



TI-*Nspire*[™]

新手入門 TI-Nspire[™] Navigator[™] NC Teacher Software

本手冊適用 TI-Nspire[™] 軟體 3.6 版。如欲取得最新版的文件，請前往 education.ti.com/guides。

重要資訊

除伴隨程式的授權中明確陳述之外，德州儀器概不提供有關任何程式或書籍資料的明示或暗示保證，包括但不限於任何可售性和特別目的適合性的暗示保證，並且僅按「原樣」提供此等資料。無論任何情況，德州儀器皆不負責與購買或使用這類資料有關或所致的任何特殊、附屬、附帶或衍生損害賠償，且無論行動的形式，德州儀器的唯一責任不會超過程式授權中載明的金額。此外，德州儀器不承擔任何種類的賠償責任，不管是否有任何其他當事人因使用這些材料而索賠。

授權

請參見安裝於 C:\Program Files\TI Education\<TI-Nspire™ Product Name>\license 的完整授權。

Adobe®, CABRI™, LearningCheck™, Mac®, Microsoft®, OS_X®, PowerPoint®, SMART® Notebook, Vista®, Vernier DataQuest™, Windows®, 和 Windows® XP 之商標分別為其擁有者所有。

© 2011 - 2013 Texas Instruments Incorporated

目錄

重要資訊	2
TI-Nspire™ Navigator NC 教師版軟體入門	9
使用 歡迎使用畫面	9
瀏覽軟體	10
瀏覽 工作空間	12
了解狀態列	12
變更語言	13
連接至網路	14
幫助學生登入	15
管理可用座位	18
網路要求	21
系統功能	21
網路概觀	21
[現場簡報程式]	22
網路環境要求	22
建議網路設定	24
尋找屬性檔案	24
編輯 [學生偏好設定檔]	25
術語表	26
故障排除	27
連接錯誤	27
[現場演示者錯誤]	33
追蹤與報告系統使用	35
建立 SessionLogs 資料夾	35
管理課堂日誌	36
封裝並傳送課堂日誌	38
使用 內容工作空間	39
探索 內容工作空間	39
探索 資源面板	39
使用 預覽」面板	41
存取電腦內容	43
使用捷徑	45

使用連結	45
使用網頁內容	48
傳送 檔案」至「班級」	52
使用「班級工作空間」	55
新增課程	55
新增學生至班級	60
從班級中移除學生	62
更新班級名冊	63
管理班級	65
開始和結束課程階段	67
變更學生檢視	68
排列座位圖	69
檢查學生的登錄狀態	69
排序學生資訊	70
變更指派給學生的課程	70
變更學生名稱與 ID	72
將學生移動至另一個課程	73
將學生複製至其他班級	74
瀏覽「班級記錄」	75
傳送檔案給全班	76
收集學生檔案	79
管理自發動作	82
將檔案儲存到公事包記錄	83
從班級資料夾中刪除檔案	83
檢查檔案傳輸狀態	85
取消檔案傳輸程式	85
檢視檔案屬性	85
重新設定學生密碼	86
截取螢幕	89
存取螢幕畫面擷取	89
使用「截取班級畫面」	90
隨機化截取螢幕	91
設定「擷取班級畫面」中的畫面選項	92
建立學生螢幕堆疊	96
比較所選取畫面	98
使用「設為演示者」	98
使用「擷取班級畫面」時儲存螢幕畫面	98

列印 所擷取畫面	99
使用 [擷取頁面]	101
檢視 所擷取 螢幕 畫面	102
儲存 所擷取頁面與 螢幕 畫面	103
複製與貼上 螢幕 畫面	105
在計算機模式下擷取影像	105
使用 [現場演示者]	109
啟動 [現場演示者]	109
檢視 [現場演示者]	110
停止 [現場演示者]	110
使用「文件工作空間」	111
瀏覽「文件工作空間」	111
使用文件工具箱	112
瀏覽文件工具	112
瀏覽頁面排序程式	113
瀏覽 TI-SmartView™ 功能	114
探索「內容」瀏覽器」	115
瀏覽公用程式	117
使用工作區域	119
變更文件設定	120
變更函數繪圖&幾何作圖設定	121
使用教師版軟體中的問題	125
認識問題工具	126
使用教師工具箱	127
了解組態工具	128
設定文字和物件格式	129
在問題中新增影像	129
新增問題	130
學生投票	151
開啟「簡易投票」工具	152
傳送「簡易投票」	154
停止投票	155
重新傳送投票	155
將投票傳送至缺席的學生	156
儲存投票	156

檢視投票結果	157
處理 TI-Nspire™ 文件	159
建立新 TI-Nspire™ 文件	159
開啟舊有文件	160
儲存 TI-Nspire™ 文件	161
刪除文件	162
關閉文件	162
設定文件中的文字格式	163
在文件中使用色彩	164
設定頁面大小和文件預覽	165
處理多個文件	166
使用應用程式	167
選取和移動頁面	169
使用問題與頁面	171
列印文件	173
檢視文件屬性與著作權資訊	174
處理 PublishView™ 文件	177
建立新的 PublishView™ 文件	177
儲存 PublishView™ 文件	181
瀏覽文件工作空間	183
處理 PublishView™ 物件	187
使用 TI-Nspire™ 應用程式	193
使用問題	197
整理 PublishView™ 工作表	200
使用縮放	206
新增文字至 PublishView™ 文件	207
使用 PublishView™ 文件中的超連結	209
使用影像	216
使用影片檔	218
轉換文件	220
列印 PublishView™ 文件	222
使用【檢閱工作空間】	225
使用檢閱工具箱	225
瀏覽資料畫面面板	230
開啟文件以供檢閱	233
檢視資料	235

更改長寬比	237
整理回覆	237
隱藏和顯示回覆	243
將回覆標記為正確或錯誤	246
新增教師資料	251
儲存至 [文件夾] 工作空間	254
將資料儲存為新文件	255
使用公事包工作空間	257
瀏覽作業窗格	257
瀏覽工作空間檢視	258
將項目儲存至「公事包工作空間」	260
將項目匯入公事包工作空間	261
編輯分數	262
匯出結果	264
在「公事包工作空間」對資訊進行排序	265
開啟其他工作空間中的公事包項目	265
開啟主文件	266
新增主文件	267
重新分發公事包項目	267
從學生處收集遺失的檔案	268
將遺失的檔案傳送至學生	268
重新命名公事包項目	268
從公事包中移除欄	269
從公事包中移除單個檔案	269
檔案類型選項總結	269
使用影像	271
使用軟體中的影像	271
使用指令碼編輯器	275
指令碼編輯器概覽	275
探索指令碼編輯器介面	276
使用工具列	276
插入新指令碼	278
編輯指令碼	279
儲存指令碼程式	280
管理影像	280
變更檢視選項	282

設定指令碼權限	283
除錯指令碼	283
德州儀器支援與服務	285
服務與保證資訊	285
索引	287

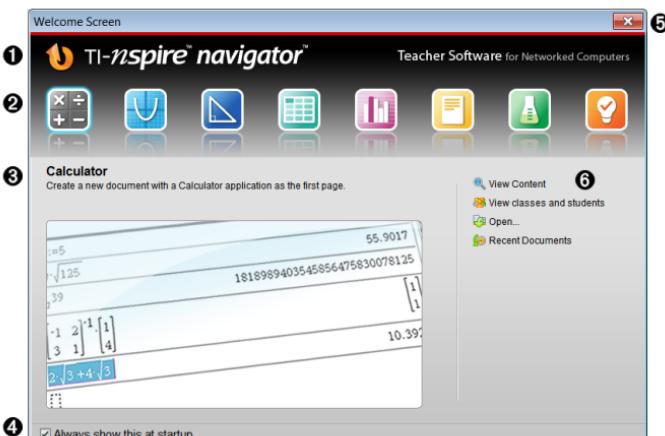
TI-Nspire™ Navigator NC 教師版軟體入門

TI-Nspire™ Navigator™ NC 系統是一個教室管理系統，能夠透過無線網路將教師和學生電腦連接起來。該軟體提供一種用於教學和評價指導說明、評估及內容的整合方法。

使用「歡迎使用畫面」

幫助您快速啟動，會開啟含有常用任務選項的「歡迎使用畫面」。可以選擇關閉「歡迎使用畫面」。

如果要開始處理文件，請按一下圖示或連結，或關閉此畫面。關閉「歡迎使用」後會自動執行正常動作(如升級提示)。



- ① **名稱。**顯示軟體名稱。
- ② **快速啟動圖示。**按一下其中一個圖示以在所選取應用程式中建立新文件。應用程式包括計算工具、函數繪圖、幾何作圖、序列&試算表、數據&統計、問題、筆記和 Vernier DataQuest™ 應用程式。歡迎使用畫面」自動關閉，然後所選取的應用程式會在「文件工作空間」中開啟。
- ③ **預覽區域。**當您的滑鼠移到在「教師工具」中的應用程式圖示或連結上時，該區域將顯示相應應用程式或工具的預覽。同時在區域頂部顯示該圖示或連結的簡要說明。
- ④ **啟動時永遠顯示。**如取消選取此勾選方塊，則在開啟軟體時跳過此畫面。

- ⑤ 關閉 「歡迎使用畫面」。按一下此處以關閉此畫面，並開始使用軟體。
- ⑥ 教師工具。按一下其中一個連結，關閉 「歡迎使用畫面」，並在所選取工具中開啟軟體。
- 檢視內容。開啟 「內容工作空間」，可以在其中尋找電腦、網路或已建立連結上的內容。
 - 檢視班級和學生。開啟 「班級工作空間」，可在此檢視班級中的每個學生，或者新增班級和學生。
 - 開啟。開啟一個對話方塊，可以在其中瀏覽或開啟舊有檔案。

最近的文件。列出最近開啟過的文件名稱。當滑鼠移到在各個文件名稱上時，預覽面板會顯示該文件中的第一頁內容。按一下文件名稱即可開啟該文件。

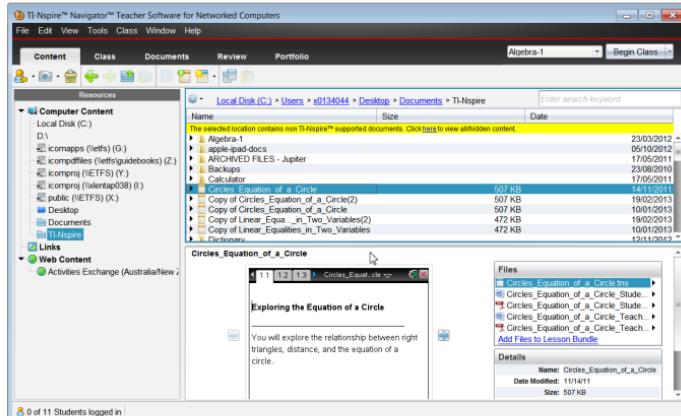
開啟 「歡迎使用畫面」

如果勾選擬動時永遠顯示此內容勾選方塊，則在開啟軟體時就會自動開啟 「歡迎使用畫面」。如果關閉該選項，或者關閉 「歡迎使用畫面」，可以由按下說明 > 「歡迎使用」來開啟 「歡迎使用畫面」。

瀏覽軟體

當關閉 「歡迎使用」畫面時，TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher software 會開啟上一次所使用的工作空間。如果選擇應用程式圖示之一，該軟體就會在 「文件工作空間」中開啟新的文件。

預設為在第一次開啟該軟體時會開啟 「內容工作空間」。打開包含非 TI-Nspire™ 文件資料夾時，軟體會說明資料夾中有其他文件，並提供選項以顯示資料夾中的所有文件。



在所有工作空間內可以使用**標題列**、**功能表列**及**工具列**中所有選項。有關更多資訊，請參見各工作空間相關的章節。



- ① **標題列**。顯示目前文件(如果有已開啟文件)的名稱和軟體名稱。最小化、最大化和關閉按鈕位於右上角。
- ② **功能表列**。包含用於**處理**目前工作空間中文件工具，和修改系統設定的選項。按一下「說明」以查看開啟幫助檔案選項，執行線上**故障排除**，並查看有關軟體更新的資訊。
- ③ **工作空間選取器**。按一下這些標籤可在「內容」、「班級」、「文件」、「檢閱」與「公事包」工作空間之間進行切換。
附註：正在執行的某些工作可能會導致無法立即切換工作空間。如果有對話方塊開啟等待回應，請先輸入回答後再進行工作空間切換。
- ④ **工具功能表**。顯示在每個工作空間中工作時常用的工具。每個工作空間都具有「**簡易投票**」、「**螢幕截取**」和「**學生名稱格式**」圖示。其他工具功能表選項根據所開啟的不同工作空間而有所不同。這些工具說明於其相關的章節中。



- 使用「**學生姓名格式**」工具可選擇學生姓名的顯示方式，如顯示姓氏、名字、使用者名稱、顯示名稱、學生ID或隱藏姓名。



- 「**螢幕擷取**」工具可擷取電腦上活動文件的圖片，或一台或所有已連接學生電腦的**螢幕**。可以進行多次**截圖**，並將圖像複製/貼上其他文件中，或儲存該圖像。有關更多資訊，請參見**擷取螢幕**。



- 使用「**簡易投票**」工具可立即向學生發起**投票**，並接收學生的回答。有關更多資訊，請參見**學生投票**。

- ⑤ **班級清單**。顯示目前可用的班級。

- ⑥ **班級動作按鈕**。按一下此按鈕以開始或結束班級。

瀏覽「工作空間」

TI-Nspire™ Navigator™ Teacher software 使用工作空間幫助您簡便快捷地存取最常執行的工作。本軟體提供五個預定義的工作空間：

- **內容工作空間**。在電腦上尋找並管理內容，並新增和管理連結到網站。
 - **班級工作空間**。可管理班級與學生、使用「課程記錄」面板，以及與學生交換檔案。該工作空間是唯一可以傳送和接受除了 TI-Nspire™ (.tns) 和 PublishView™ (.tnsp) 檔案類型以外文件的區域。
 - **文件工作空間**。編寫文件並說明數學概念。
 - **檢閱工作空間**。檢閱各類文件集；標注、顯示或隱藏學生回應；切換資料檢視；以及整理資料。
 - **公事包工作空間**。使用此工作空間可儲存、保存、檢閱及管理學生的課程作業。

了解狀態列

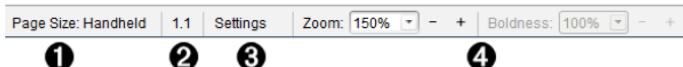
狀態列中的一些資訊會根據所開啟的不同工作空間而有所不同。

所有工作空間中的狀態列都提供有關學生登入狀態的資訊。



學生登入狀態會顯示目前有多少學生登入班級，以及有多少學生指定為目前的班級。

「文件工作空間」中的狀態列還提供其他資訊。



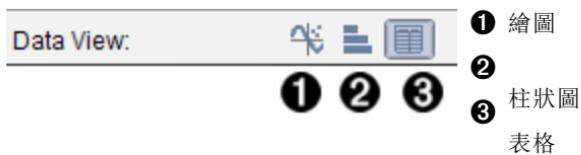
- ① **頁面大小**。顯示文件使用「計算機」還是「電腦」頁面大小。按一下此處檢視文件屬性。關於頁面大小和文件預覽的更多資訊，請見**處理 TI-Nspire™ 文件**。
 - ② **問題和頁碼**。參照目前文件。在該範例中，1.1 表示現用文件中第 1 頁第 1 個問題。
 - ③ **設定**。按一下這裡以檢視或變更「文件」設定。
 - ④ **縮放/粗細**。在計算機頁面大小中使用文件時，使用**縮放**尺度來放大或縮小已開啟文件（範圍：10% 至 500%）。如果要設定縮放比例，請輸入具體數字，使用 + 和 - 按鈕以 10% 的增量增大或減小比例，或者使用下拉

式清單選擇預設百分比。

在電腦頁面大小中使用文件時，請使用**粗細**尺度來調整應用程式中文字的線條**粗細**程度。如果要設定**粗細**程度，請輸入具體數字，使用 + 和 - 按鈕以 10% 的增量增大或減小比例，或者使用下拉式列表選擇預設百分比。

「檢閱工作空間」中的狀態列資訊根據「頁面排序」中的不同檢視而有所不同。

- 如果**處於**文件檢視中，則狀態列所提供的資訊與「文件工作空間」狀態列的相同。
- 如果**處於**學生回應檢視，則狀態列中會顯示「資料檢視」圖示。使用這些圖示可在柱狀圖、表格、圖形檢視之間進行切換。有關「資料檢視」的更多資訊，請參見使用**檢閱工作空間**章節。



「班級工作空間」的狀態列會顯示「學生檢視」圖示。使用這些圖示可在「座位表」檢視或「學生列表」檢視之間進行切換。有關「學生檢視」的更多資訊，請參見使用**班級工作空間**。

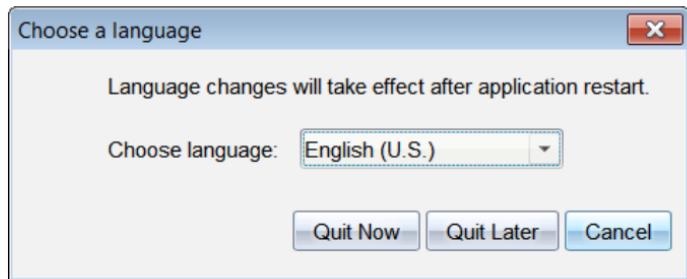


變更語言

使用此選項以選取偏好語言。必須**重新啟動**軟體，語言變更才會生效。

- 按一下**檔案 > 設定 > 變更語言**。

此時會開啟「選擇語言」對話方塊。



2. 按一下▼開啟[選擇語言]拉下清單。
3. 選擇所需語言。
4. 按一下**現在結束**以立即關閉軟體。系統會提示您儲存所有開啟中的文件。當**重新啟動**軟體時，語言的變更便會生效。
-或-
按一下**之後退出**以繼續工作。在之後關閉並**重新啟動**軟體之前，不會套用語言的變更。

附註：如果在 TI-Nspire™ 軟體中選擇「簡體中文」或「繁體中文」作為使用語言，則功能表和對話方塊中會顯示中文字元。如果電腦使用 Windows® XP 作業系統並且沒有顯示中文字元，則可能需要安裝 Windows® XP East Asian Language Support 套裝軟體。

連接至網路

學生電腦和**教師**電腦通過學校網路進行連接。

教師電腦最好以無線網路連接，但是網路管理員知道在您的電腦環境下如何使用最佳的連接方式。

學生連接則可使用有線或無線網路。



教師有線網路和學生有線網路



教師有線網路和學生無線網路

一旦學校網路管理員提供網路連接，在開啟軟體時就會自動識別並連接至網路。

確認連接

如果要確認連接，請執行以下步驟：

1. 在「班級工作空間」中按一下「檔案 > 設定 > 教師偏好設定」。
此時開啟「教師偏好設定」對話方塊。
2. 查看「網路設定」區域的 IP 位址。如果顯示主機名稱和 IP 位址，表示已具有網路連結並且可以進行廣播。

附註：如果遺失 IP 位址，請與您的網路管理員聯繫。

幫助學生登入

學生如果有使用中的名稱和密碼，則可使用 **TI-Nspire™ Student Software** 或 **TI-Nspire™ CAS Student Software** 登入至使用中的班級。

附註：有關如何建立班級、啟動班級、建立班級名冊以及為每個學生建立使用者名稱和密碼的資訊，請參見使用班級工作空間章節。

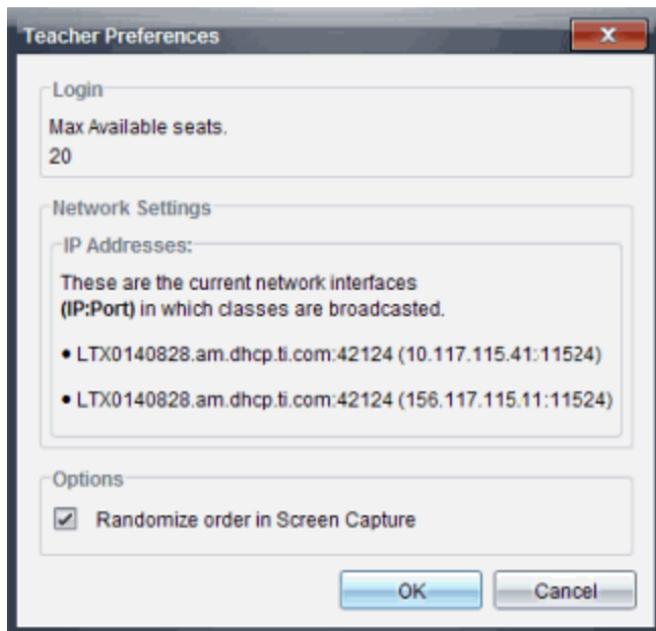
學生可以通過兩種方式登入：

- 使用班級名稱(第一考慮的登入方式)
- 使用主機名稱或 IP 位址。在以下情況時使用該方式：
 - 廣播多個位址(如有線和無線)，且其中一個位址為第一考慮的位址。如果您的 IT 管理員具有第一考慮的位址，將會提供該位址。否則，請使用主機名稱或其他可用的 IP 位址進行登入。
 - 班級名稱不會出現在「選擇班級」和「登入」對話方塊中。如果傳送班級名稱的網路和軟體接收網路之間有執行時間限制，則會出現這種狀況。
 - 如果相同班級名稱(例如 **Algebra 1.1**)的數個班級同時運行，學生會不知道應選擇哪個班級。最好在班級名稱後面附加一個獨特的識別字，比如班級編號或老師的姓名。

提供學生主機名稱或 IP 位址

執行以下步驟，以找到主機名稱或 IP 位址。

1. 在「班級工作空間」中按一下「檔案 > 設定 > 教師偏好設定」。
此時開啟「教師偏好設定」對話方塊。



主機名稱和 IP 位址顯示於同一行中。可能會同時廣播多個位址。如果網路管理員沒有指定第一考慮位址，則可使用任何位址。

2. 提供學生主機名稱或 IP 位址，但不要同時提供兩者。

- IP Addresses:

These are the current network interfaces (IP:Port) in which classes are broadcasted.

- LTX0140828.am.dhcp.ti.com:42124 (10.117.115.41:11524)

主機名稱 IP 位址

3. 按一下確定。

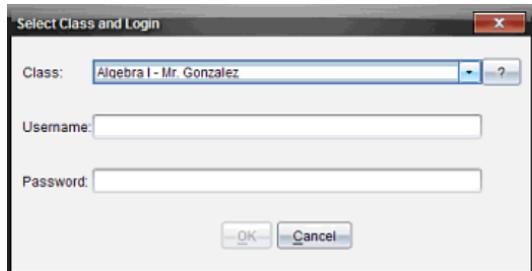
此時會關閉「教師偏好設定」對話方塊。

登入 使用課程名稱」

要求學生執行以下步驟，以使用班級名稱進行登入。班級啟動後學生才可以進行登入。

1. 按一下工具 > 以登入 TI-Nspire Navigator 會話。

此時會開啟「選擇班級」和「登入」對話方塊。



2. 按一下 ▼，開啟「班級」下拉式清單，然後選擇班級。

3. 輸入使用者名稱與密碼。

附註：教師在建立班級名冊時，同時指定使用者名稱和密碼。教師可提供密碼或讓學生自己設定密碼。

4. 按一下 **確定**。

隨即顯示「您已登入班級」的確認資訊。

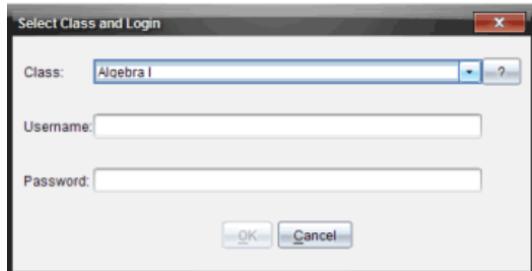
5. 按一下 **確定** 即可關閉對話方塊。

使用主機名稱或 IP 位址進行登入

要求學生執行以下步驟，以使用主機名稱或 IP 位址進行登入。

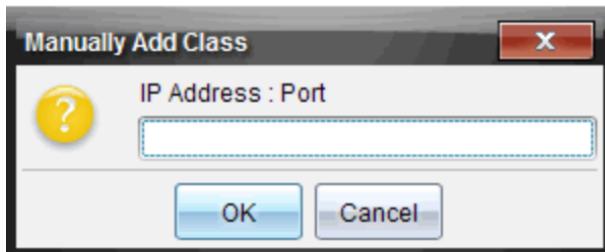
1. 按一下 **工具 > 以登入 TI-Nspire Navigator 會話**。

此時會開啟「選擇班級」和「登入」對話方塊。



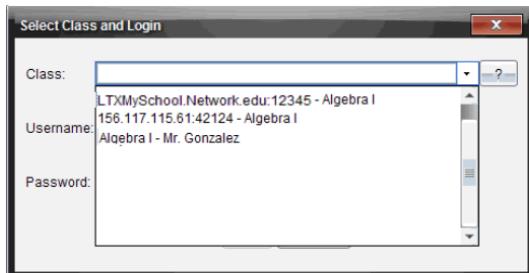
2. 按一下位於「班級」列位末端的 。

此時會開啟「手動新增班級」對話方塊。



3. 輸入教師提供的主機名稱或 IP 位址。
 - 主機名稱範例: LTXMyschool.network.edu:12345
 - IP 地址範例: 10.111.222.333.12345
4. 按一下確定。

「手動新增班級」對話方塊關閉，「選擇班級」和「登入」對話方塊再次開啟。
5. 按一下▼以開啟「班級」下拉式清單，然後選擇班級。主機名稱或 IP 位址後面接著為班級名稱。



6. 輸入使用者名稱與密碼。
7. 按一下確定。

隨即顯示「您已登入班級」的確認資訊。
8. 按一下確定以關閉對話方塊。

隨著每個學生的登入，教師會看到狀態列中的人數增加。

管理可用座位

如果超出課程中最多的可用座位數目，學生就會收到錯誤資訊：

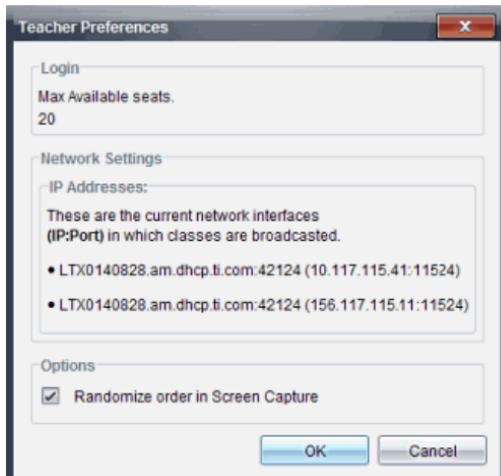
無法登入所選取課程。已達允許登入此班級的學生數量。請聯絡您的教師以取得資訊。

尋找可用座位

如果要檢視可用的最多座位數，請執行以下步驟：

1. 在「班級工作空間」中按一下「檔案 > 設定 > 教師偏好設定」。

此時開啟「教師偏好設定」對話方塊。



如果學生數量超過可提供的座位數，則學生需要等其他學生登出後有了可用座位才可登入。

請與學校管理員聯繫，以獲取更多座位授權。如果已經獲得其他座位授權，則可以更新自己的授權。

更新「授權」以獲取更多座位

更新授權時，必須關閉班級會話。有關啟動和結束班級會話的資訊，請參見使用班級工作空間章節。

完成以下步驟以啟動授權：

1. 確定已關閉班級會話。
2. 按一下「說明 > 更新授權」。

隨即開啟「德州儀器啟動精靈」。

3. 選擇「啟動授權」。
4. 按一下「下一步」。
5. 按照螢幕提示啟動授權。

授權證啟動後，會看到更新過的座位數量，重新啟動課程後就可以使用。

網路要求

本文件列出安裝和使用 TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體的網路要求。

系統功能

TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體課堂學習系統提供構建有線或無線課堂網路所需的軟體工具。您可以：

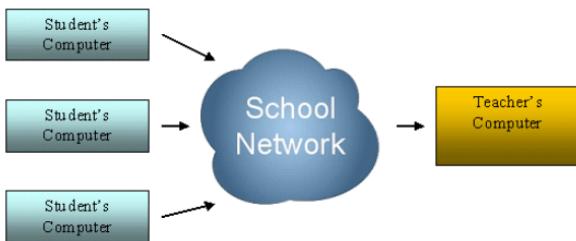
- 在課堂網路上建立並管理課堂。
- 在教師電腦和學生電腦之間傳輸檔案。
- 刪除已傳輸至學生的檔案。
- 使用螢幕擷取、現場演示(現場主講者)、以及投票等方式來監控學生作業。
- 建立、分發和分析教育內容。

網路概觀

該軟體包含兩個應用程式：

- 在教師電腦上安裝並執行 TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體應用程式。
- 在學生電腦上安裝並執行 TI-Nspire™ 學生版應用程式。

這些元件按照所分配的靜態或動態 IP 位址構建網路，允許相互進行 TCP/IP 通訊。以下圖解說明老師和學生之間的 TCP/IP 訊號流。



教師電腦透過網路使用多點傳播 DNS 延播目前班級名稱。此過程會將該班級註冊為網路服務。

學生電腦使用 DNS 服務搜索器連接教師電腦，並找到班級。當學生登入班級時，學生電腦上的應用程式會向班級請求檔案或傳送檔案。

預設情況下，**教師**應用程式和學生應用程式透過 42124 連接埠使用安全 HTTPS 連接進行通訊。此連接埠是應用程式主要埠，可以進行設定變更。

傳送和收集檔案等所有通訊**內容**都要進行基本身份驗證。只有現場主講者通訊**內容**採用不相同的方法進行驗證。現場主講者需要密碼來驗證通訊**內容**。

[現場簡報程式]

[現場簡報程式]可以讓**教師**選擇一個學生電腦作為主講者，以對班級進行演示。所選取學生的所有操作，會透過單一連接至**教師**電腦的數位投影機向全班學生展示。

當學生登入後，其電腦上隨即執行 [現場簡報程式虛擬網路計算](VNC) 應用程式。

[現場演示者] VNC 預設起始埠 42125，應用程式主要埠 +1。選取 [現場演示者] 後，**教師**電腦才能連接至此應用程式。

啟動 [現場演示者] 的應用程式後，會執行以下安全操作：

- 只有**教師**電腦才能連接至學生電腦。
- 系統設定一個唯一值作為 [現場演示者] 功能的密碼，且只有 TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體與 TI-Nspire™ 學生版軟體知道此密碼。
- 密碼只對目前班級課程有效。

發生以下任一情況時，會中斷 [現場演示者] 通訊：

- 學生登出系統。
- 教師**結束班級課程。
- 教師**結束 [現場演示者] 課程。

網路環境要求

執行 TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體的標準**要求**和建議如下：

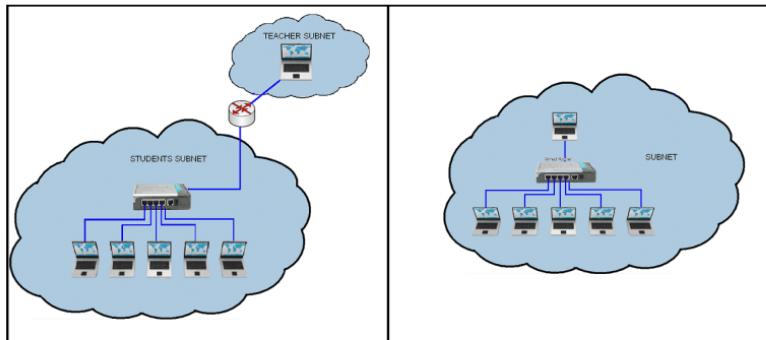
- 對於透過無線網路進行連接的學生來說，網路應當是一對一互通網路。
- 教師**電腦和學生電腦之間的通訊是透過傳輸控制通訊協定/網際網路通訊協定 (TCP/IP) 進行連接。
- TCP 應用程式主要埠預設為 42124，應用程式主要埠 +1 應保持暢通狀態。連接埠 42124 的埠號是可以進行設定變更。

附註：電腦使用 [動態主機設定通訊協定 (DHCP)] 進行連接，且其必須能正確運行。

- 路由和流量政策應當允許資料包在**教師**和學生之間傳送。

- 只要他們之間配置了路由，就可以**支援**不同的子網路方案。

以下圖解說明兩種子網路方案。



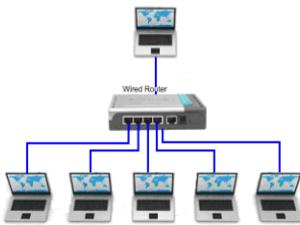
- 軟體防火牆、硬體防火牆、以及其他威脅保護軟體，不應當阻止 **TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師** 版軟體應用程式，或者**教師**和學生之間的應用程式通訊。
- 使用者資料協定 (UDP) 埠 5353 應保持暢通狀態。多點播送必須能夠播送至可用班級。如果無法啟用多點播送 DNS，則可以在學生電腦上的偏好檔案中**新增**首選主機。
- 應正確設定群組原則，以維持**教師**和學生之間持續通訊。
- 有線網路**要求**最小傳輸速率為 100Mbps/1Gbps。IT 部門的目標是在**教師**和學生電腦之間完成 10Mbps 的最小資料輸送量。
- 無線網路**要求**最小傳輸率為 802.11g。
- 在無線環境中，應當保證訪問點基礎結構足夠穩定，以阻止通道多載，減少無線資料包丟失，並防止學生遺失網路連結。

這些額外的建議能夠增加系統效能。

- 建立一個穩定高效的網路系統(硬體與軟體)。如果在電腦登入或在網路上移動檔案時電腦課堂出現網路**問題**，請解決這些**問題**後再使用 **TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師** 版軟體。
- 由於最多可連接 50 個學生至**教師**電腦，所以建議**教師**電腦連接一個有線路由器。有線連接將提供更大的網路通道來**處理**多重請求。



教師有線連接



全部有線連接

建議網路設定

以下為所建議網路設定：

- 建議**教師**電腦使用靜態網際網路通訊協定 (IP) 位址。如果無法啟用多點傳送 DNS，靜態 IP 位址則會實現最容易的課堂管理效果。可以在學生電腦上將 IP 位址作為首選主機，以新增至偏好檔案中。

尋找屬性檔案

TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體和 TI-Nspire™ 學生版軟體可以經由屬性檔案中所定義值來設定網路元件，該檔案由您的特定埠設定所建立。

命名該檔案為 **imc-network-prefs.properties**。禁止變更該檔案名稱。

附註：當多個使用者使用同一台電腦時，需要將屬性檔案複製到每一個特定使用者的目錄。

在 Windows® 7 和 Windows Vista® 中的儲存位置

對於 Windows® 7 和 Windows Vista® 作業系統的偏好設定檔位置如下：

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

建立 **.properties** 檔案後，必須將其複製到以下目錄。

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

Windows XP®

Windows XP® 作業系統的偏好設定檔 位置如下：

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

建立 .properties 檔案後，必須將其複製到以下目錄。

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

Mac® OS X®

Mac® OS X® 作業系統的偏好設定檔位置如下：

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

教師可變更的設定

可在**教師**電腦上變更以下設定。

屬性名稱	shinycommproxy.host.port
說明	TI-Nspire™ Navigator™軟體以此連接埠連接使用者端。 該值設定為應用程式主要埠，並需要保持暢通狀態。 應用程式主要埠 + 1 也需要保持暢通狀態。
類型	int
預設值	42124

編輯 [學生偏好設定檔]

可以事先在 TI-Nspire™ 中新增已知主機。學生試圖登入班級時，系統就會使用這些主機查詢可用班級。此功能特別對停用多點播送 DNS，和**教師**被分配靜態 IP 位址時有幫助。

這些主機可被新增到名稱為 **settings.properties** 的屬性檔中。

在 Windows® 7 和 Windows Vista® 中的儲存位置

Windows® 7 和 Windows Vista® 作業系統可以在以下位置找到偏好設定檔：

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

Windows XP®

Windows XP 作業系統可以在以下位置找到偏好設定檔：

Mac® OS X®

Mac® OS X® 作業系統可以在以下位置找到偏好設定檔：

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

新增偏好主機位址

如要新增主機位址，請執行以下步驟：

1. 打開檔案進行編輯。
2. 在檔案尾端添加下列行：

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

例如: `prefered.hosts=192.168.1.2:42124`

若有多個主機，只需重複該序列以建立一個單獨清單。

例如: `prefered.hosts=192.168.1.2:42124;192.168.1.55:12345`

將檔案複製到學生電腦，並將檔案儲存至相應作業系統下的相對應位置。

學生啟動系統時，系統會檢驗 IP 位址以確定該電腦上是否有可用班級。

術語表

術語	定義
應用程式主要埠	TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體應用程式所使用的 TCP 埠號可啟動教師電腦上的伺服器，以接受來自學生電腦的請求。
學生電腦	運行 Windows® 或 Mac® 作業系統的電腦，該電腦中裝有 TI-Nspire™ 學生版軟體。
教師電腦	運行 Windows® 或 Mac® 作業系統的電腦，該電腦上裝有 TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體。

故障排除

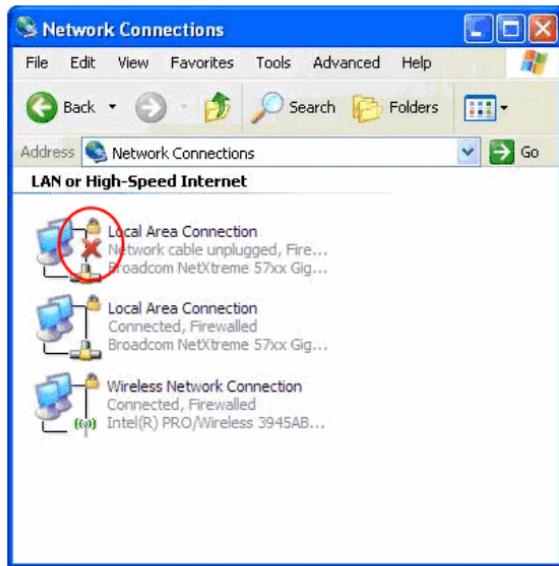
此章節說明如何**排除**一般網路連接問題。

連接錯誤

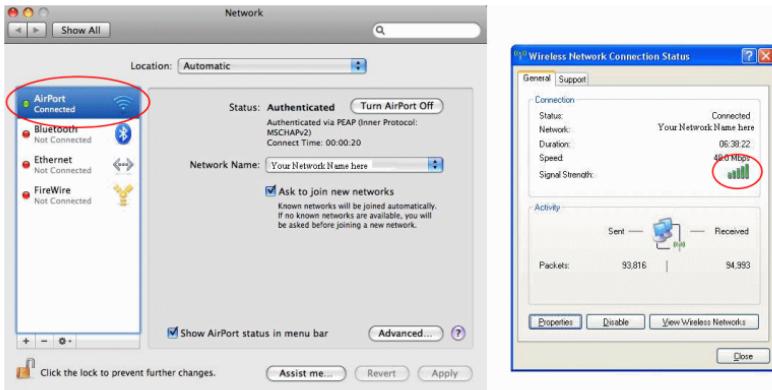
解析基本連接問題

在解決任何網路問題之前，都應該首先檢查以下幾點：

- 乙太網路傳輸線是否牢固地連接至兩個插孔。
- 是否已啟用無線連接。
- 是否已啟用網路連接。



- 作業系統報告「已連接」狀態。

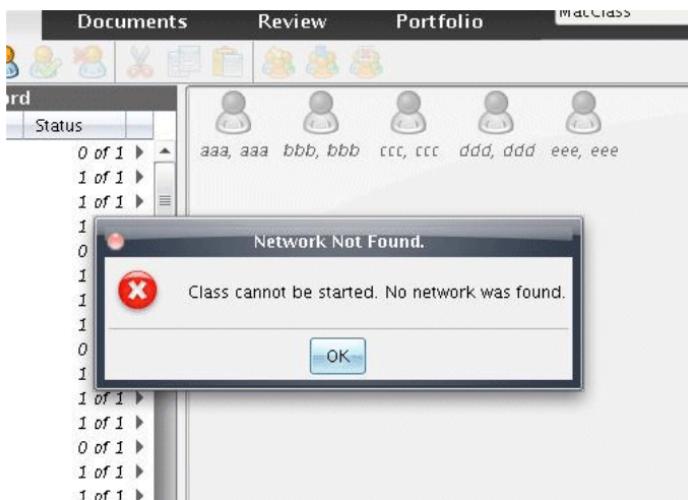


表示電腦已連接。

教師無法啟動班級 - 找不到網路

問題：

教師已建立了一份名冊，但由於檢測不到網路導致無法啟動班級。



解決方案：

- 確保教師電腦連接至網路。詳情請查閱解決基本連接問題。
- 教師電腦連接到網路後，等待幾秒鐘，然後嘗試再次啟動班級。

進階:

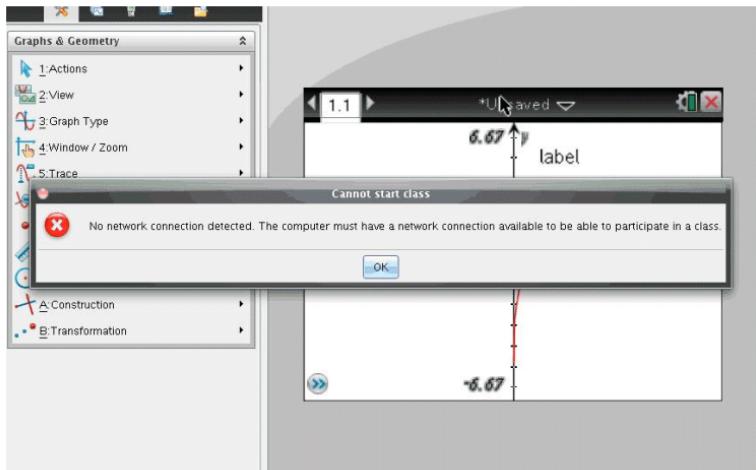
請聯絡 **IT 部門** 以驗證以下幾點：

- **教師**電腦至少有一個網路介面卡，並且連接至網路。
- 已將有效 IP 位址分配給**教師**電腦。
- **教師**電腦 IP 位址和學生電腦之間可以進行通訊。

學生無法登入到班級 - 找不到網路

問題:

學生無法進入登入視窗，因為檢測不到網路連接。



解決方案:

- 確保**教師**電腦連接至網路。詳情請查閱**解決基本連接問題**。
- 學生電腦連接到網路後，等待幾秒鐘，然後嘗試再次登入。

進階:

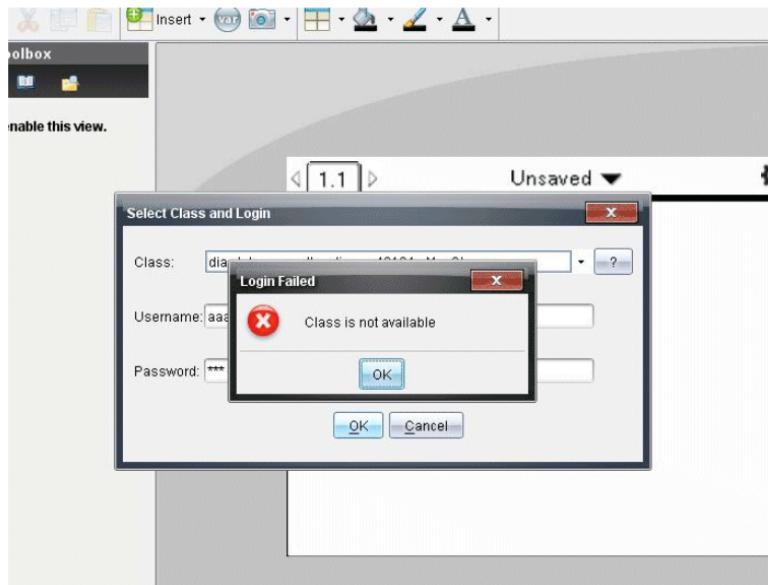
請聯絡 **IT 部門** 以驗證以下幾點：

- 學生電腦至少有一個網路介面卡，並且連接至網路。
- 已將有效 IP 位址分配給學生電腦。
- **教師**電腦 IP 位址和學生電腦之間可以進行通訊。

學生無法登入到班級 - 班級不可用

問題：

學生能夠查看班級，但登入後顯示「班級不可使用」的錯誤資訊。



解決方案：

要求學生手動新增班級。關於更多訊息，請檢閱 *TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體手冊 - 快速入門* 中的學生登入一節。

進階：

請聯絡 IT 部門，新增教師電腦 IP 位址到學生電腦偏好設定檔並設定為偏好主機。

所有學生都不能連接到班級

問題：

學生無法連接至班級

解決方案：

檢查班級名稱中是否有句號(例如: `JaneDoe.MathClass`)。班級名稱中不允許出現句號。重新命名班級，班級名稱中不包含句號。

學生無法查看班級

問題：

並非所有學生而是一位或多位學生無法查看剛才啟動的班級。

解決方案：

- 讓學生關閉登入視窗，然後重新開啟再進行連接。由於網路問題，導致**TI-Nspire™**學生版軟體網路元件錯過**服務**通知。
- 如果學生仍然無法查看班級，則需要**手動新增**班級。關於更多訊息，請檢閱 **TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師**版軟體手冊 - 快速入門中的學生登入一節。

進階：

請聯絡 **IT 部門**，**新增****教師**電腦 IP 位址到學生電腦偏好設定檔並作為偏好主機。

所有學生都無法查看班級

問題：

所有學生都無法查看剛才啟動的班級。

解決方案：

- 如果所有學生都無法查看班級，請確定**教師**和學生電腦都連接至網路。詳情請查閱**解決基本連接問題**。
- 學生需要**手動新增**班級使該班級顯示在登入視窗。關於更多訊息，請檢閱 **TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師**版軟體手冊 - 快速入門中的學生登入一節。

進階：

請聯絡 **IT 部門**以驗證以下事項：

- 多點播送 DNS 是否可用，**教師**和學生電腦之間是否可以通訊。
- 新增****教師**電腦 IP 位址至學生電腦偏好檔案並將其作為偏好主機。

學生不能進行檔傳輸

問題：

教師向學生發送檔案，但一個或多個學生沒有收到檔案。

解決方案：

- 檢查學生或**教師**電腦是否遺失網路連結。

- 學生需要手動新增班級使該班級顯示在登入視窗。關於更多訊息，請檢閱 *TI-Nspire™ Navigator™ NC 教師版軟體手冊 - 快速入門* 中的學生登入一節。

進階：

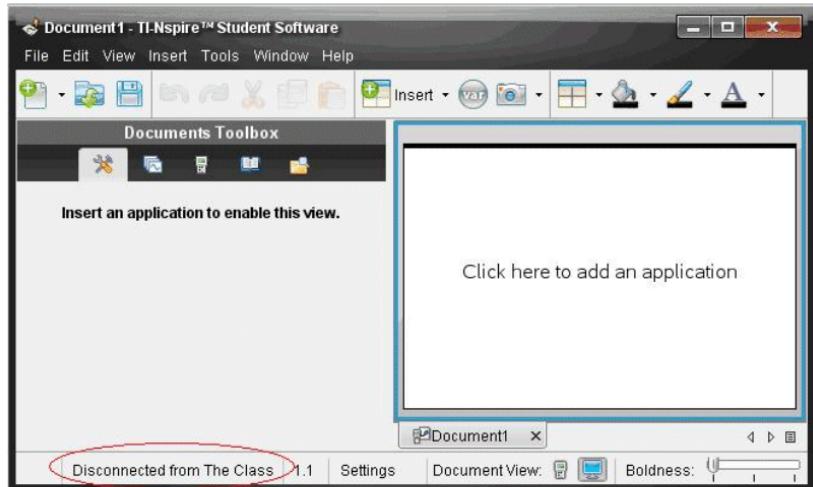
請聯絡 **IT 部門** 以驗證以下事項：

- 學生電腦和**教師**電腦之間的連接和安全認證是否設定正確。
- 學生電腦和**教師**電腦是否在同一子網路或是否已啟用子網路之間的通訊路徑。

所有學生 與班級不具有連接

問題：

雖然班級仍在執行，但所有學生的狀態列都顯示「與 <The Class> 不具有連接」的資訊。



解決方案：

- 確保**教師**電腦已連接至網路。詳情請查閱 **解決基本連接問題**。
- 檢查所有網路設備的連接和電源。

進階：

請聯絡 **IT 部門** 以驗證以下事項：

- 沒有任何網路中斷現象。等待網路修復後再嘗試重新登入。

- 由於是短期授權，教師 IP 位址在班級教學期間中不會改變。偏好使用靜態 IP 位址。

[現場演示者錯誤]

無法顯示學生螢幕

問題：

教師在 [現場演示者] 模式下無法選取學生。



解決方案：

- 確保學生電腦連接至網路。詳情請查閱解決基本連接問題。

進階：

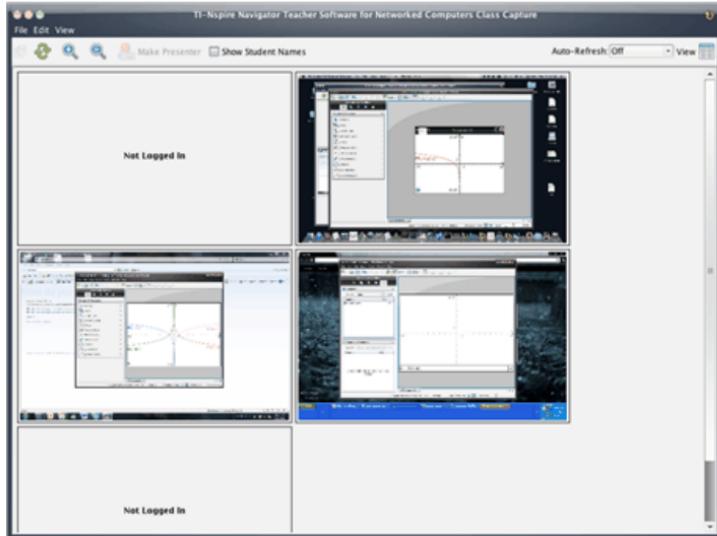
請聯絡 IT 部門以驗證以下事項：

- 連接埠應用程式主要埠 + 1(預設 42125)維持暢通狀態。
- VNCServer 未被防火牆、路由器、或安全特性阻擋。
- 有一個 VNCServer 程式在運行，它是 TI-Nspire™ 學生版軟體程式的子項目。在學生登入時所建立的。

螢幕擷取時應用程式執行速度緩慢

問題：

儲存螢幕快照時，螢幕擷取要處理很多資料。擷取螢幕的同時運行自動重新整理，導致重新整理影像時應用程式有幾秒鐘速度減慢。如果在下載新螢幕（手動或自動重新整理）時關閉螢幕擷取視窗，應用程式會停止運行幾秒鐘。



解決方案：

在關閉螢幕擷取視窗之前：

- 如果自動重新整理已啟動，請將其關閉。
- 如果觸發了自動或手動重新整理，請等待所有螢幕更新完成。

附註：擷取新圖像時，螢幕會呈現不透明狀態。

追蹤與報告系統使用

參與研究性方案的學校，或者從資助方案中獲得資金的學校必須對學生使用 TI-Nspire™ Navigator™ 系統的情況進行**追蹤**，並提供相關報告以進行稽核。

為了自動**追蹤**學生使用 TI-Nspire™ Navigator™ 系統的情況，**教師**必須在自己的電腦上相應的 TI-Nspire™ Navigator™ 軟件資料夾中建立一個名為

SessionLogs」的資料夾。如果有了 **SessionLogs** 資料夾，軟體會生成**追蹤**活動類型、出席情況、班級會話資訊、以及班級課堂期間發生的活動所需的檔案。這些檔案互相關聯，必須將它們一同保存在 **SessionLogs** 資料夾中，以便對使用資訊進行準確的**追蹤**和**報告**。

建立 **SessionLogs** 資料夾後，系統會自動擷取系統使用資料，並在相應的檔案中**新增各新班級**課堂的資訊。如果系統找不到 **SessionLogs** 資料夾，那麼將不會對資料進行**追蹤**。

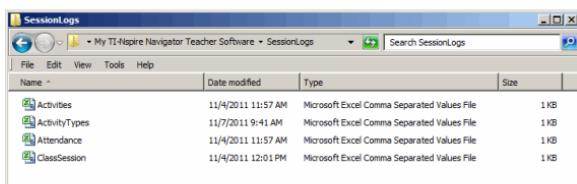
建立 **SessionLogs** 資料夾

利用 Windows® 瀏覽器(如果使用 Mac®, 則為 Finder)，按照以下步驟建立 **SessionLogs** 資料夾。

1. 在您的電腦中，轉到 **My Documents**(我的文件)(或文件)資料夾。
2. 開啟與您所安裝的軟體相對應的資料夾。該資料夾是您安裝 TI-Nspire™ Navigator™ 軟體時的預設資料夾。
 - 我的 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software
 - 我的 TI-Nspire™ CAS Navigator™ Teacher Software
 - 網路電腦專用我的 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software
 - 網路電腦專用我的 TI-Nspire™ CAS Navigator™ NC Teacher Software
3. 建立名為 **SessionLogs** 的資料夾。

附註：資料夾名稱有區分大小寫，且必須依說明命名。

啟動 TI-Nspire™ 軟體時，系統會建立課堂檔案，並將其儲存在 **SessionLogs** 資料夾中。



管理課堂日誌

系統會自動生成以下用逗號隔開的變數 (csv) 檔案，並將其儲存在 SessionLogs 資料夾中。每次啟動 TI-Nspire™ 軟體時，日誌便會附加到前一天的日誌中，以使記錄保持完整。

附註：使用者將負責管理檔案的大小。

- **ActivityTypes.csv 檔案。** 該檔案為查找表，供系統生成使用報告時進行參考。
- **Attendance.csv 檔案。** 登入課堂的每位學生的資訊將被記錄在該檔案中。
- **ClassSession.csv 檔案。** 所有班級課堂的資訊將被記錄在該檔案中。
- **Activities.csv 檔案。** 班級課堂期間發生的活動將被記錄在該資料夾中。

使用 ActivityTypes 檔案

ActivityTypes 檔案為查找表，包含用於識別活動類型的代碼，以及各項活動的簡要說明。

活動 ID	說明
SC	螢幕擷取
CF	收集檔案
DF	刪除檔案
SF	傳送檔案
RD	重新分配
SP	儲存到公事包
CM	收集遺失項目
SM	傳送遺失項目
US	無提示傳送項目
LP	現場主講者
QP-MC	簡易投票 – 多選
QP-OR	簡易投票 – 開放式答案
QP-EQ	簡易投票 – 方程

活動 ID 說明

QP-CE	簡易投票 – 化學運算式
QP-EX	簡易投票 – 運算式
QP-IL	簡易投票 – 帶標籤的影像
QP-IP	簡易投票 – 帶點的影像
QP-CP	簡易投票 – 座標點
QP-LS	簡易投票 – 序列與試算表

使用出席檔案

系統將登入到課堂的每位學生的資訊記錄在「出席」檔案中。這些資訊包括：

- **班級 ID**。資助方案中的班級 ID 號是唯一的。
- **班級名稱**。軟體中所定義的班級名稱。
- **姓氏**。學生的姓氏。
- **名字**。學生的名字。
- **日期和時間**。學生登入的日期和時間。用來區分按時登入和延遲登入的學生。

使用班級課堂檔案

系統按班級 ID 記錄各班級課堂的資訊。這些資訊包括：

- **班級 ID**。資助方案中的班級 ID 號是唯一的。
- **班級名稱**。軟體中所定義的班級名稱。
- **開始**。教師按一下 **Begin Class**(開始班級) 時所記錄的班級開始時間。
- **結束**。教師按一下 **End Class**(結束班級) 時所記錄的班級結束時間。
- **NumStudent**。在班級課堂期間登入的學生人數。

使用活動檔案

系統將班級課堂期間所發生的活動與其相關資訊記錄在該檔案中。這些資訊包括：

- **班級課堂 ID**。資助方案中的班級 ID 號是唯一的。
- **班級名稱**。軟體中所定義的班級名稱。
- **活動類型 ID**。班級課堂期間所發生的活動的類型。該 ID 與 **Activity Type** 檔案中所定義的活動類型一致。

- **活動詳細資訊**。有關該活動類型的其他資料(如果有)。
- **活動開始**。活動開始的時間。
- **活動結束**。活動結束的時間。
- **NumStudent**。參加該活動的學生人數。

封裝並傳送課堂日誌

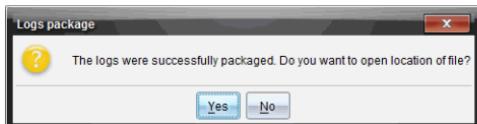
學區管理人員必須向資助方報告使用情況，以定期進行稽核。當要求提供檔案時，教師可輕鬆將課堂檔案封裝成 zip 檔案，並將其傳送給管理人員。該 zip 檔案保留活動檔案的格式和依據，並包含預設的檔案名稱，使管理人員能夠識別 zip 檔案。

按照以下步驟，將 SessionLogs 資料夾中的檔案封裝為 zip 檔案，並將其傳送給管理人員。

1. 在 Content Workspace(內容工作空間) 中，按一下 **File(檔案) > Package Session Logs(封裝課堂日誌)**。

附註：該功能表項只有在建立 SessionLogs 資料夾後才可用。

軟體將這些檔案封裝成一個 zip 檔案，並為其指定預設名稱 (TI_PKG_SessionLogs_MMDDYYYY)。Logs package(日誌包)對話方塊開啟。



2. 按一下 **Yes(是)**，進入儲存 zip 檔案的位置。

Windows® 瀏覽器(或 Finder)開啟。該 zip 檔案儲存在與 SessionLogs 資料夾相同的位置。例如，如果您擁有 TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software，那麼 SessionLogs 資料夾將儲存在以下位置：

個人電腦：

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

Mac®

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

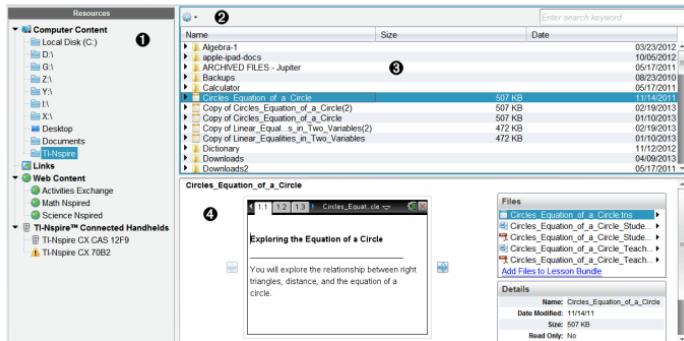
3. 透過電子郵件將 zip 檔案傳送給管理人員。

您每次開始新的課堂時，資料都會附加到現有的檔案中。如果將檔案傳送給管理人員後，您不再需要該資訊，可將其從 SessionLogs 資料夾中刪除，並保留 zip 檔案。下次您開始新的課堂時，系統將生成新的檔案。

使用 內容工作空間」

可透過「內容工作區」存取並瀏覽電腦、網路、外部磁碟機上所存儲資料夾和檔案，可以在其中開啟和複製檔案，並將檔案傳輸給學生。

探索「內容工作空間」



1 資源面板。在此選取內容。可以選擇電腦、網路磁碟機、外部磁碟機或 Web 內容中的資料夾和捷徑。如果使用支援 TI-Nspire™ 計算機的軟體，計算機連接後會顯示「已連接計算機」標題。

附註：可以將新連結新增至「連結」部分的我的最愛網站。可以從「內容」面板中存取這些新連結。新連結可能無法新增至網頁內容部分。

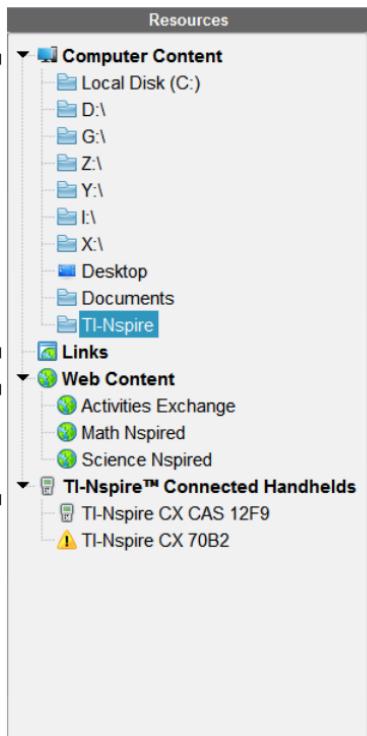
2 瀏覽列。按一下階層連結軌跡中的項目，即可瀏覽電腦中的任意位置。選取資源後，所顯示的選項特定為該資源所使用。

3 內容」面板。預設為顯示桌面上的資料夾。利用此空間來尋找及檢視電腦上的檔案。如果使用支援計算機的軟體，則可以使用連接的計算機來尋找和存取檔案。該空間上半部分的使用方式與檔案管理器相同。內容」面板一次只可以顯示一個已選項目的內容。避免一次選擇多個項目。

4 預覽面板。顯示關於所選取檔案或資料夾的詳細資訊。

探索「資源面板」

使用「資源面板」找尋電腦上的文件，存取網頁內容，並且如果使用支援連接計算機的 TI-Nspire™ 軟體，則可與其進行通訊。



1 電腦內容。允許瀏覽電腦、網路磁碟機和外部磁碟機上的所有檔案。 「電腦內容」可展開與收合，其中可以存取以下預設捷徑：

- 本機磁碟
- 外部磁碟機
- 網路磁碟機
- 桌面
- 文件或我的文件

當在「電腦內容」中選定一個項目後，「內容」面板將顯示其檔案結構。當選擇一個資料夾或**支援**的檔案時，預覽面板中會顯示**詳細資訊**。

2 連結。預設為列出連接至德州儀器公司網站的連結。按一下「連結」時，會在「內容」面板中顯示連結列表。然後按一下其中的連結後，網頁瀏覽器即啟動該連結。可以將自己的連結**新增**至此區域，進行升級時會同時**新增最新版本** **TI-Nspire™** 軟體的連結。

美國的用戶可以選擇連結中的**搜索選項**，以**搜索**美國標準或**教材**。

- 3 網頁內容**。列出包含 TI-Nspire™ 活動的德州儀器網站連結。當連接到網際網路時，可查看「**網頁內容**」。可以將網站找到的材料儲存到電腦，並透過「**電腦內容**」面板和「**已連接計算機**」(如果使用**支援計算機軟體**)共享這些項目。但不能儲存網站連結到「**網頁內容**」部分。

附註：可用的網頁內容會因所在區域的不同而有所差異。如果沒有線上內容，則「**資源**」面板不會顯示該部分。

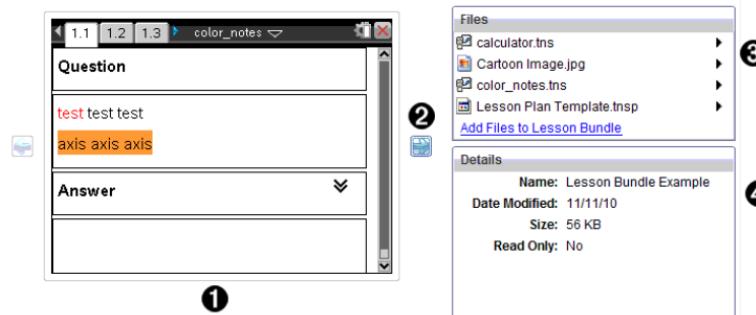
從「**網頁內容**」中選定項目後，活動列表會顯示在**內容**面板，而所選活動的預覽會則顯示於預覽面板中。

- 4 已連接計算機**。列出已連接電腦的計算機。按一下「**已連接計算機**」標籤，就可在**內容**面板中檢視每台計算機的相關資訊。如果要檢視特定計算機上的資料夾和檔案，請按一下計算機名稱。計算機名稱旁的**警告**標誌表示該計算機上的作業系統與軟體版本不匹配。計算機作業系統版本必須與 TI-Nspire™ 軟體版本相符才能在**教室**環境中使用。將滑鼠移到**警告**標記上，即可打開一個工具提示以查看**詳細**資訊。

備註：如果未連接計算機，或者如果使用網路電腦 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software，則不會顯示已連接計算機。

使用「**預覽**」面板

Lesson Bundle Example



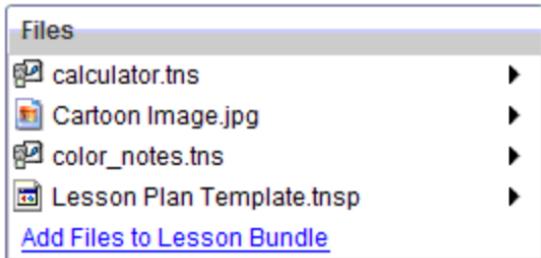
- 1** 所選取資料夾、.tns 檔案、檔案類型圖示或課程套裝包的縮圖預覽。按兩下檔案類型圖示，以由與檔案關聯的應用程式開啟檔案。

附註：如果某課程套裝包為空白，且該空間也為空白，則可以**新增**檔案。

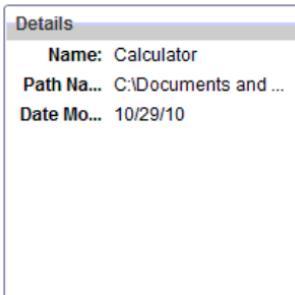
- 2** 如果 TI-Nspire™ 文件含有一頁以上，可使用向前箭頭 預覽下一

頁。向後箭頭變為啟動狀態，以便在各頁之間向後切換。如果使用課程套裝包，則可以用此方法預覽套裝包內的 TI-Nspire™ 文件。

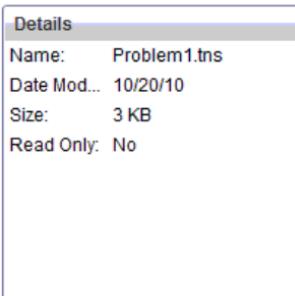
- ③ 選取課程套裝包後，將在**詳細資訊**視窗上方顯示**檔案**視窗，並且列出課程套裝包中的檔案。按兩下課程套裝包中的任一檔案，可由與檔案關聯的應用程式開啟檔案。



- ④ 選取資料夾後，**詳細資訊**視窗將顯示該資料夾的名稱、資料夾所在位置路徑以及修改日期。



文件和課程套裝包檔案內的**詳細資訊**視窗會顯示名稱、檔案的修改日期、檔案大小以及檔案是否為唯讀。



存取電腦內容

透過「電腦內容」可存取存儲在電腦、網路和外部磁碟機上的所有資訊。

使用瀏覽列

「內容」面板瀏覽列提供尋找資料夾及檔案所需的工具。



- ① **選項**。按一下 ▾ 開啟功能表後，可存取檔案和資料夾的動作選項。
- ② **目前路徑**：包含一個目前位置的可點選階層連結軌跡。按一下階層連結可瀏覽至路徑中的任意部分。
- ③ **搜尋**。輸入搜尋關鍵字並按下 **輸入** 以尋找包含該關鍵字的所有檔案。

篩選電腦內容

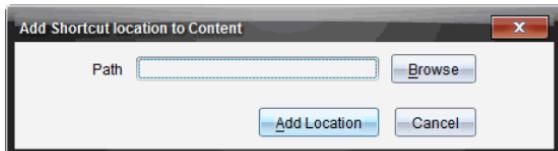
使用此篩選選項可輕鬆存取並選擇**教學內容**。可以選擇僅顯示 TI-Nspire™ 內容或顯示全部內容。

1. 在「資源」面板中的「電腦內容」中選取一個資料夾。
2. 從功能表列選取 **檢視 > 篩選依**。
3. 請選擇下列其中一個選項。
 - **僅顯示 TI-Nspire™ 內容**
 - **顯示所有內容**

映射網路磁碟機

完成以下步驟，以映射網路磁碟機。

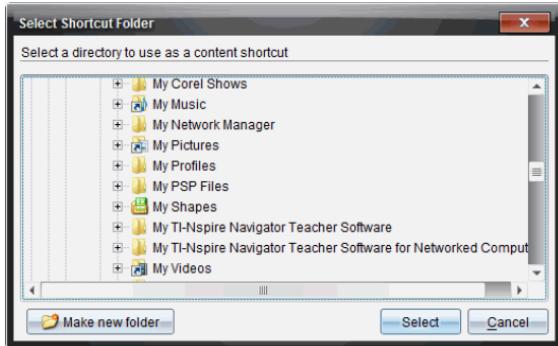
1. 從「資源」列表選取「電腦內容」。
2. 按一下 ，然後按一下**建立捷徑**。
在「內容」中「新增捷徑」位置對話方塊隨即開啟。



3. 按一下 **瀏覽**。

附註：也可以輸入網路磁碟機的完整路徑名稱。

選取捷徑資料夾」對話方塊隨即開啟。

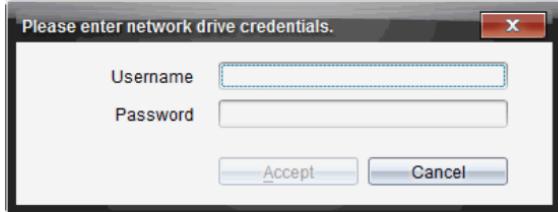


4. **瀏覽**至網路磁碟機。

5. 按一下 **選取**。

6. 按一下 **新增位置**。

請輸入網路磁碟機認證對話方塊隨即開啟。



7. 輸入系統管理員所提供的使用者名稱和密碼。

8. 按一下 **接受**。

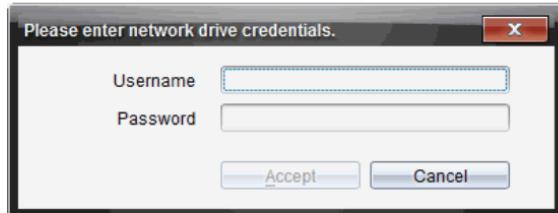
該網路磁碟機將新增到 **資源**」面板內 **電腦內容**」標題下方的資料夾列表中。

存取安全網路磁碟機

如果存取某網路磁碟機時需要驗證，請完成下列步驟，即可存取安全網路。

1. 在「資源」面板按一下想要存取的磁碟機。

請輸入網路磁碟機認證對話方塊隨即開啟。



2. 輸入使用者名稱與密碼。

3. 按一下 **接受**。

使用捷徑

使用此選項可將含有常用檔案的資料夾或課程套裝包新增到「電腦內容」列表。

新增捷徑

將捷徑新增至具有經常存取檔案的資料夾中：

1. 瀏覽至檔案所在資料夾。



2. 按一下 ，然後按一下 **建立捷徑**。

該資料夾將新增到「資源」面板中「電腦內容」標題下方的資料夾列表。

刪除捷徑

如要刪除捷徑，請遵循以下步驟：

1. 在「電腦內容」列表中選擇要刪除的資料夾。

2. 在所選取的資料夾上按一下右鍵，然後按一下 **刪除捷徑**。

即從捷徑列表中刪除資料夾。

附註：預設捷徑無法進行移除。

使用連結

「連結」列表預設為含有連結到德州儀器公司網站的連結列表。按一下連結即可啟動網頁瀏覽器並訪問該網站。

使用連結工具列

在「資源」面板中選擇「連結」時，瀏覽列中顯示連結使用的專屬工具。可使用這些工具來新增、編輯或刪除列表中的連結。也可以在列表中將連結向上或向下移動。

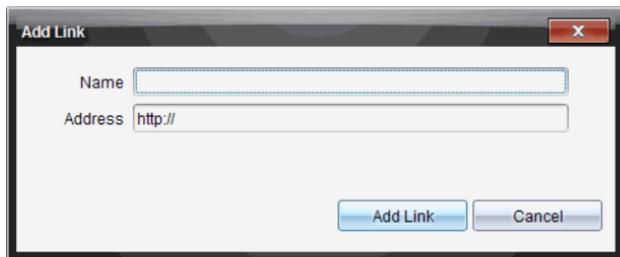


	選項。按一下 ▼ 開啟功能表，以存取連結相關的選項。
	按一下此圖示以將連結新增到列表。
	選取已有的連結，然後按一下此圖示以編輯該連結的屬性。無法刪除預設連結。
	按一下此圖示以刪除連結。無法刪除預設連結。
	選擇連結後按一下此圖示，以在列表中將該連結向上移動。
	選擇連結後按一下此圖示，以在列表中將該連結向下移動。

新增「連結」

完成以下步驟，以將連結新增到「資源」面板中的「連結」列表。

1. 按一下 。
- 此時開啟「新增連結」對話方塊。



2. 輸入連結名稱。
3. 在「位址」欄位中輸入 URL。
4. 按一下**新增連結**。

連結將新增到舊有連結列表的底部。

編輯舊有連結

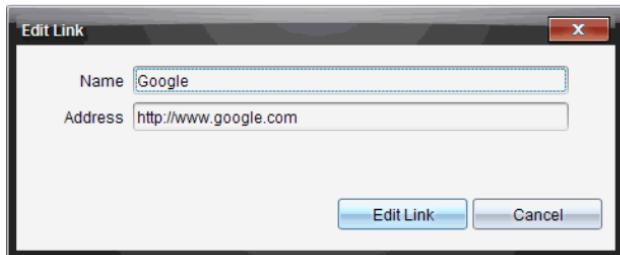
完成以下步驟以編輯舊有連結。

1. 選擇要變更的連結。



2. 按一下 。

此時開啟「編輯連結」對話方塊。



3. 對連結名稱或 URL 進行需要的變更。
4. 按一下**編輯連結**。

套用連結的變更。

移除 連結」

完成以下步驟以刪除連結。

1. 選擇欲刪除的連結。



2. 按一下 。

此時開啟確認對話方塊。

3. 按一下 **移除**。

將從列表中移除連結。

附註：無法刪除預設連結。

將列表中的連結向上或向下移動

可以依照需求變更連結在列表中的順序。



▶ 按一下 以將所選取的連結在列表中向上移動一個位置。



▶ 按一下 以將所選取的連結在列表中向下移動一個位置。



▶ 按一下 然後選擇 **以移動至列表頂部**，就可以將所選取的連結重新放置於列表的頂部。



▶ 按一下 然後選擇 **以移動至列表底部**，就可以將所選取的連結重新放置到列表的底部。

使用網頁內容

「**網頁內容**」提供連結到德州儀器公司網站線上資訊的連結。可以將從網站找到的資料儲存到電腦，並透過「**本機內容**」面板和「**已連接計算機**」來共享這些項目。

所提供的活動訊息包括活動名稱、作者、活動發佈日期、檔案大小和來源。

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

2 Name Author Date Posted Size Source

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

3 Save this Activity to Computer

4 Files

- Case_2_Bouncing_Back.tns
- Case_2_Bouncing_Back_Student.pdf
- Case_2_Bouncing_Back_Teacher.pdf

5 Details

Name: Forensics with TI-Nspire™ - Case 2: Bouncing Back
 Author: Texas Instruments
 Date Posted: 4/1/13
 Size: 986 KB
 Source: Activities Exchange
 Activity Time: 45 Minutes
 Device: TI-Nspire™ Navigator™, TI-Nspire™ CX CAS

- 導覽工具列。
- 欄標題。
- 可使用的教學活動列表。
- 教學活動中有關的檔案列表。
- 所選取教學活動的詳情。

附註：需要有網路連接才能存取德州儀器公司網站。

排序活動列表

使用欄標題可排序活動列表中的資訊。列表顯示方式預設為按照「名稱」字母順序。

- 按一下「名稱」標題可將活動按照反向字母順序排列。再次按一下該標題可恢復 A 至 Z 順序排列。
- 按一下「作者」標題可將使活動按照作者姓名字母順序排列。
- 按一下「發佈日期」標題可將使活動依照從發佈日期最新到最舊或從最舊到最新的順序排列。
- 按一下「大小」標題可將使活動依照檔案大小排列。
- 按一下「來源」標題可將使活動依照來源順序排列。
- 在欄標題列上按一下滑鼠右鍵，可自訂所顯示欄標題。

篩選 活動列表」

「內容」面板預設為列出所有可用活動。利用瀏覽列上的「選項」，可依照主旨、主題或類別篩選教學活動。還可以使用關鍵字搜尋來搜尋活動。

如要尋找與特定學科有關的所有活動，請遵循以下步驟：

1. 在「學科」欄位中，按一下 ▼ 以打開下拉清單。
2. 選擇一個學科。
列出與所選取學科有關的所有活動。
3. 如果要縮小搜尋範圍，按一下「主題」欄位中的 ▼ 檢視並選擇與所選取學科有關的主題。
4. 使用「類別」欄位以進一步縮小搜尋範圍。按一下 ▼ 選擇與所選取學科和主題有關的類別。

使用關鍵字搜尋教學活動

完成以下步驟，使用關鍵字或句子來搜尋活動。

1. 在「按關鍵字篩選」欄位中輸入關鍵字或句子。
2. 按「輸入」。

列出包含該關鍵字或句子的所有活動。

開啟活動

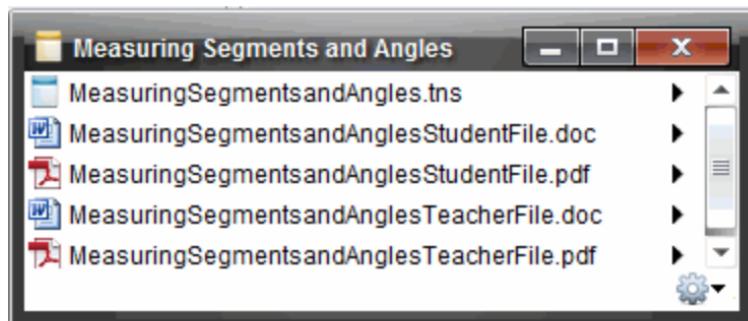
1. 選取欲開啟的活動。



2. 按一下 ，然後選取「開啟」。

此時開啟「開啟活動」對話方塊，其中包含與所選取活動有關的所有文件列表。

可以在 TI-Nspire™ 軟體中開啟 .tns 或 .tsnp 檔案。其他像是 Microsoft® Word 與 Adobe® PDF 等檔案會在其對應的應用程式中開啟。



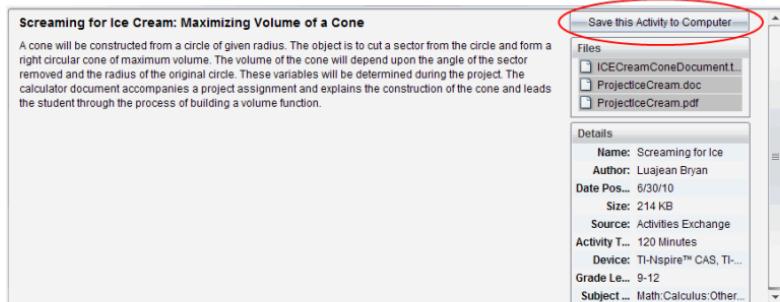
3. 選擇檔案並按一下 ►, 然後選擇開啟。

- 在「文件工作空間」中開啟 .tns 檔案。
- .doc 或 .pdf 檔案可在相關聯的應用程式中開啟。

將教學活動儲存至電腦

完成以下步驟，以將活動儲存到電腦。

1. 選擇欲儲存的活動。檔案詳細資訊顯示在視窗的下半部分。



2. 在「預覽」面板中的「檔案」上方按一下「將教學活動儲存到電腦」。

附註：也可以在所選的教學活動上按一下滑鼠右鍵，並選擇「儲存到電腦」。

此時開啟「儲存所選取檔案」對話方塊。

3. 瀏覽到欲儲存檔案的資料夾。
4. 按一下「儲存」。

活動將以課程套裝包儲存到電腦上。

複製 活動」

完成以下步驟以複製活動。一旦教學活動複製到剪貼簿，便可將教學活動貼入電腦上的資料夾，然後將教學活動拖曳至「**本機內容**」面板上的捷徑列表。

1. 按一下欲複製的活動以選取之。
2. 使用下列其中一種方法，將教學活動複製到剪貼簿：
 - 選擇活動後將其拖曳到「**本機內容**」列表中的某個資料夾。
 - 按一下 ，然後按一下**複製**。
 - 在「**檔案**」列表中的檔案上按一下右鍵，然後按一下**複製**。
 - 按一下工具列中的  (複製圖示)。

此時會將教學活動複製貼上到剪貼簿。

3. 開啟電腦上的資料夾，然後按一下**編輯 > 貼上**，以將活動複製到所選取資料夾。

傳送「**檔案**」至「**班級**」

可以將檔案和資料夾傳送給全班、目前登入的班級成員或個別學生。班級必須處於課程階段中才可以傳送檔案。

將檔案傳送給全班時，目前已登入的所有學生會立即收到檔案。未登入的學生則會在登入時收到檔案。

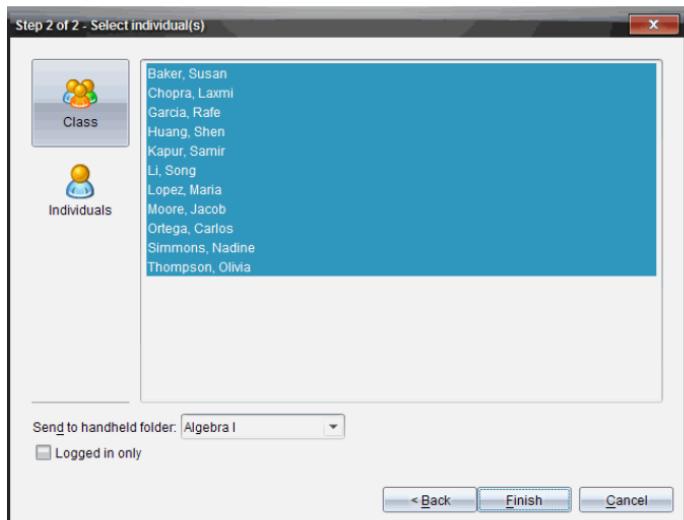
附註：

- 只有 TI-Nspire™ (.tns)、PublishView™ (.tnsp)、LearningCheck™ (.edc) 和 CABRI™ (.fig) 類型的檔案才可在 TI-Nspire™ 軟體中開啟。
- 檔案類型為 .edc 和 .fig 的檔案在傳送給全班時會先轉換成 .tns 檔案。
- 其他檔案類型(如果**支援**的話)，如圖像、文字**處理**或試算表檔案，會在作業系統中與該檔案類型關聯的應用程式中打開。

從「**內容工作空間**」或「**文件工作空間**」傳送「**檔案**」

1. 選擇要傳送給班級的檔案。
 - 在「**內容工作空間**」中按一下「**內容**」面板中的檔案。
 - 在「**內容工作空間**」中按一下「**內容瀏覽器**」中的檔案。

2. 按一下 **傳送至班級**  或按一下 **檔案 > 傳送至 > 傳送至班級**。
此時會開啟「**選取個別學生**」對話方塊。



3. 選取學生以傳送檔案：

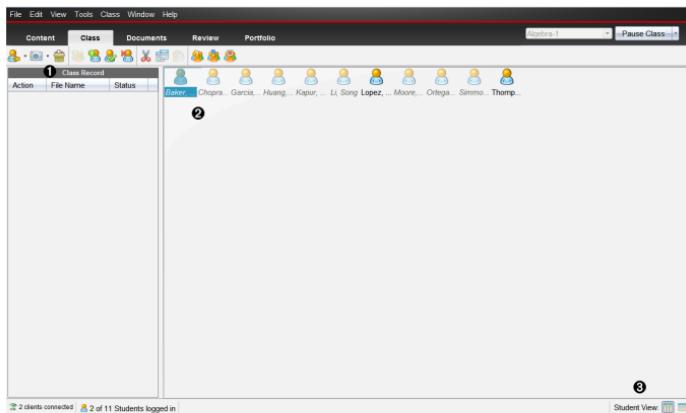
- 如要從整個班級傳送檔案，請按一下**班級** 。如檔案只要傳送至目前登入的課程成員，請選取**僅限登入** 勾選方塊。
 - 如要將檔案傳送給個別學生，請按一下**個別學生** ，然後按一下該學生姓名。
- 附註：**如果在**教室**區域已選取學生，軟體會同時自動選取該學生。
- 使用**傳送到計算機資料夾**下拉功能表，在計算機上的目前班級資料夾、最高層級資料夾或者檔案傳送的最後 10 個資料夾中進行選擇。
(僅適用於**支援**計算機的 **TI-Nspire™** 軟體)

4. 按一下**完成**。

檔案傳輸會顯示在「班級工作空間」的「班級記錄」中。

使用「班級工作空間」

在此工作空間可新增和管理班級與學生，以及和學生交換檔案。



- 1 班級記錄。**這裡會顯示處理文件的動作。可以在班級記錄內檢視工作空間中開啟文件文件；將文件儲存到公事包工作空間；使用工具列傳送和刪除檔案；以及在記錄項目屬性中檢視文件屬性。
- 2 教室區域。**顯示班級中的學生、已登入的學生，以及在「班級記錄」中所選取檔案的檔案傳輸狀態。可以依照「座位表」或「學生列表」方式檢視學生。
- 3 學生檢視。**可在教室區域中以「座位表」檢視或「學生列表」檢視來顯示學生。

新增課程

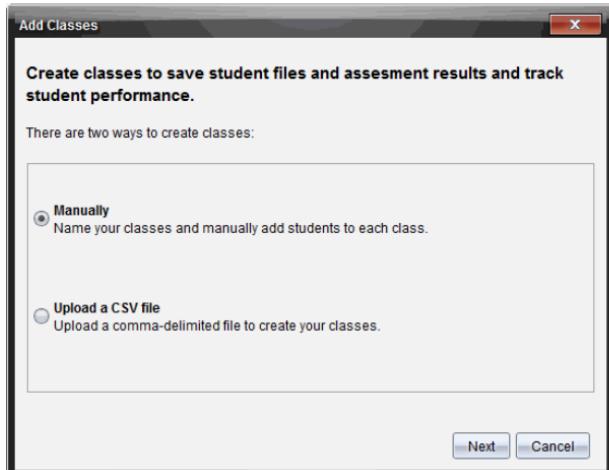
開始使用 TI-Nspire™ 軟體時，首先要做的事就是建立自己的班級。確定已經為每個要教授的課程時間建立課程。

第一次使用 TI-Nspire™ 軟體時，教室區域可能是空白的。可以在任何時間完成以下步驟。

「新增班級」精靈指引您完成設定班級的步驟。軟體顯示提示以新增班級，以及將學生新增至班級。可以選擇手動或使用 CSV 檔案來新增班級。

手動新增班級

1. 使用「工作空間」選取器選取「班級工作空間」。
2. 按一下「班級 > 新增班級」或按一下 。此時會開啟「新增班級」對話方塊。



3. 在「新增班級」對話方塊中選取「手動」。
 4. 按一下「下一步」。
- 此時會開啟「手動新增班級」對話方塊。



5. 請輸入班級名稱。如果需要，也可以提供「課程段落」。

班級名稱必須在 3 到 32 個英數字元之間。班級名稱中不能包含特殊字元 \:\": \"|*?<>，且不能包含以下單詞：

Ipt1, Ipt2, Ipt3, Ipt4, Ipt5, Ipt6, Ipt7, Ipt8, Ipt9, com1, com2, com3, com4, com5, com6, com7, com8, com9, aux, con, prn, nul。

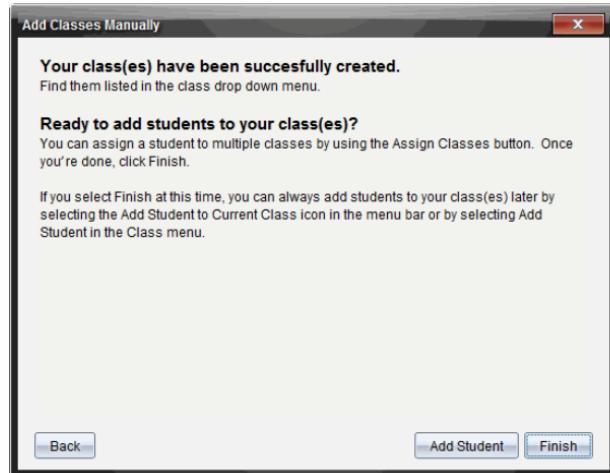
附註：在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中，最好在課程名稱中附加一個獨特的標誌，比如課程 ID 或老師的姓名。如此一來，在同時運行多個 Algebra I 班級時，學生可以較容易選擇正確班級。

6. 按一下新增。

「手動新增班級」對話方塊中隨即顯示所列出班級。

7. 繼續新增班級，並在完成時按一下下一步。

對話方塊隨即顯示班級建立成功，並詢問您是否需要新增學生。



8. 按一下新增學生。

附註：按一下完成，可以之後再新增學生。

由 CSV 載入檔新增班級

可由 CSV 載入以新增班級，並將學生名單匯入該班級。使用 CSV 載入選項從逗號分隔值 (CSV) 檔案或文字 (.txt) 檔案匯入學生資訊。

CSV 或 .txt 檔案應包含以下資訊：

班級名稱

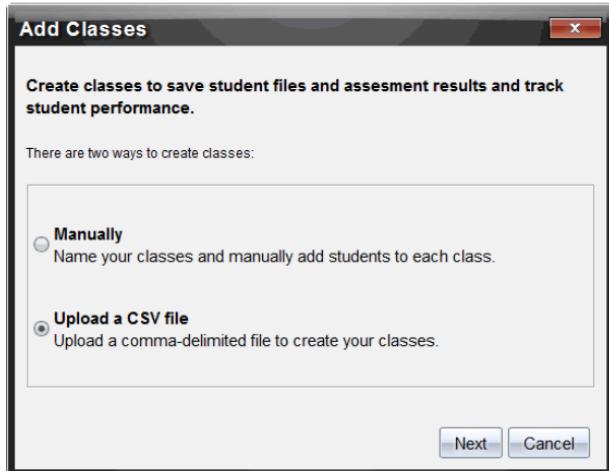
課堂名稱 (選項)

學生姓氏
學生名字
學生使用者名稱
學生 ID(選項)
密碼(選項)

1. 使用「工作空間」選取器選取「班級工作空間」。

2. 按一下班級>新增班級或按一下 。

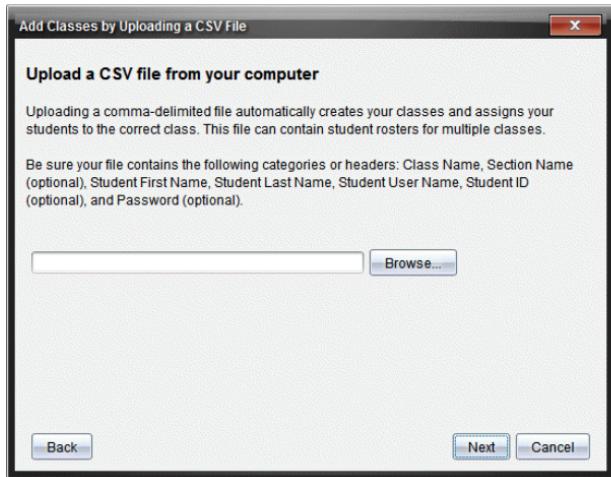
此時會開啟「新增班級」對話方塊。



3. 在「新增班級」對話方塊中選取上載 CSV 檔案。

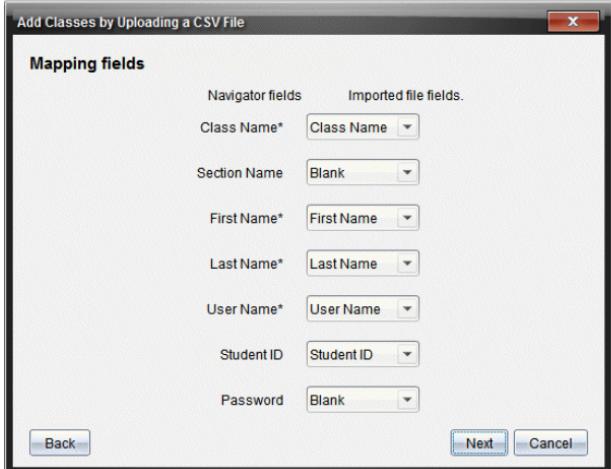
4. 按一下下一步。

此時會開啟「由上載 CSV 檔案新增班級」。



5. 按一下 **瀏覽** 以瀏覽您電腦上的檔案。
6. 選取包含有欲匯入學生的檔案。
7. 按一下 **開啟**。
由上載 CSV 檔案新增班級」對話方塊顯示該檔案。
8. 按一下 **下一步**。

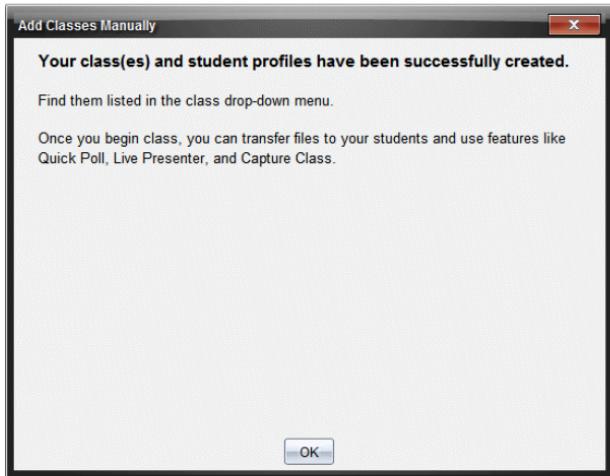
此時會開啟 **映射**」欄位對話方塊。



9. 按一下 ▼ 並從下拉式功能表中選取一個欄位，與逗號分隔值檔案的標題相對應。

10. 按一下 **下一步**。

此時開啟一個對話方塊，顯示完成狀態。



11. 按一下 **確定** 以關閉視窗

附註：如果有些學生未順利匯入，請按一下**檢視詳情** 來找出問題。

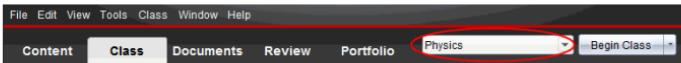
新增學生至班級

建立班級後，需要將學生**新增至班級**。可以將學生**新增至**進行中的班級階段，或隨時將學生**新增至**任何班級。

附註：以下步驟說明如何在建立班級後**新增學生**。

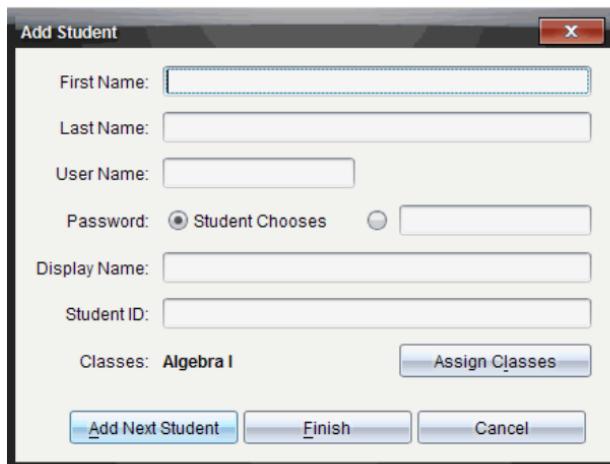
1. 選取要**新增學生**的課程。

- **如果處於**在上課中狀態，會**新增學生**至目前的班級。可選擇將學生**新增至**其他班級。
- **如果不處於**在上課中狀態，請使用「課程階段」控制項，以選取欲**新增學生**的班級。



2. 按一下**班級>新增學生**或按一下 。

此時會開啟「**新增學生**」對話方塊。



3. 輸入學生的名字與姓氏。

4. 輸入使用者名稱。

附註：選擇的使用者名稱必須是唯一的。該名稱不可存在於目前班級或任何其他班級中。

5. 如果您要讓學生建立其自己的密碼，請選取**學生選擇**。

—或—

如果要為學生建立密碼，請選取空白的密碼項目方塊，並輸入**新密碼**。

6. (選項) 輸入顯示名稱。

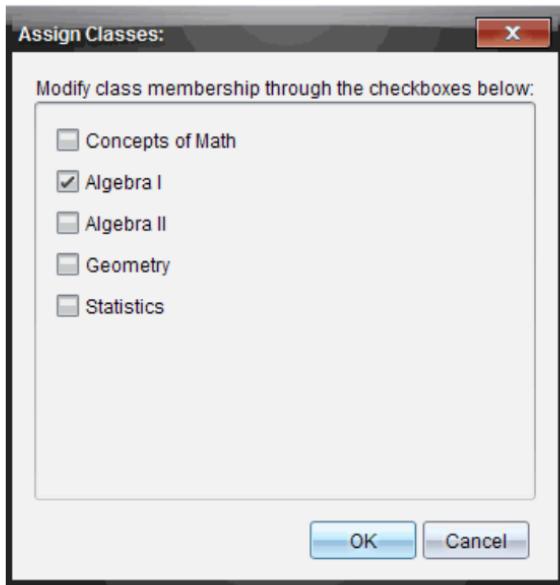
附註：如果讓顯示名稱留為空白，則軟體會使用學生的名字作為顯示名稱。

7. (選項) 輸入學生 ID。

8. (選項) 將學生指定到其他班級：

- 按一下**指定班級**。

此時會開啟「**指定班級**」對話方塊。



- 勾選學生班級的勾選方塊。
- 清除勾選非學生所屬的班級勾選方塊。
- 按一下 **確定**。

此時會開啟 **新增學生** 對話方塊。

- 如果您需要新增其他學生，請按一下 **新增下一位學生**，然後重複步驟 3 - 8。
- 新增所有學生後，請按一下 **完成**。

從班級中移除學生

可以依需要從班級移除學生。當移除學生時，TI-Nspire™ 軟體只從所選取班級中移除學生。如果學生屬於其他班級，則會在進行移除之前持續存留在該班級中。

附註：

- 已登入到 TI-Nspire™ Navigator™ 網路的學生無法進行移除。
- 移除學生後便無法復原。
- 可以在**教室區域**內的學生圖示上按一下滑鼠右鍵，然後從功能表選擇動作，以存取多個學生的帳號項目。

如要從班級中移除學生，請遵循以下步驟：

1. 按一下欲移除的學生。
 2. 按一下 **班級 > 移除學生**，或者按一下 。軟體會詢問您是否確定要移除學生。
 3. 按一下 **是**。
- 軟體即移除該學生。

更新班級名冊。

可以匯入已更新 CSV 檔案，用新的學生資訊更新一個名冊或多個班級名冊。

附註：不能變更現有學生資訊或移除 TI-Nspire™ Navigator™ 資料庫內的學生。

可以匯入逗號分隔值(CSV)檔案或.txt檔案。CSV 或.txt 檔案應包含以下資訊：

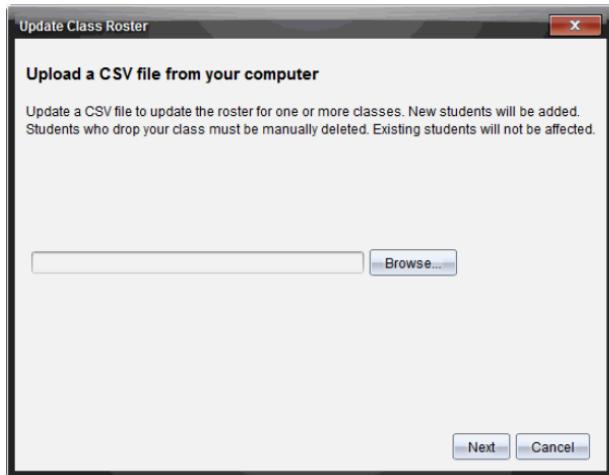
班級名稱
課堂名稱(選項)
學生姓氏
學生名字
學生使用者名稱
學生 ID(選項)
密碼(選項)。

1. 使用「工作空間」選取器選取「班級」工作空間。
2. 選取需要更新名冊的班級。

附註：無法啟動班級。

3. 按一下 **班級 > 更新班級名冊**。

此時會開啟「更新班級名冊」對話方塊。

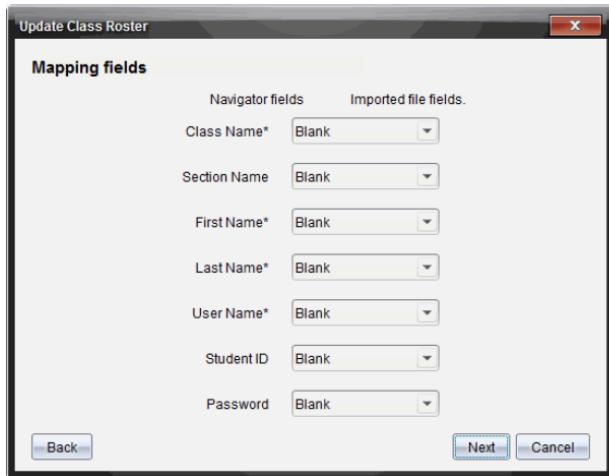


4. 按一下**瀏覽** 以瀏覽電腦上的檔案。
5. 選取包含欲匯入新學生的檔案。
6. 按一下**開啟**。

更新班級名冊」對話方塊中將顯示該檔案。

7. 按一下**下一步**。

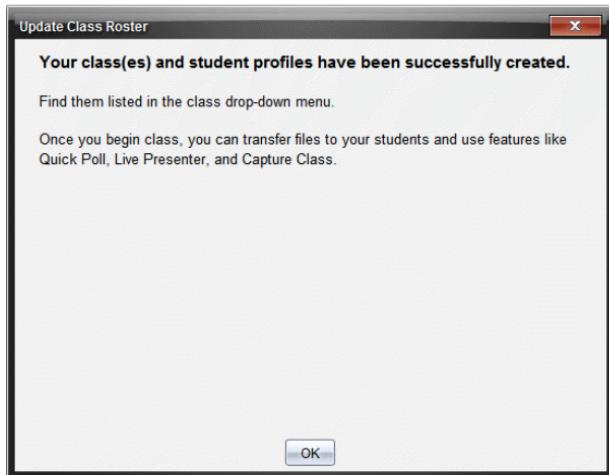
此時會開啟**映射**」欄位對話方塊。



8. 按一下▼ 並從下拉式功能表中選取一個欄位，以與逗號分隔值檔案的標題相對應。

9. 按一下 **下一步**。

對話方塊隨即出現，以顯示完成狀態。



10. 按一下 **確定** 以關閉視窗。

附註：如果有些學生未順利匯入，請按一下 **檢視詳情** 來找出問題。

管理班級

可以刪除班級，並且從 **TI-Nspire™ Navigator™** 資料庫中刪除全部班級資訊。還可以選擇在功能表和檢視中隱藏或顯示班級。

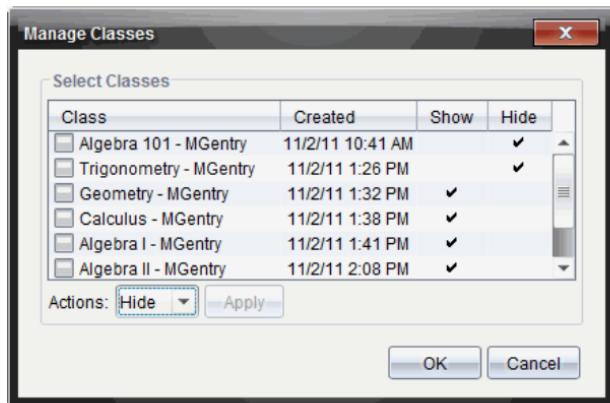
刪除班級

刪除班級時，軟體會移除班級及硬碟上與該班級相關的檔案。

附註：課程移除後便無法復原。

1. 如果有正在進行的課程階段，請結束該課程階段。
2. 按一下 **班級 > 管理班級**。

此時會開啟「管理班級」對話方塊。



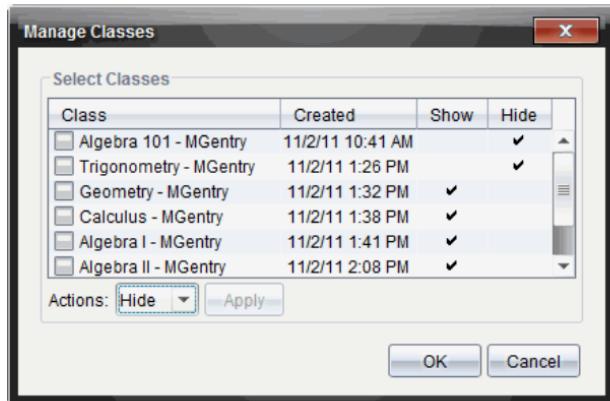
3. 在「課程」列表中，選取要刪除的班級。
 4. 從「動作」列表中選擇**刪除**。
 5. 按一下**套用**。
- 軟體將詢問您是否確定要刪除該班級。
6. 按一下**確定**。

隱藏班級

當隱藏班級時，將從除了「管理班級」對話方塊之外的工作空間檢視和功能表中移除該班級。

附註：隱藏的班級並沒有從 TI-Nspire™ Navigator™ 資料庫中刪除。

1. 按一下**班級 > 管理班級**。
- 此時會開啟「管理班級」對話方塊。



2. 在「班級」列表中選取要隱藏的班級。

3. 在「動作」列表中選取**隱藏**。

4. 按一下套用。

軟體將詢問您是否確定要隱藏該班級。

5. 按一下**確定**。

附註：欲重新顯示班級時，請在動作列表中選取**顯示**。

開始和結束課程階段

課程階段是 TI-Nspire™ 軟體啟動特定課程的階段。當課程階段正在進行時，可對所選取班級執行通訊功能。在開始班級階段前，不能使用軟體與班級互動；在結束目前啟動前，不能開始其他課程階段。

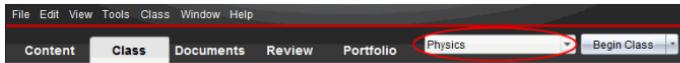
開始課程階段

1. 按一下**班級 >選取班級**，或按一下「課程階段列表」。

將開啟可使用的班級列表。

2. 選取要開始的班級。

3. 按一下**開始班級**。



結束課程階段

當班級結束時，或在開始另一個班級之前，需要先結束目前的課程階段。結束班級的動作會停止您的電腦與學生手持設備和電腦之間的所有通訊。當結

束班級時，學生會收到班級已結束的消息，而且自動登出學生。

- 如要結束目前的課程階段，請從「班級動作」下拉式清單中選取**結束班級**。

暫停課程階段

(該功能僅適用於**支援**計算機的 TI-Nspire™ 軟體) 有時候您可能會需要執行暫停課程度動作。如果使用的**TI-Nspire™ Software** 支援計算機，那麼暫停課程會暫停學生計算機上的所有**教學**活動，而且學生會收到課程已暫停的訊息。當繼續上課時，系統會清除訊息，學生便可以使用他們的計算機。學生在**暫停**課程時為維持登入狀態。

1. 若要**暫停**進行中的課程，請按一下**暫停課程**。
2. 若要繼續課程，請按一下**繼續課程**。

變更學生檢視

在**教室**區域中，可以於「學生列表」檢視或「座位表」檢視中查看所選取班級中的學生。學生列表」檢視以表顯示學生，該表包含學生的顯示名稱、名字、姓氏、使用者名稱和學生 ID。座位圖」檢視以含有顯示名稱的學生圖示來顯示學生。可以隨時變更班級檢視。

在任一檢視中，學生圖示旁的**警告**標誌表示學生計算機上的作業系統與**教師**電腦上的軟體版本不符合。將滑鼠移到**警告**標誌上會顯示工具提示，其說明作業系統需要更新。

變更班級檢視為學生列表

- 按一下**檢視 > 學生列表** 或者在狀態列中按一下 。
- 此時檢視變更為「學生列表」。

Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Olivia	Olivia	Thompson	101	1
	Maria	Maria	Lopez	102	2
	Samir	Samir	Kapur	103	3
	Jacob	Jacob	Moore	104	4
	Song	Song	Li	105	5
	Susan	Susan	Baker	106	6
	Shen	Shen	Huang	107	7
	Nadine	Nadine	Simmons	108	8
	Rafe	Rafe	Garcia	201	9
	Laxmi	Laxmi	Chopra	202	10
	Carlos	Carlos	Ortega	203	11

變更班級檢視為座位表

- 按一下**檢視 > 座位表** 或者在狀態列中按一下



此時檢視會變更為「座位表」檢視。



排列座位圖

學生剛開始時**排列**在「座位表」檢視中，以便進行**新增**。不過，可以**重新安排**學生的座位，使他們在**教室**中的座位**安排**與**實際教室**座位相同。可以隨時**重新安排**座位表。

排列座位表中的學生

1. 從「課程階段」列表中選取班級。

2. 按一下**檢視 > 座位表**。

「座位表」檢視的**教室**區域中會顯示您的班級。

3. 在**教室**區域內，將每位學生圖示拖曳到所需的位置。

軟體就會將學生圖示移動到**新**位置。

並且下次啟動相同的班級時會記憶學生上次的相同位置。

附註：請勿將學生的圖示放在另一位學生的圖示上。否則只能看見其中一位學生的圖示。

檢查學生的登錄狀態

可以在「座位表」檢視中檢視學生的登入狀態。學生顯示名稱所對應的圖示顏色表示其登入狀態以及班級狀態：

圖示	班級狀態	學生狀態	顏色
	課程階段未開始。	N/A	灰色
	課程階段已開始。	學生未登入。	淡藍色
	課程階段已開始。	學生已登入。	深藍色
	課程階段已開始。	學生系統與老師電腦上的軟體版本不相容。	深藍色

排序學生資訊

「教室區域」中的「學生列表」檢視會顯示所選取班級中學生的相關資訊。包括學生的顯示名稱、名字、姓氏、使用者名稱和學生 ID。在「學生列表」檢視中，可以依據這些類別其中之一對學生資訊進行排序。資訊按照 A-Z 或 Z-A 的字母順序和 1-9 或 9-1 的數字順序進行排序。可以隨時對學生資訊進行排序。

排序學生資訊

1. 按一下班級 > 選擇班級並選取包含欲排序學生資訊的班級。
附註：如果有正在進行的課程時段，則必須先結束之才能選取課程。
2. 在選項中按一下 檢視 > 學生列表。
3. 按一下欲排序之列表欄標題。
軟體即會排序所選取列表。
4. 如果欲以相反的順序排序所選的資訊，請再按一下欄標題。

變更指派給學生的課程

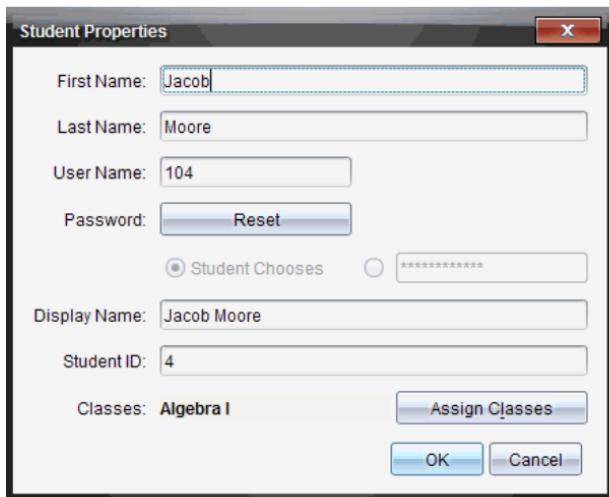
有時候學生要改上不同的班級，或可能要上一個以上的班級。可以在需要時變更學生班級。

附註：您不能移除已登錄到 TI-Nspire™ Navigator™ 網路的學生。

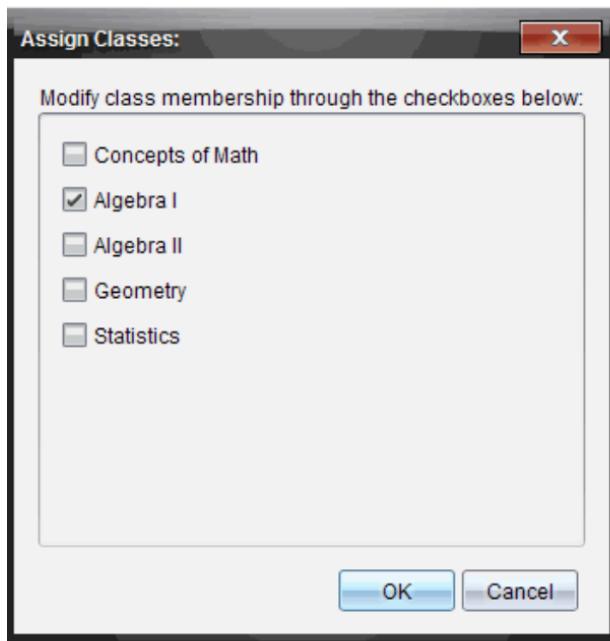
變更學生班級

1. 選取學生所屬的班級。

2. 按一下需要編輯的學生。
3. 按一下 **班級 > 編輯學生**，或按一下 。此時會開啟「學生屬性」對話方塊。



4. 按一下 **指定班級**。
- 此時會開啟「指定班級」對話方塊。



5. 選取學生的班級核取方塊。
6. 清除勾選非學生所屬的班級勾選方塊。
7. 按一下 **確定**。
8. 在「學生屬性」對話方塊中按一下 **確定**。

變更學生名稱與 ID

新增學生之後，可能需要變更其中某位學生的名稱或 ID。學生有下列五個相關的不同名稱與 ID，其包括：

- 名字
- 姓氏
- 使用者名稱
- 顯示名稱
- 學生識別碼

本節說明如何變更其中任一類型的名稱與 ID。

附註：無法更改已登入 TI-Nspire™ Navigator™ 網路的學生帳號資訊。

附註：您可以在學生上按一下滑鼠右鍵，然後從功能表選擇動作，以存取很多學生帳號項目。

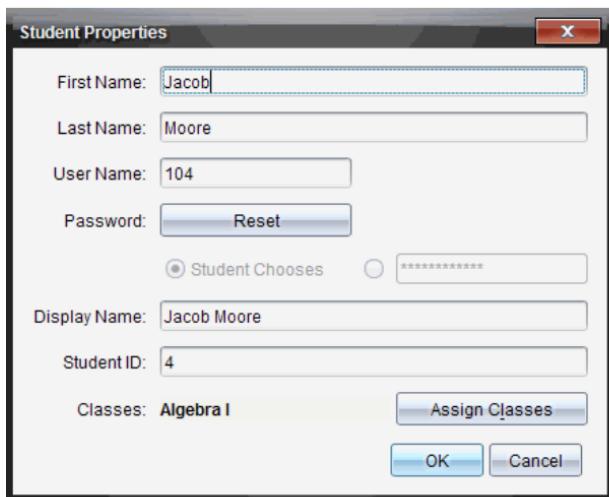
變更學生名稱或 ID

1. 選取學生所屬的班級。

附註：如果您有正在進行的課程時段，則必須先將其結束後才能選取課程。

2. 按一下需要編輯的學生。

3. 按一下 **班級 > 編輯學生**，或按一下 。此時會開啟「學生屬性」對話方塊。



4. 按一下欲變更名稱或 ID 的欄位。
5. 依需要進行變更。
6. 如欲變更任何其他名稱或 ID，請重複步驟 5 與 6。
7. 按一下 **確定**。

將學生移動至另一個課程

如果有任何學生改上不同的班級，也可以在 **TI-Nspire™** 軟體中移動該學生。

附註：已登錄到 **TI-Nspire™ Navigator™** 網路的學生無法進行移動。

附註：可以在學生上按一下滑鼠右鍵，然後從功能表選擇動作，以存取很多學生帳號項目。

將學生移動到其他班級

1. 選取學生所屬的班級。

附註：如果正在進行課程時段，則必須先將其結束才能移動學生。

2. 按一下欲移動的學生。

3. 按一下**編輯 > 剪下**，或按一下。

軟體可從班級中移除學生，然後將該學生帳號資訊貼於剪貼簿上。

4. 在「課程階段」列表中，選取學生要移動前往的班級。

5. 按一下**編輯 > 貼上** 或按一下.

軟體會將學生移動至所選取班級。

將學生複製至其他班級

當有學生屬於一個以上的班級時，可以便利地直接在班級之間進行複製貼上。複製學生可節省重新輸入其所有資訊的時間。

附註：已登錄到 TI-Nspire™ Navigator™ 網路的學生將無法進行複製。

附註：可以在學生上按一下滑鼠右鍵，然後從功能表選擇動作，以存取很多學生帳號項目。

將學生複製到其他班級

1. 選取學生所屬的班級。

附註：如果有正在進行的課程時段，則必須先將其結束才能進行課程選取。

2. 按一下欲複製的學生。

3. 按一下**編輯 > 複製**，或按一下.

軟體會將學生複製至所選取的剪貼簿。

4. 從「目前的班級」中，選取學生要複製貼上的班級。

5. 按一下**編輯 > 貼上** 或按一下.

軟體會將學生複製貼上至所選取班級。

瀏覽 班級記錄」

透過「**班級記錄**」，可以在「**臉閱工作空間**」中開啟文件；將文件儲存至「**公事包工作空間**」；從「**班級記錄工作空間**」收集檔案；使用工具列傳送和刪除檔案；以及在「**記錄項目屬性**」中檢視 TI-Nspire™ 中除了「**簡易投票**」檔案之外的所有文件屬性。

預設為列出 100 條記錄。如要查看其它記錄，請按一下載入 100 條記錄或按一下載入所有項目。

Action	File Name	Status
	<i>Unprompted-05-18</i>	(2) ▶
	<i>BR 4.20</i>	22 of 24 ▶
	<i>BR 4.20</i>	23 of 24 ▶
	<i>Unprompted-05-16</i>	(7) ▶
	<i>BR 4.20.tns</i>	23 of 24 ▶
	<i>BR 4.19</i>	23 of 24 ▶
	<i>2011-12 A1 Geo...</i>	▶
	<i>BR 4.19</i>	23 of 24 ▶
	<i>Unprompted-05-14</i>	(10) ▶
	<i>BR 4.19.tns</i>	23 of 24 ▶
	<i>BR 4.18</i>	22 of 24 ▶
	<i>2011-12 A1 Geo...</i>	▶
	<i>BR 4.18</i>	22 of 24 ▶
	<i>Unprompted-05-10</i>	(12) ▶
	<i>BR 4.18.tns</i>	23 of 24 ▶
	<i>BR 4.16</i>	23 of 24 ▶
	<i>Golden_Ratio</i>	23 of 24 ▶
	<i>2011-12 A1 Geo...</i>	▶
	<i>Golden_Ratio.tns</i>	23 of 24 ▶
	<i>BR 4.16</i>	23 of 24 ▶
	<i>Unprompted-05-08</i>	(8) ▶
	<i>BR 4.16.tns</i>	23 of 24 ▶
	<i>Graph_Theory</i>	0 of 24 ▶
	<i>BR 4.14</i>	20 of 24 ▶
	<i>Hamilton_Around...</i>	20 of 24 ▶
	<i>Hamilton_Around...</i>	20 of 24 ▶

① 檔案動作。這些圖示說明檔案的狀態。



已傳送給全班



已從全班收集



已儲存至公事包



已重新發送給全班



簡易投票



未提示



已刪除

② **檔案名稱**。在此班級中所使用的檔案名稱。

③ **狀態**。動作的進度。例如，**23 / 25** 表示 25 位學生中已有 23 位收到檔案。

④ **功能表選項**。按一下▶以快速存取特定的功能表項目。此圖示的功能選項與按一下滑鼠右鍵功能相同。

傳送檔案給全班

可以將檔案和資料夾傳送給全班、目前登入的班級成員或個別學生。班級必須處於課程階段中才可以傳送檔案。

將檔案傳送給全班時，目前已登入的所有學生會立即收到檔案。未登入的學生則會在登入時收到檔案。

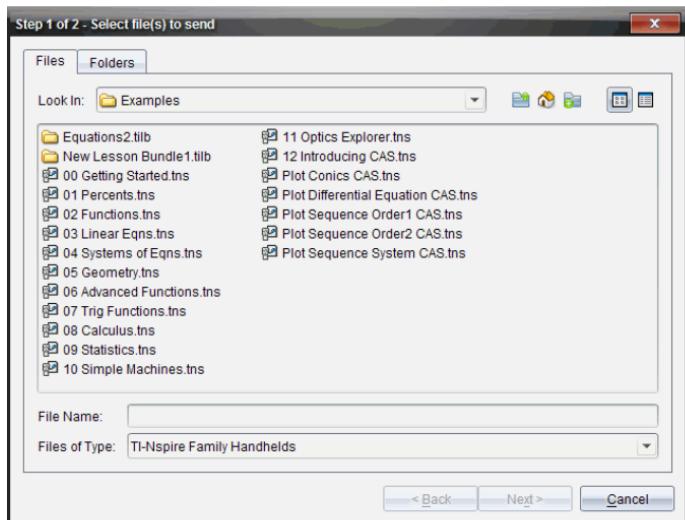
附註：

- 只有 TI-Nspire™ (.tns)、PublishView™ (.tnsp)、LearningCheck™ (.edc) 和 CABRI™ (.fig) 類型的檔案才可在 TI-Nspire™ 軟體中開啟。
- 檔案類型為 .edc 和 .fig 的檔案會先轉換成 .tns 檔案再傳送給全班。
- 其他檔案類型(如果支援的話)，如圖像、文字處理或試算表檔案，會在作業系統中與該檔案類型關聯的應用程式中打開。

傳送檔案

- 按一下 **工具 > 傳送到班級** 或按一下

此時會開啟「選取要傳送的檔案」對話方塊。



2. 按一下 **檔案** 標籤以選擇檔案，或按一下 **資料夾** 標籤以選擇資料夾。

附註：可以只傳送檔案或資料夾，而不同時傳送檔案與資料夾。

- 計算機的 **TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software** 只能傳輸 **.tns** 檔案。
- 網路電腦專用的 **TI-Nspire™ Navigator™ Teacher Software** 可傳輸所有檔案。

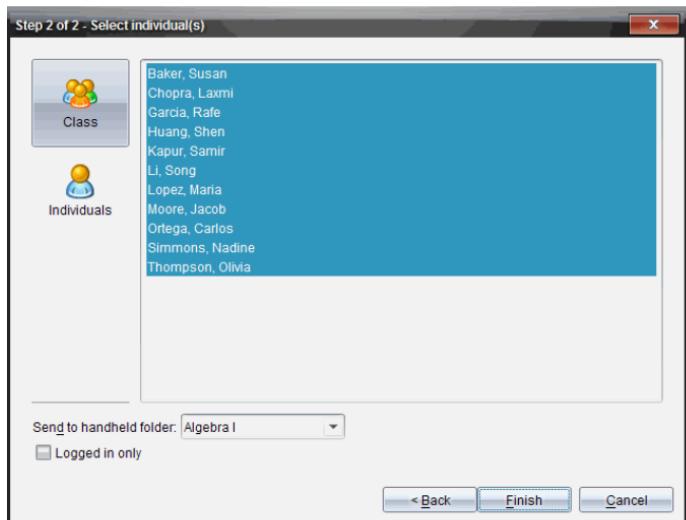
3. 若要選擇欲傳送的檔案或資料夾，請執行下列其中的一個動作：

- 瀏覽至要傳送的檔案或資料夾後按一下。若要選取多個檔案或資料夾，請在選取每一個檔案或資料夾時按住 **Ctrl** 鍵(Mac®: ⌘)，同時按一下每個檔案名。
- 在**檔案名稱或資料夾名稱**方塊中，輸入檔案或資料夾名稱。資料夾可用英數字元，但不能包含特殊字元 \:\":\"|*?<>，不能包含這些文字：
lpt1, lpt2, lpt3, lpt4, lpt5, lpt6, lpt7, lpt8, lpt9, com1, com2, com3, com4, com5, com6, com7, com8, com9, aux, con, prn, nul。

附註：也可以將檔案從檔案瀏覽器視窗拖曳至「課程記錄」，以傳送檔案。

4. 按一下 **下一步**。

此時會開啟「選取個別學生」對話方塊。



5. 選取學生以傳送檔案：

- 如要從整個班級傳送檔案，請按一下**班級** 。如只要傳送檔案至目前登入的課程成員，請選取**僅限登入** 勾選方塊。
- 要將檔案傳送給個別學生，請按一下**個人** ，然後按一下該學生姓名。
附註：如果在**教室**區域已選取學生，軟體會同時自動選取該學生。
- 使用**傳送到計算機資料夾**下拉功能表，在計算機上的目前班級資料夾、最高層級資料夾或者檔案傳送的最後 10 個資料夾中進行選擇。
(僅適用於**支援**計算機的 **TI-Nspire™** 軟體。)
 - 也可以在下拉式功能表中輸入資料夾名稱路徑。

6. 按一下**完成**。

檔案傳輸會顯示於**班級記錄**。

傳送遺失檔案

在原始傳輸完成後，就會啟動**傳送遺失**功能。該功能只會向原始傳輸中未登入或未設定為目標的學生重新傳送檔案。

1. 在**班級記錄**中選取已傳送至班級的檔傳送動作。

附註：傳送動作無法啟動。

2. 按一下 **檔案 > 傳送遺失項目**。

將所選取檔案重新分發給班級

可以使用「將選取的學生重新分發到班級」功能查看、修改選定的作業，並將這些作業發還給學生。

1. 在「班級記錄」中選取已修改原始檔案的收集動作。
2. 按一下 **檔案 > 以將所選取學生重新分發到班級**。

附註：此動作只將檔案發還對其收集檔案的學生。

收集學生檔案

由「班級記錄」可以收集之前所傳送且位於學生班級資料夾中的檔案。也可以通過完整的檔案名稱從學生處收集新檔案。

透過功能表或圖示收集檔案時，可選擇從學生的計算機刪除所收集的檔案。

附註：如果學生已刪除該檔案、對檔案進行重新命名，或者將其儲存於其他位置，將無法收集該檔案。

班級必須在課程階段中才能執行檔案收集。如果有任何學生未登入，則系統會在他們登入時自動傳輸您欲收集的檔案。

從「班級記錄」收集檔案

1. 在「班級記錄」中選取已傳送給全班的一或多個檔案。

附註：預設列出前 100 條記錄。要顯示其他記錄，請按一下 **載入下面的 100 條記錄** 或按一下 **載入所有項目**。

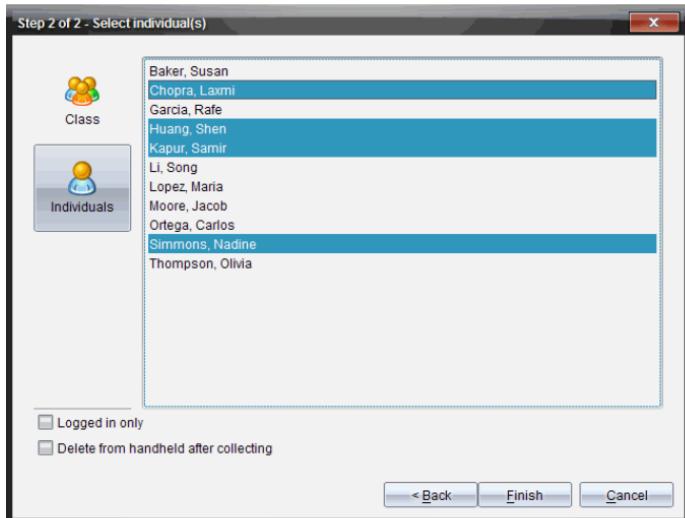
Class Record		
Action	File Name	Status
↶	AlgebraTest1	4 of 4 ▶
↷	AlgebraTest1.tns	4 of 4 ▶
↑	Concepts of Math - KP...	▶
↶	Homework3	0 of 1 ▶
↷	AlgebraTest2.tns	1 of 1 ▶
↑	Concepts of Math - KP...	▶
↑	Concepts of Math - KP...	▶
↑	Concepts of Math - KP...	▶
↑	Concepts of Math - KP...	▶
↑	Concepts of Math - KP...	▶
↶	Lists	1 of 1 ▶
↷	AlgebraTest2.tns	1 of 1 ▶
↷	Lists.tns	1 of 1 ▶
↶	AlgebraTest1	0 of 1 ▶
↷	AlgebraTest1	2 of 2 ▶
↶	AlgebraTest1	2 of 2 ▶
↶	AlgebraTest1	2 of 2 ▶
↷	AlgebraTest1.tns	2 of 2 ▶
↑	Concepts of Math - KP...	▶
↑	Concepts of Math - KP...	▶
↑	Concepts of Math - KP...	▶

2. 在任何標示的檔案旁按一下▶，然後選取從班級收集已選取檔案。
檔案傳輸會顯示於「班級記錄」。

由功能表或圖示收集檔案



1. 按一下 **工具 > 從班級收集**，或按一下 。此時會開啟「選取要收集的檔案」對話方塊。
2. 若要選擇欲收集的檔案或資料夾，請執行下列其中一個動作：
 - 按一下**最近的檔案**，然後瀏覽至需要收集的檔案，並按一下該檔案。若要選取多個檔案或資料夾，請在選取每一個檔案或資料夾時按住 **Ctrl** 鍵(Mac®: ⌘)，同時按一下每個檔案名稱。
 - 按一下**輸入檔案名稱**並在**檔案名稱**框中輸入檔案的名稱，然後按一下**新增**。
3. 按一下**下一步**。
此時會開啟「選取對象」對話方塊。



4. 選取學生以從之收集檔案：

- 如要收集整個班級的檔案，請按一下**班級** 。如要收集目前登入的班級成員檔案，請選取**僅限登入** 勾選方塊。
- 如要收集個別學生的檔案，請按一下**個人** ，然後按一下該學生姓名。

附註：如果在**教室**區域已選取學生，軟體會同時自動選取該學生。

- 如果欲在收集檔案後並在學生計算機上移除該檔案，請在收集後選擇選項旁的勾選方塊，以同時將檔案移除。(僅適用於**支援**計算機的**TI-Nspire™**軟體)
- 按一下**完成**。

所收集的檔案會顯示於**班級記錄**。

收集遺失檔案

「收集遺失」功能將啟動，以收集從學生**處**未收集到的檔案。

- 在**班級記錄**中選取已傳送至班級檔案的收集動作。
- 按一下**檔案 > 收集遺失**。

附註：收集動作無法啟動。

管理自發動作

當已登入課程階段的學生傳送在收集範圍外的檔案給您時，便會建立自發動作。

這些儲存在資料庫中的檔案在未移除之前皆會顯示於「班級記錄」中。

檢閱與開啟自發動作

自發動作的命名方式是在「Unprompted」後面加上月份及日期。每個課程階段內都有「自發」資料夾，其包含學生傳送的所有.tns檔案。

最新的自發動作，會顯示在學生最近於課程階段期間所傳送檔案的「班級記錄」最前端。在下一個課程階段期間，會有更多最近的自發動作顯示在「班級記錄」中的之前動作上方。

若要開啟自發動作，請執行下列動作：

1. 按兩下該動作或按一下右鍵並選取「記錄項目屬性」。

此時會開啟「自發」對話方塊。自發動作預設為無選取任何項目。

2. 從「自發」對話方塊中，可以查看一個或多個專案，將專案儲存到公事包工作空間，刪除專案，將專案匯出到其他檔案位置或不進行任何操作。

檢視自發動作中的項目

1. 在「自發」對話方塊中，勾選欲檢視項目左邊的勾選方塊。

附註：也可以按一下項目旁邊的「檢視」圖示以快速存取項目。

2. 按一下「檢視」。

項目以唯讀檔案的方式開啟。

從自發動作移除個別項目

「自發動作」在進行移除之前為保留在「班級記錄」中。即使已匯出或儲存項目，其自發動作在移除之前仍會繼續顯示。若要從自發動作移除項目，請執行下列動作：

1. 在「班級記錄」中，按兩下自發動作以開啟該自發動作。
2. 在「自發」對話方塊中，勾選欲移除項目左邊的勾選方塊。
3. 按一下「移除」。

匯出「自發動作」項目

可以將項目從資料庫匯出至檔案系統。若要從自發動作匯出項目，請執行下列動作：

1. 在「班級記錄」中，按兩下自發動作以開啟該自發動作。
 2. 選取要匯出的檔案。
 3. 按一下**匯出**。
- 此時會開啟檔案瀏覽器。
4. 選取匯出的位置。
 5. 按一下**選擇資料夾**。

將檔案儲存到公事包記錄

可以將已收集、自發的檔案儲存至「公事包」記錄。

1. 從「班級記錄」中選取檔案。
 2. 按一下▶，然後選擇**儲存選取的項目至公事包**。
- 此時會開啟**儲存至公事包**對話方塊。
3. 選取將檔案儲存至新的公事包欄，或將其**新增**已有的公事包欄。
 - 如要將文件**新增**到新公事包欄，請按一下**新增為公事包欄**，然後輸入新公事包欄的名稱。
 - 如要將檔案儲存到舊有公事包欄，請按一下**新增到舊有公事包欄**，然後從下拉**清單**中選取所需的列名稱。
 4. 按一下**儲存**。

附註：儲存到「公事包工作空間」的檔案在由「移除」命令將其移除之前，會一直顯示於「課程記錄」中。

從班級資料夾中刪除檔案

需要時，可以從學生的班級資料夾中刪除檔案。可以刪除傳送給班級的檔案，或從班級收集的檔案。班級必須**處於**課程階段中才可以進行檔案刪除。

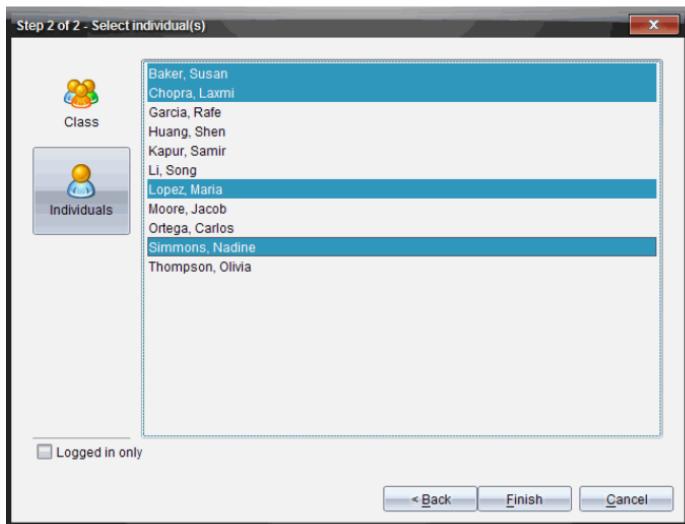
附註：刪除檔案只能從課程檔案夾中移除指定檔案。如果學生以其他名稱儲存副本，或將檔案複製到其他位置，則學生仍可使用該檔案。

1. 按一下**工具 > 從班級中刪除**，或按一下。
- 此時會開啟**選取要刪除的檔案**對話方塊。

2. 若要選擇欲刪除的檔案，請執行下列其中一個動作：
 - 按一下**最近的檔案**，然後瀏覽至要刪除的檔案，並按一下該檔案。若要選取多個檔案或資料夾，請在選取每一個檔案或資料夾時按住**Ctrl**鍵(Mac®: ⌘)，同時按一下每個檔案名。
 - 按一下**輸入檔案名稱**並在**檔案名稱**框中輸入檔案的名稱，然後按一下**新增**。

3. 按一下**下一步**。

此時會開啟「選取對象」對話方塊。



4. 選取學生以刪除檔案。

- 如要從整個班級刪除檔案，請按一下**班級** 。如要從目前登入的班級成員中刪除檔案，請選取**僅限登入** 勾選方塊。
- 如要從個別學生處刪除檔案，請按一下**個人** ，然後按一下該學生姓名。

附註：如果在**教室**區域已選取學生，軟體會同時自動選取該學生。

5. 按一下**完成**。

檔案刪除會顯示在「班級記錄」中。

檢查檔案傳輸狀態

當傳送、收集或刪除檔案時，可能需要檢查哪些學生已收到或傳送檔案。

► 在課程記錄中按一下欲檢查狀態的檔案。

軟體在班級區域中所表示的學生狀態如下：



• 綠色背景表示學生已傳送/接收到/刪除檔案。



• 黃色背景表示學生已接收到收集或刪除動作，但其班級資料夾中沒有該檔案。



• 紅色背景表示學生尚未傳送/接收到/刪除檔案。

附註：也可以在檔案的「屬性」對話方塊中查看檔案傳輸狀態。

取消檔案傳輸程式

如果您改變心意而不要傳輸檔案，可在「班級記錄」中取消傳輸程式。取消檔案傳輸會使軟體停止傳送更多檔案。在進行取消之前所傳輸的檔案將保留在學生的班級資料夾中。

1. 在「班級記錄」中按一下欲取消傳輸程式的檔案。

2. 按一下**編輯 > 以從班級記錄中移除**。

軟體將詢問您是否確定要刪除動作。

3. 按一下**移除**。

軟體會停止檔傳輸並從「班級記錄」列表中刪除檔案。

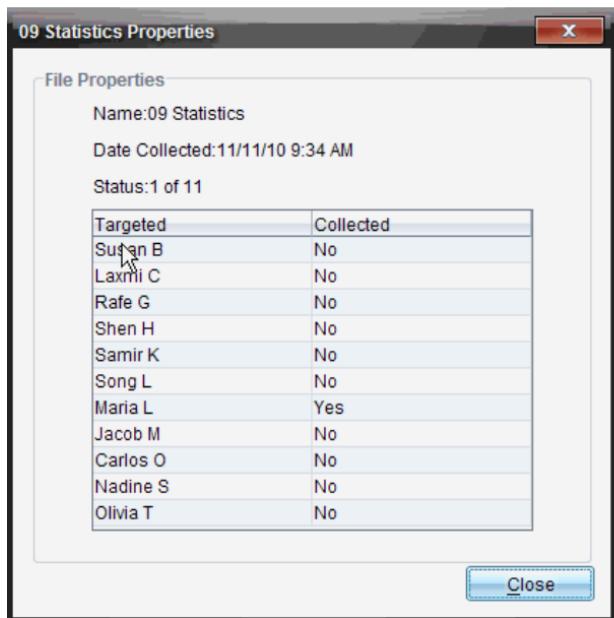
檢視檔案屬性

除了「簡易投票」檔案之外，所傳送或收集的每一個檔案都有一組屬性可供檢視。這些屬性包括檔案名稱、大小、傳送日期和狀態。可以隨時檢視檔案屬性。

1. 在「班級記錄」中選取檔案。

2. 在檔案名稱上按一下右鍵並選擇**記錄項目 > 屬性**。

統計資訊屬性」對話方塊隨即打開，以顯示檔案的屬性。



重新設定學生密碼

由於 TI-Nspire™ 軟體將學生密碼設為隱私，所以如果學生忘記密碼也無法找回。但是可以重新設定學生密碼。可以為全班所有學生或個別學生重新設定密碼。

附註：已登錄到 TI-Nspire™ Navigator™ 網路中學生的密碼將無法進行重新設定。

班級中的所有學生重新設定密碼

1. 選取班級。

附註：必須先選取學生以成功重新設定密碼。

2. 按一下班級 > 重新設定學生密碼。

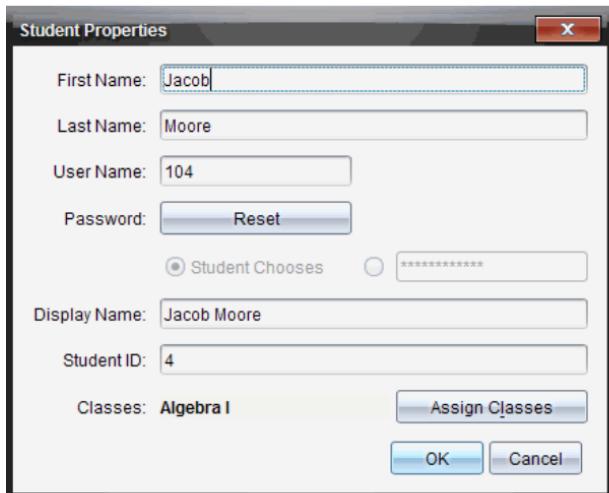
此時會開啟「確認重新設定密碼」對話方塊。



3. 按一下 **確定**。
4. 學生下次登入時，會引導他們輸入**新密碼**。

為個別學生重新設定密碼

1. 按一下欲編輯的學生。
 2. 按一下 **班級 > 編輯學生**，或按一下 或在學生上按一下右鍵並從功能表中選擇**編輯學生**。
- 此時會開啟 **學生屬性**」對話方塊。



3. 按一下**密碼**旁的**重新設定**按鈕。
4. 如果要讓學生建立自己的密碼，請選取**學生選擇**。
-或-
如果要為學生建立特定的密碼，請選取空白的密碼項目方塊並輸入**新密碼**。

5. 按一下 **確定**。

該軟體將重新設定學生密碼。

6. 學生在下次登入時：

- 如果選取 **學生選擇**，系統會引導學生輸入密碼。
- 如果為學生建立密碼，系統則會將告知學生**新密碼**。

截取螢幕

利用截取螢幕功能，您可以：

- **擷取班級**
 - 同時檢視與監視所有學生的計算機螢幕，以確定所有學生皆跟上作業的進度。
 - 擷取一位或數位學生的螢幕，以供課堂上討論。可以隱藏學生的名稱，使學生專心於討論課程或概念，而不是在意個別對象。
 - 選取並顯示個別學生的螢幕，並以即時簡報的方式檢視工作內容。
 - 複製 TI-Nspire™ 文件中正在使用的頁面。
 - 將擷取的影像儲存為 .jpg、.gif 或 .png 檔案，以供插入支援影像的 TI-Nspire™ 應用程式中。
- **擷取頁面**
 - 經由軟體或 TI-SmartView™ 模擬器，擷取 TI-Nspire™ 文件中正在使用的頁面為影像。
 - 將擷取的影像儲存為 .jpg、.gif、.png 或 .tif 檔案，以供插入支援影像的 TI-Nspire™ 應用程式中。
 - 複製影像並貼入 Microsoft® Word 等其他應用程式中。
- **在計算機模式下擷取影像**
 - 當 [文件工作空間] 中的 TI-SmartView™ 模擬器已啟用時，使用 [拖動螢幕] 功能擷取模擬器螢幕或大螢幕。
 - 教師可以使用此功能拖曳影像並貼上到演示工具中，如 SMART® Notebook、Promethean 的 Flipchart 以及 Microsoft® Office 應用程式（包括 Word 和 PowerPoint®）。

存取螢幕畫面擷取

可以在所有工作空間中使用 [螢幕畫面擷取] 工具。若要存取 [螢幕畫面擷取]，請執行下列動作：

- ▶ 在功能表列中，按一下 [工具] > [螢幕畫面擷取]。
- ▶ 在工具列中按一下 。

使用 [截取班級畫面]

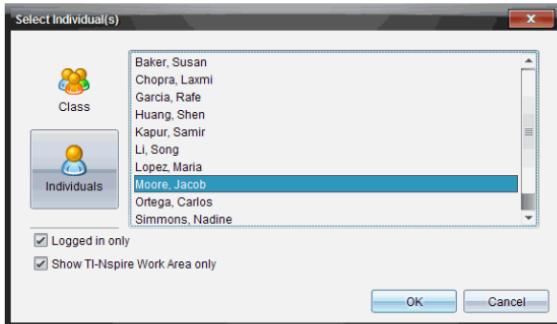
在教室中使用 [螢幕畫面截取] 工具，可檢視與截取學生螢幕畫面。可以截取班級中某位所選取學生、多位所選取學生或所有學生的螢幕畫面。

附註：必須登錄至班級才能檢視查看和截取學生螢幕畫面。

擷取學生螢幕畫面

1. 若您尚未開始課程階段並要求學生登入，請立即進行。
2. 按一下 ，然後按一下 [擷取班級畫面]。

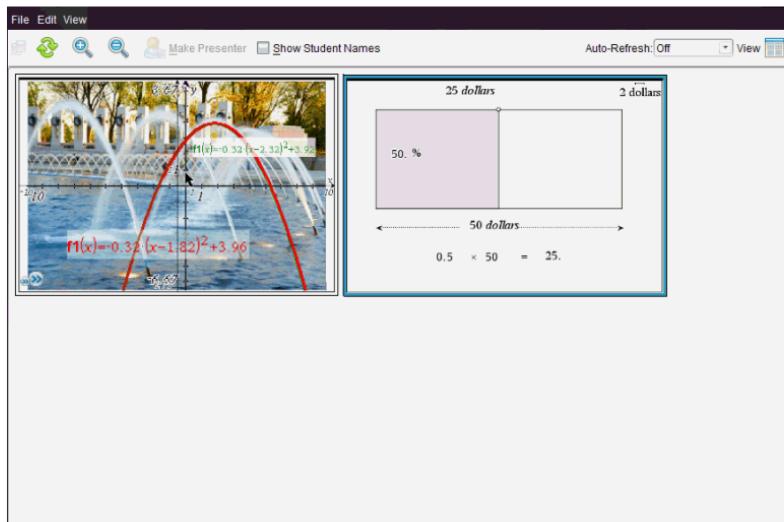
此時會開啟 [選取對象] 對話方塊。如果已在 [班級工作空間] 畫面中選取學生，則系統會標示那些學生的姓名。如果未選取任何學生，則會選取全班所有學生姓名。



3. 若要更改所選取學生或新增更多學生，請執行下列動作：
 - 按一下  以顯示全班所有學生的計算機螢幕。如果有學生未登入，計算機螢幕會顯示「未登入」。當學生登入時，請使用重新整理以更新螢幕。
 - 按一下 ，然後點選每一位學生的姓名以顯示個別學生的計算機螢幕。若要選取多位學生，請按住 Shift 鍵。若要按照隨機順序選取學生，請按住 Ctrl 鍵 (Mac®: ⌘)，然後點選每個學生姓名。
 - 按一下左面板下方的 [僅限已登入] 複選框，以僅顯示那些目前已登入之學生的螢幕。當重新整理螢幕時，若有任何在初次擷取螢幕畫面後登入的學生，則會列於 [班級螢幕畫面擷取] 視窗的最下方。
4. 按一下 [確定]。

所選學生的螢幕畫面會顯示在 [班級螢幕畫面擷取] 視窗中。

附註：下方範例說明擷取自兩位已登入所選學生的計算機螢幕畫面。檢視預設為 [並排]，在視窗中顯示所有擷取的螢幕畫面。



5. 決定要顯示還是隱藏學生姓名。若要隱藏或顯示學生姓名，請選取工具列上的複選框以切換為隱藏或顯示，或是按一下 [檢視] > [顯示學生姓名]。

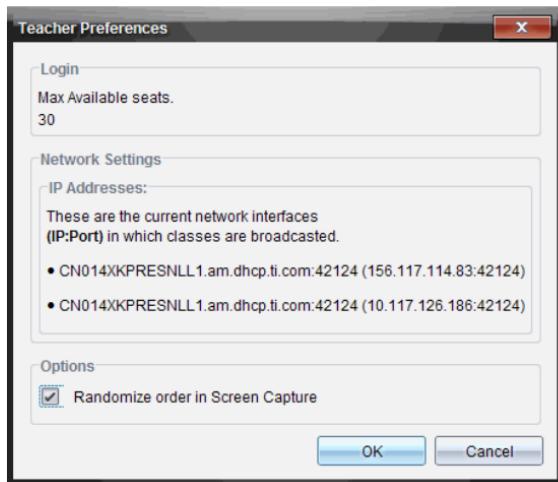
附註：選取顯示或隱藏學生姓名的設定，該選取會維持有效至下一次更改為止。例如，如果選取要隱藏學生姓名，在關閉 [班級螢幕] 畫面擷取] 視窗並回到 [課程] 工作空間時，學生姓名會維持為隱藏的狀態。如果選取在 [課程] 工作空間中隱藏學生姓名，則學生姓名在 [班級螢幕] 畫面擷取] 視窗開啟時為隱藏的狀態。

隨機化截取螢幕

使用「教師偏好設定」選項設定 隨機化截取螢幕。

1. 在「課程工作區」中，按一下 檔案 > 設定 > 教師偏好設定。

此時會開啟 [教師偏好設定] 對話方塊。



2. 若要以隨機的順序截取螢幕畫面，請選取「**在螢幕截取中使用隨機順序**」。
3. 按一下 **確定** 可儲存預設設定。

設定 [擷取班級畫面] 中的畫面選項

在 [班級螢幕畫面擷取] 視窗中**處理**所擷取的畫面時，有數個選項可最佳化**螢幕**畫面以呈現給全班，其包括：

- 在並**排**檢視與影像庫檢視之間進行切換。
- 在並**排**檢視中比較所選取畫面。
- 依照需要**重新**整理畫面，或設定自動**重新**整理功能，其可在定時的間隔時間自動**重新**整理畫面。
- 進行縮放以放大或縮小所擷取畫面在視窗中的大小。也可以選取用以增加或減少**螢幕**大小的百分比。
- 顯示或隱藏學生姓名。
- 存取 [現場演示者] 選項。如需**詳細**資訊，請參閱 <使用現場演示者>。

在 [並排] 與 [影像庫] 檢視之間進行切換

在擷取學生**螢幕**畫面時，[班級**螢幕**畫面擷取] 視窗預設為 [並排] 檢視。切換至 [影像庫] 檢視，以放大顯示所選畫面。左面板中顯示所有已擷取畫面的縮圖檢視，以供尋找及選取畫面。

若要在 [並排] 與 [影像庫] 檢視之間進行切換，請執行下列動作：

- ▶ 按一下 ，然後按一下 [影像庫] 或 [並排]。

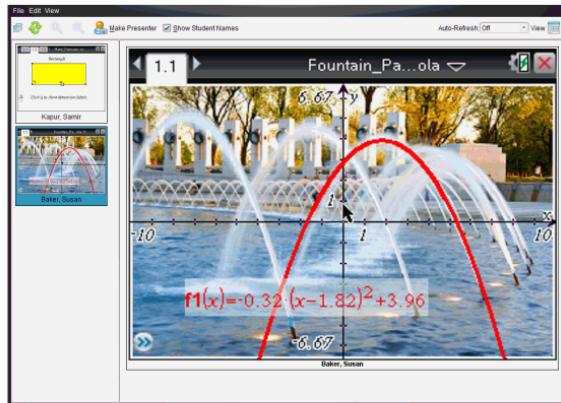
-或-

- 選取 [檢視] > [影像庫] 或選取 [檢視] > [並排]。

-或-

- 如果是 [影像庫] 檢視，請按 **Ctrl + G**。 (Mac®: ⌘ + G). 如果是 **Tiled**(並排) 檢視，請按 **Ctrl + T**(Mac®: ⌘ + T)。

在 [影像庫] 檢視中，所擷取畫面的縮圖影像會顯示在此畫面左面板欄內。所選畫面的放大檢視會顯示在右面板中。



- 所擷取的畫面順序會與 [並排檢視] 中的相同。
- 如果在左面板中選取要進行檢視的多個縮圖，則它們會顯示在右面板中。
- 如果選取四張以上的縮圖，可將右面板向下捲動以檢視其他畫面。
- 如果選取顯示學生姓名，則姓名會置中顯示於每位學生所擷取畫面下方。
- [影像庫檢視] 中停用縮放功能。
- 可以在 [影像庫檢視] 中更改畫面的順序。
- 無法更改縮圖面板的寬度。

重新排序所擷取畫面

請完成下列步驟，以更改所擷取畫面在 [班級螢幕] 畫面擷取] 視窗中的順序。

- 按一下欲選取的畫面，以選取之。
- 按住滑鼠左鍵，將畫面拖曳至想要的位置後放開。

重新排序所擷取畫面

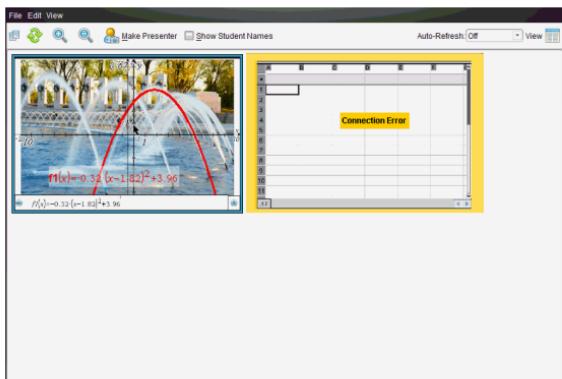
當學生登入級並在其螢幕上工作時，可以更新所擷取畫面檢視。重新整理[班級螢幕畫面擷取]視窗中的畫面時，會顯示來自所連接計算機的最新學生螢幕畫面。可以依需要重新整理畫面，或設定自動重新整理選項，以在固定的时间間距自動重新整理畫面。

依需要重新整理畫面

- 按一下 。

此時會擷取所連接計算機的最新螢幕畫面，並顯示於[班級螢幕畫面擷取]視窗中。

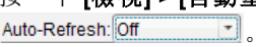
附註：如果學生的計算機已斷線而無法重新整理畫面，系統會在畫面上呈現黃色外框。

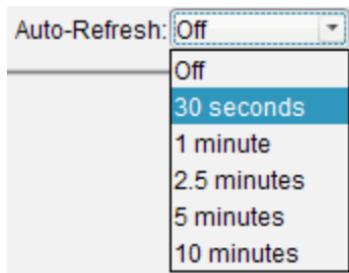


在無法重新整理畫面時會改變邊界顏色。

啟用自動重新整理螢幕畫面擷取功能

自動重新整理功能有助於監視上課進度。此功能可在固定的时间間距自動重新整理所擷取畫面的顯示內容。自動重新整理功能預設為「關閉」。若要啟用自動重新整理，請執行下列動作：

- 按一下[檢視] > [自動重新整理]或選取工具列上的 。



2. 按一下其中一個可用的時間間隔選項。

附註：使用 [並排] 或 [影像庫] 檢視時，都可使用自動重新整理。在 [現場演示者] 模式中無法使用。

使用放大和縮小

在 [班級螢幕畫面擷取] 視窗中，使用放大和縮小選項可增大或減小所擷取畫面的尺寸。

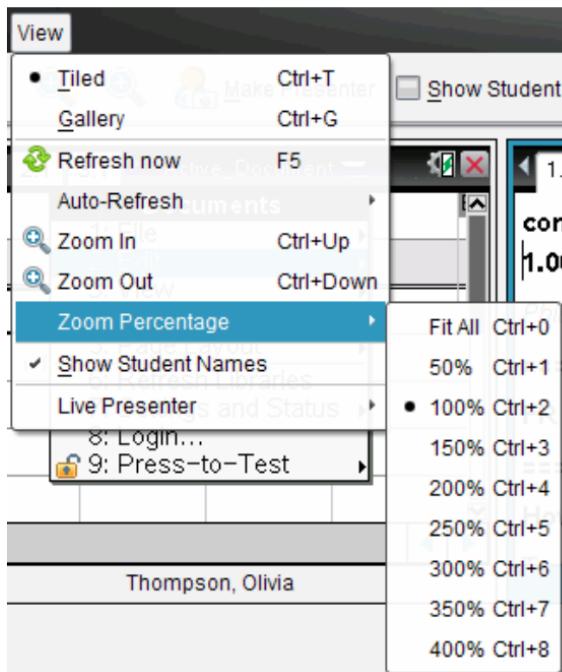
- 在工具列中按一下 ，以增大所檢視畫面的尺寸。也可以從功能表選取 [檢視] > [放大]。
- 在工具列中按一下 ，以減小所檢視的畫面尺寸。也可以從功能表選取 [檢視] > [放小]。

設定縮放百分比

[縮放百分比] 選項可讓您選取螢幕影像在放大或縮小時所增加或減少的百分比。若要選取百分比，請執行下列動作：

1. 從 [班級螢幕畫面擷取] 視窗中，按一下 [檢視] > [縮放百分比]。

開啟可用百分比下拉清單



2. 按一下一個可用的百分比。

建立學生螢幕堆疊

該功能為收集在 Capture Class(摷取班級畫面) 選項中所擷取一個或多個學生螢幕畫面的歷史。這些收集稱為堆疊，您可在每個學生的堆疊中新增或刪除螢幕，也可在學生堆疊內或堆疊之間瀏覽。使用堆疊便於檢查學生課程進度，收集學生演示或作業，以用於之後檢查和評分，或在家長會/教師會上呈現績效和進度。

您可以在使用 [擷取班級畫面] 選項時，新增、刪除、瀏覽和存儲 [班級畫面擷取] 視窗中的堆疊。

- ▶ 要開啟 [班級畫面擷取] 視窗，請按一下 [視窗] > [班級畫面擷取視窗]。

在堆疊中新增螢幕

- ▶ 在 [班級畫面擷取] 視窗中，按一下 [檢視] > [堆疊] > [新增到堆疊]，或按一下 。
- ▶ 要添加另一組螢幕，先按一下 [重新整理] ，然後再新增堆疊。

將第一組螢幕新增到新的堆疊時，標示為畫格 1。接下來的新增編號加一，例如畫格 2、畫格 3 等。

從堆疊中刪除畫格

1. 選取要刪除的畫格。
2. 按一下 [檢視] > [堆疊] > [從堆疊刪除]，或按一下 。

從堆疊刪除畫格後，畫格名稱會反映刪除情況隨之調整，以保持按序排列。例如，如果畫格 6 被刪除，畫格 7 就被重命名為畫格 6，後續的畫格號碼都會隨之調整減 1。

在堆疊之間瀏覽

在並排或影像庫檢視中都可以瀏覽畫格堆疊。

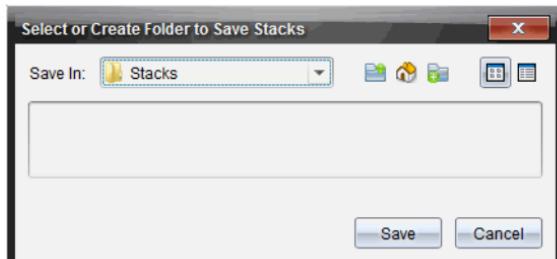
- ▶ 要檢視一個堆疊中的不同畫格，可使用以下選項：
 - 按一下拉下箭頭，然後從下拉清單中按一下想要檢視的畫格。
 - [檢視] > [堆疊] > [下一個畫格]，或按一下 。
 - [檢視] > [堆疊] > [上一個畫格]，或按一下 。

附註：只有存在可檢視的下一個或上一個畫格時才可使用這些選項。

正在儲存堆疊

當您關閉 [班級畫面擷取] 視窗時，軟體會詢問您是否要儲存堆疊。

1. 按一下 [是] 以儲存堆疊。
[選取或建立資料夾以儲存堆疊] 對話方塊會開啟。



2. 按一下 [儲存] 將堆疊存入預設檔案夾中，或者可以新建或瀏覽至另一資料夾，然後按一下 [儲存]。

堆疊被存為個人螢幕畫面擷取，名稱由學生姓名、影像編號、日期和時間組成。例如：

Laxmi Chopra_image1_10-21-2011_11-50

使用 [內容工作空間] 或電腦中的檔案管理系統，以尋找並開啟所儲存螢幕。
螢幕會在電腦預設的圖片瀏覽器中開啟。

比較所選取畫面

此功能可以並排比較學生的螢幕畫面。

- 選取欲作比較的學生螢幕畫面。若要選取多個連續畫面，請按住 **Shift** 鍵。若要以隨機順序選取畫面，請按住 **Ctrl** 鍵 (Macintosh®: ⌘) 並按一下要儲存的每個影像。選取畫面時，系統更改其邊界顏色。

附註：如果選取四張以上的畫面，則需要捲動檢視的面板以查看其他畫面。

- 按一下 **[編輯] > [比較所選取內容]**。

如果在 **[並排]** 檢視中，畫面會切換至 **[影像庫]** 檢視，且所選取畫面會依照選取的順序列出。

附註：在 **[影像庫]** 檢視中無法使用此選項。

- 若要離開比較模式，請在 **[影像庫]** 檢視左面板畫面區域之外按一下。

使用 [設為演示者]

在 **[班級螢幕畫面擷取]** 視窗中選取已擷取畫面，然後按一下工具列上的 **設為演示者** 選項，以啟動 **[現場演示者]** 並對全班顯示某學生的螢幕畫面。一次只能選擇一位學生作為現場演示者。如需詳細資訊，請參閱 <使用現場演示者>。

使用 [擷取班級畫面] 時儲存螢幕畫面

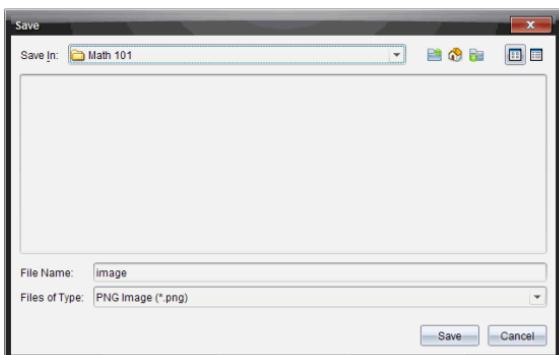
可以儲存已擷取的畫面以用於其他支援影像的 TI-Nspire™ 文件，或用於 Microsoft® Word 等其他應用程式。可以將影像儲存為下列格式: **.jpg**、**.png** 或 **.gif**。可以一次儲存一張影像、儲存所選取的多張影像，或儲存所有擷取的影像。

儲存螢幕影像

若要在使用 **[擷取班級畫面]** 時儲存所擷取的螢幕影像，請完成下列步驟。

- 在 **[班級螢幕畫面]** 擷取 視窗中，選取要儲存為影像檔的一張或多張畫面。

- 若要選取多張連續的畫面，請按一下第一張影像，然後按住 **Shift** 鍵並點選其他影像。若要以隨機順序選取畫面，請按住 **Ctrl** 鍵 (Macintosh®: **⌘**) 並按一下要儲存的每個影像。
 - 要選取所有擷取螢幕，請按一下 **[編輯] > [選取全部]**。
2. 按一下 **[檔案] > [儲存所選取螢幕]** 或按 **Ctrl + S** (Mac®: **⌘ + S**)。此時會開啟 **[儲存]** 對話方塊。



3. 瀏覽電腦上要儲存檔案的資料夾。
4. 在 **[檔案名稱]** 欄位中輸入一個或多個檔案的名稱。
檔案名稱預設為 *Image*。
5. 在 **[檔案類型]** 欄位中，按一下 **▼**，然後選取檔案類型：**.png**、**.jpg** 或 **.gif**。
預設的檔案類型是 **.jpg**。
6. 按一下 **[儲存]**。
- 系統會將檔案儲存在指定的資料夾中。
- 如果儲存單張影像，則系統會使用 **[檔案名稱]** 欄位中所指定名稱儲存檔案。
 - 如果儲存多張影像，則系統儲存檔案時會使用在 **[檔案名稱]** 欄位中所指定名稱，並在後面加上數字，以產生不同的檔案名稱。例如，*Image 1*、*Image 2*，依此類推。

列印所擷取畫面

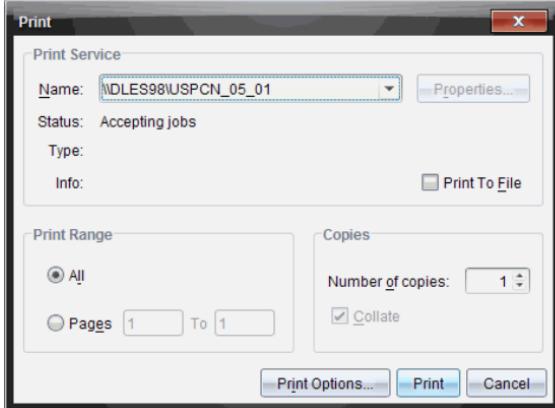
可以使用 **[擷取班級畫面]** 選項列印所擷取螢幕畫面。可以列印單張、多張或所有所擷取螢幕畫面。在每張列印的頁面上，課程名稱會印在頁首，而日期和頁數會印在頁尾。

附註：在使用 [擷取頁面] 或 [擷取已選取計算機] 選項時，無法使用列印選項。

若要列印所擷取螢幕畫面，請執行下列動作：

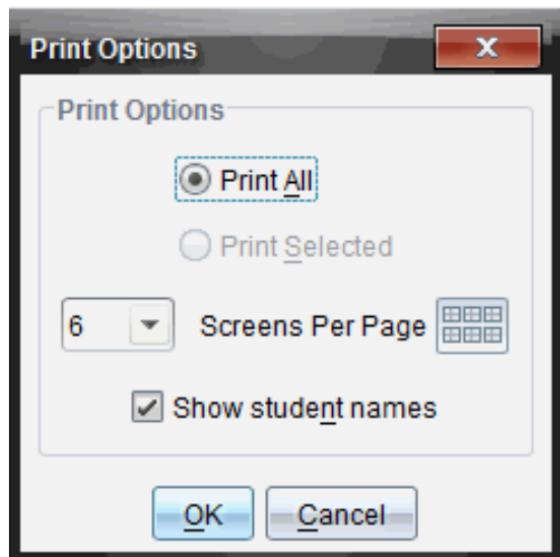
1. 選取要列印的畫面。
2. 按一下 **[檔案] > [列印]**。

此時會開啟 **[列印]** 對話方塊。



3. 如果已選取多張畫面，請按一下 **[列印選項]**，以設定要列印的每張螢幕擷取畫面數量。

此時會開啟 **[列印選項]** 對話方塊。



4. 依照需要選取選項。可以選取要在每頁列印單張畫面、六張畫面，或在一頁面上列印所有畫面。也可以選取是否要列印學生姓名。
5. 按一下 [確定] 回到 [列印] 對話方塊。
6. 選取印表機中個別的印表機選項。
7. 選取要列印的份數。
8. 按一下 [列印]，以將列印工作傳送至所選取印表機。

使用 [擷取頁面]

使用 [擷取頁面] 選項，以擷取 TI-Nspire™ 文件啟用頁面的影像。可以將影像儲存為下列檔案格式：.jpg、.gif、.png 和 .tif。可將所儲存影像插入支援影像的 TI-Nspire™ 應用程式中。也可複製影像至剪貼簿，並可貼入 Microsoft® Word 或 PowerPoint 等其他應用程式中。

擷取頁面

請完成下列步驟，以擷取啟用頁面的影像。

1. 在 [文件] 工作空間中開啟文件，然後瀏覽至欲擷取的頁面，使成為啟用狀態。
2. 按一下 ，然後按一下 [擷取頁面]。

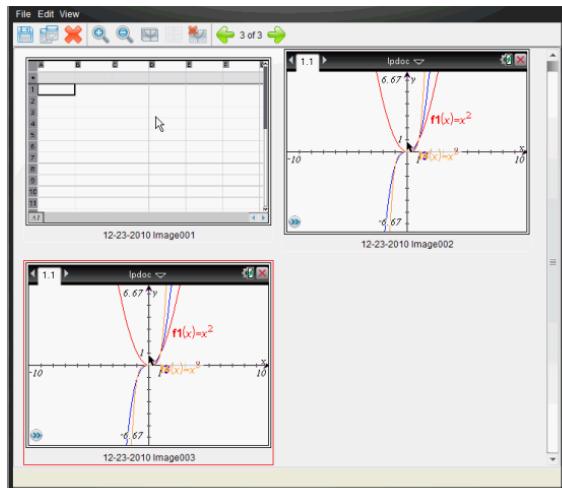
啟用頁面的影像會複製到剪貼簿及 **[螢幕畫面擷取]** 視窗。完成 **螢幕畫面**

擷取時，會在桌面的右下角開啟  **Screen Capture taken. View it.** * 對話方塊。

3. 按一下 **檢視**。

[螢幕畫面擷取] 視窗將會開啟。

也可以選取 **[視窗] > [螢幕畫面擷取視窗]** 以開啟 **[螢幕畫面擷取]** 視窗。

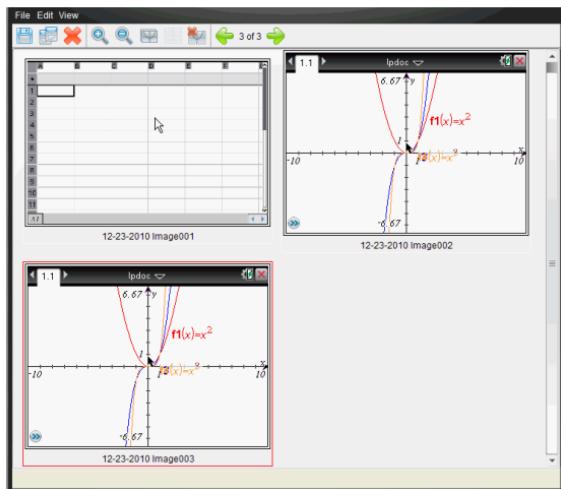


4. 若要擷取其他頁面，請移至目前文件中的其他頁面，或開啟新文件以選取頁面。

在擷取其他頁面後，系統會將影像複製到可存放多張影像的 **[螢幕畫面擷取]** 視窗。所擷取的最後一個頁面會取代剪貼簿中的內容。

檢視 所擷取螢幕畫面

當您擷取頁面或 **螢幕** 時，該頁面將複製到 **[螢幕畫面擷取]** 視窗中。



縮放檢視的所擷取螢幕畫面

在 [螢幕畫面擷取] 視窗中，使用放大和縮小選項，以增大或減小所擷取畫面的尺寸。

- 在工具列中按一下 ，以增大所檢視畫面的大小。也可以從功能表選取 [檢視]>[放大]。
- 在工具列中按一下 ，以減小所檢視畫面的大小。也可以從功能表選取 [檢視]>[縮小]。

儲存所擷取頁面與螢幕畫面

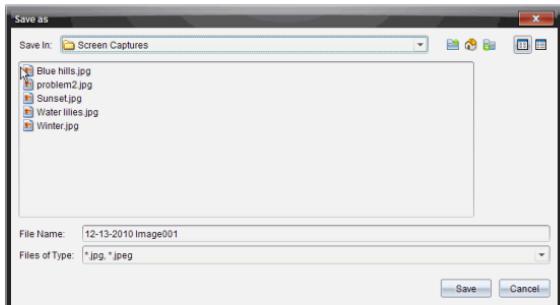
可以儲存所擷取頁面以用於其他支援影像的 TI-Nspire™ 文件，或用於 Microsoft® Word 等其他應用程式。可以一次儲存一張影像、儲存所選取的多張影像，或儲存所有擷取的影像。

儲存所選畫面

1. 在 [螢幕擷取] 視窗中選取欲儲存的螢幕影像。
2. 按一下 [檔案]>[儲存所選取螢幕畫面] 或按一下 。

附註：也可以在 [螢幕畫面擷取] 視窗中按一下 。

此時會開啟 [另存新檔] 對話方塊。



3. 瀏覽電腦至欲儲存檔案的資料夾。

4. 輸入檔案名稱。

附註：檔案名稱預設為 *MM-DD-YYYY Image ####*。

5. 選取適合影像檔案的檔案類型。預設的格式是 *.jpg*。按一下 ▼ 選取其他格式: *.gif*、*.tif* 或 *.png*。

6. 按一下**[儲存]**。

檔案會儲存在所指定資料夾中。

儲存多個螢幕

1. 在**[螢幕畫面擷取]**視窗中，選取欲儲存的**螢幕**畫面。

若要選取多張連續的畫面，請按一下第一張影像，然後按住 **Shift** 鍵並點選其他影像。若要以隨機順序選取畫面，請按 **Ctrl**(**Mac®: ⌘**) 並按一下要儲存的每個影像。

2. 按一下  或選取**[檔案] > [儲存所選取螢幕畫面]**。若要儲存全部所擷取畫面，請按一下**[檔案] > [儲存所有螢幕畫面]**。

附註：在使用**[擷取班級畫面]**時，無法使用**儲存所有螢幕畫面**選項。

此時會開啟**[另存新檔]**對話方塊。

3. 在**[儲存位置]**欄位中，瀏覽到欲儲存影像的資料夾。

4. 在**[檔案名稱]**欄位中，輸入新的資料夾名稱。資料夾預設名稱為 *MM-DD-YYYY Image*，其中 *MM-DD-YYYY* 是今天的日期。

5. 選取適合影像檔案的檔案類型。預設的格式是 *.jpg*。按一下 ▼ 選取另一個格式: *.gif*、*.tif* 或 *.png*。

6. 按一下**[儲存]**。

影像會以系統指定的名稱儲存在指定的資料夾中，該名稱會反映今天的日期及序號。例如，*MM-DD-YYYY Image 001.jpg*、*MM-DD-YYYY Image 002.jpg*，依此類推。

複製與貼上螢幕畫面

可以選取一張所擷取螢幕畫面，然後複製到剪貼簿，以併入其他文件或應用程式中。也可以列印所複製螢幕畫面。複製的螢幕畫面是以 100% 的縮放等級所擷取，且會依照選取的順序進行複製。

複製螢幕畫面

1. 選取要複製的螢幕畫面。
2. 按一下  或 [編輯] > [複製]。

此時會將選取的畫面複製到剪貼簿。

貼上螢幕畫面

依照要貼入的應用程式而不同，按一下 [編輯] > [貼上]。

附註：也可以將螢幕畫面擷取拖曳到其他應用程式中。此功能與複製和貼上的功能相同。

在計算機模式下擷取影像

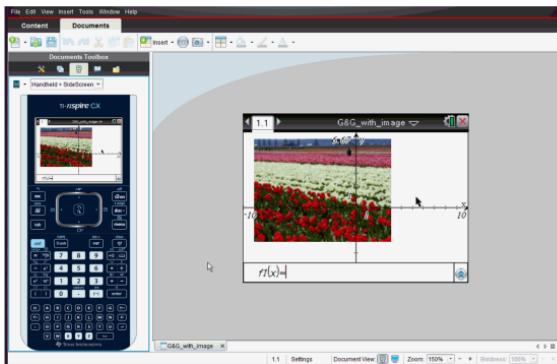
當 [文件工作空間] 中的 TI-SmartView™ 模擬器已啟用時，使用 [拖動螢幕] 功能擷取模擬器螢幕或大螢幕。

教師可以使用此功能拖曳影像並貼上到演示工具中，如 SMART® Notebook、Promethean 的 Flipchart 以及 Microsoft® Office 應用程式(包括 Word 和 PowerPoint®)。

使用拖曳螢幕功能擷取影像

完成以下步驟，以擷取影像並將其複製到第三方應用程式中。

1. 在 [文件工作空間] 中，按一下 [文件工具箱] 中的 。
- 開啟 TI-SmartView™ 模擬器
- 如果選擇的顯示方式是 [計算機 + 大螢幕顯示]，則目前文件會顯示於模擬器和大螢幕中。
 - 如果選擇的顯示方式是 [計算機鍵盤 + 大螢幕顯示]，則目前文件會顯示於大螢幕中。



2. 如果要開始螢幕擷取，請按一下模擬器螢幕或鍵盤上方的區域。在 [計算機 + 大螢幕] 顯示中，您還可以按一下模擬器螢幕周圍的區域。

不要放開滑鼠按鈕。如果游標處於啟用中狀態或如果您按一下模擬器視窗內部區域，則不會開始螢幕擷取的動作。



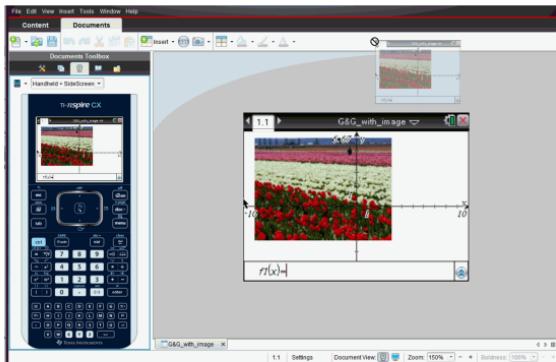
在 [計算機 + 大螢幕] 畫面中，按一下模擬器上方的區域、模擬器周圍的區域或模擬器螢幕的邊界，以開始進行螢幕擷取。

3. 在不放開滑鼠之下拖曳影像。

隨即會開啟所擷取螢幕的重影。重影會在放開滑鼠按鈕的瞬間消失。

重影角落上的  表示無法將影像貼上該位置。

在 [計算機鍵盤 + 大螢幕顯示] 畫面中，按一下鍵盤上方的區域開始螢幕擷取。



4. 將影像拖曳到已開啟第三方應用程式中。當影像位於第三方應用程式前方時， 表示此時可以放置影像於該處。
5. 釋放滑鼠按鈕以將影像放置到所選應用程式中。

影像會被複製到剪貼簿及 [TI-Nspire™ 螢幕擷取] 視窗。

要在 [螢幕擷取] 視窗中檢視所擷取的影像，按一下 [視窗] > [螢幕擷取視窗]。

您可以依按需要擷取其他螢幕。在擷取其他畫面後，系統會將影像複製到可存放多張影像的 [螢幕擷取] 視窗。所擷取的最後一張畫面會取代剪貼簿中的內容。

使用 [現場演示者]

在 TI-Nspire™ Navigator™ 教師版軟體中，[現場主講者] 功能可讓教師執行即時投影與顯示正被選取學生電腦上進行的動作。教師可選擇對自己的電腦螢幕或任何學生的電腦螢幕進行投影，顯示正在執行的工作，並與全班逐步討論過程。

在 [現場演示者] 的操作期間，所有其他學生的計算機皆可在不受到演示的影響下使用。

啟動 [現場演示者]

您可以在「課程工作空間」中或「班級截取視窗」視窗中啟動「現場演示者」。無論使用哪一種方式，都要確定選取為演示者的學生已登入進行中的課程階段。雖然同時只能有一位人員進行演示，但是只要正在上課中，可以選取任何處於登入狀態的人員進行演示。

在「課程工作空間」啟動「現場演示者」

要讓學生從「課程工作空間」啟動「現場演示者」，請執行以下其中一種方式：

- 選擇班級中的一個學生，然後按一下工具 > 現場演示者。
- -或-
- 選擇班級中的一個學生，按一下右鍵，然後按一下現場演示者。

從「班級截取視窗」啟動「現場演示者」

要讓學生從「班級截取視窗」啟動「現場演示者」，請執行以下步驟：

1. 在「課程工作空間」中按一下 ，然後按一下班級截取。
此時會開啟「選取對象」對話方塊。
 - 選擇僅限登錄 核取方塊，以僅顯示目前已登錄學生的螢幕。重新整理螢幕後，在第一次螢幕截圖後登錄的學生都會添加到「班級擷取」視窗中。

附註：如果在「課程工作空間」中選取某位已登入的學生，則該學生的名稱會標示於「選取對象」視窗中。若要選取全班所有學生，請按一下 。

2. 按一下確定。
此時會開啟「班級截取」視窗。

3. 選取一位已登入的學生，然後按一下 。

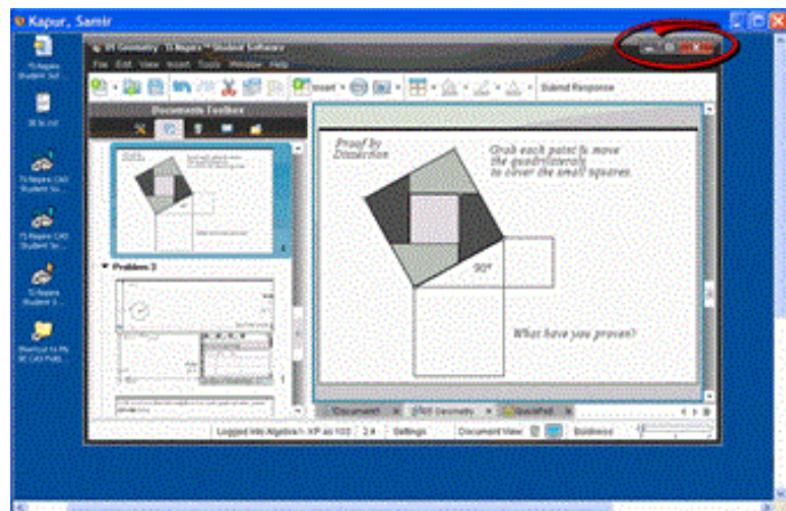
系統會在 [現場演示者] 模式中開啟 [班級螢幕擷取] 視窗。

檢視 [現場演示者]

從「課程工作空間」或「班級螢幕擷取」中啟動「現場演示者」時的預設情況為以全屏畫面開啟視窗。請使用右上角的最小化與最大化按鈕調整視窗大小。現場演示者的名稱顯示於左上角。

學生姓名

「現場演示者」視窗最小化、最大化及關閉按鈕。



停止 [現場演示者]

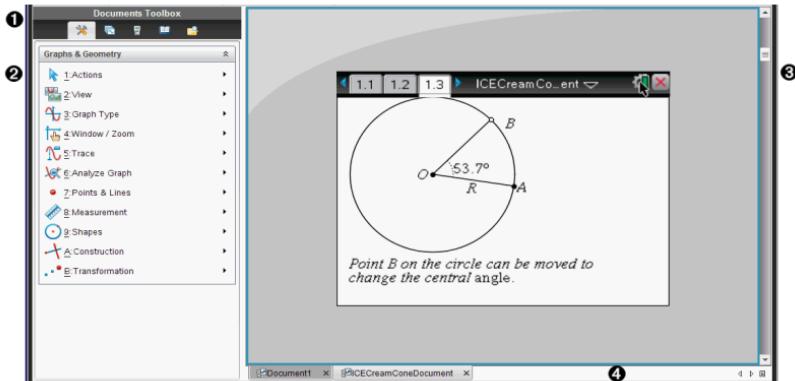
► 如果要停止「現場演示者」，請關閉「現場演示者」視窗。

此時會關閉演示視窗，並顯示「課程」工作空間。課程仍會繼續進行。

使用「文件工作空間」

使用此工作空間以建立、修改和檢視 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文件，以及說明數學概念。

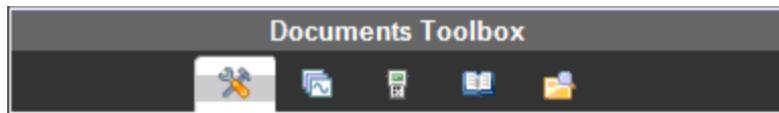
瀏覽「文件工作空間」



- ① **文件工具箱**。包含「文件工具」功能表、頁面排序程式」、「TI-SmartView™ 模擬器」、「工具」和「內容瀏覽器」等工具。按一下每一個圖示以存取可用工具。當在 TI-Nspire™ 文件中工作時，可使用的工具為專屬於該文件。當在 PublishView™ 文件中工作時，可使用的工具為專屬於該文件類型。
- ② **工具箱面板**。所選取工具的選項會顯示在此區域。例如，按一下「文件工具」圖示，以存取開啟中應用程式所需要的工具。
附註：在 TI-Nspire™ Teacher Software 中插入問題時，會在此空間中開啟設置問題使用的工具。如需詳細資訊，請參考 *TI-Nspire™ 教師版軟體中 使用問題*一節。
- ③ **工作區域**。顯示出目前文件，並可執行計算、新增應用程式，以及新增頁面和問題。一次只能啟用(所選取的)一份文件。以標籤顯示多份文件。
- ④ **文件資訊**。顯示所有已開啟文件的名稱。如果有太多已開啟文件名稱顯示於狀態列中，可按一下向前和向後箭頭以在已開啟文件之間瀏覽。

使用文件工具箱

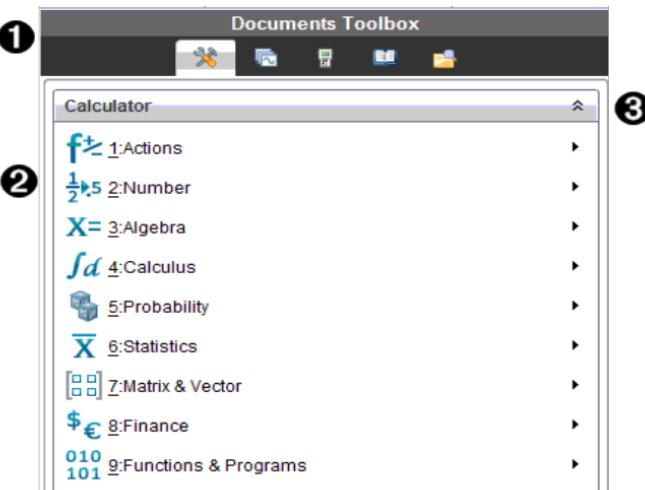
「文件工具箱」位於工作空間左邊，其含有使用 TI-Nspire™ 文件與 PublishView™ 文件所需的工具。當按一下工具箱圖示時，「工具箱」面板會顯示相關工具。



瀏覽文件工具

在下列範例中，會開啟「文件工具」功能表，以顯示計算工具應用程式的選項。TI-Nspire™ 文件中的「文件工具」功能表包含可使用應用程式的工具。這些工具為專屬於啟動中應用程式。

PublishView™ 文件中的「文件工具」功能表包含可將 TI-Nspire™ 應用程式、TI-Nspire™ 文件與多媒體物件例如，(文字方塊、影像及連結) 插入網站及文件中。有關這些工具的其他詳細資訊，請參考處理 PublishView™ 文件。



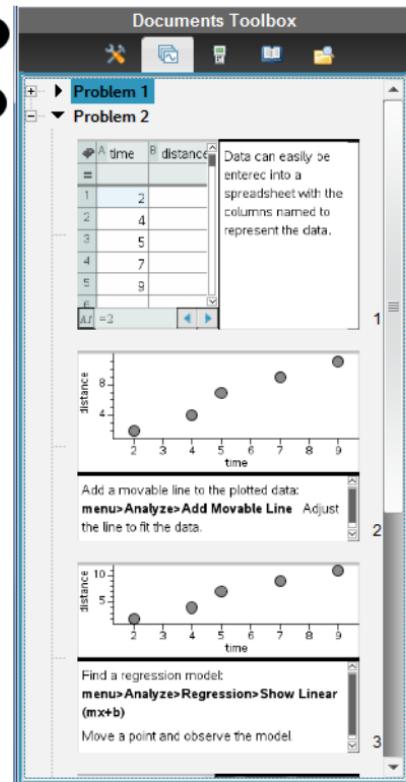
- 1 文件工具箱」功能表。
- 2 計算工具應用程式可用的工具。按一下▶以開啟每一個選項的子功能表。
- 3 按一下 以關閉，和按一下 以開啟「文件工具」。

瀏覽頁面排序程式

下列範例說明已開啟「頁面排序程式」中的「文件工具箱」。使用「頁面排序程式」可以執行以下步驟：

- 可看到文件中的**問題**數目以及所在位置。
- 按一下欲前往的頁面，就能切換到該頁面。
- 在同一份文件內或不同文件之間**新增**、**剪下**、**複製**和**貼上**頁面和**問題**。

附註：在 PublishView™ 文件中工作時，「頁面排序程式」不會出現在「文件工具箱」中。



- ① 「文件工具箱」選單。
- ② 按一下減號以收合視窗。按一下加號以開啟視窗並顯示文件頁面。
- ③ 滾軸。當面板中無法一次顯示全部頁面時，才會啟動捲軸。

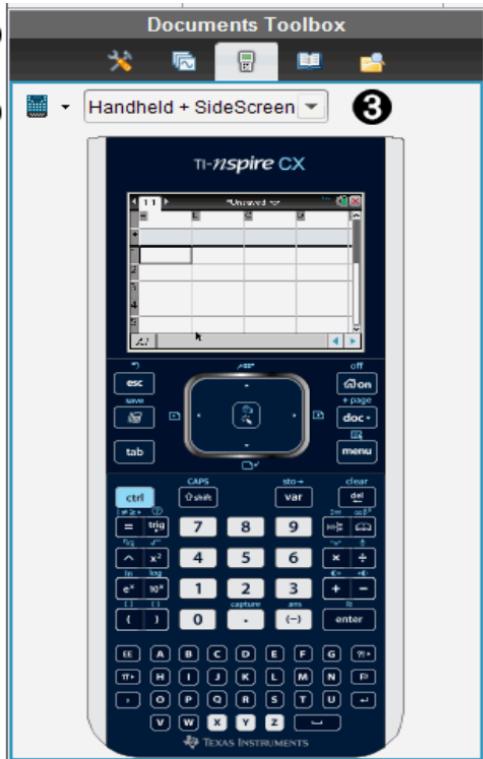
瀏覽 TI-SmartView™ 功能

TI-SmartView™ 功能為模擬計算機的運作方式。教師版軟體中的模擬計算機有助於課堂上的演示。學生版軟體中的模擬小鍵盤可讓學生以使用計算機的方式來操作軟體。

附註：當文件顯示於計算機畫面時，內容才會出現在 TI-SmartView™ 小螢幕上。

在 PublishView™ 文件中工作時，無法使用 TI-SmartView™ 模擬器。

附註：下圖說明教師版軟體中的 TI-SmartView™ 面板。學生版軟體中只會顯示小鍵盤。如需更多資訊，請參見使用 TI-SmartView™ 模擬器章節。



①「文件工具箱」功能表。

② 計算機選取器。按一下 ▼ 以選取要在面板中顯示的計算機：

- TI-Nspire™ CX or TI-Nspire™ CX CAS

- TI-Nspire™ 觸控板或帶有觸控板的 TI-Nspire™ CAS
- TI-Nspire™ 多點觸控板或帶有多點觸控板的 TI-Nspire™ CAS

然後選取計算機的顯示方式：

- 正常
- 高對比
- 外框

③ 畫面選取器。在**教師**版軟體中，按一下▼以選取計算機視窗：

- 只適用於計算機
- 小鍵盤加上大螢幕顯示
- 計算機加上大螢幕顯示

附註：也可以在 TI-SmartView™ 選項視窗中更改這些選項。按一下**檔案 > 設定 > TI-SmartView™ 選項**以開啟該視窗。

附註：在學生版軟體中無法使用畫面選取器。

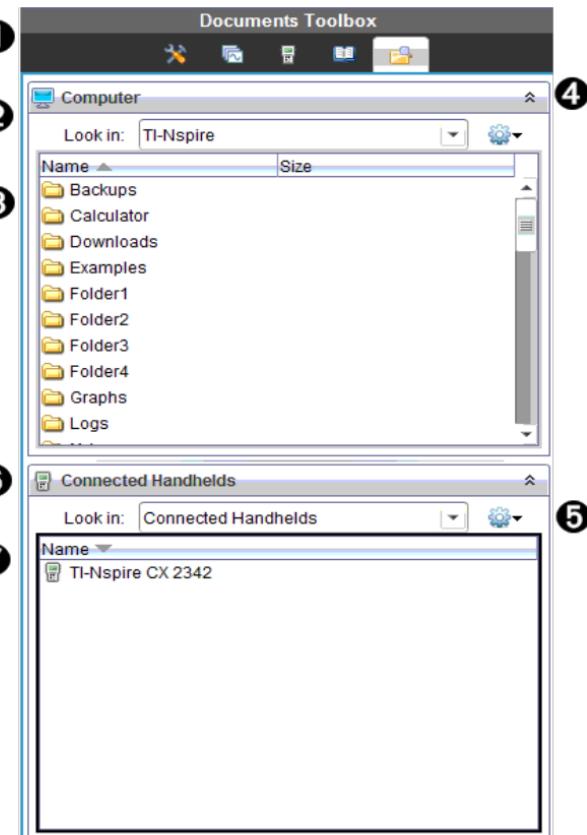
欲選取「只適用於計算機」的顯示，請勾選**固定在最前面**，以保持顯示在其他所有已開啟應用程式的前面。（只適用於**教師**版軟體。）

探索「內容瀏覽器」

使用「內容瀏覽器」執行下列動作：

- 檢視電腦上的檔案列表
- 建立與管理課程套件。
- 若使用**支援**已連接計算機的軟體，可以執行以下動作：
 - 檢視已連接計算機上的檔案列表。
 - 更新已連接計算機上的作業系統。
 - 在電腦與已連接計算機之間進行檔案傳輸。

附註：如果所使用的是**不支援**連接計算機的 TI-Nspire™ 軟體，則「內容瀏覽器」面板中不會顯示「已連接計算機」標題。



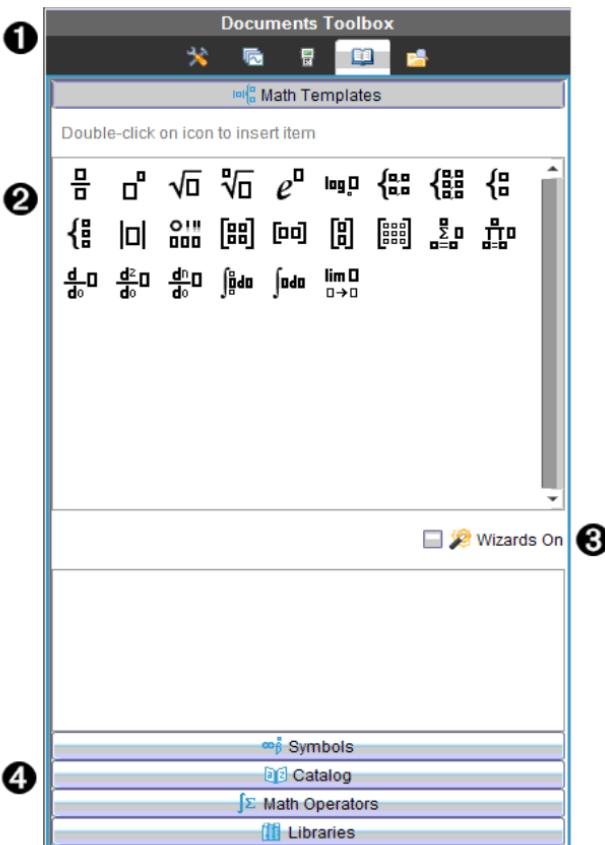
- ① 「文件工具箱」功能表。
- ② 顯示電腦上的檔案，以及檔案所在的資料夾名稱。按一下▼以瀏覽電腦上其他的資料夾。
- ③ 在**尋找位置**：欄位中提供名稱的資料夾內的資料夾與檔案列表。在標示的檔案或資料夾上按一下滑鼠右鍵，以開啟**內容**功能表，其列出該檔案或資料夾可執行的動作。
- ④ 按一下 以關閉檔案列表。按一下 以開啟檔案列表。
- ⑤ 「選項」功能表。按一下▼以開啟下拉功能表，列出對所選取檔案可執行的動作：
 - 開啟舊有檔案或資料夾
 - 在資料夾階層中向上移動(瀏覽)一層

- 建立新資料夾。
- 建立新的課程套裝包
- 重新命名檔案或資料夾
- 複製所選取檔案或資料夾
- 將複製到剪貼簿的檔案或資料夾貼上
- 刪除所選取檔案或資料夾
- 選取資料夾中的所有檔案
- 封裝課程套裝包
- 重新整理畫面
- 安裝作業系統。

- ⑥ 已連接計算機。列出已連接計算機。如果有多台計算機連接到電腦或正在使用 TI-Nspire™ 擴充基座時，會列出多台計算機。
- ⑦ 已連接計算機的名稱。按兩下計算機上資料夾與檔案名稱，以顯示資料夾與檔案。
- 按一下 ▼ 以瀏覽計算機上的其他資料夾。

瀏覽公用程式

[公用程式]面板提供存取處理文件時所需的數學範本與運算子、特殊符號、**目錄**項目及資料庫。在下列範例中，會開啟「數學範本」標籤。



- ① 「文件工具箱」功能表。
- ② 開啟「數學範本」。按兩下範本以將其新增至文件。按一下「數學範本」標籤以關閉範本視窗。
按一下「符號」、「目錄」、「數學運算子」或「資料庫」標籤以開啟之。
- ③ 開啟精靈」勾選方塊。開啟此選項以使用精靈輸入函數引數。
- ④ 可在開啟畫面的標籤中選取並將符號、「目錄」項目、數學運算子及資料庫項目新增至文件。按一下標籤以開啟視窗。

使用工作區域

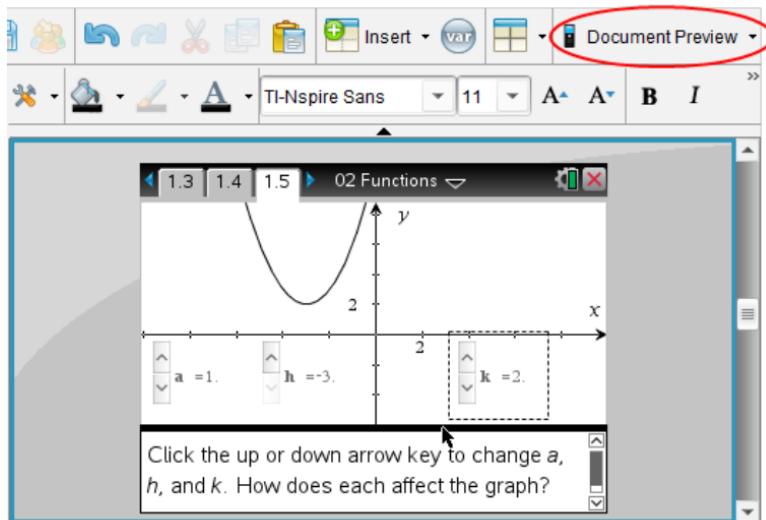
視窗右邊的空間提供可建立及處理 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文件的區域。此空間提供文件視窗，可以新增頁面、新增應用程式及執行所有工作。一次只能啟動一個文件。

建立文件時，可指定如計算機或電腦螢幕的頁面大小。這就是頁面在工作區域中的顯示方式。

- **計算機**頁面大小最佳化適用於計算機的小螢幕。這個頁面大小可在計算機、電腦螢幕和平板電腦上檢視。如在較大的螢幕上檢視時，內容會縮放成適合大小。
- **電腦**頁面大小可利用電腦較大螢幕的優勢。文件無需太多捲動操作即可顯示更多內容。在計算機上檢視時，內容大小是沒有縮放的。

可以變更頁面預覽，以檢視文件在其他頁面尺寸中的顯示情況。

- ▶ 如要變更頁面預覽，請按一下工具列上的**文件預覽**，然後按一下**計算機**或**電腦**。



關於頁面大小和文件預覽的更多資訊，請參見**處理 TI-Nspire™ 文件**。

變更文件設定

文件設定控制所有數字(包括元素或矩陣及列表)在 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文件中的顯示方式。可以隨時變更預設值，且可針對特定文件指定設定。

變更「文件設定」

1. 建立新文件或開啟舊有文件。
2. 在 TI-Nspire™ 檔案功能表中，選擇**設定 > 文件 設定**。
此時開啟「文件設定」對話方塊。
第一次開啟「文件設定」時，會顯示預設設定。
3. 按一下 **Tab** 鍵或使用滑鼠以在設定列表中進行移動。按一下 **▼** 開啟下拉式列表，以檢視每一個設定可使用的值。

欄位	值
顯示位數	<ul style="list-style-type: none">浮點數浮點數1 - 浮點數12定位數0 - 定位數12
角度	<ul style="list-style-type: none">弧度角度度數角度梯度
指數格式	<ul style="list-style-type: none">正常科學工程
實數或複數格式	<ul style="list-style-type: none">實數直角座標極座標
計算模式	<ul style="list-style-type: none">自動CAS: 精確值近似值

附註：在「自動」模式下，除非該程式使用小數，否則非整數的答案會以分數顯示。除非問題中使用小數，否則「精準值」模式(CAS)會以分數或符號形式顯示非整數答案。

欄位	值
向量格式	<ul style="list-style-type: none"> 直角座標 圓柱座標 球面座標
基底	<ul style="list-style-type: none"> 十進位 十六進位 二進位
單位系統 (CAS)	<ul style="list-style-type: none"> 國際單位制 英制/美制

- 按一下所需設定。
- 請選擇下列其中一個選項：
 - 若要將自訂設定套用到「所有」文件，按一下**設為預設值**。
 - 要將設定只應用到已開啟文件，請按一下**確定**。
 - 若要還原預設值，按一下**還原**。
 - 按一下**取消**關閉對話方塊，此動作不做任何變更。

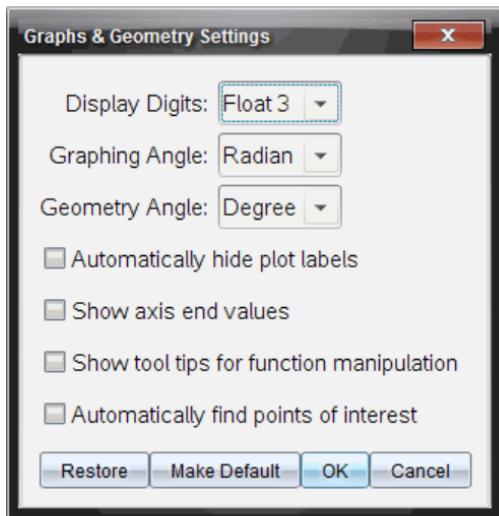
變更函數繪圖&幾何作圖設定

「函數繪圖&幾何作圖」設定控制資訊在開啟的**問題**及後續**新問題**中的顯示方式。當變更「函數繪圖&幾何作圖」設定時，所選取項會成為這些應用程式所有工作的預設值。

完成下列步驟，以自定函數繪圖及幾何作圖應用程式設定。

- 建立函數繪圖和幾何作圖文件，或開啟舊有文件。
- 在「文件工具箱」中按一下  開啟「函數繪圖&幾何作圖」應用程式功能表。
- 按一下**設定>設定**。

此時開啟「函數繪圖&幾何作圖設定」對話方塊。



4. 按下 **Tab** 鍵或使用滑鼠以在設定列表中進行移動。按一下▶開啟下拉式列表，以檢視每一個設定可使用的值。

欄位	值
顯示位數	<ul style="list-style-type: none">自動浮點數浮點數1 - 浮點數12定位數0 - 定位數12
繪圖角度	<ul style="list-style-type: none">自動弧度角度度數角度梯度
幾何角度	<ul style="list-style-type: none">自動弧度角度度數角度梯度

5. 選取所需設定。
6. 選取勾選方塊以啟用該選項，或清除勾選方塊以停用該選項。

勾選方塊	選取後會進行的作業
自動隱藏圖表標籤	圖表標籤只有在選取、抓取或滑鼠移經上方時才會顯示。
顯示座標軸端值	數值標籤顯示座標軸上呈現的最小值與最大值
顯示函數操作的工具提示	當操作函數圖形時會顯示有用資訊
自動尋找需要的點	顯示已繪圖形函數的零點、最小值、最大值，以及追蹤函數圖時的物件。

7. 請選擇下列其中一個選項：

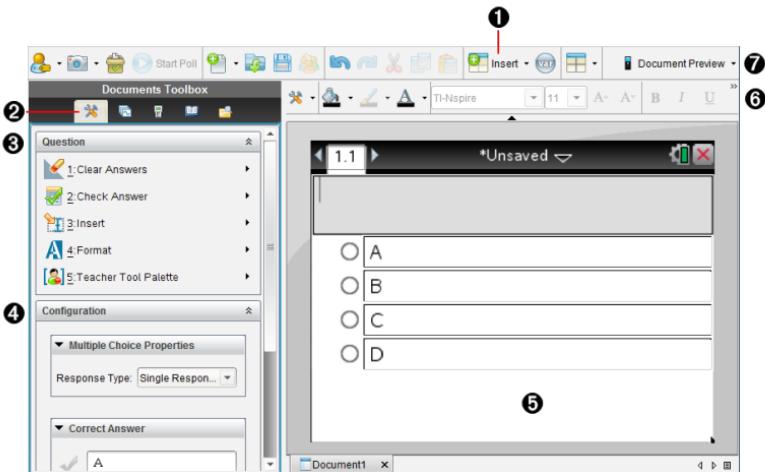
- 若要將自訂的設定套用到「所有」函數繪圖&幾何作圖文件，按一下**設為預設值**。
- 如要將設置只套用到已開啟文件，請按一下**確定**。
- 若要還原預設值，按一下**還原**。
- 按一下**取消**關閉對話方塊，此動作不做任何變更。

使用教師版軟體中的問題

教師版軟體中的**問題**應用程式允許您編寫多項選取、開放式答覆、方程式、運算式、座標點、**清單**、**影像**和**化學問題**。

雖然學生不能填寫**問題**，但是他們可以開啟含有**問題**的文件並回答這些**問題**，也可以在**自我測驗**模式下檢查自己的回答。

問題應用程式位於**文件工作空間**的**插入**功能表中。



- 1 插入功能表。**按一下**插入**並選取**問題**以新增**問題**，或選取**圖像**為**問題**新增**圖像**。
- 2 文件工具。**按一下此圖示以開啟工具箱面板。
- 3 問題工具。**提供使用**問題**應用程式時可用的工具功能表。
- 4 設定工具。**可為插入的每個**問題**設置特定屬性。
- 5 問題區域。**可以在此處輸入**問題**和檢視學生答覆。
- 6 格式化設定工具列。**可應用文字格式。
- 7 文件預覽。**在計算機或電腦模式下檢視文件。預覽可以變更，但頁面大小不能變更。關於文件預覽的更多資訊，請見**處理 TI-Nspire™ 文件**。

認識問題工具

新增問題時會開啟 [問題] 應用程式。需要時可以按一下 [文件工具]  來開啟工具功能表。

附註：[教師工具面板] 不對學生開放。

工具名稱	工具功能
	清除答案 [清除答案] 讓教師或學生可以在目前的問題或文件中清除答案。
	檢查答案 [檢查答案] 如果在 [問題屬性] 對話方塊中選取文件類型為 [自我測驗]，則學生可以在文件中勾選答案。
	插入程式 [插入程式] 教師或學生可以在問題或答案中插入運算式方塊或化學方程式方塊。
	格式 [格式] 教師或學生可將所選取文字以下標或上標的形式進行格式化。(由於化學方程式框使用自己的格式化工具，因此該格式工具在化學方程式方塊中無效。)
	教師工具箱 [教師工具箱] -可以新增著作權資訊，並將文件類型設定為 [自我測驗] 或 [測驗]。

使用 [插入] 功能表

可透過 [文件工具] 中的 [插入] 功能表向一些問題類型的 [問題] 區域、[建議答案] 區域或 [修改答覆] 區域新增數學運算式方塊  和化學方程方塊 。如果問題類型允許新增數學運算式或化學方程式，請將游標放到要插入方塊

的位置，然後執行以下步驟。

1. 開啟 **[問題]** 工具。
2. 按一下 **插入>運算式方塊或化學方塊**。

軟體即在游標位置插入一個空白方塊。

3. 根據需要輸入數學運算式或化學方程式，然後按一下方塊外繼續輸入文字。

使用教師工具箱

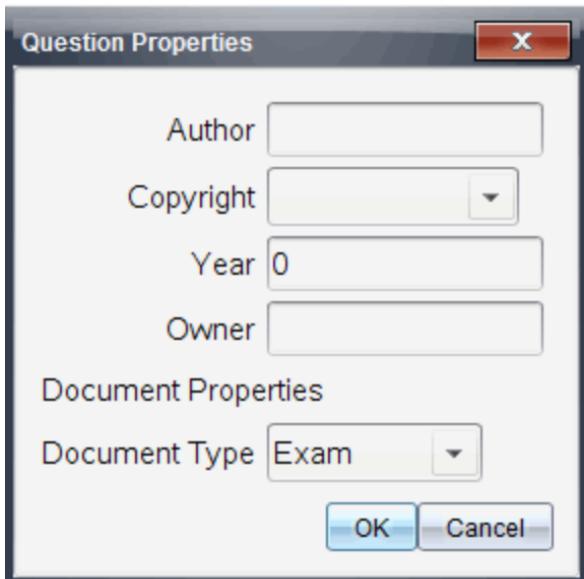
使用 **[教師工具箱]** 可新增著作權資訊，並可將文件類型設定為 **[自我測驗]** 或 **[測驗]**。

正在新增著作權資訊

使用 **[問題屬性]** 對話方塊以在目前 **問題** 中新增著作權資訊。

1. 按一下 **教師工具箱** 圖示 > **問題屬性**。

此時會開啟 **[問題屬性]** 對話方塊。



2. 輸入作者的名稱，然後移至 **[著作權]** 欄位。

附註：TI-Nspire™ 軟件可讓您在同一份文件中使用多位作者的問題。因此，輸入的作者及著作權相關資訊並非通用。您必須針對每個不同的問題輸入相關資訊。

3. 選取**問題**是否為公用網域或有指定的著作權，然後移至**[年份]**欄位。
4. 輸入**問題**的著作權**年份**，然後移至**[所有人]**欄位。如果您是**新問題**的著作權所有人，請輸入目前的**年份**（範例：2012）。
5. 輸入著作權所有人或實體的名稱。
6. 按一下**確定**。

設定**[自我測驗]**和**[測驗]**文件類型

當文件定義為**[自我測驗]**或**[測驗]**時，文件中的所有**問題**項目將會變為**[自我測驗]**或**[測驗]**其中之一。

- 如果將文件類型定義為**[自我測驗]**，學生可以根據**教師**提供的答覆檢查他們的答覆。
- 而在**[測驗]**模式中，您輸入**問題**的建議回答時，學生們無法看到您的答覆。可以使用**[測驗]**模式自動評量學生的答覆。



1. 按一下**教師工具箱**圖示 > **問題屬性**。
2. 在**[文件類型]**欄位中，按一下**測驗**或**自我測驗**。
3. 按一下**確定**。

了解組態工具

組態工具可為每一個插入的**問題**類型設定特定屬性。屬性包括答覆類型、答案數目（若適用）、正確答覆及其他選項。

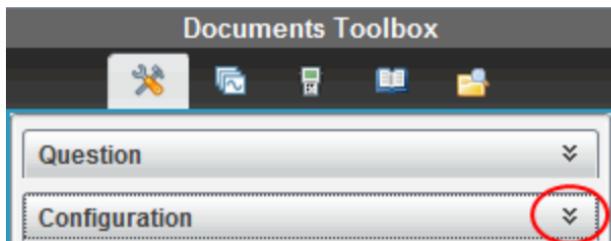
例如：可以指定**問題**的正確答案、設定圖形中的尺度、座標軸和格線。可以在包含**[正確答案]**欄位的**問題**類型中新增**2D** 數學運算式。

每一種**問題**類型都有不同的選項組合。各**問題**類型的選項說明，請參見**新增問題**部分。

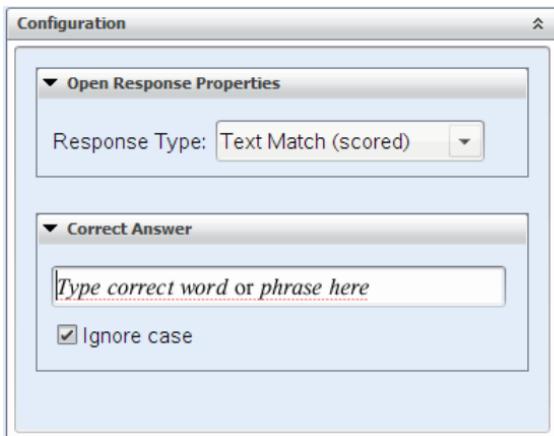
當從一個文件中複製**問題**並貼上另一個文件時，系統會保留組態設定。

正在新增組態選項

1. 按一下**[文件工具箱]**之組態列中的向下箭頭，以開啟組態工具。



2. 按一下需要編輯的選項旁邊的向下箭頭，並輸入相應的文字。



3. 關閉組態面板。儲存文件時，系統會自動儲存所選取的選項。

設定文字和物件格式

使用文字格式化工具為**支援**文字輸入的**問題**部分中的文字設定格式。

格式工具列中還有**文件工具**  圖示，可方便地開啟**問題**和**組態**工具。

關於設定文字格式和物件的更多資訊，請參見**處理 TI-Nspire™**文件。

在問題中新增影像

可以在許多**問題**的**問題文字區域**中**新增影像**。在部分**問題**類型中，可以在**問題**的**學生答案**或**建議回答區域**中**新增影像**。

可以**新增影像**作為視覺輔助工具以協助解釋**問題**的**內容**，或作為圖形背景。

可以從電腦的影像集中選取影像，或是從其他應用程式將影像複製並貼上至問題文字區域。更多資訊請參見**處理影像**。

可用的影像類型

問題應用程式中可以使用下列檔案類型：

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

附註：不支援.png 的透明功能。任何透明的.png 背景將會顯示為白色。

使用插入指令新增影像

1. 按一下**插入>影像**。

[插入影像] 對話方塊隨即開啟。

2. 瀏覽至影像的所在位置並選取該影像。

3. 按一下**開啟**。

該影像將會出現在您的**問題**中。

使用剪貼簿新增影像

從 TI-Nspire™ 文件、影像檔案或其他程式複製影像至剪貼簿，請使用 **Ctrl + C** (Mac®: ⌘ + C)。

要將影像粘貼至某個**問題**，請使用 **Ctrl + V** (Mac®: ⌘ + V)。

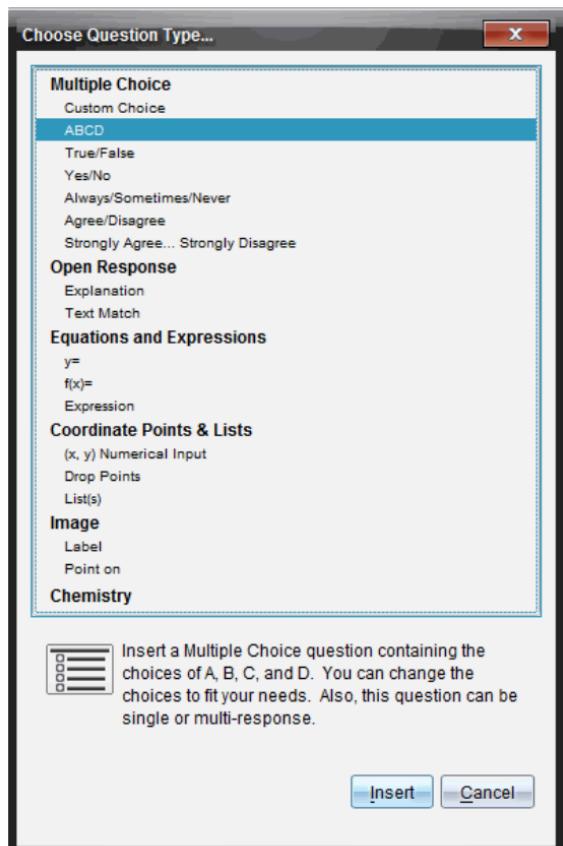
新增問題

可以新增的**問題**類型如下：

- **複選題**
 - 自訂
 - ABCD
 - 是非題
 - 是/否
 - 一向如此/偶爾/絕對不會
 - 同意/不同意
 - 極為同意...極不同意
- **簡答題**

- 解釋 (非自動評分)
- 文字配對 (自動評分)
- 方程式和運算式
 - $y=$
 - $f(x)=$
 - 運算式
- 座標點以及列表
 - (x,y) 數值輸入
 - 落點
 - 列表
- 影像
 - 標籤
 - 描點
- 化學

當選取**問題**類型時，**問題**的簡短解釋顯示於**[選取問題類型]**對話方塊底部。



開啟問題範本時，游標位於 **問題** 文字區域中。

新增複選題

此範例說明如何新增自訂的複選題。自訂選取題可讓您指定學生可以選取的答案。您可以選取一個或多個回答作為正確解答，以協助您評量學生或協助學生在**自我測驗**模式中檢查自己的答案。

Which of the following are roots of $x^2 = 9$?

Mark all that apply.



9



3



-3



-9



3i



-3i

若要新增自訂複選題，請執行下列動作：

1. 按一下**插入>問題**。

Choose Question Type(選取問題類型) 對話方塊開啟。

2. 按一下**複選標題**下的**自訂選項**。

3. 按一下**插入**。

此時會開啟 [自訂選項] 範本，且游標位於 [問題] 文字區域中。

範本中會有兩個預設的答覆選項。

4. 輸入問題。

- 您可以在 [問題區域] 和 [建議回答區域] 中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。

- 您可以在問題文字區域中新增影像。

5. 按 **Enter** 即可新增另一行問題，或是按 **Tab** 前往第一個 [正確答案] 選項按鈕。

6. 請輸入答覆選項。也可以新增影像(如果需要)。

7. 按 **Enter** 可新增其他回答選項，並新增回答文字。

- 按 **Delete** 可清除或刪除回答。

- 按 **Backspace** 可刪除空白的回答列。

8. 需要時可以按一下建議答案旁的選項。

附註：在 [自我測驗] 模式下，學生可以根據建議答案檢查他們的答案。

9. 開啟組態工具。選取答案類型，然後按一下與正確答案相對應的選項。

新增簡答題

簡答題會提示學生寫下答案。釋義題類型可讓學生任意作答。符合文字的問題類型可使教師指定讓學生選取的答案。文字匹配類型的問題可自動評分；開放式問題不能自動評分。

One word that describes two lines that never meet but are in the same plane:

Student: Type response here.

此範例顯示如何新增釋義題。

1. 按一下**插入>問題**。

Choose Question Type(選取問題類型) 對話方塊開啟。

2. 按一下**開放式答案**下的解釋。

3. 按一下**插入**。

此時會開啟 [簡答題] 範本，且游標位於 [問題] 文字區域中。

4. **輸入問題**。

- 您可以在 [問題區域] 和 [建議回答區域] 中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 您可以在**問題**文字區域中**新增**影像。
- 按 **Tab** 鍵或滑鼠游標即可在欄位之間瀏覽。

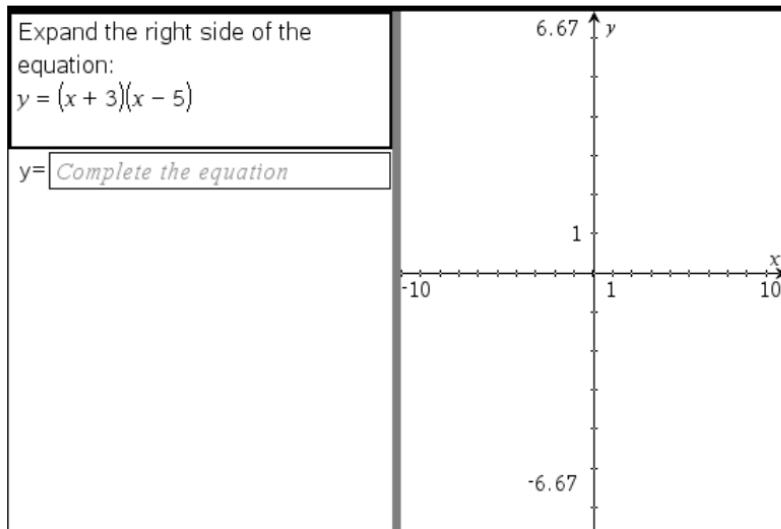
5. 開啟組態工具。將回答類型選取為 [釋義題] 或 [符合文字]，然後輸入正確答案。

- [釋義題] 回答類型可讓學生提供最接近建議回答的答案。
- [符合文字] 回答類型要求學生提供與建議答案完全相符的答案。如果大小寫不重要，可以勾選忽略大小寫勾選方塊。
- 您可以在正確答案區域中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。

新增方程式問題

方程式問題提示學生編寫方程，格式為 $y=$ 或 $f(x)=$ ，或用一系列運算式作出回答。

此範例說明如何新增 $y=$ 的問題。



1. 按一下插入>問題。

Choose Question Type(選取問題類型) 對話方塊開啟。

2. 在等式和運算式下選取 $y=$ 。

3. 按一下插入。

此時會開啟 [方程式] 範本，且游標位於 [問題] 文字區域中。

4. 輸入問題。

- 您可以在 [回答] 區域中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
 - 您可以在問題文字區域中新增影像。
 - 按 **Tab** 鍵或滑鼠游標即可在欄位間瀏覽。
5. 需要時請輸入建議回答。
6. 按 **Enter** 可新增其他回答選項，並新增回答文字。
- 按 **Delete** 可清除或刪除回答。
 - 按 **Backspace** 可刪除空白的回答列。
7. 開啟組態工具可設定回答的數目、正確答案以及學生是否需要顯示他們的答案。您也可以新增將在 [問題] 區域顯示的圖形。

Configuration

Equation Properties

Response Type: $y =$

Number of responses: 1

Include a Graph Preview

Prompt Location: Left

Allow students to show their work

Correct Answer

Accepted response(s):

$y = x^2 - 2 \cdot x - 15$

Accept equivalent responses as ...

[How does this work?](#)

- 回答的數目範圍為 1 到 5。
- 顯示您的答案** 選項包含供學生寫下他們的出發點、步驟以及最終答案的區域。如果允許多個回答，則將停用可以顯示答案的選項。
- 若要在 **[問題]** 區域中新增圖形，請勾選**包含圖形預覽**方塊。系統就會分割 **[問題]** 的文字區域，並在右邊顯示圖形。
- 在圖形中，可以使用 **[函數繪圖和幾何作圖]** 工具箱來新增功能。

附註：只有**教師**可以編輯圖形。學生只能檢視及縮放圖形。

- 按一下  以額外新增多個正確答案的欄位。例如，可能想要將 $y = (x+1)(x+2)$ 和 $y = (x+2)(x+1)$ 同時設為正確答案。
- 選取是否接受等值答案為正確答案。
 - 如果您未勾選**接受等值的回應作為正確答案**，當學生的回應和您所提供的任一回應的表達文字完全相符時，就算正確。
 - 如果已勾選**接受等值的回應作為正確答案**，當學生的回應與您提供的預設為可接受的任何回應等值時，就評為正確。例如，如果您規定 $x+2$ 是正確答案，學生提交的答案是 $2+x$ ，那麼該回應與預設為可接受的回應等值，應自動評為正確。當軟體在計算學生的答案時，系統會忽略空格、大小寫，以及多出來的括號。例如： $y=2x+1$ 會視同於 $Y = 2X + 1$ 。

新增運算式問題

運算式問題提示學生通過數值或運算式回答問題。

The dog walker earns \$12 per hour, and she spends \$2 on gas getting to and from her client's house. She walks the dog for 30 minutes each day. Write an expression showing how much money she earns in one day.

Enter expression

1. 按一下**插入>問題**。

Choose Question Type(選取問題類型)對話方塊開啟。

2. 按一下**[方程式和運算式]**下方的**運算式**。

3. 按一下**插入**。

此時會開啟**[運算式]**範本，且游標位於**[問題]**文字區域中。

4. 輸入問題。

- 可以在**[回答]**區域中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 可以在**[問題區域]**新增影像。

5. 在運算式類型答案中，根據需要輸入起始運算式。學生將看到起始運算式。

6. 依照需要輸入建議回答。

- 如果將答案類型設定為**[數值]**，則答案欄位是只能接受數值的數學框，如 $1/3$ 。
- 如果將答案類型設定為**[運算式]**，則答案欄位是只能接受運算式輸入的運算式框，如 $2(3+5)$ 。

7. 開啟組態工具可設定回答類型的數目或運算式、以及學生是否需要顯示他們的答案並輸入正確答案。也可設定數值類型的容許值，或運算式類型的等值答案。

▼ Expression Properties

Response Type: Expression

Allow students to show their work

▼ Correct Answer

Accepted numerical response:

Tolerance: \pm 0

Accepted expression response(s):

$$\frac{12}{2} - 2$$

Accept equivalent responses as ...

[How does this work?](#)

- 顯示您的答案選項包含供學生寫下他們的出發點、步驟以及最終答案的區域。
- 在數值類型答案中，輸入可接受的數值答案和容許值。如果任何學生回應在您指定的容忍區間內，就算正確。
- 指定容許值為零，表示您期望的是精確數字答案。未指定容許值等同於指定容錯值為零。
- 如果學生答案在數值上與正確答案等值，就算正確。當軟體在計算學生的答案時，系統會忽略空格、大小寫，以及多出來的括號。
- 在運算式類型答案中，如果有多個正確答案，則可以新增額外的欄位(最多 10 個)。

- 在運算式類型答案中，按一下  開啟 [範本] 和 [符號] 類別以輸入 2D 數學運算式。
- 在運算式類型答案中，可選取是否接受等值答案為正確答案。
 - 如果您未勾選 **接受等值的回應作為正確答案**，當學生的回應和您所提供的可接受回應中的任一個表達文字完全相符時，就算正確。
 - 如果已勾選 **接受等值的回應作為正確答案**，當學生的回應與您提供的預設為可接受的任何回應等值時，就評為正確。例如，如果您規定 $x+2$ 是正確答案，學生提交的答案是 $2+x$ ，那麼該回應與預設為可接受的回應等值，應自動評為正確。當軟體在計算學生的答案時，系統會忽略空格、大小寫，以及多出來的括號。例如： $x+2$ 會視同於 $X + 2$ 。

請注意：學生可以輸入您提供的開始運算式，並自動將此回應評為正確。例如，若您要求學生分解 $x^2-7x+12$ 並規定正確答案為 $(x-3)(x-4)$ ，則學生可提交 $x^2-7x+12$ 作為答案。該答案是與可接受答案是等效，因此將自動評定為正確的。必須手動在 [檢閱] 或 [公事包] 工作空間中將該學生的回應標記為錯誤。有關答案評分和評級的更多資訊，請參見各工作空間對應章節。

新增(x,y)數字輸入題

(x,y) 數值輸入問題以提示學生通過座標回答問題。

Write the ordered pair for each given point in order: J, N, P

(,)
(,)
(,)

1. 按一下**插入>問題**。

Choose Question Type(選取問題類型) 對話方塊開啟。

2. 按一下 [座標點和列表] 下的 **(x,y)** 數值輸入。

3. 按一下**插入**。

此時會開啟範本，且游標位於 **[問題]** 文字區域中。

4. **輸入問題**。

- 可以在 **[回答]** 區域中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 可以在 **[問題區域]** 新增影像。
- 按 **Tab** 鍵或滑鼠游標即可在欄位之間進行瀏覽。

5. 依照需要輸入建議回答。

- 回答欄位為運算式方塊，並且僅接受運算式輸入。

6. 按 **Enter** 可新增其他回答選項(最多五個)，並且可以新增回答文字。

- 按 **Delete** 可清除或刪除回答。
- 按 **Backspace** 可刪除空白的回答列。

7. 開啟組態工具即可設定點的數目、新增圖形預覽、輸入正確答案，以及設定等值答案為正確答案(如果需要)。

▼ Coordinate Point Properties

Number of Points: 

Include a Graph Preview

Prompt Location 

▼ Correct Answer

Acceptable Answer(s):

(,  )

(,  )

(,  )

(,  )

(,  )

Accept equivalent responses as ...

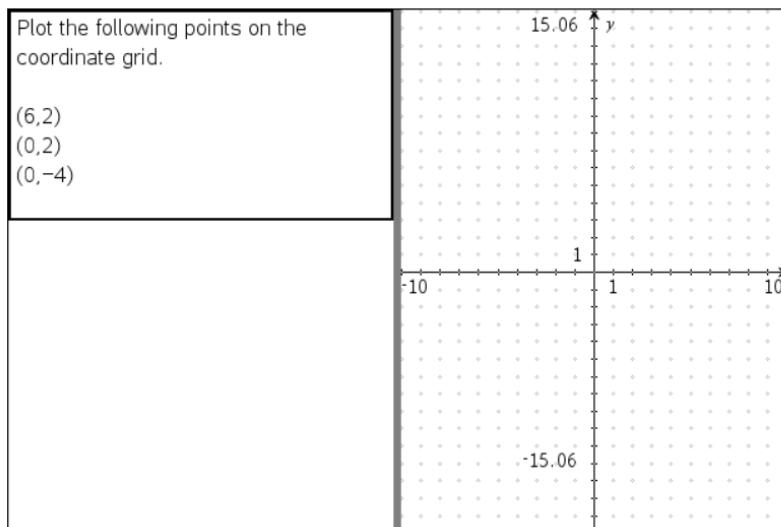
- 點的數目範圍為 1 到 5。
- 按一下  以額外新增多個正確答案的欄位。可以在正確答案的欄位中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 按一下  即可開啟 [範本和符號調色盤]，以供輸入 2D 數學運算式。
- 若要在 [問題] 區域中新增圖形，請勾選 **包含圖形預覽**。系統就會分割 [問題] 的文字區域，並在右邊顯示圖形，左邊顯示學生提示區域。

若要變更圖形位置，請按一下**提示 位置**旁邊的向下箭頭並在學生提示區域選取所需的圖形位置。

- 在圖形中，可以使用**【函數繪圖和幾何作圖】**工具來**新增**功能。
- 附註：**只有**教師**可以編輯圖形。學生只能檢視及縮放圖形。
- 選取是否接受同等答案為正確答案。
 - 如果未勾選**接受等值的回應作為正確答案**，當學生的回應和您所提供的預設為可接受的任一回應的表達文字完全相符時，就算正確。
 - 如果已勾選**接受等值的回應作為正確答案**，當學生的回應與您提供的預設為可接受的任何回應等值時，就評為正確。例如，若您輸入 $(-0.5, .75)$ 作為正確答案，學生提交答案為 $(-.5, .75)$ 或 $(-1/2, 3/4)$ 時，此答案等同於可接受答案，將自動評為是正確的。

新增落點題

落點問題會插入一個圖形並提示學生用落點在圖形上回答問題。



- 按一下**插入>問題**。

Choose Question Type(選取問題類型) 對話方塊開啟。

- 選取**座標點**和**列表**下的**落點**。
- 按一下**插入**。

此時會開啟**【落點】**範本，且游標位於**【問題】**文字區域中。

圖形會在 [學生] 回答區域中。

- 在圖形中可以使用 [函數繪圖和幾何作圖] 的工具列來新增功能。

附註：只有教師可以編輯圖形。學生只能檢視、縮放圖形，或是在圖形上放置點。

4. 輸入問題。

- 可以在 [回答] 區域中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 可以在 [問題區域] 新增影像。
- 按 **Tab** 鍵或滑鼠游標即可在欄位間瀏覽。

5. 開啟組態工具即可設定點的數目、隱藏或顯示座標，以及輸入正確答案。

- 點的數目範圍為 1 到 5。
- 預設為關閉顯示座標功能。選取勾選方塊即可在圖形上顯示座標標籤。
- 按一下  以額外新增多個正確答案的欄位。可以在正確答案的欄位中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 按一下  即可開啟 [範本和符號調色盤]，以供輸入 2D 數學運算式。

新增序列題

序列題會插入一個列表並提示學生在列表中輸入資料來回答問題。

Submit the following data –
distance in miles between home
and work (distance) and the
travel time in minutes (time)

	A distance	B time
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

1. 按一下**插入>問題**。

Choose Question Type(選取問題類型) 對話方塊開啟。

2. 從 [選取問題類型] 對話方塊中的 **座標點和列表 問題**下方選取 **序列**。

3. 按一下**插入**。

此時會開啟 [序列] 範本，且游標位於 **問題** 文字區域中。

4. **輸入問題**。

- 可以使用與 **序列&試算表** 應用程式中可用的相同功能來**新增列或行**、變更序列的名稱，以及在序列中**輸入資料**。

5. 依照需要在序列中**輸入**初始資料。

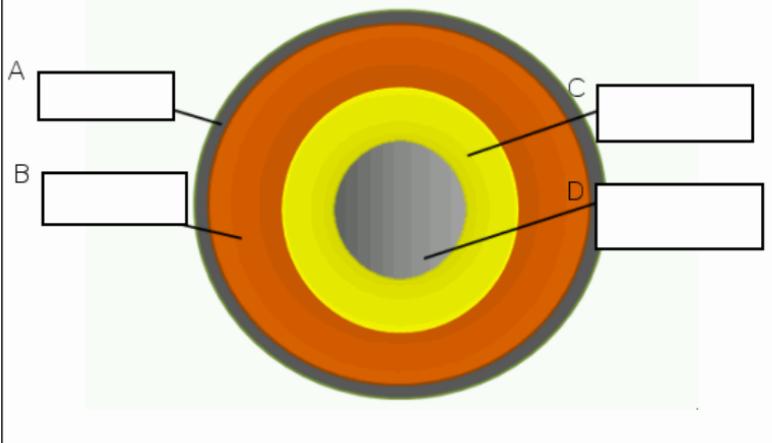
6. 開啟組態工具即可設定學生回答的序列數目。

- 序列數目的範圍為 **1 到 5**。
- 序列必須具有名稱。預設名稱是**列表 1、列表 2** 等。

新增影像：標籤問題

影像：標籤問題會插入一張影像。可以在影像中**新增**空白欄位，以供學生填寫空白欄位來回答**問題**。

Label the Earth's layers.



1. 按一下**插入>問題**。

Choose Question Type(選取問題類型) 對話方塊開啟。

2. 選取**影像**下的**標籤**。

3. 按一下**插入**。

影像：標籤範本開啟並顯示空白背景和一個標籤。這就是要**插入問題**影像的地方。

4. **輸入問題**。

- 可以在**回答**區域中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 按**Tab**鍵或滑鼠游標即可在欄位之間進行瀏覽。

5. 在**問題**範本底部插入一張影像。

6. 開啟**[組態]**工具，設定答案數量並輸入各標籤的答案。

Configuration

Image Analysis Question Properties

Number of Responses: 4

Answers

A crust

B mantle

C outer core

D inner core

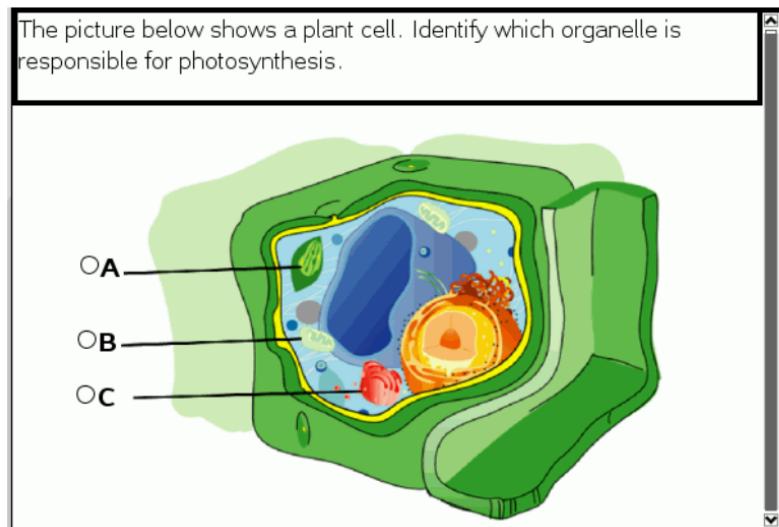
Ignore Case

- 答案數量決定影像上的標籤數量。每個新答案都會為標籤唯一的識別字，如 A、B、C 等。將標籤拖到影像上相應位置。
- 附註：**如果設定多於 26 個答案，則標籤會從 1 開始被標記上編號。最多可再插入 35 個標籤。
- 在答案區域，按一下  即可開啟 [範本和符號調色盤]，以供輸入 2D 數學運算式。
 - 如果標籤文字太大以至無法適用預設標籤大小，可拖動標籤邊框重新調整其大小。
7. 如有必要，可以在標籤中輸入建議的答案。如果大小寫不重要，可以取消勾選忽略大小寫勾選方塊。

- 可以在 [答案] 區域中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 在輸入建議答案時，相應影像標籤上會顯示答案的鏡像影像。如果建議答案太大以至無法適用預設標籤大小，可拖動標籤邊框重新調整其大小。

新增影像：物件點問題

影像：物件點問題會插入一張影像。在影像上新增勾選方塊，讓學生標記正確的勾選方塊來回答問題。



1. 按一下 **插入 > 問題**。

Choose Question Type(選取問題類型) 對話方塊開啟。

2. 選取影像下的**對象點**。

3. 按一下 **插入**。

影像：物件點範本開啟並顯示空白背景和一個點。這就是要插入問題影像的地方。

4. **輸入問題**。

- 可以在 [回答] 區域中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 按 **Tab** 鍵或滑鼠游標即可在欄位之間進行瀏覽。

5. 開啟**[組態]**工具，設定答案類型、答案個數和正確答案。

- 答案類型用圓表示單選問題，用方塊表示多選問題以讓學生明白他們可以選取多項。
- 答案數量決定影像上點的數量。每個答案都會為點提供一個唯一識別字，如 A、B、C 等。將點拖到影像上相應位置。

附註：如果設定多於 26 個答案，則點會從 1 開始被標記上數位。最多可再插入 35 個點。

6. 如有必要，可以按一下一個或多個點作為建議的答案。

新增化學問題

新增化學問題時，學生可使用化學公式或方程式回覆。

Balance the following equation:

____ N₂ + ____ H₂ → ____ NH₃

Student: enter chemical notation here.

1. 按一下**插入>問題**。

Choose Question Type(選取問題類型)對話方塊開啟。

2. 按一下**化學**。

3. 按一下**插入**。

此時會開啟**【化學】**範本，且游標位於**【問題】**文字區域中。

4. 輸入**問題**。

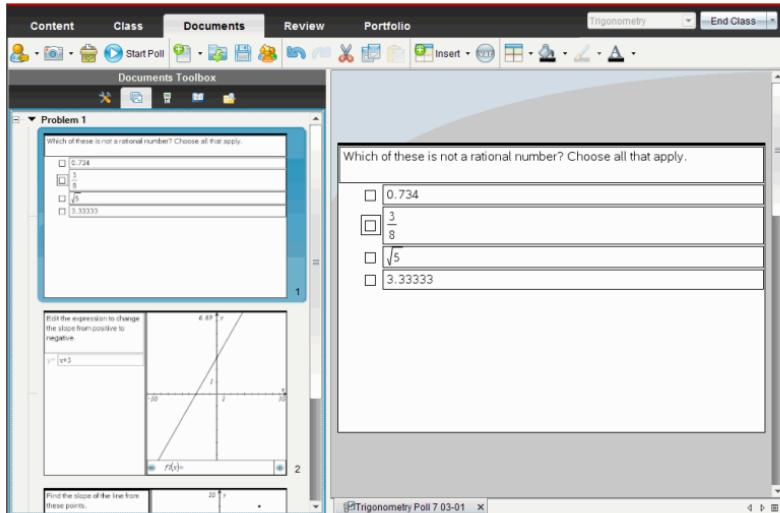
- 可以在**【回答】**區域中輸入任意文字、數學運算式和化學方程式的組合。
- 可以在**【問題區域】**新增影像。

5. 依照需要輸入建議回答。
6. 開啟 [組態] 工具，輸入一個正確答案。

按一下  以額外新增多個正確答案的欄位。應該輸入所有可能答案。該軟體不會評估化學答案的等效性。

學生投票

透過**簡易投票**工具可對學生進行**投票**。所謂**投票**，是將問卷傳送給學生，他們會立即在計算機上收到問卷。學生收到問卷後，可將回答傳回您的電腦。可在所有工作空間中使用**簡易投票**。當收到學生的回答後，可使用**檢閱工作空間**來檢閱回答。



The screenshot shows the Microsoft OneNote interface with a poll and a graph. The poll asks: "Which of these is not a rational number? Choose all that apply." The options are: 0.734, $\frac{3}{8}$, $\sqrt{5}$, and 3.3333. The graph shows a line with a positive slope passing through points (0, 0) and (2, 4). The y-axis is labeled "y" and the x-axis is labeled "x". The graph is titled "Trigonometry Poll 7 03-01".



按一下任何工作空間的**簡易投票**圖示，可開啟**文件工作空間**，以啟動**簡易投票**。啟動**簡易投票**會同時開啟**檢閱工作空間**。在**投票**進行過程中，您可以切換到任意工作空間，但是只能在**文件工作空間**或**檢閱工作空間**內停止該投票。

您可傳送下列類型的問題：

- 複選
 - 自訂選項
 - ABCD
 - 是非題
 - 是/非
 - 一向如此/偶爾/從不
 - 同意/不同意

- 極為同意.....極不同意
- 簡答題
 - 釋義題 非自動評分
 - 符合文字 自動評分
- 方程式和運算式
 - $y=$
 - $f(x)=$
 - 運算式
- 座標點以及列表
 - (x,y) 數字輸入
 - 落點
 - 列表
- 影像
 - 標籤
 - 描點
- 化學

選取某個**問題**類型時，[選取**問題**類型] 對話方塊底部會顯示**問題**的簡短說明。

開啟**[簡易投票]**工具

您可以從任意工作空間內開啟**[簡易投票]**工具。您可從舊有文件中傳送某項**投票**或開啟一個**新文件**以開始進行**投票**。

在開始之前，請確定課堂中有班級的存在。

1. 按一下**[工具]** > **[簡易投票]** 或按一下 。
[選取**問題**類型] 對話方塊開啟。

Choose Question Type...



Multiple Choice

Custom Choice

ABCD

True/False

Yes/No

Always/Sometimes/Never

Agree/Disagree

Strongly Agree... Strongly Disagree

Open Response

Explanation

Text Match

Equations and Expressions

y=

f(x)=

Expression

Coordinate Points & Lists

(x, y) Numerical Input

Drop Points

List(s)

Image

Label

Point on

Chemistry



Insert a Multiple Choice question containing the choices of A, B, C, and D. You can change the choices to fit your needs. Also, this question can be single or multi-response.

Insert

Cancel

2. 選取問題類型並按一下**【插入】**。

新文件開啟時，同時開啟**問題**範本，且游標位於**【問題】**文字區域中。

<input type="radio"/> True
<input type="radio"/> False

簡易投票文件命名為 *<Class name, Quick Poll Set#, mm-dd.tns>*。例如：
Algebra1 - Mrs. Smith QP2 10-26.tns。可以在儲存投票時為其重新命名。

附註：上課期間的所有簡易投票均包含在 [文件工作空間] 的標籤中。當某項投票內超過 30 個問題或您啟動了新的上課期間，就會啟用新的標籤。

附註：有關問題類型以及建立與設定方面的問題，請參閱使用 *Teacher Software* 中的問題。

傳送 簡易投票

在已選取 [簡易投票] 問題並已輸入資訊與已選取選項之後，便隨時可將投票傳送給學生。



► 若要傳送 [簡易投票] 問題，請按一下 [開始投票]。

立即就會將投票傳送給學生。[簡易投票] 將中斷啟用 TI-Nspire™ 文件，且 簡易投票變為啟用文件。

您可隨時停止與重新開始投票。

使用 [簡易投票] 選項

當簡易投票處於啟用狀態時，就會啟用 [工具] > [簡易投票選項] 功能表。依據您使用的軟體是否支援所連接計算機或筆電，可使用選項會有所不同。(允許存取文件選項不可使用於網路的電腦的 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software。)

- **允許存取文件。** 允許您授權或拒絕學生存取其計算機上的速寫板及任何文件。學生可存取文件、進行數學計算，並將結果複製回投票中。

附註：如果在簡易投票期間未開啟 [允許存取文件] 的同時有感應器連接到電腦或計算機，則會取消簡易投票，且資料收集控制台變成啟用狀態。

- **允許重新提交。**允許學生多次提交其答案。

停止投票

可隨時停止投票。學生不需要在其計算機或電腦上執行任何動作來停止投票。當您停止投票時，學生就無法再提交答案。



- ▶ 要停止投票，按一下 [停止投票]。

附註：如果您在執行 [簡易投票] 期間暫停課程，[簡易投票] 仍會保留在學生的計算機上，但學生在您恢復課程之前無法回答或提交投票。網路電腦的 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 教師版體無法使用暫停上課選項。

重新傳送投票

您可以在 [檢閱工作空間] 中重新傳送投票，同時不需要切換工作空間或啟動新問題。

軟體將重新傳送的投票作為新投票處理。學生在其計算機或筆電上已開啟文件最上方會收到一份新投票。

投票的資料會作為新資料處理，不會覆蓋原始投票的任何資料。



- ▶ 要重新傳送剛剛傳送的投票，則按一下 [開始投票]。
- ▶ 要重新傳送以前的投票，則按一下頁面排序程式中的投票，然後按一下 [開始投票]。

投票會按傳送的先後順序新增到頁面排序程式中。頁面排序程式會說明該投票是重新傳送的。

Quick Poll 3 Resent

What did you have for breakfast?

<input type="radio"/> Eggs
<input checked="" type="radio"/> Cereal
<input type="radio"/> Waffles
<input type="radio"/> Nothing

1

Student Data



0 of 1 working
0 of 1 submitted

將投票傳送至缺席的學生

您可以在停止投票之前，將最新投票傳送給未登入的學生。

附註：[傳送至缺席]選項僅適用於最新傳送的投票。

1. 在頁面排序程式中，按一下最新傳送的投票。
2. 按一下 [檔案] > [傳送至缺席]。

會立即將投票傳送給在之前傳送投票時未登入但目前登入的學生。

所收集缺席學生的資料會新增到最新投票的資料中。

儲存投票

在投票進行過程中，您可以將簡易投票的結果儲存到[文件夾工作空間]中，或者將一組完整的簡易投票文件另存新檔為.tns 檔案。

還可以將檔案從「班級工作空間」或「臉書工作空間」儲存到「文件夾工作空間」。

上課期間的簡易投票儲存在「文件夾工作空間」的某一欄中。

當某項投票內有超過 15 個問題或您啟動新的上課期間時，就會啟用新欄。

- 要將簡易投票儲存到[文件夾工作空間]中，按一下 [檔案] > [儲存至文件夾]。

附註：進行第一次儲存後，之後的更改內容會自動在 [文件夾工作空間] 中更新，直到進行停止投票動作為止。

您還可以將一組簡易投票另存新檔為主文件 (.tns 檔案)。主文件包含對收集的學生答案進行評估時可以作為答案要點的資訊。

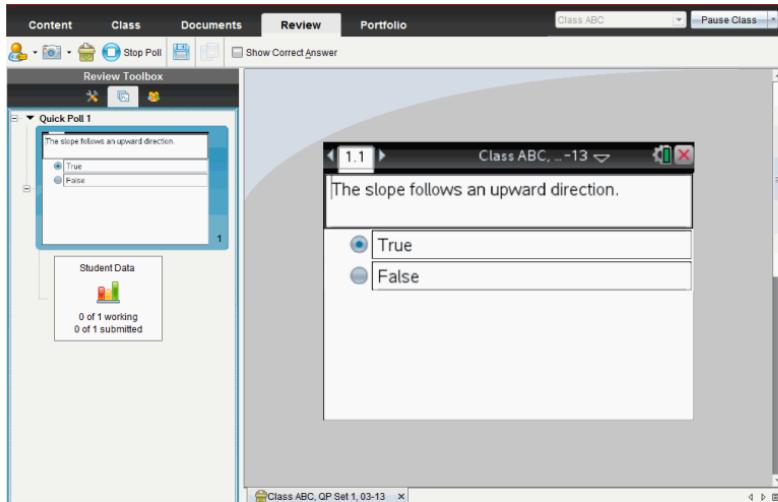
- 如果要將簡易投票另存新檔為主文件，按一下 [檔案] > [將簡易投票集另存新檔為文件]。

附註：另存新檔為 .tns 檔案後，對該投票所作的任何後續更改都不會更新 .tns 文件。

檢視投票結果

可在 [檢閱工作空間] 中檢閱簡易投票的結果。

上課期間的投票均包含在 [檢閱工作空間] 簡易投票標籤中。每個新問題均被新增至頁面排序程式中，而且軟體會自動開啟最新傳送的問題。當某項投票內有超過 30 個問題時，就會啟用新的標籤。



可使用柱狀圖、圖形或表格的形式來檢視結果。當學生傳送回答時，結果會自動更新，直到進行停止投票動作為止。

下列範例說明表格所列的投票結果。

Student	Response
Chopra, Laxmi	$y=3-x$
Garcia, Rafe	$y=x-3$
Moore, Jacob	$y=x+3$
Ortega, Carlos	$y=3-x$
Simmons, Nadine	$y=3-x$

如需有關檢視與**排序投票**結果的詳細資訊，請參考使用**[檢閱工作空間]**。

處理 TI-Nspire™ 文件

使用 TI-Nspire™ 應用程式建立與儲存的所有工作會以文件形式儲存，並可與其他的 TI-Nspire™ 軟體使用者與計算機的使用者進行共享。文件分為兩種類型：

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

TI-Nspire™ 文件

TI-Nspire™ 文件由一或多個問題所組成。每個問題可包含一個或多個頁面。工作區域顯示單一頁面。頁面中的應用程式進行所有工作。

因為 TI-Nspire™ 軟體和計算機具有相同的功能，所以您建立的 TI-Nspire™ 文件可在電腦與計算機之間進行傳輸。建立文件時，要選擇以下兩種頁面大小之一：

- **計算機**。大小: 320×217 像素。這種大小的文件可在所有平台上檢視。在平板或較大的螢幕檢視時，內容會進行縮放。
- **電腦**。大小: 640×434 像素。在較小的平台上檢視時，不會對內容進行縮放。某些內容在計算機裝置上可能無法看到。

您可隨時將文件的頁面大小從一種轉換為另一種。

PublishView™ 文件

PublishView™ 文件可使用一般紙張列印或發佈至網站或部落格。

PublishView™ 文件可包含格式化文字、影像與超連結，以及所有的 TI-Nspire™ 應用程式。

有關這些工具的其他詳細資訊，請參考 [處理 PublishView™ 文件](#)

建立新 TI-Nspire™ 文件

當開啟軟體時，[文件工作空間] 會開啟包含一個問題的空白文件。可以新增應用程式與內容至此問題以建立文件。

附註：如果選取 [在啟動時顯示] 選項，則在開啟軟體時會顯示 [歡迎使用] 畫面。按一下應用程式圖示，以新增已開啟應用程式上的問題至新文件。

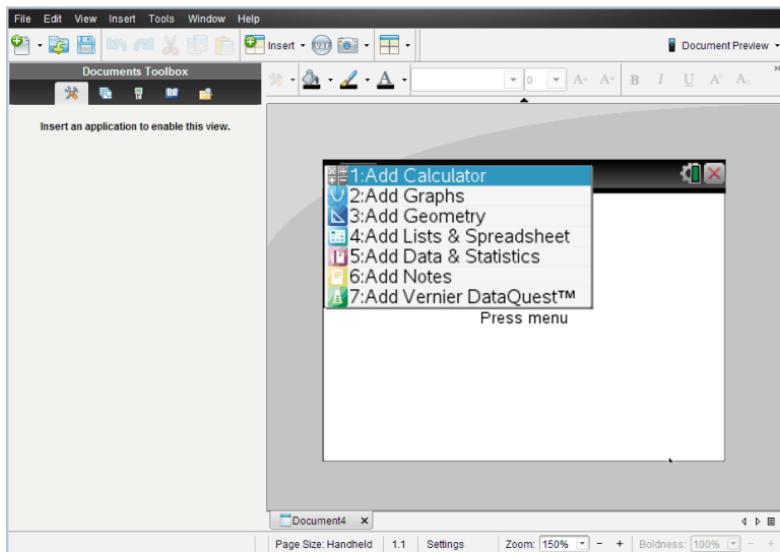
若要建立新的文件，請完成下列步驟：

1. 在 TI-Nspire™ [檔案] 功能表，
 - 選取新 TI-Nspire™ 文件 - 計算機頁面大小。

-或是-

- 選取新 TI-Nspire™ 文件 - 電腦頁面大小。

[文件工作空間] 中會開啟新文件，且系統會跳出選取應用程式的提示。



- 選取應用程式以新增問題至文件。

問題會新增至文件。

開啟舊有文件

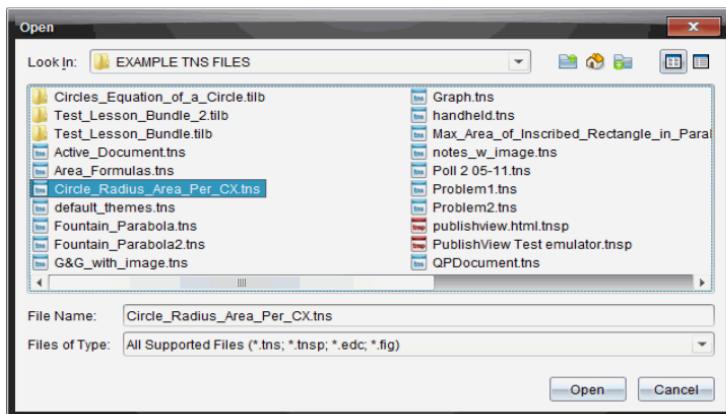
若要開啟現有的文件，請執行下列動作：

- 按一下 [檔案]> [開啟文件]。

-或-

按一下 。

此時會啟動 [開啟] 對話方塊。



2. 使用檔案瀏覽器尋找要開啟的檔案，然後按一下以選取檔案。
3. 按一下開啟。

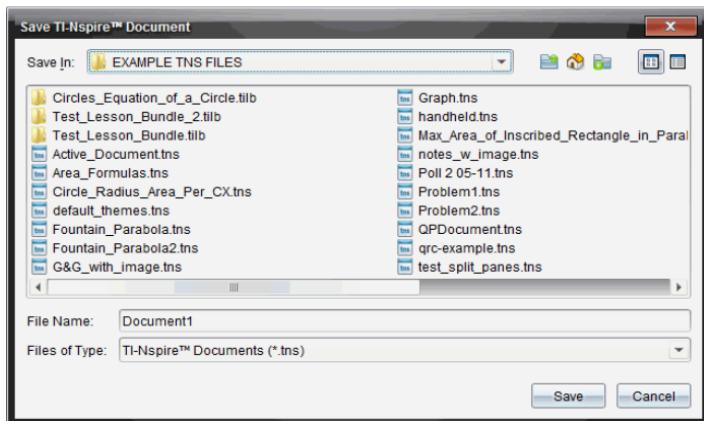
工作區域中會開啟文件。

附註：若要從最近使用的 10 個文件中進行選取，請按一下 **[檔案] > [最近的文件]**，然後從下拉式列表中選取文件。

儲存 *TI-Nspire™* 文件

若要儲存新文件，請執行下列動作：

1. 選取 **[檔案] > [儲存文件]**，或按一下 。此時會開啟 **[儲存 TI-Nspire™ 文件]** 對話方塊。



2. 瀏覽至要儲存文件的資料夾，或在其中建立資料夾以儲存文件。
3. 輸入新文件名稱。
4. 按一下 [儲存] 以儲存新文件。

此時會關閉文件並以副檔名 .tns 進行儲存。

附註: 儲存檔案後，在下次開啟檔案時，軟體會先尋找相同的資料夾。

以新檔案名稱儲存文件

若要在新的資料夾及/或使用新檔案名稱儲存舊有文件，請執行下列動作：

1. 按一下 **檔案 > 另存新檔**。

此時會開啟 [儲存 TI-Nspire™ 文件] 對話方塊。

2. 瀏覽至要儲存文件的資料夾，或在其中建立資料夾以儲存文件。
3. 輸入文件的新檔案名稱。
4. 按一下 [儲存] 以新檔案名稱儲存文件。

刪除文件

在電腦上刪除的檔案會傳送到 [資源回收筒]，並可在尚未清空 [資源回收筒] 的情況下擷取檔案。

附註: 在計算機上刪除檔案是永久性且無法復原的動作，所以要刪除選取的檔案時請務必謹慎。

1. 選取要刪除的文件。
 2. 按一下 **編輯 > 刪除** 或按 **刪除**。
- 將開啟 Warning(警告) 對話方塊。
3. 按一下 **Yes(是)** 確認刪除。

此時會刪除文件。

關閉文件

- 若要關閉文件，請按一下 **[檔案] > [關閉]**，或按一下在文件下方文件標籤的 **[關閉]** 圖示。



- 若使用並排檢視，請按一下文件視窗右上角的 **[關閉]** 圖示。

設定文件中的文字格式

使用文字格式設定工具為支援輸入的 TI-Nspire™ 應用程式的文字以及 PublishView™ 文件中的文字設定格式。預設情況下，文字格式設定工具列在活動文件上方的區域中打開。工具列上選項根據啟動的應用程式進行啟用或禁用。

例如，下面的圖片顯示在啟動的 [函數繪圖 & 幾何作圖] 檔案中可用的選項。



選項	函數
	按一下 ▼ 即可開啟使用中應用程式的功能表。無論 [文件工具箱] 中已選定哪些選項，都可以使用該工具開啟應用程式功能表。
	按一下 ▼ 選取標示文字的背景顏色，或者選擇選定儲存格的填充顏色。
	按一下 ▼ 選擇物件的線條色彩。例如，在 [函數繪圖 & 幾何作圖] 中，可以為所選取圖形選擇一種色彩。
	按一下 ▼ 為選定的文字選擇一種色彩。
	使用這些工具選擇字型和設定字型大小。 <ul style="list-style-type: none">按一下 ▼ 從下拉式列表中選擇一種其他字型。要選擇特定字型大小，按一下 ▼ 從下拉式列表中選擇字型大小。按一下 A[▲] 逐漸增大字型，或按一下 A[▼] 逐漸減小字型。
	按一下相應的工具應用 粗體 、 斜體 或 底線 ；應用 上標 或 下標 ；或 刪除文字 。

選項	函數
	<p>在 PublishView™ 文件中，使用這些工具將文字定位在頁首或頁尾範圍內，或者定位在文字方塊中。  此時開啟 [編輯超連結] 對話方塊。</p> <p>有關這些工具的其他詳細資訊，請參考處理 PublishView™ 文件。</p>

隱藏和顯示格式設定工具列

- 當格式設定工具列可見時，按一下 ▲ (位於工具列下方) 隱藏工具列。
- 當格式設定工具列隱藏時，按一下 ▼ 顯示工具列。

在文件中使用色彩

在允許設定格式的 TI-Nspire™ 應用程式中，可以將顏色套用至物件的填充區域、直線或文字，具體取決於所使用應用程式以及選取項目的方式。若要使用的圖示或功能表項目在選取項目後無法使用(變成灰色)，表示所選項目無法使用色彩。

在電腦上或在 TI-Nspire™ CX 計算機上開啟的文件上會顯示色彩。如果在 TI-Nspire™ 計算機開啟包含色彩的文件，則會以灰色網底顯示。

附註: 有關在 TI-Nspire™ 應用程式中使用色彩的詳細資訊，請參閱該應用程式章節。

從列表新增色彩

若要新增色彩至填充區域、線條或文字，請執行下列步驟：

- 選取項目。
- 按一下 **[編輯] > [色彩]**，或選取要新增色彩(填充、線條或文字)的位置。
- 從列表選取色彩。

從調色盤新增色彩

若要使用調色盤新增色彩，請執行下列步驟：

- 選取物件。
- 按一下適當的工具列圖示。
- 從調色盤選取色彩。

設定頁面大小和文件預覽

建立文件時，您要確定頁面大小是 [計算機] 還是 [電腦]，具體取決於文件的用途。這兩種頁面大小的文件在每個平台均能開啟，而且可以隨時轉換頁面大小。

- **計算機**。大小: 320×217 像素。這種大小的文件可在所有平台上檢視。在平板或較大的螢幕檢視時，內容會進行縮放。
- **電腦**。大小: 640×434 像素。在較小的平台上檢視時，不會對內容進行縮放。某些內容在計算機裝置上可能無法看到。

附註：頁面大小於文件預覽無關。即，您可使用 [計算機] 或 [電腦] 預覽來檢視這兩種大小的文件。

轉換目前文件的頁面大小

- 在主 TI-Nspire™ 檔案功能表上選取**轉換為**，然後選取頁面大小。軟體會儲存目前文件，還會建立一個使用所請求頁面大小的副本。

以 [計算機] 預覽檢視文件

1. 在應用程式工具列上按一下**文件 預覽**，然後選取**計算機**。預覽將會變更。這不會變更文件的實際頁面大小。
2. (可選) 按一下工作區域下方的**縮放**工具，然後選取預覽放大值。

以 [電腦] 預覽檢視文件

1. 在應用程式工具列上按一下**文件 預覽**，然後選取**電腦**。預覽將會變更。這不會變更文件的實際頁面大小。
2. (可選) 按一下工作區域下方的**粗細**工具，然後選取一個值來增大或減少文字和其他項的**粗細**程度。

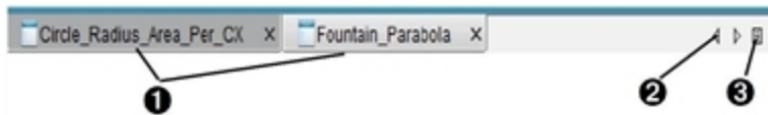
設定預設預覽

預設狀態下，在您開啟文件時，會自動使用與文件頁面大小相符合的預覽來開啟文件。您可忽視本規則並指定想要的預覽。

1. 在主 TI-Nspire™ 檔案功能表上選取**設定 > 預覽設定**。
2. 選取開啟文件時想要使用的預覽。

處理多個文件

當有多個文件開啟時，所有文件名稱會列在工作區域下方的標籤裡。一次只能使用一個文件，且功能表或工具中的指令只影響使用中的文件。



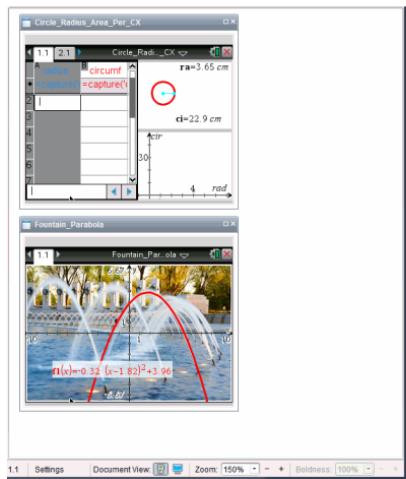
若要在文件之間進行切換，請執行下列動作：

- 1 按一下標籤以在工作區域顯示文件。此文件會成為使用中的文件。如果 [並排顯示文件] 畫面是開啟狀態，則不會顯示這些標籤。
- 2 使用左右箭頭捲動瀏覽文件列表。只有在視窗中容納不下所有文件時，才會啟動這些箭頭。
- 3 按一下 [顯示列表] 圖示以列出所有已開啟文件。開啟大量文件且標籤上的文件名稱可能被截斷時，這會很有幫助。

處理並排檢視的多個文件

開啟多個文件時，可以在工作區域檢視文件的縮圖。若要切換畫面，請執行下列動作：

- ▶ 按一下 **Window(視窗)> Show Documents in Tiles(並排顯示文件)**。
- 開啟的文件會在工作區域中以縮圖顯示並啟動捲軸。

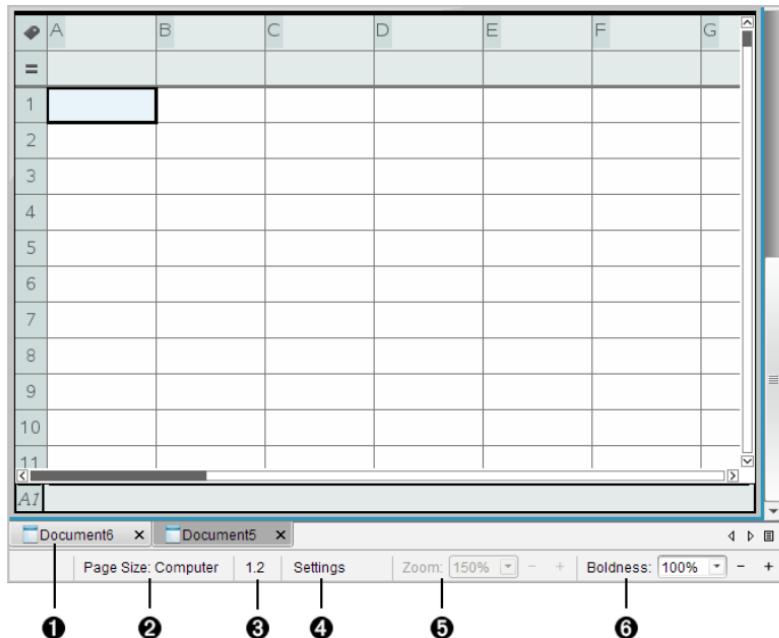


狀態列會維持為可使用的狀態，不過，此時文件名稱會顯示在縮圖畫面上。按一下選取 [視窗] > [標籤顯示文件]，以在工作區域一次檢視一個文件。

使用應用程式

第一次開啟新文件或新增新問題至文件時，請從功能表選取應用程式。

下圖說明的是**問題**和**序列 & 試算表**應用程式在視窗右側的工作空間的顯示方式。



- ① **文件名稱**。標籤顯示所有已開啟文件的名稱。按一下名稱，使之成為使用中的文件。
- ② **頁面大小**。顯示文件的頁面大小是**計算機**還是**電腦**。您可使用**TI-Nspire™ 檔案**功能表將文件頁面大小從一種轉換為另一種。
- ③ **問題/頁面計數器**。第一個值代表使用中頁面的**問題**編號，而第二個值表示**問題**中的頁碼。在範例中，計數器顯示**1.2**，表示是**問題 1**的第**2**頁」。

- ④ **設定**。按兩下可檢視或變更使用中文件的 [文件設定]，還可變更預設的 [文件設定]。
- ⑤ **縮放**。僅在 [計算機] 預覽模式下啟用 (選取工具列上的文件預覽，然後選取計算機)。按一下 ▼，然後選取預覽的放大值。
- ⑥ **粗細**。僅在 [電腦] 預覽模式下啟用 (選取工具列上的文件預覽，然後選取電腦)。按一下 ▼，然後選取一個值來增加或減少文字或其他項目的粗細程度。

使用頁面中的多個應用程式

最多可以新增四個應用程式至一個頁面。在頁面上有多個應用程式時，使用中應用程式的功能表會顯示在 [文件工具箱] 中。使用多個應用程式需要兩個步驟：

- 變更版面配置以容納多個應用程式
- 新增應用程式

即使已正在使用某個應用程式，也可以新增多個應用程式至頁面。

新增多個應用程式至頁面

每一個頁面預設為包含可新增一個應用程式的空間。若要新增其他應用程式至頁面，請完成下列步驟。

1. 按一下 **編輯 > 版面配置 > 選擇配置**。

—或—

按一下 。

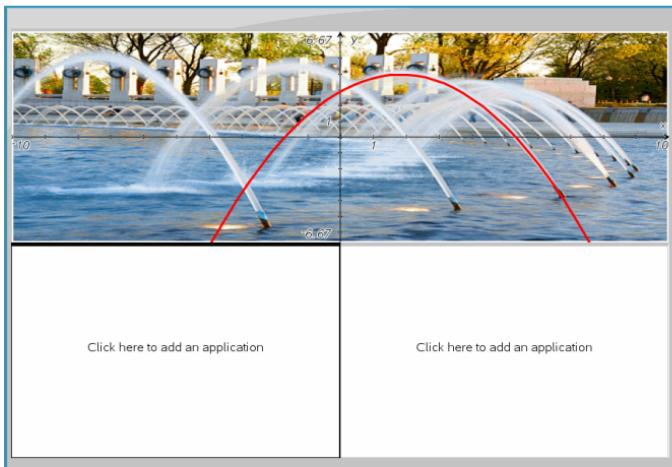
頁面配置功能表將開啟。



有八個版面配置選項可供使用。以灰色顯示已選取選項。

2. 標示要新增至問題或頁面的配置，然後按一下以選取。

新配置會與第一個使用的應用程式一起顯示。



3. 在 [計算機] 預覽模式中，按一下 [按下] 功能表以在問題或頁面中的每一個新段落選取應用程式。在 [電腦] 檢視中，選擇按一下此處添加應用程式。

交換應用程式

若要在具有多個應用程式的頁面上變更應用程式的位置，請「交換」兩個應用程式的位置。

1. 按一下 [編輯] > [版面配置] > [交換應用程式]。

附註：此時會自動選取上一次使用的應用程式作為要交換的第一個應用程式。

2. 按一下要交換的第二個應用程式。

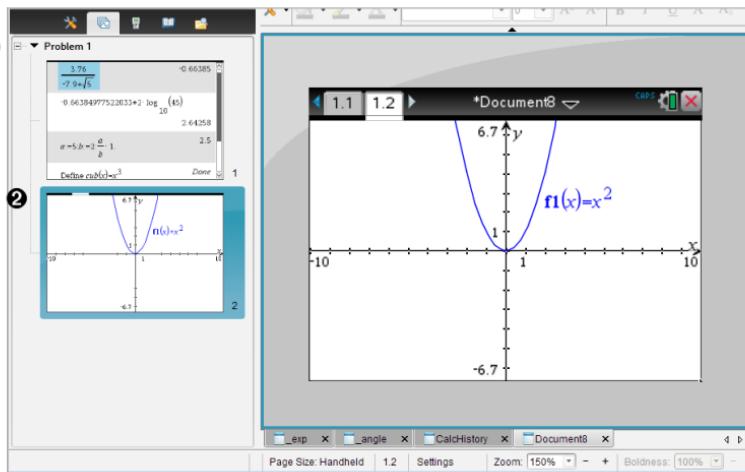
此執行交換動作。

附註：若只有兩個工作區域，則選取的應用程式會自動與工作區域上的另一個應用程式交換位置。

如果要取消鍵入，請按 **Esc**。

選取和移動頁面

要在包含多個頁面的文件中快速移動和重新排列頁面，請使用 [頁面排序程式] 列出文件中所有頁面的縮圖檢視。



- ① **頁面排序程式**。透過按一下 [文件工具箱] 上的 [頁面排序程式] 按鈕 () 顯示。顯示目前文件所有問題中全部頁面的縮圖。使用捲軸檢視位於檢視之外的頁面。
- ② **使用中的頁面**。在頁面排序程式中標示以及工作區域中使用的目前頁面。
- ③ **問題/頁面計數器**。顯示問題編號，其後為頁碼。

選取頁面

[頁面排序程式] 會一律指出工作區域上使用中的頁面。

- 如果在工作區域中使用某個頁面，則 [頁面排序程式] 會以彩色邊界標示該頁面。
- 如果正在使用 [頁面排序程式]，則在工作區域中顯示之使用中頁面的 [頁面排序程式] 窗格邊界呈現彩色。
- 在 [頁面排序程式] 中按一下任何頁面，會使其成為啟用頁面並顯示於工作區域中。

重新排序頁面

使用 [頁面排序程式] 以變更頁面在問題中的順序。

1. 按一下以選取 [頁面排序程式] 中的頁面縮圖檢視。
2. 按住滑鼠按鈕並將頁面拖曳至需要的位置，然後放開按鈕以放置頁面於新的位置。

建立應用程式群組

若要將最多四個頁面設成群組到單一頁面，請執行以下步驟：

1. 按一下系列中的第一個頁面。
2. 按一下 **編輯>版面配置>群組**。

下一個頁面會與第一個頁面設為同一個群組。版面配置會自動調整為顯示群組中的所有頁面。

若要取消頁面群組，請執行下列動作：

1. 按一下已設為群組的頁面。
 2. 按一下 **編輯>版面配置>取消群組**。
- 內容**項目會變成個別頁面與應用程式。

從頁面刪除應用程式

1. 按一下要刪除的應用程式。
 2. 按一下 **[編輯]>[版面配置]>[刪除應用程式]**。
- 此時會刪除應用程式。
- 要復原刪除，請按 **Ctrl + Z**(Mac®: ⌘ Z)

刪除頁面

1. 選取要刪除的頁面。
 2. 按一下 **編輯>刪除**。
- 或-
- 按一下 。
- 或-
- 以滑鼠右鍵按一下並且按一下 **Delete(刪除)**。

使用問題與頁面

當建立新文件時，會新增含有一個**問題**的頁面。當文件具有多個頁面的一個**問題**或多個**問題**時，請按一下  以在**[文件工具箱]**中開啟頁面**排序**程式畫面，檢視**問題**與頁面。

將問題新增到文件

文件中最多可包含 30 個**問題**。

1. 按一下 **插入>問題**。

—或—

按一下 。

2. 按一下 **問題**。

此時會新增含有一個新問題的一個新頁面至文件。

將頁面新增到問題

每一個問題最多可包含 50 個頁面。

1. 按一下 **插入>頁面**。

—或—

按一下 。

2. 按一下 **頁面**。

此時會新增頁面至問題。

3. 選取要新增至頁面的應用程式。

複製與貼上問題

可以在相同或不同文件中的不同位置複製與貼上同一個問題。

1. 按一下  開啟 [頁面排序程式]。
2. 按一下 **問題**名稱以選取 **問題**。
3. 按一下 **編輯>複製** 或按 **Ctrl + C** (Mac®: 「+ C)。
4. 前往需要 **問題**出現的位置。
5. 按一下 **編輯>貼上** 或按 **Ctrl + V** (Mac®: 「+ V)。

即會複製 **問題** 到新位置。

刪除問題

若要刪除文件中的**問題**，請執行下列動作：

1. 按一下 **問題**名稱以選取 **問題**。
 2. 按一下 **Edit(編輯)>Delete(刪除)** 或按 **Ctrl+X** (Mac®: 「+ X)。
- 此時會刪除文件中的**問題**。

重新命名問題

若要重新命名問題，請執行下列動作：

1. 使用 [頁面排序程式] 選取問題名稱。

2. 按一下右鍵並選擇重新命名。

此時會清除問題名稱方塊。

3. 輸入新名稱然後按 **Enter**。

新的名稱會以粗體顯示，表示名稱已變更。

列印文件

如果電腦已連接至印表機，則可列印開啟中的文件。

1. 按一下 **檔案 > 列印**。

此時會開啟 [列印] 對話方塊。

2. 選取列印作業的詳細資訊。

[列印] 對話方塊可控制列印工作的下列設定：

- 印表機
- 列印內容：
 - 可檢視的畫面 – 列印使用中文件所顯示的內容
 - 全部列印 – 列印所有已開啟文件中所有資料與頁面，包括目前畫面中未顯示的內容
- 紙張大小
- TI-Nspire™ 頁面範圍
- 列印張數(最多 100 張)
- 配置：
 - 方向(縱向或橫向)
 - 每張紙上列印的 TI-Nspire™ 頁面數量(1、4 或 8)(僅供 [可檢視的畫面] 選項使用)
 - 是否要在列印的每一個 TI-Nspire™ 頁面下方預留註解的空間(僅供 [可檢視的畫面] 選項使用)
 - 邊距(從 0.25 英吋至 2 英吋)
 - 在印出內容中包含說明文件資訊的選項：

- 問題與頁面標籤
- 標題(最多兩行)
- 頁尾中的文件名稱
- 可將相同問題的頁面放在一起
- 列印預覽

3. 按一下 **Print(列印)**。

附註: 若要還原 [列印] 預設值, 請按一下 [重新設定]。

使用列印預覽

也可以從 [列印] 對話方塊預覽文件。

1. 選擇 **預覽** 核取方塊。
2. 請使用右窗格最上方的箭號以逐頁瀏覽預覽中的頁面。

檢視文件屬性與著作權資訊

附註: 這些說明中, 大部分僅適用於 Teacher Software。

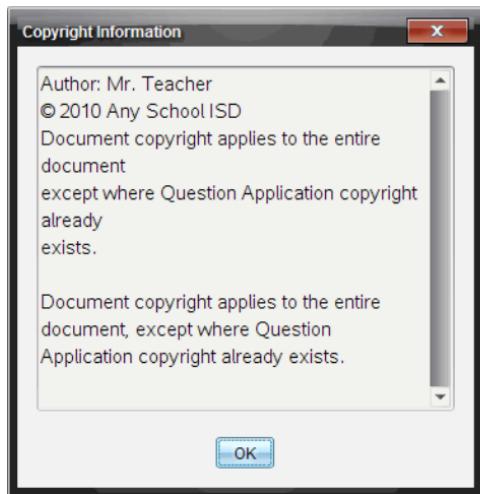
檢查頁面大小

1. 在 Teacher Software, 移至 TI-Nspire™ 檔案功能表, 然後選取 **文件屬性**。
2. 按一下 **頁面大小** 標籤。
3. 勾號表示文件目前的頁面大小。

檢視著作權資訊

Teacher Software 和 Student Software 可讓您檢視已新增至文件的著作權資訊。

1. 在 TI-Nspire™ 檔案功能表上, 選取 **檢視著作權資訊**。
Copyright Information(著作權資訊) 對話方塊開啟。



2. 按一下 **確定** 可關閉對話方塊。

新增著作權資訊至文件

使用 Teacher Software 可新增個別著作權資訊至建立的文件，或將相同的著作權資訊套用到所有新文件。

1. 開啟文件。
2. 在 TI-Nspire™ 檔案功能表上，選取 **文件屬性**。
3. 按一下 **著作權** 標籤。
4. 編輯下列欄位以定義著作權詳情：
 - 作者
 - 著作權(選取 [公用領域] 或 [著作權])。
 - 年份(選取 [公用領域] 時停用)
 - 擁有者(選取 [公用領域] 時停用)
 - Comments
5. 若要從這裡開始將提供的資訊新增至所有新文件，請選取 **[將此著作權套用至所有新文件]**。
6. 按一下 **[確定]** 以將著作權資訊套用至文件。

保護文件(將文件設為唯讀)

教師可保護文件，以建立要發送給學生或用於其他用途的文件。收到唯讀文件的學生若要進行變更，則會收到提示以將文件另存新檔。

1. 開啟文件。
2. 在 TI-Nspire™ 檔案功能表上，選取 **文件屬性**。
3. 按一下 **Protection(保護)** 標籤。
4. 選取 **[將此文件設為唯讀]** 核取方塊。
5. 按一下 **確定**。

處理 PublishView™ 文件

使用 PublishView™ 功能建立互動式文件，並與教師及學生分享。可以建立包含有格式化文字、TI-Nspire™ 應用程式、影像、超連結、影片連結與嵌入式影片的文件，其適合以標準紙張列印、發佈至網站或部落格，作為互動式工作表的文件格式。

PublishView™ 提供配置與編輯功能，以在文件中顯示數學與科學概念，TI-Nspire™ 應用程式可在文件中以互動及動態的方式連結支援媒體，製作出生動的文件。使用 PublishView™ 功能：

- 教師可以建立要在畫面上使用的教學活動與評估。
- 教師可以建立列印資料，作為 TI-Nspire™ 計算機所使用文件的補充。
- 在使用課程計畫時，教師可以：
 - 從舊有計算機文件中建立課程計畫，或將課程計畫轉換成計算機文件。
 - 連結到相關的課程計畫或文件。
 - 嵌入的說明文字、影像、影片與網路資源連結。
 - 直接從課程計畫中建立 TI-Nspire™ 應用程式或與其互動。
- 學生可以在同一工作表上製作報告或製作含資料播放、曲線擬合、圖片與影片的實驗報告等專案。
- 學生可以利用標準紙張列印並繳交作業。
- 接受測驗的學生可使用工具建立文件，其中包含：測驗中的所有問題、文字、影像、超連結、或影片、互動式 TI-Nspire™ 應用程式、螢幕擷取畫面，以及列印文件所需的配置選項。

附註：PublishView™ 文件可經由 TI-Nspire™ Navigator™ NC 進行交換。

PublishView™ 文件可保留在 [公事包] 工作空間，而 PublishView™ 文件中的 TI-Nspire™ 問題可由 TI-Nspire™ Navigator™ 系統自動評分。

建立新的 PublishView™ 文件

1. 在 [文件工作空間] 中，按一下 **檔案 > 以新建 PublishView™ 文件**。

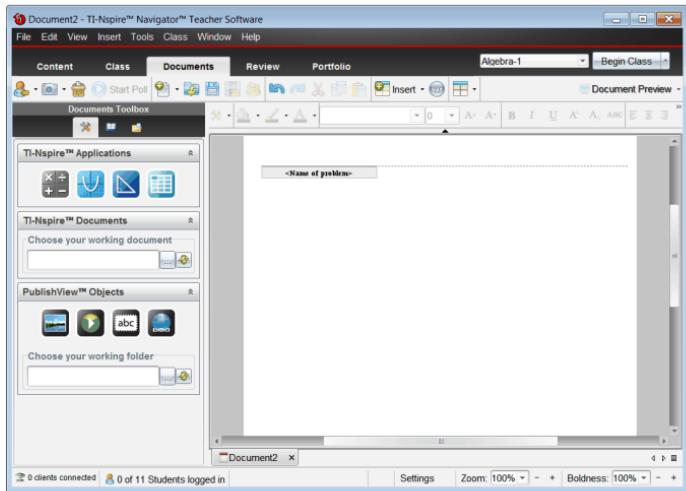
—或—

按一下 ，然後按一下 **新建 PublishView™ 文件**。

- 信紙尺寸的空白文件會在 [文件] 工作空間中開啟。方向是縱向且無法變更。

- 頂端與底部邊距預設為 1 英吋。側邊距沒有設定。
- 一個**問題**為預設新增至文件中。
- 文件頁面底部預設頁碼為 第 # 頁, 共 # 頁」格式。
- 畫面右邊及底部的捲軸為已啟用狀態。

2. 依需要新增 TI-Nspire™ 應用程式與 PublishView™ 物件以完成文件。



關於 PublishView™ 文件

處理 PublishView™ 文件時, 請**務必**注意:

- PublishView™ 文件會另存為 .tnsp 檔案, 以與 TI-Nspire™ 文件 (.tns 檔案) 有所區分。
- 將 PublishView™ 物件插入文件時, 文字、影像、超連結或嵌入的影片會包含在可移動與調整大小的方塊中。
- 插入 TI-Nspire™ 應用程式的運作方式與在 TI-Nspire™ 文件頁面中的情形相同。
- PublishView™ 文件中的物件可以彼此重疊, 亦可設定位於最上方或最下方的物件。
- 可以在 PublishView™ 文件中自由放置與定位物件。
- 可以將舊有的 TI-Nspire™ 文件轉換成 PublishView™ 文件 (.tnsp 檔案)。
- 將 PublishView™ 文件轉換成 TI-Nspire™ 文件 (.tns 檔案) 時, TI-Nspire™ 應用程式會進行轉換。不會轉換包含文字、超連結、影片與影像的 PublishView™ 物件。

- 無法在計算機上建立或開啟 PublishView™ 文件。PublishView™ 文件必須先轉換成 TI-Nspire™ 文件，才能傳送至計算機。

瀏覽 PublishView™ 文件

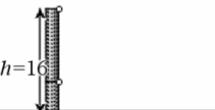
下列範例說明如何使用 TI-Nspire™ 應用程式與 PublishView™ 物件來建置 PublishView™ 文件。此範例已開啟邊界，以顯示物件周圍的邊界。顯示邊界即可在建置文件時容易地處理物件。當準備好列印文件或發佈至網路時，可以選擇隱藏邊界。

If a Tree Falls... ①

Problem 1 ②

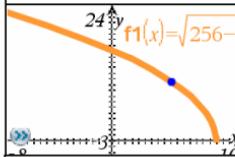
You have all heard the joke, "If a tree falls in a forest, will anyone hear it?" In this lesson, we explore the algebra to a falling tree and answer the question, "If a tree falls in your neighborhood, will it land on your car or house?"

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



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

3. Graph It
Graph your formula as a function.
Think: Do all values of the function apply to the situation above? Modify the function to bound the range so that it makes sense.



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

③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

⑤ $f1(x) = \sqrt{256 - 32x}$
 $h^2 + d^2 = (16-h)^2$
 $h^2 + d^2 = 256 - 32h + h^2$
 $256 = 32h$
 $h = 8$

⑥

⑦

(c) Texas Instruments, Inc., 2010

1 of 1

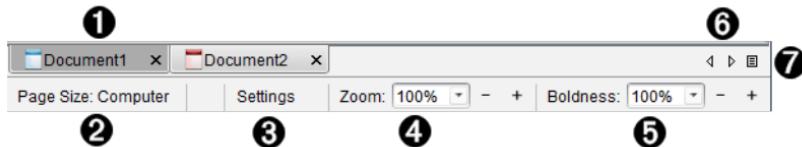
- 1 標頭。**此範例中的標頭包含文件的標題。當標頭區域啟動時，可以依需要輸入文字和對其進行格式化。
- 2 問題間隔與名稱。**在 PublishView™ 文件中使用問題間隔來控制版面配置。可以選擇要隱藏或顯示問題間隔。刪除問題會移除問題的內容，若有多個問題，則會移除問題之間的空間。問題間隔也可以在 PublishView™ 文件中使用變數。如果在不同的問題中使用名稱相同的變數，變數彼此獨立互相不影響。
- 3 文字方塊。**在此範例中，簡介文字與方塊 1、2、3 與 4 中的文字包含在文字方塊中。可以利用文字方塊將文字與超連結插入 PublishView™ 文

件。文字方塊可以依需要調整大小與定位。將 PublishView™ 文件轉換成 TI-Nspire™ 文件時，並不會保留 PublishView™ 文字方塊。

- ④ **TI-Nspire™ 應用程式**。在此範例中，作者使用 [函數繪圖&幾何作圖] 來顯示數學函數。在 PublishView™ 文件中使用 TI-Nspire™ 應用程式時，[文件工具箱] 中會開啟適當的應用程式功能表。可以依照在 TI-Nspire™ 文件中的方式在 TI-Nspire™ 應用程式中工作。將 PublishView™ 文件轉換成 TI-Nspire™ 文件時，會保留應用程式。
- ⑤ **筆記應用程式**。也可以使用 TI-Nspire™ 筆記應用程式新增文字至 PublishView™ 文件。因為筆記是一種 TI-Nspire™ 應用程式，所以當 PublishView™ 文件轉換成 TI-Nspire™ 文件時會保留下來。使用筆記應用程式可啟用方程式編輯程式，並可包含 TI-Nspire™ 數學範本與符號。
- ⑥ **影片**。此範例嵌入於 PublishView™ 文件中，並位於方框內的影片。使用者可以使用控制項以開始與停止播放影片。可以依需要在文件中調整包含影片與影像的方框大小，並進行定位。
- ⑦ **標尾**。標尾區域預設為具有無法編輯的頁碼。可以依需要在頁碼上方新增其他文字。與標頭相似，可以依需要格式化文字，。

在 PublishView™ 文件中使用狀態列

當 PublishView™ 文件開啟時，狀態列上的選項會與在 TI-Nspire™ 文件中工作時的選項不同。



- ① 文件名稱顯示於標籤中。當開啟多個文件時，系統會列出名稱。可以同時開啟 TI-Nspire™ 與 PublishView™ 文件。在此範例中，Document 1 是非使用中的 TI-Nspire™ 文件 (□)。Document 2 是使用中的 PublishView™ 文件 (□)。按一下 X 以關閉文件。
- ② 頁面大小。顯示文件的頁面大小是 [計算機] 還是 [電腦]。您可使用 TI-Nspire™ 檔案功能表將文件頁面大小從一種轉換為另一種。
- ③ 按一下 **設定** 以變更文件設定。可以指定某使用中文件的專屬設定，或為所有的 PublishView™ 文件設定預設值。將 TI-Nspire™ 文件轉換成 PublishView™ 文件時，TI-Nspire™ 文件設定會轉換成 PublishView™ 文件定義的設定。

- ④ 使用 **縮放** 比例尺放大或縮小活動文檔(縮放範圍:10% 至 500%)。如果要設定縮放比例, 請輸入具體數字, 使用 + 和 - 按鈕以 10% 的增量增大或減小比例, 或者使用下拉式清單選擇預設百分比。
- ⑤ 在 TI-Nspire™ 應用程式中使用 **粗細** 尺度, 以增加或減少應用程式中文字與線條的**粗細**。如果要設定**粗細**程度, 請輸入具體數字, 使用 + 和 - 按鈕以 10% 的增量增大或減小比例, 或者使用下拉式列表選擇預設百分比。

PublishView™ 物件中的**粗細**用以使 TI-Nspire™ 應用程式中的文字與 PublishView™ 工作表上的其他文字相符。在向全班顯示文件時, 它也可以用以增加 TI-Nspire™ 應用程式的明顯度。

- ⑥ 若有太多開啟中的文件名稱要在狀態列中顯示, 請按一下向右與向左箭頭 (◀ ▶) 以在不同文件之間移動。
- ⑦ 按一下  以查看所有已開啟文件列表。

儲存 PublishView™ 文件

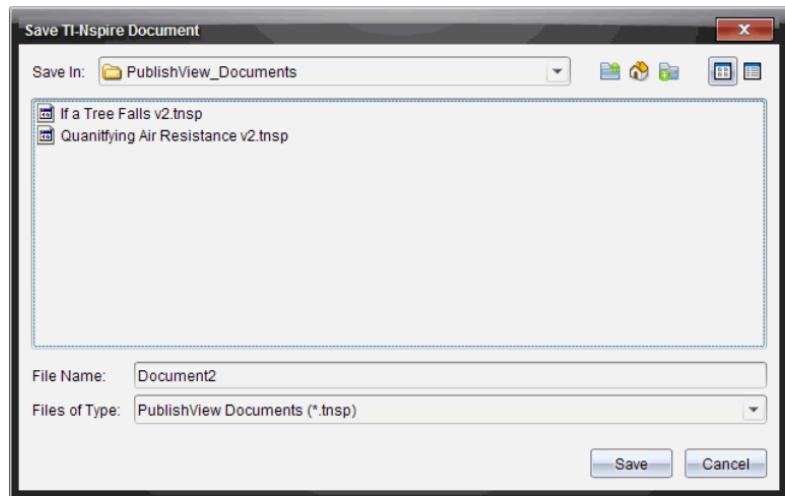
儲存新文件

1. 按一下 **檔案 > [儲存文件]**。

—或—

按一下 。

此時會開啟 **[儲存 TI-Nspire™ 文件]** 對話方塊。



2. 瀏覽至要儲存文件的資料夾。

—或—

建立要存儲文件的資料夾。

3. 輸入新文件名稱。

4. 按一下儲存。

此時會關閉文件並以副檔名 **.tnsp** 進行儲存。

附註：儲存檔案後，在下次開啟檔案時，軟體會先尋找相同的資料夾。

以新檔案名稱儲存文件

若要在新的資料夾及/或使用新檔案名稱儲存舊有文件，請執行下列動作：

1. 從功能表選取 **檔案 > [另存新檔]**。

此時會開啟 **[儲存 TI-Nspire™ 文件]** 對話方塊。

2. 瀏覽要儲存文件的資料夾。

—或—

建立要存儲文件的資料夾。

3. 輸入文件的新檔案名稱。

4. 按一下 **[儲存]** 以新檔案名稱儲存文件。

附註：也可以使用 **另存新檔** 選項，在 **TI-Nspire™** 檔案與 **PublishView™** 檔案之間來回轉換文件-。

瀏覽文件工作空間

建立或開啟 PublishView™ 文件時，會在 [文件] 工作空間中開啟文件。請依照處理 TI-Nspire™ 文件的方式來使用功能表選項與工具列，以執行下列動作：

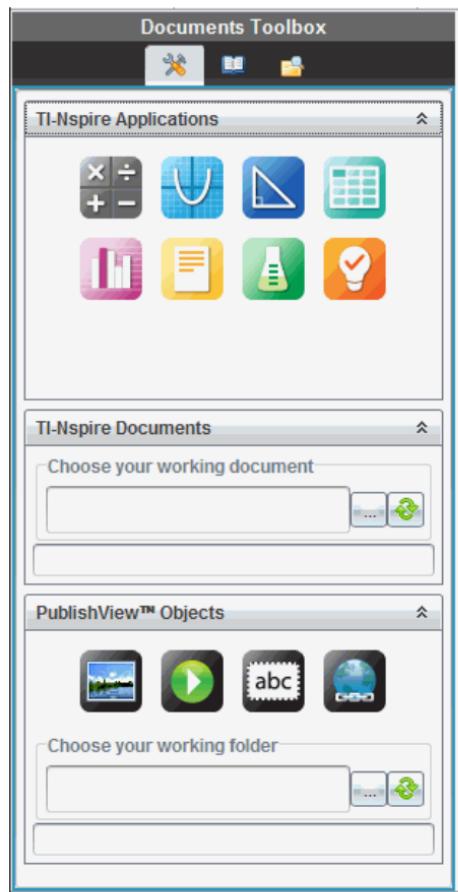
- 使用 [內容瀏覽器] 瀏覽至舊有資料夾與文件
- 開啟舊有文件
- 儲存文件
- 使用複製、貼上、復原與重複選項
- 刪除文件
- 存取 TI-Nspire™ 應用程式專屬的功能表
- 在可使用變數的 TI-Nspire™ 應用程式中開啟 [變數] 功能表
- 存取並將數學範本、符號、目錄項目與資料庫項目插入 PublishView™ 文件

附註：如需詳細資訊，請參閱 [使用文件工作空間](#)。

探索 [文件工作箱]

當啟用 PublishView™ 文件時，[文件工具箱] 中包含處理 PublishView™ 文件所需的工具。可以新增 TI-Nspire™ 應用程式至問題、插入舊有 TI-Nspire™ 文件的部分內容於問題中，以及新增 PublishView™ 物件。

建立新 PublishView™ 文件或開啟舊有 PublishView™ 文件時，會開啟 [文件工具箱]。在 PublishView™ 文件中工作時，無法使用 [頁面排序程式] 與 TI-SmartView™ 模擬器。



① 在 PublishView™ 文件中時：

- 按一下  以開啟應用程式功能表及處理 TI-Nspire™ 應用程式和 PublishView™ 物件所需的工具。
- 按一下  以開啟 [公用程式] 面板，在其中存取數學範本、符號、目錄、數學運算子與資料庫。
- 按一下  以開啟 [內容瀏覽器]。

附註：如需詳細資訊，請參閱使用文件工作空間。

② 按一下  以收合包含功能表的面板。按一下  以展開面板。

③ TI-Nspire™ 應用程式。拖放圖示至問題以插入應用程式：



計算工具



函數繪圖



幾何作圖



序列&試算表



數據&統計



筆記



Vernier DataQuest™



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

④ TI-Nspire™ 文件。使用此工具可尋找並插入舊有 TI-Nspire™ 文件 (.tns 檔案) 於問題中。

⑤ PublishView™ 物件。使用此工具可將下列物件拖放至問題中：



影像



影片



文字方塊



超連結

使用功能表和工具列

在 PublishView™ 文件中工作時，請從 [文件] 工作空間中的功能表或工具列選取選項，以處理內容和物件。當插入物件於 PublishView™ 文件時，可以使用與處理 TI-Nspire™ 文件的相同工具來控制該物件。在 PublishView™ 文件中時，可以執行下列動作：

- 在物件上按一下右鍵以開啟內容功能表，顯示可對該物件執行的動作。
- 使用新增、插入與貼上，以新增物件至 PublishView™ 文件中。
- 使用刪除與剪下，以從 PublishView™ 文件中移除物件。
- 在 PublishView™ 文件中移動物件的位置。
- 從某個文件中複製物件並貼入另一個 PublishView™ 文件。
- 調整文字方塊與影像等物件的大小並進行縮放。
- 變更字型字體與大小，並套用斜體、粗體、底線與色彩等文字格式。

附註：如需詳細資訊，請參閱使用文件工作空間。

使用內容功能表

TI-Nspire™ 應用程式與 PublishView™ 文件中，內容功能表為下拉式功能表，其中提供所處理工作的專屬選項列表。例如，在 TI-Nspire™ 序列&試算表應用程式中工作時，在儲存格上按一下右鍵即開啟一個內容功能表，其中提供可對該儲存格執行的動作列表。以右鍵按一下 PublishView™ 文件中的文字方塊邊界時，內容功能表會提供可對該文字方塊執行的動作。

TI-Nspire™ 應用程式中的內容功能表

插入 TI-Nspire™ 應用程式至 PublishView™ 文件時，系統會提供應用程式功能表以及與該應用程式相關的內容功能表，其運作方式與在 TI-Nspire™ 文件中時相同。

PublishView™ 文件中的內容功能表

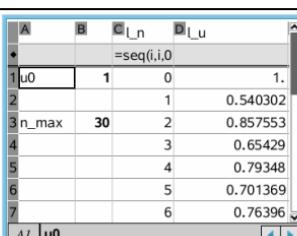
在 PublishView™ 文件中，內容功能表會提供捷徑，以方便使用經常執行的工作。內容功能表是物件或區域的專屬功能表：

- [工作表] 內容功能表提供的選項可用來處理工作表與文件配置。
- [物件] 內容功能表提供的選項可用來控制物件。
- 內容相關的內容功能表所提供的選項，可用來處理文字或影片等物件內的內容。

處理 PublishView™ 物件

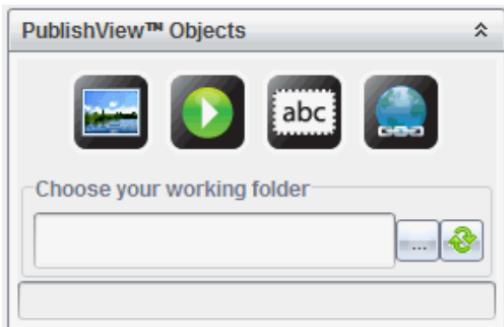
在 PublishView™ 文件中，PublishView™ 物件包含文字、超連結、影像與影片。可以移動、調整大小、複製與貼上，以及刪除 PublishView™ 文件內的物件。也可以定位物件，使物件彼此重疊放置。

在文件中時，PublishView™ 物件可以三種狀態存在：未選取、已選取和互動式

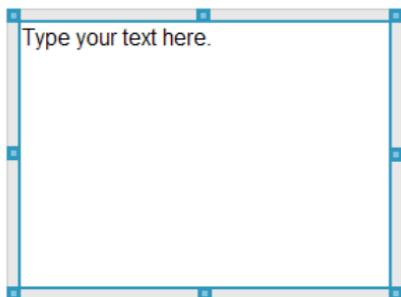
狀態	說明
未選取	<p>未選取的物件不會有重新定位及調整大小的控點。若要取消選取物件，請在物件以外的區域按一下滑鼠左鍵或右鍵。</p> <p>此範例說明物件周圍的邊界。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"><p>Object in an unselected state. In this example, the object is a text box.</p></div>
已選取	<p>已選取的物件會有八個方形控點框住物件。若要選取物件，請按一下物件的邊界。物件在選取後可移動及調整大小。</p> <ul style="list-style-type: none">若要移動物件，請按一下邊界並將物件拖曳至新的位置。若要調整物件大小，請抓取某個控點。以右鍵按一下邊界以開啟內容功能表，其中含有控制物件的選項。 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"><p>Object in a selected state. In this example, the object is a text box.</p></div>
互動式	<p>物件周圍的藍色方框表示互動式狀態。若要進入互動式狀態，在物件主體的任意位置上按一下滑鼠左鍵或右鍵。在互動式狀態時，可以進行處理該物件的內容。例如，可以在文字方塊中新增或編輯文字，或在 TI-Nspire™ 應用程式中完成數學函數。在互動式狀態時，內容功能表包含物件內容的專屬選項。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"></div>

插入物件

1. 在 [文件工具箱] 中，請確定 PublishView™ 的 [物件] 功能表為開啟狀態。



2. 使用滑鼠選取圖示並拖曳至文件。
3. 放開滑鼠按鈕以將物件放入文件中。



選取的文字方塊與方框可以調整大小、移動、複製、貼上與刪除。

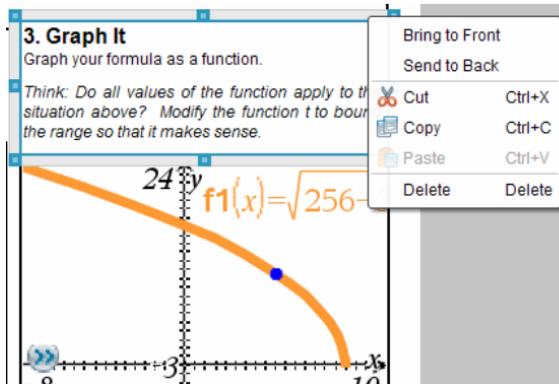


4. 使用滑鼠抓取控點，以依需要調整物件的大小並在文件中拖曳以定位物件。

開啟物件內容功能表

- 以右鍵按一下 PublishView™ 文件中的物件邊界。

此時會開啟內容功能表，以存取刪除、複製/貼上、剪下與移至前方/移至後方等動作。



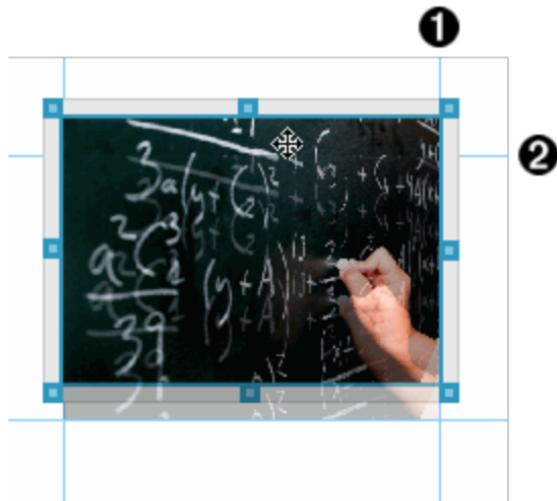
調整物件大小

- 按一下物件周圍邊界以進行選取。邊界會變成藍色粗線條，且控點成為啟用中狀態。
- 將滑鼠移至其中一個控點上方，以啟動調整大小工具。
- 抓取其中一個控點並往需要的方向拖曳，以放大或縮小物件。
- 按一下物件以外的區域以儲存新的大小。

移動物件

若要將物件移至頁面上的其他位置，請執行下列動作：

- 按一下物件周圍邊界以進行選取。邊界會變成藍色粗線條，且控點成為啟用中狀態。
- 將游標移至其中一個邊界上方，以啟動定位工具。
- 按一下以抓取物件。物件的頂端和底部會啟動水平與垂直的對齊引線。使用格線以在頁面中定位物件。



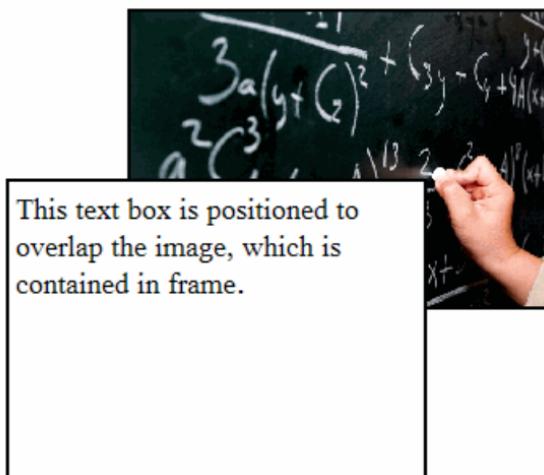
① 垂直對齊引線

② 水平對齊引線

4. 拖曳物件至頁面上的新位置。
5. 放開滑鼠按以將物件放在新的位置。

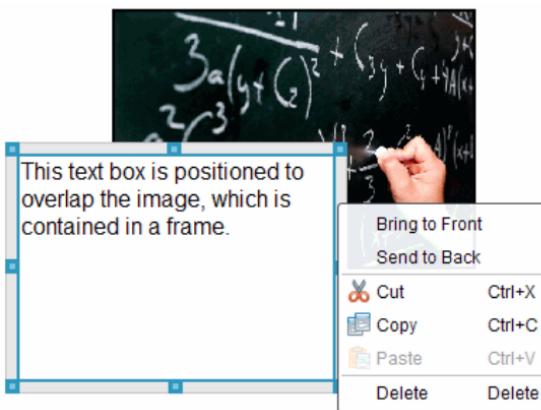
重疊物件

可以定位物件以讓物件彼此重疊。可以控制堆疊順序，以指定物件要放在彼此的前面或後面。在課堂上顯示資訊時，重疊物件有許多實際的用法。例如，可以將一個空的文字方塊放在其他物件上方，以建立「遮蓋控制項」。然後，可以移動文字方塊，一次只顯示其下方的一個項目。



如果要變更物件在堆疊順序中的位置，請執行下列動作：

1. 按一下要定位物件的邊界進行選取，然後按一下滑鼠右鍵以開啟**內容**功能表。



2. 按一下**移至後方**或**移至前方**，將選取的物件移至要放置的位置。

刪除物件

若要從工作表中刪除物件，請執行下列動作：

1. 按一下物件的任意邊界以進行選取。已選取物件時，邊界會呈現藍色且控點為啟用中狀態。
2. 按**Delete**鍵以刪除文字方塊。

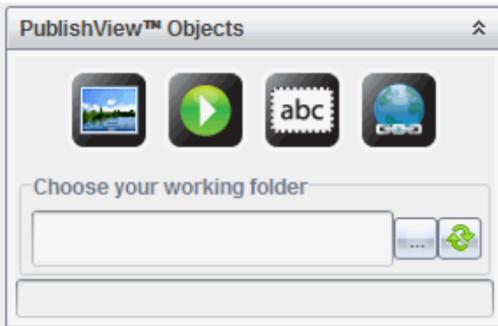
—或—

按一下滑鼠右鍵，然後按一下內容功能表中的 **Delete** 鍵。

選擇 PublishView™ 物件的工作資料夾

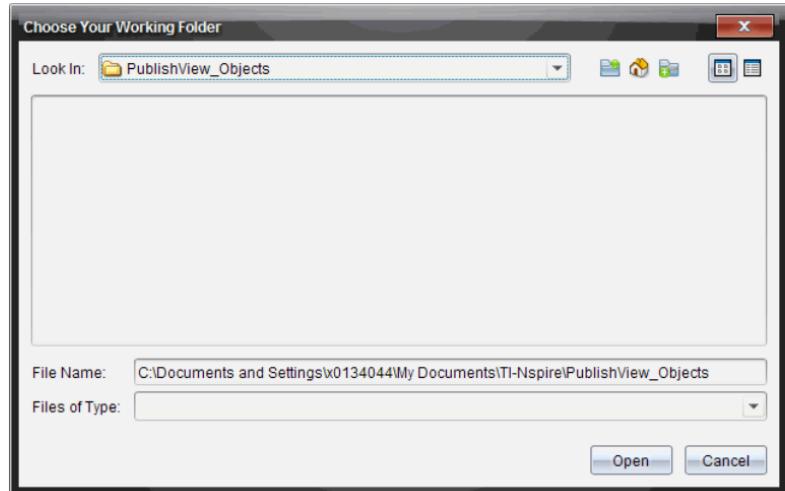
使用 [PublishView™ 物件] 面板中的 [選擇工作資料夾] 欄位，以選取儲存 PublishView™ 文件與相關檔案的資料夾。

1. 請確定 [PublishView™ 物件] 面板為開啟狀態。



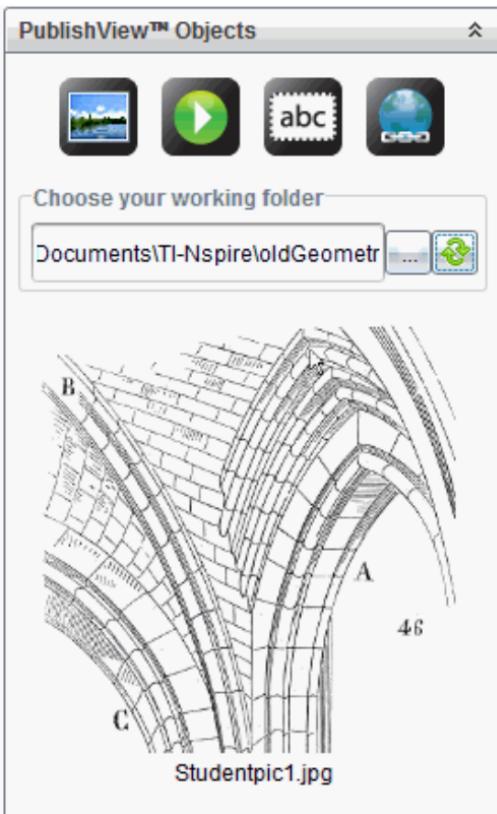
2. 按一下

此時會開啟 [選擇工作資料夾] 對話方塊。



3. 瀏覽至要儲存影片與影像檔的資料夾。
4. 按一下 **開啟** 以選擇工作資料夾。

選取的資料夾會成為工作資料夾，並在 **選擇工作資料夾** 欄位中顯示資料夾名稱。資料夾中所支援影像與影片檔的預覽會在 [PublishView™ 物件] 面板中顯示。



5. 若要將影像或影片檔案新增至 PublishView™ 文件，請選取檔案並拖放至使用中的工作表。

使用 *TI-Nspire™* 應用程式

附註：如需詳細資訊，請參閱本手冊的相關章節。

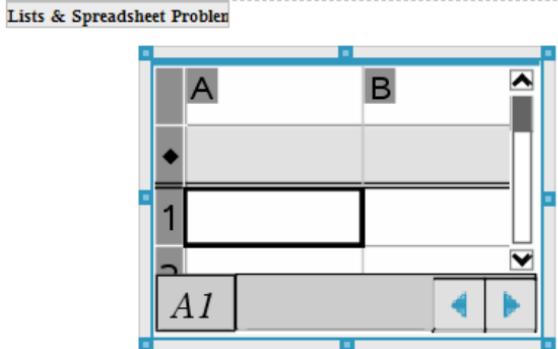
在問題中新增應用程式

若要在 PublishView™ 文件問題中新增 *TI-Nspire™* 應用程式，請執行下列動作：

1. 選擇下列其中一項動作以選取應用程式：

- 在 [TI-Nspire™ 應用程式] 面板的 [文件工具箱] 中，使用滑鼠游標指向其中一個應用程式並拖曳至 **問題**。
- 在功能表列中選取 **插入**，然後從下拉式功能表選擇一個應用程式。
- 在工作表中按一下，以右鍵以開啟 **內容** 功能表，再選取 **插入** 並從下拉式功能表**內** 選擇一個應用程式。

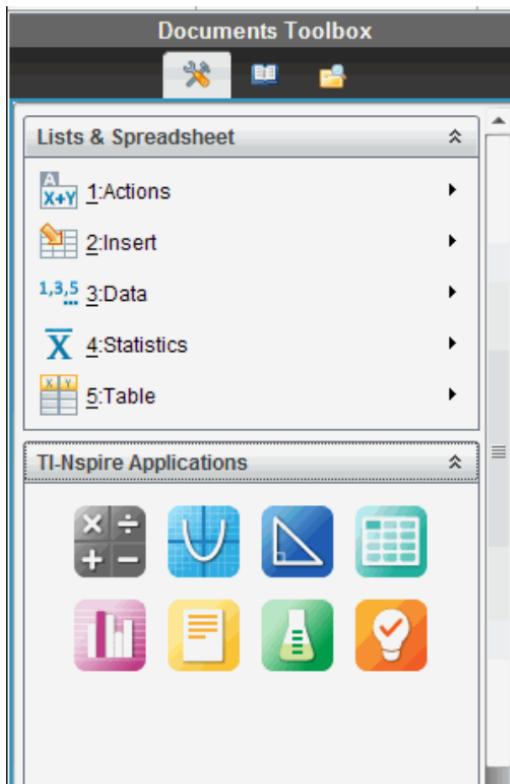
應用程式會新增至工作表。



2. 使用滑鼠抓取控點，以依需要調整應用程式物件的大小或定位。
3. 按一下應用程式方框以外的區域以接受尺寸。
4. 若要開啟使用中 TI-Nspire™ 應用程式的功能表，請在應用程式**內**的區域按一下。

功能表會在 [TI-Nspire™ 應用程式] 面板上方的 [文件工具箱] 中開啟。

右鍵按一下儲存格或函數等應用程式元素，以開啟該項目的**內容** 功能表。



5. 若要在應用程式中工作，請在應用程式功能表中按一下選項。按一下 以收合應用程式功能表面板。

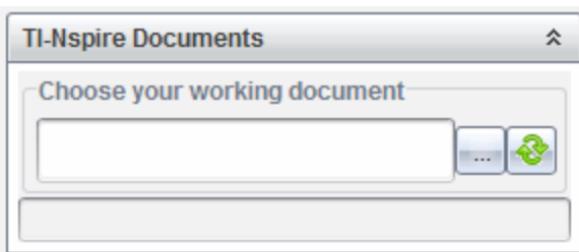
新增舊有的 TI-Nspire™ 文件

使用 TI-Nspire™ 文件] 面板開啟舊有 TI-Nspire™ 文件，以新增至 PublishView™ 文件。開啟舊有 TI-Nspire™ 文件時，文件的所有頁面都會出現在預覽面板中。可以將完整的問題或個別頁面拖放至 PublishView™ 工作表。

選擇工作中的 TI-Nspire™ 文件

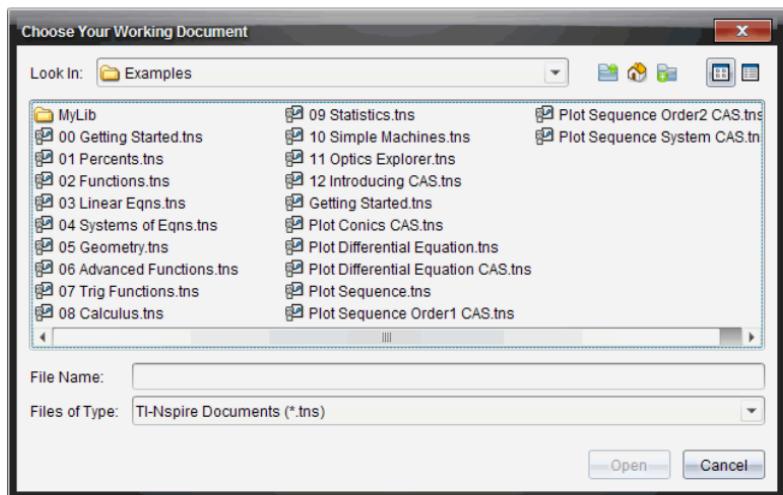
若要選擇工作中的文件，請執行下列動作：

1. 在 [文件工具箱] 中，請確定 [TI-Nspire™ 文件] 面板為開啟狀態。



2. 按一下 。

此時會開啟 **選擇工作中的文件** 對話方塊。

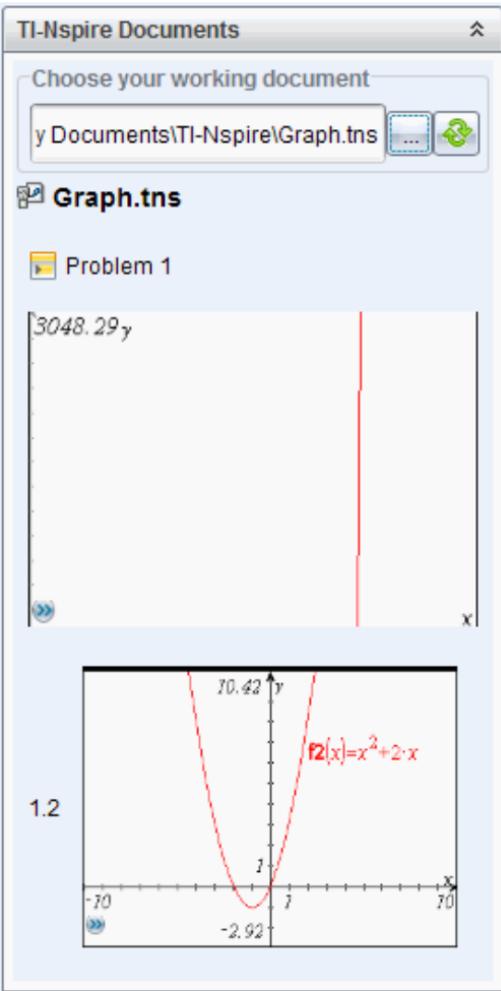


3. 瀏覽至 TI-Nspire™ 文件所儲存的資料夾。

- 按一下 **尋找位置** 欄位中  以使用檔案瀏覽器尋找資料夾。
- 在開啟的資料夾中按一下  以在資料夾階層中向上移動一層
- 按一下  以回到預設的起始資料夾
- 按一下  以新增資料夾至電腦上已開啟的資料夾中。
- 按一下  以列出資料夾和檔案。若要顯示詳情，請按一下 .

4. 選取檔案，然後按一下 **開啟**。

TI-Nspire™ 文件會在 **[TI-Nspire™ 文件]** 面板中開啟。



5. 若要將 TI-Nspire™ 文件新增至 PublishView™ 文件，請一次拖放一個頁面或一個問題至 PublishView™ 工作表。

如果新增含有多個頁面的問題，則這些頁面會在 PublishView™ 工作表中逐一向上堆疊。請移動最上方的頁面以查看其他頁面。

使用問題

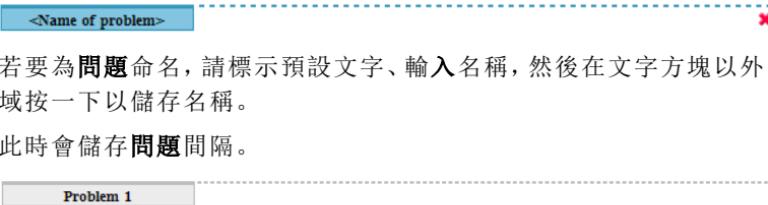
PublishView™ 文件和 TI-Nspire™ 文件相似，是由一或多個問題所組成。

使用**問題**控制 PublishView™ 文件的配置，以將變數獨立出來。在多個**問題**中使用名稱相同的變數時，變數可具有不同的值。若要將**問題**新增至 PublishView™ 文件，請開啟**工作表**內容功能表，或使用**文件**工作空間**插入**功能表內的選項。**新增問題**時，請記住下列準則：

- 新的 PublishView™ 文件預設會包含一個**問題**。
- 可以在任何舊有的**問題**後方插入**問題**。
- 無法在舊有**問題內容**中插入**問題**。
- 新問題**的間隔皆會插入所選取**問題**的後方。
- 插入問題**間隔可在間隔下方新增空白區域。
- 兩個**問題**間隔之間的任何物件屬於間隔上方**問題**的一部分。
- 前一個**問題**間隔的下方具有所有工作表與物件。
- 問題**間隔與任何物件均不相關，它可讓您在**問題**中移動物件而不會影響到**問題**間隔的位置。

新增問題

若要將**問題**新增至開啟中的 PublishView™ 文件，請執行下列動作：

- 在工作表的任意位置上按一下右鍵，然後選取**插入 > 問題**。
系統會**新增問題**至文件中任何舊有**問題**的下方。**問題**間隔在**問題**之間提供一條可見的分隔線。
- 若要為**問題**命名，請標示預設文字、輸入名稱，然後在文字方塊以外的區域按一下以儲存名稱。
此時會儲存**問題**間隔。

如果文件有多個**問題**，請使用文件右邊的捲軸，向上或向下瀏覽**問題**。

管理問題間隔

問題間隔可分隔**問題**與變數集。

- 每個**問題**都有**問題**間隔。
- 當**新增問題**至文件時，會顯示**問題**間隔。
- 問題**間隔顯示為一條虛線，並在工作表左邊的位置顯示**問題**名稱。
- 問題**名稱預設為顯示**<問題名稱>**。標示預設文字以輸入**問題**的新名稱。
- 問題**名稱不需要是唯一的。不同**問題**可以有相同的名稱。

隱藏及顯示問題間隔

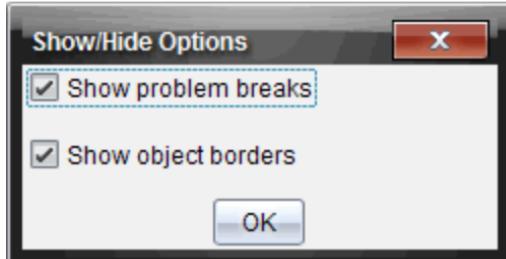
可以選擇要在 PublishView™ 文件中隱藏或顯示問題間隔。預設為顯示問題間隔。

1. 在文件的任意空白區域(在任何物件以外的區域)按一下右鍵，以開啟工作表內容功能表。

2. 按一下 **配置選項**。

此時會開啟 **顯示/隱藏選項** 對話方塊。

附註：也可以選取 **檢視 > PublishView™ 配置選項**。



3. 清除 **顯示問題間隔** 選項以在文件中隱藏問題間隔。選取該選項以回到預設值並顯示問題間隔。

4. 按一下 **確定** 即可關閉對話方塊。

重新命名問題

1. 按一下問題間隔線上舊有的問題名稱。

2. 輸入問題新名稱。

3. 按一下文字方塊以外的區域以儲存新名稱。

刪除問題

若要刪除問題，請完成下列其中一項動作：

- ▶ 選取問題間隔，然後按一下  位於間隔右邊的。
- ▶ 按一下 **Edit(編輯) > Delete(刪除)**。
- ▶ 在問題間隔上按一下右鍵並按一下 **刪除**。
- ▶ 選取問題間隔並按一下 **Delete** 或 **Backspace** 鍵。

刪除問題時，會移除問題中的所有物件，也會移除所選取問題間隔與下一個問題間隔之間的空間。

整理 PublishView™ 工作表

PublishView™ 文件可以有多個工作表。畫面上的工作空間會顯示單一工作表。所有工作都會在工作表內的 PublishView™ 物件與 TI-Nspire™ 應用程式中進行。

新增工作表至文件

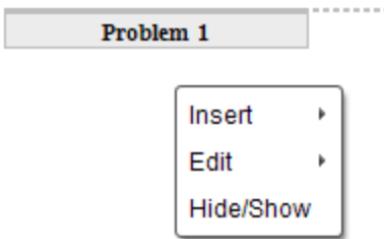
如要新增工作表至文件，請執行以下步驟：

- ▶ 按一下 **插入 > 工作表**。

系統會新增工作表至文件中，並以 1 為單位遞增編號。

開啟工作表內容功能表

- ▶ 在 PublishView™ 工作表中的任意空白區域(在任何物件以外的區域)上按一下右鍵。
- 此時會開啟一個**內容**功能表，其中有**插入問題**、**頁面**、**應用程式**與 **PublishView™** 物件的選項，還有移除空間或刪除頁面的編輯選項，以及隱藏與顯示**問題**間隔和物件邊界的選項。



頁面編號

PublishView™ 文件內的頁面編號顯示於底部邊距(標尾)中。編號會以「第 # 頁，共 # 頁」的預設格式顯示在 PublishView™ 工作表的中央位置。無法編輯或刪除頁面編號。

使用標頭與標尾

PublishView™ 文件在工作表的頂端與底部包含空間，以新增標頭或標尾。標頭與標尾可包含日期、文件名稱、課程計畫名稱、課程名稱、學校名稱，或識別文件所需的任何其他資訊。

標頭與標尾預設為不包含內容，且標頭與標尾的邊界處於隱藏狀態。若要啟動標頭或標尾以進行編輯，請在頂端或底部邊距內的區域按一下。啟動時，會顯示一個具有淡灰色邊界的文字方塊。

在標頭與標尾中插入與編輯文字

1. 在頂端或底部邊距內的區域按一下。

邊距中的文字方塊邊界會變成可見，且會停用物件空間。游標位於標頭或標尾空間，且會開啟格式化工具列。



2. 輸入文字。

- 預設字型是 TI-Nspire™ true type, 12 點，一般。
- 文字預設為依水平及垂直方向置中。
- 文字可依照以下方式對齊：左對齊、居中、右對齊或兩端對齊。
- 水平方向且不在文字方塊內的文字會移至下一行。
- 垂直方向且不在文字方塊內的文字則不會顯示，但仍會保留文字。
(當刪除文字時，會顯示隱藏的文字。)

3. 完成下列其中一項動作以儲存文字：

- 在標頭或標尾文字方塊以外的任意區域上按一下以儲存文字。
- 按 **Esc** 以儲存文字。

此時啟用 **PublishView™** 工作表，且關閉格式化功能表。

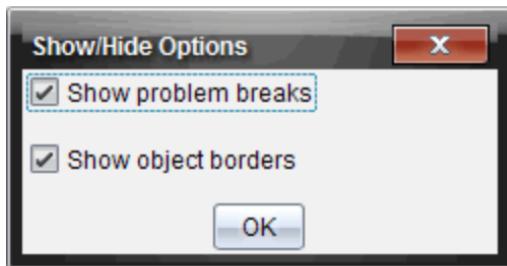
顯示和隱藏邊界

預設為當插入物件至問題時會顯示邊界。選取隱藏邊界時，此選項也會套用至文件中的所有物件，以及新增至文件的物件。若要隱藏邊界，請執行下列動作：

1. 在工作表的任意空白區域(所有物件以外的區域)上按一下右鍵，以開啟內容功能表。
2. 按一下 **配置選項**。

此時會開啟 **[配置選項]** 對話方塊。

附註：也可以選取 **檢視 > PublishView™ 配置選項**。



3. 清除 **顯示物件邊界** 選項，以隱藏問題中物件周圍的邊界。選取該選項以回到預設值並顯示邊界。
4. 按一下**確定** 即可關閉對話方塊。

新增與移除空間

可依需要**新增**或**刪除**物件之間的空間，以管理在工作表上顯示 **PublishView™** 物件的方式。

附註：可以使用此方法**新增**與**移除**物件之間的垂直空間。若要**新增**或**移除**物件之間的垂直空間，請執行下列動作：

新增空間

1. 在要**新增**空間的物件以外的區域上按一下右鍵。此時會開啟**內容**功能表。
2. 按一下**編輯 > 新增/移除空間**。**[新增/移除空間]** 工具會成為已啟用狀態。

Text box.

[新增/移除空間] 工具

Drag down and press enter to remove space

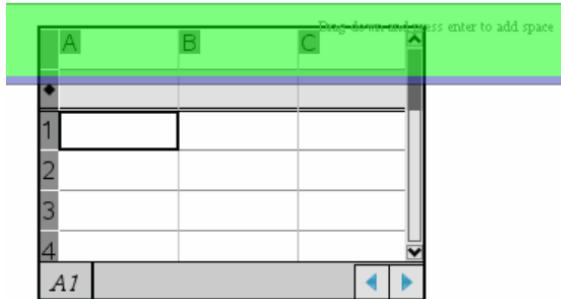
Drag down and press enter to add space



3. 使用滑鼠將工具定位要**新增**空間的具體位置。
4. 按一下工具，然後向下拖曳以選取要**新增**的空間量。在選取要**新增**的空間量時，它會以綠色表示。



Drag up and press enter to remove space



5. 按 **Enter** 鍵以新增物件之間的空間。可以在按 **Enter** 前進行向上與向下拖曳以調整空間量。

移除空間

1. 在要移除空間的物件以外的區域上按一下右鍵。
此時會開啟**內容**功能表。
2. 按一下**編輯 > 以新增/移除空間**。
[新增/移除空間]工具會成為已啟用狀態。

Text box.

[新增/移除空間] 工具

Drag up and press enter to remove space

Drag down and press enter to add space



3. 使用滑鼠將工具定位要移除空間的具體位置。
4. 按一下工具，然後向 上 拖曳以選取要移除的空間量。選取要移除的空間量時，會以紅色表示。



5. 按 **Enter** 鍵以移除物件之間的空間。可以在按 **Enter** 前進行向上與向下拖曳以調整空間量。

附註：如果工作表上沒有足夠的空間容納物件，則在移除空間時將不會移動物件。

刪除問題中的空白工作表

可以從**問題**中刪除不包含任何 **TI-Nspire™** 應用程式或 **PublishView™** 物件的工作表。若要刪除**問題**中的空白工作表，請執行下列動作：

1. 刪除任何 **TI-Nspire™** 應用程式、**PublishView™** 物件，移動或刪除工作表中的任何**問題**間隔。
2. 將游標移至要刪除的工作表內。
3. 在空白工作表上按一下右鍵，以開啟**內容**功能表。
4. 按一下**編輯 > 刪除工作表**。

空白工作表便會從**問題**中移除。

使用縮放

縮放功能可放大 **PublishView™** 文件上的任意物件或區域以供討論，或縮小以查看課程概覽。縮放功能是以可見區域的圓心進行放大。

預設縮放設定是 100%。

- 若要變更縮放比例，請執行以下操作：
 - 在框中輸入數字並按下 **輸入**。
 - 使用 + 和 - 按鈕以 10% 的增量增大或減小比例。
 - 使用下拉箭頭選擇預設比例。

儲存文件時將同時保留縮放設定。

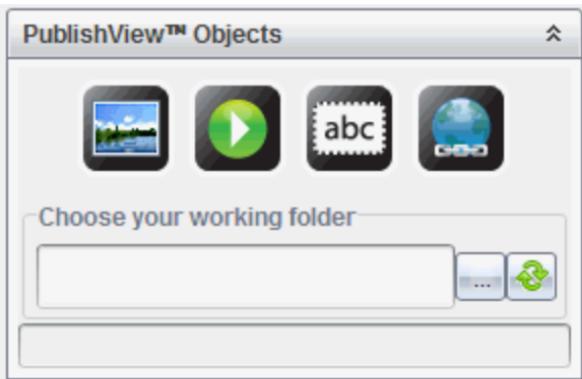
新增文字至 *PublishView™* 文件

在 *PublishView™* 文件中，有三種方式可以新增文字：

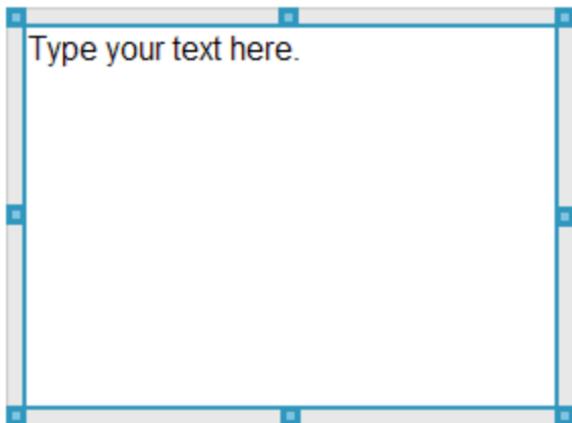
- 插入 *PublishView™* 文字方塊以自由輸入文字，或從其他來源複製至文件中。例如，可以將 *PublishView™* 文字方塊放在某個影像的旁邊，然後在文字方塊中輸入說明。也可以從 .doc、.txt 與 .rtf 檔案複製與貼上文字。需要強調文字與格式化文字的選項時，請使用 *PublishView™* 文字方塊。將 *PublishView™* 文件轉換成 *TI-Nspire™* 文件時，並不會轉換 *PublishView™* 文字方塊。您可能想要使用 *PublishView™* 文字方塊，以新增不希望計算機使用者看到的文字。
- 使用 *TI-Nspire™* 筆記應用程式。在需要進階方程式編輯程式時，以及在需要使用 *TI-Nspire™* 數學範本與符號時，應使用筆記應用程式。此外，在筆記應用程式中也較容易使用上標與下標。在計畫將 *PublishView™* 文件轉換成 *TI-Nspire™* 文件以供計算機使用並希望計算機使用者看見文字時，也應該使用筆記。
- 在支援文字的 *TI-Nspire™* 應用程式中，以與在 *TI-Nspire™* 文件中的相同方式新增文字。

將文字插入文字方塊

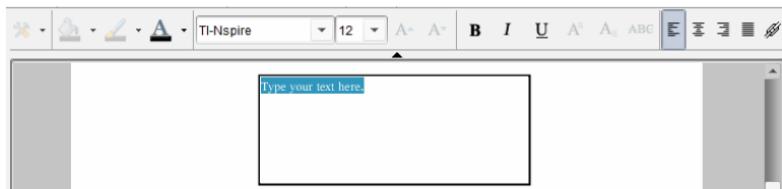
1. 請確定 [*PublishView™* 物件] 面板為已開啟狀態。



2. 使用滑鼠按一下 **並拖曳至問題**。
3. 放開滑鼠按鈕以將文字方塊放入**問題**中。



4. 使用滑鼠抓取控點，以依需要調整文字方塊的大小或在**問題**中定位。
 5. 按一下文字方塊以外的區域以儲存大小與位置。
 6. 按一下**[在此輸入文字。]**
- 格式化工具列變成使用中狀態。文字方塊為互動式狀態以供**新增**或**編輯**文字。



7. 輸入新的文字。

—或—

從其他檔案複製並貼入文字。

8. 依需要套用格式。

9. 按一下文字方塊以外的區域以儲存文字。

格式化與編輯文字

編輯與格式化文字選項位於使用中文件最上方的格式化工具列中。編輯文字的格式化選項包括：

- 變更字型、字型大小與字型色彩。
- 套用**粗體**、**斜體**與**底線**格式。
- 套用下列文字水平對齊選項：向左、向右、置中與兩端。
- 插入超連結

啟動編輯模式

- 按一下文字方塊內的區域以啟動編輯模式。
 - 此時會開啟格式功能表。
 - 文字可供選取以進行編輯。

開啟內容的內容功能表

- 以右鍵在文字或超連結的文字方塊中按一下。

此時會開啟格式功能表與**內容**功能表，提供使用剪下、複製與貼上的捷徑。

使用 **PublishView™** 文件中的超連結

在 **PublishView™** 文件中，請使用超連結以執行下列動作：

- 連結到一個檔案
- 連結到 Internet 上的網站

可以新增超連結至開啟中的文件，或將文字方塊內的任意文字轉換成超連結。新增超連結時，文字的格式會加上底線且字型色彩呈現藍色。可以變更超連結文字的格式，不會遺失超連結。

如果連結毀損，按一下連結以顯示錯誤訊息：

- 無法開啟指定檔案
- 無法開啟指定的網頁

PublishView™ 文字方塊**支援**絕對和相對連結。

絕對連結包含連結檔案的完整位置，不依賴主文件的位置。

相對連結包含相對於主文件的連結檔案的位置。如果同一個資料夾中有多個課程，而且這些課程都是使用相對位址連結的，則可將這些資料夾複製到任何其他位置(其他本地資料夾、資料共用、快閃記憶體盤、網路)而不影響這些連結。當將這些文件加入一個課程套裝時，或將其壓縮為壓縮檔案並進行分享時，也不會影響這些連結。

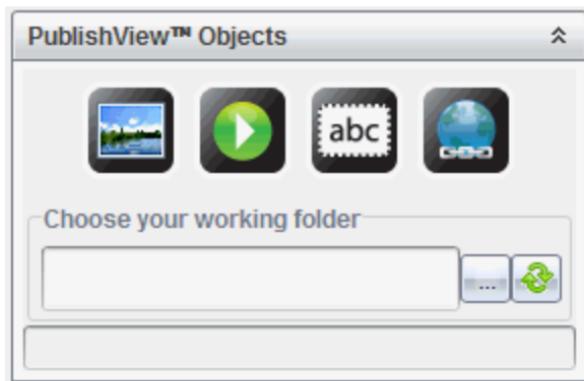
附註：必須先儲存 **PublishView™** 文件，然後才能插入相對超連結。

連結到檔案

可以連結至電腦上的任何檔案。如果檔案類型與電腦上某個應用程式相關，按一下連結時則會啟動該應用程式。有兩種連結檔案的方式：在**[位址]**欄位輸入或粘貼檔案位址，或瀏覽到檔案。

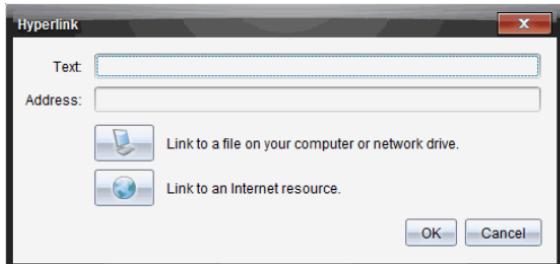
使用位址連結到檔案

1. 請確定 **[PublishView™ 物件]** 面板為已開啟狀態。



2. 將超連結圖示 拖放到文件上。

此時開啟 [超連結] 對話方塊。



3. 在 [文字] 欄位中輸入連結的名稱。例如，可為文件的名稱。
4. 複製要連結的檔案位置，然後粘貼到位址欄位。

—或—

在 [地址] 欄位中輸入檔案位置。

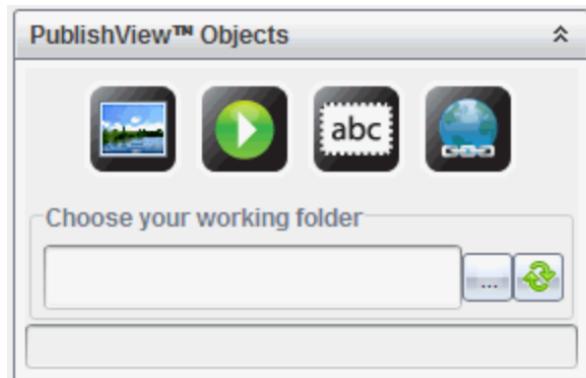
附註：輸入 `./` 表示上層目錄。例如：`../../lessons/mathlesson2.tns`

5. 按一下 **確定** 以插入連結。

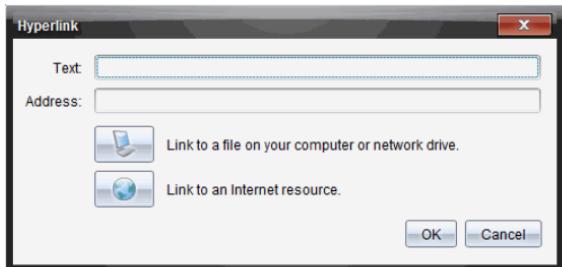
包含超連結的文字方塊會新增至 **PublishView™** 文件。

透過瀏覽連結至檔案

1. 請確定 [**PublishView™** 物件] 面板為已開啟狀態。



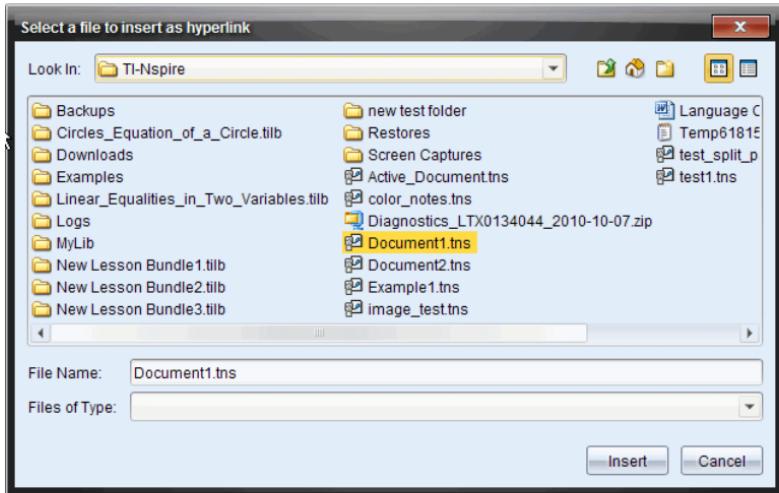
2. 將超連結圖示  拖放到文件上。
此時開啟 [超連結] 對話方塊。



3. 在 [文字] 欄位中輸入連結名稱。例如，可為文件名稱。

4. 按一下  以選取 連結至電腦或網路磁碟機上的檔案。

此時開啟 選取要插入作為超連結的檔案 對話方塊。



5. 瀏覽至要連結的檔案並加以選取，然後按一下 **插入**。

路徑名稱會插入 [超連結] 對話方塊中的 [位址] 欄位。

如果軟體無法檢測連結是相對還是絕對位址，則 [超連結] 對話方塊會打開一個選擇連結類型的選項。

若要變更連結，請按一下適當選項：

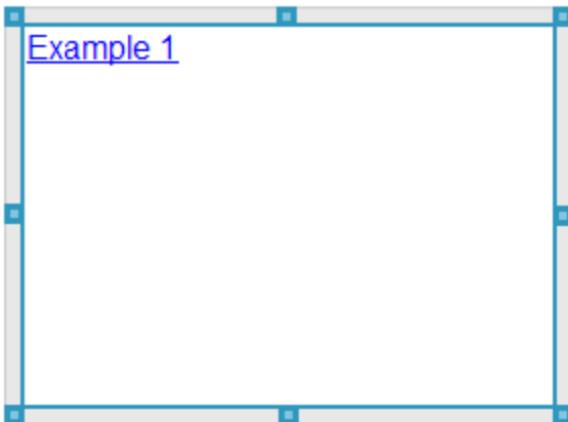
- **變更為絕對位址**。
- **變更為相對地址**。

6. 按一下 **確定** 插入連結。

—或—

按一下 **重頭來過** 以返回 [超連結] 對話方塊並選擇其他連結檔案，或編輯 [文字] 或 [位址] 欄位。

包含超連結的文字方塊會新增至 PublishView™ 文件。



7. 使用滑鼠抓取控點，依需要調整文字方塊的大小。

—或—

拖拽任意邊界將文字方塊放至所需位置。

連結至網站

有兩種連結網站的方式：在 [位址] 欄位輸入或粘貼 URL，或瀏覽到文件。

使用位址連結網站

1. 請確定 [PublishView™ 物件] 功能表為已開啟狀態。



2. 將超連結圖示拖放 到文件上 以開啟超連結對話方塊。

3. 在 [位址] 欄位中鍵入或貼上 URL。

4. 按一下 **確定**。

包含超連結的文字方塊會新增至 PublishView™ 文件。

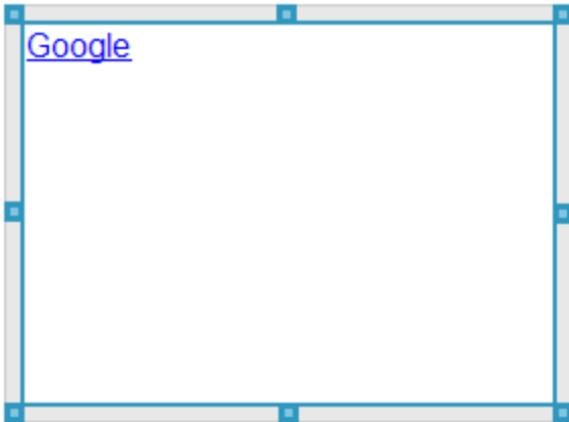
透過瀏覽以連結至網站

1. 請確定 [PublishView™ 物件] 功能表為已開啟狀態。



2. 將超連結圖示拖放  到文件上 以 開啟超連結對話方塊。
3. 按一下  以選取 **連結至 Internet 資源**。
瀏覽器即開啟預設的網站。
4. 瀏覽至要連結的網站或網站上的檔案。
5. 複製 URL, 然後貼入 [超連結] 對話方塊中的 [位址] 欄位。
-或-
在 [位址] 欄位中輸入 URL。
6. 按一下 **確定**。

包含超連結的文字方塊會新增至 **PublishView™** 文件。

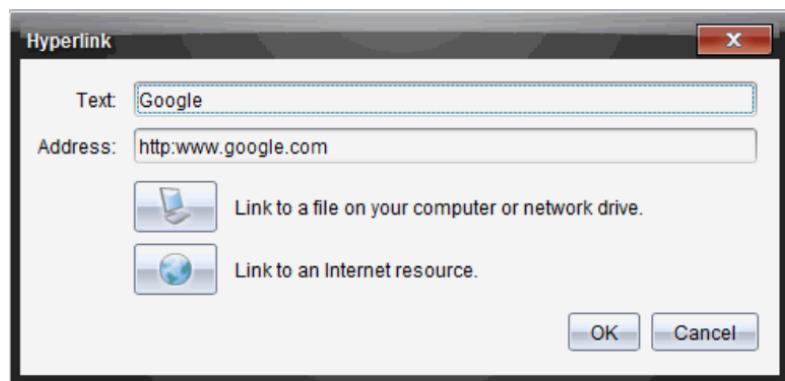


7. 使用滑鼠抓取控點，依需要調整文字方塊的大小。
-或-
拖拽任意邊界將文字方塊放至所需位置。

編輯超連結

若要變更超連結的名稱、變更路徑或 URL，請完成下列步驟。

1. 在超連結文字上按一下右鍵，然後選取 **編輯超連結**。
此時開啟 [超連結] 對話方塊。



2. 依需要進行更正：

- 在 **文字** 欄位中輸入更正的超連結名稱。
- 按一下 開啟 **以選取要新增作為超連結的檔案** 對話方塊，然後使用檔案瀏覽器瀏覽至檔案所在的資料夾。
- 按一下 以開啟瀏覽器，然後瀏覽至網站以複製並在 **位址** 欄位中貼上正確的 URL。

3. 按一下 **確定** 以儲存變更內容。

將舊有文字轉換成超連結

1. 在文字方塊中按一下，以啟動編輯模式並開啟格式功能表。

2. 選取要轉換成超連結的文字。

3. 按一下 。

此時會開啟 **[超連結]** 對話方塊，並在 **[文字]** 欄位中顯示選取的文字。

4. 按一下 以建立檔案的連結。

–或–

按一下 以建立網站頁面的連結。

移除超連結

請使用此流程以移除文字方塊**內**的文字超連結。文字會保留在文件中。

1. 在超連結文字上按一下滑鼠右鍵。

2. 按一下 **移除超連結**。

此時移除文字的超連結格式，且無法點選文字。

附註：若要同時移除文字與超連結，請刪除文字。如果文字方塊僅包含所連結的文字，請刪除文字方塊。

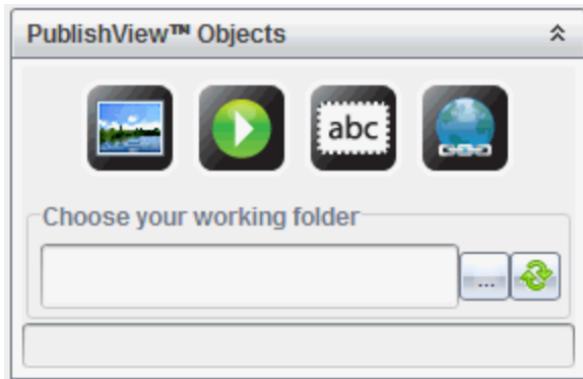
使用影像

可以新增影像至 **PublishView™** 文件作為 **PublishView™** 物件，或可新增至支援影像的 **TI-Nspire™** 應用程式中。支援的檔案類型為 **.bmp**、**.jpg** 和 **.png** 檔案。

附註：如果在 **PublishView™** 文件中啟動 **TI-Nspire™** 應用程式，當從功能表列或內容功能表中選取 **插入 > 影像** 時，會新增影像至 **TI-Nspire™** 頁面。如果沒有使用中的 **TI-Nspire™** 文件，會新增影像為 **PublishView™** 物件。只有 **TI-Nspire™** 應用程式中的影像會轉換成 **TI-Nspire™** 文件 (**.tns** 檔案)。

插入影像

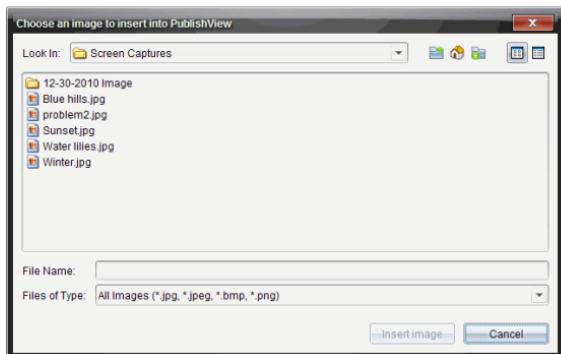
1. 請確定 **[PublishView™ 物件]** 面板為已開啟狀態。



2. 按一下 ，然後將圖示拖曳至文件。

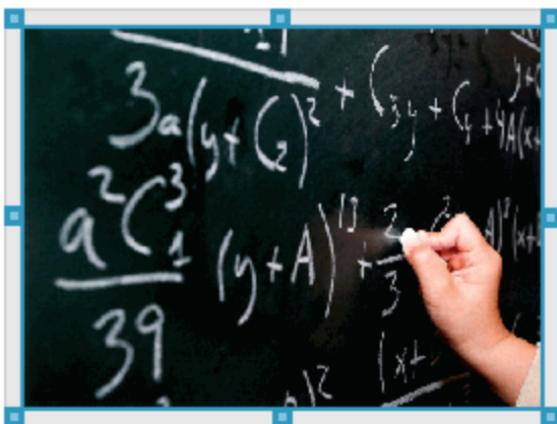
此時開啟 **選擇要插入 PublishView™ 影像** 的對話方塊。

附註：預設為顯示德州儀器預載的影像資料夾。



3. 瀏覽至要插入的影像檔案所在的資料夾，然後標示檔案名稱。
4. 按一下 **插入影像**。

影像會新增至 PublishView™ 工作表。



5. 使用滑鼠抓取控點，以依需要調整文字方塊的大小。
-或-
拖拽任意邊界將文字方塊放至所需位置。

移動影像

1. 按一下包含影像的方框加以選取。
2. 將游標移至影像的邊緣，以啟動定位工具。
3. 將影像拖放至 PublishView™ 工作表上的新位置。

附註：PublishView™ 工作表上的物件可彼此重疊。

調整影像大小

1. 按一下包含影像的方框加以選取。
2. 將游標移至其中一個藍色控點上方，以啟動調整大小工具。
3. 拖曳控點以縮小或放大影像。

刪除影像

- ▶ 按一下影像加以選取，然後按 **刪除** 鍵。
- 或-
- ▶ 在控點上按一下右鍵以開啟**內容**功能表，然後按一下 **刪除**。

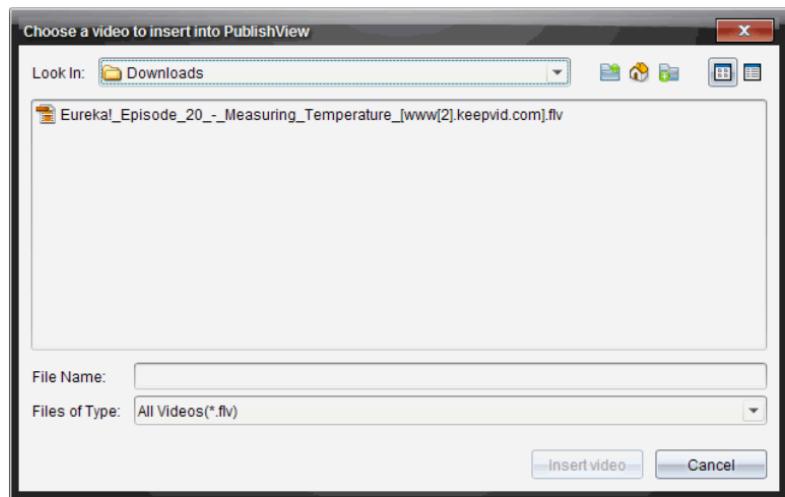
使用影片檔

可以在 PublishView™ 文件中嵌入 Flash(.flv) 影片檔，然後直接從 PublishView™ 文件播放影片。

附註：也可以插入影片的連結，以在新的瀏覽器視窗或媒體播放器視窗中播放影片。如需詳細資訊，請參閱 [使用超連結](#)。

插入影片

1. 請確定 [PublishView™ 物件] 面板為已開啟狀態。
2. 按一下 ，然後將圖示拖曳至文件。
此時開啟 **選擇要插入 PublishView™ 影片** 對話方塊。



3. 瀏覽至要插入影片檔所在的資料夾，然後標示檔案名稱。
4. 按一下 **插入影片**。

新增包含嵌入影片的物件至 PublishView™ 工作表。調整大小與定位控點預設為啟動狀態。



5. 使用滑鼠抓取控點，依需要調整物件的大小，或抓取任何邊界以在文件中定位物件。例如，您可能想將包含影片的物件定位在包含影片介紹文字的文字方塊上方或下方。
6. 要播放影片，請按一下向前的箭頭，或按一下檢視視窗中的任意位置。

使用影片控制台

影片控制台可讓使用者控制何時開始與停止播放影片。



主控台包含下列控制項：

- ① 按一下 以開始播放影片。播放時，按一下 可停止播放影片。
- ② 影片播放時，會以分鐘及秒鐘顯示播放的時間長度。
- ③ 影片開始播放時，會以分鐘及秒鐘顯示影片的時間長度。
- ④ 請使用電腦上的音量控制項以提高、降低音量或靜音。

轉換文件

可以將 PublishView™ 文件 (.tnsp 檔案) 轉換成 TI-Nspire™ 文件 (.tns 檔案) 以顯示於計算機上。也可以將 TI-Nspire™ 文件轉換成 PublishView™ 文件。

轉換文件時會建立新文件 – 保留原始文件，且不會連結至新文件。如果變更某文件，則變更內容不會對其他文件造成影響。

將 PublishView™ 文件轉換成 TI-Nspire™ 文件

無法在計算機上開啟 PublishView™ 文件 (.tnsp 檔案)。不過，可以將 PublishView™ 文件轉換成可傳輸至計算機並在其上開啟的 TI-Nspire™ 文件。將 PublishView™ 文件轉成 TI-Nspire™ 文件時：

- 只有 TI-Nspire™ 應用程式會成為 TI-Nspire™ 文件的一部分。
- 不會轉換文字方塊、影像、超連結與影片等的 PublishView™ 物件。
- 不會轉換 PublishView™ 文字方塊中包含的文字；不過會轉換 TI-Nspire™ 筆記應用程式中的文字。
- 會轉換包含在 TI-Nspire™ 應用程式中的影像；但是不會轉換包含於 PublishView™ 物件中的影像。

請完成下列步驟，將 PublishView™ 文件 (.tnsp 檔案) 轉換成 TI-Nspire™ 文件 (.tns 檔案)。

- 開啟要轉換的 PublishView™ 文件。
- 按一下 **檔案 > 轉換成 > TI-Nspire™ 文件**。

- 新的 TI-Nspire™ 文件會在 [文件] 工作空間中開啟。
- 所有支援的 TI-Nspire™ 應用程式會成為新的 TI-Nspire™ 文件的一部份。
- TI-Nspire™ 文件的配置為根據 TI-Nspire™ 應用程式在 PublishView™ 文件中由上到下，然後由左到右的順序。
 - PublishView™ 文件中的每個 TI-Nspire™ 應用程式在轉換後的 TI-Nspire™ 文件中顯示在同一個頁面上。頁面在 TI-Nspire™ 文件中的順序會根據 TI-Nspire™ 應用程式在 PublishView™ 文件中的配置。
 - 如果兩個或多個問題位於相同階層，則順序是由左到右。
- 系統會維持問題間隔。
- 新的 TI-Nspire™ 文件不會連結到 PublishView™ 文件。

3. 文件中的工作完成後，按一下  即可將文件儲存在目前資料夾中。
-或-

按一下 **檔案 > 另存為** 將文件儲存到其他資料夾。

附註：如果文件從未儲存，進行 **儲存** 與 **另存為** 選項皆可儲存在不同的資料夾。

附註：也可以使用 **另存為** 選項，將 PublishView™ 文件轉換成 TI-Nspire™ 文件。

附註：如果嘗試轉換的 PublishView™ 文件中未包含 TI-Nspire™ 頁面或應用程式，則會顯示錯誤訊息。

將 TI-Nspire™ 文件轉換成 PublishView™ 文件

可以將舊有 TI-Nspire™ 文件轉換成 PublishView™ 文件，後者可讓您運用更豐富的配置與編輯功能，以供列印、製作學生報告、建立工作表與作業，以及將文件發佈至網站或部落格。

請完成下列步驟，以將 TI-Nspire™ 文件轉換成 PublishView™ 文件：

- 開啟要轉換的 TI-Nspire™ 文件。
- 選取 **檔案 > 轉換成 > PublishView™ 文件**。
 - 新的 PublishView™ 文件會在 [文件] 工作空間中開啟。
 - 每頁預設為有六個物件。

- 轉換之後，TI-Nspire™ 文件中的每一個問題都會在 PublishView™ 文件中開始一個新工作表。
- 系統會維持問題間隔。

3. 文件中的工作完成後，按一下  即可將文件儲存在目前資料夾中。
-或-

按一下 **檔案 > 另存為** 以將文件儲存到其他資料夾。

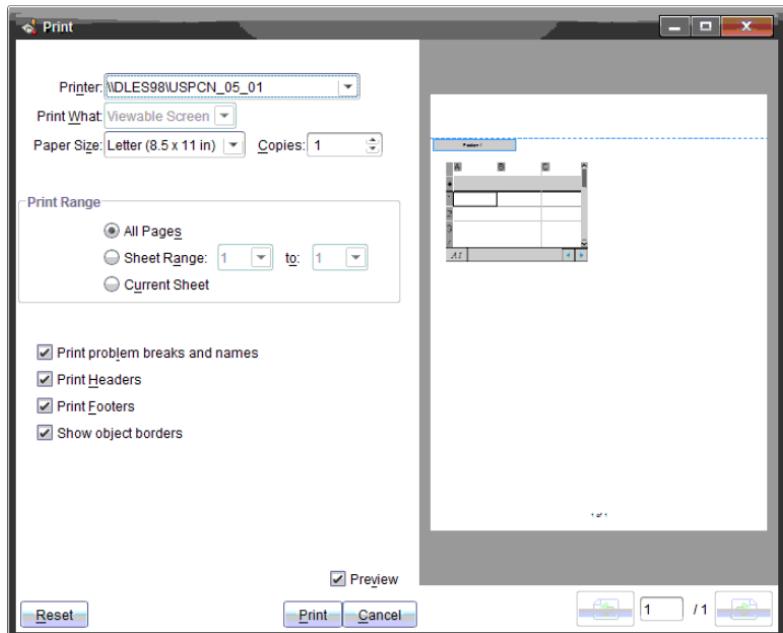
附註：也可以使用 **另存為** 選項，將 TI-Nspire™ 文件另存為 PublishView™ 文件。

列印 PublishView™ 文件

可以列印使用 PublishView™ 功能所建立的報告、工作表與作業。若要列印文件，請執行下列動作：

- 按一下 **檔案 > 列印**。

此時會開啟 **[列印]** 對話方塊。文件預覽顯示於對話方塊的右側。



- 從功能表中選取一台印表機。

附註：列印內容 欄位為停用狀態。

3. 從功能表中選取 **紙張大小**。選項如下：

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

4. 選取要列印的 **份數**。

5. 在 **列印範圍** 區域中，選取要列印文件中的所有頁面、某範圍內的頁面，或僅目前的頁面。

附註：頂端和底部邊距預設為 1 英寸，且會在列印 **PublishView™** 文件時維持此設定。沒有側邊距。**PublishView™** 工作表的列印結果會與其在工作空間中的顯示相同。

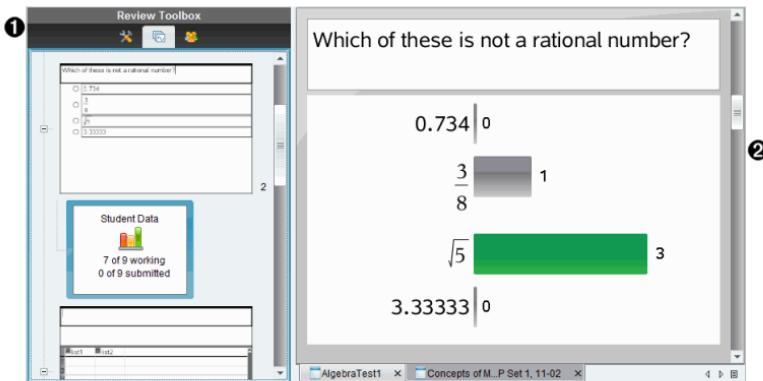
6. 依需要選取或清除方塊：

- **列印問題**間隔與名稱。
- **列印標頭**
- **列印標尾**
- **顯示物件邊界**

7. 按一下 **列印**。

使用 [檢閱工作空間]

使用此工作空間可檢閱已收集文件集、管理學生答案、執行現場教學活動及整理資料。



- ① **[檢閱工具箱]**。包含 [檢閱工具]、[頁面排序程式] 與 [學生回覆工具]。按下每一個圖示以存取可用的工具。所選取工具選項會顯示在工具箱面板中。
- ② **[資料畫面]**面板。顯示在 [檢閱工具箱] 中所選取的投票或檔案之資料和選項。可以在柱狀圖、表格與函數圖形(如果可用)資料畫面之間進行切換。

當您關閉並重新開啟 [檢閱工作空間] 時，軟體會保留每個問題的設定資料畫面。當您關閉 [檢閱工作空間] 時，會保留圖形畫面、表格畫面、柱狀圖畫面以及 [顯示您的工作] 中的所有隱藏和未隱藏的資料與設定。

使用檢閱工具箱

[檢閱工具箱] 包含處理已收集文件、問題結果與簡易投票結果所需的工具。

圖示	可執行的動作
 [檢閱] 工具	[檢閱] 工具可讓您整理答案資料、使用函數繪圖工具、隱藏或顯示答案，以及將問題與簡易投票回覆標記為正確或錯誤。

圖示

可執行的動作



頁面
排序
程式

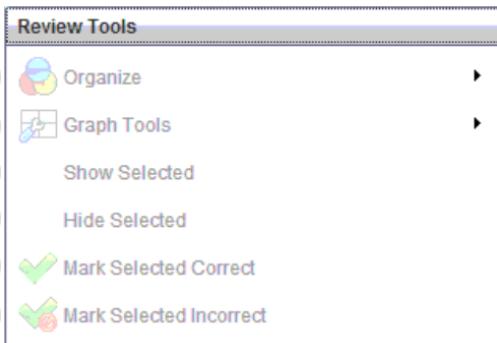
顯示文件或簡易投票中的所有問題、每個問題中的所有頁面，以及學生對文件中每個問題的回覆。



[學生]
面板

在 [資料畫面] 面板中顯示學生名稱與回覆。

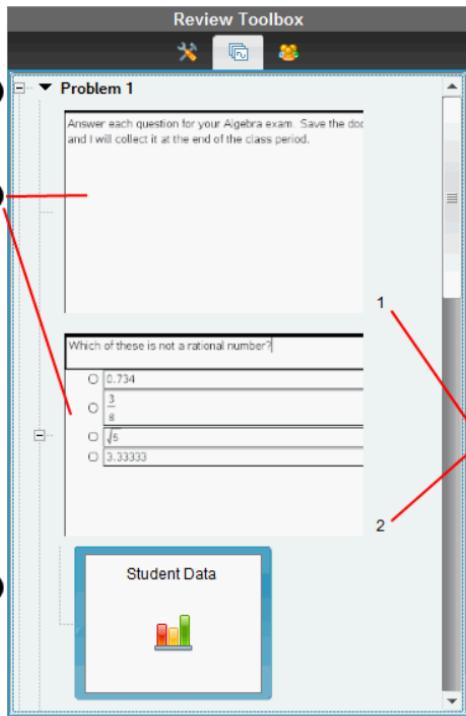
瀏覽 [檢閱] 工具



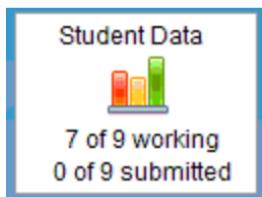
- ① **[整理]**。按一下▶以整理不同畫面中的資料。
- ② **[繪圖工具]**。當您處於座標圖畫面時，按一下▶可存取函數繪圖工具。
- ③ **顯示所選取的內容**。在 [資料畫面] 面板中顯示所選取的回覆以供檢閱。
- ④ **[隱藏所選取內容]**。在 [資料畫面] 面板中隱藏所選取回覆。
- ⑤ **[將選取內容標記為正確]**。在 [資料畫面] 面板中選取回覆，然後按一下**[將選取項目標記為正確]**，以將該回覆標記為正確答案。可以將多個答案標記為正確答案。
- ⑥ **[將選取內容標記為錯誤]**。在 [資料畫面] 面板中選取回覆，然後按一下**[將選取項目標記為錯誤]**，以將該回覆標記為錯誤答案。可以將多個答案標記為錯誤答案。

瀏覽 [頁面排序程式]

使用 [頁面排序程式] 檢視學生對文件中任何問題的回覆。



- 按一下減號 (-) 以收合畫面。按一下加號 (+) 以展開畫面，並顯示**問題**中的所有頁面及文件中的所有**問題**。
- 問題**中的頁面。按一下頁面，以在**資料畫面**面板中開啟頁面。
- 學生回覆**。學生資料圖示會顯示於文件中每一個**問題**的後面。按一下圖示可在**資料畫面**面板中檢視學生對**問題**的回覆。
在**簡易投票**中，該圖示顯示開始**投票**時已登入的學生數、已回覆的學生數目以及已提交答案的學生數。在下方範例中，全班有**9**位學生收到**投票**，其中有**7**位學生已回覆**投票**，且還沒有任何學生提交答案。
附註：如果您將**投票**傳送給缺席的學生，則數目可能會發生變化。



④ **捲軸**。當無法在面板中一次顯示全部頁面時，便會啟用捲軸。

⑤ **頁碼**。按一下頁碼以在 [資料畫面] 面板中開啟頁面。

瀏覽 [學生] 面板

使用 [學生] 面板執行下列動作：

- 顯示要接收所傳送檔案的學生
- 檢視已回應學生
- 檢視學生回覆
- 將回覆標記為正確或錯誤
- 按照學生或回覆、或依簡易投票中的時間排序回覆

Review Toolbox		
Display Student Responses		
Student	Response	Time
<input checked="" type="checkbox"/> Baker, Susan	✓5	11:50:18
<input checked="" type="checkbox"/> Chopra, Laxmi	0.734	11:50:14
<input checked="" type="checkbox"/> Huang, Shen	✓5	11:50:36
<input checked="" type="checkbox"/> Kapur, Samir	✓5	11:50:05
<input checked="" type="checkbox"/> Li, Song	✓5	11:50:32
<input checked="" type="checkbox"/> Lopez, Maria		
<input checked="" type="checkbox"/> Moore, Jacob	✓5	11:50:28
<input checked="" type="checkbox"/> Simmons, Nadine		
<input checked="" type="checkbox"/> Thompson, Olivia	3 8	11:50:25

① **[顯示學生回覆]**。勾選該複選框，以顯示各個學生的回覆。取消複選框勾選可隱藏學生回覆。

② **[學生]、[回覆] 和 [時間] 欄**。[時間] 欄僅在檢閱簡易投票時才可使用。

- 按一下 [學生] 欄可以按照字母順序列出學生。再按一下可以按照字母反向順序列出學生。
- 按一下 [回覆] 欄可以按照字母或數字順序列出回覆。再按一下可以按照反向順序列出回覆。



- 若要在檢閱簡易投票時新增 [時間] 欄，請按一下 [選項] 功能表並選擇 [時間]。
- 按一下 [時間] 欄，按照回覆時間的順序列出回覆(第一筆回覆位於頂端)。再按一下可顯示第一筆回覆位於底端的回覆列表。

③ [學生姓名]。列出與目前檢閱已開啟文件相關的全班所有學生。學生名稱會依照 [課程] > [學生名稱格式] 功能表中的選擇顯示。

學生姓名如果以紅色文字顯示，表示其未收到檔案或未回覆簡易投票的學生。

取消勾選名稱旁邊的方塊，即可隱藏學生的回覆。

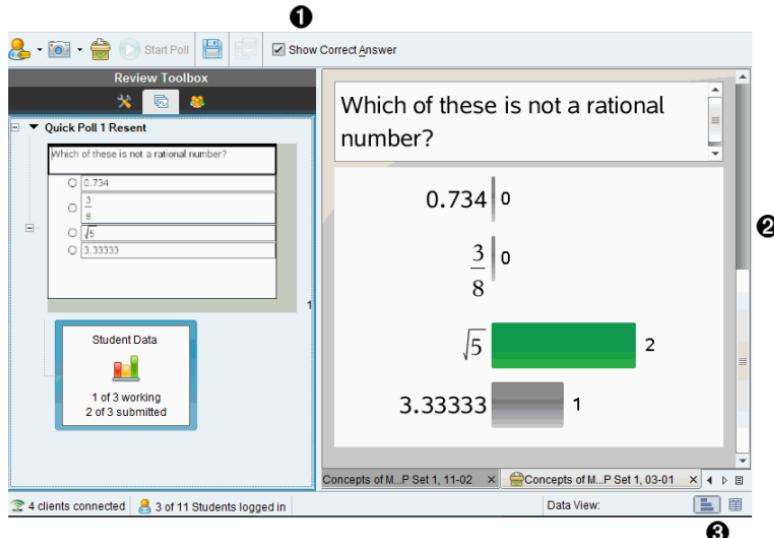
④ [回覆]。在學生名稱旁邊列出所有回覆。如果提供多個回覆，則可能會多次列出該學生。如果檢閱文件是進行中的簡易投票或尚未儲存的問題文件，則回覆欄可能會有所更改。

- 如果學生已回應，則會顯示回覆。
- 如果學生未回應，則回覆區域顯示空白。
- 如果學生已回應但回覆為隱藏狀態，則會顯示「已回應」。
- 如果學生未回應簡答題或進行中的簡易投票，則會顯示「無回覆」。
- 如果學生已修改其簡易投票的回覆但尚未提交，則會顯示「處理中」。

⑤ 選項功能表。按一下 ▼ 以開啟功能表，列出可對學生回覆執行的選項：

- 顯示學生回覆。
- 僅顯示學生名稱。
- 僅顯示回覆。
- 在簡易投票結果顯示 [時間] 欄。
- 選取列表中的所有項目。
- 顯示所選取項目。
- 隱藏所選取項目。
- 將一個或多個回覆標記為正確。
- 將一個或多個回覆標記為錯誤。

瀏覽資料畫面面板



- ① **顯示正確答案- ② **回覆**]。顯示在 [頁面排序程式] 中所選取資訊。此範例顯示來自所選取 [學生回覆] 圖示的回覆。可以顯示或隱藏回覆，並將回覆標記為正確或錯誤。
- ③ **資料畫面**]。按一下圖示以不同的格式檢視資料：柱狀圖、圖形或表格。運算式和方程問題會顯示 [顯示您的工作] 選項。**

了解 [資料畫面]

[資料畫面] 面板顯示開啟中文件的**問題**以及該**問題**的回覆。可以在 [資料畫面] 面板中檢視即時的結果。資料會隨著學生回覆簡易**投票問題**和**簡答題**、繪製函數或在函數圖形上移動點時進行更新。

[資料畫面] 圖示可讓您在 [資料畫面] 面板中，以柱狀圖、函數圖形或表格的方式檢視回覆。每一個畫面會顯示學生回覆與每個回覆的出現率。

在所有**問題**類型與**簡易投票**文件中，都可以使用柱狀圖與表格畫面。在方程式、座標點與序列**問題**中可使用函數圖形畫面。

如果您標記**問題**讓學生顯示其工作內容，則運算式和方程式**問題**可使用一個額外的「顯示您的工作」資料畫面。當您關閉並重新開啟**【檢閱工作空間】**時，仍會保留**【顯示您的工作】**資料畫面。

以下範例說明相同資料在不同資料畫面中的呈現方式。

按一下  以柱狀圖格式檢視資料。

$$y=x+3$$

3

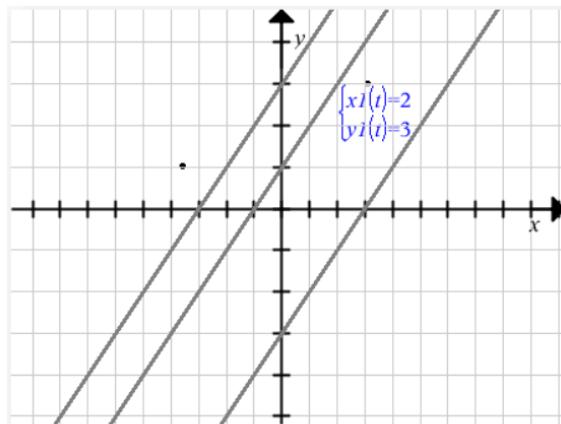
$$y=x+1$$

2

$$y=x-3$$

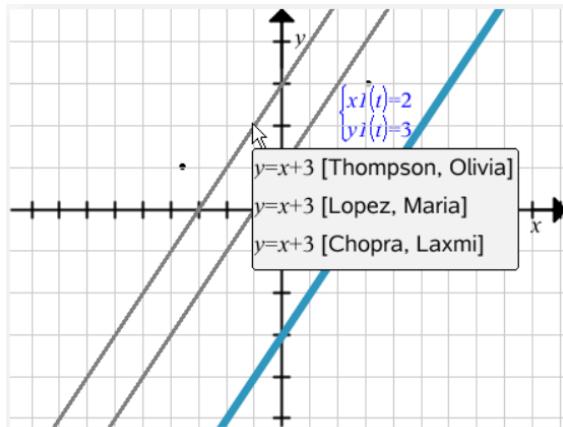
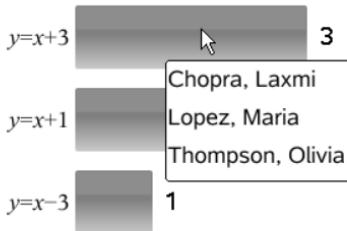
1

按一下  以函數圖形格式檢視資料。



當處於函數圖形畫面時，可利用**【函數繪圖工具】**處理函數圖形。當您關閉並重新開啟**【檢閱工作空間】**時，仍會保留圖形中的設定。

在柱狀圖與函數圖形畫面中，可將滑鼠游標移至回覆的上方，以查看提供該回覆的學生列表。



按一下 以表格格式檢視資料。

表格畫面提供頻率表格與學生表格兩種格式。

- 若要在不同的表格畫面中檢視資料，請按一下 [檢閱] 工具箱中的 [整理] 工具，然後選擇 [頻率表格] 或 [學生表格]。

頻率表格會顯示回覆與回覆出現的次數。按一下 [回覆] 標題，按照升幕、降幕或問題順序排序回覆。按一下 [頻率] 標題，按照回覆的出現率進行排序。

Response	Frequency
$y=3-x$	3
$y=x-3$	1
$y=x+3$	1

學生表格會顯示學生名稱與其回覆。可以按一下 [學生] 標題，按照字母的升幕或降幕順序排序回覆。按一下 [回覆] 標題，按照升幕、降幕或問題順序排序回覆。

Student ▾	Response
Chopra, Laxmi	$y=3-x$
Garcia, Rafe	$y=x-3$
Moore, Jacob	$y=x+3$
Ortega, Carlos	$y=3-x$
Simmons, Nadine	$y=3-x$

當您關閉並重新開啟 [檢閱工作空間] 時，仍會保留每個文件的排序和調整大小欄的設定。

開啟文件以供檢閱

可以檢閱已從全班收集的文件、進行中的簡易投票或已儲存的簡易投票。無法檢閱其中未包含問題的文件。

開始簡易投票時，軟體會自動切換至 [檢閱] 工作空間，其可在學生回應時檢閱資料。在停止與儲存投票時，可在 [檢閱] 工作空間開啟投票，以檢閱所儲存的回覆。

如果第一次使用該軟體，資料畫面面板可能顯示空白。請遵循以下步驟來開啟文件以供檢閱。

從 [課程] 工作空間開啟文件

若要從 [課程] 工作空間開啟文件以供檢閱，請遵循以下步驟：

1. 使用 [工作空間] 選取器選取 [課程] 工作空間。
2. 在 [課程記錄] 中的檔案上按一下滑鼠右鍵，然後選取 **[在檢閱工作空間中開啟]**。

軟體會自動切換至 [檢閱] 工作空間，並開啟所選取文件。

附註：可以開啟包含問題  與簡易投票  的文件，以在 [班級記錄] 中檢閱。

Class Record		
Action	File Name	Status
↶	AlgebraTest1	0 of 10 ▶
↷	AlgebraTest1.tns	0 of 10 ▶
↷	AlgebraTest2.tns	0 of 10 ▶
↶	AlgebraTest1	6 of 10 ▶
📁	Unprompted-12-01	(1) ▶
↷	AlgebraTest1.tns	7 of 10 ▶
↶	Plot Differential Equation	0 of 1 ▶
↷	Plot Differential Equation.tns	6 of 10 ▶
📁	Poll 1.tns	4 of 9 ▶
📁	Poll 6.tns	1 of 9 ▶
📁	Poll 5.tns	1 of 9 ▶
↷	ICECreamConeDocument.t...	2 of 10 ▶
↶	02 Functions	0 of 4 ▶
↷	Homework2.tns	0 of 9 ▶
↷	Homework2.tns	0 of 9 ▶
↷	00 Getting Started.tns	0 of 9 ▶
↷	Homework2.tns	0 of 9 ▶
↷	Mixed Files	3 of 3 ▶
↷	Mixed Files	3 of 3 ▶
📁	Poll 4.tns	3 of 11 ▶
📁	Unprompted-11-18	(4) ▶
🚫	10 Simple Machines	0 of 4 ▶
🚫	05 Geometry	0 of 1 ▶

從 [文件夾] 工作空間開啟文件

若要從 [文件夾] 工作空間開啟文件以供檢閱，請遵循以下步驟：

1. 使用 [工作空間] 選取器選取 [文件夾] 工作空間。
2. 在某個欄儲存格或學生的列儲存格上按一下滑鼠右鍵，然後選取 **[在檢閱工作空間中開啟]**。

Assignment Summary		02 Functions		03 Linear Eqns		Algebra Test2		Average	
Column Actions									
Class Average		—	—	0%	0%	—	—	—	—
Date		12-08	12-08	12-08					
Baker, Susan								0%	0%
Chopra, Laxmi								0%	0%
Garcia, Rafe								0%	0%
Huang, Shen								0%	0%
Kapur, Samir								0%	0%
Li, Song								0%	0%
Lopez, Maria								0%	0%
Moore, Jacob								0%	0%
Ortega, Carlos								0%	0%
Simmons, Nadine								0%	0%
Thompson, Olivia								0%	0%

軟體會自動切換至 [檢閱] 工作空間，並開啟所選取文件。

檢視資料

可以從 [學生] 面板或 [資料畫面] 面板檢視資料。可以選擇某位學生以檢視其答案，或可選擇某個答案以檢視有哪些學生提供該答案。

從 [學生] 面板檢視資料

- 在 [學生] 面板中選取學生名稱，以在 [資料畫面] 面板中檢視其答案。可以同時選取多個學生。

軟體以藍色標示所選取學生的答案。

Student	Response	Time
Baker, Susan	0.734	11:50:18
Chopra, Laxmi	0.734	11:50:14
Huang, Shen	0.734	11:50:36
Kapur, Samir	0.734	11:50:05
Li, Song	0.734	11:50:32
Lopez, Maria	0.734	
Moore, Jacob	0.734	11:50:28
Simmons, Nadine	0.734	
Thompson, Olivia	3/8	11:50:25

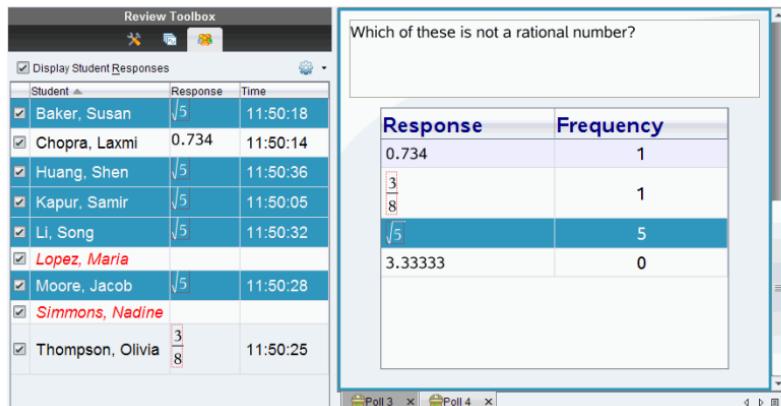
如果在柱狀圖、表格與函數圖形畫面之間進行切換，軟體會保留所選取的資訊，並標示所選取學生提供的回覆。

附註：由於學生的回覆對序列問題來說會有所不同，所以軟體不會在【資料畫面】面板中顯示所選取學生的序列答案。

從【資料畫面】面板檢視資料

- 在【資料畫面】面板中選取回覆，以在【學生】面板中檢視提供該回覆的學生。可以一次選取多個回覆。

軟體會以藍色標示對應的學生名稱。

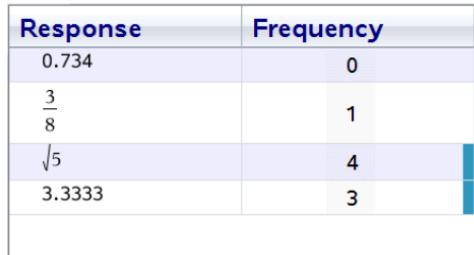


Student	Response	Time
<input checked="" type="checkbox"/> Baker, Susan	$\sqrt{5}$	11:50:18
<input checked="" type="checkbox"/> Chopra, Laxmi	0.734	11:50:14
<input checked="" type="checkbox"/> Huang, Shen	$\sqrt{5}$	11:50:36
<input checked="" type="checkbox"/> Kapur, Samir	$\sqrt{5}$	11:50:05
<input checked="" type="checkbox"/> Li, Song	$\sqrt{5}$	11:50:32
<input checked="" type="checkbox"/> Lopez, Maria		
<input checked="" type="checkbox"/> Moore, Jacob	$\sqrt{5}$	11:50:28
<input checked="" type="checkbox"/> Simmons, Nadine		
<input checked="" type="checkbox"/> Thompson, Olivia	$\frac{3}{8}$	11:50:25

Response	Frequency
0.734	1
$\frac{3}{8}$	1
$\sqrt{5}$	5
3.33333	0

如果在柱狀圖、表格與函數圖形畫面之間切換，則軟體會保留所選取的資訊，並標示已回答所選取回覆的學生。

附註：在所選取學生的所有回覆中，含有多個回覆的複選題會在旁邊顯示藍色區塊。



Response	Frequency
0.734	0
$\frac{3}{8}$	1
$\sqrt{5}$	4
3.33333	3

附註：如果是序列問題，請在表格畫面中任一處按一下滑鼠右鍵，然後選擇【顯示學生欄】，以在學生的回覆旁邊顯示其名稱。

Student	list1	list2
Thompson, Olivia	101	333
Thompson, Olivia	201	411
Thompson, Olivia	85	278
Kapur, Samir	444	411
Huang, Shen	101	145
Huang, Shen	201	411
Huang, Shen	85	275
Chopra, Laxmi	101	145

更改長寬比

當學生的計算機或電腦上出現圖形時，[檢閱工作空間]會在**問題**應用程式中顯示這些圖形。圖形有時後可能是以拉伸狀態顯示，因為這些圖形需要改變長寬比才能在計算機上檢視。

您可以選擇檢視學生提交時的圖形或保留圖形在**插入問題**應用程式中時顯示的長寬比。

[檢閱工作空間]預設為在**問題**應用程式中顯示學生提交時的圖形。

如果要保留圖形在**插入**應用程式中時所顯示的長寬比，請執行以下步驟：

1. 在圖形畫面中檢視資料。
 2. 在**[資料畫面]**面板中的圖形上按滑鼠右鍵，然後按一下**[繪圖工具] > [長寬比]**。
- 或 -
 3. 按一下**[檢閱工具箱]**中的，然後按一下**[繪圖工具] > [長寬比]**。
- 如果勾選**[長寬比]**方塊，則會保留長寬比。如果未勾選**[長寬比]**方塊，則長寬比會發生更改。

整理回覆

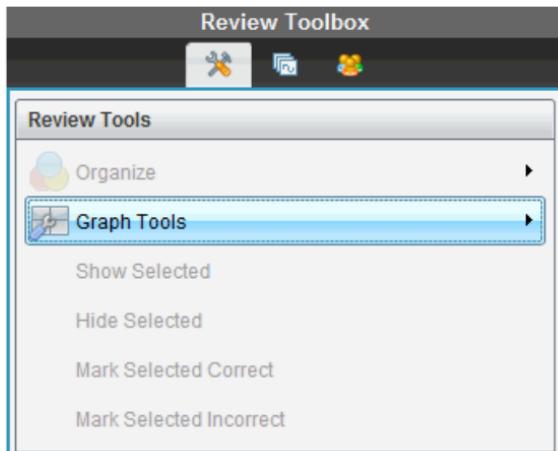
可以對序列**問題**設定圖表列表、整理柱狀圖資料和表格畫面、個人化學生回覆，以及將含有多個回覆的複選題整理成個別、群組或等值的回覆。

設定圖表列表

圖表列表設定可在不同圖表設定不同的形狀，幫助您在函數圖形上依循個別的線條或回覆。

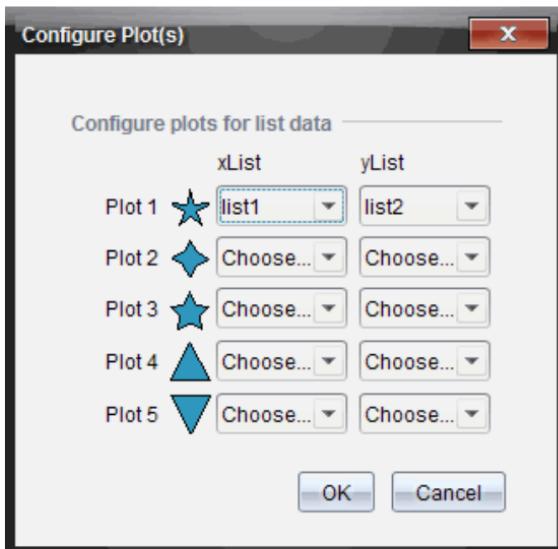
若要設定圖表列表，請遵循下列步驟。

1. 在函數圖形畫面中，按一下 [檢閱] 工具箱中的 **[函數繪圖工具]**。



2. 圖表列表設定。

此時會開啟 **[設定圖表]** 對話方塊。

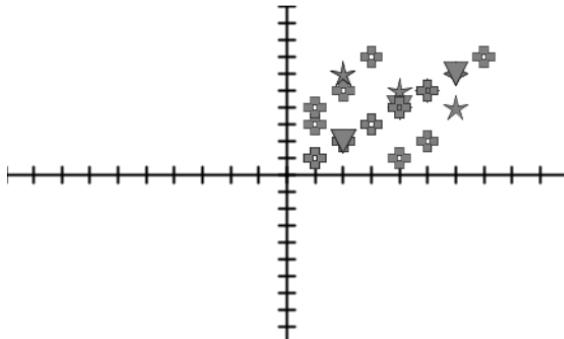


3. 按一下形狀旁邊的向下箭頭，選擇要用哪個列表來呈現 xList 與 yList(列表 1、列表 2，依此類推)。

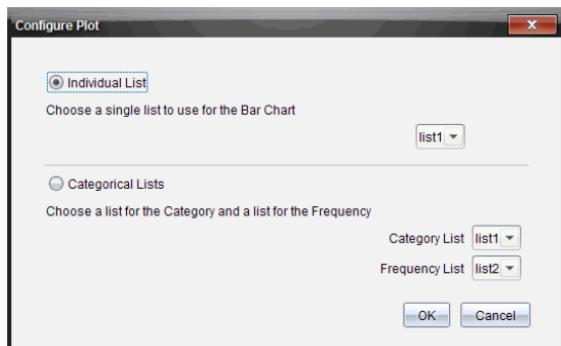
附註：每個列表可以選擇多個形狀。

4. 按一下**[確定]**。

[資料畫面] 面板以所選取的形狀更新函數圖形畫面。



當在函數圖形畫面中更改圖表列表設定後切換到柱狀圖畫面時，軟體會要求您選擇要在柱狀圖中顯示的列表。可以選擇個別列表，或一個類別列表及一個頻率列表。



5. 選擇可用的選項並按一下**[確定]**。

如果按一下**[取消]**，軟體會將柱狀圖顯示為個別列表，且預設為使用列表 1。

可以隨時在柱狀圖畫面中設定圖表列表。

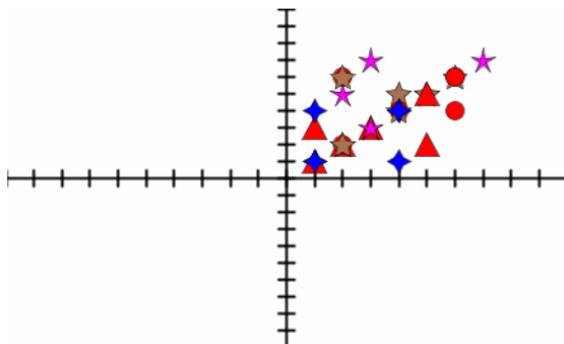
附註：若要在柱狀圖畫面中設定圖表列表，請按一下**[檢閱]**工具箱中的**[整理]**，然後按一下**[圖表列表設定]**。

個人化學生回覆

可以更改每個學生所回覆函數圖形的顏色，以利分辨個別回覆。這對於執行現場教學活動會有所幫助；您可以檢視個別學生在繪製函數圖形、在圖形上移動點或回應簡易投票問題時的進度。

- 若要更改學生回覆的顏色，請按一下 [檢閱] 工具箱中的 [函數繪圖工具]，然後按一下 [個人化學生回覆]。

[資料畫面] 面板會以不同顏色顯示回覆。

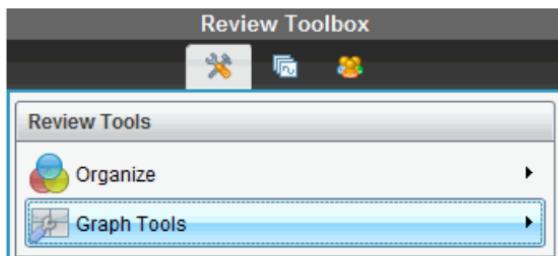


整理列表資料

在柱狀圖畫面中，可以按照出現率、數值或依字母順序整理列表資料。

若要整理列表資料，請遵循下列步驟。

1. 在柱狀圖畫面中，按一下 [函數繪圖工具]。



2. 選取要按照出現率、數值或依字母順序排序圓柱。

柱狀圖畫面會在 [資料畫面] 面板中更新。

整理柱狀圖資料

按照個別回覆整理會顯示每個個別回覆的結果。例如，所有 A 回覆、所有 B 回覆、所有 C 回覆，依此類推。按照群組回覆整理會顯示學生的所有多個回覆。例如，所有 A 加 B 的回覆、所有 A 加 C 的回覆，依此類推。

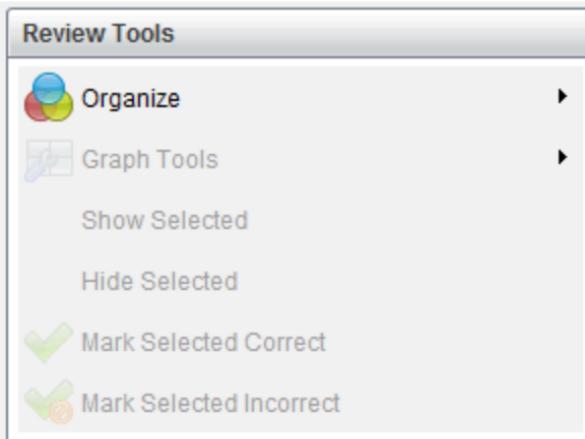
按照等值性整理會將類似的結果合併為一條圓柱。例如， $y=4-x$, $y=-x+4$, and $y=-(x-4)$ 會被合併為一個列或表格列。

複選題的柱狀圖畫面預設為顯示個別回覆。

您關閉並重新開啟 [檢閱工作空間] 時，仍會保留按照單獨或分組回覆整理以及按照等效性整理的設定。

若要按照分組的回覆整理，請遵循下列步驟。

1. 按一下 [檢閱] 工具箱中的 [整理] 工具。



2. 按一下 [顯示同一組的學生回覆]。

[資料畫面] 面板會顯示分組的回覆。

Which of these is not a rational number? Choose all that apply.

$\sqrt{5}$, 3.33333 2

$\frac{3}{8}, \sqrt{5}$ 1

$\sqrt{5}$ 1

3.33333 1

3. 若要回到預設畫面，請按一下 [整理] 工具，然後按一下 [顯示分隔的學生回覆]。

[資料畫面] 面板會將資料顯示為個別的回覆。

Which of these is not a rational number? Choose all that apply.

0.734 0

$\frac{3}{8}$ 1

$\sqrt{5}$ 4

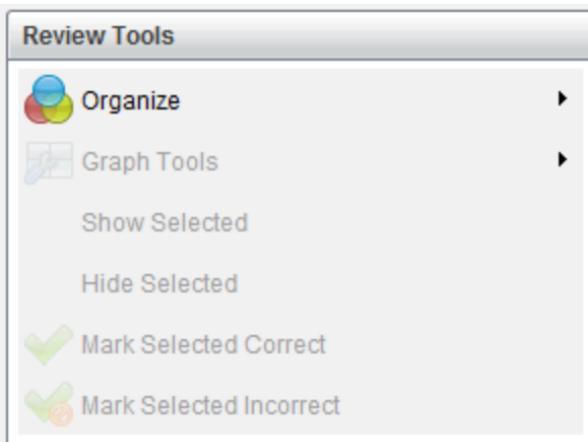
3.33333 3

按照等值性整理

按照等值性整理會將所有類似的回覆歸類為同一個圓柱或列。在柱狀圖畫面中，仍可按一下圓柱以查看個別回覆。

若要按照等值性整理，請遵循下列步驟。

1. 按一下 [檢閱] 工具箱中的 [整理] 工具。



2. 按一下以按照等效性分組回覆。

[資料畫面] 面板會顯示分組的回覆。

3. 若要回到預設畫面，請按一下 [整理] 工具，然後按一下 **依完全相符項目形成圓柱**。

[資料畫面] 面板會將資料顯示為個別的回覆。

隱藏和顯示回覆

可以在 [學生] 面板或 [資料畫面] 面板中，隱藏一個或多個學生的回覆。隱藏回覆時，對應的資料會進行更新，而 [資料畫面] 面板不會顯示出隱藏的資料。當您關閉並重新開啟 [檢閱工作空間] 時，仍會保留隱藏或顯示資料的設定。

隱藏回覆時，不同的畫面中會發生下列動作。

- **柱狀圖畫面**。系統會使用目前的資料更新並重新排序柱狀圖。
- **表格畫面**。系統會使用目前的資料更新並重新排序表格。
- **函數圖形畫面**。系統會使用目前的資料更新函數圖形。任何新增的迴歸會自動重新計算，且函數圖形會顯示新的值。
- **顯示您的工作**。會在畫面上隱藏所選學生的工作。

從 [學生] 面板隱藏回覆

若要隱藏回覆，請遵循下列步驟。

- 在 [學生] 面板中，選取您要隱藏回覆的學生。
所選取學生的回覆會在 [資料畫面] 面板中以藍色標示。

The screenshot shows the Review Toolbox interface. On the left, the 'Display Student Responses' panel lists student names with their responses. The student 'Baker, Susan' has a response of $y=x+3$ in blue, while others like 'Chopra, Laxmi' and 'Huang, Shen' have responses in grey. On the right, a graph panel displays a Cartesian coordinate system with two intersecting lines. One line has a positive slope and is colored blue, while the other has a negative slope and is grey.

- 按一下選項功能表 然後選擇 [隱藏選定內容]，或者移除該學生姓名旁複選框的選取。

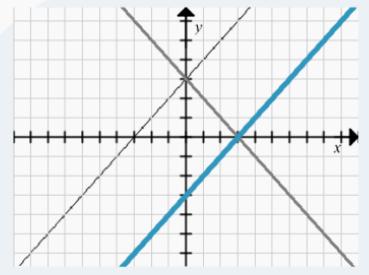
[資料畫面] 面板會隱藏所選取學生的回覆，並顯示其他學生的回覆。
所選取學生姓名會以灰色文字顯示。

The screenshot shows the Review Toolbox interface after hiding the responses for 'Baker, Susan'. The 'Display Student Responses' panel now shows 'Baker, Susan' with a grey response of $y=x+3$, while the other students' responses are in blue. The graph panel remains the same, showing the two intersecting lines on the coordinate system.

附註：如果回覆儲於隱藏狀態，按一下學生名稱即可顯示該回覆。回覆會在 [資料畫面] 面板中以藍色顯示。系統會使用所選取資料更新所有柱狀圖、表格和函數圖形畫面。回覆會在畫面中繼續顯示，直到您選取不同的學生為止。



Edit the expression to change the slope from positive to negative.



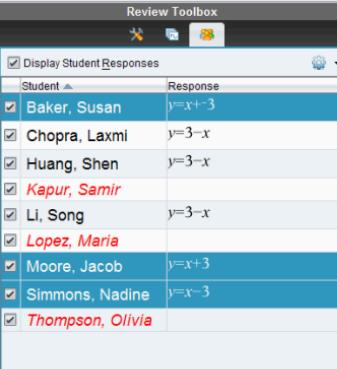
從 [資料畫面] 面板隱藏回覆

可以在柱狀圖、函數圖形或表格畫面中隱藏回覆。隱藏回覆時，[資料畫面]面板會更新資料，且不會顯示隱藏的回覆。在 [學生畫面]中，學生名稱會以灰色顯示。在 [頁面排序程式] 畫面中，軟體不會更改文件或圖示。

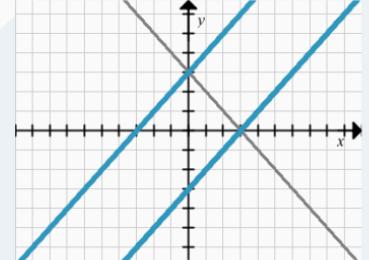
若要隱藏回覆，請遵循下列步驟。

1. 在 [資料畫面] 面板中，選取要隱藏的回覆。

所選取學生會在 [學生] 面板中以藍色標示。



Edit the expression to change the slope from positive to negative.



2. 在回覆上按一下右鍵，並按一下 [隱藏所選取內容]。

[資料畫面] 面板會隱藏所選取回覆，並顯示其他學生的回覆。

所選取回覆對應的學生姓名，會以灰色文字顯示。

The screenshot shows the Review Toolbox interface. On the left, a 'Review Toolbox' window is open with a 'Display Student Responses' checkbox checked. Below it is a table with columns 'Student' and 'Response'. Several student names are listed with their responses: Baker, Susan (y=3x); Chopra, Laxmi (y=3-x); Huang, Shen (y=3-x); Kapur, Samir (y=3-x); Li, Song (y=3-x); Lopez, Maria (y=3-x); Moore, Jacob (y=3x); Simmons, Nadine (y=3x); and Thompson, Olivia (y=3-x). On the right, a separate window titled 'Edit the expression to change the slope from positive to negative.' shows a Cartesian coordinate system with a grid. It displays two intersecting lines: one with a positive slope (y=3x) and one with a negative slope (y=3-x). The x and y axes are labeled, and the origin is marked.

顯示回覆

若要顯示隱藏的回覆，請遵循下列步驟。

1. 在 [學生] 面板中，選取欲顯示回覆的學生。

2. 按一下選項功能表 ，然後按一下 [顯示所選取內容]。

學生姓名會以黑色顯示，而 [資料畫面] 面板上顯示學生回覆。

將回覆標記為正確或錯誤

可以使用 [檢閱] 工作空間，將所選取答案標記為正確或錯誤。如果正在檢閱的文件中有已標記的正確答案，則可更改正確答案。在含有多個回覆的複選題中，您可以新增額外的正確答案。

如果您已勾選 [顯示正確答案] 方塊，則標記為正確的答案會以綠色標示。

軟體會根據正確的回覆重新對資料求值，而 [資料畫面] 面板會更新畫面以呈現已更改內容。

若要將回覆標記為正確，請執行下列動作：

- ▶ 在 [學生] 面板中，在學生上按一下滑鼠右鍵，並按一下 [標記為正確]。
- ▶ 在 [資料畫面] 面板中，在回覆上按一下滑鼠右鍵，並按一下 [將所選取項目標記為正確]。
- ▶ 在 [資料畫面] 面板中按一下回覆，再於 [檢閱工具] 面板中按一下 [將選取項目標記為正確]。

在含有多個答案的複選題回覆旁會顯示勾號。

- ▶ 按一下勾號將回覆標記為正確。

將回覆標記為錯誤時，軟體會移除綠色標示。

若要將回覆標記為錯誤，請執行下列動作：

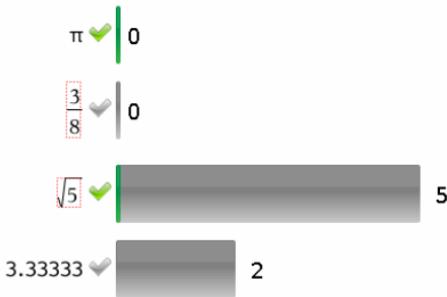
- 在 [學生] 面板中的學生上按一下滑鼠右鍵，並按一下 **[移除正確標記]**。
- 在 [資料畫面] 面板中的回覆按一下滑鼠右鍵，並按一下 **[將選取項目標記為錯誤]**。
- 在含有多個答案的複選題中，按一下綠色勾號。

附註：若將答案更改為正確或錯誤，並不會更改您已因正確或錯誤答案而手動獎勵學生的任何點數。

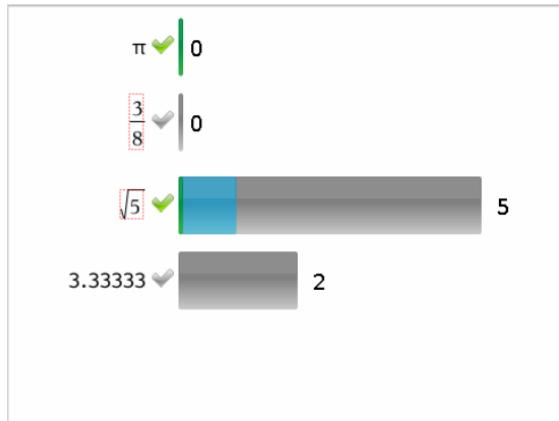
標記回覆時，不同問題類型會發生下列動作。

問題類型	動作
複選，一個回覆	新增答案會取代目前的答案。移除答案會讓問題失去正確答案。
影像：標籤，一個回覆	
影像：描點，一個回覆	
複選，多個回覆	新增答案會增加正確答案集。例如，「A 和 B」的答案會成為「A 和 B 和 C」。移除答案會減少正確答案集。
影像：標籤，多個回覆	
影像：描點，多個回覆	
簡答：說明	新增答案會增加正確答案集。移除答案會讓問題失去正確答案。
簡答：文字符合	
方程式： $f(x)$ 和 $y =$	
座標點	
運算式：變數	
化學	
運算式：數值	新增新答案(不管是否標注容錯)將取代目前答案。移除答案會讓問題失去正確答案。

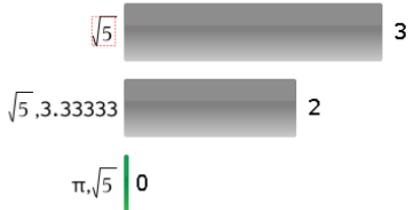
下方範例說明答案在不同資料畫面中標記為正確。



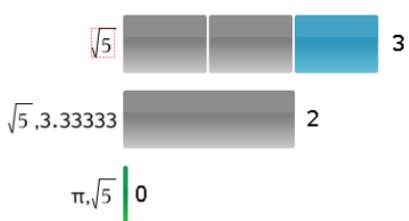
含有多個回覆與兩個正確答案之複選題柱狀圖畫面，按照 [顯示分隔的學生回覆] 整理，並且在 [學生] 面板中未選取任何學生。



含有多個回覆與兩個正確答案之複選題柱狀圖畫面，按照 [顯示分隔的學生回覆] 整理，並且在 [學生] 面板中選取一位學生。



含有多個回覆與兩個正確答案之複選題柱狀圖畫面，按照 [顯示分為同一組的學生回覆] 整理，並且在 [學生] 面板中未選取任何學生。



含有多個回覆與兩個正確答案之複選題柱狀圖畫面，按照 [顯示分為同一組的學生回覆] 整理，並且在 [學生] 面板中選取一位學生。

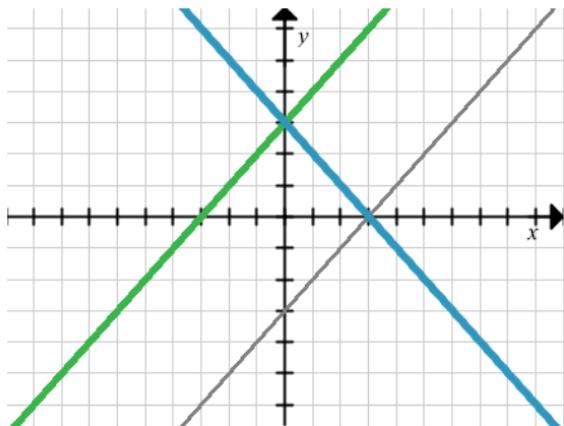
Response	Frequency
0.734	0
3 8	1
$\sqrt{5}$	1
3.33333	2

含有一個正確答案之複選題出現率表格畫面，並且在 [學生] 面板中未選取任何學生。

Student	Response
Chopra, Laxmi	$\sqrt{5}$
Garcia, Rafe	3.33333
Ortega, Carlos	3.33333
Simmons, Nadine	$\frac{3}{8}$

含有一個正確答案之複選題學生表格畫面，並且在 [學生] 面板中選取一位學生。

含有一個正確答案之方程式 $y =$ 問題函數圖形畫面，並且在 [學生] 面板中未選取任何學生。



含有一個正確答案之方程式 $y =$ **問題** 函數圖形畫面，並且在 [學生] 面板中選取一位學生。

新增教師資料

有時候可能需要新增自己的資料至上課時會檢閱的函數圖形中。[函數繪圖工具] 可新增教師座標點與教師方程式至函數圖形、設定圖表列表與個人化學生回覆中。

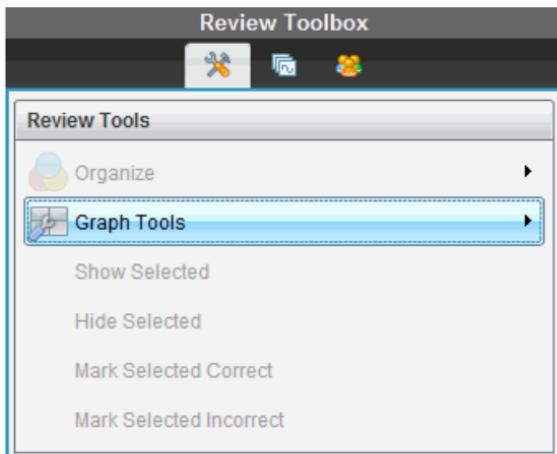
教師資料比學生資料大且使用不同的顏色顯示。

新增教師資料時，軟體會重新對資料求值，而 [資料畫面] 面板更新畫面以呈現更改內容。

可以隱藏與顯示教師的資料，但無法將教師的回覆標記為正確或錯誤。

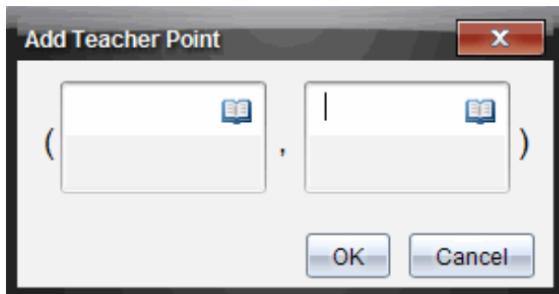
新增教師座標點

1. 按一下 [檢閱] 工具箱中的 [函數繪圖工具]。



2. 按一下 **新增教師資料點**。

此時會開啟 **[新增教師資料點]** 對話方塊。



3. 在欄位中輸入您的資訊。

按一下 ，以開啟您可新增至欄位的數學範本與符號。

4. 按一下 **[確定]**。

座標點顯示在函數圖形上，而且會在 **[學生]** 面板中將姓名**[教師]** 新增至姓名列表中。

附註：教師可能有多個輸入項目。

Review Toolbox

Display Student Responses

Student	Response
Chopra, Laxmi	$y=3-x$
Garcia, Rafe	$y=x-3$
Lopez, Maria	
Moore, Jacob	$y=x+3$
Ortega, Carlos	$y=3-x$
Simmons, Nadine	$y=3-x$
Teacher	(2,3)

Edit the expression to change the slope from positive to negative.

新增教師方程式

- 按一下 [檢閱] 工具箱中的 [函數繪圖工具]。

Review Toolbox

Review Tools

Organize

Graph Tools

Show Selected

Hide Selected

Mark Selected Correct

Mark Selected Incorrect

- 按一下新增教師方程式。

此時開啟 [新增教師方程式] 對話方塊。

Add Teacher Equation

Y=

OK Cancel

3. 在欄位中輸入您的資訊。

按一下 ，以開啟您可新增至欄位的數學範本與符號。

4. 按一下**[確定]**。

您的直線會顯示在函數圖形上，而且將姓名 **[教師]** 新增至**[學生]**面板的姓名列表中。

附註：教師可能有多個輸入項目。

儲存至 [文件夾] 工作空間

可以將包含**問題**與**簡易投票**的文件儲存至**[文件夾]**工作空間，以便檢閱與分析個別的回覆，並指定或更改學生的成績。

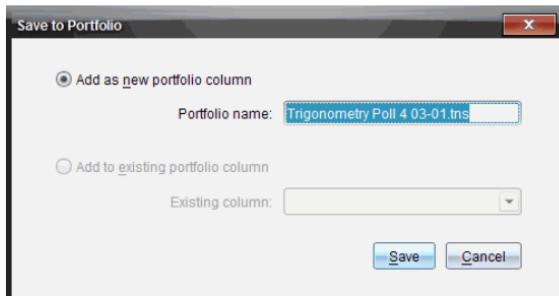
當將**簡易投票**儲存至**[文件夾]**時，學生可以繼續提交答案至**簡易投票**，直到停止**投票**為止。儲存在**[文件夾]**中的**簡易投票**會自動更新，而不需再次儲存。

附註：如果從**[文件夾]**工作空間開啟檔案，或已將檔案儲存至**[文件夾]**，則軟體不會再詢問檔案名稱。軟體將檔案儲存至**[文件夾]**工作空間時會使用舊有的檔案名稱，並更新您已提供給學生的所有成績。可以隨時前往**[文件夾]**工作空間，並更改成績。

若要將檔案儲存至**[文件夾]**工作空間：

1. 按一下**[檔案] > [儲存至文件夾]**，或按一下 。

此時會開啟**[儲存至文件夾]**對話方塊。檔案名稱預設為顯示在**文件夾名稱**方框中。如果檔案是尚未儲存的**簡易投票**，則預設名稱為 *<Class name, Quick Poll Set#、mm-dd.tns>*。例如：*Algebra1 - Mrs. Smith, QP Set 2, 10-26.tns*。



- 若要新增 [文件夾] 欄，請選擇 **[新增為新的文件夾欄]**。可以使用舊有的名稱，或輸入新的名稱。
- 若要將檔案新增至舊有的文件夾欄，請選擇 **[新增至舊有的文件夾欄]**。按一下向下箭頭，以選取欄位。

附註：無法將簡易投票新增至舊有欄位。

2. 按一下**[儲存]**。

檔案會儲存在 [文件夾工作空間]。

將資料儲存為新文件

您可以使用從學生收集的資料，以表格形式檢視，然後將其儲存為序列&試算表文件。該文件可以作為一種教具或傳送送給學生，以執行進一步分析。

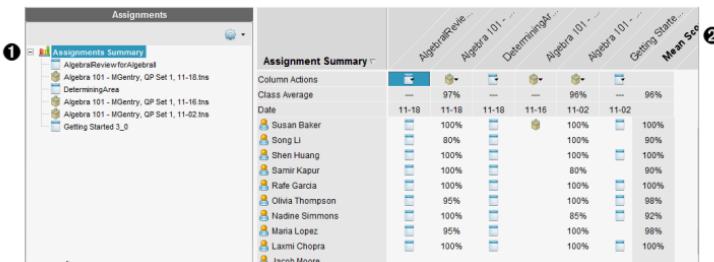
附註：如果資料來自「列表」問題，則 [表格畫面] 中的欄**標題**將作為列表變數的名稱。如果變數名稱為不可用，則軟體會進行重新命名。例如，如果名稱中包含空格，則軟體會將空格替換為底線。

1. 請確保您是以表格畫面檢視資料，才能將資料儲存到新序列&試算表文件中。
2. 按滑鼠右鍵選中表格中的任意位置，然後按一下 **[將表格傳送到新文件]**。

附註：無法傳送隱藏的資料。如果資料已排序，新文件會保留排列順序。
[文件工作空間] 中會開啟序列&試算表文件。

使用公事包工作空間

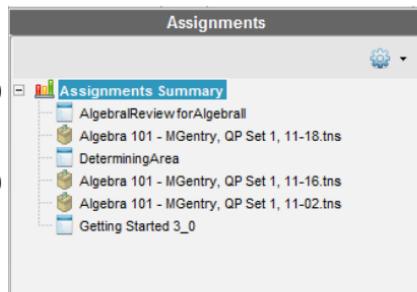
使用此工作空間可儲存、檢閱、修改成績及管理學生的課程作業。



The screenshot shows the 'Assignments' workspace. On the left, a sidebar lists assignments: 'AlgebraReviewforAlgebra1', 'Algebra 101 - MGentry, QP Set 1, 11-18.tns', 'DeterminingArea', 'Algebra 101 - MGentry, QP Set 1, 11-16.tns', 'Algebra 101 - MGentry, QP Set 1, 11-02.tns', and 'Getting Started 3_0'. The main area is titled 'Assignment Summary' and displays a table with student data. The table has columns for 'Assignment' (with dropdowns for 'AlgebraReviewforAlgebra1', 'Algebra 101 - MGentry, QP Set 1, 11-18.tns', 'DeterminingArea', 'Algebra 101 - MGentry, QP Set 1, 11-16.tns', 'Algebra 101 - MGentry, QP Set 1, 11-02.tns', and 'Getting Started 3_0'), 'Class Average' (97%), 'Date' (11-18), and student names (Susan Baker, Song Li, Shen Huang, Samir Kapur, Rafe Garcia, Olisa Thompson, Nadira Simmons, Maria Lopez, Laxmi Chopra, Israel Mowra) with their respective scores (100%, 80%, 100%, 100%, 100%, 95%, 100%, 95%, 100%, 100%). A 'Mean Score' column is also present.

- 1 作業窗格。**選擇作業以檢視學生資訊及其分數。可以重新分發、重新命名或移除作業。
- 2 工作區域。**顯示所選取班級中的學生列表以及這些學生的各項作業所獲得的分數。可以在此檢視班級或學生的作業；按照作業、分數或學生進行排序；編輯作業的分數。

瀏覽作業窗格



The screenshot shows the 'Assignments' workspace. The sidebar lists the same assignments as the previous screenshot. The main area is titled 'Assignments Summary' and shows a list of assignments: 'AlgebraReviewforAlgebra1', 'Algebra 101 - MGentry, QP Set 1, 11-18.tns', 'DeterminingArea', 'Algebra 101 - MGentry, QP Set 1, 11-16.tns', 'Algebra 101 - MGentry, QP Set 1, 11-02.tns', and 'Getting Started 3_0'. A gear icon in the top right corner indicates a context menu is open, with the number '3' indicating three options are available.

- 1 作業摘要。**列出儲存在「公事包工作空間」中的作業名稱。顯示該工作空間中的班級和學生平均得分。
 - 按一下減號 (-) 以收合個人作業列表，僅檢視作業摘要。
 - 按一下加號 (+) 以顯示個人作業列表。
- 2 個人作業。**按一下某項作業，檢視該作業的學生得分。
- 3 選項功能表。**選取個人作業後即可使用該功能表。按一下  開啟某功能表之後可以執行以下動作：

- 開啟「檢閱工作空間」中的文件。
- 從「公事包工作空間」中移除作業。該作業仍存在於其他工作空間中。
- 重新命名作業。

瀏覽工作空間檢視

工作空間的外觀會依照在「作業」窗格中所選擇的不同內容而有所不同。

作業摘要檢視

選擇「作業」窗格中的「作業摘要」後會開啟該工作區域。

Assignment Summary		Actions	Algebra Review	Algebra 101	Determining Area	Algebra 101	Getting Started	Mean Score
①	Column Actions	—	97%	—	—	96%	—	96%
②	Class Average	—	—	—	—	—	—	—
③	Susan Baker	—	100%	—	—	100%	—	100%
	Song Li	—	80%	—	—	100%	—	90%
④	Shen Huang	—	100%	—	—	100%	—	100%
	Samir Kapur	—	100%	—	—	80%	—	90%
	Rafe Garcia	—	100%	—	—	100%	—	100%
	Olivia Thompson	—	95%	—	—	100%	—	98%
	Nadine Simmons	—	100%	—	—	85%	—	92%
	Maria Lopez	—	95%	—	—	100%	—	98%
	Laxmi Chopra	—	100%	—	—	100%	—	100%
	Iannah Moore	—	—	—	—	—	—	—

① 欄動作。可在某欄中執行特定動作。按一下該列中的檔案圖示：

- 在「檢閱工作空間」中開啟要檢閱的評估。
- 按學生對作業進行升序或降序排列。
- 開啟「檢閱工作空間」中的主文件。
- 從公事包移除。
- 重新命名作業。

② 班級平均得分。顯示班級在該欄項目上的平均得分。

③ 日期。顯示收集檔案的日期。最後收集檔案的日期顯示在左側的第一欄。

④ 學生。列出班級中的所有學生。

⑤ 欄標題。顯示儲存到「公事包工作空間」中的檔案名稱。可以對欄標題執行與欄動作相同的動作。在欄標題上按一下右鍵以開啟功能表。

列**標題平均得分**顯示全部作業的平均得分和每位學生的全部作業的平均分數。按一下右鍵**平均得分**欄使分數按照昇冪或降冪進行排序。

⑥ **檔案圖示**。顯示檔案類型。檔案類型如下所示：

简易投票

PublishView™

(僅在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 顯示)

TI-Nspire™

其他檔案類型

(僅在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 顯示)

⑦ **學生分數**。如果**問題**為自動評分，則會在此顯示分數。可以變更學生的作業得分。

個人作業檢視

在「作業」窗格中選擇單一作業後，會在該工作區域開啟。如要檢視該工作區域，所開啟的作業必須是具有一個或多個**問題**的.tns 檔案。

附註：也可以在 TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software 中打開.tnsp 檔案。

	1	2	3	+Points	Total	%	%
②	Total Possible ...	10.0	10.0	5.0	75.0	100.0	Raw Final
Moore, Jacob	10.0	10.0	5.0	75.0	100.0	100%	100%
Chopra, Laxmi	10.0	10.0	5.0	75.0	100.0	100%	100%
③ Ortega, Carlos	10.0	10.0	5.0	75.0	100.0	100%	100%
Lopez, Maria	10.0	9.0	5.0	75.0	99.0	99%	99%
Simmons, Nadi...	9.0	10.0	5.0	75.0	99.0	99%	99%
Garcia, Rafe	8.0	10.0	5.0	75.0	98.0	98%	98%
Huang, Shen	10.0	10.0	3.0	70.0	93.0	93%	93%
Thompson, Olivia							
Kapur, Samir							
Li, Song							
④ Average	96%	99%	94%	74.28571428...	98.4285714...	98%	98%

① 所選取作業的名稱。

② 可能的總點數。此列顯示以下類別的點數：

- 作業中各**問題**的可能總點數。可以對此數值進行編輯。
- 作業中可能的總額外點數。可以對此數值進行編輯。
- 作業的總點數。

- 原始得分根據可能總點數除以學生所獲得點數計算得出。
- 最終百分比。當編輯可能的點數或額外點數時，此數值會同時進行更新。可以對此分數進行編輯。除非對其進行變更，否則最終分數與原始分數相同。
- 如果已編輯最終分數，則最終分數不會因為變更其他點數而更新。

- ③ **學生姓名**。接收到所選取作業的所有學生。按一下右鍵以開啟並編輯「公事包工作空間」中的文件，或在「檢閱工作空間」中開啟文件以供查看。
- ④ **平均得分**。顯示全部學生的平均得分，以及平均總點數、原始分數和最終分數。
- ⑤ **作業中的問題**。如果文件中包含多個問題，則此處會顯示所有問題，同時還顯示出對應問題的可能總分數。
- ⑥ **分數**。列出每個學生的所選取作業得分。作業中的每一頁都有獨立的分數。按一下右鍵以編輯得分，開啟「公事包工作空間」中的作業，或在「檢閱工作空間」中開啟文件。
- ⑦ **捲軸**。當要檢視作業中的多個問題或要檢視多名學生時，會顯示該捲軸。

將項目儲存至「公事包工作空間」

如果第一次使用 TI-Nspire™ Software，「公事包工作空間」可能為空白。需要先將檔案儲存到「公事包工作空間」中才能檢視和編輯分數，以及對檔案執行其他操作。

可以將已收集、自發及簡易投票的檔案儲存至「公事包工作空間」。還可以將檔案從「班級工作空間」或「檢閱工作空間」儲存到「公事包工作空間」。

當將簡易投票儲存至「公事包」時，學生可以繼續提交答案至簡易投票，直到停止投票為止。儲存的簡易投票會自動更新且不需要再次儲存。

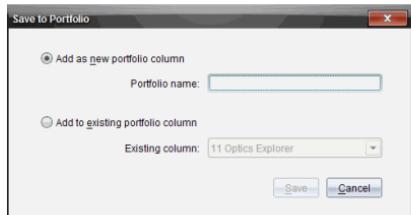
附註：如果從「公事包」工作空間開啟檔案，或已將檔案儲存至「公事包」工作空間，則軟體不會提問檔案名稱。軟體將檔案儲存至「公事包」工作空間時會使用舊有的檔案名稱，並更新已提供給學生的所有成績。可以隨時變更「公事包」工作空間中的成績。

若要將檔案儲存至「公事包」工作空間，請遵循下列步驟。

1. 選取欲儲存的檔案。
 - 在「課程工作空間」的「班級記錄」中，按一下▶並選擇**儲存選取項目至公事包**。

- 在「臉書工作空間」中開啟檔案，按一下**檔案 > 儲存至公事包**，或按一下 。

此時會開啟**儲存至公事包**對話方塊。



- 將檔案儲存至**新的**的公事包欄，或將其**新增**至舊有的公事包欄。

- 如果要增加檔案到**新的**「公事包」欄，請選擇**增加為新的公事包欄**。可以使用舊有的名稱，或輸入**新的**名稱。
- 如要將檔案儲存至**新的**的公事包欄，請選擇**新增至舊有的公事包欄**。按下向下箭頭，從下拉式列表中選取所需欄位。

附註：無法將簡易投票新增至舊有欄位。

- 按一下**[儲存]**。

檔案會儲存在**[公事包工作空間]**。

附註：已儲存在**[公事包]**的檔案在使用**[移除]**指令將其移除之前，一直列於**[班級記錄]**中。

當從**班級記錄**中移除了某檔案時，該移除動作並不會影響**公事包工作空間**中的檔案副本。該副本在進行移除之前會一直儲存於**公事包工作空間**中。

將項目匯入公事包工作空間

可以將**.tns**檔案從電腦匯入到某學生的**公事包**項目中。

- 按一下**作業摘要**。
- 標示要匯入檔案的學生所在行儲存格。

附註：每次只能匯入一個檔案到一個學生。

- 按一下**檔案 > 匯入項目**。
- 顯示開啟的對話方塊。
- 瀏覽至要匯入的檔案後按一下。
- 按一下**匯入**。

如果檔案已存在於該儲存格中，系統會提示您確認是否要覆寫文件。

- 按一下**覆寫**以儲存匯入的檔案，使其覆蓋舊有檔案。
- 按一下**繼續保存**以保留舊有檔案並取消檔匯入檔案功能。

編輯分數

有時候可能需要編輯學生的分數。例如，「**簡答題**」作業中含有某個**問題**，且其正確答案是「**Autumn**」。某位學生輸入「**Fall**」。如果要為學生提供滿分或部分分數，則可通過變更學生回答**問題**的分數完成此動作。

除了編輯單個學生的分數外，還可以編輯各個**問題**的可能總點數、額外點數和最終百分比。

- 使用整數來編輯分數。例如，輸入 75，所得分數即為 75%；輸入 100，所得分數即為 100%，以此類推。

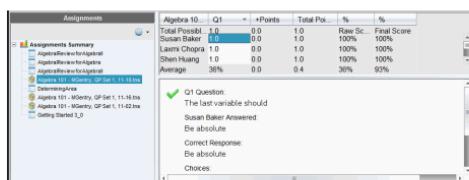
附註：如果已輸入分數但未按下**Enter**鍵，則該變更不會生效，且將保持之前的分數不變。

預覽學生的答案。

可以在**[預覽]**窗格中預覽學生對個人作業**問題**提供的答案。這樣就可以快速、方便和有效地檢閱**問題**、答案和修改分數。

附註：作業中必須包含至少一個將要預覽的**問題**。

- 按一下**[作業摘要]**列表的**[個人作業]**。
- 選擇要預覽的**問題**儲存格。



[預覽]窗格會顯示以下資訊。

- Q#問題**具有圖標的原始**問題**，顯示正確或不正確的答案
- 學生答案**。學生回覆
- 正確回覆**。教師的正確答案(如果沒有正確答案，則保留空白)

注意：根據所發布的**問題**，可能會顯示其他資訊。

修改學生的作業得分

可以在「作業摘要」檢視中編輯某項作業的分數，也可在「個人作業」檢視中編輯某作業中單個**問題**的分數。以下說明由以上描述任一個檢視變更分數的步驟。

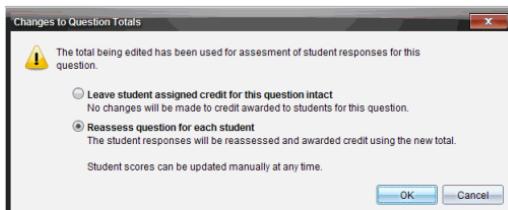
1. 在學生列中選擇要編輯的分數。
2. 在儲存格上按一下右鍵並選擇**編輯分數**。
3. 輸入替換分數，然後按**Enter**。如果要取消鍵入，請按**Esc**。

變更某問題的可能總點數

可以編輯單個**問題**或額外點數的可能總分數。

1. 在「可能總分數」列中選擇一個儲存格。
2. 在儲存格上按一下右鍵並選擇**編輯分數**。
3. 輸入**問題**的點數或額外點數，然後按**Enter**。

該軟體會詢問您是否要保留學生該**問題**的得分，或重新評估各學生的得分。預設設定為重新評估各學生的得分。



- 如果要保留學生的得分而不對其做任何變更，請按一下**保持不變學生該問題得分**。
 - 如果要重新評估各學生的得分，請按一下**重新評估各學生的得分**。
4. 按一下**確定**。

變更最終百分比分數

1. 在「個人作業」檢視中，選擇要編輯其分數的學生。
2. 在「最終」欄中的儲存格上按一下右鍵並選擇**編輯分數**。
3. 輸入替換分數，然後按**Enter**。如果要取消鍵入，請按**Esc**。

附註：如果編輯最終分數，則會保留編輯後的分數值，即使之後編輯該行中的其他分數值，也不會更新最終分數。

匯出結果

如果您或您所在的學區採用電子評分保存和報告程式，則可能需要將分數匯出到這些程式中。可以從【活動統計工作區】中匯出分數，以 .csv 格式儲存檔案。匯出操作為包括所有學生所選取作業或全部作業的全部分數。

匯出的 .csv 檔案中包含工作空間中除了「欄動作」列以外的所有欄和列。如果某學生所對應的儲存格為空白，即沒有分數，則 .csv 檔案中將顯示該儲存格為「無分數」。

匯出「目前檢視」

可以通過該操作匯出【活動統計工作區】中顯示的單份作業的全部資料。

1. 從清單中選擇一份作業。

2. 按一下【檔案】>【匯出資料】或按一下 。

3. 選取【匯出目前檢視】。

此時會開啟【匯出】對話方塊。

- 預設位置為【我的文件】。
- 預設名稱是作業的名稱。



4. 瀏覽欲儲存檔案的位置。

5. 按一下【儲存】。

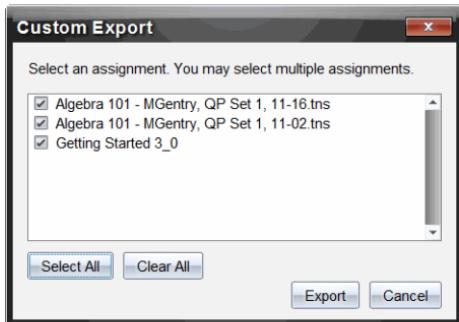
自定義匯出

可以透過【自訂匯出】匯出一份或多份作業的最終分數。這對某個日期範圍內報告分數很有幫助，僅匯出學生姓名和最終分數。

1. 按一下【檔案】>【匯出資料】或按一下 。

2. 選取【自定義匯出】。

此時會開啟【匯出】對話方塊。



3. 選擇要匯出的作業。
 - 選取作業名稱旁的核取方塊。
 - 按一下**全選**以選取全部作業。
 - 按一下**全部清除**以清除選定內容。
4. 按一下**匯出**。
此時會開啟**[匯出]**對話方塊。
 - 預設位置為**[我的文件]**。
 - 預設名稱是作業的名稱。
5. 瀏覽欲儲存檔案的位置。
6. 按一下**[儲存]**。

在「公事包工作空間」對資訊進行排序

1. 按一下欲排序列表的欄**標題**。
所選取清單按照昇幕、降幕和學生姓名順序進行**排序**。
2. 再按一下欄**標題**則會依照其他順序**排序**。

開啟其他工作空間中的公事包項目

可以在「公事包工作空間」中打開.tns檔案並對其進行編輯，或者在「臉閱」工作空間中打開.tns檔案或「簡易投票」調查檔案柱狀圖、表格或圖形檢視檢視學生的答案。

附註：也可以在TI-Nspire™ Navigator™ NC Teacher Software中打開.tnsp檔案。

在「公事包工作空間」中開啟項目

1. 按一下要開啟的檔案。

如果要開啟所有學生的 .tns 檔案，請執行以下步驟：

- 按一下「作業摘要」列表中的 .tns 檔案。
- 在「作業摘要」檢視內的工作空間中，按一下「欄動作」列中的圖示，或按一下「欄標題」。

如果要開啟所選取學生的 .tns 檔案：

- 在「作業摘要」檢視內選擇所選取學生列的某個儲存格。可開啟同一個欄中的多個檔案，但不能開啟屬於不同欄的多個檔案。
- 在「個人作業」檢視中選擇所選取學生列的某個儲存格。

2. 按一下「檔案 > 以開啟檔案進行編輯」、或按一下右鍵並選擇「開啟進行編輯」。

在「公事包工作空間」中開啟檔案。

在「檢閱工作空間」中開啟項目

1. 可透過以下其中一個方式按一下要開啟的檔案：

- 在「作業摘要」列表中選擇檔案。
- 在「作業摘要」檢視內的工作空間中，按一下「欄動作」列中的圖示，或按一下「欄標題」。
- 在「作業摘要」檢視中按一下所選取學生行中的某個儲存格。可開啟同一個欄中的多個檔案，但不能開啟屬於不同欄的多個檔案。
- 在「個人作業」檢視中按一下所選取學生列的某個儲存格。

附註：無論使用何種方法，都可在「檢閱」工作空間中開啟含有全部學生答案的檔案。不能開啟只有一個學生的檔案。但是可以選擇在「檢閱工作空間」中檢視一個學生的答案。

2. 按一下「檔案 > 以在檢閱工作空間中開啟」或按一下右鍵並選擇「在檢閱工作空間中開啟」。

將在「檢閱工作空間」中開啟檔案。

開啟主文件

「主文件」是發送給學生的原始文件，其中包含**問題**的答案要點，可根據該主文件對從**學生處**收集的回覆進行評估。將文件儲存到「公事包工作空間」中的某欄中時，通常會產生一個與該檔案相關的「主文件」。

可以從「**作業摘要**」檢視內的「**公事包工作空間**」中開啟主文件。當開啟主文件時，該文件以唯讀檔案形式在「**公事包工作空間**」中開啟。

1. 在「**欄動作**」列中，按一下要開啟的檔案圖示。
2. 在該圖示上按一下右鍵並選擇**開啟 主文件**。

該文件以唯讀檔案形式在「**公事包工作空間**」中開啟。

新增主文件

有時候可能需要替換舊有主文件，或者要將主文件增加到無主文件的作業中。例如，某**問題**的答案錯誤，學生因此未得到任何學分。此時可以透過變更**問題**的答案為學生提供學分，同時保留「**主文件**」將其作為正確答案的**永久記錄**。

附註：可以**新增**或**替換** .tns 檔案的「**主文件**」，但不能**替換**「**簡易投票**」檔案的主文件。

可使用**新的**「**主文件**」來評估學生的分數。評估方法如下：

- 如果**問題**改變，則對**新問題**的學生答案進行評估。
- 如果**新主文件**中含有舊主文件所沒有的**問題**，則對這些**問題**進行評估。
如果學生沒有看到這些**問題**，則會導致這些**問題**的得分為零。

如要**新增**或**替換**主文件，請遵循以下步驟：

1. 在「**欄動作**」列中，按一下要開啟 .tns 檔案所對應的圖示。
2. 按一下**檔案 > 以新增主文件**。
隨即開啟對話方塊，可以從中選擇一個檔案。
3. 瀏覽至要作為**新主文件**的 .tns 文件，然後按一下**開啟**。
該軟體會顯示**警告**消息，以提示用戶**替換**「**主文件**」會導致軟體重新評估學生的分數。
4. 按一下**新增/替換主文件**以指定**新的**主文件，或按一下**取消**來取消此動作。

重新分發公事包項目

為班級**重新分發**檔案是返回已評分作業或返回作業進行其他操作的有效方法。班級必須正在進行中，才進行檔案**重新分發**。

附註：不可以**重新分發**「**簡易投票**」檔案。

1. 在要**重新分發**的項目上按一下右鍵。

2. 按一下 **重新分發至班級**，或按一下 。

系統會將檔案發送至登入到 TI-Nspire™ Navigator™ 網路的所有學生。

從學生處收集遺失的檔案

有時可能會將一系列學生檔案儲存到「公事包工作空間」中，但該收集過程可能會因學生沒有全部參與、要收集的檔案沒有準備好或學生沒有登入而不能完成。班級必須在進行中，才能收集檔案。

1. 選擇單個檔案或按一下「欄動作」列中的檔案圖示，以選擇該欄中的所有檔案。

附註：每次只能收集一欄檔案。

2. 按一下 **收集遺失檔案**。

遺失的檔案是從登入到網路的學生和最初沒有收集其檔案的學生處收集的。

將遺失的檔案傳送至學生

有時可能會將一系列學生檔案傳送給學生，但該傳送過程可能會因學生沒有全部參與、未登入或班級中有**新生加入**而未完成。班級必須在進行中，才能傳送遺失的檔案。

1. 選擇單個檔案或按一下「欄動作」列中的檔案圖示，以選擇該欄中的所有檔案。

附註：每次只能傳送一欄檔案。

2. 按一下 **傳送遺失的檔案**

遺失的檔案將傳送給登入到網路的學生和最初沒有收到檔案的學生。

重新命名公事包項目

可以透過「作業」窗格或欄標題對作業進行重新命名。

1. 按一下要重新命名的作業名稱或欄標題。

2. 按一下右鍵並選擇**重新命名**。

隨即開啟「重新命名公事包欄」的對話方塊。

3. 輸入新名稱。

4. 按一下**重新命名**。按一下**取消**以取消請求。

欄標題和「作業」窗格中的欄以新名稱顯示。

從公事包中移除欄

有時候可能需要從公事包中移除檔案。例如，傳送給學生或從學生處收集的檔案有錯誤。可以透過「作業」窗格或欄標題將作業移除。

1. 按一下要移除的作業名稱或欄標題。
 2. 按一下右鍵並選擇**從公事包中移除**。
- 隨即開啟「從公事包中移除」對話方塊。
3. 按一下**移除**以將檔案移除。按一下**取消**以取消該請求。

附註：如果儲存檔案到「公事包工作空間」中，且之後從「班級記錄」中移除該檔案，該移除操作並不影響「公事包工作空間」中的檔案副本。該副本在進行移除之前會一直儲存於「公事包工作空間」中。

從公事包中移除單個檔案

有時候可能要從欄列表中移除單個或數個檔案，而不是所有檔案。例如，從學生處收集的檔案有錯誤。在「作業摘要」檢視中移除工作區域中的單個檔案。

1. 按一下要移除的單欄內單一檔案或多個檔案。
 2. 按**刪除**。
- 開啟「移除所選取文件」對話方塊。
3. 按一下**移除**以將檔案移除。按一下**不移除**以取消該請求。

檔案類型選項總結

	.tns	具有問題的 .tns	.tnsp	簡易投票	其他檔案類型
儲存到公事包	✓	✓	✓	✓	✓
儲存所選取項目至公事包	✓	✓	✓	✓	✓
編輯分數	✓	✓		✓	✓
在檢閱工作空間中開啟		✓		✓	
開啟編輯	✓	✓	✓		✓*

重新分發至班級	✓	✓	✓	✓
開啟主文件	✓	✓	✓	✓
新增主文件	✓	✓		
匯出資料	✓**	✓**	✓**	✓**
傳送/收集遺失的檔案	✓	✓	✓	✓
重新命名檔案的公事包欄	✓	✓	✓	✓
移除檔案的公事包欄	✓	✓	✓	✓
✓*	檔案在作業系統為檔案類型相關聯的程式中開啟。			
✓**	匯出時，空白的、未評分和「其他檔案類型」會顯示「無分數」。			

使用影像

TI-Nspire™ 應用程式使用影像於參考、評估與教學用途。您可以在以下 TI-Nspire™ 應用程式中新增影像

- 函數繪圖&幾何作圖
- 數據&統計
- 筆記
- 問題(包括簡易投票)

在「函數繪圖&幾何作圖」和「數據&統計」應用程式中，影像在軸和其他物件之後的背景中設置。在「筆記」和「問題」應用程式中，影像在與文本一致的游標位置設置(在前景)。

您可以插入以下類型的影像檔案: .jpg, .png, 或 .bmp.

附註: 不支援 .png 檔案類型的透明功能。透明背景顯示為白色。

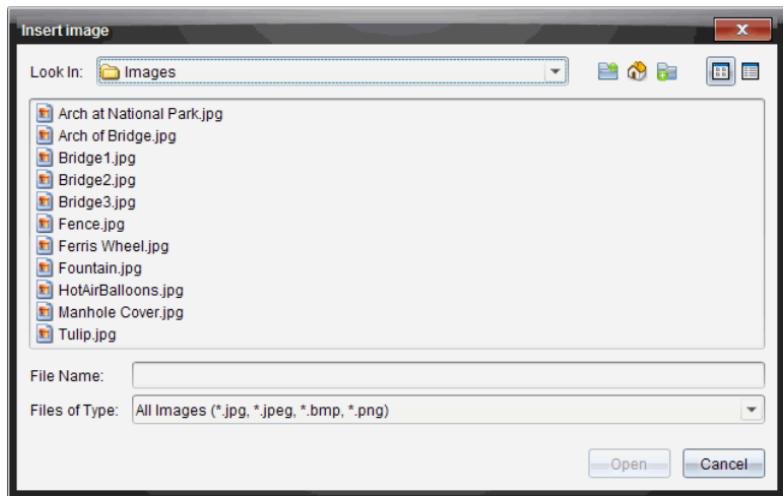
使用軟體中的影像

使用 TI-Nspire™ 軟體時，您可以插入、複製、移動和移除影像。

插入影像

在「筆記」或「問題」應用程式以及「簡易投票」中，您可以在頁面中插入一幅以上的影像。「函數繪圖&幾何作圖」和「數據&統計」應用程式的頁面中僅可插入一幅影像。

1. 開啟您要新增影像的文件。
 2. 按一下 **插入 > 影像**。
- 「插入影像」對話方塊隨即打開。



3. 瀏覽至影像所在的資料夾，然後選擇影像。

4. 按一下 **開啟**。

- 在 **函數繪圖與&幾何作圖** 和 **數據與&統計** 應用程式中，在軸後面的背景中插入影像。
- 在 **筆記**、**問題** 和 **簡易投票** 應用程式中，在游標位置插入影像。您可以在影像的上方或下方輸入本字，並且可以在頁面中上下移動影像。

附註：您也可以這種方式插入影像：將影像複製到剪貼簿，然後粘貼到應用程式中。

移動影像

在 **筆記** 和 **問題** 這類應用程式中，影像在游標位置設置，您可以透過將影像移動到新的一行、空白區，或將影像放在一行文本中，以此來重新定位影像。在 **函數繪圖與&幾何作圖** 和 **數據&統計** 應用程式中，影像可移動至頁面中的任意位置。

1. 選取影像。

- 在 **筆記** 和 **問題** 應用程式中，按一下影像以將其選取。
- 在 **函數繪圖與&幾何作圖** 和 **數據&統計** 應用程式中，右鍵按一下影像，然後按一下 **選擇 > 影像**。

2. 按一下選中的影像，然後按住滑鼠按鍵。

- 如果影像在前景中，則游標變成 。

- 如果影像在背景中，則游標變成 。

3. 將影像拖至新的位置，然後釋放滑鼠按鍵，以放置影像。

當影像在前景中且將游標懸停在新的一行或空間時，就會變成 。背景中的影像則可移動至和放置在頁面中的任意位置。

調整影像大小

要保持影像縱橫比例，請拖動影像的四個角調整其大小。

1. 選取影像。

- 在 **筆記** 和 **問題** 應用程式中，按一下影像將其選取。
- 在 **函數繪圖與&幾何作圖** 和 **數據&統計** 應用程式中，右鍵按一下影像，然後按一下 **選擇 > 影像**。

2. 將游標移至影像的一角。

游標變成  (指向四個方向的箭頭)。

附註：如果您將游標拖到影像某一邊，則游標變成  (指向兩個方向的箭頭)。如果您拖動影像邊緣來調整其大小，影像就會變形。

3. 按一下影像的角或邊。

啟用  工具。

4. 向內拖動將影像變小，或向外拖動將影像變大。

5. 圖像大小適合時釋放滑鼠。

刪除影像

要從開啟的文件中移除影像，請執行以下步驟。

1. 選取影像。

- 如果影像在前景中，按一下影像將其選取。
- 如果影像在背景中，右鍵按一下影像，然後按一下 **選擇 > 影像**。

2. 按 **刪除**。

影像則會移除

使用指令碼編輯器

指令碼編輯器用於建立和提交動態關聯模擬、強大而靈活的實用程式和其他教育內容，以研究數學和科學概念。開啟包含指令碼的文件時，指令碼會按照程式自動運行。若要查看運行的指令碼程式，必須先啟動包含指令碼程式的頁面。

指令碼編輯器是供熟悉 Lua 指令碼環境的老師和其他編者使用的。Lua 是一種強大、快速、輕量的指令碼語言，可被 TI-Nspire™ 和 PublishView™ 文件完全支援。包含指令碼程式的文件可在 TI-Nspire™ 計算機和 TI-Nspire™ 文件播放器開啟。雖然指令碼程式是在計算機或文件播放器中運行的，但無法檢視或編輯指令碼。

使用指令碼編輯器和建立指令碼時可使用以下資源：

- 按 **F1** 以存取 TI-Nspire™ 說明，其中包括指令碼編輯器說明。
- 按 **F2** 以查看其他 TI-Nspire™ 資源，如指令碼樣本和到 TI-Nspire™ Scripting API 庫的連結。（另請參見 education.ti.com/nspire/scripting/home。）
- 更多關於 Lua 的資訊請瀏覽 lua.org。

指令碼編輯器概覽

可使用指令碼編輯器插入、編輯、儲存、運行和除錯 TI-Nspire™ (.tns 檔案) 和 Publishview™ (.tnsp 檔案) 文件中的指令碼程式。

- 指令碼程式在文件、問題和頁面中的運行方式與其他 TI-Nspire™ 應用程式一樣。
- 建立新文件或開啟舊有文件時，可在頁面或拆分頁面的工作區域中插入或編輯指令碼程式。
- 在分割頁面佈局中，可在頁面的每個工作區域添加一個指令碼程式。一個頁面最多可分割為四個象限。
- 可在指令碼程式中新增影像。請參見插入影像部分。
- 如果關閉 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文件時未進行儲存，則將遺失在指令碼編輯器中所做的工作。

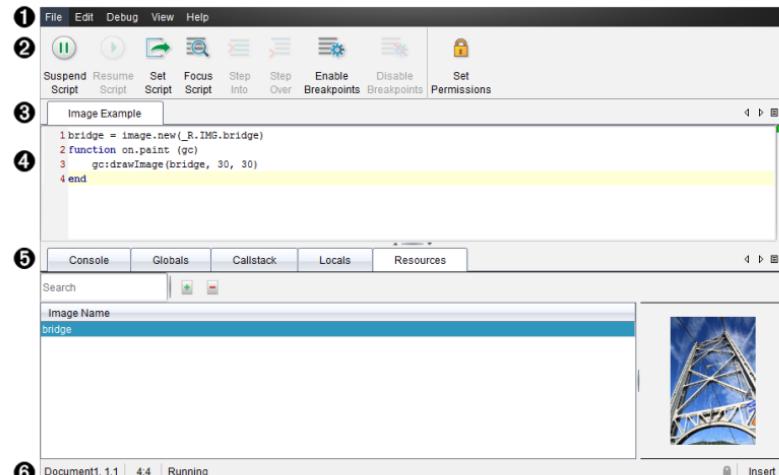
探索指令碼編輯器介面

當您在 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文件中插入新指令碼程式或編輯已有指令碼程式時，[指令碼編輯器] 視窗就會開啟。

開啟文件時，在 [文件工作空間] 的 [插入] 功能表中選取建立新指令碼或編輯指令碼。

附註：雖無標記，但 [文件工作空間] 是 TI-Nspire™ Student Software 和 TI-Nspire™ CAS Student Software 的預設工作空間。

下圖示顯示的是已有指令碼的指令碼編輯器。



- ① **功能表列。** 包含與指令碼編輯器相關的選項。
- ② **工具列。** 提供常用指令碼編輯器功能工具。請參見使用工具列部分。
- ③ **指令碼標題。** 顯示指令碼標題。用滑鼠右鍵按一下標題以對其進行變更，或按一下**編輯 > 設定指令碼標題**。
- ④ **文字方塊。** 為鍵入指令碼文字留出空間。
- ⑤ **工具面板。** 顯示指令碼資料。請參見使用工具面板部分。
- ⑥ **狀態列。** 顯示指令碼的運行狀態。請參見使用狀態列部分。

使用工具列

下表是工具列中的選項。

工具名稱	工具功能
 暫停 指令 碼	暫停執行指令碼。
 恢復 指令 碼	恢復執行指令碼。 除錯時，指令碼將繼續執行到下一中斷點或指令碼末尾。
 設定 指令 碼	開始執行指令碼。
 焦點 指令 碼	將焦點設定到附加指令碼應用程式的頁面。 <ul style="list-style-type: none"> 在 TI-Nspire™ 文件中設定頁面焦點。 在 PublishView™ 文件中設定頁框的焦點。
 進入	除錯時執行目前語句。如果該語句調用了函數，則除錯器將停在函數第一行。
 跳過	除錯時執行目前語句。 如果該語句調用了函數，則除錯器不會停在函數中，除非函數中有中斷點。
 啟用 中斷 點	從正常模式切換到除錯模式。
 禁用 中斷 點	從除錯模式恢復正常模式並繼續執行指令碼。
 設定 權限	將權限等級設定為 [受保護]、[僅查看] 或 [無保護]，並允許您設定指令碼密碼。

使用 [工具] 面板

位於視窗底部的 [工具] 面板中可顯示指令碼資料。如需詳細資訊，請參閱除錯指令碼部分。

標籤	視窗顯示
控制台	指令碼錯誤在此處列印。 指令碼中嵌入的輸出語句也在此處列印。
全域變數	此時將顯示已選取的通用變數。 若要選取一個通用變數進行顯示，請選擇 [工具] 面板底部的按一下新增觀察變數。
調用堆疊	顯示目前正在執行的函數的調用樹。
區域性變數	顯示局部變數在目前函數中的範圍。
資源	在此上載、插入和管理影像。

使用狀態列。

視窗底部的狀態列顯示基本指令碼資料，如以下範例所說明：碼表，1.1， 4:1， 正在運行。

- 附加指令碼程式的文件名稱(碼錶)
- 問題和頁碼 (1.1)
- 指令碼行和字元，(4:1 描述行 4 和字元 1)
- 指令碼運行狀態(正在運行)。注意可能狀態：
 - 正常模式：正在運行、暫停或出錯
 - 除錯模式：正在運行(除錯)、暫停、或錯誤

插入新指令碼

請按照以下步驟插入新指令碼程式和指令碼。

- 開啟要插入指令碼的文件。可以是新文件或舊有文件。
- 按一下插入>指令碼編輯器>插入指令碼。

即可插入指令碼程式並開啟**【指令碼標題】**對話方塊。

附註: TI-Nspire™ Student Software 和 TI-Nspire™ CAS Student Software 會在**【文件工作空間】**中自動開啟。

3. 鍵入**指令碼標題**。(最多允許 32 個字元。)

4. 按一下**確定**。

[指令碼編輯器]視窗開啟並顯示空白指令碼。

5. 在**指令碼**行中輸入文字。

附註: 部分非標準 UTF-8 寬字元可能無法正確地顯示。對於這些字元，強烈建議您使用**string.uchar** 函數。

6. 完成**指令碼**後，按一下**設定指令碼**以進行執行。

- 在 TI-Nspire™ 文件中，該**指令碼**程式即插入新頁面中。包含該**指令碼**程式的頁面啟動後，文件工具框為空白的。
- 包含**指令碼**程式的框架將被添加到 PublishView™ 文件的啟用頁面中。您可像其他所有 PublishView™ 物件一樣移動或調整這個框架，也可在這個頁面中添加其他 PublishView™ 物件。

7. 若要檢視**指令碼**程式，請按一下**焦點指令碼**。

編輯**指令碼**

若要編輯舊有**指令碼**，請執行以下步驟。

1. 開啟包含**指令碼**的 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文件。包含**指令碼**的頁面必須為已啟用頁面。
2. 選取該頁面和包含**指令碼**的工作空間。
3. 按一下**插入>指令碼編輯器>編輯 指令碼**。

指令碼編輯器開啟並顯示**指令碼**。如果頁面中所選取工作空間中沒有**指令碼**，則**【編輯指令碼】**將顯示灰色。

如果**指令碼**有密碼保護，則會開啟**【密碼保護】**對話方塊，以提示輸入密碼。

4. 根據需要進行變更。

- 若要添加注釋，在各注釋行前添加雙連字型大小 $(-)$ 即可。
- 若要變更**標題**，請按一下**編輯 > 設定指令碼標題**或用滑鼠右鍵按一下**標題**並按一下**設定指令碼標題**。

附註:

- 部分非標準 UTF-8 字元可能無法正確地顯示。對於這些字元，強烈建議您使用 `string.uchar` 函數。
 - 非 UTF-8 字元使用 `print` 函數時可能會出現意外結果。
 - `on.save` 函數返回的部分無法輸出的字元可能會被丟棄。
5. 若要執行指令碼，請按一下 **設定指令碼**。
- 所有錯誤都會顯示在 [工具] 面板的 [控制台] 區域。
6. 若要檢視指令碼程式(運行指令碼)，請按一下 **焦點指令碼**。

儲存指令碼程式

按一下 [設定指令碼] 會重設(更新) TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文件中的指令碼。但儲存文件之後才可儲存指令碼和指令碼程式。若未儲存便關閉了 TI-Nspire™ software，則對指令碼所做的工作都將遺失。

為確保工作完成後正確地儲存指令碼程式，請執行以下步驟。

- 在 [指令碼編輯器] 視窗，按一下 **設定指令碼重設(更新)** 文件中的指令碼程式。
- 在開啟的文件中，按一下 **檔案 > 儲存文件** 儲存對 TI-Nspire™ 或 PublishView™ 文件做的變更。

附註: 為確保工作得到備份，請經常設定指令碼並儲存文件。

管理影像

請依照以下步驟，以將影像插入指令碼程式。

將影像新增至資源

- 按一下 **資源** 標籤。
 - 按一下  按鈕。
 - 按一下影像檔案名稱。
- 附註:** 為避免降低指令碼之性能，請將影像的高寬保持在 640 像素內。
- 按一下 **開啟**。
 - 接受預設的影像名稱，或透過在方塊內鍵入新名稱來重新命名影像。
(例如:`newimage`)
 - 按一下 **[確定]**。

附註：您將在**螢幕**的右下角看到影像縮圖。您的影像檔案名稱將顯示在**螢幕**左下角的影像列表中。

7. 用滑鼠右鍵按一下影像名稱以重新命名、複製名稱、預覽或移除影像。
按一下  按鈕也可移除影像。

將多個影像新增至資源。

1. 按一下**資源**標籤。
2. 按一下  按鈕。
3. 從**檔案類型**功能表中選取**逗點分隔值 (*.csv)**
4. 選取自己的 **.csv** 檔案。

附註：.csv 格式有兩個逗點分隔值欄。第一欄是代碼中所用影像資源的本機名稱。第二欄是影像在目前系統的絕對路徑。

Windows 例示：

bridge,C:\images\bridge.jpg

house,C:\images\house.jpg

5. 按一下**開啟**。
6. 用滑鼠右鍵按一下影像名稱以重新命名、複製名稱、預覽或移除影像。
按一下  按鈕也可移除影像。

建立調用影像的指令碼

1. 在**指令碼**列方塊內鍵入下列**指令碼**：

```
myimage = image.new(_R.IMG.img_1)
function on.paint(gc)
    gc:drawimage (myimage, 30, 30)
end
```

附註：使用自己影像的名稱取代上面的 **img_1**。

2. 若要儲存**指令碼**，請按一下**設定指令碼**。您會在**文件預覽**」**螢幕**中看到自己的影像。
3. 按一下**焦點指令碼**以將焦點設定在想要附加**指令碼**應用程式的文件的頁面上。

附註: TI-Nspire 文件將焦點設定為頁面;PublishView™ 文件將焦點設定為頁面上的畫面。

建立調用多個影像的指令碼

1. 在指令碼列方塊內鍵入下列指令碼:

```
myimg = {}  
for name, data in pairs (_R.IMG)  
    myimg [name] = image.new(data)  
end  
function on.paint (gc)  
    gc:drawImage (myimg[imagename], 30, 30)  
end
```

2. 若要儲存指令碼, 請按一下**設定指令碼**。您會在**文件預覽**螢幕中看到自己的影像。
3. 按一下**焦點指令碼**以將焦點設定在想要附加指令碼應用程式的文件的頁面上。

附註: TI-Nspire 文件將焦點設定為頁面;PublishView™ 文件將焦點設定為頁面上的畫面。

變更檢視選項

若要變更檢視選項, 請執行以下步驟:

- ▶ 若要清除**工具**面板中的指令碼資料, 使其恢復編輯器預設, 請按一下**檢視** > **恢復編輯器至預設值**。
- ▶ 若要檢視文件中和控制台中各輸出語句的**指令碼標題**, 請按一下**檢視** > **文件標題視圖**。
- ▶ 若要隱藏或顯示工具列標籤, 請按一下**檢視** > **工具列文字標籤**。
- ▶ 若要顯示或隱藏**工具**面板或區域, 請按一下**檢視** > **工具面板**並按一下相應選項。
- ▶ 若要在開啟多個指令碼時建立標籤組, 請用滑鼠右鍵按一下某個**標題**然後按一下**新增水準組**或**新增垂直組**。

設定指令碼權限

可設定指令碼權限並指定保護指令碼的密碼。請執行以下步驟。

1. 在 [指令碼編輯器] 視窗中，按一下 **檔案 > 設定權限**。

[設定權限] 對話方塊將開啟。

2. 在 [權限等級] 區域，選取相對應的安全等級：

- **受保護**。可以運行指令碼，但不能檢視或編輯。
- **僅檢視**。可以檢視指令碼，但不能編輯。
- **無保護**。可以檢視和編輯指令碼。

3. 若要保護指令碼，請在 [安全] 區域設定一個密碼。

附註：設定密碼時請謹慎，因為密碼是無法取消的。

4. 按一下 **確定**。

下次按一下 **插入 > 指令碼編輯器 > 編輯 指令碼** 時，會彈出 [密碼保護] 對話方塊提示您輸入密碼。請從以下選項進行選取：

- 若要編輯指令碼，請輸入密碼並按一下 **確定**。
- 若只檢視指令碼，請不要輸入密碼並按一下 **檢視**。

除錯指令碼

您可除錯您的指令碼以調查運行時錯誤並追蹤執行流程。除錯時，資料將顯示在 [工具] 面板中。

- ▶ 若要啟用除錯模式或禁用並返回正常模式，請按一下 **除錯 > 啟用中斷點或禁用中斷點**。

附註：禁用中斷點一定會恢復指令碼的執行。

- ▶ 除錯時請根據需要按一下 **進入** 和 **跳過**。請參見 **指令碼編輯器介面** 部分。
- ▶ 若要設定中斷點，請按兩下行號左側空白區域。在按一下 **啟用中斷點** 之前，將一直禁用中斷點。
- ▶ 除錯時請注意以下因素：

- **不支援**協同程式中的中斷點。
- 若在回調函數中設定中斷點，則除錯器可能不會在此中斷點停止。
- 除錯器不會在諸如 **on.save**、**on.restore** 和 **on.destroy** 等函數處停止。

在工具列上，**[進入]** 和 **[跳過]** 將隨中斷點同時啟用。

- 若要暫停或恢復指令碼的執行，請按一下**暫停指令碼**和**恢復指令碼**。指令碼恢復後，它將一直運行到中斷點**處**或指令碼末尾。正常模式或除錯模式下均可**暫停指令碼**。

德州儀器支援與服務

首頁：	<u>education.ti.com</u>
電子郵件洽詢：	<u>ti-cares@ti.com</u>
知識庫與電子郵件洽詢：	<u>education.ti.com/support</u>
國際資訊：	<u>education.ti.com/international</u>

服務與保證資訊

如需產品**服務**保證期間和保證條款的相關資訊，請參見本產品隨附的保證聲明或聯絡您當地的德州儀器零售商/經銷商。

索引

[

[歡迎使用] 畫面	9
開啟	10

\

\[TI-Nspire(TM) 螢幕 畫面擷取\] 視窗	102
放大/縮小	103
\[自我測驗\] 模式	134
\[並排\] 檢視	92
\[影像庫\] 檢視	92
\[檢閱\] 工具	226

A

ActivityTypes 檔案	36
------------------------	----

F

Flash (.fly) 檔案	218
-----------------------	-----

I

IP 地址, 提供	15
-----------------	----

M

Make Presenter(設為演示者) 選項	98
---------------------------------	----

P

PublishView™ 文件	177
工作表	200, 206
文字	207, 209

正在列印	222
物件	187
建立	177
超連結	209, 215
影像	216, 218
儲存	181
應用程式	193
轉換	220, 222
PublishView™ 文件中的標尾	201
PublishView™ 文件中的標頭	201

T

TI-Nspire™ SmartView 模擬器	
擷取影像	89, 105
TI-Nspire™ 應用程式	
影像	271
TI-SmartView™ 模擬器	114

工

工作空間	11-12
內容工作空間	39
公事包工作空間	257
文件工作空間	111
班級工作空間	55
檢閱工作空間	225
瀏覽	39
工具	
螢幕畫面擷取	89
擷取班級畫面	90
工具功能表	11
工具列	
設定文字格式	163
工具列格式設定	
隱藏	164

內

內容工作空間	39
瀏覽	39
內容總管	115

公

公事包工作空間	257
---------------	-----

分

分組	241
回覆	241

文

文件

列印 .tnsp 檔案	222
建立 .tnsp 檔案	177
儲存 .tnsp 檔案	181

文件 (.tns)

打開(文件夾工作空間)	234
更改一般設定	120
開啟(級班工作空間)	233

文件 (.tns, .tnsp)

開啟(內容工作空間)	50
------------------	----

文件(.tns)

列印	173
在兩者之間進行切換	166
刪除	162
保護	176
建立	159
唯讀	176
開啟	160

儲存	161-162
檢視	166
關閉	162
屬性	174
文件工作空間	111
文件設定	12

方

方程式問題

新增	135
----	-----

比

比較

螢幕畫面	98
------	----

主

主文件	266
主機名或 IP 位址, 定位	15
主機位址, 新增	26

出

出席檔案	37
------	----

功

功能	21
重新整理螢幕畫面擷取	94

正

正在列印

PublishView™ 文件	222
所擷取畫面	99

正在縮放

PublishView™ 文件	206
放大/縮小	95, 103

列

列印文件(.tns)	173
列印預覽	174
列表	
整理資料	240

回

回覆

排序	233
標記	246
整理	237
隱藏	243
顯示	243, 246
顯示正確	230

多

多點播送 DNS	21
----------------	----

安

安全動作	22
------------	----

收

收集

檔案	79
收集集中	
遺失的檔案	268

自

自我測驗

文件類型	128
------------	-----

色

色彩, 新增	164
--------------	-----

作

作業

重新分發	267
重新命名	268
移除	269
匯出	264
儲存	260
檢視個人	259
檢視摘要	258

刪

刪除

PublishView™ 物件	191
文件(.tns)	162
頁面	171
班級	65
問題	172
超連結(PublishView™ 文件)	215
影像(PublishView™ 文件)	218
應用程式	171
檔案(公事包工作空間)	269

刪除捷徑

捷徑	45
----------	----

刪除學生資訊

62

即

即時結果	230
------------	-----

序

序列題

新增	144
----------	-----

投

投票

停止	155
----------	-----

檢視結果	157
------------	-----

更

更改

一般設定	120
------------	-----

連結	47
----------	----

圖形 & 幾何設定	121
-----------------	-----

顏色	240
----------	-----

更改班級視圖	68
--------------	----

更改語言	13
------------	----

系

系統效能	23
------------	----

使

使用

文字中的超連結	215
---------------	-----

使用 [預覽] 面板	41
------------------	----

函

函數繪圖

新增教師方程式	253
新增教師資料點	251
檢視資料(檢閱工作空間)	231
函數繪圖與&幾何作圖	
影像	271

取

取消群組

頁面	171
應用程式	171

取消群组

應用程式	171
------------	-----

定

定義

設置	13
----------	----

所

所擷取畫面

重新排序	93
重新整理	94

拖

拖曳螢幕功能

105

版

版權

新增至文件(.tns)	175
-------------------	-----

狀

狀態

檔案傳送	85
狀態列	12

長

長寬比

更改(檢閱工作空間)	237
------------	-----

保

保護文件(.tns)	176
------------	-----

封

封裝課堂日誌	38
--------	----

建

建立

PublishView™ 文件	177
SessionLogs 資料夾	35
班級	55
密碼	87
建立文件(.tns)	159
建立應用程式群組	171
建議答覆	128

柱

柱狀圖

整理	241
檢視(檢閱工作空間)	231

活

活動

開啟	50
複製	52
篩選	50
儲存	51
關鍵字搜索	50
活動檔案	37

計

計算機

擷取學生螢幕畫面	90
----------------	----

重

重新分發作業	267
重新命名	
項目(公事包工作空間)	268
重新命名問題	173
重新排序	
所擷取畫面	93
重新設定學生密碼	86
重新整理	
所擷取畫面	94
重疊 PublishView™ 物件	190

面

面板

資源	39
----------	----

頁

頁面

刪除	171
----------	-----

取消群組	171
建立群組	171
重新排序	170
新增	172
選取	170
頁面 排序 程式	113, 169, 226
頁面編號(PublishView™文件)	200

座

座位表	68-69
-----------	-------

格

格式化

文字(PublishView™文件)	209
--------------------------	-----

班

班級

刪除班級	65
更改視圖	68
建立班級	55
座位表	68
班級記錄	55, 75
移動學生到	73
發送檔案	52
新增班級	55
複製學生資訊	74
學生列表	68
班級工作空間	55
班級記錄	75
取消檔案傳送	85
檢查檔案傳送狀態	85
班級課堂檔案	37

記

記錄系統使用

課堂日誌	35
------	----

追

追蹤系統使用

	35
--	----

偏

偏好設定檔

Mac OS X 位置	25
編輯學生檔	25

停

停止

投票	155
停止: 現場演示者; 現場演示者: 停止; 關閉: 現場演示者	110

唯

唯讀文件(.tns)	176
------------	-----

問

問題

(x,y) 數值輸入	140
[\自我測驗] 模式	134
方程式	135
刪除	172
序列	144
使用 [問題] 應用程式	125
建議答案	135
重新命名	173
新增	130, 171

新增影像	130
落點	143
影像	271
複製/貼上	172
複選題	132
簡答題	134
問題(PublishView™文件)	197, 199
 啟	
啟動: 現場演示者: 現場演示者: 啟動	109
 密	
密碼	
為學生重新設定	86
設定	87
 將	
將	
文字轉換成超連結	215
 捷	
捷徑	45
 授	
授權, 管理	18
 排	
排序	
公事包項目	265
回覆	233
學生資訊	70

教

教師工具箱	127
教師偏好	68
教師資料, 新增	251, 253
教師電腦, 已定義	26

現

現場主講者	109
現場演示者	22
無法顯示螢幕內容	33
螢幕擷取速度緩慢	34

移

移除	
連結	47
學生從課程中	62
檔案	269
移動	
PublishView™ 物件	189
連結	48
影像(PublishView™ 文件)	217
學生到班級	73
移動影像	272

術

術語表	26
-----	----

設

設定	
教師偏好	68
語言	13
縮放百分比	95

設定, 可變更	25
設定文字格式	163
設定圖表列表	238
設置	
定義	13

連

連接, 確認	15
連接問題, 解決	27
連接埠	
42124	22
42125	22
連結	45
更改	47
到檔案	210
移除	47
移動	48
新增	46
網站	213

報

報告系統使用	35
--------------	----

插

插入

PublishView™ 物件	188
文字(PublishView™ 文件)	207
超連結(PublishView™ 文件)	210
影像(PublishView™ 文件)	216
影像到問題	130
插入影像	271

最

最多可用座位數	18
管理	18
最多可提供的座位數	
可用授權	18
更新授權	19
最終分數, 變更	263

畫

畫面	
表格(檢閱工作空間)	232

登

登入, 學生	15
使用主機或 IP	17
使用班級名稱	16
提供主機或 IP	15
登入狀態	69

發

發送	
檔案到班級	52, 76

筆

筆記	
影像	271

答

答案	
新增建議	135

結

結束課程時段	67
--------------	----

著

著作權	
新增	127

視

視窗	
TI-Nspire 螢幕 畫面擷取	102
視圖	
座位表	68
學生列表	68

貼

貼上	
影像	101
螢幕 畫面	105
貼上問題	172

超

超連結 (PublishView™ 文件)	
將文字轉換成	215
連結到檔案	210
連結網站	213
編輯	214

開

開始課程時段	67
開啟	
[歡迎使用] 畫面	10

公事包項目	265
主文件	266
活動	50
開啟文件(.tns)	160

傳

傳送	
遺失的檔案	268
傳送課堂日誌	38
傳送檔案	
取消	85
檢查傳送狀態	85

匯

匯入檔案(公事包工作空間)	261
匯出	
資料	264
學生分數(活動統計工作區)	264

搜

搜索活動	50
------------	----

新

新增	
(x,y) 數字輸入題	140
文件版權(.tns)	175
文字(PublishView™ 文件)	207
方程式問題	135
主文件	267
在函數繪圖中新增教師資料點	251
色彩	164
序列題	144
頁面	172

班級	55
偏好主機位址	26
問題	130, 132, 171
教師 方程到函數繪圖	253
連結	46
著作權	127
落點問題	143
影像到 問題	130
學生至課程	60
應用程式	168
應用程式(PublishView™文件)	193
簡答題	134
新增捷徑	
捷徑	45
新增影像	271

落

落點問題	
新增	143

資

資料	
在表格中檢視(檢閱工作空間)	232
檢視學生回覆	236
資料夾	
存儲 PublishView™ 物件	192
資料點	
新增到函數繪圖(檢閱工作空間)	251
資源面板	
瀏覽	39

圖

圖形 & 幾何設定	121
----------------------------	-----

管

管理

課堂日誌	36
------	----

網

網路

建議設定	24
概觀	21
環境要求	22

語

語言	13
更改	13

影

影片 (PublishView™ 文件)

插入檔案	218
影片控制台	220
影像	271
TI-Nspire™ 應用程式	271
函數繪圖與&幾何作圖	271
問題	271
移動	272
插入	271
筆記	271
新增問題	130
數據&統計	271
調整大小	273
選擇	272
儲存	101
簡易投票	271
影像 (PublishView™ 文件)	216, 218

數

數值輸入問題

新增 140

數據&統計

影像 271

標

標記回覆 246

模

模擬器, 參閱 TI-SmartView™ 模擬器 114

編

編輯

分數 263

編輯分數 263

複

複製

活動 52

影像 101

學生資訊 74

螢幕畫面 105

複製問題 172

複選題

新增 132

課

課堂日誌

出席檔案 37

封裝 38

活動	37
活動類型	36
班級課堂	37
傳送	38
課程	
從中移除學生	62
新增學生	60
課程時段	
結束	67
開始	67
課程記錄	
查看檔案屬性	85

調

調整大小	
PublishView™ 物件	189
影像 (PublishView™ 文件)	218
調整影像大小	273

學

學生	
回覆	228
在座位表中 排列	69
刪除資訊	62
投票	154
更改姓名	
學生	
更改學生 ID 72	
更改班級	
班級	
分配學生 70	
建立密碼	87
查看學生列表	68

重新設定密碼	86
從課程中移除	62
移動資訊	73
設定密碼	87
新增至課程	60
複製資訊	74
檢查登入狀態	69
顯示回覆	228
學生回覆	
個人化	240
標記正確/錯誤	246
整理	237
檢視	227
顯示/隱藏	243, 246
學生投票	154
學生計算機	
擷取	90
學生登入	
使用主機名或 IP	17
使用班級名稱	16
提供主機或 IP	15
學生電腦, 已定義	26

整

整理	
回覆	237, 242
柱狀圖資料	241
資料列表	240
整理 PublishView™ 工作表	200

篩

篩選活動	50
-------------------	-----------

螢

螢幕堆疊	96
螢幕畫面	
比較	98
螢幕畫面擷取	
\[\並排\] 檢視	92
\[\影像庫\] 檢視	92
Make Presenter(設為演示者) 選項	98
比較螢幕畫面	98
放大/縮小	95
堆疊	96
貼上	105
複製	105
縮放百分比	95
顯示學生姓名	91
螢幕畫面擷取工具	89
螢幕擷取	
自動重新整理問題	34
隱藏學生名稱	91
擷取頁面	89
擷取班級	89

選

選取	
工作資料夾(PublishView™ 物件)	192
選取頁面	170
選項	
設為演示者	98
擷取頁面	101
選擇影像	272

錯

錯誤

所有學生連接失敗	32
所有學生都無法查看班級	31
教師 無法啟動班級	28
現場演示者	33
網路連接	27
學生無法查看班級	31
學生無法登入	29
螢幕 擷取速度 緩慢	34
檔案傳輸失敗	31

隨

隨機畫面選項	91
--------------	----

儲

儲存

PublishView™文件	181
公事包項目	260
活動到電腦	51
計算機 螢幕	103
資料為 新 文件(檢閱工作空間)	255
影像	101
檔案至文件夾工作空間	254
擷取頁面	103
儲存文件(.tns)	161-162

應

應用程式

交換	169
刪除	171
建立群組	171

問題	125
現場演示者	22
軟體	21
新增	168
影像	271
應用程式主要埠, 已定義	26

檔

檔案	
收集	79
收集遺失的檔案	268
取消傳送	85
查看屬性	85
重新分發(公事包工作空間呢)	267
偏好設定	25
移除(公事包工作空間)	269
發送	52, 76
傳送遺失的	268
匯入(公事包工作空間)	261
預覽(公事包工作空間)	262
儲存(公事包工作空間)	260
儲存(文件夾工作空間)	254
檢查傳送狀態	85
屬性	24, 85

檢

檢視	
文件(.tns)	166
回答	235
作業摘要	257
即時結果	230
投票結果	157
所擷取螢幕畫面	102
柱狀圖/圖形(檢閱工作空間)	231

個人作業	259
資料(檢閱工作空間)	231-232
學生回覆	227, 236
擷取班級選項	92
檢閱工作空間	225

縮

縮放	12
縮放百分比	95

隱

隱藏	
回覆	229, 243
學生姓名	91
隱藏設定格式工具列	164

擷

擷取	
文件中啟用頁面	101
學生計算機	90
螢幕堆疊	96
擷取頁面	89
擷取頁面選項	101
擷取班級	89
擷取班級畫面	
列印螢幕畫面	99
儲存螢幕畫面	98
檢視選項	92
擷取班級畫面工具	90
擷取影像	
拖曳螢幕	105

瀏

瀏覽

內容工作空間	39
資源面板	39

簡

簡易投票

停止投票	155
開啟	152
影像	271
學生投票	154
儲存投票	156
檢視結果	157

簡答題

新增	134
----------	-----

轉

轉換

.tns 檔案為 .tnsp 檔案	221
.tnsp 檔案為 .tns 檔案	220

頁面大小;頁面大小, 轉換;預覽, 設定文件;設定

文件預覽 165

顏

顏色

根據學生回覆更改	240
----------------	-----

繪

繪圖

設定列表	238
------------	-----

邊

邊界 (PublishView™ 文件), 隱藏/顯示	201
-----------------------------------	-----

關

關閉文件 (.tns)	162
關鍵字搜索	50

屬

屬性檔案	24
------------	----

變

變更

分數	263
密碼	86

顯

顯示

正確回覆	230
回覆	243
學生回覆	228-229, 246
學生姓名	91
顯示設定格式工具列	164