于 26 个答案，则点会从 1 **开始**被标记上数字。您最多可插**入** 35 个点。

6. 如有必要，可以单击一个或多个点作为建议的答案。

添加化学问题

添加化学问**题**后，学生可**使用**化学公式或方程回答问**题**。



1. 单击**插入>问题**。

   “选择问**题**类型”对话框打**开**。

2. 单击**化学**。

3. 单击**插入**。

   此时将打**开**化学模板，光标位于“问**题**”文本区域。

4. 键**入**问**题**。

   - 您可以在“问**题**”区域键**入**任意文本、数学表达式和化学方程式的组合。
   - 您可以在“问**题**”区域**内**添加图片。

5. 如有必要，可以输**入**建议的答案。

6. 打**开**“配**置**”工具，输**入**一个正确答案。

   单击 为多个正确答案增加字段。您应该输**入**所有可能的答案。该软件不会评估化学答案的等效性。

调查学生

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

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

您可以发送以下类型的问题：

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

- 对象点

• 化学

在选择问**题**类型时，“选择问**题**类型”对话框底部将会显示出该问**题**的简短说明。

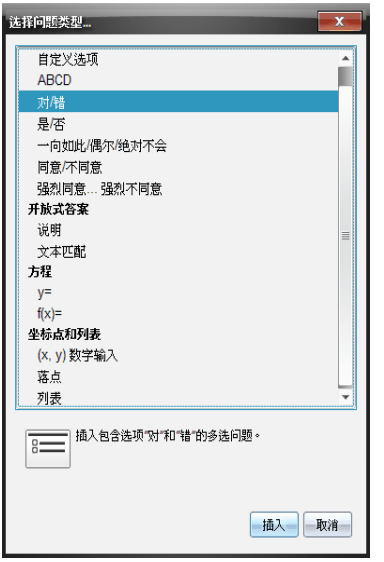
打开 快速调查工具

您可以从任意工作区**内**打**开** “**快速调**查”工具 您可从现有文档中发送某项**调**查或打**开**一个新文档以启动**调**查。

开始之前，请确保会话中有一个课程。

1. 单击**“工具”>“快速调查”**或单击 。

   “选择问**题**类型”对话框打**开**。



2. 选择问**题**类型，然后单击**“插入”**。

   此时将打**开**新文档并打**开**问**题**模板，光标位于“问**题**”文本区域中。

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

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

注：有关问**题**类型以及创建**与**配**置**问**题**的更多**信息**，请参阅*教师软件中的**使用**问**题***。

发送快速调查

选择了**快速调**查问**题**并输**入信息**和选择选项后，即可将该**调**查发送给您的学生。

▸ 要发送**快速调**查问**题**，请单击**“启动调查”** 。

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

您可以随时停止和**重**新启动**调**查。

使用快速调查选项

当**快速调**查处于活动状态时，就会启**用“工具”>“快速调查选项”菜**单。依据您**使用**的软件是否**支**持连接的手持**设**备或笔记本电脑，可**用**选项会有所不同。“允许访问文档”选项在联网计算机专**用**的 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中不可**用**。

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

  注：如果**快速调**查(没有打**开**“允许文档访问”) 期间**已**将数据采集传感器连接到计算机或手持**设**备，则**快速调**查将被取消并且数据采集控制台变为活动状态。
- **允许重新提交** 允许学生多次提交其答案。

停止调查

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

▸ 要停止**调**查，单击 **“停止调查”** 。

注：如果在**快速调**查运行时暂停课程，则**快速调**查将保留在学生的手持**设**备中，但学生无法回答或提交**调**查，直到您继续课程。暂停课程在联网计算机专**用**的 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中不可**用**。

重新发送 调查

您可以从**审**阅工作区中**重**新发送**调**查，无需切换工作区或启动新问**题**。

软件将**重**新发送的**调**查作为新**调**查处理。学生在其手持**设**备或笔记本电脑上打**开**的文档顶部会收到一份新**调**查。

来源于**调**查的数据作为新数据处理，不覆盖来自原**始调**查的任何数据。

- 要**重**新发送刚刚发送的**调**查，则单击**"启动调查"**。
- 要**重**新发送以前的**调**查，则单击页面检视器中的**调**查，然后单击**"启动调查"**。

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

将调查发送给缺失的学生

您可以在停止**调**查之前，将最新**调**查发送给未登录的学生。

注："发送给缺失学生"选项仅适**用**于最新发送的**调**查。

1. 在页面检视器中，单击最新发送的**调**查。
2. 单击**"文件" >"发送给缺失学生"**。

会立即将**调**查发送给在之前发送**调**查时未登录但目前登录的学生。

所收集的缺失学生的数据会添加到最新**调**查的数据中。

保存调查

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

还可以将文件从"班级"或"**审**阅"工作区保存到"活动统计"工作区。

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

当某项**调**查所含问**题**超过 30 个或您启动了新的班级会话，就会启**用**新列。

- 要将**快速调**查保存到"活动统计工作区"中，单击**"文件">"保存至活动统计"**。

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

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

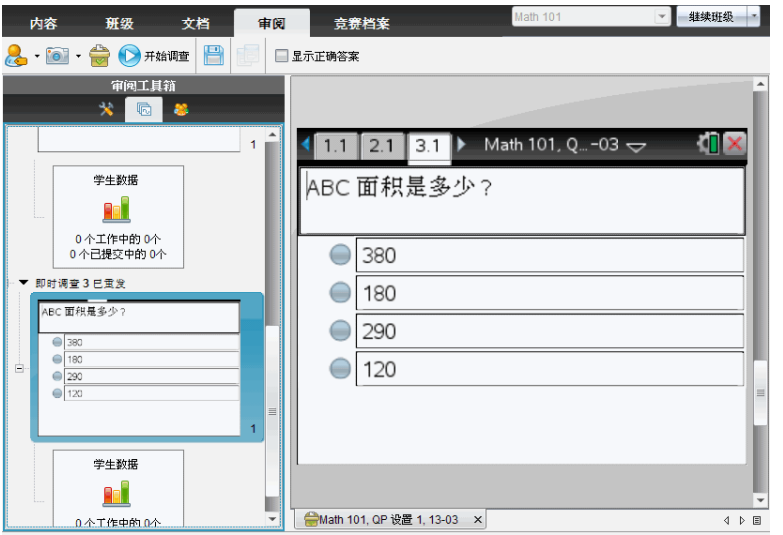
- 要将**快速调**查另存为主文档，单击**"文件">"将快速调查集另存为文档"**。

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

查看调查结果

您可在**审**阅工作区中**审**阅**快速调**查的结果。

一个班级会话中发送的**调**查均包含在"**审**阅"工作区的"**快速调**查"选项卡中。每个新问**题**均被添加至页面检视器中，而且软件会自动打**开**最新发送的问**题**。当某项**调**查所含问**题**超过 30 个时，就会启**用**新的选项卡。



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

以下示例所示为表格中列出的**调**查结果。

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

有关查看和排序**调**查结果的详细**信息**，请参阅***使用审****阅工作区*。

处理 TI-Nspire™ 文档

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

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

TI-Nspire™ 文档

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

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

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

您可随时文档的页面大小从一种转换为另一种。

PublishView™ 文档

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

有关这些工具的更多信息，请参阅*处理 PublishView™ 文档*。

创建新的 TI-Nspire™ 文档

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

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

要创建新的文档，请完成以下步骤：

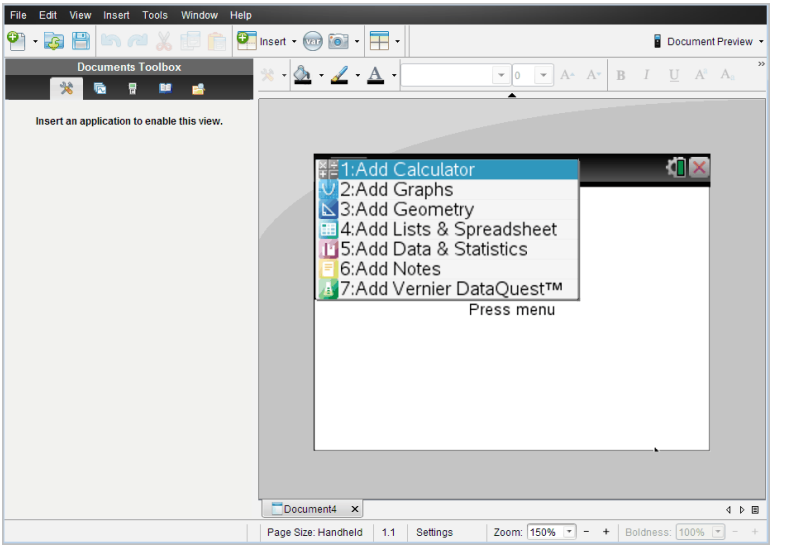
1. 在 TI-Nspire™ **“文件”菜单**，

- 选择**新建 TI-Nspire™ 文档 - 手持设备页面大小**。

  -或者-

- 选择**新建 TI-Nspire™ 文档 - 计算机页面大小**。

新文档将在“文档工作区”中打**开**，并提示您选择应**用**程序。



2. 选择应**用**程序将问**题**添加到文档。

   问**题**即会添加到文档中。

打开现有文档

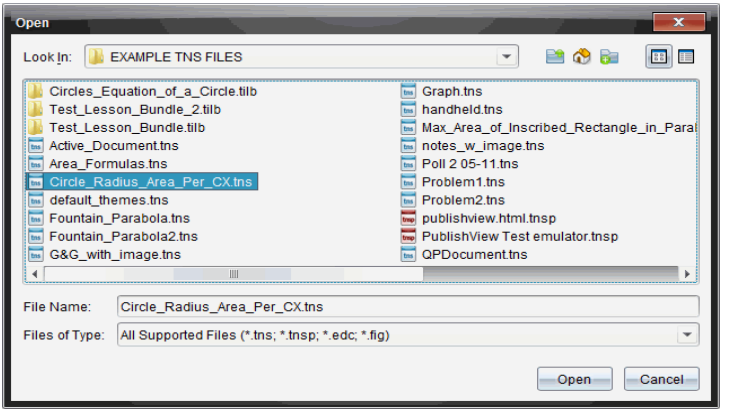
打**开**现有文档：

1. 单击**文件>打开文档** 。

   –或–

   单击 。

   “打**开**”对话框将打**开**。



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

   文档在工作区中打**开**。

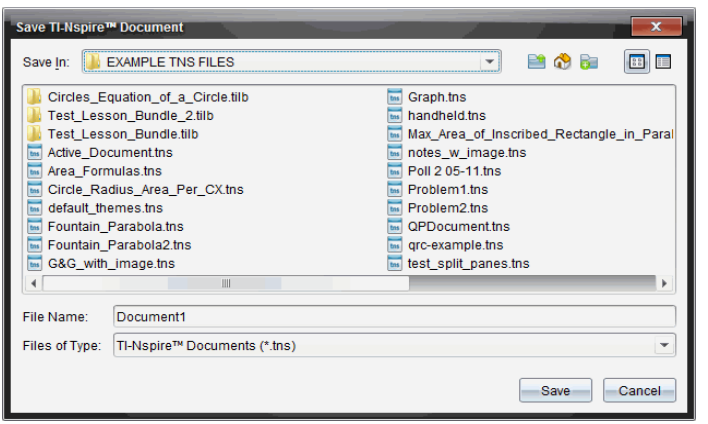
注：如要从最近**使用**过的 10 个文档中选择，请单击**文件>最近的文档**，然后从下拉列表中选择一个文档。

保存 TI-Nspire™ 文档

保存新文档：

1. 单击**文件>保存文档**或者单击 。

   “保存 TI-Nspire™ 文档”对话框将打**开**。



2. 导**航**至您要保存文档或创建存储文档的文件夹的位**置**。
3. 为新文档键**入**名称。
4. 单击**保存**保存文档。

   文档将关闭并**使用** .tns 扩展名保存。

注：保存文件后，您下次打**开**文件时，软件将在相同的文件夹中查找。

使用新名称保存文档

在新文件夹中**使用**/不**使用**新名称保存之前保存过的文档：

1. 单击**文件>另存为。**

   “保存 TI-Nspire™ 文档”对话框将打**开**。
2. 导**航**至您要保存文档或创建存储文档的文件夹的位**置**。
3. 为文档键**入**新名称。
4. 单击**保存使用**新名称保存文档。

删除文档

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

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

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

   “**警告**”对话框将打**开**。
3. 单击**是**确认删除。

   该文档即会被删除。

关闭文档

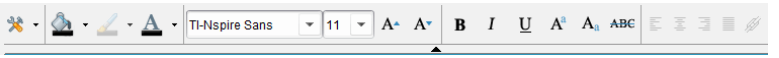
- 要关闭文档，请单击**文件>关闭**或单击文档底部文档选项卡上的**关闭**图标。

- 如果**使用**平铺视图，单击文档窗口右上角的**关闭**按钮。

格式化文档中的文本

使用文本格式设置工具为支持文本输入的 TI-Nspire™ 应用程序的文本以及 PublishView™ 文档中的文本设置格式。默认情况下，文本格式设置工具栏在活动文档上方的区域中打开。工具栏上选项根据激活的应用程序进行启用或禁用。

例如，下面的图片显示在激活的“图形与几何”文档中可用的选项。



选项	功能
	单击 ▼ 打开激活的应用程序的菜单。无论“文档工具箱”中选定了哪些选项，您都可以使用该工具打开应用程序菜单。
	单击 ▼ 选择高亮显示文本的背景颜色，或者选择选定单元格的填充颜色。
	单击 ▼ 选择对象的线条颜色。例如，在“图形与几何”中，您可以为选定的图形选择一种颜色。
	单击 ▼ 为选定的文本选择一种颜色。
	使用这些工具选择字体和设置字体大小。 • 单击 ▼ 从下拉框中选择一种其它字体。 • 如要选择特定字体大小，请单击 ▼ 从下拉框中选择字体大小。 • 单击 A 逐渐增大字体，或单击 A 逐渐减小字体。
	单击相应的工具应用粗体、斜体或下划线；应用上标或下标；或删除文本。

选项	功能
	在 PublishView™ 文档中，**使用**这些工具将文本定位在页眉或页**脚**范围**内**，或者定位在文本框中。单击 打**开**“超链接”对话框。 更多**信息**，请参阅*处理 PublishView™ 文档*。

隐藏和显示格式设置工具栏

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

在文档中使用颜色

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

在计算机上以及在 TI-Nspire™ CX 手持**设**备打**开**文档时，将会显示颜色。如果在 TI-Nspire™ 手持**设**备上打**开**包含颜色的文档，将显示灰色阴影。

注：有关在 TI-Nspire™ 应**用**程序中**使用**颜色的详细**信息**，请参阅该应**用**程序章节。

从列表添加颜色

要添加颜色至填充区域、直线或文本，请完成下列步骤：

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

从面板添加颜色

要**使用**面板添加颜色，请完成下列步骤：

1. 选择对象。
2. 单击相应的工具栏图标。
3. 从面板中选择颜色。

设置页面大小和文档预览

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

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

注：页面大小与文档预览没有关系。也就是说，您可使用“手持设备”或“计算机”预览查看这两种页面大小的文档。

转换当前文档的页面大小

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

软件会保存当前文档，并会创建一个副本来使用所请求的页面大小。

以“手持设备”预览查看文档

1. 在应用程序工具栏上单击**文档 预览**，然后选择**手持设备**。

   预览将会更改。这不会更改文档的实际页面大小。

2. (可选) 单击工作区下方的**缩放**工具，然后选择预览放大值。

以“计算机”预览查看文档

1. 在应用程序工具栏上单击**文档 预览**，然后选择**计算机**。

   预览将会更改。这不会更改文档的实际页面大小。

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

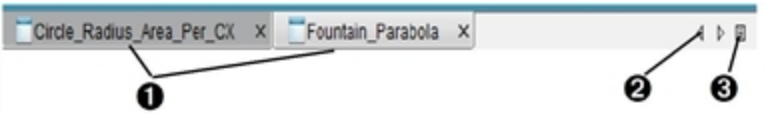
设置默认预览

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

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

处理多个文档

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



在文档间切换：

❶ 单击选项卡可在工作区**内**显示一个文档。该文档将变为活动文档。如果打**开**"以平铺方式显示文档"视图，将不会显示这些选项卡。

❷ **使用**左、右箭头在文档列表中滚动。这些箭头仅在文档过多而无法适应窗口时有效。

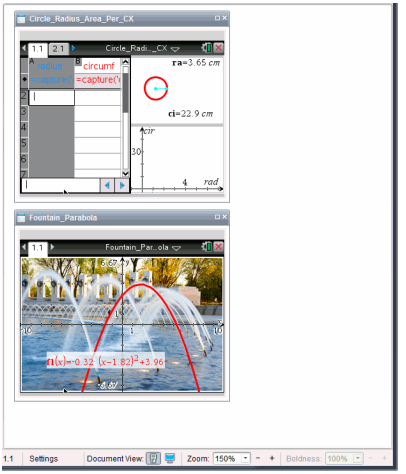
❸ 单击"显示列表"图标，列出所有打**开**的文档。当您打**开**多个文档、并且选项卡上的文档名称被**截**断时，这种操作方法非常有**用**。

处理平铺视图中的多个文档

多个文档处于打**开**状态时，您可以在工作区**内**查看这些文档的缩略图。更改视图：

- 单击**窗口>以平铺方式显示文档**。

  打**开**的文档将在工作区**内**显示为缩略图，滚动条变为活动状态。

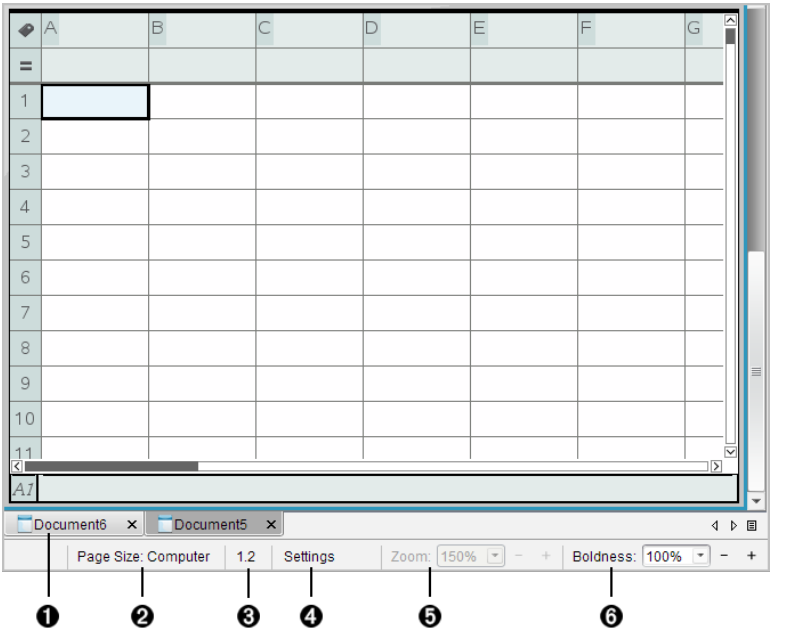


状态栏仍保持可**用**；但文档名称现在以缩略图视图显示。单击**选择窗口>以选项卡方式显示文档**，在工作区**内**一次查看一个文档。

使用应用程序

首次打**开**新文档或向文档添加新问**题**时，请从**菜**单中选择应**用**程序。

以下插图说明一个包含“列表**与**电子表格”应**用**程序的问**题**如何在窗口右侧的工作区中显示。



❶ **文档名称**。选项卡显示打**开**文档的名称。单击一个名称，**使**其成为活动文档。

❷ **页面大小。**显示文档**使用**"手持**设**备"还是"计算机"页面大小。您可**使用** TI-Nspire™ **文件菜**单将文档页面大小从一种转换为另一种。

❸ **"问题/页面"计数器**。第一个值代表活动页面的问**题**编号，第二个值**告**知问**题**中的页码。在示例中，计数器 **1.2** 表示第 **1** 个问**题**，第 **2** 页。

❹ **设置**。双击可查看或更改活动文档的"文档**设置**"，还可更改默认"文档**设置**"。

❺ **缩放**。仅在"手持**设**备"预览中启**用**(单击工具栏上的**文档预览**，然后选择**手持设备**)。单击 ▼，然后选择预览的放大值。

❻ **醒目**。仅在"计算机"预览中启**用**(单击工具栏上的**文档预览**，然后选择**计算机**)。单击 ▼ 并选择值来提高或降低文本或其它项的**醒**目程度。

在一个页面中使用多个应用程序

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

- 更改页面布局，使之容纳多个应用程序。
- 添加应用程序。

您可以添加多个应用程序到一个页面，即使已有一个活动的应用程序。

添加多个应用程序到页面

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

1. 单击**编辑>页面布局>选择布局**。

   –或–

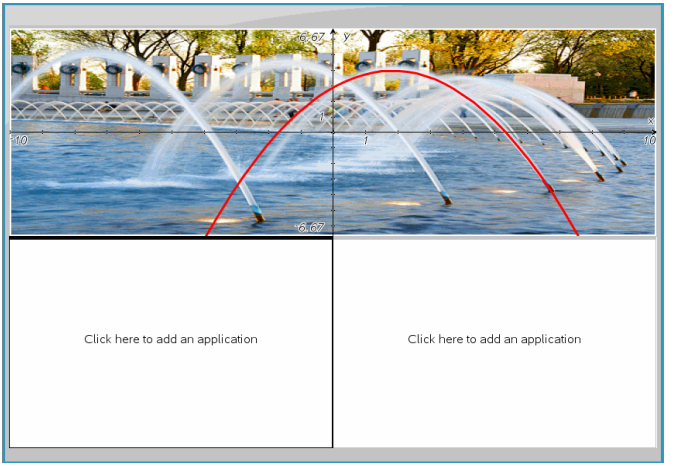
   单击 。

   页面布局菜单将打开。

有八个页面布局选项供选择。如果已选中某选项，则该选项呈现灰色。

2. 突出显示您要添加到问题或页面的布局，然后单击将其选定。

   这时将显示新的布局，其中第一个应用程序变为活动状态。



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

交换应用程序

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

1. 单击**编辑>页面布局>交换应用程序**。

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

2. 单击第二个要交换的应用程序。

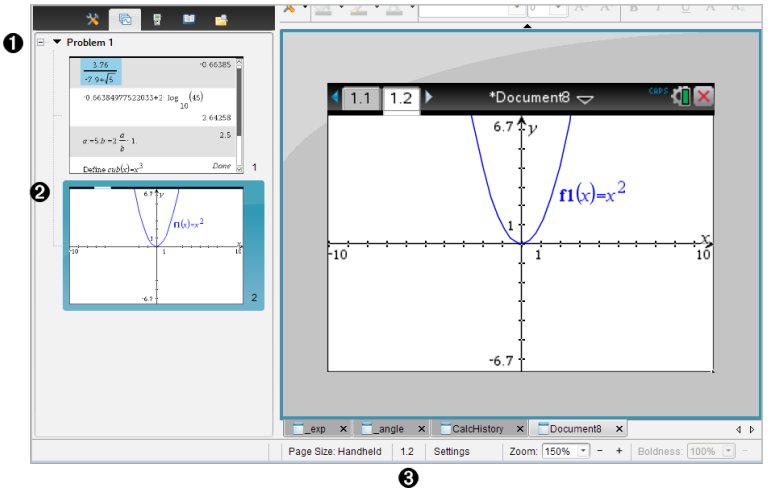
   此操作将执行交换。

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

要取消交换，请按 **Esc**。

选择和移动页面

要在包含多个页面的文档中快速移动和重新排列页面，请使用页面检视器列出文档中所有页面的缩略图视图。



❶ **页面检视器**。通过单击“文档工具框”上的“页面检视器”按钮 ( ) 显示。显示当前文档所有问**题**中全部页面的缩略图。**使用**滚动条视图**屏**幕外的页面。

❷ **活动页面**。当前在“页面检视器”中亮显且在工作区中活动的页面。

❸ **“问题/页面”计数器**。显示问**题**编号，后**跟**页码。

选择页面

页面检视器**始终**指示工作区中的活动页面。

- 您在工作区处理页面时，该页面在页面检视器中以彩色边框显示。
- 如果您在**使用**页面检视器，工作区中的活动页面在页面检视器窗格中以彩色边框显示。
- 单击页面检视器中的任何页面可**使**其成为活动页面，并显示在工作区中。

重新排列页面

使用页面检视器更改问**题内**的页面顺序。

1. 单击选择页面检视器中页面的缩略图视图。
2. 将页面拖至所需的位**置**，然后松**开**按键，将其放在新位**置**。

组合应用程序

将四个页面组合为一个页面：

1. 单击序列中的第一个页面。
2. 单击**编辑>页面布局>组合**。

   下一页将与第一页组合。页面布局会自动调整以显示组内的所有页面。

取消组合页面：

1. 单击已组合的页面。
2. 单击**编辑>页面布局>取消归组**。

   材料将变为单个页面和应用程序。

从页面删除应用程序

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

   应用程序即会被删除。

   要撤销删除，请按 **Ctrl + Z**(Mac®: ⌘+ Z) 。

删除页面

1. 选择您要删除的页面。
2. 单击**编辑>删除。**

   –或–

   单击 。

   –或–

   右击并且单击**删除**。

处理问题和页面

创建新文档时，会添加一个包含一个页面的问题。当文档中包含有多个页面的问题或多个问题时，单击 打开“文档工具箱”中的页面检视器视图，查看问题和页面。

添加问题至文档

一个文档最多可包含 30 个问题。

1. 单击**插入>问题。**

–或–

单击 。

2. 单击**问题**。

   含一个新页面的新问**题**即会添加至您的文档。

添加页面至问题

每个问**题**最多可以包含 50 个页面。

1. 单击**插入>页面**。

   –或–

   单击

2. 单击**页面**。

   新页面即会添加到问**题**。

3. 选择要添加至页面的应**用**程序。

复制和粘贴问题

您可以将单个问**题**从某一位**置**复制和粘贴到同一文档的其它位**置**或不同文档。

1. 单击 打**开**页面检视器。
2. 单击问**题**名称，并选中。
3. 按**编辑>复制**或 **Ctrl** + **C**(Mac®：⌘ + C) 。
4. 转至您要显示问**题**的位**置**。
5. 单击**编辑>粘贴**或按 **Ctrl** + **V**(Mac®：⌘ +V) 。

   问**题**即会被复制到新位**置**。

删除问题

要从文档删除问**题**：

1. 单击问**题**名称，并选中。
2. 单击**编辑>删除**或按 **Ctrl+X** (Mac®: ⌘ + X) 。

   问**题**即会从文档删除。

重命名问题

重命名问**题**：

1. **使用**“页面检视器”，选择问**题**名称。
2. 右键单击，然后单击**重命名**。

   问**题**名称框将被清除。
3. 键**入**新名称并按 **Enter**。

   新名称将以粗体显示，表明其**已**更改。

打印文档

如果您的计算机连接了打印机，则可以打印打**开**的文档。

1. 单击**文件>打印**。

   “打印”对话框将打**开**。
2. 选择打印作业的详细**信息**。

   您可以在“打印”对话框中控制打印作业中的以下项目：

   - 打印机
   - 打印**内容**：
   - 可查看**屏**幕 – 打印活动文档显示的**内容**
   - 全部打印 – 打印全部打**开**的文档中的所有数据和页面，包括**屏**幕当前未显示的**内容**
   - 纸张大小
   - TI-Nspire™ 页面范围
   - 打印份数，最多 100
   - 布局：
   - 方向(纵向或横向)
   - 每张纸上打印的 TI-Nspire™ 页数(1、4 或 8)(仅在“可查看**屏**幕”选项中可**用**)
   - 是否在每张打印的 TI-Nspire™ 页面的下方留出注释空间(仅在“可查看**屏**幕”选项中可**用**)
   - 页边距(从 0.25 英寸到 2 英寸)
   - 在打印结果上添加文档**信息**的选项：

- 问**题**和页面标签
- 标**题**(最多两行)
- 页**脚**的文档名称
- 按问**题**组合页面的能力
- 打印预览

3. 单击**打印**。

注：要恢复默认的打印**设置**，请单击**重置**。

使用打印预览

您还可以从"打印"对话框预览文档。

1. 选中**预览**复选框。
2. **使用**页面右窗格顶部的箭头在预览中逐页浏览。

查看文档属性和版权信息

注：这些说明中，大部分只适**用**于 Teacher Software。

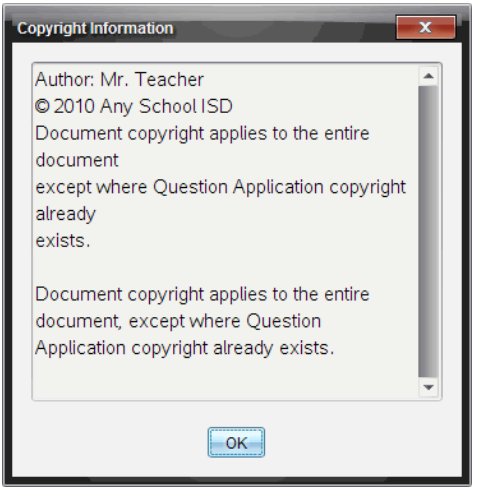
检查页面大小

1. 在 Teacher Software 中，转到 TI-Nspire™ **文件菜**单，然后选择**文档属性**。
2. 单击**页面大小**选项卡。
3. 复选标记表示的是文档的当前页面大小。

查看版权信息

Teacher Software 和 Student Software 可让您查看**已**添加到文档的版权**信息**。

1. 在 TI-Nspire™ **文件菜**单中，选择**查看版权信息**。
   "版权**信息**"对话框打**开**。



2. 单击**确定**关闭对话框。

添加版权信息到文档

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

1. 打**开**文档。
2. 在 TI-Nspire™ **文件菜**单中，选择**文档属性**。
3. 单击**版权**选项卡。
4. 编辑下列字段，定义详细版权**信息**：
   - 作者
   - 版权(选择公共领域或版权)。
   - **年**份(选择公共领域时禁**用**)
   - 所有人(选择公共领域时禁**用**)
   - 评论
5. 要将这里提供的**信息**添加到此后创建的所有新文档，请选中**对所有新文档适用本版权**。
6. 单击**确定**将版权**信息**添加到文档。

保护文档(将文档设为只读)

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

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

处理 PublishView™ 文档

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

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

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

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

创建新的 PublishView™ 文档

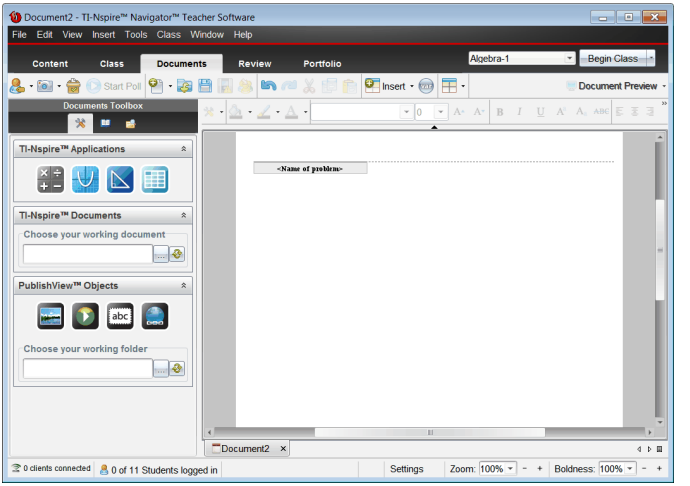
1. 从文档工作区，单击**文件>新建 PublishView™ 文档**。

   –或–

   单击 ，然后单击**新建 PublishView™ 文档**。

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

2. 根据需要添加 TI-Nspire™ 应用程序和 PublishView™ 对象以完成文档。



关于 PublishView™ 文档

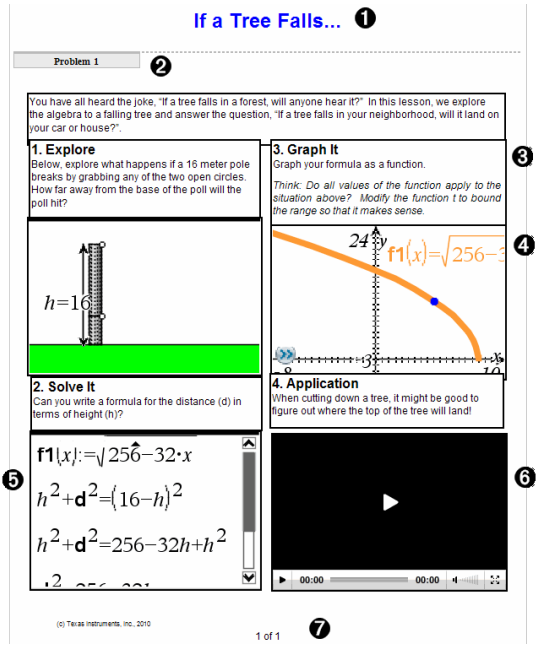
处理 PublishView™ 文档时，必须要谨记以下几点：

- PublishView™ 文档保存为 .tnsp 文件，以便与 TI-Nspire™ 文档(.tns 文件)区分。
- 将 PublishView™ 对象插入文档中时，文本、图像、超链接或嵌入式视频将包含在可以移动和调整大小的方框内。
- 插入 TI-Nspire™ 应用程序时，它们的工作方式与 TI-Nspire™ 文档中的页面相同。
- 在 PublishView™ 文档中，对象可以彼此重叠，您可以控制哪个对象位于顶部或底部。
- 对象可自由放置或定位到 PublishView™ 文档中。
- 您可以将现有 TI-Nspire™ 文档转换为 PublishView™ 文档(.tnsp 文件)。

- 当您将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档时(.tns 文件)，TI-Nspire™ 应用程序就会被转换。包含文本、超链接、视频和图像的 PublishView™ 对象将不会转换。
- 您不能在手持设备上创建或打开 PublishView™ 文档。在将 PublishView™ 文档发送到手持设备之前，您必须先将其转换为 TI-Nspire™ 文档。

浏览 PublishView™ 文档

以下示例显示如何使用 TI-Nspire™ 应用程序和 PublishView™ 对象构建 PublishView™ 文档。在本例中，打开了边框来显示对象周围的边界。显示边框可让您在构建文档时轻松处理对象。当您准备就绪，可以打印文档或将其发布到网络上时，您可以选择隐藏边框。



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

❷ **问题分隔符和名称。**在 PublishView™ 文档中，问题分隔符可用于控制页面布局。您可以选择隐藏或显示问题分隔符。删除一个问题会移除该问题的内容并移除问题之间的空格(如有多个问题)。问题分隔符还可让您

使用 PublishView™ 文档中的变量。同名变量如果用在不同的问题中，它们之间彼此独立。

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

❹ **TI-Nspire™ 应用程序**。本例中，作者使用“图形与几何”显示数学函数。当一个 TI-Nspire™ 应用程序在 PublishView™ 文档中处于活动状态时，“文档工具箱”中将打开相应的应用程序菜单。您可以使用 TI-Nspire™ 应用程序，就像在 TI-Nspire™ 文档中一样。将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档后，应用程序仍会保留。

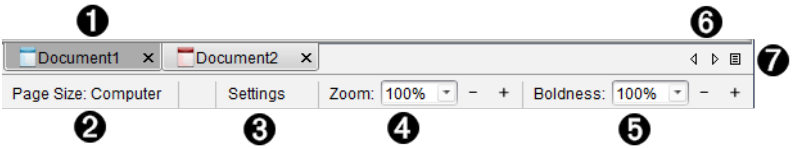
❺ **“记事本”应用程序**。您可以使用 TI-Nspire™ “记事本”应用程序添加文本到 PublishView™ 文档。因为“记事本”是 TI-Nspire™ 应用程序，所以在将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档后，它仍会保留。使用“记事本”应用程序可让您使用方程编辑器，并可以包含 TI-Nspire™ 数学模板和符号。

❻ **视频**。这是嵌入方框内 PublishView™ 文档中的一个视频示例。用户可以使用控件开始和停止该视频。包含视频和图像的方框可以根据需要调整在文档中的大小和位置。

❼ **脚注**。默认情况下，脚注区域包含页码且不可编辑。您可以根据需要在页码上添加其它文本。和页眉一样，您可以根据需要设置文本格式。

使用 PublishView™ 文档中的“状态栏”

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



❶ 文档名称显示在选项卡中。如果打开了多个文档，将列出全部文档名称。您可以同时打开 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文档。本例中，文档 1 是不活动的 TI-Nspire™ 文档 ( )。文档 2 是活动的 PublishView™ 文档 ( )。单击 X 可关闭文档。

❷ **页面大小。**显示文档使用“手持设备”还是“计算机”页面大小。您可使用

TI-Nspire™ **文件菜**单将文档页面大小从一种转换为另一种。

❸ 单击**设置**更改文档**设置**。您可以指定特定于活动文档的**设置**，也可以**设置**所有 PublishView™ 文档的默认**设置**。当您将 TI-Nspire™ 文档转换为 PublishView™ 文档时，TI-Nspire™ 文档中的**设置**将转换成为 PublishView™ 文档定义的**设置**。

❹ **使用缩放**比例尺放大或缩小活动文档(范围：10% 至 500%) 。要**设置**缩放比例，请键**入**具体数字，**使用** + 和 - 按钮以 10% 的增量增大或减小比例，或者**使用**下拉框选择预**设**百分比。

❺ 在 TI-Nspire™ 应**用**程序中，**醒目程度**游标可**用**于增减应**用**程序**内**文本的**醒**目程度和线粗。要**设置醒**目程度，请键**入**具体数字，**使用** + 和 - 按钮以 10% 的增量增大或减小比例，或者**使用**下拉框选择预**设**百分比。

对于 PublishView™ 对象，**醒**目程度**用**于匹配 TI-Nspire™ 应**用**程序**内**的文本和 PublishView™ 表上的其它文本。在课堂上演示文档时，它还可**用**于增加 Ti-Nspire™ 应**用**程序的清晰度。

❻ 打**开**的文档过多，名称无法显示在状态栏中时，请单击向前和向后箭头 ( )，在文档之间移动。

❼ 单击 可查看所有打**开**文档的列表。

保存 PublishView™ 文档

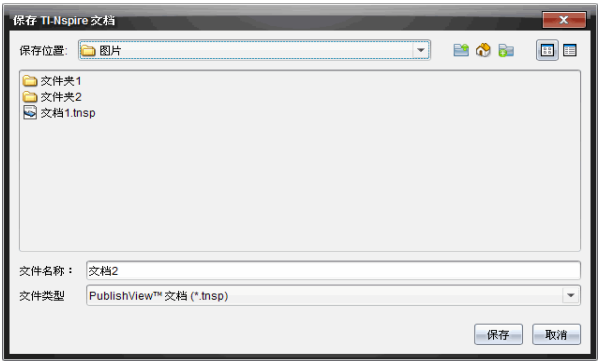
保存新文档

1. 单击**文件>保存文档。**

   –或–

   单击 。

   “保存 TI-Nspire™ 文档”对话框将打**开**。



2. 导**航**至您要保存文档的文件夹。

   –或–

   创建要存储文档的文件夹。

3. 为新文档键**入**名称。

4. 单击**保存**。

   文档将关闭并**使用** .tnsp 扩展名保存。

注：保存文件后，您下次打**开**文件时，软件将先在相同的文件夹中查找。

使用新名称保存文档

在新文件夹中**使用**/不**使用**新名称保存之前保存过的文档：

1. 单击**菜**单中的**文件>另存为**。

   “保存 TI-Nspire™ 文档”对话框将打**开**。

2. 导**航**至您要保存文档的文件夹。

   –或–

   选择要存储文档的文件夹。

3. 为文档键**入**新名称。

4. 单击**保存使用**新名称保存文档。

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

浏览文档工作区

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

- 通过**内容**浏览器导**航**至现有文件夹和文档
- 打**开**现有文档
- 保存文档
- **使用**复制、粘贴、撤消和恢复选项
- 删除文档
- 访问 TI-Nspire™ 应**用**程序特定的**菜**单
- 在**使用**了变量的 TI-Nspire™ 应**用**程序中打**开**"变量"**菜**单
- 访问数学模板、符号、目录和库项目并将其插**入**到 PublishView™ 文档

注：要了解更多**信息**，请参阅***使用****"文档工作区"*。

浏览"文档工具箱"

PublishView™ 文档活动时，"文档工具箱"包含处理 PublishView™ 文档所需的工具。您可以将 TI-Nspire™ 应**用**程序添加到问**题**，将部分现有 TI-Nspire™ 文档插**入**某个问**题**，以及添加 PublishView™ 对象。

创建新的 PublishView™ 文档或打**开**现有 PublishView™ 文档时，"文档工具箱"将会打**开**。在 PublishView™ 文档中工作时，TI-SmartView™ 仿真器不可**用**。

❶ 在 PublishView™ 文档中：

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

注：要了解更多信息，请参阅 *使用“文档工作区”*。

❷ 单击 可折叠包含菜单的窗格。单击 则展开窗格。

❸ TI-Nspire™ 应用程序。将图标拖放到问题上插入应用程序：

计算器

图形

几何

列表与电子表格

数据与统计

记事本

Vernier DataQuest™

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

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

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

图像

视频

文本框

超链接

使用菜单和工具栏

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

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

注： 要了解更多信息，请参阅*使用“文档工作区”*。

使用上下文菜单

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

TI-Nspire™ 应用程序中的上下文菜单

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

PublishView™ 文档中的上下文菜单

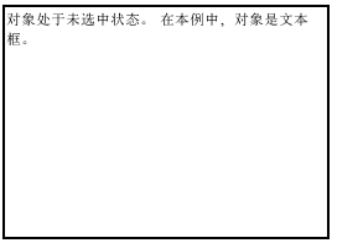
在 PublishView™ 文档中，上下文菜单提供了各种快捷方式和常用操作。上下文菜单特定于某个对象或区域：

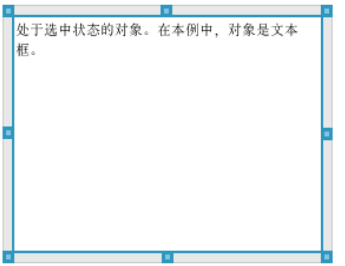
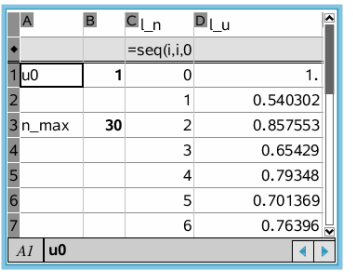
- 工作表上下文菜单提供处理工作表和文档布局的选项。
- 对象上下文菜单提供操作对象的选项。
- 上下文菜单根据不同的内容提供处理文本或视频等对象内部内容的选项。

处理 PublishView™ 对象

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

在文档内，PublishView™ 对象有三种存在状态：未选、选定和交互。

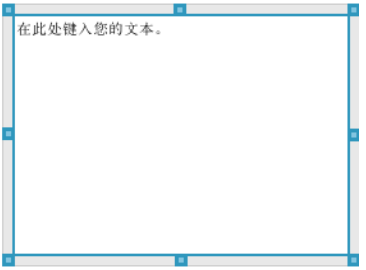
状态	说明	
未选	处于未选状态时，对象没有重新定位和调整大小的手柄。要取消选择一个对象，请左键或右键单击对象之外的区域。 本例中，显示了对象的边框。	

状态	说明	
选定	处于选定状态时，对象将有八个框住对象的方形手柄。要选定对象，请单击对象的边框。选定后，即可移动对象和调整其大小。 • 要移动对象，请选中边框并将对象拖至新的位置。 • 要调整对象大小，请拖拽手柄。 • 右键单击边框可打开上下文菜单，显示操作对象的选项。	
交互式	交互式状态通过对象周围的蓝色框表示。要进入交互式状态，左键或右键单击对象内部的任意地方。处于交互式状态时，您可以处理对象的内容。例如，您可以添加或编辑文本框中的文本或完成 TI-Nspire™ 应用程序中的数学函数。处于交互式状态时，上下文菜单包含特定于对象内容的选项。	

插入对象

1. 在“文档工具箱”中，确保 PublishView™ 对象菜单打开。

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



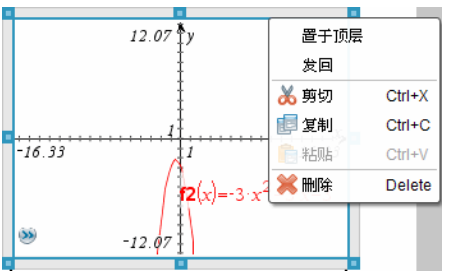
您可以移动、复制、粘贴和删除选定文本框和方框，也可调整其大小。

4. **使用**鼠标，拖拽手柄**调**整对象的大小并将对象拖至需要的位**置**。

打开对象上下文菜单

- 右键单击 PublishView™ 文档中任何对象的边框。

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



调整对象大小

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

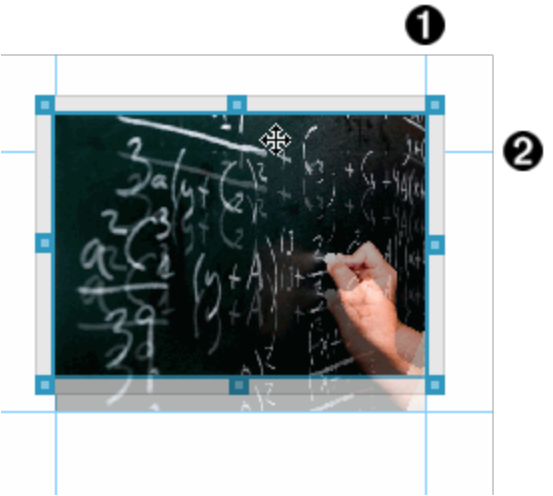
3. 按住其中一个手柄并沿着需要的方向拖动，使对象变大或变小。
4. 单击对象外部区域保存新尺寸。

移动对象

要将对象移至页面的另一位置：

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

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



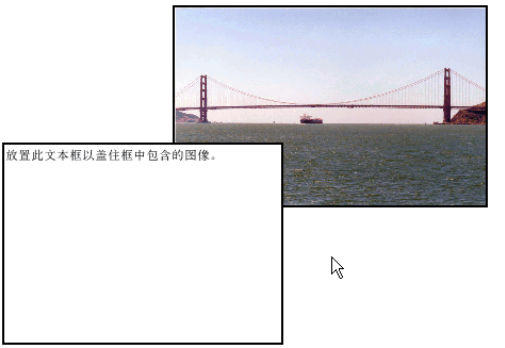
❶垂直对准轴

❷水平对准轴

4. 将对象拖至页面上的新位置。
5. 松开鼠标按键，将对象放至新位置。

叠放对象

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



要更改对象的堆叠顺序：

1. 单击要移动对象的边框将其选定，然后右键单击，打**开**上下文**菜**单。

2. 单击**放在最后**或**放在最前**将选定对象移至所需位**置**。

删除对象

要从工作表删除对象：

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

–或–

右击边框，然后从上下文**菜**单中选择**删除**。

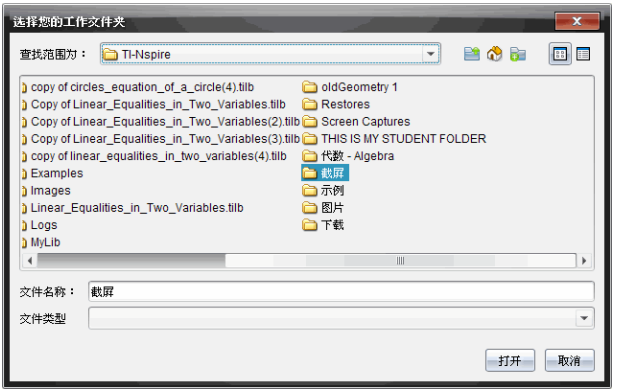
选择 PublishView™ 对象的工作文件夹

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

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打**开**。

2. 单击 ...。

“选择您的工作文件夹”对话框将会打**开**。



3. 导**航**至要存储视频和图像文件的文件夹。
4. 单击**打开**选择工作文件夹。

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

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

处理 TI-Nspire™ 应用程序

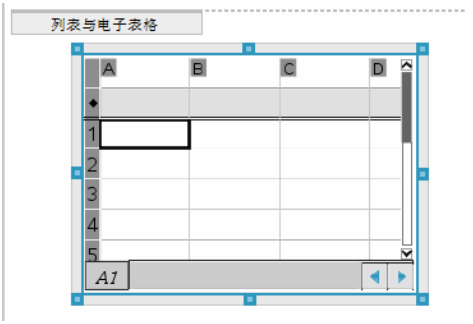
注：详细**信息**，请参阅本指南的相应章节。

添加应用程序至问题

要在 PublishView™ 文档中添加 TI-Nspire™ 应**用**程序至问**题**：

1. **使用**以下操作之一选择应**用**程序：
   - 从“文档工具箱”的 TI-Nspire™ 应**用**程序窗格，**使用**鼠标指针指向应**用**程序并将其拖至问**题**。
   - 从**菜**单栏中，选择**插入**并从下拉**菜**单中选择一个应**用**程序。
   - 在工作表**内**右键单击打**开**上下文**菜**单，选择**插入**并从下拉**菜**单中选择一个应**用**程序。

   应**用**程序将添加到该工作表。



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

   菜单将会在 TI-Nspire™ 应用程序窗格上方的“文档工具箱”中打开。

   右键单击一个应用程序元素，例如单元格或函数，打开该项目的上下文菜单。

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

添加现有 TI-Nspire™ 文档

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

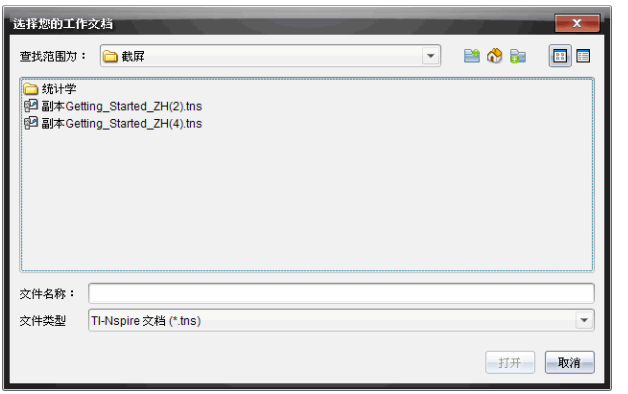
选择工作 TI-Nspire™ 文档

要选择工作文档：

1. 在“文档工具箱”中，确保 TI-Nspire™ 文档窗格打**开**。

2. 单击 。

   选择您的工作文档对话框将会打**开**。

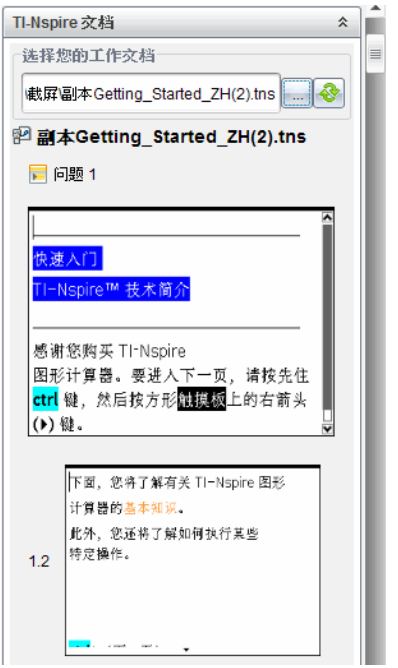


3. 导**航**至存储 TI-Nspire™ 文档的文件夹。
   - 单击**查找：**字段中的 ▼ 可**使用**文件浏览器定位文件夹。
   - 从打**开**的文件夹中，单击 可在文件夹层次结构中上移一级
   - 单击 可返回默认的主文件夹
   - 单击 可在计算机上打**开**的文件夹中添加新的文件夹。

- 单击 可列出文件夹和文件。要显示详细**信息**，请单击 。

4. 选择文件并单击**打开**。

   TI-Nspire™ 文档将在 TI-Nspire™ 文档窗格中打**开**。



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

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

处理问题

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

问**题用**于控制 PublishView™ 文档的布局，以便您分**开**变量。同名变量**用**在多个问**题**中时，变量可能有多个不同的值。要添加问**题**至 PublishView™ 文档，请打**开**“工作表”上下文**菜**单或**使用**“文档工作区”中的“插**入**”**菜**单上的选项。添加问**题**时，请谨记以下准则：

- 默认情况下，新的 PublishView™ 文档包含一个问**题**。

- 您可以在任意现有问题后，插入一个问题。
- 您不能将问题插入某个现有问题的中间。
- 选定问题后将插入一个新的问题分隔符。
- 插入问题分隔符将在分隔符下方添加空白区域。
- 两个问题分隔符之间的任何对象属于分隔符上方的问题的一部分。
- 最后一个问题包括最后一个问题分隔符下的全部工作表和对象。
- 问题分隔符与任何对象无关，这可让您在问题内移动对象，而不会影响问题分隔符的位置。

添加一个问题

要添加问题至打开的 PublishView™ 文档：

1. 右键单击工作表上的任意地方，然后单击**插入>问题**。

   问题即会添加至任意现有问题下的文档中。问题分隔符提供了问题之间的直观分隔。

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

   问题分隔符即会被保存。

   如果文档有多个问题，请使用文档右侧的滚动条上下移动来浏览问题。

管理问题分隔符

问题分隔符用于分隔问题和变量集。

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

隐藏和显示问题分隔符

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

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

   “显示/隐藏选项”对话框将会打开。

   注：您也可以单击**视图> PublishView™ 布局选项**。

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

重命名问题

1. 单击问**题**分隔线上的现有问**题**名称。
2. 为问**题**输**入**新名称。
3. 单击文本框外的区域可保存新名称。

删除问题

要删除问**题**，请完成以下操作之一：

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

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

组织 PublishView™ 工作表

PublishView™ 文档可以有多个工作表。单个工作表显示在**屏**幕上的工作区中。所有工作都发生在 PublishView™ 对象和工作表**内**的 TI-Nspire™ 应**用**程序中。

添加工作表到文档

要添加工作表至文档：

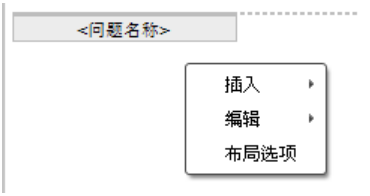
▸ 单击**插入>工作表**。

工作表即会添加到文档，编号也会逐一增加。

打开工作表上下文菜单

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

上下文**菜**单将会打**开**，上面显示了插**入**问**题**、页面、应**用**程序和 PublishView™ 对象的选项；移除空间或删除页面的编辑选项；以及隐藏和显示问**题**分隔符和对象边框的选项。



页面编码

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

处理页眉和页脚

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

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

插入和编辑页眉和页脚中的文本

1. 单击上页边距或下页边距**内**的区域

   页边距**内**的文本边框将会显示，对象区域将被禁**用**。光标位于页眉或页**脚**区域**内**，格式**设置**工具栏将会被激活。

2. 输**入**文本。

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

3. 执行以下操作之一保存文本：
   - 单击页眉或脚注文本框外的任意地方保存文本。
   - 按 **Esc** 保存文本。

   PublishView™ 工作表被激活，格式设置菜单关闭。

显示和隐藏边框

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

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

   “布局选项”对话框将打开。

   注：您也可以单击**视图> PublishView™ 布局选项**。

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

添加和移除空间

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

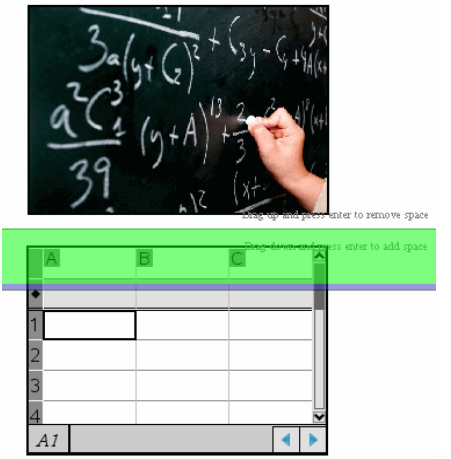
注：您可以使用此方法添加或移除对象之间的垂直空间。要添加或移除对象之间的水平空间，请移动对象。

添加空间

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

添加/移除空间工具

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



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

移除空间

1. 右键单击任何对象外的区域(您要移除此处空间)。

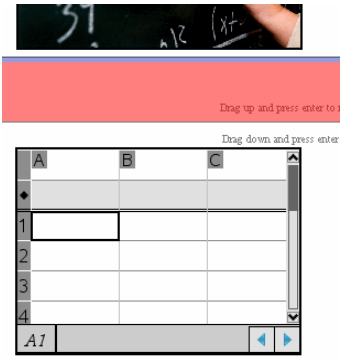
   上下文**菜**单将会打**开**。

2. 选择**编辑>添加/移除空间**。

   添加/移除空间工具将被激活。

添加/移除空间工具

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



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

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

删除问题的空白工作表

您可以删除问**题**中不含任何 TI-Nspire™ 应**用**程序或 PublishView™ 对象的工作表。要删除问**题**中的空白工作表：

1. 删除任何 TI-Nspire™ 应**用**程序、PublishView™ 对象，移动或删除工作表中的任何问**题**分隔符。
2. 将光标**置**于要删除的工作表**内**。
3. 右键单击空白工作表**内**的区域可打**开**上下文**菜**单。
4. 单击**编辑>删除工作表**。

   空白工作表将从问**题**中移除。

使用缩放

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

默认缩放**设置**是 100%。

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

缩放**设置**将在保存文档时同时保存。

添加文本到 PublishView™ 文档

在 PublishView™ 文档中，有三种添加文本的方式：

- 插**入**一个 PublishView™ 文本框以输**入**自由格式文本或将文本从源复制到文档。例如，您可以将一个 PublishView™ 文本框**置**于一张图像旁，然后在文本框中输**入**说明。您还可以从 .doc、.txt 和 .rtf 文件中复制和粘贴文本。您在需要强**调**并**设置**文本格式时，可以**使用** PublishView™ 文本框。当您将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire™ 文档时，PublishView™ 文本框不会被转换。您可能想**用** PublishView™ 文本框添加您不希望手持**设**备**用**户看到的文本。
- **使用** TI-Nspire™ “记事本”应**用**程序。当您需要高级方程编辑器和需要**使用** TI-Nspire™ 数学模板和符号时，应该**使用**“记事本”应**用**程序。在“记事本”应**用**程序中，上下标的**用**法也很简便。当您打算将 PublishView™ 文档转换为手持**设**备上**使用**的 TI-Nspire™ 文档，并希望手持**设**备**用**户看到文本时，也应该**使用**“记事本”应**用**程序。
- 在允许**使用**文本的 TI-Nspire™ 应**用**程序中添加文本，操作方式和在 TI-Nspire™ 文档中相同。

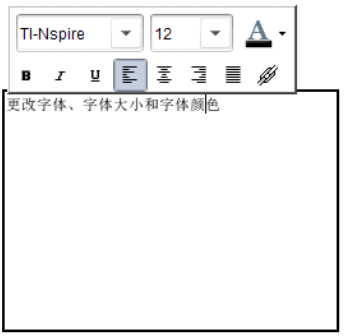
插入文本到文本框中

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打**开**。

2. **使用**鼠标单击 并将其拖至问**题**。
3. 松**开**鼠标按键，将文本框放**入**问**题**。

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

   格式设置工具栏将会被激活。文本框处于交互式状态，可以添加或编辑文本。



7. 键入新文本。

   –或–

   从另一文件复制并粘贴文本。
8. 根据需要应用格式设置。
9. 单击文本框外的区域可保存文本。

设置文本格式和编辑文本

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

- 更改字体、字体大小和字体颜色。
- 应用粗体、斜体和下划线格式设置。

- 应用以下文本水平对齐选项：左对齐、右对齐、居中和两端对齐。
- 插入超链接。

启动编辑模式

▶ 单击文本框内的区域可启动编辑模式。

- 格式设置菜单将会打开。
- 即可选择文本进行编辑。

打开内容上下文菜单

▶ 右键单击包含文本或超链接的文本框内的区域。

格式设置菜单和上下文菜单将会打开，提供剪切、复制和粘贴操作的快捷方式。

使用 PublishView™ 文档中的超链接

在 PublishView™ 文档中，使用超链接可以：

- 连接到文件
- 链接至 Internet 上的网站

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

如果链接破坏，单击该链接时将显示错误消息：

- 无法打开指定文件
- 打不开指定的网页

PublishView™ 文本框支持绝对和相对链接。

绝对链接包含链接文件的完整位置，不依赖主文档的位置。

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

注：您必须先保存 PublishView™ 文档，然后才能插入相对超链。

链接至文件

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

使用地址链接至文件

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打**开**。

2. 将超链接图标 拖放到文档上。

   “超链接”对话框随即打**开**。

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

   –或–

   在“地址”字段中键**入**文件位**置**。

   注：输**入** ../ 表示上级文件夹。例如：../../lessons/mathlesson2.tns
5. 单击**确定**插**入**链接。

包含超链接的文本框将被添加到 PublishView™ 文档。

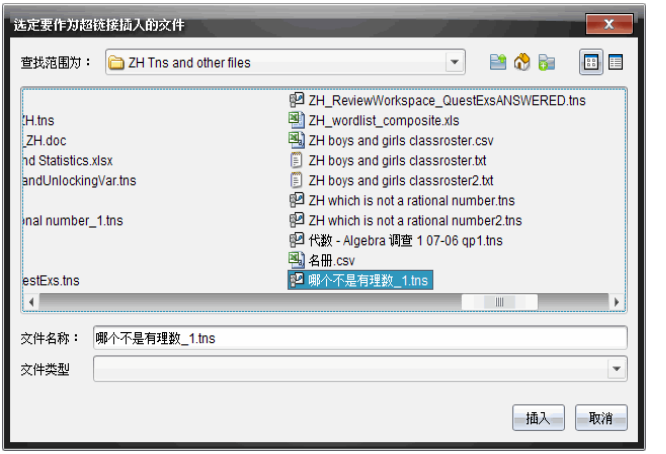
通过浏览链接至文件

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打**开**。

2. 将超链接图标 拖放到文档上。
“超链接”对话框随即打**开**。

3. 在“文本”字段中输**入**链接名称。例如，可以是文档名称。

4. 单击 选择计算机或网络驱动器上要**链接的文件**。
选择要作为超链接插入的文件对话框随即打**开**。



5. 导**航**至要链接的文件并选定它，然后单击**插入**。

   路径名称将被插**入**“超链接”对话框中的“地址”字段。

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

   若要更改链接，请单击相应的选项。

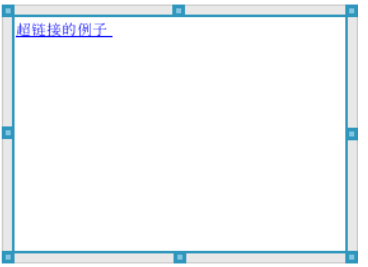
   - **更改为绝对地址**。
   - **更改为相对地址**。

6. 单击**确定**插入链接。

   –或–

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

包含超链接的文本框将被添加到 PublishView™ 文档。



7. **使用**鼠标，拖拽手柄可**重**新**调**整文本框的大小。

–或–

拖拽任意边框将文本框放至所需位置。

链接至网站

有两种链接网站的方式：在“地址”字段输入或粘贴 URL，或浏览到一个文件。

使用地址链接网站

1. 确保 PublishView™ 对象菜单打开。
2. 将超链接图标 拖放到文档上以打开“超链接”对话框。
3. 在“地址”字段中键入或粘贴 URL。
4. 单击确定。

   包含超链接的文本框将被添加到 PublishView™ 文档。

通过浏览链接至网站

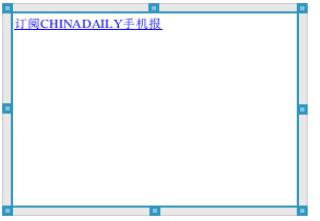
1. 确保 PublishView™ 对象菜单打开。
2. 将超链接图标 拖放到文档上以打开“超链接”对话框。
3. 单击 选择链接至 Internet 资源。

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

   –或–

   在“地址”字段中键入 URL。
6. 单击确定。

   包含超链接的文本框将被添加到 PublishView™ 文档。



7. 使用鼠标，拖拽手柄可重新调整文本框的大小。

–或–

拖拽任意边框将文本框放至所需位**置**。

编辑超链接

要更改超链接的名称、更改路径或更改 URL，请完成以下步骤。

1. **使用**鼠标右键单击超链接文本，然后单击**编辑超链接**。

   “超链接”对话框随即打**开**。

2. 根据需要进行更正。
   - 在**文本**字段中输**入**超链接更正名称。
   - 单击 打**开选择要添加为超链接的文件**对话框，**使用**文件浏览器导**航**至该文件所在的文件夹。
   - 单击 打**开**浏览器并导**航**至网站，复制正确的 URL 并将其粘贴到**地址**字段中。
3. 单击**确定**保存更改。

将现有文本转换为超链接

1. 单击文本框**内**的区域激活编辑模式并打**开**格式**设置菜**单。
2. 选择您要转换为超链接的文本。
3. 单击 。

   “超链接”对话框随即打**开**，“文本”字段中显示选定文本。
4. 单击 创建一个指向文件的链接。

   –或–

单击 创建一个指向网站上页面的链接。

删除超链接

使用此流程可以删除文本框内文本上的链接。文本仍会保留在文档中。

1. 使用鼠标右键单击超链接文本。
2. 单击**删除超链接**。

   即会删除文本上的超链接格式**设置**，该文本也变得不可点击。

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

使用图像

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

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

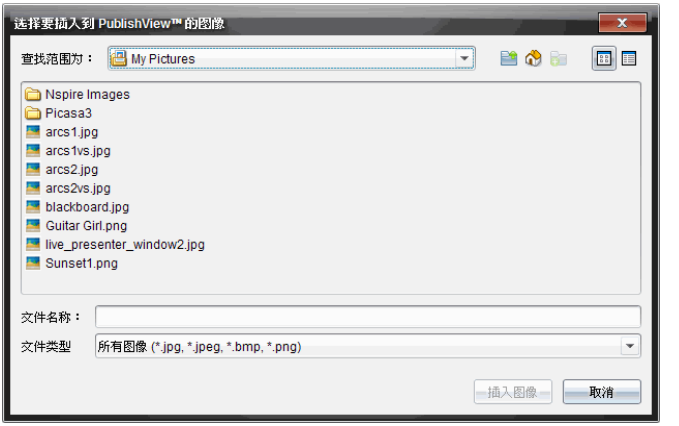
插入图像

1. 确保 PublishView™ 对象窗格打开。

2. 单击 ，然后将该图标拖至文档。

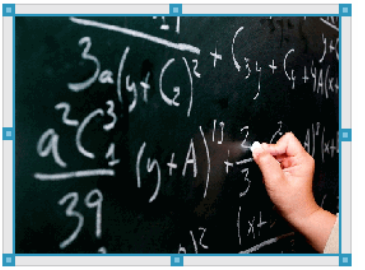
   选择要插入 PublishView™ 的图像对话框随即打开。

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



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

   图像将添加到 PublishView™ 工作表。



5. **使用**鼠标，拖拽手柄可**重**新**调**整文本框的大小，

   –或–

   拖拽任意边框将文本框放至所需位**置**。

移动图像

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

   注：对象在 PublishView™ 工作表上可以彼此**重**叠。

调整图像大小

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

删除图像

- 单击图像选中它，然后按**删除**键。

  –或–

- 右键单击手柄打**开**上下文**菜**单，然后单击**删除**。

处理视频文件

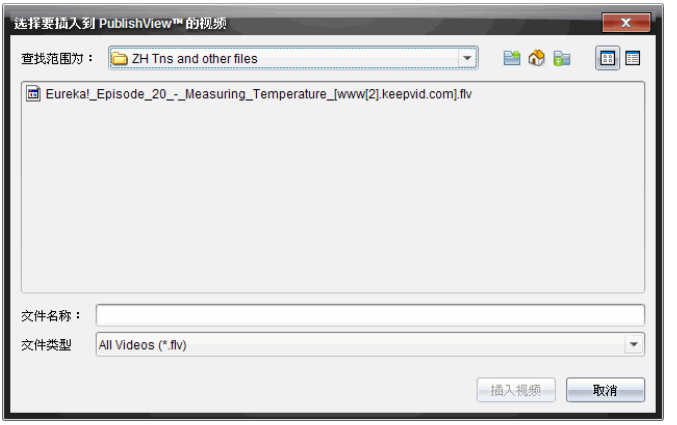
您可以将 Flash (.flv) 视频文件嵌**入** PublishView™ 文档，或从 PublishView™ 文档直接**播**放视频。

注：您也可以插**入**一个视频链接，它将在新的浏览器窗口或媒体**播**放器窗口中启动。更多**信息**请参见*处理超链接*。

插入视频

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

   选择要插入 PublishView™ 的视频对话框随即打**开**。



3. 导**航**至要插**入**的视频文件所在的文件夹，然后高亮显示该文件名。

4. 单击**插入视频**。

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

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

使用视频控制台

视频控制台可让**用**户控制何时**开始**和停止视频。

控制台包含以下控件：

❶ 单击 可**开始播**放视频。**播**放期间，单击 可停止**播**放视频。

❷ 在视频**播**放过程中，会显示**已播**放时间，单位为分钟和秒。

❸ **开始播**放视频时，会显示视频长度，单位为分钟和秒。

❹ **使用**音量控件可以提高、降低音量，也可以**调**为静音或取消静音。

转换文档

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

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

将 PublishView™ 文档转换为 TI-Nspire 文档

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

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

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

1. 打开要转换的 PublishView™ 文档。
2. 单击**文件>转换为 > TI-Nspire™ 文档。**
   - 新的 TI-Nspire™ 文档将会在“文档工作区”中打开。
   - 所有支持的 TI-Nspire™ 应用程序都属于新的 TI-Nspire™ 文档的一部分。
   - 先从上到下，然后从左到右，TI-Nspire™ 文档的布局按 TI-Nspire™ 应用程序在 PublishView™ 文档中的顺序进行安排。
     - PublishView™ 文档中的每个 TI-Nspire™ 应用程序在转换后的 TI-Nspire™ 文档中显示为一页。TI-Nspire™ 文档中的页面顺序按照 TI-Nspire™ 应用程序在 PublishView™ 文档中的布局排列。
     - 如果同一级上有两个或多个问题，则按从左到右的顺序。
   - 问题分隔符将保留。
   - 新的 TI-Nspire™ 文档和 PublishView™ 文档不关联。
3. 文档中的工作完成后，单击 可将文档保存在当前文件夹中。

   –或–

   单击**文件>另存为**将文档保存到其他文件夹。

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

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

注：如果您尝试转换不含 TI-Nspire™ 页面或应**用**程序的 PublishView™ 文档，将会显示错误消**息**。

将 TI-Nspire 文档转换为 PublishView™ 文档

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

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

1. 打**开**您要转换的 TI-Nspire™ 文档。
2. 单击**文件>转换至> PublishView™ 文档**。
   - 新的 PublishView™ 文档将会在“文档工作区”中打**开**。
   - 默认情况下，每页有六个对象。
   - 转换时，TI-Nspire™ 文档中的每个问**题**将在 PublishView™ 文档中**开始**一张新的工作表。
   - 问**题**分隔符将保留。
3. 文档中的工作完成后，单击 可将文档保存在当前文件夹中。

   –或–

   单击**文件>另存为**将文档保存到其他文件夹。

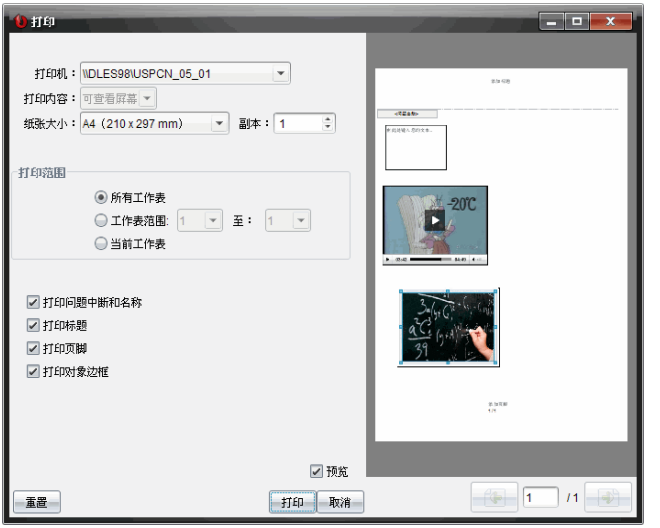
   注：您也可以**使用另存为**选项将 TI-Nspire™ 文档保存为 PublishView™ 文档。

打印 PublishView™ 文档

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

1. 单击**文件> 打印**。

   “打印”对话框将打**开**。文档预览将显示在对话框的右侧。



2. 从**菜**单中选择打印机。

   注：打印内容字段**已**禁**用**。

3. 从**菜**单中选择**纸张大小**。选项有：

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

4. 选择您要打印的**份数**。

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

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

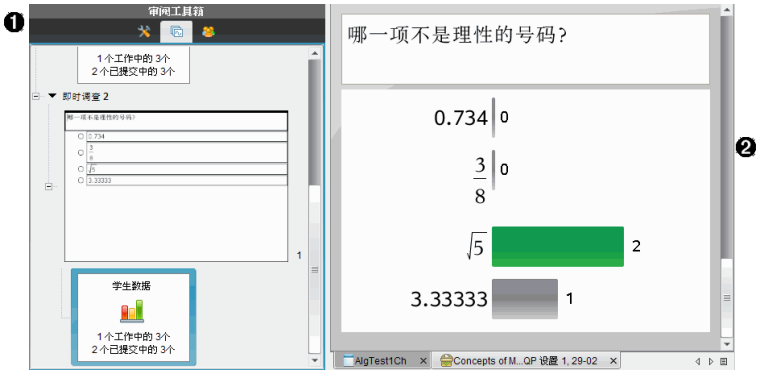
6. 如果需要，选择或取消选择方框可以：

   - 打印问**题**分隔符和名称。
   - 打印页眉
   - 打印**脚**注
   - 显示对象边框

7. 单击**打印**。

使用审阅工作区

使用此工作区可**审**阅收集到的文档集、管理学生答案、运行**实**时活动以及整理数据。



❶ **"审阅工具箱"**。包含**审**阅工具、页面检视器和学生答案工具。单击每个图标可访问可**用**工具。选定了的工具选项在工具箱窗格中显示。

❷ **数据视图窗格**。显示来自于**调**查或您在"**审**阅工具箱"中所选定文档的数据和选项。您可以在柱状图、表格和图形之间切换数据视图(如果可**用**)。

当您关闭并**重**新打**开**"**审**阅工作区"时，软件会保留为每个问**题设置**的数据视图。当您关闭"**审**阅工作区"时，图形视图、表格视图、柱状图视图以及"显示你的作业"中的所有隐藏和未隐藏的数据**与设置**均会保留。

使用"审阅工具箱"

"**审**阅工具箱"包含了处理收集的文档、问**题**结果和**快速调**查结果所需的工具。

图标	可执行的操作
审阅	**审**阅工具可以整理答案数据、**使用**图形工具、隐藏或显示答案以及将问**题与快速调**查答案标记为正确或错误。

图标	可执行的操作
工具	
页面检视器	显示文档或**快速调**查中的所有问**题**、每个问**题**中的所有页面以及文档中每个问**题**的学生答案。
学生窗格	在数据视图窗格中显示学生姓名和答案。

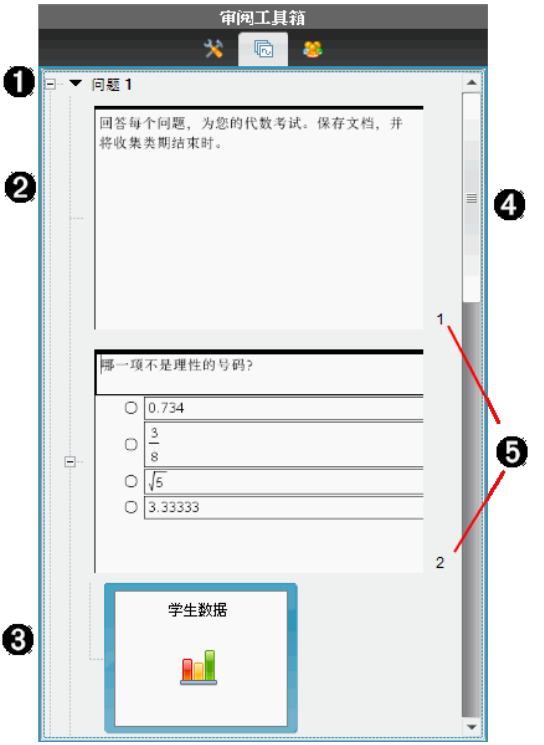
浏览审阅工具

1. **"整理"**。 单击 ▶，在不同的视图中整理数据。
2. **"图形工具"**。 当您采用坐标图形视图时，单击 ▶ 可访问图形工具。
3. **"显示选定的内容"。**在数据视图窗格中显示选定的答案以进行审阅。
4. **"隐藏选定的内容"**。 在数据视图窗格中隐藏选定的答案。
5. **"将选定内容标记为正确"**。 从数据视图窗格中选择一个答案，然后单击**"将选定内容标记为正确"**，从而将该答案标记为正确答案。 您可以将多个答案标记为正确答案。
6. **"将选定内容标记为错误"**。 从数据视图窗格中选择一个答案，然后单

击**"将选定内容标记为错误"**，从而将该答案标记为错误答案。 您可以将多个答案标记为错误答案。

浏览页面检视器

使用页面检视器可查看学生对文档中任何问**题**的回答。



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

❷ 问**题**中的页面。单击一个页面可在数据视图窗格中打**开**它。

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

在**快速调**查中，该图标显示**开始调**查时**已**登录的学生数、**已**回答的学生数以及**已**提交其答案的学生数。在下面的示例中，有 9 位学生收到**调**查，7 位学生回答了**调**查，但还没有学生提交其答案。

注：如果您将**调**查发送给缺席的学生，则数目可能会发生变化。

❹ **滚动条**。滚动条在面板中要显示的页面过多时激活。

❺ **页码**。单击一个页码可在“数据视图”窗格中打**开**该页面。

浏览学生窗格

使用学生窗格可以：

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

❶ **"显示学生答案"**。 选择该复选框，显示各个学生的答案。 清除复选框，隐藏学生答案。

❷ **"学生"**、**"答案"**和**"时间"**栏。"时间"栏仅在**快速调**查**审**阅中可**用**。

- 单击"学生"栏将以字母顺序列出学生。再次单击将以逆向字母顺序列出。
- 单击"答案"栏将以字母或数字顺序列出答案。再次单击将以逆向顺序列出答案。
- 要在**"快速调**查**"审**阅中添加"时间"栏，请单击"选项"**菜**单 ，然后单击**"时间"**。
- 单击"时间"栏以回答的时间顺序列出答案(第一个答案在最上面)。再次单击将以第一个答案在最下面的顺序列出答案。

❸ **"学生姓名"**。列出当前打**开**的，**用**于**审**阅的文档所相关班级中的所有学生。学生姓名将按照在**"班级" >"学生姓名格式"菜**单中的选择来显示。

以红色文本显示的学生姓名表示没有收到文件或未回答**快速调**查的学生。

清除姓名旁边的复选框可隐藏该学生的答案。

❹ **"答案"**。在学生姓名旁边列出所有答案。如果学生给出多个答案，可能会多次列出该学生。如果**审**阅文档是活动中的**快速调**查或尚未保存的问**题**文档，则"答案"列可能会更改。

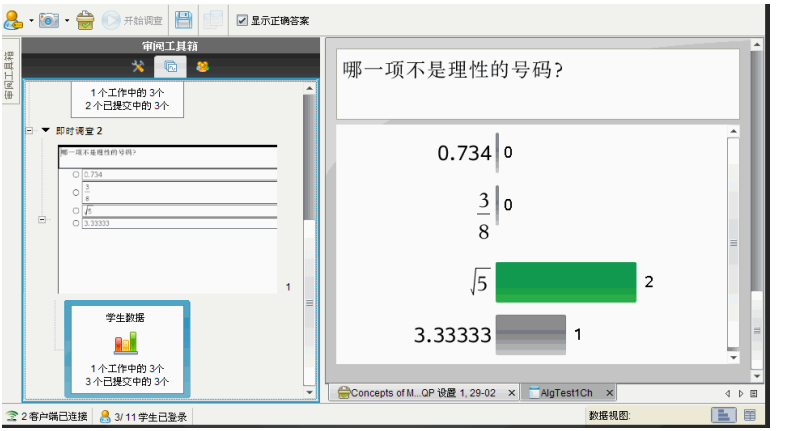
- 如果学生**已**回答将显示答案。
- 如果学生没有回答，答案区域将为空白。
- 如果学生**已**回答，则显示"**已**回答"并且隐藏答案。
- 如果学生尚未回答**开**放式问**题**或活动的**快速调**查，则显示"无回答"。
- 如果学生**已**修改其**快速调**查答案，但尚未提交，则显示"处理中"。

❺ **选项菜单。**单击 ▾，打**开**包含您对学生答案可以执行的选项的**菜**单：

- 显示学生答案。
- 仅显示学生姓名。
- 仅显示答案。
- 显示**快速调**查结果的时间列。

- 选择列表中的所有项目。
- 显示选定项目。
- 隐藏选定项目。
- 将一个或多个答案标记为正确。
- 将一个或多个答案标记为错误。

浏览数据视图窗格



❶ **"显示正确答案"**。 选择该复选框可在数据视图窗格中显示您标记为正确答案的答案。 该正确答案用绿色突出显示。

❷ **答案**。 显示在页面检视器中所选的信息。 本例所示为来自选定"学生答案"图标中的答案。 您可以显示或隐藏答案，以及将答案标记为正确或错误。

❸ **数据视图。**单击图标以不同的形式查看数据： 柱状图、图形或表格。 对于表达式和方程问题会显示"显示你的作业"选项。

了解数据视图

"数据视图"窗格显示**已**打**开**文档中的问**题**，以及该问**题**的答案。您可以在"数据视图"窗格中查看**实**时结果。学生回答"**快速调**查"和"**开**放式答案"问**题**、绘制函数或移动图形中的点时，数据将会**实**时更新。

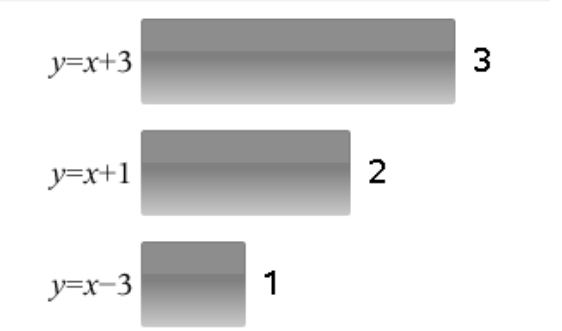
数据视图图标允许您以柱状图、图形或表格形式在数据视图窗格中查看答案。每个视图都显示学生答案和每个答案的频数。

柱状图和表格视图在所有问**题**类型和**快速调**查文档中都可**用**。图形视图在方程、坐标点和列表问**题**中可**用**。

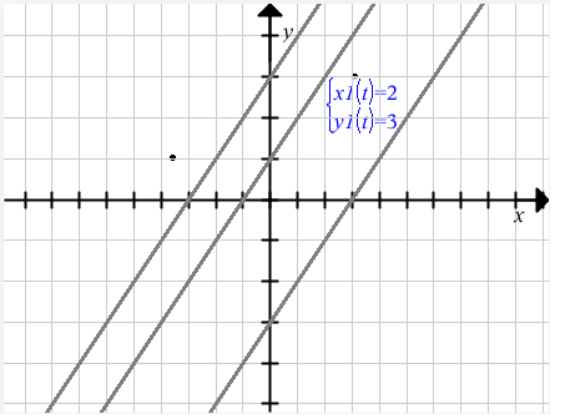
如果您将学生的问**题**标记为显示其作业，则方程问**题**有一个附加的“显示你的作业”数据视图。当您关闭并**重**新打**开审**阅工作区时，仍会保留“显示你的作业”数据视图。

下面的示例以不同的数据视图显示相同的数据。

单击 以柱状图形式查看数据。

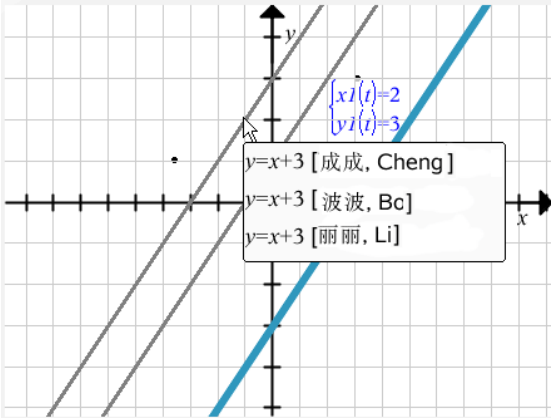


单击 以图形形式查看数据。



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

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



单击 以表格形式查看数据。

表格视图可显示为频数表或学生表。

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

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

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

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

学生 △	答案
丽丽, Li	y=x+3
丽丽, Li	y=x−3
成成, Cheng	y=x+3
成成, Cheng	y=3+x
波波, Bo	y=x+3
波波, Bo	y=3+x

当您关闭并**重**新打**开审**阅工作区时，仍会保留每个文档的排序和**调**整大小列的**设置**。

打开文档进行审阅

您可以**审**阅从班级收集到的文档、正在进行的**快速调**查文档或**已**保存的**快速调**查的文档。您不能**审**阅没有问**题**的文档。

当您启动**快速调**查后，软件会自动切换到**审**阅工作区，然后您可以在学生响应时**审**阅数据。当您停止并保存**调**查时，您可以在**审**阅工作区中打**开**它来**审**阅保存的答案。

如果这是您第一次**使用**该软件，则“数据视图”窗格可能是空的。按照下面的步骤打**开**文档进行**审**阅。

从班级工作区中打开文档

要从班级工作区中打**开**文档进行**审**阅：

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

   软件会自动切换到**审**阅工作区并打**开**选定的文档。

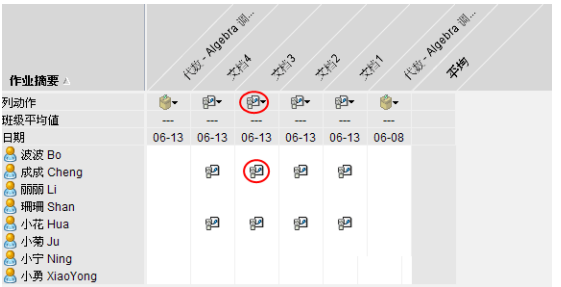
   注：您可以在“班级记录”中打**开**包含问**题**的**已**收集文档 和**快速 调**查 进行**审**阅。

从活动统计工作区中打开文档

要从活动统计工作区中打**开**文档进行**审**阅，请执行以下步骤：

1. **使用**工作区选择器选择活动统计工作区。

2. 右键单击某个列单元格或学生所在行中的某一单元格，然后再单击**“在审阅工作区中打开”**。



软件会自动切换到**审**阅工作区并打**开**选定的文档。

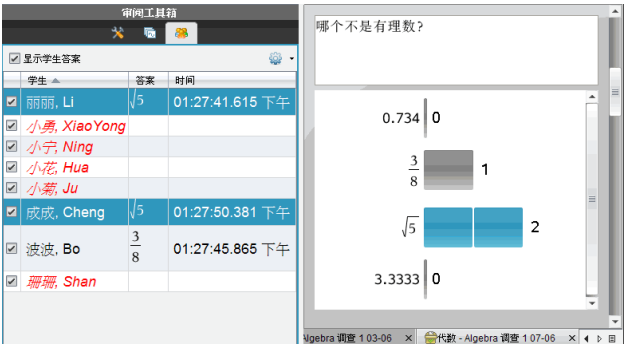
查看数据

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

从学生窗格查看数据

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

软件会以蓝色突出显示选定学生的答案。



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

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

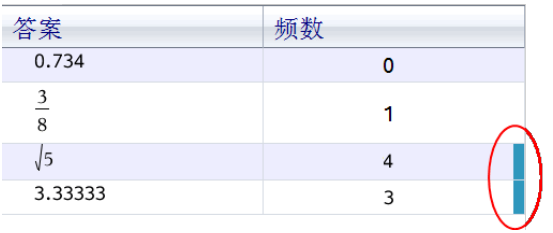
从“数据视图”窗格查看数据

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

软件会以蓝色突出显示对应的学生姓名。

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

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



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

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

更改高宽比

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

您可以选择查看学生提交时的图形或保留图形在插**入**问**题**应**用**程序中时显示的宽高比。

默认情况下，**审**阅工作区会在问**题**应**用**程序中显示学生提交时的图形。

要保留图形在插**入**问**题**中时显示的宽高比，请执行以下步骤：

1. 在图形视图中查看数据。
2. 右击“数据视图”窗格中的图形，然后单击**“图形工具”>“宽高比”**。

   – 或 –

3. 单击**“审**阅工具箱”中的 ，然后单击**“图形工具”>“宽高比”**。

   如果选中“宽高比”框，则会保留宽高比。如果未选中“宽高比”框，则宽高比会发生更改。

整理答案

您可以配**置**列表问**题**的绘图列表、整理柱状图数据和表格视图、个性化学生答案以及将有多个答案的多选问**题**整理为单独、分组或等效的答案。

配置绘图列表

绘图列表**设置**可让您针对不同的绘图**设置**不同的形状，**帮**助您**跟**进图形中的各线条或响应。

要**设置**绘图列表**设置**，请执行以下步骤。

1. 在图形视图中，单击“**审**阅工具箱”中的**“图形工具”**。

2. 单击**“绘制表列表设置”**。

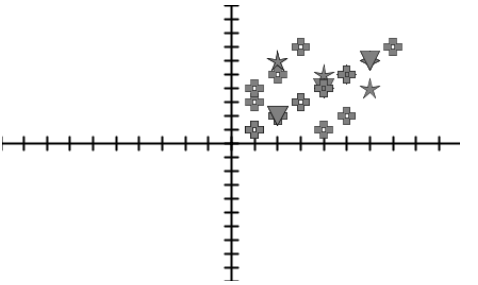
   “配**置**绘图”对话框将打**开**。

3. 单击特定形状旁边的向下箭头，选择要**用**哪个列表表示 xList 和 yList (list1、list2 等等)。

   注：您可以为每个列表选择多个形状。

4. 单击**“确定”**。

   图形视图会根据您选定的形状进行更新。



当您从图形视图中更改绘图列表**设置**，然后切换到柱状图视图时，软件将要求您选择在柱状图中显示的列表。您可以选择单个列表，也可以选择“类别”和“频数”列表。

5. 选择适**用**选项并单击**“确定”**。

   如果您单击**“取消”**，则软件会将柱状图显示为单个列表(**使用** list1 作为默认值)。

   在柱状图视图中，您可以随时配**置**绘图列表。

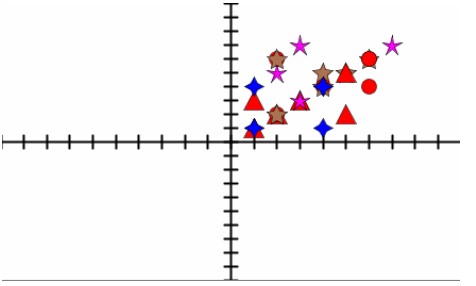
   注：要从柱状图视图配**置**绘图列表，请单击“**审**阅工具箱”中的**“整理”**，然后单击**“绘图”列表设置。**

个性化学生答案

您可以在图形中更改每位学生的答案颜色，以便识别各答案。此功能在您运行**实**时活动的时候非常有**用**；您可以在学生绘制函数，在图形上移动点，或响应**快速调**查问**题**时查看个别学生的进度。

- 要更改学生答案的颜色，请单击“**审**阅工具箱”中的**“图形工具”**，然后单击**“个性化学生答案”**。

“数据”视图窗格以不同的颜色显示答案。



整理列表数据

在柱状图视图中，您可以按频数、数值或字母顺序整理列表数据。

要整理列表数据，请执行以下步骤。

1. 在柱状图视图中，单击**"图形工具"**。

2. 选择按频数、数值或字母顺序排列柱状图。

   柱状图视图将在数据视图窗格中更新。

整理柱状图数据

按单独答案整理，可以显示每个单独答案的结果。例如，所有 A 答案、所有 B 答案、所有 C 答案等等。按分组答案整理，可以显示所有来自学生的多个答案。例如，所有 A 加 B 答案，所有 A 加 C 答案等等。

按等效性整理，可以将类似的结果组合到一个柱状图中。例如，y=4-x, y= -x+4 以及 y= -(x-4) 将全部被组合到一个柱状图或表格行中。

默认情况下，多个答案问**题**在柱状图视图中将显示为单独的答案。

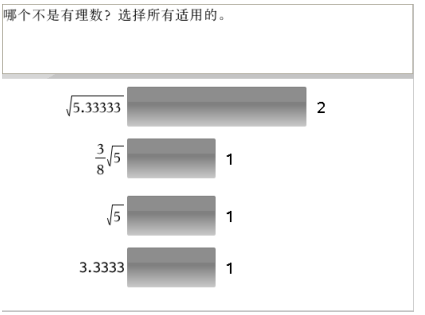
当您关闭并**重**新打**开审**阅工作区时，仍会保留按单独或分组整理以及按等效性整理的**设置**。

要按分组整理答案，请执行以下步骤。

1. 单击"**审**阅工具箱"中的"整理"工具。

2. 单击**"显示分组的学生答案"**。

   数据视图窗格将显示分组的答案。



3. 要返回到默认视图，请单击“整理”工具并单击**“显示单独的学生答案”**。

   数据视图窗格会将数据显示为单独的答案。

按等效性整理

在某个条形或者行中，按等效性将所有类似的答案组合到一起。在柱状图视图中，您仍可通过单击条查看各答案。

要按等效性整理，请执行以下步骤。

1. 单击“**审**阅工具箱”中的“整理”工具。

2. 单击**“按等效性分组答案”**。

   数据视图窗格将显示分组的答案。

3. 要返回到默认视图，请单击“整理”工具，然后单击**“按确切匹配分组答案”**。

   数据视图窗格会将数据显示为单独的答案。

隐藏和显示答案

您可以从学生窗格或从数据视图窗格隐藏一个或多个学生答案。当您隐藏答案时，相应的数据会更新，并且数据视图窗格不再显示隐藏的数据。当您关闭并**重**新打**开审**阅工作区时，仍会保留隐藏或显示数据的**设置**。

当您隐藏答案时，不同的视图中将发生以下动作。

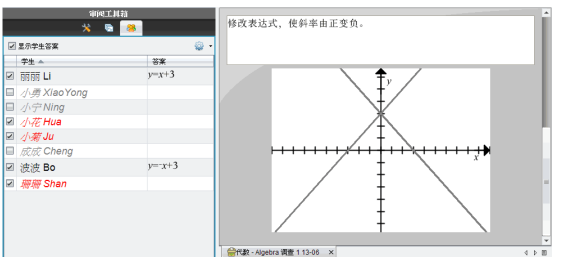
- **柱状图视图。**柱状图将**使用**最新的数据更新并**重**新排序。
- **表格视图。**表格将**使用**最新的数据更新并**重**新排序。
- **图形视图**。图形将**使用**最新的数据更新。添加的任何回归都将自动**重**新计算并且图形将显示新的值。
- **显示你的作业。**选定学生的作业将从视图中隐藏。

从学生窗格隐藏答案

要隐藏答案，请执行以下步骤。

1. 在学生窗格中，选择您要隐藏其答案的学生。

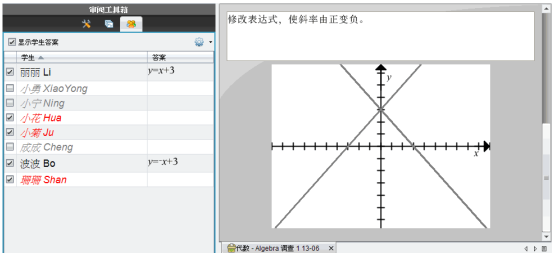
   选定学生的答案将在数据视图窗格中以蓝色突出显示。



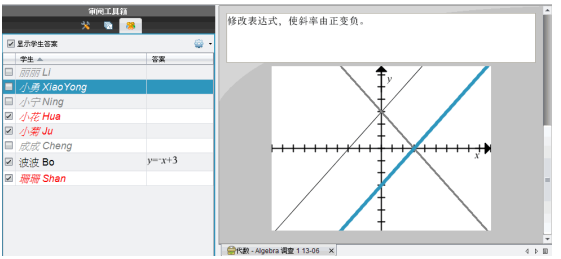
2. 单击选项**菜**单 ，然后选择**“隐藏选定内容”**，或者清除该学生姓名旁边的复选框。

   数据视图窗格将隐藏您所选学生的答案，并显示其余学生的答案。

   您所选定的学生将以灰色文字显示。



注：如果答案被隐藏，请单击学生姓名来显示其答案。答案将在数据视图窗格中以蓝色显示。所有柱状图、表格和图形视图都将以选定的数据更新。答案将保留在视图中，直到您选择其他学生。



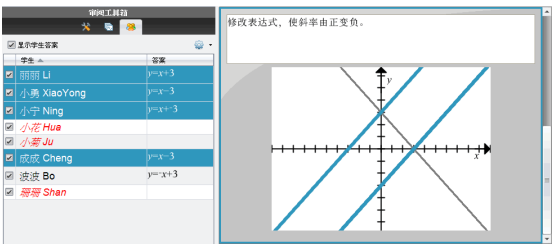
从数据视图窗格隐藏答案

您可以从柱状图、图形或表格视图隐藏答案。当您隐藏答案时，数据视图窗格会更新数据并且不显示隐藏的答案。在学生视图中，学生姓名将以灰色显示。在页面检视器视图中，软件不会更改文档或图标。

要隐藏答案，请执行以下步骤。

1. 在数据视图窗格中，选择您要隐藏的答案。

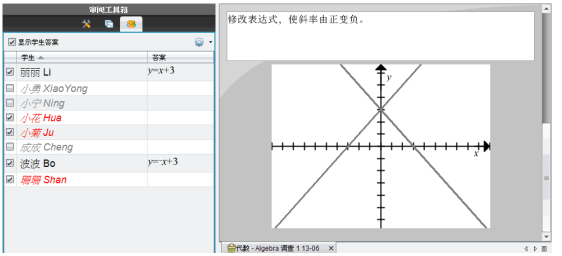
   选定的学生将在学生窗格中以蓝色突出显示。



2. 右键单击答案并选择**“隐藏选定内容”**。

   数据视图窗格将隐藏您所选定的答案，并显示其余学生的答案。

与您所选答案对应的学生姓名将以灰色文字显示。



显示答案

要显示隐藏的答案，请执行以下步骤。

1. 在学生窗格中，选择您要显示其答案的学生。
2. 单击选项**菜**单 ，然后选择**"选定内容"**。

   学生姓名将以黑色显示，并且数据视图窗格将显示学生答案。

将答案标记为正确或错误

您可以**使用审**阅工作区将选定的答案标记为正确或错误。如果**审**阅正确答案**已**标记的文档，您可以更改正确答案。在具有多个答案的多选问**题**中，您可以添加其他正确答案。

如果您**已**选中**"显示正确答案"**框，则标记为正确的答案将以绿色突出显示。

软件将基于正确答案**重**新计算数据，然后数据视图窗格会更新视图以体现更改。

将答案标记为正确：

- 在学生窗格中，右键单击一位学生，然后选择**"标记为正确"**。
- 在数据视图窗格中，右键单击一个答案，然后选择**"将选定内容标记为正确"**。
- 在数据视图窗格中，选择一个答案，然后在**审**阅工具窗格中选择**"将选定内容标记为正确"**。

在具有多个答案的多选问**题**中，答案旁边会显示复选标记。

- 单击复选标记，将答案标记为正确。

当您将答案标记为错误时，软件会清除绿色突出显示。

将答案标记为错误：

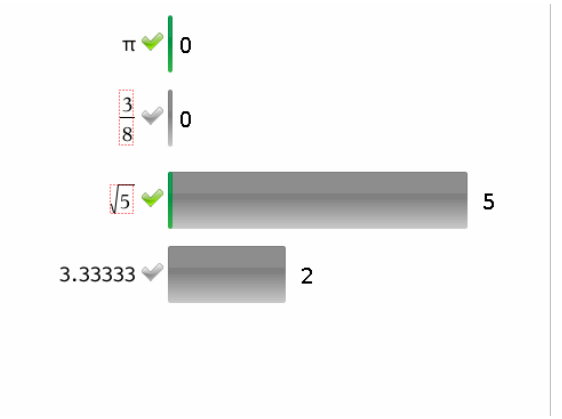
- 在学生窗格中，右键单击一位学生，然后单击**“从正确答案中删除”**。
- 在数据视图窗格中，右键单击一个答案，然后单击**“将选定内容标记为错误”**。
- 在具有多个答案的多选问**题**中，单击绿色的复选标记。

注：如果您将答案更改为正确或错误，您此前手动判定学生正确或错误答案所生产的任何分数不会因此而发生变更。

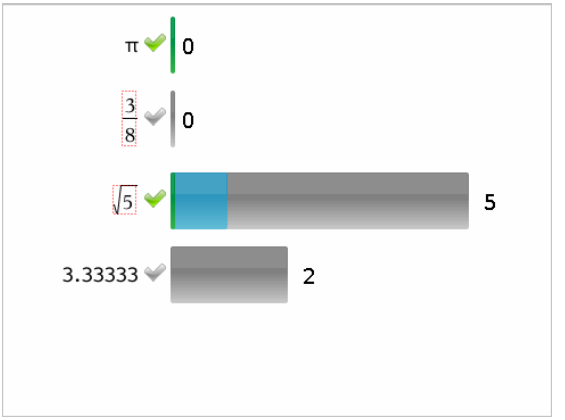
当您标记答案时，不同的问**题**类型中将发生以下动作。

问题类型	动作
多选，一个答案 图像：标签，一个答案 图像：对象点，一个答案	添加新答案替换当前答案。 删除答案会使该问题当前无正确答案。
多选，多个答案 图像：标签，多个答案 图像：对象点，多个答案	添加新答案会增加正确答案集。例如，答案“A 和 B”变为“A 和 B 和 C”。删除答案会缩减正确答案集。
开放式答案：解释 **开**放式答案：文本匹配 方程：f(x) 和 y= 坐标点 表达式：变量 化学	添加新答案会增加正确答案集。删除答案会**使**该问**题**当前无正确答案。
表达式：数字	添加新答案(不管是否标注公差) 将**替**换当前答案。删除答案会**使**该问**题**当前无正确答案。

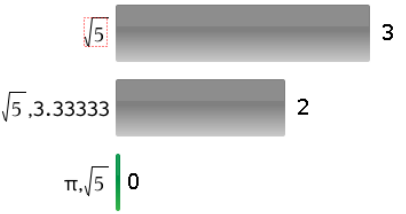
下面的示例以不同的数据视图显示标记为正确的答案。



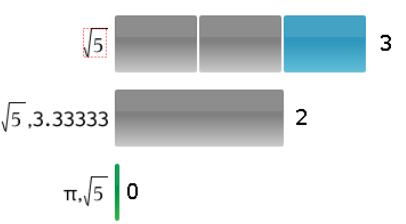
柱状图视图，具有多个答案(其中两个为正确答案)的多选问**题**，按“显示单独的学生答案”整理，并且学生窗格中没有选定任何学生。



柱状图视图，具有多个答案(其中两个为正确答案)的多选问**题**，按“显示单独的学生答案”整理，并且学生窗格中选定一位学生。



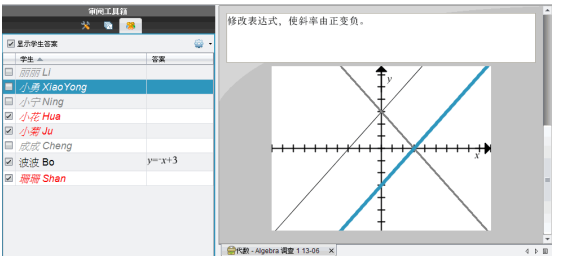
柱状图视图，具有多个答案(其中两个为正确答案)的多选问**题**，按“显示分组的学生答案”整理，并且学生窗格中没有选定任何学生。



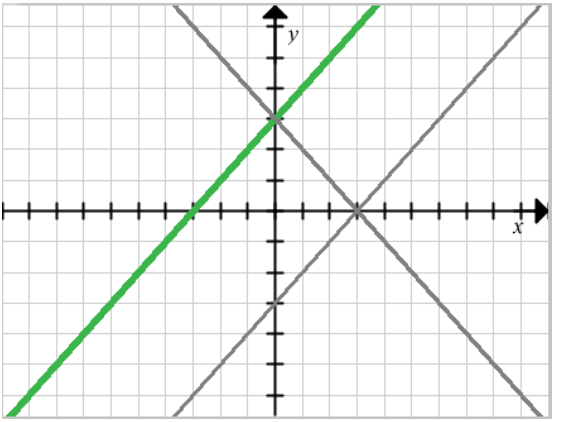
柱状图视图，具有多个答案(其中两个为正确答案)的多选问**题**，按“显示分组的学生答案”整理，并且学生窗格中选定一位学生。

答案	频数
0.734	0
$\frac{3}{8}$	1
$\sqrt{5}$	1
3.33333	2

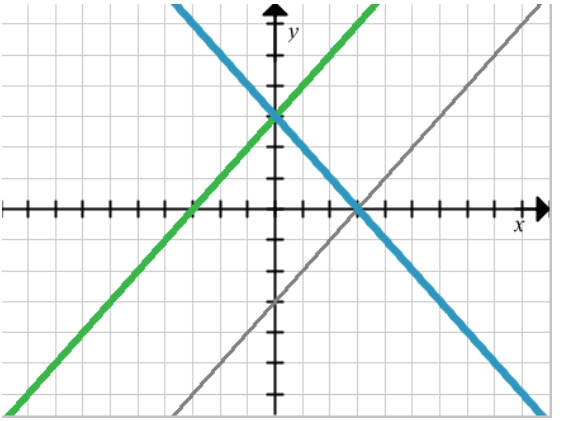
频数表视图，具有一个正确答案的多选问**题**，并且学生窗格中没有选定任何学生。



学生表视图，具有一个正确答案的多选问**题**，并且学生窗格中选定一位学生。



图形视图，具有一个正确答案的方程 y= 问**题**，并且学生窗格中没有选定任何学生。



图形视图，具有一个正确答案的方程 y= 问题，并且学生窗格中选定一位学生。

添加教师数据

有时您可能会想要将自己的数据添加到在班级中查看的图形。图形工具可以将教师点和教师方程添加到图形，并进行绘图列表设置和学生答案的个性化。

教师数据的显示要比学生数据大，并且采用不同的颜色。

当您添加教师数据时，软件将重新计算数据，然后数据视图窗格会更新视图以体现更改。

您可以隐藏和显示教师数据，但不能将教师的答案标记为正确或错误。

添加教师点

1. 单击“审阅工具箱”中的“图形工具”。

2. 单击“添加教师点”。

"添加教师点"对话框将打**开**。

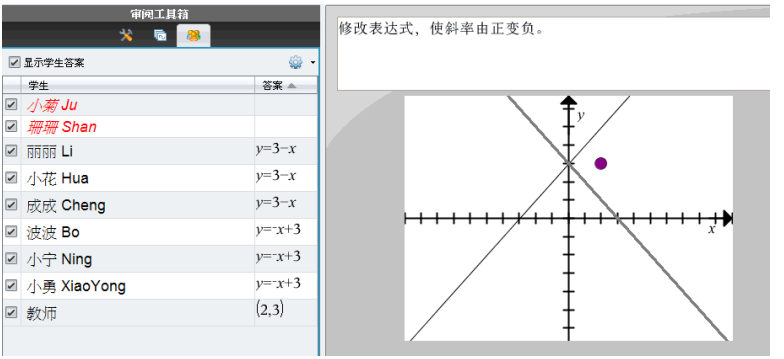
3. 在字段中输**入**您的**信息**。

   单击 打**开**可添加到字段的数学模板和符号。

4. 单击**"确定"**。

   您的点将在图形中显示，并且名称**教师**将添加到学生窗格的姓名列表中。

   注：教师可能有多个输**入**条目。



添加教师方程

1. 单击"**审**阅工具箱"中的**"图形工具"**。

2. 单击**"添加教师方程"**。

   "添加教师方程"对话框将打**开**。

3. 在字段中输**入**您的**信息**。

   单击 打**开**可添加到字段的数学模板和符号。

4. 单击**"确定"**。

   您的线将在图形中显示，并且名称**教师**将添加到学生窗格的姓名列表中。

   注：教师可能有多个输**入**条目。

保存到活动统计工作区

您可以将包含问**题**和**快速调**查的文档保存到活动统计工作区，您还可在此处**审**阅和分析个别答案，以及评定或更改学生的分数。

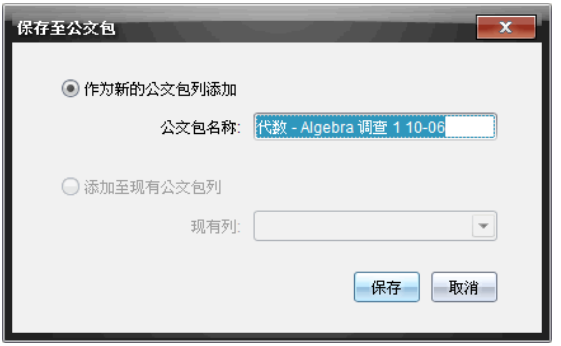
将**快速调**查文件保存到“活动统计”中时，学生可在您停止**调**查之前不断将其答案提交到该**快速调**查中。保存到“活动统计”中的**快速调**查会自动更新，无需**重**新保存。

注：如果从活动统计工作区中打**开**文件或**已**将文件保存到活动统计中，则该软件不会要求您提供文件名。该软件会以现有文件名将文件保存到活动统计工作区，并会更新您给学生的所有评分。您可以随时转到活动统计工作区更改某评分。

要将文件保存到活动统计工作区，请执行以下步骤：

1. 单击**“文件”>“保存到活动统计”**或单击 。

   此时会打**开**“保存到活动统计”对话框。在默认情况下，文件名显示在**“活动统计名称”**方框中。如果文件是您尚未保存的**快速调**查，则默认名称为 *<Class name, Quick Poll Set#, mm-dd*.tns>。例如：Algebra1 - Mrs. Smith, QP Set 2, 10-26.tns。



   - 要添加新的活动统计列，请选择**“添加为新活动统计列”**。这些文件既可以**使用**现有名称，也可以为其键**入**新名称。
   - 要将文件添加现有的活动统计列，请选择**“添加到现有活动统计列”**。单击向下箭头选择所需的列。

     注：**快速调**查不能添加到现有列中。

2. 单击**“保存”**。

将该文件保存到活动统计工作区。

将数据另存为新文档

您可以**使用**从学生那儿收集的数据，以表格形式查看，然后将其保存为列表**与**电子表格文档。该文档可以作为一种教具或发送给学生进行进一步分析。

注：如果数据来自“列表”问**题**，则“表格视图”中的栏标**题**将作为列表变量的名称。如果变量名称不可**用**，则软件会进行**重**命名。例如，如果名称中包含空格，则软件会将空格**替**换为下划线。

1. 要将数据保存到新列表**与**电子表格文档中，请确保您是以表格视图查看数据。
2. 右击表格中的任意位**置**，然后单击**“将表格发送到新文档”**。

   注：不会发送隐藏的数据。如果数据**已**排序，则新文档将保留排列顺序。

列表**与**电子表格文档将在“文档工作区”中打**开**。

使用活动统计工作区

使用该工作区保存、**审**阅、修改成绩以及和管理学生上交的作业。

❶ **"作业"窗格。**选择作业，查看学生**信息**和分数。您可以**重**新分配、**重**命名或删除作业。

❷ **工作区域。**显示所选班级中的学生列表以及这些学生的各项作业所得分数。您可以在此查看班级或学生的作业；按作业、分数或学生进行排序；编辑作业的分数。

浏览作业窗格

❶ **作业摘要** 列出您保存至"活动统计工作区"中的作业名称。显示该工作区中的班级和学生平均得分。

- 单击减号 (-) 折叠个人作业列表，仅查看作业摘要。
- 单击加号 (+) 显示个人作业列表。

❷ **个人作业。**单击某项作业，查看该作业的学生得分。

❸ **选项菜单。**选择了个人作业后即可**使用**该**菜**单。单击 打**开**某**菜**单，之后您可以：

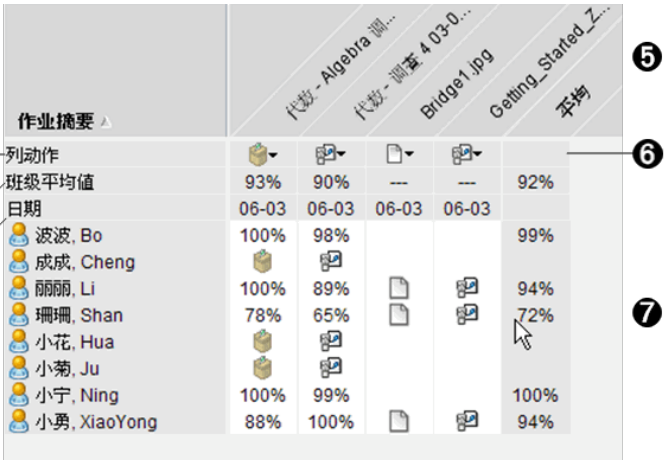
- 打**开**"**审**阅工作区"中的文档。
- **重**新为当前班级分配作业。
- 将作业从"活动统计工作区"中删除。该作业仍存在于其他工作区中。
- **重**命名作业。

浏览工作区视图

工作区的外观随您在"作业"窗格中选择的**内容**而变。

作业摘要视图

选择"作业"窗格中的**作业摘要**后，该工作区域打**开**。



❶ **列动作。**您可在某列中执行特定操作。单击该行任意位置的文件图标可以：

- 在“审阅工作区”中打开作业进行审阅。
- 按学生对作业进行升序或降序排列。
- 打开“审阅工作区”中的主文档。
- 从活动统计中移除
- 重命名作业。

❷ **班级平均得分。**显示该列中班级的作业平均得分。

❸ **日期。**显示收集文件时的日期。最后收集文件的日期显示在左侧的第一列。

❹ **学生。**列出班级中的所有学生。

❺ **列标题。**显示保存到“活动统计工作区”中的文件的名称。 您可以对列标题执行与列动作相同的动作。 右键单击列标题打开菜单。

列标题平均得分显示全部**作业的平均得分和**每位**学生的**全部**作业的平均分数**。右键**单**击**平均得分列将**按升**序**或降**序对分数**进行排**序**。

❻ **文件图标。**显示文件类型。文件类型显示如下：

快速调查

PublishView™

(仅在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中显示)

TI-Nspire™

其它文件类型

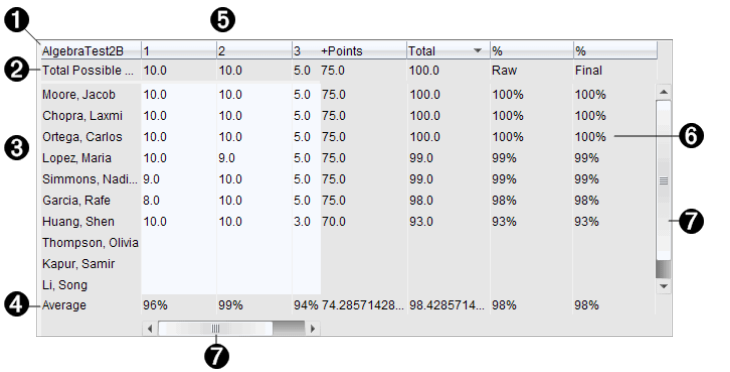
(仅在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中显示)

❼ **学生分数。**如果自动对问**题**进行评分，则会显示得分。您可以更改学生的作业得分。

个人作业视图

在"作业"窗格中选择单一作业后，该工作区域打**开**。要查看该工作区域，您选择的作业必须为包含一个或多个问**题**的 .tns 文件。

注：您也可以在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中打**开** .tnsp 文件。



❶ 所选作业的名称。

❷ **可能的总点数。**此行显示以下类别的点数：

- 作业中各问**题**的可能总点数。您可以对此数值进行编辑。
- 作业中可能的总额外点数。您可以对此数值进行编辑。
- 作业的总点数。
- 原**始**得分根据可能总点数除以学生获得的点数得出。
- 最**终**百分比。当编辑可能的点数或额外点数时此数值会相应更新。您可以对此分数进行编辑。最**终**分数**与**原**始**分数相同，除非您对其进行更改。
- 如果您对最**终**分数进行了编辑，则当更改其他点数时该分数不会再相应更新。

❸ **学生姓名。**接收到所选作业的所有学生。右键单击打**开**并编辑“文档工作区”中的文档，或打**开**文档在“**审**阅工作区”中**审**阅。

❹ **平均得分。**显示全部学生的平均得分，以及平均总点数、原**始**分数和最**终**分数。

❺ **作业中的问题**。如果文档中包含多个问**题**，则所有问**题**均显示在此处，同时还显示对应问**题**的可能总分数。

❻ **分数。**列出了每个学生的所选作业得分。作业中的每一页都有独立的分数。右键单击编辑得分，打**开**“文档工作区”中的作业，或在“**审**阅工作区”中打**开**文档。

❼ **滚动栏。**当要查看作业中的多个问**题**或要查看多名学生时显示该滚动栏。

将项目保存至“活动统计工作区”

如果您首次**使用** TI-Nspire™ Software，“活动统计工作区”可能为空。您需要将文件保存到“活动统计工作区”中才能查看和编辑分数，以及对文件执行其他操作。

您可以将收集的自发性“**快速调**查”文件保存到“活动统计工作区”中。还可以将文件从“班级工作区”或“**审**阅工作区”保存到“活动统计工作区”。

将**快速调**查文件保存到“活动统计”中时，学生可在您停止**调**查之前不断将其答案提交到该**快速调**查中。保存的**快速调**查会自动更新，无需**重**新保存。

注：如果从“活动统计工作区”中打**开**文件或**已**将文件保存到“活动统计工作区”中，则该软件不会要求您提供文件名。该软件会以现有文件名将文件保存到“活动统计工作区”，并会更新您给学生的所有评分。您可以并随时更改“活动统计工作区”中的分数。

要将文件保存到“活动统计工作区”，请执行以下步骤。

1. 选择您要保存的文件。
   - 在“班级工作区”的“班级记录”中，单击 并选择**将选定内容保存到活动统计中**。
   - 在“**审**阅工作区”中打**开**的文件上，单击**文件 >保存至活动统计**，或单击。

   此时会打**开保存至活动统计**对话框。

2. 将文件保存到新的“活动统计”列中或将其添加到现有的“活动统计”列中。

- 要将文件添加到新的“活动统计”列中，则选择**作为新的活动统计列添加**。您可以**使用**现有名称，也可以为其键**入**新名称。
- 要将文件保存到现有“活动统计”列中，则选中**添加至现有活动统计列**。在下拉列表中单击向下箭头选择所需列。

  注：快速调查不能添加到现有列中。

3. 单击**保存**。

   将该文件保存到“活动统计工作区”。

注：您保存到“活动统计工作区”中的文件会一直存放在“班级记录”中，直至您通过“删除”命令将其删除。

从“班级记录”中删除了某文件后，该删除操作不会对“活动统计工作区”中的文件副本产生影响。该副本会一直存储于“活动统计工作区”中，直至将其从中删除。

将项目导入活动统计工作区

您可以将 .tns 文件从计算机导**入**到某学生的“活动统计”条目中。

1. 单击**作业摘要**。
2. 突出显示您要导**入**文件的学生行的单元格。

   注：每次只能为一个学生导**入**一个文件。
3. 单击**文件 >导入项目**。

   显示“打**开**”对话框。
4. 导**航**至您要导**入**的文件并单击该文件。
5. 单击**导入**。

   如果文件**已**在该单元格中，将提示您确认文件**替**换。
   - 单击**替换**保存导**入**的文件，**使**其覆盖现有文件。
   - 单击**继续存在**保留现有文件并取消文件导**入**功能。

编辑得分

您有时可能需要对学生的分数进行编辑。例如，“**开**放式答案”作业中含有某个问**题**，其正确答案是“Autumn”。一名学生输**入**的答案是“Fall”。如果您想要为学生提供满分或部分学分，则可通过更改学生回答问**题**的分数完成此操作。

除了编辑单个学生的分数外，还可以编辑各个问题的可能总点数、额外点数和最终百分比。

- 使用整数来编辑分数。例如，键入 75，所得分数即为 75%；键入 100，所得分数即为 100%，以此类推。

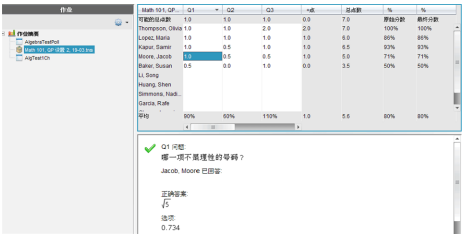
注：如果您键入了分数但未按下 Enter 键，则该更改不会生效，将保持之前的分数不变。

预览学生答案

您可以在“预览”窗格里预览学生就个人作业问题给出的答案。这样就可以快速、方便和有效地审阅问题、答案和修改分数。

注：作业中必须包含至少一个将要预览的问题。

1. 单击“作业摘要”列表的“个人作业”。
2. 选择您要预览的问题单元格。



“预览”窗格会显示以下信息。

- Q#问题。带图标的原始问题，显示正确或不正确的答案
- 学生答案。学生答案
- 正确答案。教师的正确答案(如果没有正确答案，则保留空白)

注：根据所发布的问题，可能会显示其它信息。

修改学生的作业得分

您可以在“作业摘要”视图中编辑某项作业的分数，也可在“个人作业”视图中编辑某作业中单个问题的分数。下文描述了通过上述任意视图更改分数的步骤。

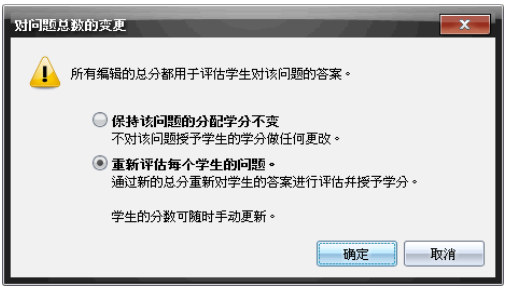
1. 在学生对应的行中，选择您要编辑的分数。
2. 右键单击单元格并选择编辑分数。
3. 键入替换分数，然后按 Enter。要取消键入，则按 Esc。

更改某问题的可能总点数

您可以编辑单个问**题**的可能总得分或额外点数。

1. 在“可能总分数”行中选择一个单元格。
2. 右键单击单元格并选择**编辑分数**。
3. 键**入**问**题**的点数或额外点数，然后按 **Enter**。

   该软件会询问您是否要保留学生在该问**题**上的得分，或**重**新评估各学生的得分。默认**设置**是**重**新评估各学生的得分。



   - 要保留学生的得分而不对其做任何更改，则单击**保持学生该问题的学分不变**。
   - 要**重**新评估各学生的得分，则单击**重新评估各学生的得分**。

4. 单击**确定**。

更改最终百分比分数

1. 在“个人作业”视图中，选择您要编辑其分数的学生。
2. 右键单击“最**终**”列中的单元格并选择**编辑分数**。
3. 键**入替**换分数，然后按 **Enter**。要取消键**入**，则按 **Esc**。

注：如果您对最**终**分数进行了编辑，则将会保留编辑后的分数值，即**使**编辑该行中的其他分数值，该值也不会更新。

导出结果

如果您或您所在的学区采**用**电子评分软件和**报告**，您可能需要将分数导出到这些程序中。您可以从“活动统计工作区”中导出分数，以 .csv 格式保存文件。导出操作包括所有学生所选作业或全部作业的全部分数。

导出的 .csv 文件中包含工作区中除“列动作”行以外的所有列和行。如果某学生所对应的单元格为空，即没有分数，则 .cvs 文件显示空的单元格。

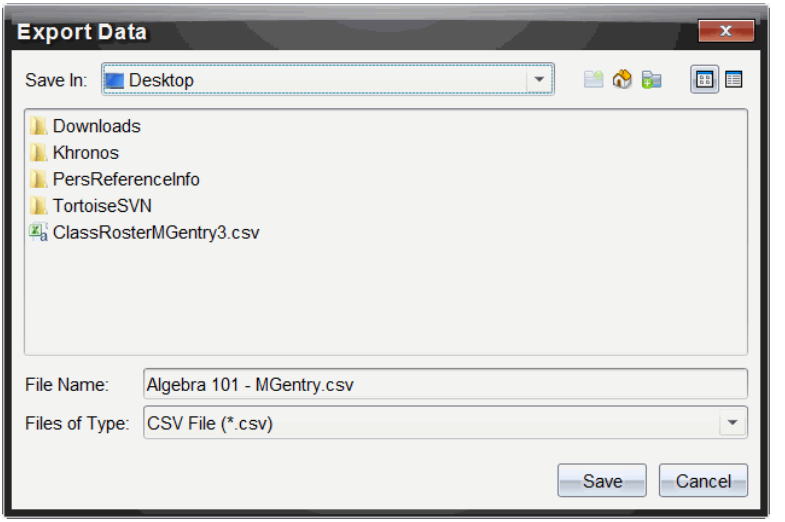
导出“当前视图”

您可以通过该操作导出“活动统计工作区”中显示的单份作业的全部数据。

1. 从列表中选择一份作业。
2. 单击**文件>导出数据**或单击。
3. 选择**导出当前视图**。

   “导出数据”对话框随即打**开**。

   - 默认位**置**为“**我**的文档”文件夹。
   - 默认名称是作业的名称。



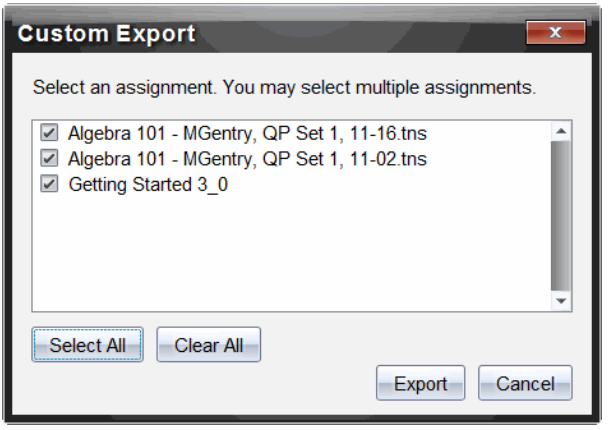
4. 导**航**至您要保存文件的位**置**。
5. 单击保存。

自定义导出

您可以通过“自定义导出”导出一份或多份作业的最**终**得分。这对某个日期范围**内报告**得分很有**帮**助，仅导出学生姓名和最**终**得分。

1. 单击**文件>导出数据**或单击。
2. 选择**自定义导出**。

   “自定义导出”对话框随即打**开**。



3. 选择您需要导出的作业。
   - 选中作业名称旁的复选框。
   - 单击**全选**选中全部作业。
   - 单击**全部清除**清除选定**内容**。
4. 单击**导出**。

   “导出数据”对话框随即打**开**。
   - 默认位**置**为“**我**的文档”文件夹。
   - 默认名称是作业的名称。
5. 导**航**至您要保存文件的位**置**。
6. 单击保存。

对“活动统计工作区”中的信息进行排序

1. 单击您要排序的列表的列标**题**。

   所选定的列表可按升序、降序和学生姓名顺序进行排序。
2. 再次单击列标**题**能够以其他顺序排序。

打开其他工作区中的活动统计项目

您可以在“文档工作区”中打**开** .tns 文件对其进行编辑，或者在“**审**阅工作区”中打**开** .tns 文件或“**快速调**查”文件以柱状图、表格或图形视图的形式查看学生的答案。

注：您也可以在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中打**开** .tnsp 文件。

在“文档工作区”中打开项目

1. 单击您要打**开**的文件。

   要打**开**所有学生的文件：

   - 单击“作业摘要”列表中的文件。
   - 从“作业摘要”视图**内**的工作区中，单击“列动作”行中的图标，或单击“列标**题**”。

   要打**开**所选学生的文件：

   - 在“作业摘要”视图**内**选择所选学生行的某个单元格。您可打**开**一个列中的多个文件，但不能从不同列中打**开**多个文件。
   - 在“个人作业”视图中选择所选学生行的某个单元格。

2. 单击**文件 >打开进行编辑**，或右键单击并单击**打开进行编辑**。

   文件将在“文档工作区”中打**开**。

在“审阅工作区”中打开项目

1. 通过以下方式之一单击您要打**开**的文件：

   - 从“作业摘要”列表中，选择文件。
   - 从“作业摘要”视图**内**的工作区中，单击“列动作”行中的图标，或单击“列标**题**”。
   - 在“作业摘要”视图中单击所选学生行中的某个单元格。您可打**开**一个列中的多个文件，但不能从不同列中打**开**多个文件。
   - 在“个人作业”视图中单击所选学生行的某个单元格。

   注：无论**使用**何种方法，都可以在“**审**阅工作区”中打**开**包含所有学生答案的文件。不能仅打**开**一个学生的文件。但是，您可以选择在“**审**阅工作区”中查看单个学生的答案。

2. 单击**文件 >在审阅工作区中打开**或右键单击并单击**在审阅工作区中打开**。

   文件将在“**审**阅工作区”中打**开**。

打开主文档

“主文档”是发送给学生的原始文档，其中包含问题的答案要点，可据此对从学生处收集的答案进行评估。将文档保存到“活动统计工作区”中的某列中时，通常会生成一个与该文件相关的“主文档”。

您可以从“作业摘要”视图内的“活动统计工作区”中打开主文档。当打开主文档时，该文档在“文档工作区”中会以只读文件形式打开。

1. 在“列动作”行中，单击您要打开的文件的图标。
2. 右键单击该图标并选择**打开主文档**。

   该文档在“文档工作区”中会以只读文件形式打开。

添加主文档

您有时可能想要替换现有主文档，或者要将主文档添加到无主文档的作业中。例如，某问题的答案错误，学生因此未得到任何学分。此时您可以通过更改问题的答案为学生提供学分，同时保留“主文档”将其作为正确答案要点的永久记录。

注：您可以添加或替换 .tns 文件的主文档，但不能替换**快速调**查文件的主文档。

可使用新的主文档评估学生的分数。评估方法如下：

- 如果问题改变，则对新问题的学生答案进行评估。
- 如果新主文档中含有旧主文档所没有的问题，则对这些问题进行评估。如果学生没有看到这些问题，则会导致这些问题的得分为零。

要添加或替换主文档，请按如下步骤操作：

1. 在“列动作”行中，单击您要打开的 .tns 文件相应的图标。
2. 单击**文件 > 添加主文档**。

   对话框随即打开，您可以从中选择一个文件。
3. 导航至您要用作新主文档的 .tns 文件，然后单击**打开**。

   该软件会显示一条警告消息，提示用户替换“主文档”会导致软件对学生的分数进行重新评估。
4. 单击**添加/替换主文档**指定新的主文档，或单击**取消**取消此操作。

重新分配活动统计项目

为班级重新分配文件是返回已评分作业或返回作业进行其它操作的有效方法。在重新分配文件时班级必须有教学安排。

注：您不可以重新分配"快速调查"文件。

1. 右键单击您要重新分配的项目。
2. 单击**重新分配至班级**，或单击 。

   系统会将文件发送至登录到 TI-Nspire™ Navigator™ 网络的各个学生。

从学生处收集丢失的文件

您有时可能会将一系列学生文件存储到"活动统计工作区"中，但该收集过程可能会因学生没有全部参与、要收集的文件没有准备好或学生没有登录而不能完成。在收集文件时班级必须有教学安排。

1. 选择单个文件，或单击"列动作"行中的文件图标选择该列中的所有文件。

   注：每次只能收集一列文件。
2. 单击 **收集丢失文件**。

   丢失的文件是从登录到网络的学生和最初没有收集其文件的学生处收集的。

将丢失的文件发送给学生

您有时可能会将一系列文件发送给学生，但该发送过程可能会因学生没有全部参与、未登录或班级中有新生加入而未完成。在发送丢失的文件时班级必须有教学安排。

1. 选择单个文件，或单击"列动作"行中的文件图标选择该列中的所有文件。

   注：每次只能发送一列中包含的文件。
2. 单击发送遗失。

   丢失的文件将发送给登录到网络的学生和最初没有收到文件的学生。

重命名活动统计项目

您可以通过"作业"窗格或列标题对作业进行重命名。

1. 单击要重命名的作业名称或列标题。
2. 右键单击并选择**重命名**。

"**重**命名活动统计列"的对话框随即打**开**。

3. 键**入**新名称。
4. 单击**重命名**。单击取消取消请求。

   列标**题**和"课堂任务"窗格中的列以新名称显示。

从"活动统计"中删除列

您有时可能需将文件从活动统计中删除。例如，发送给学生或从学生处收集的文件错误。您可以通过"作业"窗格或列标**题**将作业删除。

1. 单击要删除的作业名称或列标**题**。
2. 右键单击并选择**从活动统计中删除**。

   "从活动统计中删除"对话框随即打**开**。

3. 单击**删除**将文件删除。单击**取消**取消请求。

注：文件保存到"活动统计工作区"中，随后从"班级记录"中删除，该删除操作不会对"活动统计工作区"中的文件副本产生影响。该副本会一直存储于"活动统计工作区"中，直至将其从中删除。

从活动统计中删除单个文件

有时，您可能想从列列表中删除单个或几个文件，而不是所有文件。例如，从学生处收集的文件错误。在"作业摘要"视图中删除工作区域中的单个文件。

1. 单击您想删除的单列**内**的一个文件或多个文件。
2. 按**删除**。

   "删除所选文档"对话框打**开**。

3. 单击**删除**将文件删除。单击**不删除**取消该请求。

文件类型选项总结

	.tns	带问题的 .tns	.tnsp	快速调查	其它文件类型
保存至活动统计	✓	✓	✓	✓	✓
将所选**内容**保	✓	✓	✓	✓	✓

存到活动统计中					
编辑分数	✓	✓		✓	✓
在**审**阅工作区中打**开**		✓		✓	
打**开**进行编辑	✓	✓	✓		✓*
重新分配至班级	✓	✓	✓		✓
打**开**主文档	✓	✓	✓	✓	✓
添加主文档	✓	✓			
导出数据	✓**	✓**	✓**	✓**	✓**
发送/收集丢失文件	✓	✓	✓		✓
重命名文件的活动统计列	✓	✓	✓	✓	✓
删除文件的活动统计列	✓	✓	✓	✓	✓

✓* 文件在操作系统为文件类型相关联的程序中打**开**。

✓** 导出时，单元格中空的、未评分和“其他文件类型”显示“无分数”。

使用图像

TI-Nspire™ 应用程序将图像用于参考、评估和教学用途。您可以为以下 TI-Nspire™ 应用程序添加图像：

- 图形与几何
- 数据与统计
- 记事本
- 问题(包括快速调查)

在“图形与几何”和“数据与统计”应用程序中，图像在轴和其它对象之后的背景中设置。在“记事本”和“问题”应用程序中，图像在与文本一致的光标位置设置(在前景)。

您可以插入以下类型的图像文件：.jpg、.png 或 .bmp。

注意：不支持 .png 文件类型的透明功能。透明背景显示为白色。

使用 软件中的图像

使用 TI-Nspire™ 软件时，您可以插入、复制、移动和删除图像。

插入图像

在“记事本”或“问题”应用程序中，以及“快速调查”中，您可以在页面中插入一幅以上的图像。“图形与几何”和“数据与统计”应用程序的页面中仅可插入一幅图像。

1. 打开您想要添加图像的文档。
2. 单击 **插入 > 图像**。

   “插入图像”对话框随即打开。

3. 导航至图像所在的文件夹，然后选择图像。
4. 单击**打开**。
   - 在“图形与几何”和“数据与统计”应用程序中，图像在轴后面的背景中插入。
   - 在“记事本”、“问题”和“快速调查”应用程序中，图像在光标位置插入。您可以在图像的上方或下方输入文本，并且您可以在页面中上下移动图像。

注意：您也可以这种方式插**入**图像：将图像复制到剪贴板，然后粘贴到应**用**程序中。

移动图像

在“记事本”和“问**题**”这类应**用**程序中，图像在光标位**置设置**，您可以通过将图像移动到新的一行、空白区，或将图像放在一行文本中，以此来**重**新定位图像。在“图形**与**几何”和“数据**与**统计”应**用**程序中，图像可移动至页面中的任意位**置**。

1. 选择图像。
   - 在“记事本”和“问**题**”应**用**程序中，单击图像将其选中。
   - 在“图形**与**几何”和“数据**与**统计”应**用**程序中，右键单击图像，然后单击**选择 > 图像**。
2. 单击选中的图像，然后按住鼠标按键。
   - 如果图像在前景中，则光标变成 。
   - 如果图像在背景中，则光标变成 。
3. 将图像拖至新的位**置**，然后释放鼠标按键，放**置**图像。

   如果图像在前景中，当您将光标悬停在新的一行或空间时，就会变成 。背景中的图像则可移动至和放**置**在页面中的任意位**置**。

调整图像大小

要保持图像纵横比例，请拖动图像的四个角**调**整其大小。

1. 选择图像。
   - 在“笔记本”和“问**题**”应**用**程序中，单击图像将其选中。
   - 在“图形**与**几何”和“数据**与**统计”应**用**程序中，右键单击图像，然后单击 **选择> 图像**。
2. 将光标移至图像的一角。

   光标变成 (指向四个方向的箭头) 。

   注意：如果您将光标拖到图像某一边，则光标变成 (指向两个方向的箭头) 。如果您拖动图像边缘来**调**整其大小，图像就会变形。
3. 单击图像的角或边。

   启**用** 工具。
4. 向**内**拖动将图像变小，或向外拖动将图像变大。
5. 图像大小适合时释放鼠标。

删除图像

要从打**开**的文档中删除图像，请执行以下步骤。

1. 选择图像。
   - 如果图像在前景中，单击图像将其选中。
   - 如果图像在背景中，右键单击图像，然后单击**选择 > 图像**。
2. 按**删除**。

   图像则会删除。

使用脚本编辑器

脚本编辑器用于创建和提交动态关联模拟、强大而灵活的实用程序和其他教育内容，以研究数学和科学概念。打开包含脚本的文件时，脚本会按照程序自动运行。若要查看运行的脚本程序，必须先激活包含脚本程序的页面。

脚本编辑器是供熟悉 Lua 脚本环境的老师和其他编者使用的。Lua 是一种强大、快速、轻量的脚本语言，可被 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文件完全支持。包含脚本程序的文件可在 TI-Nspire™ 手持设备和 TI-Nspire™ 文件播放器打开。虽然脚本程序是在手持设备或文件播放器中运行的，但您不能查看或编辑脚本。

使用脚本编辑器和创建脚本时可使用以下资源：

- 按 **F1** 打开 TI-Nspire™ 帮助，其中包括脚本编辑器帮助。
- 按 **F2** 查看其他 TI-Nspire™ 资源，如脚本示例和到 TI-Nspire™ Scripting API 库的链接。(另请参见 education.ti.com/nspire/scripting/home。)
- 更多关于 Lua 的信息请访问 lua.org。

脚本编辑器概述

您可使用脚本编辑器插入、编辑、保存、运行和调试 TI-Nspire™(.tns 文件) 和 Publishview™(.tnsp 文件) 文档中的脚本程序。

- 脚本程序在文档、问题和页面中的运行方式与其他 TI-Nspire™ 应用程序一样。
- 创建新文档或打开现有文档时，您可在页面或拆分页面的工作区域中插入或编辑脚本程序。
- 在拆分页面布局中，您可在页面的每个工作区域添加一个脚本程序。一个页面最多可分为四个象限。
- 可在脚本程序中添加图像。另请参见*插入图像*部分。
- 如果您关闭 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档时未保存，则您在脚本编辑器中做的工作都将丢失。

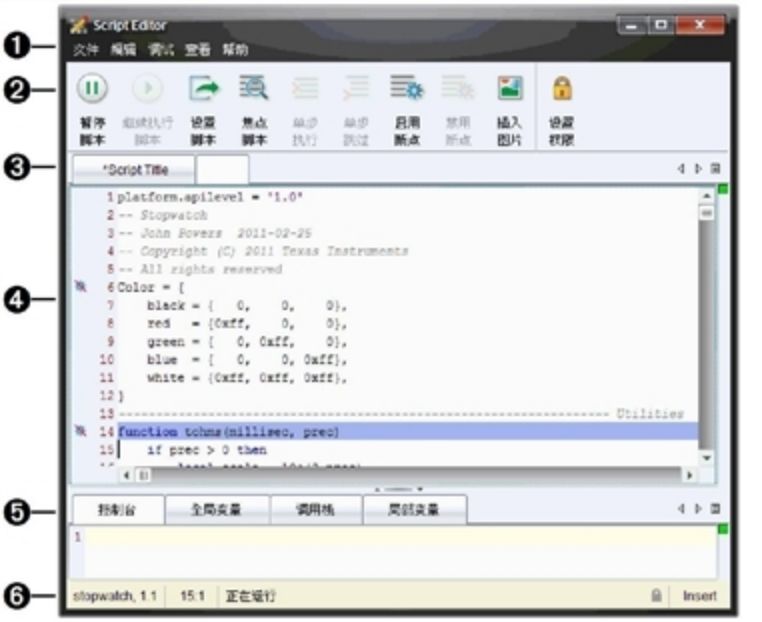
脚本编辑器界面

当您在 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档中插入新脚本程序或编辑已有脚本程序时，“脚本编辑器”窗口就会打开。

打开文档时，在“文档工作区”的“插入”菜单中选择创建新脚本或编辑脚本。

注：虽然无标记，但“文档工作区”是 TI-Nspire™ Student Software 和 TI-Nspire™ CAS Student Software 的默认工作区。

下图示显示的是**已**有**脚**本的**脚**本编辑器。



❶ **菜单栏**。包含**与脚**本编辑器相关的选项。

❷ **工具栏。 提供常用脚本编辑器功能工具。 请参见*使用工具栏*部分。**

❸ **脚本标题**。您可**使用菜**单更改标**题**，也可右击标**题**进行更改。

❹ **脚本行。**在**脚**本行中输**入**文本。此**脚**本中有多处**用**斜线表示的禁**用**断点。

❺ **工具面板**。窗口中储存**脚**本数据的区域。请参见“**使用**‘工具’面板”部分。

❻ **状态栏**。显示**脚**本的运行状态。请参见“**使用**状态栏”部分。

使用工具栏

下表是工具栏中的选项。

工具名称		工具功能
	暂停**脚**本	暂停执行**脚**本。
	继续执行**脚**本	恢复**脚**本的执行。 **调**试时，**脚**本将继续执行到下一断点或**脚**本末尾。
	设置脚本	**开始**执行**脚**本。
	焦点脚本	将焦点**设置**到文档中附加**脚**本的页面： • 在 TI-Nspire™ 文档中，**设置**页面焦点。 • 在 PublishView™ 文档中，**设置**页框的焦点。
	进**入**	**调**试时执行当前语句。如果该语句**调用**了函数，则**调**试器将停在函数第一行。
	跳过	**调**试时执行当前语句。 如果该语句**调用**了函数，则**调**试器不会停在函数中，除非函数中有断点。
	启**用**断点	从正常模式切换到**调**试模式。
	禁**用**断点	从**调**试模式恢复正常模式并继续执行**脚**本。
	插**入**图像	将图像以字串的形式插**入**当前**脚**本的光标位**置**。
	设置权限	将权限等级**设置**为“受保**护**”、“仅查看”或“无保**护**”，并允许您**设置脚**本密码。

使用“工具”面板

在窗口底部，“工具”面板中可显示**脚**本数据。更多**信息**请参阅***调****试脚***本部分。

选项卡	窗口显示
控制台	**脚**本错误在此处输出。 **脚**本中嵌**入**的输出语句也在此处输出。
全局变量	此时将显示**已**选的全局变量。

选项卡	窗口显示
	若要选择一个全局变量进行显示，请选择“工具”面板底部的**单击添加新观察变量**。
调用栈	显示当前正在执行的函数的**调用**树。
局部变量	显示局部变量在当前函数中的范围。

使用“状态栏”

窗口底部的“状态栏”显示基本**脚**本数据，如下例所述：秒表，1.1　4:1　正在运行。

- 附加**脚**本程序的文档名称(秒表)
- 问**题**和页码 (1.1)
- **脚**本行和字符，(4:1 描述行 4 和字符 1)
- **脚**本运行状态(正在运行)。可能状态：
  - 正常模式：正在运行、暂停或错误
  - **调**试模式：正在运行(**调**试)、暂停、步进、或错误

插入新脚本

请按照以下步骤插**入**新**脚**本程序和**脚**本。

1. 打**开**要插**入脚**本的文档。可以是新文档或现有文档。
2. 单击**插入>脚本编辑器>插入脚本**。

   即可插**入脚**本程序并打**开**“**脚**本标**题**”对话框。

   注：TI-Nspire™ Student Software 和 TI-Nspire™ CAS Student Software 会在“文档工作区”中自动打**开**。
3. 输**入脚**本标**题**。(最多允许 32 个字符。)
4. 单击**确定**。

   “**脚**本编辑器”窗口打**开**并显示空**脚**本。
5. 在**脚**本行中输**入**文本。

   注：部分非标准 UTF-8 宽字符可能无法正确地显示。对于这些字符，强烈建议您**使用** string.uchar 函数。

6. 完成脚本后，单击设置脚本以执行。
   - 在 TI-Nspire™ 文档中，该脚本程序即插入到了新页面中。包含该脚本程序的页面激活后，文档工具框是空的。
   - 包含脚本程序的框将被添加到 PublishView™ 文档的活动页面中。您可像其他所有 PublishView™ 对象一样移动或调整这个框，也可在这个页面中添加其他 PublishView™ 对象。
7. 若要查看脚本程序，请单击焦点脚本。

编辑脚本

若要编辑已有脚本，请执行以下步骤。

1. 打开包含脚本的 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档。包含脚本的页面必须是活动页面。
2. 选择该页面和包含脚本的工作区。
3. 单击**插入>脚本编辑器>编辑 脚本**。

   脚本编辑器打开并显示脚本。如果页面中所选工作区中没有脚本，则"编辑脚本"将变灰。

   如果脚本有密码保护，则会打开"密码保护"对话框提示输入密码。
4. 根据您的需要进行更改。
   - 若要添加注释，在各注释行前添加双连字号 (--) 即可。
   - 若要更改标题，请单击**编辑 > 设置脚本标题**或右击标题并单击**设置脚本标题**。

   注：
   - 部分非标准 UTF-8 字符可能无法正确地显示。对于这些字符，强烈建议您使用 string.uchar 函数。
   - 非 UTF-8 字符使用 print 函数时可能会出现意外结果。
   - on.save 函数返回的部分无法输出的字符可能会被丢弃。
5. 若要执行脚本，请单击**设置脚本**。

   所有错误都会显示在"工具"面板的"控制台"区域。
6. 若要查看脚本程序(运行脚本)，请单击**焦点脚本**。

保存脚本程序

单击“设置脚本”会重置(更新) TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档中的脚本。但保存文档之后才可保存脚本和脚本程序。若您未保存便关闭了 TI-Nspire™ software，则对脚本所做的工作都将丢失。

为确保工作完成后正确地保存脚本程序，请执行以下步骤。

1. 在“脚本编辑器”窗口，单击**设置脚本**重置（更新）文档中的脚本程序。
2. 在打开的文档中，单击**文件>保存文档**保存对 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文档做的更改。

注：为确保工作得到备份，请经常**设置脚**本并保存文档。

插入图片

请按以下步骤将图片插**入脚**本程序。

1. 将光标放到**脚**本中要插**入**图片的位**置**。
2. 按照下例，输**入**图片代码。

```
<myImage> = image.new (<image serialization>)
function on.paint(gc)
  gc:drawImage (<myImage>, 30, 30)
end
```

3. 在 <image serialization> 处，单击**文件>插入图片**。

   将打**开**一个对话框提示您导**航**至相应的图片文件。**支**持的文件类型有 .jpg、.jpeg、.bmp 和 .png。

   注：为避免影响编辑器的**速**度，请将图片的高宽保持在 640 像素**内**。

4. 导**航**至您要插**入**的图片文件。

   脚本编辑器会将图片格式**调**整为**脚**本图片 API 能读懂的字串格式。有关**使用**图片的更多**信息**，请参阅 API 库。

5. 若要执行**脚**本，请单击**设置脚本**。
6. 若要查看新图片的模拟，请单击**焦点脚本**。

更改查看选项

若要更改查看选项：

- 若要清除“工具”面板中的**脚**本数据，**使**其恢复编辑器默认，请单击**视图 > 恢复编辑器默认**。
- 若要查看文档中和控制台中各输出语句的**脚**本标**题**，请单击**视图 > 文档标题视图**。
- 若要隐藏或显示工具栏标签，请单击**视图 > 工具栏文本标签**。
- 若要显示或隐藏“工具”面板或区域，请单击**视图 > 工具面板**并单击相应选项。
- 若要在打**开**多个**脚**本时创建选项卡组，请右击一个标**题**然后单击**新建水平组**或**新建垂直组**。

设置脚本权限

您可**设置脚**本权限并指定保**护脚**本的密码。请执行以下步骤。

1. 在“**脚**本编辑器”窗口中，单击**文件 > 设置权限**。

   “**设置**权限”对话框将打**开**。
2. 在“权限等级”区域，选择相应的安全等级：
   - **受保护**。可以运行**脚**本，但不能查看或编辑。
   - **仅查看**。可以查看**脚**本，但不能编辑。
   - **无保护**。可以查看和编辑**脚**本。
3. 若要保**护脚**本，请在“安全”区域**设置**一个密码。

   注：设置密码时请谨慎，因为密码是无法取消的。
4. 单击**确定**。

下次单击**插入>脚本编辑器>编辑 脚本**时，会弹出“密码保**护**”对话框提示您输**入**密码。选择以下选项之一：

- 若要编辑**脚**本，请输**入**密码并单击**确定**。
- 若只查看**脚**本，请不要输**入**密码并单击**查看**。

调试脚本

您可**调**试您的**脚**本以**调**查运行时错误并**跟踪**执行流程。**调**试时，数据将显示在“工具”面板中。

- 若要启**用调**试模式或禁**用**并返回正常模式，请单击**调试 > 启用断点**或**禁用断点**。

  注：禁**用**断点一定会恢复**脚**本的执行。

- **调**试时请根据需要单击**进入**和**跳过**。请参见***脚****本编辑器界面*部分。
- 若要**设置**断点，请双击行号左侧空白区域。在您单击**启用断点**之前断点将一直被禁**用**。
- **调**试时请注意以下因素：
  - 不**支**持协同程序中的断点。
  - 若在回**调**函数中**设置**断点，则**调**试器可能不会在此断点停止。
  - **调**试器不会在诸如 on.save、on.restore 和 on.destroy 等函数处停止。

  在工具栏上，“进**入**”和“**跳**过”将随断点同时启**用**。
- 步进时，单击“状态栏”中的“步进”可**跳**到**脚**本中正在执行的当前行。
- 若要暂停或恢复**脚**本的执行，请单击**暂停脚本**和**恢复脚本**。**脚**本恢复后，它将一直运行到断点处或**脚**本末尾。正常模式或**调**试模式下均可暂停**脚**本。

监管信息

警告声明

警告！ 在安装 TI-Nspire™ Navigator™ 访问点或 TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点时，辐**射**元件和所有人员之间至少应保持 20 厘米(7.9 英寸) 的间距。此安全警**告**符合 FCC **射**频暴露限制。

警告！ 在天线发**射**或接收数据时，请勿触摸或移动 TI-Nspire™ Navigator™ 访问点或 TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点。

警告！ TI-Nspire™ Navigator™ 访问点、TI-Nspire™ Navigator™ 无线底座、TI-Nspire™ CX 无线网络卡、TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点、TI-Nspire™ CX 无线网络卡 - *v2* 仅限在室**内使用**。请勿在室外安装或操作此类**设**备。

警告！ TI-Nspire™ Navigator™ 访问点、TI-Nspire™ Navigator™ 无线底座、TI-Nspire™ CX 无线网络卡是有意辐**射**体。TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点、TI-Nspire™ CX 无线网络卡 - *v2* 不适合于通过非 Texas Instruments 提供的其他任何天线运行。有意辐**射**体仅可通过经授权的天线运行。

警告！ TI-Nspire™ Navigator™ 访问点**射**频和 TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点**射**频默认禁止，只有系统管理员才可通过管理软件应**用**程序将其启动。

警告！ **射**频波段、运行频道以及发**射**功率取决于系统管理员通过 Management(管理) 软件进行**设置**和配**置**时指定的运行国家/地区。

警告！ 只有合格专业人员才可进行安装。请阅读并遵守所有标示在产品上或包含在文档**内**的警**告**说明和指导。

中国 SRRC CMIIT 验证

产品名称	CMIIT ID
TI-Nspire™ Navigator™ 无线底座	2010DJ5746
TI-Nspire™ Navigator™ 访问点	2012DJ1441
TI-Nspire™ CX 无线网络卡	2011DJ1546
TI-Nspire™ CX Navigator™ 访问点	2013AJ6928
TI-Nspire™ CX Navigator™ 无线网络卡 - *v2*	2013AJ6929

安全交流适配器操作的重要信息

除了特别注意 TI 产品制造的质量标准之外，安全也是每个产品设计中需要考虑的重要因素。不过，安全同时也是您的责任。本节列出了将帮助确保您愉快和正确使用本 TI 产品及附属设备的重要信息。请先仔细阅读，然后再操作和使用您的产品。

安装

- 阅读并按照说明操作: 应先阅读所有安全和操作说明，再操作产品。按照所有操作说明进行操作。
- 保留说明: 应保存所有安全和操作说明以备将来参考。
- 注意警告: 请遵从产品和操作说明上的所有警告。
- 使用推荐的交流适配器: 您必须使用随产品附送的适配器。
- 检查电源: 适用于您的 TI 产品的交流适配器必须与 AC100V-230V 50Hz/60Hz 电源插座配合使用。如果您不确定家用电源的类型，请咨询经销商或当地电力公司。
- 小心超负荷: 请不要使墙壁电源插座或接线板超负荷，否则会带来火灾或电击的风险。超负荷的交流电源插座、接线板、磨损的电源线、损坏或破裂的绝缘导线和断裂的插头都非常危险。定期检查线缆，如果外观出现损坏或绝缘失效，请联系维修技术人员进行更换。
- 保护电源线: 布线时，请注意让其不会被踩踏或不会被置于其上或靠着的物品挤压。请格外注意连接到插头和插座的线缆，并检查电源线与 TI 产品的连接点。
- 检查通风情况: 机壳中配有插槽和开口，因而能够保持通风，确保 TI 产品操作的可靠性并避免其过热。不要堵塞或遮掩这些开口。切勿将 TI 产品放在床上、沙发上、地毯上或其他类似的表面，这样会堵塞开口。切勿将 TI 产品放在散热器、暖气或任何其他热源(包括功放) 附近或之上。请不要将 TI 产品放在内置的装置(例如书柜或设备机架) 中，除非您可以提供适当的通风。
- 不要使用附件: 除非 TI 建议使用，否则不要使用附件，因为它们可能会导致电气或火灾危险。
- 不要在近水处使用: 不要在近水处使用 TI 产品，例如浴缸、水槽或洗衣池附近、潮湿的地下室中或游泳池附近。
- 不要放在高温热源附近: 不要在热源(例如炉灶、火炉或散热器) 附近使用 TI 产品。
- 安装 TI 产品时请小心: 不要将 TI 产品放在不稳定的表面上。TI 产品可能会跌落导致儿童或成人重伤，并严重损坏 TI 产品。

- 不要在医疗设备附近使用：不要在可能会有电气干扰或用于医疗用途的设备附近操作该产品。不要在起搏器或医院的病人护理区附近使用该产品。

重要信息

- 断开 TI 产品与交流电源适配器的连接和重新连接的时间间隔至少为 10 秒。
- 从墙壁电源插座中拔出该产品时请小心，因为交流适配器可能很热。

使用和维护

- 清洁前请拔下电源插头：请不要使用液体或喷雾清洁剂。请使用湿布进行清洁。
- 使物体远离开口：切勿通过开口（例如，通风孔）将任何类型的物体推入 TI 产品，因为物体可能会接触高压电路并使部件“短路”，从而导致火灾或电击。切勿将液体泼溅到 TI 产品上。
- 闪电保护：雷雨期间，或 TI 产品长期无人看管且不使用时，请拔下电源插头。从墙壁电源插座中拔出电源适配器，并断开线缆系统的连接。这将避免由于闪电和电源线路电涌而损坏 TI 产品。请注意在雷雨中不要接触 TI 产品的金属部分或线缆。

维修

- 以下情况下，请专业维修人员进行维修：
  - 电源线或插头损坏。
  - 有液体溅入或物体落入产品中。
  - 产品被雨水淋湿。
  - 产品没有按照操作说明书正常运行。
  - 产品跌落或外壳损坏。
  - 产品运行时出现明显异常，例如无法完成自检。
- 需要安全检查：产品的维修或修理一旦完成，请让维修技术人员进行建议的安全检查，以确认产品可安全操作。

Texas Instruments 支持与服务

主页：	education.ti.com
电子-邮件咨询：	ti-cares@ti.com
基础知识与电子-邮件咨询：	education.ti.com/support
国际信息：	education.ti.com/international

维修和保修信息

关于保修期限和条款，及产品维修的**信息**，请参阅本产品附带的保修声明，或者联系当地的 Texas Instruments 零售商/分销商。

索引

“

“**设**为演示者”选项 123
“自**测**”模式 158

A

ActivityTypes 文件 52

F

Flash (.flv) 文件 235

L

LED
　底座 13, 38

M

Make Presenter option 123

O

options
　Make Presenter 123

P

PublishView™ 文档 199
　保存 203
　超链接 227
　创建 199
　打印 238
　对象 208

工作表 219, 224
文本 225, 227
转换 236, 238
PublishView™ 文档中的页脚 220
PublishView™ 文档中的页眉 220

S

screen capture tool 117
screen captures
Make Presenter option 123

T

TI-Nspire(TM) “屏幕截图”窗口 127
放大/缩小 127
TI-Nspire™ CX 无线网络卡
连接至手持设备 27
添加至网络 40
TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software
概览 46
TI-Nspire™ Navigator™ 底座
检查 LED 13
添加到网络 40
TI-Nspire™ SmartView 仿真器
截取图像 117
TI-Nspire™ 应用程序
图像 285
TI-SmartView™ 仿真器 140
tools
screen capture 117

安

安装手持设备操作系统更新 77

按

按键历史记录
- 复制 134
- 在**实**时演示器中查看 133
- 在**实**时演示器中显示 133
- 在**实**时演示器中隐藏 133

班

班级 97
- 班级记录 83, 103
- 创建班级 83
- 发送文件 68
- 分配学生 99
- 复制学生**信息** 102
- 更改视图 96
- 将学生移动到 102
- 删除班级 94
- 删除学生 91
- 添加班级 83
- 添加学生 88
- 学生列表 96
- 座位表 96-97

班级工作区 83

班级会话
- 结束 95
- **开始** 95

班级会话文件 53

班级记录 103
- 查看文件属性 113
- 检查文件传送状态 112
- 取消文件传送 113

版

版权

添加 153

添加至文档 (.tns) 196

保

保存

PublishView™ 文档 203

活动到计算机 67

活动统计项目 274

截取的图像 117

截取页面 127

实时演示器记录 135

手持**设**备**屏**幕 127

数据为新文档(**审**阅工作区) 269

图像 125

文档 (.tns) 75

文件至活动统计工作区 268

保存文档 (.tns) 181-182

保**护**文档 (.tns) 197

报

报告系统**使用** 51

比

比较

屏幕 123

必

必备工具

调查 175

边

边框(PublishView™ 文档)，隐藏/显示 221

编

编辑
    分数 277

标

标记答案 260

播

播放
    实时演示器记录 136

操

操作系统更新
    安装到手持设备上 77

插

插入
    PublishView™ 对象 209
    超链接(PublishView™ 文档) 228
    图像(PublishView™ 文档) 233
    文本(PublishView™ 文档) 225
    问题中的图片 156
插入图像 285

查

查看
    答案 251
    个人作业 273

截取班级选项 119
截取的**屏**幕 127
实时结果 246
实时演示器 133
数据(**审**阅工作区) 247-248
调查结果 177
文档 (.tns) 186
学生答案 243, 252
柱状图/图形(**审**阅工作区) 247
作业摘要 271

超

超链接(PublishView™ 文档)
编辑 232
链接至网站 231
链接至文件 228
转换文本至 232

充

充电
底座 11
电池 11

出

出勤文件 53

传

传送文件
检查传送状态 112
取消 113

窗

窗格
资源 56
窗口
TI-Nspire(TM) 屏幕截图 127

创

创建
PublishView™ 文档 199
SessionLogs 文件夹 51
班级 83
创建密码 116
创建文档 (.tns) 179

答

答案
标记 260
排序 249
添加建议 159
显示 258, 260
显示正确 246
隐藏 258
整理 253

打

打包会话日志 54
打开
活动 66
活动统计项目 279
文档 (.tns) 74
主文档 281
打开文档 (.tns) 180

打印
PublishView™ 文档 238
截取的屏幕 125
打印文档 (.tns) 194
打印预览 195

导

导出
数据 277
学生得分(活动统计工作区) 277
导入文件(活动统计工作区) 275

登

登录到网络 34
登录状态 98

底

底座
充电 11
检查 LED 13
连接至手持设备 28
添加至网络 40
底座上的 LED
状态 13

点

点
添加到图形(审阅工作区) 265

电

电池
充电 11

叠

叠放 PublishView™ 对象 212

定

定义
设置 49

多

多选问**题**
添加 158

发

发送
丢失文件 282
文件到班级 68, 104
发送会话日志 54

方

方程问**题**
添加 160

仿

仿真器，见 TI-SmartView™ 仿真器 140

分

分数, 编辑 277

复

复制
活动 68

屏幕 129
实时演示器按键历史记录 134
手持**设**备图像 117
图像 125
学生**信息** 102
复制问**题** 193

概

概览
TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software 46
软件 46

高

高宽比
更改(**审**阅工作区) 253

格

格式工具栏
显示 184
隐藏 184
格式文本 183

跟

跟踪系统**使用** 51

更

更改
常规**设置** 146
分数 277
链接 63
密码 114
图形 & 几何**设置** 147

颜色 255
更改班级视图 96
更改语言 49

工

工具
截取班级 118
屏幕**截**图 118
工具**菜**单 47
工具栏
文本格式 183
工作区 47
班级工作区 83
活动统计工作区 271
内容工作区 55
审阅工作区 241
文档工作区 137
研究 55

功

功能
刷新**屏**幕**截**图 121

共

共享
实时演示器记录 136

关

关闭
实时演示器 136
关闭文档 (.tns) 182
关键字搜索 66

管

管理
会话日志 52

归

归组应**用**程序 192

欢

欢迎**屏**幕
打**开** 46
导**航** 46

会

会话日志
班级会话 53
出勤文件 53
打包 54
发送 54
活动 53
活动类型 52

绘

绘图
配**置**列表 253

活

活动
保存 67
打**开** 66
复制 68
关键字搜索 66

筛选 66
活动统计工作区 271
活动文件 53

记

记录
开始实时演示器记录 135
实时演示器演示 135
记录系统**使用**
会话日志 51
记事本
图像 285

建

建议的答案 154

将

将文件传送至**已**连接的手持**设**备 77

教

教师
添加到教室视图 31
教师工具面板 153
教师密码
更改 32
教师手持**设**备
显示 119
教师首选项 97
教师数据,添加 265-266
教师**用**户名,更改 33
教师账户 31
更改密码 32
更改**用**户名 33

结

结束班级会话 95

截

截取
活动文档页面 117
屏幕堆栈 122
手持**设**备当前**屏**幕 117
文档中的活动页面 125
学生手持**设**备 118
截取班级
保存**屏**幕 123
打印**屏**幕 125
视图选项 119
截取班级工具 118
截取的**屏**幕
刷新 120
重新排列 120
截取所选手持**设**备的**屏**幕**截**图选项 126
截取页面选项 125

开

开放式答案问**题**
添加 159
开始
实时演示器记录 135
开始班级会话 95

快

快捷方式
删除 61
添加 61

快速调查
保存**调**查 176
查看结果 177
打**开** 174
调查学生 175
停止**调**查 175
图像 285

连

连接
手持**设**备至底座 28
手持**设**备至无线适配器 27

链

链接 62
更改 63
删除 63
添加 62
移动 64
至网站 231
至文件 228

列

列表
整理数据 256
列表问**题**
添加 167

落

落点问**题**
添加 166

密

密码
设置 116
为学生重置 114

内

内容
在手持设备上查看 71
内容工作区 55
研究 55
内容浏览器 141

排

排列
截取的屏幕 120
排序
答案 249
活动统计项目 279
学生信息 98

配

配置绘图列表 253

平

平铺视图 120

屏

屏幕
比较 123
屏幕堆栈 122

屏幕**截**图
"**设**为演示者"选项 123
比较**屏**幕 123
堆栈 122
放大/缩小 121
复制 129
教师首选项 119
截取班级 117
平铺视图 120
缩放百分比 121
图库视图 120
显示学生姓名 118
隐藏学生姓名 118
粘贴 129
屏幕**截**图工具 118

清

清除
实时演示器按键历史记录 134

取

取消归组
页面 192
应**用**程序 192

软

软件
概览 46

筛

筛选活动 66

删

删除

- 班级 94
- 班级中的学生 91
- 超链接(PublishView™ 文档) 233
- 链接 63
- 实时演示器中的按键历史记录 134
- 图像(PublishView™ 文档) 235
- 文本中的超链接 233
- 文档 (.tns) 182
- 文件 283
- 文件(活动统计工作区) 283
- 问题 193
- 学生信息 91
- 页面 192
- 应用程序 192

删除快捷方式 61

删除图像 287

设

设置

- 定义 49
- 教师首选项 97
- 缩放百分比 121
- 语言 49

设置格式

- 文本(PublishView™ 文档) 226

审

审阅工具 242

审阅工作区 241

识

识别选择项目 81

实

实时结果 246
实时演示器 131
保存记录 135
播放记录 136
查看按键历史记录 133
复制按键历史记录 134
共享记录 136
记录**实**时演示 135
开始记录 135
清除按键历史记录 134
停止 136
停止记录 135
显示按键历史记录 133
显示图形计算器 132
显示图形计算器**屏**幕 134
显示学生姓名 131
显示演示者图形计算器 132
隐藏按键历史记录 133
隐藏图形计算器显示 132
隐藏学生姓名 131
隐藏演示者图形计算器 132
实时演示器按键历史记录
清除 134

使

使用"预览"窗格 57

视

视频(PublishView™ 文档)

插入文件 235

视频控制台 236

视图

表格(审阅工作区) 249

学生列表 96

座位表 96

适

适配器

连接至手持设备 27

添加至网络 40

收

收集

丢失文件 282

文件 107

手

手持设备

安装操作系统更新 77

传送文件 77

复制图像 117

检查操作系统更新 77

截取当前屏幕 117

截取所选手持设备的屏幕截图 126

截取学生屏幕 118

连接至底座 28

连接至适配器 27

使用确定选定项目查找 81

使用已连接的文件 73

视图内容，已连接 71
粘贴图像 117
重命名 80

数

数据
查看学生答案 252
在表格中查看(审阅工作区) 248
数据与统计
图像 285
数值输入问题
添加 164

刷

刷新
截取的屏幕 120

搜

搜索活动 66

随

随机化屏幕选项 119

缩

缩放 49
PublishView™ 文档 224
放大/缩小 121, 127
缩放百分比 121

添

添加
(x,y) 数值输入问题 164

班级 83
版权 153
版权至文档 (.tns) 196
方程问**题** 160
教师方程到图形 266
开放式答案问**题** 159
列表问**题** 167
落点问**题** 166
添加教师点到图形 265
图片到问**题** 156
文本(PublishView™ 文档) 225
问**题** 156, 158, 192
学生至班级 88
颜色 184
页面 193
应**用**程序 189
应**用**程序(PublishView™ 文档) 214
主文档 281
添加**快**捷方式 61
添加链接 62
添加图像 285

调

调查
查看结果 177
停止 175
调查学生 175
调整大小
PublishView™ 对象 210
图像(PublishView™ 文档) 235
调整图像大小 286

停

停止

- **实**时演示器 136
- **实**时演示器记录 135
- **调**查 175

图

图库视图 120

图片

- 添加问**题** 156

图像 285

- TI-Nspire™ 应**用**程序 285
- 保存 117, 125
- 插**入** 285
- 记事本 285
- **快速调**查 285
- 删除 287
- 数据**与**统计 285
- **调**整大小 286
- 图形**与**几何 285
- 问**题** 285
- 选择 286
- 移动 286

图形

- 查看数据(**审**阅工作区) 247
- 添加教师点 265
- 添加教师方程 266

图形 & 几何**设置** 147

图形**与**几何

- 图像 285

网

网络
登录 34

文

文本格式 183
文档
保存 .tnsp 文件 203
创建 .tnsp 文件 199
打印 .tnsp 文件 238
设置 49
文档 (.tns)
保存 75, 181-182
保**护** 197
查看 186
创建 179
打**开** 74, 180
打**开**(班级工作区) 250
打**开**(活动统计工作区) 250
打印 194
更改常规**设置** 146
关闭 182
删除 182
属性 195
在两者之间切换 186
只读 197
文档 (.tns, .tnsp)
打**开**(**内容**工作区) 66
文档工作区 137
文件
保存(活动统计工作区) 268, 274
查看属性 113
导**入**(活动统计工作区) 275
发送 68, 104

发送丢失 282
检查传送状态 112
取消传送 113
删除(活动统计工作区) 283
使用已连接的手持**设**备上的文件 73
收集 107
收集丢失 282
属性 113
预览(活动统计工作区) 276
重新分配(活动统计工作区) 282
文件夹
存储 PublishView™ 对象 213

问

问**题**
(x,y) 数值输**入** 164
"自**测**"模式 158
多选 158
方程 160
复制/粘贴 193
建议的答案 159
开放式答案 159
列表 167
落点 166
删除 193
使用"问**题**"应**用**程序 151
添加 156, 192
添加图片 156
图像 285
重命名 194
问**题**(PublishView™ 文档) 217, 219

无

无线适配器
连接至手持设备 27
添加至网络 40

显

显示
答案 258
教师手持设备 119
实时演示器按键历史记录 133
实时演示器图形计算器屏幕 134
学生答案 245, 260
学生姓名 118
学生姓名，在实时演示器中 131
演示者图形计算器 132
正确答案 246
显示格式工具栏 184

选

选项
截取所选手持设备的屏幕截图 126
截取页面 125
设为演示者 123
随机化屏幕 119
选择
工作文件夹(PublishView™ 对象) 213
选择图像 286
选择页面 191

学

学生
查看学生列表 96

创建密码 116
从班级删除 91
答案 245
复制**信息** 102
更改班级 99
更改姓名 100
更改学生 ID 100
检查登录状态 98
删除**信息** 91
设置密码 116
添加至班级 88
显示答案 245
移动**信息** 102
在座位表中排列 97
重置密码 114
学生答案
标记正确/错误 260
查看 243
个性化 255
显示/隐藏 258, 260
整理 253
学生手持**设**备
截取 118

研

研究
内容工作区 55
资源窗格 56

颜

颜色
根据学生答案更改 255
颜色，添加 184

页

页面
- 归组 192
- 取消归组 192
- 删除 192
- 添加 193
- 选择 191
- 重新排列 191

页面编码(PublishView™文档) 220
页面检视器 139, 190, 243

移

移动
- PublishView™对象 211
- 链接 64
- 学生到班级 102

移动图像 286-287

隐

隐藏
- 答案 258
- 实时演示器按键历史记录 133
- 学生姓名 118
- 学生姓名，在实时演示器中 131
- 演示者图形计算器 132

隐藏格式工具栏 184

应

应用程序
- 归组 192
- 交换 190
- 删除 192

添加 189
图像 285
问**题** 151

语

语言 49
更改 49

在

在**实**时演示器中显示
图形计算器 132
在**实**时演示器中隐藏
图形计算器显示 132

粘

粘贴
屏幕 129
手持**设**备图像 117
图像 125
粘贴问**题** 193

账

账户，教师 31

整

整理
答案 253, 257
列表数据 256
柱状图数据 256

只

只读文档 (.tns) 197

重

重命名
项目(活动统计工作区) 282
重命名问**题** 194
重新分配作业 282
重新排列
截取的**屏**幕 120
重置学生密码 114

主

主文档 281

柱

柱状图
查看(**审**阅工作区) 247
整理 256

转

转换
.tns 文件为 .tnsp 文件 238
.tnsp 文件为 .tns 文件 237
文本至超链接 232
页面大小;页面大小，转换;预览，**设置**文档;**设置**
文档预览 185

状

状态
文件传送 112

资

资源窗格
研究 56

自

自**测**
文档类型 154

组

组合
答案 256
组织 PublishView™ 工作表 219

最

最**终**分数, 更改 277

作

作业
保存 274
查看个人 273
查看摘要 271
导出 277
删除 283
重命名 282
重新分配 282

座

座位表 97