

MIKÄ ON KURSSIHUONE?	33
ISTUNNON TALLENTEIDEN TARKASTELEMINEN	33
VOINKO ISÄNNÖIDÄ ISTUNTOA?	33
COLLABORATE-PUHELINNEUVOTTELUT	35
LIITTYMINEN PUHELIMELLA	35
PUHELIMEN MYKISTÄMINEN JA MYKISTYKSEN POISTAMINEN	36
PUHELIMEN KÄYTTÄMINEN ÄÄNEN KUUNTELUUN ISTUNNON AIKANA	36
MITÄ TAPAHTUU, JOS KATKAISEN PUHELUN?	37
MITÄ TAPAHTUU, JOS SULJEN SELAIMEN?	37
VOINKO JAKAA KUVAYHTEYDEN, VAIKKA KÄYTÄN PUHELINTA?	37
MIKSI EN SAA NUMEROA, KUN VALITSEN KÄYTÄ PUHELIMEN ÄÄNTÄ?	37
NIMETÖN PUHELINYHTEYS	37
VOINKO SILTI KÄYTTÄÄ ISTUNNON TYÖKALUJA, KUTEN Keskusteluviestejä, NIMETTÖMÄN PUHELINYHTEYDEN KANSSA?	38
MIKSI NIMETÖN PUHELINYHTEYS EI TOIMI?	38
POISTU ISTUNNOSTA.	38
MITÄ TAPAHTUU, JOS VALITSEN POISTU ISTUNNOSTA ENNEN PUHELUN SULKEMISTA?	38
PUHELINNEUVOTTELUPALVELU	38
PUHELINNEUVOTTELUN PUHELINNUMEROT	39
AUSTRALIAN PALVELINKESKUKSEN PUHELINNUMEROT	39
EUROOPAN PALVELINKESKUKSEN PUHELINNUMEROT	40
YHDYSVALTOJEN PALVELINKESKUKSEN PUHELINNUMEROT	41
KANADAN PALVELINKESKUKSEN PUHELINNUMEROT	41
COLLABORATE BLACKBOARD-SOVELLUKSESSA	43
JOIN SESSION FROM COURSE	43
JOIN SESSION FROM LINK	44
VIEW LIVE AND RECORDED COLLABORATE SESSIONS	44
COLLABORATE FEATURES	44
ISTUNTOASETUKSET	46
VALITSE HALUAMASI KIELI	46
OSALLISTUMINEN ISTUNNOISSA	46
ISTUNTOJEN PARHAAT KÄYTÄNNÖT	48
PARHAITA KÄYTÄNTÖJÄ SUJUVAAN KÄYTTÖÖN	48
TEE VAHVA VAIKUTUS	48
LÄHTEET:	49

KESKUSTELU	50
MISTÄ TIEDÄN, ONKO KESKUSTELUUN LÄHETETTY UUSIA KOMMENTTEJA?	50
KESKUSTELUN EMOJIT	50
KESKUSTELUHISTORIA	51
KESKUSTELUVIESTIT TALLENTEISSA	51
YKSITYINEN KESKUSTELU	51
KESKUSTELUSSA SIIRTYMINEN APUTEKNIIKAN AVULLA	52
ÄÄNI- JA KUVAYHTEYS	53
OTA ÄÄNI- JA KUVAYHTEYS KÄYTTÖÖN	53
MUIDEN KATSOMINEN	53
GALLERIANÄKYMÄ	54
GALLERIANÄKYMÄN TYÖKALUT	55
OTA GALLERIANÄKYMÄ KÄYTTÖÖN TAI POISTA SE KÄYTÖSTÄ	55
VIEREKKÄINEN NÄKYMÄ JA PUHujanÄKYMÄ	55
KIINNITÄ KUVAYHTEYDET	56
ESITYKSET, JOISSA ON KUVAYHTEYS	57
MÄÄRITÄ ÄÄNI- JA KUVAYHTEYS	57
ÄÄNI- JA KUVAONGELMAT	58
DYNAAMISET SÄÄDÖT	58
HUOMAUTUKSET	60
ILMOITUSTYYPIT	60
PIENRYHMÄT	61
MITÄ OSALLISTUJAT VOIVAT TEHDÄ PIENRYHMISSÄ?	61
SIIRRÄ TOISEEN RYHMÄÄN	62
ÄÄNESTYKSET	62
MUUT COLLABORATE-TOIMINNOT OSALLISTUJILLE	64
LÄSNÄOLO	64
LÄSNÄOLO BLACKBOARD LEARN -KURSSILLA	64
VIITTAAMINEN	64
TILA JA PALAUTE	64
MERKINTÖJEN TEKEMINEN JAETTUUN SISÄLTÖÖN	65
ASIAKIRJAN TARKASTELUASETUKSET	65

MERKINNÄT	65
ESITTÄMINEN ISTUNNOISSA	67
JAA SISÄLTÖÄ -PANEELI	67
VALKOTAULUN JAKAMINEN	67
JAA SOVELLUS	68
JAA KAMERA	68
TIEDOSTOJEN JAKAMINEN	68
SISÄLLÖN MUOKKAUSPAINIKKEET	69
ASIAKIRJAN TARKASTELUASETUKSET	69
MERKINNÄT	69
VIITTAAMISEN HALLINTA	70
LÄSNÄOLIJOIDEN VAIMENTAMINEN	70
TALLENTEET	71
TALLENTEET	72
MISTÄ TALLENTEET LÖYTYVÄT?	72
SOITIN	73
KESKUSTELUVIESTIT TALLENTEISSA	74
TALLENTEIDEN JA KESKUSTELULOKIEN LATAAMINEN	74
MITEN NÄEN TEKSTITYKSEN LATAAMASSANI TALLENTEESSA?	74
INDEKSI	75

Collaborate Ultran ohjeet osallistujille

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Yleisiä ongelmia

- Mitä selainta kannattaa käyttää?
 - Miten esitän projektini kurssilla?
 - Mitä teen, kun jokin ei toimi?
-

Suosittut sivut

- Käytön aloittaminen
 - Parhaat käytännöt
-

Näytä kaikki

Uusimmat

Käytön aloittaminen

Istuntoasetukset

Istuntoihin liittyminen

Osallistuminen istunnoissa

Esittäminen istunnoissa

Tallenteet

Esteettömyys

Ongelmien ratkaisu

Collaborate Ultran käytön aloitusohjeet osallistujille

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Etkö ole ennen käyttänyt Collaboratea tai haluatko kerrata?

Class collaborate™ on yksinkertainen, kätevä ja luotettava verkkokokousratkaisu, joka on kehitetty opettamiseen ja koulutukseen. Käytä materiaalia ja opettajan ohjeita. Tehokkaiden yhteistyö- ja neuvottelutoimintojen ansiosta jokainen osallistuja on kuin samassa huoneessa sijainnista tai laitteesta riippumatta.

Watch a video tour

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

Video: Class collaborate with the Ultra experience user interface tour shows you Class collaborate with the Ultra experience in action.

Lisätietoja selaintuesta

Lisätietoja esteettömyydestä Collaboratessa

Istuntojen esittely

Kuvittele, että astut huoneeseen, joka on varusteltu täydellisesti yhteistyötä varten.

Vuorovaikutukseen ja yhteistyöhön käytettäviä työkaluja on käytännössä loputtomasti. Asioiden on oltava järjestyksessä aivan kuin toimivassa luokahuoneessa tai työtilassa.

Käyttöliittymä on jaettu kolmeen kätevään alueeseen: media-alueeseen, istuntovalikkoon ja Collaborate-paneeliin.

Pääset nopeasti alkuun helppokäyttöisillä tuoteoppailla. Valitse istuntovalikosta Lisätietoja Collaboratesta ja valitse toiminnot, joista haluat saada tarkat ohjeet.

Tutustu Collaboraten käyttöliittymään

Profiilikuvan lisääminen

Sosiaalinen näkyvyys voi olla keskeistä verkko-opetuksen onnistumisen kannalta. Jo pelkkä profiilikuvan lisääminen tehostaa opiskelijoiden osallistumista verkossa.

1. Avaa *omat asetukset*. Valitse profiilikuvasi ja nimesi. Voit myös avata *Collaborate-paneelin* ja valita *Omat asetukset*.
2. Osoita profiilikuvaa ja valitse se.

3. Lataa kuva laitteestasi tai ota kuva laitteen kameralla. Voit halutessasi käyttää tätä profiilikuvaa kaikissa istunnoissa.

Tuettuja tiedostotyypppejä ovat PNG, JPEG ja JPG.

4. Säädä kuva-aluetta.
5. Valitse *Tykkään!*

Collaborate muistaa valintasi. Sinun ei tarvitse tehdä tätä uudelleen samalla laitteella tai selaimella, ellet tyhjennä välimuistia.

Jos liityit vieraan verkkolinkin kautta, et kurssilta, sinun täytyy ladata kuva jokaiseen uuteen istuntoon, johon liityt.

Ääni- ja kuvayhteyden määrittäminen

Ääni- ja kuvayhteys täytyy määrittää, ennen kuin voit käyttää ääni- ja videotoimintoja.

Jotkin selaimet tarvitsevat mikrofonisi käyttöoikeuden äänitiedostojen toistamista varten, vaikka et olisikaan aikeissa puhua. Jos haluat kuulla muut henkilöt istunnon aikana, anna selaimelle lupa käyttää mikrofonia.

Määrittämisen jälkeen voit ottaa mikrofonin ja videokameran käyttöön tai poistaa ne käytöstä milloin tahansa kokouksen aikana valitsemalla mikrofonin tai kameran kuvakkeen. Voit ottaa mikrofonin käyttöön ja poistaa sen käytöstä näppäinyhdistelmällä Alt + M. Voit ottaa kameran käyttöön tai poistaa sen käytöstä näppäinyhdistelmällä Alt + C.

Collaborate muistaa valintasi. Sinun ei tarvitse tehdä tätä uudelleen samalla laitteella tai selaimella, ellet tyhjennä välimuistia.

Lisätietoja äänen ja videon käyttämisestä

Tila ja palaute

Vaihda tilaksi Poissa tai näytä muille, mitä mieltä olet istunnossa sanotusta asiasta tai jaetusta sisällöstä. Reagoi esityksiin palautteen avulla.

Valitse profiilikuvasi päänäkymässä.

Palautteet näytetään läsnäolijoiden profiilikuvien kanssa päänäkymässä, *Läsnäolijat*-paneelissa ja *keskustelussa*. Palaute katoaa 30 sekunnin jälkeen.

Poissa-tila pysyy käytössä, kunnes palaat ja valitset *Olen palannut!*

Valitun palautteen yhteenveto näytetään paneelin otsikon alla. Siitä näet nykyisen palautteen sekä sitä käyttävien osallistujien määrän.

Voit lajitella läsnäolijat palautteen mukaan *Läsnäolijat*-paneelissa. Jos haluat esimerkiksi haluat, ketkä ovat tyytyväisiä siihen, mitä on sanottu, valitse *Iloinen Läsnäolijat*-otsikon alta. Vain iloiset osallistujat näkyvät luettelossa.

Chatbot-tuki

Onko sinulla ongelmia? Pyydä apua istunnon aikana Collaboraten Chatbotilta. Chatbot on aina käytössä ja vastaa usein kysytyihin Collaborate-kysymyksiin ja -ongelmiin. Voit esittää Chatbotille kysymyksiä tai valita haluamasi vaihtoehdon valmiista luettelosta. Avaa Chatbot valitsemalla *My Settings* (Omat asetukset) -kohdasta *Chat Support* (Keskustelutuki).

Kaikki on valmista

Voit aloittaa käytön nyt kun olet tutustunut Collaborateen.

Tietoja Collaboratesta

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Class collaborate™ on yksinkertainen, kätevä ja luotettava verkkokokousohratkaisu, joka on kehitetty opettamiseen ja koulutukseen.

Liity istuntoihin nopeasti.

Javaa tai käynnistysohjelmaa ei tarvitse asentaa. Voit liittyä selainpohjaisiin istuntoihin helposti ja nopeasti.

Moderni käyttöliittymä.

Uusi tyylikäs ja intuitiivinen käyttöliittymä takaa selkeän ja sujuvan käyttökokemuksen.

Kutsumme sitä Ultra Experience -käyttöliittymäksi.

Keskity oppimiseen.

Helppokäyttöisen käyttöliittymän ansiosta voit keskittyä istunnon tavoitteeseen, sillä sinun ei tarvitse miettiä, miten ohjelmistoa käytetään.

Selaintuki

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Collaborate Ultra edellyttää nykyaikaista selainta, jossa on WebRTC-tuki.

Collaborate edellyttää tiettyjä käyttöoikeuksia, jotta se toimii oikealla tavalla. Collaborate tarvitsee esimerkiksi kameran ja mikrofonin käyttöoikeuden, jotta voit käyttää ääntä ja videota.

Anna Collaboratelle käyttöoikeudet pyydettäessä ja/tai määritä oikeudet selaimen asetuksissa.

Collaborate ei vaadi lisäosia tai käytä niitä. Tarvitset vain yhden tuetuista selaimista.

Haluatko lisätietoja selaintuestamme? Siirry selaintukikäytäntöön.

Tuetut selaimet

Collaborate tukee vain kahta uusinta vakaata selainversiota.

Selain	Pöytäkoneet	Mobiililaitteet
Google Chrome™	Windows®, macOS, Ubuntu	Android™
Firefox® <i>Firefox ESR:ää ei tueta</i>	Windows, macOS	Ei tueta
Safari®	macOS 10.13+	iOS® 14+, iPadOS
Microsoft Edge® (Chromium)	Windows, macOS	Android, iOS

Sertifioidut selaimet ja käyttöjärjestelmät

Class collaborate sertifioidaan säännöllisesti seuraavia selainten ja käyttöjärjestelmien yhdistelmiä varten. Nämä yhdistelmät edustavat myös vahvimman tuen alueita.

Selain	Pöytäkoneet	Mobiililaitteet
Google Chrome	Windows 10 & 11, macOS 10.14+	Android 9+
Firefox	Windows 10 & 11, macOS 10.14+	Ei tueta
Safari	macOS 10.14+	iOS 14+
Microsoft Edge (Chromium)	Windows, macOS	Android, iOS

MacOS-, iOS- ja iPadOS-käyttöjärjestelmien osalta vain kaksi kunkin käyttöjärjestelmän uusinta pääversiota on sertifioitu Safarin uusimmalla vakaalla versiolla kussakin järjestelmässä.

Windowsin osalta vain Windows 10 on sertifioitu.

Vain kaksi uusinta vakaata Chrome- tai Firefox-kanavajulkaisua on sertifioitu. Kun käyttöjärjestelmistä tai selaimista on saatavilla uusia versioita, vanhemmat versiot jäävät väliaikaisen tuen varaan.

Joissakin tapauksissa, erityisesti iOS- ja ChromeOS-laitteiden osalta, palveluntarjoajat määrittävät päivämäärän, jonka jälkeen ne eivät salli laitteidensa päivittämistä uusimpiin versioihin sovelluksista ja selaimista, kuten Safarista ja Chromesta. Valitettavasti emme voi vaikuttaa tähän. Jos jatkat tukemattoman selaimen käyttöä, tämä voi vaikuttaa Collaboraten käyttöön. Se voi vaikuttaa mahdollisuuteesi liittyä istuntoon. Pidä vaikutus mielessä, kun harkitset laitteen elinkaarta.

Google julkaisee ChromeOS-laitteiden päivitysten päättymispäivän etukäteen.

Väliaikaisesti tuetut selaimet ja käyttöjärjestelmät

Seuraavia selainten ja käyttöjärjestelmien yhdistelmiä testataan harvoin. Niitä tuetaan, mutta joissain tapauksissa jotkin vähäisemmät ominaisuudet eivät ehkä ole käytettävissä, joten sertifioitujen yhdistelmien käyttäminen on erittäin suositeltavaa.

Selain	Pöytäkoneet	Mobiililaitteet
Google Chrome	Windows 8, macOS 10.13+, Ubuntu	Android 8, Chromebook
Firefox	Windows 8, macOS 10.13+	
Safari	macOS 10.13+	iOS 13, iPadOS

Muut Linux-jakelut saattavat toimia Chromen ja/tai Firefoxin kanssa, mutta niitä ei testata eikä tueta.

Virtuaalikoneet voivat toimia minkä tahansa yllä mainittujen käyttöjärjestelmien ja selaimien yhdistelmillä, mutta niitä ei testata eikä tueta.

Ei-tuetut selaimet

Selaimet, joita ei tueta, saattavat toimia oikein Class collaboraten kanssa. Jos sinulla on ongelmia, päivitä selaimesi ja käyttöjärjestelmäsi uusimpaan versioon. Jos sama ongelma jatkuu päivityksen jälkeen, voit pyytää järjestelmänvalvojaa lähettämään tukipyynnön Class Collaborate & Support -palvelussa.

Kun selainten tarjoajat ovat päättäneet lopettaa omien selaintensa ja käyttöjärjestelmiensä tukemisen, meidänkin on tehtävä niin.

- Internet Explorerin tuki poistettiin 21.3.2019 Flash-lisäosien tuen poistumisen vuoksi.
- Windows 7:n tuki päättyi 1. tammikuuta 2021, koska kaikki Microsoftin tuki päättyi tammikuussa 2020.
- Firefox ESR:ää ei tueta

Sovellusten jakaminen

Sovellusten jakaminen on käytettävissä Chrome-, Firefox- ja Microsoft Edge (Chromium) -versioissa ilman lisäosien tarvetta. Se ei ole vielä käytettävissä Safarin vakaissa versioissa. Se saatetaan tarjota käyttöön Safarin tulevassa vakaassa versiossa.

Sovellusten jakaminen ei ole käytettävissä mobiililaitteissa ja tableteissa. Jos haluat jakaa näytön tai sovelluksen, sinun on käytettävä pöytätietokonetta.

Kuvayhteys

Jos jaat kuvayhteyden, näet aina sen esikatselun. Tämä koskee jokaista selainta ja laitetta.

Jos muut osallistujat jakavat videoita, katseltavissa olevien videoiden määrä määräytyy selaimen ja laitteen mukaan.

- Chrome, Safari, Microsoft Edge (Chromium): jopa 25 kuvayhteyttä gallerianäkymässä
Gallerianäkymä ei ole tällä hetkellä käytettävissä Safari® -selaimella iOS- tai iPadOS-käyttöjärjestelmässä.
- FireFox: 2 videota
- Istunnot, joissa on yli 250 osallistujaa: 2 videota

Tuettu erotuskyky

- Osallistujavideo: Enintään 640 x 360 (vähintään 320 x 180)
 - *Jaa kamera*: Enintään 1280 x 720 (vähintään 640 x 360)
Saat Jaa kamera -toimintoa käytettäessä parhaan kokemuksen käyttämällä enimmäiserotuskykyä. Lisätietoja Jaa kamera -toiminnosta.
-

Näytönlukijoiden selaintuki

Class collaboraten käyttökokemus näytönlukijan kanssa on paras, kun käytössä on Chrome™ ja JAWS Windows®-järjestelmässä ja Mac®-järjestelmässä Safari®-selainta sekä VoiceOveria.

- Windows
 - Chrome ja JAWS
- macOS
 - Safari ja VoiceOver
 - Chrome ja VoiceOver (väliaikainen)

Collaboraten selaintukikäytäntö

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Class collaborate pyrkii tekemään verkko-opetuksesta ja -opiskelusta yhtenäistä kaikissa tuetuissa selaimissa

Selaintuki

Tuetut selaimet

Mitä tarkoitamme tuella?

Tuki tarkoittaa sitä, että olemme testanneet Collaboraten julkaisun tuettujen selainten kahdella uusimmalla versiolla ja vahvistaneet kokemuksen vain näissä versioissa.

Kun otetaan huomioon selainten tyyppien ja versioiden sekä tietokoneiden käyttöjärjestelmien yhdistelmät, kukin julkaisu testataan kymmenillä kokoonpanoilla. Pääselainten kahden uusimman version tukeminen on tavoite, jonka määritimme, jotta voimme ylläpitää kohtuullista julkaisutahtia. Useamman version lisääminen kasvattaisi testaamisaikaa, ja julkaisut julkaistaisiin kaikille asiakkaille myöhemmin.

Vaikka voit useimmissa tapauksissa liittyä istuntoon jollakin versiolla, joka on vanhempi kuin kaksi uusinta versiota, et ehkä saa parasta mahdollista kokemusta emmekä voi suositella Collaboraten käyttöä niillä.

Vanhempien selainversioiden käyttäjät voivat edelleen lähettää tukipyyntöjä kohtaamilleen ongelmille. Blackboardin tukitiimi pyrkii toistamaan ongelman tuetuilla selaimilla ja, jos ongelmaa ei voi toistaa, suosittelee päivittämään selaimen nykyiseen versioon, mikä korjaa ongelman.

Versiotuki

Koska pyrimme pitämään kokemuksen samana kaikissa selaimissa, Collaborate tukee vain selainten kahta viimeisintä vakaata kanavajulkaisua.

Vanhemmissa versioissa voi esiintyä ongelmia, joita selaimia julkaisevat yritykset saattavat korjata tai jättää korjaamatta.

- **Suorituskyky:** Vanhemmissa selainversioissa voi olla ongelmia, jotka vaikuttavat Collaboraten suorituskykyyn.
- **Security:** Vanhemmissa selainversioissa voi olla tunnettuja tietoturvaongelmia ja vikoja, jotka ovat julkisesti tiedossa. Näitä ongelmia voidaan hyödyntää, ja ne asettavat meidät ja käyttäjämme vaaraan.
- **Vanhentunut tekniikka:** Vanhemmat selainversiot voivat olla vanhentuneita, eikä niissä ole Collaboraten vaatimaa tekniikkaa.

Selainyritykset korjaavat usein ongelman uudemmassa julkaisussa ja ajan mittaan lopettavat vanhempien versioiden tuen. Tästä syystä Collaborate testaa ja vahvistaa tuettujen selainten kaksi uusinta vakaata versiota.

Käytöstä poistetut versiot

Joissakin tietyissä tapauksissa meidän on estettävä joitakin vanhempia selaimia käyttämästä Collaboratea. Tiedämme, millaisen kuormituksen selainten päivittäminen voi laitokselle aiheuttaa, emmekä koskaan tee tätä päätöstä kevyin perustein. Annamme myös mahdollisimman pitkän varoitusaajan. Tämä tehdään vain, jos selain aiheuttaa vakavia ongelmia.

- Epäyhtenäinen käyttäjäkokemus. Käyttäjät eivät saa tärkeää ominaisuutta käyttöön muissa selaimissa.
- Suuret yhteyden katkeamismäärät estävät käyttäjiä osallistumasta istuntoon kunnolla.
- Vanhemman selaimen kriittiset ongelmat, joita emme voi korjata tai joille emme keksi korvaavia keinoja mutta jotka on korjattu uudemmassa selainversiossa.
- Potentiaaliset tietoturvaongelmat.

Vaikka koko laitoksen selainten päivittäminen voikin olla hankalaa, kun meidän on poistettava selain käytöstä, se tehdään tavallisesti estämään käyttäjiä joutumaan tilanteeseen, jossa he saisivat erityisen huonon kokemuksen tällä selaimella.

Käyttöliittymän esittely

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Tutustu Collaboraten käyttöliittymään. Käyttöliittymä on jaettu kolmeen kätevään alueeseen: sisällön esitysalueeseen, istuntovalikkoon ja Collaborate-paneeliin.

Sisällön esitysalue

Sisällön esitysalue, media-alue tai pääalue on alue, jolla istunnon sisältö näkyy Collaboratessa. Tämän alueen koko on mahdollisimman suuri, jotta sisältö näkyisi kuin koko näytössä näytön koosta riippumatta.

Voit halutessasi siirtyä myös Kuva kuvassa -ikkunaan. Päänäytöstä tulee kuva kuvassa -näkyvä ja kuva kuvassa -näkyvästä tulee päänäyttö.

Jos jaettua sisältöä ei ole, näet läsnäolijoiden profiilikuvat ja kuvayhteydet. Voit päättää, kuinka monta opiskelijoiden kuvayhteyttä haluat nähdä ja kuinka näkyviä niiden pitäisi olla. Voit tehdä tämän gallerianäkymän, vierekkäisen näkymän ja puhujanäkymän avulla.

Gallerianäkymä ei ole tällä hetkellä käytettävissä Safari® -selaimella iOS- tai iPadOS-käyttöjärjestelmässä.

Näkemiesi kuvayhteyksien määrä riippuu tuesta selaimellesi ja laitteellesi sekä istunnon koosta. Näet vähemmän kuvayhteyksiä myös silloin, jos sinulla on istuntovalikko tai Collaborate-paneeli auki.

Gallerianäkymä

Puhujanäkymä

Vierekkäinen näkymä

Puhujanäkymä on oletusnäkyvä, kun liityt. Jos haluat vaihtaa näkymästä toiseen, valitse *näkymän vaihtamisen* painike näytön oikeasta yläkulmasta.

Jos osanottajilla ei ole kuvayhteys käytössä, heidän kuvayhteytensä kohdalla näytetään heidän profiilikuvansa.

Sisällön esitystyökalut

Sisällön esitysalueella näytettävät työkalut liittyvät suoraan siihen, mitä istunnossa sillä hetkellä tapahtuu. Työkalut riippuvat myös valvojen määrittämistä oikeuksista.

Työkalu

Kuvaus

Äänet	<p>Ota ääni käyttöön. Mikrofonikuvakkeen yli kulkevat viivat tarkoittavat, että mikrofoni ei ole käytössä. Ota se käyttöön valitsemalla <i>Jaa ääni</i>.</p> <p><i>Voit ottaa mikrofonin käyttöön ja poistaa sen käytöstä näppäinyhdistelmällä Alt + M.</i></p>
Kuvayhteys	<p>Ota video käyttöön. Kamerakuvakkeen yli kulkevat viivat tarkoittavat, että kamera ei ole käytössä. Ota se käyttöön valitsemalla <i>Jaa video</i>.</p> <p><i>Voit ottaa kameran käyttöön ja poistaa sen käytöstä näppäinyhdistelmällä Alt + C.</i></p>
Viittaus	<p>Viittaa, kun haluat esittää kysymyksen tai saada valvojan huomion. Valitse <i>Viittaa</i>.</p> <p><i>Voit myös painaa näppäinyhdistelmää Alt + H.</i></p>
Collaborate-paneeli	<p>Avaa Collaborate-paneeli.</p>
Istuntovalikko	<p>Avaa istuntovalikko.</p>
Seuraa puhujaa -näkyvä	<p>Vaihda Seuraa puhujaa -näkyvään.</p>
Ruudukkonäkyvä	<p>Vaihda ruudukkonäkyvään.</p>
Kuva kuvassa	<p>Vaihda näytön kohdistusta. Jos jaettu sisältö on päänäytössä, voit vaihtaa sen puhujan näkyvään. Valitse kuva kuvassa, jos haluat tuoda kyseisen sisällön päänäkyvään.</p>

Tila

Näytä muille, että et ole tavoitettavissa. Osoita avatar-kuvan vieressä olevaa vihreää valintamerkkiä ja valitse *Valitse Poissa*. Kun olet taas paikalla, valitse *Olen palannut!*

Voit myös päivittää tilasi, jos haluat antaa palautetta istunnon aikana.

Istuntovalikko

Istuntovalikko sisältää paljon istuntotason toimintoja ja tietoja. Avaa se näytön vasemmassa yläkulmassa olevasta istuntovalikon painikkeesta.

Istuntovalikon työkalut

Sinne on ryhmitelty toiminnot ja ominaisuudet, joita käytetään vain kerran tai kahdesti istunnon aikana.

Työkalu

Kuvaus

Aloita tallennus

Valvojat voivat aloittaa istunnon tallentamisen Istunto-valikosta.

Käytä puhelinta

Hanki puhelinnumero ja yksilöllinen PIN-koodi, joiden avulla voit soittaa istuntoon.

Ilmoita ongelmasta

Ilmoita istunnossa olevasta ongelmasta.

Ohje

Class collaborate -ohje on osoitteessa help.blackboard.com.

Opettele käyttämään
Collaboratea

Katso opetusohjelmia, joiden avulla voit opetella
Collaboraten käyttöä.

Poistu istunnosta

Lopeta istunto ja täytä lyhyt käyttökokeuskysely.

Sulje

Sulje istuntovalikko.

Collaborate-paneeli

Collaborate-paneeli tekee istunnoista entistä parempia. Nyt voit keskustella muiden
läsnäolijoiden kanssa ja käyttää kaikkia yhteistyötoimintoja yhdessä paikassa.

Collaborate-paneelin työkalut

Työkalu

Kuvaus

Keskustelu

Keskustele kaikkien istunnon osallistujien kanssa.
Avaa *Collaborate-paneeli* ja valitse *Avaa keskustelu*.

Valvoja voi poistaa keskustelun käytöstä.

Collaboraten Ultra-käyttöliittymän emoji-paketti tukee entistä useampia emoji-symboleja ja Unicode8-merkkejä.

Käytävissä on viisi emoji-hahmojen ihonväriä. Lisää kirjoittaessasi emojin perään alaviiva, väri ja tuetun värin numero (1–5). Älä unohda lisätä emoji-tekstin alkuun ja loppuun kaksoispistettä.

Esimerkki: :wave_tone5:

Collaboraten keskusteluhistoriassa näkyy kerrallaan 50 viestiä.

Läsnäolijapaneeli	Näytä luettelo läsnäolijoista. Avaa Collaborate-paneeli ja valitse <i>Avaa läsnäolijaluettelo</i> .
Jaa sisältöä	Valvojat ja esittäjät voivat jakaa tyhjän valkotaulun, sovelluksen, PDF-tiedostoja ja PowerPoint®-esityksiä sekä kuvia GIF-, JPEG- ja PNG-muodoissa.
Omat asetukset	Lisää profiilikuva ja määritä ääni-, video- ja ilmoitusasetukset. Avaa <i>Collaborate-paneeli</i> ja valitse <i>Omat asetukset</i> . Et voi muuttaa käyttämäsi nimeä tai sähköpostiosoitetta.
Sulje	Sulje Collaborate-paneeli.
Jaa valkotaulu	Valvojat ja esittäjät voivat jakaa tyhjän valkotaulun <i>Jaa sisältöä</i> -paneelista.
Jaa sovellus	Valvojat ja esittäjät voivat jakaa koko työpöydän tai yksittäisen avoimen sovelluksen <i>Jaa sisältöä</i> -paneelista.
Jaa tiedostoja	Valvojat ja esittäjät voivat jakaa PDF-tiedostoja ja PowerPoint®-esityksiä sekä kuvia GIF-, JPEG- ja PNG-muodoissa.
Äänestys	Valvojat voivat järjestää äänestyksiä istunnon aikana.
Pienryhmät	Valvojat voivat järjestää pienryhmiä.

Ajastin Valvojat voivat käynnistää ajastimia.

Asetukset Avaa läsnäolijoiden asetusvalikko.

Collaboratessa siirtyminen aputekniikan avulla

Lisätietoja Collaboratessa siirtymisestä aputekniikan avulla

Läsnäolijat

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Läsnäolijat voivat olla istunnon valvoja, esittäjiä, osallistujia ja tekstittäjiä. Haluatko tietää, kuka kukin on? Ota selvää avaamalla *Läsnäolijat*-luettelo.

Valvoja

valvojat voivat hallita kaikkia jaettua sisältöä. He voivat myös tehdä kenestä tahansa läsnäolijasta esittäjän tai valvojan. Valvojat näkevät viittausilmoitukset ja voivat myös laskea käsiä. He voivat poistaa läsnäolijoita istunnosta, mutta eivät voi poistaa muita valvoja. Valvojat voivat määrittää istuntoasetukset ja päättää esimerkiksi, mitä osallistujat voivat tai eivät voi tehdä. Valvojat saavat istuntotallenteiden linkit sisältäviä sähköposteja.

Valvojan kuvayhteydessä näytetään Valvoja-merkintä. Valvojalla on myös MOD-tunniste, kun kirjoitat läsnäolijan nimen mainitaksesi hänet keskustelussa.

Lisätietoja valvojan roolista

Esittäjä

esittäjän rooli on tarkoitettu opiskelijoille, jotta he voivat esittää ilman täysiä valvojan oikeuksia. Esittäjät voivat ladata, muokata ja jakaa sisältöä sekä lopettaa sisällön jakamisen. Lisäksi esittäjät näkevät viittausilmoitukset ja voivat myös laskea käsiä.

Esittäjän kuvayhteydessä näytetään esittäjän merkintä.

Lisätietoja esittämisestä

Osallistuja

Osallistujat voivat ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä ilmoituksia, jotka lähetetään, kun osallistuja liittyy istuntoon tai poistuu istunnosta tai kun joku on julkaissut viestin keskusteluun. Valvojat päättävät, voivatko osallistujat jakaa äänet ja kuvayhteyden, keskustella ja piirtää valkotaululle tai jakaa tiedostoja.

Lisätietoja osallistujan roolista

Tekstittäjä

Tekstittäjän rooli takaa esteettömän oppimiskokemuksen kuuroille tai heikkokuuloisille opiskelijoille sekä niille, joiden äidinkieli on eri kuin valvojan käyttämä kieli. Valvoja voi määrittää tämän roolin läsnäolijalle. Tekstittäjät näkevät alueen, johon voi kirjoittaa, mitä istunnossa puhutaan. Muut osallistujat näkevät tekstittäjän kirjoittaman tekstin reaaliaikaisesti. Monta tekstittäjää voi tekstittää eri kielille samanaikaisesti.

Tekstittäjän nimen vieressä näytetään CC-tunniste *Läsnäolijat*-luettelossa.

Lisätietoja tekstittäjän roolista

Mistä voin tarkistaa läsnäolijat?

Näet kaikki läsnäolijat avaamalla *Läsnäolijat*-luettelon. Avaa *Collaborate-paneeli* ja valitse *Läsnäolijat*.

Näet nopeasti seuraavat tiedot:

- Näet nopeasti jokaisen läsnäolijan roolin. Osallistujat on ryhmitelty rooleittain, jotta näet helpommin, mitä kukin voi tehdä istunnoissa.
- Näet nopeasti viittaavat läsnäolijat. Viittaavat osallistujat näkyvät ylimpinä rooliluettelossa.
- Näet nopeasti läsnäolijan tilan tai palautteen.
- Näet nopeasti läsnäolijat, joiden mikrofonin on käytössä.

Selaa läsnäolijaluetteloa tai avaa paneelin yläosasta *Lisää toimintoja* ja valitse sitten *Haku*. Voit piilottaa *osallistujien* ja *esittäjien* luettelot.

Saat lisätietoa läsnäolijasta osoittamalla häntä hiirellä. Näet esimerkiksi verkkoyhteyden. Valvojat voivat valita *Läsnäolijan toiminnot* läsnäolijan nimen vieressä, jos he haluavat ylentää, mykistää tai poistaa hänet.

Jos käytät näppäimistön siirtymistoimintoja, paina sarkainta paneelin yläosassa, jotta löydät Näytä läsnäolijaluettelo -kohdan. Näytä läsnäolijaluettelo näkyy vasta sen jälkeen, kun kohdistus on asetettu siihen. Aktivoi se painamalla välilyöntinäppäintä. Valvojat voivat nyt selata sarkaimella kunkin läsnäolijan toimintoja.

Läsnäolijat-paneelin pitäminen aina auki

Läsnäolijat-paneeli voi olla auki koko ajan. Voit keskustella muiden kanssa siten, että näet kaikki muut istunnon osallistujat samaan aikaan. Näet, kuka on poissa, kenen mikrofoni on päällä tai kenellä on ongelmia verkkoyhteydessä. Kaikki onnistuu keskustelun ja istuntoon osallistumisen kanssa samaan aikaan.

Läsnäolijat-paneeli on irrotettava, jotta sen voi pitää auki. Sen voi tehdä kahdella tavalla

1. Avaa Collaborate-paneeli. Vedä ja pudota *Läsnäolijat*-kuvake päänäkymään.
2. Avaa Collaborate-paneeli ja valitse *Läsnäolijat*. Valitse paneelin yläosasta *Lisää toimintoja*. Valitse *Irrota paneeli*.

Päänäkymä muuttuu siten, että siinä näkyy edelleen kaikki. Mahdollinen jaettu video, sisältö, valkotalu tai sovellus siirretään vasemmalle tilan tekemiseksi paneelille. Collaborate-paneelissa on nyt vain *Keskustelu-*, *Sisällön jakaminen-* ja *Omat asetukset* -välilehdet.

Paneelin voi sulkea milloin tahansa. Valitse *Läsnäolijat*-paneeli ja vedä se takaisin Collaborate-paneeliin. Voit myös valita *Lisää toimintoja* *Läsnäolijat*-paneelin yläosasta ja valitse *Yhdistä paneeli*.

Istuntoihin liittyminen

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Tapaa ohjaajasi ja luokkatoverisi verkossa.

Istunnosta ja valvojasta riippuen voit liittyä istuntoon joko suoraan verkkolinkillä, kurssilta tai puhelimella.

- **Verkkolinkki:** Valvoja lähettää sinulle linkin istuntoon liittymiseksi. Avaa linkki selaimella. Näytön yläosassa lukee Class collaborate. Näytössä on sen istunnon nimi, johon olet liittymässä, ja kenttä, johon voit kirjoittaa nimesi. Kun olet kirjoittanut nimesi, valitse *Liity istuntoon*.
- **Kurssilta:** Avaa Collaborate kurssiltasi. Sovellus avautuu oppimisen hallintajärjestelmässä.
- **Puhelimella:** Jos oppilaitos on ottanut käyttöön puhelintoiminnot, voit olla yhteydessä muihin käyttäjiin puhelimella.
- **Blackboard-sovelluksesta:** Voit käynnistää istuntoja Blackboard-sovelluksesta, kun kyseiset linkit on annettu kurseillasi.

Linkistä

Valvoja antaa sinulle linkin istuntoon liittymiseksi. Tämä linkki saattaa antaa sinulla osallistuja, esittäjän tai valvojan oikeudet. Roolisi istunnossa riippuu istunnon valvojasta.

Lisätietoja istuntorooleista

Avaa linkki selaimella. Class collaboraten käyttökokemus näytönlukijan kanssa on paras, kun käytössä on Chrome™ ja JAWS Windows®-järjestelmässä ja Mac®-järjestelmässä Safari®-selainta sekä VoiceOveria.

Kun sivu on latautunut, kirjoita nimesi ja valitse *Liity istuntoon*.

Jos liityt istuntoon ensimmäistä kertaa, määritä ääni- ja kuvayhteyden asetukset sekä lisää profiilikuva. Jos puhelintoiminnot on otettu käyttöön, voit olla yhteydessä muihin käyttäjiin myös puhelinyhteydellä

Mobiililaitteiden käyttäjät eivät voi tällä hetkellä käyttää istunnon ääniyhteyttä puhelimella.

Tämä johtuu siitä, että sovellus käyttää oletusarvoisesti istunnon ääniyhteyttä

Kurssilta

Ohjaajat voivat ajoittaa Collaborate-istuntoja kursseihinsa. Istuntoja voi käyttää eri käyttötarkoituksiin. Istunto voi olla henkilökohtainen tapaaminen, kurssiluento tai paikka, jossa voi järjestää ryhmän opintotuokioita.

Avaa Collaborate kurssilla. Valitse istunnon nimi ja valitse liittymistoiminto
Jos oppilaitos on ottanut käyttöön puhelintoiminnot, voit liittyä istuntoon nimettömäsi puhelimesta. Lisätietoja on kohdassa Istuntoihin liittyminen puhelimesta.

Liittyminen Blackboard Learn -kurssilta

Liittyminen toiselta kurssilta

Puhelimesta

Jos oppilaitos on ottanut käyttöön puhelintoiminnot, voit olla yhteydessä muihin käyttäjiin puhelimesta.

Mobiililaitteiden käyttäjät, jotka muodostavat yhteyden istuntoon Blackboard Student- tai Blackboard Instructor -sovelluksella, eivät voi käyttää puhelimen ääntä samanaikaisesti sovelluksen äänen kanssa viestintään istunnon aikana.

Enintään 25 osallistujaa voi soittaa istuntoihin puhelimesta. Jos osallistujien enimmäismäärä on saavutettu, kukaan muu ei voi soittaa.

Kun puhelinosallistuminen on käytössä, Collaborate-istuntoon voi soittaa useilla tavoilla.

- **Istunnosta:** Jos olet liittynyt istuntoon selaimella ja haluat käyttää puhelimen ääntä, avaa **Istunto**-valikko ja valitse *Käytä puhelimen ääntä*. Soita luettelossa olevaan numeroon ja anna väliaikainen PIN-koodisi.
iPhoneissa PIN-koodi annetaan puolestasi. Sinun ei tarvitse kirjoittaa sitä ensin muistiin. Tämän henkilökohtaisen PIN-koodin avulla sinut tunnistetaan istunnossa. Tämä PIN-koodi on liitetty henkilökohtaiseen tiliisi. Älä jaa sitä kenenkään kanssa.
- **Istuntoluettelosta:** Valitse istuntoluettelosta istunto, johon haluat osallistua puhelimesta. Valitse valikosta *nimettömän puhelinosallistumisen* toiminto. Laitteesi soittaa istuntoon. Näyt istunnon muille läsnäolijoille nimettömänä soittajana.
- **Sinulle lähetetyistä soittotiedoista:** Soita numeroon ja anna sinulle lähetetty *nimettömän puhelinyhteyden* PIN-koodi. Muut istunnon osallistajat näkevät sinut nimettömänä soittajana.

Tarvitsetko numeron, joka poikkeaa annetusta, tai haluatko lisätietoja Collaboraten puhelinneuvottelutoiminnosta? Siirry Collaboraten puhelinneuvottelutoiminnon kohtaan.

Blackboard-sovelluksella

Blackboard-sovellus on tarkoitettu opiskelijoille sisällön käyttöä ja kursseille osallistumista varten. Se on saatavilla iOS- ja Android-mobiililaitteille. Käyttäjät voivat käynnistää Collaborate Ultra -istunnon Blackboard-sovelluksesta jos kurssilla annetaan linkki. Käyttäjät siirretään selaimen, jotta he voivat liittyä istuntoon.

Blackboard-sovelluksen tiedot ja lataaminen

Istuntoon liittyminen Blackboard Learnista

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Mistä Class collaborate löytyy?

Eikö näytä tutulta? Saat ohjeita Class collaboraten käyttöön kurssilta siirtymällä Ultran ohjeeseen.

Valitse kurssillasi *Työkalut* ja *Class collaborate* tai *Class collaborate Ultra*.

Class collaborate: Järjestelmässä on yksi erityinen kurssihuone.

Class collaborate Ultra: Järjestelmässä on erityinen kurssihuone. Opettajat voivat lisäksi aikatauluttaa useita yksilöllisiä istuntoja eri käyttötarkoituksiin.

Class collaborate Ultra luo yksilöllisen istuntolinkin, jolla sinut tunnistetaan. Nämä linkit ovat aina käyttäjä- ja istuntokohtaisia. Tämä tarkoittaa sitä, että linkkisi toimii vain sinulle tällä kerralla. Et voi käyttää linkkiä muissa istunnoissa etkä voi jakaa sitä muille käyttäjille. Istuntolinkit vanhentuvat viidessä minuutissa.

Istuntojen suodattaminen ja hakeminen

Voit suodattaa näytettävien istuntojen luettelon näyttämään kaikki tulevat istunnot, kaikki menneet istunnot tai kaikki tietyn ajanjakson istunnot. Suodattimen avulla löydät haluamasi istunnon.

Jos tiedät etsimäsi istunnon nimen, valitse *istuntojen hakutoiminto* ja kirjoita haluamasi istunnon nimi.

Mikä on kurssihuone?

Eikö näytä tutulta? Saat lisätietoja kurssihuoneesta siirtymällä Ultran ohjeeseen.

Kurssihuone on kurssikohtainen avoin Collaborate-istunto. Voit liittyä tähän istuntoon milloin tahansa.

Liity istuntoon valitsemalla sen nimi ja valitsemalla sitten *Liity kurssihuoneeseen*. Tämä luo yksilöllisen linkin, jolla sinut tunnistetaan istunnossa.

Linkit ovat käyttäjä- ja istuntokohtaisia. Tämä tarkoittaa sitä, että linkkisi on henkilökohtainen ja toimii vain yhdessä istunnossa. Et voi liittyä linkillä istuntoon uudelleen tai jakaa sitä muille käyttäjille. Istuntolinkit vanhentuvat viidessä minuutissa.

VPAT for Collaborate with the Ultra Experience (available in English only)

Jos et näe kurssihuonetta, opettaja tai ylläpitäjä on poistanut sen käytöstä.

Istunnon tallenteiden tarkasteleminen

Tallennetut istunnot tallennetaan MP4-muodossa. Tallenteet sisältävät äänen, jaetun sisällön, aktiivisen puhujan videon ja istunnon aikana kirjoitetun tekstityksen.

Voit tarkastella tallenteita kurseista, joihin olet rekisteröitynyt. Tallenteiden lataaminen voi olla mahdollista. Opettajien on sallittava istuntojen tallenteiden lataaminen erikseen kussakin istunnossa.

- Valitse työkaluvalikko *Class collaborate Ultra* -työkalussa. Jos haluat nähdä luettelon kaikista tallenteista, valitse *Tallenteet*.
- Tallenteet luetellaan kurssihuoneen alla *Class collaborate -työkalussa*.

Lisätietoja istuntojen tallentamisesta

Voinko isännöidä istuntoa?

Jos ohjaaja on antanut sinulle huoneen valvojan oikeudet, voit sopia kurssisi kanssa omien istuntojen järjestämisestä.

Lisätietoja valvojan roolista

Voit myös isännöidä istunnon Collaboratessa, jos ohjaajasi on määrittänyt sinut ryhmään ja antanut käyttösi Collaborate-ryhmätyökalun.

Lisätietoja ryhmistä

Lisätietoja istunnoissa esittämisestä

ULTRA: Class collaboraten käyttäminen kurssista

Eikö näytä tutulta? Saat ohjeita Class collaboraten käyttöön siirtymällä perinteiseen ohjeeseen. *Tietoja ja toimintoja > Liity istuntoon*

Opettajat voivat kopioida istuntojen linkkejä ja lisätä linkin kurssin sisältöalueelle.

Löydät Collaborate-istunnot myös valitsemalla *Tietoja ja toimitoja*. Collaborate-kamerakuvake näytetään violetina, kun sinä ja muut kurssin jäsenet olette aktiivisina Collaborate-huoneessa.

Valitse *Kurssin sisältö* -sivun *Tietoja ja toimitoja* -valikosta *Liity istuntoon*. Jos istuntoja on useita, valitse valikosta huone, johon haluat liittyä. Laajenna käytettävissä olevien istuntojen luettelo nuolesta.

Kun liityt istuntoon, se avautuu uudessa ikkunassa tai selaimessa selainasetusten mukaan.

Et näe kurssihuoneen Collaborate-tallenteita tässä yhteydessä.

Jos ohjaajasi luo ryhmätehtävän tai kokeen ja hän on ottanut keskustelut käyttöön, Collaborate Ultran avulla voit tavata ryhmän muita jäseniä virtuaalisesti. Jokainen ryhmän jäsen liittyy istuntoon esittäjänä, minkä ansiosta voitte käyttää lisätoimintoja (esimerkiksi valkotauluja ja tiedostojen jakotoimintoa).

Lisätietoja esittämisestä Collaborate Ultrassa

Jos haluat avata ryhmäsi Collaborate-huoneen, avaa tehtävä ja napsauta *Avaa*

Collaborate-huone -kuvaketta. Collaborate-huone löytyy myös *Keskustelut*-paneelistä.

Lisätietoja ryhmätehtävistä Blackboard Learnin Ultra-kurssinäkyvässä

ULTRA: Istunnon tallenteiden tarkasteleminen

Tallennetut istunnot tallennetaan MP4-muodossa. Tallenteet sisältävät äänen, jaetun sisällön, aktiivisen puhujan videon ja istunnon aikana kirjoitetun tekstityksen.

Voit tarkastella tallenteita kurseista, joihin olet rekisteröitynyt. Tallenteiden lataaminen voi olla mahdollista. Opettajien on sallittava istuntojen tallenteiden lataaminen erikseen kussakin istunnossa.

Class collaborate-tallenteet löytyvät kurssilta kohdasta *Tiedot & Toiminnot*. Valitse *Collaboraten lisätoiminnot* ja valitse *Näytä kaikki tallenteet*.

Istuntoon liittyminen LTI-kurssilta

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Mistä Class collaborate löytyy?

Avaa Collaborate kurssilla. Voit liittyä istuntoon valitsemalla istunnon nimen.

Jokainen kurssi on erilainen. Jos et ole varma siitä, mistä kurssi löytyy Collaboratessa, kysy ohjaajaltasi.

Kurssihuone on kurssikohtainen avoin Collaborate-istunto. Voit liittyä tähän istuntoon milloin tahansa. Jos et näe kurssihuonetta, opettaja tai ylläpitäjä on poistanut sen käytöstä.

Liity istuntoon valitsemalla sen nimi ja valitsemalla sitten liittymistoiminto. Tämä luo yksilöllisen linkin, jolla sinut tunnistetaan istunnossa.

Linkit ovat käyttäjä- ja istuntokohtaisia. Tämä tarkoittaa sitä, että linkkisi on henkilökohtainen ja toimii vain yhdessä istunnossa. Et voi liittyä linkillä istuntoon uudelleen tai jakaa sitä muille käyttäjille. Istuntolinkit vanhentuvat viidessä minuutissa.

Istuntojen suodattaminen ja hakeminen

Voit suodattaa näytettävien istuntojen luettelon näyttämään kaikki tulevat istunnot, kaikki menneet istunnot tai kaikki tietyn ajanjakson istunnot. Suodattimen avulla löydät haluamasi istunnon.

Jos tiedät etsimäsi istunnon nimen, valitse *istuntojen hakutoiminto* ja kirjoita haluamasi istunnon nimi.

Mikä on kurssihuone?

Kurssihuone on kurssikohtainen avoin Collaborate-istunto. Voit liittyä tähän istuntoon milloin tahansa.

Liity istuntoon valitsemalla sen nimi ja valitsemalla sitten *Liity kurssihuoneeseen*. Tämä luo yksilöllisen linkin, jolla sinut tunnistetaan istunnossa.

Linkit ovat käyttäjä- ja istuntokohtaisia. Tämä tarkoittaa sitä, että linkkisi on henkilökohtainen ja toimii vain yhdessä istunnossa. Et voi liittyä linkillä istuntoon uudelleen tai jakaa sitä muille käyttäjille. Istuntolinkit vanhentuvat viidessä minuutissa.

VPAT for Collaborate with the Ultra Experience (available in English only)

Jos et näe kurssihuonetta, opettaja tai ylläpitäjä on poistanut sen käytöstä.

Istunnon tallenteiden tarkasteleminen

Tallennetut istunnot tallennetaan MP4-muodossa. Tallenteet sisältävät äänen, jaetun sisällön, aktiivisen puhujan videon ja istunnon aikana kirjoitetun tekstityksen.

Voit tarkastella tallenteita kursseista, joihin olet rekisteröitynyt. Tallenteiden lataaminen voi olla mahdollista. Opettajien on sallittava istuntojen tallenteiden lataaminen erikseen kussakin istunnossa.

- Valitse työkaluvalikko *Class collaborate Ultra* -työkalussa. Jos haluat nähdä luettelon kaikista tallenteista, valitse *Tallenteet*.

- Tallenteet luetellaan kurssihuoneen alla *Class collaborate -työkalussa*.

Lisätietoja istuntojen tallentamisesta

Voinko isännöidä istuntoa?

Jos ohjaaja on antanut sinulle huoneen valvojan oikeudet, voit sopia kurssisi kanssa omien istuntojen järjestämisestä.

Lisätietoja valvojan roolista

Collaborate-puhelinneuvottelut

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Liittyminen puhelimella

Jos oppilaitos on ottanut käyttöön puhelintoiminnot, voit olla yhteydessä muihin käyttäjiin puhelimella.

Mobiililaitteiden käyttäjät, jotka muodostavat yhteyden istuntoon Blackboard Student- tai Blackboard Instructor -sovelluksella, eivät voi käyttää puhelimen ääntä samanaikaisesti sovelluksen äänen kanssa viestintään istunnon aikana.

Enintään 25 osallistujaa voi soittaa istuntoihin puhelimella. Jos osallistujien enimmäismäärä on saavutettu, kukaan muu ei voi soittaa.

Kun puhelinosallistuminen on käytössä, Collaborate-istuntoon voi soittaa useilla tavoilla.

- **Istunnosta:** Jos olet liittynyt istuntoon selaimella ja haluat käyttää puhelimen ääntä, avaa **Istunto**-valikko ja valitse *Käytä puhelimen ääntä*. Soita luettelossa olevaan numeroon ja anna väliaikainen PIN-koodisi.
iPhoneissa PIN-koodi annetaan puolestasi. Sinun ei tarvitse kirjoittaa sitä ensin muistiin. Tämän henkilökohtaisen PIN-koodin avulla sinut tunnistetaan istunnossa. Tämä PIN-koodi on liitetty henkilökohtaiseen tiliisi. Älä jaa sitä kenenkään kanssa.
- **Istuntoluettelosta:** Valitse istuntoluettelosta istunto, johon haluat osallistua puhelimella. Valitse valikosta *nimettömän puhelinosallistumisen* toiminto. Laitteesi soittaa istuntoon. Näyt istunnon muille läsnäolijoille nimettömänä soittajana.
- **Sinulle lähetetyistä soittotiedoista:** Soita numeroon ja anna sinulle lähetetty *nimettömän puhelinyhteyden* PIN-koodi. Muut istunnon osallistujat näkevät sinut nimettömänä soittajana.

Tarvitsetko numeron, joka poikkeaa annetusta? Siirry kansainvälisiin puhelinneuvottelunumeroihin.

Puhelimen mykistäminen ja mykistyksen poistaminen

Valitsemalla laitteen näppäimistöltä *6 voit mykistää puhelimesi ja poistaa mykistyksen.

Tämä toimii myös, jos valvoja mykistää sinut tai kaikki istunnon osallistujat. Valitse *6, kun haluat tulla kuulluksi.

Puhelimen käyttäminen äänen kuunteluun istunnon aikana

Jos olet liittynyt Collaborate-istuntoon selaimella, voit valita puhelimen äänen.

Jos haluat soittaa istuntoon liittymättä siihen selaimella, katso Nimetön puhelinyhteys.

Avaa *Istunto*-valikko ja valitse *Käytä puhelimen ääntä*. Soita luettelossa olevaan numeroon ja anna väliaikainen PIN-koodisi. iPhone-käyttäjien ei tarvitse kopioida PIN-koodia, koska se kirjoitetaan heidän puolestaan.

Tämä väliaikainen PIN-koodi on liitetty henkilökohtaiseen tiliisi. Sen avulla istunto tunnistaa sinut. Kun annat PIN-koodin, puhelimesi ääni yhdistetään profiilikuvaasi. Näin kaikki pystyvät seuraamaan, kuka on äänessä.

Älä jaa henkilökohtaista PIN-koodiasi kenellekään. *Se toimii vain sinulle ja vain senhetkisessä istunnossa. Et voi käyttää PIN-koodia muissa istunnoissa etkä voi jakaa sitä muille käyttäjille. Henkilökohtaiset PIN-koodit lakkaavat toimimasta, kun istunto päättyy.*

Kun istunto on avoimena selaimessasi, voit käyttää kaikkia istunnon työkaluja. Mikrofonin sijaan käytät puhelinta. Muut näkevät puhelinkuvakkeen nimesi vieressä *Osallistujat*-paneelissa.

Äänen mykistys ei ole käytössä, kun soitat ensimmäisen kerran. Kaikki kuulevat äänesi heti. Voit ottaa äänen käyttöön ja poistaa sen käytöstä selaimessa puhelinkuvakkeen avulla.

Voit ottaa puhelimen äänen käyttöön ja poistaa sen käytöstä näppäinyhdistelmällä Alt + M. Voit silti käyttää puhelimen vaimennustoimintoa. Varmista kuitenkin, että ääni on käytössä selaimessa, jos haluat muiden kuulevan äänesi. Valvojat voivat myös mykistää osallistujia milloin tahansa istunnon aikana. Saat ilmoituksen, jos valvoja mykistää sinut.

Voit sulkea selaimen soittamisen jälkeen, ja kuulet silti istunnon sisällön ja voit silti puhua itse. Et voi käyttää keskustelutoimintoa tai jakaa mitään, jos istunto ei ole auki selaimessa.

Mitä tapahtuu, jos katkaisen puhelun?

Jos katkaiset puhelun poistumatta istunnosta, pysyt edelleen liittyneenä istuntoon. Puhelimen yhteys on katkaistu. Jos olet myös selaimesi istunnossa, voit edelleen kuulla ja puhua Internetin kautta.

Mitä tapahtuu, jos suljen selaimen?

Jos suljet selaimen, puhelin on edelleen yhteydessä. Kuulet silti istunnon sisällön ja voit puhua itse puhelimella. Et voi käyttää keskustelutoimintoa tai jakaa mitään, jos istunto ei ole auki selaimessa.

Sinut näytetään *Osallistujat*-paneelissa pelkällä puhelimella osallistuvana käyttäjänä. Tämä tarkoittaa sitä, että muut osallistujat eivät voi keskustella yksityisesti kanssasi.

Voinko jakaa kuvayhteyden, vaikka käytän puhelinta?

Kyllä. Jos sinulla on selain auki, voit käyttää istunnon aikana kaikkia samoja työkaluja. Voit esimerkiksi jakaa videon, osallistua keskusteluun ja jakaa sisältöä, jos sinulla on valvojan oikeudet.

Miksi en saa numeroa, kun valitsen Käytä puhelimen ääntä?

Enintään 25 osallistujaa voi soittaa istuntoihin puhelimillaan. Jos osallistujien enimmäismäärä on täynnä, lisäosallistujat eivät saa istunnon puhelinnumeroa.

Nimetön puhelinyhteys

Nimettömän puhelinyhteyden avulla voit liittyä istuntoon vain puhelimitse. Sinun ei tarvitse liittyä istuntoon selaimella.

Kuka tahansa voi käyttää samaa *nimetöntä puhelinyhteyttä*. Kun *osallistut nimettömällä puhelinyhteydellä*, puhelintasi ei yhdistetä tiliisi tai istunnon profiilikuvaan. Muut osallistujat näkevät sinut nimettömänä puhelinosallistujana.

Tämä tarkoittaa myös, että osallistumistasi ei merkitä valvojan istunnon läsnäoloreporttiin. Kun käytät *nimetöntä puhelinyhteyttä*, Collaborate ei tunnista sinua, joten sinua ei voida seurata.

Jos haluat, että äänesi yhdistetään profiilikuvaasi ja istunnon videoon, katso Puhelimen käyttäminen äänen kuunteluun istunnon aikana.

Voinko silti käyttää istunnon työkaluja, kuten keskusteluviestejä, nimettömän puhelinyhteyden kanssa?

Sinun on liityttävä istuntoon selaimesta, jotta voit käyttää istuntotyökaluja.

Jos käytät *nimetöntä puhelinyhteyttä* ja liityt istuntoon selaimesta, näyt istunnossa kaksi kertaa: nimettömänä soittajana ja nimenä, jota käytit liittyessäsi istuntoon selaimestasi.

Kuka tahansa voi käyttää samaa *nimetöntä puhelinyhteyttä*, joten puhelintasi ei yhdistetä tiliisi tai istunnon profiilikuvaasi. Jos haluat, että äänesi yhdistetään profiilikuvaasi ja istunnon videoon, katso Puhelimen käyttäminen äänen kuunteluun istunnon aikana.

Miksi nimetön puhelinyhteys ei toimi?

On olemassa kaksi syytä, joiden vuoksi et voi käyttää nimetöntä puhelinyhteyttä.

- **Puhelinneuvottelupalvelu on täynnä.** Enintään 25 osallistujaa voi soittaa istuntoihin puhelimella. Jos osallistujien enimmäismäärä on saavutettu, kukaan muu ei voi soittaa. Sinun on liityttävä istuntoon selaimesta.
- **Olet istunnon ainoa osallistuja.** Istunnossa on oltava vähintään yksi osallistuja verkkoselaimen kautta, ennen kuin voit soittaa istuntoon. Jos soittaminen ei onnistu, odota muutama minuutti ja yritä uudelleen.

Poistu istunnosta.

Kun soitat istuntoon ja haluat poistua, katkaise yhteys istuntoon katkaisemalla puhelu. Kaikki puheluminuutit tai kaukoliikenteen maksut pysähtyvät, kun suljet puhelimen.

Jos istunto on avoinna myös selaimessa, olet yhä istunnossa, mutta puhelimen yhteys on katkaistu. Valitse *Poistu istunnosta* tai sulje selainvälilehti, kun haluat poistua selaimen istunnosta.

Mitä tapahtuu, jos valitsen Poistu istunnosta ennen puhelun sulkemista?

Jos valitset *Poistu istunnosta* selaimessasi, puhelimesi yhteys istuntoon katkeaa automaattisesti.

Et enää kuule istunnon ääniä. Voit katkaista puhelinyhteyden.

Jos käytät nimetöntä puhelinyhteyttä, katkaise yhteys sammuttamalla puhelu.

Puhelinneuvottelupalvelu

Integroitujen puhelintoimintojen ansiosta erillistä puhelinneuvottelupalvelua ei tarvita. Class collaborate sisältää puhelinneuvottelupalvelun. Puhelinneuvottelun puhelinnumerot ja PIN-koodit luodaan automaattisesti istunnon luonnin yhteydessä. Kuka tahansa voi soittaa istuntoon puhelimella ja muodostaa yhteyden istunnon ja neuvottelupalvelun välillä.

Yhdysvalloissa ja Kanadassa tarjoamme Yhdysvaltojen Virginian puhelinnumeron, Euroopassa Yhdistyneen kuningaskunnan puhelinnumeron ja Australiassa Sydneyn alueen puhelinnumeron. Kauko- ja ulkomaanpuheluista voidaan veloittaa erikseen.

Puhelinneuvottelun puhelinnumerot

Puhelinneuvottelun puhelinnumerot luodaan automaattisesti istunnon luonnin yhteydessä. Kuka tahansa voi soittaa istuntoon puhelimella ja muodostaa yhteyden istunnon ja neuvottelupalvelun välillä.

Yhdysvalloissa ja Kanadassa tarjoamme Yhdysvaltojen Virginian puhelinnumeron, Euroopassa Yhdistyneen kuningaskunnan puhelinnumeron ja Australiassa Sydneyn alueen puhelinnumeron. *Järjestelmänvalvojat, jotka käyttävät Euroopan tai Australian palvelinkeskuksissa isännöityä Collaboratea, voivat pyytää jotakin seuraavista numeroista oletusnumeroksi Collaboraten kirjautumisryhmälle. Tämän jälkeen vaihtoehtoinen numero näkyy kaikille istuinnoille, jotka on liitetty kyseiseen kirjautumisryhmään. Tee tukipyyntö Class Collaborate & Support -palvelussa (vain englanniksi).*

Jos tarvitset numeron, joka poikkeaa Collaborate-istunnolle luetellusta numerosta, käytä sen sijaan jotakin näistä vaihtoehtoisista numeroista.

PIN-koodisi ei vaihdu. Käytä annettua PIN-koodia uuden numeron sisältävässä istunnossa. Kauko- ja ulkomaanpuheluista voidaan veloittaa erikseen.

Australian palvelinkeskuksen puhelinnumerot

Maa	Alue/kaupunki	Numero
Australia	Sydney	+61 2 8520 1004
	Australian palvelinkeskuksen oletusnumero	
Australia	Adelaide	+61 8 7100 1859
Australia	Brisbane	+61 7 3188 2549
Australia	Darwin	+61 8 7905 7043
Australia	Melbourne	+61 3 8362 3382
Australia	Perth	+61 8 6225 2653

Kiina	Beijing	+86 (10) 5822 4426
Japani	Tokio	+81 3 4540 0931
Singapore	Kansallinen	+65 3163 8037
Etelä-Korea	Kansallinen	+82 70 4784 4326
Uusi-Seelanti	Auckland	+64 9 801 0547

Euroopan palvelinkeskuksen puhelinnumerot

Maa	Alue/kaupunki	Numero
Iso-Britannia	Kansallinen Euroopan palvelinkeskuksen oletusnumero	+44 20 33189610
Suomi	Kansallinen	+358 75 325 25 47
Ranska	Kansallinen	+33 9 77 55 44 57
Saksa	Kansallinen	+49 6980 883466
Italia	Kansallinen	+39 0694807509
Alankomaat	Kansallinen	+31 85 2084955
Espanja	Kansallinen	+34 911 235 756

Ruotsi Kansallinen +46 108 887 439

Yhdysvaltojen palvelinkeskuksen puhelinnumerot

Maa	Alue/kaupunki	Numero
Yhdysvallat	Virginia Yhdysvaltojen palvelinkeskuksen oletusnumero	(571) 392-7650
U.S.	Yhdysvallat (San Francisco)	(415) 343-7693

Kanadan palvelinkeskuksen puhelinnumerot

Maa	Alue/kaupunki	Numero
Kanada	Yhdysvallat (Virginia) Kanadan palvelinkeskuksen oletusnumero	(571) 392-7651
Kanada	Alberta	(587) 570-5603
Kanada	Brittiläinen Kolumbia	(236) 200-5296
Kanada	Manitoba	(431) 244-0321
Kanada	New Brunswick	(506) 305-5847

Kanada	Newfoundland & Labrador	(709) 200-0495
Kanada	Luoteisterritoriot, Nunavut, Yukon	(867) 988-1610
Kanada	Luoteisterritoriot, Nunavut, Yukon	(867) 991-0047
Kanada	Nova Scotia, Prinssin Edvardin saari	(782) 201-0210
Kanada	Nova Scotia, Prinssin Edvardin saari	(782) 823-4261
Kanada	Ontario	(226) 408-5317
Kanada	Quebec	(418) 887-0212
Kanada	Saskatchewan	(639) 299-0694

Collaborate Blackboard-sovelluksessa

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Eikö sinulla ole Blackboard-sovellusta? Siirry Blackboard-sovelluksen ohjeisiin.

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

Collaborate is supported on these devices and browsers:

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

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

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

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

Join session from course

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

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

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

Join session from link

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

Join session from a link

View live and recorded Collaborate sessions

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

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


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

Collaborate features

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

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

Learn how to participate in Collaborate sessions



Istuntoasetukset

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Valitse haluamasi kieli

Tähän saakka Collaborate on käyttänyt selaimesi oletuskieltä, joka ei välttämättä ole haluamasi kieli. Haluatko vaihtaa kieltä istunnossa, johon juuri liityit?

Nyt voit valita oletuskieleksi minkä tahansa Collaboraten tukeman kielen.

Jos haluat muuttaa asetuksia istunnon aikana, avaa [Collaborate-paneeli](#), valitse *Omat asetukset* ja avaa *Istuntoasetukset*.

Valitse haluamasi kieli *Oletuskieli*-valikossa.

Selain muistaa tämän asetuksen tällä laitteella myöhemmissä istunnoissa.

Osallistuminen istunnoissa

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Istuntojen parhaat käytännöt

Keskustelu
Ääni- ja kuvayhteys
Huomautukset
Pienryhmät
Äänestykset
Muut toiminnot

Istuntojen parhaat käytännöt

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Parhaita käytäntöjä sujuvaan käyttöön

- **Käytä kiinteää yhteyttä (Ethernet)**, jos se on mahdollista. Jos tämä ei ole mahdollista, käytä Wi-Fi-yhteyttä. Jos käytät Wi-Fi-yhteyttä, yritä olla mahdollisimman lähellä reititintä. Voit tarkistaa istunnon kaikkien osallistujien verkkoyhteyden tilan, myös omasi. Lisätietoja verkkoyhteysongelmien vianmäärityksestä
- **Sulje muut ohjelmat.** Sulje tietokoneen kaikki muut ohjelmat ja suoratoistopalvelut lukuun ottamatta selainta, jolla käytät Collaborate-istuntoa.
- **Pidä selain ajan tasalla.** Käytä vain ajan tasalla olevia Internet-selaimia, joita Class collaborate tukee.
- **Rajoita kuvayhteyden käyttöä.** Käytä kuvayhteyttä istunnon aikana vain tarvittaessa.
- **Käytä tuettuja mobiiliselaimia.** Jos käytät mobiililaitetta, käytä tuettua mobiiliselainta. Saat parhaan käyttökokemuksen käyttämällä Safaria iOS-laitteissa ja Chromea Android-laitteissa.
- **Käytä kuulokkeita.** Vähennä taustamelua ja käytä kuulokkeita.
- **Poista mainostenesto-ohjelmat käytöstä.** Selaimen mainostenesto-ohjelmat voivat poistaa äänen ja videon käytöstä, jolloin painikkeet eivät näy.

Tee vahva vaikutus

- **Liity istuntoon hyvissä ajoin.** Varaa itsellesi aikaa, jotta voit saapua ilman kiirettä ja tutustua istunnon toimintoihin. Aloita perusteista: lisää profiilikuva ja määritä ääni- ja videoasetukset. Jos olet esittäjä, varmista, että voit jakaa sisältöä. Harjoittele työkalujen käyttöä.
- **Ole paikalla ajoissa.** Jos et voi liittyä etukäteen, saavu kuitenkin ajoissa. Ilmoita valvojalle, jos et voi osallistua tai tiedät tulevasi myöhässä. Kaikki voivat ottaa käyttöön ilmoitukset, jotka kertovat, kun joku liittyy istuntoon.
- **Esittele itsesi.** Älä oleta, että kaikki tunnistavat äänesi automaattisesti. Sano nimesi muutaman ensimmäisen puheenvuorosi aikana. Kerro valvojalle, kuka olet. Anna muille mahdollisuus tutustua sinuun.
- **Ota katsekontakti.** Jos jaat videosi, katso kameraa äläkä istuntonäkymää. Se voi tuntua oudolta, mutta se osoittaa, että olet täysillä mukana. Jos sinun on tehtävä istunnon aikana muita tehtäviä, sulje videosi, jottet vaikuta poissaolevalta.
- **Vaimenna äänesi, kun puheenvuoro ei ole sinulla.** Mikään ei ole häiritsevämpää kuin taustamelu. (Esimerkiksi näppäimistön äänet tai yksityinen keskustelu.) Se myös antaa

vaikutelman, ettet ole keskittynyt istuntoon osallistumiseen. Tietoja äänen ottamisesta käyttöön ja pois käytöstä.

- **Toimi ammattimaisesti.** Saatat osallistua istuntoon kotoasi tai muusta yksityisestä tilasta, mutta muista ettet ole yksin. Olet keskustelussa kasvokkain muiden opiskelijoiden, ohjaajien ja vierailevien puhujien kanssa. Tee vaikutus. Osallistu. Älä puhu toisten päälle. Viittaa, jos et muuten saa tilaisuutta puhua. Kirjoita kysymykset ja palaute keskusteluun. Valitse paras profiilikuva. Hallitse maneerit ja kasvojen ilmeet.
- **Osallistu aktiivisesti.** Osallistu palaute- ja keskustelutoiminnon välityksellä aktiivisesti.

Lähteet:

"Web Conferencing Etiquette: Top Tips." - Adobe Connect User Community. N.p., n.d. Internet. 11.9.2015.

Warren, Gabriela. "How To Participate in Online Meetings." About Tech. About.com, n.d. Internet. 11.9.2015.

"10 Commandments for a Successful Web Meeting." Mega Meeting. N.p., n.d. Internet. 11.9.2015.

Keskustelu

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Mistä tiedän, onko keskusteluun lähetetty uusia kommentteja?

Collaborate ilmoittaa istunnon tapahtumista ilmoituksilla. Näet ilmoituksen, kun keskusteluun on lähetetty uusia kommentteja.

- Collaboraten ponnahdusilmoitus näkyy näytössä muutaman sekunnin ajan. Siitä näet, onko sinulla on uusi keskusteluviesti useampia ja kanavan, jolla kommentti on.
- Saat ääni-ilmoituksen, kun keskusteluun tulee uusi viesti tai kun sinut mainitaan. Kuulet äänen siirtymällä ääni-ilmoitukseen.
- Selaimen ponnahdusilmoitus näytetään, kun sinulla on toinen selainikkuna tai sovellus auki ja aktiivisena. Näet keskusteluviestin sulkemalla ponnahdusikkunan ja palaamalla istuntoon.

Jos keskustelupaneeli on avoinna, näet myös ilmoituksen uudesta kommentista.

Lisätietoja kommentti-ilmoituksista ja aputekniikoista

Näet myös, kun joku kirjoittaa keskusteluun. Avaa *Keskustelu*-paneeli ja tarkista, onko joku kysymässä kysymystä tai kommentoimassa.

Keskustelun emojiit

Sanaton viestintä on tärkeä osa luokkahuoneen dynamiikkaa. Henkilön ilme, tai äänensävy kertoo sinulle paljon siitä, miten hän pärjää luokassa. Emoji-merkit tuovat sanattoman viestinnän virtuaaliseen ympäristöön. Selaa tai etsi emoji-emoji-emoji, jotka välittävät juuri haluamasi merkityksen.

Collaboraten Ultra-käyttöliittymän emoji-paketti tukee entistä useampia emoji-symboleja ja Unicode8-merkkejä.

Käytettävissä on viisi emoji-hahmojen ihonväriä. *Valitse ihonväri* -painikkeella voit muuttaa kaikkien emoji-hahmojen ihonväriä samanaikaisesti. Voit myös käyttää Unicode-merkkejä emoji-hahmon ihonvärin asettamiseen.

- **Valitse ihonväri:** Valitse *Valitse ihonväri* -painike ja valitse sitten haluamasi ihonväri.
- **Unicode, 8 merkkiä:** Lisää kirjoittaessasi emojiin perään alaviiva, väri ja tuetun värin numero (1–5). Älä unohda lisätä emoji-tekstin alkuun ja loppuun kaksoispistettä. Se voi olla esimerkiksi `:wave_tone5`:

Lisätietoja emojeista, aputekniikoista ja pikanäppäimistä

Keskusteluhistoria

Collaboraten keskusteluhistoriassa näkyy kerrallaan 50 viestiä. Voit selata viestejä tai käyttää Keskustelu-paneelin yläosassa olevia piilotettuja näppäimistökomentoja, jos käytät siirtymiseen näppäimistöä.

Lisätietoja keskusteluhistoriasta ja aputekniikoista

Keskusteluviestit tallenteissa

Jos istunto tallennetaan, myös *Kaikki*-kanavan keskusteluviestit tallennetaan. Yksityisviestejä ja pienryhmien keskusteluviestejä ei tallenneta.

Lisätietoja tallenteiden keskusteluviesteistä

Yksityinen keskustelu

Voit keskustella yksityisesti kenen tahansa muun istunnon osallistujan kanssa.

Näkyvissä on oletuksena *Kaikki*-keskustelu, kun *Chat* avataan ensimmäisen kerran.

Valitse *Edellinen paneeli Kaikki*-otsikon vierestä. Kirjoita sen jälkeen chat-keskusteluun haluamasi henkilön nimi ja aloita chat-keskustelu.

Muista keskustella siivosti yksityisissä chat-keskusteluissa! Valvojat voivat valvoa osallistujien välisiä yksityisiä chat-keskusteluja sopimattoman kielenkäytön tai kiusaamisen karsimiseksi.

Näkyviin tulee varoitus, kun valvoja valvoo keskustelua.

Valvojat voivat kuitenkin myös rajoittaa sitä, kenen kanssa osallistujat voivat keskustella yksityisesti. Valvojat voivat määrittää, että osallistujat voivat keskustella yksityisesti vain valvojien kanssa.

Valvojilla on jo oma yksityinen keskustelu, joka on luotu vain heille. Osallistujat eivät näe valvojien keskustelukanavaa.

Jos valvojat haluavat valvoa yksityistä keskustelua, tämä on valittava ENNEN istunnon alkamista. Istuntoasetuksissa on lisätietoja asetuksista, jotka voi määrittää ennen istuntoa ja sen aikana.

Vain Kaikki-keskustelu sisältyy istuntotallenteisiin.

Lisätietoja yksityisestä keskustelusta ja aputekniikoista

Keskustelussa siirtyminen aputekniikan avulla

Lisätietoja keskustelutoiminnosta ja aputekniikoista

Ääni- ja kuvayhteys

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Ota ääni- ja kuvayhteys käyttöön

Kun olet määrittänyt ääni- ja kuvayhteyden asetukset, kytke kameraan ja mikrofonin virta, jotta sinut nähdään ja kuullaan.

Valvojat voivat mykistää läsnäolijoita milloin tahansa istunnon aikana. Saat ilmoituksen, jos valvoja mykistää sinut. Hyvä käytäntö on jättää kuvayhteys päälle ja mykistää mikrofoni, kun et puhu. Lue lisää vinkkejä parhaista käytännöistä.

Käytä pääalueen tai sisällön esitysalueen alareunan mikrofoni- ja kamerakuvakkeita. Voit ottaa mikrofonin käyttöön ja poistaa sen käytöstä näppäinyhdistelmällä Alt + M. Voit ottaa kamerasäätimen käyttöön tai poistaa sen käytöstä näppäinyhdistelmällä Alt + C.

Mikrofoni on käytössä heti, kun otat sen käyttöön, mutta voit esikatsella kuvayhteytesi ennen kuin muut näkevät sinut.

Kuvayhteys näkyy sinulle peilikuvana. Tämä on normaalia. Näet oikein muille istunnossa ja tallenteissa. Et näy peilikuvana muille osallistujille tai tallenteissa. Kuvayhteys peilataan vain esikatseluikkunassasi.

Kun kuvayhteys on käytössä, näet itsesi pikkukuvassa pääsisältöalueen alaosassa.

Muiden katsominen

Collaborate tarjoaa yksilöllisen oppimiskokemuksen, joka mukautuu tarpeisiisi ja mieltymyksiisi. Voit päättää, kuinka monta opiskelijoiden kuvayhteyttä haluat nähdä ja kuinka näkyviä niiden pitäisi olla. Voit tehdä tämän gallerianäkymän, vierekkäisen näkymän ja puhujanäkymän avulla.

Gallerianäkymä ei ole tällä hetkellä käytettävissä Safari® -selaimella iOS- tai iPadOS-käyttöjärjestelmässä.

Näkemiesi kuvayhteyksien määrä riippuu tuesta selaimellesi ja laitteellesi sekä istunnon koosta. Näet vähemmän kuvayhteyksiä myös silloin, jos sinulla on istuntovalikko tai Collaborate-paneeli auki.

Gallerianäkymä

Puhujanäkymä

Vierekkäinen näkymä

Puhujanäkymä on oletusnäkymä, kun liityt. Jos haluat vaihtaa näkymästä toiseen, valitse *näkymän vaihtamisen* painike näytön oikeasta yläkulmasta.

Jos osanottajilla ei ole kuvayhteys käytössä, heidän kuvayhteytensä kohdalla näytetään heidän profiilikuvansa.

Gallerianäkymä

Live-tekstittäjän kirjoittama tekstitys ei näy osanottajilla gallerianäkymässä tällä hetkellä. Livetekstitys on näkyvissä tulevissa versioissa. Jos tarvitset tekstitystä, siirry puhujanäkymään.

Gallerianäkymä ei ole käytettävissä Safari®-selaimella iOS- ja iPadOS-käyttöjärjestelmissä tällä hetkellä.

Gallerianäkymässä näet eniten ihmisiä kerralla. Tässä näkymässä näet sivulla jopa 25 osallistujaa.

Näkemiesi kuvayhteyksien määrä riippuu tuesta selaimellesi ja laitteellesi sekä istunnon koosta. Firefox® näyttää vain kaksi kuvayhteyttä kerrallaan. Näet vähemmän kuvayhteyksiä myös silloin, jos sinulla on istuntovalikko tai Collaborate-paneeli auki.

Osallistujien kuvayhteydet näytetään aakkosjärjestyksessä. Valvojat näkyvät luettelon alussa ensimmäisellä sivulla.

Gallerianäkymän työkalut

Näet lisää kuvayhteyksiä gallerian kummallakin puolella olevien nuolien avulla. Kun siirryt sivulta toiselle, puhujan kuvayhteys näytetään pääsisältöalueen oikeassa alakulmassa pikkukuvana.

Käytä näytön vasemmalla puolella olevia zoomaustoimintoja, kun haluat nähdä vähemmän kuvayhteyksiä suurempina tai enemmän pienempinä.

Lähetä *yksityisviesti* osoittamalla läsnäolijaa ja valitsemalla sitten Läsnäolijan toiminnot.

Ota gallerianäkymä käyttöön tai poista se käytöstä

Kuvayhteyksien suoratoisto voi kuormittaa verkkoyhteyttäsi tai järjestelmäsi. 25 kuvayhteyttä tarkoittaa raskasta suoratoistoa. Collaborate voi poistaa gallerianäkymän käytöstä, kun kuormitus on liikaa ja haittaa palvelun käytettävyyttä. Voit poistaa gallerianäkymän käytöstä myös itse halutessasi.

Siirry *omiin asetuksiin*, avaa *äänten ja kuvayhteyksien asetukset* ja poista *Automaattinen (suositus)* -valintaruutu *kuvayhteyden laatuasetusten* kohdassa.

Jos haluat ottaa gallerianäkymän uudelleen käyttöön, valitse *Automaattinen (suositus)* -valintaruutu.

Vierekkäinen näkymä ja puhujanäkymä

Vierekkäinen näkymä ei ole tällä hetkellä käytettävissä Safari®-selaimella iOS- tai iPadOS-käyttöjärjestelmässä.

Puhujanäkymä ja vierekkäinen näkymä korostavat sitä, kuka puhuu. Näissä näkymissä näytetään jopa neljä kuvayhteyttä, joista yksi on muita suurempi. Tämä suurempi kuvayhteys näyttää, kuka puhuu, jotta näet hänet selkeämmin. Keskustelun edetessä suurempi kuvayhteys siirtyy aina kulloinkin puhuvalle.

Lähetä *yksityisviesti* osoittamalla läsnäolijaa ja valitsemalla sitten Läsnäolijan toiminnot. Ainoa ero vierekkäisen näkymän ja puhujanäkymän välillä on asettelu. Kokeile kumpaakin, jotta näet kummasta pidät.

Puhujanäkymä

Vierekkäinen näkymä

Kiinnitä kuvayhteydet

Tiedämme, että on tärkeää valita, kehen haluat keskittyä istunnossa. Haluat ehkä seurata viittomakielistä tulkkia, keskittyä ohjaajaan tai nähdä opiskelukavereitasi. Kiinnitä kuvayhteyksiä niin, että ne ovat aina näkyvissä.

Kun kiinnität kuvayhteyden, se siirtyy luettelon yläreunaan, jossa se pysyy. Tämä ei muuta näkemiesi kuvayhteyksien määrää, vaan vain niiden järjestystä.

Zoomaustoiminnoilla voit tarkentaa entisestään.

Voit kiinnittää useita kuvayhteyksiä. Kiinnitettyt kuvayhteydet näkyvät niiden kiinnitysjärjestyksessä. Ensimmäinen kiinnittämäsi kuvayhteys on aina ensimmäinen näkemäsi kuvayhteys. Aktiivisen puhujan kuvayhteydet näytetään kiinnitettyjen kuvayhteyksien jälkeen. Vain sinä tiedät kenet kiinnitit. Kuvayhteydet kiinnitetään vain omassa näkymässäsi. Kukaan muu ei näe, keitä kiinnität – eikä kiinnitetyille ilmoiteta.

Kiinnitettyt videot pysyvät kiinnitettyinä, kunnes poistat niiden kiinnityksen tai poistut istunnosta.

Kiinnitettyt kuvayhteydet pysyvät kiinnitettyinä myös silloin, kun siirryt pienryhmiin.

Voit kiinnittää kuvayhteyksiä ja poistaa kiinnityksiä *läsnäolijan toiminnoilla*, jotka löytyvät [Läsnäolijat](#)-luettelosta tai kuvayhteyden oikeasta alakulmasta.

Esitykset, joissa on kuvayhteys

Riippumatta siitä, kuinka moni käyttäjä käyttää kuvayhteyttä, kun joku esittää, kyseinen jaettu sisältö täyttää näytön. Sisällön alle ilmestyy myös pikkukuva puhujasta. Pikkukuvan avulla voit vaihtaa sisällön ja kuvayhteyksien välillä.

Jos haluat nähdä läsnäolijoiden kuvayhteydet, valitse läsnäolijan pikkukuva. Jaettu sisältö on nyt pikkukuvassa. Kuvayhteydet näkyvät valitsemassasi näkymässä: gallerianäkymä, vierekkäinen näkymä tai puhujanäkymä. Voit palata jaettuun sisältöön valitsemalla sisällön pikkukuvan.

Gallerianäkymä ei ole tällä hetkellä käytettävissä Safari® -selaimella iOS- tai iPadOS-käyttöjärjestelmässä.

Jos olet gallerianäkymässä, näet puhujat selvemmin zoomaustoiminnon avulla.

Määritä ääni- ja kuvayhteys

Sinun on annettava selaimellesi oikeus käyttää mikrofonia ja kameraa, jotta voit käyttää niitä istunnossa.

Jotkin selaimet tarvitsevat mikrofonisi käyttöoikeuden äänitiedostojen toistamista varten, vaikka et olisikaan aikeissa puhua. Jos haluat kuulla muut henkilöt istunnon aikana, anna selaimelle lupa käyttää mikrofonia.

Sinua pyydetään tekemään tämä, kun liityt istuntoon ensimmäisen kerran tai käynnistät ääni- ja kuvayhteyden ensimmäisen kerran. Voit määrittää ääni- ja kuvayhteyden asetukset milloin tahansa seuraavasti:

1. Avaa *omat asetukset*. Valitse profiilikuvasi ja nimesi. Voit myös avata *Collaborate-paneelin* ja valita *Omat asetukset*.
2. Valitse *Määritä kamera ja mikrofoni*.
3. Valitse käytettävä mikrofoni. Kun Collaborate vastaanottaa äänesi, se kertoo, että kuulostat hyvältä. Jatka valitsemalla *Kyllä, se toimii*.
4. Valitse käytettävä kamera. Kun Collaborate vastaanottaa videosi, se ilmoittaa, että näytät upealta. Jatka valitsemalla *Kyllä, se toimii*. Kuvayhteys näkyy sinulle peilikuvana. Tämä on normaalia.

Kuvayhteys näkyy oikein muille osallistujille ja tallenteissa. Et näy peilikuvana muille osallistujille tai tallenteissa. Kuvayhteys peilataan vain esikatseluikkunassasi. Kun määrittäminen on valmis, äänesi on oletusarvoisesti vaimennettu ja kuvayhteytesi on piilotettu muilta. Ota kuvayhteys käyttöön, kun olet valmis.

Onko sinulla ongelmia ääni- ja kuvayhteyden määrittämisessä JAWS- tai VoiceOver-näytönlukijan kanssa? Siirry vianmääritykseen ja selaimesi tukisivulle.

Ääni- ja kuvaongelmat

Jos sinulla on ongelmia ääni- tai kuvayhteydessä, tarkista istunnon ja selaimen asetukset.

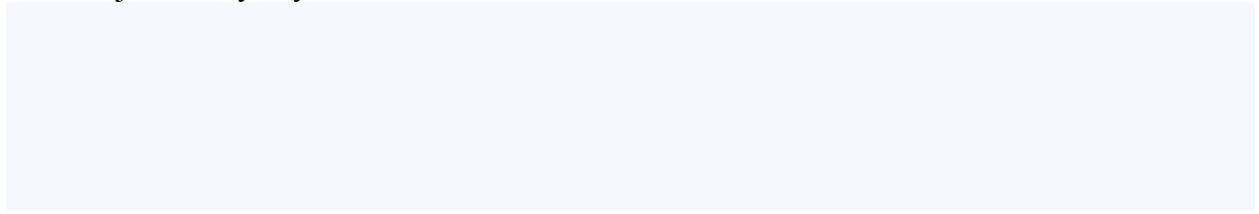
- Yritä määrittää ääni- ja kuvayhteys uudelleen.
- Käytä vierekkäistä näkymää tai puhujanäkymää gallerianäkymän sijasta. Voit myös poistaa gallerianäkymän käytöstä vähentääksesi verkon kuormitusta.
- Tarkista, että selaimella on mikrofoniin ja kamera käyttöoikeus. Lisätietoja on selaimesi vianmäärityssivulla.
- Sulje tietokoneen kaikki muut ohjelmat lukuun ottamatta selainta, jolla käytät Collaborate-istuntoa.
- Käytä kiinteää yhteyttä (Ethernet), jos se on mahdollista. Jos tämä ei ole mahdollista, käytä Wi-Fi-yhteyttä.
- Käytä vain ajan tasalla olevia Internet-selaimia, joita Class collaborate tukee.
- Käytä kuvayhteyttä istunnon aikana vain tarvittaessa.
- Collaborate-tuen keskustelubotti voi auttaa ongelman vianmäärityksessä.

Jos ongelma jatkuu, pyydä apua oppilaitoksen ylläpitäjältä. Jos et osaa ottaa yhteyttä oppilaitoksesi tukipalveluun, voit etsiä korkeakoulusi tukipalvelumme avulla.

Dynaamiset säädöt

Collaborate säätää dynaamisesti lähetyksen ja vastaanottoyhteyden kaistanleveyttä Internet-yhteyden nopeuden mukaisesti. Kun yhteys paranee tai heikkenee, videoyhteyden käytettyä kaistanleveyttä säädetään tämän mukaisesti. Jotkin erityistilanteet saattavat vaatia lisämukautuksia. Collaborate muokkaa käyttöä yhteyden tilassa tapahtuvien muutosten perusteella. Kun käyttö muuttuu, saat ilmoituksen siitä ja näet muutoksen syyn.

Lisätietoja verkkoyhteysistä



Huomautukset

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautukseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Haluatko saada ilmoituksen, kun joku liittyy istuntoon tai poistuu siitä? Vai haluatko ilmoituksen uusista keskusteluviesteistä? Pidätkö enemmän ääni-ilmoituksista vai visuaalisista ilmoituksista? *Avaa Collaborate-paneeli ja valitse Omat asetukset. Valitse Ilmoitusasetukset.*

Oletuksena kaikki ilmoitukset ovat käytössä. Näillä asetuksilla voi ottaa ilmoituspalkit ja -äänet käyttöön tai poistaa ne käytöstä.

Jos nämä ilmoitukset poistetaan käytöstä, seuraavat näkyvät siitä huolimatta:

- Näet osallistujan liittymistilan *Läsnäolijat*-paneelissa.
- Näet julkaistujen uusien viestien määrän keskustelukuvakkeessa.
- Näet viittaukset *Läsnäolijat*-paneelissa.
- Näet punaisen valon tallennuskuvakkeen yläpuolella, kun tallennat.

Nämä ovat henkilökohtaisia asetuksia. Jokainen määrittää itse omat ilmoituksensa. Vain valvojat ja esittäjät voivat määrittää ilmoituksia viittaamiselle.

Ilmoitustyypit

Millaisen ilmoituksen haluat? Milloin haluat nähdä sen? Haluatko äänimerkin uusista asioista? Valitse haluamasi ilmoitustyyppi. Sinulla kolme vaihtoehtoa:

- **Collaboraten ponnahdusikkuna:** Tämä on visuaalinen ilmoitus, joka näkyy Collaboraten sisällön esitysalueella. Istuntoikkunan täytyy olla auki ja aktiivinen, jotta näet ilmoituksen.
- **Ääni-ilmoitus:** Äänimerkki ilmoittaa uusista asioista. Eri ilmoituksilla on erilaiset äänet.
 - **Istuntoon liittymisen ilmoitus:** tämä kuulostaa laukeavalta jouselta.
 - **Uuden keskusteluviestin ilmoitus:** tämä kuulostaa tömähdykseltä.
 - **Viittaamisen ilmoitus:** Tämä kuulostaa tältä: Duh da. Vain valvojat kuulevat viittaasilmoitukset.
 - **Istuntonnosta poistumisen ilmoitus:** tämä kuulostaa tältä: bing bong.
 - **Keskustelumaininta:** tämä kuulostaa tältä: Ba dun.

Kuuntele erilaiset ääni-ilmoitukset helppokäyttöisyyssivulla

- **Selaimen ponnahdusikkuna:** Tämä on visuaalinen ilmoitus, joka näytetään selainikkunan päällä. Selaimen ponnahdusilmoituksia ei näytetä, kun istuntoikkuna on auki ja aktiivisena. Niitä näytetään vain, kun sinulla on toinen selainikkuna tai sovellus auki ja aktiivisena.

Pienryhmät

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Pienryhmätoiminnan helpottamiseksi valvojat voivat luoda päähuoneesta erillään olevia pienryhmiä ja määrittää niihin läsnäolijoita.

Pienryhmät toimivat parhaiten, kun käytät Chrome™-selainta (tai Firefox® WebRTC -selainta).

Pienryhmissä on oma äänijärjestelmä, videojärjestelmä, valkotaulu, sovellusten jakotoiminto ja keskustelutoiminto. Ryhmän yhteistyö tapahtuu itsenäisesti päähuoneesta (ja muista ryhmistä).

Pienryhmissä sanottua tai tarkasteltua sisältöä ei tallenneta tallenteisiin.

Mitä osallistujat voivat tehdä pienryhmissä?

Pienryhmät on tarkoitettu ryhmätyöhön. Jokainen ryhmän läsnäolija on myös esittäjä. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki ryhmän jäsenet voivat jakaa valkotaulun, tiedostoja ja sovelluksia ryhmän muiden jäsenten kanssa.

Ryhmän keskustelut ja jaetut sisällöt ovat yksityisiä ryhmän sisällä. *Kaikki*-keskusteluhuone on avoin kaikille riippumatta siitä, mihin ryhmään henkilö kuuluu.

Lisätietoja esittämisestä

Siirrä toiseen ryhmään

Valvojat voivat siirtää itsensä ryhmästä toiseen milloin tahansa. Valvojien on annettava lupa, jos haluat siirtää itsesi toiseen ryhmään.

Jos voit siirtyä ryhmästä toiseen, avaa *Läsnäolijat*-paneeli ja valitse *Liity ryhmään* sen ryhmän vierestä, johon haluat liittyä.

Äänestykset

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin

liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Valvojat voivat käyttää äänestyksiä monista syistä.

Niiden avulla voit esimerkiksi osallistua ja antaa palautetta tai herättää keskustelua. Niiden avulla voidaan myös kartoittaa sitä, miten hyvin olet oppinut asioita.

Kun valvoja aloittaa äänestyksen, sinua pyydetään valitsemaan vaihtoehto. Vaihtoehdot katoavat, jotta ne eivät peitä päänäkyä tarpeettomasti. Vaihtoehdot voi avata uudelleen valitsemalla *Äänestys*. Valitse vaihtoehto.

Näytönlukijat lukevat ääneen vain kunkin vaihtoehdon numeron. Kysy valvojalta, mitä kukin numero tarkoittaa.

Näet vain valitsemasi vaihtoehdon. Valvojat näkevät yhteenvedon valinnoista. Valvojat näkevät myös valitsemasi vaihtoehdon ja kaikkien muiden läsnäolijoiden valitsemat vaihtoehdot. He näkevät myös, ketkä eivät ole vastanneet.

Valvojat voivat halutessaan esittää vastauksista yhteenvedon, mutta osallistujat eivät koskaan näe muiden vastauksia.

Muut Collaborate-toiminnot osallistujille

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Läsnäolo

Collaborate kirjaa läsnäolotiedot ja jakaa ne valvojille ja ohjaajille. Collaborate seuraa sitä, milloin liityt istuntoon ja poistut siitä. Se seuraa myös sitä, kuinka kauan olet keskimäärin läsnä. Sillä ei ole väliä, liitytkö kurssilta, selaimella, puhelimella vai mobiilisovelluksella.

Läsnäolotietosi kirjataan.

Läsnäoloasi ei seurata ainoastaan silloin, jos liityt istuntoon nimettömällä puhelinyhteydellä. Kun osallistut nimettömällä puhelinyhteydellä, puhelintasi ei yhdistetä tiliisi tai istunnon profiilikuvaan. Tämän johdosta Collaborate ei tunnista sinua, joten sinua ei voida seurata.

Läsnäolo Blackboard Learn -kurssilla

Jos olet liittynyt Collaborate-istuntoon Blackboard Learn -kurssiltasi ja ohjaajasi on ottanut käyttöön läsnäoloarvosanat, läsnäolosi istunnossa lisätään yleiseen läsnäoloarvosanaasi.

Etkö ole varma, onko käytössäsi Blackboard Learn? Siirry istuntoihin liittymiseen ja tarkista asia.

Viittaaminen

Viittaa, kun haluat esittää kysymyksen tai saada valvojan huomion. Valitse *Viittaa*.

Voit myös painaa näppäinyhdistelmää Alt + H.

Tila ja palaute

Vaihda tilaksi Poissa tai näytä muille, mitä mieltä olet istunnossa sanotusta asiasta tai jaetusta sisällöstä. Reagoi esityksiin palautteen avulla.

Valitse profiilikuvasi päänäkymässä.

Palautteet näytetään läsnäolijoiden profiilikuvien kanssa päänäkymässä, *Läsnäolijat*-paneelissa ja *keskustelussa*. Palaute katoaa 30 sekunnin jälkeen.

Poissa-tila pysyy käytössä, kunnes palaat ja valitset *Olen palannut!*

Valitun palautteen yhteenveto näytetään paneelin otsikon alla. Siitä näet nykyisen palautteen sekä sitä käyttävien osallistujien määrän.

Voit lajitella läsnäolijat palautteen mukaan *Läsnäolijat*-paneelissa. Jos haluat esimerkiksi haluat, ketkä ovat tyytyväisiä siihen, mitä on sanottu, valitse *Iloinen Läsnäolijat*-otsikon alta. Vain iloiset osallistujat näkyvät luettelossa.

Merkintöjen tekeminen jaettuun sisältöön

Kun valvoja jakaa tyhjän valkotalun, hän haluaa tehdä yhteistyötä kanssasi. Voit osallistua Collaboraten muokkaus- ja merkintätyökaluilla.

Valvojat voivat antaa istuntoasetuksissa osallistujille oikeuden tehdä merkintöjä jaettuihin tiedostoihinsa istunnon aikana. Voit tehdä yhteistyötä muokkaustyökalujen avulla.

Kun istunnossa jaetaan tiedostoja tai tyhjä valkotalu, voit muokata ja merkitä asiakirjaa merkintätyökaluilla live-istunnon aikana. Merkintätyökalut ovat näytön yläosassa. Nämä työkalut ovat sekä valvoja- että osallistujaroolien käytettävissä, ellei valvoja poista niitä käytöstä [istuntoasetuksissa](#).

Valvojat voivat jakaa päähuoneen merkityn tiedoston pienryhmille. Lisätietoja tiedostojen jakamisesta pienryhmille.

Asiakirjan tarkasteluasetukset

- **Panoroi:** Liikuta valkotaulua tai jaettua tiedostoa sivulla.
- **Zoomaa ja Sovita:** Lähennä ja loitonna sivua tai säädä näkymää vastaamaan sivua tai leveyttä.

Merkinnät

- **Piirustus, sivellin ja pyyhekumi:** Piirrä sivulle käyttäen eri värejä, paksuutta ja läpinäkyvyyttä. Poista merkintöjä valitsemalla pyyhekumi. Voit pyyhkiä piirustuksen osia pyyhekumilla tai poistaa koko piirustuksen valitsemalla *Poista*-kuvakkeen.
- **Tekstityökalu:** Lisää tekstiä suoraan sivulle. Voit liikuttaa, muokata ja muuttaa tekstiä ja valita tekstin fontin, koon, kohdistamisen ja värin.
- **Muodot** Valitse *Viiva*, *Nuoli*, *Suorakulmio*, *Soikio*, *Monikulmio* ja *Moniviiva*. Kullakin muodolla on omat asetuksensa, joilla muutetaan muun muassa väriä, leveyttä ja läpinäkyvyyttä.
- **Tyhjennä merkinnät:** Merkinnät tallennetaan istunnossa. Voit jakaa jotain uutta, siirtyä uuteen diaan tai lopettaa jakamisen. Merkinnät säilyvät. Valvojat voivat poistaa kaikki merkinnät kaikilta sivuilta valitsemalla *Tyhjennä merkinnät*.
- **Korostuskynä:** Valitse korostettavat jaetun tiedoston alueet. Kun korostat tekstiä sivulla, näyttöön avautuu lisävalikko. Voit korostaa, yliviivata, alleviivata, merkitä aaltoviivalla tai kommentoida korostettua kohtaa. Korostuskynä on saatavilla vain jaetuissa tiedostoissa. Se ei ole saatavilla valkotaulussa.

Jos haluat käyttää usean sivun valkotaulua, lataa palveluun monisivuinen tyhjä tiedosto.

- **Osoitintyökalu:** Ohjaa osallistujien huomio sisällön pääkohtiin. Valitse työkaluriviltä Osoitin ja aloita osoittimen siirtäminen siihen, mitä haluat korostaa. Osallistajat näkevät osoittimen liikkumisen reaaliaikaisesti. Kun haluat lopettaa osoittamisen, valitse uudelleen *Osoitin*-painike tai mikä tahansa muu työkalu.

Vain valvojilla ja esittäjillä on osoitin.

- **Tyhjennä merkinnät ja lopeta jakaminen:** Vain valvojat ja esittäjät voivat tyhjentää merkinnät ja lopettaa jakamisen.

Esittäminen istunnoissa

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Valvojat voivat tehdä osallistujista esittäjiä. Tämän jälkeen voit ladata, muokata ja jakaa sisältöä sekä lopettaa sisällön jakamisen. Lisäksi näet viittausilmoitukset ja voit myös laskea käsiä.

Olet automaattisesti esittäjä omassa ryhmässäsi, kun valvojat luovat pienryhmiä. Lisätietoja on kohdassa Pienryhmät.

Lisätietoja rooleista Collaboratessa

Jaa sisältöä -paneeli

Class collaboraten Ultra Experience -käyttöliittymässä tiedon jakaminen on todella helppoa. Voit näyttää lisätietoja lähettämällä sisältöä, kuten PowerPoint®-esityksiä, tai jakamalla työpöytäsi näkymän.

Avaa Collaborate-paneeli ja valitse *Jaa sisältöä*. Kun haluat aloittaa jakamisen ja yhteistyön tekemisen läsnäolijoiden kanssa, valitse jokin seuraavista jakotavoista:

- valkotaulu
- sovellus
- Kamera
- tiedosto.

Etkö tiedä, missä Collaborate-paneeli on? Siirry käyttöliittymän esittelyyn.

Voit ladata istuntoon useita esityksiä, kunhan tiedostojen yhteiskoko on enintään 125 Mt.

Valkotaulun jakaminen

Tee yhteistyötä valkotaulun avulla. Valkotauluun voi piirtää tai kirjoittaa muistiinpanoja.

Valvojat voivat päättää istuntoasetuksissa, voivatko osallistujat käyttää valkotaulua ja työkaluja kanssasi istunnon aikana.

Jaa sovellus

Voit jakaa työpöytäsi tai tietyn sovelluksen, kun haluat kertoa opiskelijoille tietyistä aiheista. Kun siirryt sovelluksessa tai työpöydällä, opiskelijat voivat seurata liikkeitäsi.

Käytä Chrome™- tai Firefox®-selainta, kun jaat sovelluksia.

Lisätietoja Chromen työpöytäjakamisen laajennuksen lisäämisestä

Kun jaat työpöytäsi tai sovelluksen, kaikki näkevät sen suorassa istunnossa ja myös tallenteessa, kun tallennetta tarkastellaan myöhemmin. Muista sulkea ennen jakamisen aloittamista ikkunat ja sovellukset, joita et halua muiden näkevän.

Sovellusten jakaminen ei tällä hetkellä tue näytönlukijoita Class collaboratessa. Jos käytät näytönlukijaa, voit jakaa läsnäolijoille tiedostoja ja tyhjän valkotaulun. Et voi jakaa sovelluksia.

Jaa kamera

Jaa kamera -toiminnolla voit jakaa useamman kuin yhden kameran. Jaa videosi ja jaa toinen tietokoneeseesi liitetty kamera. Läsnäolijat näkevät sinut ja kaiken muun sisällön, jota haluat näyttää. Rajoituksena ovat vain tietokoneesi kameroiden ja USB-porttien määrä.

Tiedostojen jakaminen

Voit ladata istuntoon GIF-, JPEG- ja PNG-kuvia, PDF-tiedostoja tai PowerPoint-esityksiä, joiden koko on enintään 60 megatavua. Voit ladata useita esityksiä, kunhan tiedostojen yhteiskoko on enintään 125 Mt missä tahansa istunnossa.

Näytönlukijan käyttäjät voivat käyttää istunnon aikana jaettujen PowerPoint- ja PDF-tiedostojen tekstiä. Se helpottaa seuraamista diojen vaihtuessa. Valvojien ja esittäjien on valittava Jaa tiedostoja -komento ja ladattava tiedostot Collaborateen, jotta näytönlukijat voivat käyttää tekstiä.

Lataa tiedosto valitsemalla *Lisää tiedostot tähän* tai vetämällä tiedosto ruutuun. Kun olet valmis näyttämään tiedoston opiskelijoille, valitse *Jaa nyt* . Valvojat voivat antaa osallistujille oikeuden tehdä merkintöjä jaettuun tiedostoon.

Jos tallennat istunnon, varaa tallenteelle 8 sekuntia aikaa jaetun tiedoston sisällyttämiseen ennen kuin jatkat.

Sisällön muokkauspainikkeet

Kun istunnossa jaetaan tiedostoja tai tyhjä valkotaulu, voit muokata ja merkitä asiakirjaa merkintätyökaluilla live-istunnon aikana. Merkintätyökalut ovat näytön yläosassa. Nämä työkalut ovat sekä valvoja- että osallistujaroolien käytettävissä, ellei valvoja poista niitä käytöstä [istuntoasetuksissa](#).

Valvojat voivat jakaa päähuoneen merkityn tiedoston pienryhmille. Lisätietoja tiedostojen jakamisesta pienryhmille.

Asiakirjan tarkasteluasetukset

- **Panoroi:** Liikuta valkotaulua tai jaettua tiedostoa sivulla.
- **Zoomaa ja Sovita:** Lähennä ja loitonna sivua tai säädä näkymää vastaamaan sivua tai leveyttä.

Merkinnät

- **Piirustus, sivellin ja pyyhekumi:** Piirrä sivulle käyttäen eri värejä, paksuutta ja läpinäkyvyyttä. Poista merkintöjä valitsemalla pyyhekumi. Voit pyyhkiä piirustuksen osia pyyhekumilla tai poistaa koko piirustuksen valitsemalla *Poista*-kuvakkeen.

- **Tekstityökalu:** Lisää tekstiä suoraan sivulle. Voit liikuttaa, muokata ja muuttaa tekstiä ja valita tekstin fontin, koon, kohdistamisen ja värin.
 - **Muodot** Valitse *Viiva, Nuoli, Suorakulmio, Soikio, Monikulmio* ja *Moniviiva*. Kullakin muodolla on omat asetuksensa, joilla muutetaan muun muassa väriä, leveyttä ja läpinäkyvyyttä.
 - **Tyhjennä merkinnät:** Merkinnät tallennetaan istunnossa. Voit jakaa jotain uutta, siirtyä uuteen diaan tai lopettaa jakamisen. Merkinnät säilyvät. Valvojat voivat poistaa kaikki merkinnät kaikilta sivuilta valitsemalla *Tyhjennä merkinnät*.
 - **Korostuskynä:** Valitse korostettavat jaetun tiedoston alueet. Kun korostat tekstiä sivulla, näyttöön avautuu lisävalikko. Voit korostaa, yliviivata, alleviivata, merkitä aaltoviivalla tai kommentoida korostettua kohtaa. Korostuskynä on saatavilla vain jaetuissa tiedostoissa.. Se ei ole saatavilla valkotaulussa.
Jos haluat käyttää usean sivun valkotaulua, lataa palveluun monisivuinen tyhjä tiedosto.
 - **Osoitintyökalu:** Ohjaa osallistujien huomio sisällön pääkohtiin. Valitse työkaluriviltä Osoitin ja aloita osoittimen siirtäminen siihen, mitä haluat korostaa. Osallistujat näkevät osoittimen liikkumisen reaaliaikaisesti. Kun haluat lopettaa osoittamisen, valitse uudelleen *Osoitin*-painike tai mikä tahansa muu työkalu.
Vain valvojilla ja esittäjillä on osoitin.
 - **Tyhjennä merkinnät ja lopeta jakaminen:** Vain valvojat ja esittäjät voivat tyhjentää merkinnät ja lopettaa jakamisen.
-

Viittaamisen hallinta

Osallistujat voivat viitata milloin tahansa istunnon aikana. Viittaamalla osallistujat pyrkivät saamaan huomion tai esittämään kysymyksen. Voit halutessasi antaa osallistujalle puheenvuoron heti tai sulkea ilmoituksen ja kääntyä osallistujan puoleen myöhemmin. Ota käyttöön viittausten ilmoitukset. Viittaavien osallistujien vieressä näytetään kuva viittaavasta kädestä. Kyseiset osallistujat nostetaan rooliluettelon yläosaan *Osallistujat*-paneelissa, jotta heitä ei unohdettaisi ja jotta he löytyvät helposti. Voit laskea kädet *Läsnäolijat*-paneelissa. Osoita viittaavaa osallistujaa ja valitse *Läsnäolijan toiminnot*. Valitse *Laske käsi*.

Saat oletusarvoisesti ilmoituksen, kun joku viittaa. Jos et näe kuule tai näe viittaasilmoituksia, kun läsnäolijat viittaavat, tarkista [ilmoitusasetukset](#) omista asetuksista.

- **Ääni-ilmoitus:** kuulet ilmoituksen, joka on kuin "Duh da".
- **Collaboraten ponnahdusikkunailmoitus:** Mediatilan päälle ilmestyy ponnahdusikkuna. Poista viittaukset valitsemalla ilmoituksesta *Laske käsi*. Jos haluat jättää käden näkyviin ja palata myöhemmin, sulje ilmoitus.
- **Selaimen ponnahdusikkunailmoitus:** Selainikkunan päälle aukeaa ponnahdusikkuna. Selainilmoitukset näytetään vain, kun sinulla on toinen selainikkuna tai sovellus auki ja aktiivisena. Jos haluat jättää käden näkyviin ja palata myöhemmin, sulje ilmoitus.

Läsnäolijoiden vaimentaminen

Vain valvojat voivat mykistää läsnäolijoita.

Tallenteet

Vain valvojat voivat tallentaa istuntoja. Jos haluat tallentaa istunnon, pyydä tallennuksen aloittamista ja lopettamista valvojalta.

Tallenteet

Erikoishuomautus tuotetiimiltä COVID-19-tilanteeseen liittyen: Tiimimme on ryhtynyt useisiin ennalta ehkäiseviin infrastruktuuritoimenpiteisiin valmistautuakseen merkittävästi kasvaviin liikennemääriin, kun useat oppilaitokset ja koulut siirtyvät täysin verkkokursseihin. Seuraamme tilannetta tarkasti ja ryhdymme tarvittavasti lisätoimiin taataksemme palvelumme saumattoman toiminnan.

Tallennetut istunnot pakataan ja tallennetaan MP4-muodossa. Tallenteisiin sisällytetään mukaan live-istunnon toiminnot.

- **Ääni**
- **Kaikki jaettu sisältö tai aktiivisen puhujan kuvayhteys tallennetaan.** Jos molemmat jaetaan istunnossa, vain jaettu sisältö tallennetaan.
- **Live-istunnon aikana annetut tekstitykset tai valvojan myöhemmin lisäämät tekstitykset tallennetaan.** Käytettävissä on vain yksi tekstitysraita. Jos istunnossa on useita tekstitysraitoja, vain ensimmäinen niistä tallennetaan.
- **Kaikki-kanavan keskusteluviestit tallennetaan.** Yksityisviestejä ja pienryhmien keskusteluviestejä ei tallenneta.

Vain valvojat voivat ottaa tallentamisen käyttöön istunnoissa.

Kuka tahansa voi tarkastella tallenteita millä tahansa laitteella rajattomasti. Katselurajoja ei ole. Tallenteet on muunnettava toistettavaan muotoon ennen katselua. Muuntaminen tapahtuu, kun tallenne avataan ensimmäisen kerran. Muuntaminen voi kestää muutaman minuutin, mutta sen jälkeen tallenne on kaikkien katsottavissa.

Mistä tallenteet löytyvät?

Voit tarkastella tallenteita kurseista, joihin olet rekisteröitynyt. Tallenteiden lataaminen voi olla mahdollista. Valvojien on sallittava istuntojen tallenteiden lataaminen erikseen kussakin istunnossa.

Siirry Collaborateen, avaa *valikko* ja valitse *Tallenteet* tai *Näytä kaikki tallenteet*.

Etkö tiedä, mistä Collaborate-tallenteet löytyvät kurssillasi? Lue lisää opetusalustasi osiosta *Liity istuntoihin* -kohdassa.

Soitin

Soitin muistuttaa Collaborate-istuntoa. *Tallennusvalikko* muistuttaa suorissa istunnoissa olevaa *istuntovalikkoa*. Se sisältää tallenteen toistotoiminnot.

- **Tallennusvalikko:** Avaa näytön vasemmassa yläkulmassa oleva tallennusvalikko. Sen kautta voit ladata koko tallenteen, ladata tekstitykset, ladata keskustelulokit, saada lisäohjeita tai ilmoittaa tallenteen käytössä olevasta ongelmasta.
- **Tekstitys:** Tekstitykset ovat käytettävissä, jos valvoja lisää ne jälkikäteen tai istunnossa käytetään live-tekstitystä. Tekstitykset ovat käytössä tallenteessa oletusarvoisesti. Voit

poistaa tekstitykset käytöstä tai muuttaa tekstitysfontin kokoa valitsemalla toistotoiminnoissa *tekstitysten* toiminnon.

Voit myös ladata tekstitykset tallennusvalikosta.

- **Toistotoiminnot:** Helppokäyttöisillä toistotoiminnoilla voit liikkua tallenteessa haluamallasi tavalla.
 - **Pysäytä:** Voit pysäyttää tallenteen ja jatkaa toistoa painamalla välilyöntinäppäintä.
 - **Toista / Siirry eteenpäin:** Voit toistaa tallenteen edelliset 10 sekuntia uudelleen tai siirtyä 10 sekuntia eteenpäin painamalla vasenta tai oikeaa nuolinäppäintä.
 - **Eteneminen:** Voit selata tallennetta liikuttamalla etenemispalkissa olevaa merkkiä. Voit toistaa siirtää tallennetta 10 sekuntia eteen- tai taaksepäin painamalla oikeaa tai vasenta nuolinäppäintä.
 - **Äänvoimakkuus:** Voit suurentaa tai pienentää äänvoimakkuutta 5 prosenttia painamalla ylä- tai alanuolinäppäintä.
 - **Toistonopeus:** Valitse tallenteen toistonopeus: 0,5x, 0,75x, 1x, 1,25, 1,5, 2x.
 - *Tekstitys:* Voit tarkastella tallenteita tekstitettyinä valitsemalla **Tekstitys**. Voit myös ladata tekstitykset tallennusvalikosta.
- **Keskusteluviestit:** Näet tallennetun istunnon täydellisen keskusteluhistorian avaamalla näytön oikeassa alakulmassa olevan keskustelupaneelin. Lisätietoja on kohdassa Keskusteluviestit tallenteissa.

Saat yksityiskohtaiset ohjeet. Kun avaat soittimen ensimmäisen kerran, näytämme kaikkien tarvittavien toimintojen sijainnin.

Keskusteluviestit tallenteissa

Näet tallennetun istunnon täydellisen keskusteluhistorian avaamalla näytön oikeassa alakulmassa olevan keskustelupaneelin.

Vain *Kaikki*-kanavan keskusteluviestit tallennetaan. Yksityisviestejä ja pienryhmien keskusteluviestejä ei tallenneta.

Tallennetta toistettaessa lähetetyt keskusteluviestit näkyvät korostettuina, joten näet, mitä milläkin hetkellä on sanottu. Voit myös siirtyä tiettyyn kohtaan tallenteessa valitsemalla keskusteluviestin aikaleiman. Jos viesti näkyy haaleana, et ole päässyt tallenteessa vielä kyseiseen kohtaan.

Voit ladata keskustelulokit *tallennusvalikosta*.

Keskustelutallenteet ja lokit ovat käytettävissä vain HTML5-tallennesoittimessa.

Tallenteiden ja keskustelulokien lataaminen

Jos valvoja on sallinut istuntotallenteiden lataamisen, voit ladata tallenteita ja keskustelulokeja tallennustoiminnon *tallennusvalikosta*.

Avaa näytön vasemmassa yläkulmassa oleva *tallennusvalikko*.

- Lataa koko tallenne.
- Lataa tekstitykset.
- Lataa keskustelulokit.

Voit ladata tekstityksiä myös *tallenteiden* pääluettelossa.

1. Etsi *tallenteiden* luettelossa tallenne, joka on tekstitetty.
2. Valitse *tekstitysasetusten* valikosta *Lataa tekstitys*.

Miten näen tekstityksen lataamassani tallenteessa?

Avaa ladattu MP4-tiedosto soittimessasi. Valitse tekstitysraita soittimessasi, jotta näet tekstityksen. Joissain soittimissa tekstitys on oletusarvoisesti käytössä, mutta ei kaikissa.

indeksi

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

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

<https://www.megameeting.com/news/10-commandments-successful-online-meetings-webinars/>

http://www.connectusers.com/tutorials/2009/02/web_conf_etiquite/index.php

<https://support.class.com/s/article/Collaborate-home-networking-troubleshooting-tips>