



TI-*Nspire*TM

**Guida introduttiva al palmare
TI-Nspire™ CX
TI-Nspire™ CX CAS**

La presente Guida è relativa alla versione 4.2 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 | 11 |
| Utilizzo del touchpad del TI-Nspire™ | 12 |
| Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti) | 12 |
| Utilizzo dello schermo Home | 12 |
| Schermo del palmare TI-Nspire™ CX | 14 |
| 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 | 46 |
| Menu contestuali | 47 |
| Operazioni con attività e pagine | 48 |
| Inserimento di un'attività in un documento | 48 |
| Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento | 49 |
| Copia, incolla ed eliminazione di attività | 52 |
| Rinomina di un'attività | 53 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Aggiunta di una pagina a un'attività | 54 |
| Come spostarsi tra le pagine di un documento | 54 |
| Gestione documenti | 55 |
| Chiusura di un documento | 58 |
| Descrizione degli strumenti TI-Nspire™ | 58 |
| Operazioni con le immagini | 63 |
| Operazioni con immagini su un palmare | 63 |
| Partecipazione a una classe (lezione) TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software | 67 |
| Utilizzo dell'hardware di comunicazione wireless | 67 |
| Collegamento al Sistema TI-Nspire™ CX Navigator™ | 71 |
| Nozioni fondamentali sulle Trasmissioni di File | 73 |
| Configurazione palmari | 75 |
| Controllo dello stato delle batterie | 75 |
| Ricarica del palmare | 75 |
| Modifica delle impostazioni del palmare | 76 |
| Modifica della lingua preferita | 77 |
| Personalizzazione della configurazione del palmare | 77 |
| Personalizzazione delle impostazioni documento | 79 |
| Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e geometria | 82 |
| Visualizzazione dello stato dei palmari | 85 |
| Sostituzione delle batterie ricaricabili TI-Nspire™ | 86 |
| Collegamento di palmari e trasferimento di file | 89 |
| Collegamento di palmari | 89 |
| Trasferimento di file tra palmari | 90 |
| Trasferimento di file tra computer e palmari | 92 |
| Gestione degli errori prodotti dall'invio di cartelle | 94 |
| Gestione della memoria e dei file | 97 |
| Controllo della memoria disponibile | 97 |
| Come liberare memoria | 97 |
| Ripristino della memoria | 100 |
| Aggiornamento del sistema operativo del palmare | 103 |
| È importante sapere che | 103 |
| Individuazione di aggiornamenti del sistema operativo | 104 |
| Aggiornamento del sistema operativo | 105 |
| Aggiornamento del SO su più palmari | 109 |

| | |
|--------------------------------------------------------|------------|
| Messaggi di aggiornamento del SO | 109 |
| Servizi e assistenza di Texas Instruments | 113 |
| Informazioni su servizi e garanzia | 113 |
| Precauzioni per batterie ricaricabili | 115 |
| Indice | 117 |

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.

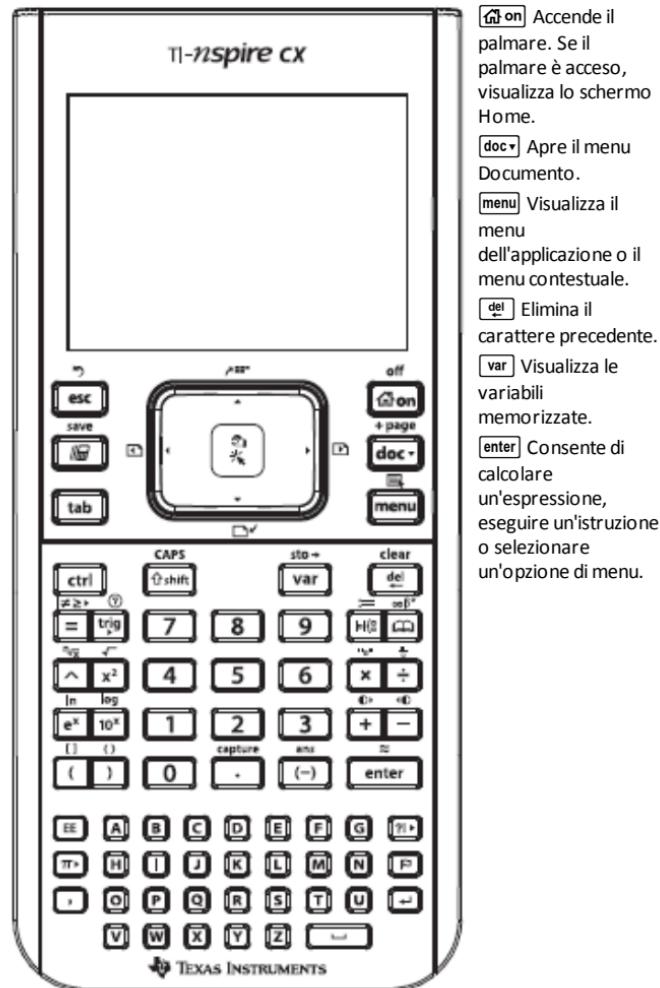
esc Rimuove i menu o le finestre di dialogo dallo schermo. Inoltre arresta un calcolo in corso.

 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.



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.

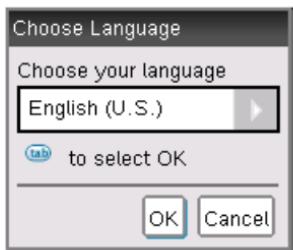
Funzione di spegnimento automatico (Automatic Power Down™)

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 **[on] [5] [3]** per accedere alla finestra di dialogo **Impostazione palmare** da dove è possibile modificare l'impostazione **Standby**.

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

Scelta della lingua

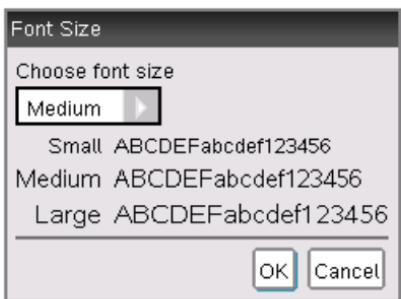
Dopo aver caricato il SO, scegliere una lingua preferita.



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

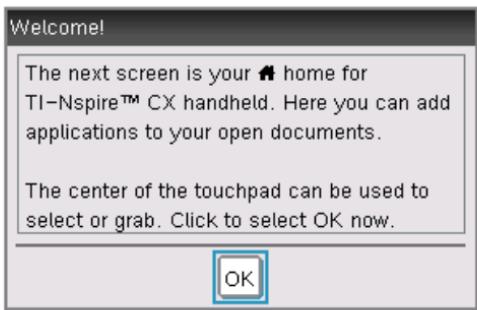
Scelta di una dimensione dei caratteri

Successivamente, selezionare una dimensione carattere a video.



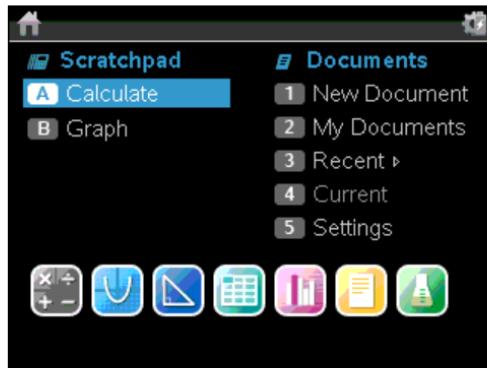
- Premere ► per aprire l'elenco a discesa.
- Premere ▼ per evidenziare la dimensione, quindi premere [enter] oppure [enter] per selezionarla.
- Premere [tab] per evidenziare il pulsante **OK**, quindi premere [enter] oppure [enter].

Si apre la schermata **Benvenuto!**.



- Per continuare, premere [enter] oppure [enter] per selezionare **OK**.

Si apre la schermata **Home**.



Regolazione della luminosità della retroilluminazione

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

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

Utilizzo del touchpad del TI-Nspire™

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

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

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

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

Nozioni fondamentali su Scratchpad (Appunti)

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

Utilizzo dello schermo Home

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

- Apertura di Scratchpad per eseguire rapidamente calcoli e rappresentazioni grafiche
- Creazione di nuovi documenti
- Apertura e gestione di documenti esistenti
- 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 .

Opzioni dello schermo Home

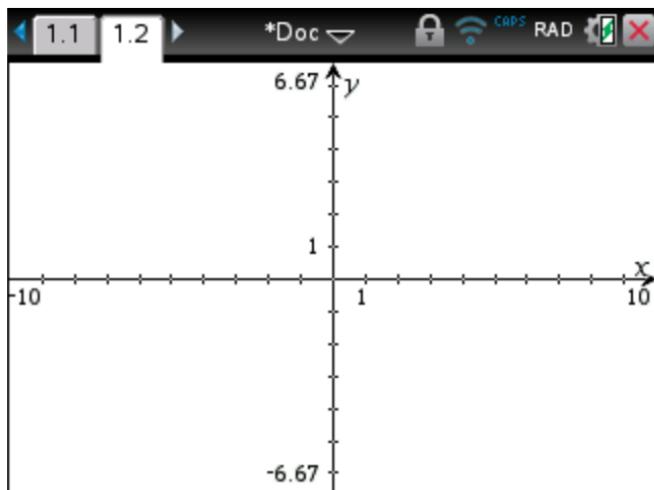
| Opzione | Matrice |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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] . |
| Documenti | |
| Per selezionare opzioni per lavorare con i documenti, premere il numero associato o utilizzare il touchpad per selezionare un'icona, quindi premere  oppure  . | |
| 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. |
| Icone dell'applicazione | |
| Per aggiungere una nuova pagina al documento corrente, selezionare l'icona di un'applicazione. Se non ci sono documenti aperti, viene aperto un nuovo documento con l'applicazione selezionata in una nuova pagina. | |
| Calcolatrice  | Aggiunge una pagina a un documento per introdurre e calcolare espressioni matematiche. |

| Opzione | Matrice |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grafici  | Aggiunge una pagina per rappresentare graficamente ed esplorare funzioni. |
| Geometria  | Aggiunge una pagina per creare ed esplorare figure geometriche. |
| Foglio elettronico  | Aggiunge una pagina per lavorare con dati in tabelle. |
| Dati e statistiche  | Aggiunge una pagina e fornisce strumenti per rappresentare insiemi di dati in tipi di grafici diversi e per manipolare insiemi di dati al fine di esplorare le relazioni tra di essi. |
| Notes  | Fornisce funzioni di modifica del testo per aggiungere testo a documenti TI-Nspire™ da utilizzare come note o da condividere con altri utenti. |
| Vernier DataQuest™  | Aggiunge una pagina per raccogliere e analizzare i dati acquisiti da sensori o sonde. |

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

Schermo del palmare TI-Nspire™ 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 scorrire 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. |
| 📶 | Stato login - Mostra se il palmare sta cercando un punto di accesso (lampeggiante), 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 [shift], [ctrl], e [CAPS]. |

| Icona | Funzione |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 **ctrl** **trig**.
- Alcune finestre di dialogo visualizzano un'icona con un punto interrogativo. Fare clic su questa icona per aprire i suggerimenti relativi all'operazione.
- ▶ Per far scorrere i suggerimenti, utilizzare il touchpad o i tasti freccia:
 - Per scorrere di una pagina alla volta verso il basso, premere **ctrl** **3**.
 - Per scorrere di una pagina alla volta verso l'alto, premere **ctrl** **9**.
 - Per passare direttamente alla fine del file dei suggerimenti, premere **ctrl** **1**.
 - Per tornare direttamente all'inizio del file, premere **ctrl** **7**.

Tasti di scelta rapida

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

| Come ottenere aiuto | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|
| Apertura dei suggerimenti | [ctrl] [trg] |
| Modifica del testo | |
| Taglia | [ctrl] [X] |
| Copia | [ctrl] [C] |
| Incolla | [ctrl] [V] |
| Annulla | [ctrl] [Z] [ctrl] [esc] |
| Ripeti | [ctrl] [Y] [shift] [esc] |
| Altera risultati approssimati ed esatti | [ctrl] [enter] |
| Cambia tasto per includere l'accento appropriato | [P] |
| Inserimento di caratteri e simboli in un documento | |
| Visualizza la tavolozza caratteri/simboli | [ctrl] [font] |
| Trattino basso | [ctrl] [—] |
| Visualizza la tavolozza modelli matematici | [ctrl] [$\frac{a}{b}$] |
| Barra retroversa (\) | [shift] [÷] |
| Punto di acquisizione dati manuale | [ctrl] [.] |
| Cancella | [ctrl] [del] |
| Blocco maiuscole | [ctrl] [shift] |
| Salva | [ctrl] [var] |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Parentesi quadre |   |
| Parentesi graffe |   |
| Visualizza la tavolozza simboli trigonometrici |  |
| Simbolo uguale |  |
| Visualizza la tavolozza simboli pi (π , $/$, θ , ecc.), |  |
| Visualizza la tavolozza equazioni/disequazioni ($>$, $<$, \neq , \leq , \geq , $ $) |   |
| Visualizza la tavolozza marchi e simboli alfabetici ($?!$, $\$$, $'$, $"$, $:$, $_$, \backslash) |  |
| Radice quadrata |   |
| log |   |
| In |   |
| ans |   |
| Gestione documenti | |
| Apri documento |   |
| Chiudi documento |   |
| Crea nuovo documento |   |
| Inserisci nuova pagina |   |
| Seleziona applicazione |   |
| Salva documento corrente |     |
| Navigazione | |
| Inizio pagina |   |

| | |
|-------------------------------------------------------------|---------------|
| Fine pagina | |
| Pagina su | |
| Pagina giù | |
| Su un livello nella gerarchia | |
| Giù un livello nella gerarchia | |
| Menu contestuale di selezione | |
| Estendi selezione nella direzione della freccia | 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 | [ctrl] [+] |
| Diminuisci contrasto | [ctrl] [-] |
| Spegni | [ctrl] [off on] |
| Utilizzo di tasti di scelta rapida specifici dell'applicazione | |
| Seleziona tutto in Notes o Editor di programmi | [ctrl] [A] |
| Controlla sintassi e salva (nell'Editor di programmi) | [ctrl] [B] |
| Inserisci Console Acquisizione dati | [ctrl] [D] |
| Trova (nell'Editor di programmi) | [ctrl] [F] |
| Nascondi/Mostra riga di introduzione (in Grafici e geometria) Vai a (in Foglio elettronico, Editor di programmi) | [ctrl] [G] |
| Trova e sostituisci (in Editor di programmi) | [ctrl] [H] |
| Inserisci Riquadro espressione matematica (in Notes) | [ctrl] [M] |
| Apri gli Appunti | [mobile] |
| Ricalcola (in Foglio elettronico) | [ctrl] [R] |
| Aggiungi Tabella funzione (in Foglio di calcolo e Grafici e geometria) | [ctrl] [T] |
| Raggruppa/Separa | [ctrl] [4] / [ctrl] [6] |

Utilizzo degli Appunti

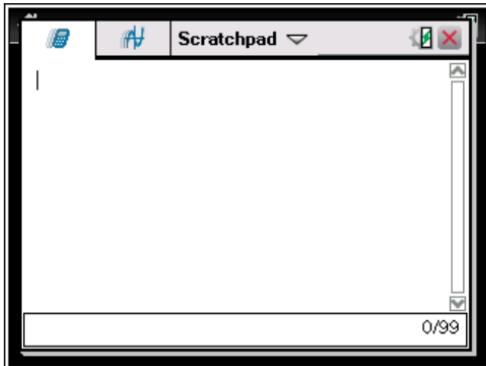
Gli Appunti sono una funzione del palmare TI-Nspire™ CX che consente di svolgere rapidamente le seguenti operazioni:

- Calcolare espressioni matematiche.
- Rappresentare graficamente delle funzioni.

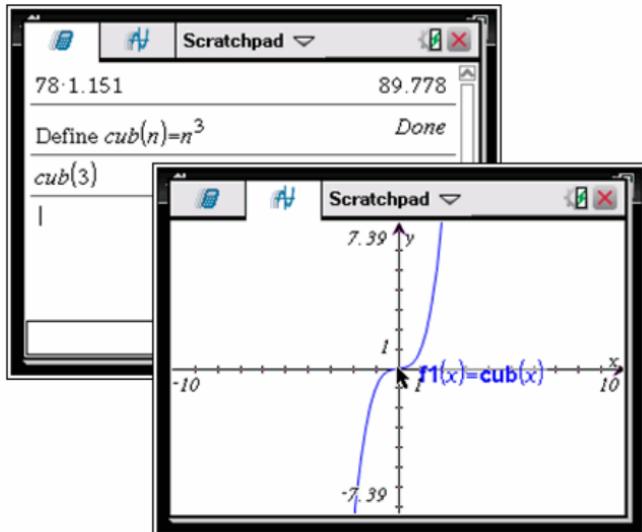
Apertura e chiusura degli Appunti

- 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.

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

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

- Selezionare la riga di introduzione nell'area di lavoro.
- Digitare **2** **8** per iniziare l'espressione.

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

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

[x] 43 [÷] 12

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

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

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

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

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

$$\begin{array}{r} 2^8 \cdot 43 \\ \hline 12 \end{array} \qquad \begin{array}{r} 917.333 \\ \hline \end{array}$$

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

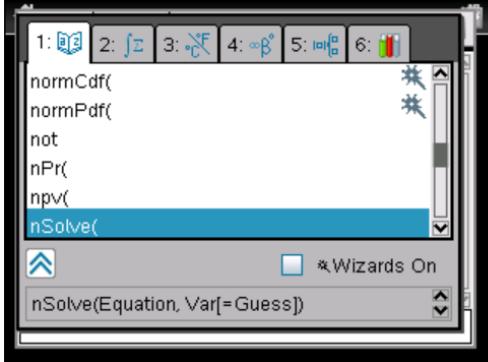
È possibile utilizzare il Catalogo per inserire funzioni e comandi, simboli e modelli di espressioni nella riga di introduzione.

1. Premere **[catalogo]** 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 $n=3$

- Premere per aprire la tavolozza dei modelli.

- 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.

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

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

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

- Premere per calcolare l'espressione.

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

Introduzione di espressioni utilizzando una procedura guidata

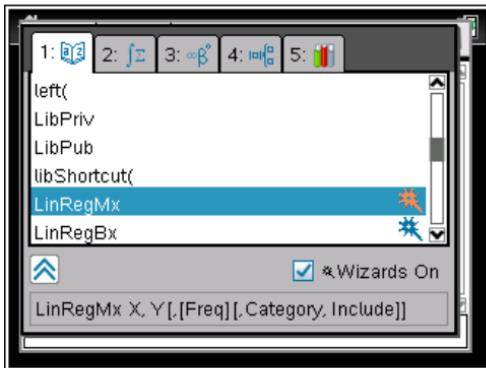
È possibile utilizzare una procedura guidata per semplificare l'introduzione di alcune espressioni. La procedura guidata contiene caselle etichettate che aiutano a introdurre gli argomenti nelle espressioni.

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

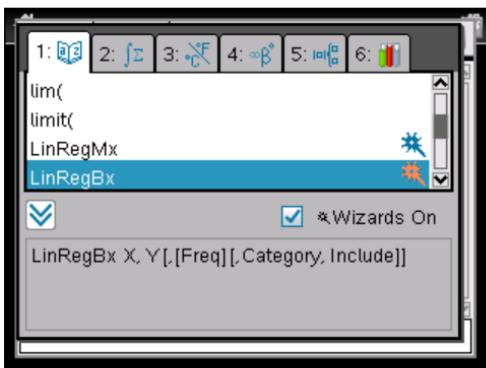
{1,2,3,4,5}
{5,8,11,14,17}

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

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 **LinRegMxt**.



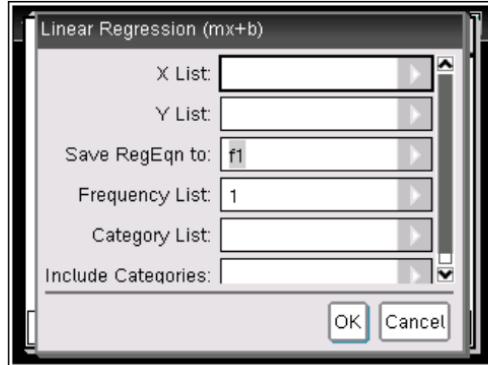
Funzione LinRegMx in un palmare non-CAS



Funzione LinRegMx in un palmare CAS

7. Premere **enter**.

Venne 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.*

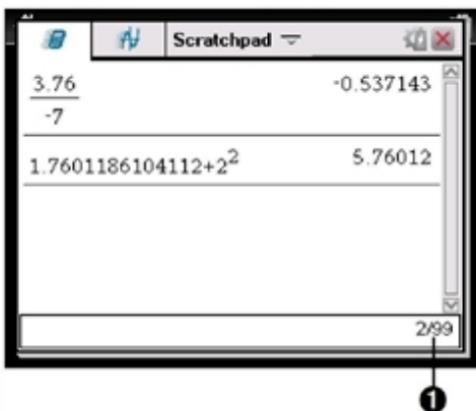
| | |
|-------------------|----------------------------|
| "Title" | "Linear Regression (mx+b)" |
| "RegEqn" | "m*x+b" |
| "m" | 3. |
| "b" | 2. |
| "r ² " | 1. |
| "r" | 1. |
| "Resid" | "{...}" |

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

Visualizzazione della cronologia

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

- Premere \blacktriangle o \blacktriangledown per scorrere la cronologia.



① Introduzione corrente/introduzioni totali

Inserimento di una voce della cronologia nella riga di introduzione

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

- Premere \blacktriangle o \blacktriangledown per spostarsi nella cronologia e selezionare la voce da copiare.
- Facoltativamente, selezionare parte dell'espressione o del risultato utilizzando shift in combinazione con i tasti freccia.

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

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

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

Azzeramento della cronologia

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

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

—Oppure—

Premere **menu** **1** **5**.

Tutte le espressioni e i risultati vengono rimossi dalla cronologia.

Modifica di espressioni degli Appunti

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

Inserimento di elementi nella riga di introduzione

1. Premere **tab**, **◀**, **▶**, **▲**, oppure **▼** per posizionare il cursore nell'espressione.

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

2. Digitare gli elementi o inserirli dal Catalogo.

Selezione di una parte di espressione

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

1. Premere **◀**, **▶**, **▲**, o **▼** per spostare il cursore su un punto iniziale dell'espressione.

2. Premere e mantenere premuto **shift** e premere **◀**, **▶**, **▲**, o **▼** per selezionare.

- Per eliminare la selezione, premere **del**.
- Per tagliare la selezione e trasferirla negli Appunti, premere **ctrl** **X**.
- Per copiare la selezione nel Clipboard, premere **ctrl** **C**.
- Per copiare la selezione in una nuova linea di introduzione in Appunti, premere **ctrl** **V**.

Rappresentazione grafica con gli Appunti

1. Premere **graph** 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.



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.

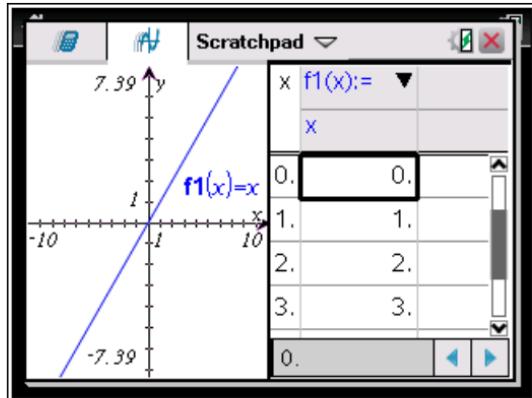
Durante la rappresentazione grafica di diagrammi multipli, l'espressione di definizione viene visualizzata per ciascuno di essi. È possibile definire e rappresentare fino a 99 relazioni di ciascun tipo.

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:

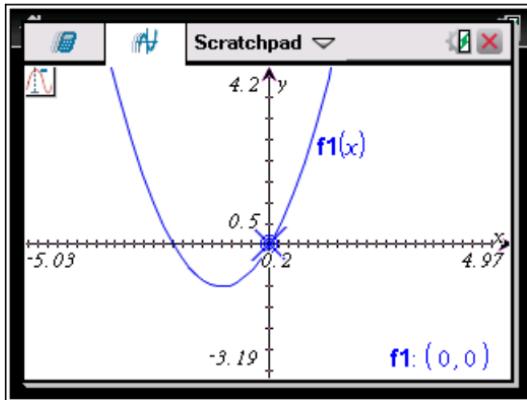
1. Premere **[menu] 4** e scegliere lo strumento Zoom da utilizzare.
2. Selezionare gli assi e premere **[ctrl] [menu] 2** per attivare lo strumento **Attributi**.
 - a) Premere **▲** o **▼** per passare all'attributo da modificare. Ad esempio scegliere l'attributo Stile terminazione.
 - b) Premere **◀**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

- Modificare i valori finali degli assi facendo doppio clic su di essi e inserendo nuovi valori.
- 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.
- 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**.
- 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:

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



- (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 \blacktriangleleft o \rightarrow per spostarsi da un punto all'altro nel grafico della funzione. Vengono visualizzate le coordinate di ogni punto tracciato.
 - Premere \blacktriangleup or \blacktriangledown 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 |
| Minimo | menu 6 2 | menu 6 2 |
| Massimo | menu 6 3 | menu 6 3 |

| | non-CAS | CAS |
|-------------------------------|-----------------|------------|
| Intersezione | [menu] 6 4 | [menu] 6 4 |
| Flesso | Non applicabile | [menu] 6 5 |
| dy/dx | [menu] 6 5 | [menu] 6 6 |
| Integrale | [menu] 6 6 | [menu] 6 7 |
| Analizzare le sezioni coniche | [menu] 6 7 | [menu] 6 8 |

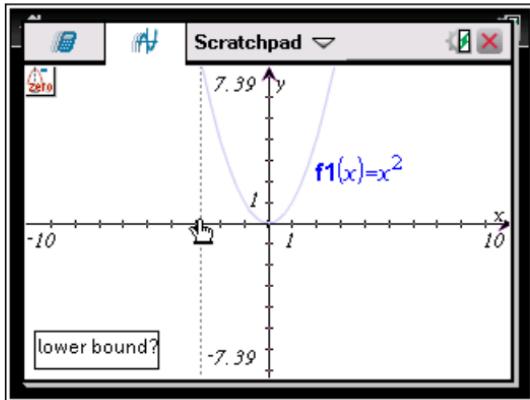
L'icona dello strumento selezionato appare nell'angolo superiore sinistro dell'area di lavoro. Puntare l'icona per visualizzare una descrizione dello strumento selezionato.

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

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

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

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



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

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

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

Operazioni con le variabili negli Appunti

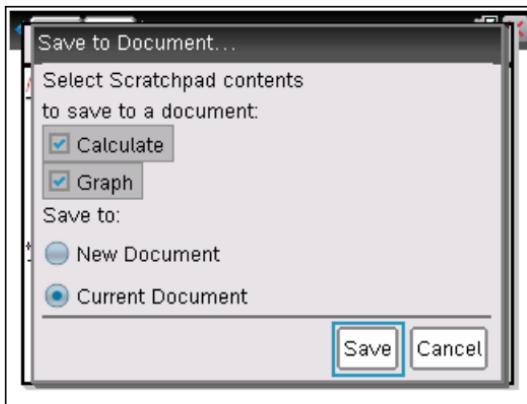
Le variabili degli Appunti vengono condivise tra la calcolatrice e il grafico degli Appunti, ma non con i documenti di TI-Nspire™. Se si utilizza lo stesso nome per una variabile degli Appunti e per una variabile in un documento, non si verifica alcun conflitto a meno che non si tenti di copiare espressioni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

Salvataggio del contenuto degli Appunti

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

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

Si aprirà la finestra di dialogo Salva nel documento.



3. Selezionare la pagina o le pagine da salvare.
4. Se c'è un documento aperto, selezionare Nuovo o Corrente.
5. Fare clic su **Salva**.
 - Se viene selezionata l'opzione per salvare in un documento aperto, le pagine di Appunti vengono aggiunte al documento.

- Se viene selezionata l'opzione per salvare in un nuovo documento, le pagine di Appunti vengono convertite in un documento non salvato. Per salvare il documento:

- Premere **[doc▼]** > **Salva**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.
- Digitare un nome per il documento.
- Fare clic su **Salva** per salvare in un nuovo documento.

Cancellazione del contenuto degli Appunti

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

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

Operazioni con documenti su palmari TI-Nspire™

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

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

Apertura di un documento

1. Dalla schermata Home, selezionare Documents.

—Oppure—

Premere **[2]**.

Si apre il File Manager.

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

2. Andare al file da aprire.

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

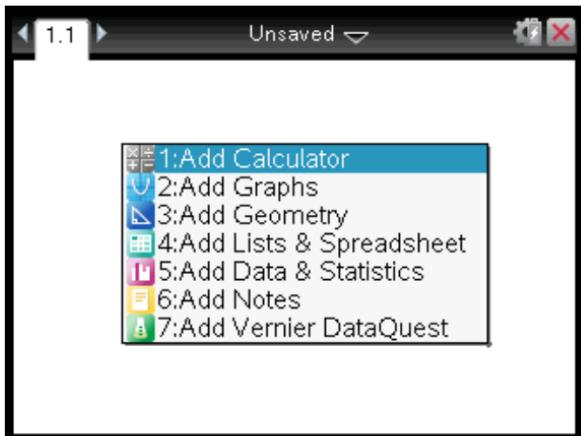
1. Dallo schermo Home, selezionare Nuovo documento.

—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.

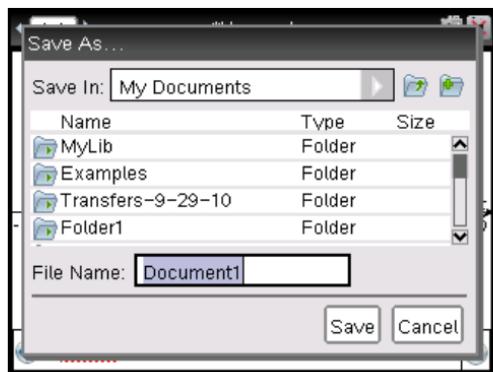
Salvataggio di documenti

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 **[enter]**.
5. Digitare un nome per il documento.
6. Fare clic su **Salva** per salvare il documento nella cartella selezionata.

Salvataggio di un documento in una nuova cartella

Per salvare il documento in una nuova cartella:

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

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.



1 Icôna nuova cartella

2 Digita nome nuova cartella.

- Premere **tab** finché l'icôna 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".

- Digitare un nome per la nuova cartella, quindi premere **enter** per salvare.
- Premere nuovamente **enter** per aprire la cartella.
Il campo Nome file diventa attivo.
- Digitare un nome per il documento.
- Fare clic su **Salva** per salvare la nuova cartella.

Operazioni con le applicazioni

Le opzioni per lavorare con le applicazioni includono:

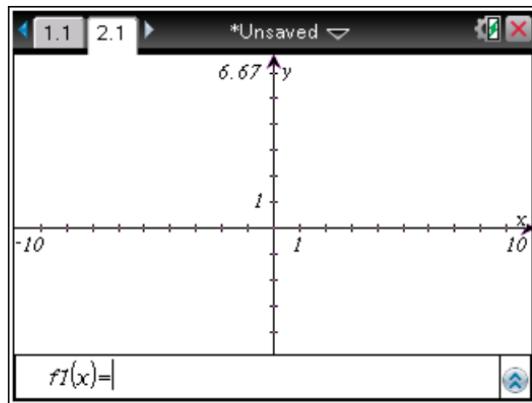
- Creazione di un nuovo documento e selezione di un'applicazione
- Inserimento di una nuova pagina e di un'applicazione a un documento aperto
- Inserimento di più applicazioni per pagina in un documento

Inserimento di un'applicazione

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

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

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



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

| | |
|--|--------------------|
| | Calcolatrice |
| | Grafici |
| | Geometria |
| | Foglio elettronico |
| | Dati e statistiche |

| | |
|--|--------------------|
| | Notes |
| | Vernier DataQuest™ |

Utilizzo di più applicazioni su una pagina

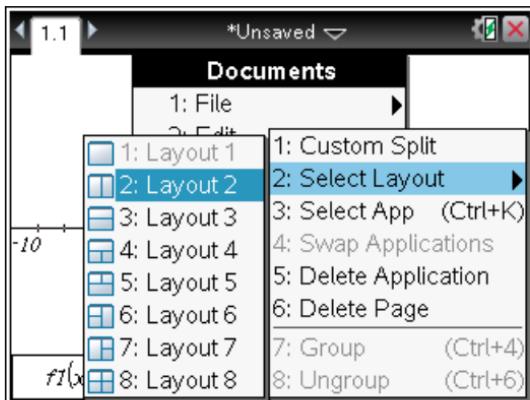
È possibile inserire sino a quattro applicazioni per pagina.

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

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

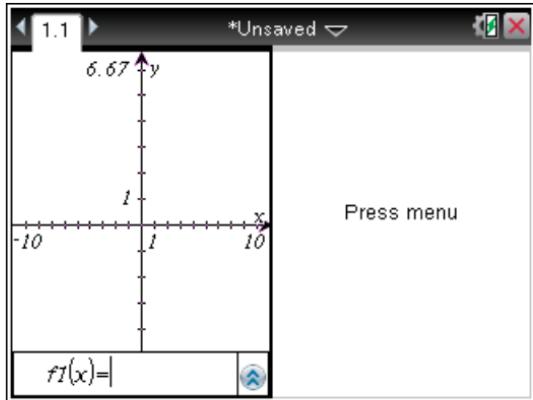
Scelta di un layout di pagina standard

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

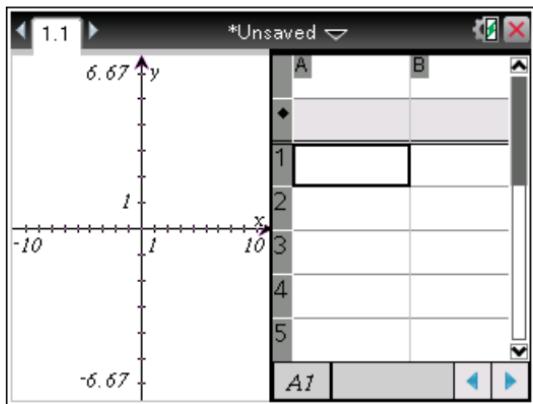


- Premere il numero corrispondente al layout desiderato.

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



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.

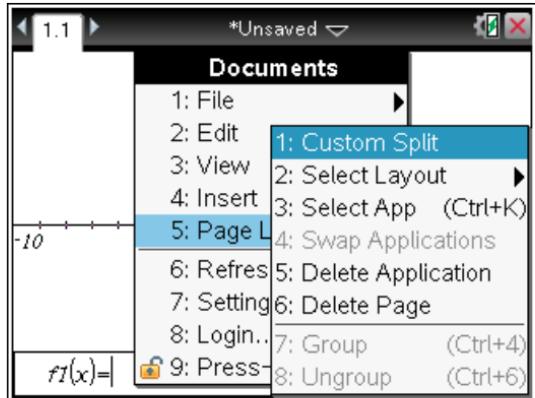


Nota: è possibile modificare il layout della pagina per inserire o eliminare applicazioni in qualunque momento. Per eliminare un'applicazione, è necessario selezionarla.

Creazione di un layout di pagina personalizzato

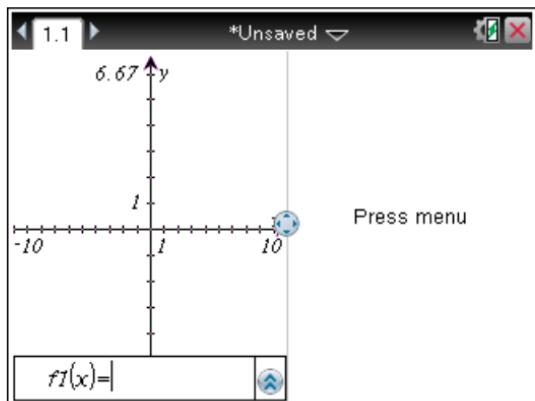
Se i layout standard non soddisfano le necessità, è possibile personalizzare lo spazio assegnato alle applicazioni su una pagina.

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



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

Venne 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.



- Premere **▲, ▼, ◀ o ▶** per spostare la linea di divisione o regolare l'altezza e la larghezza dei riquadri del layout.
- Premere **[+]** o **[-]** per selezionare un layout definito.
 - 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.
- Premere o per accettare le dimensioni del layout.
 - Premere per spostarsi tra i riquadri. Un contorno in grassetto indica che il riquadro è attivo.

Scambio di applicazioni in una pagina

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

- Premere Layout pagina Scambia applicazioni.

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

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

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

Nota: premere per annullare lo scambio.

Raggruppamento di applicazioni

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

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

Premere .

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

Separazione di pagine

Per separare le pagine:

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

—Oppure—

Premere **[doc▼] [5] [8]**.

Vengono ripristinate le singole pagine per ciascuna applicazione.

Eliminazione di un'applicazione da una pagina

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

—Oppure—

Premere **[doc▼] [5] [5]**.

L'applicazione selezionata viene eliminata.

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

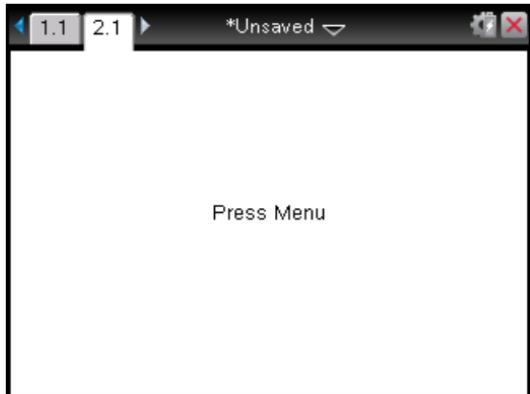
Utilizzo del menu Applicazione

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

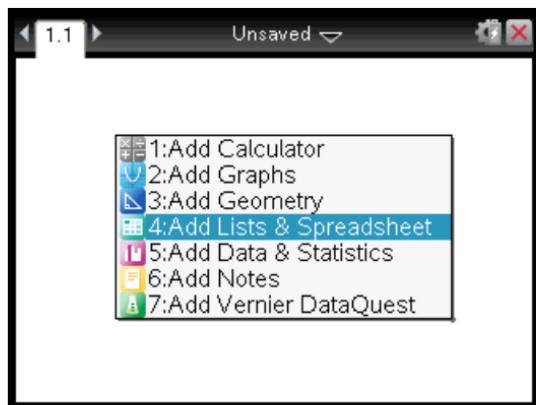
Utilizzo del menu dell'applicazione

1. Se la pagina è vuota, premere **[menu]** per visualizzare il menu Applicationi.

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

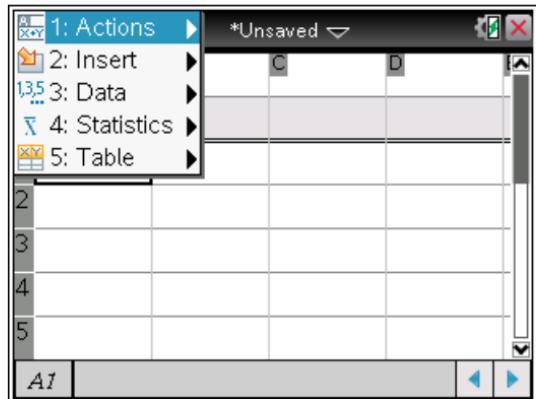


2. Premere il numero dell'applicazione da inserire nella pagina. Ad esempio, premere **[4]** per inserire l'applicazione Foglio elettronico alla pagina.



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

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



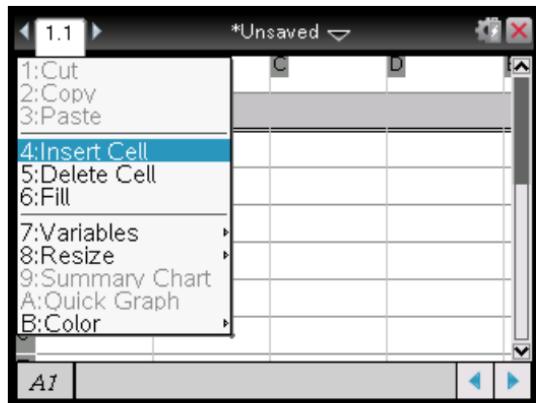
Menu contestuali

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

Utilizzo del menu contestuale

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

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



Operazioni con attività e pagine

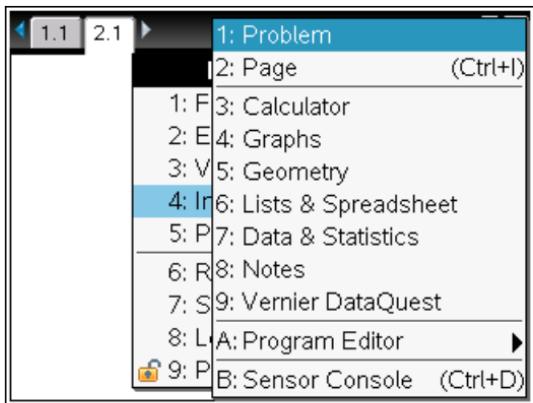
Le opzioni del menu **Documenti** consentono di:

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

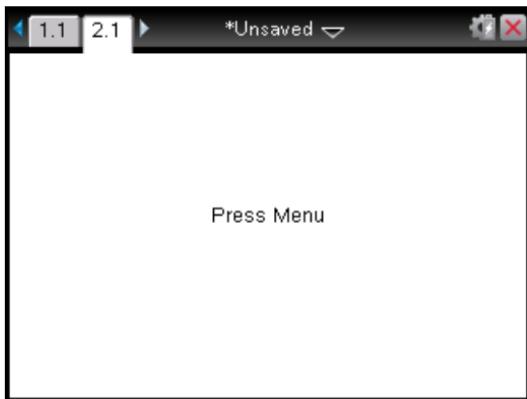
Inserimento di un'attività in un documento

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

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



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



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

Visualizzazione e ridisposizione delle pagine di un documento

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

Visualizzazione di più pagine con l'Ordinatore pagine

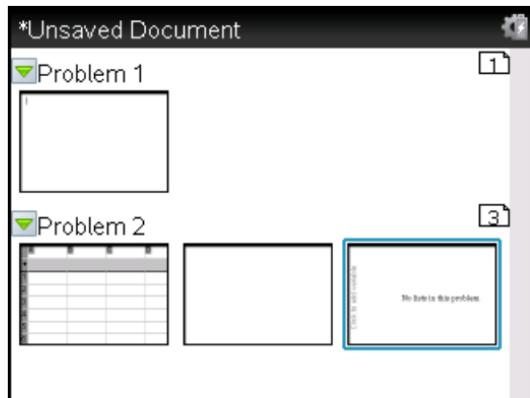
Mentre il palmare mostra tipicamente le pagine del documento una alla volta, l'Ordinatore pagine consente di visualizzare contemporaneamente tutte le attività presenti nel documento e tutte le pagine di ogni attività in formato miniaturizzato.

L'Ordinatore pagine può essere utilizzato per ridisporre ed eliminare pagine, e copiare una pagina da un'attività e incollarla in un'altra.

Apertura dell'Ordinatore pagine da un documento

- Premere **ctrl** ▲.

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

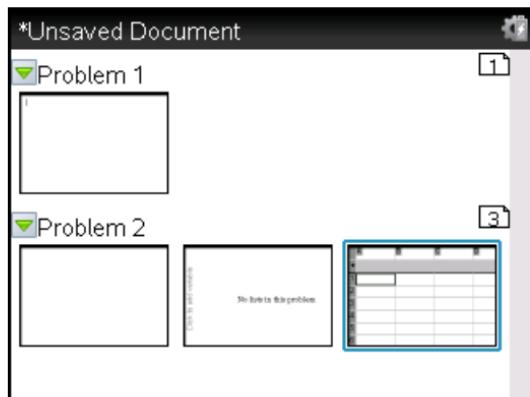


Ridisposizione delle pagine in un'attività

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

- Premere il tasto ▲ o ▼ per selezionare la pagina da spostare.

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.



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

Nota: per annullare l'operazione, premere .

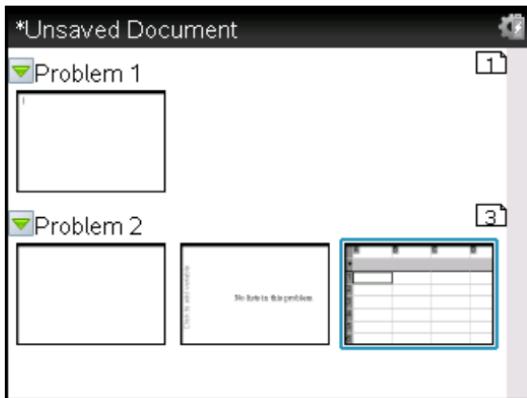
La pagina passa nella nuova posizione all'interno dell'attività e il contatore si aggiorna di conseguenza.

Copia di una pagina in un'altra attività

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

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

Un bordo spesso intorno alla pagina indica che è selezionata.



- Premere per copiare la pagina.
- Premere , , o per selezionare la posizione, all'interno dell'attività, in cui incollare la pagina. La pagina copiata verrà inserita dopo la pagina selezionata.
- Premere 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 **[file] [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 **[ok] 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

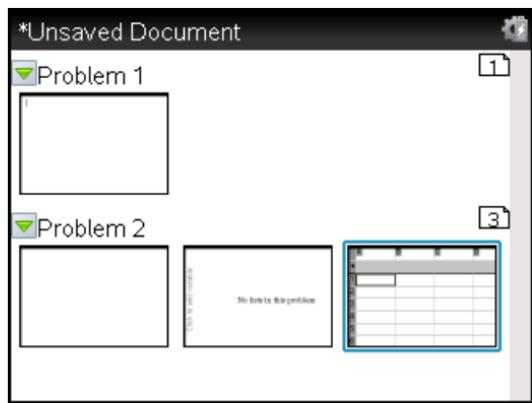
Per copiare e incollare un'attività:

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.

Rimozione di un'attività

Per eliminare un'attività dal documento:

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

L'attività viene eliminata dal documento.

Rinomina di un'attività

Per rinominare un'attività:

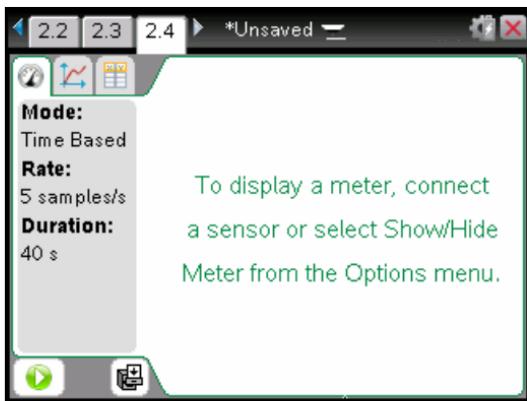
1. Con il documento attivo, aprire l'Ordinatore pagine.
2. Premere **[ctrl] [▲]**.
3. Selezionare il nome dell'attività.
4. Premere **[ctrl] [menu]**.
5. Selezionare **[7] Rinomina** e ridigitare il nome.
6. Premere **[ctrl] [S]** per salvare le modifiche.

Aggiunta di una pagina a un'attività

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

- ▶ Premere **[ctrl]** **[doc]** o **[ctrl]** **[I]** per aggiungere una pagina vuota e selezionare un'applicazione
- Oppure—
- ▶ Premere **[on]** per visualizzare lo schermo **Home**, quindi puntare all'applicazione da aggiungere alla nuova pagina e fare clic o picchiettare.

All'attività corrente viene aggiunta una nuova pagina.



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

Come spostarsi tra le pagine di un documento

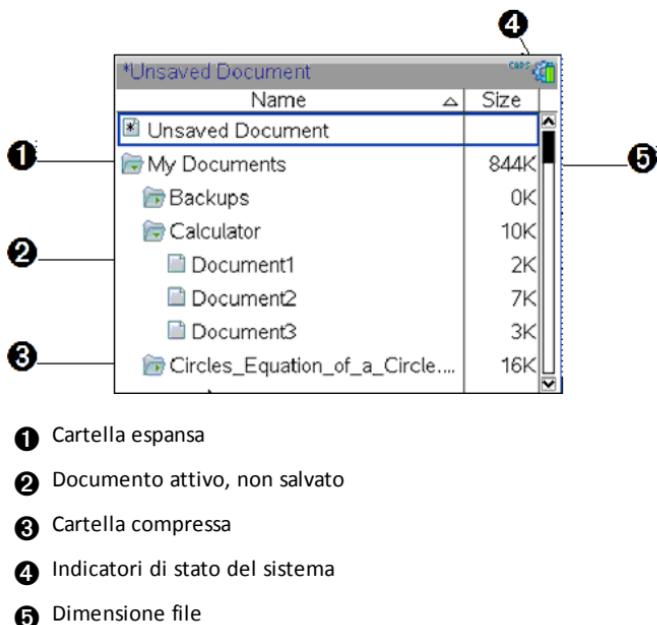
Le schede possono visualizzare fino a tre pagine. Quando un documento contiene più di tre pagine, a sinistra e a destra delle schede appaiono delle frecce.

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

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

Gestione documenti

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



Esplorazione dei file Documenti

Per accedere allo schermo **Documenti**:

- Premere **[on]** [2].

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

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

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

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

Rinomina di cartelle o documenti

Per rinominare una cartella o un documento:

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

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

Il nome del documento o della cartella viene evidenziato.

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

Nota: Premere **esc** per annullare.

Creazione di cartelle

Esistono due metodi per creare una cartella:

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

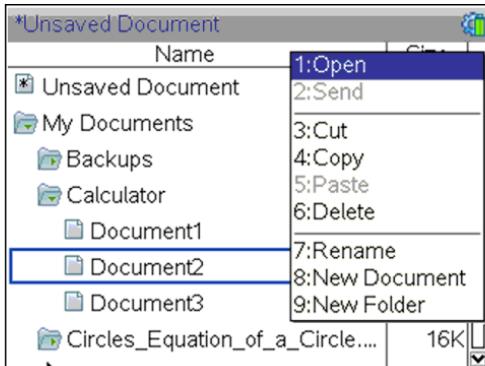
Nota: se si pensa di effettuare il trasferimento di questi documenti sul proprio computer per utilizzarli nel software TI-Nspire™, è opportuno usare nomi accettati dal computer. Evitare l'uso di punteggiatura, barre (\, /) o simboli.

Eliminazione di documenti e cartelle

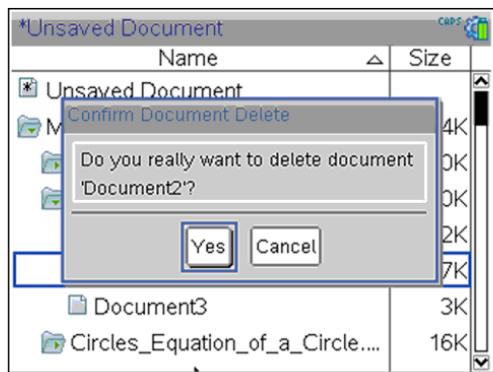
1. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare il documento o la cartella da eliminare.
2. Premere **ctrl** **menu** **6**.

—Oppure—

Premere **del**.



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



- Premere o **enter** per selezionare **Sì**.

Il documento viene eliminato.

Duplicazione di documenti e cartelle

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

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

Ripristino di documenti eliminati

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

Chiusura di un documento

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

—Oppure—

Premere **ctrl W**.

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

- Fare clic su **Sì** per salvare il documento o su **No** per annullare le modifiche.

Descrizione degli strumenti TI-Nspire™

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

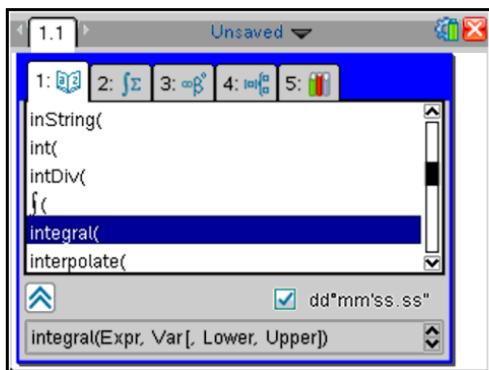
Creazione di variabili TI-Nspire™

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

Utilizzo del Catalogo

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

1. da un documento aperto, premere .



2. Premere il numero corrispondente alla scheda appropriata.

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

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

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

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

4. Premere **[enter]** per inserire l'elemento.

Informazioni sulla finestra Catalogo

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

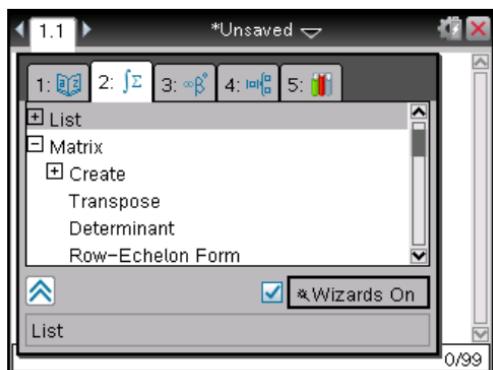
| | | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Contiene tutti i comandi e le funzioni in ordine alfabetico |
| | | Contiene tutte le funzioni matematiche |
| | | Attiva una tavolozza Simboli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

CAS:

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

Utilizzo delle procedure guidate

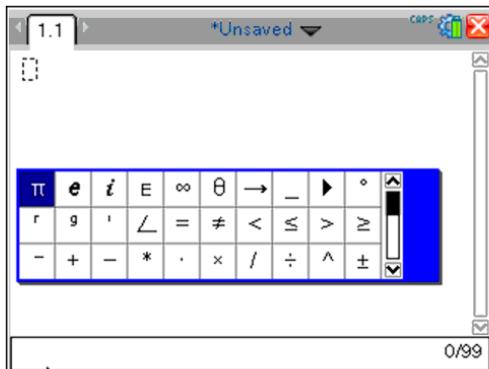
Alcune funzioni del Catalogo dispongono di una procedura guidata per aiutare l'utente a immettere gli argomenti della funzione. Per utilizzare la procedura guidata, premere **tab** fino a evidenziare la casella **Usa Configurazione guidata**. Premere **enter** o **Esc** per selezionare la casella di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

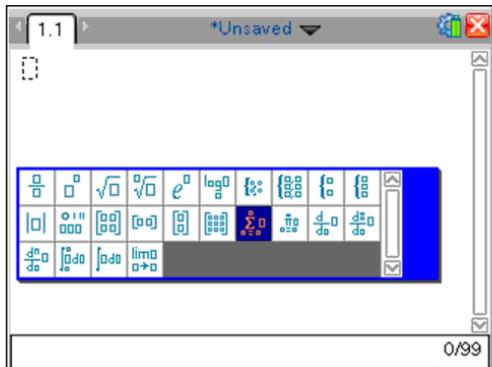


2. Premere **◀ ▶ ▲ ▼** per selezionare un simbolo.
3. Premere **enter** per inserire il simbolo.

Introduzione di espressioni matematiche

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

1. In un documento aperto, premere .



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

Introduzione di caratteri in una lingua straniera

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

1. Aprire un'applicazione che consente l'inserimento del testo come Notes.
2. Digitare il testo desiderato.
3. Posizionare il cursore dopo la lettera da 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]**.

- 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.

- 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.

- Aprire il documento e cercare la pagina che contiene l'immagine.

- 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.

- 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.

- Aprire il documento che contiene l'immagine.

- 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 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:

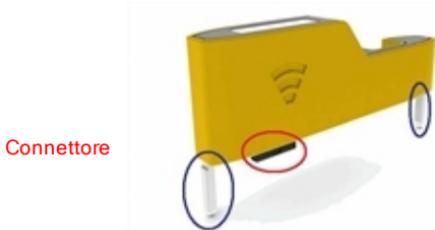
- Scheda di rete wireless TI-Nspire™ CX - v2 (banda 2.4 GHz o 5.0 GHz)
- Scheda di rete wireless TI-Nspire™ (2.4 GHz)
- Basetta wireless TI-Nspire™ Navigator™ (2.4 GHz)

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)



Guide per
l'allineamento al
palmare

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

Vista laterale del palmare

Scanalatura per
l'allineamento della
scheda wireless



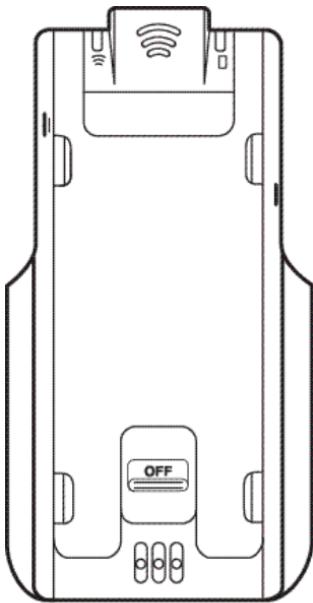
3. Premere con decisione sulla scheda per fissarla in posizione in modo che rimanga saldamente collegata sulla parte superiore del palmare, come mostrato nella seguente illustrazione.



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

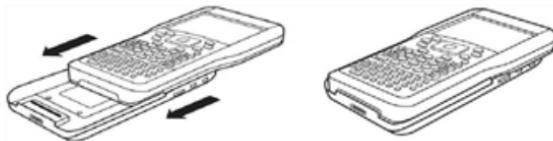
Collegamento di una basetta wireless a un palmare

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

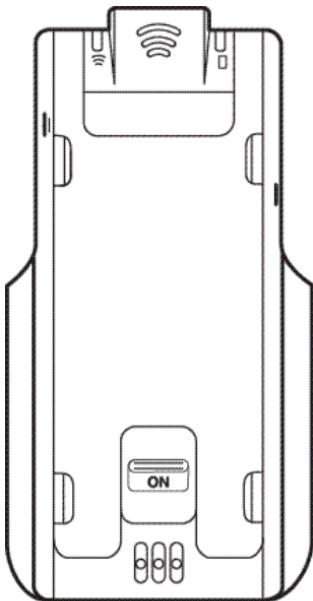


Dispositivo di blocco in posizione OFF.

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:

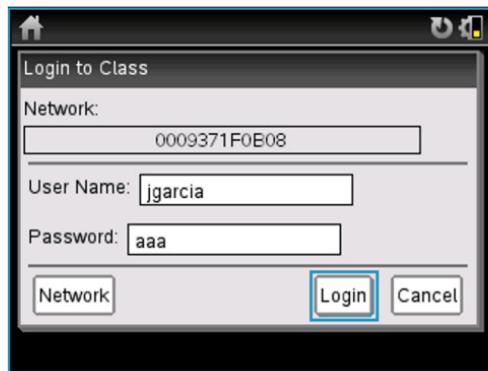
- Avviare una sessione della classe sul computer.
- Fornire agli studenti il nome della rete della classe, un nome utente e, se necessario, la password.

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 **[5] [5]**.
 - In un documento aperto, premere **[doc ▾] [8]**.

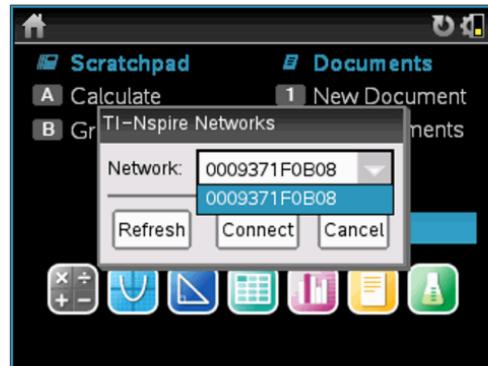
Viene visualizzata la finestra di dialogo Connessione alla classe e appare l'ultima rete che è stata associata al client wireless.



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

- 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**.

Icône 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

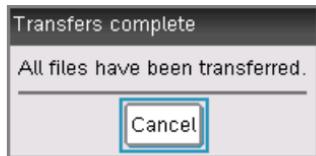
Se l'insegnante invia un file al palmare, viene visualizzata la finestra di dialogo 'Trasferimento completato'.



- ▶ 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

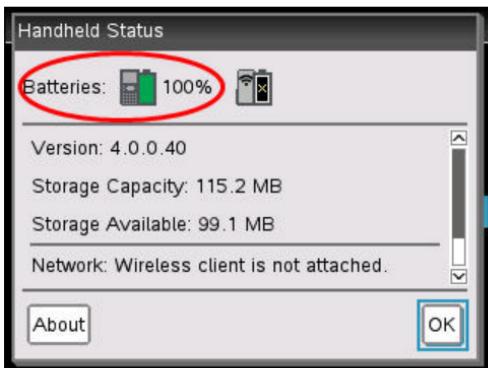
Per controllare lo stato della batteria ricaricabile TI-Nspire™ in un palmare:

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.

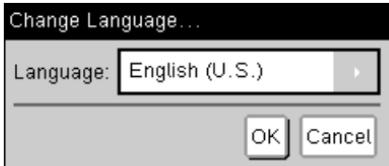


Modifica della lingua preferita

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 **Esc** o **enter** per selezionarla.
5. Premere **tab** per evidenziare il pulsante **OK** e quindi premere **Esc** o **enter** per salvare la selezione della lingua.

Personalizzazione della configurazione del palmare

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

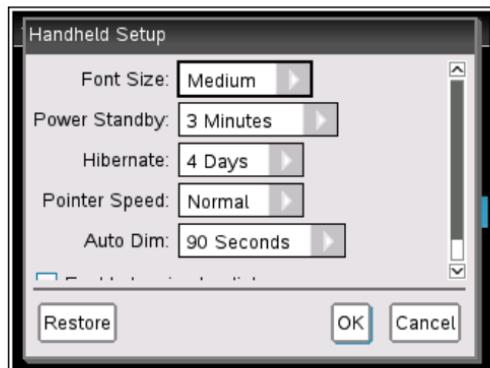
- Dimensione carattere (piccolo, medio, o grande).
- Standby. (1, 3, 5, 10, o 30 minuti).

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

Modifica delle opzioni di impostazione del palmare

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

Si apre la finestra di dialogo Impostazione del palmare.



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

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

Personalizzazione delle impostazioni documento

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

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

| Campo | Valori |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mostra cifre | Float Float1 - Float12 Fissa0 - Fissa12 |
| Angolo | Radiani Gradi Gradanti |
| 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 |

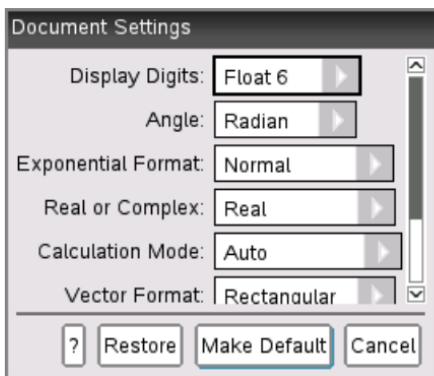
Modifica delle impostazioni predefinite del documento

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**).

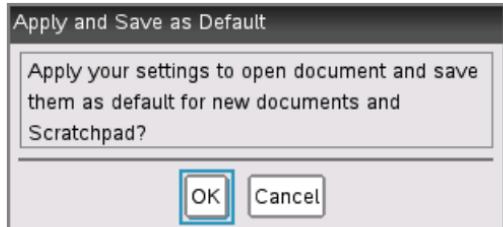
Si apre la finestra di dialogo di Impostazioni documenti.

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

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



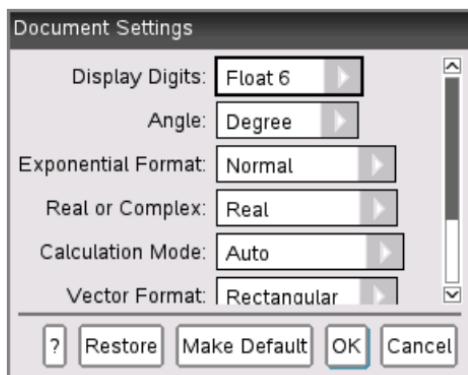
7. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni come impostazioni predefinite che verranno applicate a tutti i documenti TI-Nspire™ e a Scratchpad.

Modifica delle impostazioni documento in un documento TI-Nspire™

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

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

Si apre la finestra di dialogo di Impostazioni documento.



2. Premere **[tab]** per spostarsi nell'elenco delle impostazioni. Premere **▲** per spostarsi indietro nell'elenco.

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

3. Quando si raggiunge l'impostazione desiderata, premere **▶** per aprire l'elenco a discesa e vedere i valori per ciascuna impostazione.
4. Premere i tasti **▲** e **▼** per evidenziare l'opzione desiderata e quindi premere **[Esc]** o **[enter]** per selezionare il valore.

5. Fare clic su **OK** o premere 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

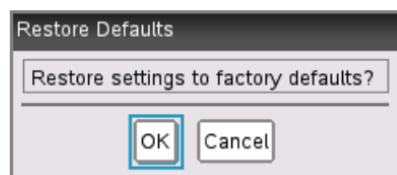
Completare la procedura seguente per ripristinare le impostazioni originali di fabbrica per i documenti aperti o nuovi e per Appunti.

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**.

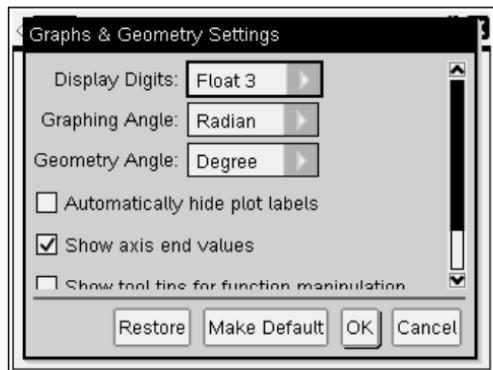
Personalizzazione delle impostazioni di Grafici e geometria

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 **Esc** 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. |

| Casella di controllo | Quando è selezionata |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 finestra 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 | Applica le etichette A, B, \dots, Z, A_1, B_1 , 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. Nota: se si crea un nuovo oggetto che utilizza punti esistenti non etichettati, tali punti non vengono etichettati automaticamente nell'oggetto completato. |

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

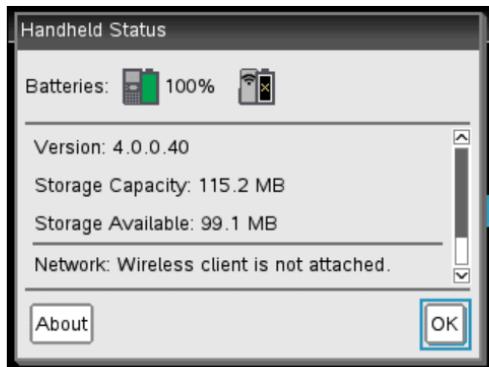
La schermata Stato palmare fornisce le seguenti informazioni sullo stato corrente del palmare:

- 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

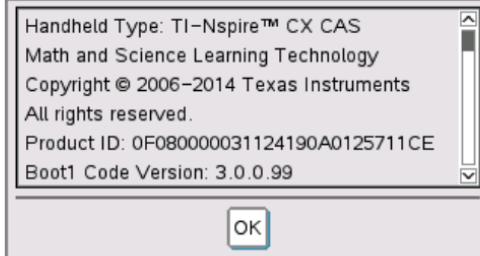
La schermata Informazioni visualizza informazioni aggiuntive sul tipo di palmare, sulla versione del sistema operativo (SO) e sull'ID del prodotto.

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.

About



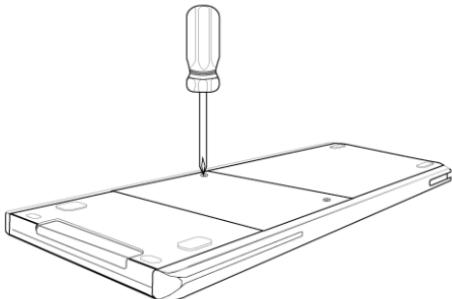
3. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Informazioni.
4. Fare clic su **OK** per tornare alla schermata principale (Home).

Sostituzione delle batterie ricaricabili TI-Nspire™

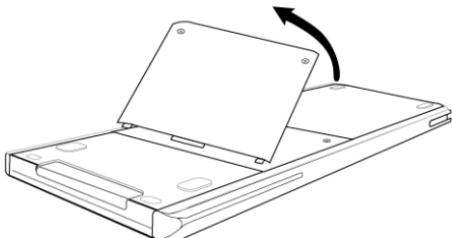
Quando si sostituisce la batteria, attenersi alla procedura seguente per inserire la batteria ricaricabile TI-Nspire™ in un palmare.

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.

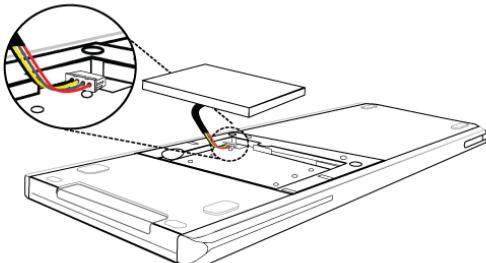


2. Rimuovere il pannello.

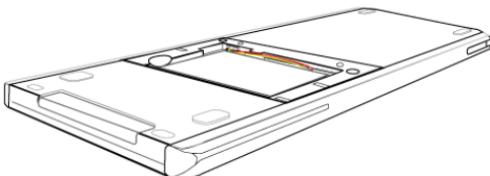


3. Estrarre la batteria esaurita.

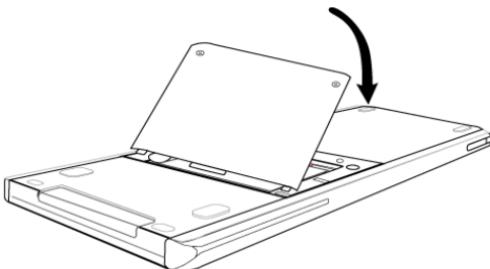
4. (Richiesto solo se la batteria esaurita è dotata di un connettore bianco collegato tramite fili) Inserire il connettore della nuova batteria nell'apposito jack sulla parte superiore del vano batteria. Inserire il filo nel vano per fissarlo.



5. Inserire la batteria ricaricabile nel vano.



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



Collegamento di palmari e trasferimento di file

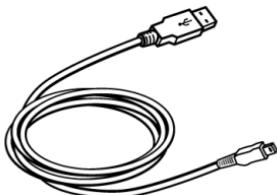
Questo capitolo descrive come collegare un palmare TI-Nspire™ CX a un altro palmare, come collegare più palmari a un computer e come trasferire file tra essi.

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

Utilizzo di cavi USB

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



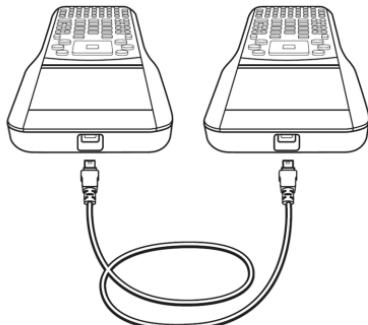
Cavo di collegamento USB TI-Nspire™ per collegare un palmare a un computer.



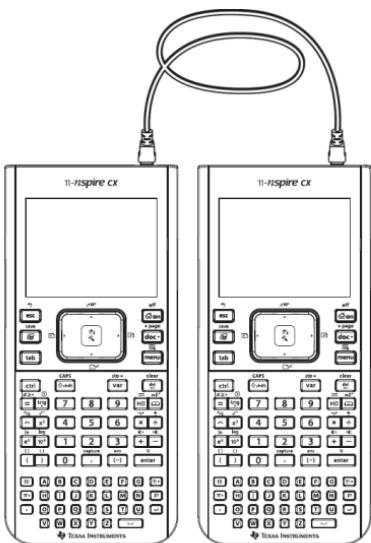
Cavo mini-USB del palmare TI-Nspire™ per collegare due palmari TI-Nspire™

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

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



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



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

Per collegare due palmari:

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

Collegamento del palmare TI-Nspire™ a un computer

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

Trasferimento di file tra palmari

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

Regole per il trasferimento di file e cartelle

- È possibile trasferire documenti e file del sistema operativo (SO).
- I sistemi operativi non sono intercambiabili tra i diversi tipi di palmari. Ad esempio, non è possibile trasferire un sistema operativo CAS su un palmare non CAS.
- Se sul palmare TI-Nspire™ ricevente esiste già un documento con lo stesso nome del documento che si sta inviando, quest'ultimo viene rinominato. Il sistema aggiunge un numero al nome per renderlo univoco. Ad esempio, se Mieidati esiste già sul palmare TI-Nspire™ ricevente, il documento viene rinominato in Mieidati(2).

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

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

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

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

1. Accertarsi che i due palmari siano collegati.
2. Aprire la finestra di gestione file Documenti ed evidenziare il file o la cartella da trasferire.
3. Premere i tasti ▲ e ▼ sul touchpad per evidenziare il documento o la cartella da inviare.
4. Premere **doc.** [1] [6] 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

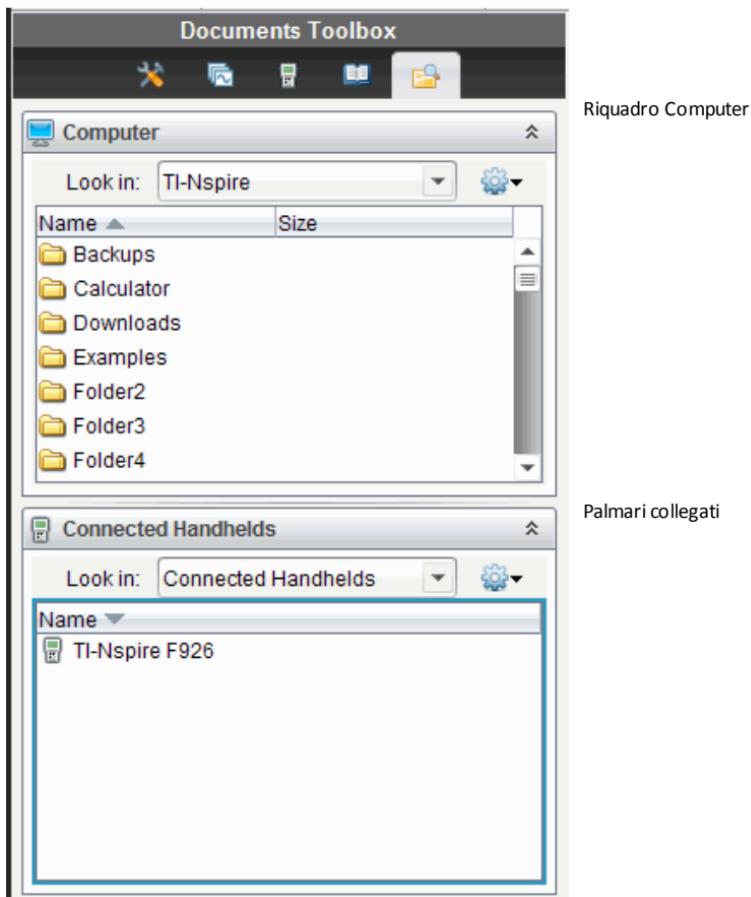
1. Per annullare una trasmissione in corso, premere il pulsante **Annulla** nella finestra di dialogo del palmare inviante. L'utente dell'uno o dell'altro palmare può anche premere **esc**.

- 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.

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



- Evidenziare la cartella contenente il file da trasferire.

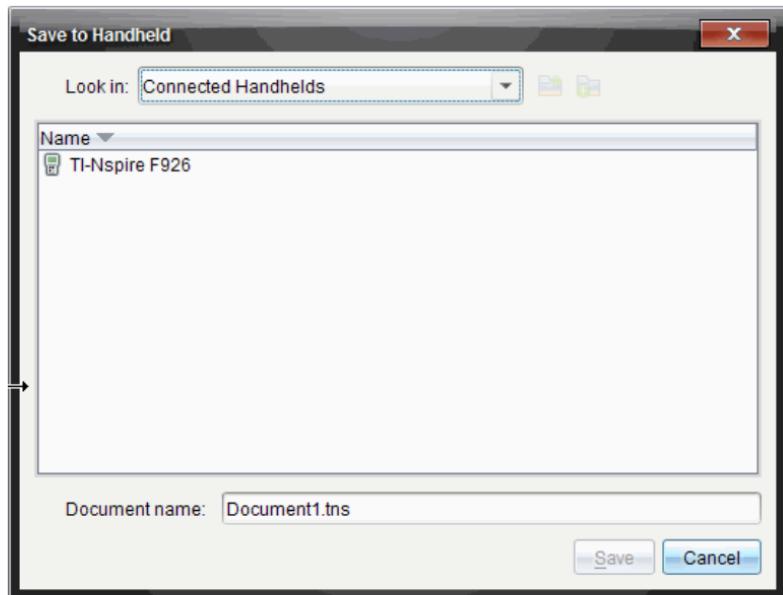
- Per trasferire un file da un palmare al computer, selezionare il file, quindi trascinarlo e rilasciarlo su una cartella nel riquadro Computer.
- Per trasferire un file dal computer a un palmare, selezionare il file, quindi trascinarlo e rilasciarlo su un palmare collegato.

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 | <p>"Questa struttura di cartelle non è supportata sul palmare ricevente. È possibile che il SO del palmare ricevente debba essere aggiornato. Per aggiornarlo, selezionare Invia SO nel menu Documenti."</p> <p style="text-align: center;">OK</p> |
| | <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>"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>"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>"<cartella>/<filename> trasferito con nome <cartella>/<filename(n)>".</p> |

| Appare su | Messaggio e descrizione |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 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. |
| Palmare inviante | "<cartella>/<nomefile> trasferito con nome <cartella>/<nuovo nomefile>." |
| | Questo messaggio indica che sul palmare ricevente viene creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso. |
| Palmare ricevente | "<cartella>/<nomefile(x)> ricevuto." |
| | Questo messaggio indica che sul palmare ricevente c'è un documento con lo stesso nome del documento che si sta inviando. |
| Palmare ricevente | "<nuova cartella>/<nuovo nomefile> ricevuto." |
| | Questo messaggio indica che è stata creata una nuova cartella per contenere il documento trasmesso. |
| Palmare ricevente | <p>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</p> <p style="text-align: center;">OK</p> |
| | <p>Questo messaggio indica che il cavo non è correttamente inserito nella porta di collegamento del palmare ricevente Togliere e rimettere il cavo e ritentare la trasmissione.</p> <p>Selezionare OK per annullare il messaggio di trasmissione</p> |

Gestione della memoria e dei file

Il palmare TI-Nspire™ CX è dotato di 192 MB di memoria, di cui 128 MB sono riservati alla memoria Flash e 64 MB sono RAM. Il sistema operativo che è stato caricato e i documenti che vengono creati e archiviati sul palmare occupano spazio in memoria ed è possibile che, dopo un certo periodo di tempo, si renda necessario liberare o recuperare spazio. Quando la memoria sul palmare non è più sufficiente, utilizzare una delle seguenti opzioni per recuperare spazio:

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

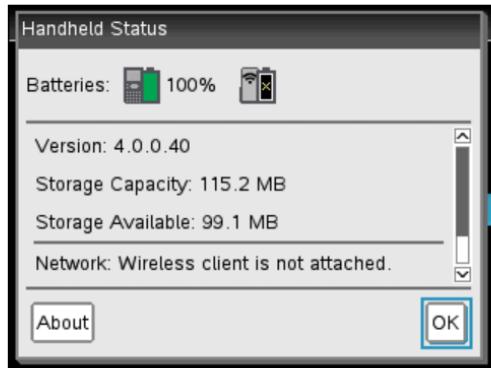
Controllo della memoria disponibile

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

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

Premere **[on]** **5** **4**.

Viene visualizzata la finestra Stato palmare.



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

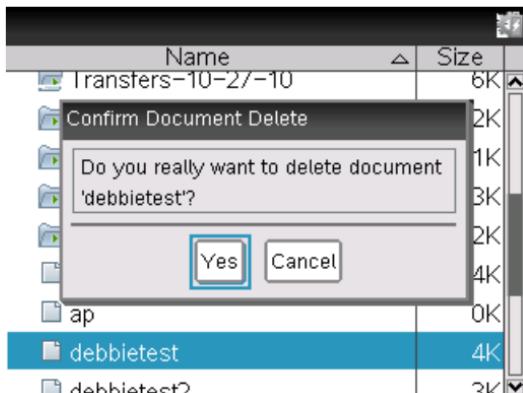
Come liberare memoria

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

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

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



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

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

Backup di file su un altro palmare

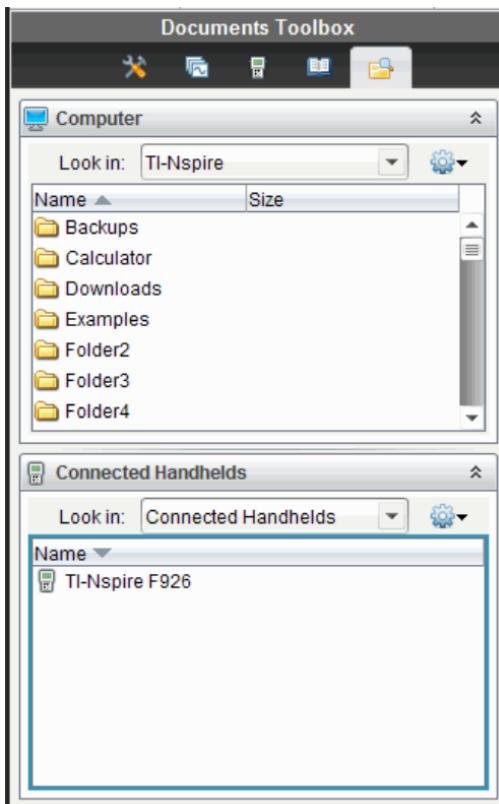
- Collegare i due palmari utilizzando il cavo di collegamento USB-USB.
- Premere **[on] 2** per aprire **Documenti** sul palmare inviante.
- Premere i tasti **▲ e ▼** per evidenziare il documento da inviare.
- Premere **[menu]**, quindi selezionare **Invia** oppure premere **ctrl menu 2**.
- Una volta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

Trasferimento di file su un computer

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

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

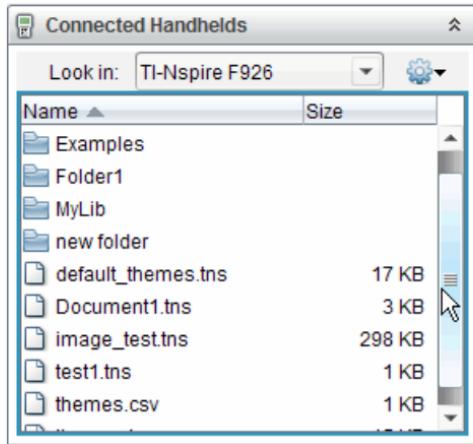




Riquadro Computer

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

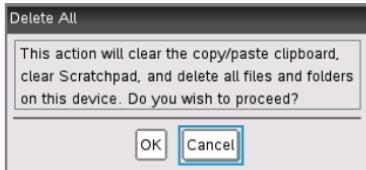
Completare la procedura seguente solo se si desiderano eliminare TUTTI i file e le cartelle presenti sul palmare.

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 per aprire la finestra di gestione file **Documenti**.

2. Premere **menu** per aprire il menu contestuale.
3. Selezionare **Elimina tutto**.
-oppure-
Premere **C**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo 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.

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

Prima di cominciare

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

- Per controllare lo stato della batteria ricaricabile nei palmari TI-Nspire™ CX, premere **[on]** **[5]** **[4]** per aprire la finestra di dialogo **Stato del palmare**.

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

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

Individuazione di aggiornamenti del sistema operativo

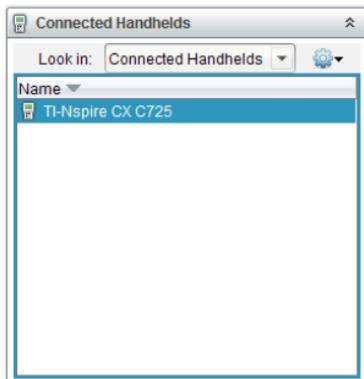
Per le informazioni più recenti sugli aggiornamenti del SO disponibili, visitare il sito web di Texas Instruments all'indirizzo education.ti.com.

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

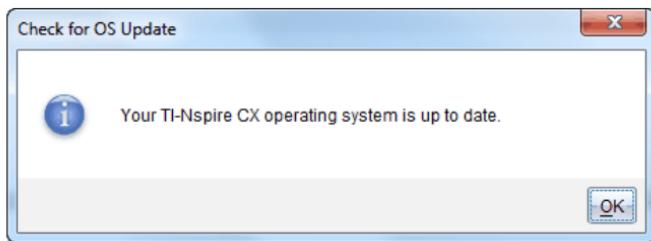
Verifica della disponibilità di aggiornamenti del SO del palmare

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.

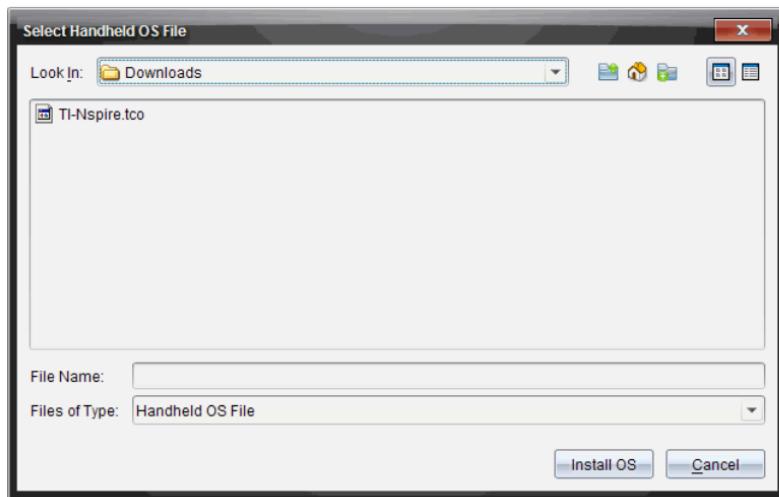
Aggiornamento del sistema operativo

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 "*Si sta per eseguire l'aggiornamento del sistema operativo del palmare. I dati che non sono stati salvati andranno perduti. Continuare?*"
3. Fare clic su **Sì** per continuare. Viene visualizzata la finestra di dialogo Installazione SO che visualizza la progressione del download. Non scollegare il palmare



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



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

Trasferimento del sistema operativo da un altro palmare

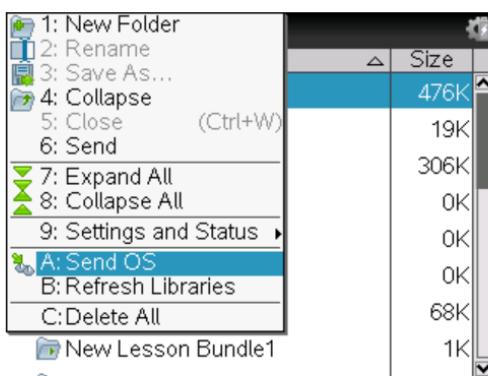
Nota: non è possibile trasferire il SO da un palmare TI-Nspire™ a un palmare TI-Nspire™ CX e non è possibile trasferire il SO da un palmare CAS a un palmare non CAS. I sistemi operativi non sono gli stessi e non sono intercambiabili.

È possibile trasferire il SO tra due palmari.

1. Accertarsi che tutti i documenti aperti sul palmare ricevente vengano chiusi.
2. Collegare i due palmari utilizzando un cavo USB da mini-B a mini-B.
3. Nel palmare inviante, selezionare Documenti nello schermo Home.

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

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



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

Importante:

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

Aggiornamento del SO su più palmari

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

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

Messaggi di aggiornamento del SO

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

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

| 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 | <p>"Ricezione SO in corso. Non scollegare il cavo."</p> <p>Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.</p> |
| Entrambi i palmari | <p>"Trasferimento non riuscito. Controllare il cavo e riprovare."</p> <p style="text-align: center;">OK</p> <p>Il palmare inviante e/o il palmare ricevente non sono correttamente collegati. Reinserire il cavo in entrambi i palmari, quindi ritentare la trasmissione.</p> |
| Palmare ricevente | <p>"È in corso il ricevimento dell'aggiornamento del SO Le modifiche che non sono state salvate andranno perdute. Continuare?"</p> <p style="text-align: center;">Sì No</p> <p>Questo messaggio viene visualizzato quando sta per cominciare l'aggiornamento del SO. Se non si seleziona Sì entro 30 secondi, il sistema risponde automaticamente No</p> |
| Palmare ricevente | <p>"Ricezione SO in corso. Non scollegare il cavo."</p> <p>Questo messaggio viene visualizzato, assieme a una barra di progressione, durante il trasferimento dell'aggiornamento del SO.</p> |
| Palmare ricevente | <p>"Installazione SO in corso."</p> <p>Questo messaggio viene visualizzato alla fine del trasferimento per comunicare all'utente lo stato del palmare.</p> |
| Palmare ricevente | <p>"Il SO è stato installato. Il palmare verrà riavviato."</p> <p style="text-align: center;">OK</p> <p>Questo messaggio viene visualizzato brevemente prima del riavvio automatico dell'unità.</p> |
| Palmare ricevente | <p>"Il programma di installazione è danneggiato. Il palmare verrà riavviato. Ritentare l'aggiornamento del SO."</p> <p style="text-align: center;">OK</p> |

| 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 | 104 |
| messaggi di errore | 109 |
| aggiornamenti del SO | 109 |
| messaggi di errore | 109 |
| Aggiornamento del SO | 105 |
| aggiunta | |
| accenti al testo | 62 |
| applicazioni | 40 |
| attività | 54 |
| pagine in unattività | 54 |
| più applicazioni su pagine | 42 |
| annullamento di un trasferimento | 91 |
| apertura | |
| Calcolatrice | 21 |
| Catalogo | 23, 59 |
| Documenti | 55 |
| menu contestuali | 47 |
| menu Impostazioni | 77 |
| schermo stato palmare | 85 |
| suggerimenti | 16 |
| applicazioni | |
| immagini | 63 |
| inserimento in documenti | 40 |
| più su pagine | 42 |
| scambio | 45 |
| applicazioni TI-Nspire™ | |
| immagini | 63 |
| aree di lavoro | 37, 42 |
| attività | |
| aggiunta di pagine | 54 |
| copia | 52 |
| copia di pagine in altre attività | 51 |
| eliminazione | 53 |
| inserimento | 52 |
| inserimento in una pagina | 48 |
| ridisposizione | 50 |
| rinomina | 53 |
| attribuzione di nomi a file e cartelle | 57 |
| auto dim | |
| modifica | 78 |

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

B

| | |
|-------------------------------------|----|
| backup | |
| file da un palmare a un altro | 98 |
| basette | 69 |
| batterie | |
| ricarica | 75 |
| smaltimento | 76 |
| sostituzione | 86 |

C

| | |
|----------------------------------------------|--------|
| calcolo | |
| espressioni matematiche | 22, 25 |
| cancellazione | |
| memoria | 100 |
| Caps Lock | 15 |
| caratteri | |
| lingua straniera | 62 |
| speciale | 61 |
| caratteri in una lingua straniera | 62 |
| cartelle | |
| convenzioni per l'attribuzione di nomi | 57 |
| copia | 58 |
| creazione | 57 |
| eliminazione | 57 |
| rinomina | 56 |
| Catalogo | |
| apertura | 59 |
| inserimento comandi | 59 |
| inserimento di comandi | 25 |
| procedure guidate | 61 |
| cavi | 89 |
| Cavi USB | 89 |
| chiusura | |
| Calcolatrice | 22 |
| documenti | 58 |
| collegamento | |
| basette wireless | 69 |
| due palmari | 89 |
| Come liberare memoria | 97 |
| Computer Algebra System (CAS) | 7 |
| comunicazioni, wireless | 67 |

| | |
|----------------------------|----|
| copia | |
| cartelle | 58 |
| documenti | 58 |
| copia immagini | 63 |
| creazione | |
| cartelle | 57 |
| documenti | 38 |
| cronologia di Calcolatrice | |
| copiare elementi da | 28 |
| eliminazione | 28 |
| risultati | 28 |
| visual. | 28 |
| cronologia, Calcolatrice | 28 |

D

| | |
|--------------------------------|--------|
| Dati e statistiche | |
| immagini | 63 |
| dimensione carattere | |
| modifica | 77 |
| Dimensione carattere | |
| scelta | 10 |
| documenti | |
| chiusura | 58 |
| copia | 58 |
| copia di pagine in | 52 |
| creazione | 38 |
| eliminazione | 57, 98 |
| gestione | 55 |
| ricezione da un altro utente | 91 |
| rinomina | 56 |
| salvataggio | 38 |
| selezione per il trasferimento | 91 |
| spostamento | 54 |
| struttura | 37 |
| trasferimento | 90 |
| Documenti | 55 |
| Domanda | |
| immagini | 63 |
| driver, USB | 76 |

E

| | |
|--------------|----|
| eliminazione | |
| cartelle | 57 |

| | |
|----------------------------------------------|----|
| documenti | 57 |
| eliminazione di file | 98 |
| eliminazione immagini | 65 |
| errori | |
| invio di cartelle | 94 |
| errori di invio di cartelle | 94 |
| esplorazione dei file | 55 |
| 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 | 62 |
| introduzione e calcolo | 22 |
| modifica | 29 |
| selezione in Calcolatrice | 29 |

F

| | |
|----------------------------------------------|----|
| file | |
| backup | 98 |
| convenzioni per l'attribuzione di nomi | 57 |
| eliminazione | 98 |
| trasferimento | 90 |
| trasferimento a un altro palmare | 90 |
| trasferimento su un computer | 98 |
| frecce di scorrimento | 15 |

G

| | |
|---------------------|----|
| Grafici e geometria | |
| immagini | 63 |

I

| | |
|-------------------------------|----|
| immagini | |
| applicazioni TI-Nspire™ | 63 |
| copia | 63 |
| Dati e statistiche | 63 |
| Domanda | 63 |
| eliminazione | 65 |
| Grafici e geometria | 63 |
| Notes | 63 |

| | |
|----------------------------------------------|-----|
| ridimensionamento | 64 |
| riposizionamento | 64 |
| selezione | 63 |
| su un palmare | 63 |
| Test rapido | 63 |
| impostazione | |
| opzioni di ibernazione | 78 |
| opzioni palmare | 76 |
| standby | 77 |
| impostazione standby | 77 |
| Impostazioni & Stato | |
| Grafici & geometria | 82 |
| Impostazioni e stato | |
| Impostazioni generali | 79 |
| Impostazioni generali | |
| personalizzazione | 79 |
| ripristino | 82 |
| Impostazioni Grafici & geometria | |
| modifica | 82 |
| personalizzazione | 82 |
| visualizzazione | 82 |
| impostazioni predefinite | |
| Modifica delle impostazioni generali | 80 |
| ripristino delle impostazioni generali | 82 |
| individuazione di aggiornamenti | 104 |
| inserimento | |
| elementi dal Catalogo | 23 |
| funzioni e comandi | 23 |
| modelli di espressione | 23 |
| simboli | 23 |
| unità | 23 |
| layout di pagina | |
| personalizzato | 43 |
| scelta | 42 |
| lingua | |
| caratteri internazionali | 62 |
| modifica | 77 |
| scelta | 10 |
| luminosità | |
| regolare la luminosità | 11 |

L

| | |
|--------------------------------|----|
| layout di pagina | |
| personalizzato | 43 |
| scelta | 42 |
| lingua | |
| caratteri internazionali | 62 |
| modifica | 77 |
| scelta | 10 |
| luminosità | |
| regolare la luminosità | 11 |

M

| | |
|---------------------------------------|--------|
| memoria | |
| controllo | 97 |
| recupero | 97 |
| reset | 100 |
| menu | |
| applicazione | 46 |
| contestuale | 47 |
| Impostazioni | 77 |
| menu Impostazioni | 77 |
| modelli | 24, 61 |
| espressioni matematiche | 62 |
| modelli matematici | 61 |
| modifica | |
| auto dim | 78 |
| dimensione carattere | 77 |
| espressioni matematiche | 29 |
| Impostazioni Grafici& geometria | 82 |
| impostazioni palmari | 76 |
| lingua | 77 |
| opzioni di ibernazione | 78 |
| standby | 77 |
| velocità puntatore | 78 |

N

| | |
|----------------|----|
| Notes | |
| immagini | 63 |

O

| | |
|-----------------------------------|--------|
| opzioni di ibernazione | 78 |
| opzioni di impostazione | 78 |
| Opzioni di menu | 13 |
| opzioni, schermo principale | 13 |
| ordinatore pagine | 49, 55 |

OS

| | |
|---------------------|-----|
| aggiornamento | 105 |
| trasferimento | 107 |

P

| | |
|-----------------------------------|----|
| pagine | 37 |
| aggiunta di un'attività | 54 |
| copia in un altro documento | 52 |

| | |
|-------------------------------------------|--------|
| copia in un'altra attività | 51 |
| ridisposizione | 49, 55 |
| ridisposizione nelle attività | 50-52 |
| palmare | |
| aggiornamento del sistema operativo | 103 |
| collegamento a un altro | 89 |
| dettagli | 85 |
| opzioni | 76 |
| schermo | 14 |
| stato | 85 |
| Tasti | 8 |
| personalizzazione | |
| impostazione palmare | 78 |
| Impostazioni generali | 79 |
| Impostazioni Grafici & geometria | 82 |
| Premere per Test | 15 |
| procedure guidate | 25, 61 |

R

| | |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| recupero di memoria | 97 |
| regolare la luminosità della retroilluminazione | 11 |
| reset memoria | 100 |
| ricarica | |
| batterie | 75 |
| batterie da un computer | 76 |
| palmary | 75 |
| ricarica delle batterie | 9 |
| ricezione | |
| documenti da un altro utente | 91 |
| ridimensionamento immagini | 64 |
| rimozione immagini | 65 |
| rinomina | |
| attività | 53 |
| cartelle | 56 |
| documenti | 56 |
| riposizionamento immagini, spostamento immagini | 64 |
| ripristino | |
| Impostazioni generali | 82 |
| ripristino di documenti eliminati | 58 |
| 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 | 67 |
| Schermo principale | 12-13 |
| selezione immagini | 63 |
| sistema operativo | |
| aggiornamento | 103, 105 |
| trasferimento | 107 |
| sorgenti di alimentazione | |
| batterie | 76 |
| Caricabatteria | 76 |
| cavo USB | 76 |
| computer collegato | 76 |
| priorità | 76 |
| sostituzione, batterie | 86 |
| Stato | |
| Connessione | 73 |
| stato di connessione | 73 |
| suggerimenti | 16 |

T

| | |
|------------------------------------|-------|
| Tasti | 8 |
| tasti modificatori | 17 |
| tastiera | |
| tasti modificatori | 17 |
| Tastiera | |
| tasti di scelta rapida | 17 |
| Test rapido | |
| immagini | 63 |
| Touchpad: | 8, 12 |
| trasferimenti | |
| annullamento | 91 |
| trasferimenti di file | |
| messaggi di errore comuni | 94 |
| trasferimento | |
| documenti a un altro palmare | 90 |

| | |
|--------------------------------------------|----|
| file a un altro palmare | 90 |
| trasferimento di file | 90 |
| regole | 90 |
| Trasferimento di file su un computer | 98 |

U

| | |
|----------------------------|----|
| USB | |
| driver | 76 |
| Utilizzo di cavi USB | 89 |

V

| | |
|----------------------------------------|----|
| variabili | 59 |
| velocità puntatore, modifica | 78 |
| visual. | |
| cronologia di Calcolatrice | 28 |
| visualizzazione | |
| dettagli palmare | 85 |
| Impostazioni Grafici & geometria | 82 |
| stato palmare | 85 |

W

| | |
|----------------------------|----|
| wireless | |
| basette | 69 |
| collegamento basette | 69 |
| comunicazioni | 67 |
| schede di rete | 67 |