



TI-Nspire™

Guida introduttiva al palmare TI-Nspire™ CX

La presente Guida è relativa alla versione 3.0 del software TI-Nspire™. Per ottenere la versione più aggiornata della documentazione, visitare il sito education.ti.com/guides.

Informazioni importanti

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

© 2011 Texas Instruments Incorporated

Sommario

Informazioni importanti	ii
Guida introduttiva al palmare TI-Nspire™ CX.....	1
Informazioni sul CAS.....	1
Tasti del palmare TI-Nspire™ CX	2
Preparazione per l'uso del palmare TI-Nspire™ CX	3
Prima accensione del palmare TI-Nspire™	3
Regolazione della luminosità della retroilluminazione	5
Utilizzo del touchpad TI-Nspire™	6
Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti)	6
Utilizzo dello schermo Home.....	6
Schermo del palmare TI-Nspire™	9
Utilizzo dei suggerimenti.....	10
Utilizzo degli Appunti.....	13
Apertura e chiusura degli Appunti	13
Calcolo con gli Appunti.....	14
Inserimento di elementi dal Catalogo	15
Visualizzazione della cronologia	20
Modifica di espressioni degli Appunti	21
Rappresentazione grafica con gli Appunti	22
Operazioni con le variabili in Appunti.....	27
Salvataggio del contenuto di Appunti.....	27
Cancellazione del contenuto di Appunti	28
Operazioni con i documenti sul palmare TI-Nspire™.....	29
Apertura di un documento	29
Creazione di un nuovo documento.....	30
Salvataggio di un documento	30
Utilizzo delle applicazioni.....	32
Utilizzo del menu dell'applicazione	37
Menu contestuali.....	38
Operazioni con attività e pagine.....	39
Aggiunta di un'attività a un documento	39
Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento	40
Copia, incolla ed eliminazione di attività	43
Assegnazione di un nuovo nome a un'attività.....	44
Aggiunta di una pagina a un'attività	45
Come spostarsi tra le pagine di un documento.....	45
Gestione documenti	46
Chiusura di un documento	49

Descrizione degli strumenti TI-Nspire™	50
Partecipazione con il software TI-Nspire™	
Navigator™ per insegnanti.....	55
Connessione (login) alla classe	55
Sospensione di una sessione della classe	56
Risposta alle domande di Test rapido.....	56
Configurazione del palmare TI-Nspire™ CX.....	59
Controllo dello stato delle batterie	59
Ricarica del palmare	59
Modifica delle impostazioni del palmare.....	60
Modifica della lingua preferita.....	61
Personalizzazione della configurazione del palmare.....	62
Personalizzazione delle impostazioni generali.....	63
Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e Geometria ...	67
Visualizzazione dello stato dei palmari.....	71
Sostituzione della batteria ricaricabile TI-Nspire™	72
Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless	73
Collegamento di palmari e trasferimento di file	77
Collegamento di palmari.....	77
Trasferimento di file tra palmari.....	78
Trasferimento di file tra computer e palmari	80
Gestione degli errori prodotti dall'invio di cartelle.....	82
Gestione della memoria e dei file	87
Controllo della memoria disponibile.....	87
Come liberare memoria.....	88
Azzeramento della memoria	90
Aggiornamento del sistema operativo del palmare.....	93
È importante sapere che	93
Individuazione di aggiornamenti del sistema operativo	94
Aggiornamento del sistema operativo.....	95
Aggiornamento del SO su più palmari.....	99
Messaggi di aggiornamento del SO	100

Tasti di scelta rapida	105
Appendice: Informazioni generali	109
Precauzioni da usare con le batterie.....	109
Informazioni sul servizio di manutenzione e riparazione del prodotto TI e sulla garanzia.....	109
Indice	111

Guida introduttiva al palmare TI-Nspire™ CX

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

I palmari e il software TI-Nspire™ condividono le stesse funzionalità, consentendo di trasferire elaborati dal palmare sul computer oppure di trasferire documenti sul palmare quando occorre portarseli appresso, di iniziare gli elaborati a scuola e finirli a casa per sfruttare il display a colori e la facilità di navigazione del software, oppure di utilizzare il software per scaricare gli aggiornamenti più recenti del software e del sistema operativo del palmare non appena vengono resi disponibili per essere sempre all'avanguardia.

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

Informazioni sul CAS

Con il CAS, Computer Algebra System, è possibile:

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

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

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

Tasti del palmare TI-Nspire™ CX

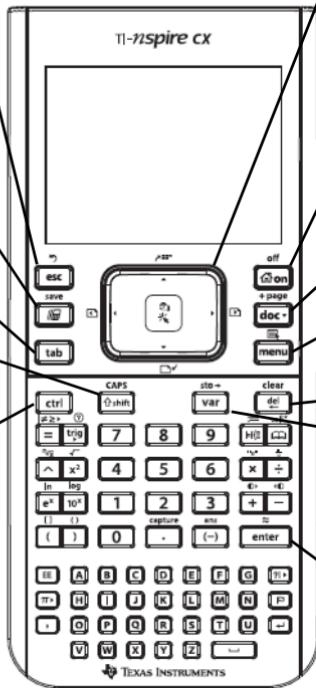
esc Rimuove menu o finestre di dialogo dallo schermo. Inoltre arresta un calcolo in corso.

[] Apre Scratchpad per eseguire rapidamente calcoli e rappresentazioni grafiche.

tab Passa al campo di inserimento successivo.

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

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



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

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

doc Apre il menu Documenti.

menu Visualizza il menu dell'applicazione o contestuale.

del Elimina il carattere precedente.

var Visualizza le variabili memorizzate.

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

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

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

Il palmare TI-Nspire™ CX è provvisto di una batteria Li-ion ricaricabile. Allo stesso modo di un telefono cellulare o di un dispositivo simile, caricare la batteria per almeno quattro ore per assicurare prestazioni ottimali. Il palmare è provvisto dei seguenti accessori:

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

Carica del palmare

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

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

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

Prima accensione del palmare TI-Nspire™

- Dopo aver caricato la batteria, premere   per accendere il palmare.

Viene visualizzata una barra di progressione che indica lo stato di caricamento del sistema. Quindi, quando richiesto, scegliere le preferenze per la lingua e la dimensione del carattere.

Nota: per spegnere il palmare, premere   . Verranno mantenute le impostazioni e il contenuto della memoria.

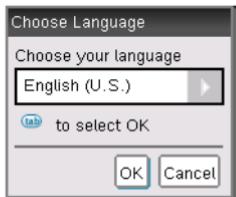
Funzione di spegnimento automatico (Automatic Power Down™)

Per prolungare la durata della batteria, la funzione Automatic Power Down™ (APD™) spegne il palmare automaticamente dopo tre minuti di inattività. Quando ciò accade, premere **[on]** per accendere il palmare e ripristinare l'ultimo documento o menu visualizzato. Per modificare l'impostazione predefinita, premere **[on] [5] [3]** per accedere allo schermo **Impostazione palmare** e modificare l'impostazione **Standby**.

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

Scelta della lingua

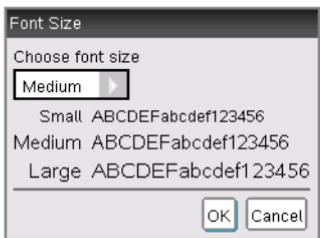
Dopo aver caricato il SO, scegliere una lingua preferita.



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

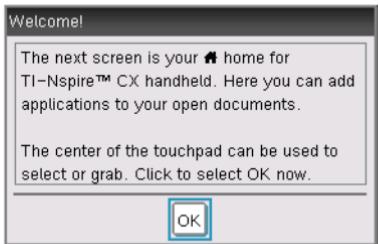
Scelta della dimensione del carattere

Successivamente, selezionare una dimensione carattere a video.

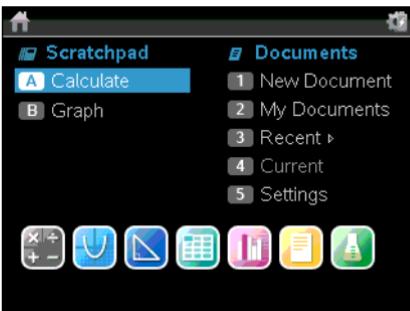


1. Premere **▶** per aprire il menu a discesa.

- Premere **▼** per evidenziare una dimensione carattere, quindi premere **enter** oppure **enter** per selezionarla.
- Premere **tab** per evidenziare il pulsante **OK**, quindi premere **enter** oppure **enter** per aprire lo schermo **Benvenuto**.



- Per continuare, premere **enter** oppure **enter** per selezionare **OK** e aprire lo schermo **Home**.



Regolazione della luminosità della retroilluminazione

Lo schermo del palmare TI-Nspire™ CX è retroilluminato. Questa caratteristica ne agevola l'uso in tutte le condizioni di illuminazione. Per impostazione predefinita, è impostata la luminosità media. Per regolare la luminosità della retroilluminazione:

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

Utilizzo del touchpad TI-Nspire™

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

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

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

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

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

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

Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti)

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

Utilizzo dello schermo Home

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

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

Nota: per tornare allo schermo **Home** da qualsiasi schermo, premere .

Opzioni dello schermo Home

Opzione	Descrizione
Scratchpad	
Utilizzare le opzioni del menu Scratchpad per aprire un'applicazione Calcolatrice o Grafico senza influire sul documento.	
	Da Scratchpad, premere  per alternare tra le applicazioni di Scratchpad: Calcolatrice e Grafico.
Calcolatrice	Apre Scratchpad con un'applicazione Calcolatrice attiva. Nello schermo Home, digitare A .
Grafico	Apre Scratchpad con un'applicazione Grafico attiva. Nello schermo Home, digitare B .
Documenti	
Per selezionare opzioni per lavorare con i documenti, premere il numero associato all'opzione oppure utilizzare il touchpad per selezionare un'icona, quindi premere  o  .	
Nuovo documento	Apre un nuovo documento TI-Nspire™ con elencate le applicazioni disponibili.
Documenti	Apre la finestra di gestione file in cui è possibile aprire documenti TI-Nspire™ esistenti o inviare file ad altri.
Recenti	Elenca gli ultimi cinque documenti salvati.

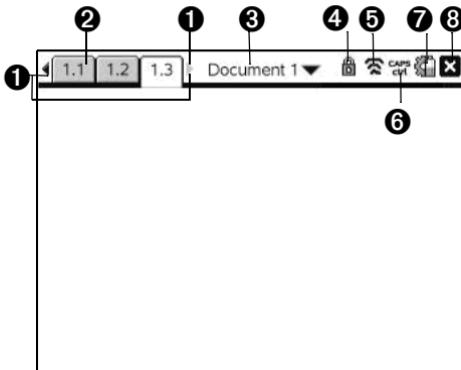
Opzione	Descrizione
Corrente	Passa al documento correntemente aperto.
Impostazioni	Controlla lo stato del palmare e modifica impostazioni.
Icone dell'applicazione	
Per aggiungere un nuova pagina al documento corrente, selezionare l'icona di un'applicazione. Se non ci sono documenti aperti, viene aperto un nuovo documento con l'applicazione selezionata in una nuova pagina.	
Calcolatrice 	Aggiunge una pagina a un documento per introdurre e calcolare espressioni matematiche.
Grafici 	Aggiunge una pagina per rappresentare graficamente ed esplorare funzioni.
Geometria 	Aggiunge una pagina per creare ed esplorare figure geometriche.
Foglio elettronico 	Aggiunge una pagina per lavorare con dati in tabelle.
Dati e statistiche 	Aggiunge una pagina e fornisce strumenti per rappresentare insiemi di dati in tipi di grafici diversi e per manipolare insiemi di dati al fine di esplorare le relazioni tra di essi.

Opzione	Descrizione
Notes 	Fornisce funzioni di modifica del testo per aggiungere testo a documenti TI-Nspire™ da utilizzare come note o da condividere con altri utenti.
Vernier DataQuest™ 	Aggiunge una pagina per raccogliere e analizzare i dati acquisiti da sensori o sonde.

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

Schermo del palmare TI-Nspire™

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



Icona	Descrizione
1 	Frecce di scorrimento pagina - Utilizzare il touchpad e queste frecce per scorrere le pagine di un documento.

	Icona	Descrizione
②		Schede delle pagine - Riportano il numero dell'attività seguito dal numero di pagina. Se le attività sono denominate, spostare il puntatore del touchpad sopra la scheda per visualizzarne il nome.
③		Nome documento - Visualizza il nome del documento corrente. Fare clic qui per accedere al menu Documenti. Un asterisco accanto al nome del documento indica che sono state apportate modifiche dopo l'ultimo salvataggio del documento.
④		Premere per Test - Se questa icona è visibile, indica che sul palmare è attiva la modalità Premere per Test.
⑤		Stato login - Mostra se il palmare sta cercando un punto di accesso (lampeggi), ha trovato un punto di accesso (luce fissa), non comunica, è collegato e pronto per il login (freccia lampeggiante) o ha eseguito il login ed è carico (freccia fissa). Fare clic qui per visualizzare Impostazioni e stato.
⑥		shift , ctrl , oppure CAPS stato
⑦		Impostazioni e stato - Mostra il livello corrente della batteria. Fare clic qui per modificare le impostazioni.
⑧		Chiudi documento - Fare clic qui per chiudere il documento corrente. Se ci sono informazioni non salvate, salvarle o annullare quando richiesto.

Utilizzo dei suggerimenti

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

- Premere **ctrl** **trig**.
- Alcune finestre di dialogo visualizzano un'icona con un punto interrogativo. Fare clic su questa icona per aprire i suggerimenti relativi all'operazione.
- ▶ Per far scorrere i suggerimenti, utilizzare il touchpad o i tasti freccia:
 - Per scorrere di una pagina alla volta verso il basso, premere **ctrl** **[3]**.
 - Per scorrere di una pagina alla volta verso l'alto, premere **ctrl** **[9]**.

- Per passare direttamente alla fine del file dei suggerimenti, premere **ctrl** **1**.
- Per tornare direttamente all'inizio del file, premere **ctrl** **7**.

Utilizzo degli Appunti

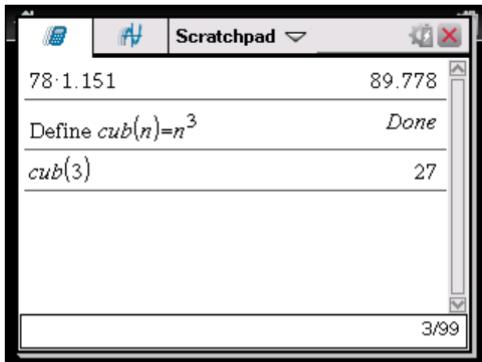
Gli Appunti sono una funzione del palmare TI-Nspire™ che consente di svolgere rapidamente le seguenti operazioni:

- Calcolare espressioni matematiche.
- Rappresentare graficamente delle funzioni.

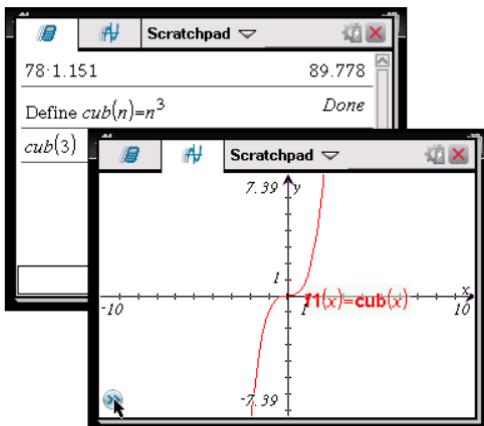
Apertura e chiusura degli Appunti

- Per aprire Appunti, premere nella schermata Home.

Al primo utilizzo, viene visualizzata una pagina vuota con la calcolatrice attiva.



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



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

Calcolo con gli Appunti

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

Ogni espressione calcolata e il relativo risultato vengono conservati nella cronologia degli Appunti, visualizzata sopra la riga di introduzione.

Introduzione di semplici espressioni matematiche

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

$$\underline{2^8 \cdot 43}$$

Si supponga di voler calcolare $\underline{12}$

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

$$\underline{2^8}$$

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

$$\underline{\times} \ 43 \ \underline{\div} \ 12$$

$$\underline{2^8 \cdot 43 / 12}$$

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

L'espressione viene visualizzata in notazione matematica standard, con il risultato a destra nella pagina.

$$\begin{array}{r} \underline{2^8 \cdot 43} \\ 12 \end{array} \qquad \begin{array}{r} \underline{2752} \\ 3 \end{array}$$

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

$$\begin{array}{r} 2^{8.43} \\ \hline 12 \end{array} \qquad \qquad 917.333$$

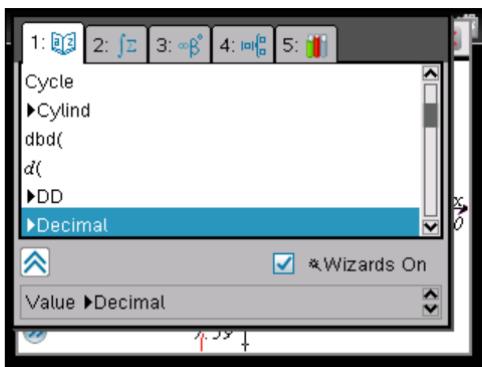
Premendo **ctrl** **enter** si forza il risultato approssimato.

Nota: Il formato dei risultati può essere regolato anche in Impostazioni. Vedere Operazioni con documenti sul TI-Nspire™ handheld per maggiori informazioni su Impostazioni.

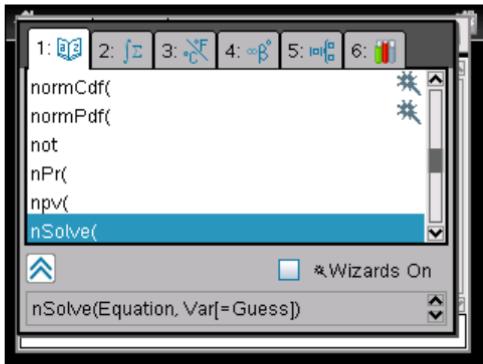
Inserimento di elementi dal Catalogo

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

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



Catalogo per un palmare non-CAS



Catalog for
a CAS
handheld

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

Utilizzo di un modello di espressione

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

$$\sum_{n=0}^7 (n)$$

Si supponga, per esempio, di voler calcolare $n=3$

1. Premere **[Σ]** per aprire la tavolozza dei modelli.
2. Selezionare **[$\sum_{n=0}^{\infty}$]** per inserire il modello sommatoria algebrica.

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

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

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

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

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

$$\sum_{n=3}^7 (n) \quad 25$$

Introduzione di espressioni utilizzando una procedura guidata

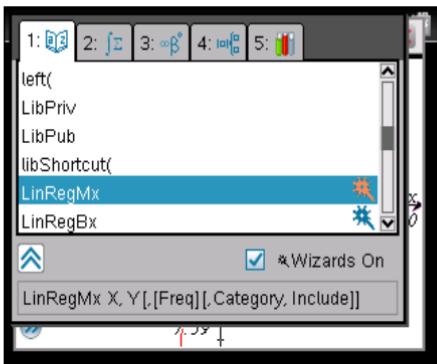
È possibile utilizzare una procedura guidata per semplificare l'introduzione di alcune espressioni. La procedura guidata contiene caselle etichettate che aiutano a introdurre gli argomenti nelle espressioni.

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

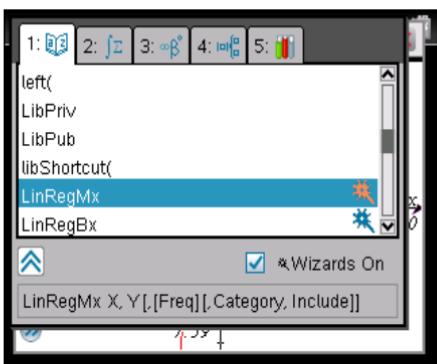
{1,2,3,4,5}
{5,8,11,14,17}

- Premere **1** per aprire il Catalogo e visualizzare l'elenco alfabetico delle funzioni.
- Fare clic su una voce dell'elenco, quindi premere **L** per andare direttamente ai comandi che cominciano con "L."
- Premere **▼** fino a evidenziare **LinRegMx**.

4. Se l'opzione **Wizards On (Procedure guidate attive)** non è selezionata: premere **tab** **tab** per evidenziare **Wizards On (Procedure guidate attive)**, premere **enter** per cambiare impostazione, quindi premere **tab** **tab** per evidenziare nuovamente **LinRegMx**.



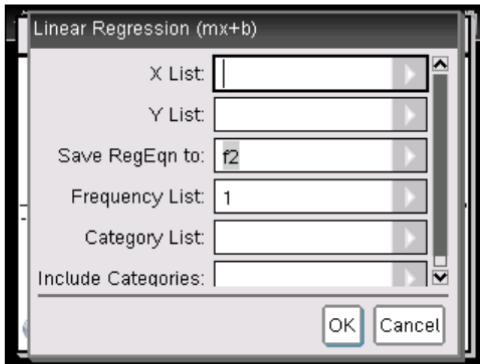
LinRegMx
function in a
non-CAS
handheld



LinRegMx
function in a
non-CAS
handheld

5. Premere **enter**.

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

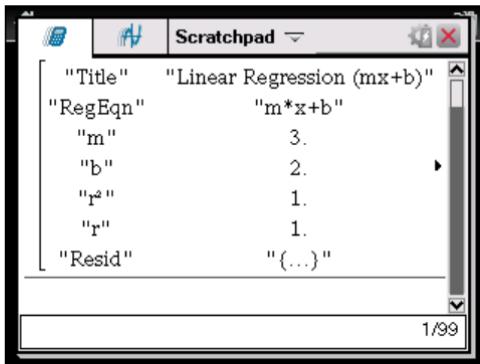


6. Digitare **1,2,3,4,5** nella casella **X List (Lista X)**.
7. Premere **tab** per passare alla casella **Y List (Lista Y)**.
8. Digitare **{5,8,11,14,17}** nella casella **Lista Y (Y List)**.
9. Per memorizzare l'equazione di regressione in una determinata variabile, premere **tab**, quindi sostituire a **Save RegEqn To (Salva equazione di regressione in)** il nome della variabile.
10. Selezionare **OK** per chiudere la procedura guidata e inserire l'espressione nella riga di introduzione.

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

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

Negli Appunti vengono visualizzate le variabili *stat.results*.

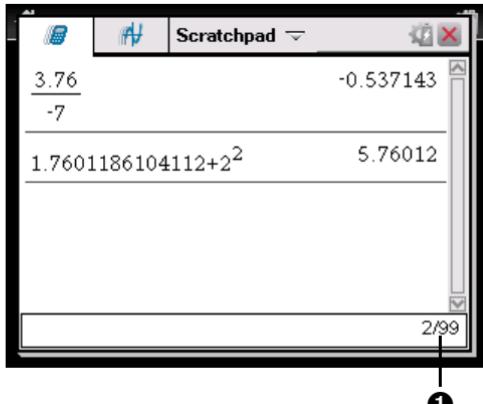


Nota: è possibile copiare valori dalle variabili *stat.results* e incollarli nella riga di introduzione.

Visualizzazione della cronologia

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

- Premere ▲ o ▼ per scorrere la cronologia.



① Voce corrente/voci totali

Inserimento di una voce della cronologia nella riga di introduzione

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

- Premere ▲ o ▼ per spostarsi nella cronologia e selezionare la voce da copiare.
- Facoltativamente, selezionare parte dell'espressione o del risultato utilizzando il tasto **Maiusc** in combinazione con i tasti freccia.

$$\text{approx} \left| \begin{array}{r} 2^{8 \cdot 12} \\ \hline 42 \end{array} \right| \quad 73.1428571429$$

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

Azzeramento della cronologia

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

- ▶ Nel menu **Actions (Azioni)**, selezionare **Clear History (Cancella cronologia)**.

(Premere **menu** **1** **5**.)

Tutte le espressioni e i risultati vengono rimossi dalla cronologia.

Modifica di espressioni degli Appunti

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

Inserimento di elementi nella riga di introduzione

1. Premere **tab**, **◀ ▶**, **▲** oppure **▼** per posizionare il cursore nell'espressione. Il cursore si sposta sulla posizione valida più vicina nella direzione della freccia.
2. Digitare gli elementi o inserirli dal Catalogo.

Selezione di una parte di espressione

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

1. Premere **◀ ▶**, **▲** oppure **▼** per spostare il cursore su un punto iniziale dell'espressione.
2. Premere e mantenere premuto **shift** e premere **◀ ▶**, **▲** o **▼** per selezionare.
 - Per eliminare la selezione, premere **del**.
 - Per tagliare la selezione e trasferirla negli Appunti, premere **ctrl** **X**.
 - Per copiare la selezione negli Appunti, premere **ctrl** **C**.

Cancellazione della cronologia

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

- Dal menu **Azioni**, selezionare **Cancella Cronologia**.

(premere **menu 1 5**.)

Tutte le espressioni e i risultati vengono rimossi dalla cronologia.

Rappresentazione grafica con gli Appunti

Nella pagina Grafico degli Appunti, fare clic sul pulsante Espandi » della riga di introduzione per visualizzare la riga di introduzione, quindi digitare un'espressione da rappresentare graficamente. La riga di introduzione viene visualizzata nel formato appropriato per l'inserimento di una funzione. Il tipo di grafico predefinito è Funzione, pertanto è visualizzata la forma $f1(x)=$.

1. Scegliere **Graph Type (Tipo di grafico)** dal menu, quindi selezionare un tipo di grafico.

Esempio:

- Per rappresentare graficamente un diagramma a dispersione, premere **menu 3 4**. Fare clic su var per scegliere la variabile da tracciare come x e y per sn.
- Per rappresentare graficamente una funzione, premere **menu 3 1**.

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

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



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

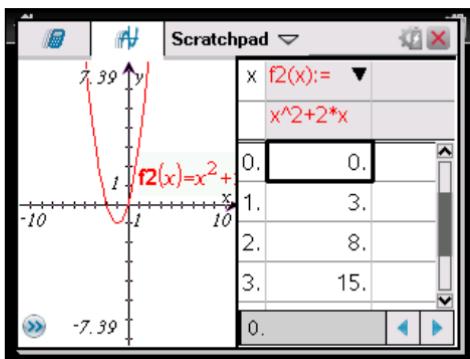
Quando si rappresenta graficamente l'espressione, la riga di introduzione scompare per lasciare spazio al grafico. Se si seleziona o si traccia una funzione, tale funzione viene visualizzata nella riga di introduzione. È possibile cambiare una funzione modificandone l'espressione o afferrandone e manipolandone il grafico.

Quando si rappresentano più funzioni sugli assi, per ciascun grafico viene visualizzata l'etichetta contenente l'espressione. È possibile definire e rappresentare fino a 99 funzioni di ciascun tipo.

4. Utilizzare il tasto **[menu]** per esplorare e analizzare la funzione rappresentata percorrendola, determinando i punti di interesse o assegnando una variabile dell'espressione a un cursore a scorrimento.

Visualizzazione della tabella della funzione

- ▶ Per visualizzare una tabella di valori per la funzione corrente, premere **[menu] [2] [5]**.



- ▶ Per nascondere la tabella della funzione, fare clic sul grafico e premere **[menu] [2] [5]**.

Modifica dell'aspetto degli assi

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

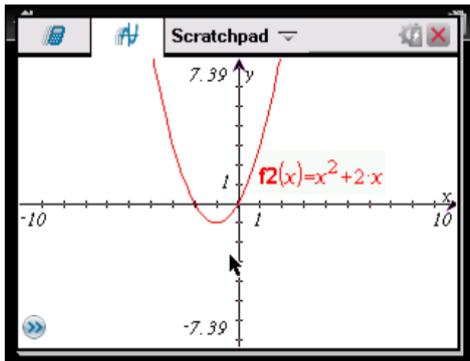
1. Premere **[menu] [4]** e scegliere lo strumento Zoom da utilizzare.
2. Selezionare gli assi e premere **[ctrl] [menu] [3]** per attivare lo strumento **Attributi**.
 - a) Premere **▲** oppure **▼** per passare all'attributo da modificare. Ad esempio scegliere l'attributo Stile terminazione.

- b) Premere \blacktriangleleft oppure \triangleright per scegliere lo stile da applicare.
 - c) Modificare qualsiasi altro attributo degli assi secondo necessità, quindi premere **esc** per uscire dallo strumento Attributi.
3. Regolare manualmente la scala degli assi e la spaziatura dei segni di graduazione.
 - a) Fare clic e mantenere premuto su un segno di graduazione e spostarlo sull'asse. La spaziatura e il numero di segni di graduazione aumenta (o diminuisce) in entrambi gli assi.
 - b) Per regolare la scala e la spaziatura tra i segni di graduazione di un solo asse, premere e mantenere premuto $\hat{\wedge}\text{shift}$, quindi afferrare e trascinare un segno di graduazione sull'asse.
 4. Modificare i valori finali degli assi facendo doppio clic su di essi e inserendo nuovi valori.
 5. Regolare la posizione degli assi. Per spostare gli assi esistenti senza ridimensionarli o riscalarli, fare clic e trascinare su una regione vuota dello schermo fino a quando gli assi non sono nella posizione desiderata.
 6. Modificare le scale degli assi premendo **menu** **4** **1**.
Digitare i valori desiderati sopra i valori correnti di x-min, x-max, y-min e y-max, quindi fare clic su **OK**.
 7. Premere **menu** **2** **1** per nascondere o visualizzare gli assi.
 - Se gli assi sono mostrati sulla pagina, selezionando questo strumento li si nasconde.
 - Se gli assi non sono mostrati sulla pagina, selezionando questo strumento li si visualizza.

Percorrimento di una funzione rappresentata graficamente

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

1. Premere **menu** **5** **1** per spostarsi sui punti di una funzione rappresentata graficamente nel modello Traccia.



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

Una volta modificato l'incremento del passo di traccia, lo strumento Traccia grafico percorre il grafico in passi della dimensione impostata anziché utilizzare il passo predefinito impostato automaticamente con una funzione.

3. Utilizzare Traccia grafico per esplorare una funzione rappresentata graficamente nei modi seguenti:

- Spostarsi e soffermarsi su un punto per spostare il cursore di tracciamento su di esso.
- Premere **◀** oppure **▶** per spostarsi da un punto all'altro nel grafico della funzione. Vengono visualizzate le coordinate di ogni punto tracciato.
- Premere **▲** oppure **▼** per spostarsi da un grafico di funzione a un altro o a un diagramma a dispersione. Le coordinate del punto vengono aggiornate per riflettere la nuova posizione sul percorso. Il cursore di tracciamento viene posizionato sul punto del nuovo grafico o diagramma con il valore x più vicino all'ultimo punto identificato nella funzione o grafico precedentemente percorso.
- Digitare un numero e premere **enter** per spostare il cursore di tracciamento su quel valore nel grafico della funzione.
- Creare un punto persistente che rimanga sul grafico in modalità Traccia-grafico premendo **enter** quando il punto tracciato raggiunge quello da etichettare.
- Percorrere e identificare i punti in cui la funzione non ha un valore x o y definito (una discontinuità). Quando si percorre un punto

che non è definito per la funzione, al posto di un valore viene visualizzata la stringa *undef* (*non definito*).

Note:

- Quando si seleziona o si traccia una funzione nell'area di lavoro, la funzione viene visualizzata nella riga di modifica.
 - Quando si percorre il grafico oltre la porzione inizialmente visibile, lo schermo scorre sino a mostrare l'area percorsa.
4. Uscire dallo strumento Traccia grafico premendo **esc** oppure scegliendo un altro strumento.

Determinazione dei punti di interesse

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

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

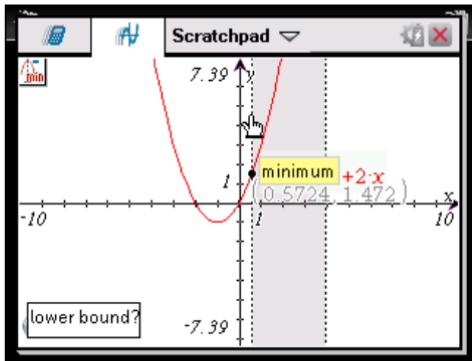
L'icona dello strumento selezionato appare nell'angolo superiore sinistro dell'area di lavoro. Puntare l'icona per visualizzare una descrizione dello strumento selezionato.

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

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

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

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



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

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

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

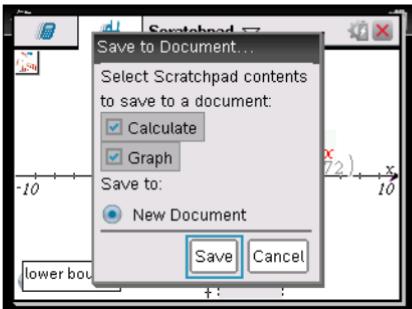
Operazioni con le variabili in Appunti

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

Salvataggio del contenuto di Appunti

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

- Premere **doc▼**, quindi selezionare **Salva nel Documento**.
- Premere **enter**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva nel Documento.



3. Selezionare la pagina o le pagine da salvare.
4. Se c'è un documento aperto, selezionare Nuovo o Documento Corrente.
5. Fare clic su **Salva**.
 - Se viene selezionata l'opzione per salvare in un documento aperto, le pagine di Appunti vengono aggiunte al documento.
 - Se l'opzione viene selezionata per salvare in un documento nuovo:
 - Fare clic su **Sì** quando si apre la finestra di dialogo Salva.
 - Digitare un nome per il documento.
 - Fare clic su **Salva** per salvare in un nuovo documento.

Cancellazione del contenuto di Appunti

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

1. Premere **doc▼**, quindi selezionare **Cancella Appunti**.
2. Premere **enter** quindi eliminare il contenuto degli Appunti.

Operazioni con i documenti sul palmare TI-Nspire™

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

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

Apertura di un documento

1. Dalla schermata Home, selezionare I Miei Documenti o premere . Si apre il File Manager.

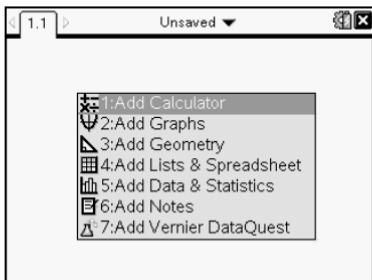
Name	Size
My Documents	704K
Developer Unit	1K
Examples	306K
MyLib	68K
new folder	1K
default_themes	15K
Document1	1K
image_test	298K
...	

2. Andare al file da aprire.
 - Premere per evidenziare il nome del documento, quindi premere o per aprire il documento.
 - Se il file si trova in una cartella, premere per evidenziare la cartella, quindi premere o per aprire la cartella.
3. Premere per aprire il menu Documenti e accedere alle opzioni per lavorare con il documento aperto.

Creazione di un nuovo documento

1. Dalla schermata Home, selezionare Nuovo Documento o premere **[1]**. Altrimenti premere **[ctrl] [N]**.

Viene aperto un nuovo documento con un elenco di applicazioni.



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

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

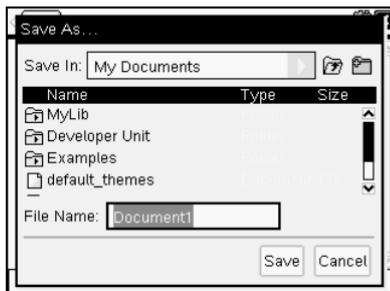
Salvataggio di un documento

Per salvare il documento:

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

Nota: Altrimenti premere **[doc▼] [1] [4]** o **[ctrl] [S]** per salvare un documento. Per salvare il documento in un'altra cartella, premere **[doc▼] [1] [5]**.

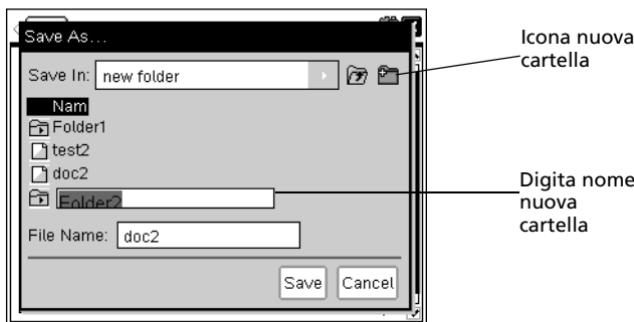
Se si sta salvando il documento per la prima volta, viene chiesto di specificare una cartella e un nome per il salvataggio. La cartella predefinita è I Miei Documenti.



2. Digitare un nome per il documento.

3. Per salvare il documento in una cartella diversa:

- Premere **[shift] [tab]** per andare all'elenco delle cartelle esistenti. Viene selezionata la prima cartella nell'elenco.
- Utilizzare **▼ e ▲** per scorrere l'elenco delle cartelle.
- Per selezionare e aprire una cartella, premere **[enter]**.
- Per salvare il documento in una nuova cartella:
 - Premere **[tab]** finché l'icona Nuova Cartella non viene evidenziata, quindi premere **[enter]** per creare una nuova cartella. Per impostazione predefinita, il nome della cartella è "Folder1".



- Digitare un nome per la nuova cartella, quindi premere **[enter]** per salvare.
- Premere nuovamente **[enter]** per aprire la cartella. Il campo File Name diventa attivo.
- Digitare un nome per il documento.

4. Premere il pulsante **Salva** e premere **enter** per salvare il documento.

Utilizzo delle applicazioni

Le opzioni per lavorare con le applicazioni includono:

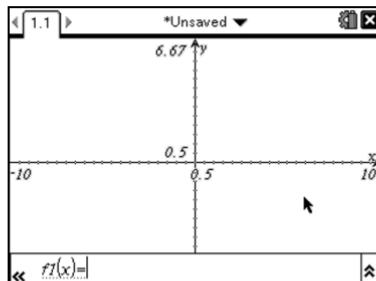
- Creazione di un nuovo documento e selezione di un'applicazione
- Inserimento di una nuova pagina e di un'applicazione a un documento aperto
- Inserimento di più applicazioni per pagina in un documento

Inserimento di un'applicazione

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

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

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



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

	Palmare
	Grafici

	Geometria
	Foglio elettronico
	Dati e statistiche
	Note
	Vernier DataQuest™

Utilizzo di più applicazioni su una pagina

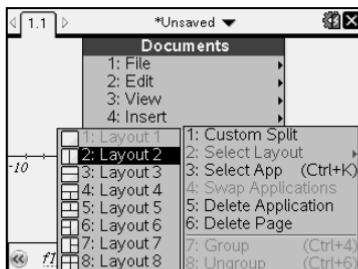
È possibile aggiungere fino a quattro applicazioni per pagina.

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

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

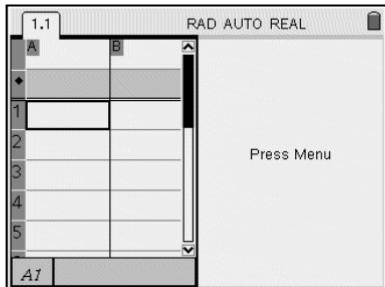
Scelta di un layout di pagina standard

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

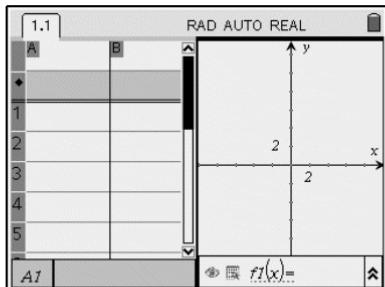


- Premere il numero corrispondente al layout desiderato.

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



3. Premere **[ctrl]** **[tab]** per spostarsi tra i riquadri. Bordi spessi intorno al riquadro indicano che è attivo.
4. Premere **[menu]**, quindi premere il numero dell'applicazione da inserire nel nuovo riquadro. Ad esempio, premere **[2]** per inserire l'applicazione Grafico.

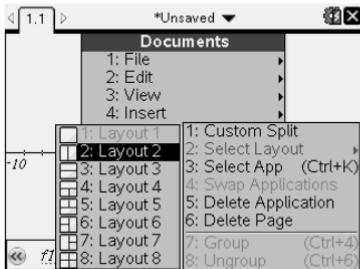


Nota: è possibile modificare il layout della pagina oppure inserire o eliminare applicazioni in qualunque momento. Accertarsi di selezionare per prima l'applicazione da eliminare.

Creazione di un layout di pagina personalizzato

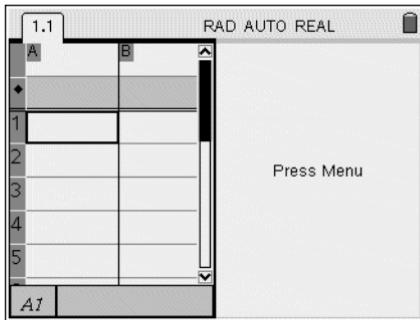
Se i layout standard non soddisfano le necessità, è possibile personalizzare lo spazio assegnato alle applicazioni su una pagina.

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



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

Viene visualizzato il layout standard con un una linea di divisione lampeggiante tra i due riquadri delle applicazioni.



- Premere **▲, ▼, ◀ o ▶** per spostare la linea di divisione o regolare l'altezza e la larghezza dei riquadri del layout.
- Premere **[+]** o **[-]** per selezionare un layout definito:
 - Premere **[-]** per ripristinare il layout a pagina intera.
 - Premere **[+]** una volta per commutare tra layout verticale e layout orizzontale. Premere **[-]** per ripristinare il layout verticale.
 - Premere **[+]** due volte per inserire un terzo riquadro nella pagina. Premere **[+]** più volte per scegliere tra un layout pagina verticale od orizzontale con tre riquadri.
 - Premere **[+]** cinque volte per inserire un quarto riquadro nella pagina. Premere **[-]** per scorrere le opzioni di layout precedenti.
- Premere **[Esc]** o **[enter]** per accettare le dimensioni del layout.

6. Per selezionare un riquadro, utilizzare il touchpad per spostare il puntatore e fare clic all'interno del riquadro per attivarlo, quindi selezionare un'applicazione.

Scambio delle applicazioni in una pagina

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

1. Premere [5] Page Layout (Layout pagina) [4] Swap Application (Scambia applicazioni).

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

Nota: in un layout a due riquadri, l'applicazione selezionata passa automatica nel riquadro opposto. Premere o per completare lo scambio.

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

Nota: premere per annullare lo scambio.

Raggruppamento di applicazioni

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

1. Selezionare la prima pagina della serie.
2. Dal menu **Document (Documento)**, selezionare **Page Layout (Layout pagina)** > **Group (Raggruppa-Unisci)**.
3. Premere [5] [7].

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

Separazione di pagine

Per separare le pagine:

1. Selezionare le pagine raggruppate.
2. Dal menu **Document (Documento)**, selezionare **Page Layout (Layout pagina)** > **Ungroup (Separa-Dividì)**.
3. Premere [5] [8].

Vengono ripristinate le singole pagine e le singole applicazioni.

Eliminazione di un'applicazione da una pagina

1. Fare clic sull'applicazione da eliminare.
2. Dal menu **Document (Documento)**, selezionare **Page Layout (Layout pagina) > Delete Application (Elimina applicazione)**.
3. Premere **doc▼ 5 5**.

L'applicazione selezionata viene eliminata.

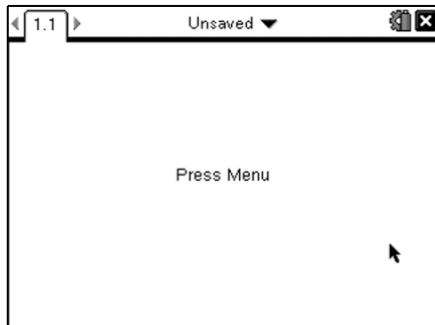
Per annullare un'eliminazione, premere **Ctrl-Z**.

Utilizzo del menu dell'applicazione

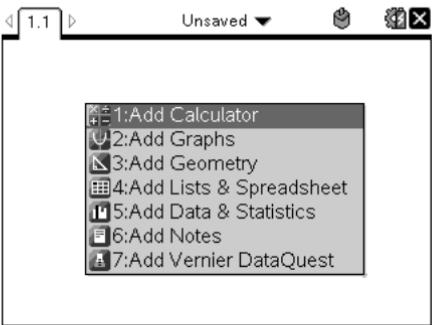
Il menu dell'applicazione consente di selezionare gli strumenti che possono essere utilizzati per lavorare con una data applicazione. Ogni applicazione dispone di un menu univoco.

Utilizzo del menu dell'applicazione

1. Da una pagina vuota, premere **[menu]** per visualizzare il menu dell'applicazione Il menu visualizza le applicazioni che possono essere inserite nella pagina.

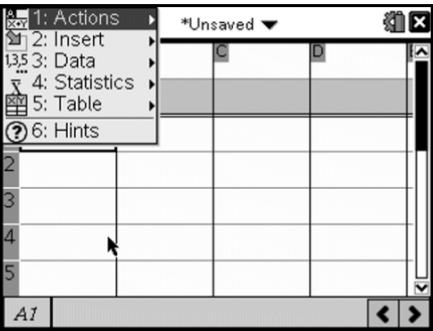


2. Premere il numero dell'applicazione da inserire nella pagina. Ad esempio, premere **4** per inserire l'applicazione Foglio elettronico nella pagina



3. Premere **[menu]** per visualizzare il menu dell'applicazione con le opzioni per lavorare con l'applicazione corrente.

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



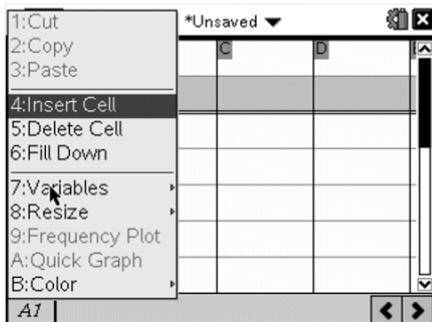
Menu contestuali

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

Utilizzo del menu contestuale

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

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



Operazioni con attività e pagine

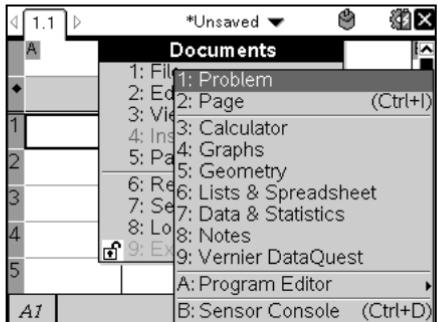
Le opzioni del menu **Documents (Documenti)** consentono di:

- Salvare un documento
- Accedere a funzioni di modifica quali Annulla, Ripeti, Taglia, Copia, Incolla ed Elimina
- Spostarsi tra le pagine ed aprire la vista Ordinatore pagine per documenti di più pagine
- Modificare il layout della pagina, inserire pagine e attività, eliminare pagine e modificare impostazioni
- Inserire attività, pagine e applicazioni in documenti aperti
- Accedere alle opzioni di layout della pagina

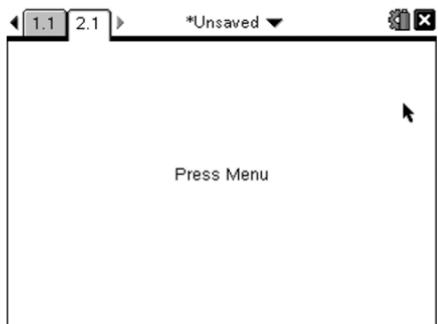
Aggiunta di un'attività a un documento

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

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



Viene aggiunta al documento una nuova attività con una pagina. La scheda nella parte superiore sinistra dello schermo indica che questa è la prima pagina della seconda attività.



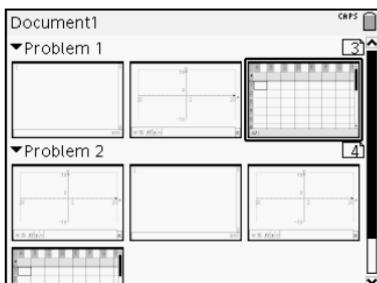
Premere **menu** per aprire il menu Applicazione, quindi il numero corrispondente all'applicazione da inserire nella nuova pagina.

Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento

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

Visualizzazione di più pagine con l'Ordinatore pagine

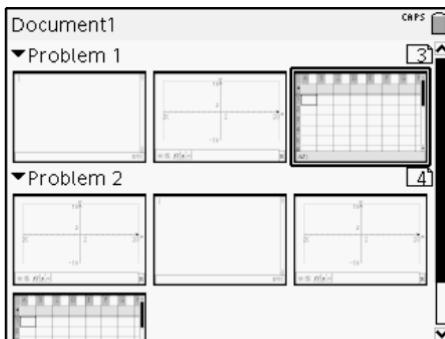
Mentre il palmare mostra tipicamente le pagine del documento una alla volta, l'Ordinatore pagine consente di visualizzare contemporaneamente tutte le attività presenti nel documento e tutte le pagine di ogni attività in formato miniaturizzato. Può essere utilizzato per ridisporre ed eliminare pagine e per copiare pagine tra le attività.



Apertura dell'Ordinatore pagine da un documento

- ▶ Premere **ctrl** ▲.

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

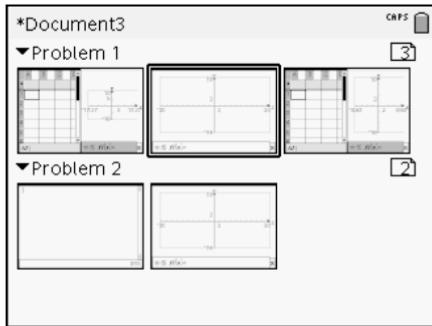


Ridisposizione delle pagine in un'attività

Utilizzare l'Ordinatore pagine (premere **ctrl** ▲) per modificare l'ordine delle pagine di un'attività.

1. Utilizzare i tasti ▲ o ▼ per selezionare la pagina da spostare.

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.



- Premere e mantenere premuto oppure premere fino a visualizzare il cursore .
- Premere , , o per spostare la pagina nella posizione desiderata.
- Premere o per terminare lo spostamento.

Nota: per annullare lo spostamento premere .

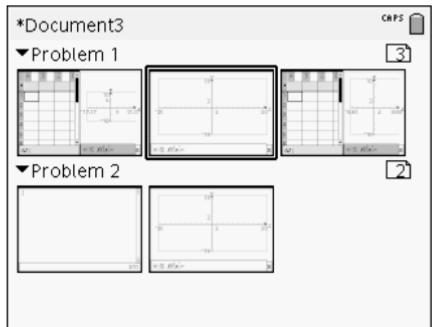
La pagina passa nella nuova posizione all'interno dell'attività e il contatore si aggiorna di conseguenza.

Copia di una pagina in un'altra attività

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

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

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.



- Premere per copiare la pagina.

- Premere \leftarrow , \rightarrow , \wedge o \vee per selezionare la posizione desiderata nell'attività in cui inserire la pagina. La pagina verrà inserita dopo la pagina selezionata.
- Premere ctrl V per inserire la pagina nella nuova posizione.

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

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

Copia di una pagina in un altro documento

Per copiare una pagina da un documento in un altro documento:

- Premere ctrl \blacktriangle per aprire l'Ordinatore pagine.
- Premere \leftarrow , \rightarrow , \wedge o \vee per selezionare la pagina da copiare.
Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.
- Premere ctrl C per copiare la pagina.
- Premere ctrl on 2 per aprire lo schermo My Documents (Documenti).
- Premere i tasti \wedge e \vee per evidenziare la cartella contenente il documento in cui copiare la pagina.
- Premere \triangleright per aprire la cartella, oppure premere menu 3 .
- Premere i tasti \wedge e \vee per evidenziare il documento.
- Premere s  o enter per aprire il documento.
- Premere ctrl \blacktriangle per visualizzare l'Ordinatore pagine
- Premere \leftarrow , \rightarrow , \wedge o \vee per spostare la pagina nella posizione desiderata del documento.
- Premere ctrl V per inserire la pagina nella nuova posizione.

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

Copia, incolla ed eliminazione di attività

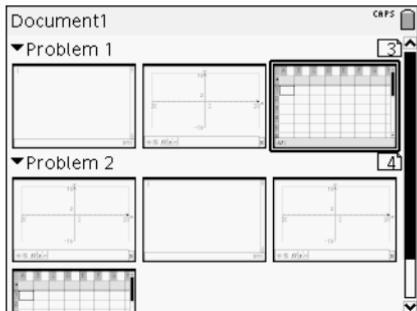
È possibile copiare e incollare una singola attività da una posizione in un'altra all'interno dello stesso documento o di un documento diverso. È inoltre possibile eliminare l'attività dal documento.

Copia e incolla di un'attività

Per copiare e incollare un'attività:

1. Aprire l'Ordinatore pagine.

Premere **ctrl** ▲ o **doc** 3 3 .



2. Selezionare l'attività. Se sono presenti più attività, è possibile premere **menu** 2 per ridurre l'Ordinatore pagine e visualizzare l'elenco delle attività solo in base al numero e al titolo.
3. Premere **ctrl** C .
4. Spostarsi sulla posizione in cui si desidera che appaia l'attività.
5. Premere **ctrl** V .

Una copia dell'attività viene inserita nella nuova posizione.

Eliminazione di un'attività

Per eliminare un'attività dal documento:

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

L'attività viene eliminata dal documento.

Assegnazione di un nuovo nome a un'attività

Per rinominare un'attività:

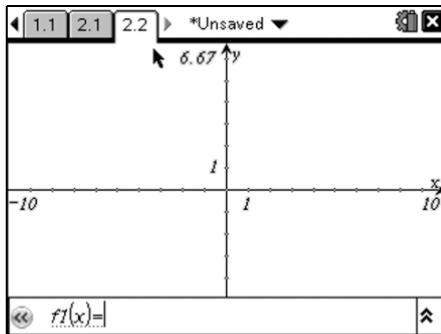
1. Con il documento attivo, aprire l'Ordinatore pagine.
2. Selezionare il nome dell'attività.
3. Premere **ctrl** menu .

4. Selezionare **Rename (Rinomina)** e digitare il nome.
5. Premere **ctrl S** per salvare le modifiche.

Aggiunta di una pagina a un'attività

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

- Premere **ctrl doc** or **ctrl I** per aggiungere una pagina vuota e selezionare un'applicazione
oppure
- Premere **on** per visualizzare la schermata **Home**, quindi puntare all'applicazione da aggiungere alla nuova pagina e fare clic o toccare.
All'attività corrente viene aggiunta una nuova pagina.



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

Come spostarsi tra le pagine di un documento

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

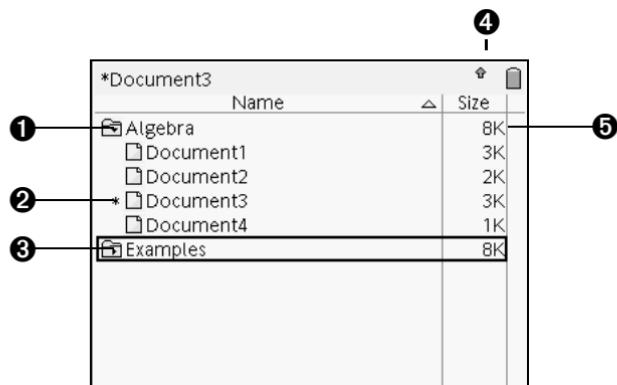
Utilizzare i seguenti tasti per spostarsi tra le pagine del documento.

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

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

Gestione documenti

My Documents (Documenti) è una finestra di gestione file che viene utilizzata per archiviare e organizzare documenti. La figura sotto mostra lo schermo Documenti e ne identifica le parti principali. La legenda che segue fornisce una descrizione di ciascuna sua parte.



- ① Cartella espansa
- ② Documento corrente, non salvato
- ③ Cartella ridotta a icona
- ④ Indicatori di stato del sistema
- ⑤ Dimensione file

Gestione file in My Documents (Documenti)

Per accedere allo schermo **My Documents (Documenti)**:

- Premere [2].

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

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

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

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

Attribuzione di un nuovo nome a cartelle o documenti

Per rinominare una cartella o un documento:

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

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

Il nome del documento o della cartella viene evidenziato.

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

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

Creazione di cartelle

Esistono due metodi per creare una cartella:

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

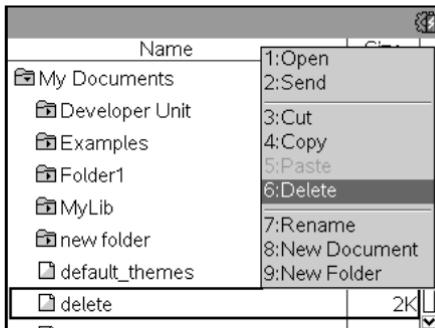
Convenzioni per l'attribuzione di nomi a file e cartelle

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

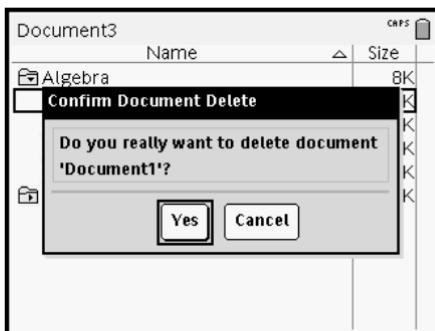
Nota: se si pensa di effettuare il trasferimento di questi documenti sul proprio computer per utilizzarli nel software TI-Nspire™, è opportuno usare nomi accettati dal computer. Evitare l'uso di punteggiatura, barre (\) o simboli.

Eliminazione di documenti e cartelle

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



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



- Premere oppure **enter** per selezionare **Yes (Sì)**.

Il documento viene eliminato.

Duplicazione di documenti e cartelle

Utilizzare le funzioni Copia **ctrl C** e Incolla **ctrl V** per duplicare documenti e cartelle.

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

Ripristino di documenti eliminati

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

Chiusura di un documento

- Per chiudere un documento, premere **docv 1 3** o **ctrl W**.

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

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

Descrizione degli strumenti TI-Nspire™

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

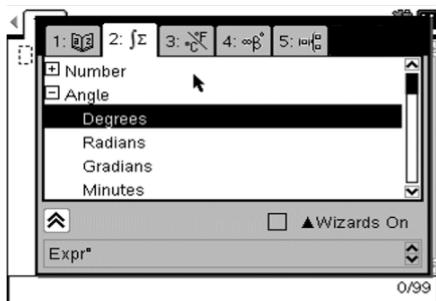
Creazione di variabili TI-Nspire™

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

Utilizzo del Catalogo

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

1. Da un documento aperto, premere .



2. Premere il numero corrispondente alla scheda appropriata.

Ad esempio, premere **2** per mostrare un elenco di funzioni matematiche.

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

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

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

shift **tab**

- Premere **enter** per inserire l'elemento.

Informazioni sulla finestra Catalogo

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

1: 	contiene tutti i comandi e le funzioni in ordine alfabetico
2: 	contiene tutte le funzioni matematiche
3: 	attiva una tavolozza Simboli per l'inserimento di caratteri speciali
4: 	contiene i modelli per la creazione di oggetti a due dimensioni, comprendenti derivate, prodotti, sommatorie, radici quadrate e integrali
5: 	visualizza oggetti Libreria pubblica (LibPub)

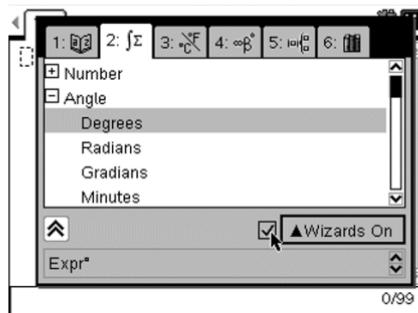
CAS:

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

Utilizzo delle procedure guidate

Alcune funzioni del Catalogo dispongono di una procedura guidata per aiutare l'utente a immettere gli argomenti della funzione. Per utilizzare la procedura guidata, premere fino a evidenziare la casella

Procedure Guidate Attive. Premere o per evidenziare la casella di controllo.

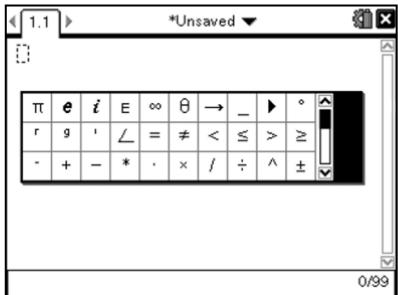


Utilizzo di caratteri speciali o modelli matematici

Introduzione di caratteri speciali

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

1. In un documento aperto, premere .

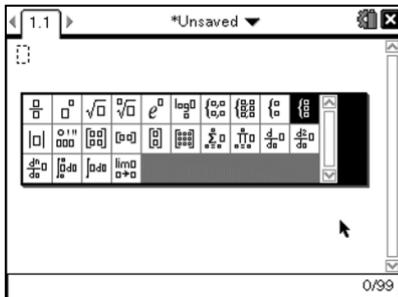


- Premere **◀, ▶, ▲ o ▼** per selezionare un simbolo.
- Premere **enter** per inserire il simbolo.

Inserimento di espressioni matematiche

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

- In un documento aperto, premere **[math]**.



- Premere **◀, ▶, ▲ o ▼** per selezionare un'espressione.
- Premere **[math]** o **enter** per inserire l'espressione.

Introduzione di caratteri in una lingua straniera

Utilizzare il tasto **(P)** per inserire caratteri con accenti o punteggiatura speciale in applicazioni che consentono l'inserimento del testo come Note.

- Aprire un'applicazione che consente l'inserimento del testo come Note.
- Digitare il testo desiderato.

3. Posizionare il cursore dopo la lettera da accettare. Ad esempio, "e" con la lingua Francese impostata.

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

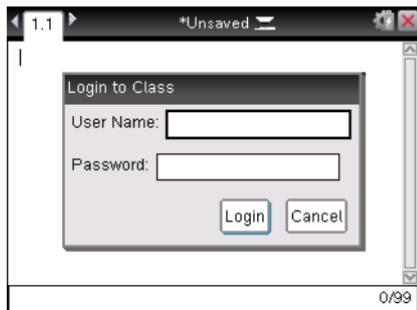
Partecipazione con il software TI-Nspire™ Navigator™ per insegnanti

Lo studente che desidera partecipare a una classe (lezione) che utilizza il software TI-Nspire™ Navigator™ per insegnanti deve connettersi (login) alla classe e rispondere alle domande inviate al palmare dall'insegnante. L'insegnante può anche sospendere temporaneamente e riavviare il palmare dello studente. Quando il palmare viene sospeso, lo studente riceve un messaggio di notifica e non potrà utilizzare il palmare fino a quando l'insegnante non terminerà la modalità di pausa.

Connessione (login) alla classe

Completare la procedura seguente per connettersi alla sessione della classe.

1. Nello schermo Home, premere **[5] [5]** per aprire la finestra di dialogo **Connessione alla classe**. In un documento aperto, premere **[doc]** **[8]**.



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

Icone di stato connessione del palmare TI-Nspire™

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

Icona	Stato	Descrizione
	Lampeggiante	Il palmare sta cercando un punto di accesso.
	Fissa	Il palmare ha trovato un punto di accesso.

Icona	Stato	Descrizione
	Fissa	Il palmare non sta comunicando con la scheda o la basetta. Scollegare il palmare dalla scheda o dalla basetta, attendere che l'icona scompaia, quindi ricollegare il palmare alla scheda o alla basetta.
	Lampeggiante	Il palmare è collegato alla rete ed è pronto per connettersi.
	Fissa	Il palmare è connesso alla rete e ed è completamente carico.

Sospensione di una sessione della classe

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

Risposta alle domande di Test rapido

Quando l'insegnante invia una domanda di Test rapido, la domanda viene aperta come un nuovo documento sul palmare, in primo piano rispetto a qualsiasi altro documento aperto. Se Test rapido è attivo, l'opzione appare nello schermo Home sotto le opzioni di Scratchpad.

Risposta a una domanda di Test rapido

Se l'insegnante lo autorizza, lo strumento Test rapido consente di uscire momentaneamente dalla domanda per eseguire calcoli o per accedere ad altri documenti al fine di rispondere alla domanda. Ad esempio, è possibile accedere a Scratchpad per calcolare una funzione, oppure è possibile accedere a Foglio elettronico e copiare dati dal foglio di calcolo in una domanda di tipo Lista. Per calcolare e inviare la risposta, completare i passaggi seguenti:

- Premere per visualizzare lo schermo **Home**.
 - Scegliere un'applicazione
- Nota:** per tornare a Test rapido senza accedere ad alcun documento, scegliere **Test rapido**.
- Al termine, fare clic sull'icona Test rapido nella parte superiore dello schermo del palmare per tornare allo strumento Test rapido.

4. Per inviare la risposta all'insegnante, lo studente deve premere **[doc]** e scegliere **Invia risposta**.

Nota: scegliere **Cancella la risposta** per cancellare la risposta e riprovare.

Quando si risponde a un test, la risposta viene inviata immediatamente al computer dell'insegnante e l'insegnante può tenere traccia in tempo reale delle risposte degli studenti. Quando lo studente invia la risposta, il computer dell'insegnante viene aggiornato con la risposta inviata dallo studente. L'insegnante può configurare il test in modo che lo studente invii più volte una risposta. In questo caso, lo studente può continuare a rispondere al test e a inviare la risposta fino a quando l'insegnante non termina il test.

Risposta a tipi diversi di domande

- ▶ Per domande A scelta multipla, utilizzare **[tab]** per spostarsi sulla risposta che si ritiene corretta. Premere **[enter]** per contrassegnare la risposta.
- ▶ Per domande A risposta aperta, premere **[tab]** per spostare il cursore sul riquadro della risposta e digitare la risposta.
- ▶ Per domande Equazione, premere **[tab]** per spostare il cursore sul riquadro della risposta e digitare la risposta. Se la domanda include un grafico, premendo **[enter]** la funzione inserita appare nel grafico. Il cursore rimane nel riquadro della risposta. Non è possibile manipolare il grafico direttamente. Il grafico si aggiorna quando si digita una risposta e si preme **[enter]**.
- ▶ Per domande Punti di coordinate: (x,y) , premere **[tab]** per spostare il cursore nel riquadro della risposta campo x . Digitare la risposta e premere **[tab]** per passare al riquadro campo y . Digitare la risposta.

Se la domanda include un grafico, premendo **[enter]** la funzione inserita appare nel grafico.

È possibile utilizzare **[ctrl]** **[menu]** per accedere alle funzioni Finestra e Zoom direttamente dal grafico.

- ▶ Per domande Punti di coordinate: Rilascia punti, premere **[tab]** per spostare il cursore su un punto nel grafico. Premere **[enter]** per collocare un punto in quella posizione.

Per eliminare un punto, premere **[ctrl]** **[Z]** per annullare l'azione.

- ▶ Per domande Liste, premere **[tab]** per spostare il cursore nella prima cella della lista. Digitare la risposta e premere **[tab]** per passare alla cella successiva. Digitare la risposta.

Il comportamento nelle domande Liste è del tutto simile al comportamento dell'applicazione Foglio elettronico, con le seguenti eccezioni. In una domanda Liste, non è possibile:

- Aggiungere, inserire o eliminare colonne
- Modificare la riga dell'intestazione
- Introdurre formule
- Commutare a una tabella
- Creare diagrammi

Cancellazione delle risposte

Dopo aver risposto a un test rapido, lo studente può modificare la risposta prima di inviarla all'insegnante.

1. Premere **[menu]** per accedere al menu **Controlla risposta**.
2. Fare clic su **Menu > Cancell la risposta > Domanda corrente o Documento**.
 - **Domanda corrente** cancella le risposte alla domanda attiva.
 - **Documento** cancella le risposte a tutte le domande contenute nel documento attivo.

Oppure

Se lo studente ha già risposto alla domanda e è pronto per inviarla, ha ancora tempo per cancellare la risposta prima di inviarla.

- ▶ Premere **[doc▼]** e scegliere **Cancell la risposta** per cancellare la risposta e riprovare.

Configurazione del palmare TI-Nspire™ CX

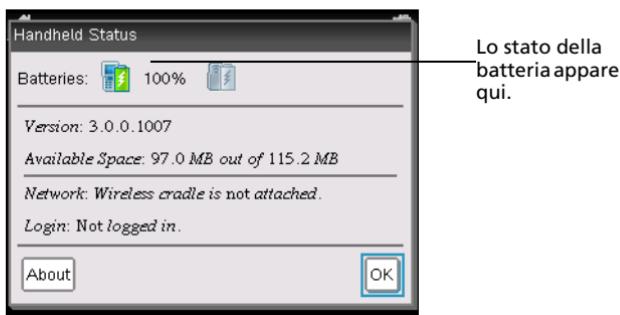
Questo capitolo fornisce informazioni necessarie per le seguenti operazioni:

- Manutenzione delle batterie utilizzate nel palmare
- Modifica delle impostazioni predefinite
- Collegamento di un modulo wireless quando il palmare è utilizzato in classe

Controllo dello stato delle batterie

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

1. Premere per visualizzare lo schermo **Home**.
2. Premere **5** **4** per aprire la finestra **Stato palmare**.



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

Nota: in un documento aperto, premere **7** **4**.

Ricarica del palmare

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

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

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

Ricarica della batteria da un computer

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

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

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

Nozioni fondamentali sulla priorità della sorgenti di alimentazione

Il palmare si alimenta nel seguente ordine:

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

Smaltimento sicuro e corretto delle batterie usate

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

Modifica delle impostazioni del palmare

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

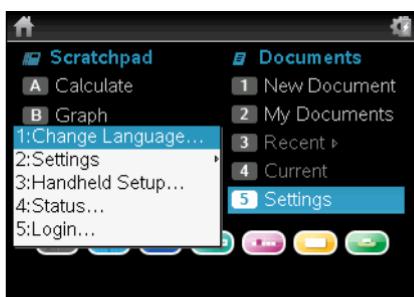
- Cambia lingua
- Impostazioni [Generali e Grafici e Geometria]

- Definire o ripristinare le impostazioni dei documenti aperti e di Appunti
- Definire o ripristinare le impostazioni predefinite del palmare
- Impostazione palmare
- Stato
- Connessione

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

Apertura del menu **Impostazioni**

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



Modifica della lingua preferita

Completare la seguente procedura per modificare la lingua preferita.

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



3. Premere ► per aprire il menu a discesa.
4. Premere ▼ per evidenziare una lingua, quindi premere oppure per selezionarla.
5. Premere per evidenziare il pulsante **OK**, quindi premere oppure per salvare la selezione effettuata.

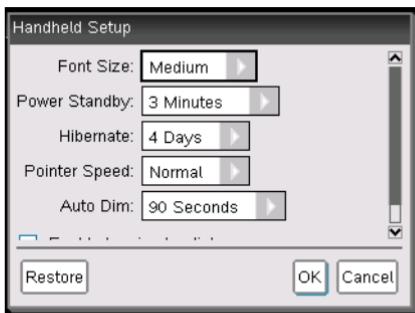
Personalizzazione della configurazione del palmare

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

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

Modifica delle opzioni di impostazione del palmare

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



- Premere **tab** fino a evidenziare la categoria desiderata.
- Premere **►** per visualizzare l'elenco delle possibili impostazioni.
- Premere **▼** per evidenziare l'impostazione desiderata.
- Premere **Esc** o **enter** per selezionare la nuova impostazione.
- Una volta modificate tutte le impostazioni desiderate, premere **tab** fini a evidenziare **OK**, quindi premere **Esc** o **enter** ·per applicare le modifiche

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

Personalizzazione delle impostazioni generali

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

Le impostazioni generali e i possibili valori relativi sono riportati nella seguente tabella.

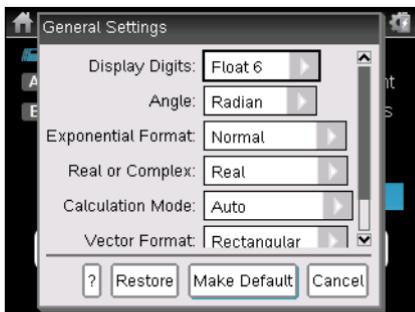
Modifica delle impostazioni generali predefinite

Completare la procedura seguente per selezionare le impostazioni generali che vengono applicate a tutti i documenti TI-Nspire™ e a Appunti.

Campo	Valori
Mostra cifre	Mobile Mobile1 - Mobile12 Fissa0 - Fissa12
Angolo	Radiani Gradi Gradianti
Formato esponenziale	Normale Scientifica Tecnica
Reale o Complesso	Reale Rettangolare (olare)
Modalità calcolo	Auto CAS: Esatto Approssima Nota: il modo Auto visualizza in formato frazionario qualsiasi risultato che non sia un numero intero, a meno che nell'attività sia usato un numero decimale. Il modo Esatto (CAS) visualizza in formato frazionario o simbolico qualsiasi risultato che non sia un numero intero, a meno che nell'attività sia usato un numero decimale.
Formato vettoriale	Rettangolare Cilindrico Sferico
Base	Decimale Esa Binario
Sistema di unità (CAS)	SI ING/US

1. Salvare e chiudere tutti i documenti aperti.

2. Nello schermo Home, premere **5** **2** **1** per aprire la finestra di dialogo Impostazioni generali.



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

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

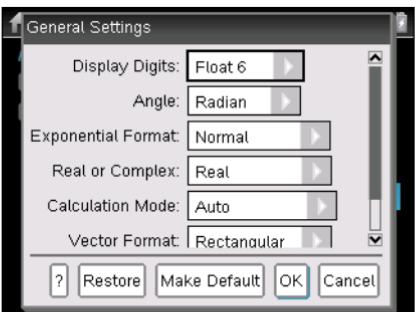
4. Fare clic su **▶** per aprire l'elenco a discesa e visualizzare i valori per ciascuna impostazione.
5. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare l'opzione desiderata, quindi premere **Esc** o **enter** per selezionare il valore.
6. Fare clic su **Rendi predefinito** per salvare tutte le impostazioni come impostazioni predefinite che verranno applicate a tutti i documenti futuri e a Scratchpad.

Nota: fare clic sul punto di domanda per aprire la **Guida**. Fare clic su **Ripristina** per ripristinare le impostazioni di fabbrica originali.

Modifica delle impostazioni generali in un documento TI-Nspire™

Completare la procedura seguente per modificare le impostazioni generali di un documento TI-Nspire™ aperto.

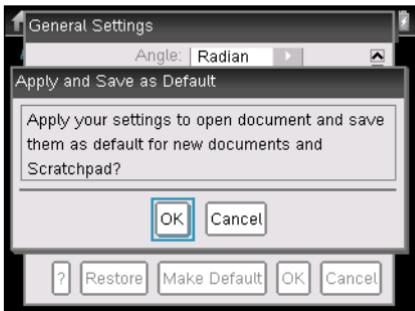
1. Per accedere a **Impostazioni generali** da un documento aperto, premere **Home** **2** **1**.



2. Premere **tab** per spostarsi nell'elenco delle impostazioni. Premere **▲** per spostarsi indietro nell'elenco.
Un bordo spesso attorno a una casella indica che è attiva.
3. Fare clic su **▶** per aprire il menu a discesa e visualizzare valori per ciascuna impostazione.
4. Premere i tasti **▲** **▼** per evidenziare l'opzione desiderata, quindi premere **Esc** o **enter** per selezionare il valore.
5. Fare clic su **OK** oppure premere **Esc** o **enter** per applicare le nuove impostazioni al documento aperto e tornare allo schermo Home. Quando si fa clic su **OK**, le impostazioni vengono applicate solo al documento aperto.

Per applicare le nuove impostazioni a tutti i documenti:

- Fare clic su **Rendi predefinito** e premere **Esc** o **enter**.

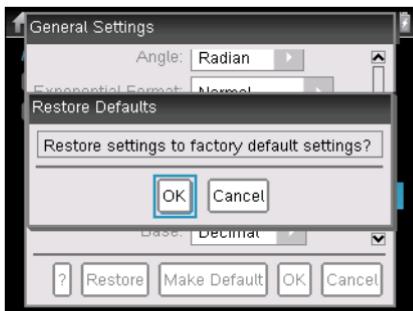


- Fare clic su **OK** per applicare le impostazioni a tutti i documenti aperti e salvare le impostazioni come valori predefiniti per i nuovi documenti e per Appunti.

Ripristino delle impostazioni generali

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

1. Nello schermo Home, premere **5 2 1** per aprire la finestra di dialogo Impostazioni generali.
2. Utilizzare il touchpad o premere **tab** per selezionare **Ripristina**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Ripristina impostazioni predefinite.



3. Fare clic su **OK** per ripristinare le impostazioni sui valori predefiniti in fabbrica.
4. Premere **OK** o **esc** per tornare allo schermo **Home**.

Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e Geometria

Le modifiche che si apportano alle impostazioni di Grafici e Geometria vengono applicate ai grafici e agli oggetti di geometria dei documenti aperti e di quelli futuri. Quando si personalizzano queste impostazioni, le nuove selezioni diventano le impostazioni predefinite per le applicazioni.

La seguente tabella elenca le impostazioni dell'applicazione Grafici e Geometria con valori selezionabili e la descrizione delle funzionalità delle caselle selezionate.

Campo	Valori
Mostra cifre	Auto Mobile Mobile1 - Mobile12 Fissa0 - Fissa12
Angolo Grafico	Auto Radianti Gradi Gradianti
Angolo Geometria	Auto Radianti Gradi Gradianti
Casella di controllo	Quando è selezionata
Nasconde automaticamente le etichette del grafico	Le etichette del grafico vengono visualizzate solo quando il puntatore si sofferma sul grafico oppure quando il grafico viene selezionato o afferrato.
Mostra valori finali assi	Visualizza un'etichetta numerica in corrispondenza dei valori minore e maggiore visibili su un asse.
Mostra suggerimenti per la manipolazione di funzioni	Mostra informazioni utili mentre si manipolano i grafici delle funzioni.
Trova automaticamente punti di interesse	Mostra gli zeri, i punti di minimo e i punti di massimo di funzioni e oggetti rappresentati graficamente mentre si tracciano i grafici delle funzioni.

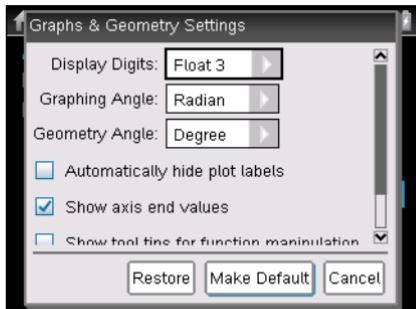
Modifica delle impostazioni predefinite di Grafici e Geometria

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

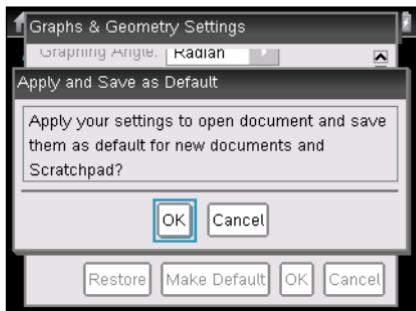
1. Salvare e chiudere tutti i documenti aperti e chiudere Appunti.

- Nello schermo Home, premere **5 2 2**.

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



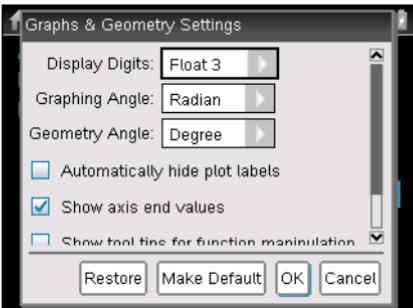
- Fare clic su ▶ per aprire il menu a discesa delle impostazioni di Mostra cifre, Angolo Grafico o Angolo Geometria, quindi premere ▼ per visualizzare i valori. Premere oppure **enter** per selezionare un valore.
- Nella metà inferiore della finestra di dialogo, fare clic su una casella di controllo per abilitare o disabilitare un'opzione.
- Evidenziare e fare clic su **Rendi predefinito**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Applica e salva come predefinito.



- Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni come valori predefiniti per i nuovi documenti e ppunti.

Modifica delle impostazioni di Grafici e Geometria nei documenti TI-Nspire™

- In un documento aperto, premere **Home 5 2 2**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni di Grafici e Geometria**.



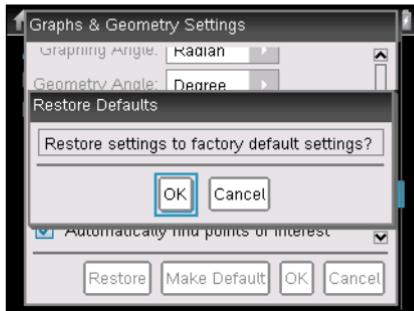
2. Fare clic su **►** per aprire il menu a discesa delle impostazioni di Mostra cifre, Angolo Grafico o Angolo Geometria, quindi premere **▼** per visualizzare i valori. Premere **[Esc]** oppure **[enter]** per selezionare un valore.
3. Nella metà inferiore della finestra di dialogo, fare clic su una casella di controllo per abilitare o disabilitare un'opzione.
4. Per applicare le impostazioni al documento aperto, fare clic su **OK** e tornare allo schermo **Home**.

Nota: fare clic su **Rendi predefinito** per salvare le impostazioni come valori predefiniti per tutti i nuovi documenti e per Appunti.

Ripristino delle impostazioni di Grafici e Geometria

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

1. Nello schermo Home, premere **5** **2** **2** per aprire la finestra di dialogo Impostazioni di Grafici e Geometria.
2. Utilizzare il Touchpad o premere **[tab]** per evidenziare **Ripristina**.
3. Premere **[enter]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Ripristina impostazioni predefinite.



4. Fare clic su **OK** oppure premere **enter** per ripristinare le impostazioni sui valori predefiniti in fabbrica.
5. Premere **esc** per tornare allo schermo **Home**.

Visualizzazione dello stato dei palmari

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

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

Apertura dello schermo Stato del palmare

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

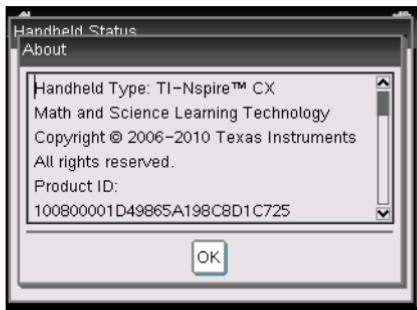


2. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra.

Visualizzazione dei dettagli sul palmare nello schermo Informazioni

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

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



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

Sostituzione della batteria ricaricabile TI-Nspire™

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

1. Utilizzare un piccolo cacciavite per rilasciare il pannello dal retro del palmare.
2. Rimuovere il pannello.
3. Inserire il connettore bianco nell'apposito jack sulla parte superiore del vano batteria, come mostrato.
4. Inserire il filo nel vano per fissarlo. Inserire la batteria ricaricabile nel vano.
5. Rimettere il pannello posteriore e fissare le viti con il cacciavite.

Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless

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

Collegamento di una scheda wireless a un palmare

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

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



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

Vista laterale del palmare

Scanalatura per l'allineamento della scheda wireless



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

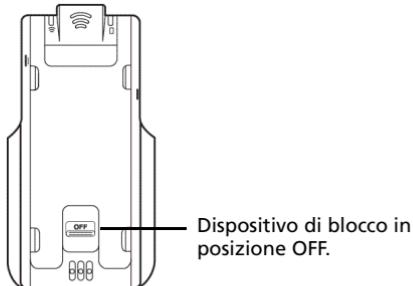


Nota: il palmare TI-Nspire™ CX può essere caricato con la scheda wireless collegata.

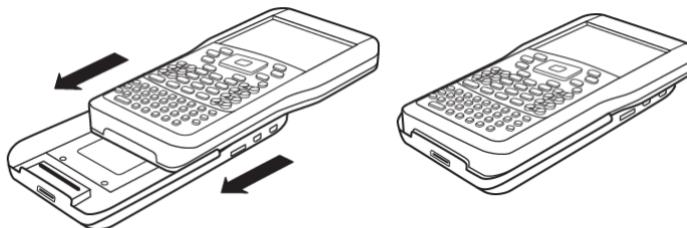
Collegamento di una basetta wireless a un palmare

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

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

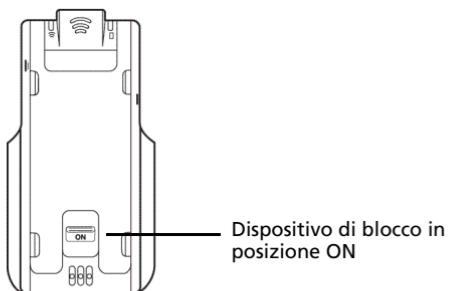


2. Per collegare il palmare, con lo schermo rivolto verso l'alto infilare il palmare nella parte superiore della basetta wireless TI-Nspire™ Navigator™. Accertarsi che entrambi i lati del palmare siano inseriti in entrambe le guide laterali.



3. Premere con decisione per garantire il corretto collegamento. Quando è correttamente collegato, il palmare TI-Nspire™ CX sembra "seduto" sopra la basetta.

4. Bloccare il palmare in posizione facendo scorrere l'apposito dispositivo sul retro della basetta in posizione ON.



Collegamento di palmari e trasferimento di file

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

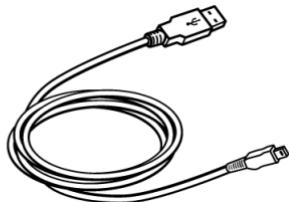
I palmari TI-Nspire™ dispongono di una porta USB che consente il collegamento con un altro palmare TI-Nspire™ o un computer.

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

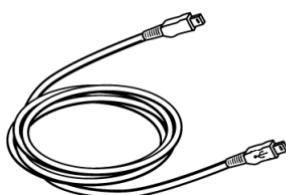
Collegamento di palmari

Utilizzo di cavi USB

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



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

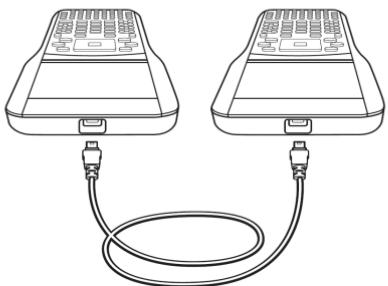


Cavo mini-USB del palmare TI-Nspire™ per collegare due palmari TI-Nspire™

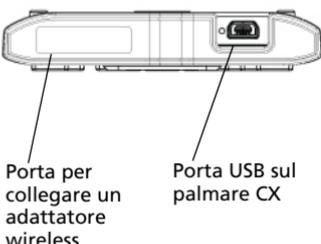
Collegamento di due palmari TI-Nspire™ con il cavo mini-USB

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

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



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

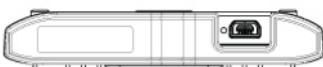


Per collegare due palmari:

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

Collegamento del palmare TI-Nspire™ a un computer

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



2. Inserire con decisione l'estremità USB del cavo nella porta USB del computer.

Trasferimento di file tra palmari

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

Regole per il trasferimento di file e cartelle

- È possibile trasferire documenti e file del sistema operativo (SO).

- I sistemi operativi non sono intercambiabili tra i diversi tipi di palmari. Ad esempio, non è possibile trasferire un sistema operativo CAS su un palmare non CAS.
- Se sul palmare TI-Nspire™ ricevente esiste già un documento con lo stesso nome del documento che si sta inviando, quest'ultimo viene rinominato. Il sistema aggiunge un numero al nome per renderlo univoco. Ad esempio, se Mieidati esiste già sul palmare TI-Nspire™ ricevente, il documento viene rinominato in Mieidati(2).
Su entrambi i palmari, inviante e ricevente, viene visualizzato un messaggio con il nuovo nome.
- La lunghezza massima di un nome file, compreso il percorso, è 255 caratteri. Se un file trasmesso ha lo stesso nome di un file esistente sul palmare ricevente e il nome contiene già 255 caratteri, allora il nome del file trasmesso viene troncato per consentire al software di seguire lo schema di assegnazione di un nuovo nome descritto al punto precedente.
- Tutte le variabili associate al documento trasmesso vengono trasferite assieme ad esso.
- La trasmissione viene terminata dopo 30 secondi.

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

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

1. Accertarsi che i due palmari siano collegati.
2. Aprire la finestra di gestione file Documenti ed evidenziare il file o la cartella da trasferire.
3. Premere i tasti **▲** e **▼** sul touchpad per evidenziare il documenti o la cartella da inviare.
4. Premere **doc▼ 1 6** per selezionare **Invia** dal menu Documenti.
Palmare TI-Nspire™: premere **doc▼ 1 6**.
5. Il trasferimento del file ha inizio. Viene visualizzata una barra di progressione che consente di seguire il trasferimento. La finestra di dialogo **Invio in corso...** dispone di un pulsante **Annulla** per annullare il processo di trasmissione.

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

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

Ricezione di un documento o di una cartella

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

Al termine di una trasmissione avvenuta correttamente, viene visualizzato il messaggio "<Cartella/nomefile> ricevuto". Se il file è stato rinominato, nel messaggio viene indicato il nuovo nome.

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

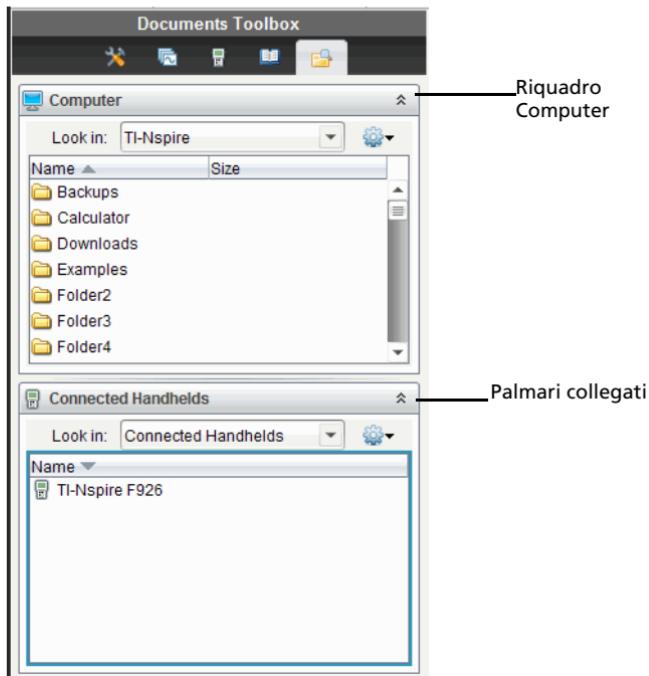
Annulloamento di un trasferimento

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

Trasferimento di file tra computer e palmari

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

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



4. Evidenziare la cartella contenente il file da trasferire.

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

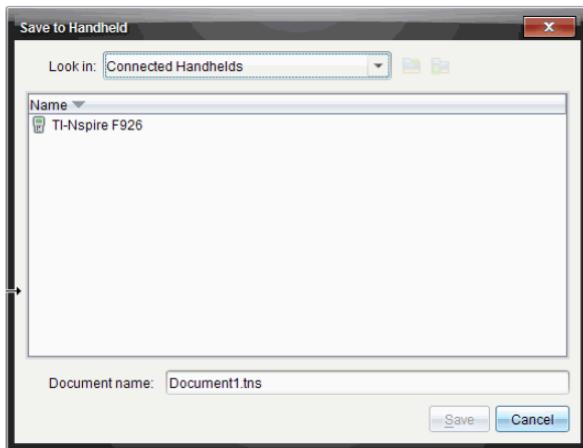
Nota: gli utenti del software TI-Nspire™ per insegnanti o del software TI-Nspire™ Navigator™ per insegnanti possono anche usare opzioni dell'area di lavoro Contenuto per trasferire file da un palmare a un computer.

Utilizzo dell'opzione Salva sul palmare

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

1. Accertarsi che il palmare sia collegato al computer.
2. Nel riquadro Computer, aprire la cartella in cui si trova il file.
3. Selezionare il file.

4. Selezionare **File > Salva sul palmare**. Viene visualizzata la finestra Salva sul palmare.



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

Gestione degli errori prodotti dall'invio di cartelle

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

Messaggi di errore e di notifica comuni

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	<p>“Questa struttura di cartelle non è supportata sul palmare ricevente. È possibile che il SO del palmare ricevente debba essere aggiornato. Per aggiornarlo, selezionare Invia SO nel menu Documenti.”</p> <p style="text-align: center;">OK</p>
Palmare inviante	<p>Se si riceve un errore durante l'invio di una cartella a un vecchio palmare TI-Nspire™, provare ad aggiornare il SO sul palmare ricevente. Se l'errore persiste, può essere necessario inviare i file singolarmente.</p> <p>“Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare.”</p> <p style="text-align: center;">OK</p>

Questo messaggio appare se alla porta di collegamento del palmare inviante non è collegato alcun cavo Togliere e rimettere il cavo e ritentare la trasmissione del documento.

Selezionare **OK** per annullare il messaggio di trasmissione

Nota: il palmare inviante potrebbe non visualizzare sempre questo messaggio, ma rimanere occupato fino a quando non si annulla la trasmissione.

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	<p>"Il palmare ricevente non dispone di spazio sufficiente per il trasferimento file."</p> <p style="text-align: center;">OK</p>
Palmare inviante	<p>Questo messaggio indica che il palmare ricevente non dispone di memoria sufficiente per accettare il file trasmesso</p> <p>L'utente del palmare ricevente deve liberare spazio per poter ricevere il nuovo file. A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminare file non necessari. • Archiviare i file su un computer per poterli recuperare in seguito, quindi eliminarli dal palmare TI-Nspire™. <p>"<cartella>/<nomefile> trasferito con nome <cartella>/<nomefile(n)>".</p> <p>Questo messaggio viene visualizzato alla fine di un trasferimento andato a buon fine se il file è stato rinominato per non confonderlo con un file avente lo stesso nome sul palmare ricevente. Il file trasmesso viene rinominato aggiungendo un numero alla fine del nome. Si ricordi che la numerazione comincia sempre da (2) e può essere incrementata di una unità alla volta, se necessario.</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	<p>“<cartella>/<nomefile> trasferito con nome <cartella>/<nuovo nomefile>.”</p>
	<p>Questo messaggio indica che sul palmare ricevente viene creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.</p>
Palmare ricevente	<p>“<cartella>/<nomefile(x)> ricevuto.”</p>
	<p>Questo messaggio indica che sul palmare ricevente c'è un documento con lo stesso nome del documento che si sta inviando.</p>
Palmare ricevente	<p>“<nuova cartella>/<nuovo nomefile> ricevuto.”</p>
	<p>Questo messaggio indica che è stata creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare ricevente	<p>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</p>

OK

Questo messaggio indica che il cavo non è correttamente inserito nella porta di collegamento del palmare ricevente. Togliere e rimettere il cavo e ritentare la trasmissione.

Selezionare **OK** per annullare il messaggio di trasmissione

Gestione della memoria e dei file

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

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

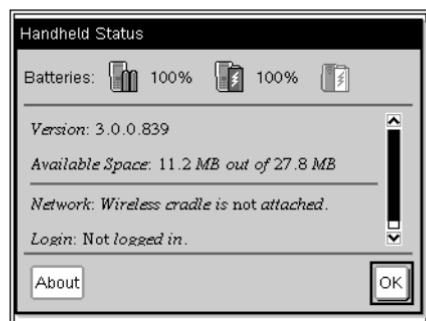
Controllo della memoria disponibile

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

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

Premere **[Home]** **[5]** **[4]**.

Viene visualizzata la finestra Stato palmare.



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

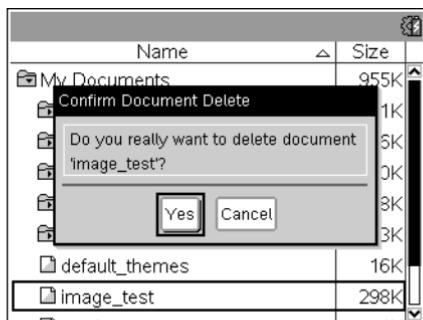
Come liberare memoria

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

Eliminazione di file dal palmare

- Premere **[on] 2** per aprire la finestra di gestione file **Documenti**.
- Premere **▲** o **▼** per selezionare la cartella o il documento da eliminare.
- Premere **del** oppure premere **ctrl menu 6**.

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



- Premere **enter** per confermare o **esc** per annullare.

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

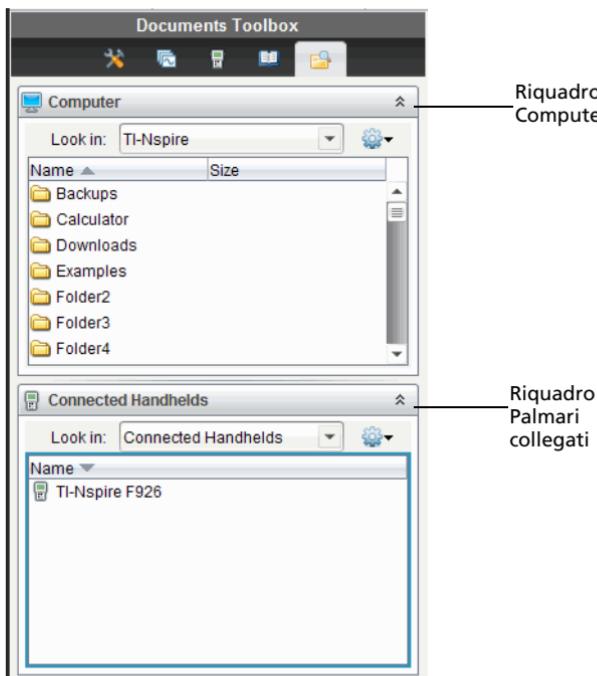
Backup di file su un altro palmare

- Collegare i due palmari utilizzando il cavo di collegamento USB-USB.
- Premere **[on] 2** per aprire **Documenti** sul palmare inviante.
- Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare il documento da inviare.
- Premere **menu**, quindi selezionare **Invia** oppure premere **ctrl menu 2**.
- Una volta completato il trasferimento, sul palmare ricevente viene visualizzato un messaggio.

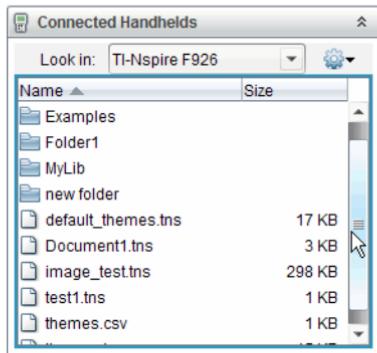
Trasferimento di file su un computer

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

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



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



6. Selezionare il file o la cartella da salvare sul computer.
 - Fare clic sul file per selezionare un file o una cartella alla volta.
 - Per selezionare tutti i file presenti sul palmare, selezionare il primo file dell'elenco, quindi tenere premuto il tasto **Maiusc** e selezionare l'ultimo file o l'ultima cartella dell'elenco.
 - Per selezionare file non contigui, selezionare il primo file, quindi mantenere premuto il tasto **Ctrl** e selezionare gli altri file.
7. Trascinare i file nella cartella nel riquadro Computer oppure selezionare **File > Salva con nome**. I file vengono copiati nella cartella sul computer.
8. Verificare che tutti i file necessari siano disponibili sul computer, quindi eliminare i file dal palmare.

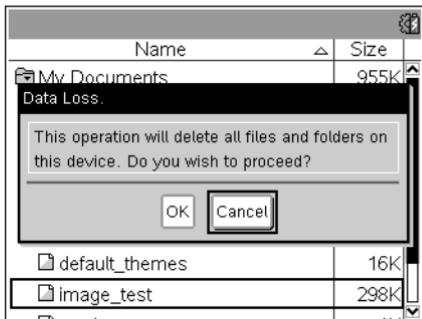
Nota: gli utenti del software TI-Nspire™ per insegnanti o TI-Nspire™ Navigator™ per insegnanti possono anche usare opzioni dell'area di lavoro Contenuto per copiare file da un palmare a un computer.

Azzeramento della memoria

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

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

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



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

Aggiornamento del sistema operativo del palmare

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

- Software TI-Nspire™ per insegnanti
- Software TI-Nspire™ per studenti
- Software TI-Nspire™ CAS per insegnanti
- Software TI-Nspire™ CAS per studenti
- Software TI-Nspire™ Navigator™

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

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

È importante sapere che

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

Attenzione: aggiornando il sistema operativo si cancellano tutte le applicazioni e i file dal TI-84. Prima di installare un aggiornamento del SO, si dovrebbe utilizzare TI Connect per eseguire il backup di tutte le applicazioni e i file del TI-84 su un computer. Una volta completato l'aggiornamento del SO, sarà possibile copiare nuovamente i file e le applicazioni sul palmare.

Prima di cominciare

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

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

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

Individuazione di aggiornamenti del sistema operativo

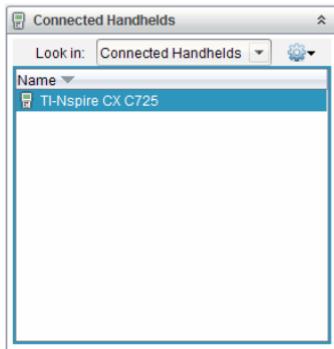
Per le informazioni più recenti sugli aggiornamenti del SO disponibili, visitare il sito web di Texas Instruments all'indirizzo <http://education.ti.com>.

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

Verifica della disponibilità di aggiornamenti del SO del palmare

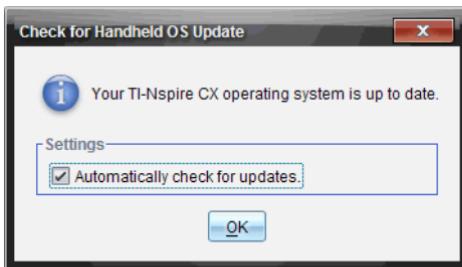
Quando si utilizza il software TI-Nspire™, è possibile determinare rapidamente se il SO del palmare è aggiornato collegandolo a un computer.

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



4. Selezionare ? > **Controlla aggiornamento SO del palmare**.

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



- Se il sistema operativo non è aggiornato, nella finestra di dialogo viene visualizzato un messaggio che segnala la disponibilità di una nuova versione del SO.

- Per disattivare le notifiche automatiche, deselectare Controlla automaticamente gli aggiornamenti. Per impostazione predefinita, questa opzione è selezionata.
- Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.

Aggiornamento del sistema operativo

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

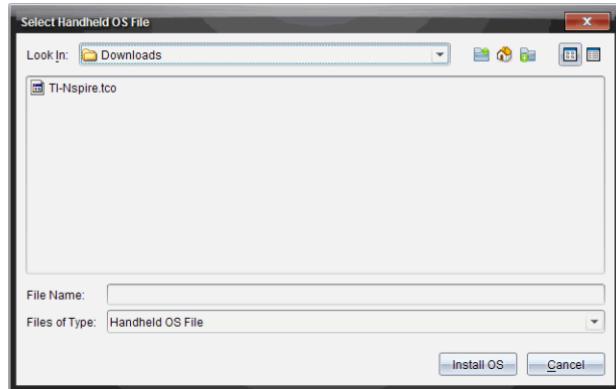
- In tutte le versioni del software, è possibile selezionare ? > **Controlla aggiornamento SO del palmare**. Selezionare un palmare collegato in Esplora contenuto per attivare questa opzione. Se il SO sul palmare non è aggiornato, la finestra di dialogo segnala che è disponibile una

versione aggiornata del sistema operativo. Seguire i messaggi per aggiornare il sistema operativo.

- In tutte le versioni del software TI-Nspire™, è possibile utilizzare le opzioni disponibili nell'area di lavoro Documenti:
 - Aprire Esplora contenuto, selezionare il nome del palmare, quindi fare clic su  e selezionare **Installa SO**.
Oppure
 - Selezionare **Strumenti > Installa SO sul palmare**.
- In tutte le versioni del software TI-Nspire™, è possibile utilizzare le opzioni disponibili nell'area di lavoro Contenuto:
 - Nel riquadro Risorse, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome di un palmare collegato, quindi selezionare **Installa SO sul palmare**.
Oppure
 - Selezionare il nome del palmare nel riquadro Anteprima, fare clic su  nel riquadro Anteprima, quindi selezionare **Installa SO sul palmare**.
Oppure
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome del palmare, quindi selezionare **Installa SO sul palmare**.

Completamento dell'aggiornamento del SO

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



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

1. Selezionare il file del SO:

- Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™ CX, selezionare TI-Nspire.tco
 - Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™ CX CAS, selezionare TI-Nspire.tcc
 - Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™, selezionare TI-Nspire.tno
 - Se si sta aggiornando un palmare TI-Nspire™ CAS, selezionare TI-Nspire.tnc
2. Fare clic su **Installa SO** per scaricare il SO e aggiornare il palmare.. Viene visualizzato il messaggio di conferma "*YSi sta per eseguire l'aggiornamento del sistema operativo del palmare. I dati che non sono stati salvati andranno perduti. Continuare?*"
3. Fare clic su **Sì** per continuare. Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione SO che visualizza la progressione del download. Non scollegare il palmare



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



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

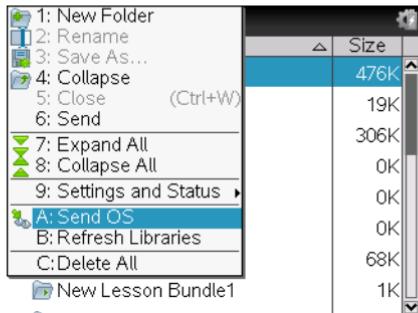
Trasferimento del sistema operativo da un altro palmare

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

È possibile trasferire il SO tra due palmari.

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

Su un palmare TI-Nspire™, premere **(menu)**.



- Sul palmare ricevente, appare il messaggio "È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO. Le modifiche che non sono state salvate andranno perdute. Continuare?" con i pulsanti di risposta Sì e No. Selezionare Sì per ricevere l'aggiornamento del SO.
 - Se non si seleziona **Sì** entro 30 secondi, il palmare risponde automaticamente No e la trasmissione viene annullata

- È importante salvare e chiudere tutti i documenti aperti prima di eseguire l'aggiornamento del SO. Continuando con l'aggiornamento del SO, i documenti aperti non salvati sul palmare andranno persi.
6. Durante l'aggiornamento, vengono visualizzati i seguenti messaggi sui palmari ricevente e inviante:
- "Ricezione del SO in corso. Non scollegare il cavo".
 - "Invio del SO in corso. Non scollegare il cavo".
7. Al termine del trasferimento, il palmare inviante riceve un messaggio di conclusione ed è possibile staccare il cavo Il SO viene automaticamente installato sul palmare ricevente. Durante l'installazione, sul palmare ricevente viene visualizzato il messaggio "Installazione del SO <numero versione>".
8. Al termine dell'installazione, viene visualizzato il messaggio "Il SO è stato installato. Il palmare verrà riavviato ora". Il palmare viene riavviato. Se il palmare inviante è ancora collegato al cavo, il messaggio di corretta trasmissione rimane visualizzato sullo schermo del palmare stesso.

Importante:

- Per ogni palmare ricevente, ricordarsi di eseguire il backup delle informazioni e di inserire batterie nuove.
- Accertarsi che sul palmare inviante sia visualizzato lo schermo **Invia SO**.

Aggiornamento del SO su più palmari

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

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

Messaggi di aggiornamento del SO

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

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	<p>"Il palmare ricevente non dispone di spazio sufficiente. Rendere disponibili <xxxK>."</p> <p>Questo messaggio viene visualizzato quando il palmare ricevente non dispone di memoria sufficiente per il nuovo SO. Viene mostrato lo spazio richiesto in modo che sia possibile liberarne la quantità sufficiente per ospitare il nuovo sistema operativo. I file possono essere spostati e archiviati su computer per liberare lo spazio necessario.</p>
Palmare inviante	<p>"Cambiare le batterie sul palmare ricevente prima di aggiornare il SO.)</p> <p>Questo messaggio viene visualizzato quando devono essere sostituite le batterie sul palmare ricevente Inviare l'aggiornamento del SO solo dopo che le batterie sono state sostituite.</p>
Palmare inviante	<p>"Il SO del palmare ricevente è più recente e non può caricare questo SO."</p> <p>OK</p> <p>Questo messaggio indica che la versione del SO del palmare ricevente è più recente di quella che si sta trasmettendo. Non è possibile installare una versione precedente del SO.</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare inviante	<p>"Aggiornamento non accettato dal palmare ricevente."</p> <p style="text-align: center;">OK</p>
	<p>Questo messaggio indica che il palmare ricevente rifiuta l'aggiornamento.</p>
Palmare inviante	<p>"Il SO è stato trasferito. Ora è possibile scollegare il cavo."</p> <p style="text-align: center;">OK</p>
	<p>Questo messaggio indica che il trasferimento è stato completato ed è possibile scollegare in sicurezza il cavo dal palmare inviante.</p>
Palmare inviante	<p>"Ricezione SO in corso. Non scollegare il cavo."</p>
	<p>Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.</p>
Entrambi i palmari	<p>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</p> <p style="text-align: center;">OK</p>
	<p>Il palmare inviante e/o il palmare ricevente non sono correttamente collegati. Reinserire il cavo in entrambi i palmari, quindi ritentare la trasmissione.</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare ricevente	<p>"È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO Le modifiche che non sono state salvate andranno perdute. Continuare?"</p> <p>Sì No</p>
Palmare ricevente	<p>"Ricezione SO in corso. Non scollegare il cavo."</p>
Palmare ricevente	<p>"Installazione SO in corso."</p>

Questo messaggio viene visualizzato quando sta per cominciare l'aggiornamento del SO. Se non si seleziona Sì entro 30 secondi, il sistema risponde automaticamente No

Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.

Questo messaggio viene visualizzato alla fine del trasferimento per comunicare all'utente lo stato del palmare.

Appare su	Messaggio e descrizione
Palmare ricevente	<p>"Il SO è stato installato. Il palmare verrà riavviato."</p>
OK	<p>Questo messaggio viene visualizzato brevemente prima del riavvio automatico dell'unità.</p>
Palmare ricevente	<p>"Il programma di installazione è danneggiato. Il palmare verrà riavviato. Ritentare l'aggiornamento del SO."</p>
OK	<p>Si è verificato un errore durante la trasmissione e il programma di installazione è stato danneggiato. Il palmare verrà riavviato. Dopo il riavvio, reinstallare l'aggiornamento del SO.</p>

Tasti di scelta rapida

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

Come ottenere aiuto

Apertura dei suggerimenti

ctrl trig

Modifica del testo

Taglia

ctrl X

Copia

ctrl C

Incolla

ctrl V

Annulla

ctrl Z

ctrl esc

Ripeti

ctrl Y

⇧ shift esc

Altera risultati approssimati ed esatti

ctrl enter

Cambia tasto per includere l'accento appropriato

F

Inserimento di caratteri e simboli in un documento

Visualizza la tavolozza caratteri/simboli

ctrl ☰

Trattino basso

ctrl ↴

Visualizza la tavolozza modelli matematici

iso

Barra retroversa (\)

⇧ shift ÷

Punto di acquisizione dati manuale

ctrl .

Cancella

ctrl del ↴

Blocco maiuscole

ctrl ⇧ shift

Salva

ctrl var

Parentesi quadre

ctrl (

Parentesi graffe

ctrl)

Visualizza la tavolozza simboli trigonometrici

trig

Simbolo uguale		
Visualizza la tavolozza simboli pi $(\pi, /, \theta, \text{ecc.})$,		
Visualizza la tavolozza equazioni/disequazioni $(>, <, \dots)$		
Visualizza la tavolozza marchi e simboli alfabetici $(?, !, \$, ^, " : ; , \backslash)$		
Radice quadrata		
log		
ln		
ans		
Gestione documenti		
Apri documento		
Chiudi documento		
Crea nuovo documento		
Inserisci nuova pagina		
Seleziona applicazione		
Salva documento corrente		
Navigazione		
Inizio pagina		
Fine pagina		
Pagina su		
Pagina giù		
Su un livello nella gerarchia		
Giù un livello nella gerarchia		
Menu contestuale di selezione		

Estendi selezione nella direzione della freccia shift Tasto freccia

Navigazione nei documenti

Visualizza pagina precedente ctrl ◀

Visualizza pagina successiva ctrl ▶

Visualizza Ordinatore pagine ctrl ▲

Esci da Ordinatore pagine ctrl ▼

Commuta tra applicazioni in una pagina suddivisa ctrl tab

Sposta l'evidenziazione all'indietro nella pagina shift tab

Procedure guidate e modelli

Aggiungi una colonna a una matrice dopo la colonna corrente shift ↔

Aggiungi una riga a una matrice dopo la colonna corrente ↔

Modello di integrale shift +

Modello di derivata shift -

Tavolozza modelli matematici [s] or ctrl F

Modello di frazione ctrl ÷

Modifica del display

Aumenta contrasto ctrl +

Diminuisci contrasto ctrl -

Spegni ctrl fn on

Utilizzo di tasti di scelta rapida specifici dell'applicazione

Seleziona tutto in Notes o Editor di programmi ctrl A

Controlla sintassi e salva (nell'Editor di programmi) ctrl B

Inserisci Console Acquisizione dati ctrl D

Trova (nell'Editor di programmi) ctrl F

Nascondi/Mostra riga di introduzione (in Grafici e geometria) ctrl G

Vai a (in Foglio elettronico, Editor di programmi)

Trova e sostituisce (in Editor di programmi) ctrl H

Inserisci Riquadro espressione matematica (in Notes) ctrl M

Apri gli Appunti

Ricalcola (in Foglio elettronico) ctrl R

Aggiungi Tabella funzione (in Foglio di calcolo e Grafici e geometria) ctrl T

Raggruppa/Separa ctrl 4 / ctrl 6

Appendice: Informazioni generali

Precauzioni da usare con le batterie

Adottare le seguenti precauzioni quando si sostituiscono le batterie.

- Non lasciare le batterie alla portata dei bambini.
- Non mescolare batterie nuove e usate. Non mescolare batterie di marca diversa, o di tipo diverso di una stessa marca.
- Non utilizzare mia batterie ricaricabili nel palmare.
- Installare le batterie rispettandone la polarità (+ e -).
- Eliminare immediatamente le batterie usate.
- Non bruciare né smontare le batterie.
- Ricorrere immediatamente al medico in caso di ingestione di una pila o batteria.

Per il corretto smaltimento delle batterie usate

Non tagliare o forare le batterie, né gettarle nel fuoco. Le batterie possono scoppiare o esplodere, rilasciando sostanze chimiche pericolose. Eliminare le batterie usate secondo le norme vigenti in loco.

Informazioni sul servizio di manutenzione e riparazione del prodotto TI e sulla garanzia

Informazioni sul prodotto e sui servizi TI

Per ulteriori informazioni sui prodotti e servizi TI, potete contattare TI via e-mail o visiti l'indirizzo Internet di TI.

Indirizzo e-mail: ti-cares@ti.com

Indirizzo internet: education.ti.com

Informazioni sul servizio di manutenzione e riparazione e sulla garanzia

Per informazioni sulla durata e le condizioni della garanzia o sul servizio di manutenzione e riparazione del prodotto, fate riferimento alla dichiarazione di garanzia allegata al presente prodotto oppure contattate il vostro rivenditore/distributore Texas Instruments locale.

Indice

A

- accenti
 - aggiunta al testo 53
- aggiornamenti del sistema
 - operativo 94
 - messaggi di errore 100
 - aggiornamenti del SO
 - messaggi di errore 100
- Aggiornamento del SO 95
- annullamento di un trasferimento 80
- apertura del menu Impostazioni 61
- applicazione
 - menu 37
- applicazioni
 - aggiunta a un documento 32
 - multiple 33
 - scambio 36
- Appunti 6
 - salvataggio 27
- aree di lavoro 29
 - multiple 33
- attività 29
 - copia 40
 - copia di pagine 42
 - eliminazione 44
 - inserimento 44
 - ridenominazione 44
- Automatic Power Down™ (APD™) 6
- azzeramento
 - cronologia di Calcolatrice 21
- azzeramento della memoria 90

B

- backup
 - file da un palmare a un altro 88
- basetta wireless
 - collegamento al palmare 75
- basetta wireless TI-Nspire™
 - Navigator™
 - collegamento al palmare 75
- batterie
 - batteria ricaricabile TI-Nspire/TM 72

- ricaricabili 72
- smaltimento 60

C

- calcolo
 - espressioni matematiche 14
- calcolo di un'espressione
 - matematica 16
- caratteri
 - linguaggio internazionale 53
 - speciali 52
- cartelle
 - creazione 48
 - duplicazione 49
 - eliminazione 48
 - ridenominazione 47
- Catalogo
 - inserimento di comandi 15, 17
- catalogo
 - inserimento comandi 51
 - utilizzo 50
 - utilizzo procedure guidate 52
- cavi 77
 - Cavi USB 77
- classe
 - connessione (login) 55
- collegamento
 - due palmari 77
- Come liberare memoria 88
- connessione (login) alla classe 55
- contrasto
 - regolazione 5
- convenzioni
 - attribuzione di nomi 48
- convenzioni per l'attribuzione di nomi ai file 48
- copia
 - voci dalla cronologia di Calcolatrice 20
- copyright statement *ii*
- cronologia
 - eliminazione della cronologia di Calcolatrice 21
 - visualizzazione di Calcolatrice 20

cronologia di Calcolatrice

visualizzazione 20

cronologia, Calcolatrice

copia da 20

D

dimensione carattere

scelta 4

documenti

chiusura 49

copia di pagine 43

creazione 30

duplicazione 49

eliminazione 48, 88

gestione 46

gestione file 46

ricezione da un altro utente 80

ridenominazione 47

ripristino di eliminati 49

salvataggio 30

selezione per il trasferimento 79

struttura 29

trasferimento 78

visualizzazione pagine 41

E

eliminazione di file 88

errori

invio di cartelle 82

errori di invio di cartelle 82

espressioni

copia dalla cronologia di
Calcolatrice 20

introduzione con una procedura
guidata 17

introduzione da un modello 16

introduzione e calcolo 14

modifica 21

selezione in Calcolatrice 21

espressioni matematiche 53

introduzione e calcolo 14

modifica 21

selezione in Calcolatrice 21

F

file

backup 88

convenzioni per l'attribuzione di
nomi 48

eliminazione 88

gestione 46

trasferimento 78

trasferimento a un altro palmare
78

trasferimento su un computer 89

I

impostazioni

Generali 63

Grafici e Geometria 67

Impostazioni di Grafici e Geometria
67

impostazioni di Grafici e Geometria
ripristino 70

Impostazioni generali 63

ripristino 67

impostazioni predefinite
ripristino 67

individuazione di aggiornamenti 94
introduzione di espressioni
matematiche 14

L

layout

pagina 2, scelta 33

pagina, personalizzato 34

lingua

cambio 61

scelta 4

lingua preferita 61

linguaggio
caratteri internazionali 53

M

memoria

azzeramento 90

controllo 87

recupero 88

memoria disponibile 87

menu

home 6

menu home 6

- menu Impostazioni 61
modelli 52
 espressioni matematiche 53
 utilizzo 16
modelli di espressione
 utilizzo 15
modelli matematici 52
 utilizzo 15
modifica
 espressioni matematiche 21
- O**
- Ordinatore pagine 40, 41
OS
 aggiornamento 95
 trasferimento 98
- P**
- pagina
 ridisposizione delle pagine di un documento 40
pagine 29
 copia in un altro documento 43
 copia in un'altra attività 42
 più applicazioni 33
 ridisposizione 40
 ridisposizione nelle attività 41, 42, 43
 spostamento in un documento 45
 visualizzazione nei documenti 41
palmare
 aggiornamento del sistema operativo 93
 collegamento a un altro 77
 menu home 6
 prima accensione 3
 regolazione del contrasto 5
 schermo 9
 suggerimenti 10
 tastiera 2
personalizzazione delle impostazioni generali 63
priorità della sorgenti di alimentazione 60
procedura guidata
 introduzione di espressioni 17
- procedure guidate
 utilizzo 52
- R**
- recupero di memoria 88
regolazione del contrasto 5
ricarica
 batteria ricaricabile TI-Nspire/TM 72
palmari 72
ricezione
 documenti da un altro utente 80
ridenominazione
 attività 44
 cartelle o documenti 47
ridisposizione delle pagine in un'attività 41, 42, 43
ripristino
 impostazioni di Grafici e Geometria 70
ripristino delle impostazioni generali 67
risultati
 copia dalla cronologia di Calcolatrice 20
riutilizzo
 voci dalla cronologia di Calcolatrice 20
- S**
- salvataggio del contenuto degli Appunti 27
selezione
 espressioni in Calcolatrice 21
sistema operativo
 aggiornamento 93, 95
 trasferimento 98
smaltimento delle batterie 60
software
 aggiornamento 55
sorgenti di alimentazione 60
suggerimenti 10
- T**
- tasti modificatori 105
Tastiera

tasti di scelta rapida 105
tastiera 2
 tasti modificatori 105
TI-Nspire/strumenti TM 50
touchpad
 utilizzo 6
trasferimenti
 annullamento 80
trasferimenti di file
 messaggi di errore comuni 83
trasferimento
 documenti a un altro palmare 78
 file a un altro palmare 78
trasferimento di file 78
 regole 78
Trasferimento di file su un computer
 89

U

Utilizzo di cavi USB 77

V

variabili
 creazione 50

W

wizards
 using 52