

# Barrierefreiheit in Class Collaborate mit dem Ultra-Erlebnis

## Table of Contents

<b>BARRIEREFREIHEIT IN CLASS COLLABORATE MIT DEM ULTRA-ERLEBNIS</b>	<b>1</b>
<b>OPTIMALES BILDSCHIRM-READER-ERLEBNIS</b>	<b>1</b>
<b>SCREENREADERUNTERSTÜTZUNG IM BROWSER</b>	<b>1</b>
<b>TASTATURNAVIGATION</b>	<b>2</b>
<b>IN COLLABORATE NAVIGIEREN UND MEHR</b>	<b>2</b>
<b>IN COLLABORATE NAVIGIEREN</b>	<b>4</b>
<b>EINER SITZUNG BEITRETEN</b>	<b>4</b>
<b>BEI EINER SITZUNG ALS MODERATOR ANMELDEN</b>	<b>4</b>
<b>MENÜ „SITZUNGEN“</b>	<b>5</b>
<b>ICH MÖCHTE MEHR ÜBER COLLABORATE ERFAHREN – EINFÜHRUNG IN COLLABORATE</b>	<b>5</b>
<b>ICH MÖCHTE MEHR ÜBER COLLABORATE ERFAHREN – MEHR INFORMATIONEN ZUM PRIVATEN CHAT</b>	<b>6</b>
<b>SITZUNG VERLASSEN</b>	<b>7</b>
<b>SITZUNG VERLASSEN – WELCHE PROBLEME SIND AUFGETRETEN?</b>	<b>7</b>
<b>SITZUNG VERLASSEN – UMFRAGE ÜBERSPRINGEN</b>	<b>8</b>
<b>MEIN STATUS UND MEINE EINSTELLUNGEN</b>	<b>8</b>
<b>STEUERELEMENTE FÜR AUDIO, VIDEO UND HAND HEBEN</b>	<b>9</b>
<b>GRUNDLEGENDES ZUM AKTIVIEREN UND DEAKTIVIEREN DER OPTION „AUDIO TEILEN“</b>	<b>9</b>
<b>GRUNDLEGENDES ZUM AKTIVIEREN UND DEAKTIVIEREN DER OPTION „VIDEO TEILEN“</b>	<b>9</b>
<b>GRUNDLEGENDES ZUM HEBEN UND SENKEN DER HAND</b>	<b>9</b>
<b>UMSCHALTFLÄCHE ZUM WECHSELN DES MODULS</b>	<b>9</b>
<b>COLLABORATE-FENSTER</b>	<b>10</b>
<b>AUDIO UND VIDEO</b>	<b>10</b>
<b>AUDIOEINRICHTUNG MIT JAWS</b>	<b>11</b>
<b>AUDIOEINRICHTUNG MIT VOICEOVER</b>	<b>12</b>
<b>AUDIOBENACHRICHTIGUNGEN</b>	<b>12</b>
<b>WATCH A VIDEO PLAYLIST ABOUT AUDIO NOTIFICATIONS</b>	<b>13</b>
<b>UNTERTITEL IN COLLABORATE</b>	<b>14</b>
<b>LIVE-UNTERTITELUNG</b>	<b>14</b>

<b>DIE SCHRIFTDOLMETSCHERROLLE</b>	<b>14</b>
<b>UNTERTITEL ANZEIGEN</b>	<b>15</b>
<b>SCHRIFTGRÖSSE DER UNTERTITEL ÄNDERN</b>	<b>16</b>
<b>LIVE-UNTERTITELUNG UND FÜR CHINESISCH, JAPANISCH UND KOREANISCH EINGERICHTETE BROWSER</b>	<b>16</b>
<b>AUFZEICHNUNGSUNTERTITEL UND CHAT-TRANSKRIPTE</b>	<b>16</b>
<b>WIE KANN ICH UNTERTITEL IN DER VON MIR HERUNTERGELADENEN AUFZEICHNUNG SEHEN?</b>	<b>17</b>
<b>UNTERTITEL</b>	<b>17</b>
<b>AUTOMATISCHE UNTERTITELUNG ERSTELLEN</b>	<b>18</b>
<b>EIGENE UNTERTITELDATEI HOCHLADEN</b>	<b>19</b>
<b>UNTERTITEL ÜBERSCHREIBEN</b>	<b>19</b>
<b>AUTOMATISIERTE LIVE-UNTERTITELUNG</b>	<b>20</b>
<b>CHAT IN COLLABORATE MIT HILFSTECHNOLOGIEN</b>	<b>21</b>
<hr/>	
<b>ZUGRIFF AUF DEN CHAT</b>	<b>21</b>
<b>CHAT-BERECHTIGUNG AKTIVIEREN ODER DEAKTIVIEREN</b>	<b>21</b>
<b>PRIVATER CHAT</b>	<b>22</b>
<b>MIT ALLEN CHATTEN</b>	<b>22</b>
<b>CHAT MIT ANDEREN MODERATOREN</b>	<b>23</b>
<b>CHAT-NACHRICHT SENDEN</b>	<b>23</b>
<b>EMOJIS SENDEN</b>	<b>23</b>
<b>EMOJI-TASTENKOMBINATIONEN</b>	<b>24</b>
<b>CHATVERLAUF</b>	<b>27</b>
<b>CHATVERLAUF IN CHROME, FIREFOX, JAWS UND NVDA</b>	<b>27</b>
<b>CHATVERLAUF IN SAFARI AUF EINEM MAC</b>	<b>27</b>
<b>IM CHAT-FENSTER MIT SPRACHBEFEHLEN NAVIGIEREN</b>	<b>28</b>
<b>MIT TECHNISCHEN HILFSMITTELN IN „MEINE EINSTELLUNGEN“ NAVIGIEREN</b>	<b>29</b>
<hr/>	
<b>AUF „MEINE EINSTELLUNGEN“ ZUGREIFEN</b>	<b>29</b>
<b>IHR PROFILBILD ÄNDERN</b>	<b>29</b>
<b>HOCHLADEN</b>	<b>29</b>
<b>ENTFERNEN</b>	<b>30</b>
<b>FOTO VON KAMERA ERFASSEN</b>	<b>30</b>
<b>AUDIO- UND VIDEOEINSTELLUNGEN</b>	<b>30</b>
<b>KAMERA UND MIKROFON EINSTELLEN</b>	<b>31</b>
<b>EINSTELLUNGEN FÜR BENACHRICHTIGUNG.</b>	<b>32</b>
<b>PROBLEM MELDEN</b>	<b>33</b>
<b>MELDUNG EINES PROBLEMS ABBRECHEN</b>	<b>33</b>
<b>SITZUNGSEINSTELLUNGEN</b>	<b>33</b>
<b>PROBLEM MELDEN</b>	<b>34</b>
<b>MELDUNG EINES PROBLEMS ABBRECHEN</b>	<b>35</b>
<b>IN COLLABORATE-AUFZEICHNUNGEN MIT HILFSTECHNOLOGIEN NAVIGIEREN</b>	<b>36</b>
<hr/>	

<b>TASTENKOMBINATIONEN ZUR WIEDERGABE VON AUFZEICHNUNGEN</b>	<b>36</b>
<b>EINE AUFZEICHNUNG ÜBER EINEN LINK ÖFFNEN</b>	<b>36</b>
<b>VIDEOFUNKTIONEN</b>	<b>36</b>
<b>WIEDERGEHEN/ANHALTEN</b>	<b>37</b>
<b>10 SEKUNDEN ZURÜCK/WEITER</b>	<b>37</b>
<b>SCHIEBEREGLER „[#] MINUTEN [#] SEKUNDEN VON [#] MINUTEN [#] SEKUNDEN“</b>	<b>37</b>
<b>LAUTSTÄRKE</b>	<b>38</b>
<b>UNTERTITEL</b>	<b>39</b>
<b>VOLLBILDMODUS</b>	<b>40</b>
<b>AUFZEICHNUNGSMENÜ</b>	<b>40</b>
<b>CHAT-TRANSKRIPT HERUNTERLADEN, FALLS VERFÜGBAR</b>	<b>41</b>
<b>UNTERTITELTRANSKRIPT HERUNTERLADEN, FALLS VERFÜGBAR</b>	<b>41</b>
<b>CHAT-FENSTER</b>	<b>41</b>
<b>IN CHAT-NACHRICHTEN IN CHROME UND FIREFOX NAVIGIEREN</b>	<b>42</b>
<b>IN CHATNACHRICHTEN IN SAFARI AUF EINEM MAC NAVIGIEREN</b>	<b>42</b>
<b>IM CHAT-FENSTER MIT SPRACHBEFEHLEN NAVIGIEREN</b>	<b>42</b>
<b>ZUR AKTUELLEN CHAT-NACHRICHT ZURÜCKKEHREN</b>	<b>43</b>
<b>VERWENDETE KOMBINATIONEN VON HILFSTECHNOLOGIEN UND BROWSERN</b>	<b>44</b>
<b><u>IM TEILNEHMER-FENSTER NAVIGIEREN</u></b>	<b><u>45</u></b>
<b>NACH DEM TEILNEHMER-FENSTER SUCHEN</b>	<b>45</b>
<b>POPUP-SCHALTFLÄCHE „WEITERE OPTIONEN“</b>	<b>45</b>
<b>INAKTIVE TEILNEHMER</b>	<b>45</b>
<b>FENSTER ABTRENNEN ODER ZUSAMMENFÜGEN</b>	<b>46</b>
<b>FENSTER ABTRENNEN</b>	<b>46</b>
<b>FENSTER ZUSAMMENFÜGEN</b>	<b>46</b>
<b>SITZUNGSTEILNEHMER SUCHEN</b>	<b>46</b>
<b>POPUP-SCHALTFLÄCHE „TEILNEHMERSTEUERELEMENTE“</b>	<b>47</b>
<b>PRIVATER CHAT</b>	<b>47</b>
<b>TOOLTIP ZUR ANZEIGE FÜR NETZWERKSTATUS</b>	<b>47</b>
<b>TEILNEHMER STUMMSCHALTEN</b>	<b>48</b>
<b>TEILNEHMER HOCHSTUFEN</b>	<b>48</b>
<b>TEILNEHMER ENTFERNEN</b>	<b>49</b>
<b><u>UMFRAGEN MIT TECHNISCHEN HILFSMITTELN ERSTELLEN</u></b>	<b><u>50</u></b>
<b>UMFRAGE STARTEN</b>	<b>50</b>
<b>MULTIPLE-CHOICE-UMFRAGE STARTEN</b>	<b>50</b>
<b>JA/NEIN-UMFRAGE STARTEN</b>	<b>51</b>
<b>UMFRAGE SPERREN/ENTSPERREN</b>	<b>51</b>
<b>UMFRAGE SPERREN</b>	<b>52</b>
<b>UMFRAGE ENTPERREN</b>	<b>52</b>
<b>ANTWORTEN LÖSCHEN</b>	<b>52</b>
<b>UMFRAGE BEENDEN</b>	<b>52</b>

<b>EINE UMFRAGE BEANTWORTEN</b>	<b>53</b>
<b>ANTWORTEN ANZEIGEN</b>	<b>53</b>
<b>UMFRAGE WURDE BEENDET</b>	<b>53</b>
<b>SCHALTFLÄCHE „UMFRAGE ANZEIGEN“</b>	<b>54</b>
<b>INHALTE FREIGEBEN</b>	<b>55</b>
<hr/>	
<b>NACH DEM FENSTER „INHALT TEILEN“ SUCHEN</b>	<b>55</b>
<b>WHITEBOARD TEILEN</b>	<b>55</b>
<b>ANWENDUNG ODER BILDSCHIRM TEILEN</b>	<b>56</b>
<b>DATEIEN FREIGEBEN</b>	<b>56</b>
<b>DATEIEN HINZUFÜGEN</b>	<b>57</b>
<b>DATEIOPTIONEN</b>	<b>57</b>
<b>ANMERKUNGSWERKZEUGE</b>	<b>57</b>
<b>TEILEN BEENDEN</b>	<b>58</b>
<b>FEHLERBEHEBUNG</b>	<b>60</b>
<hr/>	
<b>CHATBOT SUPPORT</b>	<b>60</b>
<b>EDGE (CHROMIUM)-UNTERSTÜTZUNG</b>	<b>61</b>
<hr/>	
<b>PROBLEME MIT AUDIO UND VIDEO</b>	<b>61</b>
<b>AUDIOEINRICHTUNG MIT JAWS</b>	<b>62</b>
<b>PROBLEME BEI DER ANWENDUNGSFREIGABE</b>	<b>63</b>
<b>PROBLEME MIT BROWSERBENACHRICHTIGUNGEN</b>	<b>63</b>
<b>SAFARI-SUPPORT</b>	<b>65</b>
<hr/>	
<b>PROBLEME MIT AUDIO UND VIDEO</b>	<b>65</b>
<b>AUDIOEINRICHTUNG MIT VOICEOVER</b>	<b>65</b>
<b>PROBLEME MIT AUDIOBENACHRICHTIGUNGEN</b>	<b>66</b>
<b>PROBLEME MIT BROWSERBENACHRICHTIGUNGEN</b>	<b>66</b>
<b>CHROME-SUPPORT</b>	<b>68</b>
<hr/>	
<b>PROBLEME MIT AUDIO UND VIDEO</b>	<b>68</b>
<b>AUDIOEINRICHTUNG MIT JAWS</b>	<b>68</b>
<b>PROBLEME BEI DER ANWENDUNGSFREIGABE</b>	<b>69</b>
<b>PROBLEME MIT BROWSERBENACHRICHTIGUNGEN</b>	<b>70</b>
<b>FIREFOX WEBRTC SUPPORT</b>	<b>71</b>
<hr/>	

<b>PROBLEME MIT AUDIO UND VIDEO</b>	<b>71</b>
<b>AUDIOEINRICHTUNG MIT JAWS</b>	<b>71</b>
<b>PROBLEME BEI DER ANWENDUNGSFREIGABE</b>	<b>71</b>
<b>PROBLEME MIT BROWSERBENACHRICHTIGUNGEN</b>	<b>72</b>
<b>FAQs zu Moderatoren</b>	<b>72</b>
<hr/>	
<b>ICH MÖCHTE DEN TEILNEHMERN DIE NUTZUNG MEINES RAUMS FÜR IHRE LERNGRUPPE ERLAUBEN. WIE GEHE ICH DAZU VOR?</b>	<b>73</b>
<b>ICH KANN NICHTS HÖREN. KANN ICH DIE LAUTSTÄRKE VERÄNDERN?</b>	<b>73</b>
<b>ICH KANN DIE AUF DEM BILDSCHIRM ANGEZEIGTEN ELEMENTE NICHT SEHEN. KANN ICH SIE VERGRÖßERN?</b>	<b>73</b>
<b>WARUM KANN ICH MEINEN BILDSCHIRM NICHT TEILEN?</b>	<b>74</b>
<b>NETZWERKVERBINDUNG</b>	<b>75</b>
<hr/>	
<b>VERBINDUNGSSTATUS</b>	<b>75</b>
<b>ANGABEN ZUM VERBINDUNGSSTATUS</b>	<b>76</b>
<b>AUFWÄRTS UND ABWÄRTS</b>	<b>76</b>
<b>BIT-RATE</b>	<b>76</b>
<b>VERLUST (AUDIO)</b>	<b>77</b>
<b>VERZÖGERUNG</b>	<b>77</b>
<b>BEWÄHRTE METHODEN FÜR DIE BESTE BENUTZERUMGEBUNG</b>	<b>78</b>
<b>ALLE TEILNEHMER</b>	<b>78</b>
<b>MODERATOREN</b>	<b>78</b>
<b>BEITRETEN UND WIEDERHERSTELLEN</b>	<b>78</b>
<b>DYNAMISCHE ANPASSUNGEN</b>	<b>79</b>
<b>ÄNDERUNG DER BENUTZERUMGEBUNG JE NACH DOWNLOAD-BEDINGUNGEN</b>	<b>79</b>
<b>ANPASSUNG DES ERLEBNISSES AN DIE UPLOAD-BEDINGUNGEN</b>	<b>80</b>
<b>FAQs</b>	<b>82</b>
<b>WELCHE WICHTIGEN FAKTOREN WIRKEN SICH AUF DIE BANDBREITENNUTZUNG BEI VERWENDUNG VON COLLABORATE MIT DEM ULTRA-ERLEBNIS AUS?</b>	<b>82</b>
<b>WAS MUSS ICH TUN, WENN BANDBREITE PROBLEMATISCH IST?</b>	<b>82</b>
<b>Ein Problem melden</b>	<b>84</b>
<hr/>	
<b>Verbindung getrennt oder Teilnahme an Sitzung nicht möglich</b>	<b>84</b>
<b>Mögliche Problemlösungen</b>	<b>84</b>
<b>So viele Details wie möglich sammeln</b>	<b>85</b>
<b>Problem melden</b>	<b>85</b>

*Verlinkte Dateien liegen nur in englischer Sprache vor.*

Blackboard arbeitet mit viel Engagement daran, sicherzustellen, dass jeder die von uns bereitgestellten Produkte unabhängig von Alter, Einschränkung oder Situation nutzen und darauf zugreifen kann. In Übereinstimmung mit unserer starken Tradition von branchenführenden Lösungen hinsichtlich Barrierefreiheit werden unsere Produkte entsprechend den international anerkannten Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 Level AA sowie den Standards „Section 508“ in den USA entworfen und entwickelt. Die Überprüfungen unserer Software werden regelmäßig von unabhängiger Seite durchgeführt, damit Qualitätsanforderungen dauerhaft erfüllt werden können.

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

[Weitere Informationen zum Engagement von Blackboard für Barrierefreiheit](#)

---

## Optimales Bildschirm-Reader-Erlebnis

- Vollständige Bildschirmleserunterstützung für alle wichtigen Arbeitsabläufe.
  - Globale Tastenkombinationen für allgemeine Aktionen. Es sind weitere Tastenkombinationen verfügbar. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Tastenkombinationen](#).
  - Bildschirmleserunterstützung für Whiteboard-Aktivitäten und hochgeladene Dateien ohne komplexe Konvertierungen.
  - Live-Untertitelung. Weitere Informationen finden Sie unter [Untertitel](#).
- 

## Screenreaderunterstützung im Browser

Das beste Erlebnis mit Class Collaborate mit Ihrem Screenreader erhalten Sie mit Chrome™ und JAWS auf einem Windows®-System. Verwenden Sie auf einem Mac®-System Safari® und VoiceOver.

- Windows
    - Chrome mit JAWS
  - macOS
    - Safari mit VoiceOver
    - Chrome mit VoiceOver (vorläufig)
- 

## Tastaturnavigation

In Class Collaborate werden durchgängig Standard-Tastatureingaben verwendet. Die Tastaturnavigation kann in verschiedenen Browsern (Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome) unterschiedlich sein, ist aber innerhalb der jeweiligen Browser gängig und konsistent.

*Wenn Sie auf einem Mac mit Firefox oder Safari arbeiten und mit der Tastaturnavigation Probleme haben, müssen Sie möglicherweise die Einstellungen für Ihr Betriebssystem und Ihren Browser überprüfen und aktualisieren, um sicherzustellen, dass sie für die Tastaturnavigation ordnungsgemäß konfiguriert sind. Weitere Informationen erhalten Sie unter:*

- [Einrichten von Firefox](#)
- [Tipps zur Tastaturnavigation mit Firefox](#)
- [Allgemeines Setup für Mac](#)

Für allgemeine Aktionen in Class Collaborate wurden globale Tastenkombinationen eingerichtet. Weitere Tastenkombinationen sind u. a.:

- Um das Mikrofon ein- und auszuschalten, drücken Sie unter Windows auf Alt + M. Auf einem Mac-System drücken Sie auf Option + M.
- Um die Kamera ein- und auszuschalten, drücken Sie unter Windows auf Alt + C. Auf einem Mac-System drücken Sie auf Option + C.
- Um die Hand zu heben und zu senken, drücken Sie unter Windows Alt + H. Auf einem Mac-System drücken Sie Option + H.

---

## In Collaborate navigieren und mehr

[In Collaborate navigieren](#)

[In Aufzeichnungen navigieren](#)

[Chat](#)

[Im Teilnehmer-Fenster navigieren](#)

[Inhalte freigeben](#)

[Meine Einstellungen](#)

[Audio und Video](#)

[Umfragen](#)

[Untertitel](#)

In Collaborate navigieren

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Einer Sitzung beitreten

1. Rufen Sie den Sitzungslink vom Besprechungskordinator auf.
  2. Überprüfen Sie, ob die Class Collaborate-Seite geöffnet ist. Der Name der Besprechung wird als Überschrift angezeigt und beginnt mit dem Wort *Beitreten*.  
*Wenn Sie einen Laptop nutzen, der als Tablet genutzt werden kann, werden Sie gefragt, wie Sie der Sitzung beitreten möchten. Verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie von einem Browser aus „Beitreten“ aus, um fortzufahren.*
  3. Navigieren Sie zum Feld *Geben Sie Ihren Namen ein, um der Sitzung als Gast beizutreten* und geben Sie Ihren Namen ein.
  4. Drücken Sie die Eingabetaste oder verwenden Sie die Schaltfläche *Sitzung beitreten*, um an der Besprechung teilzunehmen.
  5. Vergewissern Sie sich, dass die Besprechungsseite verfügbar ist. Der Name der Seite entspricht dem Namen der Besprechung auf der Class Collaborate-Seite.
- 

## Bei einer Sitzung als Moderator anmelden

Befolgen Sie die folgenden Schritte, um über einen Link einer Sitzung beizutreten.

1. Starten Sie die Collaborate-Sitzung.
2. Überprüfen Sie, ob die Class Collaborate-Seite geöffnet ist. Der Name der Besprechung wird als Überschrift angezeigt und beginnt mit dem Wort *Beitreten*.
3. Navigieren Sie zu dem Feld *Benutzername* und geben Sie Ihren Benutzernamen ein.
4. Navigieren Sie zu dem Feld *Kennwort* und geben Sie Ihr Kennwort ein.
5. Drücken Sie die Eingabetaste oder verwenden Sie die Schaltfläche *Anmelden*, um an der Besprechung teilzunehmen.
6. Vergewissern Sie sich, dass die Besprechungsseite verfügbar ist. Der Name der Seite entspricht dem Namen der Besprechung auf der Class Collaborate-Seite.

## Menü „Sitzungen“

1. Navigieren Sie auf der Hauptseite zu der Schaltfläche *Sitzungsmenü öffnen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Sitzungsmenü öffnen*, um das Dialogfeld *Sitzungsmenü* zu öffnen.
3. Navigieren Sie zu dem Dialogfeld „Sitzungsmenü“. Es stehen die folgenden Funktionen zur Verfügung:
  - Überschrift mit dem Namen der Collaborate-Besprechung
  - Liste mit folgenden Elementen:



- Schaltfläche *Aufzeichnung starten* (nur für Moderatoren), mit der die Meldung *Sitzung aufgezeichnet* oder *Die Aufzeichnung wurde beendet* generiert wird.
- Schaltfläche *Audio über Telefon nutzen*, mit der zur Anzeige einer Textbeschreibung mit der Sitzungstelefonnummer und PIN gewechselt wird. Nachdem Sie die Nutzung von Audio über Telefon ausgewählt haben, können Sie nicht mehr zur Verwendung der Audiosteuererelemente des Computers wechseln. Dies ist ein Fehler, der alle Benutzer betrifft.
- Schaltfläche *Ein Problem melden*, mit der die Option *Ein Problem melden* auf der Registerkarte *Meine Einstellungen* im *Collaborate-Fenster* aufgerufen wird.
- Popup-Schaltfläche *Ich möchte mehr über Collaborate erfahren*, mit der ein Menü mit den Optionen *Einführung in Collaborate* und *Mehr Informationen zum privaten Chat* geöffnet wird.
- *Class Collaborate-Hilfe-Link*, mit dem die Collaborate Ultra-Hilfe für Ihre Rolle in einer neuen Browserregisterkarte geöffnet wird.
- Link zur *Datenschutzrichtlinie*, mit dem die Datenschutzerklärung von Blackboard in einer neuen Browserregisterkarte geöffnet wird.
- Schaltfläche *Sitzung verlassen* in der Fußzeile, mit der ein Dialogfeld geöffnet wird, in dem Sie Feedback bereitstellen oder mit dem Verlassen der Sitzung fortfahren können.

### **Ich möchte mehr über Collaborate erfahren – Einführung in Collaborate**

1. Navigieren Sie im Popup *Ich möchte mehr über Collaborate erfahren* zu der Schaltfläche *Einführung in Collaborate*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Einführung in Collaborate* aus, um das erste von drei Dialogfeldern aufzurufen.
  1. Text im Dialogfeld 1: Im Sitzungsmenü können Sie eine Sitzung aufzeichnen, Ihr Telefon für Audio verwenden, Hilfe erhalten und die Sitzung verlassen. Sie können auch später auf dieses Tutorial zugreifen.
  2. Text im Dialogfeld 2: Im Collaborate-Fenster finden Sie Chat, Sitzungsteilnehmer, Teilen-Funktionen und Einstellungen.
  3. Text im Dialogfeld 3: Im Steuerungsfenster können Sie Audio und Video aktivieren, Ihren Status festlegen oder die Hand heben.
3. Verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Weiter* aus, um das nächste Dialogfeld aufzurufen.
4. Verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Zurück* aus, um zum vorherigen Dialogfeld zu wechseln.

5. Verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Schließen* aus, um das Sitzungsmenü zu schließen.
6. Wechseln Sie im letzten Dialogfeld zu der Schaltfläche *Audio- und Videoeinrichtung starten* zum Einrichten von Audio und Video.

*Jeder Browser verwendet ein anderes Verfahren für den Zugriff auf das Mikrofon und das Video Ihres Computers zu.*

### **Ich möchte mehr über Collaborate erfahren – Mehr Informationen zum privaten Chat**

1. Navigieren Sie im Popup *Ich möchte mehr über Collaborate erfahren* zu der Schaltfläche *Mehr Informationen zum privaten Chat*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Mehr Informationen zum privaten Chat* aus, um das erste von vier Dialogfeldern aufzurufen.
  1. Text im Dialogfeld 1: Schreiben Sie anderen Teilnehmern Nachrichten, indem Sie im Collaborate-Fenster auf den Chat zugreifen.
  2. Text im Dialogfeld 2: Verwenden Sie den Kanal „Alle“, um Nachrichten an alle Teilnehmer in der Sitzung zu senden.
  3. Text im Dialogfeld 3: Finden Sie einen Gesprächspartner, indem Sie im Chat-Fenster das Suchfeld verwenden.
  4. Text im Dialogfeld 4: Sie können einen privaten Chat mit einem einzelnen Teilnehmer beginnen, indem Sie auf das Menü „Teilnehmersteuerungselemente“ zugreifen.
3. Verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Weiter* aus, um das nächste Dialogfeld aufzurufen.
4. Verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Zurück* aus, um zum vorherigen Dialogfeld zu wechseln.
5. Verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Schließen* aus, um das *Sitzungsmenü* zu schließen.

### **Sitzung verlassen**

1. Verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Sitzung verlassen* im Dialogfeld *Sitzungsmenü* aus, um das Dialogfeld *Sitzung verlassen* aufzurufen.
2. Wenn das Dialogfeld *Sitzung verlassen* geöffnet wird, liegt der Fokus auf der Schaltfläche *Zurück*. Verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Zurück* aus, um zur Hauptseite der Collaborate-Besprechung zurückzukehren.
3. Navigieren Sie auf der Seite. Es gibt eine Überschrift zu einer Umfrage, in der die Frage *Wie war die Audio- und Videoverbindung während Ihrer Sitzung?* gestellt wird.
4. Um die Umfrage zu überspringen, navigieren Sie zum Link *Überspringen*.
5. Um die Umfrage zu beantworten, wählen Sie mit den Pfeiltasten eine der folgenden Optionsschaltflächen oder wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: *Schlecht*, *Mittelmäßig*, *Gut*, *Sehr gut* oder *Hervorragend*.

- Wenn Sie *Schlecht*, *Mittelmäßig* oder „Gut“ auswählen, wird eine Liste mit weiteren Fragen mit der Überschrift *Welche Probleme sind aufgetreten?* geöffnet.
- Wenn Sie *Sehr gut* oder *Hervorragend* auswählen, wird automatisch die Schaltfläche *Senden und verlassen* aktiviert. Wenn Sie die Leertaste drücken oder die Schaltfläche *Senden und verlassen* auswählen, ertönt ein Signal, das wie „du-dunk“ klingt, und es wird die Überschrift *„Sie haben die Sitzung verlassen und können Ihr Browserfenster schließen.“* angezeigt, die Sie über das erfolgreiche Verlassen der Sitzung informiert.

### **Sitzung verlassen – Welche Probleme sind aufgetreten?**

1. Nachdem Sie die Optionsschaltfläche *Schlecht*, *Mittelmäßig* oder *Gut* ausgewählt haben, navigieren Sie zu der Überschrift *Welche Probleme sind aufgetreten?*
2. Navigieren Sie entweder zur Überschrift *Bei mir traten Audioprobleme auf* oder zur Überschrift *Bei mir traten Videoprobleme auf*.
3. Gehen Sie unter *Bei mir traten Audioprobleme auf* zu der Liste und verwenden Sie die Leertaste oder aktivieren sie mindestens eines der folgenden Kontrollkästchen:
  - *Ich konnte andere nicht hören*
  - *Andere konnten mich nicht hören*
4. Gehen Sie unter *Bei mir traten Videoprobleme auf* zu der Liste und verwenden Sie die Leertaste oder aktivieren sie mindestens eines der folgenden Kontrollkästchen:
  - *Ich konnte andere nicht sehen*
  - *Andere konnten mich nicht sehen*
5. Wenn bei Ihnen weder Audio- noch Videoprobleme aufgetreten sind, navigieren Sie zu dem Text *Ich hatte ein anderes Problem*.
  - Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Ich hatte ein anderes Problem*, um das Bearbeitungsfeld *Problembeschreibung (max. 1.000 Zeichen)* zu aktivieren.
  - Gehen Sie zu dem Feld und beschreiben Sie Ihr Problem im Bearbeitungsfeld *Beschreiben Sie Ihr Problem*.
6. Navigieren Sie nach Abschluss der Umfrage zur Schaltfläche *Senden und verlassen* und verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Senden und verlassen* aus, um die Sitzung zu verlassen.
7. Sie hören ein Signal, das wie „du-dunk“ klingt, und sehen die Überschrift *„Vielen Dank, dass Sie geholfen haben, Class Collaborate noch besser machen!“* mit der sekundären Meldung *„Sie haben die Sitzung verlassen und können Ihr Browserfenster schließen.“* So werden Sie darüber informiert, dass Sie die Sitzung erfolgreich verlassen haben.

### **Sitzung verlassen – Umfrage überspringen**

1. Verwenden Sie zum Überspringen der Umfrage die Leertaste oder wählen Sie den Link *Überspringen* aus, um sich abzumelden.

2. Sie hören ein Signal, das wie „du-dunk“ klingt, und sehen die Überschrift „Sie haben die Sitzung verlassen und können Ihr Browserfenster schließen.“ So werden Sie darüber informiert, dass Sie die Sitzung erfolgreich verlassen haben.
- 

## Mein Status und meine Einstellungen

1. Navigieren Sie auf der Hauptseite zu der Popup-Schaltfläche *Mein Status und meine Einstellungen*. Die Popup-Schaltfläche befindet sich zwei Tabstopps hinter den Schaltflächen *Sitzungsmenü öffnen* und *Collaborate öffnen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Mein Status und meine Einstellungen* aus, um den Bereich mit dem Status und den Einstellungen zu öffnen.
  3. Navigieren Sie zum Öffnen des Fensters *Meine Einstellungen* an die entsprechende Stelle und drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Meine Einstellungen* (Ihr Name) aus. Das Fenster *Meine Einstellungen* wird geöffnet, wenn diese Schaltfläche aktiviert ist.
  4. Um die Netzwerk-/Internetverbindung zu überprüfen, gehen Sie zu dem Tooltip *Verbindungsstatus*.
    1. Mögliche Statuswerte sind: hervorragend, gut, mittelmäßig, schlecht.
    2. Mögliche Verbindungswerte lauten: hervorragend, gut, mittelmäßig, schlecht.
    3. Bitrate kann Werte für Upload und Download aufweisen.
  5. Gehen Sie zu der Schaltfläche *Abwesend*, um *Abwesend* als Ihren Status festzulegen.
  6. Gehen Sie zu der Schaltfläche *Sitzung verlassen*, um die Sitzung zu verlassen.
  7. Navigieren Sie zu dem Abschnitt *Feedback*, um die Schaltfläche *Feedback* auszuwählen. Zu den Feedback-Schaltflächen zählen *Glücklich*, *Überrascht*, *Schneller*, *Stimme zu*, *Traurig*, *Verwirrt*, *Langsamer* und *Stimme nicht zu*.
  8. Drücken Sie die Esc-Taste oder verwenden Sie einen ähnlichen Sprachbefehl, um den Bereich zu schließen.
- 

## Steuerelemente für Audio, Video und Hand heben

Die Steuerelemente für Audio, Video und Handzeichen befinden sich auf der Hauptseite von Collaborate und folgen der in der Navigationsreihenfolge der Popup-Schaltfläche *Mein Status und meine Einstellungen*.

### Grundlegendes zum Aktivieren und Deaktivieren der Option „Audio teilen“

1. Verwenden Sie auf einem PC Alt + M bzw. Option+ M auf einem Mac.
2. Drücken Sie die Leertaste auf der Schaltfläche *Audio teilen*.
3. Wählen Sie die Schaltfläche *Audio teilen* aus.
4. Aktive Schaltflächen für *Audio teilen* sind einfarbig gekennzeichnet. Sie ändern sich beim Sprechen und werden als ausgewählte Umschaltfläche angezeigt.
5. Inaktive Schaltflächen für *Audio teilen* sind mit einem Schrägstrich gekennzeichnet und werden als Umschaltfläche angezeigt.

## Grundlegendes zum Aktivieren und Deaktivieren der Option „Video teilen“

1. Verwenden Sie auf einem PC Alt + C bzw. Option+ C auf einem Mac.
2. Drücken Sie die Leertaste auf der Schaltfläche *Video teilen*.
3. Wählen Sie die Schaltfläche *Video teilen* aus.
4. Aktive Schaltflächen für *Video teilen* sind einfarbig gekennzeichnet und werden als ausgewählte Umschaltfläche angezeigt. Ihr Video befindet sich unten links auf der Seite.
5. Inaktive Schaltflächen für *Video teilen* sind mit einem Schrägstrich gekennzeichnet und werden als Umschaltfläche angezeigt.

## Grundlegendes zum Heben und Senken der Hand

1. Verwenden Sie auf einem PC Alt + H bzw. Option+ H auf einem Mac.
  2. Drücken Sie auf der Schaltfläche *Hand heben* die Leertaste.
  3. Wählen Sie die Schaltfläche *Hand heben* aus.
  4. Schaltflächen für gehobene Hände sind einfarbig mit einer Nummer gekennzeichnet und werden als ausgewählte Umschaltfläche angezeigt. Wenn die Hand angehoben wird, wird ein akustischer Hinweis generiert.
  5. Inaktive Schaltflächen für Audio teilen sind mit einem Schrägstrich gekennzeichnet und werden als Umschaltfläche angezeigt.
- 

## Umschaltfläche zum Wechseln des Moduls

1. Navigieren Sie auf der Hauptseite zu der Umschaltfläche *In Folge-dem-Sprecher-Modus umschalten*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Umschaltfläche *In Folge-dem-Sprecher-Modus umschalten* aus. Die Anzeige der Teilnehmersymbole wechselt von mehreren gleich großen Feldern zu einem großen Feld und zwei bis vier kleineren Feldern unterhalb des großen Felds.
  3. Gehen Sie zu der Umschaltfläche *In Gruppenmodus umschalten*.
  4. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Umschaltfläche *In Gruppenmodus umschalten* aus. Die Anzeige der Teilnehmersymbole wechselt zu gleich großen Feldern mit maximal drei Feldern oben und zwei Feldern unten.
- 

## Collaborate-Fenster

1. Navigieren Sie auf der Hauptseite zu der Schaltfläche *Collaborate-Fenster öffnen*. Die Schaltfläche befindet sich eine Tabstopposition von der Schaltfläche *Sitzungsmenü öffnen* entfernt.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Collaborate-Fenster öffnen* aus, um das *Collaborate-Fenster* zu öffnen. Das *Collaborate-Fenster* verfügt über die folgenden vier Registerkarten:
  - *Chat*

- *Sitzungsteilnehmer*
  - *Inhalte freigeben*
  - *Meine Einstellungen*
3. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links und rechts oder wählen Sie den Namen der Registerkarte aus, um zwischen den Registerkarten zu wechseln. Gehen Sie zum Navigieren wie folgt vor, wenn Sie JAWS in Chrome verwenden:
- Verwenden Sie Einfg + F6 zum Öffnen des Dialogfelds *Überschriften*.
    - Wählen Sie die Überschrift des Fensters aus, in dem Sie sich befinden.
    - Verwenden Sie die Tabulatortaste, um zu den einzelnen Schaltflächen und Links im Fenster zu navigieren. Ausnahme: Verwenden Sie im Fenster „Teilnehmer“ Pfeil nach unten, um zwischen den verschiedenen Teilnehmertypen zu navigieren und verwenden Sie dann die Tabulatortaste, um zwischen den Schaltflächen zu wechseln.

## Audio und Video

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

### Audioeinrichtung mit JAWS

Wenn Sie bei der Einrichtung Ihrer Audio- und Videofunktion mit JAWS Probleme haben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie in einer Collaborate-Sitzung die Tabulatortaste, um die Schaltfläche *Audio freigeben* in den Fokus zu bringen. Wenn beim Betätigen der Schaltfläche „Audio freigeben“ kein Audiosignal ausgegeben wird, ist Ihr Audiosignal nicht freigegeben.
2. Deaktivieren und aktivieren Sie den virtuellen JAWS-Cursor. Sie können nun die Pfeiltaste zur Navigation in Collaborate nutzen.
3. Drücken Sie den nach unten zeigenden Pfeil, um durch die Steuerelemente und Fehler zu blättern. Sie sollten eine Benachrichtigung hören, dass der Browser den Zugriff auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon blockiert hat.

4. Drücken Sie den nach unten zeigenden Pfeil, bis JAWS auf „Technische Überprüfung abbrechen“ landet.
  5. Drücken Sie die Eingabetaste, um die technische Überprüfung zu schließen.
  6. Verschieben Sie den JAWS-Fokus in die Adressleiste des Browsers.
  7. Drücken Sie die Tabulatortaste, um den Indikator aufzurufen, der angibt, dass das Mikrofon und die Kamera blockiert sind. Drücken Sie anschließend die Eingabetaste.
  8. Drücken Sie die Tabulatortaste, um die Optionsschaltflächen „Zugriff erlauben/blockieren“ aufzurufen.
  9. Drücken Sie den nach unten zeigenden Pfeil, um die Optionsschaltfläche „Erlauben“ aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Leertaste.
  10. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zur Schaltfläche „Fertig“ zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  11. Verschieben Sie den JAWS-Fokus in das Collaborate-Fenster.
  12. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu *Meine Einstellungen* zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  13. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zum Bereich „Kamera und Mikrofon einrichten“ zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  14. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um das zu verwendende Mikrofon auszuwählen.
  15. JAWS gibt „Sie klingen großartig!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Audiosignal empfängt. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu *Ja, es funktioniert* zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  16. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um die zu verwendende Kamera auszuwählen.
  17. JAWS gibt „Sie sehen großartig aus!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Videosignal empfängt. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu *Ja, es funktioniert* zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  18. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu den Einstellungen „Schließen“ zu wechseln. Drücken Sie die Eingabetaste.
- 

## Audioeinrichtung mit VoiceOver

Verwenden Sie die Tabulatortaste oder die VoiceOver-Cursor-Navigationstasten, um die Schaltfläche *Audio teilen* in den Fokus zu bringen. Drücken Sie die Leertaste, um sie zu aktivieren. VoiceOver sollte wiedergeben, dass das Audio geteilt wurde.

Wenn Sie bei der Einrichtung Ihrer Audio- und Videofunktion mit VoiceOver Probleme haben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Suchen Sie die Umschaltfläche „Meine Einstellungen“ und drücken Sie dann die Leertaste, um sie auszuwählen.

2. Suchen Sie die Registerkarte „Audio- und Videoeinstellungen“ und drücken Sie VO + Leertaste, um sie auszuwählen.
  3. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zur Leertaste zu springen, und drücken Sie die Leertaste auf der Schaltfläche „Meine Kamera und mein Mikrofon einrichten“.
  4. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um das zu verwendende Mikrofon auszuwählen.
  5. VoiceOver gibt „Sie klingen großartig!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Audiosignal empfängt. Springen Sie mit den Pfeiltasten zu „Ja, es funktioniert“ und drücken Sie die Eingabetaste.
  6. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um die zu verwendende Kamera auszuwählen.
  7. VoiceOver gibt „Sie sehen großartig aus!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Videosignal empfängt. Springen Sie mit den Pfeiltasten zu „Ja, es funktioniert“ und drücken Sie die Eingabetaste.
  8. Drücken Sie auf der Schaltfläche „Schließen“ auf VO + Leertaste, um das Dialogfeld zu schließen.
- 

## Audiobenachrichtigungen

Collaborate verwendet Audio, um Sie auf etwas Neues aufmerksam zu machen. Unterschiedliche Benachrichtigungen haben unterschiedliche Töne.

- **Stumm:** Klingt wie eine Notenfolge von hoch bis tief.
- **Ton an:** Klingt wie eine Notenfolge von tief bis hoch.
- **Nicht verbunden:** Drei Noten, die wie „bah da da“ klingen.
- **Inaktivität:** Klingt wie ein Hüpfen oder ein Sprung.

Sie können wählen, ob diese Benachrichtigungen aktiviert oder deaktiviert werden sollen.

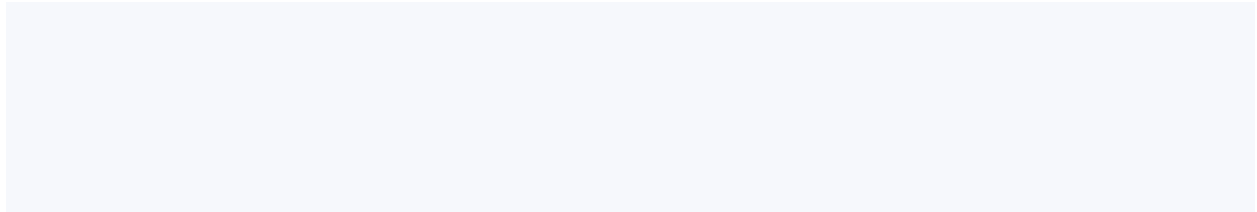
- **Beitritt zu Sitzungen:** Klingt wie ein „boing“.
  - **Benachrichtigung über neuen Chat:** Klingt wie ein metallisches Klacken.
  - **Meldung per Handzeichen:** Klingt wie „duh da“. Nur Moderatoren können Benachrichtigungen zu Handzeichen hören.
  - **Sitzung verlassen:** Klingt wie „ding dong“.
  - **Chat-Erwähnung:** Klingt wie „ba-dung“.
- 

## Watch a video playlist about audio notifications



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

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



# Untertitel in Collaborate

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Live-Untertitelung

Das Ultra-Erlebnis verfügt über eine Live-Untertitelungsfunktion. Diese soll hörgeschädigten Teilnehmern sowie Teilnehmern, deren Muttersprache eine andere als die des Moderators ist, den Zugang zur Lernerfahrung ermöglichen.

*Spracherkennung von Live-Untertitelung wird derzeit nicht unterstützt.*

Moderatoren müssen Teilnehmer als Schriftdolmetscher festlegen. Schriftdolmetscher geben das während einer Sitzung Gesagte ein. Andere Teilnehmer können die Eingaben in Echtzeit nachverfolgen. Sie können mehrere Schriftdolmetscher für unterschiedliche Sprachen einstellen. Weitere Informationen zur Bestimmung eines Teilnehmers zum Schriftdolmetscher für Moderatoren

Die während der Live-Sitzung eingegebenen Untertitel werden in der Aufzeichnung der Sitzung miteinbezogen. Wenn während der Sitzung mehrere Untertitelspuren verfügbar sind, wird nur die erste Untertitelspur zur Aufzeichnung hinzugefügt.

Weitere Informationen zu Sitzungsaufzeichnungen für Teilnehmer

---

## Die Schriftdolmetscherrolle

Als Schriftdolmetscher erstellen Sie Bildunterschriften für andere Teilnehmer in Ihrer Sitzung. Diese Rolle wird Ihnen von einem Moderator zugewiesen.

Es können mehrere Schriftdolmetscher für eine Sitzung bestimmt werden. Schriftdolmetscher sind im Feld „Teilnehmer“ durch ein Closed Caption(CC)-Symbol gekennzeichnet.

*Die Live-Untertitelung wird in den Sprachen Japanisch, Chinesisch (vereinfacht und traditionell) und Koreanisch nicht unterstützt. In Browsern, die auf diese Sprachen eingestellt sind, wird beim Start ein Fehler angezeigt.*

1. Nachdem Sie von einem Moderator als Schriftdolmetscher festgelegt wurden, wird oben auf der Seite die Meldung „Sie können jetzt Untertitel für andere in dieser Sitzung bereitstellen“ angezeigt.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Teilnehmern Untertitel anzeigen*, die mit *Los geht's* beschriftet ist.
3. Nach Auswahl der Untertitelung wechselt der Fokus in das Bearbeitungsfeld *Teilnehmern Untertitel bereitstellen*. In diesem Feld wird der Platzhaltertext *Untertitel eingeben* angezeigt.
4. Untertitel können nun in das Bearbeitungsfeld eingegeben werden.

Sobald Sie sich für die Bereitstellung von Untertiteln entscheiden, werden die Teilnehmer benachrichtigt, dass Untertitel verfügbar sind. Ihre Untertitel werden während der Eingabe in Echtzeit auf dem Bildschirm der Teilnehmer angezeigt.

Ihr Name ist standardmäßig Titel Ihrer Untertitel. Es empfiehlt sich, den Titel so zu ändern, dass er beim Lesen der Untertitel leicht wiedererkannt wird. Beispiel: „Untertitel“ oder „Spanische Untertitelung“.

1. Gehen Sie zu Ihrem Namen oben rechts im Untertitel-Bearbeitungsfeld.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Titel für Untertitel-Streaming bearbeiten: [Ihr Gastname]*.
3. Löschen Sie Ihren Namen.
4. Geben Sie einen neuen Titel in das Bearbeitungsfeld „*Geben Sie einen neuen Namen für Untertitel-Streaming an. Drücken Sie zur Aktualisierung die Eingabetaste und zum Abbrechen die Escape-Taste.*“ ein. Im Feld befindet sich der Platzhaltertext *Titel für Untertitel-Streaming eingeben*.
5. Drücken Sie zur Aktualisierung die Eingabetaste.
6. Der Fokus wechselt in das Bearbeitungsfeld *Teilnehmern Untertitel bereitstellen*. In diesem Feld wird der Platzhaltertext *Untertitel eingeben* angezeigt.

*Sie sehen, dass der Inhalt freigegeben wird und möchten den Sprecher anzeigen? Wählen Sie das Bild im Bild aus, um den aktiven Sprecher anzuzeigen.*

---

## Untertitel anzeigen

Nachdem der Schriftdolmetscher die Funktion akzeptiert hat, wird die Nachricht „Für diese Sitzung sind Untertitel verfügbar. Möchten Sie Untertitel verwenden?“ oben auf der Seite angezeigt.

1. Drücken Sie zur Anzeige der Untertitel die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Ja, Untertitel einschalten*, die visuell als *Ja* dargestellt wird.
2. Nachdem Sie auf *Ja* geklickt haben, wird das Bearbeitungsfeld *[Titel für Untertitel-Streaming] Untertitel* unten mittig auf der Seite aktiviert.

Wenn Sie die Untertitel deaktivieren möchten, drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Nein, danke, ohne Untertitel fortfahren*, die visuell als *Nein, danke* dargestellt wird.

## Schriftgröße der Untertitel ändern

1. Gehen Sie vom Bearbeitungsfeld für die Untertitel zum Auswahlfeld *Schriftgröße für Untertiteltext auswählen*. Die Standardoption lautet *Normal*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie das Auswahlfeld *Schriftgröße für Untertiteltext auswählen*.
3. Entscheiden Sie sich für eine der folgenden Optionen:
  - Sehr klein
  - Klein
  - Normal
  - Groß
  - Sehr groß
4. Die Schriftgröße und die Größe des Untertitelfelds werden entsprechend angepasst.

---

## Live-Untertitelung und für Chinesisch, Japanisch und Koreanisch eingerichtete Browser

Der Eingabevorgang für die Live-Untertitelung wird auf Browsern mit chinesischer, japanischer und koreanischer Spracheinstellung nicht unterstützt. Das bedeutet, dass Ihre Eingaben nicht wie vorgesehen angezeigt werden. Den Teilnehmern werden sämtliche Tastenanschläge und nicht nur das fertige Wort angezeigt.

**Beispiel:** Um das japanische Wort „可口“ einzugeben, gibt der Untertitler „kakou“ ein, das als „かかこう“ angezeigt wird. Diese Zeichen werden manuell in „可口“ umgewandelt. Teilnehmern, die die Untertitel anzeigen, werden die eingegebenen und umgewandelten Zeichen angezeigt, wodurch das Verständnis der Untertitel erschwert wird.

---

## Aufzeichnungsuntertitel und Chat-Transkripte

Wenn der Moderator das Herunterladen der Sitzungsaufzeichnung zugelassen hat, können Sie im Aufzeichnungs-Player über das Menü *Aufzeichnung* Aufzeichnungen und Transkripte herunterladen.

Öffnen Sie das Menü *Aufzeichnung* links oben auf dem Bildschirm.

- Gesamte Aufzeichnung herunterladen
- Untertiteltranskripte herunterladen
- Chat-Transkripte herunterladen

Untertitel können Sie auch aus der Hauptliste *Aufzeichnungen* herunterladen.

1. Suchen Sie unter *Aufzeichnungen* nach einer Aufzeichnung mit Untertiteln (CC).
2. Wählen Sie das Menü *Untertiteloptionen* und dann *Untertitel herunterladen* aus.

## Wie kann ich Untertitel in der von mir heruntergeladenen Aufzeichnung sehen?

Öffnen Sie die heruntergeladene MP4 in Ihrem Player. Wählen Sie den Untertitel-Track in Ihrem Player aus, damit er angezeigt wird. Einige Player haben standardmäßig Untertitel aktiviert. Andere nicht.

## Untertitel

*Wenn Sie Live-Untertitelung in Ihrer Sitzung verwendet haben, sind Untertitel bereits in Ihrer Aufzeichnung vorhanden.*

Untertitel mit Videos bieten den Kursteilnehmern eine weitere Möglichkeit, auf die benötigten Informationen so zu zugreifen, wie sie sie benötigen oder wünschen. Und während Untertitel die Barrierefreiheit von Inhalten für Gehörlose oder Hörgeschädigte verbessern, profitieren wirklich alle von Untertiteln.

Beispiele

- Jeder, der in einer lauten Umgebung arbeitet, kann Untertitel lesen.

- Nicht-Muttersprachler können Untertitel lesen, um ihr Verständnis zu verbessern.
- Teilnehmer, die lesen lernen, können dem Text zusammen mit dem Sprecher folgen.
- Sie sehen dann die Schreibweise von Begriffen, die in einem Text vorkommen.

Erstellen Sie eine computergenerierte Untertitelung oder laden Sie Ihre eigene Untertiteldateiquelle hoch. Video Text Tracks (VTT) und SubRip Subtitle (SRT)-Dateien werden unterstützt.

### **Automatische Untertitelung erstellen**

*Wenn Sie diese Option nicht sehen, bedeutet dies, dass sie nicht von Ihrer Institution eingeschaltet wurde. Die Nutzung dieser Funktion kann für die Institution je nach Vertrag Kosten verursachen.*

Collaborate nutzt KI-basierte Spracherkennung zur Texterkennung, um eine Transkription des Gesagten während der Sitzung zu generieren. Die automatische Untertitelung kann zwar nicht mit persönlich erstellten Untertiteln mithalten. Sie ist jedoch eine einfache Lösung, mit der Sie beginnen können.

*Der Sprach-zu-Text-Service und die daraus resultierenden Untertitel werden im selben Rechenzentrum wie Ihre Collaborate-Sitzung gehostet.*

Verwenden Sie die automatisch generierten Untertitel, um Untertitel für Sie als Sitzungseigentümer erstellen zu lassen:

1. Wählen Sie im Collaborate-Planer die Option *Aufzeichnungen* und suchen Sie die gewünschte Aufzeichnung.
2. Öffnen Sie das Menü *Aufzeichnungsoptionen* und wählen Sie *Aufzeichnungseinstellungen*.
3. Wählen Sie *Untertitel aktivieren*, falls sie noch nicht aktiviert sind.
4. Wählen Sie *Automatische Untertitel erstellen* und dann *Speichern* aus.

*Es kann einige Zeit dauern, bis die automatischen Untertitel generiert wurden. Sie können den Bildschirm verlassen und später wiederkommen, um sie anzuzeigen und zu teilen.*

Nachdem die Untertitel erstellt wurden, werden Sie sehen, dass Untertitel in der Aufzeichnungsliste verfügbar sind. Die Untertitel werden auch für alle, die Zugriff auf die Aufzeichnung haben, sofort im Player der Aufzeichnung angezeigt.

Moderatoren können die Untertitel überprüfen. Wenn Sie etwas an den Untertiteln verbessern oder korrigieren möchten, laden Sie die Untertiteldatei herunter, um sie zu bearbeiten. Laden Sie die neue Datei hoch, sobald Sie fertig sind.

### **Eigene Untertiteldatei hochladen**

Collaborate unterstützt Video-Textspuren (VTT) und SubRip Subtitle (SRT)-Dateien. VTT- und SRT-Dateien sind einfache Textdateien, die Sie erstellen, und enthalten häufig folgende Elemente:

- Die Nummer des Untertitels
- Zeitstempel der Untertitelung
- Text des Gesagten in der Sitzung

Weitere Informationen zu VTT-Dateien finden Sie unter [W3C WebVTT](#) und [Mozilla WebVTT](#).

Weitere Informationen zu SRT-Dateien finden Sie im SubRip-Artikel auf Wikipedia und unter How to Create an SRT File by 3Play Media.

Sample VTT file

1. Wählen Sie im *Collaborate-Planer* die Option *Aufzeichnungen* und suchen Sie die gewünschte Aufzeichnung.

*Der Collaborate-Planer ist in Blackboard Learn und LTI-konformen LMS-Kursen verfügbar. Der Collaborate-Planer ist im Aktivitätsmodul von Blackboard Open LMS-Collaborate nicht verfügbar.*

2. Öffnen Sie das Menü *Aufzeichnungsoptionen* und wählen Sie *Aufzeichnungseinstellungen*.
3. Wählen Sie *Untertitel aktivieren*, falls sie noch nicht aktiviert sind.
4. Wählen Sie *Untertitel hochladen/überschreiben*.
5. Suchen Sie nach der VTT-Datei und laden Sie sie hoch.

*Die Schaltfläche Speichern ist inaktiv, aber keine Sorge. Untertitel werden automatisch hochgeladen und gespeichert.*

### **Untertitel überschreiben**

Aufzeichnungen mit Untertiteln verfügen über das Menü *Untertiteloptionen*. Öffnen Sie das Menü, wenn Sie die Untertitel überschreiben möchten.

1. Suchen Sie in *Aufzeichnungen* nach der gewünschten Aufzeichnung.
2. Wählen Sie das Menü *Untertiteloptionen* und dann *Untertitelquelle überschreiben* aus.
3. Suchen Sie nach der VTT-Datei und laden Sie sie hoch.

## **Automatisierte Live-Untertitelung**

Wenn Sie eine Untertitelung in Echtzeit benötigen und kein Live-Schriftdolmetscher verfügbar ist, kann die automatisierte Untertitelung eine Alternative sein. Class Collaborate bietet zurzeit keine automatisierte Live-Untertitelung, diese Funktion ist jedoch für die Zukunft geplant. In der Zwischenzeit ist möglicherweise die automatisierte Live-Untertitelung eines Drittanbieters verfügbar. Google bietet beispielsweise einen kostenlosen Dienst an, der Untertitel für einige Audiodateien, Videos und direkt von einem Kursleiter erstellt. Wenn Sie weitere Informationen zu diesem Dienst benötigen, wenden Sie sich direkt an Google. Beachten Sie, dass Blackboard keine automatisierten Untertitelungsdienste von Drittanbietern für die Verwendung mit Class Collaborate oder anderweitig unterstützt oder empfiehlt. Darüber hinaus übernimmt Blackboard keine Garantie dafür, dass automatisierte Untertitelungsdienste von Drittanbietern für die Nutzung mit Class Collaborate geeignet sind, den geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechen oder ihren beabsichtigten oder erforderlichen Zweck erfüllen. Die Nutzung von automatisierten Untertitelungsdiensten von Drittanbietern erfolgt auf eigenes Risiko. Blackboard rät dringend bei Verwendung eines Drittanbieterdiensts für die automatisierte Untertitelung dazu, dass Teilnehmer und Kursleiter den Dienst testen, um sicherzustellen, dass Untertitel verfügbar sind und der Dienst den Audioinhalt richtig interpretiert. In Bezug auf die Untertitelung von Aufzeichnungen bietet Class Collaborate einige Lösungen für Institutionen, um eigene Untertitel hochzuladen, und eine Integration mit 3PlayMedia für Institutionen, die einen Vertrag mit 3PlayMedia haben.



# Chat in Collaborate mit Hilfstechnologien

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Zugriff auf den Chat

1. Navigieren Sie im *Collaborate-Fenster* zu der Registerkarte *Chat*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Registerkarte *Chat* aus, um sie aufzurufen. *Das Fenster „Chat“ wird standardmäßig geöffnet, wenn Sie Collaborate zum ersten Mal öffnen.*
  3. Suchen Sie mithilfe von Tastenkombinationen, der Tabulatortaste oder visuell nach der Überschrift *Chat*.
  4. Navigieren Sie dann im Fenster, um die folgenden Funktionen zu finden:
    - AutoVervollständigen-Bearbeitungsfeld *Finden Sie einen Gesprächspartner*
    - Schaltfläche *Alle*
    - Schaltfläche *Moderatoren* (nur Moderatoren)
- 

## Chat-Berechtigung aktivieren oder deaktivieren

Chat-Berechtigungen aktivieren:

1. Navigieren Sie im *Collaborate-Fenster* zu der Registerkarte *Meine Einstellungen*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie *Meine Einstellungen* aus, um die Registerkarte zu öffnen.
2. Suchen Sie mithilfe von Tastenkombinationen, der Tabulatortaste oder visuell nach der Überschrift *Meine Einstellungen*.
3. Gehen Sie zu der Registerkarte *Sitzungseinstellungen*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie *Sitzungseinstellungen* aus, um die Registerkarte zu öffnen.
4. Navigieren Sie zu dem Kontrollkästchen *Chat-Nachrichten veröffentlichen*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um es zu aktivieren.
5. Um zu erzwingen, dass Teilnehmer nur privat mit Moderatoren chatten, navigieren Sie zu dem Kontrollkästchen *Teilnehmer können nur mit Moderatoren privat chatten*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um es zu aktivieren.
6. Um Teilnehmern nur moderierte Einzelchats zu erlauben, navigieren Sie zu dem Kontrollkästchen *Moderatoren moderieren alle privaten Chats*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um es zu aktivieren.
7. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *Speichern*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um es zu aktivieren.



Um die Chat-Berechtigungen zu deaktivieren, navigieren Sie zu dem Kontrollkästchen *Chat-Nachrichten veröffentlichen* und vergewissern Sie sich, dass es nicht aktiviert ist.

---

## Privater Chat

Chatten Sie mit einer anderen Person in der Sitzung privat.

1. Navigieren Sie zum AutoVervollständigen-Bearbeitungsfeld *Finden Sie einen Gesprächspartner*.
2. Geben Sieden Namen eines Teilnehmers in das Feld ein.  
*Wenn kein Teilnehmer gefunden wird, erhalten Sie die Meldung 0 Ergebnisse für „Name“.*
3. Verwenden Sie die Tabulatortaste oder die Pfeil-nach-unten-Taste, um den Namen des Teilnehmers in der AutoVervollständigen-Liste auszuwählen, oder wählen Sie die Schaltfläche *[Name des Teilnehmers]* aus. Ein Abschnitt mit dem Namen des Teilnehmers als Überschrift wird geöffnet. Der Fokus liegt auf dem Bearbeitungsfeld *„Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.“* mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas*.

Mehr über privaten Chat

---

## Mit allen chatten

1. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *Alle*. Wenn Nachrichten vorhanden sind, wird vor der Schaltfläche eine Zahl angezeigt, die die Anzahl der Nachrichten angibt. Der Text, der angezeigt wird, sieht in etwa wie folgt aus: *x Nachrichten, neueste Nachricht von [Name]: [Nachrichtentext]*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Alle* aus.
  3. Ein Abschnitt mit der Überschrift *Alle* wird geöffnet. Der Fokus liegt auf dem Bearbeitungsfeld *„Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.“* mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas*.
- 

## Chat mit anderen Moderatoren

Diese Option steht nur Moderatoren zur Verfügung.

1. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *Moderatoren*. Wenn Nachrichten vorhanden sind, wird vor der Schaltfläche eine Zahl angezeigt, die die Anzahl der Nachrichten angibt. Der Text, der angezeigt wird, sieht in etwa wie folgt aus: *„x Nachrichten, neueste Nachricht von [Name]: [Nachrichtentext]“*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Moderatoren* aus.
3. Ein Abschnitt mit der Überschrift *Moderatoren* wird geöffnet. Der Fokus liegt auf dem Bearbeitungsfeld *„Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.“* mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas*.

---

## Chat-Nachricht senden

1. Wenn der Fokus nicht automatisch auf dem Bearbeitungsfeld „Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.“ mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas* liegt, navigieren Sie zu dem Bearbeitungsfeld.
  2. Geben Sie eine Chat-Nachricht ein. Sie können Emojis mithilfe von Tastenkombinationen hinzufügen.
  3. Drücken Sie die Eingabetaste, um die Nachricht zu senden.
- 

## Emojis senden

Navigieren Sie zur Schaltfläche *Emoticon auswählen* und drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche aus, um die Emoji-Auswahl aufzurufen.

*Die Emoji-Auswahl wird mit Fokus im Bearbeitungsfeld Nach Emojis suchen geöffnet.*

Navigieren Sie in der Auswahl, um die folgenden Funktionen zu finden:

- Kategorien: Mithilfe der Pfeile nach rechts oder nach links können Sie zwischen den Kategorien wechseln.
  - Häufig verwendet
  - Smileys & amp; Personen
  - Tiere & amp; Natur
  - Essen & Trinken
  - Aktivitäten
  - Reisen & Orte
  - Objekte
  - Symbole
  - Flaggen
- Bearbeitungsfeld *Nach Emojis suchen*
- Schaltfläche *Hautton auswählen*: Mithilfe der Pfeile nach unten oder nach oben können Sie zwischen den Hauttönen wechseln.
- *Emojis*: Wechseln Sie mit Hilfe der Pfeiltasten zwischen den Emojis. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie das gewünschte Emoji aus.

Nachdem Sie ein Emoji ausgewählt haben, liegt der Fokus wieder auf dem Bearbeitungsfeld „Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.“ mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas*. Drücken Sie die Eingabetaste, um das Emoji zu senden.

Weitere Informationen zu Chat-Emojis

---

## Emoji-Tastenkombinationen

Collaborate verwendet gängige Emoji-Tastenkombinationen. In dieser Tabelle werden die am häufigsten verwendeten aufgelistet. Wenn Sie das gewünschte Emoji nicht finden können, verwenden Sie das Bearbeitungsfeld für die Suche nach dem gewünschten Emoji.

Emoji	Tastenkombinationen
Lächeln mit geschlossenem Mund	:) :-) :slight_smile:
Lächeln mit offenem Mund	:D :-D :smiley:
Herausgestreckte Zunge	:p :-) :stuck_out_tongue:
Leichtes Stirnrunzeln	:( :-( :disappointed:
Zwinkern	;) ) :-) :wink:
Überraschtes Emoji mit offenem Mund	:O :-O :open_mouth:
Verwirrt	:/ ) :-/ :confused:

Weinen	:' :!-( :cry:
Wütend	:@ :-@ :angry:
Gesicht mit Sonnenbrille	B) B-) :sunglasses:
Errötet	:\$ :-\$ :blush:
Herz	<3 :heart:
Daumen hoch	:y: :+1: :thumbsup:
Daumen runter	:n: :-1: :thumbsdown:
Klatschen	:clap:
Winken	:wave:

## Chatverlauf

Verwenden Sie die Tastatursteuerelemente oben im *Chat-Fenster*, um zwischen Nachrichten zu navigieren. Die Tastatursteuerelemente sind erst verfügbar, nachdem Nachrichten im *Chat* gepostet wurden, und sind nur per Tastaturnavigation verfügbar.

## Chatverlauf in Chrome, Firefox, JAWS und NVDA

1. Verwenden Sie im Bearbeitungsfeld „*Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.*“ mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas* Umschalt + Tabulatortaste, um die Chatnavigation aufzurufen. Der Fokus liegt auf der Schaltfläche *Letzte Chat-Nachricht*.
2. Verwenden Sie Umschalt + Tabulatortaste, um zu den folgenden Schaltflächen zu navigieren:
  - Schaltfläche *Nächste Chat-Nachricht*
  - Schaltfläche *Vorherige Chat-Nachricht*
  - Schaltfläche *Erste Chat-Nachricht*
3. Verwenden Sie die Tabulatortaste, um von der Schaltfläche *Erste Chat-Nachricht* zur Schaltfläche *Letzte Chat-Nachricht* zurückzukehren.
4. Verwenden Sie auf der Schaltfläche „Chat-Nachricht“ die Leertaste, um zur zugehörigen Nachricht zu navigieren. Der Tastaturfokus verbleibt solange auf den Schaltflächen *Nächste* und *Vorherige*, bis die erste oder die letzte Chat-Nachricht im Diskussionsfaden erreicht ist. Der Tastaturfokus wechselt anschließend auf die Schaltfläche *Vorherige Chat-Nachricht*, falls die letzte Chat-Nachricht gerendert wurde, oder auf die Schaltfläche *Nächste Chat-Nachricht*, falls die erste Chat-Nachricht gerendert wurde.
5. Verwenden Sie die Tabulatortaste, um die Chat-Nachricht-Schaltflächen zu verlassen und zum Bearbeitungsfeld „*Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.*“ mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas* zurückzukehren.

## Chatverlauf in Safari auf einem Mac

Der VoiceOver-Screenreader muss aktiviert sein, um durch die Chatnachrichten zu navigieren, da die Tabulatortaste in Safari in der Regel nicht funktioniert.

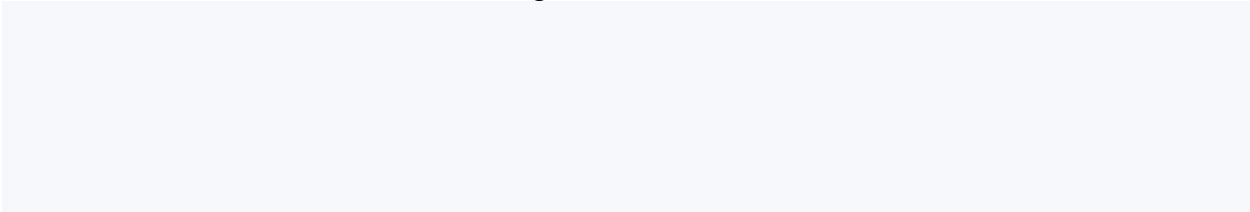
1. Verwenden Sie im Bearbeitungsfeld „*Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.*“ mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas* Umschalt + Tabulatortaste, um die Chatnavigation aufzurufen. Der Fokus liegt auf der Schaltfläche *Letzte Chat-Nachricht*.
2. Verwenden Sie VO-Taste + Pfeil nach rechts, um zu den folgenden Schaltflächen zu navigieren:
  - Schaltfläche *Nächste Chat-Nachricht*
  - Schaltfläche *Vorherige Chat-Nachricht*
  - Schaltfläche *Erste Chat-Nachricht*
3. Verwenden Sie VO-Taste + Pfeil nach links, um von der Schaltfläche *Erste Chat-Nachricht* zur Schaltfläche *Letzte Chat-Nachricht* zurückzukehren.
4. Verwenden Sie auf der Schaltfläche „Chat-Nachricht“ die Leertaste, um zur zugehörigen Nachricht zu navigieren. Der Tastaturfokus verbleibt solange auf den Schaltflächen *Nächste* und *Vorherige*, bis die erste oder die letzte Chat-Nachricht im Diskussionsfaden erreicht ist. Der Tastaturfokus wechselt anschließend auf die

Schaltfläche *Vorherige Chat-Nachricht*, falls die letzte Chat-Nachricht gerendert wurde, oder auf die Schaltfläche *Nächste Chat-Nachricht*, falls die erste Chat-Nachricht gerendert wurde.

5. Verwenden Sie die Tabulatortaste, um die Chat-Nachricht-Schaltflächen zu verlassen und zum Bearbeitungsfeld „*Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.*“ mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas* zurückzukehren.
- 

## **Im Chat-Fenster mit Sprachbefehlen navigieren**

Benutzer von Dragon Naturally Speaking können Sprachbefehle für die Standardnavigation verwenden. Verwenden Sie beispielsweise „Nach unten scrollen“ und „Nach oben scrollen“, um alle Nachrichten im Fenster *Chat* anzuzeigen.



# Mit technischen Hilfsmitteln in „Meine Einstellungen“ navigieren

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Auf „Meine Einstellungen“ zugreifen

1. Gehen Sie im *Collaborate-Fenster* zum Fenster *Meine Einstellungen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie *Meine Einstellungen*, um das Fenster zu öffnen.
  3. Suchen Sie mithilfe von Tastenkombinationen, der Tabulatortaste oder visuell nach der Überschrift *Meine Einstellungen*.
  4. Navigieren Sie dann im Fenster, um die folgenden Funktionen zu finden:
    - Schaltfläche *Ihr Profilbild ändern*
    - Registerkarte *Audio- und Videoeinstellungen*
    - Registerkarte *Benachrichtigungseinstellungen*
    - Registerkarte *Sitzungseinstellungen*, nur Moderatoren
    - Schaltfläche *Ein Problem melden*
- 

## Ihr Profilbild ändern

1. Gehen Sie auf der Registerkarte *Meine Einstellungen* zur Schaltfläche *Ihr Profilbild ändern*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Ihr Profilbild ändern*, um das Fenster *Ihr Profilbild ändern* zu öffnen.
3. Navigieren Sie zum Fenster „Ihr Profilbild ändern“ und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
  - Schaltfläche „Hochladen“
  - Schaltfläche „Foto von Kamera erfassen“

### Hochladen

1. Drücken Sie zum Hochladen eines Profilbilds die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Zum Hochladen eines Bilds auswählen* (visuell dargestellt als *Hochladen, Auf Bild ziehen*).
2. Der native Betriebssystem-Ordner wird automatisch geöffnet. Wählen Sie Ihr Profilbild mithilfe von Standard-Navigations- und Interaktions-Techniken aus.
3. Nachdem Sie Ihr Profilbild ausgewählt haben, wird ein Dialogfeld mit der Überschrift *Bild zuschneiden und speichern* angezeigt.

4. Wenn Sie das Bild auswählen möchten, gehen Sie zur Schaltfläche *Gefällt mir!* und drücken die Leertaste bzw. wählen die Schaltfläche aus.
  - Ein Bild mit dem von Ihnen beim Beitritt zur Sitzung als Alternativtext eingegebenen Gastnamen wird im Fenster *Ihr Profilbild ändern* hinzugefügt.
5. Gehen Sie zum Abbrechen auf die Schaltfläche *Abbrechen* und drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche aus.
  - Der Fokus wechselt zurück zum Fenster *Ihr Profilbild ändern*.

### **Entfernen**

1. Drücken Sie zum Entfernen eines Profilbilds auf die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Aktuelles Profilbild entfernen* (visuell dargestellt als *Entfernen*).
2. Das Bild wird aus dem Fenster *Ihr Profilbild ändern* entfernt.

### **Foto von Kamera erfassen**

1. Um ein Foto in der Collaborate Anwendung aufzunehmen, gehen Sie zur Schaltfläche *Foto aus Kamera erfassen* und drücken Sie die Leertaste bzw. wählen Sie die Schaltfläche.
  2. Ein Dialogfenster mit der Überschrift *Bild aufnehmen* und der Beschreibung „*Verwenden Sie ein Foto von sich als Profilbild. Keine Sorge. Sie können es erneut versuchen.*“ wird angezeigt.
  3. Gehen Sie zur Schaltfläche *Bild aufnehmen* und drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche aus.
    - Ein Bild mit dem von Ihnen beim Beitritt zur Sitzung als Alternativtext eingegebenen Gastnamen wird im Fenster *Ihr Profilbild ändern* hinzugefügt.
  4. Gehen Sie zum Abbrechen auf die Schaltfläche *Abbrechen* und drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche aus.
    - Der Fokus wechselt zurück zum Fenster *Ihr Profilbild ändern*.
- 

## **Audio- und Videoeinstellungen**

1. Gehen Sie auf der Registerkarte *Meine Einstellungen* zur Registerkarte *Audio- und Videoeinstellungen*.
2. Überprüfen Sie, ob die Registerkarte erweitert ist, und navigieren Sie zu den folgenden Funktionen:
  - Schaltfläche *Kamera und Mikrofon einstellen*
  - Schaltfläche *Verwenden Sie für Audio Ihr Telefon*
    - Sie können zur Anzeige einer Textbeschreibung mit der Sitzungs-Telefonnummer und -PIN wechseln. Nachdem Sie Ihr Telefon ausgewählt haben, können Sie die Audiosteuerung des Computers nicht mehr nutzen. Dies ist ein Fehler, der alle Benutzer betrifft.
  - Schieberegler *Lautstärke des Lautsprechers*



- Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links oder rechts auf der Tastatur oder
- Verwenden Sie die Sprachbefehle „Tastendruck Linkspfeil“ und „Tastendruck Rechtspfeil“
- Schieberegler *Mikrofonpegel*
  - Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links oder rechts auf der Tastatur oder
  - Verwenden Sie die Sprachbefehle „Tastendruck Linkspfeil“ und „Tastendruck Rechtspfeil“
- Kontrollkästchen *Untertitel anzeigen (falls verfügbar)*
  - Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie das Kontrollkästchen *Untertitel anzeigen (falls verfügbar)*, falls aktiviert
  - Das Kontrollkästchen *Untertitel anzeigen (falls verfügbar)* ist automatisch deaktiviert

### **Kamera und Mikrofon einstellen**

1. Gehen Sie in der Liste unter *Audio- und Videoeinstellungen* zur Schaltfläche *Kamera und Mikrofon einstellen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Kamera und Mikrofon einstellen*, um das Dialogfeld *Audiotest (1 von 2)* zu öffnen.
3. Navigieren Sie zum Dialogfeld. Hier finden Sie die folgenden Funktionen:
  - Fortschrittsmesser *Sehr gut! Der Ton funktioniert.*  
*Das Messergebnis wird nicht über Bildschirmleser ausgegeben.*
  - Auswahlfeld *Mikrofon auswählen*
    - Wenn es nur ein Mikrofon gibt, dann ist dieses Feld nicht interaktiv
  - Schaltfläche *Nein, ich benötige Hilfe*  
*Über die Schaltfläche Nein, ich benötige Hilfe werden Fehlerbehebungsinformationen aus der Browserhilfe aufgerufen.*
  - Schaltfläche *Ja, es funktioniert*
4. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Ja, es funktioniert*, um den *Videotest (2 von 2)* zu öffnen.
5. Navigieren Sie zum Dialogfeld. Hier finden Sie die folgenden Funktionen:
  - Video  
*Das Video wird nicht über Bildschirmleser ausgegeben*
  - Auswahlfeld *Kamera auswählen*
    - Wenn es nur eine Kamera gibt, dann ist dieses Feld nicht interaktiv
  - Schaltfläche *Nein, ich benötige Hilfe*  
*Über die Schaltfläche Nein, ich benötige Hilfe werden Fehlerbehebungsinformationen aus der Browserhilfe aufgerufen.*

- Schaltfläche *Ja, es funktioniert*
  - 6. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Ja, es funktioniert*, um das Dialogfeld *Es kann losgehen!* zu öffnen
  - 7. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Schließen*, um das Dialogfeld zu schließen.
  - 8. Der Fokus wechselt zur Schaltfläche *Audio teilen*.
- 

## **Einstellungen für Benachrichtigung.**

1. Gehen Sie auf der Registerkarte *Meine Einstellungen* zur Registerkarte *Benachrichtigungseinstellungen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie *Benachrichtigungseinstellungen*, um das Fenster zu erweitern.
  3. Das Fenster enthält die folgenden Listenelemente:
    - Überschrift *Jemand ist der Arbeitsgruppe oder-sitzung beigetreten*
      - Kontrollkästchen *Collaborate Popup-Benachrichtigung*
      - Kontrollkästchen *Audio-Benachrichtigung*
      - Kontrollkästchen *Browser Popup-Benachrichtigung*
    - Überschrift *Jemand veröffentlicht eine Chat-Nachricht*
      - Kontrollkästchen *Collaborate Popup-Benachrichtigung*
      - Kontrollkästchen *Audio-Benachrichtigung*
      - Kontrollkästchen *Browser Popup-Benachrichtigung*
    - Überschrift *Untertitel verfügbar*
      - Kontrollkästchen *Collaborate Popup-Benachrichtigung*
    - Überschrift *„Jemand hat sich gemeldet“* (nur Moderatorenrolle)
      - Kontrollkästchen *Collaborate Popup-Benachrichtigung*
      - Kontrollkästchen *Audio-Benachrichtigung*
      - Kontrollkästchen *Browser Popup-Benachrichtigung*
  4. Gehen Sie zum Kontrollkästchen für Ihre Anforderungen und aktivieren Sie es bzw. drücken Sie die Leertaste.
- 

## **Problem melden**

1. Gehen Sie auf der Registerkarte *Meine Einstellungen* zur Schaltfläche *Ein Problem melden*.

2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie *Ein Problem melden*, m den Bereich *Ein Problem melden* zu öffnen.
3. Gehen Sie zur Überschrift *Bei mir traten Audioprobleme auf* oder zur Überschrift *Bei mir traten Videoprobleme auf*.
4. Gehen Sie unter *Bei mir traten Audioprobleme auf* zu der Liste und drücken Sie die Leertaste oder aktivieren sie mindestens eines der folgenden Kontrollkästchen:
  - Ich konnte andere nicht hören
  - Andere konnten mich nicht hören
5. Gehen Sie unter *Bei mir traten Videoprobleme auf* zu der Liste und drücken Sie die Leertaste oder aktivieren sie mindestens eines der folgenden Kontrollkästchen:
  - Ich konnte andere nicht sehen
  - Andere konnten mich nicht sehen
6. Wenn bei Ihnen weder Audio- noch Videoprobleme aufgetreten sind, navigieren Sie zu dem Text *Ich hatte ein anderes Problem*.
  - Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Ich hatte ein anderes Problem*, um das Bearbeitungsfeld *Problembeschreibung (max. 1.000 Zeichen)* zu aktivieren.
  - Gehen Sie zu dem Feld und beschreiben Sie Ihr Problem im Bearbeitungsfeld *Beschreiben Sie Ihr Problem*.
7. Um weitere Inhalte zu hören, die in ihren Bericht aufgenommen werden, gehen Sie zum automatisch generierten Bericht, der mit dem Bearbeitungsfeld „Beschreibung“ gesendet wird.

### **Meldung eines Problems abbrechen**

1. Wenn Sie versehentlich das Fenster *Problem melden* aufgerufen haben, gehen Sie zur Schaltfläche *Abbrechen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Abbrechen*, um zum Fenster *Meine Einstellungen* zurückzukehren.
- 

## **Sitzungseinstellungen**

1. Gehen Sie auf der Registerkarte *Meine Einstellungen* zur Registerkarte *Sitzungseinstellungen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Registerkarte *Sitzungseinstellungen*, um das Fenster zu öffnen.
3. Das Fenster enthält die folgenden Listenelemente:
  - Kontrollkästchen *Nur Profilbilder für Moderatoren anzeigen*
  - Überschrift *Teilnehmerberechtigungen* im Zusammenhang mit den folgenden Listenelementen:
    - Kontrollkästchen *Audio teilen*

- Kontrollkästchen *Video teilen*
  - Kontrollkästchen *Chat-Nachrichten veröffentlichen*
  - Kontrollkästchen *Auf Whiteboard und Dateien zeichnen*
4. Gehen Sie zum Kontrollkästchen für Ihre Anforderungen und (de)aktivieren Sie es bzw. drücken Sie die Leertaste.
- 

## Problem melden

1. Gehen Sie auf der Registerkarte *Meine Einstellungen* zur Schaltfläche *Ein Problem melden*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie *Ein Problem melden*, um den Bereich *Ein Problem melden* zu öffnen.
3. Gehen Sie zur Überschrift *Bei mir traten Audioprobleme auf* oder zur Überschrift *Bei mir traten Videoprobleme auf*.
4. Gehen Sie unter *Bei mir traten Audioprobleme auf* zu der Liste und drücken Sie die Leertaste oder aktivieren Sie mindestens eines der folgenden Kontrollkästchen:
  - Ich konnte andere nicht hören
  - Andere konnten mich nicht hören
5. Gehen Sie unter *Bei mir traten Videoprobleme auf* zu der Liste und drücken Sie die Leertaste oder aktivieren Sie mindestens eines der folgenden Kontrollkästchen:
  - Ich konnte andere nicht sehen
  - Andere konnten mich nicht sehen
6. Wenn bei Ihnen weder Audio- noch Videoprobleme aufgetreten sind, navigieren Sie zu dem Text *Ich hatte ein anderes Problem*.
  - Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Ich hatte ein anderes Problem*, um das Bearbeitungsfeld *Problembeschreibung (max. 1.000 Zeichen)* zu aktivieren.
  - Gehen Sie zu dem Feld und beschreiben Sie Ihr Problem im Bearbeitungsfeld *Beschreiben Sie Ihr Problem*.
7. Um weitere Inhalte zu hören, die in ihren Bericht aufgenommen werden, gehen Sie zum automatisch generierten Bericht, der mit dem Bearbeitungsfeld „Beschreibung“ gesendet wird.

### Meldung eines Problems abbrechen

1. Wenn Sie versehentlich das Fenster *Problem melden* aufgerufen haben, gehen Sie zur Schaltfläche *Abbrechen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Abbrechen*, um zum Fenster *Meine Einstellungen* zurückzukehren.

# In Collaborate-Aufzeichnungen mit Hilfstechnologien navigieren

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Tastenkombinationen zur Wiedergabe von Aufzeichnungen

- Drücken Sie die Leertaste, um die Aufzeichnung anzuhalten oder wiederzugeben.
- Drücken Sie die Pfeil-nach-links- und die Pfeil-nach-rechts-Taste, um die Aufzeichnung zu wiederholen und 10 Sekunden der Aufzeichnung zu überspringen. Oder drücken Sie Umschalt + Pfeil nach links bzw. Umschalt + Pfeil nach rechts, um die Markierung im Fortschrittsbalken um 10 Sekunden zu verschieben.
- Drücken Sie die Pfeil-nach-oben- und Pfeil-nach-unten-Taste, um die Lautstärke um 5 % zu erhöhen und zu verringern.

## Eine Aufzeichnung über einen Link öffnen

1. Rufen Sie den Link vom Besprechungskordinator auf.
    - Die Meldung „Aufzeichnung wird geladen, [Sitzungsname] – Aufzeichnung\_[Nr.]“ wird auf der Seite angezeigt. Benutzer mit Screenreader hören „Aufzeichnung wird geladen, [Sitzungsname] – Aufzeichnung\_[Nr.]“.
  2. Vergewissern Sie sich, dass die Seite *Bb Collaborate-[Sitzungsname] – Aufzeichnung\_[Nr.]* geöffnet ist.
- 

## Videofunktionen

Navigieren Sie auf der Seite zu den folgenden Funktionen:

- Schaltfläche *Aufzeichnungsmenü*  
*Obwohl diese Schaltfläche die erste Funktion auf der Seite zu sein scheint, wird sie nicht in einer logischen Fokusreihenfolge angezeigt. Tastaturbenutzer müssen von der Schaltfläche Wiedergeben zurückkehren, um den Fokus auf diese Schaltfläche zu legen.*
- Schaltfläche *Wiedergeben/Anhalten*
- Schaltfläche *10 Sekunden zurück*
- Schieberegler *[#] Minuten [#] Sekunden von [#] Minuten [#] Sekunden*
- Schaltfläche *10 Sekunden weiter*
- Schieberegler *[#] Minuten [#] Sekunden von [#] Minuten [#] Sekunden*
- Popup-Schaltfläche *Untertitel*  
*Die Schaltfläche „Untertitel“ steht in Safari erst dann zur Verfügung, wenn die Schaltfläche Wiedergeben aktiviert ist.*

- Schaltfläche „Vollbildmodus“
- Schaltfläche „Chatfenster“

### Wiedergeben/Anhalten

1. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *Wiedergeben*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Wiedergeben* aus, um das Video abzuspielen.
3. Das Video wird abgespielt.
4. Drücken Sie die Leertaste, oder wählen Sie die Schaltfläche *Anhalten* aus, um das Video anzuhalten.

### 10 Sekunden zurück/weiter

1. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *10 Sekunden zurück*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *10 Sekunden zurück* aus.
  - Der Zeitstempel neben der Schaltfläche *10 Sekunden zurück* und vor dem Schieberegler *[#] Minuten [#] Sekunden von [#] Minuten [#] Sekunden* wird um 10 Sekunden zurückgesetzt.
  - Benutzer mit Screenreader müssen zum Schieberegler navigieren, damit die Ansage des geänderten Zeitstempels „*[#] Minuten [#] Sekunden von [#] Minuten [#] Sekunden*“ erfolgt.
3. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *10 Sekunden weiter*.
4. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *10 Sekunden weiter* aus.
  - Der Zeitstempel neben der Schaltfläche *10 Sekunden zurück* und vor dem Schieberegler „*[#] Minuten [#] Sekunden von [#] Minuten [#] Sekunden*“ wird um 10 Sekunden weiter gesetzt.
  - Benutzer mit Screenreader müssen zum Schieberegler navigieren, damit die Ansage des geänderten Zeitstempels „*[#] Minuten [#] Sekunden von [#] Minuten [#] Sekunden*“ erfolgt.

### Schieberegler „*[#] Minuten [#] Sekunden von [#] Minuten [#] Sekunden*“

Navigieren Sie zu dem Schieberegler *[#] Minuten [#] Sekunden von [#] Minuten [#] Sekunden*.

Ändern Sie den Wert mit einer der folgenden Hilfstechnologien:

- **Nur Tastatur:** Verwenden Sie die Pfeile nach links und nach rechts.
- **VoiceOver:**
  - Legen Sie den Fokus auf den Schieberegler.
  - Verwenden Sie Strg + Option + Umschalt + Pfeil nach unten, um den Schieberegler aufzurufen.
  - Verwenden Sie VO-Taste + Pfeil nach links oder rechts, um den Wert zu ändern.
  - Verwenden Sie Strg + Option + Umschalt + Pfeil nach oben, um den Schieberegler zu schließen.
- **JAWS, NVDA und ZoomText:**
  - Verwenden Sie die Leertaste zum Auswählen des Schiebers.

- Verwenden Sie Pfeil nach oben oder Pfeil nach unten, um den Wert zu ändern.
- Verwenden Sie die Tabulatortaste oder Umschalt + Tabulatortaste, um den Fokus auf den Schieberegler zu setzen.

*Wenn Sie zu schnell durch JAWS navigieren, werden die Zeiten alle auf einmal vorgelesen.*

- **Dragon Naturally Speaking:**

- Drücken Sie Pfeil nach links oder Pfeil nach rechts, um den Wert zu ändern.
- Drücken Sie die Esc-Taste, um den Schieberegler zu schließen.

## **Lautstärke**

1. Navigieren Sie zu der Popup-Schaltfläche *Lautstärke*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Popup-Schaltfläche *Lautstärke* aus, um den Lautstärkeregler aufzurufen.
3. Ändern Sie den Wert mit einer der folgenden Hilfstechnologien:
  - Nur Tastatur: Verwenden Sie die Pfeile nach links und nach rechts.
  - VoiceOver:
    - Legen Sie den Fokus auf den Schieberegler.
    - Verwenden Sie Strg + Option + Umschalt + Pfeil nach unten, um den Schieberegler aufzurufen.
    - Drücken Sie die Pfeil-nach-links- oder Pfeil-nach-rechts-Taste, um den Wert zu ändern.
    - Verwenden Sie Strg + Option + Umschalt + Pfeil nach oben, um den Schieberegler zu schließen.
  - JAWS:
    - Verwenden Sie Pfeil nach oben oder Pfeil nach unten, um den Wert zu ändern.
    - Drücken Sie die Esc-Taste, um den Schieberegler zu schließen.
  - NVDA:
    - Verwenden Sie Pfeil nach oben oder Pfeil nach unten, um den Wert zu ändern.
    - Verwenden Sie Umschalt + Tabulatortaste und dann Leertaste auf der Schaltfläche „Lautstärke“, um den Lautstärkeregler zu schließen.
  - Dragon Naturally Speaking:
    - Drücken Sie Pfeil nach links oder Pfeil nach rechts, um den Wert zu ändern.
    - Drücken Sie die Esc-Taste, um den Schieberegler zu schließen.
4. Drücken Sie die ESC-Taste, um das Menü zu schließen.

5. Der Fokus liegt wieder auf der Popup-Schaltfläche *Lautstärke*.

## **Untertitel**

Die Schaltfläche *Untertitel* ist nur bei Aufzeichnungen mit Untertiteln verfügbar. Wenn Sie Untertitel oder ein Transkript benötigen, wenden Sie sich an die Person, die die Aufzeichnung bereitgestellt hat.

1. Navigieren Sie zu der Popup-Schaltfläche *Untertitel*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Popup-Schaltfläche *Untertitel* aus, um das Untertitelmenü aufzurufen.
3. Navigieren Sie zu dem Kontrollkästchen *Untertitel ein*.
4. Drücken Sie die Leertaste oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Untertitel ein*, um die Untertitel zu aktivieren.
  - Die Untertitelquelle wird unter dem aktivierten Kontrollkästchen angezeigt.
5. Drücken Sie die Esc-Taste, um das Menü zu schließen.
  - Der Fokus liegt wieder auf der Popup-Schaltfläche *Untertitel*.
6. Untertitel werden in der Aufzeichnung, falls hinzugefügt, unten in der Mitte auf der Seite angezeigt.

## **Untertitelgröße**

*Diese Option ist nur in Chrome verfügbar.*

1. Navigieren Sie im Menü *Untertitel* zu der Popup-Schaltfläche *Untertitelgröße: Mittel*.
2. Drücken Sie die Leertaste, oder wählen Sie die Popup-Schaltfläche *Untertitelgröße: Mittel* aus, um ein Menü für die Auswahl der Untertitelschriftgröße aufzurufen.
3. Verwenden Sie die Tabulatortaste oder VO + Pfeil nach links/rechts, um zwischen den Schaltflächen mit der Schriftgröße zu wechseln.
  - Verwenden Sie bei NVDA die Tabulatortaste zum Navigieren zur Schaltfläche „Vollbildmodus“ und drücken Sie dann Umschalt + Tabulatortaste, um den Fokus in der Liste mit den Größen zu platzieren. Verwenden Sie die Tabulatortaste, um zur Schaltfläche „Größe“ zu navigieren.
4. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche „[Größe]“ aus, um sie zu aktivieren.
  - Die angezeigte Schriftgröße der Untertitel ist je nach Auswahl größer bzw. kleiner.
5. Drücken Sie die Esc-Taste, um das Menü zu schließen.
  - Der Fokus liegt wieder auf der Popup-Schaltfläche *Untertitel*.
  - Verwenden Sie bei NVDA Umschalt + Tabulatortaste, um zur Schaltfläche *Untertitel* zurückzukehren, und drücken Sie die Leertaste, um das Menü zu schließen.

## **Vollbildmodus**

1. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *Vollbildmodus*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Vollbildmodus* aus, um die Aufzeichnung im Vollbildmodus anzuzeigen.



- Der Fokus verbleibt auf der Schaltfläche *Vollbildmodus*. Die Textbeschreibung ändert sich zu *Vollbildmodus beenden*.
  - Sagen Sie in Chrome mit Dragon Naturally Speaking „Eingabetaste drücken“, sobald der Fokus auf der Schaltfläche *Vollbildmodus* liegt.
3. Drücken Sie die Leertaste auf der Schaltfläche *Vollbildmodus beenden*, oder drücken Sie die Esc-Taste, um zur ursprünglichen Bildschirmgröße zurückzukehren.
    - Der Fokus verbleibt auf der Schaltfläche *Vollbildmodus beenden*. Die Textbeschreibung ändert sich zu *Vollbildmodus*.

*Wenn Sie die Esc-Taste verwenden, um zum Vollbildmodus zu wechseln bzw. diesen zu beenden, wird der Fokus auf die Schaltfläche „Wiedergeben“ gelegt.*

---

## Aufzeichnungsmenü

1. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *Aufzeichnungsmenü öffnen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Option *Aufzeichnungsmenü öffnen*, um das *Aufzeichnungsmenü* zu öffnen.
3. Navigieren Sie zu dem Menü, um die folgenden Funktionen zu finden:
  - Datum der Aufzeichnung im Format Tag + Monat, Jahr (z. B. 10. Juni 2019)
  - Überschrift mit dem Namen der Aufzeichnung
  - Schaltfläche *Chat herunterladen* (falls ein Chat-Transkript verfügbar ist)
  - Schaltfläche *Untertitel herunterladen* (falls ein Untertiteltranskript verfügbar ist)
  - Link „Ein Problem melden“, mit dem eine Class Collaborate & Support-Seite in einer neuen Browserregisterkarte geöffnet wird.
  - Class Collaborate-Hilfe-Link, mit dem die Collaborate Ultra-Hilfe für Ihre Rolle in einer neuen Browserregisterkarte geöffnet wird.

### Chat-Transkript herunterladen, falls verfügbar

1. Navigieren Sie zur Schaltfläche *Chat herunterladen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Chat herunterladen* aus.
3. Eine TXT-Datei wird heruntergeladen. Wie dies erfolgt, hängt von Ihrem Browser ab.
  - **Chrome:** Unten im Browser wird „Wird heruntergeladen“ angezeigt.
  - **Firefox:** Es wird ein Browserdialogfenster geöffnet, in dem Sie den Speicherort für den Download festlegen können.
  - **Safari:** Die Datei wird automatisch im Download-Ordner heruntergeladen.
4. Die Chat-Datei (TXT) kann dann als separates Dokument aus der Aufzeichnung geöffnet werden.

### Untertiteltranskript herunterladen, falls verfügbar

1. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *Untertitel herunterladen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Untertitel herunterladen* aus.
3. Eine VTT-Datei wird heruntergeladen. Wie dies erfolgt, hängt von Ihrem Browser ab.

- Chrome: Unten im Browser wird „Wird als VTT-Datei heruntergeladen“ angezeigt.
  - Firefox: Es wird ein Browserdialogfenster geöffnet, in dem Benutzer den Speicherort für den Download der VTT-Datei festlegen können.
  - Safari: Die VTT-Datei wird automatisch geöffnet und in dem Download-Ordner abgelegt.
4. Die Untertiteldatei (VTT) kann dann als separates Dokument aus der Aufzeichnung geöffnet werden.
- 

## Chat-Fenster

1. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *Chatfenster öffnen*.
2. Drücken Sie die Leertaste, oder wählen Sie die Schaltfläche *Chatfenster* aus, um das Chat-Fenster zu öffnen.
3. Navigieren Sie dann je nach verwendeter Hilfstechnologie wie folgt:
  - Chrome und Firefox
  - Safari
  - Dragon Naturally Speaking
4. Chatnachrichten enthalten die folgenden Informationen:
  - Name der Person, die den Chat gepostet hat, als Überschrift
  - Zeitstempel
  - Chatnachrichtentext oder Emoji mit Textbeschreibung

### In Chat-Nachrichten in Chrome und Firefox navigieren

Diese Tastaturbefehle funktionieren auch mit dem Screenreader JAWS und NVDA und der Bildschirmlupe ZoomText.

1. Verwenden Sie die Tabulatortaste, um die Chatnavigation aufzurufen, und legen Sie den Fokus auf die Schaltfläche *Nächste Chat-Nachricht*.
2. Drücken Sie die Leertaste, um die erste Chat-Nachricht zu hören.
3. Drücken Sie die Leertaste, um zum Fenster *Chat* zu navigieren.

### Zum ersten, vorherigen und letzten Chat in Chrome und Firefox navigieren

- Um zu einem vorherigen Chat zu navigieren, verwenden Sie Umschalt + Tabulatortaste, bis Sie die Ansage „Schaltfläche ‚Vorherige Chat-Nachricht‘“ hören. Drücken Sie dann die Leertaste, um den Fokus auf die vorherige Chat-Nachricht zu legen.
- Um zu dem ersten Chat zu navigieren, verwenden Sie Umschalt + Tabulatortaste, bis Sie die Ansage „Schaltfläche ‚Erste Chat-Nachricht‘“ hören. Drücken Sie dann die Leertaste, um den Fokus auf die erste Chat-Nachricht zu legen.
- Um zu dem letzten Chat zu navigieren, verwenden Sie die Tabulatortaste, bis Sie die Ansage „Schaltfläche ‚Letzte Chat-Nachricht‘“ hören. Drücken Sie dann die Leertaste, um den Fokus auf die letzte Chat-Nachricht zu legen.

## In Chatnachrichten in Safari auf einem Mac navigieren

Der VoiceOver-Screenreader muss aktiviert sein, um durch die Chat-Nachrichten zu navigieren, da die Tabulatortaste in Safari in der Regel nicht funktioniert.

1. Verwenden Sie die Tabulatortaste, um die Chatnavigation aufzurufen, und legen Sie den Fokus auf die Schaltfläche *Nächste Chat-Nachricht*.
2. Verwenden Sie VO-Taste + Leertaste, um die erste Chat-Nachricht zu hören.
3. Verwenden Sie VO-Taste + Leertaste, um zu dem Fenster *Chat* zu navigieren.

### Zum ersten, vorherigen und letzten Chat in Safari navigieren

- Um zu einem vorherigen Chat zu navigieren, verwenden Sie VO-Taste + Pfeil nach links, bis Sie die Ansage „Schaltfläche ‚Vorherige Chat-Nachricht‘“ hören. Verwenden Sie dann VO-Taste + Leertaste, um den Fokus auf die vorherige Chat-Nachricht zu legen.
- Um zu dem ersten Chat zu navigieren, verwenden Sie VO-Taste + Pfeil nach links, bis Sie die Ansage „Schaltfläche ‚Erste Chat-Nachricht‘“ hören. Verwenden Sie dann VO-Taste + Leertaste, um den Fokus auf die erste Chat-Nachricht zu legen.
- Um zu dem letzten Chat zu navigieren, verwenden Sie VO-Taste + Pfeil nach rechts, bis Sie die Ansage „Schaltfläche ‚Letzte Chat-Nachricht‘“ hören. Verwenden Sie dann VO-Taste + Leertaste, um den Fokus auf die letzte Chat-Nachricht zu legen.

### Im Chat-Fenster mit Sprachbefehlen navigieren

1. Drücken Sie die Tabulatortaste, um die Chatnavigation aufzurufen, und legen Sie den Fokus auf die Schaltfläche *Nächste Chat-Nachricht*.
2. Drücken Sie die Eingabetaste, um den Fokus auf die erste Chat-Nachricht zu legen.
3. Drücken Sie die Eingabetaste, um zum Fenster *Chat* zu navigieren.

Zum ersten, vorherigen und letzten Chat mit Dragon Naturally Speaking navigieren

1. Wählen Sie die Schaltfläche *Erste Chat-Nachricht* aus und drücken Sie dann die Eingabetaste.
2. Wählen Sie die Schaltfläche *Vorherige Chat-Nachricht* aus und drücken Sie dann die Eingabetaste.
3. Wählen Sie die Schaltfläche *Letzte Chat-Nachricht* aus und drücken Sie dann die Eingabetaste.

### Zur aktuellen Chat-Nachricht zurückkehren

Wenn ein Benutzer mit der Navigation im Fenster *Chat* beginnt, ist die Schaltfläche *Zur aktuellen Chat-Nachricht zurückkehren* verfügbar. Mit dieser Schaltfläche können Benutzer, die das Fenster *Chat* verlassen haben, zu der Chat-Nachricht zurückkehren, auf der der aktuelle Fokus liegt. Um diese Schaltfläche zu aktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

Chrome und Firefox:

- Drücken Sie im Navigationsfenster *Chat* zweimal die Tabulatortaste, einmal über der Schaltfläche *Letzte Chat-Nachricht* und einmal über dem Zeitstempel der aktuellen Chat-Nachricht. Drücken Sie die Leertaste, um den Fokus wieder auf die aktuelle Chat-Nachricht zu legen.

- Verwenden Sie in den Bedienelementen für Video Umschalt + Tabulatortaste, bis Sie die Ansage „Schaltfläche ‚Zur aktuellen Chat-Nachricht zurückkehren‘“ hören. Drücken Sie die Leertaste, um den Fokus wieder auf die aktuelle Chat-Nachricht zu legen.

#### Safari

- Drücken Sie im Navigationsfenster *Chat* zweimal die Tabulatortaste, einmal über der Schaltfläche *Letzte Chat-Nachricht* und einmal über dem Zeitstempel der aktuellen Chat-Nachricht. Drücken Sie VO-Taste + Leertaste, um den Fokus wieder auf die aktuelle Chat-Nachricht zu legen.
- Verwenden Sie in den Bedienelementen für Video Umschalt + Tabulatortaste, bis Sie die Ansage „Schaltfläche ‚Zur aktuellen Chat-Nachricht zurückkehren‘“ hören. Drücken Sie VO-Taste + Leertaste, um den Fokus wieder auf die aktuelle Chat-Nachricht zu legen.

#### Dragon Naturally Speaking

- Wählen Sie die Schaltfläche *Zur aktuellen Chat-Nachricht zurückkehren* aus.

#### ZoomText

- In ZoomText wird der Fokus auf die aktuelle Chat-Nachricht bei Aktivierung gelegt. Benutzer müssen mit der Pfeil-nach-oben-Taste navigieren, um die aktuelle Nachricht zu finden.

## Verwendete Kombinationen von Hilfstechnologien und Browsern

Die auf dieser Seite aufgeführten Schritte gelten für die folgenden Kombinationen aus Hilfstechnologien und Browsern:

- JAWS 2019 und Firefox®
- JAWS 2019 und Chrome™
- NVDA 2019 und Firefox
- NVDA 2019 und Chrome
- VoiceOver und Safari®
- Dragon Naturally Speaking und Firefox
- Dragon Naturally Speaking und Chrome
- ZoomText 2019 und Firefox
- ZoomText 2019 und Chrome
- Zoom und Safari

# Im Teilnehmer-Fenster navigieren

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Nach dem Teilnehmer-Fenster suchen

1. Navigieren Sie im *Collaborate-Fenster* zu der Registerkarte *Teilnehmer*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie zum Öffnen die Registerkarte *Teilnehmer* aus.
3. Suchen Sie mithilfe von Tastenkombinationen, der Tabulatortaste oder visuell nach der Überschrift *# Teilnehmer*.
4. Navigieren Sie dann im Fenster, um die folgenden Funktionen zu finden:
  1. Popup-Schaltfläche „Weitere Optionen“
  2. Liste der Teilnehmer, die in Gruppen anhand Ihrer Rollen unter *Moderatoren (#)*, *Präsentatoren (#)* und *Teilnehmer (#)* eingeteilt sind.
  3. Popup-Schaltfläche *Teilnehmersteuerelemente* für jeden Teilnehmer
  4. Tooltip für Anzeige der Netzwerkstärke für jeden Teilnehmer

### Popup-Schaltfläche „Weitere Optionen“

1. Navigieren Sie zu der Popup-Schaltfläche *Weitere Optionen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Popup-Schaltfläche *Weitere Optionen* aus, um das Menü zu öffnen.
3. Das Menü *Weitere Optionen* enthält folgende Funktionen:
  1. Schaltfläche *Sitzungsteilnehmer suchen*
  2. Schaltfläche *Fenster abtrennen* oder Schaltfläche *Fenster zusammenfügen*
  3. Schaltfläche *Alle stummschalten* (nur Moderatoren)

---

## Inaktive Teilnehmer

Wenn Teilnehmer die Sitzung verlassen haben oder aus dieser entfernt wurden, steht eine neue Liste unter der Überschrift *Inaktiv* zur Verfügung.

Für Interaktionen mit dieser Liste haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Navigieren Sie zu der Überschrift *Inaktiv*.
2. Gehen Sie die Liste durch, um zu erfahren, welche Teilnehmer die Sitzung verlassen haben und welche entfernt wurden.
  - Teilnehmer, die die Sitzung freiwillig verlassen haben: *Verlassen: [Name]*
  - Teilnehmer, die entfernt wurden: *Entfernt: [Name]*
3. Navigieren Sie zum Ausblenden der Liste zur Schaltfläche *Verbergen*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Verbergen* aus, um die Liste auszublenden.
  - Die Überschrift *Inaktiv* ändert sich zu *Inaktiv (#)*.

4. Navigieren Sie zum Anzeigen der Liste zur Schaltfläche *Anzeigen*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Anzeigen* aus, um die Liste anzuzeigen.
    - Die Überschrift *Inaktiv (#)* ändert sich zu *Inaktiv*.
- 

## Fenster abtrennen oder zusammenfügen

Das Fenster *Teilnehmer* funktioniert auf dieselbe Weise, unabhängig davon, ob es abgetrennt oder mit dem Collaborate-Fenster zusammengefügt ist.

### Fenster abtrennen

1. Gehen Sie im Menü *Weitere Optionen* zu der Schaltfläche *Fenster abtrennen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Fenster abtrennen* aus.
  1. Das Fenster *Teilnehmer* wird auf die Hauptseite der Collaborate-Sitzung verschoben.
  2. Screenreader sagen an, dass das Fenster *Teilnehmer* abgetrennt wurde.
  3. Der Fokus liegt auf der Schaltfläche *Weitere Optionen* im abgetrennten Fenster *Teilnehmer*.

### Fenster zusammenfügen

1. Gehen Sie im Menü *Weitere Optionen* zu der Schaltfläche *Fenster zusammenfügen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Fenster zusammenfügen* aus.
    1. Das Fenster *Teilnehmer* wird zum *Collaborate*-Fenster verschoben.
    2. Screenreader sagen an, dass das Fenster *Teilnehmer* zusammengefügt wurde.
    3. Der Fokus liegt auf der Registerkarte *Chat* und das Fenster *Chat* ist aktiv.
- 

## Sitzungsteilnehmer suchen

1. Gehen Sie im Menü *Weitere Optionen* zu der Schaltfläche *Sitzungsteilnehmer suchen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Sitzungsteilnehmer suchen*, um das Bearbeitungsfeld *Nach Sitzungsteilnehmern suchen* mit dem Platzhaltertext *Sitzungsteilnehmer suchen* zu öffnen.
  - Beim Öffnen liegt der Fokus in diesem Bearbeitungsfeld.
3. Geben Sie den Namen eines anderen Teilnehmers in das Feld ein.
  - Wenn kein Teilnehmer gefunden wurde, erhalten Sie die Meldung *0 Ergebnisse für „Name“*.
4. Gehen Sie zu der Schaltfläche *Teilnehmer steuert [Name]* für den Teilnehmer.

### Popup-Schaltfläche „Teilnehmersteuerelemente“

1. Navigieren Sie im Fenster *Teilnehmer* zu der Popup-Schaltfläche *[Name] Sitzungsteilnehmer-Steuerelemente*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *[Name] Sitzungsteilnehmer-Steuerelemente* aus, um das Menü *[Name] Teilnehmer* aufzurufen.

3. Navigieren Sie dann im Menü *Sitzungsteilnehmer-Steuerelemente*, um die folgenden Funktionen zu finden:

1. Schaltfläche *Chat-Nachricht senden*
2. Schaltfläche *Zum Moderator machen*
3. Schaltfläche *Zum Präsentator machen*
4. Schaltfläche *Zum Teilnehmer machen*
5. Schaltfläche *Zum Untertitler machen*
6. Schaltfläche *Stumm*

*Die Schaltfläche „Stumm“ wird nur bei Teilnehmern angezeigt, die Audio aktiviert haben.*

7. Umschaltfläche *Aus Sitzung entfernen*
- 

## Privater Chat

Die Chat-Berechtigungen müssen aktiviert sein, damit Sie privat chatten können.

1. Navigieren Sie von der Popup-Schaltfläche [\[Name\]](#) *Sitzungsteilnehmer-Steuerelemente* aus zu der Schaltfläche *Chat-Nachricht senden*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Chat-Nachricht senden* aus.
3. Der Fokus liegt auf dem Bearbeitungsfeld „Geben Sie eine Nachricht ein und drücken Sie die Eingabetaste oder kehren Sie zum Chat zurück.“ mit dem Platzhaltertext *Sagen Sie etwas im Fenster Chat*.

Weitere Informationen zum Chat

---

## Tooltip zur Anzeige für Netzwerkstatus

*Die Schaltfläche „Auf Sitzungsteilnehmerliste zugreifen“ wird nur angezeigt, wenn sie über die Tastatur fokussiert wird.*

1. Verwenden Sie die Tabulatortaste und dann die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Auf Sitzungsteilnehmerliste zugreifen* aus.
  1. Der Fokus wechselt automatisch auf die Schaltfläche *Sitzungsteilnehmer-Steuerelemente*, in der folgende Informationen angezeigt werden:
    - Mögliche Statuswerte sind: hervorragend, gut, mittelmäßig, schlecht.
    - Mögliche Verbindungswerte lauten: hervorragend, gut, mittelmäßig, schlecht.
    - Bitrate kann Werte für Upload und Download aufweisen.
  2. Verwenden Sie die Tabulatortaste für die Navigation zu dem jeweiligen Teilnehmer, um Informationen zur Netzwerkstärke anzuzeigen.

Weitere Informationen zum Netzwerkverbindungsstatus

---

## Teilnehmer stummschalten

- Alle Teilnehmer stummschalten: Gehen Sie im Menü *Weitere Optionen* zur Schaltfläche *Alle stummschalten*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Alle stummschalten* aus.

*In kleinen Sitzungen können Teilnehmer möglicherweise die Stummschaltung weiterhin aufheben und mit Audio teilnehmen.*

- Einen Teilnehmer stummschalten: Suchen Sie in der Liste der Teilnehmer nach dem Teilnehmer, der spricht. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *[Name] Sitzungsteilnehmer-Steuerelemente* aus, um das Menü *[Name] Teilnehmer* aufzurufen. Navigieren Sie zu der Schaltfläche *Stumm*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Stumm* aus.
- 

## Teilnehmer hochstufen

Sie können Teilnehmer zu Moderatoren, Präsentatoren und Untertitlern hochstufen.

1. Navigieren Sie von der Popup-Schaltfläche *[Name] Sitzungsteilnehmer-Steuerelemente* aus zu einer der folgenden Schaltflächen:
  - Schaltfläche *Zum Moderator machen*
  - Schaltfläche *Zum Präsentator machen*
  - Schaltfläche *Zum Teilnehmer machen*
  - Schaltfläche *Zum Untertitler machen*
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche aus, um sie zu aktivieren.
  - Der Fokus verbleibt auf *[Name] Sitzungsteilnehmer-Steuerelemente*.
  - Es gibt keine Statusmeldung, in der die Zuweisung der neuen Rolle bestätigt wird. Einige Benutzer, die Hilfstechnologien verwenden, möchten möglicherweise zu der Rollenüberschrift gehen, um sich zu vergewissern, dass dem Teilnehmer die richtige Rolle zugewiesen wurde.

Weitere Informationen zu den unterschiedlichen Rollen

---

## Teilnehmer entfernen

1. Navigieren Sie von der Popup-Schaltfläche *[Name] Sitzungsteilnehmer-Steuerelemente* aus zu der Umschaltfläche *Aus Sitzung entfernen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Aus Sitzung entfernen* aus.
    1. Eine Statusmeldung mit „*[Name] hat die Sitzung verlassen*“ wird gerendert/angezeigt.
    2. Die Liste *Inaktiv* wird zum Fenster *Teilnehmer* hinzugefügt.
-





# Umfragen mit technischen Hilfsmitteln erstellen

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Umfrage starten

1. Gehen Sie im Feld „Inhalt teilen“ zur Schaltfläche *Umfrage*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie *Umfrage*, um das Fenster „Umfrage“ zu öffnen.
  3. Entscheiden Sie sich für eine der beiden Optionen:
    - *Multiple-Choice*-Schaltfläche.
    - Schaltfläche *Ja/Nein-Auswahl*.
  4. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie eine Schaltfläche aus, um die Umfrageoption zu aktivieren.
- 

## Multiple-Choice-Umfrage starten

1. Gehen Sie nach dem Start einer Umfrage zum Bearbeitungsfeld *Frage stellen*.
2. Geben Sie eine Frage ein.
3. Gehen Sie zum Bearbeitungsfeld *Erste Antwortauswahl* und geben Sie die erste Antwort ein.
4. Gehen Sie zum Bearbeitungsfeld *Zweite Antwortauswahl* und geben Sie die zweite Antwort ein.
5. Sie können weitere mögliche Antworten vorgeben. Insgesamt sind bis zu 5 Antworten möglich.
  1. Navigieren Sie zur Schaltfläche *Auswahlmöglichkeit hinzufügen*. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Auswahlmöglichkeit hinzufügen*.
  2. Gehen Sie zum Bearbeitungsfeld *Dritte Antwortauswahl* und geben Sie die dritte Antwort ein.
6. Sie können auch Antwortmöglichkeiten löschen.
  1. Gehen Sie zur Schaltfläche *Antwortauswahl [#] löschen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Antwortauswahl [#] löschen*.
  3. Das Bearbeitungsfeld wird aus dem Fenster entfernt, und der Fokus wechselt in das Bearbeitungsfeld der zuvor ausgewählten Frage.

7. Gehen Sie zur Schaltfläche *Start* und drücken Sie die Leertaste oder wählen die Schaltfläche „Start“, um das Dialogfenster für die Multiple-Choice-Frage zu öffnen.
    1. Der Fokus wechselt zur Umfrageüberschrift im Umfragebereich. Bei aktiviertem Bildschirml Leser ist möglicherweise Folgendes zu hören: „Überschriftenebene 3 [Fragentext]. Umfragebereich“.
  2. Der Umfragebereich enthält die folgenden Informationen:
    1. Anzahl unter „Keine Antwort“ (ist identisch mit der Zahl der Teilnehmer)
    2. Anzahl der Antworten für Antwort 1 usw. auf 0 festgelegt
    3. Schaltfläche *Umfrage beenden*
    4. Schaltfläche *Umfrage sperren/entsperren*
    5. *Abgeblendete Schaltfläche*, wenn *Umfrage sperren* aktiviert ist
- 

## Ja/Nein-Umfrage starten

1. Gehen Sie nach dem Start einer Ja/Nein-Umfrage zum Bearbeitungsfeld *Frage stellen*.
  2. Geben Sie eine Frage ein.
  3. Gehen Sie zur Schaltfläche *Start* und drücken Sie die Leertaste oder wählen die Schaltfläche „Start“, um den Bereich für eine Ja/Nein-Umfrage zu öffnen.
    - Der Fokus wechselt zur Umfrageüberschrift im Umfragebereich. Bei aktiviertem Bildschirml Leser ist möglicherweise Folgendes zu hören: „Überschriftenebene 3 [Fragentext]. Umfragebereich“.
  4. Der Umfragebereich enthält die folgenden Informationen:
    - Anzahl unter „Keine Antwort“ (ist identisch mit der Zahl der Teilnehmer)
    - Anzahl der Ja-Antworten
    - Anzahl der Nein-Antworten
    - Schaltfläche *Umfrage beenden*
    - Schaltfläche *Umfrage sperren/entsperren*
    - *Abgeblendete Schaltfläche*, wenn *Umfrage sperren* aktiviert ist
- 

## Umfrage sperren/entsperren

### Umfrage sperren

Die Schaltfläche *Umfrage sperren* sperrt die Umfrage, während sie aktiv ist, und zeigt die Anzahl der Antworten für alle Teilnehmer an. Wenn die Umfrage gesperrt ist, können die Teilnehmer ihre Antwort nicht mehr ändern.

- Gehen Sie im Umfragebereich zu der Schaltfläche *Umfrage sperren* oder wählen Sie die Schaltfläche *Umfrage sperren* aus.

## Umfrage entsperren

Die Schaltfläche *Umfrage entsperren* öffnet die Umfrage und blendet die Anzahl der Antworten für alle Teilnehmer aus. Wenn die Umfrage entsperrt ist, können die Teilnehmer ihre Antwort ändern.

- Gehen Sie im Umfragebereich zur Schaltfläche *Umfrage entsperren*, drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Umfrage entsperren* aus.
- 

## Antworten löschen

Wenn Sie die Umfrage sperren, wird im Umfragebereich die Schaltfläche *Löschen* angezeigt.

1. Gehen Sie zum Zurücksetzen der Umfrage auf die Schaltfläche *Löschen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Löschen*.
  3. Der Wert unter *Antwort* lautet wieder 0, während der Wert unter *Keine Antwort* auf die Zahl der Teilnehmer zurückspringt.
- 

## Umfrage beenden

1. Gehen Sie im Bereich für die Umfrage auf die Schaltfläche *Umfrage beenden*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Umfrage beenden*.
  3. Nach dem Ende der Umfrage ist bei aktiviertem Bildschirmleser Folgendes zu hören: „Der Moderator hat eine Umfrage beendet.“ Der Umfragebereich wird nicht mehr auf der Seite angezeigt.
  4. Je nach Browser wechselt der Fokus an eine der folgenden Positionen:
    - Wenn das Collaborate-Fenster geschlossen ist: Schaltfläche für Collaborate-Fenster öffnen
    - Wenn das Collaborate-Fenster geöffnet ist: Die aktive Registerkarte im Collaborate-Fenster
- 

## Eine Umfrage beantworten

1. Wenn die Umfrage beginnt, verschiebt sich der Fokus auf die Fragenüberschrift im Umfragebereich. Benutzer mit Bildschirmleser hören möglicherweise „Überschriftenebene 3 [Fragentext]. Umfragebereich“.
2. Der nächste Inhalt hinter der Überschrift ist die Anzahl der Benutzer, die die Umfrage nicht beantwortet haben. Benutzer mit Bildschirmleser hören möglicherweise "Keine Antwort, [Zahl]".
3. Die Umfrageoptionen werden nach der Anzahl für keine Antworten aufgelistet. Bei diesen Optionen werden Optionsschaltflächen als Antwortmöglichkeiten verwendet.
4. Drücken Sie die Tabulatortaste, um auf die Antwortmöglichkeiten zuzugreifen.
  1. Wenn keine vorherige Antwort ausgewählt ist, wird der Fokus auf die erste Antwortoption verschoben.

2. Wenn eine vorherige Antwort ausgewählt ist, wird der Fokus auf die ausgewählte Antwort verschiebt.
  5. Um zu einer Antwort zu navigieren und diese auszuwählen, drücken Sie die Pfeiltaste nach oben oder unten.
    1. Um die erste Antwort auszuwählen, drücken Sie die Leerzeilentaste, um diese Antwort auszuwählen.
  6. Wenn Sie durch eine Antwort navigieren und diese auswählen, können Benutzer mit einem Bildschirmleser auch die Anzahl der vorhandenen Antworten hören. Beispielsweise gibt ein Bildschirmleser möglicherweise „Ja, Optionsfeld, nicht ausgewählt. [Umfragefrage], 1 von 2, [Zahl] Antworten“ an.
- 

## Antworten anzeigen

Wenn der Moderator die Option *Antworten anzeigen* aktiviert, wird im Umfragebereich hinter jeder Antwort eine Zahl angezeigt.

Zusätzlich zur Zahl wird mit Farbe ein visueller Vergleich der Antwortoptionen ermöglicht.

---

## Umfrage wurde beendet

Nach dem Ende der Umfrage ist bei aktiviertem Bildschirmleser Folgendes zu hören: „Der Moderator hat eine Umfrage beendet.“ Der Umfragebereich wird nicht mehr auf der Seite angezeigt.

Je nach Browser wechselt der Fokus an eine der folgenden Positionen:

- Chrome: Browser-Adressleiste
  - Firefox: Schaltfläche *Sitzungsmenü öffnen*
  - Safari: Schaltfläche *Audio teilen*
- 

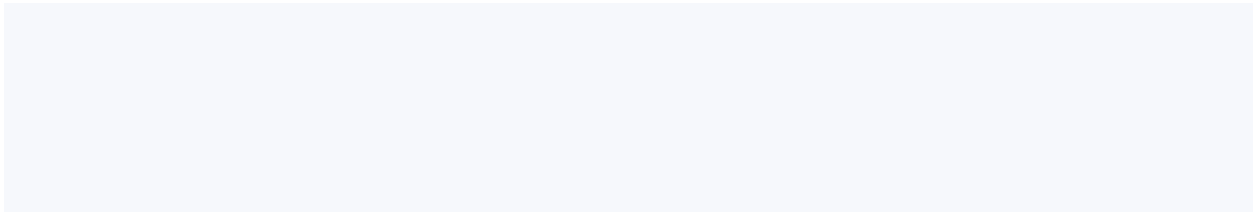
## Schaltfläche „Umfrage anzeigen“

Nach dem Start einer Umfrage wird die Schaltfläche *Umfrage anzeigen* auf der Seite neben der Option *Hand heben* angezeigt. Mit dieser Schaltfläche können Sie den Umfragebereich ausblenden.

1. Gehen Sie zur Schaltfläche *Umfrage anzeigen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie *Umfrage anzeigen*, um den Umfragebereich auszublenden.
  - Der Fokus bleibt auf der Schaltfläche *Umfrage anzeigen*.
  - Wenn Sie die Umfrage nicht beantwortet haben, ist für Benutzer mit Bildschirmleser möglicherweise Folgendes zu hören: „Umfrage anzeigen, reduzierte Schaltfläche“.
  - Wenn Sie die Umfrage beantwortet haben, ist bei aktiviertem Bildschirmleser Folgendes zu hören: „Umschaltfläche anzeigen, Sie haben mit [Ja, Nein oder #]

geantwortet“. Die Schaltfläche *Umfrage anzeigen* wird mit [J, N oder #] angezeigt.

3. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie *Umfrage anzeigen*, um den Umfragebereich einzublenden.
  - Der Umfragebereich wird auf der Seite angezeigt. Der Fokus wechselt zur Überschrift des geöffneten Umfragebereichs. Benutzer mit Bildschirmleser hören möglicherweise „Überschriftenebene 3 [Fragentext]. Umfragebereich“.



# Inhalte freigeben

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Nach dem Fenster „Inhalt teilen“ suchen

1. Navigieren Sie im Collaborate-Fenster zu der Registerkarte *Inhalt teilen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Registerkarte *Inhalt teilen* aus, um sie zu öffnen.
  3. Suchen Sie mithilfe von Tastenkombinationen, der Tabulatortaste oder visuell nach der Überschrift *Inhalt teilen*.
  4. Navigieren Sie dann im Fenster, um die folgenden Funktionen zu finden:
    - Überschrift *Primärer Inhalt*
      - Schaltfläche *Leeres Whiteboard teilen*
      - Schaltfläche *Anwendung/Bildschirm teilen*
      - Schaltfläche *Datei teilen*
    - Überschrift *Sekundärer Inhalt*
      - Schaltfläche *Umfrage*
      - Schaltfläche *Timer*
    - Überschrift *Interagieren*
      - Schaltfläche *Arbeitsgruppen*
- 

## Whiteboard teilen

1. Navigieren Sie zur Schaltfläche *Leeres Whiteboard teilen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Leeres Whiteboard teilen* aus, um das Whiteboard im Hauptinhaltsbereich zu öffnen.
  - Der Fokus verbleibt im Fenster *Inhalt teilen* der Schaltfläche *Leeres Whiteboard teilen*.
  - Der Benachrichtigungstext „*Whiteboard wird geteilt*“ wird unter der Schaltfläche *Leeres Whiteboard teilen* angezeigt. Benutzer mit Screenreader hören die Ansage „Whiteboard wird geteilt, das Whiteboard wird geteilt“.

Weitere Informationen zum Whiteboard

---

## Anwendung oder Bildschirm teilen

Anwendungen müssen geöffnet sein, damit sie geteilt werden können. Wenn die Anwendung nicht geöffnet ist, steht sie nicht als Option zum Teilen zur Verfügung.

1. Navigieren Sie zur Schaltfläche *Anwendung/Bildschirm teilen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Anwendung/Bildschirm teilen* aus, um ein Dialogfeld des Betriebssystems oder das Fenster *Anwendung/Bildschirm teilen* in Collaborate aufzurufen.
  - Bei Verwendung von Chrome™ und Edge® werden Dialogfelder des Betriebssystems geöffnet.
  - Bei Verwendung von Firefox® wird das Fenster *Anwendung/Bildschirm teilen* in Collaborate geöffnet.
  - Safari® wird nicht unterstützt.
3. Befolgen Sie die Anweisungen in Ihrem Browser, um eine Anwendung oder einen Bildschirm zum Teilen auszuwählen, darunter die Aktivierung von Flash.
  - Der Fokus verbleibt im Fenster *Inhalt teilen* der Schaltfläche *Anwendung/Bildschirm teilen*.
  - Der Benachrichtigungstext „*Sie teilen eine Anwendung*“ wird unter der Schaltfläche *Anwendung/Bildschirm teilen* angezeigt. Benutzer mit Screenreader hören die Ansage „[Name des Präsentators] teilt eine Anwendung“.

Weitere Informationen zum Teilen einer Anwendung

---

## Dateien freigeben

Über *Dateien teilen* geteilte Inhalte können für Benutzer mit Screenreader gerendert werden, solange der Inhalt der geteilten Datei zugänglich ist.

1. Navigieren Sie zur Schaltfläche *Dateien teilen*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Dateien teilen* aus, um das Fenster *Dateien teilen* zu öffnen.
3. Navigieren Sie im Fenster, um die folgenden Funktionen zu finden:
  1. Schaltfläche „Zum Hinzufügen von Grafik-, PowerPoint- oder PDF-Dateien auswählen“, die visuell als *Dateien hinzufügen* dargestellt wird.
  2. Liste der Dateien, die unter den Überschriften *Hauptraumdateien* als *Arbeitsgruppendateien* zusammengefasst sind.
    - Diese Überschriften werden nur angezeigt, wenn gespeicherte Dateien vorhanden sind.
    - Bei Hauptraumdateien handelt es sich um Dateien, die im Hauptraum der Sitzung gespeichert werden.
    - Bei Arbeitsgruppendateien handelt es sich um Dateien in Arbeitsgruppen, die im Hauptraum gespeichert werden.

Weitere Informationen zum Teilen von Dateien



## Dateien hinzufügen

1. Navigieren Sie zur Schaltfläche „Zum Hinzufügen von Grafik-, PowerPoint- oder PDF-Dateien auswählen“, die visuell als *Dateien hinzufügen* dargestellt wird.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche aus, um den Betriebssystem-Dateiordner zu öffnen.
3. Verwenden Sie die Standardbefehle, um eine Datei auf dem Computer auszuwählen.
  - Es wird eine Uploadbenachrichtigung auf der Seite angezeigt. Benutzer mit Screenreader hören eine entsprechende Ansage.
4. Nachdem die Datei hochgeladen wurde, wird Sie unter *Haupttraumdateien* mit der Anzahl der darin enthaltenen Seiten aufgeführt.
5. Drücken Sie zum Teilen die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Jetzt teilen* aus, um das Fenster *Folienvorschau anzeigen* zu öffnen.
6. Wechseln Sie zu *Folie 1* und verwenden Sie die Leertaste oder wählen Sie *1* aus, um mit dem Teilen zu beginnen.
  - Der Fokus verbleibt im Fenster *Inhalt teilen* der Schaltfläche *Dateien teilen*.
  - Der Benachrichtigungstext „*[Dateiname] wird geteilt*“ wird unter der Schaltfläche *Dateien teilen* im Fenster *Inhalt teilen* angezeigt. Benutzer mit Screenreader hören die Ansage „Das Whiteboard wird geteilt; *[Dateiname]* wird vom Whiteboard geteilt“.

## Dateioptionen

1. Navigieren Sie im Fenster *Dateien teilen* zu der Popup-Schaltfläche *[Name] Dateioptionen*.
  2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *[Name] Dateioptionen* aus, um das Menü *[Name] Dateioptionen* aufzurufen.
  3. Navigieren Sie dann im Menü *Dateioptionen*, um die folgenden Funktionen zu finden:
    - Schaltfläche *Datei entfernen*
    - Schaltfläche *Datei umbenennen*
- 

## Anmerkungswerkzeuge

Screenreader können auf Anmerkungen nur zugreifen, wenn eine Person in Echtzeit erklärt, was auf dem Bildschirm passiert.

Sobald eine Datei oder das Whiteboard freigegeben wurde, finden Sie auf der Hauptseite die folgenden Funktionen:

1. Schaltfläche *Auswählen*
2. Schaltfläche *Pointer*
3. Schaltfläche *Stift*
4. Popup-Schaltfläche *Formen*
  1. Schaltfläche *Rechteck*
  2. Schaltfläche *Ellipsen*

3. Schaltfläche *Linien*
5. Schaltfläche *Text*
6. Schaltfläche *Löschen*
7. Popup-Schaltfläche *Farben* (wird angezeigt, wenn *Stift* oder *Text* ausgewählt ist)
8. Schaltfläche *Teilen beenden* (Präsentatoren- und Moderatorenrollen)
9. Umschaltfläche *Anzeigeeinstellungen anzeigen*
  1. Schaltfläche *Vergrößern*
  2. Schaltfläche *Verkleinern*
  3. Schaltfläche *Angepasste Größe*
  4. Schaltfläche *Tatsächliche Größe*

Drücken Sie die Leertaste zum Auswählen einer Schaltfläche oder wählen Sie die Schaltfläche aus.

Benutzer der Spracherkennung können ergänzende Steuerelemente wie das Mausraster verwenden, um Text hinzuzufügen oder auf dem Whiteboard oder anderen geteilten Inhalten zu zeichnen.

Weitere Informationen zu Anmerkungswerkzeugen

---

## Teilen beenden

1. Um das Teilen des Whiteboards, der Anwendung/des Bildschirms oder der Dateien zu beenden, navigieren Sie zu der Schaltfläche *Teilen beenden*.
2. Drücken Sie die Leertaste oder wählen Sie die Schaltfläche *Teilen beenden* aus.
  - Whiteboard: Der Benachrichtigungstext „*Whiteboard wird geteilt*“ wird nicht mehr unter der Schaltfläche *Leeres Whiteboard teilen* angezeigt. Benutzer mit Screenreader hören die Ansage „Whiteboard wird geteilt. Whiteboard-Inhalt wird nicht mehr geteilt“.
  - Anwendung/Bildschirm: Der Benachrichtigungstext „*[Name der Person] teilt eine Anwendung*“ wird nicht mehr unter der Schaltfläche *Anwendung/Bildschirm teilen* angezeigt. Benutzer mit Screenreader hören die Ansage „Teilen der Anwendung wurde beendet“.
  - Dateien für Präsentatoren und Moderatoren: Die Überschrift *Dateien teilen* im Fenster *Dateien teilen* erhält den Fokus. Benutzer mit Screenreader hören die Ansage „Überschriftenebene 1, Dateien teilen, Hauptbereich“.
  - Dateien für Teilnehmer: Der Benachrichtigungstext „*[Dateiname] wird geteilt*“ wird nicht länger unter der Schaltfläche *Dateien teilen* im Fenster *Inhalt teilen* angezeigt. Benutzer mit Screenreader hören die Ansage „Whiteboard-Inhalt wird nicht mehr geteilt“.



# Fehlerbehebung

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Chatbot support

Have an issue? Get support from Collaborate's chatbot during sessions. The chatbot is always on and responds to commonly asked Collaborate questions and issues. You can ask Chatbot your questions or select from a pre-populated list. Select *Chat Support* in *My Settings* to open the Chatbot.

Wenn diese Probleme weiterhin bestehen oder Sie weitere Hilfe benötigen, suchen Sie auf diesen Seiten weitere Hilfe.

[Safari-Support](#)

[Edge \(Chromium\)-Unterstützung](#)

[Chrome-Support](#)

[Firefox WebRTC Support](#)

[FAQs zu Moderatoren](#)

[Netzwerkverbindung](#)

[Ein Problem melden](#)

Benötigen Sie Hilfe?

[Durchsuchen Sie die Knowledge Base](#) (nur auf Englisch verfügbar)

[Senden Sie eine Anfrage an Class Collaborate & Support](#) (nur auf Englisch verfügbar)

## Edge (Chromium)-Unterstützung

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Probleme mit Audio und Video

Wenn Sie mit Ihrem Audio oder Video Probleme haben, prüfen Sie bitte Ihre Sitzungs- und Browsereinstellungen.

- Sind die Bedienelemente für Audio und Video aktiviert? Sind die Symbole durchgestrichen, bedeutet dies, dass ein Gerät nicht aktiviert ist.
  - Nutzen Sie die neueste Version von Edge (Chromium)? Aktualisieren Sie Ihren Browser.
  - Hat der Browser die Berechtigung, auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon zuzugreifen?
    - Wählen Sie das Mikrofonsymbol in der URL-Leiste aus, um die Standardeinstellungen für Audio und Video zu überprüfen. Im Popup-Fenster können Sie Geräte ändern oder die Geräteeinrichtung erneut durchlaufen, um die Standardgeräte festzulegen. Möglicherweise müssen Sie die Seite aktualisieren, damit die Änderung wirksam wird.
    - Öffnen Sie in Edge (Chromium) das Menü „Weitere Optionen“. Es sieht aus wie drei aufeinandergestapelte Punkte. Wählen Sie *Einstellungen*. Wählen Sie *Websiteberechtigungen* und wählen Sie anschließend *Kamera* oder *Mikrofon*. Vergewissern Sie sich, dass sich die Sitzung in der Liste *Erlauben* befindet.
    - Wählen Sie das Schlosssymbol links neben der URL aus, um die Websiteinformationen anzuzeigen und zu sehen, ob etwas blockiert ist.
- 

## Audioeinrichtung mit JAWS

Wenn Sie bei der Einrichtung Ihrer Audio- und Videofunktion mit JAWS Probleme haben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie in einer Collaborate-Sitzung die Tabulatortaste, um die Schaltfläche *Audio freigeben* in den Fokus zu bringen. Wenn beim Betätigen der Schaltfläche „Audio freigeben“ kein Audiosignal ausgegeben wird, ist Ihr Audiosignal nicht freigegeben.
2. Deaktivieren und aktivieren Sie den virtuellen JAWS-Cursor. Sie können nun die Pfeiltaste zur Navigation in Collaborate nutzen.

3. Drücken Sie den nach unten zeigenden Pfeil, um durch die Steuerelemente und Fehler zu blättern. Sie sollten eine Benachrichtigung hören, dass der Browser den Zugriff auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon blockiert hat.
  4. Drücken Sie den nach unten zeigenden Pfeil, bis JAWS auf „Technische Überprüfung abbrechen“ landet.
  5. Drücken Sie die Eingabetaste, um die technische Überprüfung zu schließen.
  6. Verschieben Sie den JAWS-Fokus in die Adressleiste des Browsers.
  7. Drücken Sie die Tabulatortaste, um den Indikator aufzurufen, der angibt, dass das Mikrofon und die Kamera blockiert sind. Drücken Sie anschließend die Eingabetaste.
  8. Drücken Sie die Tabulatortaste, um die Optionsschaltflächen „Zugriff erlauben/blockieren“ aufzurufen.
  9. Drücken Sie den nach unten zeigenden Pfeil, um die Optionsschaltfläche „Erlauben“ aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Leertaste.
  10. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zur Schaltfläche „Fertig“ zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  11. Verschieben Sie den JAWS-Fokus in das Collaborate-Fenster.
  12. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu *Meine Einstellungen* zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  13. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zum Bereich „Kamera und Mikrofon einrichten“ zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  14. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um das zu verwendende Mikrofon auszuwählen.
  15. JAWS gibt „Sie klingen großartig!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Audiosignal empfängt. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu *Ja, es funktioniert* zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  16. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um die zu verwendende Kamera auszuwählen.
  17. JAWS gibt „Sie sehen großartig aus!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Videosignal empfängt. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu *Ja, es funktioniert* zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
  18. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu den Einstellungen „Schließen“ zu wechseln. Drücken Sie die Eingabetaste.
- 

## Probleme bei der Anwendungsfreigabe

Wenn die Meldung angezeigt wird, dass die *Anwendungsfreigabe startet*, auf dem Bildschirm jedoch keine Freigabe beginnt, stoppen Sie den Vorgang, und starten Sie die Anwendungsfreigabe neu.

Nutzen Sie die neueste Version von Edge (Chromium)? Aktualisieren Sie Ihren Browser.

---

## Probleme mit Browserbenachrichtigungen

Wenn Sie mit den Browserbenachrichtigungen Probleme haben, prüfen Sie bitte Ihre Sitzungs- und Browsereinstellungen.

- Sind Browserbenachrichtigungen in der Sitzung aktiviert? Gehen Sie zu *Meine Einstellungen*. Erweitern Sie *Benachrichtigungseinstellungen* und wählen Sie *Popup-Benachrichtigung des Browsers*. Aktivieren Sie im Browser-Popup *Erlauben*. Falls kein grünes Häkchen angezeigt wird, wählen Sie erneut *Popup-Benachrichtigung des Browsers*.
- Verfügt der Browser über die Berechtigung zum Versenden von Benachrichtigungen?
  - Wählen Sie das Schlosssymbol in der URL-Leiste, um die Berechtigungen zu prüfen. Wählen Sie *Erlauben* aus dem Menü *Benachrichtigungen* aus. Möglicherweise müssen Sie die Seite aktualisieren, damit die Änderung wirksam wird.
  - Öffnen Sie in Edge (Chromium) das Menü „Weitere Optionen“. Es sieht aus wie drei aufeinandergestapelte Punkte. Wählen Sie *Einstellungen*. Wählen Sie *Websiteberechtigungen* und anschließend *Benachrichtigungen*. Vergewissern Sie sich, dass sich die Sitzung in der Liste *Erlauben* befindet.

Benötigen Sie Hilfe?

[Durchsuchen Sie die Knowledge Base](#) (nur auf Englisch verfügbar)

[Senden Sie eine Anfrage an Class Collaborate & Support](#) (nur auf Englisch verfügbar)

# Safari-Support

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Probleme mit Audio und Video

Wenn Sie mit Ihrem Audio oder Video Probleme haben, prüfen Sie bitte Ihre Sitzungs- und Browsereinstellungen.

- Sind die Bedienelemente für Audio und Video aktiviert? Sind die Symbole durchgestrichen, bedeutet dies, dass ein Gerät nicht aktiviert ist.
- Nutzen Sie die neueste Version von Safari? Aktualisieren Sie Ihren Browser.
- Hat der Browser die Berechtigung, auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon zuzugreifen?
  - Öffnen Sie in Safari das Menü *Einstellungen* Menü und wählen Sie *Websites* aus. Wählen Sie *Kamera* oder *Mikrofon* aus. Suchen Sie *Collaborate* in der Liste der *derzeit geöffneten Websites* und wählen Sie *Erlauben* im Menü aus.

---

## Audioeinrichtung mit VoiceOver

Verwenden Sie die Tabulatortaste oder die VoiceOver-Cursor-Navigationstasten, um die Schaltfläche *Audio teilen* in den Fokus zu bringen. Drücken Sie die Leertaste, um sie zu aktivieren. VoiceOver sollte wiedergeben, dass das Audio geteilt wurde.

Wenn Sie bei der Einrichtung Ihrer Audio- und Videofunktion mit VoiceOver Probleme haben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Suchen Sie die Umschaltfläche „Meine Einstellungen“ und drücken Sie dann die Leertaste, um sie auszuwählen.
2. Suchen Sie die Registerkarte „Audio- und Videoeinstellungen“ und drücken Sie VO + Leertaste, um sie auszuwählen.
3. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zur Leertaste zu springen, und drücken Sie die Leertaste auf der Schaltfläche „Meine Kamera und mein Mikrofon einrichten“.
4. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um das zu verwendende Mikrofon auszuwählen.



5. VoiceOver gibt „Sie klingen großartig!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Audiosignal empfängt. Springen Sie mit den Pfeiltasten zu „Ja, es funktioniert“ und drücken Sie die Eingabetaste.
  6. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um die zu verwendende Kamera auszuwählen.
  7. VoiceOver gibt „Sie sehen großartig aus!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Videosignal empfängt. Springen Sie mit den Pfeiltasten zu „Ja, es funktioniert“ und drücken Sie die Eingabetaste.
  8. Drücken Sie auf der Schaltfläche „Schließen“ auf VO + Leertaste, um das Dialogfeld zu schließen.
- 

## Probleme mit Audiobenachrichtigungen

Wenn Sie Probleme mit den Audiobenachrichtigungen haben, überprüfen Sie bitte Ihre Safari-Einstellungen.

1. Öffnen Sie in Safari das Menü *Einstellungen* Menü und wählen Sie *Websites* aus.
  2. Wählen Sie „Automatisch abspielen“ aus.
  3. Suchen Sie die Sitzung in der Liste der *Derzeit geöffnete Websites*.
  4. Wählen Sie *Automatische Wiedergabe* aus dem Menü.
- 

## Probleme mit Browserbenachrichtigungen

Wenn Sie mit den Browserbenachrichtigungen Probleme haben, prüfen Sie bitte Ihre Sitzungs- und Browsereinstellungen.

- Sind Browserbenachrichtigungen in der Sitzung aktiviert? Gehen Sie zu *Meine Einstellungen*. Erweitern Sie *Benachrichtigungseinstellungen* und wählen Sie *Popup-Benachrichtigung des Browsers*. Aktivieren Sie im Browser-Popup *Erlauben*. Falls kein grünes Häkchen angezeigt wird, wählen Sie erneut *Popup-Benachrichtigung des Browsers*.
- Verfügt der Browser über die Berechtigung zum Versenden von Benachrichtigungen?
  - Öffnen Sie in Safari das Menü *Einstellungen* Menü und wählen Sie *Websites* aus. Wählen Sie *Benachrichtigungen* aus. Suchen Sie die Sitzung in den Listenseiten, die eine Berechtigung angefragt haben, und wählen Sie *Erlauben* aus dem Menü.

Benötigen Sie Hilfe?

[Durchsuchen Sie die Knowledge Base](#) (nur auf Englisch verfügbar)

[Senden Sie eine Anfrage an Class Collaborate & Support](#) (nur auf Englisch verfügbar)

# Chrome-Support

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Probleme mit Audio und Video

Wenn Sie mit Ihrem Audio oder Video Probleme haben, prüfen Sie bitte Ihre Sitzungs- und Browsereinstellungen.

- Sind die Bedienelemente für Audio und Video aktiviert? Sind die Symbole durchgestrichen, bedeutet dies, dass ein Gerät nicht aktiviert ist.
- Nutzen Sie die neueste Version von Chrome? Aktualisieren Sie Ihren Browser.
- Hat der Browser die Berechtigung, auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon zuzugreifen?
  - Wählen Sie das Audio-/Videosymbol in der URL-Leiste aus, um die Standardeinstellungen für Audio und Video zu überprüfen. Im Popup-Fenster können Sie Geräte ändern oder die Geräteeinrichtung erneut durchlaufen, um die Standardgeräte festzulegen. Möglicherweise müssen Sie die Seite aktualisieren, damit die Änderung wirksam wird.
  - Wenn Sie macOS X 10.14 oder höher nutzen, öffnen Sie das Menü *Systemeinstellungen* auf Ihrem Computer und wählen Sie *Sicherheit und Datenschutz* aus. Wählen Sie *Datenschutz* aus. Stellen Sie sicher, dass Ihr Browser als App für *Kamera* und *Mikrofon* ausgewählt ist.
  - Öffnen Sie die *Chrome Einstellungen*, wählen Sie *Erweitert* und dann *Website-Einstellungen*. Wählen Sie *Kamera* oder *Mikrofon* aus. Vergewissern Sie sich, dass sich die Sitzung in der Liste *Erlauben* befindet.
  - Wählen Sie das Symbol für *Website-Informationen anzeigen* links neben der URL aus, um die Websiteinformationen anzuzeigen und zu sehen, ob etwas blockiert ist.

---

## Audioeinrichtung mit JAWS

Wenn Sie bei der Einrichtung Ihrer Audio- und Videofunktion mit JAWS Probleme haben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie in einer Collaborate-Sitzung die Tabulatortaste, um die Schaltfläche *Audio freigeben* in den Fokus zu bringen. Wenn beim Betätigen der Schaltfläche „Audio freigeben“ kein Audiosignal ausgegeben wird, ist Ihr Audiosignal nicht freigegeben.
2. Deaktivieren und aktivieren Sie den virtuellen JAWS-Cursor. Sie können nun die Pfeiltaste zur Navigation in Collaborate nutzen.
3. Drücken Sie den nach unten zeigenden Pfeil, um durch die Steuerelemente und Fehler zu blättern. Sie sollten eine Benachrichtigung hören, dass der Browser den Zugriff auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon blockiert hat.
4. Drücken Sie den nach unten zeigenden Pfeil, bis JAWS auf „Technische Überprüfung abbrechen“ landet.
5. Drücken Sie die Eingabetaste, um die technische Überprüfung zu schließen.
6. Verschieben Sie den JAWS-Fokus in die Adressleiste des Browsers.
7. Drücken Sie die Tabulatortaste, um den Indikator aufzurufen, der angibt, dass das Mikrofon und die Kamera blockiert sind. Drücken Sie anschließend die Eingabetaste.
8. Drücken Sie die Tabulatortaste, um die Optionsschaltflächen „Zugriff erlauben/blockieren“ aufzurufen.
9. Drücken Sie den nach unten zeigenden Pfeil, um die Optionsschaltfläche „Erlauben“ aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Leertaste.
10. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zur Schaltfläche „Fertig“ zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
11. Verschieben Sie den JAWS-Fokus in das Collaborate-Fenster.
12. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu *Meine Einstellungen* zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
13. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zum Bereich „Kamera und Mikrofon einrichten“ zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
14. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um das zu verwendende Mikrofon auszuwählen.
15. JAWS gibt „Sie klingen großartig!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Audiosignal empfängt. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu *Ja, es funktioniert* zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
16. Drücken Sie die Nach-oben- und Nach-unten-Pfeiltasten, um die zu verwendende Kamera auszuwählen.
17. JAWS gibt „Sie sehen großartig aus!“ wieder, wenn Collaborate Ihr Videosignal empfängt. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu *Ja, es funktioniert* zu wechseln, und drücken Sie die Eingabetaste.
18. Drücken Sie die Tabulatortaste, um zu den Einstellungen „Schließen“ zu wechseln. Drücken Sie die Eingabetaste.

---

## Probleme bei der Anwendungsfreigabe

Wenn die Meldung angezeigt wird, dass die *Anwendungsfreigabe startet*, auf dem Bildschirm jedoch keine Freigabe beginnt, stoppen Sie den Vorgang, und starten Sie die Anwendungsfreigabe neu.

Wenn weiterhin Probleme bestehen, prüfen Sie bitte Ihre Browsereinstellungen.

- Nutzen Sie die neueste Version von Chrome? Aktualisieren Sie Ihren Browser.
- Verwenden Sie Mac OS 10.15 Catalina? Öffnen Sie die *Systemeinstellungen* Ihres Computers und wählen Sie *Sicherheit und Datenschutz*. Wählen Sie *Datenschutz* aus. Wählen Sie *Bildschirmaufzeichnung* aus und aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Google Chrome*.

---

## Probleme mit Browserbenachrichtigungen

Wenn Sie mit den Browserbenachrichtigungen Probleme haben, prüfen Sie bitte Ihre Sitzungs- und Browsereinstellungen.

- Sind Browserbenachrichtigungen in der Sitzung aktiviert? Gehen Sie zu *Meine Einstellungen*. Erweitern Sie *Benachrichtigungseinstellungen* und wählen Sie *Popup-Benachrichtigung des Browsers*. Aktivieren Sie im Browser-Popup *Erlauben*. Falls kein grünes Häkchen angezeigt wird, wählen Sie erneut *Popup-Benachrichtigung des Browsers*.
- Verfügt der Browser über die Berechtigung zum Versenden von Benachrichtigungen?
  - Verwenden Sie das Symbol für *Website-Informationen anzeigen* in der URL-Leiste, um die Berechtigungen zu prüfen. Wählen Sie *Erlauben* aus dem Menü *Benachrichtigungen* aus. Möglicherweise müssen Sie die Seite aktualisieren, damit die Änderung wirksam wird.
  - Öffnen Sie die *Chrome Einstellungen*, wählen Sie *Erweitert* und dann *Website-Einstellungen*. Wählen Sie *Benachrichtigungen* aus. Vergewissern Sie sich, dass sich die Sitzung in der Liste *Erlauben* befindet.

Benötigen Sie Hilfe?

[Durchsuchen Sie die Knowledge Base](#) (nur auf Englisch verfügbar)

[Senden Sie eine Anfrage an Class Collaborate & Support](#) (nur auf Englisch verfügbar)



# Firefox WebRTC Support

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Probleme mit Audio und Video

Wenn Sie mit Ihrem Audio oder Video Probleme haben, prüfen Sie bitte Ihre Sitzungs- und Browsereinstellungen.

- Sind die Bedienelemente für Audio und Video aktiviert? Sind die Symbole durchgestrichen, bedeutet dies, dass ein Gerät nicht aktiviert ist.
- Nutzen Sie die neueste Version von Firefox? Aktualisieren Sie Ihren Browser.
- Hat der Browser die Berechtigung, auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon zuzugreifen?
  - Öffnen Sie das Browsermenü zum *Anzeigen der Websiteinformationen*, um zu erfahren, ob das Mikrofon und die Kamera Ihres Geräts zugelassen sind. Um diese Änderungen anzuzeigen, müssen Sie gegebenenfalls die Seite aktualisieren. Wenn Sie Ihr Audio oder Video wieder einschalten möchten, werden Sie aufgefordert, neue Geräte auszuwählen.
  - Wenn Sie macOS X 10.14 oder höher nutzen, öffnen Sie das Menü *Systemeinstellungen* auf Ihrem Computer und wählen Sie *Sicherheit und Datenschutz* aus. Wählen Sie *Datenschutz* aus. Stellen Sie sicher, dass Ihr Browser als App für *Kamera* und *Mikrofon* ausgewählt ist.
  -

---

## Audioeinrichtung mit JAWS

Wenn Sie bei der Einrichtung Ihrer Audio- und Videofunktion mit JAWS Probleme haben, verwenden Sie den Chrome™-Browser.

[Weitere Informationen zur Audioeinrichtung mit JAWS in Chrome](#)

---

## Probleme bei der Anwendungsfreigabe

Wenn die Meldung angezeigt wird, dass die *Anwendungsfreigabe startet*, auf dem Bildschirm jedoch keine Freigabe beginnt, stoppen Sie den Vorgang und starten Sie die Anwendungsfreigabe neu.

Sollten weiterhin Probleme auftreten, vergewissern Sie sich, dass die Freigabe Ihres Bildschirms oder Ihrer Anwendung über den Browser zulässig ist.

---

## Probleme mit Browserbenachrichtigungen

Wenn Sie mit den Browserbenachrichtigungen Probleme haben, prüfen Sie bitte Ihre Sitzungs- und Browsereinstellungen.

- Sind Browserbenachrichtigungen in der Sitzung aktiviert? Gehen Sie zu *Meine Einstellungen*. Erweitern Sie *Benachrichtigungseinstellungen* und wählen Sie *Popup-Benachrichtigung des Browsers*. Aktivieren Sie im Browser-Popup *Erlauben*. Falls kein grünes Häkchen angezeigt wird, wählen Sie erneut *Popup-Benachrichtigung des Browsers*.
- Verfügt der Browser über die Berechtigung zum Versenden von Benachrichtigungen?
  - Öffnen Sie das Browsermenü zum *Anzeigen der Websiteinformationen*, um zu erfahren, ob Benachrichtigungen erlaubt sind. Möglicherweise müssen Sie die Seite aktualisieren, damit die Änderung wirksam wird.
  - Öffnen Sie FireFox *Einstellungen* und wählen Sie *Datenschutz & Sicherheit*. Wählen Sie die Schaltfläche *Einstellungen* für Benachrichtigungen aus. Legen Sie *Erlauben* für die Sitzung fest.

Benötigen Sie Hilfe?

[Durchsuchen Sie die Knowledge Base](#) (nur auf Englisch verfügbar)

[Senden Sie eine Anfrage an Class Collaborate & Support](#) (nur auf Englisch verfügbar)

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Ich möchte den Teilnehmern die Nutzung meines Raums für Ihre Lerngruppe erlauben. Wie gehe ich dazu vor?

Am besten erlauben Sie dazu Ihren Teilnehmern, einer Sitzung als Moderator oder Präsentator beizutreten. Als Moderatoren haben Sie die gleichen Berechtigungen wie Sie. Als Präsentatoren sind Sie auf die Berechtigungen beschränkt, Inhalte teilen zu dürfen.

Es stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung.

1. Treten Sie der Sitzung zusammen mit Ihren Teilnehmern bei und weisen sie ihnen die gewünschte Rolle zu.
2. Lassen Sie sie im Raum allein. Planen Sie eine Sitzung, die es allen Gästen ermöglicht, als Moderatoren oder Präsentatoren beizutreten.

[Weitere Informationen zu Rollen](#)

[Weitere Informationen zum Hochstufen von Teilnehmern](#)

[Weitere Informationen zur Planung einer Sitzung](#)

---

## Ich kann nichts hören. Kann ich die Lautstärke verändern?

Passen Sie den Lautsprecher- und Mikrofonpegel unter *Meine Einstellungen* an. Zeigen Sie auf das Avatarbild, um *Meine Einstellungen* zu öffnen. *Audio- und Videoeinstellungen* auswählen.

[Weitere Informationen zur Audio- und Videoeinrichtung](#)

---

## Ich kann die auf dem Bildschirm angezeigten Elemente nicht sehen. Kann ich sie vergrößern?

Ja. Sie können freigegebene Whiteboards oder Dateien vergrößern. Sie können auch die angezeigten Untertitel vergrößern. Doppelklicken Sie auf ein Element, um es zu vergrößern.

[Weitere Informationen zur Freigabe von Inhalten](#)



---

## Warum kann ich meinen Bildschirm nicht teilen?

Überprüfen Sie Ihren Browser. Verwenden Sie Chrome™ oder Firefox®? Die Anwendungsfreigabe ist derzeit nur über Chrome- und Firefox-Browser möglich.

[Weitere Informationen zum Browser-Support](#)

[Weitere Informationen zu Probleme bei der Anwendungsfreigabe](#)

Benötigen Sie Hilfe?

[Durchsuchen Sie die Knowledge Base](#) (nur auf Englisch verfügbar)

[Senden Sie eine Anfrage an Class Collaborate & Support](#) (nur auf Englisch verfügbar)

# Netzwerkverbindung

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

Collaborate überwacht Ihre Verbindungsgeschwindigkeit und passt sich ihr entsprechend an. Das bedeutet, dass Sie selbst dann an Sitzungen teilnehmen können, wenn die Verbindung langsam ist oder das Netzwerk unzureichend ist.

---

## Verbindungsstatus

Sie können den Verbindungsstatus für alle Teilnehmer in der Sitzung überprüfen, auch Ihren eigenen. Der Status von Netzwerkverbindungen ist an zwei Stellen einzusehen.

- Im Feld *Teilnehmer*
- In Ihrem Profilbild im Hauptbereich

Führen Sie den Mauszeiger über die Verbindungsstatus-Anzeige. Den angezeigten Werten können Sie entnehmen, ob die Verbindung sehr gut, in Ordnung oder schlecht ist. Weitere Informationen zur Bedeutung der angezeigten Werte finden Sie unter Angaben zum Verbindungsstatus.

*Wenn Sie eine Tastatur zur Navigation verwenden, öffnen Sie über die Tastatur die Teilnehmerliste im Feld „Teilnehmer“. Navigieren Sie zu einem Teilnehmer. Die Verbindungsangaben für den betreffenden Teilnehmer werden angezeigt. Benutzer des Screenreader können mit den üblichen Navigationsbefehlen der Tastatur auf diesen Inhalt zugreifen.*

Wenn die Verbindung schlecht ist, wird eine Verbindungsstatus-Anzeige über Ihrem Profilbild angezeigt. Bewegen Sie den Mauszeiger darüber, um die Verbindungsangaben anzuzeigen.

Diese Informationen werden laufend aktualisiert. Collaborate passt die Benutzerumgebung an die bestehende Verbindung an.

Weitere Informationen zu dynamischen Anpassungen

---

## Angaben zum Verbindungsstatus

Die Angaben zum Verbindungsstatus umfassen eine Vielzahl von Informationen. Aber was bedeuten sie?

Die Netzwerkverbindung eines anwesenden ist entweder hervorragend, gut, mittelmäßig oder schlecht.

- **Hervorragend:** Teilnehmer können alles ohne Probleme freigeben, sehen und hören.
-

**Gut:** Teilnehmer können alles mit geringen oder ohne Probleme freigeben, sehen und hören.

•

**Mittelmäßig:** Teilnehmer bemerken möglicherweise Beeinträchtigungen ihres Benutzerumfeldes.

•

**Schlecht:** Teilnehmer haben möglicherweise Schwierigkeiten, etwas zu hören, zu sehen oder freizugeben.

### **Aufwärts und Abwärts**

*Aufwärts* und *Abwärts* zeigen die Möglichkeit des Teilnehmers an, Informationen zum betreffenden Zeitpunkt hochzuladen und herunterzuladen. Dazu gehört auch die Möglichkeit, Audio, Video und Inhalte freizugeben oder zu sehen bzw. zu hören.

Wenn *Aufwärts* als „Schlecht“ angegeben ist, hat der Teilnehmer möglicherweise Schwierigkeiten, sein Video freizugeben. Wenn *Aufwärts* als „Gut“ angegeben ist, sollte es keine Schwierigkeiten geben. Wenn *Abwärts* als „Gut“ angegeben ist, sollte der Teilnehmer keine Schwierigkeiten haben, alles zu sehen und zu hören. Wenn *Abwärts* als „Schlecht“ angegeben ist, ergeben sich für den Teilnehmer möglicherweise Schwierigkeiten.

*„Aufwärts“ wird nur angezeigt, wenn ein Teilnehmer etwas freigibt.*

### **Bit-Rate**

Bit-Rate ist ein Maß dafür, wie groß die Menge der bereitgestellten Audio- und Videodaten ist. Generell gilt: Je höher der Wert, desto besser die Qualität. Allerdings wirkt sich auch der freigegebene Inhalt auf diesen Wert aus. Wenn Sie beispielsweise nur Audio freigeben, ist der Wert gering, einfach weil Audio keine sehr hohe Bit-Rate hat. Hier folgen einige Beispiele dafür, in welchem Umfang unterschiedliche Funktionen die Bit-Rate beeinflussen:

- Für Audio wird immer 48 kbit/s verwendet.
- Für Video wird in der Regel 360 kbit/s genutzt, aber der Wert kann je nach Netzwerkbedingungen auf 20 kbit/s sinken.
- Bei Anwendungsfreigaben schwankt der Wert je nach Netzwerkbedingungen und den freigegebenen Inhalten zwischen 70 und 500 kbit/s.

Glücklicherweise ist es nicht notwendig, aus diesen Werten eine Auswahl zu treffen. Collaborate übernimmt die Berechnung für Sie. Die Verbindungsstatus-Anzeige gibt an, wie gut eine Teilnehmerumgebung höchstwahrscheinlich funktioniert (hervorragend, gut, mittelmäßig, schlecht).

### **Verlust (Audio)**

Bei Audio- und Video-Streams über das Netzwerk gehen möglicherweise einige Informationen verloren. Videoverluste sind in der Regel nicht so bedeutend, Audioverluste hingegen schon. Die Zeile *Verlust (Audio)* gibt an, zu wie viel Prozent es beim Hoch- und Herunterladen über die Audioverbindung zu Audioverlusten kommt. Anhand dieser Schwellenwerte bestimmt Collaborate die Qualität der Teilnehmerumgebung:

- **10 % und weniger:** Gut oder hervorragend. Es dürfte keine Schwierigkeiten beim Audioempfang geben.

- **10 % bis 20 %:** Mittelmäßig. Es kann zu leichten Einbußen bei der Audioqualität kommen. Aber selbst bei dieser Verluststufe ist die Audioqualität zumeist noch sehr gut. Probleme können auftreten, wenn sich der Verlust auf bestimmte Zeitpunkte konzentriert.
- **20 % oder mehr:** Schlecht. Die Teilnehmer stellen wahrscheinlich fest, dass die Audioübertragung stellenweise ausfällt oder der Ton verzerrt übertragen wird.

Die Audio-Verarbeitungsalgorithmen von Blackboard können oft sogar sehr hohe Datenverluste abmildern. Ein Audiodatenverlust von 20 % bis 30 % kann immer noch zu nutzbarer Tonqualität führen, wenn sich der Datenverlust gleichmäßig über den Zeitverlauf verteilt. Wenn sich der Audioverlust auf einem solchen Niveau befindet, ist die Kommunikation eventuell noch möglich, aber sie kann nicht garantiert werden.

### **Verzögerung**

Der Wert *Verzögerung* gibt an, wie lange es dauert, bis Audiodaten vom Computer des Teilnehmers die Blackboard-Server erreichen.

Bei Teilnehmern mit besonders hohen Verzögerungswerten von 1 oder mehr Sekunden kann es so wirken, als würden ihre Reaktionen ungewöhnlich lange dauern. Lassen Sie ihnen Zeit zu antworten, bevor Sie davon ausgehen, dass keine Reaktion erfolgt.

---

## **Bewährte Methoden für die beste Benutzerumgebung**

### **Alle Teilnehmer**

- Schließen Sie mit Ausnahme des Browsers, den Sie für Ihre Collaborate-Sitzung nutzen, alle Programme auf Ihrem Computer.
- Nutzen Sie nach Möglichkeit einen fest verdrahteten (Ethernet)-Anschluss. Falls ein solcher nicht verfügbar ist, weichen Sie auf eine WLAN-Verbindung aus.
- Verwenden Sie nur Internetbrowser, die auf dem neuesten Stand sind und von Class Collaborate unterstützt werden.
- Verwenden Sie die Kachel- oder Sprecheransicht anstelle der Galerieansicht.
- Deaktivieren Sie die Galerieansicht, mit der Sie die maximale Anzahl an Videos anzeigen können, wenn Sie die Auslastung Ihres Netzwerks reduzieren müssen.
- Nutzen Sie die Videoübertragung während einer Sitzung nur, wenn es notwendig ist.

### **Moderatoren**

Falls Sie fürchten, dass Teilnehmer aufgrund der schlechten Netzwerkverbindungen etwas verpassen, können Sie auch folgende Maßnahmen ausprobieren.

- Zeichnen Sie Sitzungen auf, damit Teilnehmer auf diese Weise nachvollziehen können, was sie möglicherweise verpasst haben.
- Laden Sie Präsentationen und Skripte an einen Speicherort hoch, wo Teilnehmer sie finden können.
- Schalten Sie Teilnehmer stumm bei großen Sitzungen. Falls erforderlich, können Sie in den Sitzungseinstellungen verhindern, dass Teilnehmer die Videoübertragung freigeben.

- Überwachen Sie den Verbindungsstatus der Teilnehmer, um auf diese Weise zu prüfen, ob jemand eventuell etwas verpasst. Lassen Sie das Fenster „Teilnehmer“ geöffnet, um die Statusüberwachung zu erleichtern.

Weitere Informationen zu bewährten Methoden finden Sie unter „Class Collaborate & Support“ (nur auf Englisch verfügbar)

---

## Beitreten und Wiederherstellen

Collaborate informiert Sie auch darüber, wenn Teilnehmer gerade Ihrer Sitzung beitreten oder erneut eine Verbindung zur Sitzung herstellen.

- Ist ein Teilnehmer noch dabei, der Sitzung beizutreten, wird die Information *Tritt bei ...* mit dem Namen angezeigt. Im Feld *Teilnehmer* wird der Avatar des Teilnehmers zunächst violett und anschließend grün eingekreist. Nachdem der Beitrittsvorgang abgeschlossen ist, erhält der Avatar wieder sein normales Erscheinungsbild.
- Ist ein Teilnehmer noch dabei, eine Verbindung wiederherzustellen, wird die Information *Stellt erneut eine Verbindung her ...* mit dem Namen angezeigt. Im Feld *Teilnehmer* wird der Avatar des Teilnehmers rot eingekreist. Nachdem die Verbindung erneut hergestellt wurde, erhält der Avatar wieder sein normales Erscheinungsbild.
- Wenn Sie eine Verbindung wiederherstellen, ändert sich Ihr Status entsprechend, und die wichtigsten Funktionen wie Audio und Video sind deaktiviert.

*Sie können visuelle und akustische Benachrichtigungen aktivieren, die Sie darüber informieren, dass jemand beitrifft oder sich erneut verbindet. Rufen Sie dazu unter „Meine Einstellungen“ die Option „Benachrichtigungseinstellungen“ auf. Aktivieren Sie gewünschte Art der Benachrichtigung.*

---

## Dynamische Anpassungen

Collaborate passt sich dynamisch an Änderungen der gesendeten und empfangenen Verbindungsbandbreite in der Qualität Ihrer Internetverbindung an. Wenn sich die Verbindung verbessert oder verschlechtert, werden Bandbreitennutzung für Videos entsprechend angepasst. In einigen Fällen müssen weitere Anpassungen vorgenommen werden. Collaborate modifiziert das Erlebnis grundlegend, um kurzzeitigen Veränderungen der Verbindungsbandbreite gerecht zu werden.

Wenn Änderungen am Erlebnis vorgenommen werden, werden Sie benachrichtigt und über den Grund informiert.

### Änderung der Benutzerumgebung je nach Download-Bedingungen

Wenn aufgrund Ihrer Netzwerkverbindung keine Downloads möglich sind, ändert sich das Erlebnis bei der Video- und Anwendungsfreigabe.

---

Optimale Bandbreite    Reduzierte Bandbreite

Änderungsursachen

Die Videofunktion wird für einen aktiven Sprecher angezeigt. Audio ist für alle Teilnehmer aktiviert.

Das Video des aktiven Sprechers wird durch sein Profilbild ersetzt.

Die Audioeinstellungen bleiben unverändert.

Aufgrund der Verbindung können keine Videos heruntergeladen werden.

Bei Freigabe einer Anwendung wird die Videofunktion für einen aktiven Sprecher angezeigt. Audio ist für alle Teilnehmer aktiviert.

Das Video des aktiven Sprechers wird durch sein Profilbild ersetzt. Die Audioeinstellungen und die Anwendungsfreigabe bleiben unverändert.

Aufgrund der Verbindung ist das Herunterladen von Videos und bei einer Anwendungsfreigabe die Freigabe von Anwendungen nicht möglich.

Bei Freigabe einer Anwendung wird das Profilbild eines aktiven Sprechers angezeigt. Audio ist für alle Teilnehmer aktiviert.

Das Profilbild des Sprechers und die Audioeinstellungen bleiben unverändert.

Wenn ausreichend Bandbreite zur Verfügung steht, sendet die Anwendungsfreigabe in reduzierter Qualität. In diesem Fall wird ein gebrochenes Freigabezeichen angezeigt. Wenn keine ausreichende Bandbreite zur Verfügung steht, stoppt die Anwendungsfreigabe.

Aufgrund der Verbindung können bei einer Anwendungsfreigabe Anwendungen nicht heruntergeladen werden.

Die Videofunktion wird für mehrere Sprecher angezeigt. Audio ist für alle Teilnehmer aktiviert.

Die Videofunktion wird nur für den aktiven Sprecher angezeigt. Die Audioeinstellungen bleiben unverändert.

Aufgrund der Verbindung ist das Herunterladen mehrerer Videos nicht möglich.

### **Anpassung des Erlebnisses an die Upload-Bedingungen**

Wenn aufgrund Ihrer Netzwerkverbindung keine Uploads möglich sind, ändert sich das Erlebnis bei der Video- und Anwendungsfreigabe.

---

## Optimale Bandbreite

Ein Benutzer teilt qualitativ hochwertige Videos. Dabei kann es sich um Videos handeln, die mit der Kamera aufgenommen wurden, oder um freigegebene Videoinhalte.

Ein Benutzer teilt qualitativ hochwertige Videos. Dabei kann es sich um Videos handeln, die mit der Kamera aufgenommen wurden, oder um freigegebene Videoinhalte.

Ein Moderator, für den die Videofunktion deaktiviert wurde, gibt eine Anwendung frei.

## Reduzierte Bandbreite

Das Video wird auf einen Video-Stream mit niedriger Qualität umgestellt.

Die Kamera ist deaktiviert und es werden keine Videoinhalte mehr gesendet.

Audioinhalte werden weiterhin gesendet. Den anderen Teilnehmern wird stattdessen das Profilbild des Teilnehmers angezeigt.

Audioinhalte können weiterhin gesendet werden. Wenn ausreichend Bandbreite zur Verfügung steht, wird die Anwendungsfreigabe in reduzierter Qualität angezeigt. Wenn keine ausreichende Bandbreite zur Verfügung steht, können Sie die Anwendungsfreigabe nicht mehr sehen.

## Änderungsursachen

Aufgrund der Verbindung können keine qualitativ hochwertigen Videos hochgeladen werden.

Aufgrund der Verbindung ist das Hochladen von Videos nicht möglich.

Aufgrund der Verbindung können bei einer Anwendungsfreigabe Anwendungen nicht hochgeladen werden.

---

## FAQs

### **Welche wichtigen Faktoren wirken sich auf die Bandbreitennutzung bei Verwendung von Collaborate mit dem Ultra-Erlebnis aus?**

Collaborate passt die Bandbreitennutzung dynamisch an. Auf diese Weise können wir die Netzwerkverbindung von Benutzern aktiv überwachen und die Downloadgeschwindigkeiten anpassen, bevor bei diesen Probleme auftreten.

Wichtige Faktoren, die sich auf die Bandbreitennutzung für Collaborate Ultra auswirken, sind Freigabe von Webcam-Videos und Freigabe von Anwendungen.

- Für die Webcam-Videobandbreite wird ein Bereich zwischen 360 kbit/s und 20 kbit/s pro Kamera (bis zu 4 Kameras) verwendet.
- Für Audio wird immer 48 kbit/s verwendet.
- Für Anwendungsfreigabe und Audioempfang werden nur 88 kbit/s verwendet.
- Der Bandbreitenbereich für die Anwendungsfreigabe kann zwischen 500 kbit/s und 70 kbit/s liegen.
- Es können 4 Kameras mit Audio mit nur 128 kbit/s und max. 1.488 kbit/s angezeigt werden.

Für den Chat usw. ist auch ein geringer Overhead erforderlich.

Wenn die Netzwerkbedingungen sich verschlechtern und die erforderliche Mindestbandbreite nicht aufrechterhalten werden kann, werden die Kameras und die Anwendungsfreigabe deaktiviert. Bei einer Kamera mit Audio ist dies bei 68 kbit/s und bei der Anwendungsfreigabe mit Audio bei 118 kbit/s der Fall.

Wenn sich die Netzwerkbedingungen verbessern, werden die Kamera und die Anwendungsfreigabe automatisch wieder aktiviert.

### **Was muss ich tun, wenn Bandbreite problematisch ist?**

Für Sitzungen, bei denen Bandbreite problematisch ist, wird empfohlen, dass Teilnehmer ihr Webcam-Video nur freigeben, wenn dies für die Schulung erforderlich ist. Es wird auch empfohlen, dass der Moderator oder Präsentator die Dateifreigabe und das Whiteboard für Inhalte statt der Anwendungsfreigabe verwendet. Verwenden Sie die Anwendungsfreigabe, wenn dies für die Schulung erforderlich. Ohne Video und Anwendungsfreigabe kann ein Benutzer mit einer Verbindung im Bereich 128 kbit/s vollständig an der Sitzung teilnehmen.

*Es wird empfohlen, die Kursleiter darüber zu informieren, dass sie die Videofreigabe für Teilnehmer deaktivieren und mehr auf die Dateifreigabe als auf die Anwendungsfreigabe setzen. Denken Sie außerdem daran, dass nicht nur das Netzwerk Auswirkungen auf die Bandbreite hat. Andere Faktoren wie Latenz, Jitter und Paketverlust können die Qualität der Sitzung beeinträchtigen.*

Weitere Informationen zur Verwaltung von Teilnehmern





# Ein Problem melden

Wichtiger Hinweis vom Produktmanagement zu COVID-19: Das Team hat zur Vorbereitung auf einen deutlich gestiegenen Datenverkehr zahlreiche vorbeugende Infrastrukturmaßnahmen ergriffen, da immer mehr Schulen auf Online-Kurse umsteigen. Wir werden die Situation weiterhin genau beobachten und alle weiteren Schritte unternehmen, die erforderlich sind, um einen nahtlosen Service zu ermöglichen.

## Verbindung getrennt oder Teilnahme an Sitzung nicht möglich

Prüfen Sie Ihre Internetverbindung und versuchen Sie, erneut eine Verbindung zur Sitzung herzustellen. Auf der [Hilfeseite zur Netzwerkverbindung](#) finden Sie eine Liste der bewährten Methoden zur Verbesserung Ihrer Benutzererfahrung.

Wenn Ihre Internetverbindung in Ordnung ist, überprüfen Sie [status.blackboard.com](https://status.blackboard.com), um zu sehen, ob es sich um ein bekanntes Problem handelt. Wenn es aufgelistet ist, arbeiten wir daran, es zu beheben. Behalten Sie diese Seite für Updates im Auge.

Wenn das Problem nicht aufgelistet ist und das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

---

## Mögliche Problemlösungen

Verwenden Sie die Funktion [Chat-Support](#) in *Meine Einstellungen*. Der Chatbot ist immer aktiv und beantwortet häufig gestellte Fragen zu Collaborate und zu Problemen.

Wenn Sie Verbindungsprobleme haben, können Sie auch die folgenden Schritte ausprobieren:

- Überprüfen Sie Ihre Netzwerkverbindung.
- Versuchen Sie es mit unseren [Best Practices für Verbindungen](#), um die Auslastung Ihres Netzwerks zu verringern.
- Versuchen Sie, erneut teilzunehmen. Sitzungen werden auf mehrere Server verteilt. Sie werden auf einen anderen Server verschoben, wenn Sie erneut teilnehmen.
- Aktualisieren Sie Ihren Browser auf die neueste Version.
- Deaktivieren Sie Browser-Add-Ons und prüfen Sie, ob das Problem dadurch behoben wird.
- Löschen Sie den Browser-Cache und aktualisieren Sie den Browser. Wenn Sie den Browser-Cache löschen, kann Collaborate die erforderlichen Komponenten erneut

herunterladen, um eine Sitzung durchzuführen. Dadurch können bestimmte Verbindungsprobleme und einige Anzeigeprobleme mit der Oberfläche behoben werden.

- Erteilen Sie Ihrem Browser die Berechtigung, auf das Mikrofon und die Kamera Ihres Geräts zuzugreifen.

Wenn das Problem weiterhin besteht, [sammeln Sie so viele Details wie möglich zum Problem](#). Wenden Sie sich an den Support oder den Helpdesk Ihrer Institution. Wenn Sie nicht wissen, wie Sie den Helpdesk Ihrer Institution kontaktieren können, können Sie [mit unserem Kundensupport nach Ihrer Institution suchen](#).

---

## So viele Details wie möglich sammeln

Es wird empfohlen, so viele Details wie möglich zu Ihrem Problem zu sammeln. Mithilfe von Details kann das Support-Team Ihrer Institution das Problem schneller lösen.

- Problem ausführlich beschreiben
- Screenshot des Problems erstellen
- Screenshot [Ihres Verbindungsstatus](#) während der Sitzung erstellen
  
- Link zur Sitzung mitsenden
- Genauen Zeitpunkt des Problems angeben
- Sitzungs-ID und Sitzungsinstanz-ID am unteren Rand des Fensters *Problem melden* angeben
- Erklären, [was Sie versucht haben, um das Problem zu beheben](#)

## Problem melden

*Wenn Sie ein Problem melden, wird kein Support-Fall bei Blackboard erstellt.*

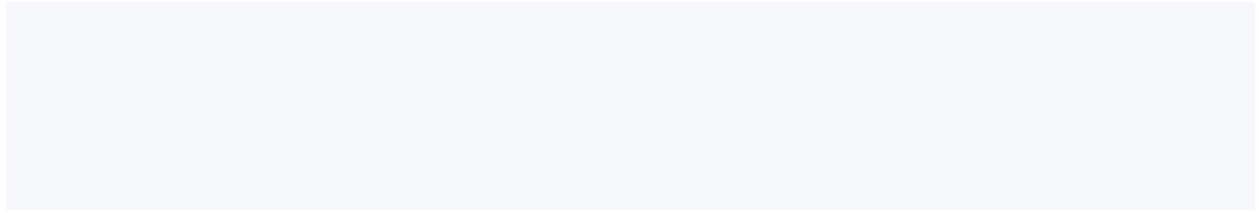
Unterstützen Sie uns dabei, die globale Leistung zu überwachen. Melden Sie ein Problem während Ihrer Sitzung.

1. Öffnen Sie das Menü *Sitzung* und wählen Sie die Option *Ein Problem melden* aus.
2. Identifizieren und beschreiben Sie die Probleme, auf die Sie während der Sitzung gestoßen sind.
3. Wählen Sie *Senden* aus.

Benötigen Sie Hilfe?

[Durchsuchen Sie die Knowledge Base](#) (nur auf Englisch verfügbar)

[Senden Sie eine Anfrage an Class Collaborate & Support](#) (nur auf Englisch verfügbar)



# Index

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

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

<http://status.class.com/>

[https://www.youtube.com/playlist?list=PLontYaReEU1srACSiY4SQNG3HHs\\_Y1B6T](https://www.youtube.com/playlist?list=PLontYaReEU1srACSiY4SQNG3HHs_Y1B6T)

[http://abilitynet.wikifoundry.com/page/Mac+OS+X+-+Enabling++keyboard+access+in+web+bro  
wsers](http://abilitynet.wikifoundry.com/page/Mac+OS+X+-+Enabling++keyboard+access+in+web+bro<br/>wsers)

[http://support.mozilla.org/en-US/kb/Keyboard shortcuts](http://support.mozilla.org/en-US/kb/Keyboard+shortcuts)