



Guida a Collaborate Ultra per i partecipanti

Table of Contents

| | |
|--|-----------|
| <i>Guida a Collaborate Ultra per i partecipanti</i> | 1 |
| <i>Novità di Collaborate con l'esperienza Ultra</i> | 2 |
| Regolare la velocità di riproduzione della registrazione | 2 |
| Scegli la lingua che preferisci. | 2 |
| Adattamento dinamico della Vista Galleria | 3 |
| Annuncio del piano di implementazione della nuova lavagna | 3 |
| Miglioramenti dell'esperienza utente | 4 |
| Panoramica delle novità | 4 |
| <i>Introduzione a Collaborate Ultra per partecipanti</i> | 5 |
| Watch a video tour | 5 |
| Orientarsi tra le sessioni | 5 |
| Aggiungere un'immagine del profilo | 5 |
| Completare la configurazione per utilizzare audio e video | 6 |
| Stato e feedback | 7 |
| Supporto da parte del chatbot | 7 |
| È tutto pronto | 7 |
| <i>Informazioni su Collaborate</i> | 8 |
| <i>Supporto per i browser</i> | 9 |
| Browser supportati | 9 |
| Browser certificati e sistemi operativi | 10 |
| Browser e sistemi operativi supportati in modo provvisorio | 11 |
| Browser non supportati | 11 |
| Condivisione dell'applicazione | 12 |
| Video | 12 |
| Risoluzione supportata | 12 |
| Supporto per i browser per screen reader | 13 |
| <i>Politica sul supporto per i browser di Collaborate</i> | 14 |
| Supporto per i browser | 14 |
| Cosa intendiamo per supporto? | 14 |
| Supporto delle versioni | 14 |
| Versioni disabilitate | 15 |

| | |
|--|-----------|
| <i>Prendere confidenza con l'ambiente</i> | 16 |
| Area di presentazione dei contenuti | 16 |
| Strumenti per la presentazione dei contenuti | 17 |
| Menu Sessione | 20 |
| Strumenti del menu Sessione | 20 |
| Riquadro Collaborate | 21 |
| Strumenti del riquadro Collaborate | 22 |
| Esplorare Collaborate con tecnologia di assistenza | 23 |
| <i>Partecipanti</i> | 24 |
| Moderatore | 24 |
| Relatore | 24 |
| Partecipante | 25 |
| Creatore di sottotitoli | 25 |
| Dove posso trovare i partecipanti? | 25 |
| Tenere il riquadro Partecipanti sempre aperto | 26 |
| <i>Impostazioni della sessione</i> | 27 |
| Scegli la lingua che preferisci. | 27 |
| <i>Partecipare alle sessioni</i> | 28 |
| Da un link | 28 |
| Dal corso | 29 |
| Dal telefono | 29 |
| Dall'app Blackboard | 30 |
| <i>Partecipare a una sessione da Blackboard Learn</i> | 31 |
| Dove posso trovare Class Collaborate? | 31 |
| Filtrare e cercare le sessioni | 31 |
| Che cos'è l'aula del corso? | 31 |
| Visualizzare le registrazioni della sessione | 32 |
| Posso condurre una sessione? | 32 |
| ULTRA: Accedere a Class Collaborate dal corso | 33 |
| ULTRA: Visualizzare le registrazioni della sessione | 34 |
| <i>Partecipare a una sessione da un corso LTI</i> | 35 |
| Dove posso trovare Class Collaborate? | 35 |

| | |
|--|-----------|
| Filtrare e cercare le sessioni | 35 |
| Che cos'è l'aula del corso? | 35 |
| Visualizzare le registrazioni della sessione | 36 |
| Posso condurre una sessione? | 36 |
| <i>Teleconferenza Collaborate</i> | 37 |
| Accedere alla sessione dal telefono | 37 |
| Attivare e disattivare l'audio del telefono | 38 |
| Utilizzare il telefono per l'audio mentre sei nella sessione | 38 |
| Cosa succede se riaggancio? | 39 |
| Cosa succede se chiudo il browser? | 39 |
| Posso ancora condividere il video quando uso il mio telefono? | 39 |
| Perché quando seleziono Usa il tuo telefono per l'audio non ricevo un numero? | 39 |
| Chiamata anonima | 39 |
| Con la Chiamata anonima, posso continuare a utilizzare gli strumenti della sessione come la chat? | 40 |
| Perché la Chiamata anonima non funziona? | 40 |
| Abbandonare la sessione | 40 |
| Cosa succede se seleziono Abbandona sessione prima di riagganciare? | 41 |
| Il servizio di teleconferenza | 41 |
| Numeri di telefono per la teleconferenza | 41 |
| Numeri di telefono dei data center australiani | 42 |
| Numeri di telefono dei data center europei | 42 |
| Numeri di telefono dei data center degli USA | 43 |
| Numeri di telefono dei data center degli USA e del Canada | 43 |
| <i>Collaborate nell'app Blackboard</i> | 45 |
| Join session from course | 45 |
| Join session from link | 46 |
| View live and recorded Collaborate sessions | 46 |
| Collaborate features | 46 |
| <i>Partecipa alle sessioni</i> | 47 |
| <i>Procedure ottimali per la sessione</i> | 49 |
| Procedure ottimali per un'esperienza perfetta | 49 |
| Fai bella figura | 49 |
| Fonti | 50 |
| <i>Chat</i> | 51 |
| Come faccio a sapere quando ci sono nuovi commenti delle chat? | 51 |
| Emoji della chat | 51 |

| | |
|--|------------------|
| Cronologia delle chat | 52 |
| Messaggi delle chat nelle registrazioni | 52 |
| Chat privata | 52 |
| Esplorare la chat con la tecnologia di assistenza | 53 |
| <i>Audio e video</i> | <i>54</i> |
| Attivare l'audio e il video | 54 |
| Come visualizzare gli altri utenti | 54 |
| Vista Galleria | 55 |
| Strumenti della vista Galleria | 56 |
| Attivare e disattivare la vista Galleria | 56 |
| Viste Affiancata e Segui chi parla | 56 |
| Bloccare i video | 57 |
| Presentazioni con video attive | 58 |
| Configurare audio e video | 58 |
| Problemi relativi ad audio e video | 59 |
| Adattamenti dinamici | 59 |
| <i>Notifiche</i> | <i>61</i> |
| Tipi di notifica | 61 |
| <i>Gruppi secondari</i> | <i>63</i> |
| Cosa puoi fare nei gruppi secondari? | 63 |
| Come spostarsi in un altro gruppo | 63 |
| <i>Sondaggi</i> | <i>64</i> |
| <i>Altre funzionalità di Collaborate per i partecipanti</i> | <i>65</i> |
| Partecipazione | 65 |
| Frequenza dei corsi Blackboard Learn | 65 |
| Chiedere la parola | 65 |
| Stato e feedback | 65 |
| Commentare i contenuti condivisi | 66 |
| Impostazioni per la visualizzazione dei documenti | 66 |
| Annotazioni | 67 |
| <i>Presentare nelle sessioni</i> | <i>68</i> |
| Condividere i contenuti | 68 |
| Condividere la lavagna | 68 |
| Condividere l'applicazione | 69 |

| | |
|---|------------------|
| Condividere la fotocamera | 69 |
| Condividere file | 69 |
| Strumenti per la modifica dei contenuti | 70 |
| Impostazioni per la visualizzazione dei documenti | 70 |
| Annotazioni | 70 |
| Gestire le richieste di intervento | 71 |
| Disattivare l'audio dei partecipanti | 72 |
| Registrazioni | 72 |
| <i>Registrazioni</i> | <i>73</i> |
| Come faccio a trovare le registrazioni? | 73 |
| Lettore registrazioni | 74 |
| Messaggi delle chat nelle registrazioni | 75 |
| Scaricare registrazioni e trascrizioni | 75 |
| Come faccio a vedere i sottotitoli nella registrazione che ho scaricato? | 76 |
| <i>Accessibilità in Class Collaborate con l'esperienza Ultra</i> | <i>77</i> |
| La migliore esperienza di lettura su schermo | 77 |
| Supporto per i browser per screen reader | 77 |
| Esplorazione tramite tastiera | 78 |
| Esplorare Collaborate e molto altro | 78 |
| <i>Esplorare Collaborate</i> | <i>81</i> |
| Entrare in una sessione | 81 |
| Menu Sessione | 81 |
| Parlami di Collaborate - Introduzione a Collaborate | 82 |
| Parlami di Collaborate - Informazioni sulla chat privata | 82 |
| Abbandonare la sessione | 83 |
| Abbandona sessione - Che tipo di problema si è verificato? | 83 |
| Abbandona sessione - Ignora sondaggio | 84 |
| Il mio stato e le mie impostazioni | 84 |
| Controlli di Audio, Video e Chiedi la parola | 85 |
| Informazioni di base per abilitare e disabilitare i pulsanti Condividi audio | 85 |
| Informazioni di base per abilitare e disabilitare i pulsanti Condividi video | 85 |
| Informazioni di base su come richiedere la parola o annullare la richiesta | 85 |
| Pulsante di attivazione per cambiare modalità | 85 |
| Riquadro Collaborate | 86 |
| <i>Audio e video</i> | <i>87</i> |
| Configurazione dell'audio con JAWS | 87 |

| | |
|---|-------------------|
| Configurazione dell'audio con VoiceOver | 88 |
| Notifiche audio | 88 |
| Watch a video playlist about audio notifications | 89 |
| <i>Chattare in Collaborate con la tecnologia di assistenza</i> | <i>90</i> |
| Accedere alla chat | 90 |
| Chat privata | 90 |
| Chattare con chiunque | 91 |
| Inviare un messaggio chat | 91 |
| Inviare un'emoji | 91 |
| Tasti di scelta rapida per le emoji | 92 |
| Cronologia delle chat | 94 |
| Cronologia delle chat in Chrome, Firefox, JAWS e NVDA | 95 |
| Cronologia delle chat in Safari su Mac | 95 |
| Esplorare il riquadro Chat con i comandi vocali | 96 |
| <i>Contenuti condivisi</i> | <i>97</i> |
| Riquadro Condividi contenuti | 97 |
| Strumenti di annotazione | 98 |
| Timer | 98 |
| Dettagli del timer | 99 |
| <i>Esplorare le registrazioni Collaborate con tecnologia assistiva</i> | <i>100</i> |
| Tasti di scelta rapida per la riproduzione delle registrazioni | 100 |
| Aprire una registrazione tramite un link | 100 |
| Funzioni video | 100 |
| Avviare la riproduzione/Mettere in pausa | 101 |
| Tornare indietro/Mandare avanti di 10 secondi | 101 |
| Dispositivo di scorrimento [n.] minuti [n.] secondi di [n.] minuti [n.] secondi | 101 |
| Volume | 102 |
| Sottotitoli | 103 |
| Modalità a schermo intero | 103 |
| Menu registrazione | 104 |
| Scaricare la trascrizione della chat, se disponibile | 104 |
| Scaricare la trascrizione dei sottotitoli, se disponibile | 105 |
| Riquadro Chat | 105 |
| Esplorare i messaggi di chat in Chrome e Firefox | 105 |
| Esplorare i messaggi di chat in Safari in un Mac | 106 |
| Esplorare il riquadro Chat con i comandi vocali | 106 |
| Tornare al messaggio della chat corrente | 106 |

| | |
|---|-------------------|
| Tecnologie assistive e connessioni browser utilizzate | 107 |
| <i>Partecipare ai Gruppi secondari con le tecnologie di accesso facilitato</i> | <i>109</i> |
| Partecipare ai gruppi secondari | 109 |
| Cambiare gruppi | 109 |
| Funzionalità dei gruppi secondari | 110 |
| <i>Esplorare Le mie impostazioni con tecnologia assistiva</i> | <i>111</i> |
| Accedere a Le mie impostazioni | 111 |
| Cambiare l'immagine di profilo | 111 |
| Caricare | 111 |
| Rimuovere | 112 |
| Acquisire foto dalla webcam | 112 |
| Impostazioni di audio e video | 112 |
| Configurare la webcam e il microfono | 113 |
| Impostazioni delle notifiche | 114 |
| Segnala un problema | 114 |
| Annullare un problema | 115 |
| <i>Passare al riquadro Collaborate</i> | <i>116</i> |
| Passare al riquadro Collaborate | 116 |
| Cronologia delle chat | 116 |
| Cronologia delle chat in Chrome, Firefox, JAWS e NVDA | 116 |
| Cronologia delle chat in Safari su Mac | 117 |
| Esplorare il riquadro Chat con i comandi vocali | 117 |
| Elenco dei partecipanti | 118 |
| Sondaggi | 118 |
| Condividere i contenuti | 118 |
| Condividere file | 119 |
| Scegliere le diapositive | 119 |
| <i>Passare al riquadro Partecipanti</i> | <i>120</i> |
| Trovare il riquadro Partecipanti | 120 |
| Pulsante popup Altre opzioni | 120 |
| Separa o Unisci riquadro | 120 |
| Separa riquadro | 120 |
| Unisci riquadro | 121 |
| Trova partecipante | 121 |
| Pulsante popup Controlli partecipante | 121 |
| Chattare privatamente | 121 |
| Descrizione comando indicatore di stato della rete | 122 |

| | |
|---|------------|
| <i>Partecipare a un sondaggio con la tecnologia di assistenza</i> | 123 |
| Partecipare a un sondaggio | 123 |
| Visualizzare le risposte | 123 |
| Sondaggio chiuso | 124 |
| Visualizzare il pulsante Sondaggio | 124 |
| <i>Sottotitoli in Collaborate</i> | 125 |
| Sottotitoli live | 125 |
| Ruolo di creatore di sottotitoli | 125 |
| Visualizzare i sottotitoli | 126 |
| Modificare la dimensione dei caratteri dei sottotitoli | 127 |
| Sottotitoli e browser cinesi, giapponesi e coreani | 127 |
| Registrazione di sottotitoli e trascrizioni delle chat | 127 |
| Come faccio a vedere i sottotitoli nella registrazione che ho scaricato? | 128 |
| <i>Risoluzione dei problemi</i> | 129 |
| Supporto da parte del chatbot | 129 |
| <i>Supporto Edge (Chromium)</i> | 131 |
| Problemi relativi ad audio e video | 131 |
| Configurazione dell'audio con JAWS | 131 |
| Problemi di condivisione dell'applicazione | 132 |
| Problemi relativi alle notifiche del browser | 132 |
| <i>Supporto Safari</i> | 134 |
| Problemi relativi ad audio e video | 134 |
| Configurazione dell'audio con VoiceOver | 134 |
| Problemi con le notifiche audio | 135 |
| Problemi relativi alle notifiche del browser | 135 |
| <i>Supporto di Chrome</i> | 136 |
| Problemi relativi ad audio e video | 136 |
| Configurazione dell'audio con JAWS | 136 |
| Problemi di condivisione dell'applicazione | 137 |
| Problemi relativi alle notifiche del browser | 138 |
| <i>Supporto di Firefox</i> | 139 |
| Problemi relativi ad audio e video | 139 |

| | |
|--|-------------------|
| Configurazione dell'audio con JAWS | 139 |
| Problemi di condivisione dell'applicazione | 139 |
| Problemi relativi alle notifiche del browser | 140 |
| <i>Stato della connessione di rete</i> | <i>141</i> |
| Stato della connessione | 141 |
| Informazioni sullo stato della connessione | 141 |
| Up (Upload) e Down (Download) | 142 |
| Bitrate | 142 |
| Perdita (audio) | 143 |
| Ritardo | 143 |
| Procedure ottimali per un'esperienza perfetta | 143 |
| Tutti i partecipanti | 143 |
| Moderatori | 144 |
| Partecipare e riconnettersi | 144 |
| Adattamenti dinamici | 145 |
| Cambiamenti nell'esperienza per le condizioni di download | 145 |
| Cambiamenti nell'esperienza per le condizioni di caricamento | 146 |
| Domande frequenti | 147 |
| Quali sono i fattori primari correlati al consumo della larghezza di banda nell'ambito dell'utilizzo di | |
| Collaborate con l'esperienza Ultra? | 147 |
| Come procedere in caso la larghezza di banda costituisca un problema? | 148 |
| <i>Domande frequenti sui partecipanti</i> | <i>148</i> |
| Il docente mi ha fornito un'aula per presentare il mio progetto alla classe. Come posso mostrare la mia presentazione? | 148 |
| Non riesco a vedere cosa c'è sullo schermo. Posso aumentare le dimensioni? | 149 |
| Non riesco a sentire. Posso modificare il volume? | 149 |
| Non trovo il pulsante audio. Come si attiva l'audio? | 149 |
| Come si cambiano nome e indirizzo e-mail? | 149 |
| <i>Risoluzione di un problema</i> | <i>150</i> |
| Disconnesso o impossibilitato a partecipare a una sessione | 150 |
| Azioni da eseguire per provare a risolvere il problema | 150 |
| Raccogli il maggior numero di dettagli possibile | 151 |
| Segnala un problema | 151 |
| <i>Indice</i> | <i>152</i> |

Novità di Collaborate con l'esperienza Ultra

Perseguiamo un'evoluzione continua per migliorare l'esperienza di insegnamento e di apprendimento.

[Segui questa pagina](#) per ricevere aggiornamenti tramite e-mail quando vengono pubblicati nuovi contenuti

Regolare la velocità di riproduzione della registrazione

Distribuzione continua di Collaborate Ultra 21.18 | Rilascio alla produzione: 14 ottobre 2021
Nuove funzionalità

Sempre più studenti utilizzano le registrazioni per recuperare le sessioni perse e rivedere i contenuti per assimilarli meglio. Alla luce di ciò e in base al feedback degli studenti, chiunque può ora adattare la velocità della registrazione alle proprie esigenze.

Con questa funzione, gli spettatori possono scegliere tra una gamma di velocità (0,5x, 0,75x, 1x, 1,25, 1,5, 2x) per riprodurre i video registrati.

Gli spettatori ora possono velocizzare il video per risparmiare tempo o perché ne semplifica la comprensione. Oppure possono andare più lentamente per soffermarsi maggiormente su ciò che viene detto o perché il video è in una lingua diversa. Sono solo alcuni dei vantaggi rappresentati dalla possibilità di regolare la velocità durante la riproduzione di una registrazione.

[Ulteriori informazioni sulle registrazioni](#)

Scegli la lingua che preferisci.

Distribuzione continua di Collaborate Ultra 21.14 | Rilascio alla produzione: 12 agosto 2021
Nuove funzionalità

Finora, Collaborate ha utilizzato la lingua predefinita impostata nel tuo browser, che potrebbe non essere quella che preferisci. Ora puoi impostare qualsiasi lingua supportata da Collaborate come predefinita durante una sessione in Impostazioni della sessione. La tua scelta verrà ricordata da questo browser su questo dispositivo per le prossime sessioni.

[Ulteriori informazioni su come scegliere la lingua preferita](#)

Adattamento dinamico della Vista Galleria

Distribuzione continua di Collaborate Ultra 21.12 | Rilascio alla produzione 8 luglio 2021
Funzionalità aggiornate

La riproduzione di video in streaming può gravare molto sulla connessione di rete sul dispositivo, soprattutto con un numero elevato di video, che nella [Vista Galleria](#) ora arriva fino a 25 alla volta. Collaborate monitora la tua esperienza e, quando il caricamento è eccessivo, riduce automaticamente il numero a 4 per migliorare l'esperienza. Quando ciò avviene, visualizzerai una notifica nel banner nella parte superiore della schermata.

[Ulteriori informazioni sull'adattamento dinamico della Vista Galleria](#)

Annuncio del piano di implementazione della nuova lavagna

Distribuzione continua di Collaborate Ultra 21.12 e 21.14 | Rilascio alla produzione: 8 luglio - 19 agosto 2021
Nuove funzionalità

Con la nuova lavagna, tutti i partecipanti avranno accesso a una migliore formattazione, fruibilità e permanenza delle annotazioni. Grazie agli [strumenti di annotazione migliorati](#), i partecipanti potranno sfruttare queste funzionalità sulla lavagna della sessione o nei file condivisi.

- **Formattazione migliorata:** abbiamo aggiunto spessore della matita, caratteri e dimensioni dei caratteri, forme con riempimento di colore, frecce e molto altro alle opzioni di formattazione.
- **Fruibilità:** ora è più facile copiare e riutilizzare gli elementi e incollare porzioni di testo. Puoi anche scegliere di eliminare parte delle annotazioni o eliminarle tutte. Inoltre, è possibile creare blocchi di testo su più righe, impostare il rinvio a capo automatico e salvare il testo prima di cancellare tutte le annotazioni.
- **Interazione con i gruppi secondari:** puoi scrivere annotazioni su un file nell'aula principale, salvare e condividere il file con le annotazioni con i [gruppi secondari](#). Puoi importare il file di un gruppo secondario con le annotazioni nell'aula principale.

- **Permanenza delle annotazioni:** Le annotazioni scritte sulla lavagna o su un file vengono salvate in una sessione. Puoi condividere qualcosa di nuovo, passare a una nuova diapositiva o interrompere la condivisione. Le annotazioni rimangono. Seleziona *Cancella annotazioni* per rimuoverle tutte

Carica un file vuoto di più pagine per avere una lavagna con diverse pagine.

La nuova lavagna non ha un puntatore, tuttavia puoi facilmente scegliere il tuo (freccia o punto) e spostarlo facilmente.

Miglioramenti dell'esperienza utente

Distribuzione continua di Collaborate Ultra 21.12 | Rilascio alla produzione 8 luglio 2021
Funzionalità aggiornate

In base al feedback ricevuto, abbiamo apportato dei miglioramenti a Collaborate.

- Prima, la “data” nell’interfaccia [Registrazioni](#) indicava la data e l’ora di fine. Abbiamo modificato questa informazione in modo che indicasse la data e l’ora di inizio della registrazione. Ora nell’interfaccia è presente anche la durata.

Panoramica delle novità

[Ulteriori informazioni sulle versioni meno recenti nelle note di rilascio dell'amministratore](#)



Introduzione a Collaborate Ultra per partecipanti

Sei nuovo su Collaborate o hai bisogno di un ripasso?

Class Collaborate™ è una soluzione per videoconferenze basata sul web semplice, comoda e affidabile, pensata per la didattica e lo studio. Accedi alle risorse e collegati con il tuo docente. Grazie a solidi strumenti di collaborazione e videoconferenza, ai partecipanti sembrerà di trovarsi nella stessa stanza, indipendentemente dal luogo e dal dispositivo da cui si collegano.

Watch a video tour

The following narrated video provides a visual and auditory representation of some of the information included on this page. For a detailed description of what is portrayed in the video, [open the video on YouTube](#), navigate to *More actions*, and select *Open transcript*.

[Video: Class Collaborate with the Ultra experience user interface tour](#) shows you Class Collaborate with the Ultra experience in action.

Orientarsi tra le sessioni

Immagina di entrare in un'aula perfettamente progettata per la collaborazione. Gli strumenti per coinvolgere gli studenti e catturare la loro attenzione sono potenzialmente infiniti. Come ogni aula o area adibita allo studio che si rispetti, dobbiamo essere organizzati.

Abbiamo organizzato tutto in tre pratiche aree: uno spazio per i contenuti multimediali, il menu Sessione e un riquadro Collaborate.

Usa i nostri accessibili tutorial integrati per configurare tutto quanto e risparmiare tempo prezioso. Dal menu Sessione, seleziona Parlami di Collaborate e scegli le funzionalità che desideri esplorare.

[Ricevi informazioni generali su Collaborate](#)

Aggiungere un'immagine del profilo

La presenza sui social network può essere fondamentale per un'esperienza didattica online di successo. Un'operazione semplice come l'aggiunta di un'immagine del profilo può aiutare gli studenti a sentirsi a proprio agio quando partecipano alle lezioni online.

1. Apri *Le mie impostazioni*. Seleziona l'immagine del profilo e il nome. Oppure apri il riquadro *Collaborate* e seleziona *Le mie impostazioni*.
2. Posizionati sulla foto del profilo e selezionala.
3. Carica un'immagine o utilizza la fotocamera del tuo dispositivo per scattare una foto. Puoi scegliere di utilizzare questa foto del profilo per ogni sessione.

PNG, JPEG e JPG sono tipi di file supportati.

4. Regola l'area dell'immagine.
5. Seleziona *Mi piace!*

Collaborate ricorderà la tua scelta. Non dovrai ripetere di nuovo questa operazione dallo stesso dispositivo o browser, a meno che cancelli la cache.

Se hai effettuato l'accesso con un link web ospite invece che da un corso, dovrai caricare un'immagine per ogni sessione a cui partecipi.

Completare la configurazione per utilizzare audio e video

Devi completare la configurazione di audio e video almeno una volta prima di poterli utilizzare.

Alcuni browser necessitano dell'accesso al tuo microfono per riprodurre l'audio, anche se non devi parlare. Per ascoltare gli altri partecipanti della sessione, consenti al browser di accedere al microfono.

Dopo aver completato la configurazione, durante una riunione puoi attivare o disattivare il microfono e la fotocamera tramite le icone corrispondenti. Sulla tastiera, premi Alt+M per attivare e disattivare il microfono. Premi Alt+C per attivare e disattivare la fotocamera.

Collaborate ricorderà la tua scelta. Non dovrai ripetere di nuovo questa operazione dallo stesso dispositivo o browser, a meno che cancelli la cache.

[Ulteriori informazioni sull'utilizzo di audio e video](#)

Stato e feedback

Modifica il tuo stato in Assente o consenti agli altri utenti di sapere cosa pensi riguardo a qualcosa che è stato detto o condiviso nella sessione. Utilizzare i feedback per commentare le presentazioni.

Nell'aula principale, seleziona la tua immagine del profilo.

I feedback vengono visualizzati con l'immagine del profilo di un partecipante nell'aula principale, nel riquadro *Partecipanti* e nella *Chat*. Dopo 30 secondi, il feedback scompare.

Lo stato *Assente* rimane visualizzato finché non ritorni e selezioni *Sono tornato!*

Sotto l'intestazione del riquadro viene visualizzato un riepilogo del feedback, che mostra il feedback corrente con il numero di partecipanti che lo stanno utilizzando.

Nel riquadro *Partecipanti*, puoi ordinare i partecipanti per feedback. Ad esempio, per sapere chi è felice di ciò che è stato detto, seleziona *Felice* nell'intestazione *Partecipanti*. Saranno mostrati solo coloro che sono felici.

Supporto da parte del chatbot

Hai un problema? Ricevi supporto dal chatbot di Collaborate durante le sessioni. Il chatbot è sempre attivo e risponde alle domande frequenti e ai problemi relativi a Collaborate. Puoi porre al chatbot le tue domande o selezionarne una da un elenco precompilato. Seleziona *Supporto chat* in *Le mie impostazioni* per aprire il chatbot.

È tutto pronto

Ora che hai configurato Collaborate e acquisito familiarità, puoi iniziare a utilizzarlo.

Informazioni su Collaborate

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Class Collaborate™ è una soluzione per videoconferenze basata sul web semplice, comoda e affidabile, pensata per la didattica e lo studio.

Accedi rapidamente alle sessioni.

Non dovrai più installare Java o un programma di avvio. Puoi partecipare alle sessioni basate sul browser in modo semplice e veloce.

Un look moderno.

La nostra interfaccia elegante e intuitiva offre un'esperienza senza problemi poiché ogni singolo elemento è facilmente accessibile. Questa è l'esperienza Ultra.

Concentrati sull'apprendimento.

Questa interfaccia semplice e intuitiva permette di concentrarsi sull'obiettivo della sessione, senza dover imparare a usare il software.

Supporto per i browser

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Collaborate Ultra richiede un browser web moderno con il supporto WebRTC.

Per il corretto funzionamento di Collaborate sono necessarie determinate autorizzazioni. Ad esempio, Collaborate ha bisogno dell'autorizzazione per accedere alla fotocamera e al microfono in modo che tu possa utilizzare audio e video. Fornisci a Collaborate l'autorizzazione quando richiedi e/o configuri le autorizzazioni nelle preferenze del browser.

Collaborate non richiede o non utilizza plugin. Tutto ciò di cui hai bisogno è uno dei browser supportati.

Vuoi saperne di più sul nostro approccio al supporto per i browser? [Passa alla Politica sul supporto per i browser.](#)

Browser supportati

Collaborate supporta solo le ultime due versioni di canale più stabili dei browser.

| Browser | Desktop | Versione mobile |
|---|-------------------------|------------------|
| Google Chrome™ | Windows®, macOS, Ubuntu | Android™ |
| Firefox® <i>Firefox ESR non è supportato</i> | Windows, macOS | Non supportato |
| Safari® | macOS 10.13+ | iOS® 14+, iPadOS |
| Microsoft Edge® (Chromium) | Windows, macOS | Android, iOS |

Browser certificati e sistemi operativi

Class Collaborate viene certificato regolarmente per le seguenti combinazioni di browser e sistemi operativi. Queste combinazioni riflettono anche le aree di massimo supporto.

| Browser | Desktop | Versione mobile |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------|
| Google Chrome | Windows 10 & 11, macOS 10.14+ | Android 9+ |
| Firefox | Windows 10 & 11, macOS 10.14+ | Non supportato |
| Safari | macOS 10.14+ | iOS 14+ |
| Microsoft Edge (Chromium) | Windows, macOS | Android, iOS |

Per macOS, iOS e iPadOS, solo le ultime due versioni principali di ciascun sistema operativo sono certificate, utilizzando la versione stabile più recente di Safari in ciascun sistema.

Per Windows, è certificato solo Windows 10.

Sono certificate solo le ultime due versioni di canale più stabili di Chrome o Firefox. Quando sono disponibili le nuove versioni dei sistemi operativi o dei browser, quelle precedenti passano al supporto provvisorio.

In alcuni casi e in particolare per i dispositivi iOS e ChromeOS, i fornitori fissano una data dopo la quale non è possibile aggiornare i dispositivi a versioni più recenti delle applicazioni e dei browser come Safari e Chrome. Purtroppo, non possiamo fare nulla a riguardo. L'utilizzo di un browser non aggiornato e non supportato inciderà sulla tua esperienza con Collaborate. Potrebbe influenzare la tua capacità di partecipare a una sessione. Tieni presente le conseguenze quando prendi in considerazione il ciclo di vita del tuo dispositivo.

Google pubblica in anticipo la data di scadenza dell'aggiornamento dei dispositivi ChromeOS.

Browser e sistemi operativi supportati in modo provvisorio

Le seguenti combinazioni di browser e sistemi operativi vengono testate raramente. Sono supportate, ma in alcuni casi, le funzionalità secondarie potrebbero non essere disponibili. È vivamente consigliabile l'utilizzo di una combinazione certificata.

| Browser | Desktop | Versione mobile |
|---------------|---------------------------------|-----------------------|
| Google Chrome | Windows 8, macOS 10.13+, Ubuntu | Android 8, Chromebook |
| Firefox | Windows 8, macOS 10.13+ | |
| Safari | macOS 10.13+ | iOS 13, iPadOS |

Altre distribuzioni di Linux potrebbero essere operative con Chrome e/o Firefox, ma non sono testate o supportate.

Le macchine virtuali potrebbero essere operative con qualsiasi delle combinazioni di sistemi operativi e browser precedenti, ma non sono testate o supportate.

Browser non supportati

I browser non supportati funzionano correttamente con Class Collaborate. Se riscontri problemi, aggiorna il browser e il sistema operativo alla versione più recente. Se, dopo aver eseguito l'aggiornamento, riscontri lo stesso problema, chiedi all'amministratore di inoltrare una richiesta di assistenza in Class Collaborate & Support.

Quando i fornitori decidono di terminare il supporto per i propri browser e sistemi operativi, anche noi dobbiamo fare lo stesso.

- Il supporto per Internet Explorer è stato rimosso il 21 marzo 2019 a causa dell'eliminazione del supporto dei plugin Flash.
- Il supporto per Windows 7 è terminato il 1° gennaio 2021 a causa della conclusione di tutto il supporto di Microsoft avvenuto a gennaio 2020.
- Firefox ESR non è supportato

Condivisione dell'applicazione

La condivisione dell'applicazione è disponibile su Chrome, Firefox e Microsoft Edge (Chromium), senza la necessità di alcun plugin. Non è ancora disponibile nelle versioni stabili di Safari, ma potrebbe esserlo in una versione futura.

La condivisione dell'applicazione non è disponibile sui dispositivi mobili e sui tablet. Se desideri condividere il tuo schermo o la tua applicazione devi utilizzare un PC desktop.

Video

Se stai condividendo il video, vedrai sempre l'anteprima del video. Questo avviene su ogni browser e ogni dispositivo.

Se i partecipanti stanno condividendo i propri video, il numero di video che vedi dipende dal browser e dal dispositivo.

- Chrome, Safari, Microsoft Edge (Chromium): fino a 25 video con la vista Galleria
Al momento, la Vista Galleria non è disponibile in Safari® su iOS o iPadOS.
- Firefox: 2 video
- Sessioni con più di 250 partecipanti: 2 video

Risoluzione supportata

- Video dei partecipanti: fino a 640 x 360 (minimo 320 x 180)
 - *Condividi fotocamera:* fino a 1280 x 720 (minimo 640 x 360)
Per usufruire della migliore esperienza quando utilizzi la funzionalità Condividi fotocamera, applica la risoluzione massima. Ulteriori informazioni sulla funzionalità Condividi fotocamera.
-

Supporto per i browser per screen reader

Per un'esperienza ottimale con lo screen reader in Class Collaborate, usa Chrome™ e JAWS su un sistema Windows®. Su un Mac® usa Safari® e VoiceOver.

- Windows:
 - Chrome con JAWS:
- macOS
 - Safari con VoiceOver:
 - Chrome con VoiceOver (provisional)

Politica sul supporto per i browser di Collaborate

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Class Collaborate si impegna a rendere l'esperienza di didattica e di studio online uniforme su tutti i browser supportati

Supporto per i browser

[Browser supportati](#)

Cosa intendiamo per supporto?

Per “supporto” intendiamo che abbiamo testato la versione di Collaborate sulle due versioni più recenti dei browser supportati e abbiamo approvato l'esperienza solo su queste versioni.

In generale, considerando le permutazioni dei tipi di browser, le versioni e i sistemi operativi dei computer, ciascuna versione è stata testata su decine di configurazioni. Supportare le due versioni più recenti dei principali browser è un obiettivo che abbiamo potuto stabilire riuscendo a mantenere cicli di versioni accettabili. Aggiungere ulteriori versioni significherebbe aggiungere ulteriore tempo da dedicare ai test e, di conseguenza, rallentare il rilascio di nuove funzionalità per tutti i clienti.

Sebbene, nella maggior parte dei casi, sia possibile partecipare a una sessione una versione un po' meno recente delle ultime due, potresti non ottenere l'esperienza migliore e non siamo in grado di garantire l'uso di Collaborate con tali versioni.

Gli utenti che utilizzano le versioni meno recenti del browser possono comunque inviare richieste di supporto per eventuali problemi che incontrano. Il team del supporto Blackboard tenterà di replicare il problema con i browser supportati e, se non sarà in grado di replicarlo, consiglierà l'aggiornamento del browser alla versione corrente per risolvere il problema.

Supporto delle versioni

Nell'ambito del nostro impegno per offrire un'esperienza uniforme su tutti i browser, Collaborate supporta solo le due versioni stabili più recenti dei browser.

Le versioni meno recenti dei browser possono presentare problemi che rischiano di non venire corrette dalle rispettive aziende produttrici.

- **Prestazioni:** le versioni meno recenti dei browser possono presentare problemi che compromettono le prestazioni di Collaborate.
- **Sicurezza:** le versioni meno recenti dei browser possono presentare problemi di sicurezza e difetti che vengono resi pubblici. Un utente malintenzionato potrebbe sfruttare tali problemi per mettere a rischio noi e i nostri utenti.
- **Tecnologie obsolete:** le versioni meno recenti dei browser possono essere obsolete e non disporre delle tecnologie e delle funzionalità necessarie per Collaborate.

Spesso le aziende che producono i browser risolvono il problema in una versione aggiornata e non supportano ulteriormente le versioni più datate. Di conseguenza, Collaborate testa e approva le due versioni stabili più recenti dei browser supportati.

Versioni disabilitate

In alcuni casi particolari, siamo costretti a impedire ad alcuni vecchi browser di accedere a Collaborate. Comprendiamo che l'aggiornamento dei browser possa rappresentare un notevole carico di lavoro per un istituto; per questo non prendiamo mai tali decisioni con leggerezza e le comunichiamo con il maggiore anticipo possibile. Adottiamo queste misure solo quando il browser causa problemi gravi.

- Esperienza utente non uniforme Gli utenti non riescono ad accedere a una funzionalità fondamentale in altri browser.
- Un elevato numero di disconnessioni impedisce agli utenti di partecipare completamente a una sessione.
- Problemi critici con un browser meno recente che non riusciamo a trovare una soluzione definitiva o temporanea, ma è stato risolto in una nuova versione.
- Potenziali rischi di sicurezza.

Sebbene aggiornare tutti i browser di un intero istituto possa comportare parecchio lavoro, quando ci troviamo a dover disattivare un browser lo facciamo per evitare che gli utenti si trovino in una situazione in cui la loro esperienza risulta compromessa a causa del browser.

Prendere confidenza con l'ambiente

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Ricevi informazioni generali su Collaborate. Abbiamo organizzato tutto in tre pratiche aree: un'area di presentazione del contenuto, il menu Sessione e un riquadro Collaborate.

Area di presentazione dei contenuti

In Collaborate, l'area di presentazione dei contenuti, detta anche spazio multimediale o aula principale, è il luogo in cui viene visualizzato il contenuto della sessione. Le dimensioni di questo spazio vengono ottimizzate per creare un'esperienza a schermo intero inerente a schermi di qualsiasi dimensione.

Seleziona la finestra dell'immagine nell'immagine per spostare la selezione. Lo schermo principale diventa l'immagine nell'immagine e viceversa.

Se non sono presenti contenuti condivisi, vedrai il video dei partecipanti e le immagini del profilo. Hai la possibilità di scegliere quanti video desideri visualizzare e la loro dimensione con [Vista Galleria](#), [Vista Affiancata](#) e [Vista Segui chi parla](#).

Al momento, la Vista Galleria non è disponibile in Safari® su iOS o iPadOS.

Il numero di video che vedi dipende dal [supporto per il browser, il dispositivo e la dimensione della sessione](#). Inoltre, vedrai un numero inferiore di video se il [Menu Sessione](#) o il [riquadro Collaborate](#) sono aperti.

Vista Galleria

Vista Segui chi parla

Vista Affiancata

Quando accedi a una sessione, la [Vista Segui chi parla](#) è mostrata per impostazione predefinita. Seleziona il pulsante *Cambia vista* nella parte superiore destra dello schermo per passare da una vista all'altra.

Se il video dei partecipanti non è attivo, al posto dello spazio del video viene visualizzata la loro immagine di profilo.

Strumenti per la presentazione dei contenuti

Gli strumenti visualizzati nell'area di presentazione dei contenuti sono direttamente correlati alle attività in corso nella sessione in quel momento. Gli strumenti disponibili dipendono anche dalle autorizzazioni impostate dai moderatori.

| Strumento | Descrizione |
|----------------------|---|
| Audio | <p>Attiva l'audio. Il microfono è disattivato se la relativa icona è barrata. Seleziona <i>Condividi audio</i> per attivarlo.</p> <p><i>Sulla tastiera, premi Alt+M per attivare e disattivare il microfono.</i></p> |
| Video | <p>Attiva il video. La fotocamera è disattivata se la relativa icona è barrata. Seleziona <i>Condividi video</i> per attivarla.</p> <p><i>Sulla tastiera, premi Alt+C per attivare e disattivare la fotocamera.</i></p> |
| Chiedere la parola | <p>Chiedi la parola per rispondere a una domanda o per attirare l'attenzione di un altro moderatore. Seleziona <i>Chiedi la parola</i>.</p> <p><i>Premi Alt+H tramite tastiera.</i></p> |
| Riquadro Collaborate | <p>Apri il riquadro Collaborate.</p> |

| | |
|------------------------|---|
| Menu Sessione | Apri il menu Sessione. |
| Vista Segui chi parla | Passa alla Vista Segui chi parla. |
| Vista griglia | Passa alla Vista griglia. |
| Immagine nell'immagine | Cambia la selezione sullo schermo. Se i contenuti condivisi sono mostrati nella schermata principale, sposta lo sguardo su chi parla. Seleziona l'immagine nell'immagine per visualizzare il contenuto nella schermata principale. |
| Stato | Mostra lo stato Assente. Seleziona il segno di spunta verde vicino al tuo avatar e scegli <i>Imposta come Assente</i> . Quando ritorni, seleziona <i>Sono di nuovo disponibile</i> . <i>Puoi anche aggiornare lo stato per fornire feedback durante la sessione.</i> |

Menu Sessione

Il menu Sessione apre una raccolta di azioni e informazioni di livello elevato relative alla sessione. Aprilo tramite il pulsante Menu Sessione nella parte superiore sinistra dello schermo.

Strumenti del menu Sessione

Gli strumenti e le funzioni che utilizzi una o due volte durante una sessione sono comodamente raggruppati qui.

| Strumento | Descrizione |
|---|--|
| Avvia registrazione | I moderatori possono avviare la registrazione della sessione dal menu Sessione. |
| Usa il tuo telefono per l'audio | Ricevi un numero dial-in e un PIN univoco per utilizzare il tuo telefono per l'audio durante una sessione. |
| Segnala un problema | Segnala un problema relativo alla sessione. |
| Guida | Consulta la guida di Class Collaborate sul sito help.blackboard.com . |
| Informazioni su come utilizzare Collaborate | Apri le esercitazioni su come usare Collaborate. |
| Abbandonare la sessione | esci dalla sessione e completa un breve sondaggio per descriverci la tua esperienza. |

Chiudi

Chiudi il menu Sessione.

Riquadro Collaborate

Il riquadro Collaborate crea un'esperienza di sessione di livello superiore. Ora, disponi di un unico spazio da consultare per coinvolgere gli altri partecipanti con tutti gli ottimi strumenti di Collaborate.

Strumenti del riquadro Collaborate

Strumento

Descrizione

Chatta con tutti nella sessione. Apri il *riquadro Collaborate* e seleziona *Apri chat*.

Il moderatore può disabilitare le chat.

Chat

Il pacchetto di emoji per Collaborate con l'esperienza Ultra supporta diverse emoji e caratteri Unicode 8.

Scegli uno di cinque tipi di carnagione supportati per qualsiasi emoji di persone. mentre digiti, aggiungi all'emoji un trattino basso, la tonalità e il numero di tonalità supportato (da 1 a 5). Non dimenticare i due punti prima e dopo il testo dell'emoji.

Esempio: :wave_tone5:

La cronologia delle chat di Collaborate mostra solo 50 messaggi alla volta.

Riquadro
Partecipanti

Visualizza l'elenco di partecipanti. Apri il riquadro Collaborate e seleziona *Elenco partecipanti*.

Condividi
contenuti

I moderatori e i relatori possono condividere una lavagna vuota, un'applicazione, PDF, presentazioni PowerPoint® e immagini in formato GIF, JPEG e PNG.

Le mie
impostazioni

Aggiungi un'immagine del profilo, configura audio e video e le notifiche. Apri il *riquadro Collaborate* e seleziona *Le mie impostazioni*. Non modificare il nome o l'indirizzo e-mail che hai utilizzato.

Chiudi

Chiudi il riquadro Collaborate.

Condividi
lavagna

I moderatori e i relatori possono condividere una lavagna vuota dal riquadro *Condividi contenuti*.

Condividere
l'applicazione

I moderatori e i relatori possono condividere l'intero desktop o una singola applicazione aperta dal riquadro *Condividi contenuti*.

Condividere file

I moderatori e i relatori possono condividere PDF, presentazioni PowerPoint® e immagini in formato GIF, JPEG e PNG.

Sondaggi

Durante una sessione, i moderatori possono iniziare e gestire i sondaggi.

Gruppi
secondari

I moderatori possono avviare e gestire i gruppi secondari.

Timer

I moderatori possono avviare timer.

Opzioni

Apri il menu delle opzioni dei partecipanti.

Esplorare Collaborate con tecnologia di assistenza

[Ulteriori informazioni su come esplorare Collaborate con tecnologia di assistenza](#)

Partecipanti

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

In una sessione possono essere presenti moderatori, relatori, partecipanti e creatori di sottotitoli.

Vuoi conoscere i ruoli di ciascun utente? Apri il riquadro *Partecipanti* per scoprirlo.

Moderatore

I moderatori hanno il controllo completo dei contenuti condivisi. Possono assegnare a qualsiasi partecipante il ruolo di relatore o moderatore. I moderatori vedono le notifiche dei partecipanti che chiedono la parola o ritirano la richiesta. Inoltre, possono rimuovere gli utenti da una sessione, purché non si tratti di altri moderatori. I moderatori possono configurare le impostazioni delle sessioni e stabilire le attività consentite o vietate per i partecipanti. I moderatori ricevono e-mail contenenti link alle registrazioni delle loro sessioni.

Sul video del moderatore viene visualizzata l'etichetta Moderatore. Quando digiti il nome di un partecipante per nominarlo in una chat, appare anche l'etichetta MOD per il moderatore.

[Ulteriori informazioni sul ruolo di moderatore](#)

Relatore

Il ruolo di relatore è concepito per consentire agli studenti di effettuare una presentazione senza assegnare loro tutti i privilegi del moderatore. I relatori possono caricare, condividere, modificare e interrompere la condivisione dei contenuti. Possono anche visualizzare le notifiche dei partecipanti che chiedono la parola e possono disattivare le richieste di intervento.

Sul video del relatore viene visualizzata l'etichetta *Relatore*.

[Ulteriori informazioni sul ruolo di relatore](#)

Partecipante

I partecipanti possono abilitare e disabilitare le notifiche, ad esempio quando un utente entra e abbandona una sessione o quando qualcuno pubblica qualcosa nella chat. I moderatori possono decidere se i partecipanti hanno il permesso di condividere audio e video, chattare, disegnare sulla lavagna o su file condivisi.

[Ulteriori informazioni sul ruolo di partecipante](#)

Creatore di sottotitoli

questo ruolo è concepito per rendere accessibile l'esperienza di apprendimento agli studenti non udenti o con problemi di udito, così come agli studenti di madrelingua diversa da quella del moderatore. Questo ruolo viene assegnato al partecipante da un moderatore. Al creatore di sottotitoli viene riservato uno spazio in cui digitare ciò che viene detto. Gli altri partecipanti possono visualizzare ciò che il creatore sottotitoli digita in tempo reale. È possibile avere diversi creatori di sottotitoli per diverse lingue.

Accanto al creatore di sottotitoli viene visualizzata l'etichetta *sub* nell'elenco *Partecipanti*.

[Ulteriori informazioni sul ruolo di creatore di sottotitoli](#)

Dove posso trovare i partecipanti?

Apri l'elenco *Partecipanti* per visualizzare tutti i partecipanti. Apri il *riquadro Collaborate* e seleziona *Partecipanti*.

All'apertura vedi quanto segue:

- Il ruolo di ogni partecipante. Abbiamo raggruppato i partecipanti per ruolo per vedere più facilmente cosa può fare ogni persona nella sessione.
- I partecipanti con la mano alzata. Coloro che hanno la mano alzata vengono visualizzati nella parte superiore dell'elenco dei ruoli.
- Lo stato o il feedback dei partecipanti.
- I partecipanti con il microfono attivo.

Esplora l'elenco dei partecipanti o apri *Altre opzioni* nella parte superiore del riquadro e seleziona *Cerca*. Puoi nascondere gli elenchi *Partecipanti e Relatori*.

Posizionati su un partecipante per visualizzare ulteriori informazioni, come la connessione della rete. I moderatori possono selezionare *Controlli partecipante* accanto al nome di un partecipante per [promuoverlo](#), [disattivarne l'audio](#) o [rimuoverlo](#).

Se stai utilizzando l'esplorazione da tastiera, premi Tab nella parte superiore del riquadro per trovare "Elenco degli accessi dei partecipanti" (visibile solo se selezionato). Premi la barra spaziatrice per attivarlo. I moderatori ora possono utilizzare Tab per spostarsi tra i controlli di ogni partecipante.

Tenere il riquadro Partecipanti sempre aperto

Puoi lasciare il riquadro *Partecipanti* sempre aperto. Comunica via chat con altre persone e visualizza tutti nella sessione contemporaneamente. Puoi capire chi manca, chi ha attivato l'audio o chi sta avendo problemi di connessione di rete. Il tutto mentre comunichi via chat e partecipi alla sessione.

Devi separare il riquadro *Partecipanti* per tenerlo aperto. Esistono due modi per farlo:

1. Apri il riquadro *Collaborate*. Trascina l'icona *Partecipanti* nel riquadro principale.
2. Apri il riquadro *Collaborate* e seleziona *Partecipanti*. Seleziona *Altre opzioni* nella parte superiore del riquadro. Seleziona *Separa riquadro*.

Il riquadro principale si adatta così puoi comunque visualizzare tutto. Qualsiasi video, contenuto, lavagna e applicazione condiviso viene spostato a sinistra per dare spazio al riquadro. Il riquadro *Collaborate* ora ha solo le schede *Chat*, *Condividi contenuti* e *Le mie impostazioni*.

Chiudi il riquadro in qualsiasi momento. Seleziona il riquadro *Partecipanti* e trascinalo di nuovo nel riquadro *Collaborate*. Oppure seleziona *Altre opzioni* nella parte superiore del riquadro *Partecipanti* e seleziona *Unisci riquadro*.

Impostazioni della sessione

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Scegli la lingua che preferisci.

Finora, Collaborate ha utilizzato la lingua predefinita impostata nel tuo browser, che potrebbe non essere quella che preferisci. Vuoi modificare la lingua della sessione a cui hai effettuato l'accesso?

Ora puoi scegliere una delle lingue supportate da Collaborate come lingua predefinita durante una sessione.

Apri il [riquadro Collaborate](#), seleziona *Le mie impostazioni* e apri *Impostazioni sessione*.

Nel menu *Lingua predefinita* scegli la lingua che preferisci.

La tua scelta verrà ricordata da questo browser su questo dispositivo per le prossime sessioni.

Partecipare alle sessioni

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Partecipa a riunioni con il tuo docente e i tuoi compagni di classe online.

A seconda della sessione e del moderatore, puoi partecipare a una sessione direttamente da un link web, dal tuo corso e dal tuo telefono.

- **Da un link web:** il moderatore ti ha inviato un link per partecipare alla sessione. Apri il link nel browser. Class Collaborate si trova nella parte superiore della schermata. Puoi vedere a quale sessione stai partecipando ed è presente uno spazio in cui puoi inserire il tuo nome. Seleziona *Partecipa alla sessione* dopo aver digitato il tuo nome.
- **Dal corso:** apri Collaborate all'interno del corso. Si apre nel tuo Learning Management System.
- **Dal telefono:** Puoi utilizzare la funzione Telefonia per comunicare con gli altri utenti, laddove fornita dal tuo istituto.
- **Dall'app Blackboard :** puoi avviare sessioni da Blackboard quando vengono forniti i link nei tuoi corsi.

Da un link

Un moderatore può inviarti un link per partecipare a una sessione. Questo link può concederti privilegi di partecipante, presentatore o moderatore. Il tuo ruolo della sessione dipende dal moderatore.

[Ulteriori informazioni sui ruoli delle sessioni](#)

Apri il link nel browser. Per un'esperienza ottimale con lo screen reader in Class Collaborate, usa Chrome™ e JAWS su un sistema Windows®. Su un Mac® usa Safari® e VoiceOver.

Una volta caricata la pagina, inserisci il tuo nome e seleziona *Partecipa alla sessione*.

Se questa è la prima volta che partecipi alla sessione, [completa la configurazione audio e video e aggiungi un'immagine del profilo](#). Se l'opzione è abilitata, puoi anche utilizzare la funzione Telefonia per comunicare con gli altri utenti, laddove fornita dal tuo istituto.

Gli utenti che utilizzano dispositivi mobili non possono usare la teleconferenza per le comunicazioni audio quando partecipano a una sessione dall'app, in quanto l'app usa l'audio della sessione per impostazione predefinita.

Dal corso

I docenti possono pianificare le sessioni Collaborate all'interno dei propri corsi. Decidi lo scopo di ciascuna sessione: Sessioni individuali, lezioni per classi o luogo in cui ospitare sessioni di studio di gruppo.

Vai su Collaborate nel tuo corso. Seleziona il nome della sessione e l'opzione per partecipare.

Se l'istituto offre questa opzione, puoi utilizzare il numero di telefono per partecipare alla sessione in forma anonima. Per ulteriori informazioni consulta [Partecipare alle sessioni dal tuo telefono](#).

[Partecipare da un corso Blackboard Learn](#)

[Partecipare da un altro corso](#)

Dal telefono

Puoi utilizzare la funzione Telefonia per comunicare con gli altri utenti, laddove fornita dal tuo istituto.

Gli utenti di dispositivi mobili che usano l'app Blackboard Student o Blackboard Instructor per collegarsi a una sessione non possono utilizzare la modalità dial-in nella teleconferenza con l'audio dell'app comunicare durante la sessione.

La partecipazione alla sessione tramite telefono è consentita a un massimo di 25 partecipanti. Raggiunto il numero massimo di partecipanti collegati, nessun altro potrà collegarsi tramite telefono.

Esiste più di un modo per entrare in una sessione Collaborate tramite chiamata con la modalità dial-in.

- **Dall'interno della sessione:** se hai effettuato l'accesso a una sessione su browser e vuoi utilizzare il telefono per ascoltare, apri il menu *Sessione* e seleziona *Usa il tuo telefono per l'audio*. Seleziona il numero che visualizzi e inserisci il numero di identificazione personale (PIN) temporaneo.

Su iPhone, il PIN viene inserito automaticamente. Non dovrai trascriverlo.

Attraverso questo PIN, appari con la tua identità nella sessione. Questo PIN è associato al tuo account personale. Non condividerlo con nessuno.

- **Dall'elenco delle sessioni:** seleziona il nome della sessione a cui desideri accedere tramite chiamata. Seleziona l'informazione *Dial-in anonimo* dal menu. Il tuo dispositivo effettua la chiamata alla sessione. Gli altri partecipanti alla sessione ti visualizzeranno come mittente della chiamata anonimo.
- **Dalle informazioni dial-in che ti sono state inviate:** chiama il numero e inserisci il PIN *Dial-in anonimo* che ti è stato inviato. Gli altri partecipanti alla sessione ti visualizzeranno come mittente della chiamata anonimo.

Hai bisogno di un numero diverso da quello fornito o desideri saperne di più sulla funzione per le teleconferenze di Collaborate? [Vai a Teleconferenza Collaborate.](#)

Dall'app Blackboard

L'app Blackboard è progettata specificamente per consentire agli studenti di visualizzare i contenuti e partecipare ai corsi ed è disponibile per dispositivi iOS e Android. Se è stato fornito un link all'interno di un corso, gli utenti possono avviare una sessione Collaborate Ultra dall'app Blackboard Instructor. Gli utenti vengono indirizzati a un browser web per partecipare alla sessione.

[Informazioni e download dell'app Blackboard](#)

Partecipare a una sessione da Blackboard Learn

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Dove posso trovare Class Collaborate?

Non hai familiarità con l'argomento? [Vai alla Guida "Ultra" su come accedere a Class Collaborate dal corso.](#)

Nel corso, seleziona *Strumenti*, quindi *Class Collaborate* o *Class Collaborate Ultra*.

Class Collaborate: è presente un'aula corso dedicata.

Class Collaborate Ultra: è presente un aula corso dedicata. I docenti hanno anche la possibilità di programmare più di una sessione univoca per diversi utilizzi.

In Class Collaborate Ultra viene generato un link alla sessione univoca per consentire a ciascuna sessione di identificarti. Ogni link è associato a una singola sessione e a un determinato utente di quella sessione. Ciò significa che questo link funziona solo per te in quel momento. Non potrai quindi utilizzare il link per accedere di nuovo alla sessione o condividerlo con un altro utente. I link alle sessioni scadono dopo 5 minuti.

Filtrare e cercare le sessioni

Puoi filtrare l'elenco delle sessioni che compaiono per sessioni future, sessioni precedenti e sessioni in un intervallo di date. Usa il filtro per trovare la sessione che stai cercando.

Se conosci il nome della sessione che stai cercando, seleziona *Cerca sessioni* e inserisci il nome della sessione.

Che cos'è l'aula del corso?

Non hai familiarità con l'argomento? [Vai alla Guida "Ultra" sull'aula del corso.](#)

L'aula del corso è una sessione aperta di Collaborate dedicata al corso. Puoi partecipare a questa sessione in qualsiasi momento.

Seleziona il nome della sessione e *Unisciti alla chatroom del corso* per partecipare per entrare nella sessione. In questo modo viene generato un link univoco che consente alla sessione di identificarti.

Ogni link è univoco per una sessione individuale e un utente nella sessione. Ciò significa che il link funziona solo per te nella sessione specifica. Non potrai utilizzare il link per partecipare nuovamente alla sessione né condividere il link con un altro utente. I link alle sessioni scadono dopo 5 minuti.

Se non visualizzi l'aula del corso, il docente o l'amministratore l'ha disattivata.

Visualizzare le registrazioni della sessione

Le sessioni registrate vengono salvate in formato MP4. Le registrazioni includono l'audio, qualsiasi contenuto condiviso o il video di chi parla e i sottotitoli inseriti durante le sessioni live.

Puoi visualizzare le registrazioni dei corsi a cui sei iscritto e scaricarle. I docenti devono consentire i download della registrazione per ciascuna sessione.

- Nello strumento *Class Collaborate Ultra*, seleziona il relativo menu. Seleziona *Registrazioni* per visualizzare l'elenco di tutte le registrazioni.
- Nello strumento *Class Collaborate*, le registrazioni vengono elencate sotto l'aula corso.

[Ulteriori informazioni sulla registrazione delle sessioni](#)

Posso condurre una sessione?

Se il docente ti ha assegnato l'accesso all'aula in qualità di moderatore, puoi coordinarti con la tua classe per ospitare le sessioni in modo autonomo.

[Ulteriori informazioni sul ruolo di moderatore](#)

Puoi anche condurre una sessione in Collaborate, se il tuo docente ti assegna a un gruppo e ti ha dato lo strumento per i gruppi di Collaborate.

[Ulteriori informazioni sui gruppi](#)

[Ulteriori informazioni sulla presentazione in una sessione](#)

ULTRA: Accedere a Class Collaborate dal corso

Non hai familiarità con l'argomento? [Vai alla Guida "Original" su come accedere a Class Collaborate.](#)

Dettagli & Azioni > Partecipa alla sessione

I docenti possono copiare i link web alla sessione e aggiungerlo all'area dei contenuti del corso.

Puoi trovare le sessioni Collaborate anche nella sezione del corso *Dettagli & Azioni*. L'icona della fotocamera Collaborate è di colore viola per mostrare a te e agli altri membri del corso quando le persone sono attive nell'aula Collaborate.

Seleziona *Partecipa alla sessione* dal menu *Dettagli & Azioni* nella pagina *Contenuti del corso*. Se sono presenti più sessioni, puoi selezionare quella a cui desideri partecipare dal menu. Seleziona la freccia per espandere l'elenco delle sessioni disponibili.

Quando accedi a una sessione, questa si apre in una nuova finestra o nel browser, a seconda delle impostazioni di quest'ultimo.

Al momento non puoi visualizzare le registrazioni Collaborate dell'aula del corso.

Se il docente crea un compito di gruppo o un test e ha attivato le conversazioni, puoi utilizzare anche Collaborate Ultra per effettuare una riunione virtuale con il tuo gruppo. Ogni membro del gruppo partecipa le sessioni in qualità di presentatore. In questo modo puoi utilizzare le funzioni aggiuntive, come le lavagne e la condivisione dei file.

[Ulteriori informazioni sulla presentazione in Collaborate Ultra](#)

Per aprire l'aula Collaborate del tuo gruppo, apri il compito e seleziona l'icona *Apri aula Collaborate*. Puoi anche trovare l'aula Collaborate nel riquadro *Conversazioni*.

[Ulteriori informazioni su un compito di gruppo nella visualizzazione del corso Ultra di Blackboard Learn](#)

ULTRA: Visualizzare le registrazioni della sessione

Le sessioni registrate vengono salvate in formato MP4. Le registrazioni includono l'audio, qualsiasi contenuto condiviso o il video di chi parla e i sottotitoli inseriti durante le sessioni live.

Puoi visualizzare le registrazioni dei corsi a cui sei iscritto e scaricarle. I docenti devono consentire i download della registrazione per ciascuna sessione.

Puoi trovare le registrazioni Collaborate nella sezione del corso *Dettagli & Azioni*. Seleziona *Altre opzioni per Collaborate* e seleziona *Visualizza tutte le registrazioni*.

Partecipare a una sessione da un corso LTI

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Dove posso trovare Class Collaborate?

Vai su Collaborate nel tuo corso. Seleziona il nome di una sessione per parteciparvi.

Ogni corso è diverso. Se non sai esattamente dove trovare Collaborate, chiedi al tuo docente.

L'aula del corso è una sessione aperta di Collaborate dedicata al corso. Puoi partecipare a questa sessione in qualsiasi momento. Se non visualizzi l'aula del corso, il docente o l'amministratore l'ha disattivata.

Seleziona il nome della sessione e l'opzione per partecipare per entrare nella sessione. In questo modo viene generato un link univoco che consente alla sessione di identificarti.

Ogni link è univoco per una sessione individuale e un utente nella sessione. Ciò significa che il link funziona solo per te nella sessione specifica. Non potrai utilizzare il link per partecipare nuovamente alla sessione né condividere il link con un altro utente. I link alle sessioni scadono dopo 5 minuti.

Filtrare e cercare le sessioni

Puoi filtrare l'elenco delle sessioni che compaiono per sessioni future, sessioni precedenti e sessioni in un intervallo di date. Usa il filtro per trovare la sessione che stai cercando.

Se conosci il nome della sessione che stai cercando, seleziona *Cerca sessioni* e inserisci il nome della sessione.

Che cos'è l'aula del corso?

L'aula del corso è una sessione aperta di Collaborate dedicata al corso. Puoi partecipare a questa sessione in qualsiasi momento.

Seleziona il nome della sessione e *Unisciti alla chatroom del corso* per partecipare per entrare nella sessione. In questo modo viene generato un link univoco che consente alla sessione di identificarti.

Ogni link è univoco per una sessione individuale e un utente nella sessione. Ciò significa che il link funziona solo per te nella sessione specifica. Non potrai utilizzare il link per partecipare nuovamente alla sessione né condividere il link con un altro utente. I link alle sessioni scadono dopo 5 minuti.

Se non visualizzi l'aula del corso, il docente o l'amministratore l'ha disattivata.

Visualizzare le registrazioni della sessione

Le sessioni registrate vengono salvate in formato MP4. Le registrazioni includono l'audio, qualsiasi contenuto condiviso o il video di chi parla e i sottotitoli inseriti durante le sessioni live.

Puoi visualizzare le registrazioni dei corsi a cui sei iscritto e scaricarle. I docenti devono consentire i download della registrazione per ciascuna sessione.

- Nello strumento *Class Collaborate Ultra*, seleziona il relativo menu. Seleziona *Registrazioni* per visualizzare l'elenco di tutte le registrazioni.
- Nello strumento *Class Collaborate*, le registrazioni vengono elencate sotto l'aula corso.

[Ulteriori informazioni sulla registrazione delle sessioni](#)

Posso condurre una sessione?

Se il docente ti ha assegnato l'accesso all'aula in qualità di moderatore, puoi coordinarti con la tua classe per ospitare le sessioni in modo autonomo.

[Ulteriori informazioni sul ruolo di moderatore](#)

Teleconferenza Collaborate

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Accedere alla sessione dal telefono

Puoi utilizzare la funzione Telefonia per comunicare con gli altri utenti, laddove fornita dal tuo istituto.

Gli utenti di dispositivi mobili che usano l'app Blackboard Student o Blackboard Instructor per collegarsi a una sessione non possono utilizzare la modalità dial-in nella teleconferenza con l'audio dell'app comunicare durante la sessione.

La partecipazione alla sessione tramite telefono è consentita a un massimo di 25 partecipanti. Raggiunto il numero massimo di partecipanti collegati, nessun altro potrà collegarsi tramite telefono.

Esiste più di un modo per entrare in una sessione Collaborate tramite chiamata con la modalità dial-in.

- **Dall'interno della sessione:** se hai effettuato l'accesso a una sessione su browser e vuoi utilizzare il telefono per ascoltare, apri il menu *Sessione* e seleziona *Usa il tuo telefono per l'audio*. Seleziona il numero che visualizzi e inserisci il numero di identificazione personale (PIN) temporaneo.
Su iPhone, il PIN viene inserito automaticamente. Non dovrai trascriverlo.
Attraverso questo PIN, appari con la tua identità nella sessione. Questo PIN è associato al tuo account personale. Non dividerlo con nessuno.
- **Dall'elenco delle sessioni:** seleziona il nome della sessione a cui desideri accedere tramite chiamata. Seleziona l'informazione *Dial-in anonimo* dal menu. Il tuo dispositivo effettua la chiamata alla sessione. Gli altri partecipanti alla sessione ti visualizzeranno come mittente della chiamata anonimo.
- **Dalle informazioni dial-in che ti sono state inviate:** chiama il numero e inserisci il PIN *Dial-in anonimo* che ti è stato inviato. Gli altri partecipanti alla sessione ti visualizzeranno come mittente della chiamata anonimo.

Ti serve un numero diverso da quello fornito? Passa alla sezione Numeri di telefono internazionali per le conferenze.

Attivare e disattivare l'audio del telefono

Digita *6 sul tastierino del tuo dispositivo per attivare e disattivare l'audio del telefono. Questo funziona anche se un moderatore disattiva il tuo audio o quello di tutti i partecipanti nella sessione. Digita *6 per farti sentire.

Utilizzare il telefono per l'audio mentre sei nella sessione

Se hai effettuato l'accesso a una sessione Collaborate da un browser, puoi scegliere di utilizzare il telefono per l'audio.

Per prendere parte alla sessione senza accedere da un browser, vedi Chiamata anonima.

Apri il menu *Sessione* e seleziona *Usa il tuo telefono per l'audio*. Chiama il numero elencato e inserisci il numero di identificazione personale (PIN) temporaneo. Gli utenti di iPhone non devono copiare il PIN, perché viene inserito automaticamente.

Il PIN temporaneo viene associato al tuo account personale per consentire la tua identificazione nella sessione. Quando immetti il PIN, l'audio che proviene dal tuo telefono viene associato alla tua immagine del profilo. Ciò permette agli utenti di sapere chi sta parlando.

Non condividere il tuo PIN personale con altri utenti. *Funziona solo per te e solo nella sessione corrente, quindi non sarà possibile utilizzarlo in un'altra sessione o dividerlo con un altro utente. I PIN personali scadono al termine della sessione.*

Finché la sessione rimane aperta nel browser, hai accesso a tutti gli strumenti della sessione. Il microfono viene sostituito dal telefono. Gli altri utenti vedono un'icona a forma di telefono accanto al tuo nome nel riquadro *Partecipanti*.

Quando chiami per la prima volta il tuo audio è attivo. Tutti possono sentirti subito. Attiva e disattiva l'audio nel browser selezionando l'icona del telefono.

Con la tastiera, premi Alt+M per attivare e disattivare il telefono. Puoi comunque disattivare l'audio del telefono, ma se vuoi che gli altri ti sentano, assicurati di aver attivato l'audio nel browser. I moderatori possono anche disattivare l'audio dei partecipanti durante la sessione, Se un moderatore disattiva il tuo audio, riceverai una notifica.

Dopo aver chiamato, se chiudi il browser puoi continuare a parlare e sentire ciò che viene detto nella sessione, però non puoi chattare o condividere nulla se non accedi alla sessione da un browser.

Cosa succede se riaggancio?

Se riagganci senza abbandonare la sessione, la connessione rimane attiva. Il telefono è disconnesso. Se hai effettuato l'accesso alla sessione anche nel browser, puoi continuare ad ascoltare e parlare tramite Internet.

Cosa succede se chiudo il browser?

Se chiudi il browser, il telefono rimane collegato. Puoi continuare a sentire ciò che viene detto nella sessione e a parlare dal telefono, però non puoi chattare o condividere nulla se non accedi alla sessione da un browser.

Nel riquadro *Partecipanti* vieni identificato come solo telefono. Questo significa che gli altri utenti non possono chattare privatamente con te.

Posso ancora condividere il video quando uso il mio telefono?

Sì. se il tuo browser è aperto, hai accesso a tutti gli stessi strumenti nella sessione. Se il moderatore ha concesso l'autorizzazione, puoi condividere il video, partecipare alla chat, condividere i contenuti e così via.

Perché quando seleziono Usa il tuo telefono per l'audio non ricevo un numero?

La partecipazione alla sessione tramite telefono è consentita a un massimo di 25 partecipanti. Se viene raggiunto questo numero, a eventuali partecipanti aggiuntivi non sarà fornito un numero di telefono per la chiamata.

Chiamata anonima

Con l'opzione *Chiamata anonima*, puoi partecipare alla sessione solo tramite il telefono. Non devi accedere alla sessione da un browser.

Tutti possono utilizzare la stessa *Chiamata anonima*. Quando si partecipa tramite *Chiamata anonima*, il telefono non è associato all'account o all'immagine profilo della sessione, Gli altri partecipanti alla sessione ti vedono come chiamante anonimo.

Questo significa anche che la tua presenza non verrà monitorata nel report sulla partecipazione alla sessione del moderatore. Con la *Chiamata anonima* Collaborate non riconosce chi sei e non può monitorarti.

Per abbinare l'audio all'immagine del profilo e al video nella sessione, vedi Utilizzare il telefono per l'audio quando partecipi a una sessione.

Con la Chiamata anonima, posso continuare a utilizzare gli strumenti della sessione come la chat?

Per poter utilizzare gli strumenti della sessione, devi accedere da un browser.

Se utilizzi la *Chiamata anonima* e accedi alla sessione da un browser, apparirai due volte: come chiamante anonimo e con il nome che hai utilizzato quando hai effettuato l'accesso alla sessione dal browser.

Tutti possono usare la stessa *Chiamata anonima*, quindi il tuo telefono non viene abbinato all'account o all'immagine del profilo. Per abbinare l'audio all'immagine del profilo e al video nella sessione, vedi Utilizzare il telefono per l'audio quando partecipi a una sessione.

Perché la Chiamata anonima non funziona?

Esistono due motivi per cui non puoi collegarti con la Chiamata anonima.

- **Il servizio di teleconferenza è al completo.** La partecipazione alla sessione tramite telefono è consentita a un massimo di 25 partecipanti. Raggiunto il numero massimo di partecipanti collegati, nessun altro potrà collegarsi tramite telefono. Sarà necessario accedere alla sessione dal browser.
- **Sei l'unico partecipante alla sessione.** Per poter effettuare la chiamata, è necessario che nella sessione sia presente almeno un partecipante che utilizza il browser web. Se non riesci a collegarti, aspetta alcuni minuti e riprova.

Abbandonare la sessione

Quando accedi a una sessione e vuoi uscire, riaggancia il telefono per disconnetterti. Quando riagganci, il conteggio delle tariffe relative ai minuti della chiamata o alla chiamata a lunga distanza viene interrotto.

Se la sessione è stata aperta anche in un browser, rimani comunque nella sessione ma il telefono è disconnesso. Per abbandonare la sessione dal browser, seleziona *Abbandona sessione* o chiudi la scheda del browser.

Cosa succede se seleziono **Abbandona sessione prima di riagganciare?**

Se selezioni *Abbandona sessione* nel browser, il telefono viene automaticamente disconnesso dalla sessione. A questo punto non sei più in grado di sentire niente. L'unica cosa che puoi fare è riagganciare.

Se stai utilizzando la chiamata anonima, devi riagganciare il telefono per disconnetterlo dalla sessione.

Il servizio di teleconferenza

Grazie alla telefonia integrata, non hai più bisogno del tuo provider di servizi per teleconferenza. Il servizio di teleconferenza è fornito da Class Collaborate. I PIN e i numeri di telefono per la teleconferenza vengono generati automaticamente in fase di creazione della sessione. Chiunque può comporre il numero per entrare nella sessione e avviare la connessione tra il bridge della teleconferenza e la sessione.

Forniamo un numero statunitense della Virginia da usare negli Stati Uniti e in Canada, un numero britannico per l'Europa e un numero di Sydney per l'Australia. Potrebbero essere applicate le tariffe per chiamate internazionali e a lunga distanza.

Numeri di telefono per la teleconferenza

I numeri di telefono per la teleconferenza vengono generati automaticamente in fase di creazione della sessione. Chiunque può comporre il numero per entrare nella sessione e avviare la connessione tra il bridge della teleconferenza e la sessione.

Forniamo un numero statunitense della Virginia da usare negli Stati Uniti e in Canada, un numero britannico per l'Europa e un numero di Sydney per l'Australia.

Gli amministratori che utilizzano Collaborate in hosting dai data center europei e australiani possono richiedere uno dei seguenti numeri come numero predefinito per il loro Gruppo di accesso di Collaborate. In questo modo viene visualizzato il numero alternativo per tutte le sessioni associate a tale Gruppo di accesso. Invia una richiesta su Class Collaborate & Support (disponibile solo in inglese).

Se hai bisogno di un numero diverso da quello elencato nella sessione Collaborate, utilizza uno dei seguenti numeri alternativi.

Il PIN personale è sempre lo stesso. Utilizza il PIN fornito nella sessione con il nuovo numero. Potrebbero essere applicate le tariffe per chiamate internazionali e a lunga distanza.

Numeri di telefono dei data center australiani

| Paese | Area/Città | Numero |
|-----------|--|-----------------|
| Australia | Sydney | +61 2 8520 1004 |
| | Numero predefinito per i data center australiani | |

| | | |
|---------------|-----------|-----------------------|
| Australia | Adelaide | +61 8 7100 1859 |
| Australia | Brisbane | +61 7 3188 2549 |
| Australia | Darwin | +61 8 7905 7043 |
| Australia | Melbourne | +61 3 8362 3382 |
| Australia | Perth | +61 8 6225 2653 |
| Cina | Pechino | +86 (10) 5822-4426 |
| Giappone | Tokyo | +81 3-4540-0931 |
| Singapore | Nazionale | +65 3163 8037 |
| Corea del Sud | Nazionale | +82 70 4784 4326 |
| Nuova Zelanda | Auckland | +64 9 801 0547 |

Numeri di telefono dei data center europei

| Paese | Area/Città | Numero |
|-----------|--|----------------------|
| UK | Nazionale | +44 20 33189610 |
| | Numero predefinito per i data center europei | |
| Finlandia | Nazionale | +358 75 325 25 47 |

| | | |
|-------------|-----------|-------------------|
| Francia | Nazionale | +33 9 77 55 44 57 |
| Germania | Nazionale | +49 6980 883466 |
| Italia | Nazionale | +39 0694807509 |
| Paesi Bassi | Nazionale | +31 85 2084955 |
| Spagna | Nazionale | +34 911 235 756 |
| Svezia | Nazionale | +46 108 887 439 |

Numeri di telefono dei data center degli USA

| Paese | Area/Città | Numero |
|-------|--|-------------------|
| USA | Virginia | (571) 392-7650 |
| | Numero predefinito dei data center degli USA | |
| USA | USA (San Francisco) | (415) 343-7693 |

Numeri di telefono dei data center degli USA e del Canada

| Paese | Area/Città | Numero |
|--------|---|-------------------|
| Canada | USA (Virginia) | (571) 392-7651 |
| | Numeri di telefono dei data center del Canada | |

| | | |
|--------|--|-------------------|
| Canada | Alberta | (587) 570-5603 |
| Canada | Columbia Britannica | (236) 200-5296 |
| Canada | Manitoba | (431) 244-0321 |
| Canada | Nuovo Brunswick | (506) 305-5847 |
| Canada | Terranova e Labrador | (709) 200-0495 |
| Canada | Territori del Nord-Ovest, Nunavut, Yukon | (867) 988-1610 |
| Canada | Territori del Nord-Ovest, Nunavut, Yukon | (867) 991-0047 |
| Canada | Nuova Scozia, PEI | (782) 201-0210 |
| Canada | Nuova Scozia, PEI | (782) 823-4261 |
| Canada | Ontario | (226) 408-5317 |
| Canada | Quebec | (418) 887-0212 |

Canada Saskatchewan

(639)
299-0694

Collaborate nell'app Blackboard

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Non hai l'app Blackboard? [Vai alla Guida dell'app Blackboard.](#)

You can launch Class Collaborate Ultra sessions from the Blackboard app if a link is provided within a course. You're directed to a web browser to join the session.

Collaborate is supported on these devices and browsers:

- Android: Chrome browser
- iOS 11+: Safari browser

Collaborate Ultra is a synchronous web conferencing solution for high-quality virtual classes and meetings. Instructors can share files and video while interacting with the class. You don't have to install anything extra to join a session.

Collaborate with the Original experience isn't supported on mobile browsers.

If you don't receive automatic app updates, please update now to ensure links to Collaborate sessions function as intended. Collaborate was updated in Blackboard app 4.3.3.

Join session from course

Collaborate Ultra sessions are listed within courses in the app. Access a course, tap *Collaborate* under *Course Materials*, and select a session.

- The *Course Room* is a default session in Collaborate Ultra. If your instructor disables this room, it will appear in the app as *Locked*.
- Tap an available session to launch it in your device's mobile browser. You'll join the session as a participant.
- Collaborate might ask you for permission to use your device's camera and microphone. Allow access to continue in the session.
- Sessions that aren't available to you right now appear in the list but you can't access them.
- Repeating sessions show each occurrence.

If you can, join your session early and get to know your way around.

Join session from link

You don't have to be enrolled in a course to join a Collaborate Ultra session. If your instructor provides you a link to the session, you're all set. Just access the link on your mobile device, tap it, and the session will launch in your mobile web browser.

[Join session from a link](#)

View live and recorded Collaborate sessions

You can now join live Collaborate sessions by tapping on *Live sessions* notification within the Ultra course view. You can also access all your recorded collaborate sessions within the Blackboard App. To view collaborate recordings:

- Tap *Collaborate* within the Ultra course view
- Tap on *View recordings*

Live sessions notification and access to recorded collaborate sessions are only available for Ultra courses and requires minimum Learn version 3900.12.0.

Collaborate features

Class Collaborate is a real-time video conferencing tool that includes these features and more.

- Add files
- Share applications
- Virtual whiteboard
- Chat
- Polling
- Breakout groups

[Learn how to participate in Collaborate sessions](#)

Partecipa alle sessioni

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

[Procedure ottimali per la sessione](#)

[Chat](#)

[Audio e video](#)

[Notifiche](#)

[Gruppi secondari](#)

[Sondaggi](#)

[Altre funzionalità](#)

Procedure ottimali per la sessione

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Procedure ottimali per un'esperienza perfetta

- **Usa una connessione cablata (Ethernet)**, se disponibile. In caso contrario, usa una connessione WiFi. Se usi il WiFi, cerca di avvicinarti il più possibile al router. Puoi controllare lo stato della connessione per chiunque nella sessione, inclusa la tua connessione.
Ulteriore assistenza per la risoluzione dei problemi di connessione di rete
- **Chiudi gli altri programmi.** Chiudi tutti i programmi e i servizi di streaming sul computer tranne il browser che stai usando per la sessione Collaborate.
- **Tieni aggiornato il browser.** Usa solo browser Internet aggiornati supportati da Class Collaborate.
- **Limita l'utilizzo di video.** Utilizza il video durante la sessione solo se necessario.
- **Utilizza la versione mobile dei browser supportati.** Se hai un dispositivo mobile, utilizza un la versione mobile di un browser supportato. Per un'esperienza ottimale, utilizza Safari su dispositivi iOS e Chrome su dispositivi Android.
- **Usa gli auricolari.** Elimina i rumori di sottofondo e usa gli auricolari.
- **Disabilita gli Adblocker.** Gli Adblocker dei browser possono disattivare l'audio e il video e causare la mancata visualizzazione dei pulsanti.

Fai bella figura

- **Accedi alla sessione in anticipo.** Prenditi tutto il tempo necessario per capire quello che puoi fare e quello che non puoi fare nella sessione. Inizia con gli elementi di base: Aggiungi un'immagine del profilo e configura l'audio e il video. Se sei il relatore, assicurati di essere in grado di condividere i contenuti. Fai pratica con gli strumenti.
- **Assicurati di essere puntuale.** Se non riesci ad accedere in anticipo, arriva comunque in orario. Informa il moderatore di un tuo eventuale ritardo o della tua assenza. Tutti possono impostare le notifiche per ricevere un avviso quando un partecipante si è unito alla sessione e possono vedere chi si è unito e quando.
- **Presentati.** Non pensare che i partecipanti riconoscano immediatamente la tua voce. Pronuncia sempre il tuo nome quando prendi la parola per le prime volte. Fai sapere ai moderatori chi sta partecipando. Dai a tutti la possibilità di conoscerti.
- **Mantieni il contatto visivo.** Se condividi un video, guarda la telecamera, non la sessione. Può apparire bizzarro ma serve a far vedere che sei coinvolto nella sessione. Se devi svolgere più operazioni durante la sessione, arresta il video per non apparire distratto agli occhi degli altri.

- **Disattiva il microfono quando non parli.** Nulla distrae più del rumore in sottofondo. Ad esempio, digitare sulla tastiera o una conversazione personale. Può anche dare l'impressione di una scarsa attenzione. Scopri come attivare e disattivare l'audio.
- **Comportati in modo professionale.** Anche se partecipi alla sessione da un luogo privato, ricordati che ci sono altre persone. Nella sessione ti trovi faccia a faccia con gli altri utenti tuoi pari, i docenti e gli esperti ospiti. Fai una buona impressione. Partecipa. Non parlare mentre sta parlando qualcun altro. Alza la mano se non riesci a intervenire. Digita le domande e il feedback nella chat. Scegli la tua migliore immagine per il profilo. Controlla i modi e le espressioni del viso.
- **Partecipa in modo attivo.** Usa la funzione di feedback e la chat per mostrare il tuo coinvolgimento.

Fonti

“Web Conferencing Etiquette: Top Tips.” (Inglese) - Adobe Connect User Community. N.p., n.d. Web. 11 settembre 2015.

Warren, Gabriela. “How To Participate in Online Meetings.” (Inglese) About Tech. About.com, n.d. Web. 11 settembre 2015.

“10 Commandments for a Successful Web Meeting.” (Inglese) Mega Meeting. N.p., n.d. Web. 11 settembre 2015.

Chat

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Come faccio a sapere quando ci sono nuovi commenti delle chat?

Collaborate utilizza le notifiche per farti sapere cosa succede nella sessione. Queste notifiche ti avvisano che ci sono nuovi commenti delle chat.

- La notifica popup di Collaborate rimane sullo schermo per alcuni secondi, poi scompare. Ti avvisa quando ricevi un messaggio nella chat, se sono presenti più messaggi e in quale canale di chat si trova il commento.
- Sono disponibili notifiche audio per i nuovi messaggi delle chat e per i messaggi in cui vieni menzionato il tuo nome. [Passa a Notifiche audio per ascoltare i suoni.](#)
- La notifica popup del browser viene visualizzata quando un'altra finestra del browser, o applicazione, è aperta o attiva. Chiudi la finestra popup e torna alla sessione per vedere il messaggio della chat.

Se il riquadro Chat è aperto, vedrai l'avviso di un nuovo commento.

[Ulteriori informazioni sugli avvisi dei commenti con tecnologia di assistenza](#)

Puoi anche vedere quando un utente sta digitando nella chat. Apri il riquadro *Chat* e osserva se un utente sta per porre una domanda o per scrivere un commento.

Emoji della chat

Una parte importante della dinamica di una classe è la comunicazione non verbale. Lo sguardo sul volto di qualcuno o il suo tono di voce dice molto sul suo coinvolgimento nella lezione. Le emoji portano questa comunicazione su un piano visivo. Esplora o cerca le emoji che esprimono esattamente ciò che desideri.

Il pacchetto di emoji per Collaborate con l'esperienza Ultra supporta diverse emoji e caratteri Unicode 8.

Scegli uno di cinque tipi di carnagione supportati per qualsiasi emoji di persone. Usa il pulsante *Seleziona carnagione* modificare il tono di pelle di tutte le emoji di persona in una sola volta, oppure seleziona i caratteri Unicode per impostare il colore della carnagione dell'emoji quando la vedi.

- **Selezionare la carnagione:** premi il pulsante *Seleziona la carnagione* e scegli il tono che desideri.
- **Caratteri Unicode 8:** mentre digiti, aggiungi all'emoji un trattino basso, la tonalità e il numero di tonalità supportato (da 1 a 5). Non dimenticare i due punti prima e dopo il testo dell'emoji. Ad esempio, `:wave_tone5:`

[Ulteriori informazioni sulle emoji con tecnologia di assistenza e sui tasti di scelta rapida](#)

Cronologia delle chat

La cronologia delle chat di Collaborate mostra solo 50 messaggi alla volta. Fai scorrere i messaggi oppure, se hai una tastiera per l'esplorazione, utilizza i controlli nascosti della tastiera nella parte superiore del riquadro Chat.

[Ulteriori informazioni sulla cronologia delle chat con tecnologia di assistenza](#)

Messaggi delle chat nelle registrazioni

Quando una sessione viene registrata, vengono registrati anche i messaggi delle chat nel canale *Tutti*. I messaggi privati e i messaggi delle chat nei gruppi secondari non vengono registrati.

[Ulteriori informazioni sui messaggi delle chat nelle registrazioni](#)

Chat privata

Chatta privatamente con chiunque nella sessione.

Per impostazione predefinita, vedrai la chat *Tutti* quando apri la *Chat* per la prima volta. Seleziona *Riquadro precedente* dall'intestazione *Tutti*. Quindi basterà digitare il nome della persona con cui desideri chattare e avviare la chat.

Presta attenzione a quello che dici nelle chat private! I moderatori possono supervisionare le chat private tra i partecipanti per monitorare l'utilizzo di un linguaggio non appropriato o eventuali atti di bullismo. La supervisione dei moderatori viene segnalata.

I moderatori possono restringere i destinatari delle chat private. I moderatori possono scegliere di consentire ai partecipanti di chattare solo privatamente con i moderatori.

I moderatori dispongono già delle loro chat private. I partecipanti non vedranno il canale chat dei moderatori.

Se i moderatori desiderano supervisionare una chat privata, l'opzione deve essere selezionata PRIMA dell'avvio della sessione. Vedi [Impostazioni sessione](#) per ulteriori informazioni sulle impostazioni da poter configurare prima e durante una sessione.

Solo la chat Tutti è inclusa nelle registrazioni della sessione.

[Ulteriori informazioni sulla chat privata con tecnologia di assistenza](#)

Esplorare la chat con la tecnologia di assistenza

[Ulteriori informazioni sulla chat con la tecnologia di assistenza](#)

Audio e video

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Attivare l'audio e il video

Dopo aver configurato audio e video, attiva sia la fotocamera che il microfono per farti vedere e sentire.

I moderatori possono disattivare l'audio dei partecipanti in qualsiasi momento durante la sessione. Se un moderatore disattiva il tuo audio, riceverai una notifica. È bene lasciare il video attivo e disattivare il microfono quando non stai parlando. Ulteriori suggerimenti in Best practice della sessione.

Utilizza le icone del microfono e della fotocamera nella parte inferiore dell'aula principale o dell'area di presentazione dei contenuti. Sulla tastiera, premi Alt+M per attivare e disattivare il microfono. Premi Alt+C per attivare e disattivare la fotocamera.

Il microfono è attivo dopo averlo abilitato, ma prima che gli altri utenti ti possano vedere verrà visualizzata un'anteprima del video.

Tu vedrai il video in modo speculare. È normale. Gli altri utenti nella sessione e nelle registrazioni, invece, il video sarà mostrato correttamente. Gli altri partecipanti non vedranno il video in modo speculare nella sessione o nelle registrazioni. Il video appare in modo speculare solo nella tua finestra di anteprima.

Quando il tuo video è attivo, vedrai la tua immagine in una miniatura nella parte inferiore dell'area dei contenuti principali.

Come visualizzare gli altri utenti

Collaborate offre un'esperienza di apprendimento personalizzata che si adatta alle tue esigenze e preferenze. Hai la possibilità di scegliere quanti video desideri visualizzare e la loro dimensione con Vista Galleria, Vista Affiancata e Vista Segui chi parla.

Al momento, la Vista Galleria non è disponibile in Safari® su iOS o iPadOS.

Il numero di video che vedi dipende dal supporto per il browser, il dispositivo e la dimensione della sessione. Inoltre, vedrai un numero inferiore di video se il Menu Sessione o il riquadro Collaborate sono aperti.

Vista Galleria

Vista Segui chi parla

Vista Affiancata

Quando accedi a una sessione, la Vista Segui chi parla è mostrata per impostazione predefinita. Seleziona il pulsante *Cambia vista* nella parte superiore destra dello schermo per passare da una vista all'altra.

Se il video dei partecipanti non è attivo, al posto dello spazio del video viene visualizzata la loro immagine di profilo.

Vista Galleria

Al momento, i sottotitoli digitati da un creatore di sottotitoli in tempo reale non possono essere visualizzati dai partecipanti che utilizzano la Vista Galleria. I sottotitoli in tempo reale saranno visibili in una versione futura. Se ti servono i sottotitoli passa alla Vista Segui chi parla.

Al momento, la vista Galleria non è disponibile in Safari® su iOS o iPadOS.

La vista Galleria consente di vedere più persone contemporaneamente. Con questa vista puoi visualizzare fino a 25 partecipanti in una pagina.

Il numero di video che vedi dipende dal supporto per il browser, il dispositivo e la dimensione della sessione. Firefox® mostra solo 2 video alla volta. Inoltre, vedrai un numero inferiore di video se il Menu Sessione o il riquadro Collaborate sono aperti.

I video dei partecipanti sono in ordine alfabetico. I moderatori appaiono in cima all'elenco nella prima pagina.

Strumenti della vista Galleria

Usa le frecce ai lati della galleria per vedere altri video. Mentre ti sposti tra le pagine, il video del relatore viene visualizzato come miniatura nell'angolo inferiore destro nell'area dei contenuti principale.

Utilizza i controlli di zoom sulla sinistra dello schermo per visualizzare meno video di dimensioni inferiori o viceversa.

Posiziona il puntatore su un partecipante e seleziona *Controlli partecipante* per avviare una chat privata.

Attivare e disattivare la vista Galleria

I video in streaming richiedono un'elevata banda della connessione di rete o un'elevata quantità di risorse di sistema (25 video in streaming sono tanti). Se il carico è eccessivo, Collaborate potrebbe disattivare la vista Galleria per migliorare l'esperienza utente. Se vuoi puoi anche decidere tu di disattivare la vista Galleria.

Vai in *Le mie impostazioni*, apri la sezione *Impostazioni audio e video* e deseleziona la casella di controllo *Auto (consigliata)* in *Esperienza di qualità del video*.

Seleziona la casella *Auto (consigliata)* in qualsiasi momento per attivare di nuovo la vista Galleria.

Viste Affiancata e Segui chi parla

Al momento, la Vista Affiancata non è disponibile in Safari® su iOS o iPadOS.

Le viste Affiancata e Segui chi parla mettono in evidenza chi sta parlando. Queste viste mostrano fino a 4 video, di cui uno è di dimensioni maggiori rispetto agli altri. Il video più grande mostra

chi sta parlando in modo da visualizzarlo più chiaramente. Con il progredire della discussione, il video più grande cambia in base al relatore corrente.

In entrambe le viste, posiziona il puntatore su un partecipante e seleziona *Controlli partecipante* per avviare una chat privata.

Il layout è l'unica differenza tra le viste Affiancata e Segui chi parla. Provala entrambe per scoprire quale preferisci.

Vista Segui chi parla

Vista Affiancata

Bloccare i video

Sappiamo bene quanto sia importante scegliere la persona su cui focalizzarsi in una sessione. Potresti seguire un interprete del linguaggio dei segni, focalizzarti sul docente oppure visualizzare i tuoi compagni di studio. Blocca i video in modo che rimangano sempre in vista. Quando blocchi un video, il video viene spostato in cima all'elenco e fissato in quella posizione. Non cambia il numero dei video visualizzati, ma solo l'ordine in cui li vedi.

Utilizza i controlli zoom se vuoi restringere ulteriormente la vista.

È possibile bloccare più video. I video bloccati vengono visualizzati nell'ordine in cui sono stati fissati. Il primo video che blocchi sarà sempre il primo che visualizzi. I video del relatore attivo appaiono dopo i video bloccati.

Solo tu sei a conoscenza di quali video hai bloccato. I video sono bloccati solo nella tua vista. Nessun altro può vedere chi hai bloccato e le persone presenti nei video non ricevono alcuna notifica.

I video bloccati rimangono tali fino a che non li sblocchi o non ti disconnetti dalla sessione. I video bloccati rimangono tali anche quando entri nei gruppi secondari.

Per bloccare o sbloccare i video, utilizza i *Controlli partecipante* presenti nell'elenco dei *partecipanti* o nell'angolo in basso a destra di un video.

Presentazioni con video attive

Indipendentemente dal numero di utenti che stanno utilizzando il video, quando qualcuno sta facendo una presentazione, i contenuti condivisi riempiono lo schermo. Sotto i contenuti, viene visualizzata una miniatura del relatore. Utilizza la miniatura per passare dai contenuti ai video. Seleziona la miniatura del video per riempire la schermata con i video dei partecipanti. Il contenuto condiviso adesso è nella miniatura. I video vengono visualizzati nella vista selezionata: Galleria, Vista affiancata o Segui chi parla. Per tornare al contenuto condiviso, seleziona la miniatura del contenuto.

Al momento, la Vista Galleria non è disponibile in Safari® su iOS o iPadOS.

Se stai usando la Vista Galleria, utilizza i controlli zoom per vedere i relatori in modo più chiaro.

Configurare audio e video

Per poter accedere al microfono e alla fotocamera durante una sessione, devi consentire al browser di utilizzarli.

Alcuni browser necessitano dell'accesso al tuo microfono per riprodurre l'audio, anche se non devi parlare. Per ascoltare gli altri partecipanti della sessione, consenti al browser di accedere al microfono.

Ti viene chiesto di eseguire questa operazione quando accedi a una sessione o quando attivi l'audio e il video per la prima volta. Segui questi passaggi per eseguire la configurazione di audio e video in qualsiasi momento:

1. Apri *Le mie impostazioni*. Seleziona le immagini del profilo e il tuo nome. Oppure apri il [riquadro Collaborate](#) e seleziona *Le mie impostazioni*.
2. Seleziona *Configurare la webcam e il microfono*.
3. Scegli il microfono che desideri utilizzare. Collaborate annuncia che l'audio funziona correttamente nel momento in cui riceve l'audio. Seleziona *Sì, funziona* per continuare.
4. Scegli la fotocamera che desideri utilizzare. Collaborate annuncia che tutto funziona correttamente nel momento in cui riceve il video. Seleziona *Sì, funziona* per continuare. Tu vedrai il video in modo speculare. È normale.

Il video sarà mostrato correttamente agli altri utenti nella sessione e nelle registrazioni. Gli altri partecipanti non vedranno il video in modo speculare nella sessione o nelle registrazioni. Il video appare in modo speculare solo nella tua finestra di anteprima.

Per impostazione predefinita, al termine della configurazione la fotocamera e l'audio vengono disattivati. Quando tutto è pronto attiva il video.

Hai problemi con la configurazione di audio e video con JAWS e VoiceOver? Passa alla risoluzione dei problemi e trova la pagina di supporto per il tuo browser.

Problemi relativi ad audio e video

Se riscontri problemi con l'audio o il video, controlla le impostazioni della sessione e del browser.

- Prova di nuovo a effettuare la configurazione dell'audio e del video.
- Utilizza la vista Affiancata o Segui chi parla invece della vista Galleria. Puoi anche disattivare la vista Galleria per ridurre il carico sulla rete.
- Verifica che il browser sia autorizzato ad accedere al microfono e alla fotocamera in uso. Per ulteriori informazioni, visita la pagina della risoluzione dei problemi per il tuo browser.
- Chiudi tutti i programmi sul computer tranne il browser che stai usando per la sessione Collaborate.
- Usa una connessione cablata (Ethernet), se disponibile. In caso contrario, usa una connessione WiFi.
- Usa solo browser Internet aggiornati supportati da Class Collaborate.
- Utilizza il video durante la sessione solo se necessario.
- Affidati al supporto da parte del chatbot di Collaborate per risolvere il problema.

Se il problema persiste, contatta l'amministratore dell'istituto per ricevere assistenza. Se non sai come contattare l'help desk dell'istituto, puoi cercare la tua università tramite il nostro servizio di supporto.

Adattamenti dinamici

Collaborate si adatta in maniera dinamica all'invio e alla ricezione in base alle variazioni della larghezza di banda della connessione e quindi alla qualità della connessione Internet. A seconda che la connessione migliori o peggiori, l'uso di larghezza di banda per un video aumenta o diminuisce.

Alcuni casi potrebbero richiedere una regolazione supplementare. Collaborate ora aggiunge delle modifiche dell'esperienza esplicite per far fronte a una più ampia gamma di variazioni della connettività.

Quando l'esperienza viene modificata, ricevi una notifica con relativa motivazione.

Ulteriori informazioni sulla connessione di rete

Notifiche

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Vuoi ricevere un avviso se un utente entra o esce da una sessione? Cosa succede quando viene pubblicato un messaggio di chat? Preferisci ricevere una notifica visiva o sonora?

Apri il riquadro *Collaborate* e seleziona *Le mie impostazioni*. Seleziona *Impostazioni notifiche*.

Una delle impostazioni è attivata per impostazione predefinita. Queste impostazioni attivano/disattivano unicamente i banner delle notifiche e i suoni.

Disattivando queste notifiche, visualizzerai:

- Lo stato di partecipazione nel riquadro *Partecipanti*.
- Il numero dei nuovi messaggi pubblicati sull'icona della chat.
- Le richieste di intervento nel riquadro *Partecipanti*.
- La luce rossa sopra l'icona di registrazione quando è in corso una registrazione.

Queste sono impostazioni personali. Ognuno imposta le proprie notifiche. Solo i moderatori e i presentatori possono impostare le notifiche relative alle richieste di intervento dei partecipanti.

Tipi di notifica

Che tipo di notifica desideri? Vuoi vederla? Preferisci un avviso sonoro per le novità? Scegli il tipo di notifica desiderato. Hai a disposizione tre scelte:

- **Popup Collaborate**: una notifica visiva che compare nell'area di presentazione dei contenuti di Collaborate. Per visualizzarla, è necessario che la finestra della sessione sia aperta e attiva.
- **Audio**: un avviso sonoro per le novità. Le varie notifiche hanno suoni diversi.
 - **Notifica di partecipazione alla sessione**: l'effetto sonoro è quello di un boing.
 - **Notifica Nuova chat**: l'effetto sonoro è quello di un colpo.

- o **Notifica di richiesta di intervento:** l'effetto sonoro è "Duh da." Solo i moderatori possono sentire le notifiche di richiesta di intervento.
- o **Notifica di abbandono della sessione:** l'effetto sonoro è "Bing bong."
- o **Menzione nella chat:** l'effetto sonoro è "Ba dun".

[Ascolta ogni suono nella pagina Accessibilità](#)

- **Popup del browser:** compare una notifica visiva nella parte superiore della finestra del browser. Le notifiche popup del browser non compaiono quando la finestra della sessione è aperta e attiva. Vengono visualizzate solo quando sono aperte e attive altre finestre browser o applicazioni.

Gruppi secondari

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Per semplificare la collaborazione in piccoli gruppi, i moderatori possono creare gruppi secondari separati dall'aula principale e assegnare partecipanti a questi gruppi.

Utilizza Chrome™ (o FireFox® con i browser WebRTC per usufruire della migliore esperienza nei gruppi secondari.

I gruppi secondari dispongono di audio, video, lavagna, condivisione delle applicazioni e chat privati. Qualsiasi tipo di collaborazione che avviene all'interno di un gruppo è indipendente dall'Aula principale (e dagli altri gruppi).

Ciò che viene detto o visualizzato in un'aula secondaria non viene acquisito dalle registrazioni.

Cosa puoi fare nei gruppi secondari?

I gruppi secondari sono pensati per la collaborazione di gruppo. Ciascun partecipante nel gruppo è un [relatore](#). Ciò significa che tutti i membri del gruppo possono condividere la lavagna, i file e le applicazioni con il resto del proprio gruppo.

Le chat di gruppo e i contenuti condivisi sono privati per il gruppo. La chatroom *Tutti* è aperta a chiunque, indipendentemente dal gruppo di cui fai parte.

[Ulteriori informazioni sul ruolo di relatore](#)

Come spostarsi in un altro gruppo

I moderatori possono spostarsi autonomamente da un gruppo all'altro in qualsiasi momento. I moderatori devono autorizzarti per poter effettuare lo spostamento in un altro gruppo.

Se puoi spostarti da un gruppo all'altro, apri il riquadro *Partecipanti*, seleziona *Unisciti a un gruppo* accanto al gruppo in cui vuoi entrare.

Sondaggi

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

I moderatori usano i sondaggi per molti motivi.

Per fornire la possibilità di partecipare e fornire un feedback. Per avviare una discussione. Oppure per verificare se i contenuti presentati sono stati compresi.

In seguito all'avvio del sondaggio da parte di un moderatore, ai partecipanti viene chiesto di effettuare una scelta. Quindi le opzioni scompariranno, così da non interrompere il processo. Seleziona *Sondaggi* per aprire nuovamente le opzioni. Seleziona l'opzione desiderata.

Gli screen reader indicano unicamente il numero di ogni opzione. Chiedi al moderatore a cosa corrisponda ogni numero.

Vedrai solo le scelte effettuate da te. I moderatori vedranno invece una panoramica delle scelte effettuate. Potranno vedere anche le scelte specifiche effettuate da te e dagli altri partecipanti, come anche chi non ha risposto.

I moderatori potrebbero decidere di mostrare le risposte complessive, ma non vedrai mai le singole risposte dei partecipanti.

Altre funzionalità di Collaborate per i partecipanti

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Partecipazione

Collaborate monitora la partecipazione e condivide le informazioni con moderatori e docenti. Collaborate monitora quando partecipi e abbandoni una sessione. Monitora anche la durata media della presenza nella sessione.

Non importa se la partecipazione avviene tramite corso, browser, telefono o applicazione mobile. La partecipazione viene monitorata.

L'unico caso in cui la partecipazione non può essere monitorata è quando avviene tramite chiamata anonima. Quando si partecipa tramite Chiamata anonima, il telefono non è associato all'account o all'immagine profilo della sessione, Collaborate non può sapere chi tu sia e monitorare la partecipazione.

Frequenza dei corsi Blackboard Learn

Se hai partecipato a una sessione di Collaborate dal corso Blackboard Learn e il docente ha assegnato delle valutazioni per la presenza, tali valutazioni verranno aggiunte alla valutazione complessiva sulla partecipazione.

Non sai se stai utilizzando Blackboard Learn? Vai a [Partecipa alle sessioni](#) per scoprirlo.

Chiedere la parola

Chiedi la parola per rispondere a una domanda o per attirare l'attenzione di un altro moderatore. Seleziona *Chiedi la parola*.

Premi Alt+H tramite tastiera.

Stato e feedback

Modifica il tuo stato in Assente o consenti agli altri utenti di sapere cosa pensi riguardo a qualcosa che è stato detto o condiviso nella sessione. Utilizzare i feedback per commentare le presentazioni.

Nell'aula principale, seleziona la tua immagine del profilo.

I feedback vengono visualizzati con l'immagine del profilo di un partecipante nell'aula principale, nel riquadro *Partecipanti* e nella *Chat*. Dopo 30 secondi, il feedback scompare.

Lo stato *Assente* rimane visualizzato finché non ritorni e selezioni *Sono tornato!*

Sotto l'intestazione del riquadro viene visualizzato un riepilogo del feedback, che mostra il feedback corrente con il numero di partecipanti che lo stanno utilizzando.

Nel riquadro *Partecipanti*, puoi ordinare i partecipanti per feedback. Ad esempio, per sapere chi è felice di ciò che è stato detto, seleziona *Felice* nell'intestazione *Partecipanti*. Saranno mostrati solo coloro che sono felici.

Commentare i contenuti condivisi

Quando i moderatori condividono una lavagna vuota, desiderano collaborare con te. Usa gli strumenti per la modifica e i commenti di Collaborate per partecipare.

I moderatori possono inoltre scegliere di consentire ai partecipanti di commentare i file condivisi nell'ambito di una sessione nelle impostazioni sessione. Collabora con gli strumenti per la modifica.

Quando in una sessione vengono condivisi file o una lavagna vuota, puoi utilizzare gli strumenti di annotazione per modificare ed evidenziare il documento durante la sessione dal vivo. Puoi trovare gli strumenti di annotazione nella parte superiore dello schermo. Questi strumenti sono disponibili per il ruolo di moderatore e di partecipante, ma il moderatore può scegliere di disabilitarli in [Impostazioni sessione](#).

I moderatori possono condividere un file con annotazioni nell'aula principale con i gruppi secondari. Ulteriori informazioni sulla condivisione dei file con i gruppi secondari.

Impostazioni per la visualizzazione dei documenti

- **Icona a forma di mano:** sposta la lavagna o il file condiviso nella pagina.
- **Ingrandisci e Adatta:** puoi ingrandire e ridurre la pagina o regolare la larghezza o la visualizzazione in modo da adattarla alla pagina.

Annotazioni

- **Disegno, Pennello e Gomma:** disegna a mano libera sulla pagina con diversi colori, spessore e opacità. Seleziona la gomma per cancellare le annotazioni. Con la gomma puoi cancellare parte di un disegno a mano libera oppure puoi selezionare l'icona *Elimina* per eliminare l'intero disegno.
- **Testo:** aggiungi testo direttamente nella pagina. Puoi spostare, modificare e cambiare il testo e selezionare il carattere, la dimensione, l'allineamento e il colore del testo.
- **Forme:** seleziona *Linea*, *Freccia*, *Rettangolo*, *Ellisse*, *Poligono* e *Polilinea*. Ogni forma ha le proprie impostazioni per modificare il colore, la larghezza, l'opacità e altro ancora.
- **Elimina annotazioni:** le annotazioni vengono salvate nella sessione. Puoi condividere qualcosa di nuovo, passare a una nuova diapositiva o interrompere la condivisione. Le annotazioni rimangono. I moderatori possono utilizzare *Elimina annotazioni* per eliminare tutte le annotazioni da tutte le pagine.
- **Evidenziatore:** seleziona le aree in un file condiviso da evidenziare. Mentre evidenzi il testo nella pagina, si apre un menu aggiuntivo. Puoi evidenziare, barrare, sottolineare, scarabocchiare o commentare la sezione evidenziata. L'evidenziatore è disponibile solo nei file condivisi. Non è disponibile nella lavagna.

Carica un file vuoto di più pagine per usare una lavagna con diverse pagine.

- **Puntatore:** Attira l'attenzione dei tuoi partecipanti sui punti principali dei tuoi contenuti. Seleziona Puntatore dalla barra degli strumenti e inizia a spostare il cursore sui contenuti che desideri evidenziare. Tutti i partecipanti vedranno i tuoi movimenti in tempo reale. Per interrompere il puntamento, seleziona di nuovo il pulsante *Puntatore* o qualsiasi altro strumento.

Solo i moderatori e i relatori hanno un puntatore.

- **Elimina annotazioni e Interrompi condivisione:** Solo i moderatori e i relatori possono cancellare le annotazioni e interrompere la condivisione.

Presentare nelle sessioni

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

I moderatori possono rendere presentatori i partecipanti. Questo significa che, in quanto presentatore, potresti caricare, condividere, modificare e interrompere la condivisione di contenuti. Potresti inoltre visualizzare le notifiche di richiesta di intervento e ritirare le richieste.

Una volta avviati i gruppi secondari da parte dei moderatori, diventi automaticamente un presentatore. Per ulteriori informazioni, consulta Gruppi secondari.

Ulteriori informazioni sui vari ruoli in Collaborate

Condividere i contenuti

L'esperienza Ultra di Class Collaborate agevola la condivisione delle conoscenze. Puoi caricare i contenuti, comprese le presentazioni PowerPoint®, o condividere lo schermo del tuo desktop per mostrare più informazioni.

Apri il riquadro *Collaborate* e seleziona *Condividi i contenuti*. Seleziona una delle seguenti opzioni di condivisione per avviare la condivisione e la collaborazione con i partecipanti.

- Lavagna
- Applicazione
- Fotocamera
- File

Non sai dove si trova il riquadro Collaborate? Passa a Prendere confidenza con l'ambiente.

Puoi caricare più presentazioni in una sessione fino a una dimensione massima di 125 MB.

Condividere la lavagna

Collabora con la lavagna. Apri una lavagna vuota per disegnare o anche solo per prendere appunti.

I moderatori decidono se i partecipanti possono collaborare usando la lavagna e gli strumenti durante una sessione.

Condividere l'applicazione

Condividi il desktop o un'applicazione software per insegnare agli studenti un argomento specifico. Tutte le operazioni effettuate sul desktop o sull'applicazione verranno condivise con gli studenti.

Usa Chrome™ o Firefox® durante la condivisione delle applicazioni.

Ulteriori informazioni sull'aggiunta dell'estensione di condivisione del desktop di Chrome

Quando condividi il desktop o un'applicazione, questi ultimi verranno visualizzati da chiunque partecipi alle sessioni in tempo reale e veda la registrazione in un secondo momento. Prima di

avviare la condivisione, assicurati di chiudere qualsiasi finestra o applicazione che non desideri che altri vedano.

La condivisione dell'applicazione non è attualmente supportata dagli screen reader in Class Collaborate. Se usi uno screen reader, puoi condividere file e una lavagna vuota con i partecipanti, ma non puoi condividere un'applicazione.

Condividere la fotocamera

L'opzione *Condividi fotocamera* consente di condividere più fotocamere. Condividi il video, quindi condividi un'altra fotocamera collegata al tuo computer. I partecipanti possono vedere te e qualsiasi cosa desideri mostrare. L'unico limite è rappresentato dal numero massimo di fotocamere e porte USB disponibili nel computer.

Condividere file

Carica immagini GIF, JPEG e PNG, file PDF o presentazioni PowerPoint con una dimensione massima di 60 MB nella tua sessione. Puoi caricare più presentazioni, senza dimenticare che la dimensione totale massima consentita per ogni sessione è di 125 MB.

*Gli utenti degli screen reader possono accedere al testo dei file PowerPoint e PDF condivisi nella sessione. In questo modo è possibile seguire facilmente la transizione da una diapositiva all'altra. Per consentire agli screen reader di accedere al testo, i moderatori e i relatori devono selezionare *Condividi file* e caricare i file in *Collaborate*.*

Seleziona *Aggiungi file qui* o trascina un file nel riquadro per caricarlo. Seleziona *Condividi ora* quando desideri che gli studenti vedano il file. I moderatori possono scegliere di consentire ai partecipanti di commentare il file condiviso.

Se stai registrando la sessione, attendi 8 secondi per consentire alla registrazione di includere il file condiviso prima di andare avanti.

Strumenti per la modifica dei contenuti

Quando in una sessione vengono condivisi file o una lavagna vuota, puoi utilizzare gli strumenti di annotazione per modificare ed evidenziare il documento durante la sessione dal vivo. Puoi trovare gli strumenti di annotazione nella parte superiore dello schermo. Questi strumenti sono disponibili per il ruolo di moderatore e di partecipante, ma il moderatore può scegliere di disabilitarli in [Impostazioni sessione](#).

I moderatori possono condividere un file con annotazioni nell'aula principale con i gruppi secondari. Ulteriori informazioni sulla condivisione dei file con i gruppi secondari.

Impostazioni per la visualizzazione dei documenti

- **Icona a forma di mano:** sposta la lavagna o il file condiviso nella pagina.
- **Ingrandisci e Adatta:** puoi ingrandire e ridurre la pagina o regolare la larghezza o la visualizzazione in modo da adattarla alla pagina.

Annotazioni

- **Disegno, Pennello e Gomma:** disegna a mano libera sulla pagina con diversi colori, spessore e opacità. Seleziona la gomma per cancellare le annotazioni. Con la gomma puoi cancellare parte di un disegno a mano libera oppure puoi selezionare l'icona *Elimina* per eliminare l'intero disegno.
 - **Testo:** aggiungi testo direttamente nella pagina. Puoi spostare, modificare e cambiare il testo e selezionare il carattere, la dimensione, l'allineamento e il colore del testo.
 - **Forme:** seleziona *Linea, Freccia, Rettangolo, Ellisse, Poligono* e *Polilinea*. Ogni forma ha le proprie impostazioni per modificare il colore, la larghezza, l'opacità e altro ancora.
 - **Elimina annotazioni:** le annotazioni vengono salvate nella sessione. Puoi condividere qualcosa di nuovo, passare a una nuova diapositiva o interrompere la condivisione. Le annotazioni rimangono. I moderatori possono utilizzare *Elimina annotazioni* per eliminare tutte le annotazioni da tutte le pagine.
 - **Evidenziatore:** seleziona le aree in un file condiviso da evidenziare. Mentre evidenzi il testo nella pagina, si apre un menu aggiuntivo. Puoi evidenziare, barrare, sottolineare, scarabocchiare o commentare la sezione evidenziata. L'evidenziatore è disponibile solo nei file condivisi. Non è disponibile nella lavagna.
Carica un file vuoto di più pagine per usare una lavagna con diverse pagine.
 - **Puntatore:** Attira l'attenzione dei tuoi partecipanti sui punti principali dei tuoi contenuti. Seleziona Puntatore dalla barra degli strumenti e inizia a spostare il cursore sui contenuti che desideri evidenziare. Tutti i partecipanti vedranno i tuoi movimenti in tempo reale. Per interrompere il puntamento, seleziona di nuovo il pulsante *Puntatore* o qualsiasi altro strumento.
Solo i moderatori e i relatori hanno un puntatore.
 - **Elimina annotazioni e Interrompi condivisione:** Solo i moderatori e i relatori possono cancellare le annotazioni e interrompere la condivisione.
-

Gestire le richieste di intervento

I partecipanti possono “alzare la mano” per chiedere la parola durante la sessione. Questa azione serve per attirare la tua attenzione o per porre una domanda. Puoi scegliere se concedere subito la parola o chiudere la notifica e consentire loro di parlare in un secondo momento.

Attiva le notifiche che ti avvisano quando qualcuno chiede la parola. Accanto ai partecipanti che chiedono la parola viene visualizzata l'immagine di una persona che alza la mano. I partecipanti vengono inseriti all'inizio dell'elenco relativo al proprio ruolo nel riquadro *Partecipanti*, per evitare che vengano dimenticati e per essere trovati facilmente.

Puoi abbassare le mani nel riquadro *Partecipanti*. Posizionati sul partecipante che ha chiesto la parola e seleziona *Controlli partecipante*. Seleziona *Abbassa la mano*.

Per impostazione predefinita, quando qualcuno chiede la parola ricevi una notifica. Se, quando i partecipanti alzano la mano, non visualizzi o non senti la notifica della richiesta di intervento, controlla le [Impostazioni di notifica](#) in *Le mie impostazioni*.

- **Notifica audio:** sentirai un avviso con l'effetto sonoro "Duh da".
 - **Notifica popup Collaborate:** nello spazio riservato ai file multimediali viene visualizzato un popup. Seleziona *Abbassa la mano* nella notifica per rimuovere le richieste di intervento. Chiudi la notifica per mantenere attiva la richiesta di intervento e ritornarvi in seguito.
 - **Notifica popup browser:** nella parte superiore della finestra del browser viene visualizzato un popup. Le notifiche del browser vengono visualizzate solo quando un'altra finestra del browser (o applicazione) è aperta o attiva. Chiudi la notifica per mantenere attiva la richiesta di intervento e ritornarvi in seguito.
-

Disattivare l'audio dei partecipanti

Solo i moderatori possono disattivare l'audio dei partecipanti.

Registrazioni

Solo i moderatori possono registrare le sessioni. Se desideri registrare una sessione, chiedi al moderatore di avviare e interrompere la registrazione.

Registrazioni

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Le sessioni registrate vengono compresse e salvate come file MP4. Le registrazioni includono l'attività della sessione dal vivo.

- **Audio**
- **Qualsiasi contenuto condiviso o video del relatore attivo.** Se entrambi vengono condivisi durante la sessione, solo i contenuti condivisi vengono registrati.
- **I sottotitoli inseriti durante la sessione dal vivo o aggiunti in seguito da un moderatore.** È disponibile solo una traccia di sottotitoli. Se la sessione aveva più tracce di sottotitoli, viene acquisita solo la prima disponibile.
- **Messaggi di chat nel canale Tutti.** I messaggi privati e i messaggi delle chat nei gruppi secondari non vengono registrati.

Solo i moderatori possono attivare la registrazione nelle sessioni.

Tutti possono visualizzare le registrazioni da qualsiasi dispositivo ogni volta che serve. Non esistono limiti di visualizzazione.

Le registrazioni devono essere convertite in un formato riproducibile prima di poter essere visualizzate. La prima volta che si accede a una registrazione, inizia la conversazione. Potrebbero essere necessari alcuni minuti, dopodiché la registrazione può essere vista da chiunque.

Come faccio a trovare le registrazioni?

Puoi visualizzare le registrazioni dei corsi a cui sei iscritto e scaricarle. I moderatori devono consentire i download della registrazione per ciascuna sessione.

Vai su Collaborate, apri il *menu* e seleziona *Registrazioni* o *Visualizza tutte le registrazioni*.

Non sai dove trovare le Registrazioni di Collaborate nel corso? [Vai a Partecipa alle sessioni e al sistema LMS per ulteriori informazioni.](#)

Lettole registrazioni

Il lettore registrazioni ha lo stesso aspetto della sessione Collaborate. È presente un menu *Registrazione* simile al menu *Sessione* nelle sessioni in tempo reale e ai controlli di riproduzione della registrazione.

- **Menu Registrazione:** apri il menu Registrazione nella parte superiore sinistra dello schermo. Da qui, potrai scaricare la registrazione completa, le trascrizioni dei sottotitoli, le trascrizioni della chat, ottenere ulteriore assistenza o segnalare un problema in caso di problemi con la registrazione.
- **Sottotitoli:** i sottotitoli sono disponibili se vengono aggiunti successivamente da un moderatore o vengono usati i sottotitoli in tempo reale nella sessione. I sottotitoli sono attivati nella registrazione per impostazione predefinita. Seleziona *Sottotitoli* nei controlli di riproduzione per disattivare i sottotitoli o regolare la dimensione del loro carattere.

Puoi anche scaricare una trascrizione dei sottotitoli dal menu Registrazione.

- **Controlli di riproduzione:** gli intuitivi controlli di riproduzione consentono di esplorare le varie registrazioni.
 - **Pausa:** sulla tastiera premi la Barra spaziatrice per mettere in pausa e riprodurre la registrazione.
 - **Ripeti/Manda avanti:** sulla tastiera premi i tasti di direzione SINISTRA e DESTRA per ripetere o mandare avanti la registrazione di 10 secondi.
 - **Progresso:** fai scorrere l'indicatore di stato per spostarti nella registrazione. Con la tastiera, premi MAIUSC+Freccia SINISTRA o MAIUSC+Freccia DESTRA per ripetere o saltare la registrazione di 10 secondi.
 - **Volume:** sulla tastiera premi i tasti di direzione SU e GIÙ per aumentare o diminuire il volume del 5%.
 - **Velocità di riproduzione:** Scegli tra una gamma di velocità per la riproduzione della registrazione: 0.5x, 0.75x, 1x, 1.25, 1.5, 2x.
 - **Sottotitoli attivabili:** seleziona *Sottotitoli attivabili* per visualizzare i sottotitoli con le registrazioni. Puoi anche scaricare una trascrizione dei sottotitoli dal menu Registrazione.
- **Messaggi in chat:** apri il riquadro Chat nella parte inferiore destra dello schermo per visualizzare la cronologia completa delle chat della sessione registrata. Per ulteriori informazioni, consulta [Messaggi chat nelle registrazioni](#).

Non preoccuparti, ti guideremo attraverso i vari passaggi. Alla prima apertura del lettore registrazioni, ti mostreremo dove trovare tutto ciò di cui hai bisogno.

Messaggi delle chat nelle registrazioni

apri il riquadro Chat nella parte inferiore destra dello schermo per visualizzare la cronologia completa delle chat della sessione registrata.

Vengono registrati solo i messaggi delle chat nel canale *Tutti*. I messaggi privati e i messaggi delle chat dei gruppi secondari non vengono registrati.

Durante la riproduzione della registrazione, i messaggi delle chat pubblicati vengono evidenziati per poter vedere ciò che è stato detto in quel preciso momento. Puoi anche passare a un momento specifico nella registrazione selezionando la data e l'ora di un messaggio della chat. Se un messaggio è sfocato, significa che non hai ancora raggiunto quella parte della registrazione.

Puoi scaricare le trascrizioni delle chat dal menu *Registrazione*.

Le registrazioni e le trascrizioni delle chat sono disponibili solo nel [lettore delle registrazioni HTML5](#).

Scaricare registrazioni e trascrizioni

Se il moderatore ha consentito i download, puoi scaricare le registrazioni e le trascrizioni delle sessioni dal menu *Registrazione* del lettore.

Apri il menu *Registrazione* nella parte superiore sinistra dello schermo.

- Scaricare l'intera registrazione
- Scaricare le trascrizioni dei sottotitoli
- Scaricare le trascrizioni delle chat

Puoi anche scaricare i sottotitoli dall'elenco *Registrazioni* principale.

1. In *Registrazioni* trova una registrazione con i sottotitoli (sub).
2. Seleziona il menu *Opzioni sottotitoli*, quindi seleziona *Scarica sottotitoli*.

Come faccio a vedere i sottotitoli nella registrazione che ho scaricato?

Apri l'MP4 scaricato nel tuo lettore. Seleziona la traccia dei sottotitoli o dei sottotitoli nel tuo lettore in modo che appaia. Alcuni giocatori hanno i sottotitoli attivi per impostazione predefinita. Altri no.

Accessibilità in Class Collaborate con l'esperienza Ultra

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

I file collegati sono disponibili solo in inglese.

Blackboard si impegna ad assicurare che tutti i prodotti e i servizi forniti siano utilizzabili e accessibili per tutti, indipendentemente da età, abilità o situazione. In linea con la nostra solida tradizione di leadership in tema di accessibilità, i nostri prodotti sono progettati e sviluppati in conformità alle linee guida per l'accessibilità dei contenuti web (WCAG) 2.1 Livello AA e alle norme previste dalla Section 508 negli Stati Uniti. Il software è sottoposto a regolari revisioni di terze parti, per garantire che vengano rispettati e mantenuti tutti i requisiti in materia di qualità.

- [VPAT for Collaborate with the Ultra Experience \(available in English only\)](#)

[Ulteriori informazioni sull'impegno di Blackboard verso l'accessibilità](#)

La migliore esperienza di lettura su schermo

- Supporto per la lettura a schermo intero di tutti i flussi di lavoro principali.
 - Scorciatoie da tastiera globali per le azioni comuni. Sono previste ulteriori scorciatoie da tastiera. Per ulteriori informazioni, consulta [Tasti di scelta rapida](#).
 - Supporto di lettura schermo per le attività lavagna e i file caricati, senza bisogno di effettuare conversioni complesse.
 - Sottotitoli live per non udenti. Per ulteriori informazioni, consulta [Sottotitoli](#).
-

Supporto per i browser per screen reader

Per un'esperienza ottimale con lo screen reader in Class Collaborate, usa Chrome™ e JAWS su un sistema Windows®. Su un Mac® usa Safari® e VoiceOver.

- Windows:
 - Chrome con JAWS:
- macOS
 - Safari con VoiceOver:

- o Chrome con VoiceOver (provisional)
-

Esplorazione tramite tastiera

Class Collaborate utilizza le interazioni tramite tastiera standard del settore. I modelli di esplorazione tramite tastiera cambiano a seconda del browser (Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome), ma le interazioni all'interno di un particolare browser sono comuni e coerenti.

Se si sta utilizzando un Mac con installato Firefox o Safari e si hanno difficoltà a navigare tramite tastiera, rivedere e aggiornare le impostazioni del sistema operativo e del browser per assicurare che siano configurate correttamente per la navigazione da tastiera. Per saperne di più, consulta le informazioni seguenti:

- [Configurazione di Firefox](#)
- [Suggerimenti per l'esplorazione tramite tastiera su Firefox](#)
- [Configurazione generale su Mac](#)

All'interno di Class Collaborate sono state definite scorciatoie da tastiera globali per le azioni comuni. I tasti di scelta rapida supplementari comprendono:

- Per attivare e disattivare il microfono, premi Alt+M in Windows. Su Mac, premi Opzione+M.
 - Per attivare e disattivare la videocamera, premi Alt+C in Windows. Su Mac, premi Opzione+C.
 - Per alzare o abbassare la mano, premi Alt+H in Windows. Su Mac, premi Opzione+H.
-

Esplorare Collaborate e molto altro

[Esplorare Collaborate](#)
[Passare al riquadro Partecipanti](#)
[Contenuti condivisi](#)
[Esplorare le registrazioni](#)
[Le mie impostazioni](#)
[Sottotitoli](#)
[Sondaggi](#)
[Passare al riquadro Collaborate](#)
[Gruppi secondari](#)
[Audio e video](#)
[Chat](#)

Esplorare Collaborate

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Entrare in una sessione

1. Apri il link della sessione dal coordinatore della riunione.
2. Verifica che la pagina Class Collaborate sia aperta. Il nome della riunione viene visualizzato in un'intestazione che inizia con la parola *Partecipa*.
Se accedi da un computer portatile che puoi utilizzare come tablet, ti verrà chiesto come vuoi accedere alla sessione. Premi la barra spaziatrice o seleziona Partecipa da un pulsante browser per continuare.
3. Vai sul campo *Inserisci il nome per partecipare alla sessione come ospite* e inserisci il tuo nome.
4. Premi Invio o seleziona il pulsante *Partecipa alla sessione* per entrare nella sessione
5. Verifica che la pagina della riunione sia disponibile. Il nome della pagina corrisponde al nome della riunione nella pagina Class Collaborate.

Menu Sessione

1. Nella pagina principale, individua il pulsante *Apri Menu Sessione*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Apri Menu Sessione* per aprire la finestra di dialogo *Menu Sessione*.
3. Passa alla finestra di dialogo *Menu Sessione*, vengono rese disponibili le seguenti funzionalità:
 - Intestazione con il nome della riunione Collaborate
 - L'elenco include:
 - Il pulsante *Avvia registrazione* (solo per il ruolo di moderatore) che genera un avviso *Sessione in fase di registrazione* o *Registrazione interrotta*
 - Il pulsante *Usa il tuo telefono per l'audio* che si attiva per visualizzare la descrizione del testo con il numero di telefono e il PIN della sessione. Dopo aver selezionato di usare il telefono non potrai tornare a utilizzare i controlli audio del computer. Si tratta di un errore che tutti gli utenti stanno riscontrando.
 - Il pulsante *Segnala un problema* che apre *Segnala un problema* nella scheda *Le mie impostazioni* nel riquadro *Collaborate*
 - Il pulsante popup *Parlami di Collaborate* che apre un menu contenente le opzioni *Introduzione a Collaborate* e *Informazioni sulla chat privata*

- Link *Guida di Class Collaborate* che apre la Guida di Collaborate Ultra per il tuo ruolo in una nuova scheda del browser
- Il link *Informativa sulla privacy* che apre l'Informativa sulla privacy di Blackboard in una nuova scheda del browser
- Il pulsante *Abbandona sessione* a piè di pagina che apre una finestra di dialogo per inviare feedback o che ti consente di continuare e abbandonare la sessione

Parlami di Collaborate - Introduzione a Collaborate

1. Dal pulsante popup *Parlami di Collaborate*, individua il pulsante *Introduzione a Collaborate*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Introduzione a Collaborate* per aprire la prima delle tre finestre di dialogo.
 1. Testo della finestra di dialogo 1: Dal menu Sessione, puoi registrare una sessione, usare il tuo telefono per l'audio, trovare assistenza e abbandonare la sessione. Puoi anche accedere in seguito a questa esercitazione.
 2. Testo della finestra di dialogo 2: Trova chat, partecipanti, opzioni e impostazioni di condivisione nel riquadro Collaborate.
 3. Testo della finestra di dialogo 3: Usa il riquadro Controllo per attivare l'audio e il video, impostare il tuo stato o chiedere la parola.
3. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Successivo* per aprire la finestra di dialogo successiva.
4. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Precedente* per passare alla finestra di dialogo precedente.
5. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Chiudi* per chiudere il riquadro Menu sessione.
6. Nell'ultima finestra di dialogo, passa al pulsante *Avvia la configurazione di audio e video* per configurare l'audio e il video.

Ogni browser dispone di processi diversi per accedere al microfono e al video sul computer.

Parlami di Collaborate - Informazioni sulla chat privata

1. Dalla finestra popup *Parlami di Collaborate*, passa al pulsante *Informazioni sulla chat privata*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Informazioni sulla chat privata* per aprire la prima finestra di dialogo.
 1. Testo della finestra di dialogo 1: Avvia messaggistica con altri partecipanti accedendo alla chat nel riquadro Collaborate.
 2. Testo della finestra di dialogo 2: Usa il canale "Tutti" per inviare messaggi a tutti i partecipanti nella sessione.

3. Testo della finestra di dialogo 3: Trova qualcuno con cui chattare usando il campo di ricerca nel riquadro Chat.
4. Testo della finestra di dialogo 4: Puoi creare una chat privata con un singolo partecipante accedendo al menu dei controlli dei partecipanti.
3. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Successivo* per aprire la finestra di dialogo successiva.
4. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Precedente* per passare alla finestra di dialogo precedente.
5. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Chiudi* per chiudere il riquadro *Menu sessione*.

Abbandonare la sessione

1. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Abbandona sessione* nella finestra di dialogo *Menu sessione* per aprire la finestra di dialogo *Abbandona sessione*.
2. Una volta aperta la finestra di dialogo *Abbandona sessione*, viene visualizzato il pulsante *Torna indietro*. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Torna indietro* per tornare alla pagina principale della riunione Collaborate.
3. Passa alla pagina. Viene visualizzato il titolo di un sondaggio *Com'era la qualità audio e video durante la sessione?*
4. Per saltare il sondaggio, vai a *Ignora link*.
5. Per rispondere al sondaggio, seleziona uno dei seguenti pulsanti di opzione con i tasti di direzione o seleziona *Scarsa, Discreta, Buona, Molto buona o Eccellente*.
 - *Scarsa, Discreta* o *Buona* porteranno a un elenco di domande aggiuntive in *Che tipo di problema si è verificato?*
 - *Molto buona* o *Eccellente* abilitano automaticamente il pulsante *Conferma ed esci*. Premendo la barra spaziatrice o selezionando il pulsante *Conferma ed esci* viene attivato un avviso sonoro e visualizzato il messaggio *"Hai abbandonato la sessione e puoi chiudere la finestra del browser."*, a conferma della corretta conclusione della sessione.

Abbandona sessione - Che tipo di problema si è verificato?

1. Dopo aver selezionato il pulsante di opzione *Scarsa, Discreta* o *Buona*, vai a *Che tipo di problema si è verificato?*
2. Scegli tra *Ho avuto problemi con l'audio* o *Ho avuto problemi con il video*.
3. In *Ho avuto problemi con l'audio*, passa all'elenco tramite barra spaziatrice o seleziona una delle seguenti caselle di controllo:
 - *Non riesco a sentire gli altri*
 - *Gli altri non riuscivano a sentirmi*
4. In *Ho avuto problemi con il video*, passa all'elenco tramite barra spaziatrice o seleziona una delle seguenti caselle di controllo:
 - *Non riesco a vedere gli altri*
 - *Gli altri non riuscivano a vedermi*

5. Se non hai avuto problemi audio o video, passa a *Ho avuto un altro problema*.
 - Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Ho avuto un altro problema* per abilitare il campo di modifica *Descrivi il problema (max 1000 caratteri)*.
 - Inserisci il problema nel campo di modifica *Descrivere il problema*.
6. Dopo aver completato il sondaggio, passa al pulsante *Conferma ed esci* con la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Conferma ed esci* per abbandonare la sessione.
7. Un avviso sonoro e il messaggio “Grazie per l’aiuto nel migliorare Class Collaborate.” corredato da un secondo messaggio “Hai abbandonato la sessione e puoi chiudere la finestra del browser.” indicheranno che la sessione è stata abbandonata correttamente.

Abbandona sessione - Ignora sondaggio

1. Per saltare il sondaggio, seleziona o premi Invio su *Ignora link e disconnetti*.
 2. Un avviso sonoro e il messaggio “Hai abbandonato la sessione e puoi chiudere la finestra del browser.” indicheranno che la sessione è stata abbandonata correttamente
-

Il mio stato e le mie impostazioni

1. Nella pagina principale, individua il pulsante popup *Il mio stato e le mie impostazioni*. Il pulsante popup compare dopo aver premuto due volte Tab, prima vengono visualizzati i pulsanti *Apri Menu Sessione* e *Apri riquadro Collaborate*.
 2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Il mio stato e le mie impostazioni* per aprire l’area sullo stato e le impostazioni.
 3. Per aprire il riquadro *Le mie impostazioni*, premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Le mie impostazioni* (il tuo nome). Il riquadro *Le mie impostazioni* si apre quando questo pulsante viene attivato.
 4. Per verificare la tua connessione Internet/di rete, passa al comando *Stato connessione*.
 1. I valori relativi allo stato sono eccellente, buona, discreta o scarsa
 2. I valori della tua esperienza sono: eccellente, buona, discreta o scarsa
 3. La bitrate potrebbe avere valori per upload e download
 5. Individua il pulsante *Assente* per impostare lo stato su *Assente*.
 6. Individua il pulsante *Abbandona sessione* per uscire dalla sessione.
 7. Vai alla sezione *Feedback* per selezionare uno dei pulsanti *Feedback*. I pulsanti per i feedback includono *Felice*, *Sorpreso*, *Più veloce*, *D’accordo*, *Triste*, *Confuso*, *Più lento* e *Disaccordo*.
 8. Per chiudere l’area, premi il pulsante Esc o utilizza un comando vocale simile
-

Controlli di Audio, Video e Chiedi la parola

I controlli di audio, video e per chiedere la parola si trovano nella pagina principale di Collaborate. Segui il pulsante popup *Il mio stato e le mie impostazioni* nell’ordine di navigazione.

Informazioni di base per abilitare e disabilitare i pulsanti Condividi audio

1. Su PC premi Alt+M, su Mac premi Option+M.
2. Premi la barra spaziatrice sul pulsante *Condividi audio*.
3. Seleziona il pulsante *Condividi audio*.
4. I pulsanti *Condividi audio* attivi sono di un colore a tinta unita che lampeggia mentre parli e vengono tradotti come “pulsante di attivazione selezionato”.
5. I pulsanti *Condividi audio* inattivi vengono evidenziati con una barra e tradotti come pulsante di attivazione.

Informazioni di base per abilitare e disabilitare i pulsanti Condividi video

1. Su PC premi Alt+C, su Mac premi Option+C.
2. Premi la barra spaziatrice sul pulsante *Condividi video*.
3. Seleziona il pulsante *Condividi video*.
4. I pulsanti *Condividi video* attivi sono di un colore a tinta unita che lampeggia mentre parli e vengono tradotti come “pulsante di attivazione selezionato”. Il tuo video si trova in basso a sinistra nella pagina.
5. I pulsanti *Condividi video* inattivi vengono evidenziati con una barra e tradotti come pulsante di attivazione.

Informazioni di base su come richiedere la parola o annullare la richiesta

1. Su PC premi Alt+H, su Mac premi Option+H.
 2. Premi la barra spaziatrice sul pulsante *Chiedi la parola*.
 3. Seleziona il pulsante *Chiedi la parola*.
 4. I pulsanti *Chiedi la parola* attivi sono di un colore a tinta unita che lampeggia mentre parli e vengono tradotti come “pulsante di attivazione selezionato”. Quando chiedi la parola viene generato un segnale acustico.
 5. I pulsanti *Condividi audio* inattivi vengono evidenziati con una barra e tradotti come pulsante di attivazione.
-

Pulsante di attivazione per cambiare modalità

1. Nella pagina principale, individua il pulsante di attivazione *Passa alla modalità Segui chi parla*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante di attivazione *Passa alla modalità Segui chi parla*. Le icone dei partecipanti passano dal mostrare più caselle della stessa dimensione a una casella grande, e da 2 a 4 caselle più piccole sotto la casella grande.
3. Individua il pulsante di attivazione *Passa alla modalità gruppo*.
4. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante di attivazione *Passa alla modalità gruppo*. Le icone dei partecipanti tornano a essere caselle della stessa dimensione, con un massimo di 3 sopra e 2 sotto.

Riquadro Collaborate

1. Nella pagina principale, individua il pulsante *Apri riquadro Collaborate*. Il pulsante compare dopo aver premuto una volta Tab; prima viene visualizzato il pulsante *Apri Menu Sessione*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Apri riquadro Collaborate* per aprire il *riquadro Collaborate*. Il *riquadro Collaborate* include i seguenti riquadri composti da quattro schede:
 - *Chat*
 - *Partecipanti*
 - *Condividi i contenuti*
 - *Le mie impostazioni*
3. Utilizza i tasti Freccia sinistra e Freccia destra o seleziona il nome della scheda per passare da una scheda all'altra. Se in Chrome, per esplorare il contenuto dei riquadri, utilizza JAWS:
 - Usa Ins + F6 per aprire la finestra di dialogo *Intestazioni*.
 - Seleziona l'intestazione del riquadro in cui ti trovi.
 - Per spostarti su ciascun pulsante e link nel riquadro premi Tab. Per sfogliare invece i diversi tipi di partecipanti, premi Freccia giù nel riquadro Partecipanti, quindi Tab per spostarti sui pulsanti.

Ulteriori informazioni su come navigare il riquadro Collaborate

Audio e video

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Configurazione dell'audio con JAWS

Se stai riscontrando problemi con la configurazione dell'audio e del video con JAWS, segui questi passaggi:

1. In una sessione di Collaborate, premi il tasto Tab per attivare il pulsante *Condividi audio*. Se non senti “Il pulsante di attivazione Condividi audio è stato premuto, condivisione audio avviata”, significa che non stai condividendo l'audio.
2. Disabilita e riabilita il cursore virtuale JAWS. Ora puoi utilizzare i tasti freccia per esplorare Collaborate.
3. Premi il tasto Freccia giù per spostarti tra i controlli e gli errori. Dovresti sentire una notifica in cui vieni avvisato che il browser ha bloccato l'accesso alla fotocamera e al microfono.
4. Premi il tasto Freccia giù finché JAWS si posiziona su “Cancel Tech Check” (Abbandona controllo tecnico).
5. Premi Invio per uscire dal controllo tecnico.
6. Sposta il cursore JAWS sulla barra degli indirizzi del browser.
7. Premi il tasto Tab per spostarti sull'indicatore che indica il blocco del microfono e della fotocamera e premi Invio.
8. Premi il tasto Tab per spostarti sui pulsanti di opzione Consenti/Blocca accesso.
9. Premi il tasto Freccia giù per spostarti sul pulsante Allow radio (Consenti radio) e premi la barra spaziatrice.
10. Premi il tasto Tab per spostarti sul pulsante Done (Fine) e premi Invio.
11. Sposta il cursore JAWS sulla finestra Collaborate.
12. Premi il tasto Tab per spostarti su *Le mie impostazioni* e premi Invio.
13. Premi il tasto Tab per spostarti su Configurare la webcam e il microfono e premi Invio.
14. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare il microfono che desideri utilizzare.
15. JAWS annuncia “Si sente perfettamente!” nel momento in cui Collaborate riceve l'audio. Premi il tasto Tab per spostarti su *Yes, it's working* (Sì, funziona) e premi Invio.
16. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare la fotocamera che desideri utilizzare.
17. JAWS annuncia “Si vede perfettamente!” nel momento in cui Collaborate riceve il video. Premi il tasto Tab per spostarti su *Yes, it's working* (Sì, funziona) e premi Invio.
18. Premi il tasto Tab per spostarti su Chiudi impostazioni. Premi Invio.

Configurazione dell'audio con VoiceOver

Utilizza il tasto Tab oppure i tasti di navigazione del cursore VoiceOver per attivare il pulsante *Condividi audio*. Premi la barra spaziatrice per attivarlo. VoiceOver dovrebbe annunciare che l'audio è stato condiviso.

In caso di problemi con la configurazione dell'audio e la visualizzazione con VoiceOver, segui questi passaggi:

1. Trova il pulsante di attivazione “Le mie impostazioni” e premi la barra spaziatrice per selezionarlo.
2. Trova la scheda “Impostazioni audio e video” e premi VO + barra spaziatrice per selezionare.
3. Premi il tasto Tab e la barra spaziatrice sul pulsante “Configurare la webcam e il microfono”.
4. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare il microfono che desideri utilizzare.
5. Non appena Collaborate riceve il tuo audio, VoiceOver annuncerà “Si sente perfettamente!”. Premi i tasti Freccia per spostarti su “Sì, funziona” e premi Invio.
6. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare la fotocamera che desideri utilizzare.
7. Non appena Collaborate riceve il tuo video, VoiceOver annuncerà “Si vede perfettamente!”. Premi i tasti Freccia per spostarti su “Sì, funziona” e premi Invio.
8. Premi VO + barra spaziatrice sul pulsante “Chiudi” per chiudere la finestra di dialogo.

Notifiche audio

Collaborate utilizza l'audio per avvisarti di qualcosa di nuovo. Le varie notifiche hanno suoni diversi.

- **Disattiva audio:** vengono riprodotte una serie di note da acute a gravi.
- **Ripristina audio:** vengono riprodotte una serie di note da gravi ad acute.
- **Disconnesso:** si sentono tre note come “Buh da da”.
- **Inattività:** l'effetto sonoro è quello di un salto.

Puoi scegliere se attivare o disattivare queste notifiche.

- **Notifica di partecipazione alla sessione:** l'effetto sonoro è quello di un boing.
- **Notifica Nuova chat:** l'effetto sonoro è quello di un colpo.
- **Notifica di richiesta di intervento:** l'effetto sonoro è “Duh da.” Solo i moderatori possono sentire le notifiche di richiesta di intervento.

- **Notifica di abbandono della sessione:** l'effetto sonoro è “Bing bong.”
 - **Menzione nella chat:** l'effetto sonoro è “Ba dun”.
-

Watch a video playlist about audio notifications

The following narrated video provides an auditory representation of some of the information included on this page. For a detailed description of what is portrayed in the video, [open the video on YouTube](#), navigate to *More actions*, and select *Open transcript*.

[Video playlist: Audio notifications in Class Collaborate](#) provides an overview of the audio alerts you hear in Collaborate.

Chattare in Collaborate con la tecnologia di assistenza

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Accedere alla chat

1. Nel riquadro *Collaborate*, individua la scheda *Chat*.
 2. Premi la barra spaziatrice o seleziona la scheda *Chat* per aprirla.
La prima volta che apri il riquadro Collaborate, viene aperta per impostazione predefinita la scheda Chat.
 3. Trova l'intestazione *Chat* con i tasti di scelta rapida della tastiera dell'intestazione, il tasto Tab o visivamente.
 4. Continua a esplorare il riquadro per trovare le funzionalità seguenti:
 - Campo di modifica con completamento automatico *Trova qualcuno con cui chattare*
 - Pulsante *Tutti*
-

Chat privata

Chatta privatamente con chiunque nella sessione.

1. Individua il campo di modifica con completamento automatico *Trova qualcuno con cui chattare*.
2. Inserisci nel campo il nome di un partecipante.
Se non vengono trovati partecipanti, sarà mostrato il messaggio 0 risultati per "name".
3. Premi Tab o Freccia giù per selezionare il nome di un partecipante nell'elenco con completamento automatico o seleziona il pulsante *[nome partecipante]*. Viene visualizzata una sezione con il nome del partecipante come intestazione e viene attivato il campo di modifica *"Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat."* contenente il testo segnaposto *Di' qualcosa*.

Ulteriori informazioni sulla chat privata

Chattare con chiunque

1. Vai sul pulsante *Tutti*. Se sono presenti messaggi, vengono visualizzati un numero davanti al pulsante e il testo *N. di messaggi, Ultimo messaggio da [nome] [testo del messaggio]*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Tutti*.

3. Si apre una sezione con l'intestazione *Tutti*. Il cursore si posiziona sul campo modificabile *“Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* con il testo segnaposto *Di’ qualcosa*.
-

Inviare un messaggio chat

1. Se il campo di modifica *“Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* non è attivato con il testo del segnaposto *Di’ qualcosa*, vai al campo di modifica.
 2. Immetti un messaggio chat. Puoi aggiungere le emoji tramite i tasti di scelta rapida.
 3. Premi Invio per inviare il messaggio.
-

Inviare un’emoji

Vai al pulsante *Seleziona emoticon* e premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante per aprire la selezione emoji.

La selezione emoji si apre con il campo di modifica Cerca emoji attivato.

Esplora la selezione per trovare le seguenti funzionalità:

- **Categorie:** Utilizza i tasti di direzione SINISTRA e DESTRA per spostarti tra le categorie.
 - *Utilizzate di frequente*
 - *Smiley e persone*
 - *Animali e natura*
 - *Cibo e bevande*
 - *Attività*
 - *Viaggi e luoghi*
 - *Oggetti*
 - *Simboli*
 - *Bandiere*
- **Campo di modifica *Cerca emoji***
- **Pulsante *Seleziona carnagione*:** Utilizza i tasti di direzione SU e GIÙ per spostarti tra le carnagioni.
- ***Emoji*:** Usa i tasti di direzione per spostarti tra le emoji. Premi la barra spaziatrice o seleziona un’emoji per usarla.

Dopo aver selezionato un’emoji, il campo di modifica *Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* viene attivato con il testo del segnaposto *Di’ qualcosa*. Premi Invio per inviare l’emoji.

Ulteriori informazioni sulle emoji delle chat

Tasti di scelta rapida per le emoji

Collaborate usa dei comuni Tasti di scelta rapida. Questa tabella elenca quelle utilizzate con maggiore frequenza. Se non riesci a trovare l'emoji che cerchi, usa il campo Cerca emoji per individuarla.

| Emoji | Tasti di scelta rapida |
|------------------------------|---------------------------------|
| Sorriso con la bocca chiusa | :) :-) :slight_smile: |
| Sorriso con la bocca aperta | :D :-D :smiley: |
| Lingua di fuori | :p :-) :stuck_out_tongue: |
| Triste | :(:-(:disappointed: |
| Occhiolino | ;) :-) :wink: |
| Bocca aperta per la sorpresa | :O :-O :open_mouth: |
| Confuso | :/ :-/ :confused: |

| | |
|------------------|-----------------------------|
| Pianto | :' :'-(:cry: |
| Arrabbiato | :@ :-@ :angry: |
| Occhiali da sole | B) B-) :sunglasses: |
| Arrossito | :\$:-\$:blush: |
| Cuore | <3 :heart: |
| Pollice su | :y: :+1: :thumbsup: |
| Pollice giù | :n: :-1: :thumbsdown: |
| Applauso | :clap: |
| Saluto | :wave: |

Cronologia delle chat

Utilizza i controlli della tastiera nella parte superiore del riquadro *Chat* per passare da un messaggio all'altro. I controlli della tastiera sono disponibili solo dopo che i messaggi sono stati pubblicati in *Chat* e sono disponibili solo con la navigazione tramite tastiera.

Cronologia delle chat in Chrome, Firefox, JAWS e NVDA

1. Nel campo di modifica *“Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* contenente il testo segnaposto *Di’ qualcosa*, premi Maiusc+Tab per aprire l’esplorazione della chat. La selezione si sposta sul pulsante *Ultimo messaggio di chat*.
2. Premi Maiusc+Tab per passare ai seguenti pulsanti:
 - Pulsante *Prossimo messaggio di chat*
 - Pulsante *Messaggio di chat precedente*
 - Pulsante *Primo messaggio di chat*
3. Premi Tab per passare dal pulsante *Primo messaggio di chat* al pulsante *Ultimo messaggio di chat*.
4. Premi la barra spaziatrice sul pulsante di un messaggio di chat per passare al relativo messaggio. La selezione rimane sui pulsanti *Avanti* e *Indietro* finché non viene raggiunto il primo o l’ultimo messaggio di chat nel thread. La selezione si sposta quindi sul pulsante *Messaggio di chat precedente* se è stato visualizzato l’ultimo messaggio di chat o sul pulsante *Prossimo messaggio di chat* se è stato visualizzato il primo messaggio di chat.
5. Premi Tab per uscire dai pulsanti dei messaggi delle chat e tornare al campo di modifica *“Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* contenente il testo segnaposto *Di’ qualcosa*.

Cronologia delle chat in Safari su Mac

È necessario che lo screen reader VoiceOver sia attivato per esplorare i messaggi delle chat poiché il tasto Tab in genere non funziona nel browser Safari.

1. Nel campo di modifica *“Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* contenente il testo segnaposto *Di’ qualcosa*, premi Maiusc+Tab per aprire l’esplorazione della chat. La selezione si sposta sul pulsante *Ultimo messaggio di chat*.
2. Utilizza il tasto VO+Freccia destra per passare ai seguenti pulsanti:
 - Pulsante *Prossimo messaggio di chat*
 - Pulsante *Messaggio di chat precedente*
 - Pulsante *Primo messaggio di chat*
3. Utilizza il tasto VO+Freccia sinistra per passare dal pulsante *Primo messaggio di chat* al pulsante *Ultimo messaggio di chat*.
4. Premi la barra spaziatrice sul pulsante di un messaggio di chat per passare al relativo messaggio. La selezione rimane sui pulsanti *Avanti* e *Indietro* finché non viene raggiunto il primo o l’ultimo messaggio di chat nel thread. La selezione si sposta quindi sul pulsante *Messaggio di chat precedente* se è stato visualizzato l’ultimo messaggio di chat o sul pulsante *Prossimo messaggio di chat* se è stato visualizzato il primo messaggio di chat.
5. Premi Tab per uscire dai pulsanti dei messaggi delle chat e tornare al campo di modifica *“Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* contenente il testo segnaposto *Di’ qualcosa*.

Esplorare il riquadro Chat con i comandi vocali

Gli utenti di Dragon Naturally Speaking possono utilizzare i comandi vocali per la navigazione standard. Ad esempio, utilizza “Scorri verso il basso” e “Scorri verso l’alto” per visualizzare tutti i messaggi nel riquadro *Chat*.

Contenuti condivisi

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Riquadro Condividi contenuti

1. Nel riquadro Collaborate apri la scheda *Condividi contenuti*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona la scheda *Condividi contenuti* per aprirla.
3. Trova l'intestazione *Condividi contenuti* con i tasti di scelta rapida, il tasto Tab o visivamente.
4. Continua a esplorare il riquadro per trovare le funzionalità seguenti:
 - **Nessuna condivisione**
 - Intestazione *Nessuna condivisione*
 - Testo *Relatori e moderatori possono condividere contenuti*
 - **Lavagna condivisa**
 - Intestazione *Contenuto principale*
 - Pulsante *Condividi lavagna vuota*
 - Testo *Condivisione lavagna*
 - **Applicazione o schermo condivisi**
 - Intestazione *Contenuto principale*
 - Pulsante *Condividi applicazione/schermo*
 - Testo *[nome] sta condividendo un'applicazione*
 - **File condiviso**
 - Intestazione *Contenuto principale*
 - Pulsante *Condividi file*
 - Testo *Condivisione di [nome file]*
 - **Sondaggio avviato**
 - Intestazione *Contenuto secondario*
 - Pulsante *Sondaggio*
 - Testo *Attivo: Opzioni Sì/No* o testo *Attivo: Scelta multipla*
 - **Timer avviato**
 - Intestazione *Contenuto secondario*

- Pulsante *Timer*
 - Conto alla rovescia del tempo rimanente
 - **Gruppo secondario avviato**
 - Intestazione *Interagisci*
 - Pulsante *Gruppi secondari*
 - Testo *Ti trovi in [nome gruppo]*
-

Strumenti di annotazione

Gli utenti degli screen reader possono accedere alle annotazioni solo in presenza di una persona che spiega in tempo reale ciò che viene visualizzato sullo schermo.

Dopo aver condiviso un file o la lavagna, vai alla pagina principale per trovare le seguenti funzionalità:

1. Pulsante *Seleziona*
2. Pulsante *Puntatore*
3. Pulsante *Matita*
4. Pulsante a comparsa *Forme*
 1. Pulsante *Rettangolo*
 2. Pulsante *Ellisse*
 3. Pulsante *Linea*
5. Pulsante *Testo*
6. Pulsante *Cancella*
7. Pulsante a comparsa *Colori* (viene mostrato quando si seleziona lo strumento *Matita* o *Testo*)
8. Pulsante *Interrompi condivisione* (ruoli di relatore e moderatore)
9. Pulsante di attivazione *Mostra i controlli di visualizzazione*
 1. Pulsante *Ingrandisci*
 2. Pulsante *Zoom out*
 3. Pulsante *Adattamento ideale*
 4. Pulsante *Dimensioni effettive*

Selezionare un pulsante con la barra spaziatrice oppure fare clic sul pulsante/toccarlo.

Gli utenti che usufruiscono del riconoscimento vocale possono utilizzare controlli aggiuntivi come Mouse Grid per aggiungere testo o disegnare sulla lavagna o altri contenuti condivisi.

Timer

Quando un moderatore avvia il timer, viene generato un avviso per fornire agli utenti degli screen reader informazioni sul tempo a disposizione. Man mano che il conto alla rovescia procede viene indicato chiaramente quando manca un minuto e quando mancano 30 secondi.

Allo scadere del timer viene mostrato un avviso nell'angolo in alto a destra della pagina con il testo *"Tempo scaduto"*. Il pulsante del timer cambia in "Fatto" e gli utenti con lettura schermo sentono "Tempo scaduto".

Dettagli del timer

1. Per ascoltare il conto alla rovescia in tempo reale, individua il pulsante a comparsa *Timer: Attivo*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante a comparsa *Timer: Attivo* per aprire l'area del timer.
 - Vengono visualizzati i dettagli del timer con il tempo corrente rimanente mostrato con numeri grandi di colore bianco e in grassetto e nel formato MM:SS. Il tempo totale, invece, viene mostrato sotto con un tipo di carattere bianco più piccolo, sempre nel formato MM:SS.
 - Gli utenti degli screen reader sentiranno "MM:SS rimanenti di MM:SS".

Una volta aperta, l'area del timer non può essere chiusa fino allo scadere del tempo. Una volta scaduto il tempo, individua il pulsante Fine. Premi la barra spaziatrice o seleziona Fine per rimuovere il timer dalla pagina, se non lo fa il moderatore.

Esplorare le registrazioni Collaborate con tecnologia assistiva

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Tasti di scelta rapida per la riproduzione delle registrazioni

- Per mettere in pausa e riprodurre la registrazione, premi la barra spaziatrice.
- Per ripetere o saltare la registrazione di 10 secondi, premi i tasti Freccia sinistra e Freccia destra. Oppure premi Shift + Freccia sinistra o Shift + Freccia destra per spostare l'indicatore sulla barra di avanzamento di 10 secondi.
- Per aumentare o diminuire il volume del 5% premi i tasti Freccia su e Freccia giù.

Aprire una registrazione tramite un link

1. Apri il link ricevuto dal coordinatore della riunione
 - Nella pagina viene visualizzato il messaggio “Caricamento della registrazione, [nome sessione] – registrazione_[n.]”, che viene letto allo stesso modo per gli utenti di screen reader
 2. Verifica che la pagina *Bb Collaborate - [nome sessione] – registrazione_[n.]* sia aperta
-

Funzioni video

Continua a esplorare la pagina per trovare le seguenti funzionalità:

- Pulsante *Menu Registrazione*
Sebbene questo pulsante compaia visivamente come prima funzione nella pagina, non si trova in un ordine di posizionamento logico. Gli utenti che utilizzano la tastiera devono andare a ritroso dal pulsante Riproduci per metterlo in primo piano.
- Pulsante *Riproduci/Pausa*
- Pulsante *Torna indietro di 10 secondi*
- Dispositivo di scorrimento *[n.] minuti [n.] secondi di [n.] minuti [n.] secondi*
- Pulsante *Manda avanti di 10 secondi*
- Dispositivo di scorrimento *[n.] minuti [n.] secondi di [n.] minuti [n.] secondi*
- Pulsante popup *Sottotitoli*
In Safari, il pulsante Sottotitoli non è disponibile finché non viene attivato il pulsante Riproduci.
- Pulsante *Modalità a schermo intero*
- Pulsante *Riquadro Chat*

Avviare la riproduzione/Mettere in pausa

1. Individua il pulsante *Riproduci*.

2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Riproduci* per avviare il video.
3. Il video viene riprodotto.
4. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Pausa* per mettere in pausa il video.

Tornare indietro/Mandare avanti di 10 secondi

1. Individua il pulsante *Torna indietro di 10 secondi*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Torna indietro di 10 secondi*.
 - Accanto al pulsante *Torna indietro di 10 secondi* viene visualizzato il timestamp prima che il dispositivo di scorrimento *[n.] minuti [n.] secondi di [n.] minuti [n.] secondi* torna indietro di 10 secondi.
 - Gli utenti di screen reader devono posizionarsi sul dispositivo di scorrimento per sentire il messaggio "*[n.] minuti [n.] secondi di [n.] minuti [n.] secondi*", che li avverte del cambio del timestamp.
3. Individua il pulsante *Manda avanti di 10 secondi*.
4. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Manda avanti di 10 secondi*.
 - Accanto al pulsante *Torna indietro di 10 secondi* viene visualizzato il timestamp prima che il dispositivo di scorrimento *[n.] minuti [n.] secondi di [n.] minuti [n.] secondi* va avanti di 10 secondi.
 - Gli utenti di screen reader devono posizionarsi sul dispositivo di scorrimento per sentire il messaggio "*[n.] minuti [n.] secondi di [n.] minuti [n.] secondi*", che li avverte del cambio del timestamp.

Dispositivo di scorrimento [n.] minuti [n.] secondi di [n.] minuti [n.] secondi

Individua il dispositivo di scorrimento *[n.] minuti [n.] secondi di [n.] minuti [n.] secondi*.

Modifica il valore con una delle seguenti tecnologie assistive:

- **Solo tastiera:** utilizza i tasti Freccia sinistra e Freccia destra
- **VoiceOver:**
 - Metti in primo piano il dispositivo di scorrimento
 - Premi Ctrl+Opzione+Maiusc+Freccia giù per aprire il dispositivo di scorrimento
 - Tasto VO+Freccia sinistra o Freccia destra per modificare il valore
 - Premi Ctrl+Opzione+Maiusc+Freccia su per uscire dal dispositivo di scorrimento
- **JAWS, NVDA e ZoomText:**
 - Premi la barra spaziatrice per selezionare il dispositivo di scorrimento
 - Premi Freccia su o Freccia giù per modificare il valore
 - Premi Tab o Shift+Tab per mettere il dispositivo di scorrimento in primo piano

In JAWS, se ti sposti troppo rapidamente, i valori vengono letti tutti ad alta voce contemporaneamente.
- **Dragon NaturallySpeaking:**
 - Premi Freccia sinistra o Freccia destra per modificare il valore
 - Premi Esc per chiudere il dispositivo di scorrimento

Volume

1. Individua il pulsante popup *Volume*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante popup *Volume* per aprire il dispositivo di scorrimento del volume.
3. Modifica il valore con una delle seguenti tecnologie assistive:
 - Solo tastiera: utilizza i tasti Freccia sinistra e Freccia destra
 - VoiceOver:
 - Metti in primo piano il dispositivo di scorrimento
 - Premi Ctrl+Opzione+Maiusc+Freccia giù per aprire il dispositivo di scorrimento
 - Premi Freccia sinistra o Freccia destra per modificare il valore
 - Premi Ctrl+Opzione+Maiusc+Freccia su per uscire dal dispositivo di scorrimento
 - JAWS:
 - Premi Freccia su o Freccia giù per modificare il valore
 - Premi Esc per chiudere il dispositivo di scorrimento
 - NVDA:
 - Premi Freccia su o Freccia giù per modificare il valore
 - Premi Shift+Tab, quindi la barra spaziatrice sul pulsante Volume per chiudere il dispositivo di scorrimento del volume
 - Dragon NaturallySpeaking:
 - Premi Freccia sinistra o Freccia destra per modificare il valore
 - Premi Esc per chiudere il dispositivo di scorrimento
4. Premi Esc per chiudere il menu.
5. Viene messo di nuovo in primo piano il pulsante popup *Volume*.

Sottotitoli

Il pulsante *Sottotitoli* è disponibile solo nelle registrazioni con sottotitoli. Se ti occorrono i sottotitoli o la trascrizione di un testo, contatta la persona che ti ha fornito la registrazione.

1. Individua il pulsante popup *Sottotitoli attivabili*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante popup *Sottotitoli* per aprire il menu dei sottotitoli.
3. Individua la casella di controllo *Sottotitoli attivabili ON*.
4. Premi la barra spaziatrice o seleziona la casella *Sottotitoli attivabili ON* per attivare i sottotitoli.
 - L'origine dei sottotitoli compare sotto la casella di controllo abilitata.

5. Premi Esc per chiudere il menu.
 - Viene selezionato di nuovo il pulsante popup *Sottotitoli attivabili*.
6. I sottotitoli vengono visualizzati nella registrazione dove sono stati aggiunti nella parte inferiore centrale della pagina.

Dimensione dei sottotitoli

Questa funzione è disponibile solo in Chrome.

1. Nel menu *Sottotitoli*, individua il pulsante popup *Dimensione sottotitoli: Medio*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante popup *Dimensione sottotitoli: Medio* per aprire il menu per selezionare la dimensione dei caratteri dei sottotitoli.
3. Premi Tab o VO+Freccia sinistra/destra per passare da un pulsante della dimensione dei caratteri all'altro.
 - Con NVDA, premi Tab sul pulsante Modalità a schermo intero, quindi Shift+Tab per mettere in primo piano l'elenco delle dimensioni. Premi Tab sul pulsante delle dimensioni.
4. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante [dimensione] per abilitarlo.
 - La dimensione dei caratteri dei sottotitoli viene visualizzata più grande o più piccola in base alla selezione.
5. Premi Esc per chiudere il menu.
 - Viene selezionato di nuovo il pulsante popup *Sottotitoli attivabili*.
 - Con NVDA, premi Shift+Tab per tornare al pulsante *Sottotitoli*, premi la barra spaziatrice per chiudere il menu.

Modalità a schermo intero

1. Individua il pulsante *Modalità a schermo intero*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Modalità a schermo intero* per espandere la registrazione su tutto lo schermo.
 - Il pulsante *Modalità a schermo intero* resta in primo piano. La descrizione del testo viene modificata in *Esci dalla modalità a schermo intero*.
 - In Chrome con Dragon NaturallySpeaking, pronuncia "Premi Invio" dopo che è stato messo in primo piano il pulsante *Modalità a schermo intero*
3. Premi la barra spaziatrice sul pulsante *Esci dalla modalità a schermo intero* o premi Esc per far tornare lo schermo alla dimensione originale.
 - Il pulsante *Esci dalla modalità a schermo intero* resta in primo piano. La descrizione del testo viene modificata in *Modalità a schermo intero*.

Se premi Esc per aprire o chiudere la modalità a schermo intero, viene messo in primo piano il pulsante Riproduci.

Menu registrazione

1. Individua il pulsante *Apri menu Registrazione*.

2. Premi la barra spaziatrice o seleziona *Apri menu Registrazione* per aprire il *menu Registrazione*.
3. Passa al menu per trovare le seguenti funzionalità:
 - Data della registrazione in formato giorno, mese, anno (ad esempio, 10 giugno 2019)
 - Intestazione con il nome della registrazione
 - Pulsante *Scarica chat* (se la trascrizione di una chat è disponibile)
 - Pulsante *Scarica sottotitoli* (se la trascrizione dei sottotitoli è disponibile)
 - Link Segnala un problema che apre una pagina Class Collaborate & Support in una nuova scheda del browser
 - Link Guida di Class Collaborate che apre la Guida di Collaborate Ultra per il tuo ruolo in una nuova scheda del browser

Scaricare la trascrizione della chat, se disponibile

1. Individua il pulsante *Scarica chat*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Scarica chat*.
3. Viene scaricato un file TXT. A seconda del browser cambia la modalità del download.
 - **Chrome**: mostra il download in corso nella parte inferiore del browser
 - **Firefox**: apre una finestra di dialogo del browser per permetterti di scegliere la posizione del download
 - **Safari**: posiziona automaticamente il file nella cartella Download
4. Il file TXT della chat può essere quindi aperto come un documento separato dalla registrazione.

Scaricare la trascrizione dei sottotitoli, se disponibile

1. Individua il pulsante *Scarica sottotitoli*.
 2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Scarica sottotitoli*.
 3. Viene scaricato un file VTT. A seconda del browser cambia la modalità del download.
 - Chrome: visualizza il download in corso come file VTT nella parte inferiore del browser.
 - Firefox: apre una finestra di dialogo del browser per permetterti di scegliere la posizione del file VTT.
 - Safari: apre automaticamente il file VTT e lo posiziona nella cartella Download.
 4. Il file VTT dei sottotitoli può essere quindi aperto come un documento separato dalla registrazione.
-

Riquadro Chat

1. Individua il pulsante *Apri riquadro Chat*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Riquadro Chat* per aprire il riquadro Chat.

3. Quindi passa alla navigazione come riportato di seguito nel browser e/o con la tecnologia assistiva:
 - Chrome e Firefox
 - Safari
 - Dragon NaturallySpeaking:
4. I messaggi di chat includono quanto segue:
 - Come intestazione, il nome dell'utente che ha pubblicato il messaggio
 - Il timestamp
 - Il testo o l'emoji del messaggio di chat con la descrizione del testo

Esplorare i messaggi di chat in Chrome e Firefox

I seguenti comandi della tastiera funzionano anche con gli screen reader JAWS e NVDA e il software di ingrandimento dello schermo ZoomText.

1. Premi Tab per aprire la navigazione della chat e mettere in primo piano il pulsante *Prossimo messaggio di chat*
2. Premi la barra spaziatrice per ascoltare il primo messaggio di chat
3. Premi la barra spaziatrice per continuare a esplorare il riquadro *Chat*

Passare alla prima chat, alla chat precedente e all'ultima chat in Chrome e Firefox

- Per passare alla chat precedente premi Shift+Tab finché non senti il messaggio "Pulsante Messaggio di chat precedente", quindi premi la barra spaziatrice per mettere in primo piano il messaggio di chat precedente.
- Per passare alla prima chat premi Shift+Tab finché non senti il messaggio "Pulsante Primo messaggio di chat", quindi premi la barra spaziatrice per mettere in primo piano il primo messaggio di chat.
- Per passare all'ultima chat premi Shift+Tab finché non senti il messaggio "Pulsante Ultimo messaggio di chat", quindi premi la barra spaziatrice per mettere in primo piano l'ultimo messaggio di chat.

Esplorare i messaggi di chat in Safari in un Mac

Per poter esplorare i messaggi della chat, lo screen reader VoiceOver deve essere abilitato, poiché il tasto Tab in genere non funziona nel browser Safari.

1. Premi Tab per aprire la navigazione della chat e mettere in primo piano il pulsante *Prossimo messaggio di chat*.
2. Premi il tasto VO + barra spaziatrice per ascoltare il primo messaggio della chat.
3. Premi il tasto VO + barra spaziatrice per continuare a esplorare il riquadro *Chat*.

Passare alla prima chat, alla chat precedente e all'ultima chat in Safari

- Per passare alla chat precedente premi il tasto VO + Freccia sinistra finché non senti il messaggio "Pulsante Messaggio di chat precedente", quindi premi il tasto VO + barra spaziatrice per mettere in primo piano il messaggio di chat precedente.
- Per passare alla prima chat premi il tasto VO + Freccia sinistra finché non senti il messaggio "Pulsante Primo messaggio di chat", quindi premi il tasto VO + barra spaziatrice per mettere in primo piano il primo messaggio di chat.

- Per passare all'ultima chat premi il tasto VO + Freccia destra finché non senti il messaggio "Pulsante Ultimo messaggio di chat", quindi premi il tasto VO + barra spaziatrice per mettere in primo piano l'ultimo messaggio di chat.

Esplorare il riquadro Chat con i comandi vocali

1. Premi Tab per aprire la navigazione della chat e selezionare il pulsante *Prossimo messaggio di chat*.
2. Premi Invio per esplorare e mettere in primo piano il primo messaggio della chat.
3. Premi Invio per continuare a esplorare il riquadro *Chat*.

Passare alla prima chat, alla chat precedente e all'ultima chat con Dragon NaturallySpeaking

1. Seleziona il pulsante *Primo messaggio di chat*, quindi premi Invio.
2. Seleziona il pulsante *Messaggio di chat precedente*, quindi premi Invio.
3. Seleziona il pulsante *Ultimo messaggio di chat*, quindi premi Invio.

Tornare al messaggio della chat corrente

Se un utente inizia a esplorare il riquadro *Chat*, viene reso disponibile un pulsante *Torna al messaggio di chat corrente*. Questo pulsante consente agli utenti di uscire dal riquadro *Chat* per tornare al messaggio di chat in primo piano in quel momento. Per attivare il pulsante, attenersi alla seguente procedura:

Chrome e Firefox:

- dalla navigazione del riquadro *Chat*, premi Tab due volte, sul pulsante *Ultimo messaggio di chat* e sul timestamp del messaggio della chat corrente. Premi la barra spaziatrice per mettere di nuovo in primo piano il messaggio della chat corrente.
- Dai controlli del video, premi Shift+Tab finché non senti il messaggio "Pulsante Torna al messaggio di chat corrente". Premi la barra spaziatrice per mettere di nuovo in primo piano il messaggio di chat corrente.

Safari

- dalla navigazione del riquadro *Chat*, premi Tab due volte, sul pulsante *Ultimo messaggio di chat* e sul timestamp del messaggio della chat corrente. Premi il tasto VO + barra spaziatrice per mettere di nuovo in primo piano il messaggio della chat corrente.
- Dai controlli del video, premi Shift+Tab finché non senti il messaggio "Pulsante Torna al messaggio di chat corrente". Premi il tasto VO + barra spaziatrice per mettere di nuovo in primo piano il messaggio della chat corrente.

Dragon NaturallySpeaking:

- Seleziona il pulsante *Torna al messaggio di chat corrente*

ZoomText:

- Quando viene attivato ZoomText, il messaggio di chat corrente viene messo in primo piano. Per trovare il messaggio della chat corrente, gli utenti devono usare la Freccia su.

Tecnologie assistive e connessioni browser utilizzate

I passaggi riportati in questa pagina fanno riferimento alle seguenti tecnologie assistive e connessioni browser:

- JAWS 2019 e Firefox®

- JAWS 2019 e Chrome™
- NVDA 2019 e Firefox
- NVDA 2019 e Chrome
- VoiceOver e Safari®
- Dragon NaturallySpeaking e Firefox
- Dragon NaturallySpeaking e Chrome
- ZoomText 2019 e Firefox
- ZoomText 2019 e Chrome
- Zoom e Safari

Partecipare ai Gruppi secondari con le tecnologie di accesso facilitato

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Partecipare ai gruppi secondari

1. Quando un moderatore avvia dei gruppi secondari, gli utenti degli screen reader sentono “*Avvio gruppi secondari; sarai in [#]*” e comparirà lo stesso messaggio sullo schermo.
2. Il gruppo secondario dispone di tre funzionalità generali:
 - o *Menu sessione*
 - o *Il mio stato e le mie impostazioni*
 - o Controlli di *Audio, Video e Chiedi la parola*
 - o Pulsante di attivazione per *cambiare modalità*
 - o Riquadro *Collaborate*
3. Passa al pulsante *Apri riquadro Collaborate*.
4. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Apri riquadro Collaborate* per aprire il riquadro *Collaborate*.
5. Il riquadro *Collaborate* presenta le quattro schede che seguono:
 - o *Chat*
 - o *Partecipanti*
 - o *Condividi contenuti*
 - o *Le mie impostazioni*
6. Utilizza i tasti *Freccia sinistra* e *Freccia destra* o seleziona il nome della scheda per passare da una scheda all'altra.

Cambiare gruppi

I moderatori devono consentire ai partecipanti di cambiare gruppi. Se non trovi *Partecipa a [nome gruppo]*, significa che non è possibile cambiare gruppo.

1. Vai alla scheda *Partecipanti*. Dal riquadro *Collaborate*, premi la barra spaziatrice o seleziona *Partecipanti* per aprire il riquadro *Partecipanti*.
2. Vai al riquadro per sapere a quali gruppi puoi partecipare.

3. Premi la barra spaziatrice o seleziona *Partecipa a [nome gruppo]*.
 4. Comparirà il messaggio “*Spostamento in: [nome gruppo] L’audio e il video non sono ancora connessi al gruppo. Parlare solo dopo aver effettuato la connessione.*”.
 5. Per l’attivazione, premi TAB e il pulsante Avanti o la scheda *Chat*.
-

Funzionalità dei gruppi secondari

Ognuno nel gruppo è un presentatore e può condividere contenuti nel gruppo. Visita le pagine sull’[accessibilità moderatore](#) per ulteriori informazioni.

[Condividi lavagna vuota](#)

[Condividi applicazione/schermo](#)

[Condividi file](#)

[Sondaggi](#)

Esplorare Le mie impostazioni con tecnologia assistiva

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Accedere a Le mie impostazioni

1. Dal riquadro *Collaborate*, passa alla scheda *Le mie impostazioni*.
 2. Premi la barra spaziatrice o seleziona la scheda *Le mie impostazioni* per aprirla.
 3. Trova l'intestazione *Le mie impostazioni* tramite le scorciatoie da tastiera dell'intestazione, il tasto Tab o visivamente.
 4. Continua a esplorare il riquadro per trovare le funzionalità seguenti:
 - Pulsante *Cambia immagine profilo*
 - Scheda *Impostazioni audio e video*
 - Scheda *Impostazioni di notifica*
 - Scheda *Impostazioni sessione*, solo per i moderatori
 - Pulsante *Segnala un problema*
-

Cambiare l'immagine di profilo

1. Nella scheda *Le mie impostazioni*, individua il pulsante *Cambia immagine profilo*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Cambia immagine profilo* per aprire il riquadro *Cambia immagine profilo*.
3. Esplora il riquadro *Cambia immagine profilo* e seleziona una delle seguenti opzioni:
 - Pulsante *Carica*
 - Pulsante *Acquisisci foto da webcam*

Caricare

1. Per caricare un'immagine di profilo, premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Seleziona per caricare un'immagine*, visualizzato con il testo *Carica, trascina immagine*.
2. Si apre automaticamente la cartella del tuo sistema operativo nativo. Utilizza la navigazione standard e le tecniche di interazione per selezionare l'immagine di profilo.
3. Dopo aver selezionato l'immagine di profilo, si apre una finestra di dialogo con l'intestazione *Taglia e salva l'immagine*.
4. Per selezionare l'immagine, individua il pulsante *Mi piace!* e premi la barra spaziatrice o selezionalo.

- Al riquadro *Cambia immagine profilo* viene quindi aggiunta un'immagine con il nome ospite che hai inserito come testo alternativo quando hai effettuato l'accesso alla sessione.
- 5. Per annullare, individua il pulsante *Annulla* e premi la barra spaziatrice o selezionalo.
 - Il riquadro *Cambia immagine profilo* viene rimesso in primo piano.

Rimuovere

1. Per rimuovere un'immagine di profilo, premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Rimuovere l'immagine del profilo corrente*, che viene visualizzato con il testo *Rimuovi*.
2. L'immagine viene rimossa dal riquadro *Cambia immagine profilo*.

Acquisire foto dalla webcam

1. Per scattare una foto nell'applicazione Collaborate, premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Acquisisci foto da webcam*.
 2. Viene visualizzata una finestra di dialogo con l'intestazione *Acquisisci foto* e la descrizione "*Scattati una foto da usare come immagine del profilo. Nessun problema. Se non è venuta bene puoi riprovare.*"
 3. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Scatta foto*.
 - Al riquadro *Cambia immagine profilo* viene quindi aggiunta un'immagine con il nome ospite che hai inserito come testo alternativo quando hai effettuato l'accesso alla sessione.
 4. Per annullare, individua il pulsante *Annulla* e premi la barra spaziatrice o selezionalo.
 - Il riquadro *Cambia immagine profilo* viene rimesso in primo piano.
-

Impostazioni di audio e video

1. Nella scheda *Le mie impostazioni*, passa alla scheda *Impostazioni audio e video*.
2. Verifica che la scheda sia ingrandita e continua a esplorare le seguenti funzionalità:
 - Pulsante *Configura webcam e microfono*
 - Pulsante *Usa il tuo telefono per l'audio*
 - Utilizza i pulsanti di attivazione per visualizzare la descrizione del testo con il numero di telefono e il PIN della sessione. Dopo aver selezionato di usare il telefono per l'audio non puoi ritornare a usare i controlli audio del computer. Si tratta di un errore che tutti gli utenti stanno riscontrando.
 - Dispositivo di scorrimento *Volume altoparlanti*
 - Utilizza i tasti Freccia sinistra e Freccia destra con la tastiera
 - Oppure approfitta dei comandi vocali Premi il tasto Freccia sinistra o Premi il tasto Freccia destra
 - Dispositivo di scorrimento *Volume microfono*

- Utilizza i tasti Freccia sinistra e Freccia destra con la tastiera
- oppure approfitta dei comandi vocali Premi il tasto Freccia sinistra o Premi il tasto Freccia destra
- Casella di controllo *Mostra sottotitoli (se disponibili)*
 - Premi la barra spaziatrice o seleziona la casella *Mostra sottotitoli (se disponibili)* quando è abilitata
 - La casella di controllo *Mostra sottotitoli (se disponibili)* viene automaticamente disabilitata

Configurare la webcam e il microfono

1. Nell'elenco, in *Impostazioni audio e video*, individua il pulsante *Configurare la webcam e il microfono*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Configurare la webcam e il microfono* per aprire la finestra di dialogo *Prova audio (1 di 2)*.
3. Esplora la finestra di dialogo per trovare le seguenti funzionalità:
 - L'indicatore dello stato di avanzamento *Si sente perfettamente*
L'indicatore non viene tradotto per gli utenti di screen reader.
 - Campo di selezione *Seleziona microfono*
 - Se è presente solo un microfono, allora il campo di selezione non è interattivo
 - Il pulsante *No, mi serve aiuto*
Il pulsante No, mi serve aiuto apre la documentazione dettagliata per la risoluzione dei problemi per il tuo browser.
 - Il pulsante *Sì, funziona*
4. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Sì, funziona* per aprire la finestra di dialogo *Prova audio (2 di 2)*.
5. Esplora la finestra di dialogo per trovare le seguenti funzionalità:
 - Video
Il video non viene tradotto per gli utenti di screen reader
 - Il campo di modifica *Seleziona webcam*
 - Se è presente solo una webcam, allora il campo di selezione non è interattivo
 - Il pulsante *No, mi serve aiuto*
Il pulsante No, mi serve aiuto apre la documentazione dettagliata per la risoluzione dei problemi per il tuo browser.
 - Il pulsante *Sì, funziona*
6. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Sì, funziona* per aprire la finestra di dialogo *Sei pronto per iniziare!*

7. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Chiudi* per chiudere la finestra di dialogo.
 8. Il pulsante *Condividi audio* viene messo in primo piano.
-

Impostazioni delle notifiche

1. Nella scheda *Le mie impostazioni*, passa alla scheda *Impostazioni di notifica*.
 2. Premi la barra spaziatrice o seleziona la scheda *Impostazioni di notifica* per espandere il riquadro.
 3. Il riquadro include i seguenti elementi dell'elenco di impostazioni:
 - L'intestazione *Qualcuno è entrato o ha abbandonato la sessione o il gruppo secondario*
 - La casella di controllo *Notifica popup Collaborate*
 - La casella di controllo *Notifica audio*
 - La casella di controllo *Notifica popup browser*
 - L'intestazione *Qualcuno pubblica un messaggio di chat*
 - La casella di controllo *Notifica popup Collaborate*
 - La casella di controllo *Notifica audio*
 - La casella di controllo *Notifica popup browser*
 - L'intestazione *Sottotitoli disponibili*
 - La casella di controllo *Notifica popup Collaborate*
 - Intestazione *Qualcuno chiede la parola (solo per il ruolo di moderatore)*
 - La casella di controllo *Notifica popup Collaborate*
 - La casella di controllo *Notifica audio*
 - La casella di controllo *Notifica popup browser*
 4. Individua la casella di controllo adatta alle tue esigenze e premi la barra spaziatrice o spunta la casella.
-

Segnala un problema

1. Nella scheda *Le mie impostazioni*, vai al pulsante *Segnala un problema*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Segnala un problema* per aprire la sezione *Segnalare un problema*.
3. Scegli tra *Ho avuto problemi con l'audio* o *Ho avuto problemi con il video*.
4. In *Ho avuto problemi con l'audio* vai all'elenco e premi la barra spaziatrice o seleziona una o tutte le seguenti caselle di controllo:

- Non riesco a sentire gli altri
 - Gli altri non riuscivano a sentirmi
5. In *Ho avuto problemi con il video* vai all'elenco e premi la barra spaziatrice o seleziona una o tutte le seguenti caselle di controllo:
- Non riesco a vedere gli altri
 - Gli altri non riuscivano a vedermi
6. Se non hai avuto problemi audio o video, passa a *Ho avuto un altro problema*.
- Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Ho avuto un altro problema* per abilitare il campo di modifica *Descrivi il problema (max 1000 caratteri)*.
 - Inserisci il problema nel campo di modifica *Descrivere il problema*.
7. Per ascoltare contenuti aggiuntivi che verranno inclusi nel report, vai al report generato automaticamente che verrà inviato con il campo di modifica relativo alla descrizione.

Annullare un problema

1. Qualora ti ritrovassi involontariamente nel riquadro *Segnalare un problema*, passa al pulsante *Annulla*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Annulla* per tornare al riquadro *Le mie impostazioni*.

Passare al riquadro Collaborate

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Passare al riquadro Collaborate

Utilizzando il “pulsante” o i tasti rapidi di collegamento (B in Jaws o VO + Command + L in VoiceOver), cerca il pulsante “Apri riquadro Collaborate”.

Se il tasto rapido di collegamento in VoiceOver non identifica questa azione, prova VO + Command + G per passare al grafico successivo o VO + Freccia destra per leggere l'elemento successivo finché non lo trovi.

L'attivazione di questo pulsante apre un “elenco di schede” che funziona così:

1. La prima scheda “Chat” è selezionata per impostazione predefinita. Utilizza il tasto Tab sulla tastiera per interagire con gli elementi all'interno del riquadro Chat, tra cui la lettura e la pubblicazione di messaggi.
2. Utilizza i tasti di Freccia destra e Freccia sinistra per passare da una scheda all'altra (Chat, Partecipanti, Contenuto e Impostazioni).
3. Quando una scheda è selezionata, puoi utilizzare il tasto Tab per spostarti fra gli elementi della pagina o per tornare indietro all'elenco di schede.
4. Con il pulsante “Chiudi riquadro Collaborate” selezionato premi Tab per uscire da questa esperienza.

Cronologia delle chat

Utilizza i controlli della tastiera nella parte superiore del riquadro *Chat* per passare da un messaggio all'altro. I controlli della tastiera sono disponibili solo dopo che i messaggi sono stati pubblicati in *Chat* e sono disponibili solo con la navigazione tramite tastiera.

Cronologia delle chat in Chrome, Firefox, JAWS e NVDA

1. Nel campo di modifica “Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.” contenente il testo segnaposto *Di' qualcosa*, premi Maiusc+Tab per aprire l'esplorazione della chat. La selezione si sposta sul pulsante *Ultimo messaggio di chat*.
2. Premi Maiusc+Tab per passare ai seguenti pulsanti:
 - Pulsante *Prossimo messaggio di chat*
 - Pulsante *Messaggio di chat precedente*
 - Pulsante *Primo messaggio di chat*
3. Premi Tab per passare dal pulsante *Primo messaggio di chat* al pulsante *Ultimo messaggio di chat*.
4. Premi la barra spaziatrice sul pulsante di un messaggio di chat per passare al relativo messaggio. La selezione rimane sui pulsanti *Avanti* e *Indietro* finché non viene raggiunto il primo o l'ultimo messaggio di chat nel thread. La selezione si sposta quindi sul pulsante *Messaggio di chat precedente* se è stato visualizzato l'ultimo messaggio di chat

o sul pulsante *Prossimo messaggio di chat* se è stato visualizzato il primo messaggio di chat.

5. Premi Tab per uscire dai pulsanti dei messaggi delle chat e tornare al campo di modifica *“Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* contenente il testo segnaposto *Di’ qualcosa*.

Cronologia delle chat in Safari su Mac

È necessario che lo screen reader VoiceOver sia attivato per esplorare i messaggi delle chat poiché il tasto Tab in genere non funziona nel browser Safari.

1. Nel campo di modifica *“Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* contenente il testo segnaposto *Di’ qualcosa*, premi Maiusc+Tab per aprire l’esplorazione della chat. La selezione si sposta sul pulsante *Ultimo messaggio di chat*.
 2. Utilizza il tasto VO+Freccia destra per passare ai seguenti pulsanti:
 - o Pulsante *Prossimo messaggio di chat*
 - o Pulsante *Messaggio di chat precedente*
 - o Pulsante *Primo messaggio di chat*
 3. Utilizza il tasto VO+Freccia sinistra per passare dal pulsante *Primo messaggio di chat* al pulsante *Ultimo messaggio di chat*.
 4. Premi la barra spaziatrice sul pulsante di un messaggio di chat per passare al relativo messaggio. La selezione rimane sui pulsanti *Avanti* e *Indietro* finché non viene raggiunto il primo o l’ultimo messaggio di chat nel thread. La selezione si sposta quindi sul pulsante *Messaggio di chat precedente* se è stato visualizzato l’ultimo messaggio di chat o sul pulsante *Prossimo messaggio di chat* se è stato visualizzato il primo messaggio di chat.
 5. Premi Tab per uscire dai pulsanti dei messaggi delle chat e tornare al campo di modifica *“Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat.”* contenente il testo segnaposto *Di’ qualcosa*.
-

Esplorare il riquadro Chat con i comandi vocali

Gli utenti di Dragon Naturally Speaking possono utilizzare i comandi vocali per la navigazione standard. Ad esempio, utilizza *“Scorri verso il basso”* e *“Scorri verso l’alto”* per visualizzare tutti i messaggi nel riquadro *Chat*.

Elenco dei partecipanti

1. Per accedere all’elenco dei partecipanti, sarà prima necessario visualizzare il riquadro Partecipanti premendo TAB per spostarti e attivando il pulsante *“Apri riquadro Collaborate”*. Se il pulsante indica *“Chiudi riquadro Collaborate”*, significa che il riquadro è già aperto.
2. Quindi, trova e attiva la scheda *“Partecipanti”* con il tasto INVIO. Ora ti trovi nel riquadro Partecipanti.

3. Premi TAB per spostarti e INVIO sul pulsante “Accedi all’elenco dei partecipanti”. Puoi accedere a questo pulsante unicamente tramite il tasto TAB. Sarà visibile solo quando attivato.
 4. Premi la barra spaziatrice per attivarlo. Se sei un moderatore, puoi usare il tasto TAB per spostarti tra i controlli di ogni partecipante.
-

Sondaggi

Gli utenti degli screen reader possono spostarsi con il tasto TAB nel sondaggio per scegliere un’opzione tra quelle disponibili. Gli screen reader indicano unicamente il numero di ogni scelta. I moderatori devono assicurarsi che i partecipanti sappiano a quale scelta si riferisca ogni numero.

Ulteriori informazioni sui sondaggi per gli studenti

Ulteriori informazioni sui sondaggi per i docenti

Condividere i contenuti

La condivisione dell’applicazione non è attualmente supportata dagli screen reader in Class Collaborate. Se usi uno screen reader, puoi condividere file e una lavagna vuota con i partecipanti. Non puoi condividere un’applicazione aperta nel dispositivo. Ad esempio, non puoi condividere una presentazione Microsoft® PowerPoint® aperta nel computer.

Condividere file

Gli utenti degli screen reader possono accedere al testo dei file PowerPoint e PDF condivisi nella sessione. In questo modo è possibile seguire facilmente la transizione da una diapositiva all’altra. *Per consentire agli screen reader di accedere al testo, i moderatori e i relatori devono selezionare Condividi file e caricare i file in Collaborate.*

Scegliere le diapositive

- Per passare alla diapositiva successiva, premi Alt+Pag Su. Sul Mac, premi Opzione+Fn+Freccia Su.
- Per passare alla diapositiva precedente, premi Alt+Pag Giù. Sul Mac, premi Opzione+Fn+Freccia giù.

Passare al riquadro Partecipanti

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Trovare il riquadro Partecipanti

1. Nel riquadro *Collaborate*, individua la scheda *Partecipanti*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona la scheda *Partecipanti* per aprirla.
3. Trova l'intestazione *# partecipanti* con le scorciatoie da tastiera dell'intestazione, il tasto Tab o in modo visivo.
4. Continua a esplorare il riquadro per trovare le funzionalità seguenti:
 1. Pulsante popup *Altre opzioni*
 2. Elenco di partecipanti raggruppati per ruolo sotto l'intestazione *Moderatori (#)*, *Relatori (#)* e *Partecipanti (#)*
 3. Pulsante popup *Controlli partecipante* per ogni partecipante
 4. Descrizione comando dell'indicatore della potenza di rete per ogni partecipante

Pulsante popup *Altre opzioni*

1. Individua il pulsante popup *Altre opzioni*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante popup *Altre opzioni* per aprire un menu.
3. Il menu *Altre opzioni* presenta le seguenti funzionalità:
 1. Pulsante *Trova partecipante*
 2. Pulsante *Separa riquadro* o pulsante *Unisci riquadro*
 3. Pulsante *Disattiva audio di tutti* (solo per il ruolo di moderatore)

Separa o Unisci riquadro

Il riquadro *Partecipanti* funziona allo stesso modo sia in modalità separata dal *Collaborate* che in modalità unita.

Separa riquadro

1. Nel menu *Altre opzioni*, individua il pulsante *Separa riquadro*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Separa riquadro*.
 1. Il riquadro *Partecipanti* si sposta nella pagina principale della sessione *Collaborate*.
 2. Gli screen reader comunicano che il riquadro *Partecipanti* è stato separato.
 3. La selezione si sposta sul pulsante *Altre opzioni* nel riquadro *Partecipanti* separato.

Unisci riquadro

1. Nel menu *Altre opzioni*, individua il pulsante *Unisci riquadro*.

2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Unisci riquadro*.
 1. Il riquadro *Partecipanti* si sposta nel riquadro *Collaborate*.
 2. Gli screen reader comunicano che il riquadro *Partecipanti* è stato unito.
 3. La selezione si sposta sulla scheda *Chat* e il riquadro *Chat* è attivo.
-

Trova partecipante

1. Nel menu *Altre opzioni*, vai al pulsante *Trova partecipante*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Trova partecipante* per aprire il campo di modifica *Cerca partecipanti* con il testo segnaposto *Trova partecipante*.
 - o La selezione si sposta su questo campo di modifica quando viene aperto.
3. Inserisci nel campo il nome di un altro partecipante.
 - o Se non vengono trovati partecipanti, viene visualizzato il messaggio *0 risultati per "name"*
4. Individua il pulsante *Controlli partecipante per [nome]* per il partecipante.

Pulsante popup Controlli partecipante

1. Nel riquadro *Partecipanti*, passa al pulsante popup *Controlli partecipante [nome]*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Controlli partecipante [nome]* per aprire il menu *Partecipante [nome]*.
3. Continua a esplorare il menu *Controlli partecipante* per trovare il pulsante *Invia un messaggio di chat*.

Con le autorizzazioni della chat disabilitate, il pulsante non verrà visualizzato.

Chattare privatamente

Per poter chattare privatamente, è necessario che le autorizzazioni delle chat siano abilitate.

1. Dal pulsante popup *Controlli partecipante [nome]*, individua il pulsante *Invia un messaggio di chat*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Invia un messaggio di chat*.
3. La selezione si sposta sul campo di modifica *"Digitare un messaggio e premere Invio per avviare la chat."* contenente il testo segnaposto *Di' qualcosa* nel riquadro *Chat*.

Ulteriori informazioni sulla chat

Descrizione comando indicatore di stato della rete

*Il pulsante *Accedi all'elenco dei partecipanti* è visibile solo quando viene attivato dalla tastiera.*

1. Premi TAB, quindi la barra spaziatrice, o seleziona il pulsante *Accedi all'elenco dei partecipanti*.
 1. Viene attivato automaticamente il pulsante *Controlli automatici*, dove vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- I valori relativi allo stato sono eccellente, buona, discreta o scarsa
- I valori relativi all'esperienza sono eccellente, buona, discreta o scarsa
- La bitrate potrebbe avere valori per upload e download

2. Premi TAB per ogni partecipante per scoprire la relativa potenza di rete.

Ulteriori informazioni sullo stato della connessione di rete

Partecipare a un sondaggio con la tecnologia di assistenza

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Partecipare a un sondaggio

1. Quando il sondaggio inizia, lo stato attivo si sposta sull'intestazione della domanda nell'area del sondaggio. Gli utenti che dispongono di uno screen reader potrebbero sentire il messaggio "Intestazione livello 3 [testo della domanda]. Area del sondaggio".
 2. Il contenuto successivo dopo l'intestazione è il numero di utenti che non hanno risposto al sondaggio. Gli utenti che dispongono di uno screen reader potrebbero sentire il messaggio "Nessuna risposta, [numero]".
 3. Le opzioni del sondaggio sono elencate dopo il numero di risposte non fornite. Queste opzioni utilizzano il pulsante di opzione per effettuare la scelta delle risposte.
 4. Per accedere alle scelte di risposta, premere il tasto Tab.
 1. Se non viene selezionata alcuna risposta precedente, viene selezionata l'opzione della prima risposta.
 2. Se viene selezionata una risposta precedente, viene selezionata la risposta scelta.
 5. Per andare a una risposta e selezionarla, premi il tasto freccia in giù o in su.
 1. Per selezionare la prima risposta, premi la barra spaziatrice e selezionala.
 6. Durante la ricerca e la selezione di una risposta, gli utenti che dispongono di uno screen reader possono anche sentire il messaggio che indica il numero di risposte esistenti. Ad esempio, uno screen reader può annunciare "Sì, pulsante di opzione, non selezionato. [domanda del sondaggio], 1 di 2, [numero] risposte".
-

Visualizzare le risposte

Se il moderatore attiva l'opzione *Mostra risposte*, nell'area del sondaggio viene mostrato un numero dopo ogni risposta.

Insieme ai numeri vengono usati i colori per aggiungere un confronto visivo per le risposte alle domande.

Sondaggio chiuso

Dopo la chiusura del sondaggio, gli utenti di screen reader sentono il messaggio “Il moderatore ha chiuso un sondaggio” e l’area del sondaggio non viene più visualizzata nella pagina.

A seconda del browser, viene selezionata una delle seguenti aree:

- Chrome: barra degli indirizzi del browser
- Firefox: pulsante *Apri Menu Sessione*
- Safari: pulsante *Condividi audio*

Visualizzare il pulsante Sondaggio

Dopo l’avvio di un sondaggio, nella pagina appare un pulsante *Visualizza sondaggio* accanto al controllo *Chiedi la parola*. Questo pulsante consente di nascondere l’area del sondaggio.

1. Individua il pulsante *Visualizza sondaggio*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona *Visualizza sondaggio* per nascondere l’area del sondaggio.
 - o Il pulsante *Visualizza sondaggio* rimane selezionato.
 - o Se non hai risposto al sondaggio, gli utenti che dispongono di un screen reader potrebbero sentire il messaggio "Visualizza sondaggio, pulsante nascosto".
 - o Se hai risposto al sondaggio, gli utenti che dispongono di uno screen reader potrebbero sentire il messaggio “Il pulsante di attivazione Visualizza sondaggio, hai risposto [Sì, No o #]” e il pulsante *Visualizza sondaggio* sarà visualizzato con [S, N o #].
3. Premi la barra spaziatrice o seleziona *Visualizza sondaggio* per visualizzare l’area del sondaggio.
 - o L'area del sondaggio viene visualizzata nella pagina. Viene selezionata l'intestazione dell'area del sondaggio aperta. Gli utenti che dispongono di uno screen reader potrebbero sentire il messaggio "Intestazione livello 3 [testo della domanda]. Area del sondaggio”.

Sottotitoli in Collaborate

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Sottotitoli live

L'esperienza Ultra offre i sottotitoli live. Ciò rende accessibile l'esperienza di apprendimento agli studenti non udenti o con problemi di udito, così come agli studenti di madrelingua diversa da quella del moderatore.

Al momento, la sintesi vocale dei sottotitoli live non è supportata.

I moderatori devono assegnare il ruolo di creatori di sottotitoli ai partecipanti. I creatori di sottotitoli digitano ciò che viene detto durante una sessione. Gli altri partecipanti possono visualizzare ciò che viene digitato in tempo reale. È possibile avere diversi creatori di sottotitoli per diverse lingue.

Ulteriori informazioni su come assegnare a un partecipante il ruolo di creatore di sottotitoli per i moderatori

I sottotitoli inseriti durante la sessione live vengono inclusi nella registrazione della sessione. Se la sessione aveva più tracce di sottotitoli, viene acquisita solo la prima disponibile.

Ulteriori informazioni sulle registrazioni delle sessioni per i partecipanti

Ruolo di creatore di sottotitoli

Come creatore sottotitoli, è possibile fornire sottotitoli agli altri nella propria sessione. Questo ruolo viene assegnato dal moderatore.

In una sessione possono esserci più creatori sottotitoli. I creatori di sottotitoli sono identificati nel riquadro dei partecipanti con un'icona CC (Closed Caption, sottotitoli).

I sottotitoli live non sono supportati in giapponese, cinese semplificato, cinese tradizionale e coreano. Gli utenti che usano un browser impostato su queste lingue vedono un messaggio di errore all'avvio.

1. Dopo che un moderatore ti ha assegnato il ruolo di creatore di sottotitoli, nella parte superiore della pagina viene visualizzato il messaggio "È possibile fornire sottotitoli agli altri nella propria sessione".
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Inizia a fornire i sottotitoli ai visualizzatori*, che viene visualizzato con il testo *Cominciamo*.
3. Dopo aver selezionato i sottotitoli, viene selezionato il campo di modifica "Fornire i sottotitoli per gli altri nella sessione" contenente il testo segnaposto *Digitare i sottotitoli*.
4. Ora è possibile aggiungere i sottotitoli nel campo di modifica.

Dopo aver scelto di iniziare a fornire i sottotitoli, a tutti i partecipanti viene inviata una notifica per avvisare che i sottotitoli sono disponibili. I sottotitoli compaiono sullo schermo dei partecipanti mentre li digiti in tempo reale.

Il tuo nome viene utilizzato per impostazione predefinita come titolo dei sottotitoli. È buona prassi modificare il titolo in qualcosa di riconoscibile per chi visualizza i tuoi sottotitoli. Ad esempio, Sottotitoli o Sottotitoli in spagnolo.

1. Individua il tuo nome nella parte superiore destra del campo di modifica dei sottotitoli.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Modifica titolo flusso di sottotitoli: [il tuo nome ospite]*.
3. Elimina il tuo nome.
4. Digita un nuovo nome nel campo di modifica *“Immettere un nuovo nome per il flusso di sottotitoli. Premi Invio per aggiornare o Esc per annullare.”* contenente il testo segnaposto *Digitare il titolo per il flusso di sottotitoli*.
5. Premi Invio per aggiornare.
6. La selezione si sposta sul campo di modifica *“Fornisci sottotitoli a chi guarda”* contenente il testo segnaposto *Digitare i sottotitoli*.

Vedi i contenuti che vengono condivisi e vuoi guardare il relatore? Seleziona l'immagine nell'immagine per visualizzare il relatore attivo.

Visualizzare i sottotitoli

Dopo che il creatore di sottotitoli ha accettato il ruolo, viene visualizzato il messaggio *“Per questa sessione sono disponibili sottotitoli. Utilizzarli?”* nella parte superiore della pagina.

1. Per visualizzare i sottotitoli, premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *Sì, attiva*, visualizzato come *Sì*.
2. Dopo aver selezionato *Sì*, viene attivato il campo di modifica *Sottotitoli [titolo flusso di sottotitoli]* nella parte inferiore centrale della pagina.

Per disattivare i sottotitoli, premi la barra spaziatrice o seleziona il pulsante *No grazie. Continua senza sottotitoli*, visualizzato come *No grazie*.

Modificare la dimensione dei caratteri dei sottotitoli

1. Nel campo di modifica Sottotitoli di sola lettura, passa al campo di selezione *Seleziona la dimensione carattere per il testo dei sottotitoli*. L'opzione predefinita è impostata su *Normale*.
2. Premi la barra spaziatrice o seleziona il campo di selezione *Seleziona la dimensione carattere per il testo dei sottotitoli*.
3. Individua e seleziona una delle seguenti opzioni:
 - Molto piccolo
 - Piccolo
 - Normale
 - Grande
 - Molto grande
4. La dimensione dei caratteri e la dimensione del campo dei sottotitoli viene adattato in base alla modifica.

Sottotitoli e browser cinesi, giapponesi e coreani

Il processo di immissione dei sottotitoli live non è supportato per i browser impostati su cinese, giapponese e coreano. Ciò significa che quanto digitato potrebbe non essere visualizzato nel modo desiderato. I partecipanti vedono tutti i tasti premuti, non solo la parola risultante.

Esempio: per digitare la parola giapponese “河可”, il creatore di sottotitoli digita “kakou”, che viene visualizzato come “kかkこ う”. Questi caratteri vengono tradotti manualmente in “河可”. I partecipanti che visualizzano i sottotitoli vedono sia i caratteri digitati che quelli tradotti, rendendo difficile la comprensione dei sottotitoli.

Registrazione di sottotitoli e trascrizioni delle chat

Se il moderatore ha consentito i download, puoi scaricare le registrazioni e le trascrizioni delle sessioni dal menu *Registrazione* del lettore.

Apri il menu *Registrazione* nella parte superiore sinistra dello schermo.

- Scaricare l'intera registrazione
- Scaricare le trascrizioni dei sottotitoli
- Scaricare le trascrizioni delle chat

Puoi anche scaricare i sottotitoli dall'elenco *Registrazioni* principale.

1. In *Registrazioni* trova una registrazione con i sottotitoli (sub).
2. Seleziona il menu *Opzioni sottotitoli*, quindi seleziona *Scarica sottotitoli*.

Come faccio a vedere i sottotitoli nella registrazione che ho scaricato?

Apri l'MP4 scaricato nel tuo lettore. Seleziona la traccia dei sottotitoli o dei sottotitoli nel tuo lettore in modo che appaia. Alcuni giocatori hanno i sottotitoli attivi per impostazione predefinita. Altri no.

Risoluzione dei problemi

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Supporto da parte del chatbot

Hai un problema? Ricevi supporto dal chatbot di Collaborate durante le sessioni. Il chatbot è sempre attivo e risponde alle domande frequenti e ai problemi relativi a Collaborate. Puoi porre al chatbot le tue domande o selezionarne una da un elenco precompilato. Seleziona *Supporto chat* in *Le mie impostazioni* per aprire il chatbot.

Se non riesci a risolverli o hai bisogno di ulteriore assistenza, leggi queste pagine.

[Supporto Safari](#)

[Supporto Edge \(Chromium\)](#)

[Supporto di Chrome](#)

[Supporto di Firefox](#)

[Connessione di rete](#)

[Domande frequenti sui partecipanti](#)

[Risoluzione di un problema](#)

Ti serve aiuto?

[Esegui una ricerca nella Knowledge Base](#) (disponibile solo in inglese)

[Invia una richiesta in Class Collaborate & Support](#) (disponibile solo in inglese)

Supporto Edge (Chromium)

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Problemi relativi ad audio e video

Se riscontri problemi con l'audio o il video, controlla le impostazioni della sessione e del browser.

- I controlli audio o video sono abilitati? Le icone barrate indicano che il dispositivo non è abilitato.
- Stai utilizzando la versione più recente di Edge (Chromium)? Aggiorna il browser.
- Il browser è autorizzato ad accedere alla fotocamera e al microfono in uso?
 - Seleziona l'icona del microfono nella barra dell'URL per controllare le impostazioni predefinite di audio e video. Nella finestra popup puoi modificare i dispositivi o configurare quelli predefiniti. Per rendere effettive le modifiche, potrebbe essere necessario aggiornare la pagina.
 - Apri il menu Altre opzioni di Edge (Chromium), rappresentato dai tre puntini di sospensione. Seleziona *Impostazioni*. Seleziona *Autorizzazioni del sito*, quindi *Fotocamera* o *Microfono*. Assicurati che la sessione si trovi nell'elenco *Consenti*.
 - Seleziona l'icona a forma di lucchetto a sinistra dell'URL per visualizzare le informazioni sul sito e controllare se qualcosa sia bloccato.

Configurazione dell'audio con JAWS

Se stai riscontrando problemi con la configurazione dell'audio e del video con JAWS, segui questi passaggi:

1. In una sessione di Collaborate, premi il tasto Tab per attivare il pulsante *Condividi audio*. Se non senti "Il pulsante di attivazione Condividi audio è stato premuto, condivisione audio avviata", significa che non stai condividendo l'audio.
2. Disabilita e riabilita il cursore virtuale JAWS. Ora puoi utilizzare i tasti freccia per esplorare Collaborate.

3. Premi il tasto Freccia giù per spostarti tra i controlli e gli errori. Dovresti sentire una notifica in cui vieni avvisato che il browser ha bloccato l'accesso alla fotocamera e al microfono.
 4. Premi il tasto Freccia giù finché JAWS si posiziona su "Cancel Tech Check" (Abbandona controllo tecnico).
 5. Premi Invio per uscire dal controllo tecnico.
 6. Sposta il cursore JAWS sulla barra degli indirizzi del browser.
 7. Premi il tasto Tab per spostarti sull'indicatore che indica il blocco del microfono e della fotocamera e premi Invio.
 8. Premi il tasto Tab per spostarti sui pulsanti di opzione Consenti/Blocca accesso.
 9. Premi il tasto Freccia giù per spostarti sul pulsante Allow radio (Consenti radio) e premi la barra spaziatrice.
 10. Premi il tasto Tab per spostarti sul pulsante Done (Fine) e premi Invio.
 11. Sposta il cursore JAWS sulla finestra Collaborate.
 12. Premi il tasto Tab per spostarti su *Le mie impostazioni* e premi Invio.
 13. Premi il tasto Tab per spostarti su Configurare la webcam e il microfono e premi Invio.
 14. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare il microfono che desideri utilizzare.
 15. JAWS annuncia "Si sente perfettamente!" nel momento in cui Collaborate riceve l'audio. Premi il tasto Tab per spostarti su *Yes, it's working* (Sì, funziona) e premi Invio.
 16. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare la fotocamera che desideri utilizzare.
 17. JAWS annuncia "Si vede perfettamente!" nel momento in cui Collaborate riceve il video. Premi il tasto Tab per spostarti su *Yes, it's working* (Sì, funziona) e premi Invio.
 18. Premi il tasto Tab per spostarti su Chiudi impostazioni. Premi Invio.
-

Problemi di condivisione dell'applicazione

Se viene visualizzato il messaggio di *avvio della condivisione dell'applicazione in corso*, ma di fatto la condivisione dello schermo non viene avviata, interrompi e riavvia la condivisione dell'applicazione.

Stai utilizzando la versione più recente di Edge (Chromium)? Aggiorna il browser.

Problemi relativi alle notifiche del browser

Se riscontri problemi con le notifiche del browser, controlla le impostazioni della sessione e del browser.

- Le notifiche del browser sono abilitate nella sessione? Passa a *Le mie impostazioni*. Espandi *Impostazioni notifiche* e seleziona *Notifica popup browser*.

Seleziona *Consenti* nel popup del browser. Se l'opzione *Notifica popup browser* è disattivata (non è presente il segno di spunta verde), selezionala.

- Il browser è autorizzato a inviare notifiche?
 - Seleziona l'icona a forma di lucchetto nella barra dell'URL per verificare le autorizzazioni. Seleziona *Consenti* nel menu *Notifiche*. Per rendere effettive le modifiche, potrebbe essere necessario aggiornare la pagina.

 - Apri il menu Altre opzioni di Edge (Chromium), rappresentato dai tre puntini di sospensione. Seleziona *Impostazioni*. Seleziona *Autorizzazioni sito*, quindi *Notifiche*. Assicurati che la sessione si trovi nell'elenco *Consenti*.

Ti serve aiuto?

[Esegui una ricerca nella Knowledge Base](#) (disponibile solo in inglese)

[Invia una richiesta in Class Collaborate & Support](#) (disponibile solo in inglese)

Supporto Safari

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Problemi relativi ad audio e video

Se riscontri problemi con l'audio o il video, controlla le impostazioni della sessione e del browser.

- I controlli audio o video sono abilitati? Le icone barrate indicano che il dispositivo non è abilitato.
- Stai usando la versione più recente di Safari? Aggiorna il browser.
- Il browser è autorizzato ad accedere alla fotocamera e al microfono in uso?
 - Apri il menu *Preferenze* di Safari e seleziona *Siti Web*. Seleziona *Fotocamera* o *Microfono*. Cerca *Collaborate* nell'elenco dei *Siti Web attualmente aperti* e seleziona *Consenti* dal menu.

Configurazione dell'audio con VoiceOver

Utilizza il tasto Tab oppure i tasti di navigazione del cursore VoiceOver per attivare il pulsante *Condividi audio*. Premi la barra spaziatrice per attivarlo. VoiceOver dovrebbe annunciare che l'audio è stato condiviso.

In caso di problemi con la configurazione dell'audio e la visualizzazione con VoiceOver, segui questi passaggi:

1. Trova il pulsante di attivazione "Le mie impostazioni" e premi la barra spaziatrice per selezionarlo.
2. Trova la scheda "Impostazioni audio e video" e premi VO + barra spaziatrice per selezionare.
3. Premi il tasto Tab e la barra spaziatrice sul pulsante "Configurare la webcam e il microfono".
4. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare il microfono che desideri utilizzare.
5. Non appena Collaborate riceve il tuo audio, VoiceOver annuncerà "Si sente perfettamente!". Premi i tasti Freccia per spostarti su "Sì, funziona" e premi Invio.
6. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare la fotocamera che desideri utilizzare.

7. Non appena Collaborate riceve il tuo video, VoiceOver annuncerà “Si vede perfettamente!”. Premi i tasti Freccia per spostarti su “Sì, funziona” e premi Invio.
 8. Premi VO + barra spaziatrice sul pulsante “Chiudi” per chiudere la finestra di dialogo.
-

Problemi con le notifiche audio

Se stai riscontrando problemi con le notifiche audio, verifica le preferenze di Safari.

1. Apri il menu *Preferenze* di Safari e seleziona *Siti Web*.
 2. Seleziona *Riproduci automaticamente*.
 3. Cerca la sessione nell'elenco dei *Siti Web attualmente aperti*.
 4. Seleziona *Consenti tutte le riproduzioni automatiche* dal menu.
-

Problemi relativi alle notifiche del browser

Se riscontri problemi con le notifiche del browser, controlla le impostazioni della sessione e del browser.

- Le notifiche del browser sono abilitate nella sessione? Vai a *Le mie impostazioni*. Espandi *Impostazioni notifiche* e seleziona *Notifiche popup del browser*. Seleziona *Consenti* nel popup del browser. Se non vedi un segno verde, seleziona *Notifiche popup del browser* di nuovo.
- Il browser è autorizzato a inviare notifiche?
 - o Apri il menu *Preferenze* di Safari e seleziona *Siti Web*. Seleziona *Notifiche*. Cerca la sessione nell'elenco dei siti che hanno chiesto l'autorizzazione e seleziona *Consenti* dal menu.

Ti serve aiuto?

[Esegui una ricerca nella Knowledge Base](#) (disponibile solo in inglese)

[Invia una richiesta in Class Collaborate & Support](#) (disponibile solo in inglese)

Supporto di Chrome

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Problemi relativi ad audio e video

Se riscontri problemi con l'audio o il video, controlla le impostazioni della sessione e del browser.

- I controlli audio o video sono abilitati? Le icone barrate indicano che il dispositivo non è abilitato.
- Stai utilizzando la versione più recente di Chrome? Aggiorna il browser.
- Il browser è autorizzato ad accedere alla fotocamera e al microfono in uso?
 - Seleziona l'icona di audio/video nella barra dell'URL per controllare le impostazioni predefinite di audio e video. Nella finestra popup puoi modificare i dispositivi o configurare quelli predefiniti. Per rendere effettive le modifiche, potrebbe essere necessario aggiornare la pagina.
 - Se utilizzi macOS X 10.14 o versioni successive, apri *Preferenze di Sistema* sul tuo computer e seleziona *Sicurezza e privacy*. Seleziona *Privacy*. Assicurati che il tuo browser sia elencato fra le applicazioni autorizzate per la *Fotocamera* e il *Microfono*.
 - Apri *Preferiti* in Chrome, seleziona *Importa preferiti e impostazioni*, quindi seleziona *Impostazioni sito*. Seleziona *Fotocamera* o *Microfono*. Assicurati che la sessione si trovi nell'elenco *Consenti*.
 - Seleziona l'icona *Visualizza le informazioni sul sito* a sinistra dell'URL per visualizzare le informazioni sul sito e controllare se qualcosa è applicato qualche blocco.

Configurazione dell'audio con JAWS

Se stai riscontrando problemi con la configurazione dell'audio e del video con JAWS, segui questi passaggi:

1. In una sessione di Collaborate, premi il tasto Tab per attivare il pulsante *Condividi audio*. Se non senti “Il pulsante di attivazione Condividi audio è stato premuto, condivisione audio avviata”, significa che non stai condividendo l’audio.
 2. Disabilita e riabilita il cursore virtuale JAWS. Ora puoi utilizzare i tasti freccia per esplorare Collaborate.
 3. Premi il tasto Freccia giù per spostarti tra i controlli e gli errori. Dovresti sentire una notifica in cui vieni avvisato che il browser ha bloccato l’accesso alla fotocamera e al microfono.
 4. Premi il tasto Freccia giù finché JAWS si posiziona su “Cancel Tech Check” (Abbandona controllo tecnico).
 5. Premi Invio per uscire dal controllo tecnico.
 6. Sposta il cursore JAWS sulla barra degli indirizzi del browser.
 7. Premi il tasto Tab per spostarti sull’indicatore che indica il blocco del microfono e della fotocamera e premi Invio.
 8. Premi il tasto Tab per spostarti sui pulsanti di opzione Consenti/Blocca accesso.
 9. Premi il tasto Freccia giù per spostarti sul pulsante Allow radio (Consenti radio) e premi la barra spaziatrice.
 10. Premi il tasto Tab per spostarti sul pulsante Done (Fine) e premi Invio.
 11. Sposta il cursore JAWS sulla finestra Collaborate.
 12. Premi il tasto Tab per spostarti su *Le mie impostazioni* e premi Invio.
 13. Premi il tasto Tab per spostarti su Configurare la webcam e il microfono e premi Invio.
 14. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare il microfono che desideri utilizzare.
 15. JAWS annuncia “Si sente perfettamente!” nel momento in cui Collaborate riceve l’audio. Premi il tasto Tab per spostarti su *Yes, it’s working* (Sì, funziona) e premi Invio.
 16. Premi i tasti Freccia su e Freccia giù per selezionare la fotocamera che desideri utilizzare.
 17. JAWS annuncia “Si vede perfettamente!” nel momento in cui Collaborate riceve il video. Premi il tasto Tab per spostarti su *Yes, it’s working* (Sì, funziona) e premi Invio.
 18. Premi il tasto Tab per spostarti su Chiudi impostazioni. Premi Invio.
-

Problemi di condivisione dell’applicazione

Se viene visualizzato il messaggio di *avvio della condivisione dell’applicazione in corso*, ma di fatto la condivisione dello schermo non viene avviata, interrompi e riavvia la condivisione dell’applicazione.

Se continui a riscontrare problemi, controlla le impostazioni del browser.

- Stai utilizzando la versione più recente di Chrome? Aggiorna il browser.
- Stai utilizzando Mac OS 10.15 Catalina? Apri *Preferenze di Sistema* sul computer e seleziona *Sicurezza e privacy*. Seleziona *Privacy*. Seleziona l’opzione di *registrazione dello schermo*, quindi seleziona la casella *Google Chrome*.

Problemi relativi alle notifiche del browser

Se riscontri problemi con le notifiche del browser, controlla le impostazioni della sessione e del browser.

- Le notifiche del browser sono abilitate nella sessione? Passa a *Le mie impostazioni*. Espandi *Impostazioni notifiche* e seleziona *Notifica popup browser*. Seleziona *Consenti* nel popup del browser. Se l'opzione *Notifica popup browser* è disattivata (non è presente il segno di spunta verde), selezionala.
- Il browser è autorizzato a inviare notifiche?
 - Seleziona l'icona *Visualizza le informazioni sul sito* nella barra dell'URL per verificare le autorizzazioni. Seleziona *Consenti* nel menu *Notifiche*. Per rendere effettive le modifiche, potrebbe essere necessario aggiornare la pagina.
 - Apri *Preferiti* in Chrome, seleziona *Importa preferiti e impostazioni*, quindi seleziona *Impostazioni sito*. Seleziona *Notifiche*. Assicurati che la sessione si trovi nell'elenco *Consenti*.

Ti serve aiuto?

[Esegui una ricerca nella Knowledge Base](#) (disponibile solo in inglese)

[Invia una richiesta in Class Collaborate & Support](#) (disponibile solo in inglese)

Supporto di Firefox

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Problemi relativi ad audio e video

Se riscontri problemi con l'audio o il video, controlla le impostazioni della sessione e del browser.

- I controlli audio o video sono abilitati? Le icone barrate indicano che il dispositivo non è abilitato.
- Stai utilizzando la versione più recente di Firefox? Aggiorna il browser.
- Il browser è autorizzato ad accedere alla fotocamera e al microfono in uso?
 - Apri il menu *Mostra informazioni sito* del tuo browser, per scoprire se è consentito l'utilizzo del microfono e della fotocamera del tuo dispositivo. Potrebbe essere necessario aggiornare la pagina per visualizzare le modifiche. Se decidi di attivare di nuovo audio e video, ti verrà chiesto di selezionare nuovi dispositivi.
 - Se utilizzi macOS X 10.14 o versioni successive, apri la finestra *Preferenze di sistema* del tuo computer e seleziona *Sicurezza e privacy*. Seleziona *Privacy*. Assicurati che il tuo browser sia elencato fra le applicazioni autorizzate per la *Fotocamera* e il *Microfono*.
 -

Configurazione dell'audio con JAWS

Se stai riscontrando problemi con la configurazione di audio e video con JAWS, utilizza il tuo browser Chrome™ per la configurazione.

[Ulteriori informazioni sulla configurazione dell'audio con JAWS in Chrome](#)

Problemi di condivisione dell'applicazione

Se viene visualizzato il messaggio *di avvio della condivisione dell'applicazione in corso*, ma di fatto la condivisione dello schermo non viene avviata, interrompi e riavvia la condivisione dell'applicazione.

Se continui a riscontrare problemi, verifica che il browser disponga delle autorizzazioni per condividere il tuo schermo o la tua applicazione.

Problemi relativi alle notifiche del browser

Se riscontri problemi con le notifiche del browser, controlla le impostazioni della sessione e del browser.

- Le notifiche del browser sono abilitate nella sessione? Passa a *Le mie impostazioni*. Espandi *Impostazioni notifiche* e seleziona *Notifica popup browser*. Seleziona *Consenti* nel popup del browser. Se l'opzione *Notifica popup browser* è disattivata (non è presente il segno di spunta verde), selezionala.
- Il browser è autorizzato a inviare notifiche?
 - Apri il menu *Mostra informazioni sito* del browser, per verificare se le notifiche sono consentite. Potrebbe essere necessario aggiornare la pagina per visualizzare le modifiche.
 - Apri le *Preferenze* di FireFox, seleziona *Privacy e sicurezza*. Seleziona il pulsante *Impostazioni* delle notifiche. Seleziona *Consenti* per la sessione.

Ti serve aiuto?

[Esegui una ricerca nella Knowledge Base](#) (disponibile solo in inglese)

[Invia una richiesta in Class Collaborate & Support](#) (disponibile solo in inglese)

Stato della connessione di rete

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Collaborate monitora e si adatta alla velocità della connessione di rete. Questo significa che puoi partecipare alle sessioni anche quando la connessione è lenta o la rete è scarsa.

Stato della connessione

Puoi controllare lo stato della connessione per chiunque nella sessione, inclusa la tua connessione. Lo stato della connessione può essere controllato da due posizioni.

- Dal riquadro *Partecipanti*
- Dall'immagine profilo nel livello principale.

Cerca l'indicatore di stato della connessione e passaci sopra con il puntatore del mouse. Dalle informazioni che compaiono, puoi scoprire se la connessione è ottimale, OK o scarsa. Per saperne di più sul significato delle informazioni, consulta la sezione Informazioni sullo stato della connessione.

Se ti sposti tramite tastiera, usala anche per accedere all'elenco dei partecipanti nel riquadro Partecipanti. Spostati su un partecipante. Compaiono le informazioni relative a quel partecipante. Gli utenti degli screen reader possono accedere a questi contenuti usando i comandi di esplorazione tramite tastiera standard.

Qualora la connessione fosse scarsa, comparirebbe un indicatore di stato della connessione sopra l'immagine profilo. Passa il puntatore del mouse sull'indicatore per visualizzare le informazioni sulla connessione.

Queste informazioni vengono aggiornate costantemente. La tua esperienza con Collaborate dipende dalla connessione corrente.

Ulteriori informazioni sulle regolazioni dinamiche

Informazioni sullo stato della connessione

Le informazioni sullo stato della connessione contengono molti dettagli. Ma cosa significano?

La connessione di rete di un partecipante può essere eccellente, buona, discreta o scarsa.

- **Eccellente:** il partecipante può condividere, vedere e ascoltare tutto senza riscontrare alcun problema.
- **Buona:** il partecipante può condividere, vedere e ascoltare tutto con problemi minimi o senza riscontrare alcun problema.
- **Discreta:** il partecipante potrebbe riscontrare qualche cambiamento nell'esperienza.

-

Scarsa: il partecipante potrebbe riscontrare difficoltà nel sentire, vedere o condividere qualsiasi elemento.

Up (Upload) e Down (Download)

Up e *Down* indicano la capacità del partecipante di caricare e scaricare informazioni in un dato momento. È inclusa la possibilità di condividere o vedere elementi audio, video e contenuti.

Se *Up* è scarso, il partecipante avrà difficoltà nel condividere i propri video. Se *Up* è buono, il partecipante non dovrebbe riscontrare problemi. Se *Down* è buono, il partecipante non dovrebbe riscontrare problemi nel vedere e sentire i contenuti. Se *Down* è scarso, il partecipante potrebbe riscontrare alcune difficoltà.

I dati in caricamento (Up) compaiono unicamente quando il partecipante sta condividendo dei contenuti.

Bitrate

Con Bitrate si intende la misura di quanti dati audio e video vengono forniti. In generale, un numero maggiore corrisponde a una qualità maggiore. Tuttavia, anche i contenuti condivisi influenzano questo numero. Ad esempio, se stai condividendo solo audio, questo numero sarà basso semplicemente perché i contenuti audio non sono caratterizzati da una bitrate particolarmente elevata. Seguono alcuni esempi di quanto le varie funzionalità contribuiscano alla bitrate:

- I contenuti audio usano sempre 48 kbps.
- Ogni contenuto video solitamente usa 360 kbps, ma può scendere a 20 kbps a seconda delle condizioni della rete.
- La condivisione di applicazioni varia da 70 kbps a 500 kbps, a seconda dei contenuti da condividere e dalle condizioni della rete.

Fortunatamente, non è necessario analizzare questi numeri per calcolare la qualità complessiva dell'esperienza cliente. Collaborate lo farà per te. L'indicatore di stato della connessione fornisce le informazioni relative all'esperienza del partecipante (eccellente, buona, discreta, scarsa).

Perdita (audio)

Considerando che i contenuti audio e video vengono riprodotti tramite la rete, alcune informazioni potrebbero andare perse. La perdita di contenuti video generalmente non costituisce un grosso problema, mentre la perdita di contenuti audio sì. La riga *Perdita (audio)* indica la percentuale di dati audio andati persi nei collegamenti di upload e download. Seguono le soglie usate da Collaborate per determinare l'esperienza dei partecipanti:

- **10% e inferiore:** Buona o Eccellente. I partecipanti non dovrebbero riscontrare problemi nell'ascolto.
- **Da 10% a 20%:** Discreta. I partecipanti potrebbero riscontrare qualche problema nell'ascolto. Anche a questi livelli di perdita, l'audio è spesso molto buono. Potrebbero acuirsi i problemi in caso la perdita si concentrasse in intervalli di tempo specifici.
- **20% o superiore:** Scarsa. Molto probabilmente, i partecipanti riscontreranno assenze periodiche di audio o riproduzioni con effetto robotico.

Gli algoritmi di elaborazione audio di Blackboard sono spesso in grado di ridurre anche i tassi più elevati di perdita di dati. Una perdita del 20%-30% di dati audio si può ritenere ancora

accettabile qualora i dati venissero persi con uniformità nel tempo. A questi livelli di Perdita, la comunicazione sarebbe ancora possibile, ma non garantita.

Ritardo

I valori correlati al *Ritardo* indicano il tempo necessario perché i dati audio raggiungano i server Blackboard dal computer del partecipante.

I partecipanti con ritardi particolarmente elevati di 1 o più secondi potrebbero non riuscire a rispondere mantenendo il ritmo della conversazione. Si consiglia di concedere loro il tempo necessario per rispondere prima di pensare che non lo faranno.

Procedure ottimali per un'esperienza perfetta

Tutti i partecipanti

- Chiudi tutti i programmi sul computer tranne il browser che stai usando per la sessione Collaborate.
- Usa una connessione cablata (Ethernet), se disponibile. In caso contrario, usa una connessione WiFi.
- Usa solo browser Internet aggiornati supportati da Class Collaborate.
- Utilizza la vista Affiancata o Segui chi parla invece della vista Galleria.
- Disattivare la vista Galleria che ti dà la possibilità di visualizzare il numero massimo di video, se hai bisogno di ridurre la domanda sulla tua rete.
- Utilizza il video durante la sessione solo se necessario.

Moderatori

Se temi che i partecipanti possano perdere contenuti a causa di problemi con la connessione di rete, puoi provare quanto segue.

- Registra le sessioni, così che i partecipanti possano recuperare i contenuti persi.
- Carica le presentazioni e i testi, per consentire ai partecipanti di trovarle.
- Disattiva l'audio dei partecipanti nelle sessioni di grandi dimensioni. Se necessario, puoi anche impedire ai partecipanti di condividere il loro video in Impostazioni sessione.
- Monitora lo stato della connessione dei partecipanti per vedere se qualcuno ha bisogno di risolvere qualche problema. Mantieni il riquadro Partecipanti aperto per agevolare queste operazioni.

Altre procedure ottimali in Class Collaborate & Support (disponibile solo in inglese)

Partecipare e riconnettersi

Collaborate ti informa anche quando i partecipanti stanno per partecipare o si stanno per riconnettere alla sessione.

- Se un partecipante non ha ancora completato l'accesso, vedrai *Partecipazione in corso* vicino al suo nome. Nel riquadro *Partecipante* l'avatar è cerchiato di viola e poi verde. Dopo aver avviato la partecipazione, l'avatar appare normale.

- Se un partecipante si sta riconnettendo, vedrai *Riconnessione in corso* vicino al suo nome. Nel riquadro *Partecipante* l'avatar è cerchiato di rosso. Dopo la riconnessione, l'avatar appare normale.
- Durante la fase di riconnessione, lo stato cambia per indicare che la riconnessione è in corso e che gli strumenti principali, come audio e video, sono disabilitati.

Puoi attivare le notifiche visive e audio per sapere se qualcuno sta per partecipare o si sta per riconnettere. Vai a [Le mie impostazioni](#) e seleziona [Impostazioni notifiche](#). Scegli la notifica desiderata.

Adattamenti dinamici

Collaborate si adatta in maniera dinamica all'invio e alla ricezione in base alle variazioni della larghezza di banda della connessione e quindi alla qualità della connessione Internet. A seconda che la connessione migliori o peggiori, l'uso di larghezza di banda per un video aumenta o diminuisce.

Alcuni casi potrebbero richiedere una regolazione supplementare. Collaborate ora aggiunge delle modifiche dell'esperienza esplicite per far fronte a una più ampia gamma di variazioni della connettività.

Quando l'esperienza viene modificata, ricevi una notifica con relativa motivazione.

Cambiamenti nell'esperienza per le condizioni di download

Quando la connessione di rete non riesce a gestire i download, si verifica un cambiamento nell'esperienza di condivisione del video e dell'applicazione.

Larghezza di banda ottimale

Larghezza di banda ridotta

Perché cambia

Viene mostrato il video dell'utente che parla. L'audio è attivato per tutti i partecipanti.

Il video dell'utente che parla viene sostituito con la sua immagine del profilo.

La connessione non riesce a gestire il download del video.

Nessun cambiamento relativo all'audio.

Viene mostrato il video dell'utente che parla mentre viene condivisa un'applicazione. L'audio è

Il video dell'utente che parla viene sostituito con la sua immagine del profilo.

La connessione non riesce a gestire i download di condivisione del video e dell'applicazione.

attivato per tutti i partecipanti.

Nessun cambiamento relativo all'audio e alla condivisione dell'applicazione.

Viene mostrata l'immagine del profilo dell'utente che parla mentre viene condivisa un'applicazione. L'audio è attivato per tutti i partecipanti.

Nessun cambiamento relativo all'audio e all'immagine profilo dell'utente che parla. In caso la larghezza di banda fosse sufficiente, la condivisione dell'applicazione avverrà in qualità ridotta. In questo caso, comparirà un badge di condivisione interrotta. In caso la larghezza di banda non fosse sufficiente, la condivisione dell'applicazione verrà interrotta.

La connessione non riesce a gestire il download di condivisione dell'applicazione.

Vengono mostrati i video di più utenti che parlano. L'audio è attivato per tutti i partecipanti.

Viene mostrato solo il video dell'utente che parla. Nessun cambiamento relativo all'audio.

La connessione non riesce a gestire i download di più video.

Cambiamenti nell'esperienza per le condizioni di caricamento

Quando la connessione di rete non riesce a gestire i caricamenti, si verifica un cambiamento nell'esperienza di condivisione del video e dell'applicazione.

Larghezza di banda ottimale

Larghezza di banda ridotta

Perché cambia

Un utente sta condividendo un video di qualità elevata. Può trattarsi della condivisione del video della webcam o di contenuti video.

Il video passa a un flusso video di qualità inferiore.

La connessione non riesce a gestire il caricamento del video di qualità elevata.

Un utente sta condividendo un video di qualità elevata. Può trattarsi della condivisione del video della webcam o di contenuti video.

La webcam viene disattivata e il video non viene più trasmesso.

L'audio continua a essere trasmesso. Gli altri partecipanti vedono solo l'immagine del profilo di questo partecipante.

La connessione non riesce a gestire il caricamento del video.

Un moderatore con il video disattivato sta condividendo un'applicazione.

L'audio può ancora essere trasmesso. In caso la larghezza di banda fosse sufficiente, la condivisione dell'applicazione avverrà in qualità ridotta. In caso la larghezza di banda non fosse sufficiente, non verrà visualizzata la condivisione dell'applicazione.

La connessione non riesce a gestire i carichi di condivisione dell'applicazione.

Domande frequenti

Quali sono i fattori primari correlati al consumo della larghezza di banda nell'ambito dell'utilizzo di Collaborate con l'esperienza Ultra?

Collaborate regola l'utilizzo della larghezza di banda in modo dinamico. In questo modo, è in grado di monitorare attivamente la connessione di rete degli utenti e regolare la velocità dei download prima che gli utenti riscontrino problemi.

I fattori primari correlati al consumo della banda larga per Collaborate Ultra sono la condivisione di video tramite webcam e delle applicazioni.

- La larghezza di banda dei video tramite webcam usa intervalli compresi tra 360 kbps fino a 20 kbps per webcam, fino a 4 webcam.
- I contenuti audio usano sempre 48 kbps.
- Possibilità di ricevere la condivisione di applicazioni e video a 88 kbps
- La larghezza di banda relativa alla condivisione di applicazioni usa intervalli compresi tra 500 kbps fino a 70 kbps
- Può mostrare 4 webcam con audio da un minimo di 128 kbps a un massimo di 1488 kbps.

È previsto un leggero sovraccarico per la chat, e così via.

Qualora le condizioni di rete peggiorassero e non riuscissero a sostenere la larghezza di banda necessaria, verranno disattivate webcam e condivisione dell'applicazione. Per 1 webcam e l'audio il trigger sarà a 68 kbps, mentre per la condivisione dell'applicazione e dell'audio sarà a 118 kbps.

Una volta migliorate le condizioni di rete, la condivisione di webcam e applicazione dovrebbe ripristinarsi.

Come procedere in caso la larghezza di banda costituisca un problema?

Per le sessioni in cui la larghezza di banda costituisce un problema, sarebbe opportuno che nessun partecipante condividesse la webcam, se non richiesto dalle istruzioni. Il moderatore o il presentatore dovrebbero usare la condivisione dei file e la lavagna per i contenuti, al posto della condivisione dell'applicazione. La condivisione dell'applicazione andrebbe utilizzata se richiesto dalle istruzioni. Senza condivisione dell'applicazione e video, un utente con una connessione a 128 kbps sarà in grado di partecipare senza problemi alla sessione.

Si consiglia di informare i docenti di disabilitare la condivisione video per i partecipanti e fare affidamento sulla condivisione dei file, anziché sulla condivisione dell'applicazione. La larghezza di banda non influisce solo sulla rete. Altri fattori, quali latenza, instabilità e perdita di pacchetti possono intaccare la qualità della sessione.

Ulteriori informazioni su come gestire i partecipanti

Domande frequenti sui partecipanti

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Il docente mi ha fornito un'aula per presentare il mio progetto alla classe. Come posso mostrare la mia presentazione?

Conferma che il docente ti abbia fornito i privilegi da presentatore o moderatore nell'aula. I presentatori o moderatori usano *Condividi i contenuti* per condividere una lavagna vuota, un'applicazione o un file. Se stai mostrando una presentazione PowerPoint, seleziona *Condividi i contenuti* per un'esperienza ottimale per tutti. Buona fortuna per la presentazione!

Ulteriori informazioni sui ruoli dei partecipanti

Ulteriori informazioni su come condividere i contenuti per i moderatori

Non riesco a vedere cosa c'è sullo schermo. Posso aumentare le dimensioni?

Sì, puoi ingrandire una lavagna o un file che viene condiviso. Se utilizzi i sottotitoli, puoi anche aumentarne la dimensione. Fai doppio clic sull'elemento per ingrandirlo.

Ulteriori informazioni sugli strumenti

Non riesco a sentire. Posso modificare il volume?

Regola il volume di microfono e altoparlante in *Le mie impostazioni*. Sposta il puntatore del mouse sull'immagine del tuo avatar per aprire *Le mie impostazioni*. Fai clic su *Impostazioni audio e video*.

Ulteriori informazioni sulla configurazione di audio e video

Non trovo il pulsante audio. Come si attiva l'audio?

È possibile che il moderatore abbia disattivato l'audio nella sessione. I moderatori possono disabilitare l'audio, il video, la chat e gli strumenti di modifica nelle loro sessioni.

Come si cambiano nome e indirizzo e-mail?

Se partecipi da un corso, l'amministratore dell'istituto ti fornirà nome e indirizzo e-mail. Non puoi modificarli.

Se partecipi da un collegamento, il nome con cui partecipi sarà il nome che compare.

Risoluzione di un problema

A special note from Product Management on COVID-19: The team has been taking several pre-emptive infrastructure measures to help prepare for significantly increased traffic as a growing number of schools move to fully online courses. We will continue to monitor closely and take any additional steps required to provide a seamless service.

Disconnesso o impossibilitato a partecipare a una sessione

Controlla la tua connessione Internet e prova a riconnetterti alla sessione. Visita la nostra pagina [Guida alla connessione di rete](#) per un elenco di best practice per migliorare la tua esperienza.

Se la tua connessione a internet non ha problemi, consulta il sito web status.blackboard.com per vedere se il problema è noto. Se il problema è presente nell'elenco, stiamo lavorando per risolverlo. Consulta la pagina per verificare la presenza di aggiornamenti.

Se il problema non è nell'elenco e persiste, contatta l'amministratore.

Azioni da eseguire per provare a risolvere il problema

Utilizza la funzionalità [Supporto chat](#) in *Le mie impostazioni*. Il chatbot è sempre attivo e risponde alle domande frequenti e ai problemi relativi a Collaborate.

Se hai problemi con la connessione di rete, puoi provare quanto segue:

- Controlla la connessione di rete.
- Segui le nostre [best practice per la connessione](#) per ridurre il carico sulla rete.
- Prova a ricollegarti. Le sessioni sono distribuite su più server. Quando ti ricollegi vieni spostato su un server diverso.
- Aggiorna il browser alla versione più recente.
- Disattiva i componenti aggiuntivi nel browser e verifica se così il problema viene risolto.
- Cancella la cache del browser e aggiorna il browser. Cancellando la cache, Collaborate potrà scaricare di nuovo i componenti necessari per eseguire una sessione. In questo modo è possibile risolvere alcuni problemi di connessione e alcuni problemi visivi con l'interfaccia.
- Consenti al browser di accedere al microfono e alla fotocamera del tuo dispositivo.

Se il problema persiste, [raccogli il maggior numero di dettagli possibile sul problema](#). Contatta l'assistenza o l'help desk dell'istituto. Se non sai come contattare l'help desk dell'istituto, puoi [cercare la tua università tramite il nostro servizio di supporto](#).

Raccogli il maggior numero di dettagli possibile

È bene raccogliere il maggior numero di dettagli possibile sul problema. I dettagli consentono al team di assistenza del tuo istituto di risolvere il problema più velocemente.

- Descrivi il problema in modo dettagliato
- Cattura uno screenshot del problema
- Cattura uno screenshot dello [stato della connessione](#) durante la sessione

- Includi il link nella sessione
- Identifica l'ora esatta del problema
- Includi l'ID della sessione e l'ID dell'istanza della sessione nella parte inferiore del riquadro *Segnala un problema*
- Illustra [le azioni che hai effettuato per risolvere il problema](#)

Segnala un problema

Quando si segnala un problema, in genere non viene generata una richiesta di assistenza con Blackboard.

Aiutaci a monitorare le prestazioni globali. Segnala un problema mentre la sessione è attiva.

1. Apri il *Menu sessione* e seleziona *Segnala un problema*.
2. Identifica e descrivi i problemi riscontrati durante la sessione.
3. Seleziona *Invia*.

Ti serve aiuto?

[Esegui una ricerca nella Knowledge Base](#) (disponibile solo in inglese)

[Invia una richiesta in Class Collaborate & Support](#) (disponibile solo in inglese)

Indice:

<https://www.class.com/support/collaborate/>

<https://support.class.com/s/>

<https://www.megameeting.com/news/10-commandments-successful-online-meetings-webinars/>

http://www.connectusers.com/tutorials/2009/02/web_conf_ettiquite/index.php

<https://support.class.com/s/article/Collaborate-home-networking-troubleshooting-tips>