

# Tillgänglighet i Class Collaborate med Ultra-gränssnittet

## Table of Contents

<b><i>Tillgänglighet i Class Collaborate med Ultra-gränssnittet</i></b>	<b>1</b>
Bästa skärmläsarupplevelsen	1
Webbläsarstöd för skärmläsare	1
Tangentbordsnavigering	2
Navigera i Collaborate och mer	2
<b><i>Navigera i Collaborate</i></b>	<b>5</b>
Gå med i en session	5
Sessionsmeny	5
Berätta om Collaborate – introduktion till Collaborate	6
Berätta om Collaborate – Lär dig om privat chatt	6
Lämna sessionen	7
Lämna sessionen – vilka typer av problem hade du?	7
Lämna sessionen – hoppa över enkäten	8
Min status och mina inställningar	8
Ljud-, bild- och handuppräkningskontroller	9
Grundläggande information om att aktivera och avaktivera Dela ljud	9
Grundläggande information om att aktivera och inaktivera Dela video	9
Grundläggande information om handuppräkning	9
Växlingsknapp för Växla läge	9
Collaborate-panelen	10
<b><i>Chatta i Collaborate med tekniska hjälpmedel</i></b>	<b>11</b>
Öppna chatten	11
Privat chatt	11
Chatta med alla	11
Skicka ett chattmeddelande	12
Skicka en emoji	12
Tangentbordsgenvägar för emoji	13
Chatthistorik	15
Chatthistorik i Chrome, Firefox, JAWS och NVDA	16
Chatthistorik i Safari på en Mac	16

Navigera i chattpanelen med röstkommandon	17
<b><i>Delat innehåll</i></b>	<b>18</b>
Panelen Dela innehåll	18
Anteckningsverktyg	19
Tidur	19
Information om timer	20
<b><i>Ljud och bild</i></b>	<b>21</b>
Konfigurera ljud med JAWS	21
Konfigurera ljud med VoiceOver	21
Ljudaviseringar	22
Watch a video playlist about audio notifications	22
<b><i>Navigera i Mina inställningar med tekniska hjälpmedel</i></b>	<b>24</b>
Öppna Mina inställningar	24
Byt profilbild	24
Ladda upp	24
Ta bort	25
Ta bild med kameran	25
Inställningar för ljud och bild	25
Konfigurera kamera och mikrofon	26
Aviseringsinställningar	27
Rapportera ett problem	27
Avbryta rapportering av ett problem	28
<b><i>Navigera i Collaborate-inspelningar med tekniska hjälpmedel</i></b>	<b>29</b>
Kortkommandon för uppspelning	29
Öppna en inspelning från en länk	29
Videofunktioner	29
Spela/pausa	30
Hoppa bakåt/framåt 10 sekunder	30
Reglaget [#] minuter [#] sekunder av [#] minuter [#] sekunder	30
Volym	31
Textning för hörselskadade	31
Helskärmsläge	32
Inspelningsmeny	33
Ladda ner chattranskription, om sådan finns	33
Ladda ner undertextstranskription, om sådan finns	33
Chattpanelen	33
Navigera i chattmeddelanden i Chrome och Firefox	34
Navigera i chattmeddelanden i Safari på en Mac	34

Navigera i chattpanelen med röstkommandon	35
Gick tillbaka till aktuellt chattmeddelande	35
Kombinationer av tekniska hjälpmedel och webbläsare som används	36
<b><i>Navigera i panelen Collaborate</i></b>	<b>37</b>
Navigera i panelen Collaborate	37
Chatthistorik	37
Chatthistorik i Chrome, Firefox, JAWS och NVDA	37
Chatthistorik i Safari på en Mac	38
Navigera i chattpanelen med röstkommandon	38
Lista över närvarande	39
Undersökningar	39
Dela innehåll	39
Dela filer	39
Navigera i bilder	40
<b><i>Navigera i panelen Deltagare</i></b>	<b>41</b>
Hitta deltagarpanelen	41
Popup-knappen Fler alternativ	41
Lösgör eller Sammanfoga panel	41
Lösgör panel	41
Sammanfoga panel	42
Hitta deltagare	42
Popup-knapp för deltagarkontroller	42
Chatta privat	42
Inforutan nätverksstatusindikator	43
<b><i>Delta i smågrupper med tekniska hjälpmedel</i></b>	<b>44</b>
Delta i smågrupper	44
Byt grupp	44
Funktioner för smågrupper	45
<b><i>Gör en undersökning med tekniska hjälpmedel</i></b>	<b>46</b>
Svara på en undersökning	46
Visa svar	46
Undersökningen är avslutad	46
Knappen Visa undersökning	47
<b><i>Undertexter i Collaborate</i></b>	<b>48</b>
Textning för hörselskadade i realtid	48
Att vara textare	48

<b>Visa undertexter</b>	<b>49</b>
Ändra undertextens teckenstorlek	50
<b>Undertexter i realtid och kinesiska, japanska och koreanska webbläsare</b>	<b>50</b>
<b>Inspelning av undertexter och chattranskriptioner</b>	<b>50</b>
Hur kan jag se undertexter i inspelningen som jag laddade ner?	51
<b><i>Felsökning</i></b>	<b>52</b>
Chatbot support	52
<b><i>Stöd för Edge (Chromium)</i></b>	<b>54</b>
Ljud- och bildproblem	54
Konfigurera ljud med JAWS	54
Problem med programdelning	55
Problem med webbläsaraviseringar	55
<b><i>Support för Safari</i></b>	<b>57</b>
Ljud- och bildproblem	57
Konfigurera ljud med VoiceOver	57
Problem med ljudaviseringar	58
Problem med webbläsaraviseringar	58
<b><i>Chrome-hjälp</i></b>	<b>59</b>
Ljud- och bildproblem	59
Konfigurera ljud med JAWS	59
Problem med programdelning	60
Problem med webbläsaraviseringar	60
<b><i>Firefox-support</i></b>	<b>62</b>
Ljud- och bildproblem	62
Konfigurera ljud med JAWS	62
Problem med programdelning	62
Problem med webbläsaraviseringar	63
<b><i>Nätverksanslutningsstatus</i></b>	<b>63</b>
Anslutningsstatus	64
<b>Information gällande anslutningsstatus</b>	<b>64</b>
Upp och Ner	65
Överföringshastighet	65
Förlust (ljud)	65
Fördröjning	66

<b>Tips för bästa möjliga upplevelse</b>	<b>66</b>
Alla deltagare	66
Moderatorer	66
<b>Ansluta och koppla upp sig på nytt</b>	<b>67</b>
<b>Dynamiska justeringar</b>	<b>67</b>
Ändringar i upplevelsen på grund av nedladdningsförhållanden	67
Ändringar i upplevelsen på grund av uppladdningsförhållanden	68
<b>Vanliga frågor och svar</b>	<b>69</b>
Vilka är de viktigaste faktorerna för bandbreddsförbrukning när man använder Collaborate med Ultra-gränssnittet?	69
Vad ska jag göra om bandbredden är ett problem?	70
<b>Vanliga frågor och svar gällande deltagare</b>	<b>71</b>
Min lärare gav mig ett rum för att presentera mitt projekt för klassen. Hur visar jag min presentation?	71
Jag har svårt att se det som visas på skärmen. Kan jag förstora den?	71
Jag hör inget. Kan jag ändra volymen?	71
Jag hittar inte ljudknappen. Hur sätter jag igång ljudet?	71
Hur ändrar jag mitt namn och min e-postadress?	72
<b>Felsök ett problem</b>	<b>73</b>
Frånkopplad eller kan inte ansluta till en session	73
Vad du kan göra för att försöka lösa problemet	73
Samla så mycket information som möjligt	74
Rapportera ett problem	74

*De länkade filerna är endast tillgängliga på engelska.*

Vi på Blackboard arbetar hela tiden för att säkerställa att alla våra produkter är tillgängliga och kan användas av alla användare, oavsett ålder, förmåga eller situation. Vi har länge haft en ledande position när det gäller tillgänglighet, och vi fortsätter att utforma och utveckla våra produkter i enlighet med nivå AA i de internationellt erkända riktlinjerna för tillgängligt webbinnehåll (WCAG) 2.1, liksom standarderna i avsnitt 508 i amerikanska lagen Rehabilitation Act. En tredje part utvärderar regelbundet vår programvara för att säkerställa att kvalitetskraven uppfylls och upprätthålls.

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

[Mer information om Blackboards arbete för tillgänglighet](#)

---

## Bästa skärmläsarupplevelsen

- Alla de viktigaste arbetsflödena kan skötas med en heltäckande skärmläsare.
  - Vanliga åtgärder kan utföras med allmänna kortkommandon. Det finns även ett antal extra kortkommandon. Mer information finns i [Tangentbordsgenvägar](#)
  - Skärmläsaren klarar av whiteboardaktiviteter och uppladdade filer utan någon komplicerad konvertering.
  - Undertextning i realtid. För mer info, se [Undertexter](#).
- 

## Webbläsarstöd för skärmläsare

Class Collaborate med skärmläsare fungerar bäst om du använder Chrome™ och JAWS i ett Windows®-system. På en Mac® ska du använda Safari® och VoiceOver.

- Windows
    - Chrome med JAWS
  - macOS
    - Safari med VoiceOver
    - Chrome med VoiceOver (tillfälligt)
- 

## Tangentbordsnavigering

De vanliga kortkommandona för navigering via tangentbordet används i hela Class Collaborate. Mönster för tangentbordsnavigering skiljer sig åt mellan webbläsare (Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome), men interaktionen inom en viss webbläsare är allmän och konsekvent.

*Om du använder en Mac med Firefox eller Safari och har problem med att navigera via tangentbordet kan du granska och uppdatera ditt operativsystem och dina webbläsarinställningar. Det säkerställer att de är riktigt konfigurerade för tangentbordsnavigering. Mer information finns i:*

- [Firefox-konfiguration](#)
- [Tips för tangentbordsnavigering i Firefox](#)
- [Allmän konfiguration av Mac](#)

Vanliga åtgärder kan utföras med allmänna kortkommandon i Class Collaborate. Dessutom finns följande kortkommandon:

- Tryck på Alt + M i Windows för att sätta på eller stänga av mikrofonen. På en Mac trycker du på Alternativ + M.
- Tryck på Alt + C i Windows för att sätta på eller stänga av kameran. På en Mac trycker du på Alternativ + C.
- Tryck på Alt + H i Windows för att räcka upp eller ta ner handen. På en Mac trycker du på Alternativ + H.

---

## Navigera i Collaborate och mer

[Navigera i Collaborate](#)

[Undertexter](#)

[Undersökningar](#)

[Navigera i panelen Collaborate](#)

[Smågrupper](#)

[Ljud och bild](#)

[Chatt](#)

[Navigera i panelen Deltagare](#)

[Delat innehåll](#)

[Navigera i inspelningar](#)

[Mina inställningar](#)



# Navigera i Collaborate

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Gå med i en session

1. Öppna sessionslänken från möteskoordinatören.
2. Kontrollera att Class Collaborate-sidan är öppen. Namnet på mötet finns i en rubrik som börjar med ordet *Ansluter*.  
*Om du använder en bärbar dator som kan användas som surfplatta får du frågan om hur du vill ansluta till sessionen. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen Gå med i en webbläsare för att fortsätta.*
3. Gå till fältet *Ange ditt namn för att ansluta till sessionen som gäst* och ange ditt namn.
4. Tryck på returtangenten eller använd knappen *Gå med i session* för att ansluta till mötet
5. Kontrollera att mötessidan är tillgänglig. Namnet på sidan motsvarar namnet på mötet på Class Collaborate-sidan.

## Sessionsmeny

1. På huvudsidan går du till knappen *Öppna session-meny*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Öppna Session-meny* för att öppna dialogrutan *Session-meny*.
3. Gå till dialogrutan *sessionsmeny*, följande funktioner blir tillgängliga:
  - Rubrik med namnet på Collaborate-mötet
  - Lista som innehåller:
    - Knappen *Starta inspelning* (endast moderatorroll) som genererar meddelandet *Sessionen spelas in* eller *Inspelningen har stoppats*
    - Knappen *använd din telefon för ljud* som växlar för att visa en textbeskrivning med sessionens telefonnummer och PIN-kod. När du har valt att använda din telefon kan du inte gå tillbaka till datorns ljudkontroller. Detta är ett programfel som alla användare upplever.
    - Knappen *Rapportera ett problem* som öppnar *Rapportera ett problem* på fliken *Mina inställningar* i panelen *Collaborate*
    - Popup-knappen *Berätta om Collaborate* som öppnar en meny med alternativen *Introduktion till Collaborate* och *Mer om privat chatt*
    - Länken *Class Collaborate-hjälp* som öppnar hjälpen för Collaborate Ultra för din roll i en ny flik i webbläsaren
    - Länken *Integritetspolicy* som öppnar Blackboards integritetspolicy i en ny webbläsarflik



- Knappen *Lämna sessionen* i sidfoten som öppnar en dialogruta för att ge återkoppling eller låter dig fortsätta att lämna sessionen

### **Berätta om Collaborate – introduktion till Collaborate**

1. Från popup-fönstret *Berätta om Collaborate* går du till knappen *Introduktion till Collaborate*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Introduktion till Collaborate* för att öppna den första av de tre dialogrutor.
  1. Text i dialogruta 1: I sessionsmenyn kan du spela in en session, använda din telefon för ljud, hitta hjälp och lämna sessionen. Du kan även öppna den här genomgången senare.
  2. Text i dialogruta 2: Hitta chatt, deltagare, delningsalternativ och inställningar på panelen Collaborate.
  3. Text i dialogruta 3: Slå på ljud och bild, ställ in din status eller räck upp handen med kontrollpanelen.
3. Gå till och använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Nästa* för att öppna nästa dialogruta.
4. Gå till och använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Föregående* för att gå till föregående dialogruta.
5. Gå till och använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Stäng* för att stänga sessionsmenypanelen.
6. I det sista dialogfönstret går du till knappen *Starta installation av ljud och bild* för att konfigurera ljud och bild.

*Varje webbläsare har en annan process för att få åtkomst till mikrofonen och videon på din dator.*

### **Berätta om Collaborate – Lär dig om privat chatt**

1. Från popup-fönstret *Berätta om Collaborate* går du till knappen *Lär dig om privat chatt*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Lär dig om privat chatt* för att öppna den första av fyra dialogfönster.
  1. Text i dialogruta 1: Börja skicka meddelanden till andra deltagare genom att öppna chatten på panelen Collaborate.
  2. Text i dialogruta 2: Använd kanalen "alla" för att skicka meddelanden till alla deltagare i sessionen.
  3. Text i dialogruta 3: Hitta någon att chatta med genom att använda Sökfältet på chattpanelen.
  4. Text i dialogruta 4: Du kan skapa en privat chatt med en enskild deltagare genom att öppna meny deltagarkontroller.
3. Gå till och använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Nästa* för att öppna nästa dialogruta.
4. Gå till och använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Föregående* för att gå till föregående dialogruta.

5. Gå till och använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Stäng* för att stänga panelen *Sessionsmeny*.

### Lämna sessionen

1. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Lämna sessionen* i dialogrutan *Sessionsmeny* för att öppna dialogrutan *Lämna sessionen*.
2. När *dialogrutan Lämna session* öppnas placeras fokus på knappen *Hoppsan, ta mig tillbaka!*. Om man använder mellanslagstangenten eller klickar på knappen *Hoppsan, ta mig tillbaka!* går man tillbaka till huvudsidan för Collaborate mötet.
3. Navigera på sidan. Det finns en rubrik till en enkät som frågar *Hur var ljudet och videon under sessionen?*
4. Om du vill hoppa över enkäten går du till *länken Hoppa över*.
5. Om du vill svara på enkäten väljer du någon av följande alternativknappar med piltangenterna eller så klickar du på *Dåligt, Okej, Bra, Jättebra* eller *Utmärkt*.
  - *Dåligt, Okej* eller *Bra* öppnar en lista över ytterligare frågor under rubriken *Vilka typer av problem hade du?*
  - *Jättebra* eller *Utmärkt* aktiverar automatiskt knappen *Skicka och avsluta*. Om du använder mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Skicka och avsluta* utlöser det ett dunkljud och rubriken *"Du har lämnat sessionen och kan stänga ditt webbläsarfönster."* visas, vilket meddelar att du har lämnat sessionen

### Lämna sessionen - vilka typer av problem hade du?

1. När du har valt alternativet *Dåligt, Okej* eller *Bra* går du till rubriken *Vilka typer av problem hade du?*
2. Gå antingen till rubriken *Jag hade ljudproblem* eller rubriken *Jag hade bildproblem*.
3. Under rubriken *Jag hade ljudproblem* går du till listan och använder mellanslagstangenten eller klickar på en eller flera av följande kryssrutor:
  - *Jag kunde inte höra andra*
  - *Andra kunde inte höra mig*
4. Under rubriken *Jag hade bildproblem* går du till listan och använder mellanslagstangenten eller så klickar du på en eller flera av följande kryssrutor:
  - *Jag kunde inte se andra*
  - *Andra kunde inte se mig*
5. Om du varken hade ljud- eller bildproblem kan du gå till texten *Jag hade ett annat problem*.
  - Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Jag hade ett annat problem* för att aktivera redigeringsfältet *Beskriv ditt problem (max. 1 000 tecken)*.
  - Gå till och ange ditt problem i redigeringsfältet *Beskriv ditt problem*.

6. När du är klar med enkäten går du till knappen *Skicka och avsluta* Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Skicka och avsluta* för att lämna sessionen.
7. Ett dunkljud, rubriken "Tack för att du hjälper oss att göra Class Collaborate ännu bättre!" och texten "Du har lämnat sessionen och kan stänga webbläsarfönstret." meddelar dig att du har lämnat sessionen.

### Lämna sessionen – hoppa över enkäten

1. Om du vill hoppa över enkäten går du till och trycker på retur eller klickar på *Hoppa över länk till utloggning*.
  2. Ett dunkljud och rubriken "Du har lämnat sessionen och kan stänga ditt webbläsarfönster." används för att meddela dig att du har lämnat sessionen.
- 

## Min status och mina inställningar

1. På huvudsidan går du till popup-knappen *Min status och mina inställningar*. Popup-knappen är två tabbstopp efter knapparna *Öppna session-meny* och *Öppna Collaborate*.
  2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på *Min status och mina inställningar* för att öppna området status och inställningar.
  3. För att öppna panelen *Mina inställningar*, gå till och använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Mina inställningar* (ditt namn). Panelen *Mina inställningar* öppnas när den här knappen aktiveras.
  4. Om du vill verifiera din nätverks-/internetanslutning går du till inforutan *Anslutningsstatus*.
    1. Statusvärdet anges som utmärkt, bra, okej eller dåligt
    2. Din upplevelse anges som utmärkt, bra, okej eller dålig
    3. Bithastighet kan ha värden för upp och ned
  5. Gå till knappen *Borta* om du vill ställa in status som *Borta*.
  6. Gå till knappen *Lämna sessionen* för att lämna sessionen.
  7. Gå till avsnittet *Återkoppling* för att välja en *Återkopplingsknapp*. Återkopplingsknappar innehåller *Glad*, *Förvånad*, *Snabbare*, *Håller med*, *Ledsen*, *Förvirrad*, *Långsammare*, och *Håller inte med*.
  8. Om du vill stänga området trycker du på ESC-tangenten eller ett liknande röstkommando
- 

## Ljud-, bild- och handuppräkningskontroller

Ljud-, bild- och handuppräkningskontroller finns på huvudsidan i Collaborate och kommer efter popup-knappen *Min status och mina inställningar* i navigeringsordningen.

### Grundläggande information om att aktivera och avaktivera Dela ljud

1. På en Windows-dator använder du Alt + M på en Mac-dator alternativ + M.

2. Tryck på mellanslagstangenten på knappen *Dela ljud*.
3. Välj knappen *Dela ljud*.
4. Aktiva *Dela ljud-knappar* är enfärgade och rör sig medan du pratar och återges som markerade växlingsknappar.
5. Inaktiva *Dela ljud-knappar* har snedstreck som kontur och återges som växlingsknapp.

### **Grundläggande information om att aktivera och inaktivera Dela video**

1. På en Windows-dator använder du Alt + C och på en Mac-dator alternativ + C.
2. Tryck på mellanslagstangenten på knappen *Dela video*.
3. Välj knappen *Dela video*.
4. Aktiva *Dela video-knappar* är enfärgade och rör sig medan du pratar och återges som markerade växlingsknappar. Din video ligger längst ner till vänster på sidan.
5. Inaktiva *Dela video-knappar* har snedstreck som kontur och återges som växlingsknappar.

### **Grundläggande information om handuppräckning**

1. På en Windows-dator använder du Alt + H och på en Mac alternativ + H.
  2. Använd mellanslagstangenten på knappen *Räck upp handen*.
  3. Klicka på knappen *Räck upp handen*.
  4. Räck upp handen-knapparna är en helfärgade med en siffra och återges som markerad, växlingsknapp. När handen räcks upp genereras en ljudsignal.
  5. Inaktiva *Dela ljud-knappar* har snedstreck som kontur och återges som växlingsknapp.
- 

## **Växlingsknapp för Växla läge**

1. På huvudsidan går du till växlingsknappen *Växla för att följa högtalarläget*.
  2. Använd mellanslagstangenten eller välj att *Växla för att följa högtalarläget*. Deltagarikoner växlar från att visa flera lika stora rutor till en stor ruta och 2 till 4 mindre rutor under den stora rutan.
  3. Gå till växlingsknappen *Växla till gruppläge*.
  4. Använd mellanslagstangenten eller klicka på växlingsknappen *Växla till gruppläge*. Deltagarikoner visar lika stora rutor igen, med max. 3 upptill och 2 nedtill.
- 

## **Collaborate-panelen**

1. På huvudsidan går du till knappen *Öppna Collaborate-panelen*. Knappen är ett tabbstopp efter knappen *Öppna sessionsmenyn*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Öppna Collaborate-panelen* för att öppna *Collaborate-panelen*. *Collaborate-panelen* har följande fyra panelflikar:
  - *Chatt*
  - *Deltagare*

- *Dela innehåll*
  - *Mina inställningar*
3. Använd vänster- och högerpilarna eller klicka på fliknamnet för att växla mellan flikarna. Om du använder JAWS i Chrome för att navigera i panelinnehåll:
- Använd Insert + F6 för att öppna dialogrutan *Rubriker*.
    - Välj rubriken på den panel som du är i.
    - Använd tabbtangenten för att gå till varje knapp och länk i panelen, förutom för panelen Deltagare där du använder nedåtpilen för att växla mellan deltagartyper och sedan använder tabbtangenten för att gå till knapparna.

Mer information om hur du navigerar i Collaborate-panelen

# Chatta i Collaborate med tekniska hjälpmedel

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Öppna chatten

1. Från panelen *Collaborate*, navigera till panelfliken *Chatt*.
  2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på fliken *Chatt* för att öppna.  
*Panelfliken chatt öppnas som standard första gången du öppnar Collaborate-panelen.*
  3. Hitta rubriken *Chatt* med rubrikkortkommandon, tabbtangenten eller visuellt.
  4. Fortsätt att navigera på panelen för att hitta följande funktioner:
    - Autoslutför redigeringsfältet *Hitta någon att chatta med*
    - Knapp *Alla*
- 

## Privat chatt

Du kan chatta privat med alla i sessionen.

1. Gå till det autoslutförande redigeringsfältet *Hitta någon att chatta med*.
2. Börja ange namnet på en deltagare i fältet.  
*Om ingen deltagare hittas får du meddelandet 0 resultat för "namn".*
3. Använd tabb eller nedåtpilen för att välja namnet på deltagaren i den autoslutförda listan eller klicka på knappen [*deltagarnamn*]. Ett avsnitt med deltagarnamnet som rubrik öppnas och fokus placeras i redigeringsfältet "*Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.*" med platshållartexten *Säg något*.

Mer information om privat chatt

---

## Chatta med alla

1. Gå till knappen *Alla*. Om det finns meddelanden står det ett nummer före knappen och texten återges som *# meddelanden, senaste meddelandet från [namn] [meddelandetext]*.
  2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Alla*.
  3. Ett avsnitt med rubriken *Alla* öppnas. Fokus placeras i redigeringsfältet "*Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.*" med platshållartexten *Säg något*.
- 

## Skicka ett chattmeddelande

1. Om fokus inte automatiskt placeras i redigeringsfältet "*Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.*" med platshållartexten *Säg något* ska du gå till redigeringsfältet.
  2. Ange ett chattmeddelande. Du kan lägga till emoji-symboler med hjälp av emoji-kortkommandon.
  3. Tryck på returtangenten för att skicka meddelandet.
- 

## Skicka en emoji

Gå till knappen *Välj smiley* och tryck på mellanslagstangenten eller klicka på knappen för att öppna emojiväljaren.

*Emojiväljaren öppnas med fokus i redigeringsfältet Sök efter emoji.*

Navigera i väljaren för att hitta följande funktioner:

- Kategorier: Använd höger- och vänsterpilarna för att flytta mellan kategorier.
  - *Används ofta*
  - *Smileys & Personer*
  - *Djur & Natur*
  - *Mat & Dryck*
  - *Aktiviteter*
  - *Resor & Platser*
  - *Föremål*
  - *Symboler*
  - *Flaggor*
- Redigeringsfältet *Sök efter emoji*
- Knappen *Välj hudton*: Använd pilarna upp och ner för att flytta mellan hudtoner.
- *Emoji*: Använd piltangenterna för att flytta mellan emoji. Använd mellanslag eller klicka på en emoji för använda den.

När du har valt en emoji går fokus tillbaka till redigeringsfältet *Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.*" med platshållartexten *Säg något*.

Tryck på returtangenten för att skicka emojin.

Mer information om chattemojier

---

## Tangentbordsgenvägar för emoji

I Collaborate används vanliga kortkommandon för emoji. I den här tabellen listas de oftast använda. Om du inte hittar den du letar efter kan du använda redigeringsfältet *Sök efter emoji* för att hitta det du vill ha.

---

Emoji

Tangentbordsgenvägar

Leende med munnen stängd	:) :-) :slight_smile:
Leende med öppen mun	:D :-D :smiley:
Utsträckt tunga	:p :-) :stuck_out_tongue:
Ledsen mun	:( :-( :disappointed:
Blinkande	;) :-) :wink:
Öppen mun i överraskning	:O :-O :open_mouth:
Förvirrad	:/ :-/ :confused:
Gråtande	:'( :'-( :cry:
Arg	:@ :-@ :angry:



Ansikte med solglasögon	B) B-) :sunglasses:
Rodnande	:\$ :-\$ :blush:
Hjärta	<3 :heart:
Tumme upp	:y: :+1: :thumbsup:
Tumme ner	:n: :-1: :thumbsdown:
Klapp	:clap:
Våg	:wave:

## Chatthistorik

Använd tangentbordsinställningarna högst upp på *chattpanelen* för att gå mellan meddelandena. Tangentbordskontrollerna är endast tillgängliga när meddelanden har publicerats i *chatten* och är enbart tillgängliga med tangentbordsnavigering.

### Chatthistorik i Chrome, Firefox, JAWS och NVDA

1. Fokus placeras i redigeringsfältet "Skriv ett meddelande och tryck enter eller på retur tangenten eller gå tillbaka till chatten." med platshållartexten *Säg något*, skift + tabb för att öppna chattnavigering. Fokus placeras på knappen *Sista chattmeddelande*.
2. Skift + tabb för att gå till följande knappar:
  - Knappen *Nästa chattmeddelande*
  - Knappen *Tidigare chattmeddelande*
  - Knappen *Första chattmeddelande*

3. Använd tabbtangenten för att gå från knappen *Första chattmeddelande* tillbaka till knappen *Sista chattmeddelande*.
4. Använd mellanslagstangenten i ett chattmeddelande för att gå till det relaterade meddelandet. Tangentbordets fokus ligger kvar på knapparna *Nästa* och *Föregående* tills det första chattmeddelandet eller det sista chattmeddelandet i tråden har nåtts. Tangentbordsfokus flyttas sedan till *Tidigare chattmeddelande* om det sista chattmeddelandet togs fram eller *Nästa chattmeddelande* om det första chattmeddelandet togs fram.
5. Använd tabbtangenten för att lämna knapparna för chattmeddelanden och gå tillbaka till redigeringsfältet "*Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.*" med platshållartexten *Säg något*.

### Chatthistorik i Safari på en Mac

Skärmläsaren VoiceOver måste vara aktiverad för att du ska kunna navigera i chattmeddelanden eftersom tabbtangenten vanligtvis inte fungerar i Safari.

1. Fokus placeras i redigeringsfältet "*Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.*" med platshållartexten *Säg något*, skift + tabb för att öppna chattnavigering. Fokus placeras på knappen *Sista chattmeddelande*.
  2. Använd VO-tangenten + högerpil för att gå till följande knappar:
    - Knappen *Nästa chattmeddelande*
    - Knappen *Tidigare chattmeddelande*
    - Knappen *Första chattmeddelande*
  3. Använd VO-tangenten + vänsterpil för att gå från knappen *Första chattmeddelande* tillbaka till knappen *Sista chattmeddelande*.
  4. Använd mellanslagstangenten i ett chattmeddelande för att gå till det relaterade meddelandet. Tangentbordets fokus ligger kvar på knapparna *Nästa* och *Föregående* tills det första chattmeddelandet eller det sista chattmeddelandet i tråden har nåtts. Tangentbordsfokus flyttas sedan till *Tidigare chattmeddelande* om det sista chattmeddelandet togs fram eller *Nästa chattmeddelande* om det första chattmeddelandet togs fram.
  5. Använd tabb för att lämna knapparna för chattmeddelanden och gå tillbaka till redigeringsfältet "*Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.*" med platshållartext *Säg något*.
- 

## Navigera i chattpanelen med röstkommandon

Användare av Dragon Naturally Speaking kan använda röstkommandon för standardnavigering. Du kan till exempel använda "Rulla nedåt" och "Rulla uppåt" för att se alla meddelanden i *Chattpanelen*.



# Delat innehåll

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Panelen Dela innehåll

1. Från Collaborate-panelen går du till panelfliken *Dela innehåll*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på panelfliken *Dela innehåll* för att öppna den.
3. Hitta rubriken *Dela innehåll* med kortkommandon, tabbtangenten eller visuellt.
4. Fortsätt att navigera på panelen för att hitta följande funktioner:
  - **Inget delat**
    - Rubriken *Inget delas*
    - Texten *Presentatörer och moderatörer kan dela innehåll*
  - **Whiteboard delad**
    - Rubriken *Primärt innehåll*
    - Knappen *Dela en tom whiteboard*
    - Texten *Delar whiteboard*
  - **Program/skärm delas**
    - Rubriken *Primärt innehåll*
    - Knappen *Dela program/skärm*
    - Texten *[Namn] delar ett program*
  - **Filen delas**
    - Rubriken *Primärt innehåll*
    - Knappen *Dela filer*
    - Texten *Delar [filnamn]*
  - **Undersökning påbörjad**
    - Rubriken *Sekundärt innehåll*
    - Knappen *Undersökningar*
    - Aktiv: *Ja/Nej-alternativtext* eller aktiv: *Flervalsfrågetext*
  - **Timern har startats**
    - Rubriken *Sekundärt innehåll*
    - Knappen *Timer*

- Nedräkning av återstående tid
  - **Smågrupp startas**
    - Rubriken *Interagera*
    - Knappen *Smågrupper*
    - Texten *Du befinner dig i [gruppnamn]*
- 

## Anteckningsverktyg

Anteckningar är inte tillgängliga för användare av skärmläsare utan en person som ger en förklaring av vad som visas på skärmen i realtid.

När en fil eller whiteboard har delats går du till huvudsidan för att hitta följande funktioner:

1. Knappen *Välj*
2. Knappen *Markör*
3. Knappen *Penna*
4. Popup-knappen *Former*
  1. Knappen *Rektangel*
  2. Knappen *Oval*
  3. Knappen *Linje*
5. Knappen *Text*
6. Knappen *Rensa*
7. Popup-knappen *Färger* (visas när *Penna* eller *Text* har valts)
8. Knappen *Sluta dela* (för rollerna presentatörer och moderator)
9. Växlingsknappen *Visa visningskontroller*
  1. Knappen *Zooma in*
  2. Knappen *Zooma ut*
  3. Knappen *Bästa storlek*
  4. Knappen *Faktisk storlek*

Välj en knapp med mellanslagstangenten eller genom att välja knappen.

Användare med tal-till-text kan använda kompletterande kontroller som musrutnät för att lägga till text eller rita på whiteboard eller annat delat innehåll.

---

## Tidur

Efter att en moderator startar timern får skärmläsaranvändare ett meddelande om hur mycket tid de har. När timern räknar ner meddelas det uttryckligen när det är en minut kvar, och sedan när det är 30 sekunder kvar.

När timern gått ut visas ett meddelande visuellt längst upp till höger på sidan med texten *"Tiden är slut"*. Texten på timerknappen ändras till *"Klar"* och skärmläsaranvändare hör *"tiden är slut"*.

## Information om timer

1. Om du vill höra timernedräkningen i realtid går du till popup-knappen *Timer: Aktiv*.
2. Använd mellanslagstangenten eller välj popup-knappen *Timer: Aktiv* för att öppna timerområdet.
  - Timerinformationen öppnas och tiden som är kvar visas i stor vit text i fetstil i formatet MM:SS. Den totala tiden visas i ett mindre vitt teckensnitt nedanför, även den i MM:SS-format.
  - Skärmläsaranvändare hör "MM: SS kvar av MM: SS".

*När timerområdet är öppet kan det inte stängas förrän tiden är slut. Vid det tillfället går du till knappen Klar. Använd mellanslagstangenten eller välj Klar för att ta bort timern från sidan om moderatorn inte gör det.*

# Ljud och bild

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Konfigurera ljud med JAWS

Om du har problem med att konfigurera ljud och bild med JAWS kan du följa de här stegen:

1. Tryck på tabbtangenten i en Collaborate-session för att flytta fokus till knappen *Dela ljud*. Om du inte hör ett meddelande om att ”växlingsknappen Dela ljud har tryckts in, delar ljud” delar du inte ljud.
2. Inaktivera och aktivera den virtuella JAWS-markören på nytt. Nu kan du använda piltangenterna för att navigera i Collaborate.
3. Tryck på nedåtpilen för att gå genom kontrollerna och felen. Du bör höra ett meddelande att webbläsaren har blockerat åtkomst till din kamera och mikrofon.
4. Tryck på nedåtpilen tills JAWS kommer till ”Avbryt teknisk kontroll”.
5. Tryck på returtangenten för att avsluta den tekniska kontrollen.
6. Flytta fokus för JAWS till webbläsarens adressfält.
7. Tabba till indikatorn som anger att mikrofonen och kameran är blockerade och tryck på returtangenten.
8. Tabba till alternativknapparna för att tillåta/blockera åtkomst.
9. Tryck på nedåtpilen för att gå till alternativknappen för Tillåt och tryck på blankstegstangenten.
10. Tabba till knappen Klar och tryck på returtangenten.
11. Flytta fokus för JAWS till Collaborate-fönstret.
12. Tabba till *Mina inställningar* och tryck på returtangenten.
13. Tabba till Konfigurera din kamera och mikrofon och tryck på returtangenten.
14. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken mikrofon du vill använda.
15. JAWS meddelar ”Det låter bra!” när Collaborate tar emot ditt ljud. Tabba till *Ja, det fungerar* och tryck på returtangenten.
16. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken kamera du vill använda.
17. JAWS meddelar ”Det ser perfekt ut!” när Collaborate tar emot din videobild. Tabba till *Ja, det fungerar* och tryck på returtangenten.
18. Tabba till alternativet Stäng inställningarna. Tryck på returtangenten.

---

## Konfigurera ljud med VoiceOver

Använd tabbtangenten eller VoiceOvers navigeringsknappar för att ställa in fokus på *Dela ljud*-knappen. Tryck på mellanslag för att aktivera den. VoiceOver säger att ljudet delas.

Om du har problem med att konfigurera ljud och bild med VoiceOver kan du följa de här stegen:

1. Gå till växlingsknappen ”Mina inställningar” och tryck på mellanslag för att aktivera den.
2. Gå till fliken “Ljud- och bildinställningar” och tryck på VO + mellanslag på den för att aktivera den.
3. Tabba fram till och tryck på mellanslag på knappen ”Kamera- och mikrofoninställningar”.
4. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken mikrofon du vill använda.
5. VoiceOver meddelar ”Det låter bra!” när Collaborate tar emot ditt ljud. Tryck på piltangenterna för att gå till ”Ja, det fungerar” och tryck på returtangenten.
6. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken kamera du vill använda.
7. VoiceOver meddelar ”Det ser perfekt ut!” när Collaborate tar emot din videobild. Tryck på piltangenterna för att gå till ”Ja, det fungerar” och tryck på returtangenten.
8. Tryck på VO + mellanslag på knappen ”Stäng” för att stänga dialogrutan.

---

## Ljudaviseringar

Collaborate använder ljud för att uppmärksamma dig på nyheter. Olika aviseringar har olika ljud.

- **Ljud av:** Låter som ett antal noter från högt till lågt.
- **Ljud på:** Låter som ett antal noter från lågt till högt.
- **Frånkopplad:** Tre noter som låter som ”buh da da”.
- **Inaktivitet:** Låter som en studs eller fjäder.

Du kan välja att aktivera eller inaktivera dessa aviseringar.

- **Avisering om att någon gått med i sessionen:** Låter som ”boing”.
- **Avisering om ny chatt:** Låter som ett dunk-ljud.
- **Avisering om handuppräckning:** Låter som ”duh da”. Det är bara moderatorer som kan höra aviseringar om handuppräckning.
- **Avisering om att någon lämnat sessionen:** Låter som ”bing bong”.
- **Omnämnande i chatten:** Låter 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.



# Navigera i Mina inställningar med tekniska hjälpmedel

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Öppna Mina inställningar

1. Från panelen *Collaborate* går du till panelfliken *Mina inställningar*.
  2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på panelfliken *Mina inställningar* för att öppna.
  3. Hitta rubriken *Mina inställningar* med rubrikkortkommandon, tabbtangenten eller visuellt.
  4. Fortsätt att navigera på panelen för att hitta följande funktioner:
    - Knappen *Byt profilbild*
    - Fliken *Inställningar för ljud och bild*
    - Fliken *Aviseringsinställningar*
    - Fliken *Sessionsinställningar*, endast moderatorer
    - Knappen *Rapportera ett problem*
- 

## Byt profilbild

1. I fliken *Mina inställningar* går du till knappen *Byt profilbild*.
2. Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Byt profilbild* för att öppna panelen *Byt profilbild*.
3. Navigera i panelen *Byt profilbild* och välj ett av följande alternativ:
  - Knappen *Ladda upp*
  - Knappen *Ta bild med kameran*

### Ladda upp

1. Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Välj för att ladda upp en bild* som visas visuellt med texten *Ladda upp, dra bild*.
2. Mappen för operativsystemet på din dator öppnas automatiskt. Använd standardtekniken för navigering och interaktion för att välja din profilbild.
3. Efter att du har valt din profilbild visas ett dialogfönster med rubriken *Beskär och spara din bild*.
4. Om du vill välja bilden går du till knappen *Jag gillar den!* och klickar på mellanslagstangenten eller knappen.
  - En bild med gästnamnet du angav när du anslöt till sessionen som alternativ text läggs sedan till i panelen *Byt profilbild*.

- Om du vill avbryta går du till knappen *Avbryt* och klickar på mellanslagstangenten eller knappen.
  - Fokus återgår till panelen *Byt profilbild*.

### **Ta bort**

- Om du vill ta bort en profilbild ska du använda mellanslagstangenten eller välja knappen *Ta bort din aktuella profilbild* som visas visuellt med texten *Ta bort*.
- Bilden tas bort från panelen *Byt profilbild*.

### **Ta bild med kameran**

- Om du vill ta en bild i Collaborate-programmet går du till knappen *Ta bild med kameran* och klickar på mellanslagstangenten eller knappen.
  - Då öppnas ett dialogfönster med rubriken *Ta bild* och beskrivningen "*Ta en bild på dig själv att använda som din profilbild. Oroa dig inte. Du kan försöka igen om det inte ser rätt ut.*"
  - Gå till knappen *Ta bild* och klicka på mellanslagstangenten eller knappen.
    - En bild med gästnamnet du angav när du anslöt till sessionen som alternativ text läggs sedan till i panelen *Byt profilbild*.
  - Om du vill avbryta går du till knappen *Avbryt* och klickar på mellanslagstangenten eller knappen.
    - Fokus återgår till panelen *Byt profilbild*.
- 

## **Inställningar för ljud och bild**

- I fliken *Mina inställningar* går du till fliken *Inställningar för ljud och bild*.
- Kontrollera att fliken är utvidgad och fortsätt att navigera till följande funktioner:
  - Knappen *Konfigurera kamera och mikrofon*
  - Knappen *Använd din telefon för ljud*
    - Växlar till att visa en textbeskrivning med sessionens telefonnummer och PIN-kod. När du har valt att använda din telefon kan du inte återgå till att använda datorns ljudkontroller. Detta är ett programfel som alla användare upplever.
  - Reglaget *Högtalarvolym*
    - Använd höger- eller vänsterpilen med tangentbordet eller
    - Använd röstkommandot Tryck på vänsterpilen eller Tryck på högerpilen
  - Reglaget *Mikrofonvolym*
    - Använd höger- eller vänsterpilen med tangentbordet eller
    - Använd röstkommandot Tryck på vänsterpilen eller Tryck på högerpilen
  - Kryssrutan *Visa undertexter (om de finns)*

- Använd mellanslagstangenten eller välj kryssrutan *Visa undertexter (om de finns)* när den är aktiverad
- Kryssrutan *Visa undertexter (om de finns)* inaktiveras automatiskt

### Konfigurera kamera och mikrofon

1. I listan under *Inställningar för ljud och bild* går du till knappen *Konfigurera din kamera och mikrofon*.
  2. Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Konfigurera din kamera och mikrofon* för att öppna dialogrutan *Ljudtest (1 av 2)*.
  3. Navigera i dialogrutan för att hitta följande funktioner:
    - Förloppsmätaren *Du låter bra*  
*Mätaren återges inte för skärmläsare.*
    - Fältet *Välj mikrofon*
      - Om det bara finns en mikrofon är det här fältet inte interaktivt
    - Knappen *Nej – jag behöver hjälp*  
*Knappen Nej – jag behöver hjälp öppnar hjälpavsnittet för felsökning för din webbläsare.*
    - Knappen *Ja – det fungerar*
  4. Använd mellanslagstangenten eller välj *Ja – det fungerar* för att öppna dialogrutan *Bildtest (2 av 2)*.
  5. Navigera i dialogrutan för att hitta följande funktioner:
    - Video  
*Bild återges inte för skärmläsare*
    - Fältet *Välj kamera*
      - Om det bara finns en kamera är det här fältet inte interaktivt
    - Knappen *Nej – jag behöver hjälp*  
*Knappen Nej – jag behöver hjälp öppnar hjälpavsnittet för felsökning för din webbläsare.*
    - Knappen *Ja – det fungerar*
  6. Använd mellanslagstangenten eller välj *Ja – det fungerar* för att öppna dialogfönstret *Du är redo att sätta igång!*
  7. Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Stäng* för att stänga dialogfönstret.
  8. Fokus flyttas till knappen *Dela ljud*.
- 

### Aviseringsinställningar

1. I fliken *Mina inställningar* går du till fliken *Aviseringsinställningar*.
2. Använd mellanslagstangenten eller välj fliken *Aviseringsinställningar* för att utvidga panelen.

3. Panelen innehåller följande inställningspunkter:
    - Rubriken *Någon gick med i eller lämnade smågruppen eller sessionen*
      - Kryssrutan *Popup-avisering för Collaborate*
      - Kryssrutan *Ljudavisering*
      - Kryssrutan *Popup-avisering för webbläsare*
    - Rubriken *Någon skickar ett chattmeddelande*
      - Kryssrutan *Popup-avisering för Collaborate*
      - Kryssrutan *Ljudavisering*
      - Kryssrutan *Popup-avisering för webbläsare*
    - Rubriken *Det finns undertexter för hörselskadade*
      - Kryssrutan *Popup-avisering för Collaborate*
    - Rubriken *Någon räcker upp handen (endast moderatorrollen)*
      - Kryssrutan *Popup-avisering för Collaborate*
      - Kryssrutan *Ljudavisering*
      - Kryssrutan *Popup-avisering för webbläsare*
  4. Gå till den kryssruta som passar dina behov och använd mellanslagstangenten eller klicka på kryssrutan.
- 

## Rapportera ett problem

1. I fliken *Mina inställningar* går du till knappen *Rapportera problem*.
2. Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Rapportera problem* för att öppna avsnittet *Rapportera problem*.
3. Gå antingen till rubriken *Jag hade ljudproblem* eller rubriken *Jag hade bildproblem*.
4. Under *Jag hade ljudproblem* går du till listan och använder mellanslagstangenten eller markerar en eller flera av följande kryssrutor:
  - Jag kunde inte höra andra
  - Andra kunde inte höra mig
5. Under *Jag hade bildproblem* går du till listan och använder mellanslagstangenten eller markerar en eller flera av följande kryssrutor:
  - Jag kunde inte se andra
  - Andra kunde inte se mig
6. Om du varken hade ljud- eller bildproblem kan du gå till texten *Jag hade ett annat problem*.

- Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Jag hade ett annat problem* för att aktivera redigeringsfältet *Beskriv ditt problem* (max. 1 000 tecken).
  - Gå till och ange ditt problem i redigeringsfältet *Beskriv ditt problem*.
7. Om du vill höra ytterligare innehåll som ska ingå i rapporten går du till den autogenererade rapporten som skickas med din beskrivning.

#### **Avbryta rapportering av ett problem**

1. Om du råkar hamna i panelen *Rapportera ett problem* av misstag kan du gå till knappen *Avbryt*.
2. Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Avbryt* om du vill gå tillbaka till panelen *Mina inställningar*.

# Navigera i Collaborate-inspelningar med tekniska hjälpmedel

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Kortkommandon för uppspelning

- Tryck på mellanslag för att pausa eller spela upp inspelningen.
- För att upprepa och hoppa framåt 10 sekunder i inspelningen trycker du på vänster och höger piltangent. Du kan även trycka på skift + vänsterpil eller skift + högerpil för att flytta markören på förloppsindikatorn 10 sekunder framåt eller bakåt.
- Tryck på uppåtpilen eller nedåtpilen för att öka eller sänka volymen med 5 %.

## Öppna en inspelning från en länk

1. Öppna länken från möteskoordinatören
    - Meddelandet "läser in inspelning, [sessionsnamn] – inspelning\_ [#]" visas på sidan och återges för användare med skärmläsare som "läser in inspelning, [sessionsnamn] – inspelning\_ [#]"
  2. Kontrollera att sidan *BB Collaborate- [sessionsnamn] – inspelning\_ [#]* är öppen
- 

## Videofunktioner

Navigera på sidan för att hitta följande funktioner:

- Knappen *Inspelningsmeny*  
*Även om den här knappen visuellt verkar vara den första funktionen på sidan är den inte det i en logisk fokusordning. Tangentbordsanvändare måste gå bakåt från knappen Spela för att fokusera på den här knappen.*
- Knappen *Spela/pausa*
- Knappen *Hoppa tillbaka 10 sekunder*
- Reglage *[#] minuter [#] sekunder av [#] minuter [#] sekunder*
- Knappen *Hoppa framåt 10 sekunder*
- Reglage *[#] minuter [#] sekunder av [#] minuter [#] sekunder*
- Popup-knappen *Textning för hörselskadade*  
*Knappen Textning för hörselskadade är inte tillgänglig i Safari förrän knappen Spela aktiveras.*
- Knapp för helskärmsläge
- Panelknappen *Chatt*

### Spela/pausa

1. Gå till knappen *Spela*

2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Spela* för att starta videon.
3. Video spelas upp.
4. Tryck på mellanslag eller välj knappen *Pausa* för att pausa videon.

### Hoppa bakåt/framåt 10 sekunder

1. Gå till knappen *Hoppa tillbaka 10 sekunder*.
2. Tryck på mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Hoppa tillbaka 10 sekunder*.
  - Tidsstämpeln bredvid knappen *Hoppa tillbaka 10 sekunder* och reglaget som tidigare var *[#] minuter [#] sekunder av [#] minuter [#] sekunder* ställs tillbaka med 10 sekunder.
  - Skärmläsaranvändare behöver gå till skjutreglaget för att höra ändringen i tidsstämpeln som *"[#] minuter [#] sekunder av [#] minuter [#] sekunder."*
3. Gå till knappen *Hoppa framåt 10 sekunder*.
4. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Hoppa framåt 10 sekunder*.
  - Tidsstämpeln bredvid knappen *Hoppa tillbaka 10 sekunder* och reglaget som tidigare var *[#] minuter [#] sekunder av [#] minuter [#] sekunder* ställs fram 10 sekunder.
  - Skärmläsaranvändare behöver gå till skjutreglaget för att höra ändringen i tidsstämpeln som *"[#] minuter [#] sekunder av [#] minuter [#] sekunder."*

### Reglaget [#] minuter [#] sekunder av [#] minuter [#] sekunder

Gå till reglaget *[#] minuter [#] sekunder av [#] minuter [#] sekunder*.

Ändra värdet med en av följande tekniska hjälpmedel:

- **Endast tangentbord:** Använd vänster- och högerpilarna
  - **VoiceOver:**
    - Placera fokus på skjutreglaget
    - Använd Ctrl + alternativ + skift + nedåtpil för att öppna skjutreglaget
    - Använd VO-tangenten + vänster- eller högerpilen för att ändra värdet
    - Använd Ctrl + alternativ + skift + uppåtpil för att avsluta skjutreglaget
  - **JAWS, NVDA och ZoomText:**
    - Tryck på mellanslag för att välja skjutreglaget
    - Använd uppåt- eller nedåtpilen för att ändra värdet
    - Använd tabb eller skift + tabb för att ta fokus från skjutreglaget
- Om du förflyttar dig för sig för snabbt i JAWS läses alla tider upp för dig på en gång.*
- **Dragon Naturally Speaking:**
    - Tryck på vänsterpilen eller högerpilen för att ändra värdet
    - Tryck på Esc för att stänga skjutreglaget

### Volym

1. Gå till popup-knappen *Volym*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på popup-knappen *Volym* för att öppna skjutreglaget för volym.



3. Ändra värdet med en av följande tekniska hjälpmedel:
  - Endast tangentbord: Använd vänster- och högerpilarna
  - VoiceOver.
    - Placera fokus på skjutreglaget
    - Använd Ctrl + alternativ + skift + nedåtpil för att öppna skjutreglaget
    - Använd vänster- eller högerpilen för att ändra värdet
    - Använd Ctrl + alternativ + skift + uppåtpil för att avsluta skjutreglaget
  - JAWS:
    - Använd uppåt- eller nedåtpilen för att ändra värdet
    - Tryck på Esc för att stänga skjutreglaget
  - NVDA:
    - Använd uppåt- eller nedåtpilen för att ändra värdet
    - Använd skift + tabb och sedan mellanslag på Volym-knappen för att stänga skjutreglaget för volym
  - Dragon Naturally Speaking:
    - Tryck på vänsterpilen eller högerpilen för att ändra värdet
    - Tryck på Esc för att stänga skjutreglaget
4. Tryck på Esc för att stänga menyn.
5. Fokus återgår till popup-knappen *Volym*.

### **Textning för hörselskadade**

Knappen *Textning för hörselskadade* är endast tillgänglig i inspelningar med undertexter. Om du behöver undertexter eller en texttranskription ska du kontakta personen som tillhandahåller inspelningen.

1. Gå till popup-knappen *Dold textning*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på popup-knappen *Textning för hörselskadade* för att öppna menyn för undertexter.
3. Gå till kryssrutan *Undertexter på*.
4. Använd mellanslagstangenten eller klicka på *Undertexter på* för att aktivera undertexterna.
  - Undertextens källa visas under den aktiverade kryssrutan.
5. Tryck på Esc för att stänga menyn.
  - Fokus återgår till popup-knappen *Dold textning*.
6. Undertexter visas i inspelningen där de har lagts till längst ner i mitten på sidan.

### **Undertextstorlek**

*Det här är endast tillgängligt i Chrome.*

1. I menyn *Undertextning*, gå till *Textstorlek: Medelstor* popup-knapp.
2. Tryck på mellanslag eller välj *Undertextstorlek: Klicka på den medelstora* popup-knappen för att öppna en meny för att välja teckenstorlek.
3. Använd tabbtangenten eller använd VO + höger- och vänsterpilarna för att navigera mellan knapparna för teckenstorlek
  - Med NVDA, använd tabbtangenten för att gå till knappen *Helskärmsläge* och använd skift + tabb för att fokusera i storlekslistan. Tabba till knappen *storlek*.
4. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *[storlek]* för att aktivera.
  - Undertexternas teckenstorlek blir större eller mindre beroende på vad du har valt.
5. Tryck på Esc för att stänga menyn.
  - Fokus återgår till popup-knappen *Dold textning*.
  - Med NVDA använder du skift + tabb för att gå tillbaka till knappen *Textning för hörselskadade*, tryck på mellanslag för att stänga menyn.

## Helskärmsläge

1. Gå till knappen *Helskärmsläge*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Helskärmsläge* om du vill expandera inspelningen till hela skärmen.
  - Fokus är kvar på knappen *Helskärmsläge*. Textbeskrivningen ändras till *Stäng helskärmsläge*.
  - I Chrome med Dragon Naturally Speaking säger du "Tryck på retur" när knappen *Helskärmsläge* har fokus
3. Tryck på mellanslag på knappen *Avsluta helskärmsläge* eller tryck på Esc för att återställa skärmen till dess ursprungliga storlek.
  - Fokus ligger kvar på knappen *Avsluta helskärmsläge*. Textbeskrivningen ändras till *Helskärmsläge*.

*Om du använder Esc för att öppna eller stänga helskärmsläget går fokus till knappen Spela.*

---

## Inspelningsmeny

1. Gå till knappen *Öppna inspelningsmeny*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på menyn *Öppna inspelning* för att öppna menyn *Inspelning*.
3. Gå till menyn för att hitta dessa funktioner:
  - Datum för inspelning i formatet dag, månad, år (till exempel 10 juni 2019)
  - Rubrik med inspelningens namn
  - Knappen *Ladda ner chatt* (om en chattranskription är tillgänglig)
  - Knappen *Ladda ner undertextning* (om en undertexttranskription är tillgänglig)

- Rapportera en problemlänk som öppnar en Class Collaborate & Support-sida i en ny flik i webbläsaren
- Länken Class Collaborate-hjälp som öppnar hjälpen för Collaborate Ultra för din roll i en ny flik i webbläsaren

### Ladda ner chattranskription, om sådan finns

1. Gå till knappen *Ladda ner chatt*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Ladda ner chatt*.
3. En TXT-fil laddas ner. Din webbläsare bestämmer hur.
  - **Chrome:** Visas som laddar ner längst ner i webbläsaren
  - **Firefox:** Öppnar en webbläsardialogruta där du kan välja var den ska laddas ner
  - **Safari:** Växlar automatiskt till mappen Hämtade filer
4. Chattens TXT-fil kan sedan öppnas som ett dokument skilt från inspelningen.

### Ladda ner undertextstranskription, om sådan finns

1. Gå till knappen *Ladda ner undertexter*.
  2. Tryck på mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Ladda ner undertexter*.
  3. En VTT-fil laddas ner. Din webbläsare bestämmer hur.
    - Chrome: Visas som laddar ner som VTT-fil längst ner i webbläsaren.
    - Firefox: Öppnar en webbläsardialogruta där användare kan välja var VTT-filen ska laddas ner.
    - Safari: Öppnar automatiskt en VTT-fil och går till mappen Hämtade filer.
  4. VTT-filen med undertexter kan öppnas som ett dokument skilt från inspelningen.
- 

## Chattpanelen

1. Gå till knappen *Öppna chattpanelen*.
2. Tryck på mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Chatt-panel* för att öppna chattpanelen.
3. Navigera sedan på följande sätt utifrån webbläsare och/eller tekniska hjälpmedel:
  - Chrome och Firefox
  - Safari
  - Dragon Naturally Speaking
4. Chattmeddelanden innehåller följande:
  - Namnet på den person som publicerade chatten som en rubrik
  - Tidsstämpel
  - Chattmeddelandets text eller emoji med textbeskrivning

### Navigera i chattmeddelanden i Chrome och Firefox

Dessa kortkommandon fungerar även med skärmläsarna JAWS och NVDA och skärmförstoraren ZoomText.

1. Använd tabb för att öppna chattnavigeringen och placera fokus på knappen *Nästa chattmeddelande*
2. Tryck på mellanslag för att höra det första chattmeddelandet
3. Tryck på mellanslag för att fortsätta navigera i panelen *Chatt*

#### ***Gå till första, föregående och sista chatten i Chrome och Firefox***

- Om du vill gå till en tidigare chatt använder du skift + tabb tills du hör "knappen Föregående chattmeddelande", och sedan mellanslag för att fokusera på det föregående chattmeddelandet.
- Du kan gå till den första chatten genom att använda skift + tabb tills du hör "knappen Första chattmeddelande" och sedan mellanslag för att fokusera på det första chattmeddelandet.
- Om du vill gå till den sista chatten ska du använda tabb tills du hör "knappen Sista chattmeddelande" och sedan mellanslag för att fokusera på det sista chattmeddelandet.

#### **Navigera i chattmeddelanden i Safari på en Mac**

Skärmläsaren VoiceOver måste vara aktiverad för att du ska kunna navigera i chattmeddelanden eftersom tabbtangenten vanligtvis inte fungerar i Safari.

1. Tabba för att öppna chattnavigeringen och placera fokus på knappen *Nästa chattmeddelande*.
2. Använd VO-tangenten + mellanslag för att höra det första chattmeddelandet.
3. Använd VO-tangenten + mellanslag för att fortsätta navigera i panelen *Chatt*.

#### ***Gå till första, föregående och sista chatten i Safari***

- Om du vill gå till en tidigare chatt använder du VO-tangenten + vänsterpilen tills du hör "knappen Föregående chattmeddelande", sedan VO-tangenten + mellanslag för att fokusera på det föregående chattmeddelandet.
- Om du vill gå till den första chatten använder du VO-tangenten + vänsterpilen tills du hör "knappen Första chattmeddelande" och sedan VO-tangenten + mellanslag för att fokusera på det första chattmeddelandet.
- Om du vill gå till den sista chatten använder du VO-tangenten + högerpilen tills du hör "knappen Sista chattmeddelande" och sedan VO-tangenten + mellanslag för att fokusera på det sista chattmeddelandet.

#### **Navigera i chattpanelen med röstkommandon**

1. Tryck på tabbtangenten för att öppna chattnavigeringen och placera fokus på knappen *Nästa chattmeddelande*.
2. Tryck på returtangenten för att flytta fokus till det första chattmeddelandet.
3. Tryck på returtangenten för att fortsätta navigera i panelen *Chatt*.

Gå till första, föregående och sista chatten med Dragon Naturally Speaking

1. Välj knappen *Första chattmeddelande* och tryck sedan på returtangenten.
2. Välj knappen *Föregående chattmeddelande* och tryck sedan på returtangenten.
3. Klicka på knappen *Sista chattmeddelande* och tryck sedan på returtangenten.

## Gick tillbaka till aktuellt chattmeddelande

Om en användare börjar navigera i panelen *Chatt* blir en knapp för att *Gå tillbaka till aktuellt chattmeddelande* tillgänglig. Med den här knappen kan användare som lämnar panelen *Chatt* gå tillbaka till chattmeddelandet som för närvarande har fokus. Aktivera den här knappen genom att göra följande:

Chrome och Firefox:

- Tryck på tabb två gånger i panelnavigeringen *Chatt* över knappen *Sista chattmeddelande* och tidstämpeln för det aktuella chattmeddelandet. Tryck på mellanslagstangenten för att gå tillbaka till aktuellt chattmeddelande.
- Tryck på skift + tabb tills du hör "Gå tillbaka till knappen för aktuellt chattmeddelande" från videokontrollerna. Tryck på mellanslagstangenten för åter fokusera på det aktuella chattmeddelandet

Safari

- Tryck på tabb två gånger i panelnavigeringen *Chatt* över knappen *Sista chattmeddelande* och tidstämpeln för det aktuella chattmeddelandet. VO-tangenten + mellanslag för att åter fokusera på det aktuella chattmeddelandet.
- Tryck på skift + tabb tills du hör "Gå tillbaka till knappen för aktuellt chattmeddelande" från videokontrollerna. VO-tangenten + mellanslag för att åter fokusera på det aktuella chattmeddelandet.

Dragon Naturally Speaking

- Välj knappen *Gå tillbaka till aktuellt chattmeddelande*

ZoomText

- ZoomText fokuserar inte på det aktuella chattmeddelandet när det aktiveras. Användare måste navigera med uppåtpilen för att hitta det aktuella meddelandet.

## Kombinationer av tekniska hjälpmedel och webbläsare som används

Stegen på den här sidan gäller följande kombinationer tekniska hjälpmedel och webbläsare:

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



# Navigera i panelen Collaborate

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Navigera i panelen Collaborate

Använd ”knappen” eller snabbtangenter för länkar (B i JAWS eller VO + Kommando + L i VoiceOver) och leta efter knappen med namnet ”Öppna Collaborate-panelen”.

*Om länkens snabbtangent i VoiceOver inte identifierar denna åtgärd kan du prova med VO + Command + G för att gå till nästa bild, eller VO + högerpil för att läsa nästa objekt tills du hittar det.*

När du aktiverar den här knappen öppnas en ”fliklista” som fungerar så här:

1. Den första fliken ”Chatt” är markerad som standard. Använd tabbtangenten på ditt tangentbord för att välja mellan elementen på chattpanelen, inklusive att läsa och publicera meddelanden.
2. Använd höger- och vänsterpilarna för att gå igenom flikarna (Chatt, Närvarande, Innehåll och Inställningar).
3. När en flik är markerad kan du använda tabbtangenten för att gå igenom elementen på den sidan. Du kan även gå tillbaka till fliklistan.
4. Tabba till knappen ”Stäng Collaborate-panelen” för att avsluta den här upplevelsen.

## Chatthistorik

Använd tangentbordsinställningarna högst upp på *chattpanelen* för att gå mellan meddelandena. Tangentbordskontrollerna är endast tillgängliga när meddelanden har publicerats i *chatten* och är enbart tillgängliga med tangentbordsnavigering.

### Chatthistorik i Chrome, Firefox, JAWS och NVDA

1. Fokus placeras i redigeringsfältet ”*Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.*” med platshållartexten *Säg något*, skift + tabb för att öppna chattnavigering. Fokus placeras på knappen *Sista chattmeddelande*.
2. Skift + tabb för att gå till följande knappar:
  - Knappen *Nästa chattmeddelande*
  - Knappen *Tidigare chattmeddelande*
  - Knappen *Första chattmeddelande*
3. Använd tabbtangenten för att gå från knappen *Första chattmeddelande* tillbaka till knappen *Sista chattmeddelande*.
4. Använd mellanslagstangenten i ett chattmeddelande för att gå till det relaterade meddelandet. Tangentbordets fokus ligger kvar på knapparna *Nästa* och *Föregående* tills det första chattmeddelandet eller det sista chattmeddelandet i tråden har nåtts. Tangentbordsfokus flyttas sedan till *Tidigare chattmeddelande* om det sista chattmeddelandet togs fram eller *Nästa chattmeddelande* om det första chattmeddelandet togs fram.

5. Använd tabbtangenten för att lämna knapparna för chattmeddelanden och gå tillbaka till redigeringsfältet ”Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.” med platshållartexten *Säg något*.

### Chatthistorik i Safari på en Mac

Skärmläsaren VoiceOver måste vara aktiverad för att du ska kunna navigera i chattmeddelanden eftersom tabbtangenten vanligtvis inte fungerar i Safari.

1. Fokus placeras i redigeringsfältet ”Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.” med platshållartexten *Säg något*, skift + tabb för att öppna chattnavigering. Fokus placeras på knappen *Sista chattmeddelande*.
  2. Använd VO-tangenten + högerpil för att gå till följande knappar:
    - Knappen *Nästa chattmeddelande*
    - Knappen *Tidigare chattmeddelande*
    - Knappen *Första chattmeddelande*
  3. Använd VO-tangenten + vänsterpil för att gå från knappen *Första chattmeddelande* tillbaka till knappen *Sista chattmeddelande*.
  4. Använd mellanslagstangenten i ett chattmeddelande för att gå till det relaterade meddelandet. Tangentbordets fokus ligger kvar på knapparna *Nästa* och *Föregående* tills det första chattmeddelandet eller det sista chattmeddelandet i tråden har nåtts. Tangentbordsfokus flyttas sedan till *Tidigare chattmeddelande* om det sista chattmeddelandet togs fram eller *Nästa chattmeddelande* om det första chattmeddelandet togs fram.
  5. Använd tabb för att lämna knapparna för chattmeddelanden och gå tillbaka till redigeringsfältet ”Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten.” med platshållartext *Säg något*.
- 

## Navigera i chattpanelen med röstkommandon

Användare av Dragon Naturally Speaking kan använda röstkommandon för standardnavigering. Du kan till exempel använda "Rulla nedåt" och "Rulla uppåt" för att se alla meddelanden i *Chattpanelen*.

---

## Lista över närvarande

1. För att få åtkomst till listan över närvarande måste du först ta fram närvarandepanelen genom att tabba till och aktivera knappen ”Öppna Collaborate-panelen”. Om knappen är märkt ”Stäng Collaborate-panelen” är panelen redan öppen.
2. Gå sedan till fliken ”Närvarande” och aktivera den med returtangenten. Du har nu öppnat närvarandepanelen.
3. Tappa till knappen ”Öppna lista över närvarande” och trycker på returtangenten. Du kan endast få tillgång till denna knapp med tabbtangenten. Den visas bara när den är i fokus.
4. Tryck på mellanslagstangenten för att aktivera den. Om du är en moderator kan du nu använda tabbtangenten för att gå igenom kontrollknapparna för varje närvarande.



---

## Undersökningar

Användare med skärmläsare kan använda Tabb-tangenten för att navigera genom undersökningen och välja ett alternativ i listan. Skärmläsare uppger bara siffror för varje alternativ. Moderatorerna måste se till att deltagarna vet vad varje siffra står för.

Mer information om undersökningar för deltagare

Mer information om undersökningar för lärare

---

## Dela innehåll


I nuläget finns det inte stöd för programdelning för skärmläsare i Class Collaborate. Om du använder en skärmläsare kan du dela filer och en tom whiteboard med närvarande. Du kan inte dela ett program som är öppet på din enhet. Till exempel går det inte att dela Microsoft® PowerPoint® om det är öppet på din dator.

### Dela filer

Om du använder skärmläsare kan man komma åt text från PowerPoint- och PDF-filer som delats i sessionen. Detta gör det enkelt att följa med när bilderna växlar.

*Moderatorer och presentatörer måste välja Dela filer och ladda upp filerna till Collaborate för att skärmläsare ska få åtkomst till texten.*

### Navigera i bilder

- Tryck på Alt + Page Up för att gå till nästa bild. På en Mac trycker du Alternativ + Fn + uppåtpil.
  - Tryck på Alt + Page Down för att gå tillbaka till föregående bild. På en Mac trycker du Alternativ + Fn + nedåtpil.
- 

# Navigera i panelen Deltagare

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Hitta deltagarpanelen

1. Från panelen *Collaborate* går du till panelfliken *Deltagare*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på panelfliken *Deltagare* för att öppna.
3. Hitta rubriken # *Deltagare* med rubrikkortkommandon, tabbtangenten eller visuellt.
4. Fortsätt att navigera på panelen för att hitta följande funktioner:
  1. Popup-knappen *Fler alternativ*
  2. Lista över deltagare grupperas efter roller under rubrikerna *Moderatorer (#)*, *Presentatörer (#)*, och *Deltagare (#)*
  3. Popup-knapp för *Deltagarkontroller* för alla deltagare
  4. Inforuta med indikator för nätverksstyrka för varje deltagare

## Popup-knappen Fler alternativ

1. Gå till popup-knappen *Fler alternativ*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på popup-knappen *Fler alternativ* för att öppna en meny.
3. Menyn *Fler alternativ* innehåller följande funktioner:
  1. Knappen *Hitta deltagare*
  2. Knappen *Lösgör panel* eller knappen *Sammanfoga panel*
  3. Knappen *Stäng av mikrofon för alla* (endast moderatorroll)

---

## Lösgör eller Sammanfoga panel

Panelen *Deltagare* fungerar på samma sätt om den lösgörs från eller sammanfogas till panelen *Collaborate*.

### Lösgör panel

1. I menyn *Fler alternativ* går du till knappen *Lösgör panel*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Lösgör panel*.
  1. Panelen *Deltagare* flyttas till huvudsidan för *Collaborate*-sessionen.
  2. Skärmläsare återger att panelen *Deltagare* har lösgjorts.
  3. Fokus placeras på knappen *Fler alternativ* i den lösgjorda panelen *Deltagare*.

### Sammanfoga panel

1. I menyn *Fler alternativ* ska du gå till knappen *Sammanfoga panel*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Sammanfoga panel*.
  1. Panelen *Deltagare* flyttar till panelen *Collaborate*.

2. Skärmläsare återger att panelen *Deltagare* har sammanfogats.
  3. Fokus placeras på panelfliken *Chatta* och panelen *Chatta* är aktiv.
- 

## Hitta deltagare

1. I menyn *Fler alternativ*, gå till knappen *Hitta deltagare*.
2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på *Hitta deltagare* för att öppna redigeringsfältet *Sök efter deltagare* med platshållartexten *Hitta deltagare*.
  - Fokus placeras i det här redigeringsfältet när det öppnas.
3. Börja ange namnet på en annan deltagare i fältet.
  - Om ingen deltagare hittas får du meddelandet *0 resultat för "namn"*
4. Gå till knappen *Deltagarkontroller [namn]* för deltagaren.

### Popup-knapp för deltagarkontroller

1. I panelen *Deltagare* går du till popup-knappen *Deltagarkontroller för [namn]*.
  2. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Deltagarkontroller för [namn]* för att öppna menyn *Deltagaren [namn]*.
  3. Fortsätt att navigera i menyn *Deltagarkontroll* för att hitta knappen *Skicka ett chattmeddelande*.

*Om chattbehörigheter är inaktiverade visas inte knappen.*
- 

## Chatta privat

Chattbehörighet måste vara aktiverad för att du ska kunna chatta privat.

1. Från popup-knappen *Deltagarkontroller för [namn]* går du till knappen *Skicka ett chattmeddelande*.
2. Använd mellanslag eller klicka på knappen *Skicka ett chattmeddelande*.
3. Fokus placeras i redigeringsfältet *"Skriv ett meddelande och tryck enter eller på returtangenten eller gå tillbaka till chatten."* med platshållartexten *Säg något på Chattpanelen*.

Mer information om chatten

---

## Inforutan nätverksstatusindikator

*Knappen Öppna lista över deltagare visas endast när tangentbordets fokus ligger på den.*

1. Tabba till och använd sedan mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Öppna lista över deltagare*.
  1. Fokus flyttas automatiskt till knappen *Deltagarkontroller* där följande information visas:
    - Statusvärdet anges som utmärkt, bra, okej eller dåligt
    - Din upplevelse anges som utmärkt, bra, okej eller dålig

- Bithastighet kan ha värden för upp och ned

2. Tabba till alla deltagare för att upptäcka nätverksstyrkan.

Mer information om nätverksanslutningsstatus

# Delta i smågrupper med tekniska hjälpmedel

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Delta i smågrupper

1. När en moderator har påbörjat smågrupper hör skärmläsaranvändare "*Startar smågrupper; Du kommer att vara i grupp [#]*" och samma meddelande visas i text på skärmen.
2. Smågrupper har följande övergripande funktioner:
  - o *Sessionsmeny*
  - o *Min status och mina inställningar*
  - o *Ljud-, bild- och handuppräkningskontroller*
  - o *Växlingsknapp för Växla läge*
  - o *Panelen Collaborate*
3. Gå till knappen *Öppna panelen Collaborate*.
4. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Öppna panelen Collaborate* för att öppna panelen *Collaborate*.
5. Panelen *Collaborate* har följande fyra panelflikar:
  - o *Chatt*
  - o *Deltagare*
  - o *Dela innehåll*
  - o *Mina inställningar*
6. Använd vänster- och högerpilarna eller klicka på fliknamnet för att växla mellan flikarna.

---

## Byt grupp

Moderatorer måste tillåta att närvarande byter grupper. Om du inte hittar *Gå med i [gruppsnamn]* kan du inte byta grupp.

1. Gå till fliken *Närvarande*. I panelen *Collaborate* ska du använda mellanslag eller välja *Närvarande* om du vill öppna panelen *Närvarande*.
2. Gå till panelen för att få reda på vilka grupper du kan gå med i.
3. Använd mellanslagstangenten eller välj *Gå med i [gruppsnamn]*.

4. Meddelandet ”Flyttar till: [gruppnamn] Du ansluts till gruppen med ljud och bild. Vänta med att prata tills du är ansluten.” visas medan du flyttas.
  5. Om du vill hitta fokus klickar du på tabbtangenten för att gå till nästa knapp eller fliken *Chatt*.
- 

## Funktioner för smågrupper

Alla i gruppen är presentatörer och kan dela innehåll i gruppen. Gå till sidorna [Moderatortillgänglighet](#) för mer information.

[Dela en tom whiteboard](#)

[Dela program/skärm](#)

[Dela filer](#)

[Undersökningar](#)



# Gör en undersökning med tekniska hjälpmedel

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

---

## Svara på en undersökning

1. När man börjar med undersökningen flyttas fokus till frågerubriken i undersökningsområdet. Användare med skärmläsare kan höra ”Rubriknivå 3 [frågetext]. Undersökningsområdet”.
  2. Nästa innehåll efter rubriken är det antal användare som inte har svarat på undersökningen. Användare med skärmläsare kan höra ”Inget svar, [nummer]”.
  3. Undersökningsalternativen visas efter antalet användare som inte svarat. En alternativknapp används för svarsalternativen.
  4. Tryck på tabbtangenten för att komma åt svarsalternativen.
    1. Om inget svar redan valts, flyttas fokus till det första svarsalternativet.
    2. Om ett svar redan valts, flyttas fokus till det valda svaret.
  5. Om du vill navigera till och välja ett svar trycker du på uppåt- eller nedåtpilen.
    1. Tryck på mellanslagstangenten för att välja det första svaret.
  6. När de navigerar mellan och väljer svar kan användare med skärmläsare också höra antalet befintliga svar. En skärmläsare kan till exempel läsa ”Ja, alternativknapp, inte markerad. [undersökningsfråga], 1 av 2, [antal] svar”.
- 

## Visa svar

Om moderatormen slår på alternativet *Visa svar* visas en siffra efter varje svar i undersökningsområdet.

Färger används tillsammans med siffran för att jämföra svaren visuellt.

---

## Undersökningen är avslutad

När undersökningen är slut kan användare med skärmläsare höra ”Moderatormen avslutade en undersökning” och undersökningsområdet visas inte längre på sidan.

Beroende på webbläsaren flyttas fokus till en av följande platser:

- Chrome: webbläsarens adressfält
  - Firefox: knappen *Öppna sessionsmeny*
  - Safari: knappen *Dela ljud*
- 

## Knappen Visa undersökning

När en undersökning har startats visas knappen *Visa undersökning* på sidan bredvid kontrollen *Räck upp handen*. Med den här knappen kan du dölja undersökningsområdet.

1. Gå till knappen *Visa undersökning*.
2. Använd mellanslagstangenten eller välj *Visa undersökning* för att dölja undersökningsområdet.
  - o Fokus ligger kvar på knappen *Visa undersökning*.
  - o Om du inte har svarat på undersökningen kan användare med skärmläsare höra ”Visa undersökning, hopfälld knapp”.
  - o Om du har svarat på undersökningen kan användare med skärmläsare höra ”Visa växlingsknappen. Du svarade med [Ja, Nej, eller #]” och knappen *Visa undersökning* kommer visas med [J, N, eller #].
3. Använd mellanslagstangenten eller klicka på knappen *Visa undersökning* för att visa undersökningsområdet.
  - o Undersökningsområdet visas på sidan. Fokus flyttas till rubriken för det öppna undersökningsområdet. Användare med skärmläsare kan höra ”Rubriknivå 3 [frågetext]. Undersökningsområdet”.



# Undertexter i Collaborate

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Textning för hörselskadade i realtid

I ultragränssnittet ingår textning för hörselskadade i realtid. På så sätt blir undervisningen tillgänglig för döva och hörselskadade deltagare liksom för deltagare som har annat modersmål än moderatorn.

*Det finns i dagsläget inget stöd för text till tal med undertextning i realtid.*

Moderatorer måste tilldela närvarande rollen Undertextare. Textarna skriver in vad som sägs i en session. Andra närvarande kan direkt se vad som skrivs. Det kan finnas olika textare för olika språk.

Mer information för moderatorer om att göra en närvarande till textare

Undertexter som läggs in under livesessionen inkluderas när sessionen spelas in. Om sessionen har fler än ett textspår spelas bara det första in.

Mer information för deltagare om sessionsinspelningar

---

## Att vara textare

Som textare förser du andra deltagare i sessionen med undertexter. Det är en roll som du tilldelas av moderatorn.

Det kan finnas fler än en textare i en session. Textare markeras med en CC-ikon på närvarandepanelen.

*Textning för hörselskadade i realtid finns inte på japanska, förenklad kinesiska, traditionell kinesiska eller koreanska. Användare med webbläsare på de här språken får ett felmeddelande när de sätter igång.*

1. När en moderator har gjort dig till undertextare visas texten "Nu kan du lägga till undertexter för andra i sessionen" längst upp på sidan.
2. Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Kom igång med undertexter för tittare* som visas visuellt med texten *Kom igång*.
3. Efter att undertextning valts flyttas fokus till redigeringsfältet "Skapa undertexter för tittare" med platshållartexten *Skriv undertexter*.
4. Undertexter kan nu skrivas in i redigeringsfältet.

När du har valt att börja skapa undertexter får alla närvarande ett meddelande om att undertexter är tillgängliga. Undertexterna visas på deras skärmar direkt när du skriver in dem.

Som standard sätts ditt namn som namn på undertexterna. Det kan vara bra att ändra det till något som andra kan känna igen när de ser undertexterna. Till exempel Undertexter för hörselskadade eller Spanska undertexter.

1. Gå till ditt namn längst upp till höger i redigeringsfältet för undertexter.
2. Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Redigera undertextnamn: [ditt gästnamn]*.

3. Ta bort ditt namn.
4. Skriv in en ny titel i rutan "Ange ett nytt namn på undertexter. Tryck på returtangenten för att uppdatera eller ESC för att avbryta." redigeringsfält med platshållartext *Ange namn på undertexter*.
5. Tryck på returtangenten för att uppdatera.
6. Fokus placeras i redigeringsfält "Skapa undertexter till tittare" med platshållartext *Skriv undertexter*.

*Ser du innehållet som delas och vill se den som pratar? Välj bild-i-bild för att se den aktiva talaren.*

---

## Visa undertexter

När undertextaren har accepterat rollen visas meddelandet "Undertexter för hörselskadade är tillgängliga för den här sessionen. Vill du använda dem?" längst upp på sidan.

1. Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Ja, aktivera undertexter för hörselskadade* som visuellt visas som *Ja* för att se undertexterna.
2. Efter att du valt *Ja* aktiveras redigeringsfältet [*namn på undertexter*] *undertexter för hörselskadade* längst ner i mitten på sidan.

Använd mellanslagstangenten eller välj knappen *Nej tack, fortsätt utan undertexter* som visas visuellt som *Nej tack* för att stänga av undertexter.

### Ändra undertextens teckenstorlek

1. I det skrivskyddade redigeringsfältet för undertextning går du till fältet *Välj teckenstorlek för undertexter för hörselskadade*. Standardalternativet är inställt på *Normal*.
  2. Använd mellanslagstangenten eller välj fältet *Välj teckenstorlek för undertexter för hörselskadade*.
  3. Navigera och välj ett av följande alternativ:
    - Mindre
    - Liten
    - Normal
    - Stor
    - Större
  4. Teckenstorleken och storleken på undertextfältet justeras efter ändringen.
- 

## Undertexter i realtid och kinesiska, japanska och koreanska webbläsare

Det går inte att skriva undertexter i realtid i webbläsare inställda på kinesiska, japanska eller koreanska. Det innebär att det som skrivs in inte ser ut som det ska. Närvarande ser alla tangentnedtryckningar, inte bara de avsedda orden.

**Exempel:** För att skriva det japanska ordet ”可口” skriver textaren ”kakou”, som visas som ”kかゝ  
kこ う”. De här tecknen konverteras manuellt till ”可口”. Närvarande som visar undertextningen  
ser både de skrivna och de konverterade tecknen vilket gör att det blir svårt att förstå texten.

---

## Inspelning av undertexter och chattranskriptioner

Om moderatören tillåter att ladda ner sessionsinspelningar kan du nu ladda ner inspelningar och transkriptioner från uppspelarmenyn *Inspelning*.

Öppna menyn *Inspelning* uppe till vänster på skärmen.

- Ladda ner hela inspelningen
- Ladda ner undertextstranskriptioner
- Ladda ner chattranskriptioner

Du kan också ladda ner undertexter från huvudlistan över *Inspelningar*.

1. Från *Inspelningar* kan du hitta en inspelning med undertexter (CC).
2. Öppna menyn *Alternativ för dolda undertexter* och välj *Ladda ner undertexter*.

## Hur kan jag se undertexter i inspelningen som jag laddade ner?

Öppna den nedladdade MP4-filen i din spelare. Klicka på undertextspåret i spelaren så att det visas. Vissa spelare har undertexter på som standard. Andra har inte det.

# Felsökning

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## 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.

Om problemen fortsätter eller om du behöver mer hjälp kan du utforska de här sidorna.

[Stöd för Edge \(Chromium\)](#)

[Support för Safari](#)

[Chrome-hjälp](#)

[Firefox-support](#)

[Nätverksanslutning](#)

[Vanliga frågor och svar gällande deltagare](#)

[Felsök ett problem](#)

Behöver du hjälp?

[Sök i kunskapsbasen](#) (endast på engelska)

[Skicka in ett ärende via Class Collaborate & Support](#) (endast på engelska)

# Stöd för Edge (Chromium)

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Ljud- och bildproblem

Om du har problem med ljud eller bild kan du kontrollera inställningarna för sessionen och webbläsaren.

- Har du aktiverat ljud och bild? Om det är ett streck över ikonerna betyder det att enheten i fråga inte är på.
- Använder du den senaste versionen av Edge (Chromium)? Uppdatera din webbläsare.
- Har webbläsaren behörighet att komma åt din kamera och mikrofon?
  - Välj mikrofonikonen i webbadressfältet och kontrollera standardinställningarna för ljud och bild. I fönstret som öppnas kan du byta mikrofon eller kamera eller gå igenom inställningen av standardenheter igen. Du måste kanske uppdatera sidan för att ändringarna ska träda i kraft.
  - Öppna menyn Fler alternativ i Edge (Chromium). Den ser ut som tre staplade punkter. Välj *Inställningar*. Välj *Webbplatsrättigheter* och välj *Kamera* eller *Mikrofon*. Se till att sessionen finns i listan *Tillåt*.
  - Välj låsikonen till vänster om webbadressen för att visa webbplatsinformation och se om något är blockerat.

---

## Konfigurera ljud med JAWS

Om du har problem med att konfigurera ljud och bild med JAWS kan du följa de här stegen:

1. Tryck på tabbtangenten i en Collaborate-session för att flytta fokus till knappen *Dela ljud*. Om du inte hör ett meddelande om att ”växlingsknappen Dela ljud har tryckts in, delar ljud” delar du inte ljud.
2. Inaktivera och aktivera den virtuella JAWS-markören på nytt. Nu kan du använda piltangenterna för att navigera i Collaborate.
3. Tryck på nedåtpilen för att gå genom kontrollerna och felen. Du bör höra ett meddelande att webbläsaren har blockerat åtkomst till din kamera och mikrofon.

4. Tryck på nedåtpilen tills JAWS kommer till ”Avbryt teknisk kontroll”.
  5. Tryck på returtangenten för att avsluta den tekniska kontrollen.
  6. Flytta fokus för JAWS till webbläsarens adressfält.
  7. Tabba till indikatorn som anger att mikrofonen och kameran är blockerade och tryck på returtangenten.
  8. Tabba till alternativknapparna för att tillåta/blockera åtkomst.
  9. Tryck på nedåtpilen för att gå till alternativknappen för Tillåt och tryck på blankstegstangenten.
  10. Tabba till knappen Klar och tryck på returtangenten.
  11. Flytta fokus för JAWS till Collaborate-fönstret.
  12. Tabba till *Mina inställningar* och tryck på returtangenten.
  13. Tabba till Konfigurera din kamera och mikrofon och tryck på returtangenten.
  14. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken mikrofon du vill använda.
  15. JAWS meddelar ”Det låter bra!” när Collaborate tar emot ditt ljud. Tabba till *Ja, det fungerar* och tryck på returtangenten.
  16. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken kamera du vill använda.
  17. JAWS meddelar ”Det ser perfekt ut!” när Collaborate tar emot din videobild. Tabba till *Ja, det fungerar* och tryck på returtangenten.
  18. Tabba till alternativet Stäng inställningarna. Tryck på returtangenten.
- 

## Problem med programdelning

Om du får ett meddelande om att *Programdelning påbörjas* men det inte syns någon delning på skärmen ska du avbryta och sätta igång programdelningen på nytt.

Använder du den senaste versionen av Edge (Chromium)? Uppdatera din webbläsare.

---

## Problem med webbläsaraviseringar

Om du har problem med webbläsaraviseringar kan du kontrollera inställningarna för sessionen och webbläsaren.

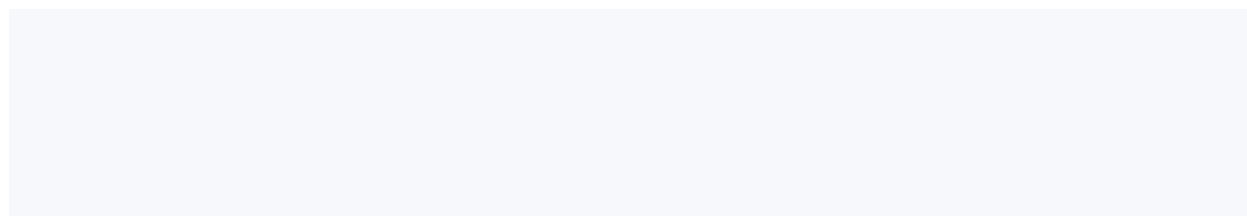
- Är webbläsaraviseringar aktiverade i sessionen? Gå till *Mina inställningar*. Expandera *Aviseringsinställningar* och välj *popup-aviseringar i webbläsaren*. Välj *Tillåt* i webbläsarens popup-fönster. Välj *popup-aviseringar i webbläsaren* igen, om du inte ser en grön bock.
- Har webbläsaren tillstånd att skicka aviseringar?

- o Välj låsikonen i webbadressfältet för att kontrollera rättigheter. Välj *Tillåt* i menyn *Aviseringar*. Du måste kanske uppdatera sidan för att ändringarna ska träda i kraft.
- o Öppna menyn Fler alternativ i Edge (Chromium). Den ser ut som tre staplade punkter. Välj *Inställningar*. Välj *Webbplatsrättigheter* och välj *Aviseringar*. Se till att sessionen finns i listan *Tillåt*.

Behöver du hjälp?

[Sök i kunskapsbasen](#) (endast på engelska)

[Skicka in ett ärende via Class Collaborate & Support](#) (endast på engelska)



# Support för Safari

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Ljud- och bildproblem

Om du har problem med ljud eller bild kan du kontrollera inställningarna för sessionen och webbläsaren.

- Har du aktiverat ljud och bild? Om det är ett streck över ikonerna betyder det att enheten i fråga inte är på.
- Använder du den senaste versionen av Safari? Uppdatera din webbläsare.
- Har webbläsaren behörighet att komma åt din kamera och mikrofon?
  - Öppna menyn *Inställningar* i Safari och välj *Webbplatser*. Välj *Kamera* eller *Mikrofon*. Hitta *Collaborate* i listan över *Webbplatser som är öppna nu* och välj *Tillåt* i menyn.

---

## Konfigurera ljud med VoiceOver

Använd tabbtangenten eller VoiceOvers navigeringsknappar för att ställa in fokus på *Dela ljud*-knappen. Tryck på mellanslag för att aktivera den. VoiceOver säger att ljudet delas.

Om du har problem med att konfigurera ljud och bild med VoiceOver kan du följa de här stegen:

1. Gå till växlingsknappen ”Mina inställningar” och tryck på mellanslag för att aktivera den.
2. Gå till fliken ”Ljud- och bildinställningar” och tryck på VO + mellanslag på den för att aktivera den.
3. Tabba fram till och tryck på mellanslag på knappen ”Kamera- och mikrofoninställningar”.
4. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken mikrofon du vill använda.
5. VoiceOver meddelar ”Det låter bra!” när Collaborate tar emot ditt ljud. Tryck på piltangenterna för att gå till ”Ja, det fungerar” och tryck på returtangenten.
6. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken kamera du vill använda.
7. VoiceOver meddelar ”Det ser perfekt ut!” när Collaborate tar emot din videobild. Tryck på piltangenterna för att gå till ”Ja, det fungerar” och tryck på returtangenten.
8. Tryck på VO + mellanslag på knappen ”Stäng” för att stänga dialogrutan.



---

## Problem med ljudaviseringar

Om du har problem med ljudaviseringar ska du kontrollera inställningarna för Safari.

1. Öppna menyn *Inställningar* i Safari och välj *Webbplatser*.
2. Välj spela automatiskt.
3. Leta upp sessionen i listan över *Webbplatser som är öppna nu*.
4. Välj *Tillåt autouppspelning av allt* i menyn.

---

## Problem med webbläsaraviseringar

Om du har problem med webbläsaraviseringar kan du kontrollera inställningarna för sessionen och webbläsaren.

- Är webbläsaraviseringar aktiverade i sessionen? Gå till *Mina inställningar*. Expandera *Aviseringsinställningar* och välj *popup-aviseringar i webbläsaren*. Välj *Tillåt* i webbläsarens popup-fönster. Välj *Popup-aviseringar i webbläsaren igen*, om du inte ser en grön bock.
- Har webbläsaren tillstånd att skicka aviseringar?
  - o Öppna menyn *Inställningar* i Safari och välj *Webbplatser*. Välj *Aviseringar*. Leta upp sessionen i listan över webbplatser som har bett om behörighet och välj *Tillåt* i menyn.

Behöver du hjälp?

[Sök i kunskapsbasen](#) (endast på engelska)

[Skicka in ett ärende via Class Collaborate & Support](#) (endast på engelska)

# Chrome-hjälp

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Ljud- och bildproblem

Om du har problem med ljud eller bild kan du kontrollera inställningarna för sessionen och webbläsaren.

- Har du aktiverat ljud och bild? Om det är ett streck över ikonerna betyder det att enheten i fråga inte är på.
- Använder du den senaste versionen av Chrome? Uppdatera din webbläsare.
- Har webbläsaren behörighet att komma åt din kamera och mikrofon?
  - Välj audio/video-ikonerna i URL-fältet och kontrollera standardinställningarna för ljud och bild. I fönstret som öppnas kan du byta mikrofon eller kamera eller gå igenom inställningen av standardenheter igen. Du måste kanske uppdatera sidan för att ändringarna ska träda i kraft.
  - Om du använder macOS X 10.14 eller senare öppnar du datorns *Systeminställningar* och väljer *Säkerhet & integritet*. Välj *Integritet*. Se till att webbläsaren är det valda programmet för både *Kamera* och *Mikrofon*.
  - Öppna *Inställningar* för Chrome, välj *Avancerat* och *Webbplatsinställningar*. Välj *Kamera* eller *Mikrofon*. Se till att sessionen finns i listan *Tillåt*.
  - Välj ikonen *Visa sidoinformation* till vänster om webbadressen för att visa sidoinformation och se om något är blockerat.

---

## Konfigurera ljud med JAWS

Om du har problem med att konfigurera ljud och bild med JAWS kan du följa de här stegen:

1. Tryck på tabbtangenten i en Collaborate-session för att flytta fokus till knappen *Dela ljud*. Om du inte hör ett meddelande om att ”växlingsknappen Dela ljud har tryckts in, delar ljud” delar du inte ljud.
2. Inaktivera och aktivera den virtuella JAWS-markören på nytt. Nu kan du använda piltangenterna för att navigera i Collaborate.

3. Tryck på nedåtpilen för att gå genom kontrollerna och felen. Du bör höra ett meddelande att webbläsaren har blockerat åtkomst till din kamera och mikrofon.
  4. Tryck på nedåtpilen tills JAWS kommer till ”Avbryt teknisk kontroll”.
  5. Tryck på returtangenten för att avsluta den tekniska kontrollen.
  6. Flytta fokus för JAWS till webbläsarens adressfält.
  7. Tabba till indikatorn som anger att mikrofonen och kameran är blockerade och tryck på returtangenten.
  8. Tabba till alternativknapparna för att tillåta/blockera åtkomst.
  9. Tryck på nedåtpilen för att gå till alternativknappen för Tillåt och tryck på blankstegstangenten.
  10. Tabba till knappen Klar och tryck på returtangenten.
  11. Flytta fokus för JAWS till Collaborate-fönstret.
  12. Tabba till *Mina inställningar* och tryck på returtangenten.
  13. Tabba till Konfigurera din kamera och mikrofon och tryck på returtangenten.
  14. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken mikrofon du vill använda.
  15. JAWS meddelar ”Det låter bra!” när Collaborate tar emot ditt ljud. Tabba till *Ja, det fungerar* och tryck på returtangenten.
  16. Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja vilken kamera du vill använda.
  17. JAWS meddelar ”Det ser perfekt ut!” när Collaborate tar emot din videobild. Tabba till *Ja, det fungerar* och tryck på returtangenten.
  18. Tabba till alternativet Stäng inställningarna. Tryck på returtangenten.
- 

## Problem med programdelning

Om du får ett meddelande om att *Programdelning påbörjas* men det inte syns någon delning på skärmen ska du avbryta och sätta igång programdelningen på nytt.

Om du fortfarande har problem ska du kontrollera dina webbläsarinställningar.

- Använder du den senaste versionen av Chrome? Uppdatera din webbläsare.
  - Använder du Mac OS 10.15 Catalina? Öppna din dators *Systeminställningar* och välj *Säkerhet och integritet*. Välj *Integritet*. Välj *Skärminspelning* och markera kryssrutan *Google Chrome*.
- 

## Problem med webbläsaraviseringar

Om du har problem med webbläsaraviseringar kan du kontrollera inställningarna för sessionen och webbläsaren.

- Är webbläsaraviseringar aktiverade i sessionen? Gå till *Mina inställningar*. Expandera *Aviseringsinställningar* och välj *popup-aviseringar i webbläsaren*. Välj *Tillåt* i webbläsarens popup-fönster. Välj *popup-aviseringar i webbläsaren* igen, om du inte ser en grön bock.
- Har webbläsaren tillstånd att skicka aviseringar?
  - Välj ikonen *Visa webbplatsinformation* i URL-fältet för att kontrollera behörigheter. Välj *Tillåt* i menyn *Aviseringar*. Du måste kanske uppdatera sidan för att ändringarna ska träda i kraft.
  - Öppna *Inställningar* för Chrome, välj *Avancerat* och *Webbplatsinställningar*. Välj *Aviseringar*. Se till att sessionen finns i listan *Tillåt*.

Behöver du hjälp?

[Sök i kunskapsbasen](#) (endast på engelska)

[Skicka in ett ärende via Class Collaborate & Support](#) (endast på engelska)

# Firefox-support

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Ljud- och bildproblem

Om du har problem med ljud eller bild kan du kontrollera inställningarna för sessionen och webbläsaren.

- Har du aktiverat ljud och bild? Om det är ett streck över ikonerna betyder det att enheten i fråga inte är på.
- Använder du den senaste versionen av Firefox? Uppdatera din webbläsare.
- Har webbläsaren behörighet att komma åt din kamera och mikrofon?
  - Öppna webbläsarmenyn *Visa sidinformation* för att se om din enhets mikrofon och kamera är tillåtna. Du kan behöva uppdatera sidan för att se ändringen. Om du bestämmer dig för att aktivera ljud och bild igen ombeds du att välja nya enheter.
  - Om du använder macOS X 10.14 eller senare öppnar du datorns *Systeminställningar* och väljer *Säkerhet & integritet*. Välj *Integritet*. Se till att webbläsaren är det valda programmet för både *Kamera* och *Mikrofon*.
  -

---

## Konfigurera ljud med JAWS

Om du har problem med att konfigurera ljud och bild med JAWS kan du använda webbläsaren Chrome™ för konfigurationen.

[Mer information om att konfigurera ljud med JAWS i Chrome](#)

---

## Problem med programdelning

Om du får ett meddelande om att *Programdelning påbörjas* men det inte syns någon delning på skärmen, avbryter du och börjar om programdelningen.

Om du fortfarande har problem kan du kontrollera att webbläsaren har behörighet att dela din skärm eller ditt program.

---

## Problem med webbläsaraviseringar

Om du har problem med webbläsaraviseringar kan du kontrollera inställningarna för sessionen och webbläsaren.

- Är webbläsaraviseringar aktiverade i sessionen? Gå till *Mina inställningar*. Expandera *Aviseringsinställningar* och välj *popup-aviseringar i webbläsaren*. Välj *Tillåt* i webbläsarens popup-fönster. Välj *popup-aviseringar i webbläsaren* igen, om du inte ser en grön bock.
- Har webbläsaren tillstånd att skicka aviseringar?
  - Öppna webbläsarmenyn *Visa webbplatsinformation* för att se om aviseringar är tillåtna. Du kan behöva uppdatera sidan för att se ändringen.
  - Öppna *Inställningar* för Firefox, välj *Sekretess & Säkerhet*. Klicka på knappen *Inställningar* för aviseringar. Välj *Tillåt* för sessionen.

Behöver du hjälp?

[Sök i kunskapsbasen](#) (endast på engelska)

[Skicka in ett ärende via Class Collaborate & Support](#) (endast på engelska)

## Nätverksanslutningsstatus

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem. Collaborate övervakar och justerar sig efter din anslutningshastighet. Detta innebär att du kan delta i sessioner även när din anslutning är långsam eller om nätverket är dåligt.

---

## Anslutningsstatus

Du kan kontrollera anslutningsstatus för alla i sessionen, inklusive dig själv. Det finns två ställen som du kan se statusen för nätverksanslutningar.

- Från panelen *Deltagare*
- Från din profilbild på huvudsidan

Leta efter indikatorn för anslutningsstatus och för pekaren över den. Ur informationen som visas kan du avgöra om anslutningen är bra, okej eller dålig. För att lära dig mer om vad informationen betyder, se Information gällande anslutningsstatus.

*Om du använder ett tangentbord för navigering, använd det till att öppna deltagarlistan i panelen Deltagare. Navigera till en deltagare. Anslutningsinformation för den deltagaren visas. Användare av skärmläsare kan komma åt detta innehåll med hjälp av standardkommandon för navigering med tangentbordet.*

Om din anslutning är dålig visas en indikator för anslutningsstatus över din profilbild. För pekaren över den för att få anslutningsinformationen.

Denna information uppdateras hela tiden. Collaborate justerar din upplevelse baserat på din aktuella anslutning.

Mer om dynamiska justeringar

---

## Information gällande anslutningsstatus

Det finns mycket information i anslutningsstatusen. Men vad betyder den?

En deltagares nätverksanslutning kan antingen vara utmärkt, bra, hyfsad eller dålig.

- **Utmärkt:** Deltagaren kan dela, se och höra allt utan problem.
- **Bra:** Deltagaren kan dela, se och höra allt med små eller inga problem.
- **Hyfsad:** Deltagaren kan drabbas av förändringar i sin upplevelse.
- **Dålig:** Deltagaren kan ha svårt att höra, se eller dela något alls.

### Upp och Ner

*Upp och Ner* visar deltagarens möjlighet att ladda upp eller ner information vid tidpunkten. Detta inkluderar dennes möjlighet att dela eller se ljud, bild och innehåll.

Om *Upp* är dålig kan deltagaren ha problem att dela sin bild. Om *Upp* är bra borde det inte vara några problem. Om *Ner* är bra borde deltagaren inte ha några problem med att se och höra allt.

Om *Nedladdningshastigheten* är dåligt kan deltagaren ha problem.

*Uppladdningshastigheten* visas endast när den närvarande delar något.

## Överföringshastighet

Överföringshastighet är ett mått på hur mycket ljud- och bilddata som levereras. Generellt sett ger högre tal bättre kvalitet. Men även innehållet som delas har påverkan på denna hastighet. Om du t.ex. bara delar ljud kan talet vara lågt eftersom ljud inte har särskilt hög överföringshastighet. Här kommer några exempel på hur stor skillnad olika funktioner gör för överföringshastigheten:

- Ljud använder alltid 48 kbps.
- Varje filmklipp använder vanligen 360 kbps men kan sjunka så lågt som till 20 kbps beroende på nätverksförhållandena.
- Delning av program kan sträcka sig från 70 kbps till 500 kbps beroende på innehållet som delas och nätverksförhållandena.

Som tur är behöver du inte lista ut vad dessa siffror har för påverkan på en deltagares upplevelse. Collaborate sköter räkningen åt dig. Indikatorn för anslutningsstatus talar om för dig hur en deltagares upplevelse troligtvis är (utmärkt, bra, hyfsad eller dålig).

## Förlust (ljud)

När ljud och filmklipp strömmas över nätverket kan en del information gå förlorad. Videoförlust är generellt sett inte viktig, men det är ljudförlust. Raden *Förlust (ljud)* indikerar procentandelen för ljudförlust på upp- och nerlänken. Följande är de tröskelvärden som Collaborate använder för att bedöma en deltagares upplevelse:

- **10 % och lägre:** Bra eller Utmärkt. Deltagarna ska inte ha några problem med att höra allt.
- **10 % till 20 %:** Hyfsad. Deltagarna kan ha lite problem med att höra. Men även på denna förlustnivå är ljudet oftast mycket bra. Problem kan uppstå om förlusten är koncentrerad till vissa tidpunkter.
- **20 % eller högre:** Dålig. Deltagarna kommer troligen att märka att ljudet försvinner ibland eller att det låter robotaktigt emellanåt.

Blackboards ljudbehandlingsalgoritmer kan ofta mildra även mycket höga värden för dataförlust. Förluster på 20 % till 30 % av ljuddata kan ändå resultera i användbart ljud om data förloras jämnt över tid. Om någons förluster ligger på dessa nivåer är kommunikation fortfarande möjlig, men kan inte garanteras.

## Fördröjning

Värdet *Fördröjning* indikerar hur lång tid det tar för ljuddata från deltagarens maskin att nå Blackboard-servrarna.

Deltagare som har särskilt höga fördröjningar på 1 eller fler sekunder kanske inte verkar svara på en konversation. Ge dem tid att svara innan du antar att de inte kommer att göra det.

## Tips för bästa möjliga upplevelse

### Alla deltagare

- Stäng alla program på din dator förutom den webbläsare du använder för din Collaborate-session.
- Använd en fast (Ethernet) anslutning om möjligt. Om en sådan inte är tillgänglig ska du använda en Wi-Fi-anslutning.
- Använd endast uppdaterade webbläsare för internet som stöds av Class Collaborate.



- Använd rut- eller talarvy istället för gallerivyn.
- Stäng av Galleri-vyn, som ger dig möjlighet att visa maximalt antal videor, om du behöver minska belastningen på ditt nätverk.
- Använd bara video när det behövs i sessionen.

### Moderatorer

Om du är bekymrad över att deltagarna kommer att missa något på grund av dåliga nätverksanslutningar kan du prova dessa saker.

- Spela in sessioner så att deltagarna kan se det som de har missat.
- Ladda upp presentationer och skript där deltagarna kan hitta dem.
- Stäng av ljudet för deltagarna vid större sessioner. Om du behöver kan du även hindra deltagarna från att dela deras video från Sessionsinställningar.
- Övervaka anslutningsstatus för deltagarna för att se om någon missar något. Håll panelen Deltagare öppen för att underlätta detta.

Mer om bästa praxis på Class Collaborate & Support (endast tillgängligt på engelska)

## Ansluta och koppla upp sig på nytt

Collaborate meddelar även när närvarande håller på att ansluta eller återansluta till sessionen.

- Om en deltagare fortfarande håller på att ansluta visas *Ansluter sig...* bredvid deras namn. Personens avatar omges först av en lila och sedan en grön cirkel på *närvarandepanelen*. När de har anslutit visas avataren som vanligt.
- Om en deltagare återansluter visas *Återansluter sig...* bredvid deras namn. Personens avatar omges av en röd cirkel på *närvarandepanelen*. När de har anslutit igen visas avataren som vanligt.
- Om du kopplar upp dig på nytt ändras din status för att indikera att du ansluter igen och dina huvudverktyg, såsom ljud och video, inaktiveras.

*Du kan aktivera visuella och ljudaviseringar så att du får reda på om någon ansluter eller kopplar upp sig på nytt. Gå till Mina inställningar och välj Aviseringsinställningar. Välj den avisering som du vill ha.*

## Dynamiska justeringar

Collaborate justeras dynamiskt efter bandbreddsförändringar avseende sändning och mottagning för din internetanslutning. Om din anslutning förbättras eller försämras kommer bandbreddsförbrukningen för video att justeras upp respektive ner.

För vissa situationer krävs ytterligare justering. Collaborate innehåller ändringar i användarupplevelsen för en större mängd anslutningsproblem.

När upplevelsen ändras får du ett meddelande med orsaken.

### Ändringar i upplevelsen på grund av nedladdningsförhållanden

När din nätverksanslutning inte kan hantera nedladdningar förändras video- och programdelningsupplevelsen.

---

Optimal bandbredd	Minskad bandbredd	Varför den ändras
Bilden för en aktiv talare visas. Ljudet är på för alla närvarande.	Den aktiva talarens bild ersätts av den personens profilbild.  Ljudet ändras inte.	Anslutningen kan inte hantera nedladdning av video.
Bilden för en aktiv talare visas medan ett program delas. Ljudet är på för alla närvarande.	Den aktiva talarens bild ersätts av den personens profilbild. Ljudet och programdelningen ändras inte.	Anslutningen kan inte hantera nedladdningar av video och programdelning.
Profilbilden för en aktiv talare visas medan ett program delas. Ljudet är på för alla närvarande.	Den aktiva talarens profilbild och ljud ändras inte. Om det finns tillräckligt med bandbredd, skickas programdelning med reducerad kvalitet. I så fall visas en bruten delningsikon. Om det inte finns tillräckligt med bandbredd, stoppas programdelningen.	Anslutningen kan inte hantera nedladdning av programdelning.
Bilden för flera talare visas. Ljudet är på för alla närvarande.	Bilden visas bara för den aktiva talaren. Ljudet ändras inte.	Anslutningen kan inte hantera flera nedladdningar av video.

### **Ändringar i upplevelsen på grund av uppladdningsförhållanden**

När din nätverksanslutning inte kan hantera uppladdningar förändras video- och programdelningsupplevelsen.

---

Optimal bandbredd	Minskad bandbredd	Varför den ändras
-------------------	-------------------	-------------------

En användare delar högkvalitativ bild. Det kan vara kamerabild eller bildinnehåll som delas.	Bilden växlar till en bildström av sämre kvalitet.	Anslutningen kan inte hantera uppladdning av högkvalitativ video.
En användare delar högkvalitativ bild. Det kan vara kamerabild eller bildinnehåll som delas.	Kameran inaktiveras och bilden sänds inte längre.  Ljudet sänds fortfarande. Andra ser den närvarande personens profilbild i stället.	Anslutningen kan inte hantera uppladdning av video.
En moderator med inaktiverad bild delar ett program.	Ljudet kan fortfarande skickas. Om det finns tillräckligt med bandbredd, visas programdelning med reducerad kvalitet. Om det inte finns tillräckligt med bandbredd, kan du inte längre se programdelning.	Anslutningen kan inte hantera uppladdningar av programdelning.

---

## Vanliga frågor och svar

### Vilka är de viktigaste faktorerna för bandbreddsförbrukning när man använder Collaborate med Ultra-gränssnittet?

Collaborate justerar bandbreddsanvändningen dynamiskt. Detta gör det möjligt för oss att aktivt bevaka en användares nätverksanslutning och justera nedladdningshastigheten innan användaren får problem.

De primära faktorerna för bandbreddsförbrukningen för Collaborate Ultra är delning av webbkameravideor och program.

- Bandbreddsförbrukningen för webbkameravideo sträcker sig från 360 kbps ner till 20 kbps per kamera, för upp till 4 kameror
- Ljud använder alltid 48 kbps
- Möjlighet att ta emot programdelning och ljud vid så lite som 88 kbps
- Bandbreddsförbrukningen för programdelning sträcker sig från 500 kbps ner till 70 kbps
- Kan visa 4 kameror med ljud på så lågt som 128 kbps och med max 1488 kbps.

Man bör även räkna med lite extra förbrukning för chatten och så vidare.

Om nätverksförhållandena vacklar och inte kan bibehålla den minsta bandbredd som krävs stänger vi av kameror och programdelning. För 1 kamera och ljud blir utlösaren 68 kbps och för programdelning och ljud 118 kbps.

När nätverksförhållandena förbättras aktiveras kamera- och programdelning igen automatiskt.

### **Vad ska jag göra om bandbredden är ett problem?**

För sessioner där bandbredd är ett problem rekommenderar vi att inga närvarande delar sin webbkameravideo om det inte behövs för instruktionen. Vi rekommenderar även att moderatören eller presentatören använder fildelning och whiteboard för innehåll istället för programdelning.

Använd programdelning när den krävs för instruktionen. Om inte finns någon video eller programdelning kan en användare med en anslutning på 128 kbps delta helt i sessionen.

*Vi rekommenderar att du underrättar dina lärare om att inaktivera videodelning för deltagare och förlita sig mer på fildelning än programdelning. Tänk även på att bandbredd inte bara är ett problem som har med nätverket att göra. Andra faktorer, till exempel svarstider, darr och paketförlust kan påverka sessionens kvalitet.*

Mer information om att hantera deltagare

## Vanliga frågor och svar gällande deltagare

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

### Min lärare gav mig ett rum för att presentera mitt projekt för klassen. Hur visar jag min presentation?

Bekräfta att läraren har gett dig behörigheter som presentatör eller moderator för rummet. Som presentatör eller moderator använder du *Dela innehåll* för att dela en tom whiteboard, ett program eller en fil. Om du visar en PowerPoint-presentation väljer du *Dela filer* så att alla får en så bra upplevelse som möjligt. Lycka till med presentationen!

Mer om deltagarroller

Mer information för moderatörer om att dela innehåll

---

### Jag har svårt att se det som visas på skärmen. Kan jag förstora den?

Ja. Du kan zooma in på en whiteboard eller fil som delas. Du kan även förstora textningen om du visar den. Förstora objektet genom att dubbelklicka på det.

Mer information om verktygen

---

### Jag hör inget. Kan jag ändra volymen?

Justera volymen för din mikrofon och högtalaren i *Mina inställningar*. Peka på din avatARBILD för att öppna *Mina inställningar*. Klicka på *Ljud- och bildinställningar*.

Mer information om att ställa in ljud och bild

---

### Jag hittar inte ljudknappen. Hur sätter jag igång ljudet?

Moderatorn kan ha stängt av ditt ljud för sessionen. Moderatörer kan stänga av verktygen för ljud, bild, chatt och redigering för sina sessioner.

---

### Hur ändrar jag mitt namn och min e-postadress?

Om du går med från en kurs tillhandahåller ditt lärosätes administratör ditt namn och din e-postadress. Det går inte att ändra.

Om du går med via en länk är namnet som du ansluter med det namn som visas.

# Felsök ett problem

Ett särskilt meddelande från produkthanteringsavdelningen angående COVID-19: Vårt team har vidtagit flera förebyggande åtgärder för att förbereda oss på en signifikant ökning i trafik till följd av att allt fler skolor övergår helt till onlinekurser. Vi fortsätter att övervaka läget och kommer att vidta alla åtgärder som krävs för att tillhandahålla tjänsten utan problem.

## Frånkopplad eller kan inte ansluta till en session

Kontrollera internetanslutningen och försök att ansluta till sessionen igen. På vår [hjälpsida för nätverksanslutning](#) finns en lista över de bästa åtgärderna för att förbättra din upplevelse.

Om din internetanslutning är ok ska du gå till [status.blackboard.com](https://status.blackboard.com) för att se om det är ett problem vi känner till. Om problemet står med där arbetar vi med att lösa det. Håll koll på den sidan för att hålla dig uppdaterad.

Om du inte ser problemet på sidan och problemet kvarstår ska du kontakta din administratör.

---

## Vad du kan göra för att försöka lösa problemet

Använd funktionen [Chattsupport](#) i *Mina inställningar*. Chatten är alltid på och svarar på vanliga frågor och problem i Collaborate.

Om du har anslutningsproblem kan du även prova följande:

- Kontrollera nätverksanslutningen.
- Prova våra [tips för bättre anslutning](#) för att minska belastningen på ditt nätverk.
- Försök att gå med igen. Sessionerna är spridda över flera servrar. Du flyttas till en annan server när du går med igen.
- Uppdatera din webbläsare till den senaste versionen.
- Inaktivera tillägg på webbläsaren och se om det löser ditt problem.
- Rensa webbläsarens cacheminne och uppdatera webbläsaren. Om du rensar cacheminnet i webbläsaren kan Collaborate ladda ner nödvändiga komponenter igen för att köra en session. Detta kan åtgärda vissa anslutningsproblem och vissa visuella problem med gränssnittet.
- Ge webbläsaren behörighet att komma åt enhetens mikrofon och kamera.

Om problemet kvarstår ska du [samla så mycket information som möjligt om problemet](#). Kontakta ditt lärosätes support eller helpdesk. Om du inte vet hur du kontaktar ditt lärosätes helpdesk kan du [leta upp ditt universitet med hjälp av vår supporttjänst](#).

---

## Samla så mycket information som möjligt

Det är bra om du samlar in så mycket information som möjligt om ditt problem. Den här informationen hjälper ditt lärosätes supportteam att lösa problemet snabbare.

- Beskriv problemet noggrant
- Ta en skärmdump på problemet
- Ta en skärmdump på [din anslutningsstatus](#) under sessionen
  
- Ta med länken till sessionen
- Identifiera den exakta tiden för problemet
- Inkludera sessions-ID och sessionsinstans-ID längst ner i panelen *Rapportera ett problem*
- Förklara [hur du försökt lösa problemet](#)

## Rapportera ett problem

*När du rapporterar ett problem genereras inte ett supportärende med Blackboard.*

Hjälp oss att bevaka den globala prestationen. Rapportera ett problem medan du har sessionen öppen.

1. Öppna *sessionsmenyn* och välj *Rapportera problem*.
2. Identifiera och beskriv de problem du haft under sessionen.
3. Klicka på *Skicka*.

Behöver du hjälp?

[Sök i kunskapsbasen](#) (endast på engelska)

[Skicka in ett ärende via Class Collaborate & Support](#) (endast på engelska)

# Index

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

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

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

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

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

[http://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)