



Ajuda do Collaborate Ultra para Administradores

Table of Contents

AJUDA DO COLLABORATE ULTRA PARA ADMINISTRADORES	1
PÁGINAS MAIS ACESSADAS	1
EXPLORAR TUDO	1
<u>SOBRE O COLLABORATE</u>	3
FUNÇÕES	3
PLATAFORMA	4
<u>RECURSOS DE SESSÃO DO COLLABORATE</u>	7
COMPARTILHAMENTO DE APLICATIVOS	7
PARTICIPANTES	7
ÁUDIO E VÍDEO	7
GRUPOS DE DISCUSSÃO	7
ARQUIVOS DE LEGENDA	8
BATE-PAPO	8
COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS	8
TIPOS DE ARQUIVO COMPATÍVEIS	9
TAXA DE QUADROS	9
LEGENDAGEM AO VIVO	10
NAVEGAÇÃO	10
ENQUETES	10
PERFIS	10
GRAVAÇÕES	10
RELATÓRIOS	11
INATIVIDADE DA SESSÃO	11
CRONÔMETRO	12
QUADRO DE COMUNICAÇÃO	12
<u>FUNÇÕES DA SESSÃO E CONTAS DE USUÁRIOS</u>	13
FUNÇÕES DA SESSÃO	13

MODERADOR	13
APRESENTADOR	13
PARTICIPANTE	14
LEGENDADOR	14
CONTAS DE USUÁRIOS	14
RECURSOS DA PLATAFORMA DO COLLABORATE	16
ACESSIBILIDADE	16
ESTRUTURA DE APIs	16
INFRAESTRUTURA DE NUVEM DA BLACKBOARD	16
EFICÁCIA DE CONEXÃO	17
IMPLANTAÇÃO	17
DOWNLOADS	17
INTEGRAÇÕES	17
LOCALIZAÇÃO	17
MÓVEL	18
REDE	19
GERENCIAMENTO DE CONEXÕES DE REDE	19
TELEFONIA	19
SUPORTE PARA NAVEGADORES	20
NAVEGADORES COMPATÍVEIS	20
NAVEGADORES E SISTEMAS OPERACIONAIS CERTIFICADOS	21
NAVEGADORES E SISTEMAS OPERACIONAIS COM COMPATIBILIDADE PROVISÓRIA	22
NAVEGADORES NÃO COMPATÍVEIS	23
COMPARTILHAMENTO DE APLICATIVOS	23
VÍDEO	23
RESOLUÇÃO SUPOSTADA	24
SUPORTE AO NAVEGADOR DE LEITOR DE TELA	24
POLÍTICA DE SUPORTE A NAVEGADOR COM O COLLABORATE	24
SUPORTE A NAVEGADOR	24
O QUE QUEREMOS DIZER COM SUPORTE?	24
SUPORTE À VERSÃO	25
VERSÕES DESATIVADAS	25
NÃO TEM O COLLABORATE?	26
VERSÃO DE TESTE GRÁTIS	26
SOLICITAR MAIS INFORMAÇÕES	26

INTEGRAÇÕES	28
--------------------	-----------

COLLABORATE EM UM LMS COMPATÍVEL COM O PADRÃO LTI	29
----------------------------------------------------------	-----------

POR QUE INTEGRAR O COLLABORATE AO SEU SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE APRENDIZAGEM (LMS)?	29
RECEBA O MELHOR DE AMBOS OS MUNDOS COM ACESSO INTEGRADO A SESSÕES QUE SEJAM SEGURAS E ABERTAS	29
PARTICIPAR DE SESSÕES E SE REUNIR EM SALA DE AULA TORNA-SE MAIS FÁCIL E CONVENIENTE	30
AS GRAVAÇÕES SÃO DISPONIBILIZADAS AUTOMATICAMENTE PARA ACESSO SEGURO.	30
OBTER SUAS CREDENCIAIS	30
VINCULAR AO SEU LMS	31
CONFIGURAR O COLLABORATE NO SEU LMS	31
ARQUIVOS DE LOGOTIPO DO COLLABORATE	31
SESSÕES	32

COLLABORATE NO BLACKBOARD LEARN 9.1	33
--------------------------------------------	-----------

POR QUE INTEGRAR O COLLABORATE AO LMS (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE APRENDIZAGEM) DO BLACKBOARD LEARN?	33
RECEBA O MELHOR DE AMBOS OS MUNDOS COM ACESSO INTEGRADO A SESSÕES QUE SEJAM SEGURAS E ABERTAS	33
PARTICIPAR DE SESSÕES E SE REUNIR EM SALA DE AULA TORNA-SE MAIS FÁCIL E CONVENIENTE	33
COM A INTEGRAÇÃO, OS INSTRUTORES PODEM ECONOMIZAR TEMPO NA ADMINISTRAÇÃO COM O RASTREAMENTO AUTOMATIZADO DE FREQUÊNCIA ENTRE O COLLABORATE E O CURSO	33
AS GRAVAÇÕES SÃO DISPONIBILIZADAS AUTOMATICAMENTE PARA ACESSO SEGURO	33
CRIAR GRUPOS DE DISCUSSÃO COM BASE NOS GRUPOS DO CURSO	34
APROVEITE A FERRAMENTA PARA A COLABORAÇÃO EM GRUPO EM SEU CURSO DO LEARN	34
UMA PLATAFORMA DE DADOS UNIFICADA	34
OBTER SUAS CREDENCIAIS	35
CONFIGURAR O BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA	35
ATIVAR O COLLABORATE	36
RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA	36
CONFIGURAR RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA	36
PERGUNTAS FREQUENTES	37
POSSO REUTILIZAR MINHAS CREDENCIAIS JÁ EXISTENTES DO COMPONENTE BÁSICO DO CLASS COLLABORATE NO NOVO COMPONENTE BÁSICO DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	38
EU USO O LTI COM O COLLABORATE ULTRA NO BLACKBOARD LEARN. POSSO USAR MINHAS CREDENCIAIS DO LTI NO NOVO BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	38
POSSO USAR O CLASS COLLABORATE E O BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA AO MESMO TEMPO?	38
AS MINHAS SESSÕES E GRAVAÇÕES DO ULTRA MIGRARÃO DO BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE PARA O BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	38
AS MINHAS SESSÕES E GRAVAÇÕES DO ULTRA MIGRARÃO DO LTI DO ULTRA PARA O BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	38
O NOVO BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA TERÁ AS MINHAS SALAS?	38
ONDE ENCONTRO MAIS INFORMAÇÕES SOBRE O AGENDAMENTO DE SESSÕES NO BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	38

COLLABORATE NO BLACKBOARD LEARN SAAS 40

POR QUE INTEGRAR O COLLABORATE AO LMS (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE APRENDIZAGEM) DO BLACKBOARD LEARN?	40
RECEBA O MELHOR DE AMBOS OS MUNDOS COM ACESSO INTEGRADO A SESSÕES QUE SEJAM SEGURAS E ABERTAS	40
PARTICIPAR DE SESSÕES E SE REUNIR EM SALA DE AULA TORNA-SE MAIS FÁCIL E CONVENIENTE	40
COM A INTEGRAÇÃO, OS INSTRUTORES PODEM ECONOMIZAR TEMPO NA ADMINISTRAÇÃO COM O RASTREAMENTO AUTOMATIZADO DE FREQUÊNCIA ENTRE O COLLABORATE E O CURSO	40
AS GRAVAÇÕES SÃO DISPONIBILIZADAS AUTOMATICAMENTE PARA ACESSO SEGURO	40
CRIAR GRUPOS DE DISCUSSÃO COM BASE NOS GRUPOS DO CURSO	41
APROVEITE A FERRAMENTA PARA A COLABORAÇÃO EM GRUPO EM SEU CURSO DO LEARN	41
UMA PLATAFORMA DE DADOS UNIFICADA	41
OBTER SUAS CREDENCIAIS	42
CONFIGURAR O BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA	42
ATIVAR O COLLABORATE	43
RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA	43
CONFIGURAR RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA	43
PERGUNTAS FREQUENTES	44
POSSO REUTILIZAR MINHAS CREDENCIAIS JÁ EXISTENTES DO COMPONENTE BÁSICO DO CLASS COLLABORATE NO NOVO COMPONENTE BÁSICO DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	45
EU USO O LTI COM O COLLABORATE ULTRA NO BLACKBOARD LEARN. POSSO USAR MINHAS CREDENCIAIS DO LTI NO NOVO BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	45
POSSO USAR O CLASS COLLABORATE E O BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA AO MESMO TEMPO?	45
AS MINHAS SESSÕES E GRAVAÇÕES DO ULTRA MIGRARÃO DO BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE PARA O BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	45
AS MINHAS SESSÕES E GRAVAÇÕES DO ULTRA MIGRARÃO DO LTI DO ULTRA PARA O BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	45
O NOVO BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA TERÁ AS MINHAS SALAS?	45
ONDE ENCONTRO MAIS INFORMAÇÕES SOBRE O AGENDAMENTO DE SESSÕES NO BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE ULTRA?	45

GERENCIAR SESSÕES 47

DETALHES DO EVENTO	47
EDITAR SESSÕES RECORRENTES	48
AS SESSÕES QUE DURAM MUITO TEMPO SÃO AUTOMATICAMENTE DESCONECTADAS	48
ACESSO DE CONVIDADOS	48
REMOVER O ACESSO DE CONVIDADOS	49
CONFIGURAÇÕES DA SESSÃO	49
CONFIGURAÇÕES A SEREM FEITAS ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO	49
CONFIGURAÇÕES QUE VOCÊ PODE ALTERAR DURANTE UMA SESSÃO	50
FUNÇÃO DE PARTICIPANTE PADRÃO	50
GRAVAÇÕES	50
CONFIGURAÇÕES DE GRAVAÇÃO DA SESSÃO	51
ESCOLHA SEU IDIOMA DE PREFERÊNCIA	51

MOstrar AS IMAGENS DO PERFIL APENAS PARA MODERADORES	51
VISUALIZAÇÃO EM GALERIA	52
PERMISSÕES DE PARTICIPANTES	52
HABILITAR TELEFONE NA SESSÃO	52
CONFIGURAÇÕES DE BATE-PAPO PRIVADO	53
USAR UM NÚMERO DE CHAMADA GRATUITA	53
FILTRO DE PALAVRAS OFENSIVAS DO BATE-PAPO	54
ATIVAR O MODO WEBINAR	54
CONVIDAR PARTICIPANTES	55
CONVIDAR PARTICIPANTES EM MASSA	55
CARREGUE O ARQUIVO	56
RELATÓRIOS	56
<u>PRÁTICAS RECOMENDADAS PARA PARTICIPAR DE UMA SESSÃO</u>	<u>57</u>
AGENDAMENTO INTELIGENTE	57
DICAS PARA SEUS MODERADORES E PARTICIPANTES	57
TODOS	57
MODERADORES	58
COMPARTILHE ESSES LINKS	58
GERENCIAMENTO DE SALA DE AULA	58
RESTRINGIR O ACESSO	58
<u>SEGURANÇA DA SESSÃO</u>	<u>60</u>
RESTRINJA PERMISSÕES DE PARTICIPANTES	60
FAZER COM QUE TODOS PARTICIPEM DE UM CURSO	60
LIMITAR CONVITES DAS CONFIGURAÇÕES DA SESSÃO	61
RESTRINGIR O ACESSO DE CONVIDADOS	61
<u>GERENCIAR USUÁRIOS</u>	<u>63</u>
CONTAS DE USUÁRIOS	63
CRIAR UM USUÁRIO	63
CARREGUE USUÁRIOS EM MASSA	64
CARREGUE O ARQUIVO	65
ATUALIZAR OU EDITAR USUÁRIO	65
REDEFINIR SENHAS	65
DESATIVAR USUÁRIO	66
REATIVAR USUÁRIO	66
<u>GRAVAÇÕES DO COLLABORATE PARA ADMINISTRADORES</u>	<u>67</u>
POR QUE NÃO CONSIGO VER MINHAS GRAVAÇÕES LMS EM TODAS AS GRAVAÇÕES?	67

GRAVAÇÃO DE CONTEÚDO	67
GRAVAÇÃO E ARMAZENAMENTO	68
FILTRAR E PESQUISAR GRAVAÇÕES	69
EDITAR NOMES DE GRAVAÇÃO	69
EXCLUIR GRAVAÇÕES	69
COMPARTILHAR SUAS GRAVAÇÕES	70
LEGENDAS	71
CRIAR LEGENDA AUTOMÁTICA	71
CARREGUE SEU PRÓPRIO ARQUIVO DE LEGENDA	72
SUBSTITUIR LEGENDAS	73
GERAR LEGENDAS AUTOMATICAMENTE	73
PERGUNTAS FREQUENTES	73
PRECISO CONFIGURAR MEU FIREWALL PARA VISUALIZAR AS GRAVAÇÕES?	73
AS GRAVAÇÕES EXCLUÍDAS CONTAM PARA A COTA DE ARMAZENAMENTO DA INSTITUIÇÃO?	74
CONSIGO ACOMPANHAR QUEM EXIBIU O MP4?	74
POSSO PROTEGER UMA GRAVAÇÃO COM UMA SENHA?	74
POSSO MIGRAR MINHAS GRAVAÇÕES DO COLLABORATE ORIGINAL?	74
POSSO DEFINIR O BUILDING BLOCK DO CLASS COLLABORATE PARA PERMITIR SOMENTE ACESSO DE GRAVAÇÃO?	74
EXISTE UM LIMITE DE VISUALIZAÇÃO DE MP4?	74
POR QUANTO TEMPO MINHAS GRAVAÇÕES SÃO ARMAZENADAS?	74
AS GRAVAÇÕES SÃO COMPACTADAS?	74
DOWNLOAD EM MASSA OU CÓPIA DE GRAVAÇÕES	75
FAÇA O DOWNLOAD E EDITE O RELATÓRIO DE GRAVAÇÕES	75
FAÇA O DOWNLOAD DAS GRAVAÇÕES LOCALMENTE	75
COPIE GRAVAÇÕES PARA UMA UNIDADE EXTERNA	76
RELATÓRIOS DO ADMINISTRADOR	78
<hr/>	
RELATÓRIO DE PRESENÇA DA SESSÃO	78
RELATÓRIO DE MÉTRICAS	78
RELATÓRIO DE GRAVAÇÃO	78
RELATÓRIO DE PRESENÇA	79
RELATÓRIO DE LEGENDAS	80
<hr/>	
CRIAR RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE GRAVAÇÕES	80
RELATÓRIO DE PRESENÇA DA SESSÃO	81
<hr/>	
VISUALIZAR RELATÓRIOS DE PRESENÇA DA SESSÃO	81
VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS PELO MODERADOR E PELO ADMINISTRADOR	81
EXPORTAR E IMPRIMIR RELATÓRIOS	81
NOMES DAS COLUNAS NA EXPORTAÇÃO DO CSV	82
FILTRAR RELATÓRIOS	82
CÓDIGO DA SESSÃO	83

COLLABORATE ULTRA - KIT DE FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO E ADOÇÃO	84
SOBRE O CLASS COLLABORATE WITH THE ULTRA EXPERIENCE	84
RESUMOS DE INFORMAÇÕES	84
INTRODUÇÃO	84
LISTA DE PROGRESSO DE COMUNICAÇÃO	84
MODELO DE E-MAIL	85
RECURSOS DE COMUNICAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO E WEB	85
PASSE DO COLLABORATE ORIGINAL PARA O ULTRA	86
UTILIZAÇÃO ATUAL NO COLLABORATE ORIGINAL	86
COMUNICAÇÃO	86
RECURSOS DE FIM DE SUPORTE (EOS)	87
HABILITAR O COLLABORATE ULTRA	87
PREPARE SEUS USUÁRIOS PARA O COLLABORATE ULTRA	87
GERENCIAMENTO DE CONEXÕES DE REDE	89
STATUS DA CONEXÃO	89
DETALHES SOBRE O STATUS DA CONEXÃO	89
PARA CIMA E PARA BAIXO	90
TAXA DE BITS	90
PERDA (ÁUDIO)	91
ATRASO	91
PRÁTICAS RECOMENDADAS PARA OBTER UMA MELHOR EXPERIÊNCIA	91
TODOS OS PARTICIPANTES	91
MODERADORES	92
COMO ENTRAR E SE RECONECTAR	92
AJUSTES DINÂMICOS	92
ALTERAÇÕES NA EXPERIÊNCIA POR CONTA DAS CONDIÇÕES DE DOWNLOAD	93
ALTERAÇÕES NA EXPERIÊNCIA POR CONTA DAS CONDIÇÕES DE UPLOAD	94
PERGUNTAS FREQUENTES	95
QUAIS SÃO OS PRINCIPAIS FATORES NO CONSUMO DE LARGURA DE BANDA AO USAR O COLLABORATE COM A EXPERIÊNCIA ULTRA?	95
O QUE DEVO FAZER SE A LARGURA DE BANDA FOR UMA PREOCUPAÇÃO?	96
TAXA DE QUADROS	96
PROBLEMAS DE CONEXÃO	97
QUANDO DEVO CRIAR UM CASO DE SUPORTE?	97
REÚNA O MÁXIMO DE DETALHES POSSÍVEL	98
CRIE UM CHAMADO DE CASO DE SUPORTE	98
ENCONTRAR O CÓDIGO DA SESSÃO E O CÓDIGO DA INSTÂNCIA DA SESSÃO	99

SESSÃO AO VIVO EM ANDAMENTO	99
SESSÕES ANTERIORES FINALIZADAS	99
GRAVAÇÕES DA SESSÃO	99
<u>REDE</u>	<u>100</u>
CONFIGURAÇÕES DE FIREWALL	100
CONFIGURAÇÕES DE PROXY	100
WEB SOCKETS	100
WEBRTC	101
<u>AJUDA DO COLLABORATE ULTRA PARA GERENTES</u>	<u>102</u>
<u>GERENCIAR USUÁRIOS</u>	<u>103</u>
CONTAS DE USUÁRIOS	103
CRIAR UM USUÁRIO	103
CARREGUE USUÁRIOS EM MASSA	104
CARREGUE O ARQUIVO	105
ATUALIZAR OU EDITAR USUÁRIO	105
REDEFINIR SENHAS	106
DESATIVAR USUÁRIO	106
REATIVAR USUÁRIO	106
<u>GRAVAÇÕES DO COLLABORATE PARA GERENTES</u>	<u>108</u>
POR QUE NÃO CONSIGO VER MINHAS GRAVAÇÕES LMS EM TODAS AS GRAVAÇÕES?	108
DOWNLOAD EM MASSA OU CÓPIA DE GRAVAÇÕES	108
FAÇA O DOWNLOAD E EDITE O RELATÓRIO DE GRAVAÇÕES	108
FAÇA O DOWNLOAD DAS GRAVAÇÕES LOCALMENTE	109
COPIE GRAVAÇÕES PARA UMA UNIDADE EXTERNA	109
<u>RELATÓRIO DE GRAVAÇÃO</u>	<u>112</u>
CRIAR E FAZER DOWNLOAD DE UM RELATÓRIO DE GRAVAÇÃO	112
NOMES DAS COLUNAS NA EXPORTAÇÃO DO CSV DE GRAVAÇÃO	112
<u>RELATÓRIO DE LEGENDAS</u>	<u>114</u>
CRIAR RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE GRAVAÇÕES	114
<u>RELATÓRIO DE MÉTRICAS</u>	<u>114</u>

CRIAR E FAZER DOWNLOAD DE UM RELATÓRIO DE MÉTRICA	114
NOMES DAS COLUNAS NA EXPORTAÇÃO DO CSV DE MÉTRICAS	115
RELATÓRIO DE PRESENÇA	117
CRIAR E FAZER DOWNLOAD DE UM RELATÓRIO DE PRESENÇA	117
NOMES DAS COLUNAS NA EXPORTAÇÃO DO CSV DE PRESENÇA	117
RELATÓRIO DE PRESENÇA DA SESSÃO	120
VISUALIZAR RELATÓRIOS DE PRESENÇA DA SESSÃO	120
VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS PELO GERENTE	120
EXPORTAR E IMPRIMIR RELATÓRIOS	120
NOMES DAS COLUNAS NA EXPORTAÇÃO DO CSV	121
FILTRAR RELATÓRIOS	121
CÓDIGO DA SESSÃO	122
RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE ARMAZENAMENTO	123
CRIE E FAÇA DOWNLOAD DO RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE ARMAZENAMENTO	123
NOMES DAS COLUNAS NA EXPORTAÇÃO DO CSV DA UTILIZAÇÃO DE ARMAZENAMENTO	123
PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE ARMAZENAMENTO	123
QUAIS SÃO AS DIFERENÇAS ENTRE O RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE ARMAZENAMENTO E O NÍVEL BLACKBOARD DATA DE DESENVOLVEDOR?	124
QUAIS SÃO AS DIFERENÇAS ENTRE O RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE ARMAZENAMENTO E O RELATÓRIO MENSAL QUE RECEBO POR E-MAIL DA EQUIPE DA MINHA CONTA?	124
SE EU EXCLUÍ UMA GRAVAÇÃO, EM QUANTO TEMPO VEREI A UTILIZAÇÃO DE ARMAZENAMENTO ATUALIZADA NESTE RELATÓRIO?	124
POSSO SABER QUANTO ARMAZENAMENTO NOVO USEI NA ÚLTIMA SEMANA?	124
NESTE RELATÓRIO, POSSO VER QUANTO O ARMAZENAMENTO AUMENTOU NO DIA EM QUE O GEREI? OU O TOTAL USADO ATÉ HOJE, MENOS AS EXCLUSÕES?	124

Páginas mais acessadas

- [Notas de versão](#)
- [Status atual de serviço do Collaborate \(disponível somente em inglês\)](#)
- [Problemas de conexão](#)
- [Segurança da sessão](#)
- [Integrar o Collaborate ao seu sistema de gerenciamento de aprendizagem \(LMS\)](#)

Explorar tudo

[Sobre o Collaborate](#)

[Integrações](#)

[Gerenciar sessões](#)

[Gerenciar usuários](#)

[Gravações](#)

[Relatórios](#)

[Kit de ferramentas de adoção e comunicação](#)

[Acessibilidade](#)

[Sair do Collaborate Original](#)

[Gerenciamento de conexões de rede](#)

[Rede](#)

[Problemas de conexão](#)

Sobre o Collaborate

Reprojetamos alguns recursos no Class Collaborate com a experiência Ultra.

Esse tópico é uma visão geral do Collaborate com a experiência Ultra.

[Recursos de sessão](#)

[Funções e Contas](#)

[Recursos da plataforma](#)

[Suporte para navegadores](#)

[Não tem o Collaborate?](#)

Funções

Os participantes podem ser moderadores, apresentadores, participantes e legendadores na experiência Ultra.

[Saiba mais sobre funções](#)

Plataforma

Recurso	Descrição
	entre os recursos de acessibilidade estão suporte ao leitor de tela inteira para todos os principais fluxos de trabalho, atividades no quadro de comunicação e arquivos carregados. Também há suporte para atalhos de teclado globais para ações comuns.
Acessibilidade	Agora, a experiência Ultra fornece legendas ocultas ao vivo. Ela proporciona uma experiência de aprendizado acessível para alunos com deficiência auditiva e para os alunos cujo idioma nativo seja diferente do idioma do moderador.

[Saiba mais sobre acessibilidade](#)

	<p>O Class Collaborate with the Ultra Experience usa APIs REST para integrações de LMS personalizadas.</p>
Estrutura de APIs	<p>As APIs públicas do Collaborate foram atualizadas para incluir a programação de sessões, a solicitação de links de sessão e a participação. Entre em contato com os Serviços do Blackboard para obter mais informações.</p>
	<p>O Class Collaborate usa a infraestrutura do Amazon Web Services (AWS) e centros de dados de hospedagem do Blackboard para iniciar sessões Ultra.</p>
Infraestrutura de nuvem do Blackboard	<p>Perguntas frequentes das sessões hospedadas pelo Collaborate Ultra AWS Cloud (disponível somente em inglês)</p> <p>Novos domínios para o Collaborate (disponível somente em inglês)</p> <p>Informações de rede do Collaborate com a Ultra Experience (disponível somente em inglês)</p>
Eficácia de conexão	<p>A experiência Ultra usa a codificação WebRTC.</p> <p>Saiba mais sobre o gerenciamento de conexão de rede</p>
Implantação	<p>Collaborate é uma implantação de SaaS.</p>
Downloads	<p>a experiência Ultra é totalmente baseada em navegador. Não há qualquer necessidade de download ou instalação.</p>
	<p>O Collaborate com a experiência Ultra é compatível com as seguintes preferências de idioma:</p>
Localização	<p>alemão, árabe, búlgaro, chinês simplificado, chinês tradicional, coreano, dinamarquês, espanhol (universal), finlandês, francês, galês, hebraico, holandês, inglês (EUA), inglês (Reino Unido), irlandês, italiano, japonês, malaio, maori, norueguês, polonês, português</p>

(Brasil), português (Portugal), russo, sueco, tailandês, tcheco, turco e vietnamita.

O Collaborate usa a preferência de idioma definida no seu navegador. Se o idioma não tiver suporte, a sessão estará em inglês.

A experiência Ultra está disponível nos seguintes meios.

Integrações

- Agendador do Collaborate
- [Blackboard Learn 9.1 de outubro de 2014 e Blackboard Learn SaaS](#)
- [Blackboard Open LMS](#)
- [Sistemas de Gestão da Aprendizagem \(LMS\) compatíveis com o padrão Learning Tools Interoperability \(LTI\)](#)

As APIs públicas do Collaborate foram atualizadas para incluir a programação de sessões, a solicitação de links de sessão e a participação. Entre em contato com os Serviços do Blackboard para obter mais informações.

No momento, navegadores em dispositivos móveis são compatíveis em dispositivos Windows® sensíveis ao toque, como o Surface. Os usuários podem optar por usar o aplicativo Blackboard, o aplicativo Blackboard Instructor ou o navegador do dispositivo.

Móvel

Aplicativos para dispositivos móveis que são compatíveis com o Class Collaborate with the Ultra Experience:

- [Aplicativo Blackboard](#)
- [Aplicativo Blackboard Instructor](#)

Telefonia

Com a telefonia integrada, você não precisa de seu próprio provedor de teleconferências. O serviço de teleconferência é fornecido pelo Class Collaborate. Os números de telefone e PINs da teleconferência são gerados automaticamente durante a criação da sessão. Qualquer usuário pode ligar para a sessão e iniciar a conexão entre a sessão e a ponte de teleconferência.

Fornecemos um número da Virgínia, EUA, para usuários dos EUA e do Canadá, um número do Reino Unido para usuários da Europa e um

número de Sydney para usuários da Austrália. É possível que sejam cobradas tarifas de chamadas internacionais.

[Saiba mais sobre telefonia para moderadores](#)



Recursos de sessão do Collaborate

Compartilhamento de aplicativos

Moderadores e apresentadores podem compartilhar um aplicativo ou área de trabalho a fim de ensinar um tópico específico aos integrantes. Sempre que eles se movimentarem pelo aplicativo ou pela área de trabalho, os alunos acompanharão automaticamente.

O compartilhamento de aplicativos usa o novo padrão WebRTC, proporcionando uma experiência em alta definição com uma qualidade de imagem superior.

[Mais informações sobre o compartilhamento de aplicativos para moderadores](#)

Participantes

Por padrão, as sessões podem ter até 100 a 250 integrantes, dependendo da sua licença. Entre os integrantes da sessão estão moderadores, apresentadores e participantes.

Se você espera mais participantes em sua sessão, [ative o modo webinar](#).

Áudio e vídeo

A experiência Ultra usa o novo padrão WebRTC, proporcionando uma experiência em alta definição com uma qualidade superior de som e imagem.

O áudio e o vídeo são desativados rapidamente para todos os usuários quando a sessão atinge 150 participantes pela primeira vez. A sessão é movida para um servidor dedicado para possibilitar seu crescimento.

[Saiba mais sobre áudio e vídeo para moderadores](#)

Grupos de discussão

Os moderadores podem escolher grupos de alunos ou permitir que o Collaborate forme grupos de alunos de maneira aleatória. Eles também podem optar por permitir que os integrantes troquem de grupo e até mesmo que eles participem de um grupo de discussão específico para ajudar a facilitar a colaboração.

Os moderadores podem compartilhar arquivos com um ou mais grupos de discussão. Ao compartilhar um arquivo com um grupo de discussão, o primeiro slide do arquivo é exibido no grupo de discussão.

Se você desejar, grupos de discussão podem ser desativados. [Envie uma solicitação para desativar os grupos dedicados no Class Collaborate & Support](#) (disponível somente em inglês)

[Mais informações sobre Grupos dedicados para moderadores](#)

Arquivos de legenda

Você pode fazer o upload de arquivos de legenda Video Text Tracks (VTT) e SubRip Subtitle (SRT) para adicionar ou substituir as legendas nas gravações.

Se você usou [legendas ocultas ao vivo](#) em sua sessão, sua gravação já terá legenda!

[Mais informações sobre como adicionar legendas](#)

Bate-papo

Os usuários podem conversar no bate-papo durante uma sessão. Os moderadores podem desativar o bate-papo em suas sessões. O pacote de emojis do Collaborate com a experiência Ultra é compatível com emojis diversificados e caracteres Unicode 8.

Os moderadores podem escolher filtrar palavras ofensivas em mensagens de bate-papo antes do início de uma sessão. O filtro de palavras ofensivas é desativado por padrão.

Emoticons inadequados são removidos da ferramenta de seleção de emoticon.

O bate-papo no canal *Todos* está incluso na gravação da sessão. Mensagens privadas e mensagens de bate-papo em grupos dedicados não são gravadas. No histórico do bate-papo do Collaborate, apenas 50 mensagens são exibidas por um tempo determinado.

[Saiba mais sobre o bate-papo para moderadores](#)

Compartilhamento de arquivos

Faça o upload de imagens GIF, JPEG e PNG, arquivos PDF ou apresentações em PowerPoint de até 60 MB nas sessões. Os moderadores podem fazer o upload de várias apresentações, no entanto, o tamanho total permitido para qualquer sessão específica é de até 125 MB.

Os usuários de leitores de tela podem acessar texto de arquivos PowerPoint e PDF compartilhados na sessão. Essa opção oferece uma forma fácil de acompanhar a apresentação durante a mudança de slides. Os moderadores e apresentadores devem selecionar *Compartilhar arquivos* e fazer upload dos arquivos no Collaborate para que os leitores de tela acessem o texto.

Depois de criar uma sessão, os moderadores podem abri-la a qualquer momento e carregar os arquivos que desejam compartilhar. Esses arquivos são mantidos na sessão até que sejam excluídos por um moderador.

[Saiba mais sobre compartilhamento de arquivos para moderadores](#)

Tipos de arquivo compatíveis

Os moderadores podem fazer com que os apresentadores possam fazer upload desses arquivos para compartilhar:

- **Imagens:** GIF, JPEG e PNG
- **Apresentações e documentos:** PDF, PPT ou PPTX de 60 MB ou menos

Os moderadores podem fazer o upload de várias apresentações, no entanto, o tamanho total permitido para qualquer sessão específica é de até 125 MB.

Todos os participantes podem fazer upload de arquivos PNG, JPEG e JPG para usar como imagens do perfil.

Taxa de quadros

- **Compartilhamento de aplicativos:** A taxa de quadros ao compartilhar um aplicativo depende da largura de banda disponível para o apresentador e para o destinatário. Com uma rede de banda larga confiável e conteúdo parado, os participantes podem ver cerca de 25 a 30 quadros por segundo (FPS). Se o conteúdo for um vídeo, a taxa de quadros também dependerá do tamanho do quadro de vídeo e do que está acontecendo no vídeo. As taxas de quadros podem cair muito em vídeos grandes e movimentados mesmo em uma rede confiável.
- **Vídeo:** A taxa de quadros para vídeo tem um limite de 40 fps. Entretanto, a taxa de quadros de vídeo depende da largura de banda do usuário e das limitações da câmera. Em uma rede confiável, 30 fps é um número realista.

Legendagem ao vivo

Os moderadores devem atribuir a função de legendador aos participantes. Os legendadores digitam o que está sendo dito durante uma sessão. Outros participantes podem ver o que está sendo digitado em tempo real. Você pode ter legendadores para vários idiomas.

As legendas estão incluídas nas gravações das sessões.

[Saiba mais sobre legendagem ao vivo](#)

Navegação

a navegação no Collaborate com a experiência Ultra é simples e intuitiva. Tudo o que os usuários precisarem será disponibilizado no momento certo. A interface adapta-se dinamicamente a qualquer atividade na sessão, mantendo o foco em quem está falando e em qualquer conteúdo que esteja sendo compartilhado.

[Mais informações sobre como familiarizar-se com o Collaborate](#)

[Saiba mais sobre navegação do teclado](#)

Enquetes

os moderadores podem fazer enquetes com os participantes, a qualquer momento, usando um dos cinco tipos diferentes de enquete: Sim/Não e múltipla escolha (1-2, 1-3, 1-4, 1-5).

[Saiba mais sobre enquetes para moderadores](#)

Perfis

Usuários terão acesso a perfis simples contendo seus nomes e a possibilidade de adicionar fotos de perfil.

[Mais informações sobre perfis](#)

Gravações

As gravações capturam o áudio, o vídeo e qualquer conteúdo que seja compartilhado durante a sessão. Elas também capturam qualquer legenda em tempo real disponibilizada durante a sessão. Se houver mais de uma legenda disponível durante a sessão, a gravação só capturará a primeira. As gravações também mantêm as mensagens de bate-papo no canal *Todos*.

[Saiba mais sobre gravações](#)

Relatórios

O Collaborate com a experiência Ultra possui uma série de relatórios projetados para fornecer insights.

- **Participação da sessão:** Fornece uma visão geral dos integrantes que ingressaram em uma sessão (para fins de participação), a que horas ingressaram, a que horas saíram e quanto tempo cada integrante permaneceu na sessão.
- **Métricas:** Fornece uma visão geral detalhada do seu Collaborate com a experiência Ultra. As informações incluem a frequência e a escala em que sua instituição está usando para que você possa tomar decisões fundamentadas sobre o serviço.
- **Gravação:** Fornece aos administradores dados sobre as gravações da instituição. Esses dados incluirão o nome da gravação, um link para a gravação, a data e hora de criação da gravação e sua duração total.
- **Integrante:** Fornece aos administradores uma visão geral de todas as sessões, bem como detalhes dos integrantes, além do que consta hoje no relatório de Presença da sessão. Isso pode incluir o horário de abertura e encerramento da sessão e de entrada e saída de cada um dos integrantes.

[Mais informações sobre os relatórios](#)

Inatividade da sessão

Se nenhum dos participantes estiver ativo após 30 minutos, a sessão será encerrada e os participantes serão removidos. Isso é para evitar longos períodos de silêncio e inatividade no final das gravações.

As sessões ativas incluem estas atividades:

- Um participante está falando com seu microfone ligado
- Mensagens de bate-papo
- Usuários entram ou saem da sessão
- Enquete
- Edições do quadro de comunicação e atualizações de slides

- Erguer a mão
- Atividade de conteúdo (fazer upload, converter, excluir e assim por diante)
- Atividades da sala de discussão
- Cronômetro

Moderadores para sessões inativas veem e ouvem um lembrete de que a sessão está aberta e será fechada em um minuto. O alerta de áudio lembra o som de um pulo ou mola.

Se você estiver hospedando uma longa reunião que requer interrupções, use o cronômetro para manter a sessão ativa.

Cronômetro

Os moderadores podem definir um cronômetro para todos da sessão ou deixá-lo visível apenas para outros moderadores. Abra o painel do Collaborate, selecione *Compartilhar conteúdo* e inicie o *Cronômetro*.

[Mais informações sobre o cronômetro para moderadores](#)

Quadro de comunicação

Os usuários têm acesso a um quadro de comunicação básico, que inclui ferramentas básicas de anotação e de entrada de texto para fazer edições.

[Mais informações sobre como usar quadros brancos para moderadores](#)

Funções da sessão e Contas de usuários

Funções da sessão

Os participantes podem ser moderadores, apresentadores, participantes e legendadores em uma sessão.

Curioso sobre quem é quem? Abra a lista de *Participantes* para descobrir.

Moderador

Os moderadores têm controle total sobre todo o conteúdo que está sendo compartilhado. Eles podem transformar qualquer participante em um apresentador ou moderador. Os moderadores veem notificações de mão erguida e podem abaixar as mãos. Eles podem remover participantes de uma sessão, mas não podem remover outros moderadores. Os moderadores podem configurar as sessões, incluindo decidir o que os participantes podem e não podem fazer. Os moderadores recebem e-mails com links para as gravações das sessões.

Um rótulo de moderador aparece no vídeo do moderador. Também há um rótulo MOD no moderador quando você digita o nome de um participante para mencioná-lo no bate-papo.

[Mais informações sobre a função de moderador](#)

Apresentador

A função de apresentador foi criada para permitir que os alunos se apresentem sem conceder a eles privilégios totais de moderador. Os apresentadores podem fazer upload, compartilhar, editar e interromper o compartilhamento de conteúdo. Eles também podem ver as notificações de mãos erguidas e abaixar as mãos dos participantes.

Um rótulo de *Apresentador* aparece no vídeo do apresentador.

[Saiba mais sobre como apresentar](#)

Participante

Os participantes podem ativar e desativar notificações, como, por exemplo, quando os participantes entram e saem de uma sessão ou quando alguém publica algo no bate-papo. Os moderadores decidem se os participantes podem compartilhar o áudio e o vídeo, participar do bate-papo ou desenhar no quadro branco ou em arquivos compartilhados.

[Saiba mais sobre a função de participante](#)

Legendador

A função de legendador foi criada para proporcionar uma experiência de aprendizado acessível para alunos com deficiência auditiva e para os alunos cujo idioma nativo seja diferente do idioma do moderador. Um participante é atribuído a essa função por um moderador. O legendador tem uma área para digitar o que está sendo dito. Outros participantes podem ver o que o legendador está digitando em tempo real. Você pode ter legendadores para vários idiomas.

Um rótulo *CC* aparece ao lado do legendador na lista de *Participantes*.

[Mais informações sobre a função de legendador](#)

Contas de usuários

A Blackboard fornece contas de administrador e gerente quando você estiver pronto. Há apenas uma conta de gerente. Você não pode criar mais nenhuma. A conta de gerente possui o nível mais alto de permissões e pode criar contas de administrador e supervisor.

- **Gerentes:** Podem visualizar os relatórios da instituição e da sessão. Os gerentes podem criar administradores e supervisores. Os gerentes não podem criar ou gerenciar suas próprias gravações. Os gerentes verão apenas as sessões e gravações de sessões a que foram convidados por um administrador ou supervisor.
- **Administradores:** Podem visualizar os relatórios de *Presença da sessão* para sessões individuais. Administradores podem criar supervisores, criar novas sessões e convidar pessoas para fazer parte delas.
- **Supervisores:** Podem visualizar os relatórios de *Presença na sessão* para sessões individuais. Supervisores criam sessões e convidam pessoas para fazer parte delas. Supervisores podem criar e gerenciar suas próprias sessões e gravações, bem como

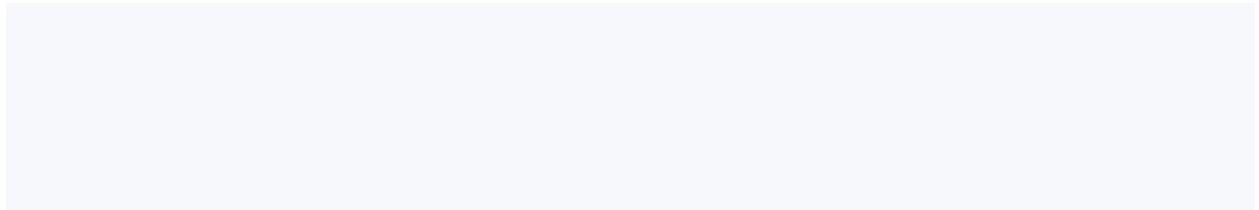
visualizar sessões e gravações de sessões de que foram convidados a participar por um administrador ou outro supervisor.

Você pode ter mais de uma conta de administrador. Por exemplo, você pode querer que um administrador gerencie usuários e sessões por departamento. Apenas gerentes podem gerenciar contas de administrador.

As contas de supervisor requerem um administrador para gerenciá-las. Se você for um gerente, atribua um administrador existente a todas as contas de supervisor criadas. Se você for um administrador, será designado automaticamente como administrador de todas as contas de supervisor que criar.

Se você criar uma conta de usuário, será necessário informar a ele seus dados de login. O Collaborate não faz isso por você.

[Mais informações sobre o gerenciamento de usuários](#)



Recursos da plataforma do Collaborate

Acessibilidade

entre os recursos de acessibilidade estão suporte ao leitor de tela inteira para todos os principais fluxos de trabalho, atividades no quadro de comunicação e arquivos carregados. Também há suporte para atalhos de teclado globais para ações comuns.

Agora, a experiência Ultra fornece legendas ocultas ao vivo. Ela proporciona uma experiência de aprendizado acessível para alunos com deficiência auditiva ou cujo idioma nativo seja diferente do idioma do moderador.

[Saiba mais sobre acessibilidade](#)

Estrutura de APIs

O Class Collaborate with the Ultra Experience usa APIs REST para integrações de LMS personalizadas.

As APIs públicas do Collaborate foram atualizadas para incluir a programação de sessões, a solicitação de links de sessão e a participação. Para criar sua integração personalizada com a API Collaborate, visite nosso [site de documentação do desenvolvedor](#) ou envie um e-mail para developers@blackboard.com.

O site com a documentação do desenvolvedor está disponível apenas em inglês.

Infraestrutura de nuvem da Blackboard

O Class Collaborate usa a infraestrutura do Amazon Web Services (AWS) e os centros de dados de hospedagem da Blackboard para iniciar sessões Ultra.

[Perguntas frequentes das sessões hospedadas pelo Collaborate Ultra AWS Cloud](#) (disponível somente em inglês)

[Novos domínios para o Collaborate](#) (disponível somente em inglês)

[Informações de rede do Collaborate com a Ultra Experience](#) (disponível somente em inglês)

Eficácia de conexão

A experiência Ultra usa a codificação WebRTC.

[Saiba mais sobre o gerenciamento de conexão de rede](#)

Implantação

Collaborate é uma implantação de SaaS.

Downloads

a experiência Ultra é totalmente baseada em navegador. Não há qualquer necessidade de download ou instalação.

Integrações

A experiência Ultra está disponível nos seguintes meios.

- Agendador do Collaborate
- [Blackboard Learn 9.1 de outubro de 2014 e Blackboard Learn SaaS](#)
- [Sistemas de Gestão da Aprendizagem \(LMS\) compatíveis com o padrão Learning Tools Interoperability \(LTI\)](#)

As APIs públicas do Collaborate foram atualizadas para incluir a programação de sessões, a solicitação de links de sessão e a participação. Entre em contato com os Serviços do Blackboard para obter mais informações.

Localização

O Collaborate usa a preferência de idioma definida no seu navegador. Os participantes também podem [escolher seu idioma preferido](#) nas configurações da sessão. Se o idioma não tiver suporte, a sessão estará em inglês.

O Collaborate com a experiência Ultra é compatível com as seguintes preferências de idioma:

- Árabe
- Português brasileiro
- Búlgaro
- Catalão
- Tcheco
- Dinamarquês
- Holandês
- Finlandês
- Francês
- Alemão
- Grego
- Hebraico
- Irlandês
- Italiano
- Japonês
- Coreano
- Malaio
- Maori
- Norueguês
- Polonês
- Português de Portugal
- Russo
- Chinês simplificado
- Espanhol (Universal)
- Sueco
- Tailandês
- Chinês tradicional
- Turco
- Inglês (Reino Unido)
- Inglês (EUA)
- Vietnamita
- Galês

Móvel

O Collaborate é compatível com o Chrome nos dispositivos Android™ e com o Safari no iOS®11 ou versão posterior. Os moderadores e apresentadores em dispositivos móveis podem compartilhar arquivos e um quadro branco vazio. Não podem compartilhar aplicativos.

Os usuários podem abrir uma sessão do Collaborate Ultra a partir do [aplicativo Blackboard](#) e do [Blackboard Instructor](#) caso um link seja fornecido dentro do curso. Os usuários são direcionados para um navegador da web para participar da sessão.

[Saiba mais sobre o suporte para navegadores no Class Collaborate & Support](#) (disponível somente em inglês)

Rede

O Class Collaborate tem melhor desempenho em redes que permitem o uso do WebRTC por meio do User Datagram Protocol (protocolo UDP). Além disso, o Collaborate requer Web Sockets, uma tecnologia comum para a web.

[Mais informações sobre as configurações de Firewall e Proxy](#)

Gerenciamento de conexões de rede

No Class Collaborate with the Ultra Experience, sua experiência é modificada para se adaptar à velocidade de sua conexão. Em outras palavras, você pode continuar participando das sessões mesmo com conexões à Internet lentas e com condições de rede ruins.

[Saiba mais sobre o gerenciamento de conexão de rede](#)

Telefonia

Com a telefonia integrada, você não precisa de seu próprio provedor de teleconferências. O serviço de teleconferência é fornecido pelo Class Collaborate. Os números de telefone e PINs da teleconferência são gerados automaticamente durante a criação da sessão. Qualquer usuário pode ligar para a sessão e iniciar a conexão entre a sessão e a ponte de teleconferência.

Fornecemos um número da Virgínia, EUA, para usuários dos EUA e do Canadá, um número do Reino Unido para usuários da Europa e um número de Sydney para usuários da Austrália. É possível que sejam cobradas tarifas de chamadas internacionais e de longa distância.

Deseja adicionar um número de chamada gratuita? [Saltar para Usar um número de chamada gratuita.](#)

[Mais informações sobre telefonia para moderadores](#)

Suporte para navegadores

O Collaborate Ultra requer um navegador da web moderno compatível com a WebRTC.

O Collaborate requer determinadas permissões para funcionar como esperado. Por exemplo, o Collaborate precisa de permissão para acessar a câmera e o microfone para que você possa usar áudio e vídeo. Dê permissão ao Collaborate quando solicitado e/ou configure as permissões nas preferências do navegador.

O Collaborate não requer nem usa plug-ins. Tudo o que você precisa é de um dos navegadores compatíveis.

Deseja entender nossa abordagem de compatibilidade com navegadores? Consulte a Política de compatibilidade com navegadores.

Navegadores compatíveis

O Collaborate só é compatível com as duas versões de canal estável mais recentes de navegadores.

Navegador	Desktop	Móvel
Google Chrome™	Windows®, macOS e Ubuntu	Android™
Firefox® <i>O Firefox ESR não é suportado</i>	Windows e macOS	Não compatíveis
Safari®	macOS 10.13 ou versão posterior	iOS® 14 ou versão posterior e iPadOS
Microsoft Edge® (Chromium)	Windows e macOS	Android, iOS

Navegadores e sistemas operacionais certificados

O Class Collaborate é regularmente certificado com as seguintes combinações de navegadores e sistemas operacionais. Elas também refletem as áreas de compatibilidade mais fortes.

Navegador	Desktop	Móvel
Google Chrome	Windows 10 & 11, macOS 10.14 ou versão posterior	Android 9 ou versão posterior
Firefox	Windows 10 & 11, macOS 10.14 ou versão posterior	Não compatíveis
Safari	macOS 10.14 ou versão posterior	iOS 14 ou versão posterior
Microsoft Edge (Chromium)	Windows e macOS	Android, iOS

Para macOS, iOS e iPadOS, apenas as duas principais versões mais recentes de cada sistema operacional são certificadas, usando a versão estável mais recente do Safari em cada sistema. Para Windows, apenas o Windows 10 é certificado.

Apenas as duas versões de canal estável mais recentes do Chrome ou do Firefox são certificadas. Quando novas versões de sistemas operacionais ou navegadores estiverem disponíveis, as mais antigas ficam com compatibilidade provisória.

Em alguns casos, e em particular para os dispositivos iOS e ChromeOS, os provedores definem uma data após a qual eles não permitirão que seus dispositivos façam upgrade para versões recentes de aplicativos e navegadores como Safari e Chrome. Infelizmente, isso não é algo que podemos influenciar. Se você permanecer ligado um navegador antigo sem suporte, sua experiência com o Collaborate será impactada. Ela pode impactar sua capacidade de participar de uma sessão. Tenha em mente o impacto ao avaliar o ciclo de vida do seu dispositivo.

O Google publica com antecedência a atualização da data de expiração dos dispositivos ChromeOS.

Navegadores e sistemas operacionais com compatibilidade provisória

As seguintes combinações de navegadores e sistemas operacionais são testadas com pouca frequência. Eles são compatíveis, mas em alguns casos, os recursos menores podem não estar disponíveis, e o uso de uma combinação certificada é altamente recomendado.

Navegador	Desktop	Móvel
Google Chrome	Windows 8, macOS 10.13 ou versão posterior e Ubuntu	Android 8 e Chromebook
Firefox	Windows 8, macOS 10.13 ou versão posterior	
Safari	macOS 10.13 ou versão posterior	iOS 13 e iPadOS

Outras distribuições do Linux podem funcionar com o Chrome e/ou Firefox, mas não são testadas nem compatíveis.

As máquinas virtuais podem funcionar com qualquer uma das combinações de sistema operacional e navegador acima, mas não foram testadas nem são compatíveis.

Navegadores não compatíveis

Navegadores não compatíveis podem funcionar corretamente com o Class Collaborate. Se você tiver problemas, atualize seu navegador e sistema operacional para a versão mais recente. Caso ainda tenha o mesmo problema depois da atualização, peça a seu administrador que envie um caso de suporte em Class Collaborate & Support.

Como os provedores decidiram terminar o suporte para seus próprios sistemas operacionais e navegadores, também temos que fazer isso.

- A compatibilidade com o Internet Explorer foi encerrada em 21 de março de 2019 devido ao fim do suporte para plug-ins Flash.
 - A compatibilidade com o Windows 7 terminará em 1º de janeiro de 2021 devido ao término de todos os suportes da Microsoft em janeiro de 2020.
 - O Firefox ESR não é suportado.
-

Compartilhamento de aplicativos

O compartilhamento de aplicativos está disponível no Chrome, no Firefox e no Microsoft Edge (Chromium), sem necessidade de plug-ins. Ainda não está disponível nas versões estáveis do Safari. Pode ser disponibilizado em uma futura versão estável do Safari.

O compartilhamento de aplicativos não está disponível em dispositivos móveis e tablets. Se você quiser compartilhar sua tela ou aplicativo, deverá estar em um computador desktop.

Vídeo

Se você compartilhar um vídeo, sempre verá uma prévia dele. Isso ocorre em todos os navegadores e todos os dispositivos.

Se outros integrantes compartilharem um vídeo, o número que você pode ver dependerá do navegador e do dispositivo.

- Chrome, Safari, Microsoft Edge (Chromium): até 25 vídeos com Visualização em galeria
A Visualização em galeria não está disponível no Safari® em iOS ou iPadOS no momento.
- Firefox: 2 vídeos
- Sessões com mais de 250: 2 vídeos

Resolução suportada

- Vídeo do participante: Até 640 x 360 (mínimo de 320 x 180)
 - Compartilhar câmera: Até 1280 x 720 (mínimo de 640 x 360)
Para ter a melhor experiência possível ao usar o recurso Compartilhar câmera, use a resolução máxima. Saiba mais sobre o recurso Compartilhar câmera.
-

Suporte ao navegador de leitor de tela

Para ter a melhor experiência no Class Collaborate com seu leitor de tela, use o Chrome™ e o JAWS em um sistema Windows®. Em um Mac®, use o Safari® e o VoiceOver.

- Windows
 - Chrome com JAWS
- macOS
 - Safari com VoiceOver
 - Chrome com VoiceOver (provisório)

Política de suporte a navegador com o Collaborate

O Class Collaborate empenha-se em tornar a experiência de ensino e aprendizagem on-line consistente em todos os navegadores compatíveis

Suporte a navegador

[Navegadores compatíveis](#)

O que queremos dizer com suporte?

Suporte significa que testamos a versão do Collaborate nas duas versões mais recentes dos navegadores compatíveis e validamos a experiência apenas nessas versões.

Em geral, considerando as permutações de tipos de navegador, versões e sistemas operacionais de computador, cada versão é testada com dezenas de configurações. O suporte às duas versões mais recentes dos principais navegadores é o alvo que podemos definir enquanto mantemos os ciclos de lançamento razoáveis. Adicionar mais versões significaria adicionar mais tempo de teste e, assim, disponibilizar os recursos mais tarde para todos os clientes.

Embora você possa, na maioria dos casos, entrar em uma sessão com uma versão mais antiga do que as duas últimas, você pode não obter a melhor experiência e não podemos garantir o uso do Collaborate com elas.

Os usuários em versões antigas do navegador ainda podem enviar solicitações de suporte para os problemas que encontrarem. A equipe de suporte da Blackboard tentará replicar o problema com navegadores compatíveis e, se ele não puder ser replicado, recomenda atualizar o navegador para uma versão atual que resolveria o problema.

Suporte à versão

Como parte de nosso compromisso com uma experiência consistente entre navegadores, o Collaborate é compatível apenas com as duas versões de canal estável mais recentes dos navegadores.

Versões mais antigas do navegador podem levar a problemas que podem ou não ser corrigidos pelas empresas que liberam o navegador.

- **Desempenho:** Versões mais antigas do navegador podem ter problemas que afetam o desempenho do Collaborate.
- **Segurança:** Versões antigas do navegador podem ter problemas conhecidos de segurança e falhas que são publicadas. Esses problemas podem ser explorados e colocar a nós e nossos usuários em risco.
- **Tecnologia desatualizada:** Versões antigas do navegador podem ser desatualizadas e não ter a tecnologia e a funcionalidade exigidas pelo Collaborate.

Muitas vezes, as empresas do navegador corrigem o problema em uma versão mais recente e acaba com o suporte em versões mais antigas. Como resultado, o Collaborate testa e valida as duas versões estáveis mais recentes dos navegadores compatíveis.

Versões desativadas

Em alguns casos específicos, somos forçados a evitar que alguns navegadores antigos acessem o Collaborate. Entendemos a carga de trabalho que a atualização de navegadores pode representar para uma instituição, e nunca tomamos essa decisão superficialmente e fornecemos avisos de forma mais prévia possível. Isso é feito apenas quando o navegador está causando problemas sérios.

- Experiência de usuário inconsistente. Os usuários não terão um recurso crítico disponível em outros navegadores.
- Altas taxas de desconexão que impedem que os usuários participem totalmente de uma sessão.
- Problemas críticos com o antigo navegador que não podemos corrigir nem encontrar soluções alternativas, mas foram corrigidos em uma versão mais recente do navegador.
- Riscos potenciais de segurança.

Embora seja inconveniente ter que atualizar os navegadores para uma instituição inteira, sempre que desativamos um navegador é para evitar que seus usuários fiquem em uma situação em que eles tenham uma experiência significativamente ruim com esse navegador.

Não tem o Collaborate?

Versão de teste grátis

Inscreva-se para obter a versão gratuita de teste do Collaborate. A versão gratuita de teste de 30 dias permite que qualquer pessoa explore o Collaborate com a experiência Ultra. Se inscreva no site da Blackboard (disponível somente em inglês).

Depois que você enviar o formulário na página de avaliação gratuita, o sistema criará uma sessão de 30 dias para você. Você receberá um e-mail com o link da sua sessão em aproximadamente 10 minutos.

Todas as sessões de 30 dias são criadas em uma única "instituição", para que os clientes de avaliação gratuita não tenham acesso de administrador no Agendador. Em outras palavras, os clientes não podem criar sessões ou visualizar relatórios ou assistir/fazer download das gravações. A única "restrição" funcional na sessão é que as contas de avaliação gratuita não podem gravar suas sessões.

As avaliações gratuitas não podem ser estendidas além dos 30 dias.

Solicitar mais informações

Para solicitar mais informações, consulte Saiba Mais e preencha o formulário (disponível somente em inglês).

Integrações

[LMS compatível com LTI](#)

[Learn 9.1](#)

[Learn SaaS](#)

Collaborate em um LMS compatível com o padrão LTI

Usufrua de uma experiência sem Java nos cursos do seu Ambiente Virtual de Aprendizagem/LMS.

O Class Collaborate with the Ultra Experience é compatível com o padrão Learning Tools Interoperability® (LTI).

Agora, seus usuários podem participar de uma sessão do Collaborate with the Ultra Experience diretamente no curso pelo seu sistema de gerenciamento de aprendizagem (LMS) compatível com o padrão LTI ou com o Ambiente Virtual de Aprendizagem (VLE) que você preferir.

Eles não precisam instalar o Java nem fazer download e abrir arquivos que dependem do Java em seus dispositivos. A sessão abre em uma nova janela ou guia, dependendo da configuração do navegador deles.

Quando você cria um link para o servidor regional do Class Collaborate, seus instrutores podem adicionar o Collaborate aos cursos. Eles podem criar palestras, escritórios e espaços de reuniões virtuais para interagir com os alunos em uma experiência de aprendizagem mais colaborativa e interativa.

Por que integrar o Collaborate ao seu sistema de gerenciamento de aprendizagem (LMS)?

Quando o Collaborate está integrado em seu LMS, seus instrutores e alunos podem desfrutar de uma experiência que vai além da interoperabilidade simples da ferramenta de aprendizagem (LTI). As sessões são seguras, convenientes e fáceis de usar. E a experiência só vai melhorar conforme continuamos a construir uma integração mais profunda.

Receba o melhor de ambos os mundos com acesso integrado a sessões que sejam seguras e abertas

Os alunos podem entrar em sessões com segurança quando eles entraram a partir de seu curso. Os alunos são autenticados por meio do LMS e têm links de sessão seguros que somente eles podem usar. Ao mesmo tempo, os instrutores podem usar links de convidados para convidar qualquer pessoa que não está inscrito em seu curso, como um colega ou um especialista externo para um perguntas e respostas Uma sessão. O acesso a partir desses links de convidados pode ser desligado a qualquer momento.

Participar de sessões e se reunir em sala de aula torna-se mais fácil e conveniente

Os alunos podem acessar sessões do Collaborate diretamente em um curso. Os instrutores não precisam enviar convites. Um sala do curso está disponível para uso a qualquer momento. Os instrutores não têm de criar novas sessões a menos que eles queiram. Todos os matriculados no curso têm acesso automaticamente à sessão e com o nível certo de permissões na sala. Eles não precisam fazer login novamente.

As gravações são disponibilizadas automaticamente para acesso seguro.

Quando a gravação da sessão for finalizada, será publicada automaticamente no curso. Gravações as sessões estão disponíveis apenas para as pessoas matriculadas no curso por padrão. Os instrutores podem optar por conceder acesso público e compartilhar um link de

gravação. Eles podem ver rapidamente quem tem acesso às gravações e editar as permissões a qualquer momento.

Pronto para dar o próximo passo? Siga as etapas desta página para configurar sua integração.

Obter suas credenciais

Para usar o Collaborate com a experiência Ultra em seu Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem (LMS), comece entrando em contato com a Blackboard para ativá-la em sua instância e receber suas credenciais de integração.

Envie um caso para o Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês). Preencha todos os campos e faça estas seleções:

1. No menu *Novidades para...*, selecione *Collaborate*.
 2. Selecione *Criar um caso*.
 3. No menu *Conta*, selecione a conta da sua instituição.
 4. No menu *Linha de produtos*, selecione *Collaborate*.
 5. No menu *Ambiente*, selecione a licença do Collaborate da sua instituição.
 6. No menu *Tópico do problema*, selecione *Experiência Ultra*.
 7. No menu *Área funcional*, selecione *Novas solicitações de credenciais de integração LMS*.
 8. No menu *Categoria*, selecione o seu sistema de gerenciamento de aprendizagem.
 - *Blackboard Learn*
 - *Integração LTI*
 - *Plug-in Moodle*
 - *Integração da API Rest*
 9. No menu *Instância*, selecione sua instância:
 - *Produção*
 - *Teste*
 - *Desenvolvimento*
 10. Na área *Descrição* especifique Collaborate Ultra.
-

Vincular ao seu LMS

A partir de seu LMS, crie um link para o servidor regional do Collaborate. Você precisará fazer isso como administrador.

Use a URL, a chave e o segredo do servidor fornecidos. Caso tenha a opção de mostrar ou ocultar o link, certifique-se de permitir que o usuário o veja.

Você também precisará configurar seu LMS para que envie o ID de contexto, o ID de usuário, o Nome de usuário e o Endereço de e-mail do usuário para o provedor de LTI do Class Collaborate.

Esse é apenas um guia geral. Leia a documentação de seu LMS para obter instruções mais detalhadas.

Configurar o Collaborate no seu LMS

Configure seu LMS para utilizar o Collaborate, que é compatível com o padrão para Interoperabilidade de Ferramentas de Aprendizagem (LTI).

Ao clicar nos links a seguir, você será redirecionado para artigos do Class Collaborate & Support, disponíveis somente em inglês.

Instruções de instalação e configuração do Moodle

Instruções de instalação e configuração do Canvas

Instruções de instalação e configuração do D2L

Arquivos de logotipo do Collaborate

Faça o download do logotipo do Collaborate nos formatos de arquivo JPG e PNG.

Collaborate Logo files (ZIP)

Sessões

Os instrutores podem criar quantas sessões desejarem nos cursos deles.

Saiba mais sobre como criar sessões na ajuda do moderador

Eles também contam com uma *Sala do curso*, que é uma sessão aberta dedicada ao curso. Assim, os instrutores podem usar com mais facilidade o Collaborate com a experiência Ultra nos cursos de LMSs/Ambiente Virtual de Aprendizagem. Essa opção também oferece aos moderadores e aos participantes um ponto inicial conveniente para aulas e reuniões de última hora.

A sala do curso está ativada por padrão, mas pode ser desativada. Para saber mais, consulte [Desativar a sala do curso](#).

Você pode desativar a sala do curso dedicada nos níveis da instituição e do curso.

- **Desativar em toda a instituição:** Entre em contato com o suporte para que a sala do curso seja desativada em toda a instituição. Os instrutores e os alunos não poderão acessar nem usar a sala do curso.
- **Desativar em um curso específico:** Abra o menu *Mais* da Sala do curso. Selecione *Bloquear sala do curso*. Os alunos não poderão ver nem participar da sessão.

Collaborate no Blackboard Learn 9.1

Por que integrar o Collaborate ao LMS (sistema de gerenciamento de aprendizagem) do Blackboard Learn?

Quando o Collaborate está integrado ao Learn, seus instrutores e alunos podem desfrutar de uma experiência que vai além da interoperabilidade simples da ferramenta de aprendizagem (LTI). As sessões são seguras, convenientes e fáceis de usar. E a experiência só vai melhorar conforme continuamos a construir uma integração mais profunda.

Receba o melhor de ambos os mundos com acesso integrado a sessões que sejam seguras e abertas

Os alunos podem entrar em sessões com segurança quando eles entraram a partir de seu curso. Os alunos são autenticados por meio do LMS e têm links de sessão seguros que somente eles podem usar. Ao mesmo tempo, os instrutores podem usar links de convidados para convidar qualquer pessoa que não está inscrito em seu curso, como um colega ou um especialista externo para um perguntas e respostas Uma sessão. O acesso a partir desses links de convidados pode ser desligado a qualquer momento.

Participar de sessões e se reunir em sala de aula torna-se mais fácil e conveniente

Os alunos podem acessar sessões do Collaborate diretamente em um curso. Os instrutores não precisam enviar convites. Um sala do curso está disponível para uso a qualquer momento. Os instrutores não têm de criar novas sessões a menos que eles queiram. Todos os matriculados no curso têm acesso automaticamente à sessão e com o nível certo de permissões na sala. Eles não precisam fazer login novamente. E os instrutores podem automatizar o rastreamento de frequência.

Com a integração, os instrutores podem economizar tempo na administração com o rastreamento automatizado de frequência entre o Collaborate e o curso

Os instrutores decidem o que torna um aluno presente, atrasado ou ausente. O Collaborate, em seguida, faz o acompanhamento de frequência para eles e envia as informações à página *Frequência* do curso para revisão e avaliação.

As gravações são disponibilizadas automaticamente para acesso seguro

Quando a gravação da sessão for finalizada, será publicada automaticamente no curso. Gravações as sessões estão disponíveis apenas para as pessoas matriculadas no curso por padrão. Os instrutores podem optar por conceder acesso público e compartilhar um link de gravação. Eles podem ver rapidamente quem tem acesso às gravações e editar as permissões a qualquer momento.

Criar grupos de discussão com base nos grupos do curso

Os grupos criados no seu curso do Blackboard Learn estão disponíveis nas sessões do seu curso do Collaborate para grupos de discussão. Os instrutores podem usar os grupos existentes do curso para criar grupos de discussão com antecedência e economizar tempo. Crie com base em colaborações existentes de alunos. Com esta integração, os alunos podem permanecer no mesmo grupo sem gerar mais trabalho para o instrutor. Na sessão do Collaborate, o instrutor também pode desfrutar de um pouco de flexibilidade e ajustar os grupos conforme necessário, sem afetar os grupos no Learn. Por exemplo, para equilibrar grupos entre participantes.

A integração dos grupos do Collaborate e do Blackboard Learn está disponível na implementação do Software como serviço. Ela se aplica às duas experiências:

- Conjuntos de grupos com a experiência original do curso (exceto grupos independentes)
- Grupos por nível de cursos com a experiência Ultra

Aproveite a ferramenta para a colaboração em grupo em seu curso do Learn

Se você quiser, os grupos de trabalho dentro do curso podem usar o Collaborate por conta própria. Por fim, dê aos alunos dos seus cursos seus próprios cursos espaço de grupo privado reunir-se em suas ferramentas de grupo. Essas sessões de grupo são auto-organizadas e são um ótimo lugar para os alunos praticarem a apresentação on-line. Os instrutores não precisam fazer nada, exceto disponibilizar o espaço do grupo.

- Na experiência original do curso no Learn, o Collaborate pode ser uma ferramenta do grupo que proporciona a cada grupo sua própria sala privada.
- Na experiência do curso no Learn Ultra, ative Conversas em Tarefas em grupo para que os alunos possam usar as discussões e uma sala privada do Collaborate. Eles são até informados quando alguém do grupo já está na sala!

Uma plataforma de dados unificada

O Software como serviço instituições podem aproveitar as Blackboard Data para entender os dados de aprendizagem em suas ferramentas, incluindo o Learn e o Collaborate. O modelo canônico de dados não unificados do Blackboard Data permite que você acesse e explore os conjuntos de dados subjacentes e obtenha visões que combinam informações de todo o ecossistema.

Com o Nível do desenvolvedor, você pode criar consultas e análises personalizadas com base em seus dados institucionais.

Com o Nível de relatório, você fornece um conjunto de relatórios pré-criado que mostram a atividade de aprendizagem que ocorre em suas ferramentas Blackboard e ajuda a resolver perguntas de Uso e Adoção.

Pronto para dar o próximo passo? Siga as etapas desta página para configurar sua integração.

Obter suas credenciais

Para usar o Collaborate com a experiência Ultra em seu Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem (LMS), comece entrando em contato com a Blackboard para ativá-la em sua instância e receber suas credenciais de integração.

Envie um caso para o Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês). Preencha todos os campos e faça estas seleções:

1. No menu *Novidades para...*, selecione *Collaborate*.
2. Selecione *Criar um caso*.
3. No menu *Conta*, selecione a conta da sua instituição.
4. No menu *Linha de produtos*, selecione *Collaborate*.
5. No menu *Ambiente*, selecione a licença do Collaborate da sua instituição.
6. No menu *Tópico do problema*, selecione *Experiência Ultra*.
7. No menu *Área funcional*, selecione *Novas solicitações de credenciais de integração LMS*.

8. No menu *Categoria*, selecione o seu sistema de gerenciamento de aprendizagem.
 - *Blackboard Learn*
 - *Integração LTI*
 - *Plug-in Moodle*
 - *Integração da API Rest*
9. No menu *Instância*, selecione sua instância:
 - *Produção*
 - *Teste*
 - *Desenvolvimento*
10. Na área *Descrição* especifique Collaborate Ultra.

Configurar o Building Block do Class Collaborate Ultra

O componente básico do Class Collaborate Ultra usa credenciais compatíveis com o padrão Learning Tools Interoperability® (LTI). Novas credenciais deverão ser solicitadas após a instalação do building block. Se você já usou a integração baseada no padrão LTI para adicionar o Collaborate em sua instância do Blackboard Learn, será possível usar as mesmas credenciais.

1. Acesse *Ferramentas do administrador*, *Componentes básicos* e *Ferramentas instaladas*.
 2. Encontre a opção *Class Collaborate Ultra* e selecione *Configurações*.
 3. Selecione *Configurações de videoconferência na web*.
 4. Preencha as informações em *Configuração dos serviços do Collaborate* com aquelas que a Blackboard forneceu a você.
 5. Selecione *Enviar*.
 6. Após a configuração do building block, ative-o.
-

Ativar o Collaborate

Depois de configurar o Collaborate, ative-o.

1. No *Painel do administrador*, selecione *Ferramentas*.
2. Encontre *Class Collaborate* ou *Class Collaborate Ultra*.
3. Ative as ferramentas necessárias do curso e da organização.

Depois da ativação da sala no curso, um instrutor ou alguém com uma função mais alta disponibilizará a sala para outros usuários do curso quando eles o acessarem pela primeira vez. A sala permanecerá aberta enquanto durar o curso.

Saiba mais sobre como controlar ferramentas nos cursos do Blackboard Learn

Relatório de frequência

O relatório de frequência só está disponível em sessões com data e hora final. A frequência não é monitorada nas salas do curso.

Deixe o Collaborate coletar as informações de presença para você. Seus instrutores do Blackboard Learn podem realizar uma sessão do Collaborate sem monitorar a frequência manualmente.

Com base em critérios que você e seus instrutores podem definir, o Collaborate monitora se um aluno está presente, atrasado ou ausente da sessão. Então, o Collaborate envia essa informação diretamente à página *Frequência* no curso apropriado do Blackboard Learn.

A frequência da sessão do Collaborate pode ser contada na frequência média de cada aluno no curso, que também pode ser usada no cálculo das notas dos alunos.

Configurar relatório de frequência

Os building blocks do Class Collaborate Ultra devem ser ativados e configurados em seu sistema antes de utilizar um relatório de frequência. Cada instância do Learn também devem ter uma conta de consumidor exclusiva do Collaborate. Caso você compartilhe uma conta de consumidor do Collaborate com seus ambientes de preparação e produção, é preciso solicitar uma conta de consumidor adicional do Collaborate.

Para usar o relatório de frequência, você precisa registrar o código do site do Cloud e ativar o recurso de relatório de frequência.

1. Em *Ferramentas do administrador*, selecione *Building blocks* e *Ferramentas instaladas*.
2. Encontre a opção *Class Collaborate Ultra* e selecione *Configurações*.
3. Selecione *Registro do código do site do Cloud*.
4. Escolha a opção *Registrar* e selecione *Enviar*.
5. Selecione *Configurações de frequência*.
6. Marque a caixa de seleção *Relatório de frequência*.

Isso permite que os instrutores escolham utilizar o recurso de relatório de frequência em suas sessões. Ainda assim, os instrutores precisam escolher usar o recurso em todas as sessões em que quiserem monitorar a frequência. Para saber mais, consulte a ajuda do instrutor para obter relatório de frequência.

7. Opcionalmente, edite os limites de frequência. Esses limites não são bloqueados. Os instrutores podem alterá-los nas sessões.
 - **Atrasado após:** Os participantes que entrarem na sessão depois do número de minutos inserido são considerados atrasados. Por padrão, os participantes estão atrasados quando entram na sessão mais de 5 minutos e até 20 minutos após o horário de início programado. Caso o participante entre um segundo após os 5 minutos, ele será considerado atrasado.
 - **Ausente após:** Os participantes que entrarem na sessão depois do número de minutos inserido são considerados ausente. Por padrão, os participantes estão ausentes quando entram na sessão mais de 20 minutos após o horário de início programado. Caso o participante entre um segundo após os 20 minutos, ele será considerado ausente.
 - **Tempo necessário na sessão:** Os participantes precisam permanecer na sessão pela porcentagem de tempo selecionada, ou mais, para serem classificados como presentes. Por padrão, os participantes precisam ficar na sessão por, no mínimo, metade do tempo de sua duração para serem classificados como presentes.
8. Selecione *Enviar*.

Saiba mais sobre frequência no Blackboard Learn

Perguntas frequentes

Posso reutilizar minhas credenciais já existentes do componente básico do Class Collaborate no novo componente básico do Class Collaborate Ultra?

Não. Você precisa usar credenciais novas.

Eu uso o LTI com o Collaborate Ultra no Blackboard Learn. Posso usar minhas credenciais do LTI no novo building block do Class Collaborate Ultra?

Sim. Você pode usar suas credenciais do LTI no novo building block do Class Collaborate Ultra.

Posso usar o Class Collaborate e o building block do Class Collaborate Ultra ao mesmo tempo?

Sim. Eles são independentes um do outro.

As minhas sessões e gravações do Ultra migrarão do building block do Class Collaborate para o building block do Class Collaborate Ultra?

Não, mas o Building Block do Class Collaborate pode ser usado ao mesmo tempo; portanto, você ainda poderá encontrar as gravações nele.

Altere o Building Block do Class Collaborate para somente gravações, caso você não queira que os instrutores realizem sessões usando o Building Block do Class Collaborate, mas que ainda tenham acesso às gravações deles.

Saiba mais sobre como ativar as gravações

As minhas sessões e gravações do Ultra migrarão do LTI do Ultra para o Building Block do Class Collaborate Ultra?

Sim. Você verá suas sessões e gravações do LTI do Ultra no novo building block do Class Collaborate Ultra.

O novo building block do Class Collaborate Ultra terá as minhas salas?

Não. Você terá uma nova Sala do curso e poderá criar novas sessões.

Onde encontro mais informações sobre o agendamento de sessões no building block do Class Collaborate Ultra?

Informações sobre como agendar sessões para moderadores



Collaborate no Blackboard Learn SaaS

Por que integrar o Collaborate ao LMS (sistema de gerenciamento de aprendizagem) do Blackboard Learn?

Quando o Collaborate está integrado ao Learn, seus instrutores e alunos podem desfrutar de uma experiência que vai além da interoperabilidade simples da ferramenta de aprendizagem (LTI). As sessões são seguras, convenientes e fáceis de usar. E a experiência só vai melhorar conforme continuamos a construir uma integração mais profunda.

Receba o melhor de ambos os mundos com acesso integrado a sessões que sejam seguras e abertas

Os alunos podem entrar em sessões com segurança quando eles entraram a partir de seu curso. Os alunos são autenticados por meio do LMS e têm links de sessão seguros que somente eles podem usar. Ao mesmo tempo, os instrutores podem usar links de convidados para convidar qualquer pessoa que não está inscrito em seu curso, como um colega ou um especialista externo para um perguntas e respostas Uma sessão. O acesso a partir desses links de convidados pode ser desligado a qualquer momento.

Participar de sessões e se reunir em sala de aula torna-se mais fácil e conveniente

Os alunos podem acessar sessões do Collaborate diretamente em um curso. Os instrutores não precisam enviar convites. Um sala do curso está disponível para uso a qualquer momento. Os instrutores não têm de criar novas sessões a menos que eles queiram. Todos os matriculados no curso têm acesso automaticamente à sessão e com o nível certo de permissões na sala. Eles não precisam fazer login novamente. E os instrutores podem automatizar o rastreamento de frequência.

Com a integração, os instrutores podem economizar tempo na administração com o rastreamento automatizado de frequência entre o Collaborate e o curso

Os instrutores decidem o que torna um aluno presente, atrasado ou ausente. O Collaborate, em seguida, faz o acompanhamento de frequência para eles e envia as informações à página *Frequência* do curso para revisão e avaliação.

As gravações são disponibilizadas automaticamente para acesso seguro

Quando a gravação da sessão for finalizada, será publicada automaticamente no curso. Gravações as sessões estão disponíveis apenas para as pessoas matriculadas no curso por padrão. Os instrutores podem optar por conceder acesso público e compartilhar um link de gravação. Eles podem ver rapidamente quem tem acesso às gravações e editar as permissões a qualquer momento.

Criar grupos de discussão com base nos grupos do curso

Os grupos criados no seu curso do Blackboard Learn estão disponíveis nas sessões do seu curso do Collaborate para grupos de discussão. Os instrutores podem usar os grupos existentes do curso para criar grupos de discussão com antecedência e economizar tempo. Crie com base em colaborações existentes de alunos. Com esta integração, os alunos podem permanecer no mesmo grupo sem gerar mais trabalho para o instrutor. Na sessão do Collaborate, o instrutor também pode desfrutar de um pouco de flexibilidade e ajustar os grupos conforme necessário, sem afetar os grupos no Learn. Por exemplo, para equilibrar grupos entre participantes.

A integração dos grupos do Collaborate e do Blackboard Learn está disponível na implementação do Software como serviço. Ela se aplica às duas experiências:

- Conjuntos de grupos com a experiência original do curso (exceto grupos independentes)
- Grupos por nível de cursos com a experiência Ultra

Aproveite a ferramenta para a colaboração em grupo em seu curso do Learn

Se você quiser, os grupos de trabalho dentro do curso podem usar o Collaborate por conta própria. Por fim, dê aos alunos dos seus cursos seus próprios cursos espaço de grupo privado reunir-se em suas ferramentas de grupo. Essas sessões de grupo são auto-organizadas e são um ótimo lugar para os alunos praticarem a apresentação on-line. Os instrutores não precisam fazer nada, exceto disponibilizar o espaço do grupo.

- Na experiência original do curso no Learn, o Collaborate pode ser uma ferramenta do grupo que proporciona a cada grupo sua própria sala privada.
- Na experiência do curso no Learn Ultra, ative Conversas em Tarefas em grupo para que os alunos possam usar as discussões e uma sala privada do Collaborate. Eles são até informados quando alguém do grupo já está na sala!

Uma plataforma de dados unificada

O Software como serviço instituições podem aproveitar as Blackboard Data para entender os dados de aprendizagem em suas ferramentas, incluindo o Learn e o Collaborate. O modelo canônico de dados não unificados do Blackboard Data permite que você acesse e explore os conjuntos de dados subjacentes e obtenha visões que combinam informações de todo o ecossistema.

Com o Nível do desenvolvedor, você pode criar consultas e análises personalizadas com base em seus dados institucionais.

Com o Nível de relatório, você fornece um conjunto de relatórios pré-criado que mostram a atividade de aprendizagem que ocorre em suas ferramentas Blackboard e ajuda a resolver perguntas de Uso e Adoção.

Pronto para dar o próximo passo? Siga as etapas desta página para configurar sua integração.

Obter suas credenciais

Para usar o Collaborate com a experiência Ultra em seu Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem (LMS), comece entrando em contato com a Blackboard para ativá-la em sua instância e receber suas credenciais de integração.

Envie um caso para o Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês). Preencha todos os campos e faça estas seleções:

1. No menu *Novidades para...*, selecione *Collaborate*.
2. Selecione *Criar um caso*.
3. No menu *Conta*, selecione a conta da sua instituição.
4. No menu *Linha de produtos*, selecione *Collaborate*.
5. No menu *Ambiente*, selecione a licença do Collaborate da sua instituição.
6. No menu *Tópico do problema*, selecione *Experiência Ultra*.
7. No menu *Área funcional*, selecione *Novas solicitações de credenciais de integração LMS*.

8. No menu *Categoria*, selecione o seu sistema de gerenciamento de aprendizagem.
 - *Blackboard Learn*
 - *Integração LTI*
 - *Plug-in Moodle*
 - *Integração da API Rest*
9. No menu *Instância*, selecione sua instância:
 - *Produção*
 - *Teste*
 - *Desenvolvimento*
10. Na área *Descrição* especifique Collaborate Ultra.

Configurar o Building Block do Class Collaborate Ultra

O componente básico do Class Collaborate Ultra usa credenciais compatíveis com o padrão Learning Tools Interoperability® (LTI). Novas credenciais deverão ser solicitadas após a instalação do building block. Se você já usou a integração baseada no padrão LTI para adicionar o Collaborate em sua instância do Blackboard Learn, será possível usar as mesmas credenciais.

1. Acesse *Ferramentas do administrador*, *Componentes básicos* e *Ferramentas instaladas*.
 2. Encontre a opção *Class Collaborate Ultra* e selecione *Configurações*.
 3. Selecione *Configurações de videoconferência na web*.
 4. Preencha as informações em *Configuração dos serviços do Collaborate* com aquelas que a Blackboard forneceu a você.
 5. Selecione *Enviar*.
 6. Após a configuração do building block, ative-o.
-

Ativar o Collaborate

Depois de configurar o Collaborate, ative-o.

1. No *Painel do administrador*, selecione *Ferramentas*.
2. Encontre *Class Collaborate* ou *Class Collaborate Ultra*.
3. Ative as ferramentas necessárias do curso e da organização.

Depois da ativação da sala no curso, um instrutor ou alguém com uma função mais alta disponibilizará a sala para outros usuários do curso quando eles o acessarem pela primeira vez. A sala permanecerá aberta enquanto durar o curso.

Saiba mais sobre como controlar ferramentas nos cursos do Blackboard Learn

Relatório de frequência

O relatório de frequência só está disponível em sessões com data e hora final. A frequência não é monitorada nas salas do curso.

Deixe o Collaborate coletar as informações de presença para você. Seus instrutores do Blackboard Learn podem realizar uma sessão do Collaborate sem monitorar a frequência manualmente.

Com base em critérios que você e seus instrutores podem definir, o Collaborate monitora se um aluno está presente, atrasado ou ausente da sessão. Então, o Collaborate envia essa informação diretamente à página *Frequência* no curso apropriado do Blackboard Learn.

A frequência da sessão do Collaborate pode ser contada na frequência média de cada aluno no curso, que também pode ser usada no cálculo das notas dos alunos.

Configurar relatório de frequência

Os building blocks do Class Collaborate Ultra devem ser ativados e configurados em seu sistema antes de utilizar um relatório de frequência. Cada instância do Learn também devem ter uma conta de consumidor exclusiva do Collaborate. Caso você compartilhe uma conta de consumidor do Collaborate com seus ambientes de preparação e produção, é preciso solicitar uma conta de consumidor adicional do Collaborate.

Para usar o relatório de frequência, você precisa registrar o código do site do Cloud e ativar o recurso de relatório de frequência.

1. Em *Ferramentas do administrador*, selecione *Building blocks* e *Ferramentas instaladas*.
2. Encontre a opção *Class Collaborate Ultra* e selecione *Configurações*.
3. Selecione *Registro do código do site do Cloud*.
4. Escolha a opção *Registrar* e selecione *Enviar*.
5. Selecione *Configurações de frequência*.
6. Marque a caixa de seleção *Relatório de frequência*.

Isso permite que os instrutores escolham utilizar o recurso de relatório de frequência em suas sessões. Ainda assim, os instrutores precisam escolher usar o recurso em todas as sessões em que quiserem monitorar a frequência. Para saber mais, consulte a ajuda do instrutor para obter relatório de frequência.

7. Opcionalmente, edite os limites de frequência. Esses limites não são bloqueados. Os instrutores podem alterá-los nas sessões.
 - **Atrasado após:** Os participantes que entrarem na sessão depois do número de minutos inserido são considerados atrasados. Por padrão, os participantes estão atrasados quando entram na sessão mais de 5 minutos e até 20 minutos após o horário de início programado. Caso o participante entre um segundo após os 5 minutos, ele será considerado atrasado.
 - **Ausente após:** Os participantes que entrarem na sessão depois do número de minutos inserido são considerados ausente. Por padrão, os participantes estão ausentes quando entram na sessão mais de 20 minutos após o horário de início programado. Caso o participante entre um segundo após os 20 minutos, ele será considerado ausente.
 - **Tempo necessário na sessão:** Os participantes precisam permanecer na sessão pela porcentagem de tempo selecionada, ou mais, para serem classificados como presentes. Por padrão, os participantes precisam ficar na sessão por, no mínimo, metade do tempo de sua duração para serem classificados como presentes.
8. Selecione *Enviar*.

Saiba mais sobre frequência no Blackboard Learn

Perguntas frequentes

Posso reutilizar minhas credenciais já existentes do componente básico do Class Collaborate no novo componente básico do Class Collaborate Ultra?

Não. Você precisa usar credenciais novas.

Eu uso o LTI com o Collaborate Ultra no Blackboard Learn. Posso usar minhas credenciais do LTI no novo building block do Class Collaborate Ultra?

Sim. Você pode usar suas credenciais do LTI no novo building block do Class Collaborate Ultra.

Posso usar o Class Collaborate e o building block do Class Collaborate Ultra ao mesmo tempo?

Sim. Eles são independentes um do outro.

As minhas sessões e gravações do Ultra migrarão do building block do Class Collaborate para o building block do Class Collaborate Ultra?

Não, mas o Building Block do Class Collaborate pode ser usado ao mesmo tempo; portanto, você ainda poderá encontrar as gravações nele.

Altere o Building Block do Class Collaborate para somente gravações, caso você não queira que os instrutores realizem sessões usando o Building Block do Class Collaborate, mas que ainda tenham acesso às gravações deles.

Saiba mais sobre como ativar as gravações

As minhas sessões e gravações do Ultra migrarão do LTI do Ultra para o Building Block do Class Collaborate Ultra?

Sim. Você verá suas sessões e gravações do LTI do Ultra no novo building block do Class Collaborate Ultra.

O novo building block do Class Collaborate Ultra terá as minhas salas?

Não. Você terá uma nova Sala do curso e poderá criar novas sessões.

Onde encontro mais informações sobre o agendamento de sessões no building block do Class Collaborate Ultra?

Informações sobre como agendar sessões para moderadores



Gerenciar sessões

Na lista de sessões do Agendador, selecione *Criar sessão*. O painel *Criar sessão* é organizado por abas.

As abas que você vê dependem se as sessões foram criadas dentro do curso ou não. Somente os detalhes do evento são necessários para criar a sessão. As outras abas são opcionais.

- **Detalhes do evento:** Informações básicas exigidas para uma sessão. Saiba mais em Detalhes do evento.
 - **Convites:** Como opção, envie convites por e-mail para participantes específicos. Saiba mais em Convites.
Este recurso só está disponível na página da web do Agendador. Você não pode enviar convites de dentro de seus cursos de LMS.
 - **Configurações da sessão:** Como opção, decida se os usuários poderão fazer download de gravações, compartilhar áudio ou vídeo, publicar mensagens no bate-papo e muito mais. Saiba mais em Configurações da sessão.
 - **Como emitir um relatório de presença:** Como opção, compartilhe os dados de frequência da sessão no seu curso do Blackboard Learn. Saiba mais em Relatório de frequência.
Este recurso só está disponível no Blackboard Learn.
-

Detalhes do evento

Os detalhes do evento incluem nome, data e hora da sessão. Decidir se a sessão é aberta ou recorrente.

As sessões que duram mais de 12 horas são desconectadas. As gravações também se limitam a 8 horas.

Coloque um nome significativo para que os participantes saibam do que se trata a sessão.

O Collaborate utiliza o fuso horário local do seu computador para as horas de início e término da sessão.

Você também pode permitir o acesso de convidados na aba *Detalhes do evento*.

Editar sessões recorrentes

As sessões recorrentes baseiam-se na primeira sessão da série. Para alterar a hora da série inteira, faça a atualização na primeira ocorrência. Você também pode atualizar ocorrências individuais.

1. No Agendador, encontre a sessão recorrente.
2. Expanda a sessão para ver todas as ocorrências.
3. Selecione o menu *Opções da sessão* e selecione *Editar ocorrência*.
4. Edite a ocorrência e salve.

As sessões que duram muito tempo são automaticamente desconectadas

Por padrão, as sessões que duram mais de 12 horas são desconectadas. Embora as sessões possam ser agendadas por qualquer período de tempo, sem incluir data de término, é incomum que qualquer pessoa permaneça na sessão por mais de 12 horas por vez. Presumimos que não é intencional e desconectamos a sala. Os participantes podem retornar à sessão, se necessário.

Acesso de convidados

Convidados são participantes que não precisam se registrar na sessão ou estarem matriculados em seu curso para participar da sessão. Convidados não precisam de autenticação.

Quando você permite o acesso de convidados, um link de convidado fica disponível para a sessão. Este link é público e pode ser usado e compartilhado por qualquer um que o possuir. Qualquer pessoa com o link de convidado pode participar da sessão.

O *Acesso de convidado* está desativado por padrão para limitar o acesso aos integrantes autenticados. Se deseja manter a sessão segura, não use links de convidados.

Saiba mais em [Segurança de sessão](#)

Depois de permitir o acesso de convidados, escolha uma função para seus convidados com base nas permissões que você deseja dar a eles. Certifique-se de que você entende as diferentes funções e suas permissões antes de atribuí-las aos convidados.

Mais informações sobre funções e permissões

Se você permitir que os participantes façam teleconferência em uma sessão, as informações de discagem anônima também estarão disponíveis. Assim como os links de convidados, qualquer pessoa que tenha as informações de discagem pode usá-las. Você também não saberá quem é o participante anônimo. Se deseja manter a sessão segura, não compartilhe as informações de discagem anônima. Os participantes ainda podem participar da teleconferência, mas com informações de discagem que os autenticuem.

Mais informações sobre a teleconferência do Collaborate

Remover o acesso de convidados

Se você permitir o acesso de convidados e mudar de ideia depois, desmarque a caixa de seleção *Acesso de convidado* na aba *Detalhes do evento* da sessão. Qualquer link de convidado que tenha sido compartilhado anteriormente não funcionará mais. A sessão ainda estará ativa, mas o link de convidado estará corrompido. Os participantes precisarão entrar pelo curso ou por meio de convite por e-mail.

Configurações da sessão

Configurações da sessão permite que você controle o que deseja permitir em sua sessão. É necessário definir algumas configurações antes do início da sessão. É possível alterar outras configurações a qualquer momento antes ou durante a sessão.

Configurações a serem feitas antes do início da sessão

Embora a maioria das configurações possa ser alterada a qualquer momento durante a sessão, você deve definir algumas configurações antes de começar a sessão, caso deseje usá-las.

- Acesso de convidado
- Função de participante padrão
- Tornar as mensagens do bate-papo anônimas
- Habilitar telefone na sessão
- Configurações de bate-papo privado
- Filtro de palavras ofensivas
- Permitir que mais de 250 participantes ingressem

Se você não vir essa opção de sessão em grande escala, ela pode não estar disponível em sua integração. Seu administrador pode definir isso para você.

Configurações que você pode alterar durante uma sessão

Algumas configurações que você pode alterar durante a sessão. Se deseja alterar as configurações durante uma sessão, abra o [Painel do Collaborate](#), selecione *Minhas configurações*, e abra *Configurações da sessão*.

- Escolha seu idioma de preferência
- Mostrar apenas as imagens do perfil do moderador
- Visualização em galeria
- Permissões de participantes

Função de participante padrão

Por padrão, todos ingressam na sessão como participante. Os proprietários da sessão e o instrutor do curso entram como moderadores. Use o menu *Função de participante padrão* para alterar o padrão para convidados e alunos.

Não é possível alterar o padrão durante a sessão. Mas se não houver uma data de término para a sessão, você poderá alterar o padrão antes de usar a próxima vez.

Certifique-se de que você entende as diferentes funções e suas permissões antes de torná-las padrão.

Mais informações sobre funções e permissões

Gravações

Agora, os moderadores podem gravar suas sessões e compartilhá-las. As gravações são salvas como arquivos MP4. Os usuários podem fazer streaming ou download delas para visualizá-las. As gravações capturam o áudio, o vídeo e qualquer conteúdo que seja compartilhado durante a sessão. Elas também capturam qualquer legenda em tempo real disponibilizada durante a sessão. Se houver mais de uma legenda disponível durante a sessão, a gravação só capturará a primeira.

Mais informações sobre o armazenamento de gravações no Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês)

Saiba mais sobre gravações para moderadores

Configurações de gravação da sessão

- **Permitir downloads de gravação:** Se você for o proprietário da sessão, não será necessário ativar essa opção para fazer o download das gravações. Os proprietários da sessão, os instrutores do curso e os administradores podem sempre fazer o download das gravações. A caixa de seleção *Permitir downloads de gravação* permite que os outros façam o download da gravação. Selecione esta opção para permitir que seus participantes e alunos façam o download das gravações.

Você pode ativar essa configuração após o encerramento da sessão. Se a sessão tiver terminado, altere a data de término da sessão para a data atual ou futura e selecione Salvar.

A Extensão Downloader Chrome do Collaborate permite que os usuários baixem a gravação mesmo que a caixa de seleção Permitir downloads de gravação não esteja marcada.

- **Tornar as mensagens do bate-papo anônimas:** As mensagens publicadas durante a sessão aparecem como publicações anônimas na gravação. Você precisa se planejar com essa opção e ativá-la antes de gravar a sessão. Quando a gravação tiver começado, você não poderá mudar de ideia. Esta opção não é reversível.

Escolha seu idioma de preferência

Até agora, o Collaborate usou o idioma padrão do seu navegador, que pode não ser o seu idioma de preferência. Agora você pode escolher qualquer idioma compatível com o Collaborate como seu idioma padrão para uma sessão nas Configurações de sessão. Sua seleção é lembrada por este navegador neste dispositivo para as próximas sessões.

Para melhorar a segurança e oferecer suporte a este lançamento, a Blackboard implementará alterações no produto que fortalecerão a segurança das integrações do Collaborate. Esta alteração será implementada automaticamente como parte do lançamento dentro do período agendado para ele.

Mostrar as imagens do perfil apenas para moderadores

Se deseja manter sua sessão segura e livre de imagens do perfil inadequadas, permita que apenas os moderadores mostrem as suas. Se selecionadas, as imagens do perfil do participante não aparecerão onde normalmente são vistas na sessão. Isso está incluído na lista *Participantes*, no bate-papo, nos grupos de discussão e na tela principal. Em vez disso, o avatar padrão aparece para os participantes.

Visualização em galeria

A Visualização em galeria permite que você veja o máximo de alunos de uma vez. Com essa visualização, você pode ver até 25 participantes em uma página. Esse é o número ideal de vídeos

que você pode mostrar em uma página e ainda ver detalhes suficientes para avaliação visual não verbal.

Com a *Visualização da galeria* configurações que você pode decidir se:

- Todos na sessão podem usar a *Visualização em galeria*
- Somente moderadores podem usar *Visualização da galeria*
- Transformar *Visualização da galeria* desligado para todos

Quando você desativa a Visualização em galeria, até quatro vídeos ficam visíveis. Os participantes não podem escolher ver mais.

Permissões de participantes

Por padrão, todas as permissões de participante são ativadas para sessões com menos de 250 participantes. Os participantes podem compartilhar áudio, vídeo, publicar mensagens no bate-papo ou desenhar nos quadros de comunicação e arquivos. Limpe qualquer caixa de seleção para desativar a permissão.

Você pode alterar as permissões do participante a qualquer momento antes ou durante a sessão. Essas configurações ativam ou desativam as permissões para todos os participantes. Você não pode alterar permissões para apenas um participante. Caso queira que determinados participantes tenham permissões diferentes, altere suas funções.

As permissões do participante não alteram o que moderadores e apresentadores podem fazer. Para sessões maiores, todas as permissões de participante são desativadas por padrão e não podem ser alteradas. Para saber mais, acesse Configurações no modo Webinar.

Habilitar telefone na sessão

Selecione *Permitir que os participantes ingressem na sessão usando um telefone* para que os participantes disquem para a teleconferência da sessão. Até 25 usuários podem participar de uma sessão pelo telefone. Se o número máximo de participantes for alcançado, ninguém mais conseguirá entrar.

Não é possível alterar este padrão durante a sessão. Se deseja permitir que os participantes entrem por telefone, marque esta caixa de seleção antes do início da sessão.

Mais informações sobre a teleconferência do Collaborate

Configurações de bate-papo privado

O bate-papo privado entre os participantes está ativado por padrão, mas você pode limitar o modo como ele é usado.

- **Os participantes só podem conversar com os moderadores:** quando selecionado, os participantes só podem enviar mensagens privadas para os moderadores. Se você não selecionar essa opção, os participantes poderão bater papo privado com qualquer outra pessoa na sessão.
- **Moderadores supervisionam todos os bate-papos privados:** quando selecionados, os moderadores podem ver tudo o que é dito nos canais de bate-papo privados entre os participantes. Um alerta é exibido na parte superior do canal de bate-papo privado

informando aos participantes que o bate-papo está sendo supervisionado. Se não selecionar essa opção, você não verá os canais de bate-papo privado.

Saiba mais sobre bate-papo privado

Usar um número de chamada gratuita

Economize os créditos de longa distância dos alunos e adicione um número de ligação gratuita para discagem por sessão. Os proprietários do número de chamada gratuita são responsáveis pelos encargos.

O Collaborate não fornece números gratuitos. Se você ainda não tiver um, é possível comprá-los de serviços como Encaminhamento de chamada gratuita.

1. Configure seu número de telefone de chamada gratuita para encaminhar para um dos Números de telefonia de discagem do Collaborate.
 2. Envie uma solicitação para substituir o número na interface de usuário da sessão pelo número de chamada gratuita no Class Collaborate & Support.
-

Filtro de palavras ofensivas do bate-papo

Se alguém usar palavras inadequadas no bate-papo, elas serão filtradas tanto na sessão ao vivo quanto na gravação. As palavras são substituídas por uma sequência de estrelas.

A profanação filtra principalmente alguns dos termos ofensivos usados com mais frequência em relação à raça/origem nacional e à identidade de gênero/expressão de gênero, além de gírias derogatórias para partes do corpo ou atos sexuais. Está em inglês, francês e espanhol. Destina-se principalmente ao uso de escolas de ensino primário e secundário. O padrão é que esse recurso seja desabilitado. Entendemos que, por sua natureza, a lista não estará completa e provavelmente será excessiva ou subinclusiva.

Os moderadores podem ativá-lo nas *configurações da sessão*.

1. Marque a caixa de seleção ao lado de *Ocultar profanação nas mensagens de bate-papo*
2. Encerrar a sessão atual
3. Inicie uma nova sessão para aplicar a configuração alterada. As alterações também serão aplicadas às gravações de sessão subsequentes.

Recarregar a sessão não é suficiente.

Ativar o modo webinar

O modo webinar não está disponível para nossos clientes com licença de acesso de moderador (sala de aula). Está disponível para clientes com nossas licenças de Departamento e Empresa. Para perguntas sobre sua licença ou para atualizar, entre em contato com seu executivo de contas da Blackboard.

Altere uma sessão para o modo webinar e dê suporte a até 500 participantes. Para ajudar a gerenciar o aumento do número de participantes, as sessões do webinar têm essas limitações.

- As sessões do webinar não podem ter mais de 24 horas de duração
- Os participantes assistem a, no máximo, dois vídeos de cada vez

- Os convidados devem receber a função de participante
- As permissões de participantes estão desativadas.
Os moderadores podem ativar o bate-papo durante a sessão.
- Grupos de discussão não estão disponíveis
- As extremidades da sessão são removidas e os participantes são removidos na hora de término programado

Para criar uma sessão no modo webinar, acesse *Configurações da sessão* e selecione *Permitir que mais de 250 participantes ingressem*. Se você não encontrar a opção em *Configurações da sessão*, envie uma solicitação para ativá-la em Class Collaborate & Support.

Convidar participantes

Os usuários podem ser convidados de duas maneiras:

- enviando um link público de convidado
- Enviar um convite pessoal

Você não pode enviar convites para sessões em um curso do sistema de gerenciamento de aprendizagem (LMS). Todos os matriculados no curso têm acesso à sessão. Se você quiser convidar alguém que não esteja em seu curso, envie a ele um link de convidado.

Mais informações sobre como convidar participantes

Convidar participantes em massa

Você pode criar um arquivo separado por vírgula (CSV) e convidar até 500 participantes de uma só vez.

As sessões do Collaborate são compatíveis com 250 participantes por vez. Os administradores podem ativar o modo webinar para dar suporte às sessões em grande escala de até 500 participantes. Se você convidar mais participantes do que a sessão permitir, não será possível que todos os convidados participem.

Comece com o CSV. Limite o arquivo CSV a 500 participantes. O arquivo CSV deve usar esses campos e os cabeçalhos da coluna da seguinte maneira:

- displayName (obrigatório)
- email (obrigatório)
- role (opcional)
 - moderator
 - presenter
 - participant

Se a função estiver em branco, o participante será atribuído por padrão.

Os cabeçalhos da coluna do CSV devem ser nomeados conforme apresentado aqui. Por exemplo, use "displayName" e não "Display Name". Os cabeçalhos devem estar em inglês. Os cabeçalhos traduzidos não funcionam.

Carregue o arquivo

1. Em *Configurações da sessão*, selecione *Convites*.

2. Selecione *Importar participantes* .
 3. Selecione *Importar novos participantes*, procure seu arquivo CSV e selecione *Carregar*.
 4. Se estiver tudo certo, selecione *Confirmar* para terminar de carregar os participantes. Se houver algum erro, resolva-o no arquivo CSV e carregue o arquivo novamente.
 5. Selecione *Adicionar à sessão*.
 6. Selecione *Salvar* para enviar os convites.
-

Relatórios

Administradores, gerentes e moderadores podem visualizar relatórios no Agendador.
Saiba mais sobre relatórios

Práticas recomendadas para participar de uma sessão

Agendamento inteligente

- **Alterne os horários de início das sessões.** Se sua instituição tiver mais de uma sessão começando ao mesmo tempo, alterne os horários de início. Deixe 5 minutos entre cada sessão. Por exemplo, se você agendar uma sessão às 14h00, agende a próxima às 14h05 e assim por diante. Isso reduz o número de participantes que tentam se conectar ao mesmo tempo.
 - **Agende sessões curtas.** Faça com que moderadores e instrutores registrem o que desejam apresentar e compartilhem com seus participantes com antecedência. Em seguida, use o tempo da sessão para discutir.
 - **Seja seletivo com as permissões de participantes.** Ao criar uma sessão, você pode escolher quais permissões do participante que você deseja permitir em [Configurações da sessão](#). Ative ou desative a habilidade do participante de bater papo, compartilhar vídeo, compartilhar áudio e desenhar em arquivos compartilhados ou no quadro de comunicação. As permissões são desativadas para cada participante da sessão. Se um moderador quiser deixar um participante falar ou bater papo, o moderador pode promover o participante a apresentador.
-

Dicas para seus moderadores e participantes

Peça a seus moderadores, participantes, instrutores e alunos que sigam estas práticas recomendadas para ter a melhor experiência possível.

Todos

- **Se possível, use uma conexão com fio (Ethernet).** Se não, use uma conexão Wi-Fi. Se estiver usando Wi-Fi, tente estar o mais perto possível do roteador.
- **Feche outros programas.** Feche todos os programas e serviços de transmissão no seu computador, exceto o navegador que você está usando para a sua sessão do Collaborate.
- **Mantenha seu navegador atualizado.** Utilize apenas navegadores de Internet atualizados que sejam compatíveis com o Class Collaborate.
- **Limite o uso de vídeo.** Utilize vídeo durante a sessão apenas quando necessário.
- **Use navegadores móveis compatíveis.** Se estiver em um dispositivo móvel, use um navegador móvel compatível. Para ter a melhor experiência, use o Safari em dispositivos iOS e o Chrome em dispositivos Android.
- **Desative os Adblockers (bloqueadores de anúncios).** Os bloqueadores de anúncios do navegador podem desativar o áudio e o vídeo e fazer com que os botões não apareçam.

Moderadores

- **Grave apenas quando necessário.** Limite as gravações apenas às sessões necessárias.

- **Limite o compartilhamento de aplicativos.** Compartilhe aplicativos e telas apenas quando necessário.
 - **Converta suas apresentações em PDFs.** Os PDFs exigem pouca demanda em uma rede. Converta o que você planeja compartilhar em um PDF e faça upload no Collaborate.
 - **Faça sessões curtas.** Grave sua apresentação e compartilhe-a com seus participantes com antecedência. Dê um tempo para que eles pensem sobre o assunto e use a sessão para discutir.
-

Compartilhes esses links

- Práticas recomendadas para participante e aluno
 - Práticas recomendadas para moderador e instrutor
-

Gerenciamento de sala de aula

Quando uma sessão do Class Collaborate é criada com a interface do administrador ou com o API, qualquer usuário com o URL pode acessar a sessão. Esse é um comportamento normal, pois não foram definidas restrições além do URL convidado. Os usuários podem adicionar um nome livremente antes de entrar na sessão.

Restringir o acesso

Você também pode restringir o acesso à sua seção. Veja como.

1. **Remover permissões de usuário nas configurações da sessão.** As permissões do usuário podem ser ativadas pelo moderador na sessão. Permissões limitadas interrompem os usuários inconvenientes, uma vez que eles não poderão fazer nada ao ingressar.

As permissões são desativadas para cada participante da sessão. Se você quiser deixar um participante falar ou bater papo na sessão, promova o participante a apresentador.

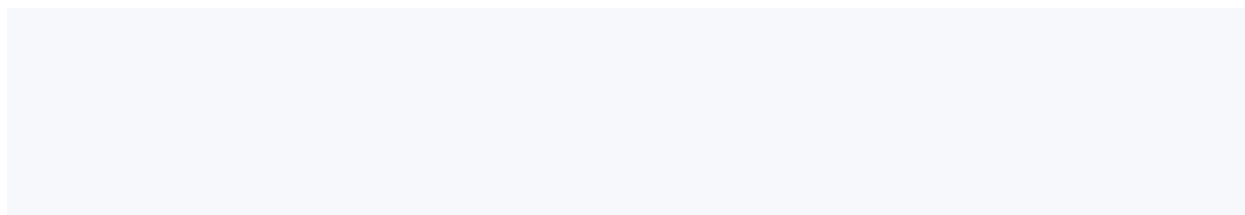
2. **Usar o recurso de convite do Agendador do administrador.** Isso envolve trabalho manual, mas garante que somente usuários autenticados entrem na sessão.

Não está disponível para os instrutores que desejam agendar sessões em seu curso on-line. Todos no curso têm acesso seguro à sessão que não pode ser compartilhada.

3. **Aproveite a integração do sistema de gerenciamento de aprendizagem (LMS).** No LMS, os usuários entram na sessão usando Logon único, com nome completo e foto. Se os alunos tentarem compartilhar o URL com um usuário externo, não autenticado, o usuário externo receberá um erro quando tentar acessar a sessão.

4. **Desenvolva o portal atual** para permitir o seguinte:

1. **Adicionar usuários com o API.** Usuários do Collaborate podem ser criados a partir de um formulário e validados em relação aos seus registros para garantir que apenas usuários válidos acessem as sessões.
2. **Adicionar matrículas com o API.** Certifique-se de que apenas os usuários necessários possam acessar as sessões corretas.



Segurança da sessão

Deseja manter suas sessões seguras e livres de distrações? Siga estas práticas recomendadas.

Restrinja permissões de participantes

Permissões limitadas impedem que participantes inconvenientes façam o que você não deseja que eles façam.

Crie sessões com estas permissões de participantes desativadas:

- **Áudio:** Os participantes não podem usar o áudio durante a sessão quando a caixa de seleção *Compartilhar áudio* está desmarcada.
- **Vídeo:** Os participantes não podem ativar o vídeo durante a sessão quando a caixa de seleção *Compartilhar vídeo* está desmarcada.
- **Bate-papo:** Os participantes não podem postar mensagens no bate-papo durante a sessão quando a caixa de seleção *Postar mensagens no bate-papo* estiver desmarcada.

Você também pode [filtrar palavras ofensivas em mensagens de bate-papo](#) como opção.

- **Desenhar:** Os participantes não podem editar o quadro de comunicação ou os arquivos compartilhados quando a caixa de seleção *Desenhar no quadro de comunicação e arquivos* está desmarcada.

As permissões de participante são ativadas e desativadas para todos os participantes. Você não pode ativar ou desativar as permissões para participantes individuais. Se os moderadores quiserem conceder mais permissões a um participante individual durante uma sessão, eles poderão [promover o participante a um apresentador](#).

[Saiba mais sobre as diferentes funções e suas permissões](#)

As permissões de participantes se aplicam apenas aos participantes atribuídos à função de participante. Por padrão, as sessões têm um moderador. Todos os outros são participantes.

Fazer com que todos participem de um curso

A maneira mais segura de participar de uma sessão é a partir de um curso.

As sessões em um curso exigem que os participantes entrem no curso para acessar a sessão. O Sistema de gerenciamento de aprendizagem (LMS) autentica o usuário e cria um link de sessão exclusivo que ajuda cada sessão a identificar o usuário. Cada link é associado a uma sessão individual e a um usuário específico nessa sessão. Isso significa que o link funciona apenas para aquele usuário naquele momento. O link para participar da sessão não pode ser usado novamente ou compartilhado com outro usuário. Os links de sessão expiram depois de 5 minutos.

[Saiba mais sobre integrações LMS](#)

Limitar convites das Configurações da sessão

Você não pode enviar convites de sessões em seus cursos.

Se os participantes não puderem participar de um curso, os convites serão a próxima melhor opção.

1. Acesse as configurações de uma sessão.
2. Expanda *Convites*.
3. Selecione *Convidar integrante*.
4. Digite o nome e o endereço de e-mail da pessoa.

Use o nome que a pessoa usará quando participar.

5. Opcionalmente, atribua à pessoa a função de participante e [restringa o acesso do participante](#).
6. Selecione *Convidar integrante*.

Um e-mail com um link de associação é enviado para o endereço digitado. O link do convite funciona apenas para o participante pretendido e não permitirá que o convidado insira um nome personalizado.

Restringir o acesso de convidados

Os links de convidados são links públicos que qualquer pessoa que tenha o link pode usar. Por exemplo, se você enviar o link para um aluno e ele compartilhar o link, qualquer pessoa com quem ele compartilhar poderá participar, e assim por diante. Se deseja manter a sessão segura, não use links de convidados. Se você decidir usar os links de convidados, verifique se os convidados receberam a função de participante e [restringa o acesso ao participante](#).

Você também pode desativar o acesso de convidados.

1. No [Agendador](#) encontre uma sessão e selecione as *Opções da sessão*.
2. Selecione *Editar configurações*.
3. Desmarque a caixa de seleção *Acesso de convidados*.

Quando o acesso de visitantes está desativado, qualquer pessoa com um link de convidado não pode mais participar da sua sessão.

Se você permitir que os participantes liguem para uma sessão, a discagem anônima ainda estará disponível. Para uma sessão segura, não compartilhe as informações de discagem anônima. As informações de discagem anônima estão disponíveis apenas para os participantes quando os moderadores compartilharem. Os participantes podem participar da sessão no navegador e usar as informações de discagem no menu da sessão, o que é seguro. Para saber mais, acesse [Teleconferência do Collaborate](#).

Gerenciar usuários

Contas de usuários

A Blackboard fornece contas de administrador e gerente quando você estiver pronto. Há apenas uma conta de gerente. Você não pode criar mais nenhuma. A conta de gerente possui o nível mais alto de permissões e pode criar contas de administrador e supervisor.

- **Gerentes:** Podem visualizar os relatórios da instituição e da sessão. Os gerentes podem criar administradores e supervisores. Os gerentes não podem criar ou gerenciar suas próprias gravações. Os gerentes verão apenas as sessões e gravações de sessões a que foram convidados por um administrador ou supervisor.
- **Administradores:** Podem visualizar os relatórios de *Presença da sessão* para sessões individuais. Administradores podem criar supervisores, criar novas sessões e convidar pessoas para fazer parte delas.
- **Supervisores:** Podem visualizar os relatórios de *Presença na sessão* para sessões individuais. Supervisores criam sessões e convidam pessoas para fazer parte delas. Supervisores podem criar e gerenciar suas próprias sessões e gravações, bem como visualizar sessões e gravações de sessões de que foram convidados a participar por um administrador ou outro supervisor.

Você pode ter mais de uma conta de administrador. Por exemplo, você pode querer que um administrador gerencie usuários e sessões por departamento. Apenas gerentes podem gerenciar contas de administrador.

As contas de supervisor requerem um administrador para gerenciá-las. Se você for um gerente, atribua um administrador existente a todas as contas de supervisor criadas. Se você for um administrador, será designado automaticamente como administrador de todas as contas de supervisor que criar.

Se você criar uma conta de usuário, será necessário informar a ele seus dados de login. O Collaborate não faz isso por você.

Criar um usuário

Use a conta de administrador ou gerente para criar e gerenciar usuários. Os administradores podem criar supervisores. Os gerentes podem criar administradores e supervisores.

Você também pode importar contas usando um arquivo .CSV!

1. No Agendador, selecione *Usuários*.
2. Selecione *Criar usuário*.
3. Como opção, forneça um nome, sobrenome e nome de exibição para cada conta.
Se o nome de exibição estiver em branco, o nome e sobrenome do usuário serão usados por padrão. Se nenhum nome ou sobrenome for inserido, o nome de usuário será usado como nome de exibição.
4. Forneça um nome de usuário, uma senha e um endereço de e-mail para cada conta.
Os nomes de usuário devem ser exclusivos em todo o Collaborate, não apenas no seu grupo de login. Todos os nomes de usuário do Collaborate são armazenados em um

banco de dados compartilhado para cada região geográfica. Você não pode usar um nome de usuário que já exista em outro grupo de login. Os nomes de usuário podem ter até 64 caracteres, podem ter espaços em branco, diferenciam maiúsculas de minúsculas e devem começar com um caractere alfanumérico. Os nomes de usuário não podem ter os seguintes caracteres: <&\"#%

5. Selecione a função da conta do usuário.
 - **Supervisores:** Podem criar sessões e convidar indivíduos para fazer parte delas. *Se você for um administrador, não poderá selecionar outro administrador. Você é o administrador designado para gerenciar todas as contas criadas por você.*
 6. Selecione *Salvar*.
 7. Informe seus dados de login aos usuários.
-

Carregue usuários em massa

Você pode criar um arquivo CSV e importar várias contas de usuário de uma só vez.

Sample csv for bulk uploading users

Comece com o CSV. O arquivo CSV deve usar esses campos e os cabeçalhos da coluna da seguinte maneira:

- **userName** (Nome de usuário) (obrigatório)
Os nomes de usuário devem ser exclusivos, podem ter até 64 caracteres, podem ter espaços em branco, diferenciam maiúsculas de minúsculas, devem começar com um caractere alfanumérico e não devem usar os seguintes caracteres: <&\"#%
- **firstName** (Nome) (opcional)
- **lastName** (Sobrenome) (opcional)
- **displayName** (Nome de exibição)
Se o nome de exibição estiver em branco, o nome e sobrenome do usuário serão usados por padrão. Se nenhum nome ou sobrenome for inserido, o nome de usuário será usado.
- **password** (senha) (obrigatório)
- **email** (obrigatório)
- **role** (função) (obrigatório)
 - S para Supervisor

Os cabeçalhos da coluna do CSV devem ser nomeados conforme apresentado aqui. Por exemplo, use "lastName" e não "Last Name". Os cabeçalhos devem estar em inglês. Pois os cabeçalhos traduzidos não funcionam.

Carregue o arquivo

1. Em *Gerenciamento de usuários*, selecione *Carregar múltiplos usuários*.
2. Selecione *Carregar novos usuários*, procure seu arquivo CSV e selecione *Carregar*.
3. Se estiver tudo certo, selecione *Confirmar* para terminar de carregar os usuários. Se houver algum erro, resolva-o no arquivo CSV e carregue o arquivo novamente.

4. Informe seus dados de login aos usuários.
-

Atualizar ou editar usuário

Os gerentes podem editar todos os usuários. Os administradores só podem atualizar contas de supervisor designadas a eles.

1. Em *Gerenciamento de usuários*, encontre o usuário que deseja atualizar ou desativar.
 2. Selecione as *Opções de usuário* para aquele usuário.
 3. Selecione *Editar usuário* e faça as alterações.
 4. Selecione *Salvar*.
-

Redefinir senhas

Os usuários podem redefinir suas próprias senhas a partir da tela de login, bem como em sua página de perfil pessoal. Administradores e gerentes também podem alterar senhas de usuários no *Gerenciamento de usuários*.

Se você alterar a senha de um usuário, será necessário informá-lo sobre a nova senha.

1. Em *Gerenciamento de usuários*, encontre o usuário que deseja atualizar.
 2. Selecione as *Opções de usuário* para aquele usuário e selecione *Editar*.
 3. Marque a caixa de seleção *Alterar senha*.
 4. Digite a nova senha.
 5. Digite a nova senha outra vez para confirmá-la.
 6. Selecione *Salvar*.
 7. Informe a nova senha ao usuário.
-

Desativar usuário

Os gerentes podem desativar qualquer usuário. Os administradores só podem desativar as contas de supervisor designadas a eles.

Usuários desativados não são excluídos. Os gerentes podem ativar as contas novamente.

1. Em *Gerenciamento de usuários*, encontre o usuário que deseja atualizar ou desativar.
 2. Selecione as *Opções de usuário* para aquele usuário.
 3. Selecione *Desativar esta conta*.
 4. Selecione *Sim, desativar conta* para confirmar que deseja desativá-la.
-

Reativar usuário

Usuários desativados podem ser ativados com uma conta de gerente. Administradores não podem reativar usuários.

Gravações do Collaborate para administradores

Agora, os moderadores podem gravar suas sessões e compartilhá-las. As gravações são salvas como arquivos MP4. Os usuários podem fazer streaming ou download das gravações para visualizá-las.

As gravações capturam o áudio, o vídeo e qualquer conteúdo que seja compartilhado durante a sessão. O áudio é gravado em mono.

Elas também capturam qualquer legenda em tempo real disponibilizada durante a sessão. Se houver mais de uma legenda disponível durante a sessão, a gravação só captura a primeira.

Saiba mais sobre gravações para moderadores

Por que não consigo ver minhas gravações LMS em Todas as gravações?

Gerentes e administradores só podem ver as gravações de sessões para as quais as contas de gerente ou administrador foram convidadas e não mostram as gravações sistema de gerenciamento de aprendizagem (LMS) do administrador no momento.

Gravação de conteúdo

As sessões gravadas são comprimidas e salvas em arquivos MP4. As gravações incluem as atividades da sessão ao vivo.

- **Áudio**
- **Qualquer conteúdo compartilhado ou vídeo ativo do orador.** Se ambos forem compartilhados durante a sessão, apenas o conteúdo compartilhado será gravado.
- **Legendas inseridas durante a sessão ao vivo ou adicionadas posteriormente por um moderador.** Apenas uma faixa de legenda está disponível. Se sua sessão tiver mais de uma faixa de legenda, somente a primeira disponível será capturada.
- **Mensagens de bate-papo no canal Todos.** Mensagens privadas e mensagens de bate-papo em grupos dedicados não são gravadas.

Apenas os moderadores podem ativar gravações de sessões.

Todos podem visualizar as gravações em qualquer dispositivo e quantas vezes quiserem. Não há limite de visualizações.

Antes de serem visualizadas, as gravações precisam ser convertidas em um formato que possa ser reproduzido. A conversão começa quando uma gravação é acessada pela primeira vez. Esse processo pode levar alguns minutos. No entanto, depois de concluído, a gravação poderá ser visualizada por todos os usuários.

Gravação e armazenamento

Os arquivos e as gravações das sessões são armazenados no serviço Amazon S3 por região.

Região Zona da Amazon Web Service (AWS)

EUA EUA-Leste (Virgínia)

UE Irlanda

AU Sydney

CA Montreal

As gravações em MP4 criadas antes de 24 de novembro de 2018 nas regiões AU e CA estão armazenadas na Irlanda. Para saber mais, consulte as Gravações de AU e CA no Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês).

O Amazon S3 usa o cache Amazon CloudFront para acelerar o acesso aos arquivos armazenados. Esses arquivos podem ser armazenados em cache por não menos que 24 horas no servidor de borda do CloudFront.

Se você estiver hospedado no AWS Irlanda, o arquivo pode ser armazenado em cache em um servidor de borda do Amazon CloudFront hospedado nos Estados Unidos. Isso depende da sua localização.

Caso os seus dados não possam ser armazenados na Irlanda, é possível desativar o conteúdo persistente e as gravações. Envie uma solicitação para desativar esses recursos no Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês).

Saiba mais sobre o armazenamento de arquivos e gravações do Collaborate com a experiência Ultra no Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês)

Filtrar e pesquisar gravações

Você pode filtrar a lista de gravações que aparecem por todas as gravações recentes realizadas nos últimos 30 dias e gravações em um intervalo de datas. Use o filtro para ajudar a encontrar a gravação que você está procurando.

Se você souber o nome da gravação que está procurando, selecione *Pesquisar gravações* e digite o nome da gravação.

Editar nomes de gravação

O Agendador do Collaborate está disponível para os cursos LMS compatíveis com o Blackboard Learn e LTI. O Agendador do Collaborate não está disponível no módulo de atividade do Collaborate no Blackboard Open LMS.

Dê um novo nome às suas gravações.

1. No [Agendador do Collaborate](#), selecione *Gravações* e encontre a gravação que deseja.
2. Abra as *Opções de gravação* e selecione *Configurações de gravação*.
3. Altere o nome e selecione *Salvar*.

O nome da gravação sempre começa com o nome da sessão. As edições feitas ao nome alteram somente o texto após a barra invertida (/).

Excluir gravações

O Agendador do Collaborate está disponível para os cursos LMS compatíveis com o Blackboard Learn e LTI. O Agendador do Collaborate não está disponível no módulo de atividade do Collaborate no Blackboard Open LMS.

1. No *Agendador do Collaborate*, selecione *Gravações* e encontre a gravação que deseja.
2. Abra *Opções de gravação* e selecione *Excluir*.
3. Selecione o botão *Sim, excluir* para confirmar.

As gravações marcadas como excluídas serão automaticamente eliminadas ("exclusão irreversível") de nossos servidores (incluindo bate-papo, legendas e assim por diante) 30 dias depois, sem oportunidade de solicitar restauração por meio do suporte após o período de carência.

Compartilhar suas gravações

Os alunos podem encontrar gravações de sessões em seus cursos. Onde as gravações estão depende da sua instituição. Informe aos alunos como encontrá-las.

Se quiser compartilhar suas gravações com alguém que não esteja em um curso, você precisa disponibilizá-las para o público. Abra as *Configurações de gravação* e, no menu *Acesso*, selecione *Público*.

Você pode ver rapidamente na página de gravação se a gravação está disponível para o público ou apenas para membros do curso.

Depois de ativar o acesso público, você pode enviar a qualquer pessoa um link para a gravação. Busque pelo link da gravação em seu e-mail após encerrar a gravação de uma sessão. Você também pode copiar o link pela página *Gravação*.

Os links para as gravações são ofuscados, o que significa que os links usam caracteres aleatórios em vez de nomes de arquivo descritivos. Isso ajuda a garantir que os usuários só poderão visualizar uma gravação se tiverem o link. Para permitir que os convidados visualizem as gravações, o acesso às gravações não é restrito e as gravações não exigem uma senha. Isso significa que qualquer pessoa que tenha acesso ao link pode assistir à gravação e também pode

compartilhar o link com outras pessoas. Tenha isso em mente antes de compartilhar links de registros com conteúdo possivelmente restrito ou confidencial.

1. Acesse sua página de *Gravações*.
2. Encontre a gravação que deseja compartilhar e abra o menu *Opções de gravação*.
3. Selecione *Copiar link*.
4. Compartilhe o link público com qualquer pessoa.

Legendas

Se você usou legendas ocultas ao vivo em sua sessão, sua gravação já terá legenda!

As legendas nos vídeos adicionam outra oportunidade para que os alunos acessem a informação que precisam do jeito que precisam ou querem. E, embora melhorem a acessibilidade do conteúdo para pessoas com deficiência auditiva, as legendas realmente beneficiam a todos.

Exemplos

- Qualquer pessoa que esteja trabalhando em um ambiente com muito barulho pode ler as legendas.
- Pessoas que não são falantes nativas do idioma podem ler legendas para reforçar seu entendimento.
- Alunos que estão aprendendo a ler podem acompanhar o narrador.
- Os alunos podem ver a grafia de termos que estarão em uma prova.

Crie uma legenda gerada por computador ou carregue sua própria fonte de arquivos de legenda. Arquivos Video Text Tracks (VTT) e SubRip Subtitle (SRT) são suportados.

Criar legenda automática

Se você não vir essa opção, isso significa que ela não foi acionada pela sua instituição. O uso desse recurso pode incorrer em custos para a instituição, dependendo do contrato.

O Collaborate está aproveitando o reconhecimento de voz para texto com tecnologia IA para gerar uma transcrição do que é dito durante a sessão. Embora as legendas automatizadas não se equiparem a legendas criadas por pessoas, são uma solução simples de início.

O serviço de voz para texto e as legendas resultantes estão hospedados no mesmo centro de dados que sua sessão do Collaborate.

Use a geração automática de legendas para ter legendas criadas para você, como o proprietário da sessão:

1. No Agendador do Collaborate, selecione *Gravações* e encontre a gravação que deseja.
2. Selecione o menu de *Opções de gravação* e selecione *Configurações de gravação*.
3. Selecione *Ativar legendas*, se ainda não estiverem ativadas.
4. Selecione *Criar legenda automática* e *Salvar*.

Pode demorar um pouco para a geração de legendas automáticas. Você pode sair da tela e voltar mais tarde para vê-las e compartilhá-las.

Depois que as legendas forem criadas, você verá que elas estarão disponíveis na lista de gravações. As legendas também aparecerão imediatamente no reproduutor de gravação para qualquer pessoa que tenha acesso a ela.

Os moderadores podem reavaliar as legendas. Se você quiser melhorar ou corrigir qualquer coisa nas legendas, faça o download do arquivo de legenda para editá-lo. Carregue o novo arquivo quando terminar.

Carregue seu próprio arquivo de legenda

O Collaborate é compatível com arquivos Video Text Tracks (VTT) e SubRip Subtitle (SRT). Arquivos VTT e SRT são arquivos de texto simples que você cria e geralmente incluem estes elementos:

- O número da legenda
- Data e hora da legenda
- Texto do que foi dito na sessão

Para saber mais sobre arquivos de legenda VTT, acesse [W3C WebVTT](#) e [Mozilla WebVTT](#).

Para saber mais sobre arquivos SRT, acesse o [Tópico sobre SubRip na Wikipédia](#) e [Como criar um arquivo SRT no 3Play Media](#).

Sample VTT file

1. No [Agendador do Collaborate](#), selecione *Gravações* e encontre a gravação que deseja.
O Agendador do Collaborate está disponível para os cursos LMs compatíveis com o Blackboard Learn e LTI. O Agendador do Collaborate não está disponível no módulo de atividade do Collaborate no Blackboard Open LMS.
2. Selecione o menu de *Opções de gravação* e selecione *Configurações de gravação*.
3. Selecione *Ativar legendas*, se ainda não estiverem ativadas.
4. Selecione *Carregar/Substituir legendas*.
5. Procure o arquivo VTT e faça o upload.
O botão Salvar está inativo, mas não se preocupe, as legendas serão carregadas e salvas automaticamente.

Substituir legendas

As gravações com legendas têm um menu *Opções de legenda oculta*. Abra esse menu se você quiser substituir as legendas.

1. Em *Gravações*, encontre a gravação que deseja.
2. Selecione o menu *Opções de legendas ocultas* e selecione *Substituir fonte de legendas*.
3. Procure o arquivo VTT e faça o upload.

Gerar legendas automaticamente

A geração automática de legendas está disponível por meio de nossa integração perfeita com o 3PlayMedia. Você deve ter uma licença e uma conta do 3PlayMedia para usar esse recurso.

Configuramos a integração para você. Se você deseja fazer a integração, envie um caso para o [Class Collaborate & Support](#) (disponível somente em inglês).

Saiba mais informações sobre o 3PlayMedia no site

Use as *Opções de gravação* para gerar as legendas automaticamente.

1. Abra a página *Gravações* no Agendador do Collaborate.
2. Encontre a gravação e abra *Opções de gravação*.

3. Selecione *Gerar legendas automaticamente*.

As legendas geradas estarão disponíveis para qualquer pessoa que tenha acesso à gravação.

Perguntas frequentes

Preciso configurar meu firewall para visualizar as gravações?

A maioria das instituições permite o acesso ao serviço Amazon AWS. Se você tiver dificuldades para acessar as gravações, visite estes recursos para saber mais.

Configurações de firewall e proxy

Artigo sobre redes no Class Collaborate & Support

As gravações excluídas contam para a cota de armazenamento da instituição?

Não. Gravações excluídas não contam para a cota de armazenamento do Collaborate. As gravações permanecem nos servidores AWS por 30 dias caso a recuperação seja necessária.

Consigo acompanhar quem exibiu o MP4?

Não, não é possível acompanhar quem exibiu o MP4.

Posso proteger uma gravação com uma senha?

Não, não é possível proteger suas gravações com senha.

Posso migrar minhas gravações do Collaborate Original?

O formato de arquivos gravados no Collaborate Original é VCR. No Collaborate Ultra, os arquivos são em MP4. Não há como migrar gravações do Collaborate Original para o formato Ultra. Todas as gravações em VCR e MP4 para o Collaborate Original continuam disponíveis para uso.

Posso definir o building block do Class Collaborate para permitir somente acesso de gravação?

Sim. Os administradores do Blackboard Learn podem dar aos usuários acesso às gravações do building block.

Como habilitar somente gravações no Building Block do Class Collaborate (disponível apenas em inglês)

Existe um limite de visualização de MP4?

Não há limite de visualizações de MP4.

Por quanto tempo minhas gravações são armazenadas?

Não há limite de tempo pelo qual uma gravação do Collaborate Ultra será armazenada.

As gravações são compactadas?

Sim. As gravações são compactadas usando o padrão de compactação de vídeo H.264 e disponibilizadas como MP4s. O grau de compactação é variável e depende do conteúdo da gravação. Os fatores que determinam o nível de compactação e o tamanho final da gravação incluem a presença ou a ausência de compartilhamento de aplicativos, quadros de comunicação, câmeras e microfones e o tamanho geral da gravação.

Download em massa ou cópia de gravações

Antes de enviar um caso para exclusão em massa de gravações, faça o download localmente ou copie-as para o armazenamento do Amazon S3 da sua instituição.

Apenas contas de gerente podem optar por fazer o download das gravações da instituição para um drive local ou copiá-las para o armazenamento do Amazon S3.

Os downloads locais em massa são limitados a 10 GB por vez. Quantidades superiores a esse tamanho devem ser copiadas para o armazenamento do Amazon S3.

Faça o download do [Relatório](#) de gravações. Edite o arquivo para incluir as gravações que você quer copiar. Selecione *Copiar gravações* para carregar o arquivo e iniciar o processo.

Faça o download e edite o relatório de gravações

1. Entre no Collaborate como gerente.
2. Expanda *Relatórios* na navegação à esquerda e selecione *Relatórios da instituição*.
3. Selecione *Relatório de gravações* e faça o download do relatório. Se não houver nenhum relatório para download, será necessário gerar o relatório.
O intervalo de datas não pode ter mais de 6 meses e usa o fuso horário UTC/GMT (00:00).
4. Importe o relatório baixado no Excel. Abra o Excel e selecione Arquivo e Importar.
5. Remova as gravações que você não quer para baixar ou copiar para o armazenamento da sua instituição. Cada linha é uma gravação.
Os downloads locais são limitados a 10 GB por vez. Quantidades superiores a esse tamanho devem ser copiadas para o armazenamento externo. Use a coluna StorageUsageGigabytes no relatório para ajudar a determinar o tamanho. Saiba mais sobre o que significam as colunas do relatório de gravações
6. Salve o arquivo e volte para o Collaborate para iniciar o download ou cópia.

Faça o download das gravações localmente

Os downloads locais são limitados a 10 GB por vez. Quantidades superiores a esse tamanho devem ser copiadas para o armazenamento externo.

1. Entre no Collaborate como gerente.
2. Selecione *Gravações* na navegação à esquerda e selecione *relatórios da instituição*.
3. Selecione *Copiar gravações*. Você não pode iniciar uma nova cópia enquanto outra estiver em andamento.
4. Selecione *Carregar arquivo CSV* e procure o relatório de gravações editado.
5. Selecione o *download local*.
6. Selecione *Download*.

Copie gravações para uma unidade externa

1. Entre no Collaborate como gerente.
2. Selecione *Gravações* na navegação à esquerda e selecione *relatórios da instituição*.
3. Selecione *Copiar gravações*. Você não pode iniciar uma nova cópia enquanto outra estiver em andamento.
4. Selecione *Carregar arquivo CSV* e procure o relatório de gravações editado.
5. Selecione *Armazenamento externo*.

O Collaborate precisa de permissão para copiar gravações para o seu armazenamento no Amazon S3. Se você ainda não tiver feito isso, selecione o link do modelo CloudFormation para configurar seu armazenamento. Será necessário fazer logon com

as suas credenciais Class Collaborate & Support para ter acesso aos modelos. É necessário fazer este processo apenas uma vez.

6. Insira as informações necessárias:

- **Nome do bucket do S3:** Copie o nome do bucket do S3 do console da AWS. Procure por ClientBucket na coluna *Código lógico*. O *código físico* de ClientBucket é o nome do bucket do S3 de que você precisará.
- **E-mail para alertas:** O endereço de e-mail que receberá um alerta quando a cópia for concluída.

7. Selecione *Copiar*.

Pode levar um certo tempo para o Collaborate copiar as gravações para o seu armazenamento no Amazon S3. Você pode sair desta página a qualquer momento. Quando a cópia estiver concluída, um e-mail será enviado para o endereço de e-mail que você disponibilizar.

Você também pode ver o status da cópia na página de gravações da instituição.

Depois que a cópia for concluída, vá para o bucket do S3 para ver seus arquivos:

- Gravações em MP4
- Arquivo TXT de bate-papo
- Arquivo VTT de legenda
- CSV do log de metadados

O código de cópia na página de gravações da instituição é o nome da pasta localizada no armazenamento da Amazon onde é possível encontrar o log e os arquivos copiados.

Analisar o log de metadados para ver se tudo foi copiado com sucesso. O arquivo começa com o ano, mês e dia em que a cópia foi iniciada. O nome do arquivo termina com "Collaborate_recording_extract.csv". O conteúdo CSV é o mesmo do Relatório de gravações usado para iniciar o processo de cópia com estas colunas adicionais:

- **RecordingLink:** O caminho no seu bucket do S3 para encontrar essa gravação específica.
- **RecordingFailureStatus:** Se estiver em branco, não houve problemas ao copiar a gravação.
- **ChatLink:** O caminho no seu bucket do S3 para encontrar o arquivo de bate-papo. Se estiver em branco, não havia bate-papo para a gravação ou houve falha na cópia.
- **ChatFailureStatus:** Se houver dados (**NÃO** estiver em branco), houve um problema ao copiar o arquivo de bate-papo.
- **SubtitleLink:** O caminho no seu bucket do S3 para encontrar o arquivo de legenda. Se estiver em branco, não havia legendas para a gravação ou houve falha na cópia.
- **SubtitleFailureStatus:** Se houver dados (**NÃO** estiver em branco), houve um problema ao copiar o arquivo de legenda.

Relatórios do administrador

O Collaborate com a experiência Ultra possui uma série de relatórios projetados para fornecer insights aos administradores.

[Siga esta página](#) para receber as atualizações por e-mail quando publicarmos novas informações

Relatório de presença da sessão

O *Relatório de presença da sessão* fornece uma visão geral dos participantes que ingressaram em uma sessão (para fins de participação), a que horas ingressaram, a que horas saíram e quanto tempo cada participante permaneceu na sessão.

Os gerentes podem visualizar os *relatórios de presença* de todas as sessões. Moderadores podem visualizar os *relatórios de presença* somente de suas próprias sessões. Os administradores podem exportar esses dados em uma visualização que pode ser impressa ou no formato CSV, diretamente do Agendador do Collaborate com a experiência Ultra.

[Saiba mais sobre o relatório de presença da sessão](#)

Relatório de métricas

O relatório de *Métricas* foi desenvolvido para fornecer uma visão geral detalhada do seu Collaborate com a experiência Ultra. As informações incluem a frequência e a escala em que sua instituição está usando para que você possa tomar decisões fundamentadas sobre o serviço.

Apenas os gerentes podem fazer o download do *Relatório de métricas*.

[Mais sobre o relatório de métricas](#)

Relatório de gravação

Este relatório fornece dados sobre as gravações da instituição aos administradores. Esses dados incluem o nome, um link, data e hora de criação e duração total da gravação.

Somente os gerentes podem fazer o download do *Relatório de gravação*.

[Saiba mais sobre o Relatório de gravação](#)

Relatório de presença

Este relatório fornece aos administradores uma visão geral de todas as sessões, bem como detalhes dos participantes, além do que consta no relatório de *Presença da sessão*. Isso pode incluir o horário de abertura e encerramento da sessão e de entrada e saída de cada um dos integrantes.

Somente os gerentes podem fazer o download do *Relatório de presença*.

[Saiba mais sobre o relatório de Presença](#)



Relatório de legendas

O *Relatório de legendas das gravações* permite que os gerentes acompanhem o uso de legendas nas gravações de sua instituição por conta própria a qualquer momento. Este relatório mostra o total de minutos de legendas usadas nas gravações até o dia gerado. Essa visibilidade torna muito mais fácil prever os ajustes contratuais.

Este relatório mostra o total usado em minutos, independentemente da quantidade: "01 min usados", "1.000 min usados" "1.000.000 min usados", e assim por diante.

Criar Relatório de utilização de gravações

1. Acesse a *Agenda* como gerente e, em seguida, selecione *Relatórios* e *Relatórios de legendas*.
2. Selecione *Atualizar relatórios*.
3. Ao lado do *Relatório de legendas das gravações*, você verá o total de minutos usados e a data atualizada.

O resultado do relatório estará disponível enquanto a sessão do agendador estiver aberta. Para cada nova sessão, selecione "Atualizar relatórios" para visualizar os resultados novamente.

Relatório de presença da sessão

Este relatório utiliza o fuso horário UTC/GMT (00:00).

O relatório de frequência da sessão exibe uma visão geral de quando os participantes entraram e saíram das sessões. Ele também dá uma ideia do tempo em que os participantes ficaram presentes na sessão, em média.

Todos os participantes são contabilizados. Não importa se eles entraram pelo navegador ou pelo aplicativo para dispositivos móveis.

Se a sua sessão foi usada mais de uma vez, há um relatório para cada momento em que ela foi usada.

Selecione *Visualizar relatório* para ver o relatório completo. Veja quando cada participante entrou e saiu da sessão. Com essa informação, verifique se os participantes estão tendo problemas técnicos ou se precisam de uma revisão rápida do que foi apresentado e discutido.

Visualizar relatórios de presença da sessão

Os gerentes podem visualizar relatórios de presença para todas as sessões da instância deles. Moderadores podem visualizar os relatórios de presença somente de suas próprias sessões. Os administradores podem exportar esses dados em uma visualização que pode ser impressa ou em formato CSV.

Moderadores podem visualizar relatórios das suas próprias sessões. Para saber mais, consulte Relatório de presença da sessão para moderadores.

Visualização de relatórios pelo moderador e pelo administrador

1. Na lista Sessões, encontre a sessão desejada.
2. Selecione o menu *Opções de sessão* e depois *Exibir relatórios*.
3. Escolha o relatório que deseja visualizar e selecione *Visualizar relatório*.

Exportar e imprimir relatórios

Faça download de uma versão do relatório completo para impressão.

1. Encontre o relatório que você deseja baixar e selecione *Visualizar relatório*.
 - Selecione *Versão para impressão* e imprima a página.
A versão para impressão do relatório inclui todos os participantes do intervalo de datas selecionado. Se você filtrar seu relatório por usuário e selecionar *Para impressão*, essa versão mostrará todos os usuários.
 - Selecione *Exportar para CSV* para exportar o relatório.
Os usuários de iPhone e iPad devem ter o Microsoft Excel instalado no dispositivo para verem o relatório corretamente.

Nomes das colunas na exportação do CSV

Este relatório utiliza o fuso horário UTC/GMT (00:00).

- **Nome:** Nome de um único participante
- **Username:** Nome de usuário exclusivo do participante

- **Entrar no LMS:** O nome de usuário é o nome de usuário exclusivo do aluno do participante no LMS.
- **Link de convidado:** O nome de usuário é o mesmo da coluna Nome, pois não está entrando como aluno em um LMS.
- **Função:** Função do participante
 - Moderador
 - Apresentador
 - Participante
- **AttendeeType:** Tipo de participante, ele entrou com a conta de usuário ou participou como convidado
- **Primeira entrada:** data e hora em que o participante entrou na sessão pela primeira vez. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **Última saída:** data e hora em que o participante saiu da sessão pela última vez. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **Tempo total:** Tempo total que o participante ficou na sessão
- **Entradas:** O número de vezes que o participante entrou e/ou se reconectou na sessão
Um alto número de entradas pode significar que o participante estava com problemas de conectividade

Filtrar relatórios

Use a pesquisa e os filtros para encontrar o relatório que você está procurando.

- **Por intervalo de datas:** na página *Relatórios*, selecione *Relatórios recentes* ou *Relatórios em um intervalo* no menu *Filtrar por*. Por padrão, os relatórios recentes dos últimos 30 dias serão exibidos. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **Por nome de sessão:** da página *Relatórios*, selecione *Buscar Relatórios*. Digite o nome da sessão que você está procurando.

Deseja visualizar um participante específico? Abra um relatório e selecione Pesquisar no relatório. Digite o nome do participante que você está procurando.

Código da sessão

O código da sessão no relatório é um identificador de sessão exclusivo. Ele inclui informações que o suporte da Blackboard pode usar para solucionar problemas da sessão.

1. Envie um caso para o Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês)
2. Descreva seu problema detalhadamente. Quanto mais detalhes, melhor.
3. Inclua esses detalhes na descrição.
 - Identificador da sessão
 - Nome da sessão
 - Data e hora de início e término da sessão

Collaborate Ultra - kit de ferramentas de comunicação e adoção

Os recursos vinculados estão disponíveis apenas em inglês.

Sabemos que pode ser um desafio fazer com que os membros do seu corpo docente e os alunos acompanhem as mais recentes tecnologias. O Kit de ferramentas de adoção foi criado para ajudar você a orientar seus usuários a respeito do Class Collaborate with the Ultra Experience.

Aproveite este conjunto de recursos! Envie esse conteúdo por e-mail, imprima-o e distribua-o ou, se quiser, combine esses recursos com seus próprios materiais pessoais.

Sobre o Class Collaborate with the Ultra Experience

O Class Collaborate é uma plataforma de videoconferência na web em tempo real projetada especificamente para o ensino. A versão mais recente é a experiência Ultra, uma interface moderna, intuitiva e totalmente baseada em navegador. [Saiba mais sobre o Class Collaborate with the Ultra Experience.](#)

Resumos de informações

Estes breves guias de uma página são um curso rápido sobre o Class Collaborate with the Ultra Experience. Sinta-se à vontade para fazer o download deles, adaptá-los às suas necessidades e distribuí-los!

[Cheat Sheet For Moderators \(DOCX\)](#)

[Cheat Sheet For Participants \(DOCX\)](#)

Introdução

[Informações de configuração para moderadores](#)

[Informações de configuração para participantes](#)

Lista de progresso de comunicação

Criar um plano de comunicação do zero é um processo demorado. E é por isso que desenvolvemos uma lista de verificação para ajudar você a tirar proveito de vários canais. Você pode fazer o download da lista de verificação e personalizá-la de acordo com suas necessidades.

[Communication Checklist \(Collaborate\)](#)

Modelo de e-mail

Um modelo de e-mail personalizável para gerar empolgação e compartilhar informações específicas sobre os novos recursos e atualizações do Class Collaborate.

[Download the Email Template](#)

Recursos de comunicação para distribuição e web

Você não precisa criar tudo do zero. Estes folhetos, anúncios digitais, blocos para a web e cabeçalhos/rodapés podem ser usados facilmente em suas propriedades institucionais da web ou distribuídos para gerar empolgação sobre as atualizações mais recentes do Class Collaborate. O arquivo zip abaixo contém os seguintes recursos:

- Folheto do Class Collaborate
- Cabeçalho de e-mail
- Rodapé de e-mail
- Anúncios digitais
- Blocos de redes sociais

[Collaborate Communication Resources](#)

Passo do Collaborate Original para o Ultra

Use essa página para ajudar você a planejar os aspectos técnicos da desativação do Collaborate Original em 2020.

[Dadas específicas para a sua região no Class Collaborate & Support](#)

Se precisar de ajuda com as iniciativas de planejamento e gerenciamento das mudanças, nossa equipe de serviços de consultoria poderá trabalhar com você para orientá-lo nos esforços de planejamento, identificar as necessidades de treinamento e criar uma abordagem personalizada para sua instituição. Saiba mais ao revisar nosso [Catálogo de serviços de consultoria](#) ou entre em contato com o representante da sua conta.

[Siga esta página](#) para receber atualizações por e-mail quando tivermos novas informações.

Utilização atual no Collaborate Original

A primeira etapa é extrair relatórios de uso para determinar seus principais usuários, o número de sessões e a quantidade de gravações.

Revise os dados e avalie a abordagem da sua instituição criando contas de usuário, programando sessões, gerenciando gravações e preparando cursos para um semestre futuro. Instrutores e outros administradores/supervisores independentes do Collaborate podem ter uma função mais significativa no processo de transição, caso a sua instituição tenha uma abordagem descentralizada e um grande número de usuários, sessões e gravações.”

[Mais informações sobre relatórios](#)

Comunicação

Crie um plano de comunicação para alertar estes indivíduos:

- Instrutores que usam o Collaborate Original dentro de uma integração de sistema de gerenciamento de aprendizagem (LMS)
- Usuários que usam o Collaborate Original fora de uma integração de LMS para reuniões, equipes de projetos, escritórios virtuais, webinars programados, etc.

Considere utilizar comunicações direcionadas e acompanhe os usuários que usaram recentemente uma sessão do Collaborate Original ou acessaram uma gravação do Collaborate Original.

Isso deve ser feito com antecedência, para que os instrutores tenham tempo para baixar as gravações do semestre atual ou de anteriores, remodelar as atividades de sessões educacionais para os novos fluxos de trabalho do Collaborate Ultra e praticar com as novas ferramentas antes do início do semestre seguinte.

Observe que os links do Collaborate Original serão perdidos e as gravações não ficarão disponíveis quando sua região chegar à data de fim de suporte (EOS).

Recursos de fim de suporte (EOS)

Você tem acesso aos arquivos de gravação originais em VCR. Para reproduzir esses arquivos, é necessário primeiro convertê-los em gravação autônoma não conectada usando o aplicativo Publish. Como o *Publish* e a gravação “desconectada” precisam do Java 8 Runtime para ser instalados, sugerimos usar o *Publicação* para converter os arquivos de gravação em VCR em arquivos MP4, que podem ser reproduzidos em qualquer lugar.

[Use o Class Collaborate Publish para criar gravações autônomas](#)

Habilitar o Collaborate Ultra

De modo semelhante ao Collaborate Original, você pode utilizar o Collaborate Ultra dentro ou fora de uma integração de LMS.

- Para sua integração de LMS, instale o Building Block do Class Collaborate Ultra, o módulo do Moodle ou a ferramenta LTI. Entre em contato com o suporte para obter suas novas credenciais de integração.
 - [LMS compatível com LTI](#)
 - [Blackboard Learn 9.1](#)
 - [Blackboard Learn SaaS](#)
 - Se estiver usando o Building Block do Class Collaborate, mude para o Building Block do Class Collaborate Ultra.
 - [Blackboard Learn 9.1](#)
 - [Blackboard Learn SaaS](#)
 - Se precisar gerenciar usuários fora de uma integração de LMS, talvez seja necessário ter um novo nome de usuário e senha. [Acessar o Collaborate Ultra para fazer login.](#)
 - Talvez você queira seguir as [Notas da versão do Collaborate Ultra](#) para acompanhar novos recursos e versões.
-

Prepare seus usuários para o Collaborate Ultra

Também é preciso planejar e dar suporte aos seus usuários do Collaborate que utilizam a nova ferramenta do Collaborate Ultra.

- O [Kit de ferramentas de comunicação do Collaborate Ultra](#) pode incluir alguns recursos úteis.
- Crie um plano de treinamento para seus usuários, especialmente os instrutores que usarão o Collaborate Ultra em sessões de ensino e aprendizagem dentro dos cursos. Nossa equipe de serviços de consultoria ficará feliz em ajudar em suas necessidades de treinamento. Revise as [opções de treinamento do Collaborate Ultra](#).
- Considere a possibilidade de atualizar seus portais de suporte ao corpo docente e ao aluno com algumas das informações para usuários do Collaborate Ultra abaixo:
 - o [Vídeo de demonstração do uso do Collaborate com a experiência Ultra](#)
 - o [Introdução para moderadores no Collaborate Ultra](#)
 - o [Introdução para participantes no Collaborate Ultra](#)
 - o [Experiência Ultra: requisitos do sistema](#)
 - o [Práticas recomendadas para usar o Ultra](#)
 - o Recursos do Ultra comparados aos do Original e estratégias relacionadas (em breve)

Gerenciamento de conexões de rede

O Collaborate monitora e ajusta a velocidade da sua conexão. Isso significa que você pode participar das sessões, mesmo com a conexão lenta ou rede fraca.

Status da conexão

Você pode verificar o status da conexão de todos os participantes da sessão, incluindo a sua. Há dois lugares em que você pode ver o status das conexões da rede.

- Pelo painel *Participantes*
- Pela sua foto do perfil na tela principal

Procure o indicador de status da conexão e mova o cursor sobre ele. A partir dos detalhes que aparecem, você avalia se a conexão está ótima, boa ou fraca. Para saber mais sobre o significado da informação, veja *Detalhes sobre o status de conexão*.

Caso esteja utilizando o teclado para navegar, use-o para acessar a lista de presença no painel Participantes. Navegue até um participante. Os detalhes sobre a conexão para determinado participante aparecerão. Os usuários de leitores de tela podem acessar esse conteúdo por meio dos comandos de navegação do teclado.

Se a conexão estiver fraca, um indicador de status da conexão aparecerá em cima da sua foto do perfil. Mova o cursor sobre ele para ver os detalhes da conexão.

Estas informações são atualizadas sempre. O Collaborate ajusta a sua experiência conforme a conexão atual.

Saiba mais sobre ajustes dinâmicos

Detalhes sobre o status da conexão

Há muita informação nos detalhes do status da conexão. O que significa tudo isso?

A conexão de rede de um participante pode ser excelente, boa, razoável ou fraca.

- **Excelente:** o participante pode compartilhar, ver e ouvir tudo perfeitamente.
- **Boa:** o participante pode compartilhar, ver e ouvir tudo perfeitamente ou com um pouco de dificuldade.
- **Razoável:** o participante pode perceber algumas mudanças na sua experiência.
- **Fraca:** o participante pode ter bastante dificuldade para compartilhar, ver ou ouvir qualquer coisa.

Para cima e para baixo

Os indicadores *para cima* e *para baixo* mostram a habilidade dos participantes em carregar e baixar informações em determinado momento. Além da habilidade em compartilhar ou ver áudio, vídeo e conteúdo.

Se o indicador *para cima* estiver fraco, o participante pode ter dificuldade para compartilhar seu vídeo. Se o indicador *para cima* estiver bom, não haverá problemas. Se o indicador *para baixo* estiver bom, o participante não terá problemas para ver e ouvir tudo. Se o indicador *para baixo* estiver fraco, o participante pode estar tendo problemas.

Os dados acima só aparecem quando o participante está compartilhando algo.

Taxa de bits

A taxa de bits é uma medida de quantos dados de áudio e vídeo estão sendo entregues.

Geralmente, quanto maior o número melhor a qualidade. O conteúdo que está sendo entregue, no entanto, também influencia esse número. Por exemplo, se você estiver compartilhando somente áudio, esse número será baixo simplesmente porque ele não tem uma taxa de bits muito alta. Veja alguns exemplos de o quanto recursos diferentes contribuem com a taxa de bits:

- O áudio usa sempre 48 kbps.
- Cada vídeo usa, normalmente, 360 kbps. No entanto, dependendo das condições da rede, pode reduzir para 20 kbps.
- O compartilhamento de aplicativos varia de 70 kbps para 500 kbps, dependendo do conteúdo que está sendo compartilhado e as condições da rede.

Felizmente, saber o que esses números significam não é relevante para a experiência de um participante. O Collaborate faz isso por você. O indicador de status da conexão diz como será a experiência do participante (excelente, boa, razoável ou fraca).

Perda (Áudio)

Uma vez que áudio e vídeo são transmitidos pela rede, algumas informações podem ser perdidas. A perda do vídeo não tem muita importância normalmente, mas a de áudio sim. A linha de *Perda (Áudio)* indica a porcentagem de dados de áudio perdidos nos links de carregamento e download. Estes são os limiares que o Collaborate usa para determinar a experiência do participante:

- **10% e inferior:** bom ou excelente. Os participantes não terão problemas para ouvir tudo.
- **10% a 20%:** razoável. Os participantes podem ter problemas para ouvir. No entanto, mesmo com este nível de perda, o áudio costuma ser muito bom. Problemas podem surgir caso a perda esteja concentrada em momentos específicos.
- **20% ou superior:** fraca. É provável que os participantes notifiquem com frequência o baixo desempenho da reprodução ou da sincronização do áudio.

Muitas vezes, os algoritmos do processamento de áudio da Blackboard podem mitigar até mesmo os altos índices de perda de dados. Ainda que se perca de 20% a 30% do áudio, ele ainda pode ser utilizado caso essa perda de dados seja espaçada. É possível que haja comunicação caso a perda de alguém atinja esses níveis, mas não há garantia.

Atraso

O valor de *Atraso* indica quanto tempo os dados de áudio do computador do participante levam para chegar aos servidores da Blackboard.

Os participantes que possuem atrasos elevados de 1 segundo ou mais podem parecer não responder de forma interativa. Dê tempo para que eles respondam antes de presumir que não responderão.

Práticas recomendadas para obter uma melhor experiência

Todos os participantes

- Feche todos os programas no seu computador, exceto o navegador que você está usando para a sua sessão do Collaborate.
- Se possível, use uma conexão com fio (Ethernet). Se não, use uma conexão Wi-Fi.
- Utilize apenas navegadores de Internet atualizados que sejam compatíveis com o Class Collaborate.
- Use a Visualização em blocos ou do orador em vez da Visualização em galeria.
- Desligue a Visualização da Galeria, que oferece a capacidade de exibir o máximo de vídeos, se precisar reduzir a demanda em sua rede.
- Utilize vídeo durante a sessão apenas quando necessário.

Moderadores

Caso tenha receio de que os participantes percam alguma coisa por conta das conexões de rede fracas, você pode tentar estas alternativas.

- Gravar sessões para que os participantes confirmem o que eles podem ter perdido.
- Fazer o upload de apresentações e scripts em um local onde possam ser encontrados.
- Desativar o áudio dos participantes em grandes sessões. Em caso de necessidade, você pode bloquear o compartilhamento dos vídeos dos participantes nas Configurações da sessão.
- Monitorar o status da conexão dos participantes para verificar se alguém está perdendo alguma coisa. Manter o painel Participantes aberto para simplificar.

Saiba mais sobre as práticas recomendadas no Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês)

Como entrar e se reconectar

O Collaborate também informa quando os participantes estão entrando na sessão ou se reconectando a ela.

- Se um participante ainda for participar, você verá *Entrando...* com seu nome. No painel *Participante*, o avatar do participante aparece circulado em roxo e, em seguida, em verde. Depois que o participante entrar na sessão, o avatar aparecerá normalmente.
- Se um participante estiver se reconectando, você verá *Reconectando...* No painel *Participante*, o avatar do participante estará circulado em vermelho. Depois que o participante se reconectar, o avatar dele aparecerá normalmente.
- Caso esteja se reconectando, o seu status mudará para indicar que está se conectando novamente e as suas ferramentas principais, como áudio e vídeo, serão desabilitadas.

Ative as notificações visual e de áudio para saber quando alguém entra ou tenta se reconectar. Acesse Minhas configurações e selecione Configurações de notificação. Escolha a notificação desejada.

Ajustes dinâmicos

O Collaborate é ajustado de forma dinâmica para envio e recebimento de alterações da largura de banda de conexão na qualidade da sua conexão com a internet. Conforme sua conexão melhorar ou piorar, o uso da largura de banda para o vídeo será ajustado de acordo com a conexão.

Em algumas situações, podem ser necessários ajustes adicionais. O Collaborate conta com alterações claras na experiência para contornar um número maior de problemas de conectividade. Quando a experiência mudar, você será notificado e receberá uma justificativa.

Alterações na experiência por conta das condições de download

Quando sua conexão de rede não tem condições de lidar com downloads, a experiência de vídeo e de compartilhamento de aplicativos é alterada.

Largura de banda ideal	Largura de banda reduzida	Motivo da alteração
O vídeo de um orador ativo está sendo exibido. O áudio está ativado para todos os participantes.	O vídeo do orador ativo é substituído pela foto de perfil dele. Não há alteração no áudio.	A conexão não tem condições de lidar com o download de vídeo.
O vídeo de um orador ativo está sendo exibido enquanto um aplicativo está sendo compartilhado. O áudio está ativado para todos os participantes.	O vídeo do orador ativo é substituído pela foto de perfil dele. Não há alteração no áudio e no compartilhamento de aplicativos.	A conexão não tem condições de lidar com os downloads do vídeo e do compartilhamento de aplicativos.
A foto de perfil de um orador ativo está sendo exibida enquanto um aplicativo está sendo compartilhado. O áudio	Não há alteração na foto de perfil e no áudio do orador ativo. Caso haja largura de banda suficiente, o compartilhamento de aplicações enviará em qualidade	A conexão não tem condições de lidar com o download do compartilhamento de aplicativos.

está ativado para todos os participantes.

reduzida. Um aviso de compartilhamento interrompido aparecerá nesse caso. Se não houver largura de banda suficiente, o compartilhamento de aplicações será parado.

O vídeo de vários oradores está sendo exibido. O áudio está ativado para todos os participantes.

Somente o vídeo do orador ativo é exibido.
Não há alteração no áudio.

A conexão não tem condições de lidar com vários downloads de vídeo.

Alterações na experiência por conta das condições de upload

Quando sua conexão de rede não tem condições de lidar com uploads, a experiência de vídeo e de compartilhamento de aplicativos é alterada.

Largura de banda ideal

Largura de banda reduzida

Motivo da alteração

Um usuário está compartilhando vídeo de alta qualidade. Isso pode ser o vídeo da câmera do usuário ou outro conteúdo de vídeo que seja compartilhado.

O vídeo é alterado para um stream de qualidade mais baixa.

A conexão não tem condições de lidar com o upload de vídeo de alta qualidade.

Um usuário está compartilhando vídeo de alta qualidade. Isso pode ser o vídeo da câmera do usuário ou outro conteúdo de vídeo que seja compartilhado.

A câmera é desativada e o vídeo deixa de ser enviado.
O áudio ainda está sendo enviado. Os demais verão a imagem do perfil desse participante.

A conexão não tem condições de lidar com o upload de vídeo.

Um moderador com o vídeo desativado está compartilhando um aplicativo.

O áudio ainda pode ser enviado. Caso haja largura de banda suficiente, o compartilhamento de aplicações será exibido em qualidade reduzida. Se não houver largura de banda suficiente, você não poderá mais ver o compartilhamento de aplicações.

A conexão não tem condições de lidar com uploads de compartilhamento de aplicativos.

Perguntas frequentes

Quais são os principais fatores no consumo de largura de banda ao usar o Collaborate com a experiência Ultra?

O Collaborate ajusta o uso da largura de banda dinamicamente. Isso nos permite monitorar ativamente a conexão de rede dos usuários e ajustar as velocidades de download antes que o usuário possa ter problemas.

Os principais fatores no consumo de largura de banda para o Collaborate Ultra são compartilhar vídeos de webcam e aplicativos.

- A largura de banda para vídeos de webcam usa de 20kbps a 360kbps por câmera, em até 4 câmeras
- O áudio usa sempre 48kbps
- Capacidade mínima para receber o compartilhamento de aplicativos e áudio: 88kbps
- A largura de banda para o compartilhamento de aplicativos usa de 70kbps a 500kbps
- Pode mostrar 4 câmeras com áudio tão baixa quanto 128kbps e com um máximo de 1488kbps.

Uma pequena quantidade de sobrecarga também é exigida para bate-papo, e assim por diante. Se as condições da rede falharem e não puderem sustentar a largura de banda mínima necessária, desativaremos as câmeras e compartilhamento de aplicativos. Para 1 câmera e áudio, o gatilho será 68 kbps e para compartilhamento de aplicativos e áudio, 118 kbps.

Quando as condições de rede melhorarem, a câmera e o compartilhamento de aplicativos serão ativados automaticamente.

O que devo fazer se a largura de banda for uma preocupação?

Para sessões em que a largura de banda seja uma preocupação, recomendamos que nenhum participante compartilhe seu vídeo da webcam, a menos que seja exigido para a instrução. Recomendamos também que o moderador ou apresentador use o compartilhamento de arquivos e o quadro branco para conteúdo em vez de compartilhamento de aplicativos. Use compartilhamento de aplicativos quando for exigido para a instrução. Sem vídeo e compartilhamento de aplicativos, um usuário com conexão de 128kbps poderá participar completamente na sessão.

Recomendamos que você informe seus instrutores para desativar o compartilhamento de vídeo para os participantes e confie mais em compartilhamento de arquivos do que compartilhamento de aplicativos. Além disso, lembre-se de que a largura de banda não é apenas uma preocupação

com relação à rede. Outros fatores, como latência, variação e perda de pacote podem afetar a qualidade da sessão.

Saiba mais sobre como gerenciar os participantes

Taxa de quadros

- **Compartilhamento de aplicativos:** A taxa de quadros ao compartilhar um aplicativo depende da largura de banda disponível para o apresentador e para o destinatário. Com uma rede de banda larga confiável e conteúdo parado, os participantes podem ver cerca de 25 a 30 quadros por segundo (FPS). Se o conteúdo for um vídeo, a taxa de quadros também dependerá do tamanho do quadro de vídeo e do que está acontecendo no vídeo. As taxas de quadros podem cair muito em vídeos grandes e movimentados mesmo em uma rede confiável.
- **Vídeo:** A taxa de quadros para vídeo tem um limite de 40 fps. Entretanto, a taxa de quadros de vídeo depende da largura de banda do usuário e das limitações da câmera. Em uma rede confiável, 30 fps é um número realista.

Problemas de conexão

Class Collaborate & Support é o local onde é possível abrir chamados para o suporte do Class Collaborate.

Os administradores do site têm contas criadas no Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês).

Você deverá receber um e-mail com as credenciais para login. Se você não encontrar o e-mail, entre em contato com seu representante da Blackboard.

Quando devo criar um caso de suporte?

O problema afeta alguns usuários ou todos os usuários da sua instituição?

Se todos em uma sessão apresentarem o problema, verifique Status atual de serviço do Collaborate. Pode ser algo que já estamos cientes. Se não houver nada na página de status, reúna o máximo de informações possível sobre o problema e envie um caso em Class Collaborate & Support.

Se apenas alguns usuários experimentarem o problema, pode ser algo que você possa solucionar. Existem várias coisas que você pode verificar e solucionar antes de criar um caso de suporte.

- **Verificar o status atual de serviço do Collaborate.** Se você sofreu quedas de conexão no momento em que indicamos que um servidor foi retirado do serviço, essa provavelmente é a causa. As sessões da sua instituição se dividem em vários servidores, portanto não deve ter afetado todas as sessões. Você não precisa criar um caso de suporte. Já estamos fazendo isso. Enquanto isso, os usuários podem se reconectar à sessão, o que os moverá para um servidor diferente.
- **Verifique sua conexão de rede.** Use Status da conexão do Collaborate para verificar a conexão de rede para todos na sessão, incluindo você mesmo. Se a conexão de rede for ruim ou instável, não será algo que possa ser resolvido pelos servidores do Collaborate e você não precisará criar um caso de suporte. Você não precisa criar um caso de suporte. Tente nossas práticas recomendadas de conexão para ajudar a reduzir a carga em sua rede.
- **Certifique-se de que o usuário tenha a versão mais atualizada do navegador de Internet.** Avise seus usuários para desativar os anúncios do navegador e ver se isso corrige o problema.
- **Limpe o cache do navegador e atualize-o.** Limpar o cache do navegador permite que o Collaborate baixe os componentes necessários novamente para executar uma sessão. Isso pode corrigir determinados problemas de conexão e alguns problemas visuais com a interface.

Reúna o máximo de detalhes possível

Para a melhor experiência de suporte, peça aos usuários que colem o máximo possível de detalhes sobre o problema antes de criar um caso de suporte.

- Descreva seu problema detalhadamente

- Faça uma captura de tela do problema
- Tire uma captura de tela do status da conexão do usuário
- Inclua o link para a sessão
- Identifique a hora exata do problema
- Incluir o Código da sessão e código da instância da sessão

Crie um chamado de caso de suporte

1. Faça login no Class Collaborate & Support.
2. Selecione *Criar um caso* na seção *Suporte*.
3. Preencha as informações necessárias sobre o formulário. Seja o mais específico possível. Inclua um URL do local em que o problema está acontecendo no site.
4. Digite o problema na caixa de texto *Assunto/mensagem de erro*.
5. Digite uma descrição detalhada do problema ou mensagem de erro na caixa de texto *Descrição*.
 - Inclua o código da sessão e o código da instância da sessão. O código de sessão exclusivo torna a sessão fácil de encontrar, pois identifica o servidor em que a sessão foi executada.
Saiba mais sobre como encontrar o ID da sessão e da instância da sessão
 - Identifique a data e a hora da sessão.
 - Descreva o problema. Foi um problema de áudio? Você foi reconectado? Você viu um erro do Collaborate? Ocorreu um erro no navegador?
 - Forneça capturas de tela onde for possível.
6. Forneça etapas específicas e exatas para replicação na caixa de texto *Etapas para replicar*. Um exemplo seria:
 - Informe se o problema está acontecendo com uma função ou usuário específico, se é apenas em um navegador, em um ou em vários locais.
 - Explique se os participantes tinham uma rede estável.
 - Explique quando o problema ocorreu. Os participantes conseguiram acessar o Collaborate? Participaram da sessão sem problemas? Havia conteúdo sendo compartilhado?
7. Escolha a gravidade do caso. Use as seguintes definições de gravidade.
 - **Gravidade 1: Emergência.** O sistema de produção está fora do ar. O sistema não está funcionando, está desativado ou não está respondendo.
 - **Gravidade 2: Alta.** O produto está funcionando, mas componentes importantes não podem ser utilizados ou estão indisponíveis.
 - **Gravidade 3: Média.** O produto está operando próximo à normalidade, no entanto, componentes secundários estão funcionando de modo anormal.

- **Gravidade 4: Baixa.** Pedido de aprimoramento de produto, todos problemas na área de testes ou assistência instrucional necessária.

8. Selecione *Criar um caso* para salvar e criar o caso.

Depois de criar um caso de suporte, você pode usar o Class Collaborate & Support para monitorar seus casos e se comunicar com o Suporte ao cliente Blackboard.

Encontrar o código da sessão e o código da instância da sessão

Sessão ao vivo em andamento

1. De dentro da sessão, abra o *menu da sessão* e selecione *Informar um problema*.
2. Copiar os valores de *UID da sessão* e *UID da instância da sessão* encontrados no final do painel antes do botão *Enviar*.

Sessões anteriores finalizadas

Os gerentes podem fazer o download do Relatório de presença. O relatório contém os valores de ID da sessão e da instância da sessão nas colunas SessionIdentifier e SessionInstanceIdentifier.

Gravações da sessão

Os gerentes podem fazer o download do Relatório de gravação. O relatório contém os valores de ID da sessão e da instância da sessão nas colunas SessionIdentifier e SessionInstanceIdentifier.

Rede

Ofereça a melhor experiência possível para os usuários.

O Class Collaborate tem melhor desempenho em redes que permitem o uso do WebRTC por meio do User Datagram Protocol (protocolo UDP). Além disso, o Collaborate requer Web Sockets, uma tecnologia comum para a web.

Configurações de firewall

Por padrão, o Collaborate com a experiência Ultra utiliza o protocolo UDP para enviar informações. O UDP não aguarda o estabelecimento de uma conexão para enviar um pacote. Ele simplesmente envia o pacote, característica que o torna rápido e eficiente.

Para ter a melhor experiência possível, configure seu firewall e seu proxy para que permitam tráfego UDP nas portas 49152 a 65535, até nosso intervalo completo de Protocolos de internet (IP) para o agendador regional do Ultra que você esteja usando.

Se não for possível abrir uma ampla gama de portas, você poderá configurar seu firewall e proxy para permitir o tráfego UDP na porta 50000. O Collaborate será compatível com o tráfego WebRTC se o firewall e o proxy não estiverem configurados para permitir o tráfego UDP;

entretanto, isso causará uma latência desnecessária e alguns pequenos problemas para seus usuários.

Na lista de faixas de IP, consulte o artigo de rede sobre o Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês).

Caso seu firewall não esteja aberto para esse intervalo, tentaremos usar a porta UDP 50000. Se não funcionar, o tráfego poderá se conectar usando o protocolo TCP (Transmission Control Protocol) na porta 443. O TCP é um protocolo de conexão um pouco mais lento do que o UDP.

Configurações de proxy

Web Sockets

O Collaborate com a experiência Ultra usa tráfego Web Socket HTML5 para se conectar aos servidores de sessões. Os usuários que tentarem se conectar a partir de redes que não permitam conexões via Web Socket HTML5 não conseguirão abrir o Collaborate com a experiência Ultra. Os servidores proxy precisam permitir tráfego Web Socket HTML5 para que o Collaborate se conecte aos servidores de sessões por meio de um proxy. Também é possível que os servidores proxy precisem ser configurados especificamente para lidar com tráfego Web Socket. Nesse caso, certifique-se de que o tráfego Web Socket do domínio bbcollab.com seja adicionado à lista de permissões. Esse processo é realizado pelo administrador do sistema.

Não sabe ao certo se o tráfego Web Socket funciona na sua rede? Faça um teste. Para saber mais, consulte o artigo do Class Collaborate & Support sobre como testar o tráfego Web Socket na sua rede (disponível somente em inglês).

WebRTC

Para possibilitar a melhor experiência possível no Collaborate, é necessário que os servidores proxy permitam o tráfego WebRTC. Com o WebRTC, a experiência é ajustada dinamicamente, de acordo com a velocidade da conexão e as restrições da rede. Para saber mais, consulte o site do WebRTC.

Ajuda do Collaborate Ultra para Gerentes

[Gerenciar usuários](#)

[Gravações](#)

[Relatório de legendas](#)

[Relatório de métricas](#)

[Relatório de gravação](#)

[Relatório de presença](#)

[Relatório de presença da sessão](#)

[Relatório de utilização de armazenamento](#)

Gerenciar usuários

Contas de usuários

A Blackboard fornece contas de administrador e gerente quando você estiver pronto. Há apenas uma conta de gerente. Você não pode criar mais nenhuma. A conta de gerente possui o nível mais alto de permissões e pode criar contas de administrador e supervisor.

- **Gerentes:** Podem visualizar os relatórios da instituição e da sessão. Os gerentes podem criar administradores e supervisores. Os gerentes não podem criar ou gerenciar suas próprias gravações. Os gerentes verão apenas as sessões e gravações de sessões a que foram convidados por um administrador ou supervisor.
- **Administradores:** Podem visualizar os relatórios de *Presença da sessão* para sessões individuais. Administradores podem criar supervisores, criar novas sessões e convidar pessoas para fazer parte delas.
- **Supervisores:** Podem visualizar os relatórios de *Presença na sessão* para sessões individuais. Supervisores criam sessões e convidam pessoas para fazer parte delas. Supervisores podem criar e gerenciar suas próprias sessões e gravações, bem como visualizar sessões e gravações de sessões de que foram convidados a participar por um administrador ou outro supervisor.

Você pode ter mais de uma conta de administrador. Por exemplo, você pode querer que um administrador gerencie usuários e sessões por departamento. Apenas gerentes podem gerenciar contas de administrador.

As contas de supervisor requerem um administrador para gerenciá-las. Se você for um gerente, atribua um administrador existente a todas as contas de supervisor criadas. Se você for um administrador, será designado automaticamente como administrador de todas as contas de supervisor que criar.

Se você criar uma conta de usuário, será necessário informar a ele seus dados de login. O Collaborate não faz isso por você.

Criar um usuário

Use a conta de administrador ou gerente para criar e gerenciar usuários. Os administradores podem criar supervisores. Os gerentes podem criar administradores e supervisores.

Você também pode importar contas usando um arquivo .CSV!

1. No Agendador, selecione *Usuários*.

2. Selecione *Criar usuário*.
 3. Como opção, forneça um nome, sobrenome e nome de exibição para cada conta.
Se o nome de exibição estiver em branco, o nome e sobrenome do usuário serão usados por padrão. Se nenhum nome ou sobrenome for inserido, o nome de usuário será usado como nome de exibição.
 4. Forneça um nome de usuário, uma senha e um endereço de e-mail para cada conta.
Os nomes de usuário devem ser exclusivos em todo o Collaborate, não apenas no seu grupo de login. Todos os nomes de usuário do Collaborate são armazenados em um banco de dados compartilhado para cada região geográfica. Você não pode usar um nome de usuário que já exista em outro grupo de login. Os nomes de usuário podem ter até 64 caracteres, podem ter espaços em branco, diferenciam maiúsculas de minúsculas e devem começar com um caractere alfanumérico. Os nomes de usuário não podem ter os seguintes caracteres: <&\"#%
 5. Selecione a função da conta do usuário.
 - **Supervisores:** Podem criar sessões e convidar indivíduos para fazer parte delas.
 - **Admins:** Podem criar supervisores, novas sessões e convidar indivíduos para fazer parte delas.
 6. Se você estiver criando uma conta de supervisor e for um gerente, escolha um administrador no menu *Selecione um administrador*. Este administrador gerencia a conta do usuário daqui para frente.
 7. Selecione *Salvar*.
 8. Informe seus dados de login aos usuários.
-

Carregue usuários em massa

Você pode criar um arquivo CSV e importar várias contas de usuário de uma só vez.

Sample csv for bulk uploading users

Comece com o CSV. O arquivo CSV deve usar esses campos e os cabeçalhos da coluna da seguinte maneira:

- **userName** (Nome de usuário) (obrigatório)
Os nomes de usuário devem ser exclusivos, podem ter até 64 caracteres, podem ter espaços em branco, diferenciam maiúsculas de minúsculas, devem começar com um caractere alfanumérico e não devem usar os seguintes caracteres: <&\"#%
- **firstName** (Nome) (opcional)
- **lastName** (Sobrenome) (opcional)
- **displayName** (Nome de exibição)
Se o nome de exibição estiver em branco, o nome e sobrenome do usuário serão usados por padrão. Se nenhum nome ou sobrenome for inserido, o nome de usuário será usado.
- **password** (senha) (obrigatório)
- **email** (obrigatório)

- role (função) (obrigatório)
 - S para Supervisor

Os cabeçalhos da coluna do CSV devem ser nomeados conforme apresentado aqui. Por exemplo, use "lastName" e não "Last Name". Os cabeçalhos devem estar em inglês. Pois os cabeçalhos traduzidos não funcionam.

Carregue o arquivo

1. Em *Gerenciamento de usuários*, selecione *Carregar múltiplos usuários*.
 2. Se você for gerente, selecione um administrador no menu *Selecione um administrador*. Este administrador gerencia a conta do usuário daqui para frente.
 3. Selecione *Carregar novos usuários*, procure seu arquivo CSV e selecione *Carregar*.
 4. Se estiver tudo certo, selecione *Confirmar* para terminar de carregar os usuários. Se houver algum erro, resolva-o no arquivo CSV e carregue o arquivo novamente.
 5. Informe seus dados de login aos usuários.
-

Atualizar ou editar usuário

Os gerentes podem editar todos os usuários. Os administradores só podem atualizar contas de supervisor designadas a eles.

1. Em *Gerenciamento de usuários*, encontre o usuário que deseja atualizar ou desativar.
 2. Selecione as *Opções de usuário* para aquele usuário.
 3. Selecione *Editar usuário* e faça as alterações.
 4. Selecione *Salvar*.
-

Redefinir senhas

Os usuários podem redefinir suas próprias senhas a partir da tela de login, bem como em sua página de perfil pessoal. Administradores e gerentes também podem alterar senhas de usuários no *Gerenciamento de usuários*.

Se você alterar a senha de um usuário, será necessário informá-lo sobre a nova senha.

1. Em *Gerenciamento de usuários*, encontre o usuário que deseja atualizar.
2. Selecione as *Opções de usuário* para aquele usuário e selecione *Editar*.
3. Marque a caixa de seleção *Alterar senha*.
4. Digite a nova senha.
5. Digite a nova senha outra vez para confirmá-la.
6. Selecione *Salvar*.
7. Informe a nova senha ao usuário.

Desativar usuário

Os gerentes podem desativar qualquer usuário. Os administradores só podem desativar as contas de supervisor designadas a eles.

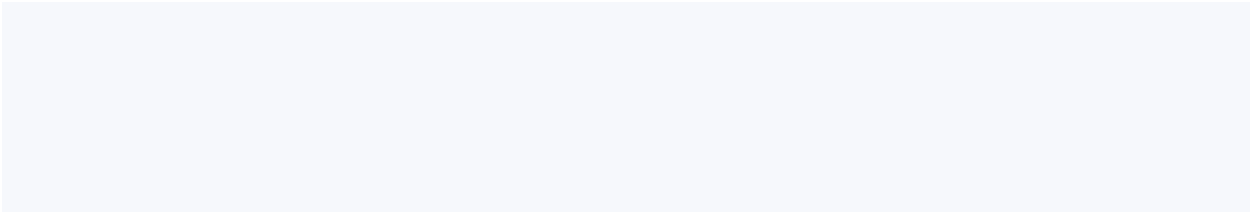
Usuários desativados não são excluídos. Os gerentes podem ativar as contas novamente.

1. Em *Gerenciamento de usuários*, encontre o usuário que deseja atualizar ou desativar.
 2. Selecione as *Opções de usuário* para aquele usuário.
 3. Selecione *Desativar esta conta*.
 4. Selecione *Sim, desativar conta* para confirmar que deseja desativá-la.
-

Reativar usuário

Usuários desativados podem ser ativados com uma conta de gerente. Administradores não podem reativar usuários.

1. Entre no *Agendador* do Collaborate como gerente.
 2. Selecione *Usuários*.
 3. Em *Gerenciamento de usuários*, abra o menu *Filtrar por*.
 4. Selecione *Contas desativadas*.

 5. Encontre o usuário que deseja ativar e selecione o menu *Opções de usuário*.
 6. Selecione *Ativar esta conta*.
- 

Gravações do Collaborate para gerentes

Agora, os moderadores podem gravar suas sessões e compartilhá-las. As gravações são salvas como arquivos MP4. Os usuários podem fazer streaming ou download das gravações para visualizá-las.

As gravações capturam o áudio, o vídeo e qualquer conteúdo que seja compartilhado durante a sessão. O áudio é gravado em mono.

Elas também capturam qualquer legenda em tempo real disponibilizada durante a sessão. Se houver mais de uma legenda disponível durante a sessão, a gravação só captura a primeira.

Saiba mais sobre elementos de gravação para moderadores

Por que não consigo ver minhas gravações LMS em Todas as gravações?

Gerentes e administradores só podem ver as gravações de sessões para as quais as contas de gerente ou administrador foram convidadas e não mostram as gravações sistema de gerenciamento de aprendizagem (LMS) do administrador no momento.

Download em massa ou cópia de gravações

Antes de enviar um caso para exclusão em massa de gravações, faça o download localmente ou copie-as para o armazenamento do Amazon S3 da sua instituição.

Apenas contas de gerente podem optar por fazer o download das gravações da instituição para um drive local ou copiá-las para o armazenamento do Amazon S3.

Os downloads locais em massa são limitados a 10 GB por vez. Quantidades superiores a esse tamanho devem ser copiadas para o armazenamento do Amazon S3.

Faça o download do [Relatório](#) de gravações. Edite o arquivo para incluir as gravações que você quer copiar. Selecione *Copiar gravações* para carregar o arquivo e iniciar o processo.

Faça o download e edite o relatório de gravações

1. Entre no Collaborate como gerente.
2. Expanda *Relatórios* na navegação à esquerda e selecione *Relatórios da instituição*.
3. Selecione *Relatório de gravações* e faça o download do relatório. Se não houver nenhum relatório para download, será necessário gerar o relatório.

O intervalo de datas não pode ter mais de 6 meses e usa o fuso horário UTC/GMT (00:00).

4. Importe o relatório baixado no Excel. Abra o Excel e selecione Arquivo e Importar.
5. Remova as gravações que você não quer para baixar ou copiar para o armazenamento da sua instituição. Cada linha é uma gravação.

*Os downloads locais são limitados a 10 GB por vez. Quantidades superiores a esse tamanho devem ser copiadas para o armazenamento externo. Use a coluna *StorageUsageGigabytes* no relatório para ajudar a determinar o tamanho. Saiba mais sobre o que significam as colunas do relatório de gravações*

6. Salve o arquivo e volte para o Collaborate para iniciar o download ou cópia.

Faça o download das gravações localmente

Os downloads locais são limitados a 10 GB por vez. Quantidades superiores a esse tamanho devem ser copiadas para o armazenamento externo.

1. Entre no Collaborate como gerente.
2. Selecione *Gravações* na navegação à esquerda e selecione *relatórios da instituição*.
3. Selecione *Copiar gravações*. Você não pode iniciar uma nova cópia enquanto outra estiver em andamento.
4. Selecione *Carregar arquivo CSV* e procure o relatório de gravações editado.
5. Selecione o *download local*.
6. Selecione *Download*.

Copie gravações para uma unidade externa

1. Entre no Collaborate como gerente.
2. Selecione *Gravações* na navegação à esquerda e selecione *relatórios da instituição*.
3. Selecione *Copiar gravações*. Você não pode iniciar uma nova cópia enquanto outra estiver em andamento.
4. Selecione *Carregar arquivo CSV* e procure o relatório de gravações editado.
5. Selecione *Armazenamento externo*.

O Collaborate precisa de permissão para copiar gravações para o seu armazenamento no Amazon S3. Se você ainda não tiver feito isso, selecione o link do modelo CloudFormation para configurar seu armazenamento. Será necessário fazer login com as suas credenciais Class Collaborate & Support para ter acesso aos modelos. É necessário fazer este processo apenas uma vez.

6. Insira as informações necessárias:
 - **Nome do bucket do S3:** Copie o nome do bucket do S3 do console da AWS. Procure por `ClientBucket` na coluna *Código lógico*. O *código físico* de `ClientBucket` é o nome do bucket do S3 de que você precisará.
 - **E-mail para alertas:** O endereço de e-mail que receberá um alerta quando a cópia for concluída.
7. Selecione *Copiar*.

Pode levar um certo tempo para o Collaborate copiar as gravações para o seu armazenamento no Amazon S3. Você pode sair desta página a qualquer momento. Quando a cópia estiver concluída, um e-mail será enviado para o endereço de e-mail que você disponibilizar. Você também pode ver o status da cópia na página de gravações da instituição.

Depois que a cópia for concluída, vá para o bucket do S3 para ver seus arquivos:

- Gravações em MP4
- Arquivo TXT de bate-papo
- Arquivo VTT de legenda
- CSV do log de metadados

O código de cópia na página de gravações da instituição é o nome da pasta localizada no armazenamento da Amazon onde é possível encontrar o log e os arquivos copiados.

Analise o log de metadados para ver se tudo foi copiado com sucesso. O arquivo começa com o ano, mês e dia em que a cópia foi iniciada. O nome do arquivo termina com

"Collaborate_recording_extract.csv". O conteúdo CSV é o mesmo do Relatório de gravações usado para iniciar o processo de cópia com estas colunas adicionais:

- **RecordingLink:** O caminho no seu bucket do S3 para encontrar essa gravação específica.
- **RecordingFailureStatus:** Se estiver em branco, não houve problemas ao copiar a gravação.
- **ChatLink:** O caminho no seu bucket do S3 para encontrar o arquivo de bate-papo. Se estiver em branco, não havia bate-papo para a gravação ou houve falha na cópia.
- **ChatFailureStatus:** Se houver dados (**NÃO** estiver em branco), houve um problema ao copiar o arquivo de bate-papo.
- **SubtitleLink:** O caminho no seu bucket do S3 para encontrar o arquivo de legenda. Se estiver em branco, não havia legendas para a gravação ou houve falha na cópia.
- **SubtitleFailureStatus:** Se houver dados (**NÃO** estiver em branco), houve um problema ao copiar o arquivo de legenda.

Relatório de gravação

O *relatório de gravação* fornece aos administradores dados sobre as gravações da instituição. Esses dados incluem o nome, um link, data e hora de criação e duração total da gravação.

Este relatório utiliza o fuso horário UTC/GMT (00:00).

Criar e fazer download de um Relatório de gravação

O *Relatório de gravação* está disponível somente como um CSV para download. Somente os gerentes podem fazer o download do *Relatório de gravação*.

Os usuários de iPhone e iPad devem ter o Microsoft Excel instalado no dispositivo para verem o relatório corretamente.

1. Entre na *Agenda* como gerente e, em seguida, selecione *Relatórios e Relatórios da instituição*.
2. Selecione *Relatório de gravação*.
3. Escolha o *Intervalo de datas* para o relatório. O intervalo de datas não pode ter mais de 6 meses e usa o fuso horário UTC/GMT (00:00).
4. Selecione *Gerar relatório*.
5. Depois que o relatório for criado, selecione *Baixar relatório*.

Se o relatório incluir muitos dados, pode demorar um pouco para ser gerado. Você pode sair do painel enquanto o relatório é gerado e voltar mais tarde para baixá-lo.

Nomes das colunas na exportação do CSV de gravação

Este relatório utiliza o fuso horário UTC/GMT (00:00).

- **RecordingCreated**: data e hora (DD-MM-AAAA HH:MM) em que a gravação foi criada. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **SessionOwner**: nome do proprietário da sessão
- **SessionName**: nome da sessão
- **SessionIdentifier**: identificador exclusivo da sessão
- **SessionInstanceIdentifier**: identificador exclusivo da ocorrência da sessão

- **NumberOfUniqueAttendees:** número de participantes exclusivos da sessão que foi gravada
- **RecordingName:** nome da gravação
- **RecordingLink:** link da web da gravação
- **RecordingDuration:** Duração da gravação em horas, minutos e segundos (HH:MM:ss)
- **StorageUsageGigabytes:** tamanho de cada gravação em GB
- **HasLiveCaptions:** indica se foram usadas legendas ao vivo na sessão ao vivo que foi gravada (verdadeiro ou falso)
- **HasUserCaptions:** indica se foram adicionadas legendas à gravação (verdadeiro ou falso)
- **PlaybackCount:** número de vezes que a gravação foi visualizada
- **LastPlaybackDate:** data em que a gravação foi visualizada pela última vez. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **DownloadCount:** número de vezes que foi feito o download da gravação
- **LastDownloadDate:** data em que foi feito o download da gravação pela última vez. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **RecordingStatus:** status do processamento da gravação. O status é *Done* ou *Failed*.
 - **Done:** processamento foi concluído sem problemas e a gravação está pronta para reprodução.
 - **Failed:** falha no processamento e a gravação está indisponível no momento.
- **ContextName:** nome do curso, grupo ou fórum
- **ContextIdentifier:** identificador exclusivo do curso, grupo ou fórum

Se você não vir nada nas colunas de nome de contexto e identificador, não há suporte para sua versão do LMS.

- **ExternalContextID:** Identificador exclusivo criado pela integração LTI que permite o link entre uma gravação e o curso LMS

Relatório de legendas

O *Relatório de legendas das gravações* permite que os gerentes acompanhem o uso de legendas nas gravações de sua instituição por conta própria a qualquer momento. Este relatório mostra o total de minutos de legendas usadas nas gravações até o dia gerado. Essa visibilidade torna muito mais fácil prever os ajustes contratuais.

Este relatório mostra o total usado em minutos, independentemente da quantidade: "01 min usados", "1.000 min usados" "1.000.000 min usados", e assim por diante.

Criar Relatório de utilização de gravações

1. Acesse a *Agenda* como gerente e, em seguida, selecione *Relatórios* e *Relatórios de legendas*.
2. Selecione *Atualizar relatórios*.
3. Ao lado do *Relatório de legendas das gravações*, você verá o total de minutos usados e a data atualizada.

O resultado do relatório estará disponível enquanto a sessão do agendador estiver aberta. Para cada nova sessão, selecione "Atualizar relatórios" para visualizar os resultados novamente.

Relatório de métricas

O *relatório de Métricas* foi desenvolvido para fornecer uma visão geral detalhada do seu Collaborate com a experiência Ultra. As informações incluem a frequência e a escala em que sua instituição está usando para que você possa tomar decisões fundamentadas sobre o serviço.

Este relatório utiliza o fuso horário UTC/GMT (00:00) para calcular as métricas da sessão diariamente.

Criar e fazer download de um Relatório de métrica

O relatório de Métricas está disponível somente como um CSV para download. Apenas os gerentes podem criar e fazer o download do Relatório de métricas.

Os usuários de iPhone e iPad devem ter o Microsoft Excel instalado no dispositivo para verem o relatório corretamente.

1. Entre na *Agenda* como gerente e, em seguida, selecione *Relatórios e Relatórios da instituição*.
2. Selecione *Relatório de métricas*.
3. Escolha o *Intervalo de datas* para o relatório. O intervalo de datas não pode ter mais de 6 meses e usa o fuso horário UTC/GMT (00:00).
4. Selecione *Gerar relatório*.
5. Depois que o relatório for criado, selecione *Baixar relatório*.

Se o relatório incluir muitos dados, pode demorar um pouco para ser gerado. Você pode sair do painel enquanto o relatório é gerado e voltar mais tarde para baixá-lo.

O relatório de Métricas inclui várias colunas, e cada uma delas é agregada por dia. Por exemplo, se você executar esse relatório para o período de uma semana, haverá 7 linhas no CSV. Cada linha representa um único dia.

Nomes das colunas na exportação do CSV de métricas

- **SessionsCreated:** Número total de sessões exclusivas criadas durante o intervalo de data. Essas sessões podem ou não ser iniciadas durante o intervalo de datas.
- **SessionInstancesLaunched:** Número total de instâncias de sessão exclusivas lançadas durante o intervalo de data. As sessões iniciadas podem incluir sessões novas e existentes.

Sessões iniciadas contabilizam a primeira pessoa a participar. Todos os outros participantes que entrarem não são contados. Por exemplo, se você tiver 1 sessão e 10 pessoas entrarem, o número de sessões iniciadas será 1.

- **SessionTime:** Tempo total de sala em todas as sessões, independentemente do número de usuários que participaram de cada sessão (HH:MM:ss). Esse tempo é diferente da métrica de direitos de minutos que está nos contratos do cliente.

Por exemplo, se houver 5 participantes em uma sessão de 30 minutos do Collaborate. O Sessiontime tem 30 minutos, no entanto, o total de minutos para fins de direito é de 150 minutos.

- **Participantes:** Número de participantes (em todas as sessões)
- **AttendeesUnique:** *AttendeesUnique* mostra quantos participantes ingressaram em uma sessão a cada dia do relatório. Não contabiliza se o participante ingressou em mais de uma sessão. Mas ela conta os participantes como novos todos os dias. Por exemplo, uma instituição tem 50 alunos e ensina 20 sessões em um dia. Todos os 50 alunos participam dessas 20 sessões. Os participantes seriam 1.000, mas os *AttendeesUnique* seriam apenas 50. Faça isso por dois dias e o *AttendeesUnique* será 100.

Attendeesunique para cada dia é contado como a soma de duas medidas:

- o **Integração (LMS) e participantes registrados:** O número de participantes que acessaram sessões no Collaborate a partir do LMS ou se conectaram diretamente no servidor de sessões do Collaborate. Para esses participantes, o nome do participante que aparece na sessão não é relevante. Mesmo no caso em que existam dois alunos diferentes com o mesmo nome, podemos contar o número de usuários exclusivos a partir das informações disponíveis para o servidor do Collaborate.
- o **Participantes convidados:** O número de participantes convidados com nomes exclusivos entre as sessões, da seguinte forma:
 - Se um participante com o mesmo nome se reconectar a uma sessão, não contamos a segunda instância desse participante. Por exemplo, Peter entrou na sessão Bio 101. O status do Peter mostra a reconexão. Peter não é contado novamente depois que ele se reconecta.
 - Se o mesmo ou outro participante entrar através de um navegador diferente usando o mesmo nome, esse nome entrará na sessão como "Peter #2" e será contado.
 - Se outro participante com o mesmo nome entrar em uma sessão diferente, esse participante também será contado. Por exemplo, se um Peter diferente entrar na sessão História da arte, esse novo Peter será contado.

Os nomes são fornecidos pelos participantes convidados quando entram na sessão. Os participantes convidados apenas são contados duas vezes quando não há como determinar se um usuário é o mesmo ou uma pessoa diferente com base nas informações fornecidas.

- **AttendeesSessionPeak:** Maior número de participantes simultâneos em uma única sessão (número máximo de participantes em uma sessão, a qualquer momento)
- **AttendeesPeak:** Maior número de participantes em um grupo de login que participaram de sessões naquele dia
- **SessionInstancesPeak:** Número mais alto de sessões simultâneas (instâncias exclusivas de uma sessão), maior número de sessões únicas em execução ao mesmo tempo
- **Session20:** Número de sessões com pelo menos 20 participantes
- **Session50:** Número de sessões com pelo menos 50 participantes
- **Session100:** Número de sessões com pelo menos 100 participantes

- **Recordings:** Número de gravações realizadas
- **RecordingDuration:** Número de minutos gravados

Relatório de presença

O *Relatório de presença* fornece aos gerentes uma visão geral de todas as sessões, bem como detalhes dos participantes, além do que consta no [relatório de presença da sessão](#). Isso pode incluir a hora em que a sessão foi aberta e encerrada e o horário de ingresso e de saída de cada um dos integrantes.

Este relatório utiliza o fuso horário UTC/GMT (00:00).

Criar e fazer download de um Relatório de presença

O *Relatório de presença* está disponível para download apenas no formato CSV. Somente os gerentes podem fazer o download do *Relatório de presença*.

Os usuários de iPhone e iPad devem ter o Microsoft Excel instalado no dispositivo para verem o relatório corretamente.

1. Entre na *Agenda* como gerente e, em seguida, selecione *Relatórios* e *Relatórios da instituição*.
2. Selecione *Relatório de presença*.
3. Escolha o *Intervalo de datas* para o relatório. O intervalo de datas não pode ter mais de 6 meses e usa o fuso horário UTC/GMT (00:00).
4. Selecione *Gerar relatório*.
5. Depois que o relatório for criado, selecione *Baixar relatório*.

Se o relatório incluir muitos dados, pode demorar um pouco para ser gerado. Você pode sair do painel enquanto o relatório é gerado e voltar mais tarde para baixá-lo.

Nomes das colunas na exportação do CSV de presença

Este relatório utiliza o fuso horário UTC/GMT (00:00).

- **SessionDate:** data em que a sessão foi criada com dia, mês e ano (DD/MM/AAAA HH:MM).O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **SessionName:** nome da sessão
- **SessionIdentifier:** identificador exclusivo da sessão
- **SessionInstanceIdentifier:** identificador exclusivo da ocorrência da sessão
- **SessionOwner:** nome do proprietário da sessão
- **RoomOpened:** data e hora em que a sala foi aberta (DD/MM/AAAA HH:MM). O fuso horário utilizado é o UTC/GMT(00:00).
- **RoomClosed:** data e hora em que a sala foi fechada (DD/MM/AAAA HH:MM).O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **NameOfAttendee:** nome de exibição do participante
- **FirstNameOfAttendee:** nome do participante
- **LastNameOfAttendee:** Sobrenome do participante
- **EmailOfAttendee:** Endereço de e-mail do participante inserido no painel de convite da sessão. Dependendo das configurações do LMS, o e-mail pode estar em branco em suas integrações. O e-mail está em branco para links de convidados.
- **Username:** Nome de usuário do participante

Se não houver nome de usuário, o nome de exibição será utilizado. Por exemplo, os usuários visitantes não fazem login; portanto os seus nomes de exibição são utilizados aqui.

- **AttendeeRole:** função do participante (moderador, apresentador, participante)
- **AttendeeType:** identifica se o participante tem uma conta de usuário
- **AttendeeFirstJoinTime:** horário em que o participante ingressou pela primeira vez na sessão (DD/MM/AAAA HH:MM). O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **AttendeeLastLeaveTime:** horário em que o participante saiu da sessão pela última vez (DD/MM/AAAA HH:MM). O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **AttendeeTotalTimeInSession:** tempo total gasto pelo participante na sessão (HH:MM:ss)
- **AttendeeTotalRejoins:** Número total de vezes que o participante reingressou na sessão
- **ContextName:** nome do curso, grupo ou fórum.
- **ContextIdentifier:** identificador exclusivo do curso, grupo ou fórum.

Se você não vir nada nas colunas de nome de contexto e identificador, não há suporte para sua versão do LMS.

Relatório de presença da sessão

Este relatório utiliza o fuso horário UTC/GMT (00:00).

O relatório de frequência da sessão exibe uma visão geral de quando os participantes entraram e saíram das sessões. Ele também dá uma ideia do tempo em que os participantes ficaram presentes na sessão, em média.

Todos os participantes são contabilizados. Não importa se eles entraram pelo navegador ou pelo aplicativo para dispositivos móveis.

Se a sua sessão foi usada mais de uma vez, há um relatório para cada momento em que ela foi usada.

Selecione *Visualizar relatório* para ver o relatório completo. Veja quando cada participante entrou e saiu da sessão. Com essa informação, verifique se os participantes estão tendo problemas técnicos ou se precisam de uma revisão rápida do que foi apresentado e discutido.

Visualizar relatórios de presença da sessão

Os gerentes podem visualizar relatórios de presença para todas as sessões da instância deles. Moderadores podem visualizar os relatórios de presença somente de suas próprias sessões. Os administradores podem exportar esses dados em uma visualização que pode ser impressa ou em formato CSV.

Moderadores podem visualizar relatórios das suas próprias sessões. Para saber mais, consulte Relatório de presença da sessão para moderadores.

Visualização de relatórios pelo gerente

1. Entre no *Agendador* como gerente, selecione *Relatórios* e *Relatórios da sessão* para ver a lista dos últimos relatórios. Caso não visualize nenhum relatório, use o *Filtrar por* para encontrar o intervalo de data. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
2. Encontre o relatório que você deseja visualizar e selecione *Visualizar relatório*.

Exportar e imprimir relatórios

Faça download de uma versão do relatório completo para impressão.

1. Encontre o relatório que você deseja baixar e selecione *Visualizar relatório*.
 - Selecione *Versão para impressão* e imprima a página.
A versão para impressão do relatório inclui todos os participantes do intervalo de datas selecionado. Se você filtrar seu relatório por usuário e selecionar *Para impressão*, essa versão mostrará todos os usuários.
 - Selecione *Exportar para CSV* para exportar o relatório.
Os usuários de iPhone e iPad devem ter o Microsoft Excel instalado no dispositivo para verem o relatório corretamente.

Nomes das colunas na exportação do CSV

Este relatório utiliza o fuso horário UTC/GMT (00:00).

- **Nome:** Nome de um único participante
- **Username:** Nome de usuário exclusivo do participante

- **Entrar no LMS:** O nome de usuário é o nome de usuário exclusivo do aluno do participante no LMS.
- **Link de convidado:** O nome de usuário é o mesmo da coluna Nome, pois não está entrando como aluno em um LMS.
- **Função:** Função do participante
 - Moderador
 - Apresentador
 - Participante
- **AttendeeType:** Tipo de participante, ele entrou com a conta de usuário ou participou como convidado
- **Primeira entrada:** data e hora em que o participante entrou na sessão pela primeira vez. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **Última saída:** data e hora em que o participante saiu da sessão pela última vez. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **Tempo total:** Tempo total que o participante ficou na sessão
- **Entradas:** O número de vezes que o participante entrou e/ou se reconectou na sessão
Um alto número de entradas pode significar que o participante estava com problemas de conectividade

Filtrar relatórios

Use a pesquisa e os filtros para encontrar o relatório que você está procurando.

- **Por intervalo de datas:** na página *Relatórios*, selecione *Relatórios recentes* ou *Relatórios em um intervalo* no menu *Filtrar por*. Por padrão, os relatórios recentes dos últimos 30 dias serão exibidos. O fuso horário utilizado é o UTC/GMT (00:00).
- **Por nome de sessão:** da página *Relatórios*, selecione *Buscar Relatórios*. Digite o nome da sessão que você está procurando.

Deseja visualizar um participante específico? Abra um relatório e selecione Pesquisar no relatório. Digite o nome do participante que você está procurando.

Código da sessão

O código da sessão no relatório é um identificador de sessão exclusivo. Ele inclui informações que o suporte da Blackboard pode usar para solucionar problemas da sessão.

1. Envie um caso para o Class Collaborate & Support (disponível somente em inglês)
2. Descreva seu problema detalhadamente. Quanto mais detalhes, melhor.
3. Inclua esses detalhes na descrição.
 - Identificador da sessão
 - Nome da sessão
 - Data e hora de início e término da sessão

Relatório de utilização de armazenamento

O *Relatório de utilização de armazenamento* permite que os gerentes acompanhem o armazenamento de suas instituições por conta própria a qualquer momento. Os gerentes podem usar esse relatório para ver quantos GBs de armazenamento de gravação sua instituição está usando. Essa visibilidade torna muito mais fácil prever e planejar tarefas e ajustes contratuais. *Esse relatório mostra o armazenamento total de gravações em toda a instituição a partir do dia gerado. Para obter informações de armazenamento de gravações individuais, use o Relatório de gravação.*

Crie e faça download do relatório de utilização de armazenamento

O *Relatório de utilização de armazenamento* está disponível somente como um CSV para download. Apenas os gerentes podem fazer o download do *Relatório de utilização de armazenamento*.

1. Entre na *Agenda* como gerente e, em seguida, selecione *Relatórios* e *Relatórios da instituição*.
 2. Selecione *Relatório de utilização de armazenamento*.
 3. Selecione *Gerar relatório*.
 4. Depois que o relatório for criado, selecione *Baixar relatório*.
-

Nomes das colunas na exportação do CSV da utilização de armazenamento

- **Data do relatório:** data (DD-MM-AAAA) em que o relatório foi gerado.
 - **StorageUsageGigabytes:** uso total em GB.
-

Perguntas frequentes sobre o relatório de utilização de armazenamento

Quais são as diferenças entre o *relatório de utilização de armazenamento* e o nível *Blackboard Data de desenvolvedor*?

- O *relatório de utilização de armazenamento* é atualizado sempre que você gerar um novo. Enquanto o *Blackboard Data* é atualizado conforme programação, uma vez ao dia, às 3h (UTC0).
- Se você excluir gravações, poderá verificar o impacto no relatório de armazenamento imediatamente. Pode levar até um dia para ser refletido na *Blackboard Data*.
- O *Blackboard Data* inclui apenas dados relacionados à instância *Blackboard Learn*. Se você estiver usando o *Collaborate* tanto no *Learn* quanto no agendador autônomo, os

dados no nível de desenvolvedor do Blackboard Data não incluirão gravações feitas no agendador autônomo. As sessões devem ser reunidas e gravadas de dentro do LMS para serem incluídas no nível Blackboard Data do desenvolvedor.

Quais são as diferenças entre o *Relatório de utilização de armazenamento* e o relatório mensal que recebo por e-mail da equipe da minha conta?

- O *Relatório de utilização de armazenamento* mostra o consumo de todas as gravações até a data em que o relatório é gerado, enquanto o relatório mensal mostra o pico de utilização (máximo de utilização) de cada mês.
- Se você excluir qualquer gravação durante o mês, seu relatório mensal ainda mostrará o mesmo número, pois mostra o pico do mês. O relatório mensal refletirá o impacto da exclusão da gravação no mês seguinte. O *Relatório de utilização de armazenamento* mostrará o novo total logo após as exclusões.
- O relatório mensal da equipe de contas soma todos os grupos de login da instituição/conta. Uma instituição pode ter mais de um grupo de login. Como gerente, você pode se conectar a cada grupo de login e executar o relatório de utilização de armazenamento de cada um. O *Relatório de utilização de armazenamento* mostra os resultados para o grupo de login no que você foi autenticado ao executar o relatório.

Se eu excluí uma gravação, em quanto tempo verei a utilização de armazenamento atualizada neste relatório?

- Pode levar alguns minutos; em seguida, selecione *Gerar Relatório* novamente para ter as informações mais atualizadas.

Posso saber quanto armazenamento novo usei na última semana?

- Não, o relatório de armazenamento é um relatório de momento específico. Você verá apenas o armazenamento total usado no momento em que o relatório foi gerado. Se você executar o relatório todas as semanas e mantiver um registro, verá a evolução da utilização do armazenamento.

Neste relatório, posso ver quanto o armazenamento aumentou no dia em que o gerei? Ou o total usado até hoje, menos as exclusões?

- O *Relatório de utilização de armazenamento* somente refletirá o total usado até a data em que o relatório é gerado, excluindo gravações deletadas.

Índice

<http://docs.aws.amazon.com/AmazonCloudFront/latest/DeveloperGuide/Introduction.html>

<https://www.class.com/support/collaborate/>

<https://support.class.com/s/>

<https://www.class.com/collaborate>

<http://www.webrtc.org/>

<https://data.blackboard.com/dictionary/entity-relationships/all-submodels>

https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/API/WebVTT_API

<https://en.wikipedia.org/wiki/SubRip>

<https://www.3playmedia.com/>

<https://www.3playmedia.com/2017/03/08/create-srt-file/>

<https://www.tollfreeforwarding.com/>

<https://www.w3.org/TR/webvtt1/>

<https://youtu.be/1W4sGpVmJaY>