

Tilgjengelighet i Class Collaborate med Ultra-opplevelsen

Table of Contents

TILGJENGELIGHET I CLASS COLLABORATE MED ULTRA-OPPLEVELSEN	1
DEN BESTE SKJERMLESEROPPLEVELSEN	1
NETTLESERSTØTTE FOR SKJERMLESER	1
TASTATURNavigasjon	2
NAVIGER I COLLABORATE OG MER	2
NAVIGERE COLLABORATE	5
BLI MED I EN ØKT	5
ØKTMENYEN	5
FORTELL MEG OM COLLABORATE – INTRODUKSJON TIL COLLABORATE	6
FORTELL MEG OM COLLABORATE – LÆR OM PRIVAT CHAT	6
FORLAT ØKTEN	7
VIL DU FORLATE ØKTEN – HVILKE TYPER PROBLEMER HAR DU?	7
FORLAT ØKTEN – GÅ VIDERE I SPØRREUNDERSØKELSEN	8
MIN STATUS OG INNSTILLINGER	8
LYD-, VIDEO- OG HEV OPP HÅND-KONTROLLER	8
GRUNNLEGGENDE OM Å SLÅ DELING AV LYD PÅ OG AV	8
GRUNNLEGGENDE OM Å SLÅ DELING AV VIDEO PÅ OG AV	9
GRUNNLEGGENDE OM Å HEVE OG SENKE HÅNDEN	9
VEKSLEKNAPP FOR BYTT MODUS	9
COLLABORATE-PANELET	9
TA EN AVSPØRRING MED HJELPETEKNOLOGI	11
SVAR PÅ EN AVSPØRRING	11
SE SVARENE	11
AVSPØRRINGEN ER AVSLUTTET	11
VIS AVSPØRRINGSKNAPP	12
CHAT I COLLABORATE MED HJELPETEKNOLOGI	13

FÅ TILGANG TIL CHATTEN	13
PRIVAT CHAT	13
CHAT MED ALLE	13
SEND CHATTEMEDLINGER FOR	14
SEND EN EMOJI	14
EMOJI-HURTIGTASTER	15
CHATTELOGG	17
CHATTELOGG I CHROME, FIREFOX, JAWS OG NVDA	17
CHATTELOGG I SAFARI PÅ EN MAC	18
NAVIGER I CHATTEPANELET MED TALEKOMMANDOER	18
<u>DELT INNHOLD</u>	<u>20</u>
DEL INNHOLD-PANELET	20
MERKNADSVERTØY	21
TIDSUR	21
TIDTAKERDETALJER	22
<u>LYD OG VIDEO</u>	<u>23</u>
KONFIGURERING AV LYD MED JAWS	23
KONFIGURERING AV LYD MED VOICEOVER	23
LYDVARSLINGER	24
WATCH A VIDEO PLAYLIST ABOUT AUDIO NOTIFICATIONS	24
<u>NAVIGERE MINE INNSTILLINGER MED HJELPETEKNOLOGI</u>	<u>26</u>
ÅPNE MINE INNSTILLINGER	26
ENDRE PROFILBILDET DITT	26
LAST OPP	26
FJERN	27
TA BILDER FRA KAMERA	27
LYD - OG VIDEOINNSTILLINGER	27
KONFIGURER KAMERA OG MIKROFON	28
VARSLINGSINNSTILLINGER	29
RAPPORTER ET PROBLEM	29
AVBRYT ET PROBLEM	30
<u>NAVIGER I COLLABORATE-PANELET</u>	<u>31</u>
NAVIGER I COLLABORATE-PANELET	31
CHATTELOGG	31
CHATTELOGG I CHROME, FIREFOX, JAWS OG NVDA	31
CHATTELOGG I SAFARI PÅ EN MAC	32

NAVIGER I CHATTEPANELET MED TALEKOMMANDOER	32
DELTAKERLISTE	32
AVSPØRRINGER	33
DEL INNHOLD	33
DEL FILER	33
NAVIGER LYSBILDER	33
<u>NAVIGER I DELTAKERPANELET</u>	<u>35</u>
FINN DELTAKERE-PANELET	35
FLERE ALTERNATIVER POPUP-KNAPP	35
KOBLE FRA ELLER SLÅ SAMMEN PANEL	35
KOBLE FRA PANEL	35
SLÅ SAMMEN PANEL	36
FINN DELTAKER	36
POPUP-KNAPP FOR DELTAKERKONTROLLER	36
CHAT PRIVAT	36
NETTVERKSSTATUS VERKTØYTIPS FOR INDIKATOR	37
<u>NAVIGER COLLABORATE-OPPTAK MED HJELPETEKNOLOGI</u>	<u>38</u>
HURTIGTASTER FOR AVSPILLING AV INNSPILLINGER	38
ÅPNE ET OPPTAK FRA EN LENKE	38
VIDEOFUNKSJONER	38
SPILL AV/PAUSE	39
GÅ FREMOVER/BAKOVER 10 SEKUNDER	39
[#] MINUTTER [#] SEKUNDER AV [#] MINUTTER [#] SEKUNDER-GLIDEBRYTER	39
VOLUM	40
UNDERTEKSTER	40
FULLSKJERMMODUS	41
OPPTAKSMENY	42
LAST NED TRANSKRIPSJONER AV CHATTEN, HVIS TILGJENGELIG	42
LAST NED TRANSKRIPSJONER AV TEKSTEN, HVIS TILGJENGELIG	42
CHATPANEL	42
NAVIGER I CHATTEMELDINGENE I CHROME OG FIREFOX	43
NAVIGER I CHATTEMELDINGENE I SAFARI PÅ MAC	43
NAVIGER I CHATTEPANELET MED TALEKOMMANDOER	44
RETURNERTE DEN GJELDENE CHATTEMELDINGEN	44
HJELPETEKNOLOGIER OG NETTLESERKOMBINASJONER SOM BRUKES	45
<u>DELTA I SAMARBEIDSGRUPPER MED HJELPETEKNOLOGI</u>	<u>46</u>
DELTA I SAMARBEIDSGRUPPER	46
BYTT GRUPPER	46
SAMARBEIDSGRUPPE-FUNKSJONER	47

UNDERTEKSTER I COLLABORATE	48
DIREKTETEKSTING	48
TEKSTER-ROLLEN	48
VIS TEKSTING	49
ENDRE SKRIFTSTØRRELSEN PÅ TEKSTING	49
DIREKTESENDTE UNDERTEKSTER OG KINESISKE, JAPANSKE OG KOREANSKE NETTLESERE	50
OPPTAK MED UNDERTEKSTER OG CHATTETRANSKRIPSJONER	50
HVORDAN SER JEG UNDERTEKSTER I INNSPILLINGEN JEG LASTET NED?	51
FEILSØKING	52
CHATBOT SUPPORT	52
EDGE (CHROMIUM)-STØTTE	54
PROBLEMER MED LYD OG VIDEO	54
KONFIGURERING AV LYD MED JAWS	54
PROBLEMER MED APPLIKASJONSDELING	55
PROBLEMER MED LESERVARSLINGER	55
SAFARI-STØTTE	57
PROBLEMER MED LYD OG VIDEO	57
KONFIGURERING AV LYD MED VOICEOVER	57
PROBLEMER MED LYDVARSLING	58
PROBLEMER MED LESERVARSLINGER	58
CHROME-STØTTE	59
PROBLEMER MED LYD OG VIDEO	59
KONFIGURERING AV LYD MED JAWS	59
PROBLEMER MED APPLIKASJONSDELING	60
PROBLEMER MED LESERVARSLINGER	60
STØTTE FOR FIREFOX	62
PROBLEMER MED LYD OG VIDEO	62
KONFIGURERING AV LYD MED JAWS	62
PROBLEMER MED APPLIKASJONSDELING	62
PROBLEMER MED LESERVARSLINGER	63

STATUS FOR NETTVERKSTILKOBLINGER	63
TILKOBLINGSSTATUS	63
DETALJER OM TILKOBLINGSSTATUSEN	64
OPP OG NED	65
BIT-HASTIGHET	65
TAP (LYD)	65
FORSINKELSE	66
ANBEFALT FREMGANGSMÅTE FOR BEST OPPLEVELSE	66
ALLE DELTAKERE	66
MODERATORER	66
DELTAKELSE OG NY TILKOBLING	67
DYNAMISKE JUSTERINGER	67
ENDRINGER I BRUKEROPPLEVELSEN PÅ GRUNN AV NEDLASTINGSFORHOLD	67
ENDRINGER I BRUKEROPPLEVELSEN PÅ GRUNN AV OPPLASTINGSFORHOLD	68
VANLIGE SPØRSMÅL	69
HVA ER DE VIKTIGSTE FAKTORENE I BÅNDBREDFORBRUK NÅR DE BRUKER COLLABORATE MED ULTRA-OPPLEVELSE?	69
HVA BØR JEG GJØRE HVIS BÅNDBREDDEN ER PROBLEMATISK?	70
VANLIGE SPØRSMÅL OG SVAR FOR DELTAKERE	71
LÆREREN HAR GITT MEG ET ROM JEG SKAL BRUKE FOR Å PRESENTERE PROSJEKTET MITT FOR KLASSEN. HVORDAN VISER JEG PRESENTASJONEN?	71
JEG HAR PROBLEMER MED Å SE DET SOM VISES PÅ SKJERMEN. KAN JEG GJØRE DET STØRRE?	71
JEG HØRER IKKE NOE. KAN JEG JUSTERE VOLUMET?	71
JEG FINNER IKKE LYDKNAPPEN. HVORDAN SLÅR JEG PÅ LYDEN MIN?	71
HVORDAN ENDRER JEG NAVNET OG E-POSTADRESSEN MIN?	72
FEILSØK ET PROBLEM	73
KOBLET FRA ELLER KAN IKKE BLI MED I EN ØKT	73
DETTE KAN DU PRØVE FOR Å LØSE PROBLEMET	73
SAMLE INN SÅ MANGE DETALJER SOM MULIG	74
RAPPORTER ET PROBLEM	74
INDEKS	75

Tilknyttede filer er bare tilgjengelige på engelsk.

Blackboard jobber hardt for å sørge for at alle produktene og tjenestene vi tilbyr, er både brukervennlige og tilgjengelige for alle brukere – uavhengig av alder, funksjonsevner eller situasjon. I tråd med Blackboards sterke tradisjon for lederskap innen tilgjengelighet er

produktene våre laget og utviklet i henhold til de internasjonalt anerkjente retningslinjene for tilgjengelig netttinnhold (WCAG) 2.1, nivå AA, i tillegg til Section 508-standardene i USA. En tredjepart gjennomfører jevnlig revisjon av programvaren vår for å sikre at kvalitetskrav blir oppfylt og opprettholdt.

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

[Mer om Blackboards satsing på tilgjengelighet](#)

Den beste skjermleseropplevelsen

- Full støtte for skjermlesere for alle viktige arbeidsflyter.
 - Globale hurtigtaster for vanlige handlinger. Det finnes flere hurtigtaster. Du kan finne ut mer under [Hurtigtaster](#).
 - Støtte for skjermlesere for tavleaktiviteter og opplastede filer, uten kompleks konvertering.
 - Direkteteksting. Se [Teksting](#) for å finne ut mer.
-

Nettleserstøtte for skjermleser

For å få den beste skjermleseropplevelsen i Class Collaborate bør du bruke Chrome™ og JAWS på et Windows®-system. Bruk Safari® og VoiceOver på Mac®.

- Windows
 - Chrome med JAWS
 - macOS
 - Safari med VoiceOver
 - Chrome med VoiceOver (foreløpig):
-

Tastaturnavigasjon

Tastaturhandlinger som følger bransjestandarden, brukes i Class Collaborate. Mønstre for tastaturnavigasjon varierer fra nettleser til nettleser (Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome), men interaksjoner i samme nettleser er felles og konsekvent.

Hvis du bruker Mac med Firefox eller Safari og har problemer med å navigere ved bruk av tastaturet, bør du gå gjennom og oppdatere operativsystemet ditt og nettleserinnstillingene dine. Da sikrer du at de er riktig konfigurert for tastaturnavigasjon. Se følgende informasjon for å finne ut mer:

- [Firefox-konfigurering](#)
- [Tips for tastaturnavigasjon i Firefox](#)
- [Generell Mac-konfigurasjon](#)

Vi har opprettet globale hurtigtaster for vanlige handlinger i Class Collaborate. Her ser du andre hurtigtaster:

- For å slå av og på mikrofonen kan du trykke på Alt + M i Windows. På en Mac trykker du på Option-tasten + M.
- For å slå av og på kameraet kan du trykke på Alt + C i Windows. På en Mac trykker du på Option-tasten + C.
- For å rekke opp og ta ned hånden kan du trykke på Alt + H i Windows. På en Mac trykker du på Option-tasten + H.

Naviger i Collaborate og mer

[Navigere Collaborate](#)

[Naviger innspillinger](#)

[Mine innstillinger](#)

[Teksting](#)

[Avspøringer](#)

[Naviger i Collaborate-panelet](#)

[Samarbeidsgrupper](#)

[Lyd og video](#)

[Chat](#)

[Naviger i deltakerpanelet](#)

[Delt innhold](#)

Navigere Collaborate

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Bli med i en økt

1. Åpne øktlenken fra møtekoordinatoren.
2. Bekreft at Class Collaborate-siden er åpen. Navnet på møtet vises i en overskrift som begynner på ordet *Blir med*.
Hvis du er på en bærbar datamaskin som kan brukes som nettbrett, vil du bli spurt om hvordan du vil bli med i økten. Mellomrom eller velg Bli med i nettleser-knappen for å fortsette.
3. Gå til *Skriv inn navnet ditt for å bli med i økten som gjest-feltet*, og skriv inn navnet ditt.
4. Trykk på Enter-tasten, eller bruk *Bli med i økt*-knappen for å bli med i møtet
5. Bekreft at møte-siden er tilgjengelig. Navnet på siden samsvarer med navnet på møtet på Class Collaborate-siden.

Øktmenyen

1. På hovedsiden går du til *Åpne øktmenyen*-knappen.
2. Mellomrom eller velg *Åpne øktmeny*-knappen for å åpne *Øktmeny*-dialogboksen.
3. Gå til *Øktmeny*-dialogboksen, følgende funksjoner blir tilgjengelige:
 - Overskrift med navnet på Collaborate-møtet
 - Liste som inneholder:
 - *Start opptaket*-knappen (kun moderatorrollen) genererer et *Økten spilles inn* eller *Opptaket har stoppet*-varsel
 - *Bruk telefonen for lyd*-knapp som veksler til å vise en tekstbeskrivelse med telefonnummeret og PIN-koden for økten- Etter at du har valgt å bruke telefonen, kan du ikke gå tilbake til å bruke datamaskinens lydkontroller. Dette er en feil som alle brukere opplever.
 - *Rapporter et problem*-knapp som åpner *Rapporter et problem* i *Mine innstillinger*-fanen i *Collaborate-panelet*
 - *Fortell meg om Collaborate*-popup-knapp som åpner en meny med *Introduksjon til Collaborate* og *Lær om privat chat*-alternativer
 - *Class Collaborate Help*-lenke som åpner Collaborate Ultra Help for din rolle i en ny nettleserfane
 - *Personvernerklæring*-lenke som åpner Blackboard-personvernerklæringen i en ny nettleserfane

- *Forlat økten*-knappen i bunnteksten som åpner en dialog for å gi tilbakemelding, eller lar deg fortsette å forlate økten

Fortell meg om Collaborate – introduksjon til Collaborate

1. I *Fortell meg om Collaborate*-popup-vinduet, gå til *Introduksjon til Collaborate*-knappen.
2. Mellomrom eller velg *Introduksjon til Collaborate* -knappen for å åpne det første av tre dialogvinduer.
 1. Tekst i dialog 1: Fra øktmenyen kan du spille inn økter, bruke telefonen for lyd, finne hjelp og forlate økten. Du har også tilgang til denne opplæringen senere.
 2. Tekst i dialog 2: Du finner chat, deltakere, delingsalternativer og innstillinger i Collaborate-panelet.
 3. Tekst i dialog 3: Slå på lyd og video, angi statusen din eller løft hånden ved hjelp av kontrollpanelet.
3. Gå til og mellomrom, eller velg *Neste*-knappen for å åpne det neste dialogvinduet.
4. Gå til og mellomrom, eller velg *Forrige* -knappen for å åpne det forrige dialogvinduet.
5. Gå til og mellomrom, eller velg *Avslutt* -knappen for å lukke øktmenypanelet.
6. I det siste dialogvinduet kan du gå til *Start konfigurasjon av lyd og video*-knappen for å konfigurere lyd og video.

Hver nettleser har en annen prosess for å få tilgang til mikrofonen og videoen på datamaskinen.

Fortell meg om Collaborate – Lær om privat chat

1. I *Fortell meg om Collaborate*-popup-vinduet, gå til *Lær om privat chat*-knappen.
2. Mellomrom eller velg *Lær om privat chat*-knappen for å åpne det første av fire dialogvinduer.
 1. Tekst i dialog 1: Start meldinger fra andre deltakere ved å åpne chat i Collaborate-panelet.
 2. Tekst i dialog 2: Bruk «Alle»-kanalen til å sende meldinger til alle deltakerne i økten.
 3. Tekst i dialog 3: Finn noen du kan chatte med, ved å bruke søkefeltet i chattepanelet.
 4. Tekst i dialog 4: Du kan opprette en privat chat med en individuell deltaker ved å åpne deltakerkontroller-menyen.
3. Gå til og mellomrom, eller velg *Neste*-knappen for å åpne det neste dialogvinduet.
4. Gå til og mellomrom, eller velg *Forrige* -knappen for å åpne det forrige dialogvinduet.
5. Gå til og mellomrom, eller velg *Avslutt*-knappen for å lukke *Øktmeny*-panelet.

Forlat økten

1. Mellomrom eller velg *Forlat økten*-knappen i *Økt meny* -dialogen for å åpne *Forlat økten*-dialogboksen.

2. Når *Forlat økt-dialogboksen* åpnes, plasseres fokuset i *Ops, ta meg tilbake!*-knappen. Mellomrom eller velg *Ops, ta meg tilbake!*-knappen går tilbake til hovedsiden for Collaborate-møtet.
3. Naviger siden. Det er en overskrift for en spørreundersøkelse som spør *Hvordan var lyden og videoen i økten?*
4. Du kan hoppe over spørreundersøkelsen ved å gå til *Hopp over lenke*.
5. For å svare på spørreundersøkelsen kan du velge en av de følgende radioknappene med piltastene eller velg *Dårlig, Brukbar, God, Veldig god*, eller *Fremragende*.
 - *Dårlig, Brukbare* eller *God* åpner en liste over flere spørsmål under overskriften *Hva slags problemer har du?*
 - *Veldig god* eller *God* aktiverer automatisk *Send og avslutt*-knappen. Mellomrom eller velg *Send og avslutt*-knappen utløser et dunkelydvarsel og overskriften «*Du har forlatt økten og kan lukke nettleservinduet.*» vises, og varsler om at økten er avsluttet

Vil du forlate økten – hvilke typer problemer har du?

1. Når du har valgt *Dårlig, Brukbar*, eller *God*-radioknappen, går du til overskriften *Hva slags problemer har du?*
2. Gå til overskriften *Jeg har lydproblemer* eller overskriften *jeg har problemer med videoen*.
3. Under *Jeg har lydproblemer*, kan du gå til listen og bruke mellomrom eller velge ett eller alle av følgende avmerkingsbokser:
 - *Jeg kunne ikke høre andre*
 - *Andre kunne ikke høre meg*
4. Under *Jeg hadde problemer med videoen*, kan du gå til listen og bruke mellomromstasten eller velge å velge én av eller alle følgende avmerkingsbokser:
 - *Jeg kunne ikke se andre*
 - *Andre kunne ikke se meg*
5. Hvis du verken har problemer med lyd eller video, kan du gå til teksten *Jeg hadde et annet problem*.
 - Mellomrom eller klikk på *Jeg hadde et annet problem*-knappen for å aktivere redigeringsfeltet *Beskriv problemet ditt (maks 1000 tegn)*.
 - Gå til og legg inn problemet ditt i *Beskriv problemet ditt*-redigeringsfeltet.
6. Når du har fullført spørreundersøkelsen, kan du gå til *Send og Avslutt*-knappen, mellomrom eller velg *Send og Avslutt*-knappen for å forlate økten.
7. Et varsel med dunkelyd og overskriften «*Takk for at du hjelper oss å gjøre Class Collaborate enda bedre! "med sekundær tekstmelding "Du har forlatt økten og kan lukke nettleservinduet.*» brukes for å varsle om at økten er avsluttet.

Forlat økten – gå videre i spørreundersøkelsen

1. For å hoppe over spørreundersøkelsen kan du gå til og skrive inn eller velg *Hopp over lenke for avlogging*.

2. Et varsel med dunkelyd og overskriften «Du har forlatt økten og kan lukke nettleservinduet.» brukes til å varsle om at økten er avsluttet.
-

Min status og innstillinger

1. På hovedsiden går du til *Min status og innstillinger*-popup-knappen. Popup-knappen er to fanestopp etter *Åpne øktmenyen* og *Åpne Collaborate*-knappene.
 2. Mellomrom eller velg *Min status og innstillinger*-knappen for å åpne området for status og innstillinger.
 3. For å åpne *Mine innstillinger* -panelet gå til og mellomrom, eller velg *Mine innstillinger (navn)*-knappen. Panelet *Mine innstillinger* åpnes når denne knappen aktiveres.
 4. Du kan kontrollere nettverks-/Internett-tilkoblingen ved å gå til *Tilkoblingsstatus*-verktøylinjen.
 1. Statusverdier har en verdi som er utmerket, bra, ganske bra eller dårlig
 2. Opplevelsen din har en utmerket verdi, bra, ganske bra eller dårlig
 3. Bithastighet kan ha verdier for opp og ned
 5. Gå til *Borte* knappen for å angi status som *Borte*.
 6. Gå til *Forlat økten*-knappen for å forlate økten.
 7. Gå til *Tilbakemelding*-delen for å velge en *Tilbakemelding*-knapp. Tilbakemeldingsknappene inkluderer *Fornøyd*, *Overrasket*, *Raskere*, *Enig*, *Trist*, *Forvirret*, *Senere* og *Uenig*.
 8. For å lukke området kan du trykke på ESC-tasten eller bruke lignende talekommando
-

Lyd-, video- og Hev opp hånd-kontroller

Lyd-, video- og ta opp hånd-kontroller er plassert på hovedsiden i Collaborate og følg *Min status og innstillinger*-popup-knappen i navigasjonsrekkefølgen.

Grunnleggende om å slå deling av lyd på og av

1. På en PC bruk alt + M, på Mac bruk Option + M.
2. Mellomrom på *Del lyd*-knapp.
3. Velg *Del lyd*-knappen.
4. Aktive *Del lyd*-knapper er en heldekkende farge som flyttes når du snakker og gjengis som valgt, veksleknapp.
5. Inaktive *Del lyd*-knapper er merket med en skråstrek og gjengitt som veksleknapp.

Grunnleggende om å slå deling av video på og av

1. På en PC bruk alt + C, på Mac bruk Option + C.
2. Mellomrom på *Del video* for.
3. Velg *Del video*-knappen.

4. Aktivere *Del video*-knapper er en hel dekkende farge og gjengis som valgt, veksleknapp. Videoen din er nederst til venstre på siden.
5. Inaktive *Del video*-knapper er skissert med en skrå strek og gjengitt som veksleknapp.

Grunnleggende om å heve og senke hånden

1. På en PC bruk Alt + H, på Mac bruk Option + H.
 2. Mellomrom på *Rekk opp hånden*-knapp.
 3. Velg *Rekk opp hånden*-knapp.
 4. Knapper med hevede hender er en hel dekkende farge med et tall og gjengis som valgt, veksleknapp. Når hånden heves, genereres det en hørbar lyd.
 5. Inaktive *Del lyd*-knapper er merket med en skråstrek og gjengitt som veksleknapp.
-

Veksleknapp for Bytt modus

1. På hovedsiden går du til *Bytt for å følge høyttalermodus*-veksleknappen.
 2. Mellomrom eller velg for å *Bytt for å følge høyttalermodus*-veksleknapp. Deltaker-ikoner flyttes fra å vise flere bokser av lik størrelse til én stor boks og 2 til 4 mindre bokser under den store boksen.
 3. Gå til *Bytt til gruppemodus*-veksleknappen.
 4. Mellomrom eller velg *Bytt til gruppemodus*-knappen. Deltakerikoner går tilbake til å vise bokser med lik størrelse, med maksimalt 3 øverst og 2 under.
-

Collaborate-panelet

1. På hovedsiden går du til knappen *Åpne Collaborate-panelet*. Knappen er ett fanestopp etter *Åpne øktmeny*-knappen.
2. Mellomrom eller velg knappen *Åpne Collaborate-panelet* for å åpne *Collaborate-panelet*. *Collaborate-panelet* har følgende fire fanepanener:
 - *Chat*
 - *Deltakere*
 - *Del innhold*
 - *Mine innstillinger*
3. Bruk venstre og høyre piltast, eller velg kategorinavnet for å gå mellom fanene. Hvis du bruker JAWS i Chrome til å navigere i panelinnhold:
 - Bruk Insert + F6 for å åpne *Overskrifter*-dialogboksen.
 - Velg overskriften for panelet du er i.
 - Fane for å komme til hver av knappene og lenkene i panelet, med unntak av å bruke nedoverpilen i deltakere-panelet til å gå mellom de ulike deltakertypene, og deretter bruke Tab for å komme til knapper.

Mer om hvordan du navigerer i Collaborate-panelet

Ta en avspørring med hjelpeteknologi

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Svar på en avspørring

1. Når avspørringen starter, flyttes fokuset til spørsmålsoverskriften i avspørringsområdet. Brukere med skjermlesere kan høre «Overskriftsnivå 3 [spørsmålstekst]. Avspørringsområde».
 2. Det neste innholdet etter overskriften er antall brukere som ikke har svart på avspørringen. Brukere med skjermlesere kan høre «Ikke noe svar, [number]».
 3. Avspørringsalternativene er oppført etter antallet nei-svar. Disse alternativene bruker radioknapp som svaralternativer.
 4. Trykk på fane-tasten for å få tilgang til svaralternativer.
 1. Hvis det ikke er valgt noe tidligere svar, flyttes fokuset til det første svaralternativet.
 2. Hvis et tidligere svar er valgt, flyttes fokuset til det valgte svaret.
 5. Du kan navigere til og velge et svar ved å trykke på opp- eller ned-pilen.
 1. Du kan velge det første svaret ved å trykke på mellomrom for å velge det.
 6. Når du navigerer og velger et svar, kan brukere med skjermlesere også høre antallet eksisterende svar. En skjermleser kan for eksempel lese opp «Ja, radioknapp, ikke valgt. [poll question], 1 av 2, [number] svar».
-

Se svarene

Hvis sensoren slår på *Vis svar*-alternativ, i avspørringsområdet vises det et tall etter hvert svar.

Fargen brukes sammen med tallet for å legge til en visuell sammenligning av svarene.

Avspørringen er avsluttet

Når avspørringen er ferdig, kan brukere av skjermlesere høre «Sensoren har avsluttet en avspørring» og avspørringsområdet vises ikke lenger på siden.

Avhengig av nettleserfokuset flytter du til en av disse plasseringene:

- Chrome:adressefelt i nettleseren
 - Firefox:Åpne øktmeny-knapp
 - Safari:Del lyd-knapp
-

Vis avspøringsknapp

Når en avspørring er påbegynt, kan en *Vis avspørring* -knapp vises på siden ved siden av *Hev hånden*-kontrollen. Med denne knappen kan du skjule avspøringsområdet.

1. Gå til *Vis avspørring*-knapp.
2. Trykk på mellomrom eller klikk på *Vis avspørring*-knappen for å skjule avspøringsområdet.
 - o Fokuset blir værende på *Vis avspørring*-knappen.
 - o Hvis du ikke har svart på avspørringen, kan det hende brukere med skjermlesere hører «Vis avspørring, skjult knapp».
 - o Hvis du har svart på avspørringen, kan brukere med en skjermleser høre «Vis/på-knappen, du svarte med [Ja, nei eller #] "og *Vis avspørring* -knappen vises med [Y, N eller #].
3. Mellomrom eller velg *Vis avspørring*-knappen for å vise avspøringsområdet.
 - o Avspøringsområdet vises på siden. Fokuset flyttes til overskriften for det åpne avspøringsområdet. Brukere med skjermlesere kan høre «Overskriftsnivå 3 [spørsmålstekst]. Avspøringsområde».

Chat i Collaborate med hjelpeteknologi

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Få tilgang til chatten

1. I *Collaborate-panel*, kan du gå til *Chat-fanepanelet*.
 2. Mellomrom eller velg *Chat-fanen* for å åpne den.
Chat-fanepanelet åpnes som standard første gang du åpner Collaborate-panelet.
 3. Finn *Chat-overskriften* med hurtigtaster for overskrift, Tab-tasten eller visuelt.
 4. Fortsett å navigere i panelet for å finne følgende funksjoner:
 - *Finn noen å chatte med* redigeringsfelt for autofullfør
 - *Alle-knapp*
-

Privat chat

Du kan chatte privat med andre i økten.

1. Gå til *Finn noen å chatte med*-redigeringsfeltet for autofullfør.
2. Begynn med å skrive inn navnet på en deltaker i feltet.
Hvis ingen deltaker blir funnet, mottar du meldingen 0 resultater for «navn».
3. Tab eller nedoverpilen for å velge navnet på deltakeren i Autofullfør-listen eller velge [*deltakernavn*]-knappen. En økt med deltakernavnet som en overskrift åpnes, og fokuset plasseres i «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» Rediger felt med plassholderteksten *Si noe*.

Mer om privat chat

Chat med alle

1. Gå til *Alle-knapp*. Hvis det finnes meldinger, er det et tall før knappen og teksten gjengis som *# av meldinger, siste melding fra [name] [message text]*.
 2. Mellomrom eller velg *Alle-knappen*.
 3. En del med overskriften *Alle* åpnes. Fokuset plasseres i «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» Rediger felt med plassholderteksten *Si noe*.
-

Send chattemeldinger for

1. Hvis fokuset ikke automatisk plasseres i «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe*, gå til redigeringsfeltet.
2. Skriv inn en chattemelding. Du kan legge til emoji-symboler med emoji-hurtigtaster.

3. Trykk på Enter for å sende meldingen.

Send en emoji

Gå til *Velg emoji*-knappen, og trykk på mellomrom eller klikk på knappen for å åpne emoji-velgeren.

Emoji-velgeren åpnes med fokus i Søk etter emoji-redigeringsfeltet.

Naviger velgeren for å finne følgende funksjoner:

- Kategorier: Bruk høyre-og venstre pil knappene for å gå mellom kategorier.
 - Ofte brukt
 - Smilefjes & amp; Personer
 - Dyr & på amp; Natur
 - Mat &-amp; Drikke
 - Aktiviteter
 - Reise & amp; Plasseringer
 - Objekter
 - Symboler
 - Flagg
- Søk etter emoji-redigeringsfelt
- Velg hudtone-knappen: Bruk pil ned-og opp-tasten for å gå mellom hudtoner.
- *Emojier*: Bruk piltastene for å gå mellom emoji. Mellomrom eller velg for å bruke en emoji.

Når du har valgt en emoji, går fokuset tilbake til redigeringsfeltet *Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.»* med plassholderteksten *Si noe*. Trykk på Enter for å sende emoji.

Mer om chatteemoji

Emoji-hurtigtaster

Collaborate bruker vanlige hurtigtaster for emoji. Denne tabellen inneholder en liste over de mest brukte. Hvis du ikke finner emoji som du leter etter, kan du bruke feltet Søk etter emoji til å finne frem til det du vil.

Emoji

Hurtigtaster

Smil med munn lukket

:)
:-)
: slight_smile:

Smil med munn åpen	:D :-D smil
Tunge	:p :-) : stuck_out_tongue:
Litt sint fjes	:(:-(:d skuffet:
Blunke	;) :-) :wink:
Åpen munn av overraskelse	:O :-O : open_mouth:
Forvirret	:/ :-/ :confused:
Gråte	:' :'-(:cry:
Sint	:@ :-@ :angry:
Ansikt med solbriller	B

	B-) :sunglasses:
Rødme	:\$:-\$:blush:
Hjerte	<3 :hjerte
Tommel opp	:y: :+1: :thumbsup:
Tommel ned	:n: :-1: :thumbsdown:
Klappe	:clap:
Bølgeform	:wave:

Chattelogg

Bruk tastaturkontrollene øverst på *chattepanelet* til å gå mellom meldinger. Tastaturkontrollene er bare tilgjengelige når det finnes meldinger i *chatten* og kan bare brukes med tastaturnavigasjon.

Chattelogg i Chrome, Firefox, JAWS og NVDA

1. Fra redigeringsfeltet «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe*, Shift+Tab for å åpne chattenavigasjonen. Fokuset plasseres på *Siste chattemelding*-knappen.
2. Shift+Tab for å gå til følgende knapper:
 - *Neste chattemelding*-knapp
 - *Forrige chattemelding*-knapp
 - *Første chattemelding*-knapp
3. Fane for å gå fra *Første chattemelding*-knappen tilbake til *Siste chattemelding*-knappen.

4. Mellomrom på chattemelding-knappen for å gå til den tilknyttede meldingen. Tastaturfokuset forblir på *Neste* og *Forrige*-knappene før den første chattemeldingen eller den siste chattemeldingen i tråden er nådd. Tastaturfokuset flyttes til *Forrige chattemelding*-knappen hvis den siste chattemeldingen ble gjengitt eller *Neste chattemelding* hvis den første chattemeldingen ble gjengitt.
5. Fanen for å gå ut av chattemeldingsknappene og gå tilbake til redigeringsfeltet «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe*.

Chattelogg i Safari på en Mac

VoiceOver-skjermleseren må være aktivert for å kunne navigere i chattemeldinger siden TAB-tasten vanligvis ikke fungerer i Safari-leseren.

1. Fra redigeringsfeltet «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe*, Shift+Tab for å åpne chattenavigasjonen. Fokuset plasseres på *Siste chattemelding*-knappen.
 2. Bruk VO-tasten + høyre-pilen for å gå til følgende knapper:
 - *Neste chattemelding*-knapp
 - *Forrige chattemelding*-knapp
 - *Første chattemelding*-knapp
 3. Bruk VO-tasten + venstre pilen for å gå fra *Første chattemelding* -knappen tilbake til *Siste chattemelding* for.
 4. Mellomrom på chattemelding-knappen for å gå til den tilknyttede meldingen. Tastaturfokuset forblir på *Neste* og *Forrige*-knappene før den første chattemeldingen eller den siste chattemeldingen i tråden er nådd. Tastaturfokuset flyttes til *Forrige chattemelding*-knappen hvis den siste chattemeldingen ble gjengitt eller *Neste chattemelding* hvis den første chattemeldingen ble gjengitt.
 5. Fanen for å gå ut av chattemeldingsknappene og gå tilbake til redigeringsfeltet «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe*.
-

Naviger i chattepanelet med talekommandoer

Dragon NaturallySpeaking-brukere kan bruke stemmekommandoene for standardnavigasjon. Du kan for eksempel bruke «Rull ned» og «Rull opp» for å se alle meldingene i *Chat*-panelet.

Delt innhold

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Del innhold-panelet

1. Fra Collaborate-panelet gå til *Del innhold*-fanepanelet.
2. Mellomrom eller velg *Del innhold*-fanepanel for å åpne.
3. Finn *Del innhold*-overskriften med hurtigtaster, TAB-tasten eller visuelt.
4. Fortsett å navigere i panelet for å finne følgende funksjoner:
 - **Ingenting delt**
 - *Ingenting deles* -overskriften
 - *Presentatører og moderatorer kan dele innhold*-tekst
 - **Tavlen er delt**
 - *Primært innhold*-overskrift
 - *Del blank tavle*-knapp
 - *Deling av tavle*-tekst
 - **Program/skjerm delt**
 - *Primært innhold*-overskrift
 - *Del program/skjerm*-knapp
 - *[name] deler et program* -tekst
 - **Fil delt**
 - *Primært innhold*-overskrift
 - *Deling av filer*-knappen
 - *Deling [filnavn]* -tekst
 - **Avspørring startet**
 - *Sekundært innhold*-overskrift
 - *Avspørring*-knapp
 - *Aktiv: Ja/nei-alternativer* tekst eller aktiv: Flervalgtekst med ett riktig svar
 - **Tidtaker startet**
 - *Sekundært innhold*-overskrift
 - *Tidtaker*-knapp

- Løpende antall gjenstående tid
 - **Samarbeidsgruppe startet**
 - *Interaksjon-overskrift*
 - *Samarbeidsgrupper-knappen*
 - *Du er i [gruppenavn]-tekst*
-

Merknadsverktøy

Merknader er ikke tilgjengelig for brukere med skjermlesere uten at en person har sanntids forklaring av hva som vises på skjermen.

Når en fil eller tavlen er delt, kan du gå til hovedsiden for å finne følgende funksjoner:

1. *Velg*-knapp
2. *Markør*-knapp
3. *Blyant*-knapp
4. *Former*-popup-knapp
 1. *Rektangel*-knapp
 2. *Ellipse*-knapp
 3. *Linje*-knapp
5. *Tekst*-knapp
6. *Tøm*-knapp
7. *Farger*-popup-knapp (vises når *Blyant* eller *Tekst* er valgt)
8. *Stopp deling*-knapp (roller for presentatør og moderator)
9. *Vis visningskontroller*-veksleknapp
 1. *Zoom inn* -knapp
 2. *Zoom ut*-knapp
 3. *Best passform*-knapp
 4. *Faktisk størrelse*-knapp

Velg en knapp med mellomrom- eller valg-knappen.

Tale-til-tekst-brukere kan bruke ekstra kontroller som muserutenett til å legge til tekst eller tegne på tavlen eller annet delt innhold.

Tidsur

Etter en sensor starter tidtakeren, oppstår et varsel for å gi skjermleserebruker informasjon om hvor mye tid de har. Når tidtakeren teller ned, viser den uttrykkelig statusen når det er ett minutt, og da blir det 30 sekunder igjen.

Etter tidtakeren er ferdig vises et varsel øverst til høyre på siden med teksten "*Tiden har utløpt*". Tidtaker-knappen viser teksten "Ferdig", og skjermleserebrukere hører lyden "Time is up" (Tiden har utløpt).

Tidtakerdetaljer

1. For å høre antall timer i sanntid går du til *Tidtaker: Aktiv popup*-knapp.
2. Trykk mellomrom eller velg *Tidtaker: Aktiv* -popup-knapp for å åpne tidtakerområdet.
 - Tidtakerdetaljer åpnes med den gjeldende tiden som gjenstår i et stort, fet hvitt tall i MM:SS-format. Den totale tiden vises i en mindre hvit skrift under, også i formatet MM:SS.
 - Skjermleserbrukere hører «MM: SS igjen av MM: SS».

Når tidtakerområdet er åpent, kan den ikke lukkes før tiden er ute. På dette tidspunktet går du til Ferdig-knappen. Trykk mellomrom eller klikk på Ferdig-knappen for å fjerne tidtakeren fra siden, hvis sensoren ikke gjør det.

Lyd og video

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Konfigurering av lyd med JAWS

Hvis du har problemer med å konfigurere lyd og video med JAWS, kan du gjøre følgende:

1. Trykk på Tab-tasten i en Collaborate-økt for å merke *Del lyd*-knappen. Ingen lyd deles hvis du ikke ser noen melding om at du har trykket på Del lyd-knappen, og at lyd deles.
2. Deaktiver og aktiver den virtuelle markøren i JAWS på nytt. Du kan nå navigere med piltastene i Collaborate.
3. Trykk på nedoverpilen for å navigere gjennom kontroller og feilmeldinger. Du skal nå høre en merknad om at nettleseren har blokkert tilgangen til kameraet og mikrofonen.
4. Trykk på nedoverpilen helt til JAWS lander på «Avbryt teknisk sjekk».
5. Trykk på Enter for å gå ut av den tekniske sjekken.
6. Flytt JAWS-fokuset til adressefeltet i nettleseren.
7. Trykk på Tab-tasten til du kommer til indikatoren om at mikrofonen og kameraet er blokkert, og trykk på Enter.
8. Trykk på Tab-tasten for å gå til alternativknappene for å tillate/blokkere tilgang.
9. Trykk på nedoverpilen for å gå til Tillat-alternativknappen, og trykk på mellomromstasten.
10. Trykk på Tab-tasten for å gå til Ferdig-knappen, og trykk på Enter.
11. Flytt JAWS-fokuset til Collaborate-vinduet.
12. Trykk på Tab-tasten for å gå til *Mine innstillinger*, og trykk på Enter.
13. Trykk på Tab-tasten for å gå til Konfigurer kameraet og mikrofonen, og trykk på Enter.
14. Trykk på pilene opp og ned for å velge mikrofonen du vil bruke.
15. JAWS varsler at du høres bra ut når Collaborate mottar lyd. Trykk på Tab-tasten for å gå til *Ja – det funker*, og trykk på Enter.
16. Trykk på pilene opp og ned for å velge kameraet du vil bruke.
17. JAWS varsler at du ser bra ut når Collaborate mottar video. Trykk på Tab-tasten for å gå til *Ja – det funker*, og trykk på Enter.
18. Trykk på Tab-tasten for å lukke innstillingene. Trykk på Enter.

Konfigurering av lyd med VoiceOver

Bruk tabulatortasten eller navigasjonstastene for VoiceOver for å flytte fokuset til *Del lyd*-knappen. Trykk på mellomromstasten for å aktivere den. VoiceOver skal annonsere at lyden deles.

Hvis du har problemer med å konfigurere lyd og video med VoiceOver, kan du gjøre følgende:

1. Finn veksleknappen «Mine innstillinger» og trykk på mellomromstasten for å velge den.
2. Finn fanen «Innstillinger for lyd og video» og trykk på VO + mellomromstasten der for å velge den.
3. Bruk Tab-tasten og trykk på mellomromstasten på knappen «Konfigurer kameraet og mikrofonen».
4. Trykk på pilene opp og ned for å velge mikrofonen du vil bruke.
5. VoiceOver varsler at du høres bra ut når Collaborate mottar lyd. Trykk på piltastene for å gå til «Ja – det fungerer» og trykk på Enter.
6. Trykk på pilene opp og ned for å velge kameraet du vil bruke.
7. VoiceOver sier at du ser bra ut når Collaborate mottar videoen. Trykk på piltastene for å gå til «Ja – det fungerer» og trykk på Enter.
8. Trykk på VO + mellomromstasten på «Lukk»-knappen for å lukke dialogboksen.

Lydvarslinger

Collaborate bruker lyd til å varsle deg om noe nytt. Forskjellige varslinger har forskjellige lyder.

- **Demp:** Høres ut som en rekke notater fra høyeste til laveste.
- **Opphev demping:** Høres ut som en rekke notater fra lav til høy.
- **Frakoblet:** Tre kommentarer høres ut som «buh da da».
- **Inaktivitet:** Høres ut som en sprett eller fjær.

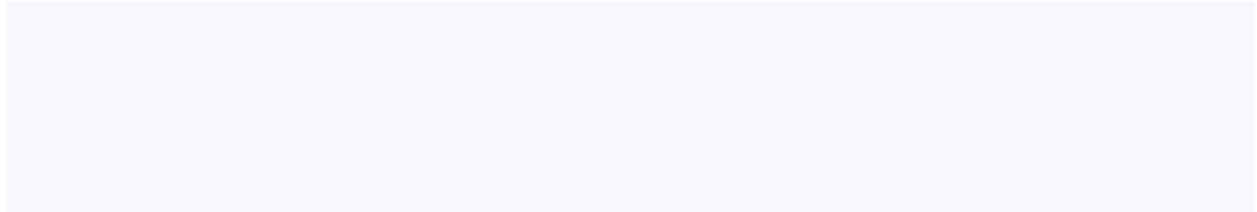
Du kan velge å slå disse varslingene på eller av.

- **Bli med økt-varslings:** Høres ut som en «boing».
- **Ny chatvarslings:** Høres ut som et «dunk».
- **Håndsopprekking-varslings:** Høres ut som «duh da». Kun moderatorer kan høre håndopprekking-varslings.
- **Forlat økt-varslings:** Høres ut som «Bing Bong».
- **Chat-nevning:** Høres ut som «Ba dun».

Watch a video playlist about audio notifications

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

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



Navigere Mine innstillinger med hjelpeteknologi

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Åpne Mine innstillinger

1. I *Collaborate*-panelet, kan du gå til *Mine innstillinger* -fanepanelet.
 2. Trykk mellomrom eller velg *Mine innstillinger*-fanepanelet for å åpne.
 3. Finn *Mine innstillinger*-overskriften med tastaturnarveier for overskrifter, Tab-tasten eller visuelt.
 4. Fortsett å navigere i panelet for å finne følgende funksjoner:
 - *Endre profilbildet ditt*-knapp
 - *Lyd- og videoinnstillinger*-fane
 - *Varslingsinnstillinger*-fane
 - *Øktinnstillinger*-fane, kun for sensorer
 - *Rapporter et problem*-knapp
-

Endre profilbildet ditt

1. I *Mine innstillinger*-fanen, gå til knappen *Endre profilbildet ditt*.
2. Trykk mellomrom eller velg knappe *Endre profilbildet ditt* for å åpne panelet *Endre profilbildet ditt*.
3. Naviger til panelet *Endre profilbildet ditt*, og velg ett av følgende:
 - Last opp-knapp
 - Ta bilde fra kamera-knapp

Last opp

1. For å laste opp et profilbilde, trykk mellomrom eller velg *Velg for å laste opp et bilde* -knappen, som vises visuelt sammen med teksten *Last opp, dra bilde*.
2. Det opprinnelige operativ systemmappen åpnes automatisk. Bruk standardteknikker for navigasjon og interaksjon for å velge profilbildet ditt.
3. Når du har valgt profilbildet ditt, blir et dialogvindu med overskriften *Beskjær og lagre bildet*, tilgjengelig.
4. Du kan velge bildet ved å gå til *Jeg liker det!* -Knappen og trykk mellomrom, eller velg den.
 - Et bilde med gjestenavnet du skrev inn da du ble med i økten som alternativ tekst, legges til i panelet *Endre profilbildet ditt*.
5. Du kan avbryte ved å gå til *Avbryt*-knappen og trykk mellomrom, eller klikke på den.

- Fokuset returneres til panelet *Endre profilbildet ditt* .

Fjern

1. For å fjerne et profilbilde, mellomrom eller velg *Fjern gjeldende profilbilde*-knappen, som vises visuelt sammen med teksten *Fjern*.
2. Bildet fjernes fra panelet *Endre profilbildet ditt*.

Ta bilder fra kamera

1. For å ta et bilde i Collaborate-programmet kan du gå til og trykk mellomrom eller trykke på *Ta opp bilder fra kamera*-knappen.
 2. Et dialogvindu med overskriften *Ta bilde* og beskrivelse «*Ta et bilde av deg selv for å bruke det som profilbilde. Ikke bekymre deg. Du kan prøve på nytt hvis det ikke ser bra ut.*»
 3. Gå til og trykk mellomrom, eller trykk på *Ta bilde*-knappen.
 - Et bilde med gjestenavnet du skrev inn da du ble med i økten som alternativ tekst, legges til i panelet *Endre profilbildet ditt*.
 4. Du kan avbryte ved å gå til *Avbryt*-knappen og trykk mellomrom, eller klikke på den.
 - Fokuset returneres til panelet *Endre profilbildet ditt* .
-

Lyd - og videoinnstillinger

1. I *Mine innstillinger*-fanen, gå til *Lyd-og videoinnstillinger*-fanen.
2. Bekreft at fanen er utvidet, og fortsett å gå til følgende funksjoner:
 - *Sett opp kamera og mikrofon*-knapp
 - *Bruk telefonen din for lyd* -knapp
 - Veksler til å vise en tekstbeskrivelse med telefonnummeret og PIN-koden for økten. Når du har valgt å bruke telefonen din, kan du ikke gå tilbake til å bruke datamaskinens lyd-kontroller. Dette er en feil som alle brukere opplever.
 - *Høytalervolum*-glidebryter
 - Bruk venstre eller høyre pil tast med tastaturet eller
 - Bruk Trykk på venstre piltast eller trykk på høyre piltasten
 - *Mikrofonvolum*-glidebryter
 - Bruk venstre eller høyre pil tast med tastaturet eller
 - Bruk Trykk på pil venstre-tasten eller trykk på høyre pilens for stemmekommandoer
 - *Vis teksting for hørselshemmede (når tilgjengelig)*-avkryssingsrute
 - Trykk mellomrom eller kyss av *Vis teksting for hørselshemmede (når tilgjengelig)* -avkryssingsruten når aktivert

- *Vis teksting for hørselshemmede (når tilgjengelig)*-avkryssingsrute deaktiveres automatisk

Konfigurer kamera og mikrofon

1. I listen under *Lyd-og videoinnstillinger*, kan du gå til *Konfigurer kameraet og mikrofonen din*-knappen.
 2. Trykk mellomrom eller trykk på *Konfigurer kameraet og mikrofonen din*-knappen for å åpne *Lydprøve (1 av 2)*-dialogboksen.
 3. Naviger dialogen for å finne følgende funksjoner:
 - *Du høres bra ut*-fremdriftsindikator
Indikatoren gjengis ikke til skjermlesere.
 - *Velg mikrofon velg felt*
 - Hvis det bare er én mikrofon, er ikke dette valg-feltet interaktiv
 - *Nei – jeg trenger hjelp*-knapp
Nei – jeg trenger hjelp-knappen åpner hjelpetemaet for feilsøking for nettleseren.
 - *Ja – det fungerer*-knapp
 4. Trykk mellomrom eller velg *Ja – det fungerer*-knappen for å åpne *Videoprøve (2 av 2)*.
 5. Naviger dialogen for å finne følgende funksjoner:
 - Video
Video er ikke gjengitt for skjermlesere
 - *Velg kamera -valgfelt*
 - Hvis det bare er ett kamera, er ikke dette valgfeltet interaktiv
 - *Nei – jeg trenger hjelp*-knapp
Nei – jeg trenger hjelp-knappen åpner hjelpetemaet for feilsøking for nettleseren.
 - *Ja – det fungerer*-knapp
 6. Trykk mellomrom eller trykk på *Ja – det fungerer*-knappen for å åpne *Du er klar!*-dialogboksen
 7. Trykk mellomrom eller velg *Avslutt*-knappen for å lukke dialogboksen.
 8. Fokuset går til *Del lyd*-knappen.
-

Varslingsinnstillinger

1. I *Mine innstillinger*-fanen, gå til *Varslingsinnstillinger*-fanen.
2. Trykk mellomrom eller trykk på *Varslingsinnstillinger*-fanen for å utvide panelet.
3. I panelet finner du følgende listeelementene for innstillinger:
 - *Noen har blitt med i eller forlatt samarbeidsgruppen eller-økten* overskriften
 - *Pop-up-varsel for Collaborate* -avkryssingsrute
 - *Lydvarsling*-avkryssingsrute

- *Pop-up-varsel for nettleser-avkryssingsrute*
 - *Noen la ut en melding-overskrift*
 - *Pop-up-varsel for Collaborate -avkryssingsrute*
 - *Lydvarsling-avkryssingsrute*
 - *Pop-up-varsel for nettleser-avkryssingsrute*
 - *Teksting for hørselhemmede er tilgjengelig-overskrift*
 - *Pop-up-varsel for Collaborate -avkryssingsrute*
 - *Noen opphever hånden-overskrift (bare for sensorrollen)*
 - *Pop-up-varsel for Collaborate -avkryssingsrute*
 - *Lydvarsling-avkryssingsrute*
 - *Pop-up-varsel for nettleser-avkryssingsrute*
4. Gå til riktig avkryssingsrute for behovene dine, og bruk mellomromstasten eller kryss av avkryssingsruten.
-

Rapporter et problem

1. I *Mine innstillinger*-fanen, gå til *Rapporter et problem*-knapp.
2. Trykk mellomrom eller trykk på *Rapporter et problem*-knappen for å åpne *Rapporter et problem*-delen.
3. Gå til overskriften *Jeg hadde lydproblemer* eller overskriften *Jeg hadde problemer med videoen*.
4. Under *Jeg har lydproblemer*, kan du gå til listen og bruke mellomrom eller velge ett eller flere følgende avkryssingsruter:
 - Jeg kunne ikke høre andre
 - Andre kunne ikke høre meg
5. Under *Jeg hadde problemer med videoen*, kan du gå til listen og bruke mellomrom eller velge å velge én eller flere følgende avkryssingsruter:
 - Jeg kunne ikke se andre
 - Andre kunne ikke se meg
6. Hvis du verken har problemer med lyd eller video, kan du gå til teksten *Jeg hadde et annet problem*.
 - Mellomrom eller klikk på *Jeg hadde et annet problem*-knappen for å aktivere redigeringsfeltet *Beskriv problemet ditt (maks 1000 tegn)*.
 - Gå til og legg inn problemet ditt i *Beskriv problemet ditt*-redigeringsfeltet.
7. For å høre mer innhold som blir inkludert i rapporten, kan du gå til den autogeneratede rapporten som skal sendes med feltet for redigering av endringer.

Avbryt et problem

1. Hvis du finner deg selv i *Rapporter et problem*-panelet utilsiktet, kan du gå til *Avbryt*-knappen.
2. Klikk mellomrom eller klikk på *Avbryt*-knappen for å gå tilbake til *Mine innstillinger*-panelet.

Naviger i Collaborate-panelet

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Naviger i Collaborate-panelet

Når du bruker hurtigtastene i knapp- eller lenkeformat (B i Jaws eller VO + Kommando + L i Voiceover), bør du se etter knappen som heter «Åpne Collaborate-panelet».

Hvis hurtigtasten i lenkeformat i VoiceOver ikke identifiserer handlingen, kan du prøve VO + Kommando + G for å gå til den neste grafikken eller VO + høyrepilen for å lese det neste elementet helt til du finner det.

Hvis du aktiverer denne knappen, åpnes det en «faneliste» som fungerer på følgende måte:

1. Som standard er fokuset på den første fanen, «Chat». Bruk Tab-tasten på tastaturet til å samhandle med elementene i chattepanelet, deriblant lese og publisere meldinger.
2. Bruk høyre- og venstrepilen til å bytte mellom fanene (Chat, Deltakere, Innhold og Innstillinger).
3. Når du har fokuset på en fane, kan du bruke TAB-tasten til å gå gjennom elementene på siden. Eventuelt kan du gå tilbake til fanelisten.
4. Flytt fokuset til knappen «Lukk Collaborate-panelet» for å avslutte.

Chattelogg

Bruk tastaturkontrollene øverst på *chattepanelet* til å gå mellom meldinger. Tastaturkontrollene er bare tilgjengelige når det finnes meldinger i *chatten* og kan bare brukes med tastaturnavigasjon.

Chattelogg i Chrome, Firefox, JAWS og NVDA

1. Fra redigeringsfeltet «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe*, Shift+Tab for å åpne chattenavigasjonen. Fokuset plasseres på *Siste chattemelding*-knappen.
2. Shift+Tab for å gå til følgende knapper:
 - *Neste chattemelding*-knapp
 - *Førrige chattemelding*-knapp
 - *Første chattemelding*-knapp
3. Fane for å gå fra *Første chattemelding*-knappen tilbake til *Siste chattemelding*-knappen.
4. Mellomrom på chattemelding-knappen for å gå til den tilknyttede meldingen. Tastaturfokuset forblir på *Neste* og *Førrige*-knappene før den første chattemeldingen eller den siste chattemeldingen i tråden er nådd. Tastaturfokuset flyttes til *Førrige chattemelding*-knappen hvis den siste chattemeldingen ble gjengitt eller *Neste chattemelding* hvis den første chattemeldingen ble gjengitt.
5. Fanen for å gå ut av chattemeldingsknappene og gå tilbake til redigeringsfeltet «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe*.

Chattelogg i Safari på en Mac

VoiceOver-skjermleseren må være aktivert for å kunne navigere i chattemeldinger siden TAB-tasten vanligvis ikke fungerer i Safari-leseren.

1. Fra redigeringsfeltet «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe*, Shift+Tab for å åpne chattenavigasjonen. Fokuset plasseres på *Siste chattemelding*-knappen.
 2. Bruk VO-tasten + høyre-pilen for å gå til følgende knapper:
 - *Neste chattemelding*-knapp
 - *Forrige chattemelding*-knapp
 - *Første chattemelding*-knapp
 3. Bruk VO-tasten + venstre pilen for å gå fra *Første chattemelding* -knappen tilbake til *Siste chattemelding* for.
 4. Mellomrom på chattemelding-knappen for å gå til den tilknyttede meldingen. Tastaturfokuset forblir på *Neste* og *Forrige*-knappene før den første chattemeldingen eller den siste chattemeldingen i tråden er nådd. Tastaturfokuset flyttes til *Forrige chattemelding*-knappen hvis den siste chattemeldingen ble gjengitt eller *Neste chattemelding* hvis den første chattemeldingen ble gjengitt.
 5. Fanen for å gå ut av chattemeldingsknappene og gå tilbake til redigeringsfeltet «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe*.
-

Naviger i chattepanelet med talekommandoer

Dragon NaturallySpeaking-brukere kan bruke stemmekommandoene for standardnavigasjon. Du kan for eksempel bruke «Rull ned» og «Rull opp» for å se alle meldingene i *Chat*-panelet.

Deltakerliste

1. Før du får tilgang til deltakerlisten, må du hente frem Deltakere-panelet ved å gå til «Åpne Collaborate-panelet»-knappen med TAB-tasten og aktivere den. Hvis knappen er merket «Lukk Collaborate-panelet», er panelet allerede åpent.
 2. Finn frem til og aktiver «Deltakere»-knappen med Enter-tasten. Nå er du på Deltakere-panelet.
 3. Gå til «Åpne deltakerlisten»-knappen med TAB-tasten, og trykk på Enter. Du får kun tilgang til denne knappen ved hjelp av TAB-tasten. Den er kun synlig når den er fokusert.
 4. Trykk på mellomromstasten for å aktivere den. Hvis du er moderator, kan du nå bruke Tab-tasten til å gå mellom kontrollene for de ulike deltakerne.
-

Avspørringer

Brukere av skjermlesere kan trykke på Tab-tasten for å gå gjennom avspørringer og velge et alternativ fra den tilgjengelige listen. Skjermlesere leser bare opp tallene for de ulike alternativene. Moderatorer må sørge for at deltakerne vet hva de ulike tallene representerer.

Del innhold

Class Collaborate har for øyeblikket ikke støtte for applikasjonsdeling for skjermlesere. Hvis du bruker en skjermleser, kan du dele filer og blanke tavler med deltakerne. Du kan ikke dele en applikasjon som er åpen på enheten. Du kan for eksempel ikke dele Microsoft® PowerPoint® hvis programmet er åpent på datamaskinen.

Del filer

Brukere av skjermleseren får tilgang til tekst fra PowerPoint- og PDF-filer som deles under økten. Dermed kan de enkelt følge med mens lysbildene veksler.

Moderatorer og presentatører må velge Del filer og laste opp filene til Collaborate for at skjermlesere skal ha tilgang til teksten.

Naviger lysbilder

- For å gå til neste lysbilde kan du trykke på Alt + Page Up. På Mac kan du trykke på Option + Fn + oppoverpilen.
- For å gå tilbake til forrige lysbilde kan du trykke på Alt + Page Down. På Mac kan du trykke på Option + Fn + nedoverpilen.

Naviger i deltakerpanelet

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Finn Deltakere-panelet

1. I *Collaborate*-panelet går du til *Deltakere*-fanepanelet.
2. Mellomrom eller velg *Deltaker*-fanepanelet for å åpne.
3. Finn overskriften # *Deltakere* med overskriftstastatursnarveier, Tab-tasten eller visuelt.
4. Fortsett å navigere i panelet for å finne følgende funksjoner:
 1. Flere alternativer popup-knapp
 2. Deltakerlister som er gruppert etter roller under overskriftene i *Moderatorer* (#), *Presentatører* (#), og *Deltakere* (#)
 3. *Deltakerkontroller*-popup-knapp for hver deltaker
 4. Verktøytips for nettverksstyrkeindikator for hver deltaker

Flere alternativer popup-knapp

1. Gå til *Flere alternativer* -popup-knappen.
 2. Mellomrom eller velg *Flere alternativer* popup-knapp for å åpne en meny.
 3. *Flere alternativer*-menyen inneholder følgende funksjoner:
 1. *Finn deltaker*-knapp
 2. *Koble fra panel*-knapp eller *Slå sammen panel*-knapp
 3. *Demp alle* -knapp (moderatorrolle)
-

Koble fra eller slå sammen panel

Panelet *Deltakere* fungerer på samme måten uansett om det er koblet fra eller slått sammen i *Collaborate*-panelet.

Koble fra panel

1. I *Flere alternativer* -menyen, kan du gå til *Koble fra panel* -knappen.
2. Mellomrom eller velg *Koble fra panel* -knappen.
 1. *Deltakere*-panelet flytter seg til hovedsiden til *Collaborate*-økten.
 2. Skjermlesere gjengir at *Deltakere*-panelet er koblet fra.
 3. Fokuset plasseres på *Flere alternativer*-knappen i frakoblet *Deltakere*-panel.

Slå sammen panel

1. I *Flere alternativer*-menyen, gå til *Slå sammen panel* -knappen.
2. Mellomrom eller velg *Slå sammen panel* -knappen.
 1. *Deltakere*-panelet flytter seg til *Collaborate*-panelet.
 2. Skjermlesere gjengir at *Deltakere*-panelet er slått sammen.

3. Fokuset plasseres på *Chat*-fanepanelet og *Chat*-panelet er aktivt.
-

Finn deltaker

1. I *Flere alternativer*-menyen, kan du gå til *Finn deltaker*-knappen.
2. Mellomrom eller velg *Finn deltaker* -knappen for å åpne redigeringsfeltet *Søk etter deltakere* med plassholderteksten *Finn deltaker*.
 - Fokuset plasseres i dette redigeringsfeltet når det åpnes.
3. Begynn å skrive inn navnet på en annen deltaker i feltet.
 - Hvis ingen deltaker blir funnet, får du meldingen *0 resultater for «navn»*
4. Gå til *Deltakerkontroller [navn]* -knappen for deltakeren.

Popup-knapp for deltakerkontroller

1. I *Deltakere*-panelet, gå til *[navn] Deltakerkontroller*-popup-knappen.
 2. Mellomrom eller velg *[navn] Deltakerkontroller*-knappen for å åpne *[navn] Deltaker*-menyen.
 3. Fortsett med å navigere i *Deltakerkontroll* -menyen for å finne *Send en chattemelding*-knappen.
Hvis chattetillatelse deaktiveres, ser du ikke knappen.
-

Chat privat

Chattetillatelse må være slått på for at du skal kunne chatte privat.

1. Fra *[navn] Deltakerkontroller*-popup-knappen går du til *Send chattemeldinger*-knappen.
2. Mellomrom eller velg *Send en chattemelding*-knappen.
3. Fokuset plasseres i redigeringsfeltet «*Skriv inn en melding, og trykk på Enter eller Return for å chatte.*» med plassholderteksten *Si noe* i *Chat*-panelet.

Mer om chatting

Nettverksstatus verktøytips for indikator

Tilgangslisten for deltakere-knappen er bare synlig når den får fokus på tastaturet.

1. Tab til, mellomrom eller velg *Få tilgang til deltakerlisten*-knappen.
 1. Fokuset flyttes automatisk til *Deltakerkontroller*-knappen der følgende informasjon vises:
 - Statusverdier har en verdi som er utmerket, bra, ganske bra eller dårlig
 - Opplevelsen din har en verdi som er utmerket, bra, ganske bra eller dårlig
 - Bithastighet kan ha verdier for opp og ned
 2. Tab til hver deltaker for å finne ut deres nettverksstyrke.

Mer informasjon om nettverkstilkoblingsstatus

Naviger Collaborate-opptak med hjelpeteknologi

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Hurtigtaster for avspilling av innspillinger

- Trykk på mellomromstasten for å spille av innspillingen eller sette den på pause.
- Trykk på venstre og høyre piltast for å hoppe 10 sekunder tilbake eller fremover i innspillingen. Eller trykk på skifftasten + venstre pil eller skifftasten + høyre pil for å flytte markøren på fremdriftslinjen med 10 sekunder.
- Trykk på pil opp eller pil ned for å skru volumet opp eller ned med 5 %.

Åpne et opptak fra en lenke

1. Åpne lenken fra møtekoordinatoren
 - Meldingen "laster inn opptak, [session name] – tar opp_ [#]" vises på siden og gjengis for brukere av skjermlesere som "laster inn opptak, [session name] – innspilling_ [#]"
 2. Bekreft at *Bb Collaborate – [session name] – innspilling_ [#]* siden er åpen
-

Videofunksjoner

Naviger på siden for å finne følgende funksjoner:

- *Opptaksmeny-knapp*
Selv om det ser ut til at denne knappen er den første funksjonen på siden, er den ikke i en logisk fokusrekkefølge. Tastaturbrukere må gå fra Spill av-knappen bakover for å plassere fokuset på denne knappen.
- *Spill av/pause-knapp*
- *Gå 10 sekunder tilbake-knapp*
- *Glidebryter for[#] minutter [#] sekunder av [#] minutter [#] sekunder*
- *Gå 10 sekunder fremover-knapp*
- *Glidebryter for[#] minutter [#] sekunder av [#] minutter [#] sekunder*
- *Undertekster-popup-knapp*
Knappen for teksting for hørselshemmede er ikke tilgjengelig i Safari før Spill av-knappen aktiveres.
- *Fullskjermmodus-knapp*
- *Chattepanel-knapp*

Spill av/pause

1. Gå til *Spill av*-knappen
2. Trykk på mellomrom, eller velg *Spill av*-knappen for å starte videoen.
3. Video spilles av.
4. Trykk på mellomrom, eller velg *Pause*-knappen for å stanse videoen midlertidig.

Gå fremover/bakover 10 sekunder

1. Gå til *Gå 10 sekunder tilbake*-knappen.
2. Trykk på mellomrom, eller velg *Gå 10 sekunder tilbake*-knappen.
 - Tidsstempelen ved siden av *Gå 10 sekunder tilbake*-knappen og før [#] minutter [#] sekunder av [#] minutter [#] sekunder-glidebryteren tilbakestilles etter 10 sekunder.
 - Brukere av skjermlesere må gå til glidebryteren for å høre endringen i tidsstempelen som “[#] minutter [#] sekunder av [#] minutter [#] sekunder.”
3. Gå til *Gå 10 sekunder tilbake*-knappen.
4. Trykk på mellomrom, eller velg *Gå 10 sekunder fremover*-knappen.
 - Tidsstempelen ved siden av *Gå 10 sekunder tilbake*-knappen og før [#] minutter [#] sekunder av [#] minutter [#] sekunder-glidebryteren går videre etter 10 sekunder.
 - Brukere av skjermlesere må gå til glidebryteren for å høre endringen i tidsstempelen som “[#] minutter [#] sekunder av [#] minutter [#] sekunder.”

[#] minutter [#] sekunder av [#] minutter [#] sekunder-glidebryter

Gå til [#] minutter [#] sekunder av [#] minutter [#] sekunder-glidebryteren.

Endre verdien med en av disse hjelpeteknologiene:

- **Kun tastatur:** Bruk venstre og høyre pil
- **VoiceOver:**
 - Plasser fokuset på glidebryteren
 - Ctrl + Option + Shift + pil ned for å Naviger til glidebryteren
 - VO-tasten + venstre-eller høyre pil for å endre verdien
 - Ctrl + Option + Shift + pil opp for å avslutte glidebryteren
- **JAWS, NVDA og ZoomText:**
 - Mellomrom for å velge glidebryteren
 - Opp-eller nedoverpilen for å endre verdien
 - Bruk TAB-tast eller SKIFT- + TAB-tast for å ta fokuset ut av glidebryteren

Hvis du flytter deg for raskt i JAWS, blir tidspunktene lest til deg samtidig.
- **DragonNaturallySpeaking:**
 - Trykk på venstre pilen eller høyre pilen for å endre verdien
 - Trykk på ESC for å lukke glidebryteren

Volum

1. Gå til popup-knappen *Volum*.

2. Trykk på mellomrom, eller velg *Volum*-popup-knappen for å åpne glidebryteren for volum.
3. Endre verdien med en av disse hjelpeteknologiene:
 - Kun tastatur: Bruk venstre og høyre pil
 - VoiceOver:
 - Plasser fokuset på glidebryteren
 - Ctrl + Option + Shift + pil ned for å Naviger til glidebryteren
 - Venstre eller høyre pil for å endre verdien
 - Ctrl + Option + Shift + pil opp for å avslutte glidebryteren
 - JAWS:
 - Opp-eller nedoverpilen for å endre verdien
 - ESC for å lukke glidebryteren
 - NVDA:
 - Opp-eller nedoverpilen for å endre verdien
 - Shift + TAB og deretter mellomrom på volum-knappen for å lukke glidebryteren for volum
 - DragonNaturallySpeaking:
 - Trykk på venstre pilen eller høyre pilen for å endre verdien
 - Trykk på ESC for å lukke glidebryteren
4. Trykk på Esc for å lukke menyen.
5. Fokuset går tilbake til *Volum*-popup-knapp.

Undertekster

Undertekster-knappen er bare tilgjengelig for opptak med teksting. Hvis du må ha teksting eller en tekstutskrift, bør du kontakte personen som leverte opptaket.

1. Gå til popup-knappen *Undertekster*.
2. Trykk på mellomrom eller *Undertekster*-popup-knappen for å åpne tekstemenyen.
3. Gå til *Undertekster på*-ruten.
4. Trykk på mellomrom, eller velg *Undertekster på* for å aktivere teksting.
 - Tekstkilde vises under aktivert rute.
5. ESC for å lukke menyen.
 - Fokuset går tilbake til *Undertekster*-popup-knappen.
6. Teksting vises i opptaket der de er lagt til nederst i senter på siden.

Tekststørrelse

Dette er bare tilgjengelig i Chrome.

1. I *Undertekster*-menyen, kan du gå til *Tekststørrelse: Middels*-popup-knapp.

2. Trykk på mellomrom eller velg *Tekststørrelse: Middels*-popup-knappen for å åpne en meny for å velge tekststørrelsen.
3. Tab-tasten eller bruk VO + venstre- eller høyre-pilene for å gå mellom skriftstørrelse-knappene
 - Med NVDA, bruk TAB-tasten til å gå til fullskjermmodus-knappen og deretter SKIFT + TAB for å plassere fokuset i størrelseslisten. Bruk TAB-tast for å gå til størrelse-knappen.
4. Trykk på mellomrom, eller velg [størrelse]-knappen for å aktivere.
 - Skriftstørrelsen på teksting vises større eller mindre basert på valget.
5. ESC for å lukke menyen.
 - Fokuset går tilbake til *Undertekster*-popup-knappen.
 - Med NVDA, bruk Shift- + tab-tasten for å gå tilbake til *Undertekster*-knappen, trykk på mellomrom for å lukke menyen.

Fullskjermmodus

1. Gå til *Fullskjermmodus*-knappen.
2. Trykk på mellomrom, eller velg *Fullskjermmodus* -knappen for å utvide opptaket til fullskjerm.
 - Fokuset blir værende på *Fullskjermmodus*-knappen. Tekstbeskrivelsen endres til *Avslutt fullskjerm*-modus.
 - I Chrome med DragonNaturallySpeaking, sier du «trykk ENTER» når *Fullskjermmodus* -knappen har fokus
3. Trykk på mellomrom i *Avslutt fullskjermmodus*-knappen, eller trykk på ESC for å gå tilbake til den opprinnelige størrelsen på skjermen.
 - Fokuset blir værende på *Avslutt fullskjermmodus*-knappen. Tekstbeskrivelsen endres til *Fullskjermmodus*.

Hvis du bruker ESC for å åpne eller lukke fullskjermmodus, går fokuset til Spill av-knappen.

Opptaksmeny

1. Gå til *Åpne opptaksmeny*-knappen.
2. Trykk på mellomrom, eller velg *Åpne opptak* -menyen for å åpne opptaksmenyen.
3. Gå til menyen for å finne disse funksjonene:
 - Opptaksdato i måned dag, årsformat (for eksempel 10. juni 2019)
 - Overskrift med navnet på opptaket
 - *Last ned chatten* -knappen (Hvis en chatteutskrift er tilgjengelig)
 - *Last ned teksting*-knappen (hvis en tekstutskrift er tilgjengelig)
 - Rapporten en problemlenke som åpner en Class Collaborate & Support-side i en ny nettleserfane

- Class Collaborate Help-lenke som åpner Collaborate Ultra Help for din rolle i en ny nettlesefane

Last ned transkripsjoner av chatten, hvis tilgjengelig

1. Gå til *Last ned chat*-knappen.
2. Trykk på mellomrom, eller velg *Last ned chat*-knappen.
3. En TXT-fil lastes ned. Nettleseren din avgjør hvordan.
 - **Chrome:** Viser som nedlasting nederst i nettleseren
 - **Firefox:** Åpner en nettleserdialgboks for å la deg velge hvor den skal lastes ned
 - **Safari:** Går automatisk til Nedlastinger-mappen
4. Chat TXT-filen kan deretter åpnes som et eget dokument fra opptaket.

Last ned transkripsjoner av teksten, hvis tilgjengelig

1. Gå til *Last ned undertekster*-knappen.
 2. Mellomrom eller velg *Last ned teksting*-knappen.
 3. En VTT-fil lastes ned. Nettleseren din avgjør hvordan.
 - Chrome: Viser som nedlasting som VTT-fil nederst i nettleseren.
 - Firefox: Åpner en nettleserdialgboks for å la brukerne velge hvor VTT -filen lastes ned.
 - Safari: Åpner en VTT-fil automatisk og går til Nedlastinger-mappen.
 4. VTT-filen for teksting kan deretter åpnes som et eget dokument fra opptaket.
-

Chatpanel

1. Gå til *Åpne chatpanel*-knappen.
2. Trykk på mellomrom, eller velg *Chatpanel*-knappen for å åpne chatpanelet.
3. Naviger på følgende måte basert på nettlese og/eller hjelpeteknologi:
 - Chrome og Firefox
 - Safari
 - DragonNaturallySpeaking
4. Chattemeldinger inneholder følgende:
 - Navnet på personen som la inn chatten som en overskrift
 - Tidsstempel
 - Chattemeldingstekst eller Emoji med tekstbeskrivelse

Naviger i chattemeldingene i Chrome og Firefox

Disse tastaturkommandoene fungerer også med skjermleserne JAWS og NVDA og skjermforstørrelsen ZoomText.

1. Bruk TAB-tast for å åpne chatnavigasjonen og plassere fokus på *Neste chattemelding*-knappen
2. Trykk på mellomrom for å høre den første chattemeldingen
3. Trykk på mellomrom for å fortsette å navigere i *Chat*-panelet

Gå til første, forrige og siste chatter i Chrome og Firefox

- For å gå til en tidligere chat bruker du Shift + Tab til du hører «Forrige chattemelding-knappen», deretter mellomrom for å fokusere på forrige chattemelding.
- Hvis du vil gå til den første chatten, kan du bruke Shift + TAB til du hører "Første chattemelding-knapp", og deretter mellomrom for å plassere fokus på den første chattemeldingen.
- Hvis du vil gå til den siste chatten, kan du bruke TAB-tasten til du hører «Siste chattemelding-knappen», mellomrom for å plassere fokus på den siste chattemeldingen.

Naviger i chattemeldingene i Safari på Mac

VoiceOver-skjermleseren må være aktivert for å kunne navigere i chattemeldinger siden TAB-tasten vanligvis ikke fungerer i Safari-leseren.

1. Bruk TAB-tasten for å åpne chatnavigasjonen og plassere fokus på *Neste chattemelding*-knappen.
2. VO-tast + mellomrom for å høre den første chattemeldingen.
3. VO-tast + mellomrom for å fortsette å navigere i *Chat*-panelet.

Gå til første, forrige og siste chatter i Safari

- For å gå til en tidligere chat bruker du VO-tasten + venstre pil til du hører "Tidligere chattemelding-knapp", og deretter VO-tasten + mellomrom for å fokusere på forrige chattemelding.
- Hvis du vil gå til den første chatten, bruker du VO-tasten + venstre pilen til du hører «Første chattemelding-knapp», VO-tasten + mellomrom for å fokusere på den første.
- Du kan gå til den siste chatten ved å bruke VO-tasten + høyre pil til du hører «Siste chattemelding-knapp», og deretter VO-tasten + mellomrom for å fokusere på siste chattemelding.

Naviger i chattepanelet med talekommandoer

1. Trykk på TAB-tasten for å åpne chat-navigasjonen og sett fokus på *Neste chattemelding*-knappen.
2. Trykk på Enter for å navigere for å flytte fokuset til den første chattemeldingen.
3. Trykk på Enter for å fortsette å navigere i *Chat*-panelet.

Gå til første, forrige og siste chatter med DragonNaturallySpeaking

1. Velg *Første chattemelding*-knappen, og trykk deretter på Enter.
2. Velg *Første chattemelding*-knappen, og trykk deretter på Enter.
3. Velg *Siste chattemelding*-knappen, og trykk deretter på Enter.

Returnerte den gjeldende chattemeldingen

Hvis en bruker begynner å navigere i *Chat*-panelet, blir en *Gå tilbake til den gjeldende chattemeldingen*-knapp tilgjengelig. Med denne knappen kan brukere som forlater *Chat*-panelet for å gå tilbake til chattemeldingen som for øyeblikket har fokus. For å aktivere denne knappen må du gjøre følgende:

Chrome og Firefox :

- I *Chatpanelnavigasjonen*, bruk TAB-tasten to ganger, over *Siste chattemelding*-knappen og tidsstempelen for den gjeldende chattemeldingen. Mellomrom for å returnere fokuset til den gjeldende chattemeldingen.
- Gå til videokontroller, og trykk på TAB-tasten til du hører «Returner til gjeldende chattemelding-knapp». Mellomrom for å returnere fokuset til den gjeldende chattemeldingen

Safari

- I *Chatpanelnavigasjonen*, bruk TAB-tasten to ganger, over *Siste chattemelding*-knappen og tidsstempelen for den gjeldende chattemeldingen. VO-tasten + mellomrom for å returnere fokuset til den gjeldende chattemeldingen.
- Gå til videokontroller, og trykk på TAB-tasten til du hører «Returner til gjeldende chattemelding-knapp». VO-tasten + mellomrom for å returnere fokuset til den gjeldende chattemeldingen.

DragonNaturallySpeaking

- Velg *Gå tilbake til den gjeldende chattemeldingen*-knappen

ZoomText

- ZoomText setter fokuset på den gjeldende chattemeldingen når den aktiveres. Brukere må navigere med pil opp for å finne den gjeldende meldingen.

Hjelpeteknologier og nettleserkombinasjoner som brukes

Trinnene på denne siden er for disse kombinasjonene med hjelpeteknologier og nettlelere:

- JAWS 2019 og Firefox®
- JAWS 2019 og Chrome™
- NVDA 2019 og Firefox
- NVDA 2019 og Chrome
- VoiceOver og Safari®
- DragonNaturallySpeaking og Firefox
- DragonNaturallySpeaking og Chrome
- ZoomText 2019 og Firefox
- ZoomText 2019 og Chrome
- Zoom og Safari

Delta i samarbeidsgrupper med hjelpeteknologi

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Delta i samarbeidsgrupper

1. Når en sensor starter samarbeidsgrupper, hører brukere i skjermlesere «*Starter samarbeidsgrupper. Du er i gruppen [#]*» og den samme meldingen i teksten vises på skjermen.
 2. Samarbeidsgruppen har disse funksjonene på høyt nivå:
 - o *Øktmeny*
 - o *Min status og innstillinger*
 - o *Lyd-, video- og Hev opp hånd-kontroller*
 - o *Veksleknapp for Bytt modus*
 - o *Collaborate-panel*
 3. Gå til *Åpne Collaborate-panel*-knappen.
 4. Trykk mellomrom eller trykk på knappen *Åpne Collaborate-panel* for å åpne *Collaborate*-panelet.
 5. *Collaborate*-panelet har følgende fire fanepaneler:
 - o *Chat*
 - o *Deltakere*
 - o *Del innhold*
 - o *Mine innstillinger*
 6. Bruk venstre og høyre piltast, eller velg kategorinavnet for å gå mellom fanene.
-

Bytt grupper

Sensor må tillate deltakere å bytte gruppe. Hvis du ikke finner *Bli med [gruppenavn]*, kan du ikke bytte gruppe.

1. Gå til *Deltakere*-fanen. På *Collaborate*-panelet kan du klikke mellomrom eller velge *Deltakere* for å åpne *Deltakere*-panelet.
2. Gå til panelet for å vite hvilke grupper du kan bli med i.

3. Trykk mellomrom eller klikk på *Bli med [gruppenavn]*.
 4. Meldingen «*Flytter til: [gruppenavn] Lyden og videoen din blir koblet til gruppen. Vennligst vent med å snakke til du er koblet til.*» mens du er flyttet.
 5. For å finne fokuset, TAB til den neste knappen eller *Chat*-fanen.
-

Samarbeidsgruppe-funksjoner

Alle i gruppen er en presentatør og kan dele innhold i gruppen. Gå til [sensortilgjengelighet](#)-sider for å finne ut mer.

[Del tom tavle](#)-knapp

[Del applikasjon/skjerm](#)

[Del filer](#)

[Avspørring](#)

Undertekster i Collaborate

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Direkteteksting

Ultra-opplevelsen har direkteteksting. Med dette får studenter som er døve eller har nedsatt hørsel, samt studenter som har et annet morsmål enn sensoren, en lett tilgjengelig læringsopplevelse.

Tekst-til-tale på direkte teksting støttes ikke for øyeblikket.

Sensorer må gjøre deltakere til tekstere. Tekstene skriver det som blir sagt i en økt. Andre deltakere kan se hva som blir skrevet, i sanntid. Du kan ha flere tekstere for flere språk.

Mer om hvordan moderatører kan gjøre deltakere til tekstere

Undertekster som legges inn i løpet av direkteøkter, tas med når de spilles inn. Hvis økten har mer enn ett spor med undertekster, er det bare det første som tas med.

Mer om opptak av økter for deltakere

Tekster-rollen

Som tekster kan du lage undertekster for andre i økten din. Dette er en rolle du har fått av en moderatør.

Det kan være flere tekstere i samme økt. Tekstere har et undertekst-ikon (CC) ved siden av seg i Deltaker-panelet.

Vi har ikke støtte for direkteteksting på japansk, forenklet kinesisk, tradisjonell kinesisk og koreansk. Brukere som har nettlesere på disse språkene, får en feilmelding når de starter.

1. Når du har gjort en teksting på en sensor, vises meldingen «du kan nå legge til teksting for andre i denne økten» øverst på siden.
2. Mellomrom eller velg *La oss komme i gang med teksting for seere* -knappen, som vises sammen med teksten *La oss komme i gang*.
3. Når teksting er valgt, flyttes fokuset til «*Angi teksting for visningsprogrammer*», rediger felt med plassholderteksten *Skriv inn teksting*.
4. Teksting kan nå skrives inn i redigeringsfeltet.

Når du har valgt å begynne å gi undertekster, blir alle deltakerne varslet om at disse tekstene er tilgjengelige. Undertekstene dine vises på skjermen i sanntid når du skriver dem.

Som standard brukes navnet ditt som tittel for undertekstene dine. -Det er lurt å endre tittelen til noe gjenkjennelig for andre, når de ser undertekstene. For eksempel «Undertekster» eller «Spanske undertekster».

1. Gå til navnet ditt øverst til høyre i feltet for redigering av teksting.
2. Mellomrom eller velg *Rediger tittel for undertekststrøm: [navnet på gjesten din]*-knapp.
3. Slett navnet ditt.

4. Skriv inn en ny tittel i «*Skriv inn et nytt navn for undertekststrøm. Trykk på Enter for å oppdatere eller Escape for å avbryte.*» Rediger felt med plassholderteksten *Skriv inn tittel for undertekststrøm.*
5. Trykk på Enter for å oppdatere.
6. Fokuset plasseres i «*Angi teksting for visningsprogrammer*», rediger felt med plassholderteksten *Skriv inn teksting.*

Ser du innholdet som deles og ønsker å se den som snakker? Velg bilde-i-bilde for å se den som snakker.

Vis teksting

Når tekst har godtatt rollen, ser du meldingen «*Undertekster er tilgjengelige for denne økten. Vil du bruke dem?*» vises øverst på siden.

1. For å se teksting, trykk mellomrom eller trykk på *Ja*, aktiver *undertekster*-knappen, vises visuelt som *Ja*.
2. Etter *Ja* er valgt, vises *[tittel på undertekststrøm]-tekstingen er lukket*, rediger-feltet er aktivert nederst på midten av siden.

Hvis du vil slå av teksting, trykk mellomrom eller trykk på *Nei takk, fortsett uten undertekster*-knappen, vises visuelt som *Nei takk*.

Endre skriftstørrelsen på teksting

1. I redigeringsfeltet for skrivebeskyttet tekst, gå til *Velg skrift størrelse for teksting for hørselshemmede* og velg felt. Standardalternativet er satt til *Vanlig*.
 2. Mellomrom eller trykk på *Velg skrift størrelse for tekst med avsluttende tekst* og velg felt.
 3. Velg ett av disse alternativene:
 - X-liten
 - Liten
 - Normal
 - Stor
 - Ekstra stor
 4. Skriftstørrelsen og størrelsen på feltet for undertekst justeres til endringen.
-

Direktesendte undertekster og kinesiske, japanske og koreanske nettlere

Nettlere med kinesisk, japansk og koreansk som språk har ikke støtte for inntasting av undertekster. Det betyr at det du skriver, kanskje ikke vises som du vil. Deltakerne ser alle tastetrykk – ikke bare det endelige ordet

Eksempel: For å skrive det japanske ordet «*可口*» skriver teksteren «*kakou*», som vises som «*かくこう*». Disse tegnene må manuelt endres til «*可口*». Deltakere som ser undertekstene, ser både tegnene som tastes inn, og de konverterte tegnene, noe som gjør det vanskelig å forstå.

Opptak med undertekster og chattetranskripsjoner

Hvis moderatoren har tillatt nedlasting av øktoptak, kan du laste ned opptak og transkripsjoner fra *Opptak*-menyen i avspilleren.

Du finner *Opptak*-øverst til venstre på skjermen.

- Last ned hele innspillingen
- Last ned transkripsjoner av undertekstene
- Last ned transkripsjoner av chatten

Du kan også laste ned undertekster fra den primære *Opptak*-listen.

1. Gå til *Opptak*, og finn et opptak med undertekster.
2. Velg *Alternativer for undertekster*-menyen og så *Last ned undertekster*.

Hvordan ser jeg undertekster i innspillingen jeg lastet ned?

Åpne den nedlastede MP4-filen i avspilleren. Velg tekstings- eller tekstingssporet i avspilleren, så den vises. Noen avspillerne har teksting aktivert som standard. Andre har det ikke.

Feilsøking

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

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.

Hvis du fortsatt har problemer, eller hvis du trenger mer hjelp, bør du utforske disse sidene for å få mer hjelp.

[Safari-støtte](#)

[Edge \(Chromium\)-støtte](#)

[Chrome-støtte](#)

[Støtte for Firefox](#)

[Nettverkstilkobling](#)

[Vanlige spørsmål og svar for deltakere](#)

[Feilsøk et problem](#)

Trenger du hjelp?

[Søk i kunnskapsbasen](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

[Send en sak til Class Collaborate & Support](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

Edge (Chromium)-støtte

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Problemer med lyd og video

Hvis du har problemer med lyden eller videoen, bør du sjekke økt- og nettleserinnstillingene.

- Er lyd- og videokontrollene på? En strek gjennom ikonene betyr at enheten ikke er aktivert.
- Bruker du den nyeste versjonen av Edge (Chromium)? Oppdater nettleseren.
- Har leseren tillatelse til å bruke kameraet og mikrofonen?
 - Velg mikrofonikonet i adressefeltet for å sjekke standardinnstillingene for lyd og video. I popup-vinduet kan du bytte enheter eller gå gjennom enhetskonfigureringen på nytt for å angi standardenheter. Du må kanskje oppdatere siden for at endringene skal tre i kraft.
 - Åpne menyen med flere alternativer for Edge (Chromium). Det ser ut som tre stablede prikker. Velg *Innstillinger*. Velg *Områdetillatelse* og velg *Kamera* eller *Mikrofon*. Sørg for at økten er i *tillatelseslisten*.
 - Velg låse -ikonet til venstre for nettadressen for å se informasjon om nettstedet og se om noe er blokkert.

Konfigurering av lyd med JAWS

Hvis du har problemer med å konfigurere lyd og video med JAWS, kan du gjøre følgende:

1. Trykk på Tab-tasten i en Collaborate-økt for å merke *Del lyd*-knappen. Ingen lyd deles hvis du ikke ser noen melding om at du har trykket på *Del lyd*-knappen, og at lyd deles.
2. Deaktiver og aktiver den virtuelle markøren i JAWS på nytt. Du kan nå navigere med piltastene i Collaborate.
3. Trykk på nedoverpilen for å navigere gjennom kontroller og feilmeldinger. Du skal nå høre en merknad om at nettleseren har blokkert tilgangen til kameraet og mikrofonen.
4. Trykk på nedoverpilen helt til JAWS lander på «Avbryt teknisk sjekk».
5. Trykk på Enter for å gå ut av den tekniske sjekken.

6. Flytt JAWS-fokuset til adressefeltet i nettleseren.
 7. Trykk på Tab-tasten til du kommer til indikatoren om at mikrofonen og kameraet er blokkert, og trykk på Enter.
 8. Trykk på Tab-tasten for å gå til alternativknappene for å tillate/blokkere tilgang.
 9. Trykk på nedoverpilen for å gå til Tillat-alternativknappen, og trykk på mellomromstasten.
 10. Trykk på Tab-tasten for å gå til Ferdig-knappen, og trykk på Enter.
 11. Flytt JAWS-fokuset til Collaborate-vinduet.
 12. Trykk på Tab-tasten for å gå til *Mine innstillinger*, og trykk på Enter.
 13. Trykk på Tab-tasten for å gå til Konfigurer kameraet og mikrofonen, og trykk på Enter.
 14. Trykk på pilene opp og ned for å velge mikrofonen du vil bruke.
 15. JAWS varsler at du høres bra ut når Collaborate mottar lyd. Trykk på Tab-tasten for å gå til *Ja – det funker*, og trykk på Enter.
 16. Trykk på pilene opp og ned for å velge kameraet du vil bruke.
 17. JAWS varsler at du ser bra ut når Collaborate mottar video. Trykk på Tab-tasten for å gå til *Ja – det funker*, og trykk på Enter.
 18. Trykk på Tab-tasten for å lukke innstillingene. Trykk på Enter.
-

Problemer med applikasjonsdeling

Hvis du får en melding om at *applikasjonsdeling begynner*, men skjermbildet ikke deles, kan du stoppe og starte applikasjonsdeling på nytt.

Bruker du den nyeste versjonen av Edge (Chromium)? Oppdater nettleseren.

Problemer med leservarslinger

Hvis du har problemer med leservarslinger, vennligst sjekk økten din og leserinnstillinger.

- Er leservarslinger aktivert i økten? Gå til *Mine innstillinger*. Utvid *Varslingsinnstillinger* og velg *Popup-varsling for leser*. Velg *Tillat* i leserens popup-vindu. Velg *Popup-varsling for leser* igjen, hvis du ikke ser en grønn hake.
- Har leseren tillatelse til å sende varslinger?
 - Velg låseikonet i nettleser-feltet for å sjekke tillatelser. Velg *Tillat* fra *Varslinger*-menyen. Du må kanskje oppdatere siden for at endringene skal tre i kraft.

- o Åpne menyen med flere alternativer for Edge (Chromium). Det ser ut som tre stablede prikker. Velg *Innstillinger*. Velg *Områdetillatelser* og velg *Varslinger*. Sørg for at økten er i *tillatelseslisten*.

Trenger du hjelp?

[Søk i kunnskapsbasen](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

[Send en sak til Class Collaborate & Support](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

Safari-støtte

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Problemer med lyd og video

Hvis du har problemer med lyden eller videoen, bør du sjekke økt- og nettleserinnstillingene.

- Er lyd- og videokontrollene på? En strek gjennom ikonene betyr at enheten ikke er aktivert.
- Bruker du den nyeste versjonen av Safari? Oppdater nettleseren.
- Har leseren tillatelse til å bruke kameraet og mikrofonen?
 - Åpne *Preferanser*-menyen i Safari, og velg *Nettsteder*. Velg *Kamera* eller *Mikrofon*. Finn frem til *Collaborate* i listen over *åpne nettsteder*, og velg *Tillat* i menyen.

Konfigurering av lyd med VoiceOver

Bruk tabulatortasten eller navigasjonstastene for VoiceOver for å flytte fokuset til *Del lyd*-knappen. Trykk på mellomromstasten for å aktivere den. VoiceOver skal annonsere at lyden deles.

Hvis du har problemer med å konfigurere lyd og video med VoiceOver, kan du gjøre følgende:

1. Finn veksleknappen «Mine innstillinger» og trykk på mellomromstasten for å velge den.
2. Finn fanen «Innstillinger for lyd og video» og trykk på VO + mellomromstasten der for å velge den.
3. Bruk Tab-tasten og trykk på mellomromstasten på knappen «Konfigurer kameraet og mikrofonen».
4. Trykk på pilene opp og ned for å velge mikrofonen du vil bruke.
5. VoiceOver varsler at du høres bra ut når Collaborate mottar lyd. Trykk på piltastene for å gå til «Ja – det fungerer» og trykk på Enter.
6. Trykk på pilene opp og ned for å velge kameraet du vil bruke.
7. VoiceOver sier at du ser bra ut når Collaborate mottar videoen. Trykk på piltastene for å gå til «Ja – det fungerer» og trykk på Enter.
8. Trykk på VO + mellomromstasten på «Lukk»-knappen for å lukke dialogboksen.

Problemer med lydvarsling

Hvis du har problemer med lydvarslingene dine, bør du sjekke innstillingene for Safari.

1. Åpne *Preferanser*-menyen i Safari, og velg *Nettsteder*.
2. Velg automatisk avspilling.
3. Finn frem til økten i listen over *Gjeldende åpne nettsteder*.
4. Velg *Tillat alle automatiske avspillinger* fra menyen.

Problemer med leservarslinger

Hvis du har problemer med leservarslinger, vennligst sjekk økten din og leserinnstillinger.

- Er leservarslinger aktivert i økten? Gå til *Mine innstillinger*. Utvid *Varslingsinnstillinger* og velg *Popup-varsling for leser*. Velg *Tillat* i popup-vinduet for leseren. Velg *Popup-varsling for leser* hvis du ikke ser en grønn hake.
- Har leseren tillatelse til å sende varslinger?
 - Åpne *Preferanser*-menyen i Safari, og velg *Nettsteder*. Velg *Varslinger*. Finn frem til økten i listeområdene som har bedt om tillatelse og velg *Tillatelse* fra menyen.

Trenger du hjelp?

[Søk i kunnskapsbasen](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

[Send en sak til Class Collaborate & Support](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

Chrome-støtte

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Problemer med lyd og video

Hvis du har problemer med lyden eller videoen, bør du sjekke økt- og nettleserinnstillingene.

- Er lyd- og videokontrollene på? En strek gjennom ikonene betyr at enheten ikke er aktivert.
- Bruker du den nyeste versjonen av Chrome? Oppdater nettleseren.
- Har leseren tillatelse til å bruke kameraet og mikrofonen?
 - Velg lyd / video-ikon i URL-banen for å sjekke standard lyd- og videoinnstillinger. I popup-vinduet kan du bytte enheter eller gå gjennom enhetskonfigureringen på nytt for å angi standardenheter. Du må kanskje oppdatere siden for at endringene skal tre i kraft.
 - Hvis du bruker macOS X 10.14 og høyere, åpne din datamaskin sine *Systempreferanser* og velg *Sikkerhet & Personvern*. Velg *Personvern*. Sjekk at leseren er et valgt program for både *Kamera* og *Mikrofon*.
 - Åpne *Chrome Preferanser*, Velg *Avansert* og *Innstillinger for nettsted*. Velg *Kamera* eller *Mikrofon*. Sørg for at økten er i *tillatelseslisten*.
 - Velg *Vis informasjonen om nettsted*-ikonet til venstre for URL-en til vis informasjon om nettsted og se om noe er blokkert.

Konfigurering av lyd med JAWS

Hvis du har problemer med å konfigurere lyd og video med JAWS, kan du gjøre følgende:

1. Trykk på Tab-tasten i en Collaborate-økt for å merke *Del lyd*-knappen. Ingen lyd deles hvis du ikke ser noen melding om at du har trykket på *Del lyd*-knappen, og at lyd deles.
2. Deaktiver og aktiver den virtuelle markøren i JAWS på nytt. Du kan nå navigere med piltastene i Collaborate.
3. Trykk på nedoverpilen for å navigere gjennom kontroller og feilmeldinger. Du skal nå høre en merknad om at nettleseren har blokkert tilgangen til kameraet og mikrofonen.

4. Trykk på nedoverpilen helt til JAWS lander på «Avbryt teknisk sjekk».
 5. Trykk på Enter for å gå ut av den tekniske sjekken.
 6. Flytt JAWS-fokuset til adressefeltet i nettleseren.
 7. Trykk på Tab-tasten til du kommer til indikatoren om at mikrofonen og kameraet er blokkert, og trykk på Enter.
 8. Trykk på Tab-tasten for å gå til alternativknappene for å tillate/blokkere tilgang.
 9. Trykk på nedoverpilen for å gå til Tillat-alternativknappen, og trykk på mellomromstasten.
 10. Trykk på Tab-tasten for å gå til Ferdig-knappen, og trykk på Enter.
 11. Flytt JAWS-fokuset til Collaborate-vinduet.
 12. Trykk på Tab-tasten for å gå til *Mine innstillinger*, og trykk på Enter.
 13. Trykk på Tab-tasten for å gå til Konfigurer kameraet og mikrofonen, og trykk på Enter.
 14. Trykk på pilene opp og ned for å velge mikrofonen du vil bruke.
 15. JAWS varsler at du høres bra ut når Collaborate mottar lyd. Trykk på Tab-tasten for å gå til *Ja – det funker*, og trykk på Enter.
 16. Trykk på pilene opp og ned for å velge kameraet du vil bruke.
 17. JAWS varsler at du ser bra ut når Collaborate mottar video. Trykk på Tab-tasten for å gå til *Ja – det funker*, og trykk på Enter.
 18. Trykk på Tab-tasten for å lukke innstillingene. Trykk på Enter.
-

Problemer med applikasjonsdeling

Hvis du får en melding om at *applikasjonsdeling begynner*, men skjermbildet ikke deles, kan du stoppe og starte applikasjonsdeling på nytt.

Hvis du fortsatt har problemer, bør du sjekke nettleserens innstillinger.

- Bruker du den nyeste versjonen av Chrome? Oppdater nettleseren.
 - Bruker du Mac OS 10,15 Catalina? Åpne datamaskinens *Systeminnstillinger* og velg *Sikkerhet og personvern*. Velg *Personvern*. Velg *Skjerminnspilling* og kryss av avkryssingsruten for *Google Chrome*.
-

Problemer med leservarslinger

Hvis du har problemer med leservarslinger, vennligst sjekk økten din og leserinnstillinger.

- Er leservarslinger aktivert i økten? Gå til *Mine innstillinger*. Utvid *Varslingsinnstillinger* og velg *Popup-varsling for leser*. Velg *Tillat* i leserens popup-vindu. Velg *Popup-varsling for leser* igjen, hvis du ikke ser en grønn hake.
- Har leseren tillatelse til å sende varslinger?
 - o Velg *Se informasjon om nettsted*-ikonet i URL-feltet for å sjekke tillatelser. Velg *Tillat* fra *Varslinger*-menyen. Du må kanskje oppdatere siden for at endringene skal tre i kraft.
 - o Åpne Chrome *Preferanser*, Velg *Avansert* og *Innstillinger for nettsted*. Velg *Varslinger*. Sørg for at økten er i *tillatelseslisten*.

Trenger du hjelp?

[Søk i kunnskapsbasen](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

[Send en sak til Class Collaborate & Support](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

Støtte for Firefox

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Problemer med lyd og video

Hvis du har problemer med lyden eller videoen, bør du sjekke økt- og nettleserinnstillingene.

- Er lyd- og videokontrollene på? En strek gjennom ikonene betyr at enheten ikke er aktivert.
- Bruker du den nyeste versjonen av Firefox? Oppdater nettleseren.
- Har leseren tillatelse til å bruke kameraet og mikrofonen?
 - Åpne nettlesermenyen om *Nettstedsinformasjon* for å se om nettleseren har tillatelse til å bruke mikrofonen og kameraet. Du kan oppdatere siden for å se endringen. Hvis du slår på lyden eller videoen igjen, blir du bedt om å velge nye enheter.
 - Hvis du bruker macOS X 10.14 og høyere, åpne datamaskinen din *Systeminnstillinger* og velg *Sikkerhet & personvern*. Velg *Personvern*. Sjekk at leseren er et valgt program for både *Kamera* og *Mikrofon*.
 -

Konfigurering av lyd med JAWS

Hvis du har problemer med å konfigurere lyd og bilde med JAWS, kan du bruke Chrome™-nettleseren til konfigurasjon.

[Mer om hvordan du konfigurerer lyd med JAWS i Chrome](#)

Problemer med applikasjonsdeling

Hvis du får en melding om at *applikasjonsdeling begynner*, men skjermbildet ikke deles, kan du stoppe og starte applikasjonsdeling på nytt.

Hvis problemene vedvarer, bør du sjekke at leseren har tillatelse til å dele skjermen eller appen.

Problemer med leservarslinger

Hvis du har problemer med leservarslinger, vennligst sjekk økten din og leserinnstillinger.

- Er leservarslinger aktivert i økten? Gå til *Mine innstillinger*. Utvid *Varslingsinnstillinger* og velg *Popup-varsling for leser*. Velg *Tillat* i leserens popup-vindu. Velg *Popup-varsling for leser* igjen, hvis du ikke ser en grønn hake.
- Har leseren tillatelse til å sende varslinger?
 - Åpne nettlesermenyen *Nettstedsinformasjon*, for å se om varsler er tillat. Du kan oppdatere siden for å se endringen.
 - Åpne Firefox *Preferanser*, Velg *Personvern & på amp; Sikkerhet*. Velg varsler *Innstillinger*-knappen. Velg *Tillat* for økten.

Trenger du hjelp?

[Søk i kunnskapsbasen](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

[Send en sak til Class Collaborate & Support](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

Status for nettverkstilkoblinger

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Collaborate overvåker og justerer seg etter tilkoblingshastigheten. Det betyr at du kan være med i økter selv når du har en treg tilkobling eller et dårlig nettverk.

Tilkoblingsstatus

Du kan sjekke tilkoblingsstatusen for alle i økten – også deg selv. Det er to steder du kan se statusen for nettverkstilkoblingene på.

- På *Deltakere*-panelet

- På profilbildet ditt på hovedscenen

Se etter indikatoren for tilkoblingsstatus, og hold markøren over den. På detaljene som vises, kan du se om tilkoblingen er bra, ok eller dårlig. Du finner mer informasjon om hva dette betyr, i detaljene for tilkoblingsstatus.

Hvis du navigerer med tastaturet, bruker du tastaturet for å åpne deltakerlisten på Deltakere-panelet. Naviger til en deltaker. Tilkoblingsdetaljene for den aktuelle deltakeren vises. Brukere med skjermlesere kan gå til dette innholdet ved å bruke standardkommandoene for tastaturnavigasjon.

Hvis du har en dårlig tilkobling, vises det en indikator for tilkoblingsstatus over profilbildet ditt. Hold markøren over den for å se detaljer om tilkoblingen.

Denne informasjonen oppdateres hele tiden. Collaborate justerer kvaliteten basert på tilkoblingen din.

[Mer om dynamiske justeringer](#)

Detaljer om tilkoblingsstatusen

Detaljene om tilkoblingsstatusen inneholder mye informasjon. Men hva betyr det?

Deltakeres nettverkstilkobling er enten utmerket, bra, OK eller dårlig.

- **Utmerket:** Deltakerne kan dele, se og høre alt uten problemer.
- **Bra:** Deltakerne kan dele, se og høre alt med få eller ingen problemer.
- **OK:** Deltakernes opplevelse kan endres noe.
- **Dårlig:** Det kan være vanskelig for deltakerne å høre, se eller dele ting.

Opp og ned

Opp og *Ned* viser om deltakerne kan laste opp og ned informasjon på det aktuelle tidspunktet. Dette omfatter om de kan dele eller se lyd, video og innhold.

Hvis *Opp*-kvaliteten er dårlig, kan det være vanskelig for deltakeren å dele video.

Hvis *Opp*-kvaliteten er god, bør det ikke være noe problem. Hvis *Ned*-kvaliteten er god, bør ikke deltakeren ha problemer med å se og høre alt. Hvis *Ned*-kvaliteten er dårlig, kan deltakeren ha vanskeligheter.

Det vises bare data når deltakeren deler noe.

Bit-hastighet

Bit-hastigheten er et mål på hvor mye lyd- og videodata som leveres. Generelt er kvaliteten bedre jo høyere tallet er. Men innholdet som deles, har også innvirkning på dette tallet. Hvis du for eksempel bare deler lyd, er tallet lite – rett og slett fordi lyd ikke har spesielt høy bit-hastighet.

Dette er noen eksempler på hvor mye ulike funksjoner bidrar til bit-hastigheten:

- Lyd bruker alltid 48 kbps.

- Videoer bruker vanligvis 360 kbps, men dette kan falle helt til 20 kbps avhengig av nettverkstilstanden.
- Applikasjonsdeling bruker mellom 70 kbps og 500 kbps avhengig av innholdet som deles, og nettverkstilstanden.

Heldigvis er det ikke nødvendig å bruke disse talene for å beregne hvordan deltakernes opplevelser er. Det tar Collaborate seg av. Indikatoren for tilkoblingsstatus viser deg hvordan de ulike deltakernes opplevelser mest sannsynlig er (utmerket, bra, OK eller dårlig).

Tap (lyd)

Noe informasjon kan gå tapt når lyd og video strømmes via nettverket. Videotap er vanligvis ikke viktig, men det er lydtap. *Tap (lyd)*-raden indikerer hvilken prosentandel av lyddata som blir borte i opp- og nedtilkoblingen. Dette er terskelverdiene Collaborate bruker for å avgjøre deltakernes opplevelser:

- **10 % og lavere:** Bra eller utmerket Deltakerne bør ikke ha problemer med å høre noe.
- **Mellom 10 og 20 %:** OK. Det kan være vanskelig for deltakerne å høre det som blir sagt. Men lyden er vanligvis veldig god selv på dette nivået. Det kan oppstå problemer hvis tapet er konsentrert på spesifikke tidspunkter.
- **20 % eller høyere:** Dårlig. Deltakerne merker sannsynligvis at lyden til tider blir borte eller høres robotisk ut.

Blackboards algoritmer for lydbehandling kan ofte mildne selv svært høye verdier for datatap. Lyden kan fortsatt være brukbar ved tap på 20–30 % – såfremt tapet er jevnt over tid. Det kan fortsatt være mulig å kommunisere med personer som har tap på det nivået, men det kan ikke garanteres.

Forsinkelse

Forsinkelse-verdien indikerer hvor lang tid det tar før lyddata fra deltakerens maskin når Blackboard-serverne.

Svar fra deltakere som har svært høy forsinkelse (på 1 sekund eller mer), kommer gjerne sent. Du bør gi dem tid til å svare før du antar at de ikke svarer.

Anbefalt fremgangsmåte for best opplevelse

Alle deltakere

- Lukk alle programmer på datamaskinen, unntatt nettleseren du bruker til Collaborate-økten.
- Bruk en kablet tilkobling (Ethernet), såfremt det er mulig. Hvis det ikke er mulig, bør du bruke Wi-Fi.
- Du bør bare bruke oppdaterte nettlesere som støttes av Class Collaborate.
- Bruk Flis- eller Høytaler-visningen i stedet for Gallerivisningen.
- Slå av Galleri-visning, som gir deg muligheten til å vise maksimalt antall videoer hvis du trenger å redusere behovet for nettverket ditt.
- Ikke bruk video i økter hvis det ikke er nødvendig.

Moderatorer

Hvis du er redd for at deltakerne går glipp av noe på grunn av dårlige nettverkstilkoblinger, kan du også prøve det følgende.

- Ta opp økter, så deltakerne kan se hva de eventuelt har gått glipp av.
- Last opp presentasjoner og skript der deltakerne kan finne dem.
- Kutt lyden for deltakere i store økter. Hvis det er behov for det, kan du også hindre at deltakerne deler video. Det kan du angi i øktinnstillingene.
- Følg med på deltakernes tilkoblingsstatus for å se om noen kanskje ikke får med seg alt. For å gjøre dette lettere bør du la Deltakere-panelet være åpent.

Du finner flere anbefalte fremgangsmåter på Class Collaborate & Support (bare tilgjengelig på engelsk)

Deltakelse og ny tilkobling

Med Collaborate får du også vite når deltakere er i ferd med å bli med i eller kobler til økten på nytt.

- Du vil se *Bli med ...* med navnet deres, hvis en deltaker fortsatt holder på å bli med. På *Deltaker*-panelet er det en lilla og deretter grønn ring rundt deltakerens avatar. Når vedkommende har blitt med, vises avataren som normalt.
- Hvis en deltaker kobler til på nytt, ser du *Kobler til på nytt ...* med navnet deres. Det er en rød ring rundt deltakerens avatar på *Deltaker*-panelet. Når vedkommende har koblet til på nytt, vises avataren som normalt.
- Hvis du kobler til på nytt, endres statusen din for å indikere at du kobler til på nytt, og hovedverktøyene, for eksempel lyd og video, deaktiveres.

Du kan slå på visuelle og lydbaserte varslinger for å få vite det når noen blir med i eller kobler til økten på nytt. Gå til Mine innstillinger, og velg Varslingsinnstillinger. Velg varslingen du vil ha.

Dynamiske justeringer

Collaborate justerer båndbredden for sending og mottak dynamisk etter kvaliteten på Internett-tilkoblingen din. Båndbreddebruken for video justeres oppover og nedover i takt med at tilkoblingen blir bedre eller verre.

I noen situasjoner kan det være nødvendig med ytterligere justeringer. Collaborate kan gjøre betydelige endringer i opplevelsen for å tilpasse seg et større spekter av tilkoblingsfeil.

Du blir varslet når opplevelsen endres, og du får vite hvorfor det har skjedd.

Endringer i brukeropplevelsen på grunn av nedlastingsforhold

Når nettverkstilkoblingen din ikke takler nedlastingsmengden, endres applikasjonsdelings- og videoopplevelsen.

Optimal båndbredde	Redusert båndbredde	Hvorfor endres det?
Det vises video for én som snakker. Lyden er på for alle deltakerne.	Videoen av den som snakker, erstattes med vedkommendes profilbilde. Det gjøres ingen endringer med lyden.	Tilkoblingen takler ikke nedlasting av video.
Det vises video for én som snakker, mens en applikasjon deles. Lyden er på for alle deltakerne.	Videoen av den som snakker, erstattes med vedkommendes profilbilde. Det gjøres ingen endringer med lyden og applikasjonsdelingen.	Tilkoblingen takler ikke nedlasting av video og applikasjonsdeling.
Profilbildet til den som snakker, vises mens en applikasjon deles. Lyden er på for alle deltakerne.	Det gjøres ingen endringer i profilbildet eller lyden til den som snakker. Hvis det er nok båndbredde, sendes applikasjonsdelingen med redusert kvalitet. Det vises i så fall et merke for brutt deling. Hvis det ikke er nok båndbredde, stoppes applikasjonsdelingen.	Tilkoblingen takler ikke nedlasting for applikasjonsdeling.
Det vises video av flere som snakker. Lyden er på for alle deltakerne.	Det vises bare video av den som snakker. Det gjøres ingen endringer med lyden.	Tilkoblingen takler ikke nedlasting av flere videoer.

Endringer i brukeropplevelsen på grunn av opplastingsforhold

Når nettverkstilkoblingen din ikke takler opplastingsmengden, endres applikasjonsdelings- og videoopplevelsen.

Optimal båndbredde	Redusert båndbredde	Hvorfor endres det?
--------------------	---------------------	---------------------

En bruker deler en høykvalitetsvideo. Dette kan være video fra vedkommendes kamera eller delt videoinnhold.	Videoen endres til en videostrøm av lavere kvalitet.	Tilkoblingen takler ikke opplasting av høykvalitetsvideoer.
En bruker deler en høykvalitetsvideo. Dette kan være video fra vedkommendes kamera eller delt videoinnhold.	Kameraet deaktiveres, og video sendes ikke lenger. Lyden sendes fortsatt. Andre ser i stedet deltakerens profilbilde.	Tilkoblingen takler ikke opplasting av video.
En moderater med deaktivert video deler en applikasjon.	Lyd kan fortsatt sendes. Hvis det er nok båndbredde, vises applikasjonsdelingen med redusert kvalitet. Hvis det ikke er nok båndbredde, kan du ikke se applikasjonsdelingen lenger.	Tilkoblingen takler ikke opplasting for applikasjonsdeling.

Vanlige spørsmål

Hva er de viktigste faktorene i båndbreddeforbruk når de bruker Collaborate med Ultra-opplevelse?

Collaborate justerer båndbreddebruk dynamisk. Dette gjør at vi kan overvåke nettverkstilkoblingen til brukere aktivt og justere nedlastingstiden før brukeren oppleverer problemer.

De primære faktorene i båndbreddeforbruk for Collaborate Ultra er deling av webkameravideoer og applikasjoner.

- Webkameravideo-båndbreddens rekkevidde spenner fra 360 kbps ned til 20 kbps per kamera, opptil 4 kameraer
- Lyden bruker alltid 48 kbps
- Mulighet til å motta applikasjonsdeling og lyd helt ned til 88 kbps
- Applikasjonsdeling-båndbreddens rekkevidde spenner fra 500 kbps ned til 70 kbps
- Kan vise 4 kameraer med lyd så lite som 128 kbps og med maksimalt antall 1488 kbps.

Det er også nødvendig med en liten mengde overhead for chat og så videre.

Hvis nettverksforholdene faller og ikke kan opprettholde minimumsbredden som kreves, slår vi av kameraer og appdeling. For ett kamera og lyd blir utløseren 68 kbps og 118 kbps for appdeling og lyd.

Når nettverkstilkoblingene er bedre, slås kamera-og applikasjonsdelingen på automatisk.

Hva bør jeg gjøre hvis båndbredden er problematisk?

For økter hvor båndbredde er viktig, anbefaler vi at ingen deltakere deler webkameravideoen med mindre det kreves i instruksjonen. Vi anbefaler også at moderatoren eller presentatøren bruker fildeling og tavle for innhold i stedet for appdeling. Bruk appdeling når den er obligatorisk for instruksjonen. En bruker med 128 kbps-tilkobling vil kunne delta fullt ut i økten uten video og appdeling.

Vi anbefaler at du informerer underviserne om å deaktivere deling av videoer for deltakere og stole mer på fildeling enn appdeling. Vær også oppmerksom på at båndbredden ikke bare er et problem i forbindelse med nettverket. Andre faktorer, for eksempel ventetid, variasjon og pakketap, kan påvirke øtkvaliteten.

Mer om hvordan du administrerer deltakere

Vanlige spørsmål og svar for deltakere

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Læreren har gitt meg et rom jeg skal bruke for å presentere prosjektet mitt for klassen. Hvordan viser jeg presentasjonen?

Bekreft at læreren har gitt deg presentatør- eller moderatorrettigheter til rommet. Som presentatør eller moderator kan du bruke *Del innhold* til å dele en tom tavle, en app eller en fil. Hvis du vil vise en PowerPoint-presentasjon, bør du velge *Del filer* for at alle skal få den beste opplevelsen. Lykke til med presentasjonen!

[Mer om deltakerroller](#)

[Mer om deling av innhold for moderatorer](#)

Jeg har problemer med å se det som vises på skjermen. Kan jeg gjøre det større?

Ja. Du kan zoome inn på tavlen eller filen som deles. Du kan også forstørre undertekster hvis du bruker det. Dobbeltklikk på elementet for å forstørre det.

[Mer om verktøyene](#)

Jeg hører ikke noe. Kan jeg justere volumet?

Juster mikrofon- og høyttalervolumet i *Mine innstillinger*. Pek på avatARBildet ditt for å åpne *Mine innstillinger*. Klikk på *Innstillinger for lyd og video*.

[Mer om konfigurering av lyd og video](#)

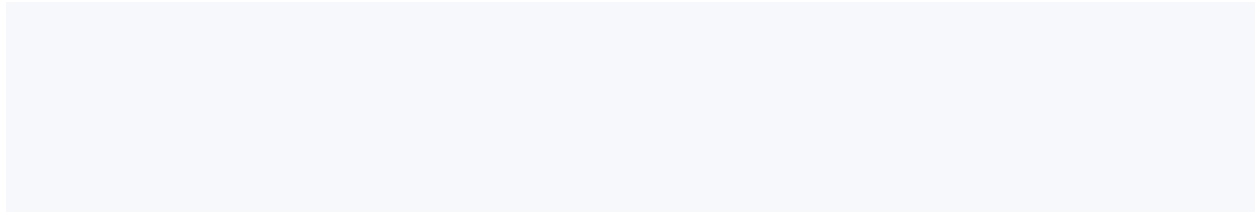
Jeg finner ikke lydknappen. Hvordan slår jeg på lyden min?

Moderatoren kan ha slått av lyden din i økten. Moderatorer kan slå av lyd, video, chat og redigeringsverktøyene i øktene sine.

Hvordan endrer jeg navnet og e-postadressen min?

Hvis du blir med i et emne, oppgir institusjonensadministrator navnet ditt og e-postadressen din. Du kan ikke endre dette.

Hvis du blir med via en lenke, blir navnet du blir med i, navnet som vises.



Feilsøk et problem

En spesiell merknad fra produktledelsen om COVID-19: Teamet har fattet flere forebyggende infrastrukturtiltak for å bidra til å være klar for betydelig økt trafikk mens et økende antall skoler går over til bare nettkurs. Vi vil fortsette å følge nøye med på og fatte nødvendige ekstratiltak for å levere en sømløs tjeneste.

Koblet fra eller kan ikke bli med i en økt

Sjekk Internett-tilkoblingen din, og prøv å koble til økten på nytt. Gå til [hjelpesiden for nettverkstilkoblingen](#) for å få en liste over anbefalte fremgangsmåter for å forbedre brukeropplevelsen.

Hvis Internett-tilkoblingen din er fin, kan du sjekke status.blackboard.com for å se om dette er et kjent problem. Hvis den er oppført, jobber vi med å løse det. Se den siden for oppdateringer.

Hvis problemet ikke er oppført og problemet vedvarer, bør du kontakte administratoren din.

Dette kan du prøve for å løse problemet

Bruk *Chatstøtte*-funksjonen i *Mine innstillinger*. Chatboten er alltid på og svarer på vanlige Collaborate-spørsmål og -problemer.

Hvis du har problemer med tilkoblingen, kan du også prøve disse tingene:

- Sjekk nettverkstilkoblingen din.
- Prøv [anbefalte fremgangsmåter for tilkobling](#) for å redusere belastningen på nettverket ditt.
- Prøv å koble til på nytt. Økter er fordelt på flere servere. Du går til en annen server når du blir med på nytt.
- Oppdater nettleseren til den nyeste versjonen.
- Deaktiver nettlesertillegg, og se om det løser problemet ditt.
- Tøm nettleserbufferen, og oppdater nettleseren. Hvis du tømmer nettleserbufferen, kan Collaborate laste ned de nødvendige komponentene på nytt for å kjøre en økt. Dette kan løse visse tilkoblingsproblemer og enkelte visuelle problemer med grensesnittet.
- Gi nettleseren tilgang til mikrofonen og kameraet på enheten din.

Hvis problemet vedvarer, [samle så mye informasjon du kan om problemet](#). Kontakt institusjonens brukerstøtte eller hjelpeavdeling. Hvis du ikke vet hvordan du kontakter institusjonens brukerstøtte, kan du [søke opp universitetet ditt med brukerstøttetjenesten vår](#).

Samle inn så mange detaljer som mulig

Det er lurt å samle inn så mye informasjon som mulig om problemet ditt. Med detaljer blir det lettere for brukerstøtteamet for institusjonen å løse problemet raskere.

- Beskriv problemet i detalj
- Ta en skjermdump av problemet
- Ta et skjermbilde av [tilkoblingsstatusen din](#) under økten

- Inkluder lenken til økten
- Identifiser det nøyaktige tidspunktet for problemet
- Inkluder økt-ID og øktforekomst-ID nederst i *Rapporter et problem*-panelet
- Forklar [hva du prøvde for å løse problemet](#)

Rapporter et problem

Når du rapporterer et problem, genererer det ikke en støttesak hos Blackboard.

Hjelp oss med å følge med på global ytelse. Du kan rapportere problemer direkte fra økten.

1. Åpne *øktmenyen* og velg *Rapporter et problem*.
2. Identifiser og beskriv problemene du hadde under økten.
3. Velg *Send*.

Trenger du hjelp?

[Søk i kunnskapsbasen](#) (bare tilgjengelig på engelsk)

[Send en sak til Class Collaborate & Support](#) (bare tilgjengelig på engelsk)



Indeks

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

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

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

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
wsers)

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

[http://support.mozilla.org/en-US/kb/Pressing Tab key does not select menus or buttons](http://support.mozilla.org/en-US/kb/Pressing+Tab+key+does+not+select+menus+or+buttons)