



TI-*nspire*[™]

Guida introduttiva al palmare

TI-Nspire[™] CX

TI-Nspire[™] CX CAS

La presente Guida è relativa alla versione 4.4 del software TI-Nspire[™]. Per ottenere la versione più aggiornata della documentazione, visitare il sito education.ti.com/guides.

Informazioni importanti

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

Vernier DataQuest™ sono marchi dei rispettivi proprietari.

© 2011 - 2016 Texas Instruments Incorporated

Sommario

Informazioni importanti	2
Guida introduttiva al palmare TI-Nspire™ CX	7
Informazioni su CAS	7
Tasti del palmare TI-Nspire™ CX	8
Preparazione per l'uso del palmare TI-Nspire™ CX	9
Prima accensione del palmare TI-Nspire™	9
Regolazione della luminosità della retroilluminazione	12
Utilizzo del touchpad del TI-Nspire™	12
Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti)	13
Utilizzo dello schermo Home	13
Schermo del palmare TI-Nspire™ CX	15
Utilizzo dei suggerimenti	16
Tasti di scelta rapida	17
Utilizzo degli Appunti	21
Apertura e chiusura degli Appunti	21
Calcolo con gli Appunti	22
Inserimento di elementi dal Catalogo	23
Visualizzazione della cronologia	28
Modifica di espressioni degli Appunti	29
Rappresentazione grafica con gli Appunti	29
Operazioni con le variabili negli Appunti	35
Salvataggio del contenuto degli Appunti	35
Cancellazione del contenuto degli Appunti	36
Operazioni con documenti su palmari TI-Nspire™	37
Apertura di un documento	37
Creazione di un nuovo documento	38
Salvataggio di documenti	38
Operazioni con le applicazioni	40
Utilizzo del menu Applicazione	47
Menu contestuali	48
Operazioni con attività e pagine	49
Inserimento di un'attività in un documento	49
Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento	51
Copia, incolla ed eliminazione di attività	54
Rinomina di un'attività	55

Aggiunta di una pagina a un'attività	55
Come spostarsi tra le pagine di un documento	56
Gestione documenti	56
Chiusura di un documento	60
Descrizione degli strumenti TI-Nspire™	60
Operazioni con le immagini	65
Operazioni con immagini su un palmare	65
Partecipazione a una classe (lezione) TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher	
Software	69
Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless	69
Collegamento al Sistema TI-Nspire™ CX Navigator™	73
Nozioni fondamentali sulle Trasmissioni di File	75
Configurazione palmari	77
Controllo dello stato delle batterie	77
Ricarica del palmare	77
Modifica delle impostazioni del palmare	78
Modifica della lingua preferita	79
Personalizzazione della configurazione del palmare	79
Personalizzazione delle impostazioni documento	81
Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e geometria	85
Visualizzazione dello stato dei palmari	87
Sostituzione delle batterie ricaricabili TI-Nspire™	88
Collegamento di palmari e trasferimento di file	91
Collegamento di palmari	91
Trasferimento di file tra palmari	92
Trasferimento di file tra computer e palmari	93
Gestione degli errori prodotti dall'invio di cartelle	95
Gestione della memoria e dei file	99
Controllo della memoria disponibile	99
Come liberare memoria	99
Ripristino della memoria	102
Aggiornamento del sistema operativo del palmare	105
È importante sapere che	105
Individuazione di aggiornamenti del sistema operativo	106
Aggiornamento del sistema operativo	107
Aggiornamento del SO su più palmari	111

Messaggi di aggiornamento del SO	111
Servizi e assistenza di Texas Instruments	115
Informazioni su servizi e garanzia	115
Precauzioni per batterie ricaricabili	117
Indice	119

Guida introduttiva al palmare TI-Nspire™ CX

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

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

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

Informazioni su CAS

Con il CAS, Computer Algebra System, è possibile:

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

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

Utilizzare il **Touchpad del TI-Nspire™** allo stesso in cui si utilizzerebbe il touchpad di un computer portatile. È anche possibile premere sui bordi esterni per spostarsi a destra, a sinistra, in alto e in basso.

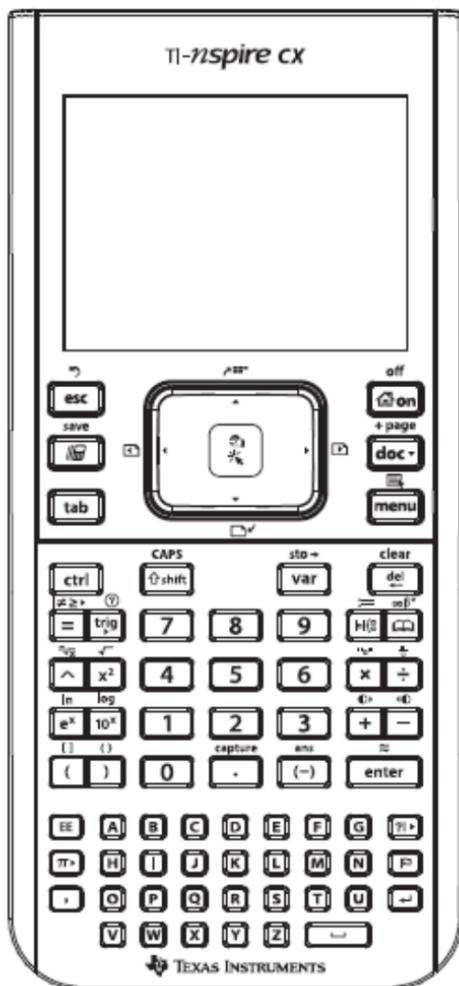
esc Rimuove i menu o le finestre di dialogo dallo schermo. Inoltre arresta un calcolo in corso.

save Apre Appunti 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.



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

doc Apre il menu Documento.

menu Visualizza il menu dell'applicazione o il menu 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: Il simbolo ► su un tasto indica la possibilità di accesso a più opzioni. Per accedere a un'opzione, premere ripetutamente **?** oppure utilizzare i tasti freccia del touchpad. Premere **enter** oppure cliccare per selezionare l'opzione.

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

Il palmare TI-Nspire™ CX è provvisto di una batteria agli ioni di litio ricaricabile. Il palmare è provvisto dei seguenti accessori:

- Cavo USB da standard mini A 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

- ▶ Utilizzando una delle seguenti opzioni, caricare la batteria per almeno quattro ore per garantire delle prestazioni ottimali.
 - Collegare il palmare a un computer utilizzando il cavo USB da standard A a mini B. Per scaricare il software del driver, accedere a education.ti.com/software.
 - Collegare il cavo a una presa di rete utilizzando un adattatore TI (venduto separatamente in Europa e in Asia).
 - Se in aula, inserire il palmare o i palmari in una TI-Nspire™ CX Docking Station o in una TI-Nspire™ Docking Station.

Nota: il palmare TI-Nspire™ CX può avere una funzionalità Sospensione profonda per massimizzare la durata della batteria. I palmari dotati di questa funzionalità hanno un pulsante di reset blu. Per attivare il palmare dalla modalità Sospensione profonda, premere  per almeno 4 secondi o applicare l'alimentazione tramite USB (computer o adattatore da parete) o docking station. Dopo aver attivato il palmare, è possibile accenderlo in qualsiasi momento premendo . Per ottimizzare la durata della batteria e il risparmio energetico, abilitare la modalità Sospensione profonda. Per mettere il palmare nella modalità Sospensione profonda, premere e tenere premuto il pulsante di ripristino sul retro del palmare per almeno 4 secondi.

Nota: per ulteriori informazioni sulla ricarica delle batterie, vedere *Configurazione dei palmari TI-Nspire™*.

Prima accensione del palmare TI-Nspire™

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

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

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

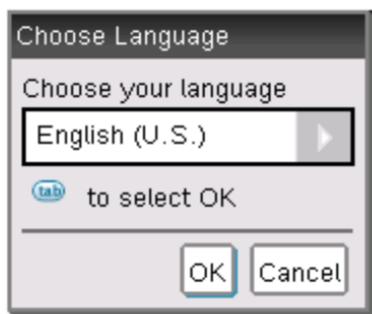
Funzione di spegnimento automatico (Automatic Power Down™)

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

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

Scelta della lingua

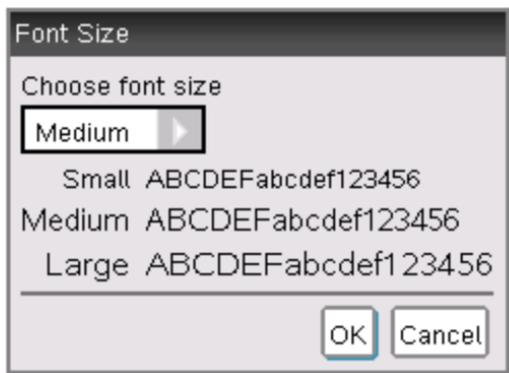
Dopo aver caricato il SO, scegliere una lingua preferita.



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

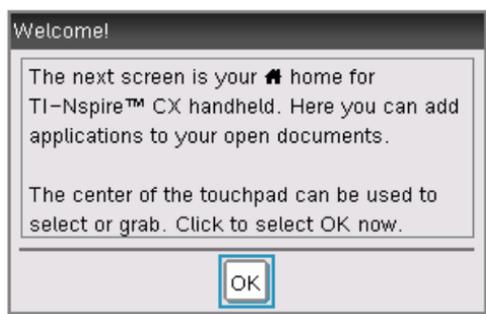
Scelta di una dimensione dei caratteri

Successivamente, selezionare una dimensione carattere a video.



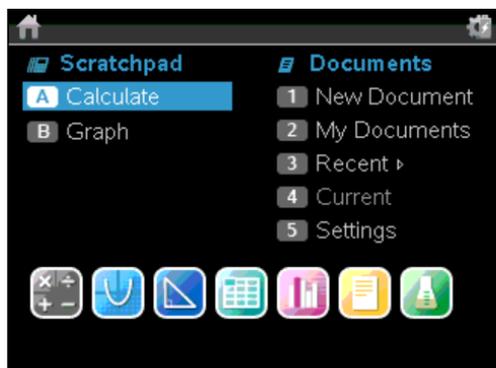
1. Premere ► per aprire l'elenco a discesa.
2. Premere ▼ per evidenziare la dimensione, quindi premere  oppure  per selezionarla.
3. Premere  per evidenziare il pulsante **OK**, quindi premere  oppure .

Si apre la schermata **Benvenuto!**.



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

Si apre la schermata **Home**.



Regolazione della luminosità della retroilluminazione

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

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

Utilizzo del touchpad del TI-Nspire™

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

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

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

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

Quando si lavora in un'applicazione, utilizzare il touchpad per accedere a ulteriori informazioni sulle attività. Ad esempio, soffermando il puntatore su un oggetto di

Grafici e Geometria si ottengono informazioni sulle variabili utilizzate nell'oggetto e sugli strumenti disponibili.

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

Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti)

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

Utilizzo dello schermo Home

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

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

Nota: Per tornare al Menu **Home** da qualunque punto, premere  **on**.

Opzioni dello schermo Home

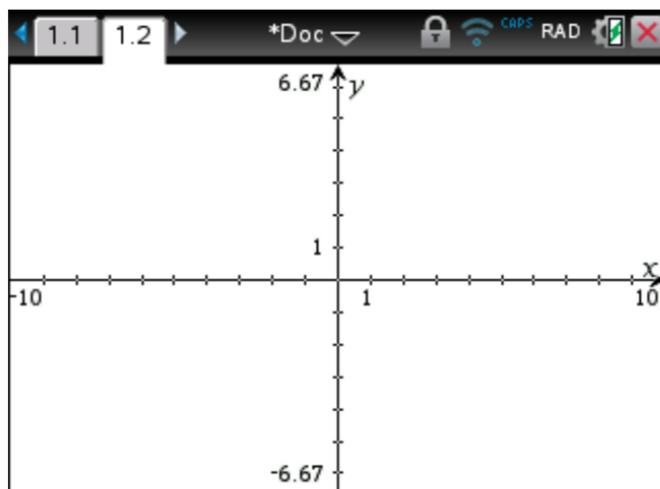
Opzione	Matrice
Scratchpad (Appunti) Utilizzare le opzioni del menu Appunti per aprire un'applicazione Calcolatrice o Grafico senza influire sul documento. Dagli Appunti, premere  per alternare tra le applicazioni Appunti. Calcola e Grafico.	
Calcola	Apre gli Appunti con un'applicazione Calcolatrice attiva. Nello schermo Home, digitare A .
Grafico	Apre gli Appunti con un'applicazione Grafici attiva. Nello schermo Home, digitare B .

Opzione	Matrice
<p>Documenti Per selezionare opzioni per lavorare con i documenti, premere il numero associato o utilizzare il touchpad per selezionare un'icona, quindi premere  oppure .</p>	
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.
Recente	Elenca gli ultimi cinque documenti salvati.
Corrente	Passa al documento correntemente aperto.
Impostazioni	Controlla lo stato del palmare e modifica impostazioni.
<p>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.</p>	
<p>Calcolatrice </p>	Aggiunge una pagina a un documento per introdurre e calcolare espressioni matematiche.
<p>Grafici </p>	Aggiunge una pagina per rappresentare graficamente ed esplorare funzioni.
<p>Geometria </p>	Aggiunge una pagina per creare ed esplorare figure geometriche.
<p>Foglio elettronico </p>	Aggiunge una pagina per lavorare con dati in tabelle.
<p>Dati e statistiche </p>	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.
<p>Notes </p>	Fornisce funzioni di modifica del testo per aggiungere testo a documenti TI-Nspire™ da utilizzare come note o da condividere con altri utenti.
<p>Vernier DataQuest™ </p>	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™ CX

Quando si lavora in un documento su un palmare, le icone sulla parte superiore dello schermo forniscono informazioni sullo stato delle operazioni in corso sul palmare e consentono di accedere rapidamente alle impostazioni e di modificarle. Le icone sono descritte di seguito.



Icona	Funzione
◀▶	Frecce di scorrimento pagina - Utilizzare il touchpad per fare clic su queste frecce e scorrere le pagine in un documento.
1.1	Scheda Pagina - Etichetta il numero dell'attività e il numero di pagina della pagina attiva. Ad esempio, un'etichetta 1.2 identifica l'attività 1 , pagina 2 . Se le attività sono denominate, spostare il puntatore sopra la scheda per visualizzarne il nome.
*Doc	Nome documento - Visualizza il nome del documento corrente. Un asterisco accanto al nome del documento indica che sono state apportate modifiche dopo l'ultimo salvataggio del documento. Fare clic sul nome per aprire il menu Documenti .
🔒	Premere per test - Indica che il palmare è in modalità Premere per test.

Icona	Funzione
	Stato login - Mostra se il palmare sta cercando un punto di accesso (lampeggia), ha trovato un punto di accesso (luce fissa), non comunica, è collegato e pronto per il login (freccia lampeggiante) o ha eseguito il login ed è carico (freccia fissa). Fare clic qui per visualizzare Impostazioni e stato.
CAPS	Mostra lo stato dei tasti  ,  , e  .
RAD	Modalità angolo - Mostra un'abbreviazione della modalità Angolo (Gradi, Raggi o Gradi centesimali) in uso. Passare con il puntatore sull'indicatore per visualizzare il nome completo.
	Impostazioni e stato - Mostra un indicatore del livello attuale di carica della batteria. Passare il puntatore sull'indicatore per leggere lo stato come percentuale. Fare clic sull'icona per aprire il menu Impostazioni e stato .
	Chiudi documento - Fare clic sull'icona per chiudere il documento corrente. Se ci sono informazioni non salvate, salvarle o annullare quando richiesto.

Utilizzo dei suggerimenti

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

- Premere  .
- Alcune finestre di dialogo visualizzano un'icona con un punto interrogativo. Fare clic su questa icona per aprire i suggerimenti relativi all'operazione.
- ▶ Per far scorrere i suggerimenti, utilizzare il touchpad o i tasti freccia:
 - Per scorrere di una pagina alla volta verso il basso, premere  .
 - Per scorrere di una pagina alla volta verso l'alto, premere  .
 - Per passare direttamente alla fine del file dei suggerimenti, premere  .
 - Per tornare direttamente all'inizio del file, premere  .

Tasti di scelta rapida

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

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

Parentesi quadre	ctrl [
Parentesi graffe	ctrl]
Visualizza la tavolozza simboli trigonometrici	trig
Simbolo uguale	=
Visualizza la tavolozza simboli pi (π , /, θ , ecc.),	π
Visualizza la tavolozza equazioni/disequazioni ($>$, $<$, \neq , \leq , \geq ,)	ctrl =
Visualizza la tavolozza marchi e simboli alfabetici (? ! \$ ' " ; _ \)	?!
Radice quadrata	ctrl x²
log	ctrl 10^x
ln	ctrl e^x
ans	ctrl (-)
Gestione documenti	
Apri documento	ctrl O
Chiudi documento	ctrl W
Crea nuovo documento	ctrl N
Inserisci nuova pagina	ctrl I
Seleziona applicazione	ctrl K
Salva documento corrente	ctrl S ctrl 
Navigazione	
Inizio pagina	ctrl 7

Fine pagina	 1
Pagina su	 9
Pagina giù	 3
Su un livello nella gerarchia	 ▲
Giù un livello nella gerarchia	 ▼
Menu contestuale di selezione	
Estendi selezione nella direzione della freccia	 Tasto freccia
Navigazione nei documenti	
Visualizza pagina precedente	 ◀
Visualizza pagina successiva	 ▶
Visualizza Ordinatore pagine	 ▲
Esci da Ordinatore pagine	 ▼
Commuta tra applicazioni in una pagina suddivisa	 
Sposta l'evidenziazione all'indietro nella pagina	 
Procedure guidate e modelli	
Aggiungi una colonna a una matrice dopo la colonna corrente	 
Aggiungi una riga a una matrice dopo la colonna corrente	
Modello di integrale	 
Modello di derivata	 
Tavolozza modelli matematici	 or  
Modello di frazione	 

Modifica del display	
Aumenta contrasto	 
Diminuisci contrasto	 
Spegni	  on
Utilizzo di tasti di scelta rapida specifici dell'applicazione	
Seleziona tutto in Notes o Editor di programmi	 
Controlla sintassi e salva (nell'Editor di programmi)	 
Inserisci Console Acquisizione dati	 
Trova (nell'Editor di programmi)	 
Nascondi/Mostra riga di introduzione (in Grafici e geometria) Vai a (in Foglio elettronico, Editor di programmi)	 
Trova e sostituisci (in Editor di programmi)	 
Inserisci Riquadro espressione matematica (in Notes)	 
Apri gli Appunti	
Ricalcola (in Foglio elettronico)	 
Aggiungi Tabella funzione (in Foglio di calcolo e Grafici e geometria)	 
Raggruppa/Separa	  /  

Utilizzo degli Appunti

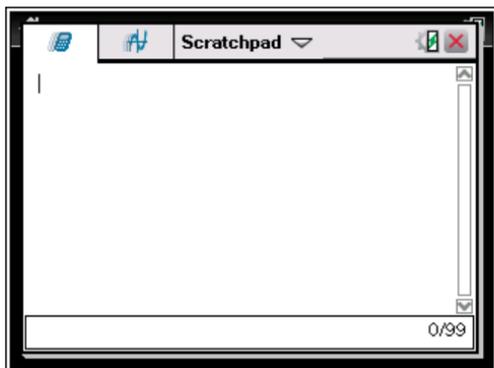
Gli Appunti sono una funzione del palmare TI-Nspire™ CX che consente di svolgere rapidamente le seguenti operazioni:

- Calcolare espressioni matematiche.
- Rappresentare graficamente delle funzioni.

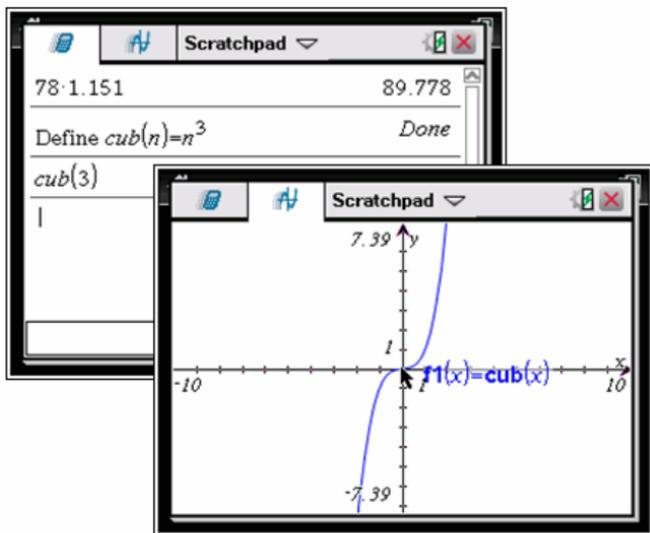
Apertura e chiusura degli Appunti

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

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



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



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

Calcolo con gli Appunti

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

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

Introduzione di semplici espressioni matematiche

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

$$2^8 \cdot 43$$

Si supponga di voler calcolare $2^8 \cdot 43$

1. Selezionare la riga di introduzione nell'area di lavoro.
2. Digitare **2** **[^]** **8** per iniziare l'espressione.

2⁸ | _____

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

× 43 **÷** 12

$2^8 \cdot 43 / 12$

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

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

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

Nota: è possibile forzare un'approssimazione decimale in un risultato premendo

ctrl **enter** invece di **enter**.

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

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

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

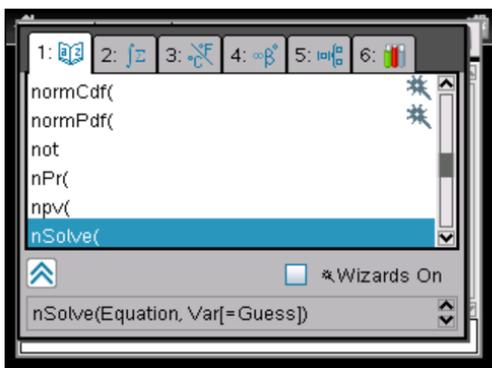
Inserimento di elementi dal Catalogo

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

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



Catalogo per un palmare non-CAS



Catalogo per un palmare CAS

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

Utilizzo di un modello di espressione

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

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

Si supponga di voler calcolare $n=3$

1. Premere  per aprire la tastiera dei modelli.

2. Selezionare  per inserire il modello sommatoria algebrica.

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

$$\sum_{n=\square}^{\square} (\square)$$

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  per calcolare l'espressione.

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

Introduzione di espressioni utilizzando una procedura guidata

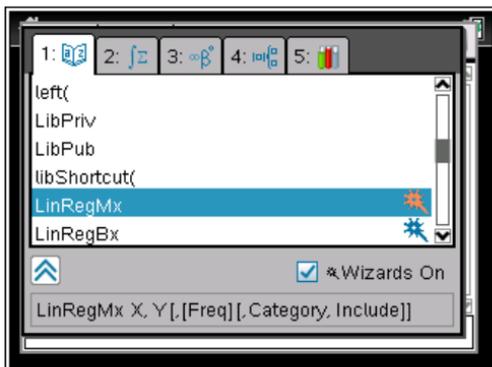
È possibile utilizzare una procedura guidata per semplificare l'introduzione di alcune espressioni. La procedura guidata contiene caselle etichettate che aiutano a introdurre gli argomenti nelle espressioni.

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

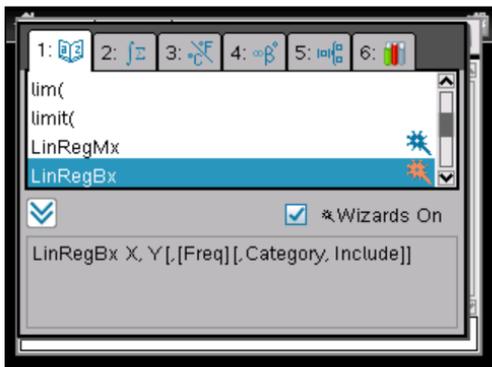
{1,2,3,4,5}
 {5,8,11,14,17}

1. Premere   per aprire il Catalogo e visualizzare l'elenco alfabetico delle funzioni.

2. Fare clic su una voce dell'elenco, quindi premere **L** per andare direttamente ai comandi che cominciano con "L."
3. Premere **▼** fino a evidenziare **LinRegMx**.
4. Se l'opzione **Procedura guidata attiva** non è selezionata, premere **tab** **tab** per evidenziare **Procedura guidata attiva**.
5. Premere **enter** per modificare l'impostazione.
6. Premere **tab** **tab** per evidenziare nuovamente **LinRegMx**.



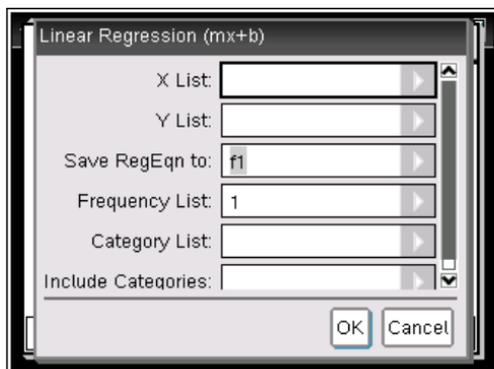
Funzione LinRegMx in un palmare non-CAS



Funzione LinRegMx in un palmare CAS

7. Premere **enter**.

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

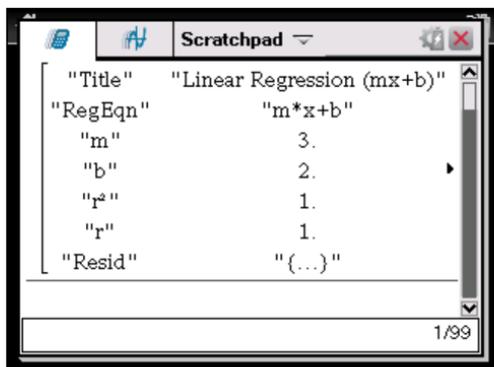


8. Digitare {1, 2, 3, 4, 5} come Lista X.
9. Premere **[tab]** per passare al campo Lista Y.
10. Digitare {5, 8, 11, 14, 17} come Lista Y.
11. Per memorizzare l'equazione di regressione in una variabile determinata, premere **[tab]**, quindi sostituire a **Salva RegEqn in** (Salva equazione di regressione in) il nome della variabile (da f1 a f99).
12. Fare clic su **OK** per chiudere la procedura guidata e inserire l'espressione nella riga di introduzione

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

RegLinMat {1,2,3,4,5},{5,8,11,14,17},1: CopiaVar stat.EqnReg,f1: Risultati dell'analisi statistica

Negli Appunti vengono visualizzate le variabili *risultati stat.*

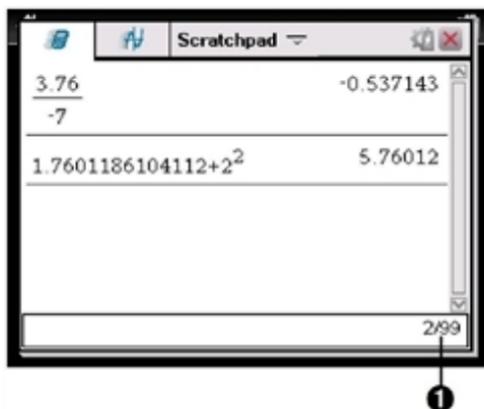


Nota: è possibile copiare valori dalle variabili *stat.results* e incollarli nella riga di introduzione.

Visualizzazione della cronologia

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

- Premere ▲ o ▼ per scorrere la cronologia.



- ❶ Introduzione corrente/introduzioni totali

Inserimento di una voce della cronologia nella riga di introduzione

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

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

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

3. Premere **↵** per copiare la sezione e inserirla nella riga di introduzione.

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

Azzeramento della cronologia

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

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

—Oppure—

Premere   .

Tutte le espressioni e i risultati vengono rimossi dalla cronologia.

Modifica di espressioni degli Appunti

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

Inserimento di elementi nella riga di introduzione

1. Premere , , , , oppure  per posizionare il cursore nell'espressione.

Il cursore si sposta sulla posizione valida più vicina nella direzione della freccia.

2. Digitare gli elementi o inserirli dal Catalogo.

Selezione di una parte di espressione

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

1. Premere , , , o  per spostare il cursore su un punto iniziale dell'espressione.

2. Premere e mantenere premuto  e premere , , , o  per selezionare.

- Per eliminare la selezione, premere .

- Per tagliare la selezione e trasferirla negli Appunti, premere  .

- Per copiare la selezione nel Clipboard, premere  .

- Per copiare la selezione in una nuova linea di introduzione in Appunti, premere  .

Rappresentazione grafica con gli Appunti

1. Premere  per aprire la pagina grafico degli Appunti se non è già aperta.

Per impostazione predefinita, la linea di introduzione viene visualizzata. La riga di introduzione viene visualizzata nel formato appropriato per l'inserimento di un'espressione. Il tipo di grafico predefinito è Funzione, pertanto è visualizzata la forma $f1(x)=$.

Se la linea di introduzione non è visualizzata, premere **Ctrl + G** o premere **[menu] 2 3** per visualizzarla e digitare un'espressione da rappresentare graficamente.

2. Premere **[menu]** > **Inserisci/Modifica grafico** e selezionare un tipo di grafico.

Ad esempio:

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

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

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



$f2(x)=x^2+2*x|$

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

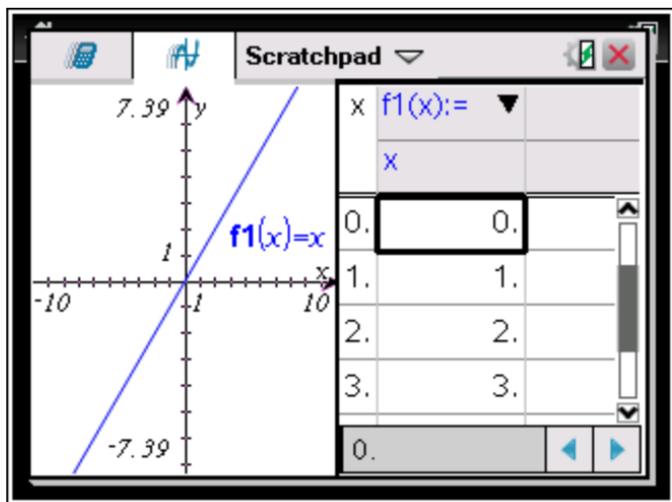
Quando si rappresenta graficamente l'espressione, la riga di introduzione scompare per lasciare spazio al grafico. Se si seleziona o si traccia un grafico, la relazione che lo definisce viene visualizzata sulla riga di introduzione. È possibile modificare un grafico definendo una relazione o selezionando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

Durante la rappresentazione grafica di diagrammi multipli, l'espressione di definizione viene visualizzata per ciascuno di essi. È possibile definire e rappresentare fino a 99 relazioni di ciascun tipo.

5. Utilizzare il tasto **[menu]** per esplorare ed analizzare la relazione per:
 - Tracciare l'equazione.
 - Determinare punti di interesse.
 - Assegnare una variabile dell'espressione ad un cursore a scorrimento.

Visualizzazione della tabella

- ▶ Per visualizzare una tabella di valori corrispondenti ai grafici correnti, premere **[menu]** > **Tabella** > **Tabella a schermo diviso** (**[menu] 7 1**).



- ▶ Per nascondere la tabella, cliccare il bordo del grafico dello schermo diviso e premere **[menu] > Tabella > Rimuovi tabella** (**[menu] 7 2**). È anche possibile premere **Ctrl + T**.
- ▶ Per ridimensionare le colonne, cliccare sulla tabella e premere **[menu] > Azioni > Ridimensiona** (**[menu] 1 1**).
- ▶ Per eliminare una colonna, modificare un'espressione, o modificare le impostazioni della tabella, fare clic sulla tabella e premere **[menu] > Tabella** (**[menu] 2**).

Modifica dell'aspetto degli assi

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

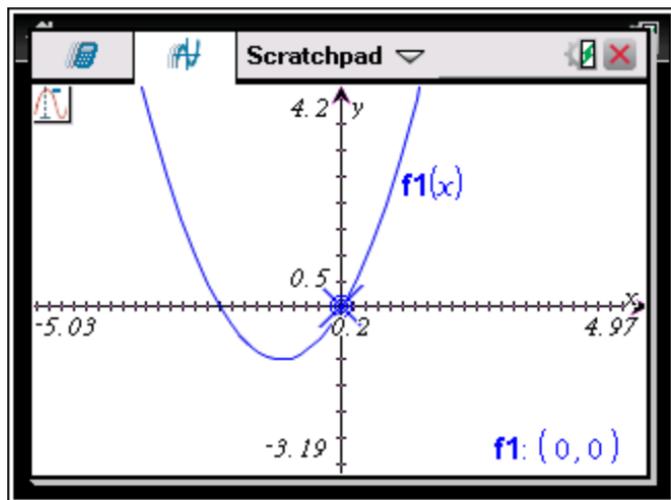
1. Premere **[menu] 4** e scegliere lo strumento Zoom da utilizzare.
2. Selezionare gli assi e premere **[ctrl] [menu] 2** per attivare lo strumento **Attributi**.
 - a) Premere **▲** o **▼** per passare all'attributo da modificare. Ad esempio scegliere l'attributo Stile terminazione.
 - b) Premere **◀** oppure **▶** per scegliere lo stile da applicare.
 - c) Modificare qualsiasi altro attributo degli assi secondo necessità, quindi premere **[enter]** per uscire dallo strumento Attributi.
3. Regolare manualmente la scala degli assi e la spaziatura dei segni di graduazione.
 - a) Fare clic e mantenere premuto su un segno di graduazione e spostarlo sull'asse. La spaziatura e il numero di segni di graduazione aumenta (o diminuisce) in entrambi gli assi.

- b) Per regolare la scala e la spaziatura tra i segni di graduazione di un solo asse, premere e mantenere premuto **[shift]**, quindi afferrare e trascinare un segno di graduazione sull'asse.
4. Modificare i valori finali degli assi facendo doppio clic su di essi e inserendo nuovi valori.
 5. Regolare la posizione degli assi. Per spostare gli assi esistenti senza ridimensionarli o riscalarli, fare clic e trascinare su una regione vuota dello schermo fino a quando gli assi non sono nella posizione desiderata.
 6. Cambiare la scala degli assi premendo **[menu] > Finestra/Zoom > Impostazioni finestra (menu) [4] [1]**.
Digitare i valori desiderati sopra i valori correnti di x-min, x-max, y-min e y-max, scalaX e scalaY, quindi fare clic su **OK**.
 7. Premere **[menu] > Vista > Nascondi assi (menu) [2] [1]** per nascondere o mostrare gli assi.
 - Se gli assi sono mostrati sulla pagina, selezionando questo strumento li si nasconde.
 - Se gli assi non sono mostrati sulla pagina, selezionando questo strumento li si visualizza.

Tracciare un grafico

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

1. Premere **[menu] > Traccia > Traccia grafico (menu) [5] [1]** per muoversi nel grafico in modalità Traccia.



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

Una volta modificato l'incremento del passo, lo strumento Traccia grafico percorre il grafico in passi della dimensione impostata.

3. Utilizzare Traccia grafico per esplorare un grafico o un diagramma nei modi seguenti:
- Spostarsi e soffermarsi su un punto per spostare il cursore di tracciamento su di esso.
 - Premere **◀** o **▶** per spostarsi da un punto all'altro nel grafico della funzione. Vengono visualizzate le coordinate di ogni punto tracciato.
 - Premere **▲** or **▼** per muoversi da un diagramma all'altro. Le coordinate del punto vengono aggiornate per riflettere la nuova posizione sul percorso. Il cursore di tracciamento viene posizionato sul punto del nuovo grafico o diagramma con il valore x più vicino all'ultimo punto identificato nella funzione o grafico precedentemente percorso.
 - Digitare un numero e premere **enter** per spostare il cursore di tracciamento al punto del diagramma con coordinate indipendenti più vicine al valore digitato.
 - Creare un punto persistente che rimanga sul grafico premendo **enter** quando il punto tracciato raggiunge quello da etichettare. Il punto rimane dopo che si esce dalla modalità Traccia grafico.

Note:

- Quando si percorre un punto che non è definito per la funzione, al posto di un valore viene visualizzata la stringa *undef (non definito)*.
 - Quando si percorre il grafico oltre la porzione inizialmente visibile, lo schermo scorre sino a mostrare l'area percorsa.
4. Premere **esc** o scegliere un altro strumento per uscire dalla modalità Traccia grafico.

Determinazione dei punti di interesse

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

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

	non-CAS	CAS
Zero	menu 6 1	menu 6 1

	non-CAS	CAS
Minimo	6 2	6 2
Massimo	6 3	6 3
Intersezione	6 4	6 4
Flesso	Non applicabile	6 5
dy/dx	6 5	6 6
Integrale	6 6	6 7
Analizzare le sezioni coniche	6 7	6 8

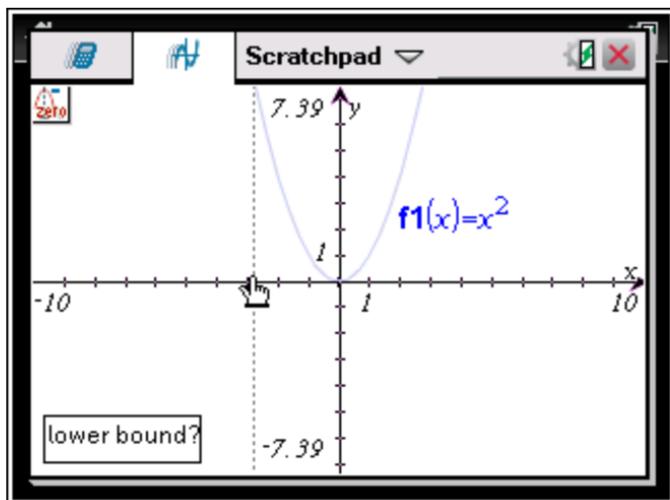
L'icona dello strumento selezionato appare nell'angolo superiore sinistro dell'area di lavoro. Puntare l'icona per visualizzare una descrizione dello strumento selezionato.

- 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.

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



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

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

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

Operazioni con le variabili negli Appunti

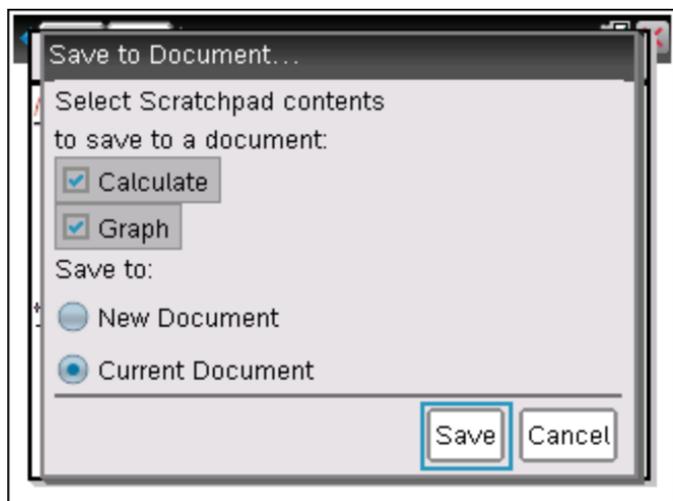
Le variabili degli Appunti vengono condivise tra la calcolatrice e il grafico degli Appunti, ma non con i documenti di TI-Nspire™. Se si utilizza lo stesso nome per una variabile degli Appunti e per una variabile in un documento, non si verifica alcun conflitto a meno che non si tenti di copiare espressioni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

Salvataggio del contenuto degli Appunti

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

1. Premere **[doc]**, quindi selezionare **Salva nel documento** (**[doc]** **[A]**).
2. Premere **[enter]**.

Si aprirà la finestra di dialogo Salva nel documento.



3. Selezionare la pagina o le pagine da salvare.
4. Se c'è un documento aperto, selezionare Nuovo o Corrente.
5. Fare clic su **Salva**.
 - Se viene selezionata l'opzione per salvare in un documento aperto, le pagine di Appunti vengono aggiunte al documento.
 - Se viene selezionata l'opzione per salvare in un nuovo documento, le pagine di Appunti vengono convertite in un documento non salvato. Per salvare il documento:
 - Premere **[doc]** > **Salva**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.
 - Digitare un nome per il documento.
 - Fare clic su **Salva** per salvare in un nuovo documento.

Cancellazione del contenuto degli Appunti

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

1. Premere **[doc]** > **Cancella appunti** (**[doc]** **[B]**).
2. Premere **[enter]** quindi eliminare il contenuto degli Appunti.

Operazioni con documenti su palmari TI-Nspire™

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

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

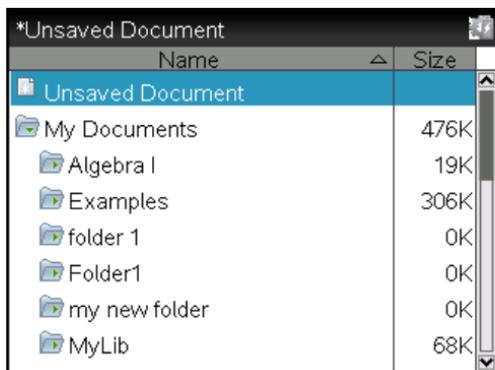
Apertura di un documento

1. Dalla schermo Home, selezionare Documents.

—Oppure—

Premere **2**.

Si apre il File Manager.



2. Andare al file da aprire.

- Premere **▼** per evidenziare il nome del documento, quindi premere **2** o **enter** per aprire il documento.
- Se il file si trova in una cartella, premere **▼** per evidenziare la cartella, quindi premere **2** o **enter** per aprire la cartella.

3. Premere **doc** per aprire il menu Documenti e accedere alle opzioni per lavorare con il documento aperto.

Creazione di un nuovo documento

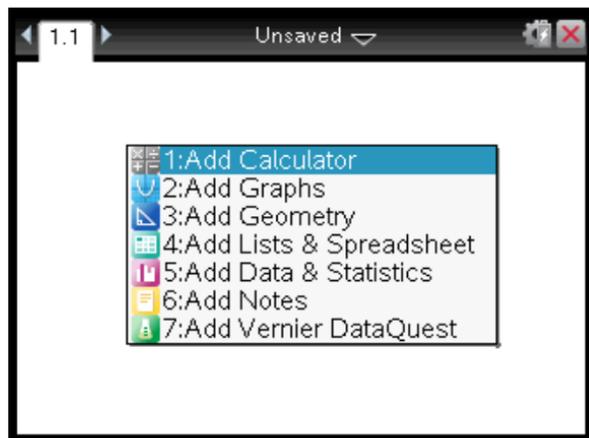
1. Dallo schermo Home, selezionare Nuovo documento.

—Oppure—

Premere **1**.

Altrimenti premere **ctrl** **N**.

Viene aperto un nuovo documento con un elenco di applicazioni.



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

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

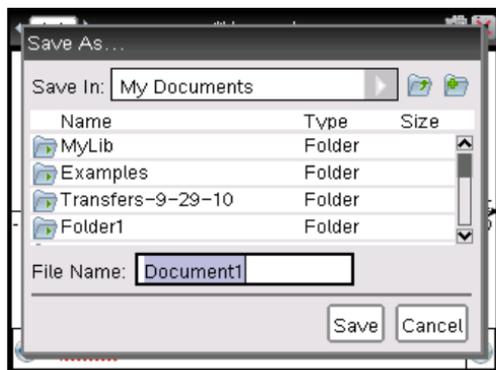
Salvataggio di documenti

Per salvare un documento nella cartella Documenti:

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

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

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.



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

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

Salvataggio del documento in una cartella diversa

Per salvare il documento in una cartella diversa:

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

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.

2. Premere **⇧shift** **tab** per spostarsi all'elenco delle cartelle esistenti. Viene selezionata la prima cartella nell'elenco.
3. Utilizzare **▼** e **▲** per scorrere l'elenco delle cartelle.
4. Per selezionare e aprire una cartella, premere **↵**.
5. Digitare un nome per il documento.
6. Fare clic su **Salva** per salvare il documento nella cartella selezionata.

Salvataggio di un documento in una nuova cartella

Per salvare il documento in una nuova cartella:

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

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.



1 Icona nuova cartella

2 Digita nome nuova cartella.

2. Premere **[tab]** finché l'icona Nuova cartella non viene evidenziata, quindi premere **[enter]** per creare una nuova cartella.

La nuova cartella viene aggiunta in fondo all'elenco delle cartelle esistenti. Per impostazione predefinita, il nome della cartella è "Folder1".

3. Digitare un nome per la nuova cartella, quindi premere **[enter]** per salvare.
4. Premere nuovamente **[enter]** per aprire la cartella.

Il campo Nome file diventa attivo.

5. Digitare un nome per il documento.
6. Fare clic su **Salva** per salvare la nuova cartella.

Operazioni con le applicazioni

Le opzioni per lavorare con le applicazioni includono:

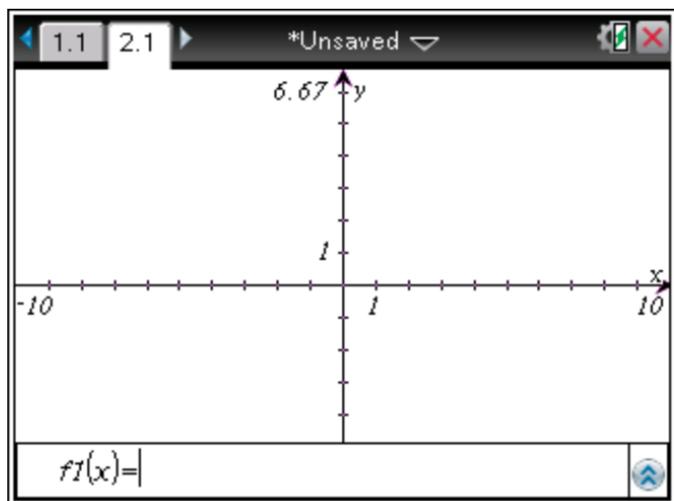
- Creazione di un nuovo documento e selezione di un'applicazione
- Inserimento di una nuova pagina e di un'applicazione a un documento aperto
- Inserimento di più applicazioni per pagina in un documento

Inserimento di un'applicazione

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

- quando si crea un nuovo documento, utilizzare il Touchpad o i numeri corrispondenti per selezionare un'applicazione dal relativo elenco.
- Per inserire una nuova pagina e un'applicazione a un documento aperto, premere **[ctrl] [doc v]**, 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 , quindi selezionare un'applicazione dalla schermata Home facendo clic su una delle seguenti icone dell'applicazione:

	Calcolatrice
	Grafici
	Geometria

	Foglio elettronico
	Dati e statistiche
	Notes
	Vernier DataQuest™

Utilizzo di più applicazioni su una pagina

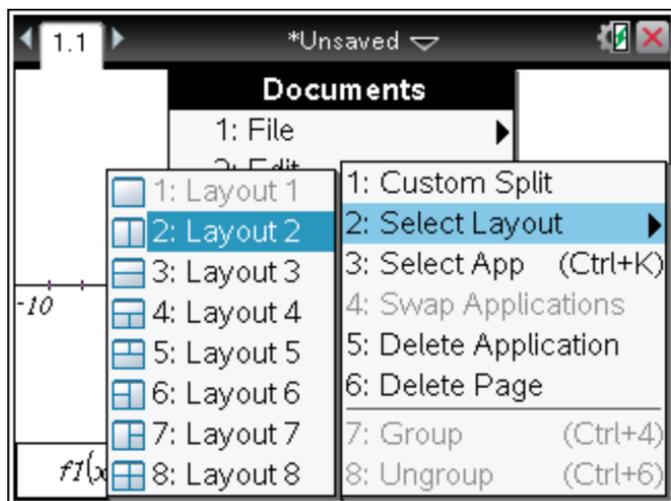
È possibile inserire sino a quattro applicazioni per pagina.

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

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

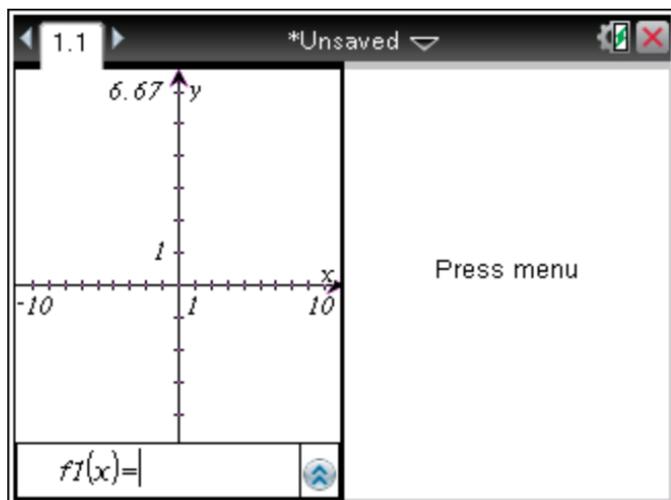
Scelta di un layout di pagina standard

1. Premere    per visualizzare le opzioni di layout.

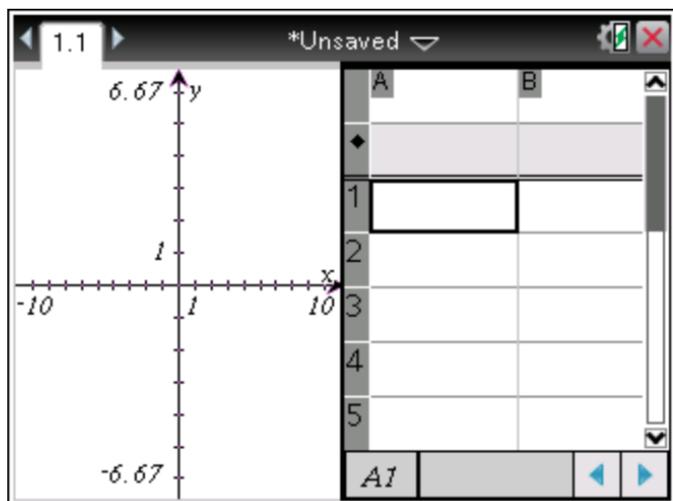


2. Premere il numero corrispondente al layout desiderato.

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



3. Premere **[ctrl]** **[tab]** per spostarsi tra i riquadri. Un contorno in grassetto indica che il riquadro è attivo.
4. Premere **[menu]**, quindi premere il numero dell'applicazione da inserire nel nuovo riquadro. Ad esempio, premere **[4]** per inserire l'applicazione Foglio elettronico nella pagina.

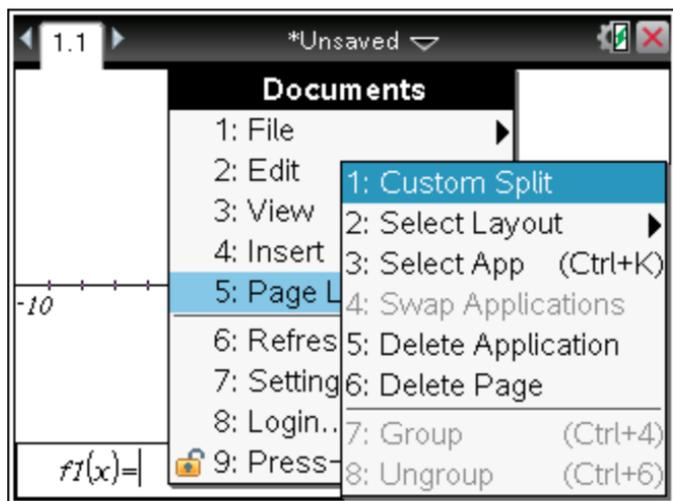


Nota: è possibile modificare il layout della pagina per inserire o eliminare applicazioni in qualunque momento. Per eliminare un'applicazione, è necessario selezionarla.

Creazione di un layout di pagina personalizzato

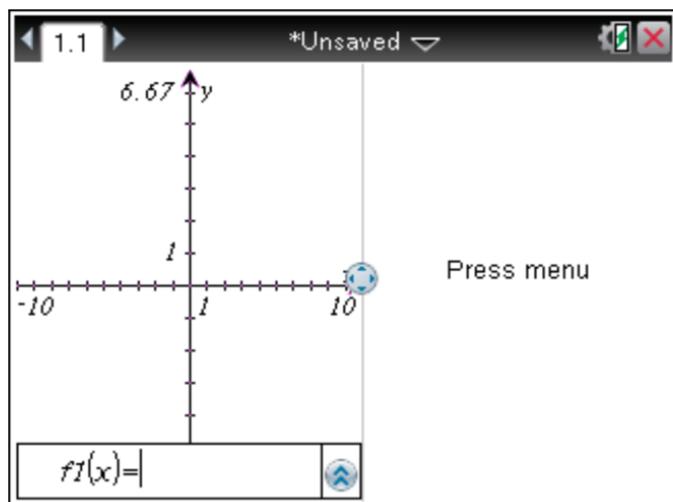
Se i layout standard non soddisfano le necessità, è possibile personalizzare lo spazio assegnato alle applicazioni su una pagina.

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



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

Viene visualizzato il layout standard con un una linea di divisione tra i riquadri delle applicazioni. Utilizzare le frecce (↔) al centro della linea di divisione per regolare la dimensione dei riquadri.



3. Premere **▲**, **▼**, **◀** o **▶** per spostare la linea di divisione o regolare l'altezza e la larghezza dei riquadri del layout.
4. Premere **+** o **-** per selezionare un layout definito.
 - Premendo **-** si ripristina il layout a pagina intera.
 - Premendo **+** una volta si passa dal layout verticale al layout orizzontale. Premere **-** per ripristinare il layout verticale.
 - Premendo **+** due volte si aggiunge un terzo riquadro alla pagina. Premendo **+** più volte è possibile scegliere tra un layout di pagina verticale e orizzontale con tre riquadri.
 - Premendo **+** cinque volte si inserisce nella pagina un quarto riquadro. Premere **-** per selezionare in successione le opzioni di layout precedenti.
5. Premere **↵** o **enter** per accettare le dimensioni del layout.
6. Premere **ctrl** **tab** per spostarsi tra i riquadri. Un contorno in grassetto indica che il riquadro è attivo.

Scambio di applicazioni in una pagina

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

1. Premere **doc** **5** Layout pagina **4** Scambia applicazioni.

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

Nota: in un layout a due riquadri, l'applicazione selezionata passa automaticamente nel riquadro opposto. Premere  oppure **enter** per completare lo scambio.

2. Premere **▲**, **▼**, **◀** o **▶** per posizionare il cursore sopra l'altra applicazione da scambiare.
3. Premere  oppure **enter** per completare lo scambio.

Nota: premere **esc** per annullare lo scambio.

Raggruppamento di applicazioni

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

1. Selezionare la prima pagina della serie.
2. Dal menu **Documento**, selezionare **Layout pagina > Raggruppa**.

Premere **doc** **5** **7**.

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

Separazione di pagine

Per separare le pagine:

1. Selezionare la pagina raggruppata.
2. Dal menu **Documento**, selezionare **Layout pagina > Separa**.

—Oppure—

Premere **doc** **5** **8**.

Vengono ripristinate le singole pagine per ciascuna applicazione.

Eliminazione di un'applicazione da una pagina

1. Fare clic sull'applicazione da eliminare.
2. Dal menu **Documento**, selezionare **Layout pagina > Elimina applicazione**.

—Oppure—

Premere **doc** **5** **5**.

L'applicazione selezionata viene eliminata.

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

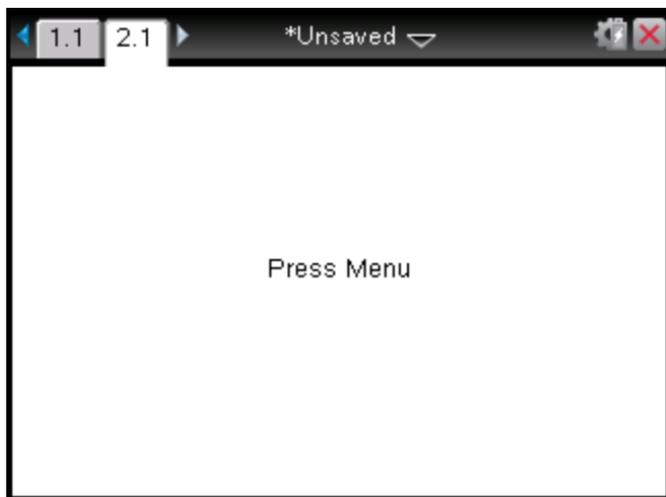
Utilizzo del menu Applicazione

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

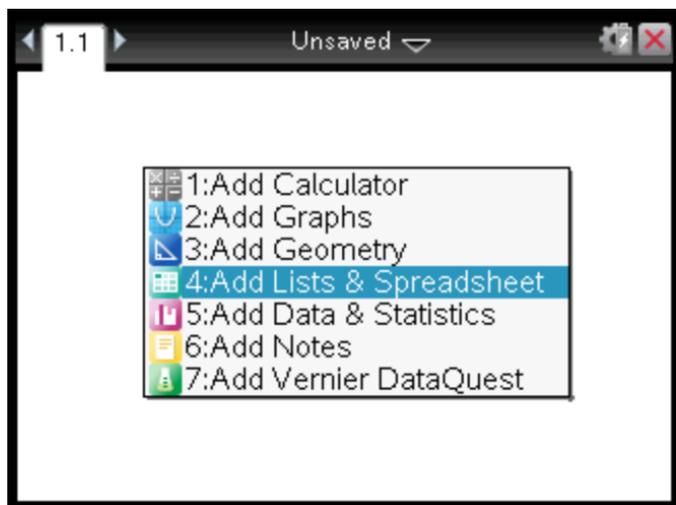
Utilizzo del menu dell'applicazione

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

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

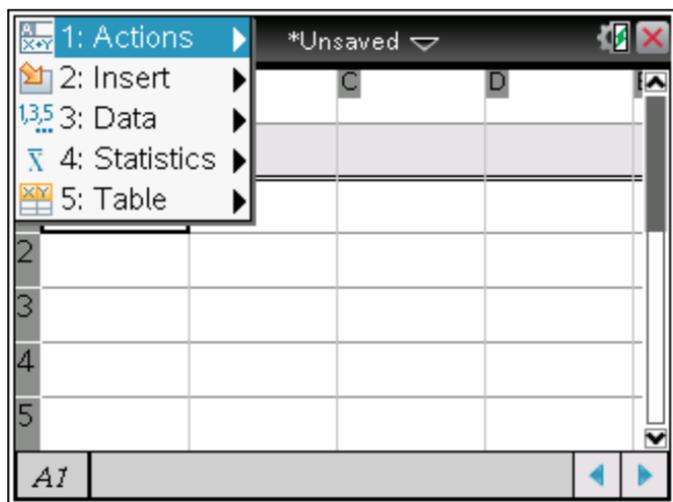


2. Premere il numero dell'applicazione da inserire nella pagina. Ad esempio, premere per inserire l'applicazione Foglio elettronico alla pagina.



3. Premere **menu** per visualizzare il menu dell'applicazione, che riporta un elenco di opzioni per operare nell'applicazione attiva.

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



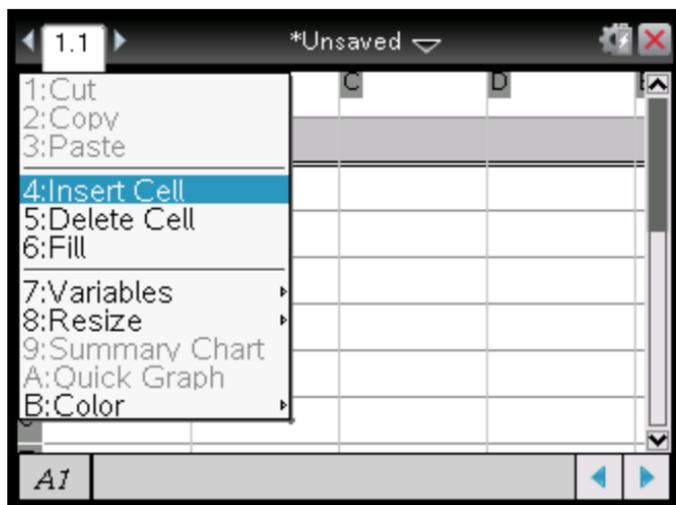
Menu contestuali

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

Utilizzo del menu contestuale

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

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



Operazioni con attività e pagine

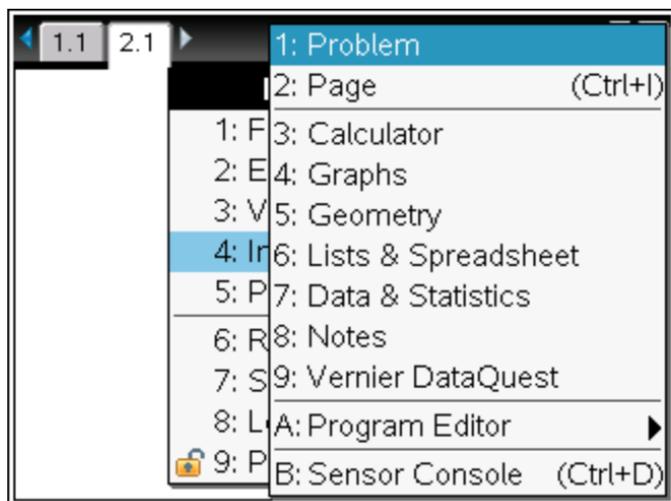
Le opzioni del menu **Documenti** consentono di:

- Salvare un documento
- Accedere alle funzioni di modifica, quali annulla, ripeti, taglia, copia, incolla ed elimina
- Spostarsi tra le pagine e aprire la vista dell'ordinatore pagine nei documenti dotati di più pagine
- Modificare il layout di pagina, inserire pagine o attività, eliminare pagine e modificare impostazioni
- Inserire attività, pagine e applicazioni nei documenti aperti
- Accedere alle opzioni del layout di pagina

Inserimento di un'attività in un documento

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

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



Nel documento viene inserita una nuova attività con una pagina. La scheda nella parte superiore sinistra dello schermo indica che questa è la prima pagina della seconda attività.



2. Premere **[menu]** per aprire il menu Applicazioni, quindi premere il numero corrispondente all'applicazione da inserire nella nuova pagina.

Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento

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

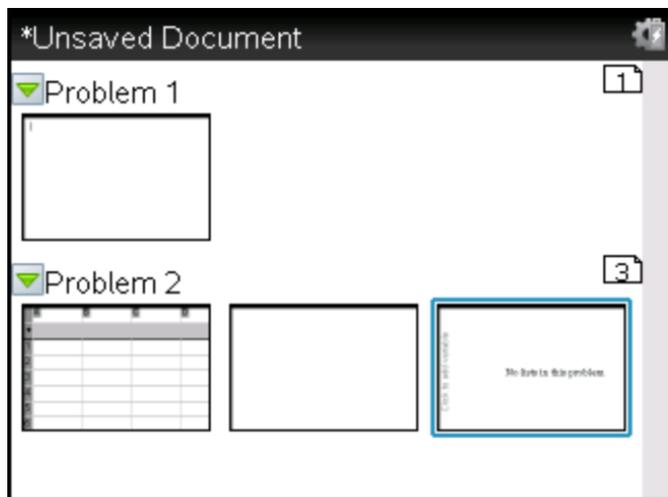
Visualizzazione di più pagine con l'Ordinatore pagine

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

Apertura dell'Ordinatore pagine da un documento

- Premere **ctrl** ▲.

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

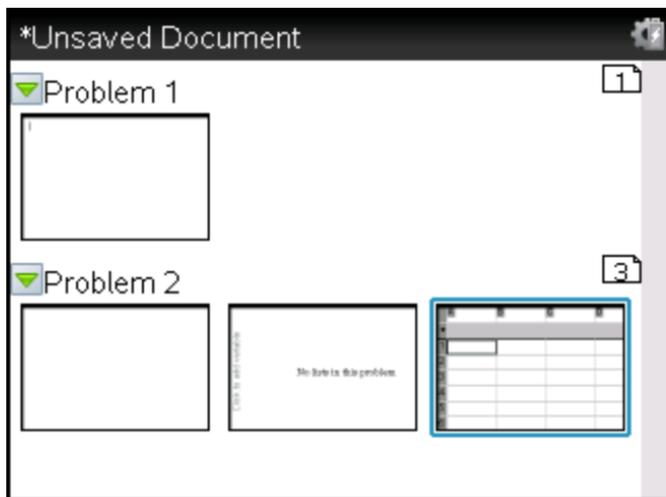


Ridisposizione delle pagine in un'attività

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

1. Premere il tasto ◀▶ per selezionare la pagina da spostare.

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.



2. Premere senza rilasciare  oppure premere **ctrl**  fino a visualizzare il cursore a forma di mano che afferra .
3. Premere **←**, **→**, **▲** o **▼** per spostare la pagina nella posizione desiderata.
4. Premere  o **enter** per terminare lo spostamento

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

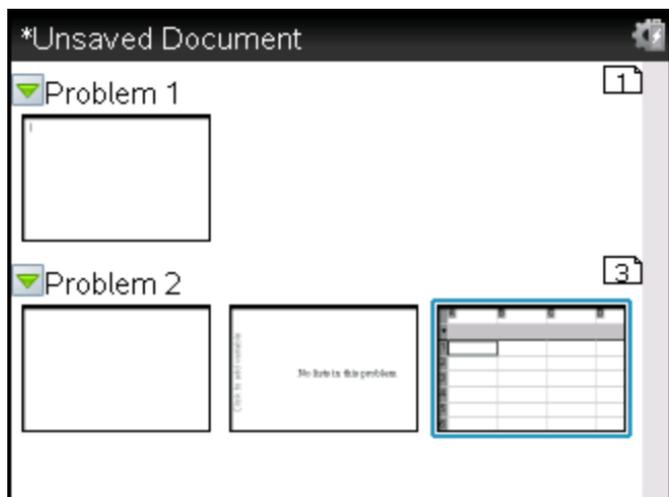
La pagina passa nella nuova posizione all'interno dell'attività e il contatore si aggiorna di conseguenza.

Copia di una pagina in un'altra attività

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

1. Premere **ctrl** **▲** per aprire l'Ordinatore pagine.
2. Premere **←**, **→**, **▲** o **▼** per selezionare la pagina da copiare.

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.



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

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

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

Copia di una pagina in un altro documento

Per copiare una pagina da un documento in un altro:

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

—Oppure—

Premere **menu** **3**.

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

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

Copia, incolla ed eliminazione di attività

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

Copia e incolla di un'attività

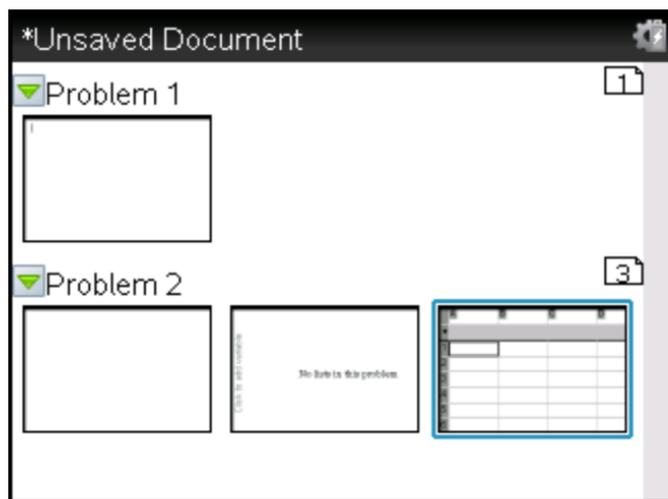
Per copiare e incollare un'attività:

1. Aprire l'Ordinatore pagine.

Premere **ctrl** ▲.

—Oppure—

Premere **doc** **3** **3**.



2. Selezionare l'attività. Nel caso di più attività, premere **[menu]** **[2]** per comprimere l'Ordinatore pagine e visualizzare le attività solo in base al numero e al titolo.
3. Premere **[ctrl]** **[C]**.
4. Spostarsi sulla posizione in cui si desidera che appaia l'attività.
5. Premere **[ctrl]** **[V]**.

Una copia dell'attività viene inserita nella nuova posizione.

Eliminazione di un'attività

Per eliminare un'attività dal documento:

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

L'attività viene eliminata dal documento.

Rinomina di un'attività

Per rinominare un'attività:

1. Con il documento attivo, aprire l'Ordinatore pagine.

Premere **[ctrl]** **▲**.

2. Selezionare il nome dell'attività.
3. Premere **[ctrl]** **[menu]**.
4. Selezionare **[7]** **Rinomina** e ridigitare il nome.
5. Premere **[ctrl]** **[S]** per salvare le modifiche.

Aggiunta di una pagina a un'attività

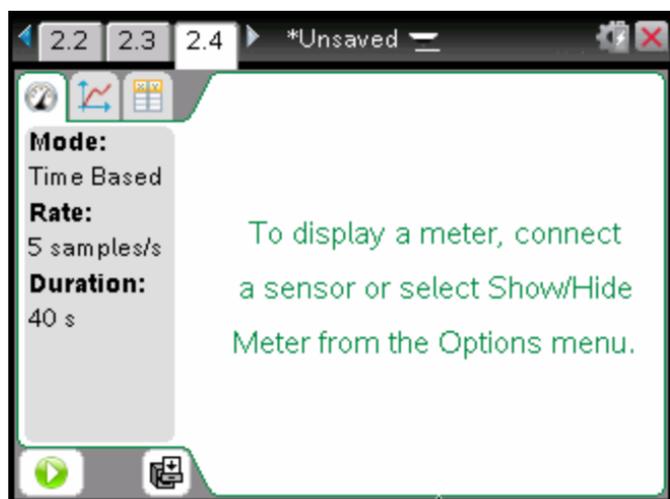
Ogni attività può contenere fino a 50 pagine. Per aggiungere un nuova pagina a un'attività:

- ▶ Premere **[ctrl]** **[doc v]** o **[ctrl]** **[I]** per aggiungere una pagina vuota e selezionare un'applicazione

—Oppure—

- ▶ Premere **[ctrl]** **[on]** per visualizzare lo schermo **Home**, quindi puntare all'applicazione da aggiungere alla nuova pagina e fare clic o picchiettare.

All'attività corrente viene aggiunta una nuova pagina.



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

Come spostarsi tra le pagine di un documento

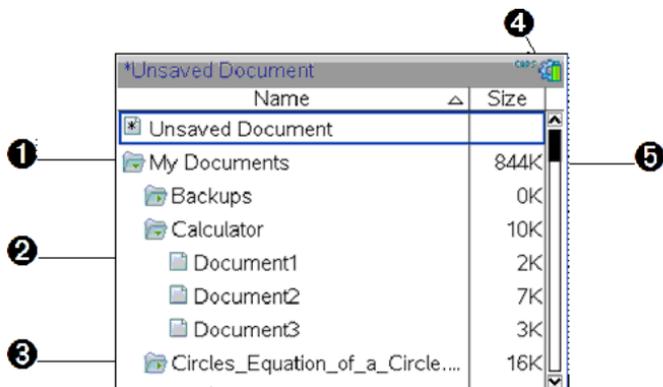
Le schede possono visualizzare fino a tre pagine. Quando un documento contiene più di tre pagine, a sinistra e a destra delle schede appaiono delle frecce.

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

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

Gestione documenti

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



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

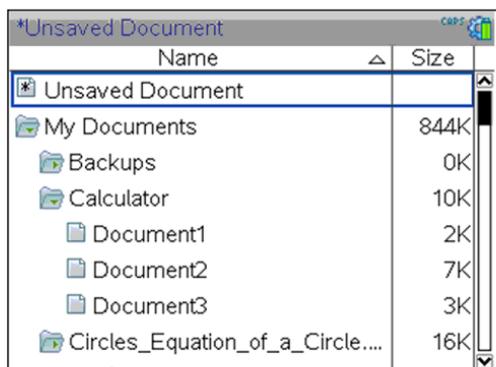
Esplorazione dei file Documenti

Per accedere allo schermo **Documenti**:

- Premere  on .

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

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

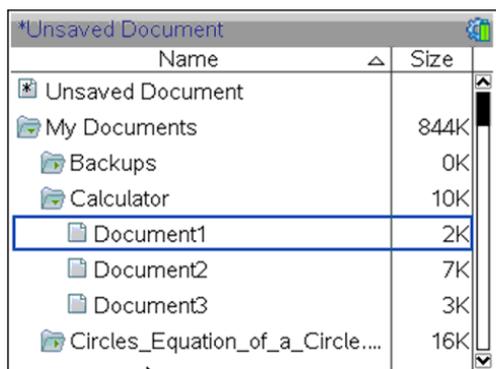


- Per ordinare le colonne in base al nome o alla dimensione, fare clic sull'intestazione della colonna. Fare nuovamente clic per modificare l'ordinamento da ascendente a discendente.
- Per scorrere il contenuto di Documenti, fare clic o afferrare la barra di scorrimento.
- Per espandere una sola cartella,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

Rinomina di cartelle o documenti

Per rinominare una cartella o un documento:

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



Il nome del documento o della cartella viene evidenziato.

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

Nota: Premere **esc** per annullare.

Creazione di cartelle

Esistono due metodi per creare una cartella:

- È possibile creare una cartella mentre si salva un nuovo documento: Le opzioni di menu **Salva** e **Salva con nome...** consentono di inserire un nuovo nome di cartella per il documento.

- È possibile creare una cartella direttamente dallo schermo Documenti. Premere **menu** **1**. Digitare un nome per la nuova cartella e premere **OK** o **enter** per inserirlo.

Convenzioni per l'attribuzione di nomi a file e cartelle

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

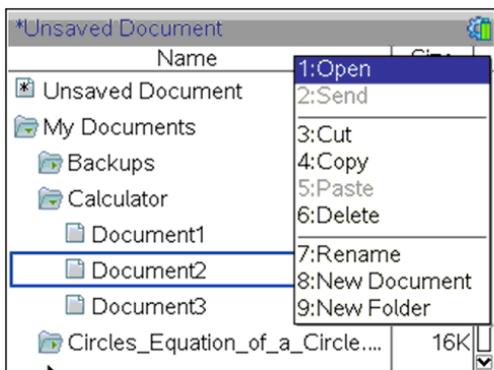
Nota: se si pensa di effettuare il trasferimento di questi documenti sul proprio computer per utilizzarli nel software TI-Nspire™, è opportuno usare nomi accettati dal computer. Evitare l'uso di punteggiatura, barre (\, /) o simboli.

Eliminazione di documenti e cartelle

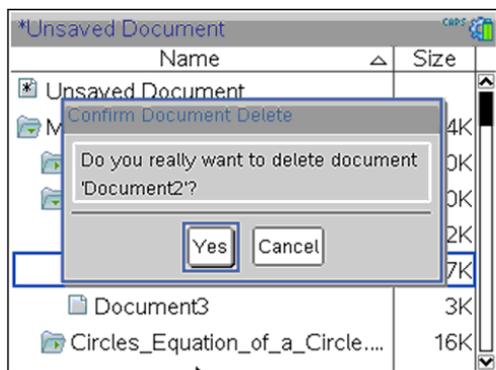
1. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare il documento o la cartella da eliminare.
2. Premere **ctrl** **menu** **6**.

—Oppure—

Premere **del**.



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



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

Il documento viene eliminato.

Duplicazione di documenti e cartelle

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

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

Ripristino di documenti eliminati

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

Chiusura di un documento

1. Per chiudere un documento, premere **1** **3**.

—Oppure—

Premere **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.

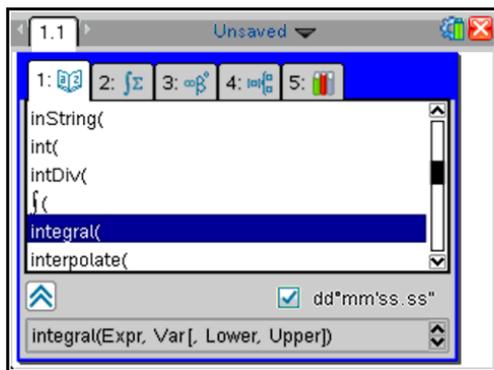
Creazione di variabili TI-Nspire™

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 al capitolo *Utilizzo di variabili*.

Utilizzo del Catalogo

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

1. da un documento aperto, premere .



2. Premere il numero corrispondente alla scheda appropriata.

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

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

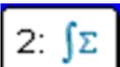
Un esempio di sintassi per il comando selezionato viene visualizzato in fondo allo schermo.

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

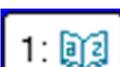
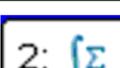
4. Premere  per inserire l'elemento.

Informazioni sulla finestra Catalogo

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

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

CAS:

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



Visualizza oggetti Libreria pubblica (LibPub)

Utilizzo delle procedure guidate

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

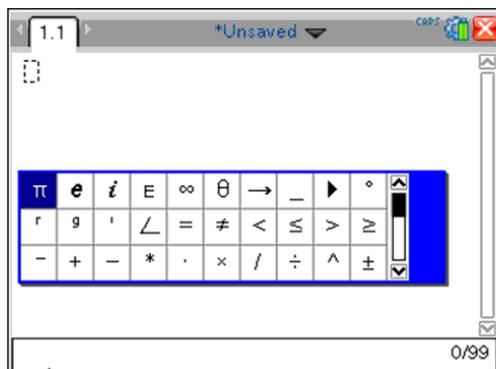
tab fino a evidenziare la casella **Usa Configurazione guidata**. Premere **F5** o **enter** per selezionare la casella di controllo.



Introduzione di caratteri speciali

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

1. In un documento aperto, premere **ctrl** **⌘**.



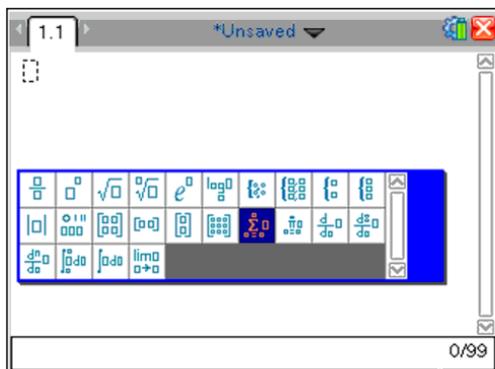
2. Premere **◀**, **▶**, **▲** o **▼** per selezionare un simbolo.

3. Premere **enter** per inserire il simbolo.

Introduzione di espressioni matematiche

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

1. In un documento aperto, premere **⌘+⌘**.



2. Premere **←**, **→**, **▲** o **▼** per selezionare un'espressione.
3. Premere **⌘** o **enter** per inserire l'espressione.

Introduzione di caratteri in una lingua straniera

Utilizzare il tasto **⌘** per inserire caratteri con accenti o punteggiatura speciale in applicazioni che consentono l'inserimento del testo come Notes.

1. Aprire un'applicazione che consente l'inserimento del testo come Notes.
2. Digitare il testo desiderato.
3. Posizionare il cursore dopo la lettera da accentare. Ad esempio, "e" con la lingua Francese impostata.

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

Operazioni con le immagini

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

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

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

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

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

Operazioni con immagini su un palmare

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

Non è possibile aggiungere o inserire immagini in un documento quando si sta operando su un palmare. Tuttavia, è possibile trasferire un documento contenente un'immagine da un computer a un palmare.

Nota: se il palmare non dispone di memoria a sufficienza per contenere un documento con un'immagine, viene visualizzato un messaggio di errore.

Copia di un'immagine

Completare i passaggi seguenti per copiare un'immagine da un documento a un altro o da una pagina all'altra all'interno dello stesso documento.

1. Aprire il documento che contiene l'immagine che si desidera copiare.
2. Selezionare l'immagine.
 - Nelle applicazioni Domanda o Notes, spostare il cursore sull'immagine e premere .
 - Nell'applicazione Grafici e geometria, premere **menu** **1** **2** **2**.
 - Nell'applicazione Dati e statistiche premere **menu** **3** **6**.

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

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

4. Aprire il documento in cui si desidera incollare l'immagine o selezionare una pagina nel documento corrente.

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

5. Premere **ctrl** **V**.

Nota: se si incolla un'immagine nell'applicazione Grafici e geometria, premere **enter** e quindi premere **ctrl** **V**.

L'immagine viene copiata sulla pagina nel documento.

Riposizionamento di un'immagine

Completare i seguenti passaggi per riposizionare un'immagine in una pagina.

1. Aprire il documento e cercare la pagina che contiene l'immagine.
2. Selezionare l'immagine.
 - Nelle applicazioni Domanda o Notes, spostare il cursore sull'immagine e premere, trattenere e rilasciare . L'immagine viene visualizzata ombreggiata.

- Nell'applicazione Grafici e geometria, premere **menu** **1** **2** **2**.

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

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Spostare l'immagine.
 - Nelle applicazioni Domanda o Notes, spostare il cursore nella nuova posizione e premere .
 - Nelle applicazioni Grafici e geometria o Dati e statistiche:
 - Premere e mantenere premuto  fino a quando il cursore diventa una freccia a quattro punte (**+**). L'immagine si posiziona sullo sfondo e il bordo si modifica in una linea tratteggiata.
 - Muovere il dito sul Touchpad per spostare l'immagine nella nuova posizione e quindi premere  oppure **enter** per collocare l'immagine.

Ridimensionamento di un'immagine

Completare i seguenti passaggi per riposizionare un'immagine in una pagina.

1. Aprire il documento che contiene l'immagine.
2. Selezionare l'immagine.
 - Nelle applicazioni Domanda o Notes, oppure in Test rapido, spostare il cursore sull'immagine e premere, tenere premuto e quindi rilasciare . L'immagine viene visualizzata ombreggiata.

- Nell'applicazione Grafici e geometria, premere **menu** **1** **2** **2**.
- Nell'applicazione Dati e statistiche premere **menu** **3** **6**.

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

3. Spostare il cursore su uno dei quattro vertici.

Il cursore diventa una freccia direzionale a quattro punte ()

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

4. Premere .

Si attiva lo strumento .

5. Spostare il dito sul Touchpad in qualunque direzione per ridimensionare l'immagine.

Si visualizza una linea tratteggiata per indicare la nuova dimensione.

6. Per accettare la nuova dimensione, premere  oppure **enter**.

Eliminazione di un'immagine

Completare i seguenti passaggi per rimuovere un'immagine da una pagina.

1. Aprire il documento che contiene l'immagine.
2. Selezionare l'immagine.
 - Nelle applicazioni Domanda o Notes, spostare il cursore sull'immagine e premere, trattenere e rilasciare . L'immagine viene visualizzata ombreggiata.
 - Nell'applicazione Grafici e geometria, premere **menu** **1** **2** **2**.
 - Nell'applicazione Dati e statistiche premere **menu** **3** **6**.

Un bordo viene aggiunto intorno all'immagine.

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

L'immagine viene rimossa.

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

Partecipazione a una classe (lezione) TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software

Se siete in una classe in cui viene utilizzato TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software, sarà necessario accedere alla classe per comunicare con il computer del docente. Il docente può comunicare con i vostri palmari nei modi seguenti:

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

L'insegnante può anche sospendere e riavviare il palmare dello studente. Quando la classe viene sospesa, lo studente riceve un messaggio sul palmare. Non è possibile utilizzare il palmare fino a quando l'insegnante non termina la modalità di pausa.

Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless

Gli insegnanti che utilizzano TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software nella classe possono collegare le basette e/o schede di rete wireless ai palmari TI-Nspire™ CX degli studenti. Questi palmari possono quindi essere collegati in modalità wireless a un punto di accesso collegato al computer dell'insegnante.

È possibile collegare i seguenti dispositivi a un palmare TI-Nspire™ CX o TI-Nspire™ CX CAS:

- Scheda di rete wireless TI-Nspire™ CX - v2 (banda 2.4 GHz o 5.0 GHz)
- Scheda di rete wireless TI-Nspire™ (2.4 GHz)
- Basetta wireless TI-Nspire™ Navigator™ (2.4 GHz)

Collegamento di una scheda wireless a un palmare CX

Nota: La batteria nel palmare alimenta la scheda wireless.

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

Scheda di rete wireless (di proprietà della scuola)

Connettore



Guide per
l'allineamento al
palmare

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

Vista laterale del palmare

Scanalatura per
l'allineamento della
scheda wireless



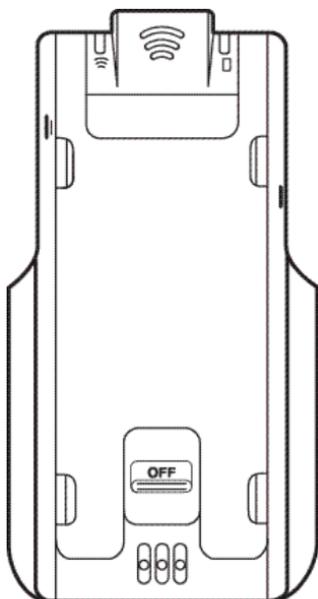
3. Premere con decisione sulla scheda per fissarla in posizione in modo che rimanga saldamente collegata sulla parte superiore del palmare, come mostrato nella seguente illustrazione.



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

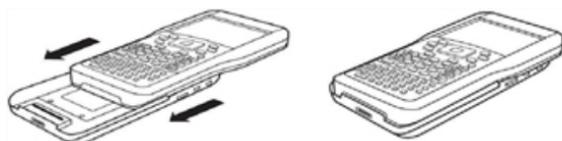
Collegamento di una bassetta wireless a un palmare

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

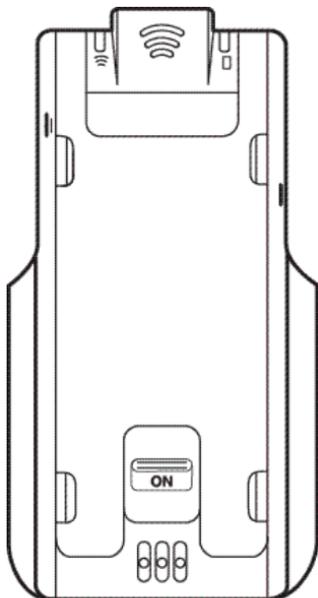


Dispositivo di blocco in posizione OFF.

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



Dispositivo di blocco in posizione ON.

Collegamento al Sistema TI-Nspire™ CX Navigator™

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

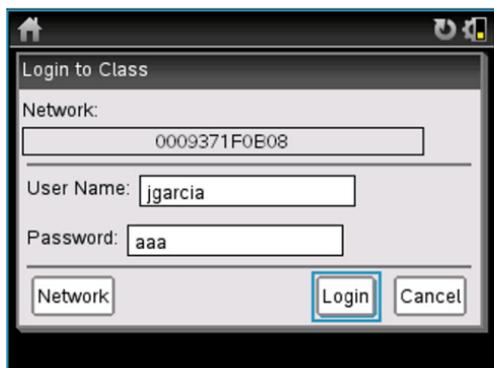
- Avviare una sessione della classe sul computer.
- Fornire agli studenti il nome della rete della classe, un nome utente e, se necessario, la password.

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

Connessione alla rete

1. Collegare una scheda wireless o un alloggiamento wireless al palmare.
2. Accertarsi che il palmare TI-Nspire™ sia pronto per connettersi. (L'icona  lampeggia.)
3. Eseguire una delle seguenti azioni:
 - Dallo schermo base, premere  .
 - In un documento aperto, premere  .

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



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

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

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



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

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

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

Viene visualizzato lo schermo di conferma della connessione.



8. Fare clic su **OK**.

Icone di stato connessione del palmare TI-Nspire™

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

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

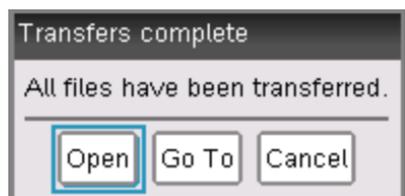
Nozioni fondamentali sulle Trasmissioni di File

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

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

Apertura file inviati

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



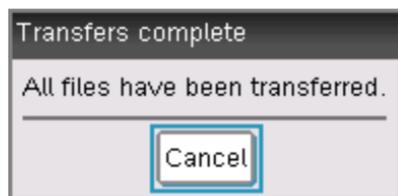
- ▶ Cliccare su **Apri** per aprire il file. Se l'insegnante ha inviato numerosi file, si apre l'ultimo file in lista

Nota: I file arrivano in ordine alfabetico indipendentemente da quando l'insegnante li ha inviati. L'ultimo file in lista è l'ultimo in ordine alfabetico.

- ▶ Cliccare su **Vai a** per navigare sul palmare alla posizione dalla quale il file è stato inviato. Il nome del file è evidenziato. È possibile aprire il file stesso o navigare per vederne un altro. Se l'insegnante ha inviato numerosi file, l'ultimo file in ordine alfabetico nella lista viene evidenziato.
- ▶ Cliccare su **Elimina** per chiudere la finestra di dialogo senza aprire il file. Il palmare ritorna allo stato in cui era quando il messaggio è stato inviato.

Ritiro o eliminazione di file

L'insegnante può raccogliere o eliminare file dal palmare durante una sessione di classe. Per esempio, l'insegnante può raccogliere i compiti assegnati o eliminare alcuni file prima di un test. Quando l'insegnante raccoglie o elimina dei file, si riceve un messaggio sul proprio palmare.



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

Configurazione palmari

Questo capitolo fornisce informazioni necessarie per:

- Gestire le batterie utilizzate nel palmare.
- Modificare le impostazioni predefinite.
- Collegare un modulo wireless quando il palmare è utilizzato in classe.

Controllo dello stato delle batterie

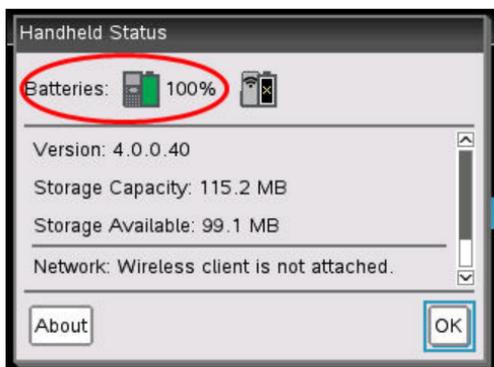
Per controllare lo stato della batteria ricaricabile TI-Nspire™ in un palmare:

1. Premere  **on**.

Si apre la schermata **Home**.

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

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



Lo stato della batteria appare qui.

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

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

Ricarica del palmare

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

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

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

Ricarica della batteria da un computer

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

- Software TI-Nspire™ CX per insegnanti
- Software CAS TI-Nspire™ CX per insegnanti
- TI-Nspire™ CX Student Software
- TI-Nspire™ CX CAS Student Software
- TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software
- TI-Nspire™ CX CAS Navigator™ Teacher Software

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

Nozioni fondamentali sulla priorità delle sorgenti di alimentazione

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

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

Smaltimento sicuro e corretto delle batterie usate

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

Modifica delle impostazioni del palmare

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

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

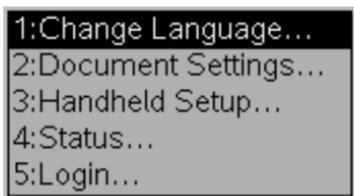
- Accesso

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

Apertura del menu Impostazioni

- Dalla schermata principale (Home), premere **[5]** oppure utilizzare il touchpad per selezionare Impostazioni.

Si apre il menu Impostazioni.

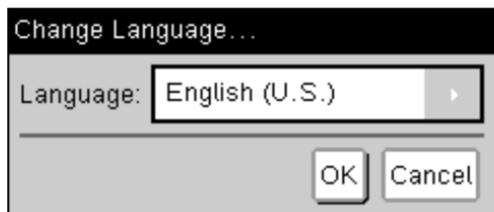


Modifica della lingua preferita

Completare la seguente procedura per modificare la lingua preferita:

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

Si apre la finestra di dialogo Modifica Lingua (Change Language).



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

Personalizzazione della configurazione del palmare

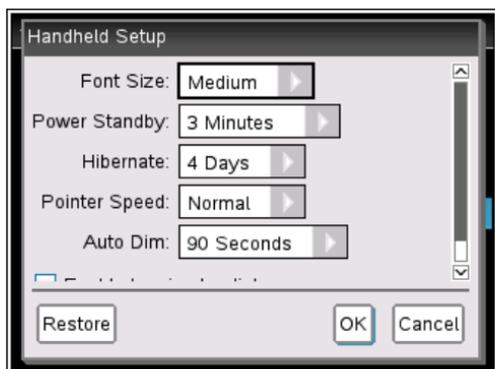
Le opzioni di configurazione del palmare consentono di personalizzare le opzioni in base alle esigenze.

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

Modifica delle opzioni di impostazione del palmare

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

Si apre la finestra di dialogo Impostazione del palmare.



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

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

Personalizzazione delle impostazioni documento

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

Le impostazioni documento ed i possibili valori relativi sono riportati nella seguente tabella.

Campo	Valori
Mostra cifre	Float Float1 - Float12 Fissa0 - Fissa12
Angolo	Radiani Gradi Gradiani
Formato esponenziale	Normale Scientifico Tecnica
Reale o Complesso	Reale Rettangolare Polare
Modalità calcolo	Auto CAS: Esatto Approssimativo Nota: il modo Auto visualizza una risposta che non è un numero intero in forma frazionaria, a meno che nel problema sia usato un decimale. Il modo Esatto (CAS) visualizza una risposta che non è un numero intero in forma frazionaria o simbolica, a meno che nel problema sia usato un decimale.
Formato vettoriale	Rettangolare Cilindrico Sferico
Base	Decimale Esa Binario
Sistema di unità (CAS)	SI Inglese/USA

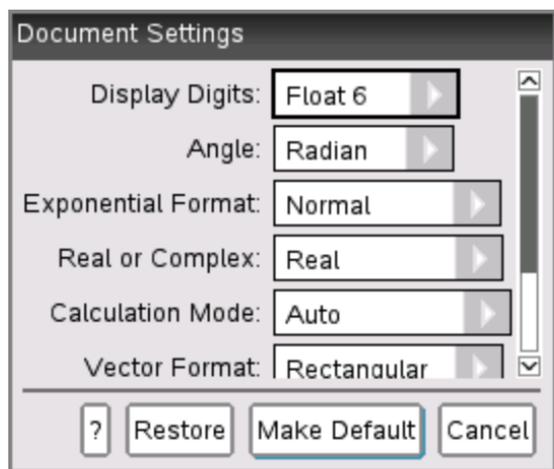
Modifica delle impostazioni predefinite del documento

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

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

Si apre la finestra di dialogo di Impostazioni documenti.

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

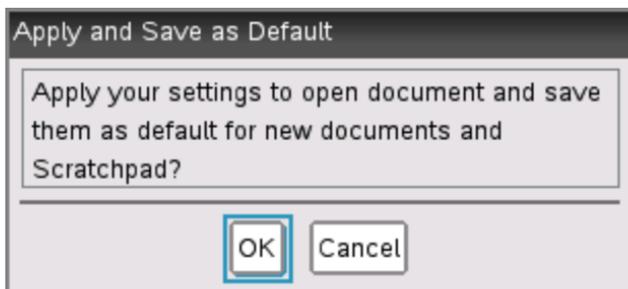


3. Premere **tab** per spostarsi nell'elenco delle impostazioni. Premere **▲** per spostarsi indietro nell'elenco.

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

4. Premere **▶** per aprire l'elenco a discesa e visualizzare i valori per ciascuna impostazione.
5. Premere **▲** e **▼** i tasti per evidenziare l'opzione desiderata e quindi premere **↵** o **enter** per selezionare il valore.
6. Selezionare **Rendi predefinito**.

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



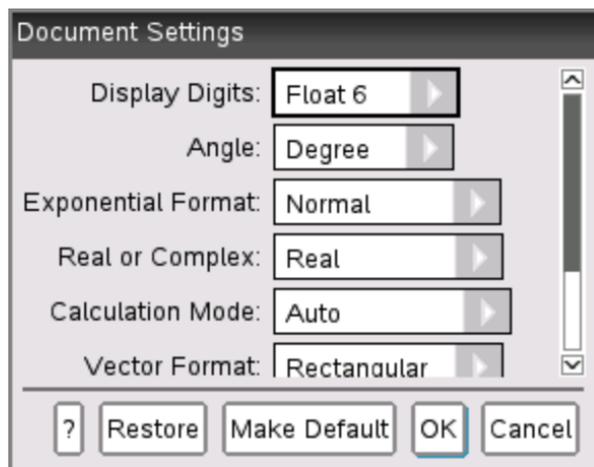
7. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni come impostazioni predefinite che verranno applicate a tutti i documenti TI-Nspire™ e a Scratchpad.

Modifica delle impostazioni documento in un documento TI-Nspire™

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

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

Si apre la finestra di dialogo di Impostazioni documento.



2. Premere per spostarsi nell'elenco delle impostazioni. Premere per spostarsi indietro nell'elenco.

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

3. Quando si raggiunge l'impostazione desiderata, premere ► per aprire l'elenco a discesa e vedere i valori per ciascuna impostazione.
4. Premere i tasti ▲ e ▼ per evidenziare l'opzione desiderata e quindi premere  o **enter** per selezionare il valore.
5. Fare clic su **OK** o premere  or **enter** per applicare le nuove impostazioni solo al documento aperto.

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

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

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

Ripristinare le impostazioni del documento

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

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

Si apre la finestra di dialogo di Impostazioni documenti.

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

Si apre la finestra di dialogo di ripristino impostazioni predefinite.



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

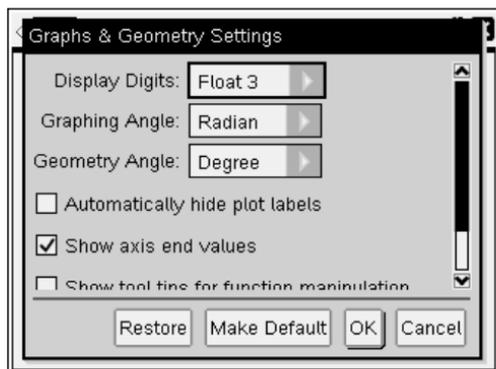
Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e geometria

Le impostazioni di Grafici e geometria regolano la modalità di visualizzazione delle informazioni nei problemi aperti ed in nuovi problemi successivi. Quando si personalizzano queste impostazioni, le nuove selezioni diventano le impostazioni predefinite per tutto il lavoro nell'applicazione 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 di Grafici e geometria e per Blocco note.

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

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



3. Premere **[tab]** per spostarsi nell'elenco delle impostazioni. Fare clic su ▼ per aprire l'elenco a discesa e visualizzare i valori disponibili per ciascuna impostazione.

Campo	Valori
Mostra cifre	Auto Float (Mobile) Float1 - Float12 (Mobile1 - Mobile12) Fix0 - Fix12 (Fissa0 - Fissa12)
Graphing Angle (Angolo Grafico)	Auto Radiante Grado Grado centesimale
Geometry Angle (Angolo Geometria)	Auto Radiante Grado Grado centesimale

4. Premere ▼ per visualizzare i valori, quindi premere  o **enter** per selezionare un valore.
5. Nella metà inferiore della finestra di dialogo, selezionare una casella di controllo per attivare un'opzione o deselezionare una casella per disattivare un'opzione.

Casella di controllo	Quando è selezionata
Nascondi automaticamente le etichette del grafico	Le etichette del grafico vengono visualizzate solo quando il puntatore si sofferma sul grafico o quando il grafico viene selezionato o afferrato.
Mostra valori finali assi	Visualizza un'etichetta numerica in corrispondenza dei valori minori e maggiori visibili su un asse.
Mostra suggerimenti per la manipolazione di funzioni	Mostra informazioni utili mentre si manipolano i grafici delle funzioni.
Trova automaticamente punti di interesse	Mostra gli zeri, i punti di minimo e i punti di massimo di funzioni e oggetti rappresentati graficamente mentre si tracciano i grafici delle funzioni.
Gli angoli del triangolo geometrico devono essere forzatamente numeri interi	Restringe gli angoli di un triangolo fino ai valori interi durante la creazione o la modifica del triangolo. Questa impostazione si applica esclusivamente alla vista Geometria con l'unità angolare di Geometria impostata su Grado o Grado centesimale. Non si applica ai triangoli analitici nella vista Rappresentazione grafica o ai triangoli analitici nella finestra Analitica della vista Geometria. Questa impostazione non influenza gli angoli esistenti e non si applica durante la costruzione di un triangolo basato su punti inseriti precedentemente. Per impostazione predefinita, questa impostazione è deselezionata.
Etichettatura automatica dei punti	<p>Applica le etichette $\{A, B, \dots, Z, A_1, B_1, \dots\}$ ecc. a punti, linee e vertici di figure geometriche in fase di disegno. La sequenza di etichettatura inizia da A per ogni pagina in un documento. Per impostazione predefinita, questa impostazione è deselezionata.</p> <p>Nota: se si crea un nuovo oggetto che utilizza punti esistenti non etichettati, tali punti non vengono etichettati automaticamente nell'oggetto completato.</p>

6. Scegliere una delle seguenti opzioni:

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

Visualizzazione dello stato dei palmari

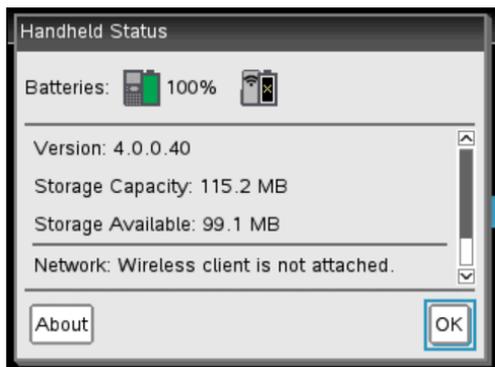
La schermata Stato palmare fornisce le seguenti informazioni sullo stato corrente del palmare:

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

Apertura della schermata Stato del palmare

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

Si apre la schermata Stato palmare.



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

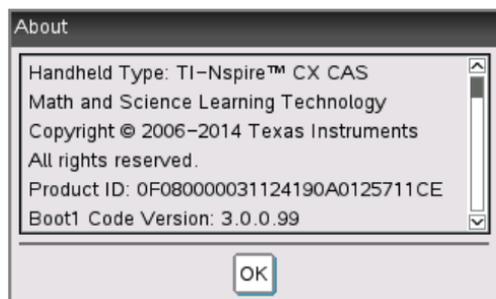
Visualizzazione dei dettagli sul palmare

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

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

Si apre la finestra **Stato Palmare**.

2. Fare clic su **Informazioni** per visualizzare i dettagli relativi al palmare.



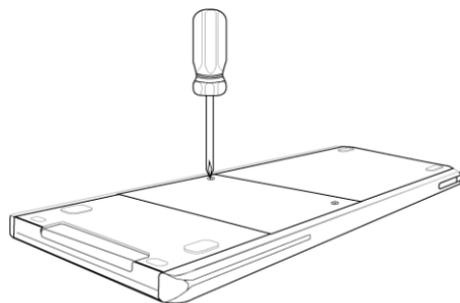
3. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Informazioni.
4. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata principale (Home).

Sostituzione delle batterie ricaricabili TI-Nspire™

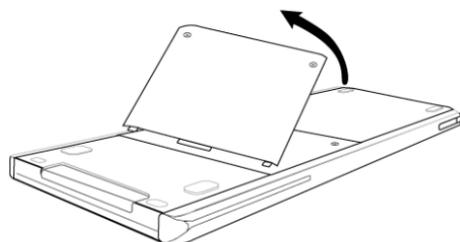
Quando si sostituisce la batteria, attenersi alla procedura seguente per inserire la batteria ricaricabile TI-Nspire™ in un palmare.

Nota: il palmare in uso potrebbe non essere esattamente uguale a queste immagini. Alcuni modelli utilizzano una batteria con un connettore collegato tramite fili. Altri modelli utilizzando una batteria con connettore integrato.

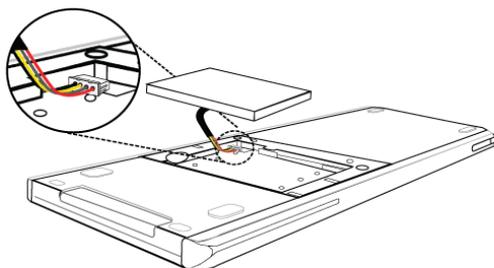
1. Utilizzare un piccolo cacciavite per rilasciare il pannello dal retro del palmare.



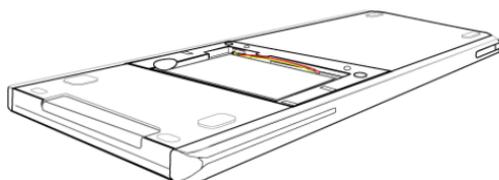
2. Rimuovere il pannello.



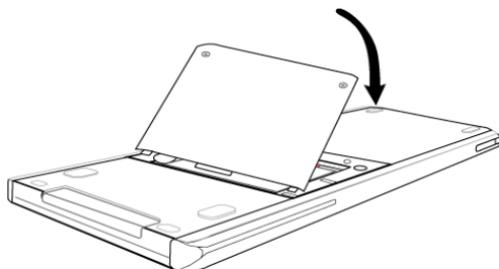
3. Estrarre la batteria esaurita.
4. (Richiesto solo se la batteria esaurita è dotata di un connettore bianco collegato tramite fili) Inserire il connettore della nuova batteria nell'apposito jack sulla parte superiore del vano batteria. Inserire il filo nel vano per fissarlo.



5. Inserire la batteria ricaricabile nel vano.



6. Riposizionare il pannello posteriore e fissarlo con un cacciavite.



Collegamento di palmari e trasferimento di file

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

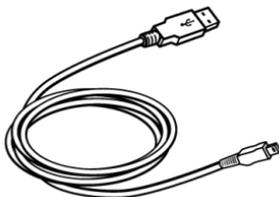
I palmari TI-Nspire™ dispongono di una porta USB che consente il collegamento con un altro palmare TI-Nspire™ o un computer.

Collegamento di palmari

È possibile utilizzare dei cavi USB per collegare due palmari TI-Nspire™ o per collegare un palmare TI-Nspire™ a un computer.

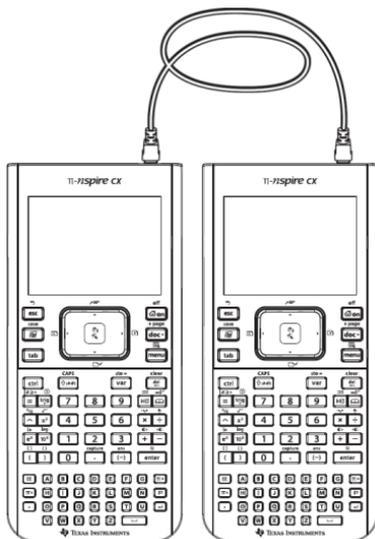


Cavo mini-USB del palmare TI-Nspire™ per collegare due palmari TI-Nspire™.



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

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



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

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 Miedati esiste già sul palmare TI-Nspire™ ricevente, il documento viene rinominato in Miedati(2).

Su entrambi i palmari, inviante e ricevente, viene visualizzato un messaggio con il nuovo nome.

- La lunghezza massima di un nome file, compreso il percorso, è 255 caratteri. Se un file trasmesso ha lo stesso nome di un file esistente sul palmare ricevente e il nome contiene già 255 caratteri, allora il nome del file trasmesso viene troncato per consentire al software di seguire lo schema di assegnazione di un nuovo nome descritto al punto precedente.
- Tutte le variabili associate al documento trasmesso vengono trasferite assieme ad esso.
- La trasmissione viene terminata dopo 30 secondi.

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

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

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

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

Ricezione di un documento o di una cartella

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

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

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

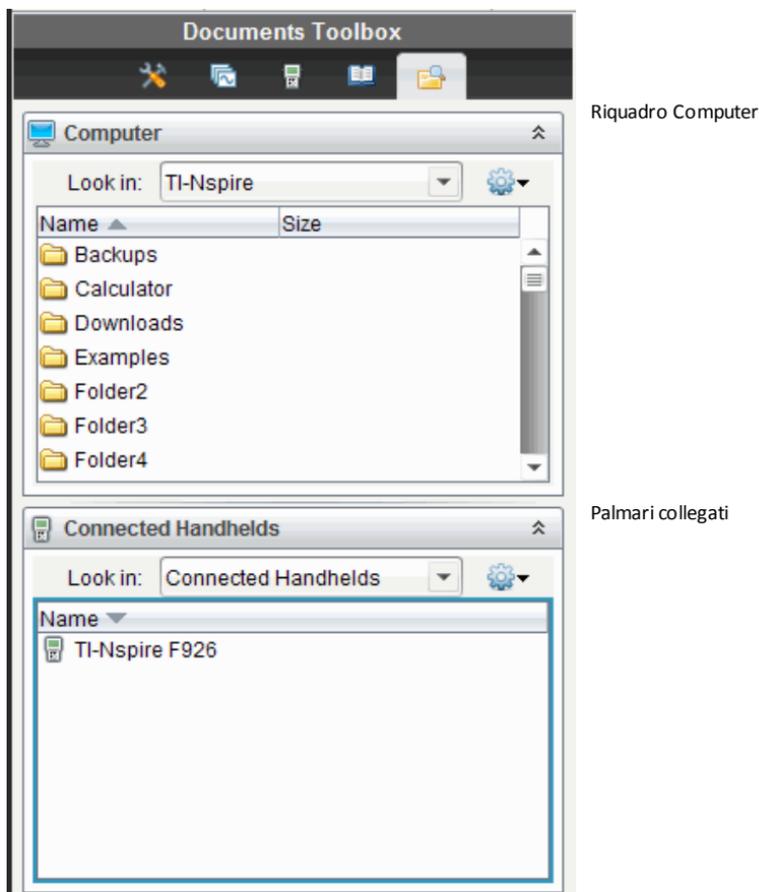
Annullamento di un trasferimento

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

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.

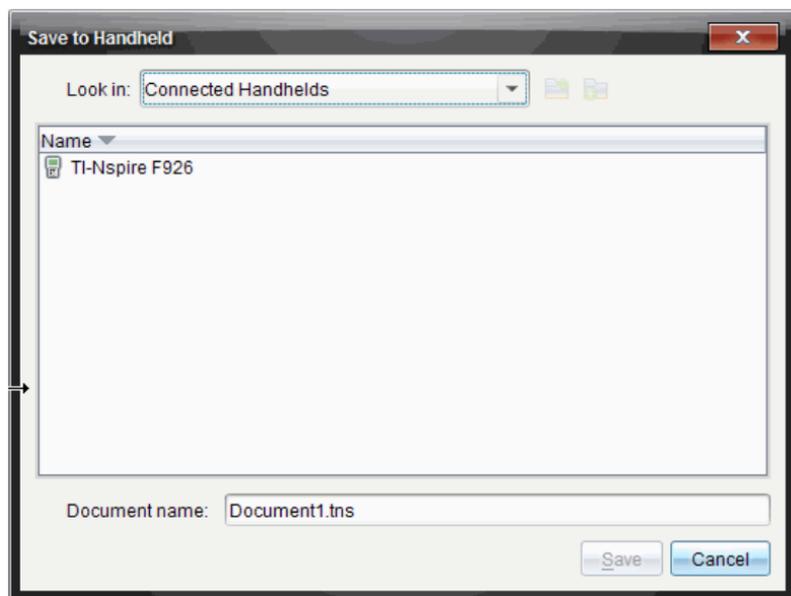
- Per trasferire un file da un palmare al computer, selezionare il file, quindi trascinarlo e rilasciarlo su una cartella nel riquadro Computer.
- Per trasferire un file dal computer a un palmare, selezionare il file, quindi trascinarlo e rilasciarlo su un palmare collegato.

Nota: Gli utenti del software TI-Nspire™ CX per insegnanti o del software TI-Nspire™ CX 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	"Questa struttura di cartelle non è supportata sul palmare ricevente. È possibile che il SO del palmare ricevente debba essere aggiornato. Per aggiornarlo, selezionare

Appare su	Messaggio e descrizione
	<p style="text-align: center;">Invia SO nel menu Documenti."</p> <p style="text-align: center;">OK</p> <p>Se si riceve un errore durante l'invio di una cartella a un vecchio palmare TI-Nspire™, provare ad aggiornare il SO sul palmare ricevente. Se l'errore persiste, può essere necessario inviare i file singolarmente.</p>
Palmare inviante	<p style="text-align: center;">"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</p> <p style="text-align: center;">OK</p> <p>Questo messaggio appare se alla porta di collegamento del palmare inviante non è collegato alcun cavo Togliere e rimettere il cavo e ritentare la trasmissione del documento.</p> <p>Selezionare OK per annullare il messaggio di trasmissione</p> <p>Nota: il palmare inviante potrebbe non visualizzare sempre questo messaggio, ma rimanere occupato fino a quando non si annulla la trasmissione.</p>
Palmare inviante	<p style="text-align: center;">"Il palmare ricevente non dispone di spazio sufficiente per il trasferimento file."</p> <p style="text-align: center;">OK</p> <p>Questo messaggio indica che il palmare ricevente non dispone di memoria sufficiente per accettare il file trasmesso</p> <p>L'utente del palmare ricevente deve liberare spazio per poter ricevere il nuovo file. A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminare file non necessari. • Archiviare i file su un computer per poterli recuperare in seguito, quindi eliminarli dal palmare TI-Nspire™.
Palmare inviante	<p style="text-align: center;">"<cartella>/<nomefile> trasferito con nome <cartella>/<nomefile (n)>".</p> <p>Questo messaggio viene visualizzato alla fine di un trasferimento andato a buon fine se il file è stato rinominato per non confonderlo con un file avente lo stesso nome sul palmare ricevente. Il file trasmesso viene rinominato aggiungendo un numero alla fine del nome. Si ricordi che la numerazione comincia sempre da (2) e può essere incrementata di una unità alla volta, se necessario.</p>
Palmare inviante	<p style="text-align: center;">"<cartella>/<nomefile> trasferito con nome <cartella>/<nuovo nomefile>."</p>

Appare su	Messaggio e descrizione
	Questo messaggio indica che sul palmare ricevente viene creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.
Palmare ricevente	<code>"<cartella>/<nomefile (x)> ricevuto."</code>
	Questo messaggio indica che sul palmare ricevente c'è un documento con lo stesso nome del documento che si sta inviando.
Palmare ricevente	<code>"<nuova cartella>/<nuovo nomefile> ricevuto."</code>
	Questo messaggio indica che è stata creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso.
Palmare ricevente	<code>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare." OK</code>
	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™ CX è dotato di 192 MB di memoria, di cui 128 MB sono riservati alla memoria Flash e 64 MB sono RAM. Il sistema operativo che è stato caricato e i documenti che vengono creati e archiviati sul palmare occupano spazio in memoria ed è possibile che, dopo un certo periodo di tempo, si renda necessario liberare o recuperare spazio. Quando la memoria sul palmare non è più sufficiente, utilizzare una delle seguenti opzioni per recuperare spazio:

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

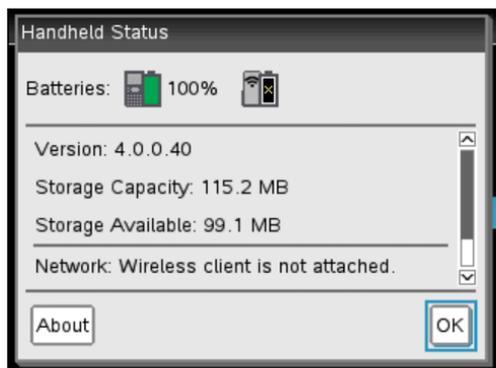
Controllo della memoria disponibile

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

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

Premere  on  .

Viene visualizzata la finestra Stato palmare.



2. Visualizzare il campo **Spazio disponibile** per determinare la quantità di memoria disponibile sul palmare.
3. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata principale (Home).

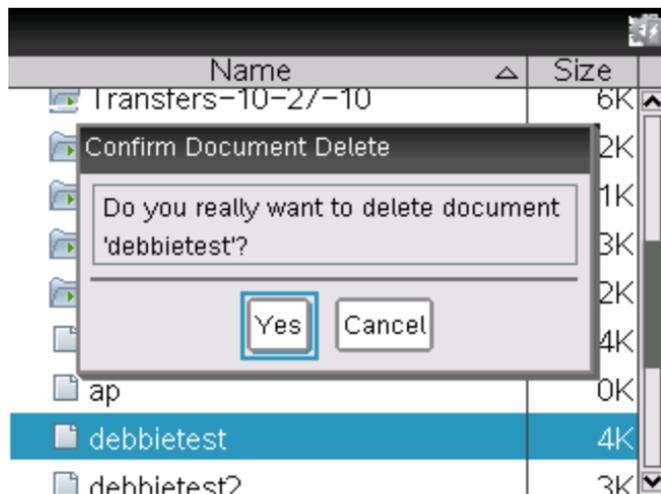
Come liberare memoria

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

Eliminazione di file dal palmare

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

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



4. Premere **[enter]** per confermare o **[esc]** per annullare.

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

Backup di file su un altro palmare

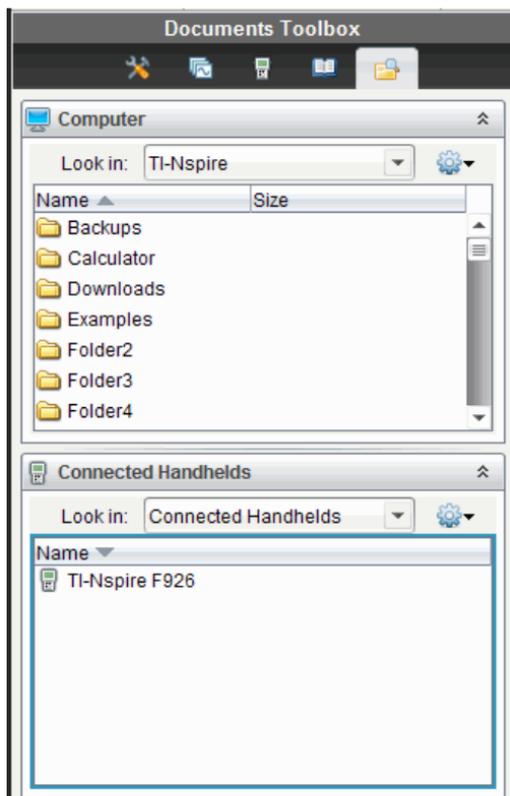
1. Collegare i due palmari utilizzando il cavo di collegamento USB-USB.
2. Premere **[del]** **[on]** **[2]** per aprire **Documenti** sul palmare inviante.
3. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare il documento da inviare.
4. Premere **[menu]**, quindi selezionare **Invia** oppure premere **[ctrl]**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

Trasferimento di file su un computer

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

1. Collegare il palmare al computer utilizzando un cavo USB da standard A a mini-B.
2. Nel software TI-Nspire™, aprire l'area di lavoro **Documenti**.

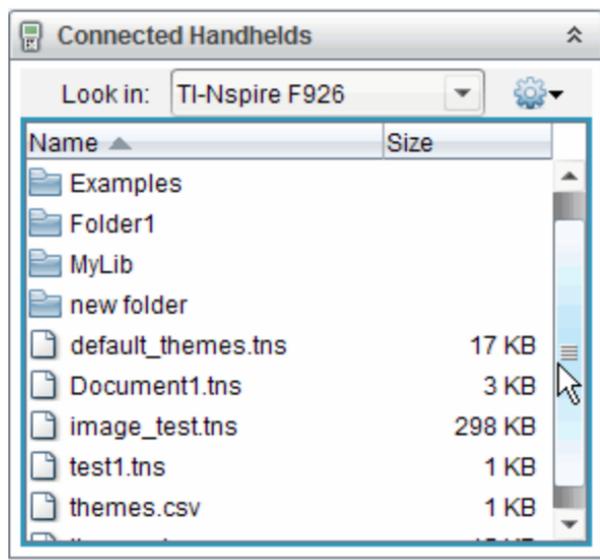
3. Nella Casella degli strumenti Documenti, fare clic su  per aprire Esplora contenuto.



Riquadro Computer

Riquadro Palmari collegati

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



6. Selezionare il file o la cartella da salvare sul computer.
 - Fare clic sul file per selezionare un file o una cartella alla volta.
 - Per selezionare tutti i file presenti sul palmare, selezionare il primo file dell'elenco, quindi tenere premuto il tasto **Maiusc** e selezionare l'ultimo file o l'ultima cartella dell'elenco.
 - Per selezionare file non contigui, selezionare il primo file, quindi mantenere premuto il tasto **Ctrl** e selezionare gli altri file.

Nota: se si selezionano più file, essi vengono salvati come unità didattica (file .tilb).
7. Trascinare i file nella cartella nel riquadro Computer oppure selezionare **File > Salva con nome**. I file vengono copiati nella cartella sul computer.
8. Verificare che tutti i file necessari siano disponibili sul computer, quindi eliminare i file dal palmare.

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

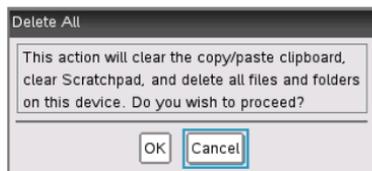
Ripristino della memoria

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

AVVISO: questa azione cancella dal palmare gli appunti copia/incolla, il blocco note e tutti i file e le cartelle creati dall'utente. Non è possibile annullare questa operazione. Prima di procedere, è opportuno considerare la possibilità di recuperare spazio sufficiente eliminando solo dati selezionati.

1. Quando si è certi di voler eliminare tutti i file, premere  **on**  per aprire la finestra di gestione file **Documenti**.
2. Premere  per aprire il menu contestuale.
3. Selezionare **Elimina tutto**.
-oppure-
Premere .

Viene visualizzata la finestra di dialogo Eliminare tutto.



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

Aggiornamento del sistema operativo del palmare

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

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

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

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

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.

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  **on**   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

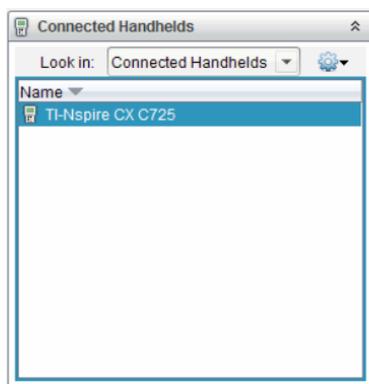
Per le informazioni più recenti sugli aggiornamenti del SO disponibili, visitare il sito web di Texas Instruments all'indirizzo education.ti.com.

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

Verifica della disponibilità di aggiornamenti del SO del palmare

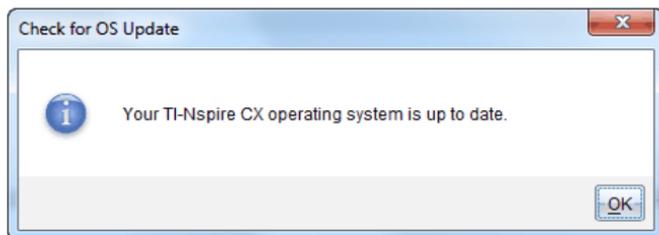
Quando si utilizza il software TI-Nspire™, è possibile determinare rapidamente se il SO del palmare è aggiornato collegandolo a un computer.

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



4. Selezionare ? > Controlla aggiornamento SO del palmare.

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



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

5. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo.

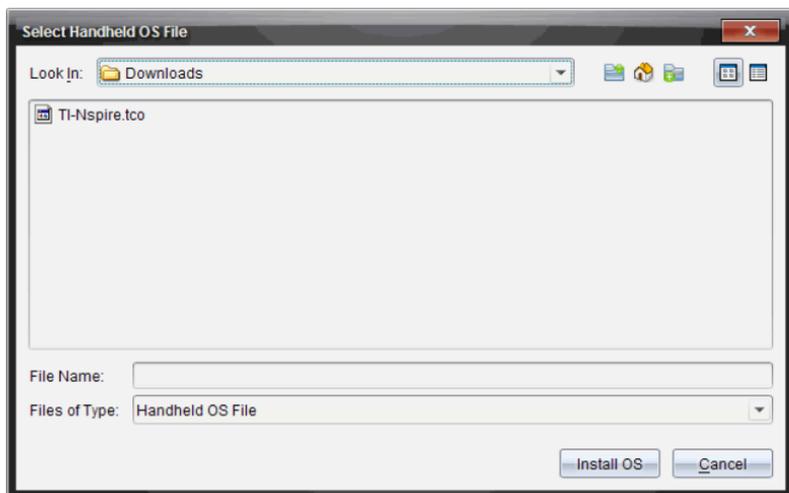
Aggiornamento del sistema operativo

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

- In tutte le versioni del software, è possibile selezionare **? > Controlla aggiornamento SO del palmare**. Selezionare un palmare collegato in Esplora contenuto per attivare questa opzione. Se il SO sul palmare non è aggiornato, la finestra di dialogo segnala che è disponibile una versione aggiornata del sistema operativo. Seguire i messaggi per aggiornare il sistema operativo.
- In tutte le versioni del software TI-Nspire™, è possibile utilizzare le opzioni disponibili nell'area di lavoro Documenti:
 - Aprire Esplora contenuto, selezionare il nome del palmare, quindi fare clic su  e selezionare **Installa SO**.
Oppure
 - Selezionare **Strumenti > Installa SO sul palmare**.
- In tutte le versioni del software TI-Nspire™, è possibile utilizzare le opzioni disponibili nell'area di lavoro Contenuto:
 - Nel riquadro Risorse, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome di un palmare collegato, quindi selezionare **Installa SO sul palmare**.
Oppure
 - Selezionare il nome del palmare nel riquadro Anteprima, fare clic su  nel riquadro Anteprima, quindi selezionare **Installa SO sul palmare**.
Oppure
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome del palmare, quindi selezionare **Installa SO sul palmare**.

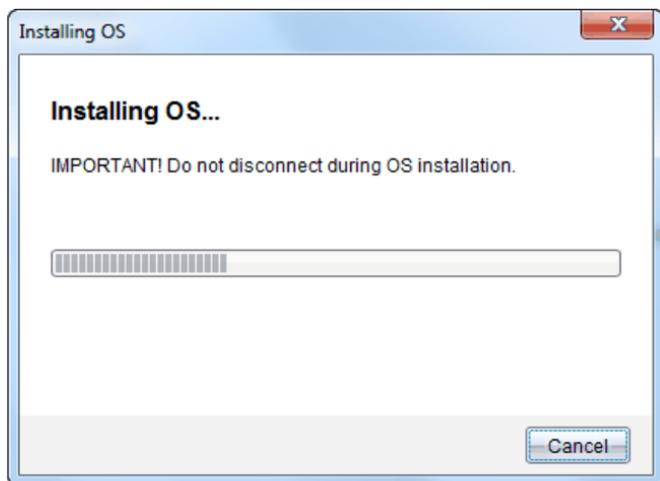
Completamento dell'aggiornamento del SO

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

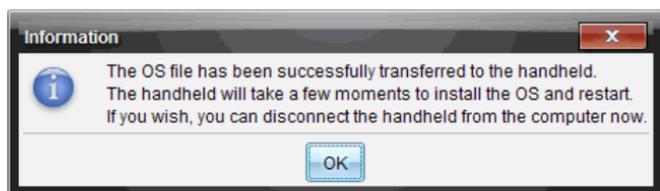


Il file selezionato per la selezione è preimpostato sul tipo di file richiesto per il palmare selezionato.

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



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



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

Trasferimento del sistema operativo da un altro palmare

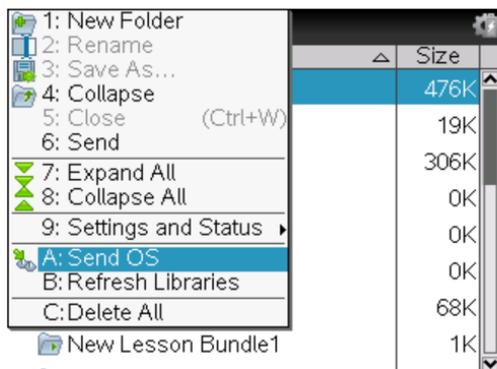
Nota: non è possibile trasferire il SO da un palmare TI-Nspire™ a un palmare TI-Nspire™ CX e non è possibile trasferire il SO da un palmare CAS a un palmare non CAS. I sistemi operativi non sono gli stessi e non sono intercambiabili.

È possibile trasferire il SO tra due palmari.

- 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.

4. Premere **[menu]**, quindi selezionare **Invia SO**.

Su un palmare TI-Nspire™, premere **b**.



5. Sul palmare ricevente, appare il messaggio "È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO. *Le modifiche che non sono state salvate andranno perdute. Continuare?*" con i pulsanti di risposta Sì e No. Selezionare Sì per ricevere l'aggiornamento del SO.
- Se non si seleziona **Sì** entro 30 secondi, il palmare risponde automaticamente No e la trasmissione viene annullata
 - È importante salvare e chiudere tutti i documenti aperti prima di eseguire l'aggiornamento del SO. Continuando con l'aggiornamento del SO, i documenti aperti non salvati sul palmare andranno persi.
6. Durante l'aggiornamento, vengono visualizzati i seguenti messaggi sui palmari ricevente e inviante:
- "Ricezione del SO in corso. Non scollegare il cavo".
 - "Invio del SO in corso. Non scollegare il cavo".
7. Al termine del trasferimento, il palmare inviante riceve un messaggio di conclusione ed è possibile staccare il cavo. Il SO viene automaticamente installato sul palmare ricevente. Durante l'installazione, sul palmare ricevente viene visualizzato il messaggio "Installazione del SO <numero versione>".
8. Al termine dell'installazione, viene visualizzato il messaggio "Il SO è stato installato. Il palmare verrà riavviato ora". Il palmare viene riavviato. Se il palmare inviante è ancora collegato al cavo, il messaggio di corretta trasmissione rimane visualizzato sullo schermo del palmare stesso.

Importante:

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

Aggiornamento del SO su più palmari

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

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

Messaggi di aggiornamento del SO

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

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

Appare su	Messaggio e descrizione
	Questo messaggio indica che il trasferimento è stato completato ed è possibile scollegare in sicurezza il cavo dal palmare inviante.
Palmare inviante	"Ricezione SO in corso. Non scollegare il cavo."
	Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.
Entrambi i palmari	"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare." OK
	Il palmare inviante e/o il palmare ricevente non sono correttamente collegati. Reinserire il cavo in entrambi i palmari, quindi ritentare la trasmissione.
Palmare ricevente	"È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO. Le modifiche che non sono state salvate andranno perse. Continuare?" Si No
	Questo messaggio viene visualizzato quando sta per cominciare l'aggiornamento del SO. Se non si seleziona Si entro 30 secondi, il sistema risponde automaticamente No
Palmare ricevente	"Ricezione SO in corso. Non scollegare il cavo."
	Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.
Palmare ricevente	"Installazione SO in corso."
	Questo messaggio viene visualizzato alla fine del trasferimento per comunicare all'utente lo stato del palmare.
Palmare ricevente	"Il SO è stato installato. Il palmare verrà riavviato." OK
	Questo messaggio viene visualizzato brevemente prima del riavvio automatico dell'unità.
Palmare ricevente	"Il programma di installazione è danneggiato. Il palmare verrà riavviato. Ritentare l'aggiornamento del SO." OK

Appare su	Messaggio e descrizione
	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.

Servizi e assistenza di Texas Instruments

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

Informazioni su servizi e garanzia

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

Precauzioni per batterie ricaricabili

- Non esporre le batterie a temperature superiori ai 60 °C (140 °F).
- Non smontare o danneggiare le batterie.
- Utilizzare solo il caricatore raccomandato per la cella o la batteria oppure quello fornito con l'apparecchiatura originale.

Attenersi alle seguenti precauzioni quando si sostituiscono le batterie:

- Sostituirla soltanto con una batteria approvata da TI.
- Rimuovere la cella o la batteria dal caricatore o dall'adattatore a corrente alternata quando non viene utilizzata o ricaricata.
- L'uso della batteria in altri dispositivi può provocare lesioni fisiche o danni all'apparecchiatura.
- Non utilizzare marche diverse (o tipi diversi di una stessa marca) di batterie. Esiste il pericolo di esplosione se la batteria viene sostituita con un modello non adatto.

Smaltimento della batteria

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

Indice

A

aggiornamenti del sistema operativo	106
messaggi di errore	111
aggiornamenti del SO	
messaggi di errore	111
Aggiornamento del SO	107
aggiunta	
accenti al testo	64
applicazioni	40
attività	55
pagine in unattività	55
più applicazioni su pagine	42
annullamento di un trasferimento	93
apertura	
Calcolatrice	21
Catalogo	23, 61
Documenti	57
menu contestuali	48
menu Impostazioni	79
schermo stato palmare	87
suggerimenti	16
applicazioni	
immagini	65
inserimento in documenti	40
più su pagine	42
scambio	45
applicazioni TI-Nspire™	
immagini	65
aree di lavoro	37, 42
attività	37
aggiunta di pagine	55
copia	54
copia di pagine in altre attività	52
eliminazione	55
inserimento	54
inserimento in una pagina	49
ridisposizione	51
rinomina	55
attribuzione di nomi a file e cartelle	59
auto dim	
modifica	80

Automatic Power Down™ (APD™)	10
------------------------------------	----

B

backup	
file da un palmare a un altro	100
basette	71
batterie	
ricarica	77
smaltimento	78
sostituzione	88

C

calcolo	
espressioni matematiche	22, 25
cancellazione	
memoria	102
Caps Lock	16
caratteri	
lingua straniera	64
speciale	63
caratteri in una lingua straniera	64
cartelle	
convenzioni per l'attribuzione di nomi	59
copia	60
creazione	58
eliminazione	59
rinomina	58
Catalogo	
apertura	61
inserimento comandi	61
inserimento di comandi	25
procedure guidate	63
chiusura	
Calcolatrice	22
documenti	60
collegamento	
basette wireless	71
due palmari	91
palmari ai computer	92
Come liberare memoria	99
Computer Algebra System (CAS)	7
comunicazioni, wireless	69

copia	
cartelle	60
documenti	60
copia immagini	65
creazione	
cartelle	58
documenti	38
cronologia di Calcolatrice	
copiare elementi da	28
eliminazione	28
risultati	28
visual.	28
cronologia, Calcolatrice	28

D

Dati e statistiche	
immagini	65
dimensione carattere	
modifica	80
Dimensione carattere	
scelta	10
documenti	
chiusura	60
copia	60
copia di pagine in	53
creazione	38
eliminazione	59, 100
gestione	56
ricezione da un altro utente	93
rinomina	58
salvataggio	38
selezione per il trasferimento	92
spostamento	56
struttura	37
trasferimento	92
Documenti	57
Domanda	
immagini	65
driver, USB	78

E

eliminazione	
cartelle	59

documenti	59
eliminazione di file	100
eliminazione immagini	67
errori	
invio di cartelle	95
errori di invio di cartelle	95
esplorazione dei file	57
espressioni	
copia dalla cronologia di Calcolatrice	28
introduzione con una procedura guidata	25
introduzione da un modello	24
introduzione e calcolo	22
modifica	29
selezione in Calcolatrice	29
espressioni matematiche	64
introduzione e calcolo	22
modifica	29
selezione in Calcolatrice	29

F

file	
backup	100
convenzioni per l'attribuzione di nomi	59
eliminazione	100
trasferimento	92
trasferimento a un altro palmare	92
trasferimento su un computer	100
freccie di scorrimento	15

G

Grafici e geometria	
immagini	65

I

immagini	
applicazioni TI-Nspire™	65
copia	65
Dati e statistiche	65
Domanda	65
eliminazione	67
Grafici e geometria	65
Notes	65

ridimensionamento	66
riposizionamento	66
selezione	65
su un palmare	65
Test rapido	65
impostazione	
opzioni di ibernazione	80
opzioni palmare	78
standby	80
impostazione standby	80
Impostazioni & Stato	
Grafici & geometria	85
Impostazioni e stato	
Impostazioni generali	81
Impostazioni generali	
personalizzazione	81
ripristino	84
Impostazioni Grafici & geometria	
modifica	85
personalizzazione	85
visualizzazione	85
impostazioni predefinite	
Modifica delle impostazioni generali	82
ripristino delle impostazioni generali	84
individuazione di aggiornamenti	106
inserimento	
elementi dal Catalogo	23
funzioni e comandi	23
modelli di espressione	23
simboli	23
unità	23
L	
layout di pagina	
personalizzato	44
scelta	42
lingua	
caratteri internazionali	64
modifica	79
scelta	10
luminosità	
regolare la luminosità	12

M

memoria	
controllo	99
recupero	99
reset	102
menu	
applicazione	47
contestuale	48
Impostazioni	79
menu Impostazioni	79
modelli	24, 63
espressioni matematiche	64
modelli matematici	63
modifica	
auto dim	80
dimensione carattere	80
espressioni matematiche	29
Impostazioni Grafici& geometria	85
impostazioni palmari	78
lingua	79
opzioni di ibernazione	80
standby	80
velocità puntatore	80

N

Notes	
immagini	65

O

opzioni di ibernazione	80
opzioni di impostazione	80
Opzioni di menu	13
opzioni, schermo principale	13
ordinatore pagine	51, 56
OS	
aggiornamento	107
trasferimento	109

P

pagine	37
aggiunta di unattività	55
copia in un altro documento	53

copia in un'altra attività	52
ridisposizione	51, 56
ridisposizione nelle attività	51-53
palmare	
aggiornamento del sistema operativo	105
dettagli	87
opzioni	78
schermo	15
stato	87
Tasti	8
personalizzazione	
impostazione palmare	80
Impostazioni generali	81
Impostazioni Grafici & geometria	85
Premere per Test	15
procedure guidate	25, 63

R

recupero di memoria	99
regolare la luminosità della retroilluminazione	12
reset memoria	102
ricarica	
batterie	77
batterie da un computer	78
palmari	77
ricarica delle batterie	9
ricezione	
documenti da un altro utente	93
ridimensionamento immagini	66
rimozione immagini	67
rinomina	
attività	55
cartelle	58
documenti	58
riposizionamento immagini, spostamento immagini	66
ripristino	
Impostazioni generali	84
ripristino di documenti eliminati	60
riutilizzo	
voci dalla cronologia di Calcolatrice	28

S

salvataggio	
contenuti Appunti	35
documenti	38
scelta	
Dimensione carattere	10
espressioni in Calcolatrice	29
lingua	10
schede	15
schede di rete	69
Schermo principale	13
selezione immagini	65
sistema operativo	
aggiornamento	105, 107
trasferimento	109
sorgenti di alimentazione	
batterie	78
Caricabatteria	78
cavo USB	78
computer collegato	78
priorità	78
sostituzione, batterie	88
Stato	
Connessione	75
stato di connessione	75
suggerimenti	16

T

Tasti	8
tasti modificatori	17
tastiera	
tasti modificatori	17
Tastiera	
tasti di scelta rapida	17
Test rapido	
immagini	65
Touchpad:	8, 12
trasferimenti	
annullamento	93
trasferimenti di file	
messaggi di errore comuni	95
trasferimento	
documenti a un altro palmare	92

file a un altro palmare	92
trasferimento di file	92
regole	92
Trasferimento di file su un computer	100

U

USB	
driver	78

V

variabili	61
velocità puntatore, modifica	80
visual.	
cronologia di Calcolatrice	28
visualizzazione	
dettagli palmare	87
Impostazioni Grafici & geometria	85
stato palmare	87

W

wireless	
basette	71
collegamento basette	71
comunicazioni	69
schede di rete	69