Računala TI-Nspire™ CX II
Priročnik za uporabo

TI-Nspire™ CX II
TI-Nspire™ CX II CAS
TI-Nspire™ CX II-T
TI-Nspire™ CX II-T CAS

Več o tehnologiji TI najdete v spletni pomoči na naslovu education.ti.com/eguide.

Slovenski prevod izvirnih navodil proizvajalca Texas Instruments.

Pomembne informacije

Razen če je v licenci, ki spremlja program, izrecno navedeno drugače, družba Texas Instruments ne daje nobenega jamstva, ne izrecnega ne implicitnega, vključno z – vendar ne omejeno na – implicitnimi jamstvi glede primernosti za prodajo in ustreznosti za določen namen, v zvezi s katerimi koli programi ali knjižnim gradivom, in daje takšno gradivo na voljo izključno »takšno, kot je«. Družba Texas Instruments v nobenem primeru ne odgovarja nikomur za posebno, stransko, naključno ali posledično škodo, ki je povezana z nakupom ali uporabo tega gradiva ali iz njiju izhaja, edina in izključna odgovornost družbe Texas Instruments pa ne glede na obliko tožbe ne presega zneska, navedenega v licenci za program. Poleg tega družba Texas Instruments ne odgovarja za nikakršne zahtevke tretjih oseb v zvezi z uporabo tega gradiva.

© 2021 Texas Instruments Incorporated

Licenčna pogodba za TI-Nspire™ CX II: education.ti.com/license

Garancija za TI-Nspire™ CX II: education.ti.com/warranty

Omejena garancija. Ta garancija ne vpliva na vaše zakonske pravice.

Vernier DataQuest™ je blagovna znamka svojega lastnika.

Dejanski izdelki se lahko nekoliko razlikujejo od prikazanih slik.

Računala TI-Nspire™ CX II: TI-Nspire™ CX II, TI-Nspire™ CX II CAS, TI-Nspire™ CX II-T, TI-Nspire™ CX II-T CAS, TI-Nspire™ CX II-C CAS in TI-Nspire™ CX II EZ-Spot

Opomba k slovenskemu prevodu: operacijski sistem računala ni na voljo v slovenščini. Imena menijev, ukazov, gumbov in pogovornih oken so zato v besedilu zapisana krepko v angleščini – tako, kot so prikazana na zaslonu računala –, ob prvi omembi pa je v oklepaju praviloma dodan slovenski pomen. Posnetki zaslona so iz izvirnega priročnika. Prevod je informativne narave; v primeru neskladja velja izvirni priročnik proizvajalca v angleškem jeziku (education.ti.com/eguide).

Kazalo

Prvi koraki z računali TI-Nspire™ CX II 1

O matematičnih načinih 1

Tipke računala TI-Nspire™ CX II 2

Priprava računala TI-Nspire™ CX II na uporabo 3

Prvi vklop računala TI-Nspire™ CX II 3

Nastavitev svetlosti osvetlitve zaslona 6

Uporaba sledilne ploščice TI-Nspire™ 6

Beležka (Scratchpad) 7

Uporaba začetnega zaslona (Home) 7

Zaslon računala TI-Nspire™ CX II 9

Uporaba namigov (Hints) 10

Uporaba bližnjic na tipkovnici 10

Uporaba Beležke (Scratchpad) 15

Odpiranje in zapiranje Beležke 15

Računanje z Beležko 15

Vstavljanje elementov iz Kataloga 16

Ogled zgodovine 19

Urejanje izrazov v Beležki 20

Risanje grafov z Beležko 21

Delo s spremenljivkami v Beležki 25

Shranjevanje vsebine Beležke 25

Brisanje vsebine Beležke 26

Delo z dokumenti na računalih TI-Nspire™ CX II 27

Odpiranje dokumenta 27

Ustvarjanje novega dokumenta 27

Shranjevanje dokumentov 28

Delo z aplikacijami 30
Uporaba menija aplikacije 35
Priročni meniji 36
Delo s problemi in stranmi 36
Dodajanje problema v dokument 36
Ogled in preurejanje strani v dokumentu 37
Kopiranje, lepljenje in brisanje problemov 40
Preimenovanje problema 41
Dodajanje strani v problem 41
Premikanje po straneh dokumenta 41
Upravljanje dokumentov 42
Zapiranje dokumenta 45
Orodja TI-Nspire™ 45

Delo s slikami 49
Delo s slikami na računalu 49

Delo v učilnici s programsko opremo TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software . . 52
Uporaba strojne opreme za brezžično komunikacijo 52
Povezava s sistemom TI-Nspire™ CX Navigator™ 53
Prenosi datotek 55

Konfiguriranje računal 57
Preverjanje stanja baterije 57
Polnjenje računala 57
Spreminjanje nastavitev računala 58
Sprememba želenega jezika 59
Prilagajanje nastavitve računala (Handheld Setup) 59
Prilagajanje nastavitev dokumenta 60
Prilagajanje nastavitev Graphs & Geometry 64

Ogled stanja računala 66
Zamenjava baterij TI-Nspire™ Rechargeable Battery 67
Previdnostni ukrepi za baterije za ponovno polnjenje 68

Povezovanje računal in prenos datotek 70
Povezovanje računal 70
Prenos datotek med računali 71
Prenos datotek med računalniki in računali 72
Odpravljanje napak pri pošiljanju map 74

Upravljanje datotek 77
Preverjanje razpoložljivega prostora 77
Sproščanje prostora 77
Ponastavitev pomnilnika 80

Posodabljanje operacijskega sistema računala 82
Kaj morate vedeti 82
Iskanje posodobitev operacijskega sistema 83
Izvedba posodobitve OS 84
Posodabljanje OS na več računalih 88
Sporočila pri nadgradnji OS 88

TI-Nspire™ CX II Connect 91
Prvi koraki s TI-Nspire™ CX II Connect 91
Zajem zaslona računala 93
Prenos datotek 94
Posodabljanje OS 95

Splošne informacije 97
Spletna pomoč 97

Stik s podporo TI 97
Informacije o servisu in garanciji 97
Previdnostni ukrepi za baterije za ponovno polnjenje 97

Prvi koraki z računali TI-Nspire™ CX II

TI-Nspire™ CX II in TI-Nspire™ CX II CAS sta najnovejši računali v družini izdelkov TI-Nspire™. Računali imata osvetljen barvni zaslon in tanjše ohišje ter omogočata navigacijo s sledilno ploščico, dinamično risanje grafov in interaktivne računalniške funkcije.

Računala in programska oprema TI-Nspire™ imajo enako funkcionalnost, zato lahko naloge prenašate iz računala v računalnik ali pa dokumente prenesete v računalo, kadar ste na poti. Naloge začnite v šoli in jih dokončajte doma, kjer lahko izkoristite barvni prikaz in preprosto navigacijo programske opreme. S programsko opremo prenašajte najnovejše posodobitve programske opreme in operacijskega sistema računala, takoj ko so na voljo, da boste vedno imeli najnovejše izboljšave.

Ta priročnik zajema naslednja računala TI-Nspire™ CX II:

- TI-Nspire™ CX II / TI-Nspire™ CX II CAS
- TI-Nspire™ CX II-T / TI-Nspire™ CX II-T CAS
- TI-Nspire™ CX II-C CAS
- TI-Nspire™ CX II EZ-Spot

Čeprav v marsičem delujejo enako, je med njimi nekaj razlik. Kjer se numerična računala, računala z natančno aritmetiko in računala CAS razlikujejo, je to posebej poudarjeno in opisan je ustrezen postopek.

O matematičnih načinih

Računala TI-Nspire CX II računajo v enem od treh načinov: numeričnem (Numeric), načinu natančne aritmetike (Exact Arithmetic) ali načinu sistema za računalniško algebro (CAS – Computer Algebra System).

Numerični način podpira rezultate samo v obliki števil s plavajočo vejico, celih števil in ulomkov z ulomkovo črto.

Način natančne aritmetike podpira rezultate v obliki števil s plavajočo vejico, celih števil, ulomkov z ulomkovo črto, π, e, korenov √ in drugih konstant, kot sta ln(5) in sin(2).

Način CAS podpira enake rezultate kot natančna aritmetika, poleg tega pa še simbolno računanje, na primer x+x, in funkcije CAS, kot so simbolno razstavljanje, reševanje enačb, limite in nedoločeni integrali.

Razpoložljivi matematični načini so odvisni od modela računala TI-Nspire CX II:

Model računala	Numerični	Natančna aritmetika	CAS
TI-Nspire CX II	✓		
TI-Nspire CX II CAS	✓ [1]	✓	✓
TI-Nspire CX II-T	✓ [2]	✓	
TI-Nspire CX II-T CAS	✓ [1]	✓	✓
TI-Nspire CX II-C CAS	✓ [1]	✓	✓

[1] Način CAS je izklopljen

[2] Način natančne aritmetike je izklopljen

Tipke računala TI-Nspire™ CX II

Sledilno ploščico TI-Nspire™ (Touchpad) uporabljajte enako kot sledilno ploščico prenosnika. Za premik desno, levo, gor in dol lahko pritisnete tudi njene zunanje robove.

esc Odstrani menije ali pogovorna okna z zaslona. Ustavi tudi izračun, ki je v teku.

on Vklopi računalo. Če je računalo vklopljeno, ta tipka prikaže začetni zaslon (Home).

Odpre Beležko (Scratchpad) za hitro računanje in risanje grafov.

doc Odpre meni Document (Dokument).

tab Premakne na naslednje vnosno polje.

menu Prikaže meni aplikacije ali priročni meni.

shift Naslednji vneseni znak zapiše kot veliko črko.

del Izbriše prejšnji znak.

ctrl Omogoča dostop do funkcije ali znaka, prikazanega nad posamezno tipko. V kombinaciji z drugimi tipkami omogoča tudi bližnjice.

var Prikaže shranjene spremenljivke.

enter Izračuna izraz, izvede ukaz ali izbere element menija.

Opomba: Simbol ▸ na tipki pomeni dostop do več možnosti. Do možnosti pridete tako, da večkrat pritisnete ?! ali uporabite smerne tipke na sledilni ploščici. Možnost izberete s pritiskom na enter ali s klikom.

Priprava računala TI-Nspire™ CX II na uporabo

Računalo TI-Nspire™ CX II je opremljeno z litij-ionsko baterijo za ponovno polnjenje. Računalu je priložena tudi naslednja dodatna oprema:

- standardni kabel USB mini-A–mini-B za prenos datotek v drugo računalo,
- standardni kabel USB A–mini-B za prenos datotek v računalnik in iz njega ter za polnjenje baterije.

Polnjenje računala

▶ Za optimalno delovanje polnite baterijo vsaj štiri ure na enega od naslednjih načinov:

- Računalo s standardnim kablom USB A–mini-B priključite na računalnik. Programsko opremo, ki vključuje gonilnik, prenesete na education.ti.com/software.
- Računalo priključite na stensko vtičnico s stenskim napajalnikom TI (naprodaj posebej).
- V učilnici postavite eno ali več računal v priklopno postajo TI-Nspire™ CX Docking Station ali TI-Nspire™ Docking Station.

Opomba: Računalo TI-Nspire™ CX II ima funkcijo globokega spanja (Deep Sleep), ki med daljšim shranjevanjem čim bolj podaljša življenjsko dobo baterije. Računalo preklopite v globoko spanje tako, da vsaj 4 sekunde držite moder gumb za ponastavitev na hrbtni strani računala. Iz globokega spanja ga zbudite tako, da vsaj 4 sekunde držite [⌂ on] ali pa ga priključite na napajanje prek USB (računalnik ali stenski napajalnik) ali priklopne postaje. Ko je računalo zbujeno, ga lahko kadar koli vklopite s pritiskom na [⌂ on] .

Opomba: Več informacij o polnjenju baterij je v poglavju *Konfiguriranje računal*.

Prvi vklop računala TI-Nspire™ CX II

Ko je baterija napolnjena, pritisnite [⌂ on] , da vklopite računalo. Med nalaganjem operacijskega sistema je prikazana vrstica napredka. Nato ob pozivu izberite jezik in velikost pisave.

Opomba: Računalo izklopite s pritiskom na [ctrl] [⌂ on] . Nastavitve in vsebina pomnilnika se ohranijo.

Uporaba funkcije Automatic Power Down™

Za daljšo življenjsko dobo baterije funkcija samodejnega izklopa Automatic Power Down™ (APD™) izklopi računalo po treh minutah nedejavnosti. Ko se to zgodi, pritisnite [on], da računalo vklopite in se vrnete v zadnji dokument ali zadnji odprti meni. Privzeto nastavitev spremenite tako, da s pritiskom na [on] [5] [3] odprete zaslon **Handheld Setup** (Nastavitev računala), kjer lahko spremenite nastavitev **Power Standby** (Stanje pripravljenosti).

Opomba: Več informacij o nastavitvi računala je v poglavju *Konfiguriranje računal*.

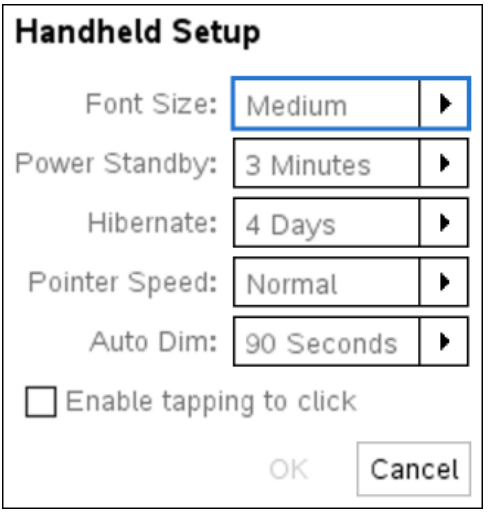
Izbira jezika

Ko se operacijski sistem naloži, izberite želeni jezik.

1. Pritisnite ▶, da odprete spustni seznam.
2. S tipko ▼ se pomikajte po jezikih, nato pa jezik izberite s pritiskom na [ctrl] ali [enter].
3. Pritisnite [tab], da označite gumb **OK**, nato pa s pritiskom na [ctrl] ali [enter] shranite izbiro jezika.

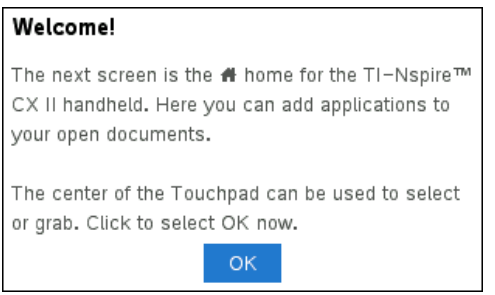
Izbira velikosti pisave

Nato izberite velikost pisave na zaslonu.



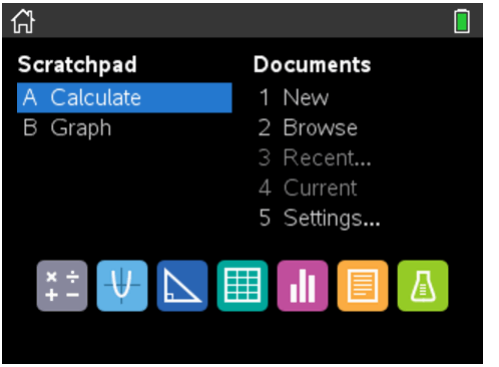
1. Pritisnite ▶, da odprete spustni seznam.
2. S tipko ▼ označite velikost pisave in jo izberite s pritiskom na ⬚ ali enter .
3. Pritisnite tab , da označite gumb **OK**, nato pa pritisnite ⬚ ali enter .

   Odpre se zaslon **Welcome!** (Dobrodošli!).



4. Za nadaljevanje pritisnite ⬚ ali enter , da izberete **OK**.

   Odpre se začetni zaslon **Home**.



Nastavitev svetlosti osvetlitve zaslona

Zaslon računala TI-Nspire™ CX II je osvetljen, zato je uporaba lažja v vseh svetlobnih razmerah. Privzeta nastavitev svetlosti je srednja. Svetlost osvetlitve nastavite tako:

- **Temneje:** pritisnite in držite ctrl ter pritiskajte −.
- **Svetleje:** pritisnite ctrl in pritiskajte +.

Uporaba sledilne ploščice TI-Nspire™

S sledilno ploščico se premikate po zaslonu in opravite vsa opravila, ki jih je mogoče opraviti s smernimi tipkami in tipko **Enter**. Sledilno ploščico lahko uporabljate na dva načina:

- Uporabljajte jo kot sledilno ploščico računalnika: s prstom drsite po osrednjem delu ploščice, da aktivirate in premikate kazalec. S klikom ali dotikom sredine ploščice izberete možnost v meniju ali dokončate dejanje.
- S pritiskanjem smernih tipk na zunanjem robu ploščice pomikajte kazalec gor, dol, levo ali desno, nato pa dejanje dokončajte s klikom ali pritiskom na enter.

  Če smerno tipko držite, se kazalec še naprej premika v tisto smer.

Opomba: Če je kazalec viden na ukazu ali datoteki, ta ukaz ali datoteko izberete s klikom ali dotikom na sredini ploščice. Če je ukaz ali datoteka označena, premaknite kazalec nanjo ali pritisnite enter, da jo izberete.

Pri delu v aplikaciji lahko s sledilno ploščico dostopate do dodatnih informacij o problemih. Če se na primer s kazalcem ustavite nad predmetom aplikacije Graphs & Geometry, se prikažejo informacije o spremenljivkah, uporabljenih v tem predmetu, in o razpoložljivih orodjih.

Nekateri uporabniki si nastavitve sledilne ploščice raje prilagodijo: pospešijo ali upočasnijo kazalec ali omogočijo klik z dotikom. Spreminjanje privzetih nastavitev sledilne ploščice je opisano v poglavju *Konfiguriranje računal*.

Beležka (Scratchpad)

Z Beležko (Scratchpad) na hitro računate in rišete grafe, ne da bi to vplivalo na trenutni dokument TI-Nspire™. Če želite na primer na hitro preizkusiti izračun, preden ga dodate v dokument, odprite aplikacijo Scratchpad in opravite izračun. Nato ga lahko zavržete ali dodate v dokument. Več o Beležki je v poglavju *Uporaba Beležke (Scratchpad)*.

Uporaba začetnega zaslona (Home)

Začetni zaslon **Home** je izhodišče za vse dejavnosti na računalu:

- odpiranje Beležke za hitre izračune in risanje grafov,
- ustvarjanje novih dokumentov,
- odpiranje in upravljanje obstoječih dokumentov,
- določanje nastavitev in ogled stanja,
- ogled namigov za uporabo računala,
- dostop do nedavnih dokumentov,
- vrnitev v trenutni dokument.

Opomba: S pritiskom na [⌂ on] preklapljate med začetnim zaslonom **Home** in trenutnim dokumentom.

Možnosti začetnega zaslona

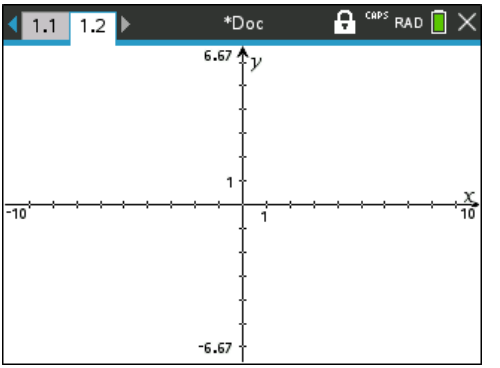
Možnost menija	Namen
Scratchpad	Z možnostmi menija Scratchpad odprete aplikacijo Calculator (Kalkulator) ali Graph (Graf), ne da bi to vplivalo na dokument. V Beležki s pritiskom na [▦] preklapljate med njenima aplikacijama: Calculate in Graph.
Calculate	Odpre Beležko z aktivno aplikacijo Calculator. Na začetnem zaslonu vtipkajte [A] .
Graph	Odpre Beležko z aktivno aplikacijo Graph. Na začetnem zaslonu vtipkajte [B] .
Documents	Možnosti za delo z dokumenti izberete tako, da pritisnete pripadajočo številko ali s sledilno ploščico izberete ikono in nato pritisnete [☜] ali [enter] .

Možnost menija	Namen
New	Odpre nov dokument TI-Nspire™ s seznamom razpoložljivih aplikacij.
Browse	Odpre brskalnik datotek, v katerem lahko odprete obstoječe dokumente TI-Nspire™ ali pošljete datoteke drugim.
Recent	Prikaže seznam petih nazadnje shranjenih dokumentov.
Current	Odpre dokument, ki je trenutno odprt.
Settings	Preverjanje stanja računala in spreminjanje nastavitev.
Ikone aplikacij	Novo stran dodate v trenutni dokument tako, da izberete ikono aplikacije. Če ni odprt noben dokument, se odpre nov dokument z izbrano aplikacijo na novi strani.
Calculator	Doda stran za vnos in izračun matematičnih izrazov.
Graphs	Doda stran za risanje grafov in raziskovanje funkcij.
Geometry	Doda stran za ustvarjanje in raziskovanje geometrijskih likov.
Lists & Spreadsheet	Doda stran za delo s podatki v preglednicah.
Data & Statistics	Doda stran z orodji za vizualizacijo podatkovnih nizov v različnih vrstah diagramov in za obdelavo podatkovnih nizov, s katerimi raziskujete povezave med njimi.
Notes	Omogoča urejanje besedila, ki ga v dokumente TI-Nspire™ dodajate kot zapiske ali za skupno rabo z drugimi uporabniki.
Vernier DataQuest™	Doda stran za zbiranje in analizo podatkov iz senzorjev ali sond.

Več o aplikacijah in dokumentih je v poglavju *Delo z dokumenti na računalih TI-Nspire™ CX II*.

Zaslon računala TI-Nspire™ CX II

Ko na računalu delate v dokumentu, ikone na vrhu zaslona prikazujejo stanje delovanja računala in omogočajo preprosto spreminjanje nastavitev. Ikone so opisane spodaj.



Ikona	Funkcija
◆	**Puščici za listanje strani** – s sledilno ploščico kliknite puščici in se pomikajte po straneh dokumenta.
1.1	**Zavihek strani** – označuje številko problema in številko aktivne strani. Oznaka **1.2** na primer pomeni problem **1**, stran **2**. Če so problemi poimenovani, se s kazalcem ustavite nad zavihkom, da vidite ime strani.
***Doc**	**Ime dokumenta** – prikazuje ime trenutnega dokumenta. Zvezdica ob imenu pomeni, da je bil dokument po zadnjem shranjevanju spremenjen. S klikom imena odprete meni **Documents**.
🔒	**Press-to-Test** – označuje, da je računalo v izpitnem načinu Press-to-Test.
📶	**Stanje prijave** – prikazuje, ali računalo išče dostopno točko (utripa), je našlo dostopno točko (sveti), ne komunicira, je povezano in pripravljeno na prijavo (utripajoča puščica) ali pa je prijavljeno in napolnjeno (polna puščica). S klikom odprete Settings & Status.
CAPS	Prikazuje stanje tipk ⇧shift , ctrl in ⇪CAPS .
RAD	**Kotni način** – prikazuje okrajšavo veljavnega kotnega načina (stopinje – Degrees, radiani – Radians ali gradi – Gradians). S kazalcem se ustavite nad oznako, da vidite polno ime. **Opomba:** s klikom oznake preklapljate med načinoma RAD in DEG.

Ikona	Funkcija
	Settings & Status – prikazuje trenutno napolnjenost baterije. S kazalcem se ustavite nad oznako, da vidite stanje v odstotkih. S klikom ikone odprete meni **Settings & Status** (Nastavitve in stanje).
	Zapri dokument – s klikom ikone zaprete trenutni dokument. Če vsebina ni shranjena, jo ob pozivu shranite ali zavrzite.

Uporaba namigov (Hints)

Hints (Namigi) so kratki nasveti, ki so na voljo povsod v programski opremi računala. Do njih pridete na več preprostih načinov:

- Pritisnite ctrl trig .
- Nekatera pogovorna okna vsebujejo ikono z vprašajem. S klikom te ikone odprete namige za tisto opravilo.

Po namigih se pomikate s sledilno ploščico ali smernimi tipkami:

- Za stran naprej pritisnite ctrl 3 .
- Za stran nazaj pritisnite ctrl 9 .
- Za skok na konec datoteke z namigi pritisnite ctrl 1 .
- Za vrnitev na začetek datoteke pritisnite ctrl 7 .

Uporaba bližnjic na tipkovnici

Pogosta opravila lahko izvedete z naslednjimi bližnjicami na tipkovnici. Vse funkcije so dostopne tudi z izbiro možnosti v menijih.

Pomoč	
Odpiranje namigov (Hints)	ctrl trig
Urejanje besedila	
Izreži	ctrl X
Kopiraj	ctrl C
Prilepi	ctrl V
Razveljavi	ctrl Z ctrl esc

Uveljavi znova	ctrl Y shift esc
Preklop med približnim in natančnim rezultatom **Urejevalnik in lupina Python:** doda novo vrstico za trenutno vrstico.	ctrl enter
Angleščina: tipki doda ustrezno naglasno znamenje Kitajščina: vstavi znak	
Vstavljanje znakov in simbolov v dokument	
Prikaz palete znakov/simbolov	ctrl
Podčrtaj	ctrl
Prikaz palete matematičnih predlog	
Poševnica nazaj (\ )	shift ÷
Ročni zajem podatkovne točke	ctrl .
Počisti	ctrl del
Caps Lock (velike črke)	ctrl shift
Shrani v spremenljivko (Store)	ctrl var
Oglati oklepaji	ctrl (
Zaviti oklepaji	ctrl)
Prikaz palete trigonometričnih simbolov	trig
Enačaj	=
Prikaz palete simbolov pi (π, ∕, θ itd.)	π
Prikaz palete enakosti/neenakosti (>, <, ≠, ≤, ≥ in |)	ctrl =
Prikaz palete ločil in črkovnih simbolov (? ! $ ° ' % " : ; _ \)	?!
Kvadratni koren	ctrl x^2
log	ctrl 10^x

ln	ctrl e^x
ans	ctrl (−)
Upravljanje dokumentov	
Odpiranje menija dokumenta	doc ▾
Odpiranje dokumenta	ctrl O
Zapiranje dokumenta	ctrl W
Ustvarjanje novega dokumenta	ctrl N
Vstavljanje nove strani	ctrl I
Izbira aplikacije	ctrl K
Shranjevanje trenutnega dokumenta	ctrl S ctrl
Navigacija	
Vrh strani **Urejevalnik in lupina Python:** premakne kazalko na začetek prve vrstice programa.	ctrl 7
Konec strani **Urejevalnik in lupina Python:** premakne kazalko na konec zadnje vrstice programa.	ctrl 1
Stran gor	ctrl 9
Stran dol	ctrl 3
Raven višje v hierarhiji	ctrl ▲
Raven nižje v hierarhiji	ctrl ▼
Priročni meni za izbrano	menu
Razširitev izbire v smeri puščice	⇧shift katera koli puščica
Urejevalnik in lupina Python: zamakne besedilo v trenutni vrstici ali izbranih vrsticah ali se premika med pozivi v vrstici	tab
Navigacija po dokumentih	

Prikaz prejšnje strani	ctrl ◀
Prikaz naslednje strani	ctrl ▶
Prikaz razvrščevalnika strani (Page Sorter)	ctrl ▲
Izhod iz razvrščevalnika strani	ctrl ▼
Preklop med aplikacijami na razdeljeni strani	ctrl tab
Premik fokusa nazaj znotraj strani **Urejevalnik in lupina Python:** zmanjša zamik besedila v trenutni vrstici ali izbranih vrsticah ali se premika nazaj med pozivi v vrstici	⇧shift tab
Čarovniki in predloge	
Dodajanje stolpca v matriko za trenutnim stolpcem	⇧shift ↵
Dodajanje vrstice v matriko za trenutno vrstico **Urejevalnik in lupina Python:** doda novo vrstico za trenutno vrstico.	↵
Predloga za integral	⇧shift +
Predloga za odvod	⇧shift −
Paleta matematičnih predlog	▫/▫ ali ctrl ⚑
Predloga za ulomek	ctrl ÷
Spreminjanje prikaza	
Povečanje kontrasta	ctrl +
Zmanjšanje kontrasta	ctrl −
Izklop	ctrl ⌂ on
Bližnjice posameznih aplikacij	
Notes/Program Editor/Python Editor: izberi vse **Press-to-Test:** izberi vse elemente v pogovornem oknu	ctrl A
Program Editor/Python Editor: preveri sintakso in shrani	ctrl B
Program Editor/Python Editor: najdi	ctrl F

Geometry/Graph: skrij/prikaži vnosno vrstico **Lists & Spreadsheet/Program Editor/Python Editor:** pojdi na (Go To)	ctrl G
Program Editor/Python Editor: najdi in zamenjaj	ctrl H
Calculator/Program Editor/urejevalnik in lupina Python: začetek vrstice	ctrl 8
Calculator/Program Editor/urejevalnik in lupina Python: konec vrstice	ctrl 2
Notes: vstavi polje za matematični izraz	ctrl M
Notes: vstavi polje za kemijsko enačbo	ctrl E
Odpiranje Beležke (Scratchpad)	
Lists & Spreadsheet: ponovni izračun **Program Editor:** preveri sintakso, shrani program in prilepi ime programa v Calculator (po brisanju trenutne vrstice v aplikaciji Calculator) **Python Editor:** preveri sintakso, shrani program in ga zaženi v lupini Python **Python Shell:** ponovno zaženi zadnji program	ctrl R
Geometry/Graphs/Lists & Spreadsheet: dodaj tabelo funkcije **Program Editor/urejevalnik in lupina Python:** dodaj/odstrani znak za komentar	ctrl T
Združevanje/razdruževanje aplikacij na strani	ctrl 4 / ctrl 6

Uporaba Beležke (Scratchpad)

Beležka (Scratchpad) je funkcija računala TI-Nspire™ CX, s katero lahko hitro:

- izračunate matematične izraze,
- narišete grafe funkcij.

Odpiranje in zapiranje Beležke

▶ Na začetnem zaslonu pritisnite [doc] , da odprete Beležko.

Ko Beležko odprete prvič, se odpre prazna stran z aktivnim Kalkulatorjem (Calculator).

▶ S pritiskom na [doc] preklapljate med stranema Calculate (Računanje) in Graph (Graf).

▶ S pritiskom na [menu] prikažete meni Scratchpad Calculate ali Scratchpad Graph. Ta menija sta podmnožici menijev TI-Nspire™ za aplikaciji Calculator in Graphs. Celoten seznam teh menijev je v dokumentaciji teh aplikacij.

▶ S pritiskom na [esc] zaprete Beležko.

Računanje z Beležko

Na strani Scratchpad Calculate vnesite matematični izraz v vnosno vrstico in pritisnite [enter] , da ga izračunate. Izrazi se med vnašanjem prikazujejo v standardnem matematičnem zapisu.

Vsak izračunani izraz in rezultat postaneta del zgodovine Beležke, ki je prikazana nad vnosno vrstico.

Vnos preprostih matematičnih izrazov

Opomba: Negativno število vnesete tako, da pritisnete [(−)] in nato vtipkate število.

Recimo, da želite izračunati:

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

1. V delovnem območju izberite vnosno vrstico.
2. Vtipkajte **2** [^] **8**, da začnete izraz.

3. Pritisnite ▶, da vrnete kazalko na osnovno črto, nato pa izraz dokončajte tako, da vtipkate: [×] **43** [÷] **12**

4. Pritisnite enter , da izračunate izraz.

   Izraz se prikaže v standardnem matematičnem zapisu, rezultat pa na desni strani strani.

   Opomba: Decimalni približek rezultata lahko vsilite tako, da namesto enter pritisnete ctrl enter .

   Pritisk na ctrl enter *vsili približni rezultat.*

Opomba: Obliko rezultatov lahko prilagodite tudi v nastavitvah. Več o prilagajanju nastavitev je v poglavju *Konfiguriranje računal*.

Vstavljanje elementov iz Kataloga

S Katalogom (Catalog) v vnosno vrstico vstavljate funkcije in ukaze, simbole ter predloge izrazov.

1. Pritisnite , da odprete Katalog. Privzeto je prikazan prvi zavihek, na katerem so vsi ukazi in funkcije po abecednem redu.
2. Če je funkcija, ki jo vstavljate, vidna na seznamu, jo izberite in pritisnite enter , da jo vstavite.
3. Če funkcija ni vidna:
   a) Pritisnite tipko s črko, da skočite na vnose, ki se začnejo s to črko.
   b) Po potrebi s tipko ▼ ali ▲ označite element, ki ga vstavljate.
   c) Kliknite oštevilčen zavihek, da prikažete funkcije po kategorijah: matematične funkcije, simboli, matematične predloge, predmeti knjižnic in vrednosti standardnih merskih enot.
   d) Pritisnite enter , da element vstavite v vnosno vrstico.

Uporaba predloge izraza

Predloge olajšajo vnos matrik, odsekoma definiranih funkcij, sistemov enačb, integralov, odvodov, produktov in drugih matematičnih izrazov.

Recimo, da želite izračunati:

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

1. Pritisnite [▫▫] , da odprete paleto predlog.
2. Izberite [$\sum_{\square=\square}^{\square}\square$], da vstavite predlogo algebrske vsote.

   Predloga se prikaže v vnosni vrstici z majhnimi kvadratki, ki predstavljajo elemente, ki jih lahko vnesete. Ob enem od elementov se prikaže kazalka, ki kaže, da lahko vtipkate vrednost tega elementa.

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

3. S smernimi tipkami premikajte kazalko na položaj posameznega elementa in za vsak element vtipkajte vrednost ali izraz.

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

4. Pritisnite [enter] , da izračunate izraz.

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

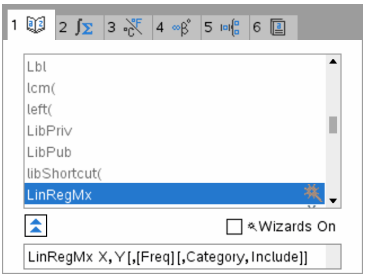
Vstavljanje izrazov s čarovnikom

Vnos nekaterih izrazov si lahko poenostavite s čarovnikom. Čarovnik vsebuje označena polja, ki pomagajo pri vnosu argumentov izraza.

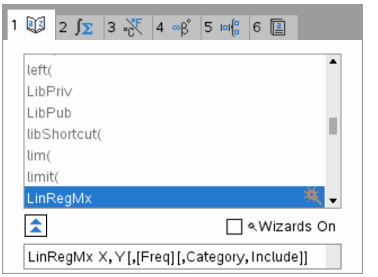
Recimo, da želite naslednjima seznamoma prilagoditi linearni regresijski model y=mx+b:

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

1. Pritisnite [📖] [1], da odprete Katalog in prikažete abecedni seznam funkcij.
2. Kliknite v seznam in pritisnite [L], da skočite na vnose, ki se začnejo s črko »L«.
3. Po potrebi s tipko ▼ označite **LinRegMx**.
4. Če možnost **Wizards On** (Čarovniki vklopljeni) ni potrjena, pritisnite [tab] [tab], da označite **Wizards On**.
5. Pritisnite [enter], da spremenite nastavitev.
6. Pritisnite [tab] [tab], da znova označite **LinRegMx**.



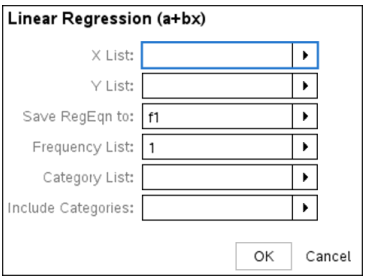
Funkcija LinRegMx v računalu brez CAS ali z natančno aritmetiko



Funkcija LinRegMx v računalu CAS

7. Pritisnite [enter].

   Odpre se čarovnik z označenim poljem za vnos vsakega argumenta.

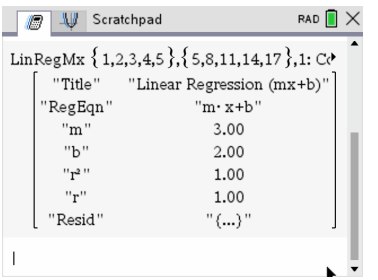


8. Kot **X List** vtipkajte **{1,2,3,4,5}**.
9. Pritisnite tab , da se premaknete v polje **Y List**.
10. Kot **Y List** vtipkajte **{5,8,11,14,17}**.
11. Če želite regresijsko enačbo shraniti v določeno spremenljivko, pritisnite tab in vrednost **Save RegEqn To** zamenjajte z imenom funkcijske spremenljivke (f1 do f99).
12. Kliknite **OK**, da zaprete čarovnika in vstavite izraz v vnosno vrstico.

    Izraz se vstavi skupaj z ukazi, ki kopirajo regresijsko enačbo in prikažejo spremenljivko *stat.results*, v kateri bodo rezultati.

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

    Beležka nato prikaže spremenljivke *stat.results*.

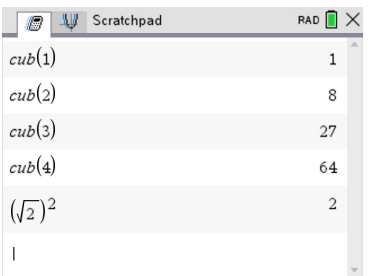


    Opomba: Vrednosti iz spremenljivk *stat.results* lahko kopirate in prilepite v vnosno vrstico.

Ogled zgodovine

Vsak izračunani izraz in rezultat postaneta del zgodovine Beležke, ki je prikazana nad vnosno vrstico.

- S tipko ▲ ali ▼ se pomikajte po zgodovini.



Kopiranje elementa zgodovine v vnosno vrstico

Izraz, del izraza ali rezultat lahko iz zgodovine hitro kopirate v vnosno vrstico.

1. S tipko ▲ ali ▼ se pomikajte po zgodovini in izberite element, ki ga želite kopirati.
2. Po želji izberite le del izraza ali rezultata, tako da uporabite shift v kombinaciji s smernimi tipkami.

3. Pritisnite enter , da izbrano kopirate in vstavite v vnosno vrstico.

Brisanje zgodovine

Ko počistite zgodovino, vse spremenljivke in funkcije, določene v zgodovini, ohranijo trenutne vrednosti. Če zgodovino počistite pomotoma, uporabite funkcijo razveljavitve.

▶ V meniju **Actions** (Dejanja) kliknite **Clear History** (Počisti zgodovino).

—ali—

Pritisnite menu 1 5 .

Iz zgodovine se odstranijo vsi izrazi in rezultati.

Urejanje izrazov v Beležki

Izraza na strani Scratchpad Calculate v zgodovini sicer ne morete urejati, lahko pa celoten izraz ali njegov del kopirate iz zgodovine in prilepite v vnosno vrstico. Nato lahko vnosno vrstico urejate.

Vstavljanje elementov v vnosno vrstico

1. S tipkami tab , ◀, ▶, ▲ ali ▼ postavite kazalko v izraz.

   Kazalka se premakne na najbližji veljavni položaj v smeri, ki jo pritisnete.
2. Vtipkajte elemente ali jih vstavite iz Kataloga.

Izbira dela izraza

Izbrani del izraza lahko izbrišete, izrežete ali kopirate.

1. S tipkami ◀, ▶, ▲ ali ▼ premaknite kazalko na začetno točko v izrazu.
2. Pritisnite in držite shift ter izbirajte s tipkami ◀, ▶, ▲ ali ▼.

- Izbrano izbrišete s pritiskom na del .
- Izbrano izrežete v odložišče s pritiskom na ctrl X .
- Izbrano kopirate v odložišče s pritiskom na ctrl C .
- Izbrano prilepite v novo vnosno vrstico v Beležki s pritiskom na ctrl V .

Risanje grafov z Beležko

1. Pritisnite , da odprete stran Scratchpad Graph, če še ni odprta.

   Privzeto je prikazana vnosna vrstica. V njej je prikazana zahtevana oblika zapisa relacije. Privzeta vrsta grafa je Function (Funkcija), zato je prikazana oblika *f1*(*x*)=.

   Če vnosna vrstica ni prikazana, pritisnite **Ctrl + G** ali menu 2 3 , da jo prikažete, in vtipkajte izraz, ki ga želite narisati.

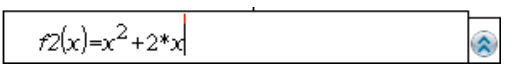
2. Pritisnite menu > **Graph Entry/Edit** (Vnos/urejanje grafa) in izberite vrsto grafa.

   Na primer:

   - Enačbo krožnice narišete tako, da pritisnete menu **> Graph Entry/Edit > Equation > Circle > (x-h)^2 + (y-k)^2 = r^2** ali menu 3 2 3 1 . Izpolnite enačbo in pritisnite enter , da se krožnica nariše.
   - Funkcijo narišete tako, da pritisnete menu > **Graph Entry/Edit > Function** ali menu 3 1 .

   Vnosna vrstica se spremeni in prikaže obliko izraza za izbrano vrsto grafa. Za vsako vrsto grafa lahko določite več relacij.

3. Vtipkajte izraz in druge parametre, ki jih zahteva vrsta grafa.

4. Pritisnite enter , da narišete relacijo, ali ▼, da dodate še eno relacijo. Po potrebi lahko s pritiskom na menu 4 izberete orodje v meniju **Window/Zoom** (Okno/povečava) in prilagodite vidno območje.

   Ko relacijo narišete, vnosna vrstica izgine, da je pogled na graf neoviran. Če graf izberete ali mu sledite, se v vnosni vrstici prikaže relacija, ki ga določa. Graf lahko spremenite tako, da določite relacijo ali pa graf izberete in ga spremenite.

   Ko rišete več grafov, je za vsakega prikazana relacija, ki ga določa. Določite in narišete lahko največ 99 relacij vsake vrste.

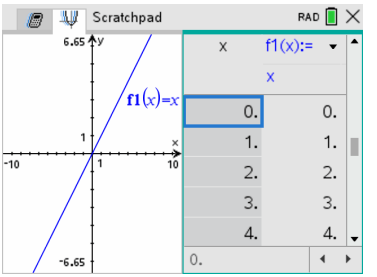
5. S tipko menu relacijo raziskujte in analizirajte:

   - sledite relaciji,
   - poiščite značilne točke,

- spremenljivko v izrazu dodelite drsniku.

Ogled tabele

▶ Tabelo vrednosti, ki ustrezajo trenutnim grafom, prikažete tako, da pritisnete menu **> Table > Split-screen Table** (menu 7 1).



▶ Tabelo skrijete tako, da kliknete tisti del razdeljenega zaslona, kjer je graf, in pritisnete menu **> Table > Remove Table** (menu 7 2). Pritisnete lahko tudi **Ctrl + T**.

▶ Širino stolpcev spremenite tako, da kliknete tabelo in pritisnete menu **> Actions > Resize** (menu 1 1).

▶ Če želite izbrisati stolpec, urediti izraz ali urediti nastavitve tabele, kliknite tabelo in pritisnite menu **> Table** (menu 2).

Spreminjanje videza osi

Pri delu z grafi sta privzeto prikazani kartezični osi. Videz osi lahko spremenite na naslednje načine:

1. Pritisnite menu 4 in izberite želeno orodje za povečavo (Zoom).
2. Izberite osi in pritisnite ctrl menu 2 , da aktivirate orodje **Attributes** (Atributi).
   a) S tipko ▲ ali ▼ se premaknite na atribut, ki ga želite spremeniti. Izberite na primer atribut sloga konca osi.
   b) S tipko ◀ ali ▶ izberite slog, ki ga želite uporabiti.
   c) Po potrebi spremenite še druge atribute osi, nato pa s pritiskom na enter zaprite orodje za atribute.
3. Ročno prilagodite merilo osi in razmik med oznakami na oseh.
   a) Kliknite in držite eno oznako ter jo premaknite po osi. Razmik in število oznak se povečata (ali zmanjšata) na obeh oseh.
   b) Merilo in razmik oznak na eni sami osi prilagodite tako, da pritisnete in držite ⇧shift , nato pa primete in povlečete oznako na tej osi.
4. Končni vrednosti osi spremenite tako, da ju dvokliknete in vtipkate novi vrednosti.

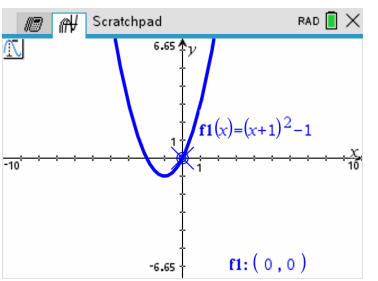
5. Prilagodite položaj osi. Obstoječi osi premaknete brez spreminjanja velikosti ali merila tako, da kliknete prazno območje zaslona in ga vlečete, dokler osi nista na želenem mestu.
6. Merili osi spremenite tako, da pritisnete menu **> Window/Zoom > Window Settings** (menu 4 1).

   Čez trenutne vrednosti x-min, x-max, y-min, y-max, Xscale in Yscale vtipkajte želene vrednosti in kliknite **OK**.
7. Pritisnite menu **> View > Hide Axes** (menu 2 1), da osi skrijete ali prikažete.
   - Če sta osi na strani prikazani, ju to orodje skrije.
   - Če sta osi na strani skriti, ju to orodje znova prikaže.

Sledenje grafu

Orodje Graph Trace (Sledenje grafu) se premika po točkah narisanega grafa funkcije, parametričnega ali polarnega grafa, grafa zaporedja ali razsevnega diagrama. Orodje za sledenje omogočite tako:

1. Pritisnite menu **> Trace > Graph Trace** (menu 5 1), da se po grafu premikate v načinu sledenja.



2. (Izbirno) Korak sledenja spremenite s pritiskom na menu 5 3 .

   Ko vtipkate drug korak, se orodje Graph Trace po grafu premika v korakih te velikosti.
3. Z orodjem Graph Trace lahko graf raziskujete na naslednje načine:
   - Premaknite se na točko in se ustavite nad njo, da se sledilni kazalec premakne na to točko.
   - S tipko ◀ ali ▶ se premikajte od točke do točke na grafu funkcije. Prikazane so koordinate vsake točke, ki ji sledite.
   - S tipko ▲ ali ▼ se premaknite z enega grafa na drugega. Koordinate točke se posodobijo glede na novo mesto sledenja. Sledilni kazalec se postavi na tisto

točko novega grafa, katere vrednost *x* je najbližja zadnji točki na prej sledenem grafu.

- Vtipkajte število in pritisnite enter , da se sledilni kazalec premakne na točko grafa, katere neodvisna koordinata je najbližja vtipkani vrednosti.
- Trajno točko, ki ostane na grafu, ustvarite tako, da pritisnete enter , ko sledilna točka doseže točko, ki jo želite označiti. Točka ostane tudi po izhodu iz načina Graph Trace.

Opombe:

- Ko se premaknete čez točko, v kateri funkcija ni definirana (nezveznost), se namesto vrednosti prikaže niz *undef*.
- Ko sledite prek prvotno vidnega dela grafa, se zaslon pomakne in prikaže območje, ki mu sledite.

4. Pritisnite esc ali izberite drugo orodje, da zaprete Graph Trace.

Iskanje značilnih točk

Z orodji v meniju **Analyze Graph** (Analiza grafa) lahko v izbranem območju katere koli narisane funkcije poiščete značilno točko. Izberite orodje za iskanje ničle, minimuma ali maksimuma, presečišča ali prevoja ali pa numeričnega odvoda (dy/dx) ali integrala na grafu.

1. V meniju **Analyze Graph** izberite značilno točko, ki jo želite poiskati. Za iskanje ničle na primer pritisnite menu 6 1 .

	Brez CAS in natančna aritmetika	**CAS**
Ničla (Zero)	menu 6 1	menu 6 1
Minimum	menu 6 2	menu 6 2
Maksimum (Maximum)	menu 6 3	menu 6 3
Presečišče (Intersection)	menu 6 4	menu 6 4
Prevoj (Inflection)	Ni na voljo	menu 6 5
dy/dx	menu 6 5	menu 6 6
Integral	menu 6 6	menu 6 7
Analiza stožnic (Analyze Conics)	menu 6 7	menu 6 8

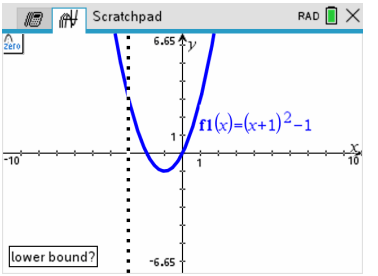
Ikona izbranega orodja je prikazana levo zgoraj v delovnem območju. S kazalcem pokažite na ikono, da se prikaže namig o uporabi izbranega orodja.

2. Kliknite graf, na katerem želite iskati značilno točko, nato kliknite še enkrat, da določite začetek iskanja.

   Drugi klik označi spodnjo mejo območja iskanja in prikaže se pikčasta črta.

   Opomba: Če iščete odvod (dy/dx), kliknite graf v točki (številska vrednost), v kateri želite izračunati odvod.

3. S tipko ◀ ali ▶ premaknite pikčasto črto, ki označuje območje iskanja, nato kliknite točko, v kateri želite iskanje končati (zgornja meja območja iskanja).



4. V tej točki pritisnite enter , da začnete iskanje. Orodje območje osenči.

   Če izbrano območje iskanja vsebuje značilno točko, se prikaže oznaka te točke. Če spremenite graf, na katerem so označene značilne točke, preverite, ali so se te točke spremenile. Če na primer uredite funkcijo v vnosni vrstici ali preoblikujete graf, se lahko točka, v kateri graf seka ničlo, spremeni.

   Označene značilne točke ostanejo vidne na grafu. Orodje zaprete s pritiskom na esc ali z izbiro drugega orodja.

Delo s spremenljivkami v Beležki

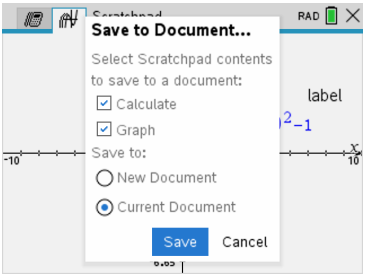
Spremenljivke Beležke so skupne stranema Scratchpad Calculate in Scratchpad Graph, niso pa skupne z dokumenti TI-Nspire™. Če za spremenljivko Beležke in spremenljivko v dokumentu uporabite isto ime, ne pride do spora, razen če poskušate izraze kopirati med dokumenti in Beležko.

Shranjevanje vsebine Beležke

Stran Scratchpad Calculate, stran Scratchpad Graph ali obe lahko shranite kot dokument TI-Nspire™.

1. Pritisnite doc in izberite **Save to Document** (Shrani v dokument) (doc A).
2. Pritisnite enter .

Odpre se pogovorno okno Save to Document.



3. Izberite stran ali strani, ki jih želite shraniti.
4. Če je odprt dokument, izberite New (Nov) ali Current (Trenutni) dokument.
5. Kliknite **Save** (Shrani).
   - Če ste izbrali shranjevanje v trenutni (odprti) dokument, se strani Beležke dodajo v ta dokument.
   - Če ste izbrali shranjevanje strani Beležke v nov dokument, se strani pretvorijo v neshranjen dokument. Dokument shranite tako:
     - Pritisnite doc▾ **> Save**. Odpre se pogovorno okno Save As (Shrani kot).
     - Vtipkajte ime dokumenta.
     - Izberite **Save**, da shranite novi dokument.

Brisanje vsebine Beležke

Izračune in grafe iz aplikacije Scratchpad izbrišete po naslednjem postopku.

1. Pritisnite doc▾ > **Clear Scratchpad** (Počisti Beležko) (doc▾ B).
2. Pritisnite enter , da izbrišete vsebino Beležke.

Delo z dokumenti na računalih TI-Nspire™ CX II

Vse delo, ki ga opravite z računalom TI-Nspire™ CX II, je shranjeno v enem ali več dokumentih TI-Nspire™, ki jih lahko delite z drugimi uporabniki računal in z uporabniki računalniške programske opreme.

- Vsak dokument je razdeljen na najmanj en in največ 30 problemov.
- Vsak problem vsebuje najmanj eno in največ 50 strani.
- Vsako stran je mogoče razdeliti na največ štiri delovna območja.
- V vsakem delovnem območju je lahko katera koli aplikacija TI-Nspire™ (Calculator, Graph, Geometry, Lists & Spreadsheet, Data & Statistics, Notes in Vernier DataQuest™).

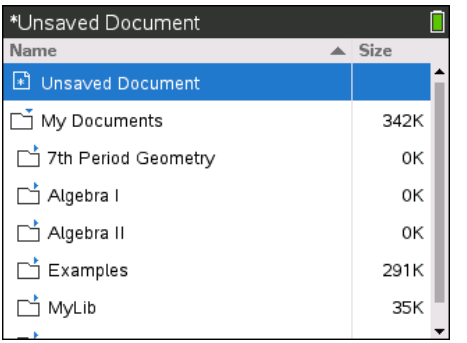
Odpiranje dokumenta

1. Na začetnem zaslonu izberite Browse (Prebrskaj).

   —ali—

   Pritisnite [2] .

   Odpre se upravitelj datotek.



2. Poiščite datoteko, ki jo želite odpreti.
   - S tipko ▾ označite ime dokumenta in pritisnite [ctrl] ali [enter] , da ga odprete.
   - Če je datoteka v mapi, s tipko ▾ označite mapo in pritisnite [ctrl] ali [enter] , da jo odprete.
3. Pritisnite [doc ▾] , da odprete meni Documents z možnostmi za delo z odprtim dokumentom.

Ustvarjanje novega dokumenta

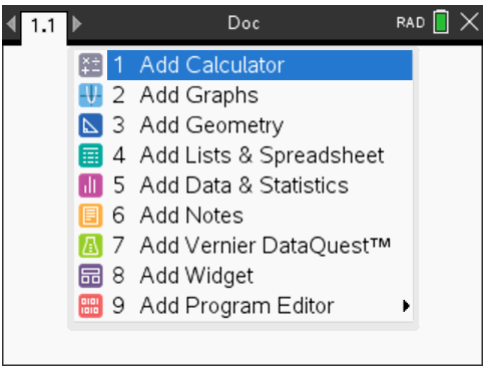
1. Na začetnem zaslonu izberite New (Nov).

—ali—

Pritisnite 1 .

Pritisnete lahko tudi ctrl N .

Odpre se nov dokument s seznamom aplikacij.



Opomba: Zavihek levo zgoraj na zaslonu kaže, da je to prva stran prvega problema.

2. S tipkama ▼ in ▲ označite aplikacijo, ki jo želite dodati na stran, in pritisnite enter , da odprete stran.

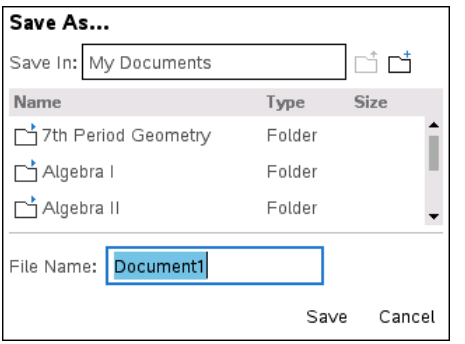
Shranjevanje dokumentov

Dokument shranite v mapo My Documents (Moji dokumenti) tako:

1. Pritisnite doc ▾ , da odprete meni Documents, in izberite **File > Save** (Datoteka > Shrani).

   Opomba: Dokument lahko shranite tudi s pritiskom na doc ▾ 1 4 ali ctrl S .

   Odpre se pogovorno okno Save As (Shrani kot).



Če dokument shranjujete prvič, morate izbrati mapo, v katero ga želite shraniti, in ime dokumenta. Privzeta mapa je My Documents.

2. Vtipkajte ime dokumenta.
3. Kliknite **Save**, da shranite dokument v mapo My Documents.

Shranjevanje dokumenta v drugo mapo

Dokument shranite v drugo mapo tako:

1. V odprtem dokumentu pritisnite doc 1 5 .

   Odpre se pogovorno okno Save As.

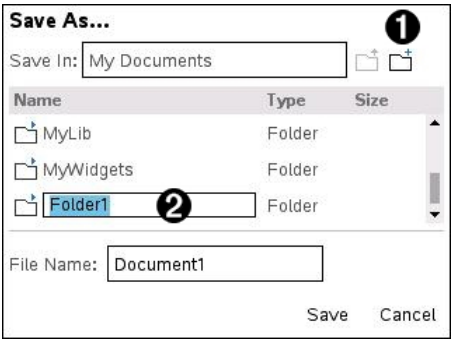
2. Pritisnite shift tab , da se premaknete na seznam obstoječih map. Izbrana je prva mapa na seznamu.
3. S tipkama ▼ in ▲ se pomikajte po seznamu map.
4. Mapo izberete in odprete s pritiskom na ⬚ .
5. Vtipkajte ime dokumenta.
6. Kliknite **Save**, da shranite dokument v izbrano mapo.

Shranjevanje dokumenta v novo mapo

Dokument shranite v novo mapo tako:

1. V odprtem dokumentu pritisnite doc 1 5 .

   Odpre se pogovorno okno Save As.



❶ Ikona nove mape (New Folder)

❷ Vnos imena nove mape

2. Pritiskajte tab , dokler ni označena ikona New Folder, nato pritisnite enter , da ustvarite novo mapo.

Nova mapa se doda na dno seznama obstoječih map. Privzeto ime mape je »Folder1«.

3. Vtipkajte ime nove mape in pritisnite enter , da ga shranite.
4. Znova pritisnite enter , da odprete mapo.

   Aktivno postane polje File Name (Ime datoteke).

5. Vtipkajte ime dokumenta.
6. Kliknite **Save**, da shranite dokument v novo mapo.

Delo z aplikacijami

Možnosti za delo z aplikacijami so:

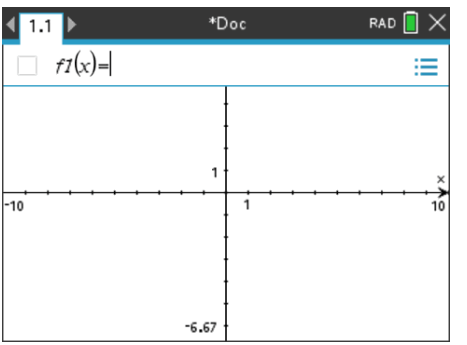
- ustvarjanje novega dokumenta in izbira aplikacije,
- dodajanje nove strani in aplikacije v odprt dokument,
- dodajanje več aplikacij na eno stran dokumenta.

Dodajanje aplikacije

Aplikacijo lahko na stran dodate na več načinov:

- Pri ustvarjanju novega dokumenta s sledilno ploščico ali z ustrezno številko izberite aplikacijo s seznama aplikacij.
- Novo stran in aplikacijo v odprt dokument dodate tako, da pritisnete ctrl doc in s seznama izberete aplikacijo.

  Pritisnite na primer 2 , da na stran dodate aplikacijo Graph. Aplikacija se odpre v delovnem območju.



Pritisnete lahko tudi on in aplikacijo izberete na začetnem zaslonu s klikom ene od naslednjih ikon aplikacij:

Calculator

Graphs

Geometry

Lists & Spreadsheet

Data & Statistics

Notes

Vernier DataQuest™

Uporaba več aplikacij na strani

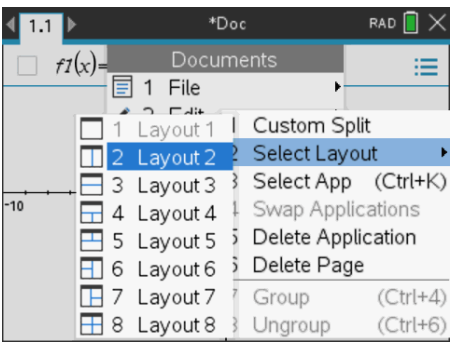
Na vsako stran lahko dodate največ štiri aplikacije.

Nov dokument ima prostor za eno aplikacijo. Če želite na stran dodati več aplikacij, lahko spremenite postavitev, tako da sprejme do štiri aplikacije.

Izberete lahko standardno postavitev, ki je na voljo kot element menija, ali pa si postavitev prilagodite po svojih potrebah.

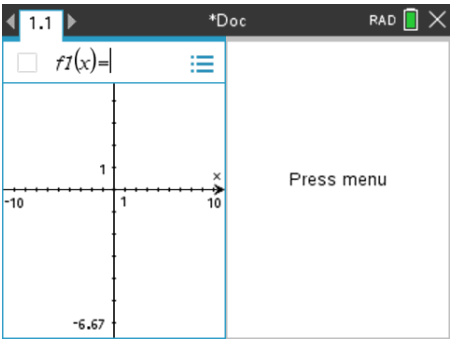
Izbira standardne postavitve strani

1. Pritisnite doc ▾ 5 2 , da prikažete možnosti postavitve.

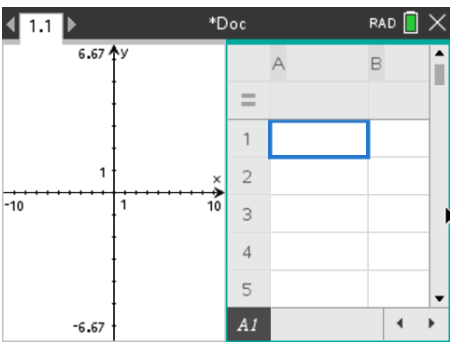


2. Pritisnite številko želene postavitve.

   Pritisnite na primer 2 , da ustvarite postavitev z dvema podoknoma, razdeljeno navpično.



3. S pritiskom na ctrl tab se premikate med podokni. Krepka obroba podokna pomeni, da je podokno aktivno.
4. Pritisnite menu in nato številko aplikacije, ki jo želite dodati v novo podokno. Pritisnite na primer 4 , da dodate aplikacijo Lists & Spreadsheet.

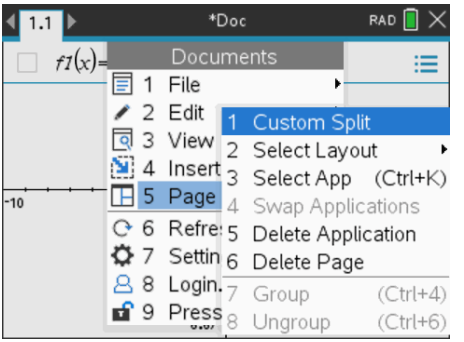


Opomba: Postavitev strani lahko zaradi dodajanja ali brisanja aplikacij spremenite kadar koli. Pri brisanju aplikacije najprej izberite aplikacijo, ki jo želite izbrisati.

Ustvarjanje postavitve strani po meri

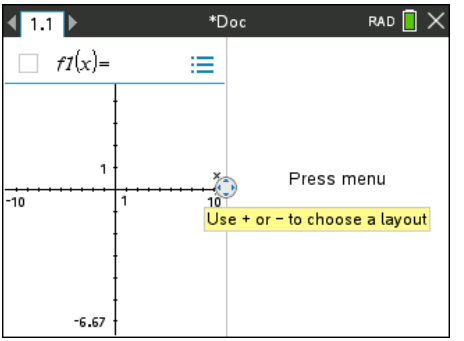
Če standardne postavitve ne ustrezajo vašim potrebam, lahko prostor, namenjen aplikacijam na strani, prilagodite.

1. Pritisnite doc 5 , da prikažete možnosti postavitve.



2. Pritisnite [1], da izberete možnost Custom Split (Delitev po meri).

   Prikaže se standardna postavitev z ločilno črto med podokni aplikacij. S puščicama ( ) na sredini ločilne črte prilagodite velikost podoken.



3. S tipkami ▲, ▼, ◀ ali ▶ premikajte ločilno črto in prilagodite višino ali širino podoken v postavitvi.
4. S tipko [+] ali [−] izberite vnaprej določeno postavitev:
   - Pritisk na [−] vrne postavitev s celo stranjo.
   - En pritisk na [+] preklopi navpično postavitev v vodoravno. S pritiskom na [−] se vrnete v navpično postavitev.
   - Dva pritiska na [+] dodata na stran tretje podokno. Z večkratnim pritiskom na [+] lahko izbirate med navpično in vodoravno postavitvijo s tremi podokni.
   - Pet pritiskov na [+] doda na stran četrto podokno. S tipko [−] se pomikate nazaj po prejšnjih možnostih postavitve.
5. Pritisnite [ctrl] ali [enter], da potrdite mere postavitve.
6. S pritiskom na [ctrl] [tab] se premikate med podokni. Krepka obroba podokna pomeni, da je podokno aktivno.

Zamenjava aplikacij na strani

Položaj aplikacij na strani z več aplikacijami lahko spremenite tako, da »zamenjate« položaja dveh aplikacij.

1. Pritisnite doc▾ 5 Page Layout 4 Swap Application.

   Izbrana aplikacija je obdana z debelo utripajočo črno obrobo, na zaslonu pa je prikazan kazalec za zamenjavo aplikacij ⇄.

   Opomba: Pri postavitvi z dvema podoknoma izbrana aplikacija samodejno zamenja položaj z nasprotnim podoknom. Zamenjavo dokončate s pritiskom na ⬚ ali enter .

2. S tipkami ▲, ▼, ◀ ali ▶ postavite kazalec na aplikacijo, s katero želite zamenjati položaj.
3. Pritisnite ⬚ ali enter , da dokončate zamenjavo.

   Opomba: Zamenjavo prekličete s pritiskom na esc .

Združevanje aplikacij

Do štiri strani z aplikacijami združite v eno stran tako:

1. Izberite prvo stran v nizu.
2. V meniju **Document** izberite **Page Layout > Group** (Postavitev strani > Združi).

   —ali—

   Pritisnite doc▾ 5 7 .

   Naslednja stran se združi s prvo. Postavitev strani se samodejno prilagodi, tako da so prikazane vse strani v skupini.

Razdruževanje strani

Strani razdružite tako:

1. Izberite združeno stran.
2. V meniju **Document** izberite **Page Layout > Ungroup** (Postavitev strani > Razdruži).

   —ali—

   Pritisnite doc▾ 5 8 .

   Vsebina se razdeli na posamezne strani za vsako aplikacijo.

Brisanje aplikacije s strani

1. Kliknite aplikacijo, ki jo želite izbrisati.
2. V meniju **Document** izberite **Page Layout > Delete Application** (Postavitev strani > Izbriši aplikacijo).

   —ali—

Pritisnite doc ▾ 5 5 .

Izbrana aplikacija se izbriše.

Brisanje razveljavite s pritiskom na **Ctrl-Z**.

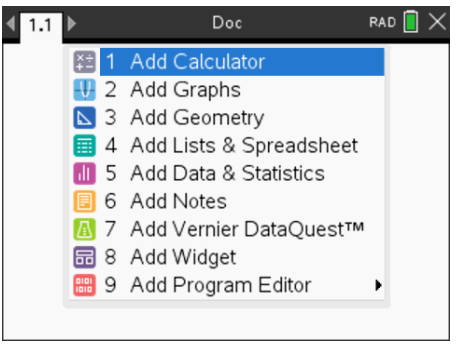
Uporaba menija aplikacije

V meniju aplikacije izbirate orodja za delo z določeno aplikacijo. Vsaka aplikacija ima svoj meni.

Uporaba menija aplikacije

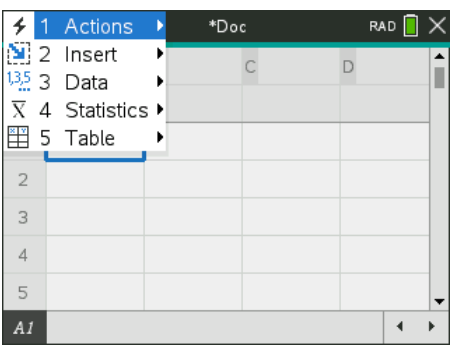
1. Na prazni strani pritisnite menu , da prikažete meni aplikacije.

   V meniju so prikazane aplikacije, ki jih lahko dodate na stran.



2. Pritisnite številko aplikacije, ki jo želite dodati na stran. Pritisnite na primer 4 , da dodate aplikacijo Lists & Spreadsheet.
3. Pritisnite menu , da prikažete meni aplikacije z možnostmi za delo s trenutno aplikacijo.

   Spodnji primer prikazuje meni aplikacije Lists & Spreadsheet.



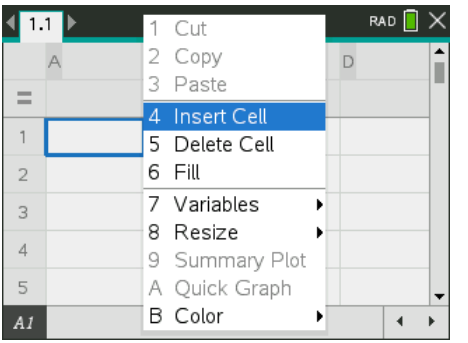
Priročni meniji

Priročni meniji prikazujejo možnosti, ki veljajo za izbrani predmet ali trenutni položaj kazalke.

Uporaba priročnega menija

▶ Priročni meni v aplikaciji odprete s pritiskom na ctrl menu .

V spodnjem primeru priročni meni prikazuje možnosti, ki so na voljo za izbrano celico v aplikaciji Lists & Spreadsheet.



Delo s problemi in stranmi

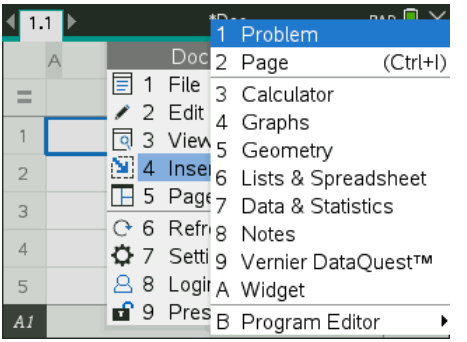
Z možnostmi v meniju **Documents** lahko:

- shranite dokument,
- dostopate do funkcij urejanja, kot so razveljavi, uveljavi znova, izreži, kopiraj, prilepi in izbriši,
- se premikate med stranmi in pri dokumentih z več stranmi odprete razvrščevalnik strani,
- spremenite postavitev strani, vstavite strani ali probleme, izbrišete strani in spremenite nastavitve,
- v odprte dokumente dodate probleme, strani in aplikacije,
- dostopate do možnosti postavitve strani.

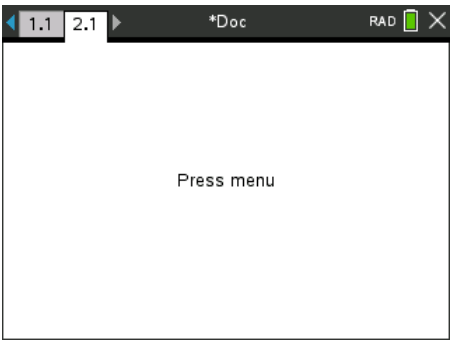
Dodajanje problema v dokument

Če v dokument dodate probleme, lahko imena spremenljivk uporabite večkrat. Dokument lahko vsebuje največ 30 problemov. Nov problem dodate tako:

1. Pritisnite doc 4 1 , da odprete možnosti Insert (Vstavi).



V dokument se doda nov problem z eno stranjo. Zavihek levo zgoraj na zaslonu kaže, da je to prva stran drugega problema.



2. Pritisnite menu , da odprete meni aplikacije, in nato številko aplikacije, ki jo želite dodati na novo stran.

Ogled in preurejanje strani v dokumentu

Razvrščevalnik strani (Page Sorter) prikazuje vse probleme v dokumentu in vse strani posameznega problema v obliki sličic. Z njim lahko strani preurejate in brišete, kopirate stran iz enega problema v drugega in na straneh uporabite predloge.

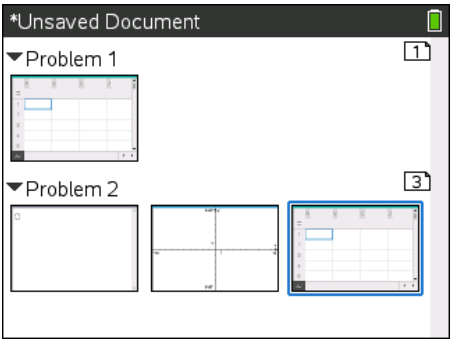
Ogled več strani z razvrščevalnikom strani

Računalo običajno prikazuje strani dokumenta eno za drugo, razvrščevalnik strani pa prikaže vse probleme v dokumentu in vse strani posameznega problema v obliki sličic. Z njim lahko strani preurejate in brišete ter kopirate stran iz enega problema v drugega.

Odpiranje razvrščevalnika strani v dokumentu

▶ Pritisnite ctrl ▲.

Zaslon Page Sorter prikaže vse probleme in strani trenutnega dokumenta.

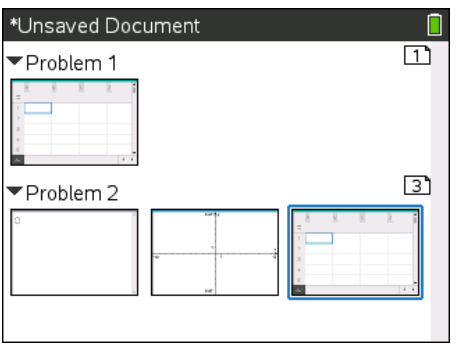


Preurejanje strani v problemu

Z razvrščevalnikom strani (pritisnite ctrl ▲) premaknete stran znotraj problema z več stranmi:

1. S tipko ◀ ali ▶ izberite stran, ki jo želite premakniti.

   Debela obroba strani pomeni, da je stran izbrana.



2. Pritisnite in držite ali pritisnite ctrl , dokler se ne prikaže kazalec za prijem .
3. S tipkami ◀, ▶, ▲ ali ▼ premaknite stran na želeno mesto.
4. Pritisnite ali enter , da dokončate premik.

   Opomba: Premik lahko prekličete s pritiskom na esc .

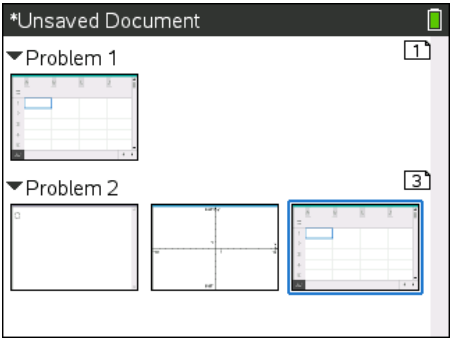
   Stran se premakne na novo mesto v problemu, številčenje pa se ustrezno prilagodi.

Kopiranje strani v drug problem

Stran kopirate iz enega problema v drugega v istem dokumentu tako:

1. Pritisnite ctrl ▲, da odprete razvrščevalnik strani.
2. S tipkami ◀, ▶, ▲ ali ▼ izberite stran, ki jo želite kopirati.

Debela obroba strani pomeni, da je stran izbrana.



3. Pritisnite ctrl C , da kopirate stran.
4. S tipkami ◀, ▶, ▲ ali ▼ izberite želeno mesto v problemu, kamor boste prilepili stran. Kopirana stran se postavi za stran, ki jo izberete.
5. Pritisnite ctrl V , da prilepite stran na novo mesto.

   Stran se kopira na novo mesto v problemu, številčenje pa se ustrezno prilagodi.

Opomba: Če stran vsebuje spremenljivke z enakimi imeni kot novi problem, lahko pride do spora. Po potrebi preimenujte spremenljivke.

Kopiranje strani v drug dokument

Stran kopirate iz enega dokumenta v drugega tako:

1. Pritisnite ctrl ▲, da odprete razvrščevalnik strani.
2. S tipkami ◀, ▶, ▲ ali ▼ izberite stran, ki jo želite kopirati.

   Debela obroba strani pomeni, da je stran izbrana.
3. Pritisnite ctrl C , da kopirate stran.
4. Pritisnite on 2 , da odprete My Documents.
5. S tipkama ▲ in ▼ označite mapo z dokumentom, v katerega želite kopirati stran.
6. Pritisnite ▶, da odprete mapo.

   —ali—

   Pritisnite menu 3 .
7. S tipkama ▲ in ▼ označite dokument.
8. Pritisnite ali enter , da odprete dokument.
9. Pritisnite ctrl ▲, da prikažete razvrščevalnik strani.
10. S tipkami ◀, ▶, ▲ ali ▼ premaknite stran na želeno mesto v dokumentu.

11. Pritisnite ctrl V, da prilepite stran na novo mesto.

    Stran se premakne na novo mesto v problemu, številčenje pa se ustrezno prilagodi.

Kopiranje, lepljenje in brisanje problemov

Posamezen problem lahko kopirate in prilepite z enega mesta na drugo v istem ali drugem dokumentu. Problem lahko iz dokumenta tudi izbrišete.

Kopiranje in lepljenje problema

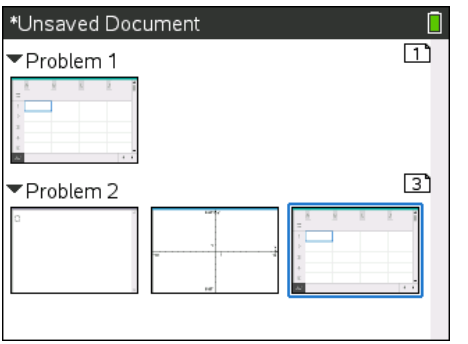
Problem kopirate in prilepite tako:

1. Odprite razvrščevalnik strani.

   Pritisnite ctrl ▲.

   —ali—

   Pritisnite doc 3 3.



2. Izberite problem. Če je problemov več, lahko s pritiskom na menu 2 strnete razvrščevalnik strani, tako da so problemi navedeni samo s številko in naslovom.
3. Pritisnite ctrl C.
4. Pojdite na mesto, kjer naj bo problem.
5. Pritisnite ctrl V.

   Na novo mesto se postavi kopija problema.

Brisanje problema

Problem izbrišete iz dokumenta tako:

1. V razvrščevalniku strani izberite problem.
2. Pritisnite ctrl X.

   Problem se izbriše iz dokumenta.

Preimenovanje problema

Problem preimenujete tako:

1. Ko je dokument aktiven, odprite razvrščevalnik strani.

   Pritisnite ctrl ▲.

2. Izberite ime problema.
3. Pritisnite ctrl menu .
4. Izberite 7 **Rename** (Preimenuj) in vtipkajte ime.
5. Pritisnite ctrl S , da shranite spremembo.

Dodajanje strani v problem

Vsak problem lahko vsebuje največ 50 strani. Novo stran dodate v problem tako:

- Pritisnite ctrl doc ali ctrl I , da dodate prazno stran, in izberite aplikacijo.

  —ali—

- Pritisnite on , da prikažete začetni zaslon, nato pokažite na aplikacijo, ki jo želite dodati na novo stran, in kliknite ali se dotaknite.

  V trenutni problem se doda nova stran.

Opomba: Zavihek levo zgoraj na zaslonu kaže, da je to druga stran drugega problema.

Premikanje po straneh dokumenta

Zavihki prikazujejo največ tri strani. Če ima dokument več kot tri strani, se levo in desno od zavihkov prikažeta puščici.

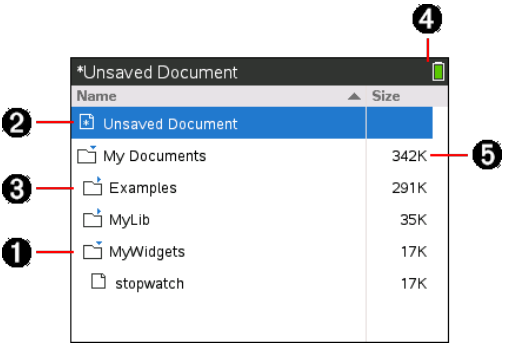
Po dokumentih se premikate z naslednjimi tipkami:

- ctrl ◀ prikaže prejšnjo stran.

- ctrl ▶ prikaže naslednjo stran.
- ctrl ▲ prikaže razvrščevalnik strani.
- ctrl ▼ prikaže prejšnji pogled.
- S sledilno ploščico kliknite puščici, ki se prikažeta ob zavihkih, da v dokumentu z več kot tremi stranmi prikažete dodatne strani.

Upravljanje dokumentov

My Documents (Moji dokumenti) je upravitelj datotek, v katerem shranjujete in urejate svoje dokumente. Spodnji primer prikazuje zaslon My Documents z označenimi glavnimi deli. Pod sliko so opisi označenih delov.



❶ Razširjena mapa

❷ Trenutni, neshranjeni dokument

❸ Strnjena mapa

❹ Kazalniki stanja sistema

❺ Velikost datoteke

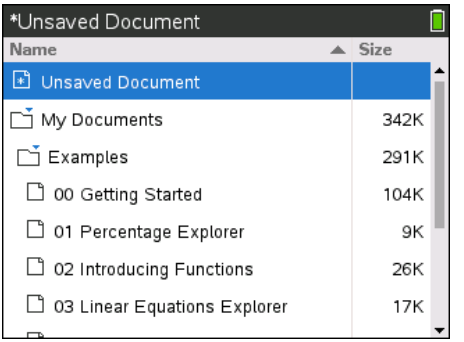
Brskanje po datotekah v My Documents

My Documents odprete tako:

▶ Pritisnite on 2 .

Opomba: Če delate na strani, pritisnite ctrl ▲ ctrl ▲.

Odpre se zaslon **My Documents**, na katerem so prikazane vse mape in datoteke v računalu.

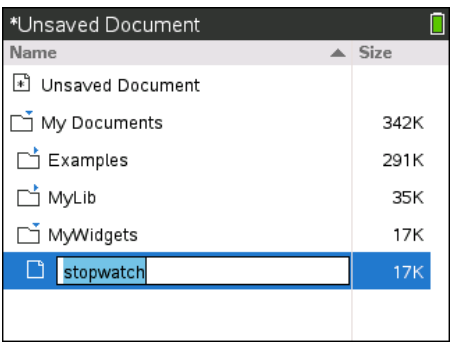


- Stolpce razvrstite po imenu ali velikosti tako, da kliknete glavo stolpca. S ponovnim klikom spremenite razvrščanje iz naraščajočega v padajoče.
- Po seznamu My Documents se pomikate tako, da kliknete ali primete drsni trak.
- Posamezno mapo razširite tako, da pokažete nanjo in kliknete ikono mape ali pritisnete ctrl ▶. Strnete jo s ponovnim klikom ali pritiskom na ctrl ◀.
- Vse mape razširite s pritiskom na menu 7 , strnete pa s pritiskom na menu 8 .

Preimenovanje map ali dokumentov

Mapo ali dokument preimenujete tako:

1. S tipkama ▲ in ▼ označite dokument ali mapo, ki jo želite preimenovati.
2. Pritisnite menu 2 .



Ime dokumenta ali mape je označeno.

3. Vtipkajte novo ime in pritisnite enter , da dokončate spremembo.

   Opomba: Za preklic pritisnite esc .

Ustvarjanje map

Mape lahko ustvarite na dva načina:

- Mapo lahko ustvarite ob shranjevanju novega dokumenta: ukaza **Save** in **Save As** v meniju omogočata vnos imena nove mape za dokument.
- Mapo lahko ustvarite neposredno na zaslonu My Documents. Pritisnite menu 1 . Vtipkajte ime nove mape in pritisnite ⇧ ali enter , da jo dodate.

Pravila poimenovanja datotek in map

Imena map morajo biti enolična. Imena datotek in map so lahko zelo dolga in lahko vsebujejo skoraj vse znake, tudi presledke in ločila.

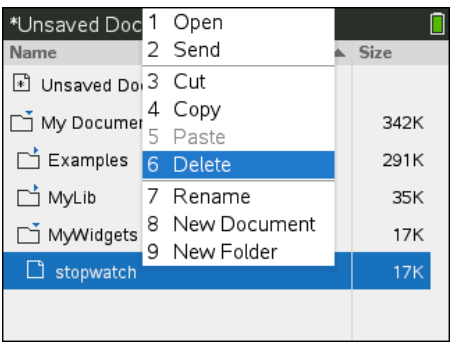
Opomba: Če nameravate dokumente prenesti v računalnik in jih uporabljati v programski opremi TI-Nspire™, je najbolje uporabiti imena, ki jih sprejme vaš računalnik. Izogibajte se ločilom, znakoma \ in / ter simbolom.

Brisanje dokumentov in map

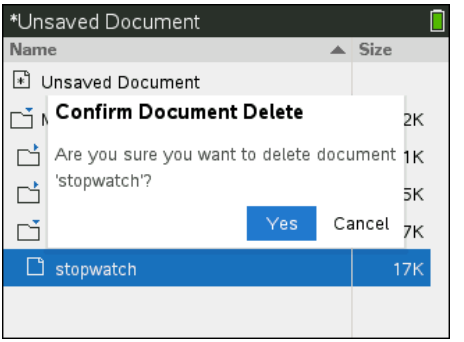
1. S tipkama ▲ in ▼ označite dokument ali mapo, ki jo želite izbrisati.
2. Pritisnite ctrl menu 6 .

   —ali—

   Pritisnite del .



   Odpre se pogovorno okno za potrditev brisanja datoteke ali mape.



3. Pritisnite [touchpad] ali [enter], da izberete **Yes** (Da).

   Dokument se izbriše.

Podvajanje dokumentov in map

Dokumente in mape podvojite z ukazoma Copy [ctrl] [C] in Paste [ctrl] [V].

Dokument kopirate v drugo mapo tako, da izberete želeno mapo in ga prilepite.

Obnovitev izbrisanih dokumentov

Večino postopkov v My Documents je mogoče razveljaviti. Pritiskajte [ctrl] [Z] (Undo), da prekličete zadnje postopke, dokler izbrisani dokument ni obnovljen.

Zapiranje dokumenta

1. Dokument zaprete s pritiskom na [doc] [1] [3].

   —ali—

   Pritisnite [ctrl] [W].

   Če ste dokument spremenili, vas računalo vpraša, ali želite spremembe shraniti.

2. Kliknite **Yes**, da shranite dokument, ali **No**, da spremembe zavržete.

Orodja TI-Nspire™

V tem razdelku je pregled orodij za delo z dokumenti TI-Nspire™ na računalu: spremenljivke, katalog, simboli in matematične predloge.

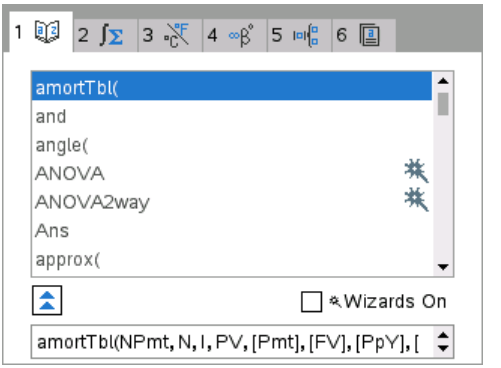
Ustvarjanje spremenljivk TI-Nspire™

Spremenljivka je lahko kateri koli del ali atribut predmeta ali funkcije, ustvarjene v aplikaciji. Primeri atributov, ki lahko postanejo spremenljivke, so ploščina pravokotnika, polmer kroga, vrednost v celici preglednice ali vsebina stolpca ali funkcijski izraz. Ko spremenljivko ustvarite, se shrani v pomnilnik znotraj problema. Več o spremenljivkah je v poglavju *Uporaba spremenljivk* (Using Variables).

Uporaba kataloga

Katalog vsebuje seznam ukazov in funkcij TI-Nspire™, enot, simbolov in predlog izrazov. Ukazi in funkcije so navedeni po abecedi. Ukazi in funkcije, ki se ne začnejo s črko, so na koncu seznama (&, /, +, - itd.). Katalog odprete tako:

1. V odprtem dokumentu pritisnite [📖], da odprete katalog.



2. Pritisnite številsko tipko ustreznega zavihka.

   Pritisnite na primer [2], da prikažete seznam matematičnih funkcij.

3. Pritiskajte ▼, dokler ni označen element, ki ga želite vstaviti.

   Na dnu zaslona je prikazan primer sintakse izbranega elementa.

   Opomba: Dodatne primere sintakse izbranega elementa prikažete tako, da pritisnete [tab] in nato [enter], da pomoč povečate ali pomanjšate. Na izbrani element se vrnete s pritiskom na [⇧shift] [tab].

4. Pritisnite [enter], da vstavite element.

Okno kataloga

Okno kataloga z naslednjimi zavihki razvršča ukaze, posebne znake in predloge v dokumentih:

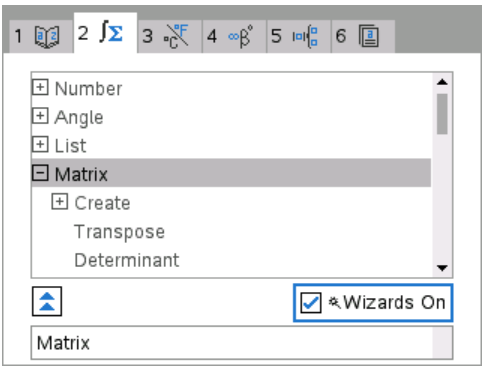
1 📖	Vsebuje vse ukaze in funkcije po abecednem redu
2 ∫Σ	Vsebuje vse matematične funkcije
3 °F	Vsebuje vrednosti standardnih merskih enot
4 ∞β°	Vsebuje paleto simbolov za dodajanje posebnih znakov

5 Vsebuje matematične predloge za ustvarjanje dvodimenzionalnih predmetov, med drugim produkta, vsote, kvadratnega korena in integrala

6 Prikazuje predmete javne knjižnice (LibPub)

Uporaba čarovnikov

Nekatere funkcije kataloga imajo čarovnika, ki pomaga pri vnosu argumentov funkcije. Čarovnika uporabite tako, da pritiskate tab , dokler ni označeno polje **Wizards On**. Potrditveno polje izberete s pritiskom na ali enter .



Vnos posebnih znakov

Paleta simbolov vsebuje podmnožico predmetov iz kataloga. Paleto simbolov odprete tako:

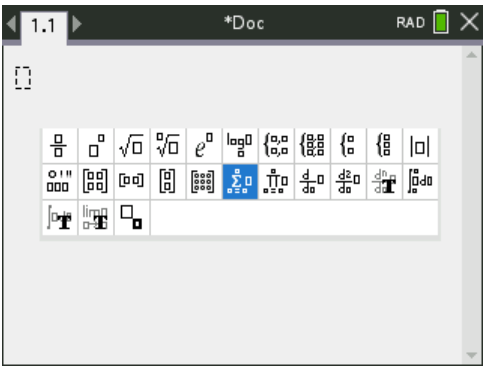
1. V odprtem dokumentu pritisnite ctrl .

2. S tipkami ◀, ▶, ▲ ali ▼ izberite simbol.
3. Pritisnite enter , da vstavite simbol.

Vnos matematičnih izrazov

S predlogami matematičnih izrazov ustvarjate dvodimenzionalne predmete, kot so vsota, integral, odvod in kvadratni koren. Paleto matematičnih izrazov odprete tako:

1. V odprtem dokumentu pritisnite [ctrl] [{□}] .



2. S tipkami ◀, ▶, ▲ ali ▼ izberite izraz.
3. Pritisnite [ctrl] [menu] ali [enter] , da vstavite izraz.

Vnos znakov tujih jezikov

S tipko [ctrl] v aplikacijah, ki omogočajo vnos besedila (na primer Notes), vnašate znake s posebnimi naglasnimi znamenji ali ločili.

1. Odprite aplikacijo, ki omogoča vnos besedila, na primer Notes.
2. Vtipkajte želeno besedilo.
3. Kazalko postavite za črko, ki ji želite dodati naglasno znamenje, na primer za »e«, ko so izbrane francoske jezikovne nastavitve.
4. Na tipkovnici pritisnite [ctrl] . Črka »e« se spremeni v »é«. Tipko [ctrl] pritiskajte, dokler ne najdete želene različice črke e z naglasnim znamenjem. Pritisnite [␣] ali naslednjo črko besedila, da znak potrdite in nadaljujete tipkanje.

Delo s slikami

Slike lahko v aplikacijah TI-Nspire™ uporabljate za ponazoritev, preverjanje znanja in poučevanje. Slike lahko dodate v naslednje aplikacije TI-Nspire™:

- Graphs & Geometry
- Data & Statistics
- Notes
- Question, vključno s Quick Poll

V aplikacijah Graphs & Geometry in Data & Statistics so slike postavljene v ozadje za osi in druge predmete. V aplikacijah Notes in Question je slika postavljena na mesto kazalke v vrstico z besedilom (v ospredje).

Vstavite lahko slikovne datoteke naslednjih vrst: .jpg, .png ali .bmp.

Opomba: Prosojnost datotek vrste .png ni podprta. Prosojna ozadja so prikazana belo.

Delo s slikami na računalu

Na računalu lahko slike kopirate iz enega dokumenta v drugega ali pa jim v dokumentu spremenite velikost ali položaj. Slike lahko iz dokumenta tudi izbrišete.

Na računalu slik v dokument ni mogoče dodajati ali vstavljati. Lahko pa dokument, ki vsebuje sliko, prenesete iz računalnika v računalo.

Opomba: Če v računalu ni dovolj prostora za dokument s sliko, se prikaže sporočilo o napaki.

Kopiranje slike

Sliko kopirate iz enega dokumenta v drugega ali z ene strani na drugo v istem dokumentu po naslednjem postopku.

1. Odprite dokument s sliko, ki jo želite kopirati.
2. Izberite sliko.
   - V aplikaciji Question ali Notes premaknite kazalec nad sliko in pritisnite [ctrl].
   - V aplikaciji Graphs & Geometry pritisnite [menu] [1] [2] [2].
   - V aplikaciji Data & Statistics pritisnite [menu] [3] [6].

   Okoli slike se prikaže obroba.
3. Pritisnite [ctrl] [menu] in kliknite **Copy** (Kopiraj). Pritisnete lahko tudi [ctrl] [C].
4. Odprite dokument, v katerega želite prilepiti sliko, ali izberite stran v trenutnem dokumentu.

Opomba: Če odprete nov dokument, vas računalo pozove, da shranite in zaprete trenutni dokument.

5. Pritisnite ctrl V .

   Opomba: Če sliko lepite v aplikacijo Graphs & Geometry, pritisnite enter in nato ctrl V .

   Slika se kopira na stran v dokumentu.

Premikanje slike

Položaj slike na strani spremenite po naslednjem postopku.

1. Odprite dokument in pojdite na stran s sliko.
2. Izberite sliko.
   - V aplikaciji Question ali Notes premaknite kazalec nad sliko, nato pritisnite, pridržite in spustite ⬚ . Slika se prikaže osenčena.
   - V aplikaciji Graphs & Geometry pritisnite menu 1 2 2 .
   - V aplikaciji Data & Statistics pritisnite menu 3 6 .

     Okoli slike se prikaže obroba.
3. Premaknite sliko.
   - V aplikaciji Question ali Notes premaknite kazalec na novo mesto in pritisnite ⬚ .
   - V aplikaciji Graphs & Geometry ali Data & Statistics:
     - Pritisnite in držite ⬚ , dokler se kazalec ne spremeni v štirismerno puščico (✣). Slika lebdi v ozadju, obroba pa se spremeni v črtkano črto.
     - S prstom drsite po sledilni ploščici, da sliko premaknete na novo mesto, nato pritisnite ⬚ ali enter , da jo postavite.

Spreminjanje velikosti slike

Velikost slike na strani spremenite po naslednjem postopku.

1. Odprite dokument s sliko.
2. Izberite sliko.
   - V aplikaciji Question ali Notes ali v funkciji Quick Poll premaknite kazalec nad sliko, nato pritisnite, pridržite in spustite ⬚ . Slika se prikaže osenčena.
   - V aplikaciji Graphs & Geometry pritisnite menu 1 2 2 .
   - V aplikaciji Data & Statistics pritisnite menu 3 6 .

     Okoli slike se prikaže obroba.

3. Premaknite kazalec v enega od vogalov.

   Kazalec se spremeni v štirismerno puščico ( ).

   Opomba: Če kazalec premaknete na rob slike, se spremeni v dvosmerno puščico. Sliko lahko povlečete levo ali desno, da ji spremenite velikost, vendar se pri tem popači.

4. Pritisnite [ctrl] .

   Omogoči se orodje .

5. S prstom drsite po sledilni ploščici v katero koli smer, da spremenite velikost slike.

   Črtkana črta označuje novo velikost.

6. Novo velikost potrdite s pritiskom na [ctrl] ali [enter] .

Brisanje slike

Sliko odstranite s strani po naslednjem postopku.

1. Odprite dokument s sliko.
2. Izberite sliko.
   - V aplikaciji Question ali Notes premaknite kazalec nad sliko, nato pritisnite, pridržite in spustite [ctrl] . Slika se prikaže osenčena.
   - V aplikaciji Graphs & Geometry pritisnite [menu] [1] [2] [2] .
   - V aplikaciji Data & Statistics pritisnite [menu] [3] [6] .

     Okoli slike se prikaže obroba.
3. Pritisnite [ctrl] [menu] in izberite **Delete** (Izbriši).

   Slika se odstrani.

   Opomba: V aplikacijah Question in Notes lahko izbrano sliko odstranite tudi s pritiskom na [del] .

Delo v učilnici s programsko opremo TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software

Če ste v učilnici, kjer se uporablja programska oprema TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software, se morate za komunikacijo z učiteljevim računalnikom prijaviti v razred. Učitelj lahko z vašim računalom komunicira na naslednje načine:

- pošilja datoteke,
- zbira datoteke,
- briše datoteke,
- pošilja hitre ankete (Quick Poll) in prejema odgovore nanje.

Učitelj lahko vaše računalo tudi začasno ustavi in znova zažene. Ko je pouk začasno ustavljen, na računalu prejmete sporočilo. Računala ne morete uporabljati, dokler ga učitelj ne sprosti iz načina premora.

Uporaba strojne opreme za brezžično komunikacijo

Učitelji, ki v učilnici uporabljajo TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software, lahko na računala TI-Nspire™ CX učencev pritrdijo brezžična ležišča in/ali omrežne vmesnike. Ta računala se nato lahko brezžično povežejo z dostopno točko, priključeno na učiteljev računalnik.

Na računala TI-Nspire™ CX lahko pritrdite katero koli od naslednjih naprav:

- TI-Nspire™ CX Wireless Network Adapter - v2 (frekvenčni pas 2,4 GHz ali 5,0 GHz)
- TI-Nspire™ Wireless Network Adapter (2,4 GHz)

Pritrditev brezžičnega vmesnika na računalo CX

Opomba: Brezžični vmesnik napaja baterija računala.

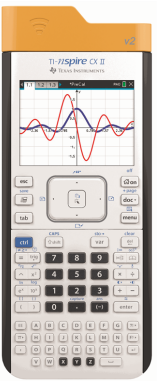
1. Brezžični vmesnik postavite na vrh računala, tako da je priključek na vmesniku poravnan s priključkom na vrhu računala.

2. Vmesnik potisnite na mesto in pazite, da vodili ob straneh vmesnika zdrsneta v utora ob straneh računala.

Stranski pogled računala

Utor za poravnavo brezžičnega vmesnika

3. Vmesnik trdno pritisnite na mesto, tako da sedi na vrhu računala, kot kaže naslednja slika.



Opomba: Računalo TI-Nspire™ CX lahko polnite tudi s pritrjenim brezžičnim vmesnikom.

Povezava s sistemom TI-Nspire™ CX Navigator™

Za povezavo z omrežjem TI-Nspire™ CX Navigator™ se morate v omrežje prijaviti z računalom. Pred prijavo mora učitelj:

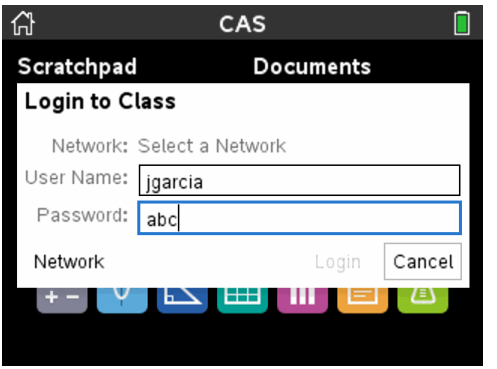
- na svojem računalniku začeti učno uro (class session),
- vam sporočiti ime razrednega omrežja, uporabniško ime in po potrebi geslo.

Prijava v omrežje

1. Na računalo pritrdite brezžični vmesnik ali brezžično ležišče.
2. Preverite, ali je računalo TI-Nspire™ CX II pripravljeno na prijavo. (Ikona utripa.)
3. Naredite nekaj od naslednjega:

- Na začetnem zaslonu pritisnite 5 5 .
- V odprtem dokumentu pritisnite doc 8 .

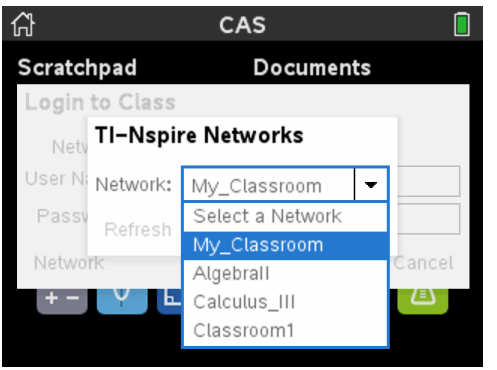
Odpre se pogovorno okno Login to Class (Prijava v razred) in prikaže se zadnje omrežje, s katerim je bil povezan brezžični odjemalec.



Opomba: Če je računalo z računalnikom povezano s kablom USB, na zaslonu ni imen omrežij in lahko nadaljujete s prijavo.

4. Če je prikazano ime omrežja pravilno, kliknite **Login** (Prijava). Če omrežje ni pravilno, kliknite **Network** (Omrežje).

   Na zaslonu računala je prikazano zadnje omrežje, s katerim je bil povezan brezžični odjemalec, in druga omrežja v dosegu.



5. Na seznamu izberite omrežje in kliknite **Connect** (Poveži).

   Na prijavnem zaslonu je prikazano stanje povezave, po uspešni povezavi pa ime omrežja.

6. Vtipkajte uporabniško ime in geslo.

7. Izberite **Login**.

   Odpre se zaslon Login Successful (Prijava uspešna).

8. Kliknite **OK**.

Ikone stanja prijave računala TI-Nspire™

Ikone na zaslonu računal TI-Nspire™ CX II in TI-Nspire™ CX II CAS prikazujejo stanje komunikacije med računalom in dostopno točko, brezžičnim vmesnikom, brezžičnim ležiščem ali omrežjem TI-Navigator™. Pomen ikon je naslednji.

Ikona	Stanje	Pomen
	Utripa	Računalo išče dostopno točko.
	Sveti	Računalo je našlo dostopno točko.
	Sveti	Računalo ne komunicira z vmesnikom ali ležiščem. Računalo odstranite z vmesnika ali ležišča, počakajte, da ikona izgine, in ga znova pritrdite na vmesnik ali ležišče.
	Utripa	Računalo je povezano z omrežjem in pripravljeno na prijavo.
	Sveti	Računalo je prijavljeno v omrežje.

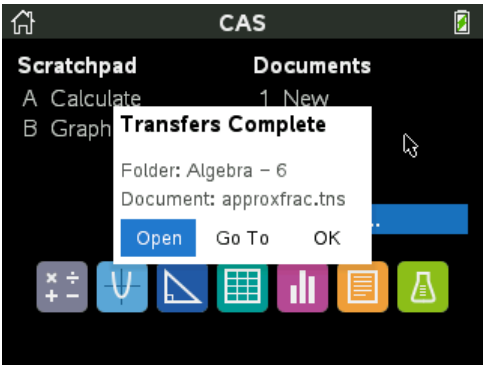
Prenosi datotek

Med učno uro lahko učitelj pošilja datoteke v računala učencev ter zbira ali briše datoteke iz računal učencev.

Opomba: Učitelj lahko pred začetkom pouka nastavi dejanja za pošiljanje ali zbiranje datotek. Ko se prijavite, se datoteke pošljejo ali zberejo. Če je učitelj nastavil dejanja tako za pošiljanje kot za zbiranje datotek, vidite samo pogovorno okno zadnjega dokončanega dejanja.

Odpiranje poslanih datotek

Ko učitelj pošlje datoteko v vaše računalo, se odpre pogovorno okno Transfers Complete (Prenosi končani).



- Kliknite **Open** (Odpri), da odprete datoteko. Če je učitelj poslal več datotek, se odpre zadnja datoteka na seznamu.

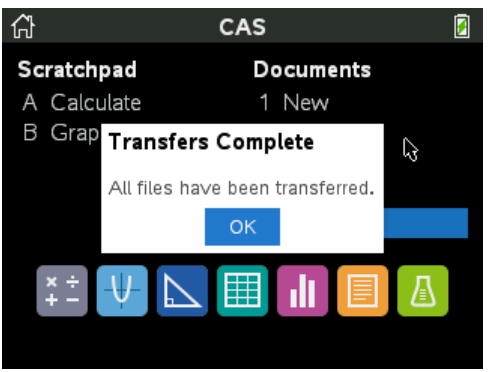
  Opomba: Datoteke se prejmejo po abecednem redu imen, ne glede na vrstni red, v katerem jih je učitelj poslal. Zadnja datoteka na seznamu je zadnja po abecedi.

- Kliknite **Go To** (Pojdi na), da odprete mesto v računalu, kamor je bila datoteka poslana. Ime datoteke je označeno. Datoteko lahko odprete ali se premaknete na drugo datoteko. Če je učitelj poslal več datotek, je označena zadnja datoteka po abecedi.

- Kliknite **OK**, da zaprete pogovorno okno, ne da bi odprli datoteko. Računalo se vrne v stanje, v katerem je bilo, ko je bilo sporočilo poslano.

Zbiranje ali brisanje datotek

Učitelj lahko med učno uro zbira ali briše datoteke iz vašega računala. Zbere lahko na primer domače naloge ali pred testom izbriše določene datoteke. Ko učitelj zbere ali izbriše datoteke, na računalu prejmete sporočilo.



- Kliknite **OK**, da zaprete sporočilo.

Konfiguriranje računal

V tem poglavju so informacije o tem, kako:

- vzdrževati baterije računala,
- spremeniti privzete nastavitve,
- pritrditi brezžični modul, ko se računalo uporablja v učilnici.

Preverjanje stanja baterije

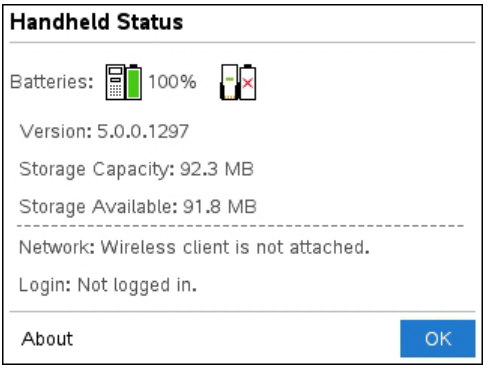
Stanje baterije TI-Nspire™ Rechargeable Battery v računalu preverite tako:

1. Pritisnite [on] .

   Odpre se začetni zaslon **Home**.

2. Pritisnite [5] [4] (**Settings > Status**).

   Odpre se pogovorno okno **Handheld Status** (Stanje računala).



   Tukaj je prikazano stanje baterije.

3. Kliknite **OK** ali pritisnite [enter] , da zaprete okno.

Opomba: V odprtem dokumentu pritisnite [doc] [7] [4] ([doc] > **Settings & Status > Status**).

Polnjenje računala

Baterijo TI-Nspire™ Rechargeable Battery v računalu napolnite tako, da računalo priključite na enega od naslednjih virov napajanja:

- standardni kabel USB, priključen na računalnik,
- stenski polnilnik TI USB (naprodaj posebej),
- priklopna postaja TI-Nspire™ CX Docking Station v učilnici.

Čas, potreben za popolno napolnitev baterije, je lahko različen, običajno pa polnjenje traja približno šest ur. Baterije TI-Nspire™ Rechargeable Battery za polnjenje ni treba odstraniti iz računala. Računalo med priklopom na vir polnjenja deluje normalno.

Polnjenje baterije iz računalnika

Za polnjenje računala iz računalnika mora biti nameščen gonilnik TI-Nspire™ USB. Gonilniki USB so standardni del vsake programske opreme TI-Nspire™, kar vključuje:

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

Programsko opremo, ki vključuje gonilnik, prenesete na education.ti.com/software.

Prednostni vrstni red virov napajanja

Ko je baterija TI-Nspire™ Rechargeable Battery popolnoma napolnjena, se računalo napaja v naslednjem vrstnem redu:

- najprej iz priključenega zunanjega vira napajanja, kot je:
  - računalnik, priključen s standardnim kablom USB,
  - odobren stenski polnilnik (naprodaj posebej);
- nato iz baterije TI-Nspire™ Rechargeable Battery.

Varno in pravilno odstranjevanje izrabljenih baterij

Baterij ne poškodujte, ne prebadajte in ne mečite v ogenj. Baterije lahko počijo ali eksplodirajo in sprostijo nevarne kemikalije. Izrabljene baterije zavrzite v skladu z lokalnimi predpisi.

Spreminjanje nastavitev računala

Z možnostmi v meniju Settings (Nastavitve) spreminjate ali si ogledujete naslednje nastavitve:

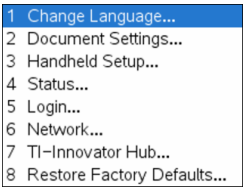
- Change Language (Sprememba jezika)
- Settings (Document in Graphs & Geometry)
  - določanje ali obnovitev nastavitev za odprte dokumente in Beležko,
  - določanje ali obnovitev privzetih nastavitev računala
- Handheld Setup (Nastavitev računala)
- Status (Stanje)
- Login (Prijava)

Opomba: Vse možnosti niso vedno dostopne. Možnosti, ki niso na voljo, so onemogočene.

Odpiranje menija Settings

▶ Na začetnem zaslonu pritisnite 5 ali s sledilno ploščico izberite Settings.

Odpre se meni Settings.



Sprememba želenega jezika

Želeni jezik spremenite po naslednjem postopku:

1. Na začetnem zaslonu pritisnite 5 ali izberite **Settings**, da odprete meni.
2. V meniju izberite **Change Language** ali pritisnite 1 .

   Odpre se pogovorno okno Change Language.

3. Pritisnite ▶, da odprete spustni seznam.
4. S tipko ▼ označite jezik in ga izberite s pritiskom na ⬚ ali enter .
5. Pritisnite tab , da označite gumb **OK**, nato pa s pritiskom na ⬚ ali enter shranite izbiro jezika.

Prilagajanje nastavitve računala (Handheld Setup)

Z možnostmi nastavitve računala si lahko računalo prilagodite po svojih potrebah.

- Font size – velikost pisave (small – majhna, medium – srednja ali large – velika).
- Power standby – stanje pripravljenosti (1, 3, 5, 10 ali 30 minut).
  - S to možnostjo podaljšate življenjsko dobo baterije.
  - Privzeto se računalo samodejno izklopi po treh minutah nedejavnosti.
- Hibernate – mirovanje (1, 2, 3, 4, 5 dni ali nikoli).

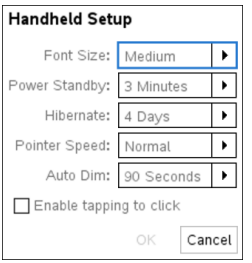
- S to možnostjo podaljšate življenjsko dobo baterije.
- V mirovanju računalo shrani trenutno delo v pomnilnik.
- Ko računalo znova vklopite, se sistem znova zažene in odpre shranjeno delo.

- Pointer speed – hitrost kazalca (slow – počasi, normal – normalno ali fast – hitro).
- Auto dim – samodejna zatemnitev (30, 60 ali 90 sekund ter dve ali pet minut).
- Enable tapping to click – omogoči klik z dotikom.

Spreminjanje možnosti nastavitve računala

1. Na začetnem zaslonu **Home** pritisnite 5 3 (**Settings > Handheld Setup**).

   Odpre se pogovorno okno Handheld Setup.



2. Pritiskajte tab , dokler ni označena želena kategorija.
3. Pritisnite ▶, da prikažete seznam možnih nastavitev.
4. S tipko ▼ označite želeno nastavitev.
5. Pritisnite ⬚ ali enter , da izberete novo nastavitev.
6. Ko spremenite vse nastavitve po svojih potrebah, pritiskajte tab , dokler ni označen **OK**, nato pritisnite ⬚ ali enter , da uveljavite spremembe.

Prilagajanje nastavitev dokumenta

Nastavitve dokumenta določajo, kako računalo prikazuje in razlaga informacije v dokumentih TI-Nspire™ in v Beležki. Vsa števila, tudi elementi matrik in seznamov, so prikazana v skladu z nastavitvami dokumenta. Privzete nastavitve lahko kadar koli spremenite, določite pa lahko tudi nastavitve za posamezen dokument.

Nastavitve dokumenta in njihove možne vrednosti so navedene v naslednji tabeli.

Polje	Vrednosti
Display Digits (prikaz števk)	• Float • Float1 – Float12 • Fix0 – Fix12

Polje	Vrednosti
Angle (kot)	• Radian (radiani) • Degree (stopinje) • Gradian (gradi)
Exponential Format (eksponentna oblika)	• Normal (običajna) • Scientific (znanstvena) • Engineering (inženirska)
Real or Complex (realno ali kompleksno)	• Real (realno) • Rectangular (pravokotna oblika) • Polar (polarna oblika)
Calculation Mode (način računanja)	• Auto (samodejno) • Exact (natančno) • Approximate (približno) **Opomba:** Način Auto prikaže rezultat, ki ni celo število, kot ulomek, razen če je v nalogi uporabljeno decimalno število. Način Exact (samo CAS) prikaže rezultat, ki ni celo število, kot ulomek ali v simbolni obliki, razen če je v nalogi uporabljeno decimalno število.
Exact Arithmetic (natančna aritmetika)	• On (vklopljeno) • Off (izklopljeno) **Opomba:** Ta možnost je na voljo samo v računalih z natančno aritmetiko.
CAS Mode (način CAS)	• On (vklopljeno) • Exact Arithmetic (natančna aritmetika) • Off (izklopljeno) **Opomba:** Ta možnost je na voljo samo v računalih in programski opremi CAS.
Vector Format (oblika vektorjev)	• Rectangular (pravokotna) • Cylindrical (cilindrična) • Spherical (sferična)
Base (številski sistem)	• Decimal (desetiški) • Hex (šestnajstiški) • Binary (dvojiški)

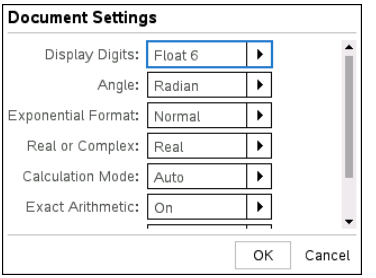
Polje	Vrednosti
Unit System (sistem enot)	• SI • Eng/US **Opomba:** Ta možnost je na voljo samo v računalih in programski opremi CAS.

Spreminjanje privzetih nastavitev dokumenta

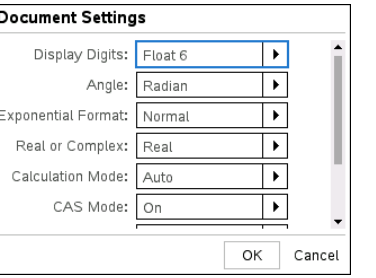
Privzete nastavitve dokumenta za dokumente TI-Nspire™ in Beležko določite po naslednjem postopku.

1. Shranite in zaprite vse odprte dokumente.
2. Na začetnem zaslonu pritisnite 5 2 (**Settings > Document Settings**).

   Odpre se pogovorno okno Document Settings (Nastavitve dokumenta).



OS z natančno aritmetiko



OS CAS

3. S tipko tab se pomikajte po seznamu nastavitev. S tipko ▲ se pomikate nazaj po seznamu.

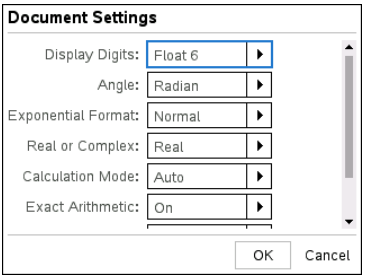
   Krepka obroba polja pomeni, da je polje aktivno.
4. Pritisnite ▶, da odprete spustni seznam z vrednostmi posamezne nastavitve.
5. S tipkama ▲ in ▼ označite želeno možnost in pritisnite ali enter, da izberete vrednost.
6. Kliknite **OK**, da nastavitve shranite kot privzete nastavitve, ki bodo veljale za vse nove dokumente TI-Nspire™ in za Beležko.

Spreminjanje nastavitev dokumenta v dokumentu TI-Nspire™

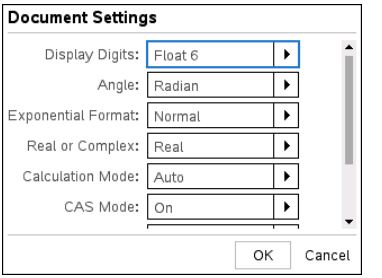
Nastavitve odprtega dokumenta TI-Nspire™ spremenite po naslednjem postopku. Nastavitve bodo veljale tudi za Beležko in bodo privzete za vse nove dokumente.

1. V odprtem dokumentu pritisnite on 5 2 (on **> Settings > Document Settings**).

Odpre se pogovorno okno Document Settings.



OS z natančno aritmetiko



OS CAS

2. S tipko tab se pomikajte po seznamu nastavitev. S tipko ▲ se pomikate nazaj po seznamu.

   Krepka obroba polja pomeni, da je polje aktivno.

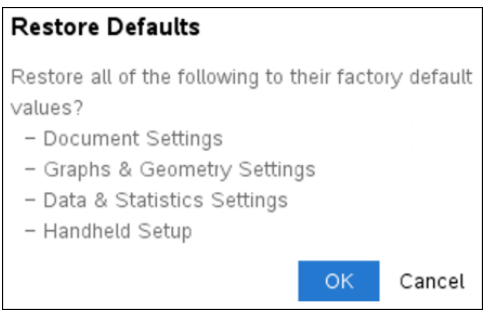
3. Ko pridete do želene nastavitve, pritisnite ▶, da odprete spustni seznam z vrednostmi nastavitve.
4. S tipkama ▲ in ▼ označite želeno možnost in pritisnite ali enter, da izberete vrednost.
5. Kliknite **OK** ali pritisnite ali enter, da nove nastavitve uveljavite v odprtem dokumentu ter jih nastavite kot privzete za nove dokumente in Beležko.

Obnovitev nastavitev dokumenta

Prvotne tovarniške nastavitve za odprte ali nove dokumente in za Beležko obnovite po naslednjem postopku.

1. Na začetnem zaslonu pritisnite 5 8 (**Settings > Restore Factory Defaults**).

   Odpre se pogovorno okno Restore Defaults (Obnovi privzeto).



2. Kliknite **OK**, da obnovite tovarniško privzete nastavitve.

3. Pritisnite esc ali kliknite **Cancel** (Prekliči), da se vrnete na začetni zaslon **Home** brez sprememb.

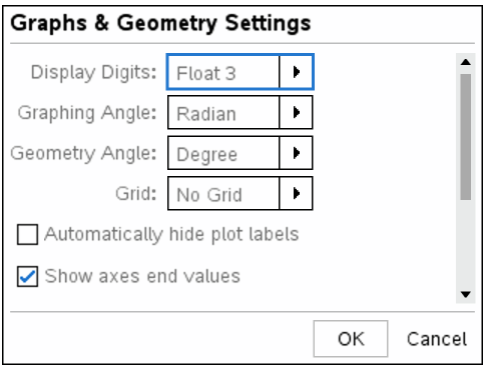
Prilagajanje nastavitev Graphs & Geometry

Nastavitve Graphs & Geometry določajo, kako so informacije prikazane v odprtih problemih in v nadaljnjih novih problemih. Ko prilagodite nastavitve aplikacije, vaše izbire postanejo privzete nastavitve za vse delo v aplikacijah Graphs in Geometry.

Nastavitve Graphs & Geometry spremenite in nastavite kot privzete za vse nove dokumente z grafi in geometrijo ter za Beležko po naslednjem postopku.

1. Odprite dokument, v katerem je aktivna aplikacija Graphs ali Geometry.
2. Pritisnite menu 9 (menu **> Settings**).

   Odpre se pogovorno okno Graphs & Geometry Settings.



3. S tipko tab se pomikajte po seznamu nastavitev. Kliknite ▶, da odprete spustni seznam z vrednostmi posamezne nastavitve.

Polje	**Vrednosti**
Display Digits (prikaz števk)	Auto Float Float1 – Float12 Fix0 – Fix12
Graphing Angle (kot pri grafih)	Auto Radian Degree Gradian

Polje	Vrednosti
Geometry Angle (kot pri geometriji)	Auto Radian Degree Gradian
Grid (mreža)	No Grid (brez mreže) Dot Grid (pikčasta mreža) Lined Grid (črtna mreža)

4. S tipko ▾ prikažite vrednosti in pritisnite [ctrl] ali [enter], da izberete vrednost.
5. V spodnji polovici pogovornega okna potrdite potrditveno polje, da možnost omogočite, ali ga počistite, da jo onemogočite.

Potrditveno polje	Delovanje, ko je izbrano
Automatically hide plot labels (samodejno skrij oznake grafov)	Oznake grafov so prikazane samo, ko se s kazalcem ustavite nad grafom, ga izberete ali primete.
Show axis end values (prikaži končne vrednosti osi)	Pri najmanjši in največji vidni vrednosti na osi prikaže številsko oznako.
Show tool tips for function manipulation (prikaži namige za preoblikovanje funkcij)	Med preoblikovanjem grafov funkcij prikazuje koristne informacije.
Automatically find points of interest (samodejno poišči značilne točke)	Med sledenjem grafom funkcij prikazuje ničle, minimume in maksimume narisanih funkcij in predmetov.
Force geometric triangle angles to integers (koti geometrijskega trikotnika naj bodo cela števila)	Med ustvarjanjem ali urejanjem trikotnika omeji njegove kote na celoštevilske vrednosti. Nastavitev velja samo v pogledu Geometry, ko je enota Geometry Angle nastavljena na Degree ali Gradian. Ne velja za analitične trikotnike v pogledu Graphing ali za analitične trikotnike v analitičnem oknu pogleda Geometry. Nastavitev ne vpliva na obstoječe kote in ne velja pri konstrukciji trikotnika na podlagi prej vstavljenih točk. Privzeto ta nastavitev ni izbrana.

Potrditveno polje	Delovanje, ko je izbrano
Automatically label points (samodejno označi točke)	Točkam, premicam in ogliščem geometrijskih likov med risanjem doda oznake (*A*, *B*, ..., *Z*, *A*1, *B*1 itd.). Zaporedje oznak se na vsaki strani dokumenta začne pri *A*. Privzeto ta nastavitev ni izbrana. **Opomba:** Če ustvarite nov predmet, ki uporablja obstoječe neoznačene točke, se te točke v dokončanem predmetu ne označijo samodejno.

6. Izberite eno od naslednjih možnosti:
   - Kliknite **OK**, da nastavitve uveljavite samo v odprtem dokumentu.
   - Kliknite **Cancel**, da zaprete pogovorno okno brez sprememb.

Ogled stanja računala

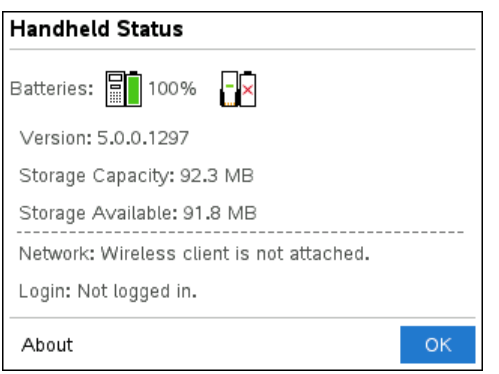
Zaslon Handheld Status (Stanje računala) prikazuje naslednje informacije o trenutnem stanju računala:

- stanje baterij za ponovno polnjenje,
- različico programske opreme,
- zmogljivost pomnilnika in količino razpoložljivega prostora,
- omrežje (če obstaja),
- vaše prijavno ime učenca in podatek, ali ste prijavljeni,
- About (Vizitka).

Odpiranje zaslona Handheld Status

1. Na začetnem zaslonu pritisnite 5 4 (**Settings > Status**).

   Odpre se zaslon Handheld Status.



2. Kliknite **OK**, da zaprete zaslon Handheld Status.

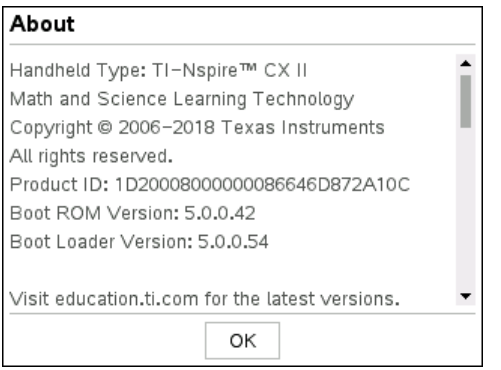
Ogled podrobnosti o računalu

Zaslon About prikazuje dodatne informacije o vrsti računala, različici operacijskega sistema (OS) in ID-ju izdelka.

1. Na začetnem zaslonu pritisnite 5 4 (**Settings > Status**).

   Odpre se zaslon **Handheld Status**.

2. Kliknite **About**, da prikažete podrobnosti o računalu.



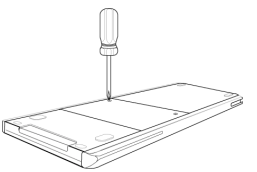
3. Kliknite **OK**, da zaprete pogovorno okno About.
4. Kliknite **OK**, da se vrnete na začetni zaslon.

Zamenjava baterij TI-Nspire™ Rechargeable Battery

Pri zamenjavi baterije vstavite baterijo TI-Nspire™ Rechargeable Battery v računalo po naslednjem postopku.

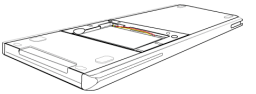
Opomba: Vaše računalo se morda ne ujema povsem s temi slikami.

1. Z majhnim izvijačem sprostite pokrov na hrbtni strani računala.

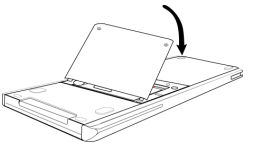


2. Odstranite pokrov.

3. Odstranite staro baterijo.
4. Vstavite baterijo za ponovno polnjenje v njen predal.



5. Namestite hrbtni pokrov nazaj in ga pritrdite z izvijačem.



Previdnostni ukrepi za baterije za ponovno polnjenje

- Baterij ne izpostavljajte temperaturam nad 60 °C (140 °F).
- Baterij ne razstavljajte in z njimi ne ravnajte grobo.
- Uporabljajte samo polnilnik, priporočen za celico ali baterijo, ali tistega, ki je bil priložen originalni opremi.
- TI priporoča uporabo kabla USB, priloženega temu računalu. Če se odločite s kablom USB, ki ga je dobavil TI, uporabljati napajalnik drugega proizvajalca, uporabite napajalnik, ki izpolnjuje veljavne varnostne in obratovalne standarde in certifikate, vključno s certifikatoma UL in CE.

Pri zamenjavi baterij za ponovno polnjenje upoštevajte naslednje previdnostne ukrepe:

- Baterijo zamenjajte samo z baterijo, ki jo je odobril TI.
- Celico ali baterijo odstranite iz polnilnika ali napajalnika za izmenični tok, kadar je ne uporabljate ali polnite.
- Uporaba baterije v drugih napravah lahko povzroči telesne poškodbe ali škodo na opremi ali lastnini.
- Ne mešajte baterij različnih znamk (ali različnih vrst iste znamke). Če baterijo zamenjate z baterijo napačne vrste, obstaja nevarnost eksplozije.

Odstranjevanje baterij

Baterij ne poškodujte, ne prebadajte in ne mečite v ogenj. Baterije lahko počijo ali eksplodirajo in sprostijo nevarne kemikalije. Izrabljene baterije zavrzite v skladu z lokalnimi predpisi.

Povezovanje računal in prenos datotek

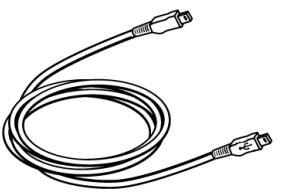
V tem poglavju je opisano, kako eno računalo TI-Nspire™ CX II povežete z drugim, kako računala povežete z računalnikom in kako med njimi prenašate datoteke.

Računala TI-Nspire™ imajo vrata USB, ki omogočajo povezavo z drugim računalom TI-Nspire™ ali z računalnikom.

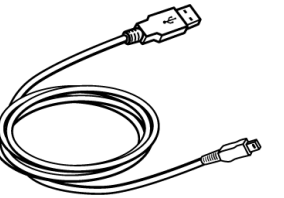
Za spletno povezavo računala TI-Nspire™ CX II z napravo Chromebook, računalnikom Windows® ali računalnikom Mac® glejte poglavje TI-Nspire™ CX II Connect.

Povezovanje računal

S kabli USB lahko povežete dve računali TI-Nspire™ ali pa računalo TI-Nspire™ povežete z računalnikom.

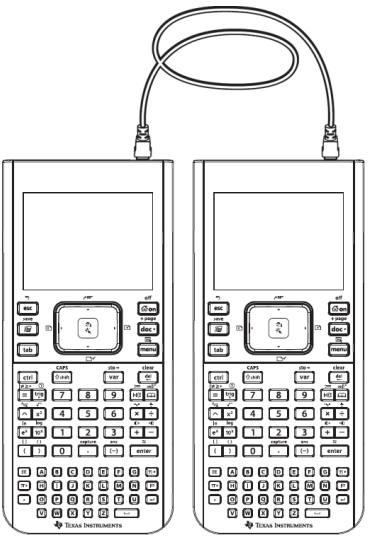


Kabel mini-USB za povezavo dveh računal TI-Nspire™.



Povezovalni kabel USB TI-Nspire™ za povezavo računala z računalnikom.

Povezovanje dveh računal TI-Nspire™ s kablom mini-USB



Vrata USB so na vrhu računala TI-Nspire™ CX II, na desni strani, ko držite računalo z zaslonom proti sebi.

1. En konec kabla mini-USB trdno vstavite v vrata USB.
2. Drugi konec kabla vstavite v vrata USB sprejemnega računala.

Povezovanje računala TI-Nspire™ z računalnikom

1. Konec kabla s priključkom mini-USB trdno vstavite v vrata na vrhu računala.
2. Konec kabla s priključkom USB trdno vstavite v vrata USB računalnika.

Prenos datotek med računali

V drugo računalo TI-Nspire™ lahko pošiljate dokumente, datoteke operacijskega sistema (OS) in mape.

Opomba: Za prenos v računala TI-Nspire™ CX II ali iz njih morajo imeti računala TI-Nspire™ CX nameščen OS različice 4.5.1 ali novejše.

Pravila za prenos datotek in map

- Prenašate lahko dokumente in datoteke OS.
- Operacijski sistemi med različnimi vrstami računal niso zamenljivi. Operacijskega sistema CAS na primer ne morete prenesti v računalo brez CAS.
- Če v sprejemnem računalu že obstaja dokument z enakim imenom, kot ga ima poslani dokument, se dokument preimenuje. Sistem imenu doda številko, da postane enolično. Če na primer v sprejemnem računalu obstaja Mydata, se poslani dokument preimenuje v Mydata(2).

  Pošiljateljevo in sprejemno računalo prikažeta sporočilo z novim imenom.
- Največja dolžina imena datoteke skupaj s celotno potjo je 255 znakov. Če ima prenesena datoteka enako ime kot obstoječa datoteka v sprejemnem računalu in imeni datotek vsebujeta 255 znakov, se ime prenesene datoteke skrajša, da lahko programska oprema uporabi zgoraj opisano shemo preimenovanja.
- Vse spremenljivke, povezane s prenesenim dokumentom, se prenesejo skupaj z njim.
- Prenos se po 30 sekundah prekine.

Pozor: Nekatera starejša računala TI-Nspire™ ne morejo sprejemati map, temveč samo datoteke. Če se pri pošiljanju v starejše računalo TI-Nspire™ pojavi napaka, glejte *Pogosta sporočila o napakah in obvestila*.

Pošiljanje dokumenta ali mape v drugo računalo

1. Preverite, ali sta računali povezani.
2. Odprite brskalnik datotek My Documents in poiščite datoteko ali mapo, ki jo želite prenesti.

3. S tipkama ▲ in ▼ na sledilni ploščici označite dokument ali mapo, ki jo želite poslati.
4. Pritisnite doc ▾ 1 6 , da v meniju Documents izberete **Send** (Pošlji).
5. Prenos datoteke se začne. Vrstica napredka prikazuje stanje prenosa. V pogovornem oknu Sending… je tudi gumb Cancel, s katerim lahko prenos med potekom prekličete.

   Ob koncu uspešnega prenosa se prikaže sporočilo »<Folder / File name> transferred as <Folder / File name>.« (<mapa/ime datoteke> preneseno kot <mapa/ime datoteke>). Če je bilo treba datoteko v sprejemnem računalu preimenovati, je v sporočilu novo ime datoteke.

Sprejem dokumenta ali mape

Uporabniku sprejemnega računala TI-Nspire™ ni treba storiti ničesar. Računali se ob priključitvi kabla samodejno vklopita.

Ob koncu uspešnega prenosa se prikaže sporočilo »<Folder / File name> received.« (<mapa/ime datoteke> prejeto). Če je bilo treba datoteko preimenovati, je v sporočilu novo ime datoteke.

Pozor: Nekatera starejša računala TI-Nspire™ ne morejo sprejemati map, temveč samo datoteke. Če se pri pošiljanju v starejše računalo TI-Nspire™ pojavi napaka, glejte *Pogosta sporočila o napakah in obvestila*.

Preklic prenosa

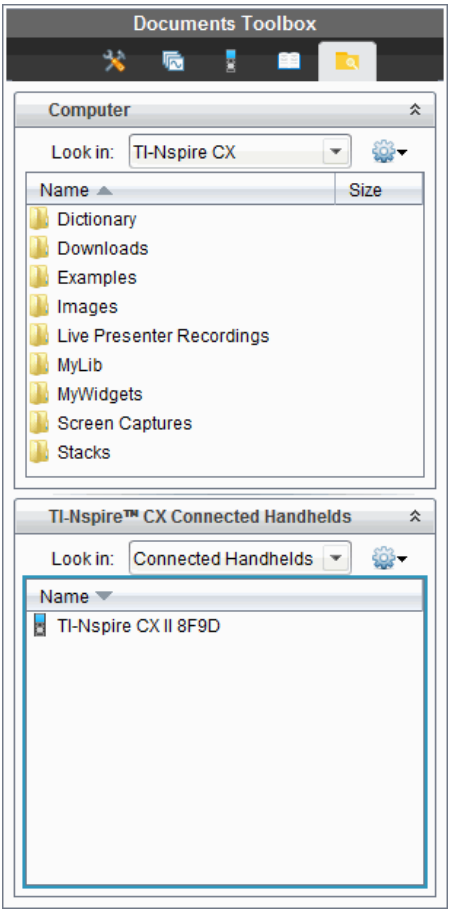
1. Prenos, ki poteka, prekličete tako, da na pošiljateljevem računalu pritisnete **Cancel**. Uporabnik katerega koli od obeh računal lahko pritisne tudi esc .
2. Pritisnite esc ali enter , da zaprete sporočilo o napaki pri prenosu.

Prenos datotek med računalniki in računali

V delovnem prostoru Documents Workspace lahko učitelji in učenci z metodo »povleci in spusti« hitro prenašajo datoteke in mape iz računalnika v računalo ali datoteke iz računala v računalnik.

Opomba: Za prenos v računala TI-Nspire™ CX II ali iz njih morate imeti programsko opremo TI-Nspire™ različice 5.0 ali novejše.

1. Računalo s standardnim kablom USB A–mini-B povežite z računalnikom.
2. V programski opremi TI-Nspire™ odprite Documents Workspace.
3. V orodjarni Documents Toolbox kliknite , da odprete Content Explorer (Raziskovalec vsebine).



Podokno Computer (Računalnik)

Connected Handhelds (Povezana računala)

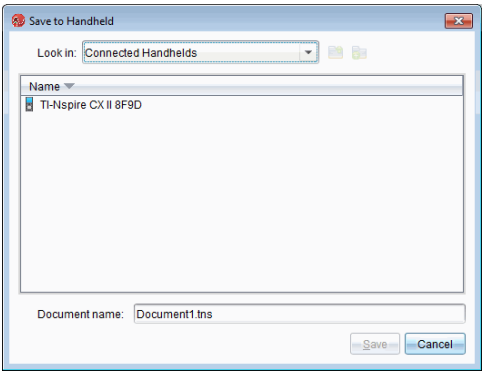
4. Poiščite mapo z datoteko, ki jo želite prenesti.
   - Datoteko prenesete iz računala v računalnik tako, da jo kliknete in povlečete v mapo v podoknu Computer.
   - Datoteko prenesete iz računalnika v računalo tako, da jo kliknete in povlečete na povezano računalo.

Opomba: Uporabniki programske opreme TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software ali TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software lahko za prenos datotek iz računala v računalnik uporabijo tudi možnosti v delovnem prostoru Content Workspace.

Uporaba možnosti Save to Handheld

V delovnem prostoru Documents Workspace lahko datoteko v povezano računalo prenesete tudi z možnostjo Save to Handheld (Shrani v računalo) v meniju File, kadar želite datoteko shraniti v določeno mapo v računalu.

1. Preverite, ali je računalo povezano z računalnikom.
2. V podoknu Computer poiščite mapo, v kateri je datoteka.
3. Kliknite datoteko.
4. Kliknite **File > Save to Handheld**. Odpre se pogovorno okno Save to Handheld.



5. Dvokliknite ime računala in poiščite mapo, v katero želite shraniti datoteko.
6. Kliknite **Save**. Datoteka se shrani v izbrano mapo in pogovorno okno Save to Handheld se zapre.

Odpravljanje napak pri pošiljanju map

Če se po poskusu pošiljanja datoteke pojavi napaka, to lahko pomeni, da operacijski sistem sprejemnega računala ne podpira prenosa. Težavo odpravite tako, da posodobite OS sprejemnega računala in pošiljanje poskusite znova.

Pogosta sporočila o napakah in obvestila

Prikazano na	Sporočilo in opis
Pošiljateljevo računalo	**“This folder structure is not supported on the receiving handheld. The receiving handheld’s OS may need to be updated, which you can do by selecting Send OS from the My Documents menu.” OK** (Ta struktura map v sprejemnem računalu ni podprta. Morda je treba posodobiti OS sprejemnega računala, kar storite z izbiro možnosti Send OS v meniju My Documents.) Če se napaka pojavi pri pošiljanju mape v starejše računalo TI-Nspire™, poskusite posodobiti OS sprejemnega računala. Če napaka ne izgine, boste morda morali datoteke poslati posamično.
Pošiljateljevo računalo	**“Transfer failed. Check cable and try again.“ OK** (Prenos ni uspel. Preverite kabel in poskusite znova.) To sporočilo se prikaže, če kabel ni priključen na povezovalna vrata pošiljateljevega računala. Kabel odstranite in znova vstavite ter poskusite dokument prenesti znova. Kliknite **OK**, da zaprete sporočilo o prenosu. **Opomba:** Pošiljateljevo računalo tega sporočila ne prikaže vedno. Namesto tega lahko ostane v stanju BUSY (zasedeno), dokler prenosa ne prekličete.
Pošiljateljevo računalo	**“Receiver does not have enough storage space for file transfer.“ OK** (Prejemnik nima dovolj prostora za prenos datoteke.) To sporočilo pomeni, da sprejemno računalo nima dovolj prostora za sprejem poslane datoteke. Uporabnik sprejemnega računala mora sprostiti prostor, da lahko sprejme novo datoteko. To stori tako: • izbriše nepotrebne datoteke, • shrani datoteke v računalnik za poznejšo uporabo in jih nato izbriše iz računala TI-Nspire™.
Pošiljateljevo računalo	**“<folder>/<filename> transferred as <folder>/<filename(#).“** To sporočilo se prikaže ob koncu uspešnega prenosa, če je bilo treba datoteko preimenovati, ker v sprejemnem računalu že obstaja datoteka s prvotnim imenom. Prenesena datoteka se preimenuje tako, da se na konec imena doda številka. Številčenje se vedno začne z (2) in se po potrebi povečuje za ena.

Prikazano na	Sporočilo in opis
Pošiljateljevo računalo	**“<folder>/<filename> transferred as <folder>/<new filename>.“** To sporočilo pomeni, da je bila v sprejemnem računalu ustvarjena nova mapa za preneseni dokument.
Sprejemno računalo	**“<folder>/<filename(x)> received.“** To sporočilo pomeni, da ima sprejemno računalo dokument z enakim imenom, kot ga ima poslani dokument.
Sprejemno računalo	**“<new folder>/<new filename> received.“** To sporočilo pomeni, da je bila za preneseni dokument ustvarjena nova mapa.
Sprejemno računalo	**“Transfer failed. Check cable and try again.“ OK** (Prenos ni uspel. Preverite kabel in poskusite znova.) To sporočilo pomeni, da kabel ni pravilno priključen na povezovalna vrata sprejemnega računala. Kabel odstranite, ga znova priključite in poskusite prenos znova. Kliknite **OK**, da zaprete sporočilo o prenosu.

Upravljanje datotek

Računalo TI-Nspire™ CX II ima 128 MB bliskovnega pomnilnika (Flash). Del tega prostora uporablja operacijski sistem, s shranjevanjem novih dokumentov v računalo pa se razpoložljivi prostor sčasoma še zmanjšuje. Težavam s prostorom se izognete ali jih odpravite na enega od naslednjih načinov:

- izbrišite dokumente in mape, ki jih ne uporabljate več,
- varnostno kopirajte datoteke in mape v drugo računalo ali računalnik,
- ponastavite pomnilnik, s čimer izbrišete VSE datoteke in mape v računalu.

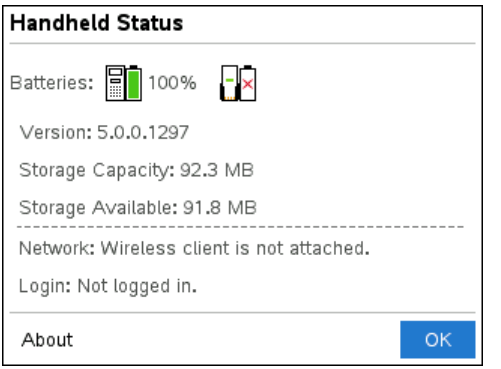
Preverjanje razpoložljivega prostora

Količino prostora (v bajtih), ki je na voljo v računalu, preverite po naslednjem postopku.

1. Na začetnem zaslonu v meniju **Settings** izberite **Status**.

   Pritisnite [on] [5] [4] .

   Odpre se okno Handheld Status.



2. V polju **Storage Available** (Razpoložljiv prostor) preverite, koliko prostora je na voljo v računalu.
3. Kliknite **OK**, da se vrnete na začetni zaslon.

Sproščanje prostora

Prostor sprostite tako, da iz računala izbrišete dokumente in/ali mape. Če želite dokumente in mape ohraniti za poznejšo uporabo, jih s programsko opremo TI-Nspire™ prenesite v drugo računalo ali v računalnik.

Brisanje datotek iz računala

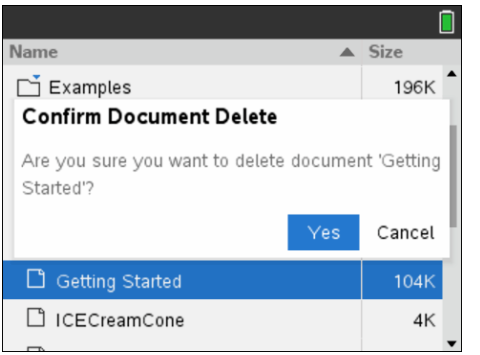
1. Pritisnite [on] [2] , da odprete brskalnik datotek **My Documents**.

2. S tipko ▲ ali ▼ izberite mapo ali dokument, ki ga želite izbrisati.
3. Pritisnite del .

   —ali—

   Pritisnite ctrl menu 6 .

   Odpre se pogovorno okno, ki zahteva potrditev brisanja.



4. Pritisnite enter za potrditev ali esc za preklic.

   Mapa/dokument se trajno odstrani iz računala.

Varnostno kopiranje datotek v drugo računalo

1. Računali povežite s povezovalnim kablom USB–USB.
2. Na pošiljateljevem računalu pritisnite on 2 , da odprete **My Documents**.
3. S tipkama ▲ in ▼ označite dokument, ki ga želite poslati.
4. Pritisnite menu in izberite **Send**.

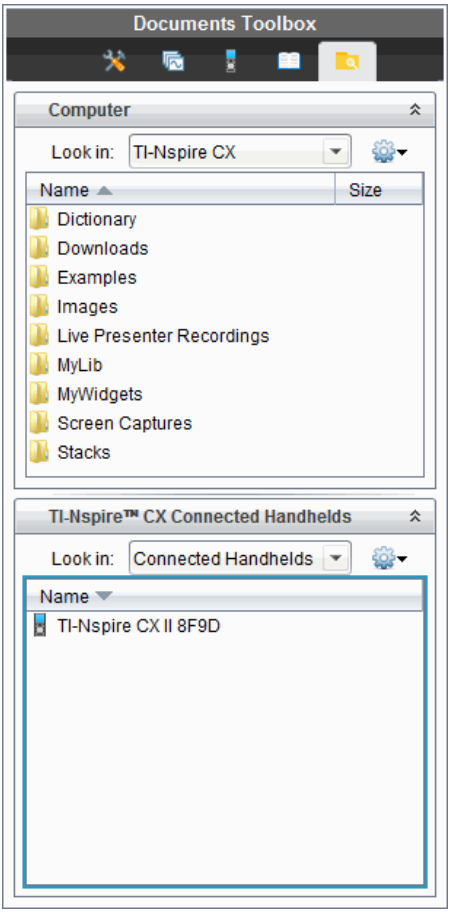
   —ali—

   Pritisnite ctrl menu 2 .
5. Ko je prenos datoteke končan, se na sprejemni enoti prikaže sporočilo.

Prenos datotek v računalnik

Datoteke in mape iz računala v računalnik prenesete s programsko opremo TI-Nspire™.

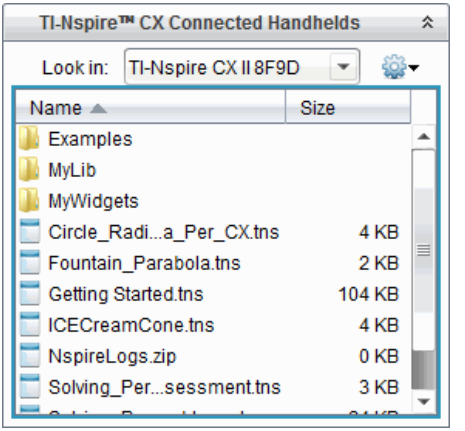
1. Računalo s standardnim kablom USB A–mini-B povežite z računalnikom.
2. V programski opremi TI-Nspire™ odprite Documents Workspace.
3. V orodjarni Documents Toolbox kliknite , da odprete Content Explorer.



Podokno Computer (Računalnik)

Podokno Connected Handhelds (Povezana računala)

4. V podoknu Computer poiščite mapo, v katero želite shraniti datoteke.
5. V podoknu Connected Handhelds dvokliknite ime računala, da prikažete mape in datoteke v računalu.



6. Izberite datoteko ali mapo, ki jo želite shraniti v računalnik.
   - Kliknite datoteko, da izberete eno datoteko ali mapo naenkrat.
   - Vse datoteke v računalu izberete tako, da izberete prvo datoteko na seznamu, držite tipko **Shift** in kliknete zadnjo datoteko ali mapo na seznamu.
   - Poljubne datoteke izberete tako, da kliknete prvo datoteko, nato pa držite tipko **Ctrl** in izbirate dodatne datoteke.

   Opomba: Če izberete več datotek, se shranijo kot paket lekcije (datoteka .tilb).
7. Datoteke povlecite v mapo v podoknu Computer.

   —ali—

   Izberite **File > Save as**.

   Datoteke se kopirajo v mapo v računalniku.
8. Preverite, ali so potrebne datoteke na voljo v računalniku, nato pa jih izbrišite iz računala.

Opomba: Uporabniki programske opreme TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software ali TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software lahko za kopiranje datotek iz računala v računalnik uporabijo tudi možnosti v delovnem prostoru Content Workspace.

Ponastavitev pomnilnika

Ta postopek izvedite samo, če želite izbrisati VSE datoteke in mape v računalu.

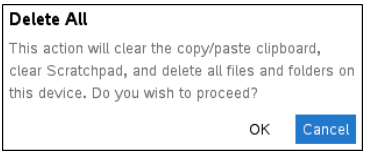
OPOZORILO: S tem dejanjem se počisti odložišče za kopiranje/lepljenje, počisti se Beležka in iz računala se izbrišejo vse datoteke in mape, ki jih je ustvaril uporabnik. Postopka ni mogoče razveljaviti. Pred nadaljevanjem razmislite, ali lahko dovolj prostora pridobite z brisanjem samo izbranih podatkov.

1. Ko ste prepričani, da želite izbrisati vse datoteke, pritisnite [on] [2] , da odprete brskalnik datotek **My Documents**.
2. Pritisnite [menu] , da odprete priročni meni.
3. Izberite **Delete All** (Izbriši vse).

   —ali—

   Pritisnite [C] .

   Odpre se pogovorno okno Delete All.



4. Kliknite **OK**, da potrdite brisanje pomnilnika računala.

Posodabljanje operacijskega sistema računala

Da boste lahko uporabljali najnovejše funkcije in posodobitve računala, prenesite najnovejše datoteke operacijskega sistema s spletnega mesta Education Technology (education.ti.com). Operacijski sistem (OS) računal TI-Nspire™ lahko posodobite z računalnikom in naslednjo programsko opremo:

- TI-Nspire™ CX Premium Teacher Software (različica 5.0 in novejše)
- TI-Nspire™ CX Student Software (različica 5.0 in novejše)
- TI-Nspire™ CX CAS Premium Teacher Software (različica 5.0 in novejše)
- TI-Nspire™ CX CAS Student Software (različica 5.0 in novejše)
- TI-Nspire™ CX Navigator™ Teacher Software
- TI-Nspire™ CX CAS Navigator™ Teacher Software

V učilnici lahko s priklopnimi postajami TI-Nspire™ Docking Station nadgradite OS na več računalih hkrati.

OS lahko prenesete tudi iz enega računala TI-Nspire™ v drugega ali iz enega računala TI-Nspire™ CX II v drugega. Vendar operacijski sistemi računal niso zamenljivi. Operacijskega sistema z natančno aritmetiko ali CAS ne morete prenesti v računalo brez natančne aritmetike ali brez CAS, operacijskega sistema računala TI-Nspire™ pa ne morete prenesti v računalo TI-Nspire™ CX II.

Za spletno povezavo računala TI-Nspire™ CX II z napravo Chromebook, računalnikom Windows® ali računalnikom Mac® glejte poglavje TI-Nspire™ CX II Connect.

Kaj morate vedeti

- Če v sprejemnem računalu ni dovolj prostora za nadgradnjo, se prikaže sporočilo. Več informacij je v poglavju *Upravljanje datotek*.
- Nadgradnja OS ne izbriše uporabniških dokumentov. Namestitev OS vpliva na dokumente samo, če ima sprejemno računalo poškodovan OS. V tem primeru lahko obnovitev OS vpliva na dokumente. Priporočljivo je, da pred namestitvijo posodobljenega operacijskega sistema varnostno kopirate pomembne dokumente in mape.

Preden začnete

Pred začetkom prenosa OS se prepričajte, da so baterije napolnjene vsaj 25-odstotno.

▶ Stanje baterije za ponovno polnjenje v računalih TI-Nspire™ CX II preverite tako, da pritisnete [⌂ on] [5] [4] in odprete pogovorno okno **Handheld Status**.

V načinu prenosa OS funkcija Automatic Power Down™ (APD™) ne deluje. Če računalo pred začetkom prenosa dalj časa pustite v načinu prenosa, se lahko baterije izpraznijo. V tem primeru morate pred prenosom OS baterije zamenjati ali napolniti.

Iskanje posodobitev operacijskega sistema

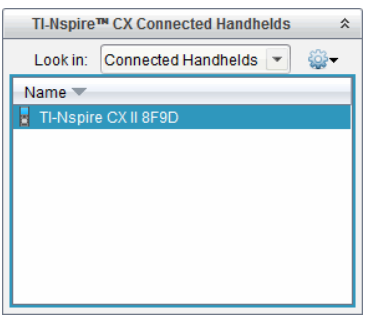
Najnovejše informacije o razpoložljivih nadgradnjah OS so na spletnem mestu Texas Instruments education.ti.com.

Nadgradnjo OS lahko s spletnega mesta Texas Instruments prenesete v računalnik in jo s kablom USB namestite v računalo TI-Nspire™ CX II. Za prenos posodobitev potrebujete internetno povezavo in ustrezen kabel USB.

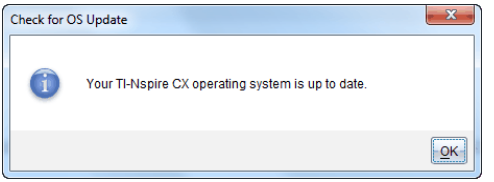
Preverjanje posodobitev OS računala

V programski opremi TI-Nspire™ lahko hitro ugotovite, ali je OS računala posodobljen, ko je računalo povezano z računalnikom.

1. Odprite programsko opremo TI-Nspire™ in preverite, ali je računalo povezano z računalnikom.
2. V delovnem prostoru Documents Workspace kliknite , da odprete Content Explorer.
3. V podoknu Connected Handhelds izberite povezano računalo.



4. Izberite **Help > Check for Handheld OS Update** (Pomoč > Preveri posodobitev OS računala).
   - Če je operacijski sistem posodobljen, se odpre pogovorno okno Check for Handheld OS Update s sporočilom, da je operacijski sistem računala posodobljen.



- Če operacijski sistem ni posodobljen, je v pogovornem oknu sporočilo, da je na voljo nova različica operacijskega sistema.

5. Kliknite **OK**, da zaprete pogovorno okno.

Izvedba posodobitve OS

V programski opremi TI-Nspire™ lahko nadgradnjo operacijskega sistema povezanega računala izberete v naslednjih delovnih prostorih in menijih:

- V vseh različicah programske opreme lahko izberete **Help > Check for Handheld/Lab Cradle OS Update**. To možnost aktivirate tako, da v Content Explorerju izberete povezano računalo. Če OS računala ni posodobljen, pogovorno okno sporoči, da je na voljo posodobljena različica operacijskega sistema. Operacijski sistem posodobite po navodilih na zaslonu.
- V vseh različicah programske opreme TI-Nspire™ lahko uporabite možnosti v delovnem prostoru Documents Workspace:
  - Odprite Content Explorer, izberite ime računala, kliknite in izberite **Install OS** (Namesti OS).

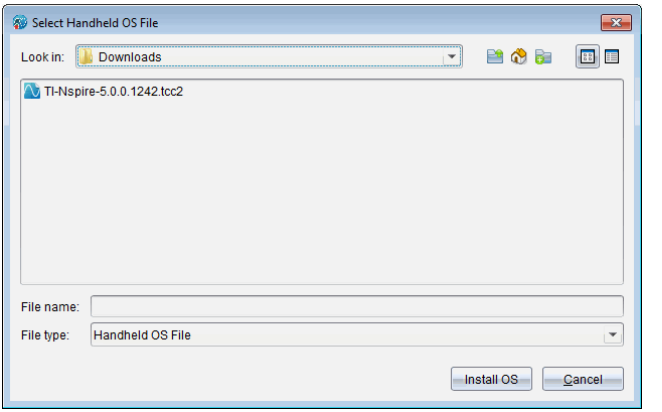
    —ali—
  - Izberite **Tools > Install Handheld/Lab Cradle OS**.
- Uporabniki učiteljskih različic programske opreme TI-Nspire™ lahko uporabijo možnosti v delovnem prostoru Content Workspace:
  - V podoknu Resources z desno tipko miške kliknite ime povezanega računala in izberite **Install Handheld/Lab Cradle OS**.

    —ali—
  - V podoknu Preview izberite ime računala, v podoknu Preview kliknite in izberite **Install Handheld/Lab Cradle OS**.

    —ali—
  - Z desno tipko miške kliknite ime računala in izberite **Install Handheld OS/Lab Cradle OS**.

Dokončanje nadgradnje OS

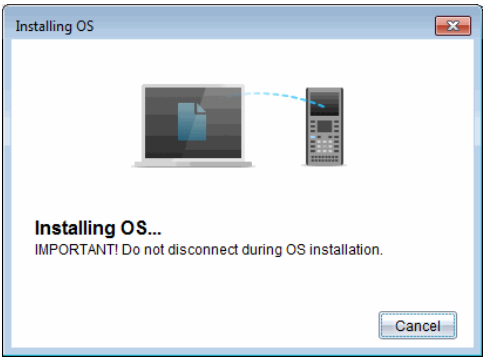
Ko izberete posodobitev OS računala, se odpre pogovorno okno Select Handheld OS File (Izbira datoteke OS računala).



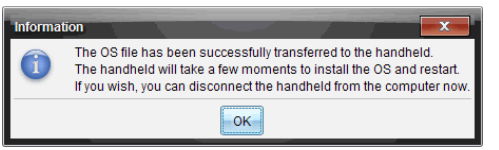
Datoteka, prikazana za izbiro, je privzeto vrste, ki jo zahteva izbrano računalo.

1. Izberite datoteko OS:
   - Če nadgrajujete računalo TI-Nspire™ CX II, izberite TI-Nspire.tco2.
   - Če nadgrajujete računalo TI-Nspire™ CX II CAS, izberite TI-Nspire.tcc2.
   - Če nadgrajujete računalo TI-Nspire™ CX II-T (natančna aritmetika), izberite TI-Nspire.tct2.
2. Kliknite **Install OS**, da prenesete OS in posodobite računalo. Prikaže se potrditveno sporočilo »*You are about to upgrade your handheld operating system. Any unsaved data will be lost. Do you want to continue?*« (Nadgradili boste operacijski sistem računala. Vsi neshranjeni podatki bodo izgubljeni. Ali želite nadaljevati?).
3. Kliknite **Yes** za nadaljevanje.

   Odpre se pogovorno okno Installing OS, ki prikazuje napredek prenosa. Računala ne odklapljajte.



4. Ko je prenos končan, se odpre pogovorno okno Information s sporočilom, da je bila datoteka OS uspešno prenesena v računalo. Računalo lahko odklopite.



5. Kliknite **OK**.

   Posodobljeni operacijski sistem se namesti v računalo. Ko je posodobitev končana, se računalo znova zažene.

6. Na računalu po navodilih na zaslonu:
   - izberite želeni jezik,
   - izberite želeno velikost pisave.
7. Ko se odpre zaslon Welcome, kliknite **OK**.

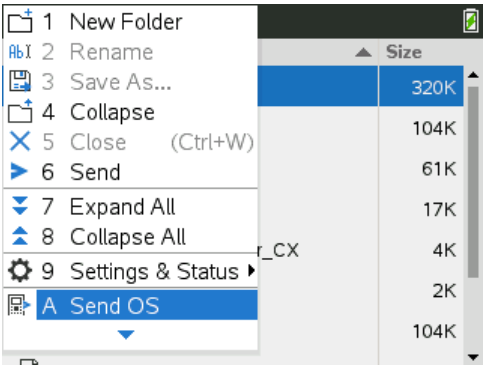
   Odpre se začetni zaslon Home.

Prenos operacijskega sistema iz drugega računala

Opomba: OS računala TI-Nspire™ ni mogoče prenesti v računalo TI-Nspire™ CX II, OS računala z natančno aritmetiko ali CAS pa ne v računalo brez natančne aritmetike ali brez CAS. Operacijski sistemi niso enaki in niso zamenljivi.

OS prenesete iz enega računala v drugega tako:

1. Poskrbite, da so vsi odprti dokumenti v sprejemnem računalu zaprti.
2. Računali povežite s kablom USB mini-A–mini-B.
3. Na pošiljateljevem računalu na začetnem zaslonu izberite Browse.
4. Pritisnite menu in izberite **Send OS** (Pošlji OS). Na računalu TI-Nspire™ pritisnite (menu) .



5. Na sprejemnem računalu se prikaže sporočilo »*You are receiving an OS Upgrade. Unsaved changes will be lost. Would you like to continue?*« (Prejemate nadgradnjo OS. Neshranjene spremembe bodo izgubljene. Ali želite nadaljevati?) z gumboma Yes in No. Izberite Yes, da sprejmete nadgradnjo OS.
   - Če v 30 sekundah ne izberete **Yes**, računalo samodejno odgovori z No in prenos se prekliče.
   - Pomembno je, da pred nadgradnjo OS shranite in zaprete vse odprte dokumente. Če nadgradnjo OS nadaljujete v računalu z odprtim, neshranjenim dokumentom, se ti podatki izgubijo.
6. Med nadgradnjo sta na sprejemnem in pošiljateljevem računalu prikazani naslednji sporočili:
   - »*Receiving OS. Do not unplug cable.*« (Prejemanje OS. Ne odklapljajte kabla.)
   - »*Sending OS. Do not unplug cable.*« (Pošiljanje OS. Ne odklapljajte kabla.)
7. Ko je prenos končan, pošiljateljevo računalo prejme sporočilo o dokončanju in kabel lahko odklopite. OS se v sprejemno računalo namesti samodejno. Med nameščanjem je na sprejemnem računalu prikazano sporočilo »*Installing OS <version number>*« (Nameščanje OS <številka različice>).
8. Ko je namestitev končana, se prikaže sporočilo »*OS <version number> has been installed. Handheld will now restart.*« (OS <številka različice> je nameščen. Računalo se bo zdaj znova zagnalo.). Začne se ponovni zagon. Če je pošiljateljevo računalo še vedno priključeno na kabel, na njegovem zaslonu ostane prikazano sporočilo o uspešnem prenosu.

Pomembno:

- Za vsako sprejemno računalo ne pozabite po potrebi varnostno kopirati podatkov in vstaviti novih baterij.
- Prepričajte se, da je pošiljateljevo računalo na zaslonu **Send OS**.

Posodabljanje OS na več računalih

V učilnici s priklopno postajo TI-Nspire™ CX Docking Station nadgradite OS na več računalih hkrati.

V učiteljskih različicah programske opreme TI-Nspire™ lahko datoteke iz računalnika v več računal prenesete v delovnem prostoru Content Workspace. Več o prenosu datotek v povezana računala je v poglavju *Uporaba delovnega prostora Content Workspace* (Using the Content Workspace).

Sporočila pri nadgradnji OS

V tem razdelku so navedena informativna sporočila in sporočila o napakah, ki se lahko prikažejo na računalih med nadgradnjo OS.

Prikazano na	Sporočilo in opis
Pošiljateljevo računalo	**“Receiver does not have enough storage space. Make <xxxK> available.“** (Prejemnik nima dovolj prostora. Sprostite <xxxK>.) To sporočilo pomeni, da sprejemno računalo nima dovolj prostora za novi OS. Prikazana je zahtevana količina prostora, da veste, koliko prostora je treba sprostiti za novi operacijski sistem. Datoteke lahko za sprostitev potrebnega prostora premaknete v računalnik.
Pošiljateljevo računalo	**“Receiver must change batteries before upgrading the OS.“** (Prejemnik mora pred nadgradnjo OS zamenjati baterije.) To sporočilo pomeni, da je treba baterije v sprejemnem računalu zamenjati. Nadgradnjo OS pošljite, ko so baterije zamenjane.
Pošiljateljevo računalo	**“Receiver has a newer OS and cannot load this OS.“ OK** (Prejemnik ima novejši OS in tega OS ne more naložiti.) To sporočilo pomeni, da ima sprejemno računalo novejšo različico OS od tiste, ki se prenaša. OS ni mogoče nadgraditi na starejšo različico.
Pošiljateljevo računalo	**“Upgrade not accepted by receiver.“ OK** (Prejemnik nadgradnje ni sprejel.) To sporočilo pomeni, da sprejemno računalo zavrača nadgradnjo.

Prikazano na	Sporočilo in opis
Pošiljateljevo računalo	**“OS has been transferred. You can now unplug.“ OK** (OS je prenesen. Zdaj lahko odklopite kabel.) To sporočilo pomeni, da je prenos končan in da lahko kabel varno odklopite s pošiljateljevega računala.
Pošiljateljevo računalo	**“Sending OS. Do not unplug cable.“** (Pošiljanje OS. Ne odklapljajte kabla.) To sporočilo je skupaj z vrstico napredka prikazano med prenosom nadgradnje OS.
Obe računali	**“Transfer failed. Check cable and try again.“ OK** (Prenos ni uspel. Preverite kabel in poskusite znova.) Pošiljateljevo in/ali sprejemno računalo ni pravilno povezano. Kabel znova vstavite v obe računali in poskusite prenos znova.
Sprejemno računalo	**“You are receiving an OS Upgrade. Unsaved changes will be lost. Would you like to continue?“ Yes No** (Prejemate nadgradnjo OS. Neshranjene spremembe bodo izgubljene. Ali želite nadaljevati?) To sporočilo se prikaže tik pred začetkom nadgradnje OS. Če v 30 sekundah ne izberete Yes, sistem samodejno odgovori z No.
Sprejemno računalo	**“Receiving OS. Do not unplug cable.“** (Prejemanje OS. Ne odklapljajte kabla.) To sporočilo je skupaj z vrstico napredka prikazano med prenosom nadgradnje OS.
Sprejemno računalo	**“Installing OS.“** (Nameščanje OS.) To sporočilo se prikaže, ko je prenos končan. Prikazano je zato, da ste obveščeni o stanju računala.
Sprejemno računalo	**“OS has been installed. Handheld will restart.“ OK** (OS je nameščen. Računalo se bo znova zagnalo.) To informativno sporočilo se prikaže za kratek čas, preden se računalo samodejno znova zažene.

Prikazano na	Sporočilo in opis
Sprejemno računalo	**“Install was corrupted. Handheld will reboot. You will need to retry OS upgrade.“ OK** (Namestitev je bila poškodovana. Računalo se bo znova zagnalo. Nadgradnjo OS boste morali poskusiti znova.) Med prenosom je prišlo do napake in namestitev je bila poškodovana. Računalo se bo znova zagnalo. Po ponovnem zagonu znova namestite nadgradnjo OS.

TI-Nspire™ CX II Connect

TI-Nspire™ CX II Connect je spletna aplikacija, ki omogoča povezavo med računalnikom in grafičnim računalom TI-Nspire™ CX II. Z njo lahko zajamete zaslon računala, prenašate datoteke .tns v računalo in iz njega ter posodobite OS računala.

Sistemske zahteve

- Brskalnik
  - Google Chrome različice 90 ali novejše
  - Microsoft Edge različice 90 ali novejše
- Računalnik
  - Chromebook
  - Windows® 10
  - Mac® OS 10.15 ali novejši
- Aktivna internetna povezava
- Omogočen Web USB
- Dostop do pomnilnika v skupni rabi, datotek in odložišča

Podprta računala

- TI-Nspire™ CX II
- TI-Nspire™ CX II CAS
- TI-Nspire™ CX II-T
- TI-Nspire™ CX II-T CAS
- TI-Nspire™ CX II-C CAS

Prvi koraki s TI-Nspire™ CX II Connect

1. Odprite Chrome.
2. V naslovno vrstico vnesite **`nspireconnect.ti.com`**.

   Če se prikaže poziv, kliknite gumb **ACCEPT**, da sprejmete pogoje družbe TI.

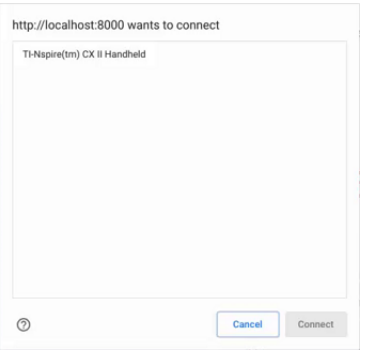
   Med nalaganjem aplikacije se opravi preverjanje združljivosti. Če so odkrite težave, se prikaže stran z informacijami o tem, kaj je treba urediti.

3. Ko se naloži stran Let's Get Started, povežite računalo TI-Nspire™ CX II z računalnikom.

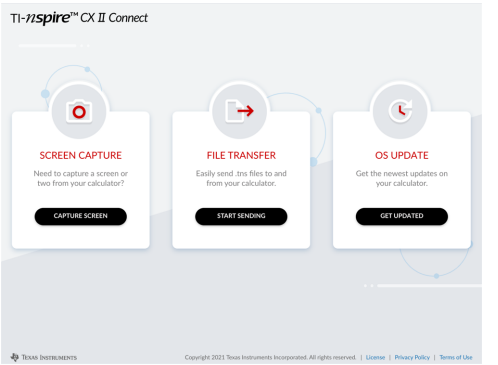
   Opomba: Če ima vaš Chromebook samo vrata USB-C, za povezavo računala potrebujete adapter USB-A–USB-C.

4. Kliknite **CONNECT TO CALCULATOR** (Poveži z računalom).

5. V pojavnem oknu kliknite ime svojega računala in nato **Connect**.



   Odpre se domača stran s tremi razpoložljivimi možnostmi: Screen Capture (Zajem zaslona), File Transfer (Prenos datotek) in OS Update (Posodobitev OS).



Navigacija po spletnem mestu

Ko je računalo povezano, se lahko po spletnem mestu TI-Nspire™ CX II Connect premikate na dva načina:

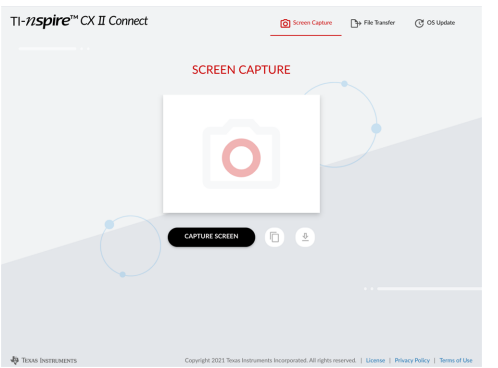
- z logotipom TI-Nspire™ CX II Connect levo zgoraj na vsaki strani, ki vodi na domačo stran,
- s povezavami do posameznih funkcij desno zgoraj na vsaki strani, razen na domači strani in strani Let's Get Started.

Opomba: Če računalo odklopite in znova priklopite (ali priklopite drugo računalo), ste preusmerjeni na stran Let's Get Started.

Zajem zaslona računala

Zaslon računala zajamete tako:

1. Pojdite na stran **SCREEN CAPTURE**.



2. Kliknite gumb **CAPTURE SCREEN** (Zajemi zaslon).

   Prikaže se trenutni zaslon računala.

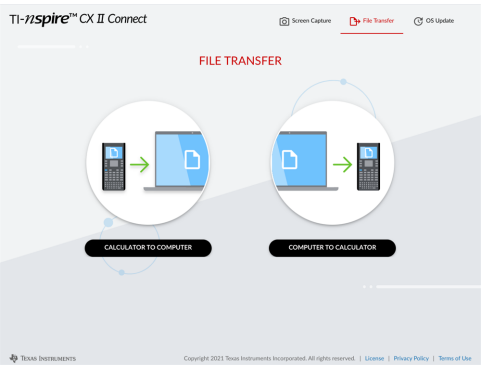
Opomba: Če želite zajeti še en zaslon, na računalu naredite potrebne spremembe in znova kliknite gumb **CAPTURE SCREEN**.

3. Kliknite gumb za kopiranje , da trenutni zaslon kopirate v odložišče naprave Chromebook in sliko uporabite v drugih aplikacijah.
4. Kliknite gumb za prenos , da sliko shranite v mapo Downloads (Prenosi).

Prenos datotek

Datoteke v Chromebook ali iz njega prenesete tako:

1. Pojdite na stran **FILE TRANSFER**.

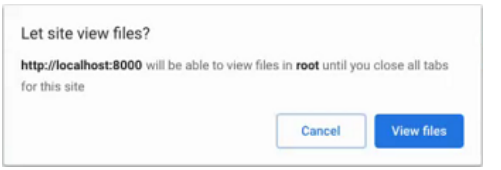


2. Kliknite **CALCULATOR TO COMPUTER** (Iz računala v računalnik) ali **COMPUTER TO CALCULATOR** (Iz računalnika v računalo).

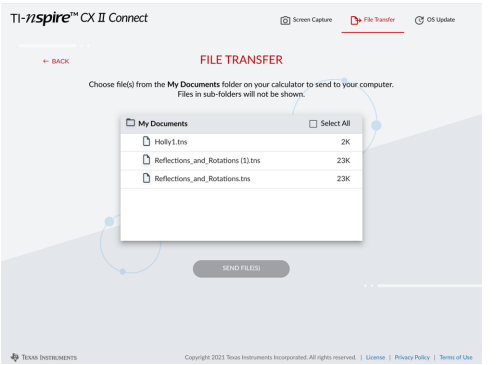
   Opomba: Prenašati je mogoče samo datoteke .tns. Druge vrste datotek niso prikazane. Poleg tega morajo biti datoteke v računalu v mapi Downloads in ne v podmapi.

   Naslednji koraki opisujejo prenos iz računala v računalnik.

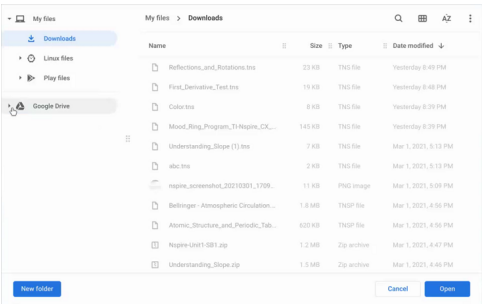
3. Ko se prikaže poziv, ali naj spletno mesto vidi datoteke, kliknite **View files** (Ogled datotek).



4. Izberite datoteke za prenos in kliknite **SEND FILE(S)** (Pošlji datoteke).



Ko so datoteke prenesene, se prikaže potrditev. Datoteke se prenesejo v mapo Downloads v napravi Chromebook.



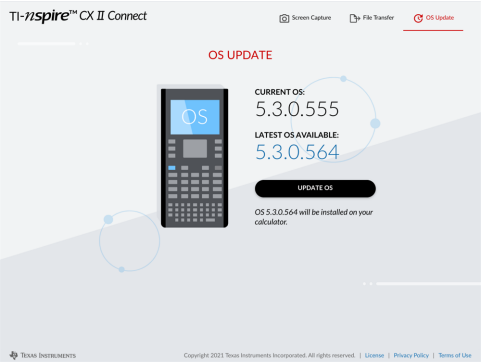
Kliknite **SEND MORE FILES**, da poiščete še več datotek za prenos.

Posodabljanje OS

OS računala posodobite tako:

1. Pojdite na stran **OS UPDATE**.

   Aplikacija preveri različico OS v računalu. Če je na voljo novejša različica, se prikaže poziv za posodobitev.



2. Kliknite gumb **UPDATE OS**.

   Ko je posodobitev končana, se prikaže potrditveno sporočilo.

Splošne informacije

Spletna pomoč

education.ti.com/eguide

Za več informacij o izdelku izberite svojo državo.

Stik s podporo TI

education.ti.com/ti-cares

Za tehnično in drugo podporo izberite svojo državo.

Informacije o servisu in garanciji

education.ti.com/warranty

Za informacije o trajanju in pogojih garancije ali o servisu izdelka izberite svojo državo.

Omejena garancija. Ta garancija ne vpliva na vaše zakonske pravice.

Texas Instruments Incorporated
12500 TI Blvd.
Dallas, TX 75243

Previdnostni ukrepi za baterije za ponovno polnjenje

- Baterij ne izpostavljajte temperaturam nad 60 °C (140 °F).
- Baterij ne razstavljajte in z njimi ne ravnajte grobo.
- Uporabljajte samo polnilnik, priporočen za celico ali baterijo, ali tistega, ki je bil priložen originalni opremi.
- TI priporoča uporabo kabla USB, priloženega temu računalu. Če se odločite s kablom USB, ki ga je dobavil TI, uporabljati napajalnik drugega proizvajalca, uporabite napajalnik, ki izpolnjuje veljavne varnostne in obratovalne standarde in certifikate, vključno s certifikatoma UL in CE.

Pri zamenjavi baterij za ponovno polnjenje upoštevajte naslednje previdnostne ukrepe:

- Baterijo zamenjajte samo z baterijo, ki jo je odobril TI.
- Celico ali baterijo odstranite iz polnilnika ali napajalnika za izmenični tok, kadar je ne uporabljate ali polnite.
- Uporaba baterije v drugih napravah lahko povzroči telesne poškodbe ali škodo na opremi ali lastnini.
- Ne mešajte baterij različnih znamk (ali različnih vrst iste znamke). Če baterijo zamenjate z baterijo napačne vrste, obstaja nevarnost eksplozije.

Odstranjevanje baterij

Baterij ne poškodujte, ne prebadajte in ne mečite v ogenj. Baterije lahko počijo ali eksplodirajo in sprostijo nevarne kemikalije. Izrabljene baterije zavrzite v skladu z lokalnimi predpisi.