

Hjelp for Collaborate Ultra-opplevelsen

Table of Contents

HJELP FOR COLLABORATE ULTRA-OPPLEVELSEN	1
HVA SLAGS HJELP SER DU ETTER?	1
COLLABORATE ULTRA-HJELP FOR DELTAKERE	2
VANLIGE PROBLEMER	2
POPULÆRE SIDER	2
UTFORSK ALLE	2
KOM I GANG MED COLLABORATE ULTRA FOR DELTAKERE	4
WATCH A VIDEO TOUR	4
BLI KJENT MED ØKTER	4
LEGG TIL ET PROFILBILDE	5
KONFIGURER LYD OG VIDEO	5
STATUS OG TILBAKEMELDING	6
CHATBOT SUPPORT	6
DU ER KLAR	6
OM COLLABORATE	7
NETTLESERSTØTTE	8
STØTTEDE NETTLESERE	8
SERTIFISERTE NETTLESERE OG OPERATIVSYSTEMER	9
PROVISORISK STØTTEDE NETTLESERE OG OPERATIVSYSTEMER	10
NETTLESERE SOM IKKE STØTTES	10
APPDELING	11
VIDEO	11
OPPLØSNING STØTTES	11
NETTLESERSTØTTE FOR SKJERMLESER	12
RETNINGSLINJER FOR NETTLESERSTØTTE FOR COLLABORATE	13
NETTLESERSTØTTE	13
DETTE DEFINERER VI SOM STØTTE	13

VERSJONSSTØTTE	13
DEAKTIVERTE VERSJONER	14
<u>BLI KJENT</u>	<u>15</u>
INNOLDSPRESENTASJONSOMRÅDE	15
VERKTØY FOR INNOLDSPRESENTASJON	16
ØKTMENYEN	17
VERKTØY PÅ ØKTMENYEN	17
COLLABORATE-PANELET	18
VERKTØY PÅ COLLABORATE-PANELET	18
NAVIGERE COLLABORATE MED HJELPETEKNOLOGI	20
<u>DELTAKERE</u>	<u>21</u>
MODERATOR	21
PRESENTATØR	21
DELTAKER	21
TEKSTER	22
HVOR SER JEG HVEM SOM DELTAR?	22
LA DELTAKERE-PANELET VÆRE ÅPENT HELE TIDEN	22
<u>BLI MED I ØKTER</u>	<u>24</u>
FRA EN LENKE:	24
FRA EMNER	25
FRA TELEFONEN	25
FRA BLACKBOARD-APPEN	26
<u>BLI MED I EN ØKT FRA BLACKBOARD LEARN</u>	<u>26</u>
HVOR FINNER JEG CLASS COLLABORATE?	26
FILTRER OG SØK ETTER ØKTER	27
HVA ER EMNEROMMET?	27
SE INNSPILTE ØKTER	28
KAN JEG VÆRE VERT FOR EN ØKT?	28
ULTRA: GÅ TIL CLASS COLLABORATE FRA EMNET DITT	28
ULTRA: SE INNSPILTE ØKTER	29
<u>BLI MED I EN ØKT FRA ET LTI-EMNE</u>	<u>30</u>
HVOR FINNER JEG CLASS COLLABORATE?	30
FILTRER OG SØK ETTER ØKTER	30

HVA ER EMNEROMMET?	30
SE INNSPILTE ØKTER	31
KAN JEG VÆRE VERT FOR EN ØKT?	31
TELEKONFERANSER MED COLLABORATE	33
BLI MED VIA TELEFONEN	33
SLÅ AV OG PÅ LYDEN FOR TELEFONEN DIN	34
BRUK TELEFONEN SOM LYDENHET FOR ØKTEN	34
HVA SKJER HVIS JEG LEGGER PÅ?	35
HVA SKJER HVIS JEG LUKKER NETTLESEREN?	35
KAN JEG FORTSATT DELE VIDEO HVIS JEG BRUKER TELEFON?	35
HVORFOR FÅR JEG IKKE NOE NUMMER NÅR JEG VELGER «BRUK TELEFONEN DIN FOR LYD»?	35
ANONYM INNRINGING	35
KAN JEG BRUKE ØKTVERKTØY, FOR EKSEMPEL CHAT, NÅR JEG BRUKER ANONYM INNRINGING?	36
HVORFOR FUNGERER IKKE ANONYM INNRINGING?	36
FORLAT ØKTEN	36
HVA SKJER HVIS JEG VELGER FORLAT ØKT FØR JEG LEGGER PÅ?	36
TJENESTEN FOR TELEFONKONFERANSER	36
TELEFONKONFERANSENUMRE	37
TELEFONNUMRE TIL AUSTRALSKE DATASENTRER	37
TELEFONNUMRE TIL EUROPEISKE DATASENTRER	38
TELEFONNUMRE TIL AMERIKANSKE DATASENTRER	39
TELEFONNUMRE TIL CANADISKE DATASENTRER	39
COLLABORATE I BLACKBOARD-APPEN	41
BLI MED I ØKTER VIA EMNER	41
BLI MED I ØKTER FRA LENKER	42
SE DIREKTESENDTE OG INNSPILTE COLLABORATE-ØKTER	42
COLLABORATE-FUNKSJONER	42
ØKTINNSTILLINGER	44
VELG DITT FORETRUKNE SPRÅK	44
DELTA I ØKTER	44
ANBEFALTE FREMGANGSMÅTER FOR ØKTER	46
ANBEFALT FREMGANGSMÅTE FOR BEST OPPLEVELSE	46
GJØR ET STERKT INNTRYKK	46
KILDER	47

CHAT	48
HVORDAN VET JEG NÅR DET FINNES NYE CHATTEKOMMENTARER?	48
EMOJIER FOR CHAT	48
CHATTELOGG	49
CHATTEMELDINGER I INNSPILLINGER	49
PRIVAT CHAT	49
NAVIGERE I CHATTEN MED HJELPETEKNOLOGI	50
LYD OG VIDEO	51
SLÅ PÅ LYD OG VIDEO	51
SLIK SER DU ANDRE	51
GALLERIVISNING	52
GALLERIVISNINGSVERTØY	53
SLÅ GALLERIVISNING AV ELLER PÅ	53
FLISVISNINGER OG HØYTTALERVISNINGER	53
FEST VIDEOER	54
PRESENTASJONER MED VIDEO PÅ	54
SETT OPP LYD OG VIDEO	55
PROBLEMER MED LYD OG VIDEO	55
DYNAMISKE JUSTERINGER	56
VARSLER	57
VARSLINGSTYPER	57
SAMARBEIDSGRUPPER	59
HVA KAN DU GJØRE I UTBRUYTERGRUPPER?	59
GÅ TIL ANDRE GRUPPER	59
AVSPØRRINGER	60
ANDRE COLLABORATE-FUNKSJONER FOR DELTAKERE	61
DELTAKELSE	61
DELTAKELSE I BLACKBOARD LEARN-EMNER	61
REKK OPP HÅNDEN	61
STATUS OG TILBAKEMELDING	61
MERK PÅ DELT INNHOLD	62
INNSTILLINGER FOR DOKUMENTVISNING	62

MERKNADER	63
PRESENTER I ØKTER	64
DEL INNHOLD	64
DEL TAVLE	64
DEL APPLIKASJON	65
DEL KAMERA	65
DEL FILER	65
REDIGERINGSVERKTØY FOR INNHOLD	66
INNSTILLINGER FOR DOKUMENTVISNING	66
MERKNADER	66
ADMINISTRER HENDER SOM ER RUKKET OPP	67
DEMP DELTAKERE	67
INNSPILLINGER	67
INNSPILLINGER	69
HVORDAN FINNER JEG INNSPILLINGENE?	69
AVSPILLER	70
CHATTEMEDLINGER I INNSPILLINGER	71
LAST NED OPPTAK OG TRANSAKSJONER	71
HVORDAN SER JEG UNDERTEKSTER I INNSPILLINGEN JEG LASTET NED?	72
INDEKS	72

Class collaborate er et verktøy for videokonferanser i sanntid som lar deg legge til filer, dele applikasjoner og bruke en virtuell tavle til å samhandle med andre. Collaborate med Ultra-opplevelsen åpnes direkte i nettleseren, så du trenger ikke å installere programvare for å bli med i økter.

Hva slags hjelp ser du etter?

Deltaker

Moderator

Administrator

Administrator

Er du ikke aktuell Collaborate-bruiker? Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Snakk med en ekspert-side og fyll ut skjemaet](#) (kun tilgjengelig på engelsk).

Collaborate Ultra-hjelp for deltakere

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

Vanlige problemer

- [Hvilken nettleser bør jeg bruke?](#)
 - [Hvordan presenterer jeg prosjektet til klassen min?](#)
 - [Hva gjør jeg når noe ikke fungerer?](#)
-

Populære sider

- [Kom i gang](#)
 - [Anbefalt fremgangsmåte](#)
-

Utforsk alle

[Nyheter](#)

[Kom i gang](#)

[Bli med i økter](#)

[Øktinnstillinger](#)

[Delta i økter](#)

[Presenter i økter](#)

[Innspillinger](#)

[Tilgjengelighet](#)

[Feilsøking](#)

Kom i gang med Collaborate Ultra for deltakere

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

Er du ny på Collaborate, eller trenger du en oppfrisker?

Class collaborate™ en enkel, praktisk og pålitelig videokonferanseløsning som er designet for utdanning og opplæring. Jobb med materialet og kommuniser med læreren. Takket være de robuste samarbeids- og konferanseverktøyene føles det som om alle er på samme sted – uansett hvor de er, eller hvilken enhet de bruker.

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.

[Mer om nettleserstøtte](#)

[Mer om tilgjengelighet i Collaborate](#)

Bli kjent med økter

Tenk deg at du går inn i et rom som er perfekt utstyrt for samarbeid. Det finnes et nær sagt ubegrenset antall verktøy for å delta i og spille inn økter. Som alle andre gode klasserom eller studioer, må vi være organiserte.

Vi har organisert alt i tre praktiske områder: et medieområde, øktmenyen og et Collaborate-panel.

Bruk våre tilgjengelige opplæringer i produktet for å komme i gang og spare verdifull tid til øktene. Velg Fortell meg om Collaborate fra øktmenyen, og velg funksjonene du vil gå gjennom.

Legg til et profilbilde

For å få en vellykket læringsopplevelse på nettet er det viktig å ha en sosial tilstedeværelse. Noe så enkelt som å legge til et profilbilde kan gjøre at studentene føler seg mer komfortable med å delta på nettet.

1. Åpne *Mine innstillinger*. Velg profilbildet og deretter navnet ditt. Eventuelt kan du åpne *Collaborate-panelet* og velge *Mine innstillinger*.
2. Hold markøren over profilbildet, og velg det.
3. Last opp et bilde, eller ta et bilde med kameraet. Du kan bruke dette profilbildet i alle økter.

PNG, JPEG og JPG er støttede filtyper.

4. Juster bildeområdet.
5. Velg *Jeg liker det!*

Collaborate husker hva du velger. Du trenger ikke å gjøre dette igjen på samme enhet eller nettleser med mindre du tømmer hurtigbufferen.

Hvis du har blitt med i en gjestenettlenke i stedet for fra et emne, må du laste opp et bilde for hver nye økt du deltar i.

Konfigurer lyd og video

Du må konfigurere lyden og videoen minst én gang.

Enkelte nettlesere trenger tilgang til mikrofonen for å spille av lyd – selv om du ikke har tenkt til å si noe. For å høre andre i økten må du gi nettleseren tilgang til mikrofonen.

Når du er ferdig med konfigureringen, kan du velge mikrofon- og kameraikonene når som helst i løpet av et møte for å slå lyden og videoen av og på. Trykk på Alt + M på tastaturet for å slå mikrofonen av eller på. Trykk på Alt + C for å slå kameraet av eller på.

Collaborate husker hva du velger. Du trenger ikke å gjøre dette igjen på samme enhet eller nettleser med mindre du tømmer hurtigbufferen.

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

Status og tilbakemelding

Du kan endre status til borte, eller la andre få vite hva du tenker om noe som blir sagt eller delt i økten. Bruk tilbakemelding for å reagere på presentasjoner.

Velg profilbildet ditt i hoveddelen.

Tilbakemeldinger vises sammen med deltakernes profilbilder i hoveddelen, på *Deltakere*-panelet og i *Chat*. Etter 30 sekunder forsvinner tilbakemeldingen.

Borte-statusen blir der til du kommer tilbake og velger *Jeg er tilbake!*

Et sammendrag av den valgte tilbakemeldingen vises under paneloverskriften. Her ser du den nåværende tilbakemeldingen sammen med en oversikt over hvor mange deltakere som bruker den.

Du kan sortere deltakerne etter tilbakemelding på *Deltakere*-panelet. Hvis du for eksempel vil se hvem som er fornøyd med det som er sagt, kan du velge *Fornøyd* under *Deltakere*-overskriften. Bare de som er fornøyde, vil vises.

Chatbot support

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

Du er klar

Nå som du er ferdig med konfigureringen og er kjent med Collaborate, er du klar til å begynne å bruke systemet.

Om Collaborate

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

Class collaborate™ en enkel, praktisk og pålitelig videokonferanseløsning som er designet for utdanning og opplæring.

Bli raskt med i økter.

Du trenger ikke å installere Java eller startprogrammer. Bli med i nettleserbaserte økter – raskt og enkelt.

Moderne estetikk.

Med det elegante og intuitive grensesnittet får du en ryddig brukeropplevelse der alt bare et tastetrykk unna. Vi kaller dette Ultra-opplevelsen.

Fokus på læring.

Med det enkle grensesnittet kan du fokusere på målet for økten og ikke hvordan du bruker programvaren.

Nettleserstøtte

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

Collaborate Ultra krever en moderne nettleser med WebRTC-støtte.

Collaborate krever visse tillatelser for å fungere som ønsket. Collaborate trenger for eksempel tilgang til kameraet og mikrofonen, slik at du kan bruke lyd og video. Gi Collaborate tillatelse når du blir bedt om det, og/eller konfigurer tillatelser i nettleserinnstillinger.

Collaborate krever ikke eller bruker ikke plugin-moduler. Alt du trenger, er en av de støttede nettleserne.

Vil du forstå støttemetoden for nettleseren vår? Gå til retningslinjer for nettleserstøtte.

Støttede nettlesere

Collaborate har bare støtte for de nyeste to stabile kanalversjonene av nettlesere.

Nettleser	Stasjonær	Mobil
Google Chrome™	Windows®, macOS, Ubuntu	Android™
Firefox® <i>Firefox ESR støttes ikke</i>	Windows, macOS	Ikke støttet
Safari®	macOS 10.13 +	iOS® 14 +, iPadOS
Microsoft Edge® (Chromium)	Windows, macOS	Android, iOS

Sertifiserte nettlesere og operativsystemer

Class collaborate blir ofte godkjent mot følgende kombinasjoner av nettlesere og operativsystemer. Disse kombinasjonene gjenspeiler også de områdene som gir mest støtte.

Nettleser	Stasjonær	Mobil
Google Chrome	Windows 10 & 11, macOS 10.14+	Android 9+
Firefox	Windows 10, macOS 10.14+	Ikke støttet
Safari	macOS 10.14 +	iOS +14
Microsoft Edge (Chromium)	Windows, macOS	Android, iOS

For macOS, iOS og iPadOS er det bare de nyeste to hovedversjonene av hvert operativsystem som er sertifisert, ved hjelp av den nyeste stabile versjonen av Safari på hvert system.

Windows 10 er kun sertifisert for Windows.

Bare de nyeste to stabile kanalversjonene av Chrome eller Firefox er sertifisert. Når nye versjoner av operativsystemer eller nettlesere er tilgjengelige, går de eldre over til provisorisk støtte.

I enkelte tilfeller, og spesielt for iOS- og ChromeOS-enheter har leverandørene angitt en dato de ikke lar enhetene oppgradere til nylige versjoner av programmer og nettlesere som Safari og Chrome. Dette er dessverre ikke noe vi kan påvirke. Hvis du fortsetter å bruke en eldre nettleser som ikke støttes, kan din brukeropplevelse med Collaborate påvirkes. Det kan påvirke muligheten din med å bli med i en økt. Ha påvirkningen i tankene når du vurderer livssyklusen til enheten din.

Google utgir på forhånd oppdateringens utløpsdato for ChromeOS-enheter.

Provisorisk støttede nettlesere og operativsystemer

Følgende kombinasjoner av nettlesere og operativsystemer testes sjelden. De støttes, men det er ikke sikkert at små funksjoner er tilgjengelige i enkelte tilfeller, og det anbefales å bruke en sertifisert kombinasjon.

Nettleser	Stasjonær	Mobil
Google Chrome	Windows 8, macOS 10.13+, Ubuntu	Android 8, Chromebook
Firefox	Windows 8, macOS 10.13+	
Safari	macOS 10.13 +	iOS 13, iPadOS

Andre Linux-distribusjoner kan fungere med Chrome og/eller Firefox, men de er ikke testet og støttes ikke.

Virtuelle maskiner kan fungere med noen av operativsystem- og nettleserkombinasjonene ovenfor, men de er ikke testet og støttes ikke.

Nettlesere som ikke støttes

Nettlesere som ikke støttes, fungerer kanskje som de skal med Class collaborate. Hvis du får problemer, bør du oppdatere nettleseren og operativsystemet til den nyeste versjonen. Hvis du fortsatt opplever det samme problemet etter at du har gjort det, kan du få en administrator til å sende inn en støttesak på Class Collaborate & Support.

Når leverandører har valgt å avslutte støtte for sine egne nettlesere og operativsystemer, må vi også det.

- Støtte for Internet Explorer ble fjernet den 21. mars 2019, som følge av at støtte for Flash-tillegg droppes.
- Støtte for Windows 7 avsluttes 1. januar 2021 fordi all brukerstøtte fra Microsoft slutter i januar 2020.
- Firefox ESR støttes ikke.

Appdeling

Appdeling er tilgjengelig på Chrome, Firefox og Microsoft Edge (Chromium), uten at noen tillegg kreves. Den er ikke tilgjengelig i Safari-stabile utgivelser ennå. Den kan bli gjort tilgjengelig i en fremtidig versjon av Safari.

Appdeling er ikke tilgjengelig på mobilenheter og nettbrett. Hvis du vil dele skjermen eller appen din, må du bruke en stasjonær datamaskin.

Video

Hvis du deler video, ser du alltid en forhåndsvisning av videoen. Dette er på alle nettlesere og alle enheter.

Hvor mange videoer du kan se hvis andre deltakere deler sin video, avhenger av hvilken nettleser og enhet du bruker.

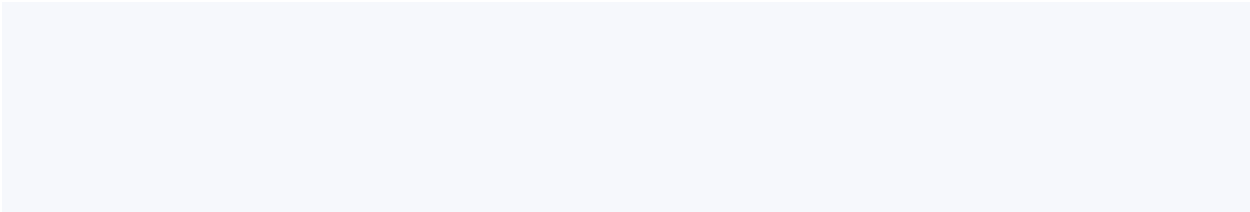
- Chrome, Safari, Microsoft Edge (Chromium): opptil 25 videoer med Gallerivisning
Gallerivisning er ikke tilgjengelig i Safari® på iOS eller iPadOS for tiden.
- FireFox: 2 videoer
- Økter som er større enn 250: 2 videoer

Oppløsning støttes

- Video fra deltaker: Opptil 640 x 360 (minimum 320 x 180)
 - *Del kamera:* Opptil 1280 x 720 (minimum 640 x 360)
For å få best mulig opplevelse når du bruker Del kamera-funksjonen, bør du bruke maksimal oppløsningen. Lær mer om Del kamera-funksjonen.
-

Nettleserstøtte for skjermleser

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

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

Retningslinjer for nettleserstøtte for Collaborate

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

Class collaborate er forpliktet til å gjøre nettundervisnings- og læringsopplevelsen konsekvent i alle støttede nettleserere

Nettleserstøtte

[Støttede nettleserere](#)

Dette definerer vi som støtte

Brukerstøtte betyr at vi har testet utgivelsen av Collaborate på de nyeste to versjonene av de støttede nettleserne og har validert opplevelsen bare for disse versjonene.

Totalt sett, med tanke på permutasjoner av nettleser typer, versjoner og operativsystemer for datamaskiner, testes hver utgave med dusinvis av konfigurasjoner. Når du bruker de nyeste to versjonene av hovedlesere, er målet vi kan konfigurere, samtidig som du opprettholder rimelige publiseringssykluser. Hvis du legger til flere versjoner, betyr det å legge til mer prøvetid og dermed gi ut funksjoner senere for alle klienter.

Selv om du i de fleste tilfeller blir med i en økt med en versjon som er eldre enn de siste to, kan du ikke få best mulig opplevelse, og vi kan ikke garantere bruken av Collaborate med dem.

Brukere i eldre nettleserverversjoner kan fortsatt sende inn støtteforespørsler for problemer de støter på. Blackboards brukerstøtteamet vil prøve å gjenskape problemet med støttede nettleserere, og hvis det ikke kan gjenskapes, anbefaler vi å oppdatere nettleseren til en oppdatert versjon som løser problemet.

Versjonsstøtte

Som en del av vår forpliktelse til en helhetlig opplevelse av nettleserere, støtter Collaborate bare de to nyeste stabile versjonene av nettleserere.

Eldre nettleserversjoner kan føre til problemer som kan være løst av selskaper som utgir nettleseren.

- **Ytelse:** Eldre nettleserversjoner kan ha problemer som påvirker ytelsen til Collaborate.
- **Sikkerhet:** Eldre nettleserversjoner kan ha kjente sikkerhetsproblemer og feil som gjøres offentlige. Disse problemene kan utnyttes, og setter osos og våre brukere i fare.
- **Gammel teknologi:** Eldre nettleserversjoner kan være utdaterte og ikke ha teknologien og funksjonaliteten som kreves for Collaborate.

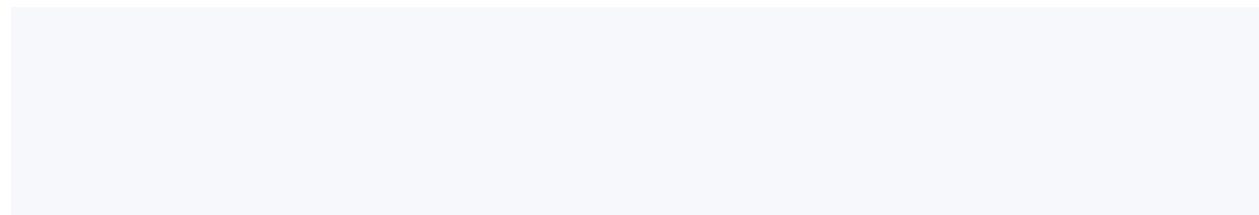
Det er ofte nettleserprodusenter som løser problemet i en nyere versjon, og avslutter brukerstøtten på de eldre versjonene. Resultatet er at Collaborate tester og validerer de to nyeste stabile versjonene av de støttede nettleserne.

Deaktiverte versjoner

I noen bestemte tilfeller er vi tvunget til å forhindre at enkelte gamle nettlesere får tilgang til Collaborate. Vi forstår arbeidsmengden som oppgraderer nettlesere, kan representere en institusjon, og vi tar aldri med deg denne beslutningen, og gir så mye forhåndsadvarsel som vi kan. Dette gjøres bare når nettleseren forårsaker alvorlige problemer.

- Inkonsekvent brukeropplevelse. Brukere får ikke tilgang til en kritisk funksjon i andre nettlesere.
- Høy tilkoblingshastighet som hindrer brukere i å delta fullt ut i en økt.
- Kritiske problemer med den eldre nettleseren vi ikke kan rette opp eller finne midlertidige løsninger for, men ble fikset i en nyere nettleserversjon.
- Potensielle sikkerhetsrisikoer.

Selv om det kan være upraktisk å oppgradere nettlesere for hele institusjonen, bør du forhindre at brukerne kommer til å være i situasjoner der de får en betydelig dårlig brukeropplevelse med denne nettleseren.



Bli kjent

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

Bli kjent med Collaborate. Vi har organisert alt i tre praktiske områder: et innholdspresentasjonsområde, økt-menyen og et Collaborate-panel.

Innholdspresentasjonsområde

Innholdspresentasjonsområdet, medieområdet – eller hovedscenen – Collaborate er stedet der øktens innhold vises. Størrelsen på dette området er maksimert for å lage en naturlig fullskjermopplevelse for alle skjermstørrelser.

Velg bilde-i-bilde-vinduet for å bytte fokus. Hovedskjermen blir bildet-i-bildet, og bildet-i-bildet blir hovedskjermen.

Hvis det ikke finnes noe delt innhold, ser du deltakernes video og profilbilder. Du bestemmer hvor mange videoer du vil se, og hvor fremtredende disse videoene skal være med [Gallerivisning](#), [Flisvisning](#) og [Høytalervisning](#).

Gallerivisning er ikke tilgjengelig i Safari® på iOS eller iPadOS for tiden.

Hvor mange videoer du ser, avhenger av [støtte for nettleseren, enheten og øktstørrelsen](#). Du ser også færre videoer hvis du har [Øktmeny](#) eller [Collaborate-panelet](#) åpent.

Gallerivisning

Høytalervisning

Flisvisning

[Høytalervisning](#) er standardvisningen når du blir med. Velg knappen *Endre visning* oppe i høyre hjørne av skjermen for å bytte mellom visninger.

Hvis deltakerne ikke har videoen sin på, vises profilbildet deres i videoområdet i stedet.

Verktøy for innholdspresentasjon

Verktøy som vises i innholdspresentasjonsområdet er direkte relatert til det som skjer i økten for øyeblikket. Verktøyene avhenger også av tillatelsene moderatorene angir.

Verktøy	Beskrivelse
Lyd	<p>Slå på lyden din. Streker over mikrofonikonet betyr at mikrofonen er slått av. Velg <i>Del Lyd</i> for å slå den på.</p> <p><i>Trykk på Alt + M på tastaturet for å slå mikrofonen av eller på.</i></p>
Video	<p>Slå på videoen din. Streker over kameraikonet betyr at den er slått av. Velg <i>Del video</i> for å slå den på.</p> <p><i>Trykk på Alt + C på tastaturet for å slå kameraet av eller på.</i></p>
Håndsopprekninger	<p>Rekk opp hånden for å svare på spørsmål eller få en moderators oppmerksomhet. Velg <i>Rekk opp hånden</i>.</p> <p><i>Trykk på Alt + H på tastaturet.</i></p>
Collaborate-panelet	Åpne Collaborate-panelet.
Øktmenyen	Åpne øktmenyen.

Følg-den-som-snakker-
visning

Bytt til følg-den-som-snakker-visning.

Rutenettvisning

Bytt til rutenettvisning.

Bilde-i-bilde

Endre fokuset på skjermen. Hvis delt innhold vises på hovedskjermen, kan du bytte til å se den som snakker. Velg bilde-i-bilde for å se det innholdet på hovedskjermen.

Status

Angi status til «borte». Pek på det grønne avkrysningsmerket ved siden av avatarbildet ditt, og velg *Still som borte*. Velg *Jeg er tilbake!* når du kommer tilbake.

Du kan også oppdatere statusen din for å gi tilbakemelding under økten.

Øktmenyen

Med øktmenyen kan du åpne en samling økthandlinger og informasjon. Bruk øktmenyknappen øverst til venstre for å åpne den.

Verktøy på øktmenyen

Verktøy og funksjoner du bare bruker én eller to ganger i løpet av en økt, er gruppert her.

Verktøy

Beskrivelse

Start en innspilling

Moderatorer kan begynne å spille inn økten fra øktmenyen.

Bruk telefonen

Du kan få et nummer å ringe og en unik PIN-kode for å bruke telefonen til lyd i en økt.

Rapporter et problem

Rapporter et problem med økten.

Hjelp

Gå til brukerstøtten for Class collaborate på help.blackboard.com.

Lær hvordan du bruker
Collaborate

Åpne opplæringer i bruk av Collaborate.

Forlat økten

Avslutt økten, og svar på en kjapp spørreundersøkelse for å fortelle oss om opplevelsen din.

Lukk

Lukk øktmenyen.

Collaborate-panelet

Med Collaborate-panelet tas brukeropplevelsen i økten til et nytt nivå. Nå har du et sentralt sted hvor du finner alle samarbeidsverktøyene du kan bruke til å kommunisere med andre deltakere

Verktøy på Collaborate-panelet

Verktøy	Beskrivelse
Chat	<p>Chat med alle i økten. Åpne <i>Collaborate-panelet</i> og velg <i>Åpne chat</i>.</p> <p><i>Moderatoren kan slå av chattefunksjonen.</i></p> <p>Emoji-pakken for Collaborate med Ultra-opplevelsen har støtte for varierte emoji'er og Unicode 8-tegn.</p> <p>Du kan velge mellom fem hudfarger for alle menneskeemoji'er. Legg til understreking, farge og tallet for den støttede fargen (1–5) i emoji'en din når du skriver. Ikke glem å bruke kolon i begge ender av emoji-teksten.</p> <p>Eksempel: :wave_tone5:</p> <p><i>Chattelaggen for Collaborate kan ikke vise mer enn 50 meldinger om gangen.</i></p>
Deltakere-panel et	<p>Se listen over deltakere. Åpne Collaborate-panelet og velg <i>Åpne deltakerlisten</i>.</p>
Del innhold	<p>Moderatorer og presentatører kan dele tomme tavler, applikasjoner, PDF-er, PowerPoint®-presentasjoner og bilder i GIF-, JPEG- og PNG-format.</p>

Mine innstillinger	Legg til et profilbilde, og konfigurere lyd, video og varslinger.. Åpne <i>Collaborate-panelet</i> , og velg <i>Mine innstillinger</i> . Du kan ikke endre navnet ditt eller e-postadressen din som brukes.
Lukk	Lukk <i>Collaborate-panelet</i>
Del tavle	Moderatorer og presentatører kan dele tomme tavler fra <i>Del innhold-panelet</i> .
Del applikasjon	Moderatorer og presentatører kan dele hele skjermbildet sitt eller én åpen applikasjon fra <i>Del innhold-panelet</i> .
Del filer	Moderatorer og presentatører kan dele PDF-er, PowerPoint®-presentasjoner og bilder i GIF-, JPEG- og PNG-format.
Avspørring	Moderatorer kan starte og kjøre avspørringer under en økt.
Utbrytergrupper	Moderatorer kan starte og kjøre utbrytergrupper.
Tidsur	Moderatorer kan starte tidsur.
Alternativer	Åpne alternativsmenyen for deltakere.

Navigere Collaborate med hjelpeteknologi

[Mer om hvordan du navigerer Collaborate med hjelpeteknologi](#)



Deltakere

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

Deltakere kan være moderatorer, presentatører, deltakere og tekstere i Ultra-opplevelsen.

Lurer du på hvem som er hvem? Åpne Deltakere-panelet for å finne det ut.

Moderator

Moderatorer har full kontroll over alt innhold som deles. De kan gjøre deltakere til presentatører eller moderatorer. Moderatorer kan også se varslinger om hvem som har rukket opp hånden, og de kan ta ned hendene. De kan fjerne deltakere fra økter, men de kan ikke fjerne andre moderatorer. Moderatorer kan angi øktinnstillinger, deriblant bestemme hva deltakere kan og ikke kan gjøre.

[Mer om å være moderator](#)

Presentatør

Presentatør-rollen er designet for å gi studenter muligheten til å presentere, uten å gi dem alle moderatorrettighetene. Presentatører kan laste opp, dele, redigere og stoppe deling av innhold. De kan også se varslinger om hvem som har rukket opp hånden, og de kan ta ned hendene.

[Mer om hvordan du presenterer](#)

Deltaker

Deltakere kan slå av og på varslinger, for eksempel varslinger som vises når andre blir med i eller forlater økter eller når noen publiserer noe i chatten. Moderatorer kan bestemme om deltakere skal kunne dele lyd og video, chatte, tegne på tavlen eller dele filer.

[Mer om å være deltaker](#)

Tekster

Tekster-rollen er designet for å gi studenter som er døve eller har nedsatt hørsel, samt studenter som har et annet morsmål enn moderatoren, en lett tilgjengelig læringsopplevelse. En deltaker blir tildelt denne rollen av en moderator. Teksteren får et område hvor vedkommende kan skrive det som blir sagt. Andre deltakere kan se hva teksteren skriver, i sanntid. Du kan ha flere tekster for flere språk.

[Mer om å være tekster](#)

Hvor ser jeg hvem som deltar?

Åpne *Deltakere*-listen for å se alle deltakere. Åpne *Collaborate-panelet* og velg *Deltakere*.

Kort fortalt ser du følgende:

- Rollen til hver av deltakerne. Vi har gruppert deltakere etter roller for å gjøre det lettere å se hvem som kan gjøre hva i økten.
- Deltakere som rekker opp hånden. Deltakere som rekker opp hånden, vises øverst på rollelisten.
- Deltakernes status eller tilbakemelding.
- Deltakere med mikrofonen aktivert.

Bla gjennom deltakerlisten eller åpne *Flere alternativer* øverst i panelet, og velg *Søk*. Du kan skjule listene *Deltakere* og *Foredragsholdere*.

Hold markøren over en deltaker for å se mer informasjon, for eksempel vedkommendes nettverkstilkobling. Moderatorer kan velge *Deltakerkontroller* ved siden av navnet på en deltaker for å [forfremme](#), [ignorere](#) eller [fjerne](#) vedkommende.

Hvis du bruker tastaturnavigering, trykk på fanen øverst på panelet for å finne "Tilgangsliste for deltakere". "Tilgangsliste for deltakere" er ikke synlig med mindre fokuset er på den. Trykk på mellomromstasten for å aktivere den. Moderatorer kan nå bruke Tab-tasten til å bevege seg mellom kontrollene for de ulike deltakerne.

La Deltakere-panelet være åpent hele tiden

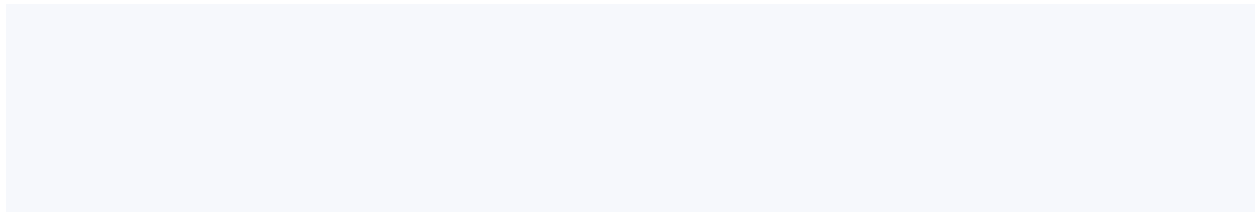
Du kan la *Deltakere*-panelet være åpent. Du kan chatte med andre og se alle i økten samtidig. Du kan se hvem som er borte, har mikrofonen på eller har problemer med å koble seg til nettverket. Alt dette mens du chatter og deltar i økten.

Du må løsne *Deltakere*-panelet for å holde det åpent. Det er to måter å gjøre dette på:

1. Åpne Collaborate-panelet. Dra og slipp *Deltakere*-ikonet i hovedområdet.
2. Åpne Collaborate-panelet og velg *Deltakere*. Velg *Flere alternativer* øverst i panelet. Velg *Koble fra panel*.

Hoveddelen justerer seg slik at du fortsatt kan se alt innholdet. Videoer, innhold, tavler og applikasjoner som deles, blir flyttet til venstre for å gjøre plass til panelet. Collaborate-panelet har nå bare fanene *Chat*, *Del innhold*, og *Mine innstillinger*.

Du kan lukke panelet når som helst. Velg *deltakere*-panelet og dra det tilbake til Collaborate-panelet. Eller velg *Flere alternativer* øverst på *Deltakere*-panelet og velg *Sammenslå panel*.



Bli med i økter

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

Møt læreren og klassekameratene dine på nettet.

Du kan bli med i økter direkte fra nettlener, fra emner og fra telefonen. Hva som er tilgjengelig, avhenger av økten og moderatoren.

- **Fra nettlener:** Moderatoren sender en lenke for å bli med i økten. Åpne lenken i nettleseren. Class collaborate er øverst på skjermen. Der nevnes det hvilken økt du er i ferd med å bli med i, og det finnes et sted du kan skrive inn navnet ditt. Velg *Bli med i økten* etter å ha skrevet navnet ditt.
- **Fra et emne:** Åpne Collaborate fra et emne. Det åpnes i læringsplattformen.
- **Fra telefonen:** Du kan bruke telefonfunksjonen til å kommunisere med andre brukere, såfremt institusjonen din har aktivert dette.
- **Fra Blackboard-appen:** Du kan åpne økter fra Blackboard-appen når det finnes lenker i emnene dine.

Fra en lenke:

En moderator kan gi deg en lenke for å bli med i en økt. Når du bruker slike lenker, får du deltaker-, presentatør- eller moderatorrettigheter. Hvilken rolle du får i økten, avhenger av øktmoderatoren.

[Mer om øktroller](#)

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

Når siden er lastet inn, kan du skrive inn navnet ditt og velge *Bli med i økten*.

Hvis du ikke har blitt med i økten før, må du [konfigurere lyden og videoen og legge til et profilbilde](#). Hvis det er aktivert, kan du også bruke telefonfunksjonen til å kommunisere med andre brukere.

Brukere av mobilenheter kan ikke bruke telekonferanser for lydkommunikasjon når de blir med i økter fra appen. Dette er fordi appen bruker øktlyd som standard.

Fra emner

Lærere kan planlegge Collaborate-økter i emnene sine. Det er opp til dem hva øktene skal brukes til. Systemet kan brukes til én-til-en-økter og klasseforelesninger eller som et sted der du kan holde studieøkter for grupper.

Gå til Collaborate i emnet ditt. Velg et øktnavn og så alternativet for å bli med.

Hvis institusjonen tilbyr det, kan du bruke telefonnummeret til å bli med i økten anonymt. Se [Bli med i økter fra telefonen](#) for å finne ut mer.

[Bli med fra Blackboard Learn-emner](#)

[Bli med fra andre emner](#)

Fra telefonen

Du kan bruke telefonfunksjonen til å kommunisere med andre brukere, såfremt institusjonen din har aktivert dette.

Mobilbrukere som bruker Blackboard Student- eller Blackboard Instructor-appen for å koble til økter, kan ikke bruke innringing til telekonferanser samtidig med applyden for kommunikasjon i de aktuelle øktene.

Opptil 25 deltakere kan ringe inn til en økt via telefonen. Hvis maksimumsantallet for deltakere som ringer inn, er nådd, kan ikke andre ringe inn.

Det finnes flere måter å ringe inn til Collaborate-økter med innringing.

- **Fra økten:** Hvis du har blitt med i økten fra en nettleser og vil bruke telefonen for lyd, kan du åpne Økt-menyen og velge *Bruk telefonen din for lyd*. Velg nummeret som er oppgitt, og skriv inn den midlertidige PIN-koden.

På iPhoner er PIN-koden tastet inn for deg. Du trenger ikke å skrive det først.

Når du bruker denne personlige PIN-koden, vises du som deg selv i økten. Denne PIN-koden er tilknyttet den personlige kontoen din. Du må ikke dele den med andre.

- **Fra listen over økter:** Gå til øktlisten din, og velg navnet på økten du vil ringe inn til. Velg informasjonen for *Anonym innringing* i menyen. Enheten din ringer inn til økten. Andre deltakere i økten ser deg som en anonym innringer.
- **Fra opprinningsinformasjonen sendt til deg:** Ring nummeret og angi den tilsendte *Anonyme PIN-koden for ringing*. Andre deltakere i økten ser deg som en anonym innringer.

Trenger du et annet nummer enn det som er oppført? Eller vil du vite mer om funksjonen for telekonferanser i Collaborate? [Gå til Telekonferanser med Collaborate.](#)

Fra Blackboard-appen

Blackboard-appen er utviklet spesielt for studenter for å vise innhold og delta i emner og er tilgjengelig på iOS- og Android-mobilenheter. Brukere kan starte Class collaborate Ultra-økter fra Blackboard-appen hvis en lenke deles ut i et emne. Brukerne blir henvist til en nettleser for å bli med økten.

[Informasjon om og nedlasting av Blackboard-appen](#)

Bli med i en økt fra Blackboard Learn

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

Hvor finner jeg Class collaborate?

Ser dette ukjent ut? [Gå til «Ultra»-hjelpen om hvordan du får tilgang til Class collaborate fra emnet ditt.](#)

Fra emner kan du velge *Verktøy* og *Class collaborate* eller *Class collaborate Ultra*.

Class collaborate: Det er ingen rom dedikert til emnet.

Class collaborate Ultra: Det finnes et dedikert emnerom. Lærere kan også planlegge mer enn én unik økt for forskjellige bruksområder.

I Class collaborate Ultra genereres det en unik øktlenke for å identifisere deg i hver økt. Hver lenke er knyttet til brukeren som har fått den, og økten den brukes i. Det betyr at lenken bare fungerer for deg på det spesifikke tidspunktet. Du kan ikke bruke lenken i andre økter eller dele den med andre brukere. Øktlenker utløper etter 5 minutter.

Filtre og søk etter økter

Du kan filtrere listen over økter som vises av alle kommende økter, alle tidligere økter og økter i et datoområde. Bruk dette filteret for å finne frem til økten du leter etter.

Hvis du vet navnet på økten du leter etter, velger du *Søk i økter* og skriv inn navnet på økten.

Hva er emnerommet?

Ser dette ukjent ut? [Gå til «Ultra»-hjelpinnholdet om emnerommet.](#)

Emnerommet er en åpen Collaborate-økt dedikert til det aktuelle emnet. Du kan bli med i denne økten når som helst.

Velg øktnavnet og *Bli med i emnerommet* for å bli med i økten. Det genereres en unik lenke, så du kan identifiseres i økten.

Hver lenke er knyttet til brukeren som har fått den, og økten den brukes i. Det betyr at lenken du ser, bare fungerer for deg i den aktuelle økten. Du kan ikke bruke lenken til å bli med i økten igjen senere, og du kan heller ikke dele den med andre brukere. Øktlenker utløper etter 5 minutter.

Hvis du ikke ser noe emnerom, kan det hende læreren eller administratoren har slått det av.

Se innspilte økter

Innspilte økter lagres som MP4-filer. Innspillinger inneholder lyd, alt delt innhold eller video av den som snakker, og undertekstene som ble skrevet under økten.

Du kan se innspillinger for emner du er tilknyttet. Du kan kanskje laste ned innspillinger. Undervisere må tillate nedlasting av innspilte økter for hvert økt.

- Velg verktøymenyen i *Class collaborate Ultra*-verktøyet. Velg *Innspillinger* for å få en liste over alle innspillinger.
- I *Class collaborate*-verktøyet er innspillinger listet opp under emnerommet.

[Mer om innspilling av økter](#)

Kan jeg være vert for en økt?

Hvis læreren din har gitt deg moderatortilgang til rommet, kan du koordinere med klassen for å være vert for dine egne økter.

[Mer om å være moderator](#)

Du kan også være vert for økter i Collaborate hvis underviseren har tilordnet deg til en gruppe og gitt deg Collaborate-gruppeverktøyet.

[Mer om grupper](#)

[Mer om presentasjoner i økter](#)

ULTRA: Gå til Class collaborate fra emnet ditt

Ser dette ukjent ut? [Gå til «Original»-hjelpinnholdet om hvordan du får tilgang til Class collaborate.](#)

Detaljer og handlinger > Bli med i økten

Undervisere kan kopiere emnelenker og legge til nettløken i innholdsområdet for emner.

Du kan også finne Collaborate-økter under *Detaljer og handlinger* for emnet. Kameraikonet for Collaborate vises i lilla, så du og andre i emnet ser når noen er aktive i Collaborate-rommet.

Velg *Bli med i økten* i *Detaljer og handlinger*-menyen på *Emneinnhold*-siden. Hvis det er mer enn én økt, kan du velge hvilken økt du vil bli med i, i menyen. Velg pilen for å se hele listen over tilgjengelige økter.

Når du blir med i økter i, åpnes det et nytt vindu eller en ny nettleser avhengig av innstillingene i nettleseren din.

For øyeblikket kan du ikke se Collaborate-opptak av emnerommet.

Hvis underviseren oppretter en gruppeoppgave eller -prøve og har aktivert samtaler, kan du også bruke Collaborate Ultra til å ha virtuelle møter med gruppen. Alle gruppemedlemmer blir med i øktene som presentatører, så du kan bruke tilleggsfunksjoner som tavler og fildeling.

[Mer om presentasjoner i Collaborate Ultra](#)

Du kan åpne gruppens Collaborate-rom ved først å åpne oppgaven og så velge ikonet for *Åpne Collaborate-rom*. Du kan også finne Collaborate-rommet på *Samtaler*-panelet.

[Mer om gruppeoppgaver i Ultra-emnevisningen i Blackboard Learn](#)

ULTRA: Se innspilte økter

Innspilte økter lagres som MP4-filer. Innspillinger inneholder lyd, alt delt innhold eller video av den som snakker, og undertekstene som ble skrevet under økten.

Du kan se innspillinger for emner du er tilknyttet. Du kan kanskje laste ned innspillinger. Undervisere må tillate nedlasting av innspilte økter for hvert økt.

Du finner Collaborate-opptak under *Detaljer og handlinger* for emnet. Velg *Flere alternativer for Collaborate* og deretter *Se alle opptak*.

Bli med i en økt fra et LTI-emne

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

Hvor finner jeg Class collaborate?

Gå til Collaborate i emnet ditt. Velg et øktnavn for å bli med den økten.

Alle emner er forskjellige. Hvis du ikke vet hvor du finner Collaborate, kan du spørre underviseren.

Emnerommet er en åpen Collaborate-økt dedikert til det aktuelle emnet. Du kan bli med i denne økten når som helst. Hvis du ikke ser noe emnerom, kan det hende læreren eller administratoren har slått det av.

Velg øktnavnet og alternativet for å delta i økten. Det genereres en unik lenke, så du kan identifiseres i økten.

Hver lenke er knyttet til brukeren som har fått den, og økten den brukes i. Det betyr at lenken du ser, bare fungerer for deg i den aktuelle økten. Du kan ikke bruke lenken til å bli med i økten igjen senere, og du kan heller ikke dele den med andre brukere. Øktlenker utløper etter 5 minutter.

Filtreer og søk etter økter

Du kan filtrere listen over økter som vises av alle kommende økter, alle tidligere økter og økter i et datoområde. Bruk dette filteret for å finne frem til økten du leter etter.

Hvis du vet navnet på økten du leter etter, velger du *Søk i økter* og skriv inn navnet på økten.

Hva er emnerommet?

Emnerommet er en åpen Collaborate-økt dedikert til det aktuelle emnet. Du kan bli med i denne økten når som helst.

Velg øktnavnet og *Bli med i emnerommet* for å bli med i økten. Det genereres en unik lenke, så du kan identifiseres i økten.

Hver lenke er knyttet til brukeren som har fått den, og økten den brukes i. Det betyr at lenken du ser, bare fungerer for deg i den aktuelle økten. Du kan ikke bruke lenken til å bli med i økten igjen senere, og du kan heller ikke dele den med andre brukere. Øktlenker utløper etter 5 minutter.

Hvis du ikke ser noe emnerom, kan det hende læreren eller administratoren har slått det av.

Se innspilte økter

Innspilte økter lagres som MP4-filer. Innspillinger inneholder lyd, alt delt innhold eller video av den som snakker, og undertekstene som ble skrevet under økten.

Du kan se innspillinger for emner du er tilknyttet. Du kan kanskje laste ned innspillinger. Undervisere må tillate nedlasting av innspilte økter for hvert økt.

- Velg verktøymenyen i *Class collaborate Ultra*-verktøyet. Velg *Innspillinger* for å få en liste over alle innspillinger.
- I *Class collaborate*-verktøyet er innspillinger listet opp under emnerommet.

[Mer om innspilling av økter](#)

Kan jeg være vert for en økt?

Hvis læreren din har gitt deg moderatortilgang til rommet, kan du koordinere med klassen for å være vert for dine egne økter.

[Mer om å være moderator](#)

Telekonferanser med Collaborate

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

Bli med via telefonen

Du kan bruke telefonfunksjonen til å kommunisere med andre brukere, såfremt institusjonen din har aktivert dette.

Mobilbrukere som bruker Blackboard Student- eller Blackboard Instructor-appen for å koble til økter, kan ikke bruke innringing til telekonferanser samtidig med applyden for kommunikasjon i de aktuelle øktene.

Opptil 25 deltakere kan ringe inn til en økt via telefonen. Hvis maksimumsantallet for deltakere som ringer inn, er nådd, kan ikke andre ringe inn.

Det finnes flere måter å ringe inn til Collaborate-økter med innringing.

- **Fra økten:** Hvis du har blitt med i økten fra en nettleser og vil bruke telefonen for lyd, kan du åpne *Økt*-menyen og velg *Bruk telefonen din for lyd*. Velg nummeret som er oppgitt, og skriv inn den midlertidige PIN-koden.

På iPhone er PIN-koden tastet inn for deg. Du trenger ikke å skrive det først.

Når du bruker denne personlige PIN-koden, vises du som deg selv i økten. Denne PIN-koden er tilknyttet den personlige kontoen din. Du må ikke dele den med andre.

- **Fra listen over økter:** Gå til øktlisten din, og velg navnet på økten du vil ringe inn til. Velg informasjonen for *Anonym innringing* i menyen. Enheten din ringer inn til økten. Andre deltakere i økten ser deg som en anonym innringer.
- **Fra opprinningsinformasjonen sendt til deg:** Ring nummeret og angi den tilsendte *Anonyme PIN-koden for ringing*. Andre deltakere i økten ser deg som en anonym innringer.

Trenger du et annet nummer enn det som er oppført? Gå til Internasjonale telefonkonferansenumre.

Slå av og på lyden for telefonen din

Velg *6 på tastaturet på enheten din for å slå lyden på telefonen av og på.

Dette fungerer også hvis en moderator slår av lyden for enten bare deg eller alle deltakerne i økten. Velg *6 for å la andre høre deg.

Bruk telefonen som lydenhet for økten

Hvis du har blitt med i en Collaborate-økt fra en nettleser, kan du bruke telefonen som lydenhet.

Hvis du vil ringe inn i en økt uten å bli med fra en nettleser, kan du gå til Anonym innringing.

Åpne *Økt*-menyen, og velg *Bruk telefonen din for lyd*. Ring det oppførte nummeret og angi midlertidig personlig identifikasjonsnummer (PIN). iPhone-brukere trenger ikke å kopiere PIN-koden siden den angis for deg.

Denne midlertidige PIN-koden er tilknyttet den personlige kontoen din. Og den brukes for å identifisere deg i økten. Når du skriver inn denne PIN-koden, blir lyden fra telefonen knyttet til profilmildet ditt. Da blir det lettere for alle å se hvem som snakker.

Du må ikke dele den personlige PIN-koden med andre. Den fungerer bare for deg og bare i den aktive økten. Du kan ikke bruke PIN-koden i andre økter eller dele den med andre brukere. Personlige PIN-koder slutter å virke når de tilknyttede øktene er over.

Så lenge økten er åpen i nettleseren, har du tilgang til alle øktverktøyene. Mikrofonen endres til en telefon. Andre ser et telefonikon ved siden av navnet ditt på *Deltakere*-panelet.

Lyden fra telefonen din er ikke dempet når du ringer inn. Alle kan høre deg med en gang. Velg telefonikonet i nettleseren for å slå av eller på lyden.

Trykk på Alt + M på tastaturet for å slå av eller på telefonlyden. Du kan fortsatt dempe lyden på telefonen. Bare sørg for at lyden er slått på i nettleseren hvis du vil at andre skal høre deg. Moderatorer kan også dempe lyden fra deltakere når som helst i løpet av økten. Du blir varslet hvis en moderator har slått av lyden din.

Du kan lukke nettleseren når du har ringt inn, og kan fortsatt høre og snakke i økten. Du kan ikke chatte eller dele noe uten at økten er åpen i en nettleser.

Hva skjer hvis jeg legger på?

Hvis du legger på uten å forlate økten, er du fortsatt koblet til. Telefonen er koblet fra. Hvis du også er i økten i nettleseren, kan du fortsatt høre og snakke via Internett.

Hva skjer hvis jeg lukker nettleseren?

Hvis du lukker nettleseren din, er telefonen fortsatt tilkoblet. Du hører og kan være med i samtalen i økten fra telefonen. Du kan ikke chatte eller dele noe uten at økten er åpen i en nettleser.

Andre ser at du bare er med via telefon, på *Deltakere*-panelet. Det betyr at andre deltakere ikke kan chatte med deg privat.

Kan jeg fortsatt dele video hvis jeg bruker telefon?

Ja. Hvis nettleseren er åpen, har du tilgang til alle de samme verktøyene i økten. Du kan dele video, delta i chatten, dele innhold (hvis du har tillatelse fra moderatoren) og så videre.

Hvorfor får jeg ikke noe nummer når jeg velger «Bruk telefonen din for lyd»?

Opptil 25 deltakere kan ringe inn til en økt via telefon. Hvis det maksimale antallet deltakere er nådd, får ikke ytterligere deltakere oppgitt noe telefonnummer de kan ringe.

Anonym innringing

Med *Anonym innringing* kan du bare bli med i økten via telefon. Du trenger ikke å bli med i økten fra en nettleser.

Alle kan bruke samme *anonyme innringing*. Når du bruker *Anonym innringing*, blir ikke telefonen din koblet til kontoen din eller profilmildet ditt for økten. Andre i økten ser deg som en anonym innringer.

Det betyr også at deltakelsen din ikke blir registrert i moderatørrapporten om økt deltakelse. Når du bruker *Anonym innringing*, vet ikke Collaborate hvem du er, så du kan ikke registreres.

Hvis du vil at det du sier, skal knyttes til profilmildet og videostrømmen din i økten, kan du gå til Bruk telefonen som lydenhet for økten.

Kan jeg bruke øktverktøy, for eksempel chat, når jeg bruker Anonym innringing?

Du må være med i en økt fra en nettleser for å bruke øktverktøyene.

Hvis du bruker *Anonym innringing* og blir med i en økt fra en nettleser, vises du to ganger i økten: som anonym innringer og som navnet du la inn da du ble med i økten fra nettleseren.

Alle kan bruke samme *anonyme innringing*, så telefonlyden din blir ikke koblet til kontoen din eller profilbildet ditt for økten. Hvis du vil at det du sier, skal knyttes til profilbildet og videostreamen din i økten, kan du gå til Bruk telefonen som lydenhet for økten.

Hvorfor fungerer ikke Anonym innringing?

Det er to grunner til at du muligens ikke kan bruke Anonym innringing.

- **Tjenesten for telefonkonferanser er full.** Opptil 25 deltakere kan ringe inn til en økt via telefonen. Hvis maksimumsantallet for deltakere som ringer inn, er nådd, kan ikke andre ringe inn. Du må i stedet bli med i økten fra nettleseren.
 - **Du er den eneste i økten.** Minst én deltaker må være i økten fra en nettleser før du kan ringe inn. Hvis du ikke kan ringe inn, bør du vente noen minutter og så prøve på nytt.
-

Forlat økten

Når du ringer inn i en økt og vil forlate den, kan du legge på telefonen for å koble den fra økten. Eventuelle ringeminutter eller fjerntakstskostnader stopper når du legger på.

Hvis du også har en økt åpen i en nettleser, er du fortsatt i økten, men telefonen er koblet fra.

Velg *Forlat økten* eller lukk nettleserfanen for å forlate økten i nettleseren.

Hva skjer hvis jeg velger Forlat økt før jeg legger på?

Hvis du velger *Forlat økten* i nettleseren din blir telefonen din automatisk koblet fra økten. Du kan ikke høre noe lenger. Det eneste som gjenstår, er å legge på.

Hvis du bruker anonym innringing, må du legge på telefonen din for å koble den fra økten.

Tjenesten for telefonkonferanser

Med integrert telefoni trenger du ikke å ha noen egen leverandør av telefonkonferanser.

Tjenesten for telefonkonferanser leveres av Class collaborate. Numre og PIN-koder for telefonkonferanser genereres automatisk når økter opprettes. Alle kan ringe inn til økten og starte tilkoblingen mellom økten og telefonkonferansebroen.

Vi har et nummer i Virginia i USA for USA og Canada, et nummer i Storbritannia for Europa og et nummer i Sydney for Australia. Abonnementsavgifter for langdistansesamtaler og internasjonale samtaler kan påløpe.

Telefonkonferansenumre

Det genereres automatisk telefonkonferansenumre når økter opprettes. Alle kan ringe inn til økten og starte tilkoblingen mellom økten og telefonkonferansebroen.

Vi har et nummer i Virginia i USA for USA og Canada, et nummer i Storbritannia for Europa og et nummer i Sydney for Australia.

Administratorer som bruker Collaborate med europeiske eller australske datasentre som verter, kan be om å få ett av de følgende numrene som standard for Collaborate-påloggingsgruppen sin. Hvis dette gjøres, vises det alternative nummeret for alle økter som er tilknyttet den aktuelle

påloggingsgruppen. Send en forespørsel til Class Collaborate & Support (kun tilgjengelig på engelsk).

Hvis du trenger et annet telefonnummer enn det som er oppført i Collaborate-økten, kan du bruke et av disse alternative telefonnumrene i stedet.

Den personlige PIN-koden din blir ikke endret. Bruk PIN-koden du har fått i økten, sammen med det nye nummeret.

Abonnementsavgifter for langdistansesamtaler og internasjonale samtaler kan påløpe.

Telefonnumre til australske datasentre

Land	Område/by	Nummer
Australia	Sydney	+61 2 8520 1004
	Standardnumre for australske datasentre	
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
Kina	Beijing	+86 (10) 5822-4426
Japan	Tokyo	+81 3-4540-0931
Singapore	På landsbasis	+65 3163 8037
Sør-Korea	På landsbasis	+82 70 4784 4326

New Zealand Auckland +64 9801 0547

Telefonnumre til europeiske datasentre

Land	Område/by	Nummer
Storbritannia	På landsbasis Standardnumre for europeiske datasentre	+44 20 33189610
Finland	På landsbasis	+358 75325 25 47
Frankrike	På landsbasis	+33 9 77 55 44 57
Tyskland	På landsbasis	+49 6980 883466
Italia	På landsbasis	+39 0694807509
Nederland	På landsbasis	+31 85 2084955
Spania	På landsbasis	+34 911 235 756
Sverige	På landsbasis	+46 108 887 439

Telefonnumre til amerikanske datasentre

Land	Område/by	Nummer
USA	Virginia Standardnumre for amerikanske datasentre	(571) 392-7650

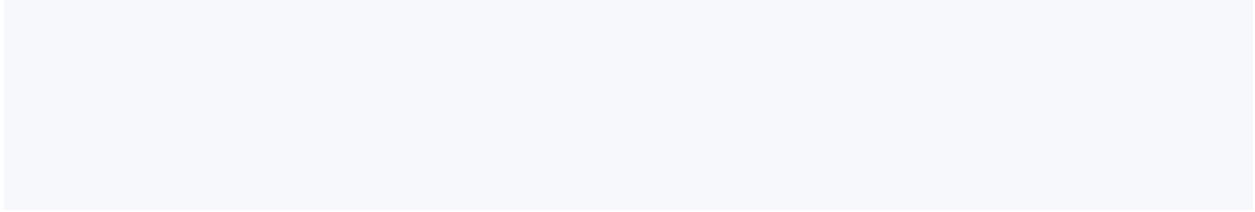
USA	USA (San-Francisco)	(415) 343-7693
-----	---------------------	-------------------

Telefonnumre til canadiske datasentre

Land	Område/by	Nummer
Canada	USA (Virginia) Standardnumre for canadiske datasentre	(571) 392-7651
Canada	Alberta	(587) 5705603
Canada	British Columbia	(236) 2005296
Canada	Manitoba	(431) 2440321
Canada	New Brunswick	(506) 3055847
Canada	Newfoundland & amp; Labrador	(709) 2000495
Canada	Northwest Territories, Nunavut, Yukon	(867) 9881610
Canada	Northwest Territories, Nunavut, Yukon	(867) 9910047
Canada	Nova Scotia, PEI	(782) 2010210
Canada	Nova Scotia, PEI	(782) 8234261
Canada	Ontario	(226) 4085317
Canada	Quebec	(418) 8870212

Canada Saskatchewan

(639) 2990694



Collaborate i Blackboard-appen

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

Har du ikke Blackboard-appen? [Gå til hjelpen om Blackboard-appen.](#)

Du kan starte Class collaborate Ultra-økter fra Blackboard-appen hvis en lenke gis i et kurs. Du blir henvist til en nettleser for å bli med i økten.

Collaborate støttes på disse enhetene og nettleserne:

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

Collaborate Ultra er en synkron webkonferanseløsning for virtuelle kurs og møter av høy kvalitet. Lærere kan dele filer og video mens de snakker med klassen. Du trenger ikke å installere noe ekstra for å bli med i økter.

Collaborate med Original-opplevelsen støttes ikke på mobilnettlelere.

Hvis du ikke mottar automatiske oppdateringer av appen, bør du oppdatere den nå for å sikre at lenker til Collaborate-økter fungerer som tiltenkt. Collaborate ble oppdatert i 4.3.3 for Blackboard-appen.

Bli med i økter via emner

Collaborate Ultra-økter er oppført i emner i appen. Åpne et emne, trykk på *Collaborate* under *Emnemateriell* og velg en økt.

- *Emnerom* er en standardøkt i Collaborate Ultra. Hvis underviseren deaktiverer dette rommet, vises det som *Låst* i appen.
- Trykk på en tilgjengelig økt for å starte den på enhetens mobilnettleser. Du blir med økten som en deltaker.
- Collaborate kan be deg om tillatelse til å bruke enhetens kamera og mikrofon. Gi tilgang for å fortsette i økten.
- Økter som ikke er tilgjengelige for deg akkurat nå, vises i listen, men du har ikke tilgang til dem.
- Gjentakende økter viser hver forekomst.

Hvis du kan, bør du bli med i økten tidlig og gjøre deg kjent med hvordan alt fungerer.

Bli med i økter fra lenker

Du behøver ikke å være meldt på et kurs for å bli med en Collaborate Ultra-økt. Hvis instruktøren din gir deg en lenke til økten, er du i gang. Bare gå inn på lenken på mobilenheten din trykk på den og økten starter i mobilnettleseren din.

[Bli med i økter fra lenker](#)

Se direktesendte og innspilte Collaborate-økter

Du kan nå bli med i live Collaborate-økter ved å trykke på *Varslinger for direkteøkter* i Ultra-emnevisning. Du har også tilgang til alle innspilte Collaborate-økter i Blackboard-appen. For å vise Collaborate-opptak:

- Trykk på *Collaborate* i Ultra-emnevisning
- Trykk på *Vis opptak*

Varslinger om direkteøkter og tilgang til innspilte Collaborate-økter er bare tilgjengelige for Ultra-emner og krever minimum Learn-versjon 3900.12.0.

Collaborate-funksjoner

Class collaborate er et sanntids videokonferanseverktøy som inkluderer disse funksjonene og mer.

- Legg til filer
- Dele applikasjoner
- Virtuell tavle
- Chat
- Avspørring
- Utbrytergrupper

[Lær hvordan du deltar i Collaborate-økter](#)

Øktinnstillinger

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

Velg ditt foretrukne språk

Frem til nå har Collaborate brukt standardspråket som er angitt i nettleseren, noe som kanskje ikke er språket du foretrekker. Vil du endre språket for økten du har blitt med i?

Nå kan du velge hvilket som helst språk som støttes av Collaborate som standardspråk under en økt.

Åpne [Collaborate-panelet](#), velg *Mine innstillinger*, og åpne *Øktinnstillinger*.

Velg språket du vil bruke, i *Standardspråk*-menyen.

Det du velger, blir husket av denne nettleseren på denne enheten for de neste øktene dine.

Delta i økter

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

[Anbefalte fremgangsmåter for økter](#)

[Chat](#)

[Lyd og video](#)

[Varsler](#)

[Samarbeidsgrupper](#)

[Avspøringer](#)

[Andre funksjoner](#)

Anbefalte fremgangsmåter for økter

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

Anbefalt fremgangsmåte for best opplevelse

- **Bruk en kablet tilkobling (Ethernet)**, såfremt det er mulig. Hvis det ikke er mulig, bør du bruke Wi-Fi. Hvis du bruker WiFi, bør du være så nær ruterens som mulig. Du kan sjekke tilkoblingsstatusen for alle i økten – også deg selv.
Mer hjelp med å feilsøke problemer med nettverkstilkoblingen
- **Lukk andre programmer.** Lukk alle programmer og strømmetjenester på datamaskinen, unntatt nettleseren du bruker til Collaborate-økten.
- **Hold nettleseren oppdatert.** Du bør bare bruke oppdaterte nettlesere som støttes av Class collaborate.
- **Begrens videobruken.** Ikke bruk video i økter hvis det ikke er nødvendig.
- **Bruk støttede mobilnettlesere.** Hvis du er på en mobilenhet, bruk en støttet mobilnettleser. For å få best mulig opplevelse bør du bruke Safari på iOS-enheter og Chrome på Android-enheter.
- **Bruk hodetelefoner.** Reduser bakgrunnsstøyen og bruk hodetelefoner.
- **Deaktiver annonseblokkering.** Nettleserannonseblokkering kan slå av lyd og video, og kan føre til at knapper ikke vises.

Gjør et sterkt inntrykk

- **Bli med i økten tidlig.** Gi deg tid til å lære hva du kan og ikke kan gjøre i økten. Begynn med det grunnleggende: legg til et profilbilde, og konfigurér lyd og video. Hvis du skal presentere noe, må du sørge for at du kan dele innhold. Øv på å bruke verktøyene.
- **Vær presis.** Hvis du ikke kan være tidlig ute, må du i alle fall være presis. Gi moderatoren beskjed hvis du kommer for sent eller ikke kan delta. Alle kan konfigurere varslinger for å få informasjon når noen blir med i økten, samt se hvem som kommer, og på hvilket tidspunkt.
- **Introduser deg.** Ikke anta at alle kjenner igjen stemmen din. Si hvem du er, de første gangene du snakker. La moderatorene vite hvem som er med. Gi alle en mulighet til å bli kjent med deg.
- **Ha øyekontakt.** Hvis du deler video, bør du se på kameraet og ikke økten. Det kan kanskje føles rart, men det viser at du er engasjert i økten. Hvis du må gjøre andre ting i løpet av økten, bør du slå av videoen for at det ikke skal se ut som om du er distraheret.
- **Demp lyden din når du ikke snakker.** Ingenting er mer distraherende enn bakgrunnsstøy. For eksempel tasting eller private samtaler. Det kan også gi andre inntrykk av at du ikke følger med. Lær hvordan du slår lyden av og på.

- **Vær profesjonell.** Det kan godt være at du er med i økten fra et privat sted, men du er ikke alene. Du sitter ansikt-til-ansikt med medstunder, lærere og ekspertgjester. Gjør et godt inntrykk. Delta. Ikke snakk i munnen på noen. Rekk opp hånden hvis det ikke er anledning til å snakke direkte. Skriv spørsmål og tilbakemeldinger i chatten. Velg det beste profilbildet ditt. Vær oppmerksom på oppførselen din og ansiktsuttrykkene dine.
- **Vær aktiv.** Bruk tilbakemeldingsfunksjonen og chat for å vise at du er engasjert.

Kilder

«Web Conferencing Etiquette: Top Tips.» – Brukerfellesskapet for Adobe Connect. Nb.p., ikke nett. 11. sept. 2015.

Warren, Gabriela. «How To Participate in Online Meetings.» Om Tech. Om.com, ikke nett. 11. sept. 2015.

«10 Commandments for a Successful Web Meeting.» Mega Meeting. Nb.p., ikke nett. 11. sept. 2015.

Chat

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

Hvordan vet jeg når det finnes nye chattekommentarer?

Collaborate bruker varsler for å informere deg om hva som skjer i økten din. Disse varslingsene informerer om nye chattekommentarer.

- Collaborate-popupvarselen forblir på skjermen noen få sekunder før den forsvinner. Du får beskjed om at du har fått en ny chattemelding, om det er flere meldinger enn én, samt hvilken chattekanal kommentaren er i.
- Det finnes lydvarslinger for nye chattemeldinger, og når du er nevnt. [Gå til lydvarslinger for å høre lyden.](#)
- Popup-varslingen for leseren vises når du har et annet leservindu, eller -program, åpent og aktivt. Lukk popup-vinduet og gå tilbake til økten for å se chattemeldingen.

Hvis du har chattepanelet åpent, ser du en varsling om en ny kommentar.

[Mer om kommentarvarsler med hjelpeteknologi](#)

Du kan også se når noen skriver noe i chatten. Åpne *Chat*-panelet, og se om noen er i ferd med å stille et spørsmål eller skrive en kommentar.

Emojier for chat

En viktig del av klasseromsdynamikken er den ikke-verbale kommunikasjonen. Utseendet på en persons ansikt eller å høre tonen deres forteller deg mye om hvordan de går overens i klassen. Emojier tar ikke-verbal kommunikasjon til en virtuell setting. Bla gjennom eller søk etter emojien som formidler nøyaktig hva du vil.

Emoji-pakken for Collaborate med Ultra-opplevelsen har støtte for varierte emoji'er og Unicode 8-tegn.

Du kan velge mellom fem hudfarger for alle menneskeemoji'er. Bruk *Velg hudtone* for å endre hudtonen for alle menneskeemoji'er samtidig. Du kan eventuelt bruke Unicode-tegn til å angi hudtonen for emoji'er når du bruker den.

- **Velg hudtone:** Velg knappen *Velg hudtone* og velg tonen du vil bruke.
- **Unicode 8 tegn:** Legg til understreking, farge og tallet for den støttede fargen (1–5) i emoji'en din når du skriver. Ikke glem å bruke kolon i begge ender av emoji-teksten. For eksempel, `:wave_tone5:`

[Mer om emoji'er med hjelpeteknologi og hurtigtaster](#)

Chattelogg

Chatteloggen for Collaborate kan ikke vise mer enn 50 meldinger om gangen. Bla gjennom meldingene, eller bruk de skjulte tastaturkontrollene øverst på chattepanelet (hvis du bruker tastatur).

[Mer om chattehistorie med hjelpeteknologi](#)

Chattemeldinger i innspillinger

Når en økt spilles inn, blir chattemeldingene i *Alle*-kanalen tatt med i innspillingen. Private meldinger samt chattemeldinger i utbrytergrupper inkluderes ikke.

[Mer om chattemeldinger i innspillinger](#)

Privat chat

Du kan chatte privat med andre i økten.

Som standard ser du *Alle*-chatten når du åpner *Chat*. Velg *Forrige panel* ved *Alle*-overskriften. Skriv deretter navnet på den du vil chatte med, og begynn å chatte.

Vær forsiktig med hva du sier i private chatter! Det kan hende moderatorer følger med på hva som blir sagt i private chatter, for å se etter upassende språkbruk eller mobbing. Det vises en advarsel når moderatorer overvåker.

Moderatorer kan begrense hvem deltakerne kan chatte privat med. Moderatorer kan velge å bare la deltakerne chatte privat med moderatorene.

Moderatorene har også en egen privat chat som allerede er opprettet. Deltakerne ser ikke chattekanalen for moderatorer.

Hvis moderatorer vil overvåke private chatter, må dette velges FØR økten starter. Under [Øktinnstillinger](#) finner du mer informasjon om innstillingene du kan velge før og under økter.

Det er bare Alle-chatten som inkluderes i øktopptak.

[Mer om privat chat med hjelpeteknologi](#)

Navigere i chatten med hjelpeteknologi

[Mer om chat med hjelpeteknologi](#)

Lyd og video

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

Slå på lyd og video

Etter at du har konfigurert lyd og video, slå på både kameraet og mikrofonen for å bli sett og hørt.

Moderatorer kan dempe lyden fra deltakere når som helst i løpet av økten. Du blir varslet hvis en moderator har slått av lyden din. Det er lurt å la videoen være på og slå av mikrofonen når du ikke snakker. Få flere tips i Anbefalte fremgangsmåter for økter.

Bruk mikrofon- og kameraikonene nederst i hovedområdet eller innholdspresentasjonsområdet. Trykk på Alt + M på tastaturet for å slå mikrofonen av eller på. Trykk på Alt + C for å slå kameraet av eller på.

Mikrofonen er aktiv etter at du slår den på, men du kan se videoen din før andre kan se deg. Videoen din virker unormal for deg. Dette er normalt. Du vises riktig for andre i økten og i opptak. Du vises ikke bakover for andre deltakere eller i opptak. Video er bare avspeilet i forhåndsvisningsvinduet.

Når videoen din er på, får du se deg selv i en miniatyrvisning langs bunnen av hovedinnholdsområdet.

Slik ser du andre

Collaborate tilbyr en personlig tilpasset læringsopplevelse som tilpasses behovene og preferansene dine. Du bestemmer hvor mange videoer du vil se, og hvor fremtredende disse videoene skal være med Gallerivisning, Flisvisning og Høytalervisning.

Gallerivisning er ikke tilgjengelig i Safari® på iOS eller iPadOS for tiden.

Hvor mange videoer du ser, avhenger av støtte for nettleseren, enheten og øktstørrelsen. Du ser også færre videoer hvis du har Øktmeny eller Collaborate-panelet åpent.

Gallerivisning

Høytalervisning

Flisvisning

Høytalervisning er standardvisningen når du blir med. Velg knappen *Endre visning* oppe i høyre hjørne av skjermen for å bytte mellom visninger.

Hvis deltakerne ikke har videoen sin på, vises profilbildet deres i videoområdet i stedet.

Gallerivisning

Teksting skrevet av en tekst er for øyeblikket ikke synlig for deltakere som bruker Galleri-visningen. Direkteteksting vil bli synlig i en fremtidig versjon. Hvis du trenger teksting,

må du bytte til Høytalervisning.

Gallerivisning er ikke tilgjengelig i Safari® på iOS eller iPadOS for tiden.

Du kan se flest mennesker med gallerivisning. Med denne visningen kan du se opptil 25 deltakere på en side.

Hvor mange videoer du ser, avhenger av støtte for nettleseren, enheten og øktstørrelsen.

Firefox® viser bare to videoer om gangen. Du ser også færre videoer hvis du har Øktmeny eller Collaborate-panelet åpent.

Deltaker-videoer er i alfabetisk rekkefølge. Moderatorer vises i begynnelsen av listen på den første siden.

Gallerivisningsverktøy

Bruk pilene på begge sider av galleriet for å se flere videoer. Når du går mellom sider, vises videoen til den som snakker som et miniatyrbilde nederst til høyre i hovedinnholdsområdet.

Bruk zoomkontrollene til venstre på skjermen for å se færre og større videoer om gangen eller omvendt.

Pek på en deltaker og velg *Deltakerkontroller* for å sende dem en privat chat.

Slå gallerivisning av eller på

Strømming av videoer kan kreve mye fra nettverkstilkoblingen eller systemet ditt. 25 videoer er mye strømming av videoer. Collaborate kan slå av Gallerivisning når det er for mye som skal til for å forbedre opplevelsen. Du kan også slå av Gallerivisning hvis du vil.

Gå til *Mine innstillinger*, åpne *Lyd- og videoinnstillinger*, og fjern avmerkingen for *Automatisk (anbefalt)* under *Videokvalitetsopplevelse*.

Merk av for *Automatisk (anbefalt)* når du vil slå på Gallerivisningen igjen.

Flisvisninger og høytalervisninger

Flisvisning er ikke tilgjengelig i Safari® på iOS eller iPadOS for tiden.

Flisvisninger og høytalervisninger fremhever hvem som snakker. Disse visningene viser opptil fire videoer der én video er større enn de andre. Denne større videoen viser hvem som snakker, så du kan se dem klarere. Etter hvert som diskusjonen utspiller seg, endres den større videoen så den samsvarer med den som snakker.

I begge visningene kan du holde pekeren over en deltaker og velge *Deltakerkontroller* for å sende dem en privat chat.

Den eneste forskjellen mellom flisvisning og høytalervisning er grafikken. Prøv begge, og se hva du foretrekker.

Høytalervisning

Flisvisning

Fest videoer

Vi vet at det er viktig at du velger hvem du vil fokusere på i økter. Det kan være lurt å følge en tegnspråktolker, holde fokuset på læreren eller se studiekameratene sine. Lås videoer slik at de alltid er tilgjengelige.

Når du låser en video, flyttes den til toppen av listen og festes, eller forankres der. Det endrer ikke antallet videoer du ser, bare rekkefølgen du ser dem i.

Bruk zoomkontrollene hvis du vil snevre inn fokuset enda mer.

Du kan låse mer enn én video. Låste videoer vises i rekkefølgen de ble låst i. Den første videoen du låser, er alltid den første videoen du ser. Aktive høytalervideoer følger låste videoer.

Det er bare du som vet hvem du har låst. Videoer er bare låst i visningen din. Ingen andre ser hvilke du låste, og personene du låser, blir ikke varslet.

Låste videoer forblir låst inntil du løsner dem eller forlater økten. Låste videoer festes selv når du går inn i utbrytergrupper.

Bruk *Deltakerkontroller* i [Deltakerlisten](#) eller nede til høyre på en video for å låse og låse opp videoer.

Presentasjoner med video på

Uansett hvor mange som bruker video, når noen presenterer fyller det delte innholdet skjermen.

Et miniatyrbilde av den som snakker, vises under innholdet. Bruk miniatyrbildet for å bytte mellom innhold og videoer.

Velg miniatyrbildet for videoen for å fylle skjermen med deltakervideoer. Det delte innholdet vises nå i miniatyrbildet. Videoene vises i visningen du har valgt: Galleri, Flislagt eller Høytaler.

Velg miniatyrbildet for innholdet for å gå tilbake til det delte innholdet.

Gallerivisning er ikke tilgjengelig i Safari® på iOS eller iPadOS for tiden.

Hvis du er i Gallerivisning, kan du bruke zoomkontrollene for å se høytalerne klarere.

Sett opp lyd og video

Du må gi nettleseren tillatelse til å bruke mikrofonen og kameraet for å bruke den i en økt.

Enkelte nettleserer trenger tilgang til mikrofonen for å spille av lyd – selv om du ikke har tenkt til å si noe. For å høre andre i økten må du gi nettleseren tilgang til mikrofonen.

Du blir bedt om å gjøre dette når du først deltar i en økt eller når du først slår på lyd og video.

Følg disse trinnene for å starte konfigureringen av lyd og video når som helst:

1. Åpne *Mine innstillinger*. Velg profilbildene dine og deretter navnet ditt. Eventuelt kan du åpne [Collaborate-panelet](#) og velge *Mine innstillinger*.
2. Velg *Konfigurer kameraet og mikrofonen*.
3. Velg mikrofonen du vil bruke. Når Collaborate mottar lyd fra deg, får du beskjed om at du høres bra ut. Velg *Ja – det fungerer* for å fortsette.
4. Velg kameraet du vil bruke. Når Collaborate mottar video fra deg, får du beskjed om at du ser bra ut. Velg *Ja – det fungerer* for å fortsette. Videoen din virker unormal for deg. Dette er normalt.

Videoen din vises riktig for andre i økten og i opptak. Du vises ikke bakover for andre deltakere eller i opptak. Video er bare avspeilet i forhåndsvisningsvinduet.

Som standard deles verken lyden eller videoen din når du er ferdig med konfigureringen. Slå på videoen din når du er klar.

Har du problemer med å konfigurere lyd og video med JAWS og VoiceOver? Gå til feilsøkingen, og finn frem til brukerstøttesiden for nettleseren du bruker.

Problemer med lyd og video

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

- Prøv lyd- og videooppsettet igjen.
- Bruk Flis- eller Høytaler-visningen i stedet for Gallerivisningen. Du kan også slå av Gallerivisning for å redusere behovet for nettverket ditt.
- Sjekk at nettleseren har tillatelse til mikrofonen din og kameraet ditt. Gå til feilsøkingsside for nettleseren din for å finne ut mer.
- Lukk alle programmer på datamaskinen, unntatt nettleseren du bruker til Collaborate-økten.
- Bruk en kablet tilkobling (Ethernet), såfremt det er mulig. Hvis det ikke er mulig, bør du bruke Wi-Fi.
- Du bør bare bruke oppdaterte nettlesere som støttes av Class collaborate.
- Ikke bruk video i økter hvis det ikke er nødvendig.
- Bruk chatbot med brukerstøtten for Collaborate for å få hjelp med å feilsøke problemet.

Hvis problemet vedvarer, bør du kontakte institusjonsadministratoren din for å få hjelp. Hvis du ikke vet hvordan du kontakter institusjonens brukerstøtte, kan du søke opp universitetet ditt med brukerstøttetjenesten vår.

Dynamiske justeringer

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

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

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

Mer om nettverkstilkoblinger

Varsler

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

Vil du bli varslet når noen blir med i eller forlater en økt? Eller når de legger ut en chattemelding? Foretrekker du varsling visuelt eller med lyd?

Åpne *Collaborate-panelet*, og velg *Mine innstillinger*. Velg *Varslingsinnstillinger*.

Alle innstillingene er som standard slått på. Disse innstillingene slår bare på og av varslingsbannerne og -lyden.

Du ser fortsatt følgende selv om du slår av disse varslingsene:

- Deltakelsesstatusen for den aktuelle deltakeren i *Deltakere-panelet*.
- Antallet nye meldinger som er publisert, på chatteikonet.
- Hendene som er rullet opp, i *Deltakere-panelet*.
- Det røde lyset over opptaksikonet når du spiller inn.

Dette er de personlige innstillingene dine. Alle angir sine egne varslinger. Bare moderatorer og presentatører kan angi å få varslinger når noen rekker opp hånden.

Varslingstyper

Hva slags varsling vil du ha? Vil du se den? Vil du at en lyd skal varsle deg om noe nytt? Velg varslingstypen du vil ha. Du har tre alternativer:

- **Collaborate-popup-vindu**: En visuell varsling som vises i innholdspresentasjonsområdet for Collaborate. Du må åpne øktvinduet og være aktiv for å se det.
- **Lyd**: En lyd som varsler deg om noe nytt. Forskjellige varslinger har forskjellige lyder.
 - **Bli med økt-varsling**: Høres ut som en «boing».
 - **Ny chatvarsling**: Høres ut som et «dunk».

- o **Håndsopprekking-varsel:** Høres ut som «duh da». Kun moderatorer kan høre håndopprekking-varslar.
- o **Forlat økt-varsel:** Høres ut som «Bing Bong».
- o **Chat-nevning:** Høres ut som «Ba dun».

[Hør på hver lyd på tilgjengelighetssiden](#)

- **Popup-vindu:** En visuell varsling som vises øverst i leservinduet. Popup-varslinger for lesere vises ikke når øktvinduet er åpent og aktivt. De vises bare når du har et annet leservindu, eller en applikasjon, åpent og aktivt.

Samarbeidsgrupper

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

For å legge til rette for at små grupper skal kunne samarbeide, kan moderatorer opprette utbrytergrupper – som er atskilt fra hovedrommet – og legge til deltakere i disse rommene.

Bruk Chrome™ (eller Firefox® med WebRTC -nettletere for en best mulig opplevelse i utbrytergrupper.

Utbrytergrupper har privat lyd, video, tavle, applikasjonsdeling og chat. Samarbeidet som skjer i grupper, skjer uavhengig av hovedrommet (og andre grupper).

Det som sies eller vises i grupperom, kommer ikke med i innspillinger.

Hva kan du gjøre i utbrytergrupper?

Utbrytergrupper er designet for gruppearbeid. Alle deltakerne i gruppen er [presenterer](#). Det betyr at alle i gruppen deler tavlen, filer og applikasjoner med resten av gruppen.

Gruppechat og innholdet som deles, er privat for gruppen. *Alle*-chatterommet er åpent for alle, uansett hvilken gruppe de er i.

[Mer om hvordan du presenterer](#)

Gå til andre grupper

Moderatorer kan gå til andre grupper når som helst. Moderatorer må gi deg tillatelse før du kan gå til andre grupper på egen hånd.

Hvis du kan gå til andre grupper, kan du åpne *Deltakere*-panelet og velge *Bli med i gruppen* ved siden av gruppen du vil være med i.

Avspøringer

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

Moderatorer kan ha forskjellige grunner til å bruke avspøringer.

Det kan gjøres for å gi deg muligheten til å bidra og komme med tilbakemeldinger. Eller for å starte diskusjoner. Det kan også gjøres for å se hvor godt du forstår det som ble presentert.

Når en moderator har startet en avspørring, blir du bedt om å velge noe. Valgene blir borte, så de ikke blokkerer noe i hoveddelen. Velg *Avspørring* for å åpne valgene igjen. Velg noe.

Skjermlesere leser bare opp tallene for de ulike alternativene. Spør moderatoren hva hvert tall representerer.

Du kan bare se det du har valgt. Moderatorer får en oversikt over hva som er valgt. De kan også se hvilket spesifikke alternativ du og andre deltakere velger. I tillegg kan de se hvem som ikke har svart.

Moderatorer kan velge å vise deg en samlet oversikt over svar, men ikke hvordan de andre har svart.

Andre Collaborate-funksjoner for deltakere

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

Deltakelse

Collaborate registrerer hvem som er med i økter, og deler informasjonen med moderatorer og undervisere. Collaborate registrerer når du blir med i og forlater økter. Den registrerer også hvor lenge du i snitt er i øktene.

Det spiller ingen rolle om du blir med fra et emne, en nettleser, telefonen eller en mobilapp.

Deltakelsen din registreres uansett.

Det eneste tilfellet deltakelsen ikke registreres i, er hvis du blir med i en økt via anonym innringing. Når du bruker Anonym innringing, blir ikke telefonen din koblet til kontoen din eller profilbildet ditt for økten. Det betyr at Collaborate ikke vet hvem du er, og ikke kan registrere deg.

Deltakelse i Blackboard Learn-emner

Hvis du har blitt med i en Collaborate-økt via Blackboard Learn-emnet ditt og underviseren har gitt deltakelsesvurderinger, teller deltakelsen din i økten for den overordnede deltakelsesvurderingen.

Er du ikke sikker på om du bruker Blackboard Learn? Gå til Bli med i økter for å finne det ut.

Rekk opp hånden

Rekk opp hånden for å svare på spørsmål eller få en moderators oppmerksomhet. Velg *Rekk opp hånden*.

Trykk på Alt + H på tastaturet.

Status og tilbakemelding

Du kan endre status til borte, eller la andre få vite hva du tenker om noe som blir sagt eller delt i økten. Bruk tilbakemelding for å reagere på presentasjoner.

Velg profilbildet ditt i hoveddelen.

Tilbakemeldinger vises sammen med deltakernes profilbilder i hoveddelen, på *Deltakere*-panelet og i *Chat*. Etter 30 sekunder forsvinner tilbakemeldingen.

Borte-statusen blir der til du kommer tilbake og velger *Jeg er tilbake!*

Et sammendrag av den valgte tilbakemeldingen vises under paneloverskriften. Her ser du den nåværende tilbakemeldingen sammen med en oversikt over hvor mange deltakere som bruker den.

Du kan sortere deltakerne etter tilbakemelding på *Deltakere*-panelet. Hvis du for eksempel vil se hvem som er fornøyd med det som er sagt, kan du velge *Fornøyd* under *Deltakere*-overskriften. Bare de som er fornøyde, vil vises.

Merk på delt innhold

Når moderatorer deler tomme tavler, vil de samarbeide med deg. Du kan bruke redigerings- og merkingsverktøyene i Collaborate til å delta.

Moderatorer kan også tillate at deltakere merker delte filer under økter, i øktinnstillingene. Se etter redigeringsverktøyene for å samarbeide

Når filer eller en blank tavle deles i en økt, kan du bruke merknadsverktøy for å redigere og markere dokumentet under den direkte sendte økten. Du finner merknadsverktøyene øverst på skjermen. Disse verktøyene er tilgjengelige for både sensor- og deltakerrollene, med mindre sensoren slår det av i [Øktinnstillinger](#).

Sensorer kan dele en fil med merknader i hovedrommet med samarbeidssgrupper. Mer om deling av filer med samarbeidssgrupper.

Innstillinger for dokumentvisning

- **Panorer** Flytt tavlen eller den delte filen på siden.
- **Zoom og Tilpass:** Zoom inn og ut av siden eller tilpass visningen til siden eller bredden.

Merknader

- **Tegning, Pensel og Viskelær:** Tegn frihåndsform på siden med forskjellige farger, tykkelse og tetthet. Velg viskelæret for å fjerne merknader. Du kan slette deler av frihåndstegninger med viskelæret eller velge *Slette*-ikonet for å slette hele tegningen.
- **Tekst:** Legg til tekst direkte på siden. Du kan flytte, redigere og endre teksten og velge skrift, størrelse, tilpasning og farge for teksten.
- **Former:** Velg *Linje*, *Pilen*, *Rektangel*, *Ellipse*, *Polygon* og *Polylinje*. Hver figur har egne innstillinger for å endre farge, bredde, tetthet og mer.
- **Fjern merknader:** Merknader lagres i økten. Du kan dele noe nytt, gå til et nytt lysbilde eller slutte å dele det. Merknadene blir værende. Sensorer kan bruke *Fjern merknader* for å slette alle merknader fra alle sider.
- **Merkepenn:** Velg områder på delte filer som skal fremheves. Når du uthever tekst på siden, åpnes det en ekstra meny. Du kan fremheve, gjennomstreke, understreke, ujevne eller kommentere i den uthevede delen. Merkepennen er bare tilgjengelig på delte filer. Den er ikke tilgjengelig på tavlen.

Last opp en tom fil av flere sider for å bruke en flersiders tavle.

- **Peker:** Led deltakernes oppmerksomhet mot hovedpunktene i innholdet ditt. Velg *Peker* fra verktøylinjen, og begynn å flytte markøren til det du vil fremheve. Alle deltakerne ser bevegelsene dine i sanntid. For å slutte å peke velger du *Peker*-knappen igjen eller et annet verktøy.

Bare moderatorer og presentatører har en peker.

- **Fjern merknader og stopp delingen:** Bare moderatorer og presentatører kan fjerne merknader og slutte å dele.

Presenter i økter

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

Moderatorer kan gjøre deltakere til presentatører. Det betyr at du kan laste opp, dele, redigere og slutte å dele innhold. Du kan også se varslinger om hvem som har rullet opp hånden, og du kan ta ned hendene.

Du blir automatisk gjort til presentatør i din egen gruppe når moderatorer starter utbrytergrupper. Du kan finne ut mer i [Utbrytergrupper](#).

[Mer om de forskjellige rollene i Collaborate](#)

Del innhold

Med Ultra-opplevelsen av Class collaborate er det enkelt å dele kunnskap. Du kan laste opp innhold, deriblant PowerPoint®-presentasjoner, eller du kan dele skjermbildet ditt for å vise flere detaljer.

Åpne *Collaborate*-panelet, og velg *Del innhold*. Velg et av disse delingsalternativene for å begynne å dele og samarbeide med deltakerne.

- Tavle
- Applikasjon
- Kamera
- Fil

Er du usikker på hvor Collaborate-panelet er? Gå til [Bli kjent](#).

Du kan laste opp flere presentasjoner i økter så lenge den totale filstørrelsen er maksimalt 125 MB.

Del tavle

Samarbeid på tavlen. Åpne en blank tavle for å tegne eller bare skrive ned notater. Moderatorer avgjør om deltakere kan bruke tavlen og verktøyene sammen med deg i økter.

Del applikasjon

Del skjermbildet ditt eller en programvareapplikasjon for å lære studentene om bestemte emner. Når du gjøre noe i appen eller skjermbildet, ser studentene automatisk det samme.

Du må bruke Chrome™ eller Firefox® når du deler applikasjoner.

Mer om hvordan du legger til Desktop Sharing-utvidelsen i Chrome

Når du deler skjermen din eller en applikasjon, kan alle i direkteøkten – samt de som ser på innspillingen senere – se skjermen din. Sørg for at du lukker eventuelle vinduer og apper du ikke vil at de andre skal se, før du begynner å dele.

Class collaborate har for øyeblikket ikke støtte for applikasjonsdeling for skjermlesere. Hvis du bruker en skjermleser, kan du dele filer og blanke tavler med deltakerne. Du kan ikke dele apper.

Del kamera

Alternativet *Del kamera* gir deg muligheten til å dele mer enn ett kamera. Del videoen din, og del et annet kamera som er koblet til datamaskinen din. Deltakerne kan se deg og alt annet du vil vise. Du er bare begrenset av antallet kameraer og USB-porter i datamaskinen.

Del filer

Last opp GIF-, JPEG- og PNG-bilder, PDF-filer eller PowerPoint-presentasjoner på maksimalt 60 MB i en økt. Du kan laste opp flere presentasjoner, men totalstørrelsen kan ikke overskride 125 MB per økt.

Brukere av skjermleseren får tilgang til tekst fra PowerPoint- og PDF-filer som deles under økten. Dermed kan de enkelt følge med mens lysbildene veksler. Moderatorer og presentatører må velge Del filer og laste opp filene til Collaborate for at skjermlesere skal ha tilgang til teksten.

Velg *Legg til filer her*, eller dra en fil inn i boksen for å laste den opp. Velg *Del nå* når du er klar for at studentene kan se filen. Moderatorer kan velge å bare la deltakere merke den delte filen. *Hvis du tar opp økten, kan det ta rundt 8 sekunder før delte filer tas med i opptaket.*

Redigeringsverktøy for innhold

Når filer eller en blank tavle deles i en økt, kan du bruke merknadsverktøy for å redigere og markere dokumentet under den direkte sendte økten. Du finner merknadsverktøyene øverst på skjermen. Disse verktøyene er tilgjengelige for både sensor- og deltakerrollene, med mindre sensoren slår det av i [Øktinnstillinger](#).

Sensorer kan dele en fil med merknader i hovedrommet med samarbeidssgrupper. Mer om deling av filer med samarbeidssgrupper.

Innstillinger for dokumentvisning

- **Panorer** Flytt tavlen eller den delte filen på siden.
- **Zoom og Tilpass:** Zoom inn og ut av siden eller tilpass visningen til siden eller bredden.

Merknader

- **Tegning, Pensel og Viskelær:** Tegn frihåndsform på siden med forskjellige farger, tykkelse og tetthet. Velg viskelæret for å fjerne merknader. Du kan slette deler av frihåndstegninger med viskelæret eller velge *Slette*-ikonet for å slette hele tegningen.
- **Tekst:** Legg til tekst direkte på siden. Du kan flytte, redigere og endre teksten og velge skrift, størrelse, tilpasning og farge for teksten.
- **Former:** Velg *Linje*, *Pilen*, *Rektangel*, *Ellipse*, *Polygon* og *Polylinje*. Hver figur har egne innstillinger for å endre farge, bredde, tetthet og mer.

- **Fjern merknader:** Merknader lagres i økten. Du kan dele noe nytt, gå til et nytt lysbilde eller slutte å dele det. Merknadene blir værende. Sensorer kan bruke *Fjern merknader* for å slette alle merknader fra alle sider.
 - **Merkepenn:** Velg områder på delte filer som skal fremheves. Når du uthever tekst på siden, åpnes det en ekstra meny. Du kan fremheve, gjennomstreke, understreke, ujevne eller kommentere i den uthevede delen. Merkepennen er bare tilgjengelig på delte filer. Den er ikke tilgjengelig på tavlen.
Last opp en tom fil av flere sider for å bruke en flersiders tavle.
 - **Peker:** Led deltakernes oppmerksomhet mot hovedpunktene i innholdet ditt. Velg Peker fra verktøylinjen, og begynn å flytte markøren til det du vil fremheve. Alle deltakerne ser bevegelsene dine i sanntid. For å slutte å peke velger du *Peker*-knappen igjen eller et annet verktøy.
Bare moderatorer og presentatører har en peker.
 - **Fjern merknader og stopp delingen:** Bare moderatorer og presentatører kan fjerne merknader og slutte å dele.
-

Administrer hender som er rullet opp

Deltakere kan rekke opp hendene når som helst under økten. Dette gjør de for å få oppmerksomheten din eller stille spørsmål. Du kan velge å høre hva de har å si, med en gang eller lukke varslingen og gjøre det senere.

Slå på varslinger for når noen rekker opp hånden sin. Det vises et bilde av en person som rekker opp hånden ved siden av deltakere med hånden i været. Slike deltakere vises også øverst i rollelisten på *Deltakere*-panelet, slik at det er lett å finne dem og de ikke blir glemte.

Du kan ta ned hendene på *Deltakere*-panelet. Hold markøren over en deltaker med hånden i været, og velg *Deltakerkontroller*. Velg *Ta ned hånden*.

Du blir som standard varslet når noen rekker opp hånden. Hvis du ikke ser eller hører noen varsler om håndopprekninger når deltakerne rekker opp hånden, bør du sjekke [Varslingsinnstillinger](#) i *Mine innstillinger*.

- **Lydvarslinger:** Du hører et varsel som høres ut som «duh da».
 - **Collaborate-popup-varsel:** Et popup-vindu vises over medieplassen. Velg *Ta ned hånden* i varslingen for å fjerne hender som er rullet opp. Lukk varslingen for å la en hånd være oppe hvis du vil komme tilbake til deltakeren senere.
 - **Popup-varsel for nettleser:** Et popup-vindu vises øverst i nettleservinduet. Nettleservarsler vises bare når du har et annet leservindu, eller en applikasjon, åpent og aktivt. Lukk varslingen for å la en hånd være oppe hvis du vil komme tilbake til deltakeren senere.
-

Dempe deltakere

Bare moderatorer kan dempe deltakere.

Innspillinger

Bare moderatorer kan spille inn økter. Hvis du vil spille inn en økt, må du spørre moderatoren om å starte og stoppe innspillingen.

Innspillinger

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

Innspilte økter komprimeres og lagres som MP4-filer. Innspillinger inkluderer aktivitet i direkteøkten.

- **Lyd**
- **Delt innhold eller video fra den som snakker.** Hvis begge deles i løpet av økten, blir bare det delte innholdet tatt opp.
- **Teksting som skrives inn i direkteøkter eller legges til senere av moderatorer.** Bare ett tekstespor er tilgjengelig. Hvis økten har mer enn ett spor med undertekster, er det bare det første som tas med.
- **Chattemeldinger i Alle-kanalen.** Private meldinger samt chattemeldinger i utbrytergrupper inkluderes ikke.

Bare moderatorer kan slå på opptak i økter.

Alle kan se innspillingene fra den enheten de vil. Det er ingen grenser for hvor mange ganger de kan ses.

Innspillinger må konverteres til et format som kan spilles av, før du kan se dem. Konverteringen begynner den første gangen innspillingen åpnes. Det kan ta noen minutter, men så fort den er ferdig, kan den ses av hvem som helst.

Hvordan finner jeg innspillingene?

Du kan se innspillinger for emner du er tilknyttet. Du kan kanskje laste ned innspillinger. Moderatorer må tillate nedlasting av hver enkelt økt.

Gå til Collaborate, åpne *Meny*, og velg *Opptak* eller *Vis alle opptak*.

Ikke sikker på hvor du finner Collaborate-opptakene i emnet ditt? [Gå til Bli med i økter, og gå til læringsplattformen din for å finne ut mer.](#)

Avspiller

Avspilleren har det samme utseendet som Collaborate-øktene. Det finnes en *Opptak*-meny som minner om *Økt*-menyen i direkteøkter, samt kontroller for avspilling av opptaket.

- **Opptak**-menyen: Åpne Opptak-menyen øverst til venstre på skjermen. Herfra kan du laste ned den fullstendige innspillingen, laste ned avskrifter av teksting, laste ned chatteavskrifter, få ekstra hjelp eller rapportere et problem hvis du har problemer med innspillingen.
- **Undertekster**: Undertekster er tilgjengelige hvis de er lagt til av en sensor senere, eller hvis direkteteksting brukes i økten. Undertekster er slått på i innspillingen som standard. Velg *Undertekster* i avspillingskontrollene for å slå av undertekstene eller justere størrelsen på teksten.

Du kan også laste ned en avskrift av tekstingen fra innspillingsmenyen.

- **Avspillingskontrollere**: De intuitive avspillingskontrollene gjør det mulig å navigere gjennom innspillingen slik du ønsker.
 - **Pause**: Trykk på mellomromstasten på tastaturet for å sette innspillingen på pause eller spille den av.
 - **Gjenta/Fremover**: Trykk på venstre og høyre piltast på tastaturet for å hoppe 10 sekunder tilbake eller fremover i innspillingen.
 - **Fremdrift**: Skyv markøren langs fremdriftslinjen for å forflytte deg gjennom innspillingen. Trykk på skifttasten + venstre pil eller skifttasten + høyre pil på tastaturet for å hoppe 10 sekunder tilbake eller fremover i innspillingen.
 - **Volum**: Trykk på pil opp eller pil ned på tastaturet for å skru volumet opp eller ned med 5 %.
 - **Avspillingshastighet**: Velg mellom en rekke hastigheter for avspilling av opptaket: 0.5x, 0.75x, 1x, 1.25, 1.5, 2x.
 - **Undertekster**: Velg *Undertekster* for å vise innspillingene med teksting. Du kan også laste ned en avskrift av tekstingen fra innspillingsmenyen.
- **Chattemeldinger**: Når du åpner chattepanelet nederst til høyre på skjermen, får du se hele chattehistorikken for den innspilte økten. Hvis du vil vite mer, kan du se [Chattemeldinger i innspillinger](#).

Ta det rolig, vi skal vise deg hvordan du gjør det. Første gangen du åpner avspilleren, viser vi deg hvor du finner alt du trenger.

Chattemeldinger i innspillinger

Når du åpner chattepanelet nederst til høyre på skjermen, får du se hele chattehistorikken for den innspilte økten.

Bare chattemeldinger i *Alle*-kanalen tas opp. Private meldinger og chattemeldinger i utbrytergrupper blir ikke spilt inn.

Når innspillingen spilles av, blir chattemeldingene som er lagt ut, uthevet slik at du kan se hva som ble sagt i det øyeblikket. Du kan også navigere til et bestemt sted i innspillingen ved å velge et tidsstempel for en chattemelding. Hvis en melding er nedtonet, har du ikke nådd den delen av innspillingen ennå.

Du kan laste ned chatteavskrifter fra *Opptak*-menyen.

Chatteopptak og -avskrifter er kun tilgjengelige i [HTML5-avspilleren](#).

Last ned opptak og transaksjoner

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

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

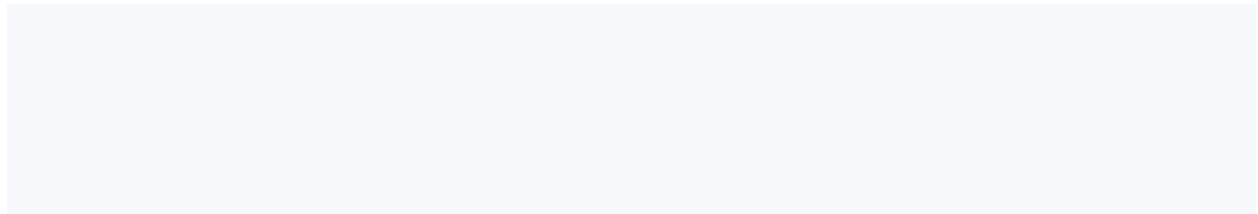
- Last ned hele innspillingen
- Last ned transkripsjoner av undertekstene
- Last ned transkripsjoner av chatten

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

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

Hvordan ser jeg undertekster i innspillingen jeg lastet ned?

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



indeks

<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>