

# Hjälp för Collaborate Ultra

## Table of Contents

<b>HJÄLP FÖR COLLABORATE ULTRA</b>	<b>1</b>
<b>VILKEN TYP AV HJÄLP SÖKER DU?</b>	<b>1</b>
<b>HJÄLP MED COLLABORATE ULTRA FÖR DELTAGARE</b>	<b>2</b>
<b>VANLIGA PROBLEM</b>	<b>2</b>
<b>POPULÄRA SIDOR</b>	<b>2</b>
<b>VISA ALLA</b>	<b>2</b>
<b>KOM IGÅNG MED COLLABORATE ULTRA FÖR DELTAGARE</b>	<b>4</b>
<b>WATCH A VIDEO TOUR</b>	<b>4</b>
<b>HITTA RÄTT I SESSIONER</b>	<b>4</b>
<b>LÄGGA IN EN PROFILBILD</b>	<b>5</b>
<b>STÄLLA IN LJUD OCH BILD</b>	<b>5</b>
<b>STATUS OCH ÅTERKOPPLING</b>	<b>6</b>
<b>CHATBOT SUPPORT</b>	<b>6</b>
<b>NU ÄR DU REDO</b>	<b>6</b>
<b>OM COLLABORATE</b>	<b>7</b>
<b>WEBBLÄSARSTÖD</b>	<b>8</b>
<b>WEBBLÄSARE SOM STÖDS</b>	<b>8</b>
<b>CERTIFIERADE WEBBLÄSARE OCH OPERATIVSYSTEM</b>	<b>9</b>
<b>WEBBLÄSARE OCH OPERATIVSYSTEM SOM STÖDS PROVISORISKT</b>	<b>10</b>
<b>WEBBLÄSARE SOM INTE STÖDS</b>	<b>10</b>
<b>PROGRAMDELNING</b>	<b>11</b>
<b>VIDEO</b>	<b>11</b>
<b>UPPLÖSNING SOM STÖDS</b>	<b>11</b>
<b>WEBBLÄSARSTÖD FÖR SKÄRMLÄSARE</b>	<b>12</b>
<b>COLLABORATES POLICY FÖR WEBBLÄSARSTÖD</b>	<b>13</b>
<b>WEBBLÄSARSTÖD</b>	<b>13</b>

<b>VAD MENAR VI MED STÖD?</b>	<b>13</b>
<b>VERSIONSSUPPORT</b>	<b>13</b>
<b>INAKTIVERADE VERSIONER</b>	<b>14</b>
<b><u>HITTA I GRÄNSSNITTET</u></b>	<b><u>15</u></b>
<b>OMRÅDE FÖR INNEHÅLLSPRESENTATION</b>	<b>15</b>
<b>VERKTYG FÖR INNEHÅLLSPRESENTATION</b>	<b>16</b>
<b>SESSIONSMENY</b>	<b>17</b>
<b>VERKTYG PÅ SESSIONSMENYN</b>	<b>17</b>
<b>COLLABORATE-PANELEN</b>	<b>18</b>
<b>VERKTYG PÅ COLLABORATE-PANELEN</b>	<b>18</b>
<b>NAVIGERA I COLLABORATE MED TEKNISKA HJÄLPMEDEL</b>	<b>20</b>
<b><u>DELTAGARE</u></b>	<b><u>21</u></b>
<b>MODERATOR</b>	<b>21</b>
<b>PRESENTATÖR</b>	<b>21</b>
<b>DELTAGARE</b>	<b>21</b>
<b>TEXTARE</b>	<b>22</b>
<b>VAR KAN JAG HITTA DELTAGARE?</b>	<b>22</b>
<b>LÅT NÄRVARANDEPANELEN VARA ÖPPEN HELA TIDEN</b>	<b>22</b>
<b><u>GÅ MED I SESSIONER</u></b>	<b><u>24</u></b>
<b>VIA EN LÄNK</b>	<b>24</b>
<b>VIA DIN KURS</b>	<b>25</b>
<b>VIA DIN TELEFON</b>	<b>25</b>
<b>VIA BLACKBOARD-APPEN</b>	<b>26</b>
<b><u>ANSLUTA TILL EN SESSION FRÅN BLACKBOARD LEARN</u></b>	<b><u>27</u></b>
<b>VAR HITTAR JAG CLASS COLLABORATE?</b>	<b>27</b>
<b>FILTRERA OCH SÖK EFTER SESSIONER</b>	<b>27</b>
<b>VAD ÄR ETT KURSNUM?</b>	<b>27</b>
<b>VISA SESSIONSINSPELNINGAR</b>	<b>28</b>
<b>KAN JAG VARA VÄRD FÖR EN SESSION?</b>	<b>28</b>
<b>ULTRA: ÖPPNA CLASS COLLABORATE FRÅN DIN KURS</b>	<b>29</b>
<b>ULTRA: VISA SESSIONSINSPELNINGAR</b>	<b>30</b>
<b><u>ANSLUTA TILL EN SESSION FRÅN EN LTI-KURS</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b>VAR HITTAR JAG CLASS COLLABORATE?</b>	<b>31</b>

<b>FILTRERA OCH SÖK EFTER SESSIONER</b>	<b>31</b>
<b>VAD ÄR ETT KURSNUM?</b>	<b>32</b>
<b>VISA SESSIONSINSPELNINGAR</b>	<b>32</b>
<b>KAN JAG VARA VÄRD FÖR EN SESSION?</b>	<b>32</b>
<b>TELEKONFERENS I COLLABORATE</b>	<b>33</b>
<b>GÅ MED VIA TELEFON</b>	<b>33</b>
<b>STÄNG AV OCH AKTIVERA LJUDET PÅ DIN TELEFON</b>	<b>34</b>
<b>ANVÄND DIN TELEFON FÖR ATT FÅ LJUD NÄR DU ÄR MED I SESSIONEN</b>	<b>34</b>
<b>VAD HÄNDER OM JAG LÄGGER PÅ TELEFONEN?</b>	<b>35</b>
<b>VAD HÄNDER OM JAG STÄNGER WEBBLÄSAREN?</b>	<b>35</b>
<b>KAN JAG FORTFARANDE DELA MIN BILD OM JAG ANVÄNDER TELEFONEN?</b>	<b>35</b>
<b>VARFÖR FÅR JAG INGET NUMMER NÄR JAG VÄLJER ANVÄND DIN TELEFON FÖR LJUD?</b>	<b>35</b>
<b>ANONYM UPPRINGNING</b>	<b>35</b>
<b>KAN JAG ÄNDÅ ANVÄNDA SESSIONSVERKTYG SOM CHATT MED ANONYM UPPRINGNING?</b>	<b>36</b>
<b>VARFÖR FUNGERAR INTE ANONYM UPPRINGNING?</b>	<b>36</b>
<b>LÄMNA SESSIONEN</b>	<b>36</b>
<b>VAD HÄNDER OM JAG VÄLJER LÄMNA SESSIONEN INNAN JAG LÄGGER PÅ?</b>	<b>36</b>
<b>TELEKONFERENSTJÄNSTEN</b>	<b>36</b>
<b>TELEFONNUMMER TILL TELEKONFERENS</b>	<b>37</b>
<b>TELEFONNUMMER TILL DATACENTER I AUSTRALIEN</b>	<b>37</b>
<b>TELEFONNUMMER TILL DATACENTER I EUROPA</b>	<b>38</b>
<b>TELEFONNUMMER TILL DATACENTER I USA</b>	<b>39</b>
<b>TELEFONNUMMER TILL DATACENTER I KANADA</b>	<b>39</b>
<b>COLLABORATE I BLACKBOARD-APPEN</b>	<b>41</b>
<b>GÅ MED I EN SESSION FRÅN EN KURS</b>	<b>41</b>
<b>GÅ MED I EN SESSION VIA EN LÄNK</b>	<b>42</b>
<b>VISA LIVESSESSIONER OCH INSPELADE COLLABORATE-SESSIONER</b>	<b>42</b>
<b>COLLABORATE-FUNKTIONER</b>	<b>42</b>
<b>SESSIONSINSTÄLLNINGAR</b>	<b>44</b>
<b>VÄLJ DET SPRÅK DU FÖREDRAR</b>	<b>44</b>
<b>DELTA I SESSIONER</b>	<b>44</b>
<b>SESSION OM REKOMMENDERADE METODER</b>	<b>46</b>
<b>TIPS FÖR BÄSTA MÖJLIGA UPPLEVELSE</b>	<b>46</b>
<b>GÖR ETT STARKT INTRYCK</b>	<b>46</b>
<b>KÄLLOR</b>	<b>47</b>

<b>CHATT</b>	<b>48</b>
<b>HUR VET JAG NÄR DET FINNS NYA CHATTKOMMENTARER?</b>	<b>48</b>
<b>CHATTEMOJI</b>	<b>48</b>
<b>CHATTHISTORIK</b>	<b>49</b>
<b>CHATTMEDDELANDEN I INSPELNINGAR</b>	<b>49</b>
<b>PRIVAT CHATT</b>	<b>49</b>
<b>NAVIGERA I CHATTEN MED TEKNISKA HJÄLPMEDEL</b>	<b>50</b>
<b>LJUD OCH BILD</b>	<b>51</b>
<b>SÄTTA PÅ LJUD OCH BILD</b>	<b>51</b>
<b>SÅ HÄR VISAR DU ANDRA</b>	<b>51</b>
<b>GALLERIVY</b>	<b>52</b>
<b>VERKTYG FÖR GALLERIVY</b>	<b>52</b>
<b>STÄNG AV ELLER SÄTT PÅ GALLERIVYN</b>	<b>53</b>
<b>RUTVY OCH TALARVY</b>	<b>53</b>
<b>FÄSTA VIDEOR</b>	<b>54</b>
<b>PRESENTATIONER MED VIDEO PÅ</b>	<b>54</b>
<b>KONFIGURERA LJUD OCH BILD</b>	<b>55</b>
<b>LJUD- OCH BILDPROBLEM</b>	<b>55</b>
<b>DYNAMISKA JUSTERINGAR</b>	<b>56</b>
<b>AVISERINGAR</b>	<b>57</b>
<b>AVISERINGSTYPER</b>	<b>57</b>
<b>SMÅGRUPPER</b>	<b>59</b>
<b>VAD KAN DU GÖRA I SMÅGRUPPER?</b>	<b>59</b>
<b>FLYTTA TILL EN ANNAN GRUPP</b>	<b>59</b>
<b>UNDERSÖKNINGAR</b>	<b>60</b>
<b>ÖVRIGA COLLABORATE-FUNKTIONER FÖR DELTAGARE</b>	<b>61</b>
<b>NÄRVARO</b>	<b>61</b>
<b>NÄRVARO I DIN BLACKBOARD LEARN-KURS</b>	<b>61</b>
<b>RÄCK UPP HANDEN</b>	<b>61</b>
<b>STATUS OCH ÅTERKOPPLING</b>	<b>61</b>
<b>GÖRA MARKERINGAR PÅ DELAT INNEHÅLL</b>	<b>62</b>
<b>VISNINGINSTÄLLNINGAR FÖR DOKUMENT</b>	<b>62</b>

<b>ANTECKNINGAR</b>	<b>62</b>
<b>PRESENTERA I SESSIONER</b>	<b>64</b>
<b>DELA INNEHÅLL</b>	<b>64</b>
<b>DELA WHITEBOARD</b>	<b>64</b>
<b>DELA PROGRAM</b>	<b>65</b>
<b>DELA KAMERA</b>	<b>65</b>
<b>DELA FILER</b>	<b>65</b>
<b>VERKTYG FÖR INNEHÅLLSREDIGERING</b>	<b>66</b>
<b>VISNINGINSTÄLLNINGAR FÖR DOKUMENT</b>	<b>66</b>
<b>ANTECKNINGAR</b>	<b>66</b>
<b>HANTERA UPPRÄCKTA HÄNDER</b>	<b>67</b>
<b>STÅNG AV MIKROFONEN FÖR DELTAGARE</b>	<b>68</b>
<b>INSPELNINGAR</b>	<b>68</b>
<b>INSPELNINGAR</b>	<b>69</b>
<b>HUR HITTAR JAG INSPELNINGARNA?</b>	<b>69</b>
<b>UPPSPELARE</b>	<b>70</b>
<b>CHATTMEDDELANDEN I INSPELNINGAR</b>	<b>71</b>
<b>LADDA NER INSPELNINGAR OCH TRANSKRIPTIONER</b>	<b>71</b>
<b>HUR KAN JAG SE UNDERTEXTER I INSPELNINGEN SOM JAG LADDADE NER?</b>	<b>72</b>
<b>INDEX</b>	<b>72</b>

Class collaborate är ett verktyg för videokonferenser i realtid där du kan lägga in filer, dela program och interagera genom en virtuell whiteboard. Collaborate med ultragränssnittet öppnas i webbläsaren, så du behöver inte installera någon programvara för att vara med i en session.

## Vilken typ av hjälp söker du?

[Deltagare](#)

[Moderator](#)

Administratör

Chef

*Använder du inte Collaborate för tillfället?* För att få mer information, gå till [fylla i formuläret på vår Prata med en expert-sida](#) (endast på engelska).

# Hjälp med Collaborate Ultra för deltagare

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

## Vanliga problem

- [Vilken webbläsare ska jag använda?](#)
  - [Hur presenterar jag mitt projekt för min klass?](#)
  - [Vad gör jag när något inte fungerar?](#)
- 

## Populära sidor

- [Så sätter du igång](#)
  - [Tips](#)
- 

## Visa alla

[Nyheter](#)

[Komma igång](#)

[Gå med i sessioner](#)

[Sessionsinställningar](#)

[Delta i sessioner](#)

[Presentera i sessioner](#)

[Inspelningar](#)

[Tillgänglighet](#)

[Felsökning](#)

# Kom igång med Collaborate Ultra för deltagare

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

Har du inte använt Collaborate tidigare eller behöver du en genomgång?

Class collaborate™ är en enkel, smidig och pålitlig webbkonferenslösning för utbildning och undervisning. Samverka med materialet och läraren. Med stabila samarbets- och konferensverktyg får alla känslan att de är i samma rum, oavsett var de befinner sig eller vilken sorts enhet de använder.

## 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 information om webbläsarstöd](#)

[Mer information om tillgänglighet i Collaborate](#)

---

## Hitta rätt i sessioner

Föreställ dig att du går in i ett rum som är perfekt utrustat för samarbete. Antalet verktyg för att engagera och kommunicera är nästan oändligt. Precis som i ett vanligt klassrum måste allt vara organiserat.

Vi har delat in allt innehåll i tre smidiga områden: medieytan, sessionsmenyn och Collaborate-panelen.

*Använd våra tillgängliga självstudier inuti produkten för att snabbt komma ihåg och spara värdefull sessionstid. I menyn Session väljer du Berätta mer om Collaborate och väljer de funktioner som ska förklaras.*



## Lägga in en profilbild

En social närvaro kan vara viktig för att lyckas med nätbaserat lärande. Något så enkelt som att lägga till en profilbild kan göra deltagare mer bekväma med att delta online.

1. Öppna *Mina inställningar*. Välj din profilbild och ditt namn. Eller öppna *Collaborate-panelen* och välj *Mina inställningar*.
2. Peka på profilbilden och välj den.
3. Ladda upp en bild eller använd enhetens kamera för att ta en bild. Du kan välja att använda den här profilbilden för varje session.

*Filtyperna PNG, JPEG och JPG stöds.*

4. Justera bildytan.
5. Välj *Den blir bra!*

Collaborate kommer ihåg ditt val. Du behöver inte göra detta igen från samma enhet eller webbläsare, om du inte rensar din cache.

*Om du har anslutit via en gästwebblänk istället för från en kurs måste du ladda upp en bild för varje ny session du ansluter till.*

---

## Ställa in ljud och bild

Du måste konfigurera ljud och bild minst en gång innan du kan använda funktionerna.

*Vissa webbläsare måste komma åt din mikrofon för att kunna spela upp ljud, även om du inte planerar att tala. För att kunna höra andra i sessionen måste du ge webbläsaren tillstånd att komma åt mikrofonen.*

Du kan när som helst klicka på mikrofon- eller videokameraikonerna för att aktivera eller inaktivera dem. Tryck på Alt + M på tangentbordet för att stänga av och slå på mikrofonen. Tryck på Alt + C när du vill aktivera eller inaktivera kameran.

Collaborate kommer ihåg ditt val. Du behöver inte göra detta igen från samma enhet eller webbläsare, om du inte rensar din cache.

[Mer information om att använda ljud och bild](#)

---

## Status och återkoppling

Ändra din status till borta eller låt andra få veta vad du tycker om något som sagts eller delats i sessionen. Använd återkoppling för att reagera på presentationer.

Välj din profilbild från huvudytan.

Återkoppling visas med en användares profilbild på huvudytan, i panelen *Närvarande* och i *chatten*. Efter 30 sekunder försvinner återkopplingen.

Statusen *Borta* är kvar tills du återvänder och väljer *Jag är tillbaka!*

En sammanfattning av återkopplingen som valts visas under panelens rubrik. Den visar nuvarande återkoppling med antal närvarande som använder den.

Du kan sortera närvarande efter återkoppling på *närvarandepanelen*. Om du till exempel vill veta vem som är nöjd med det som sades väljer du *Glad* under rubriken *Närvarande*. Endast de som är glada visas.

## 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.

---

## Nu är du redo

Nu när du har bekantat dig med Collaborate är du redo att sätta igång.

---

## Om Collaborate

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

Class collaborate™ är en enkel, smidig och pålitlig webbkonferenslösning för utbildning och undervisning.

**Gå snabbt med i sessioner**

Du behöver inte installera Java eller något startprogram. Du kan gå med i de webbläsarbaserade sessionerna utan några som helst dröjsmål.

**Snyggt och modernt utseende**

Med vårt stilrena och logiska gränssnitt har du allt du behöver nära till hands utan en massa annat som är i vägen och stör. Det är det som är ultragränssnittet.

**Fokus på kunskap.**

Det enkla gränssnittet gör att du kan fokusera på sessionens mål och inte på att försöka lära dig hur programvaran fungerar!

# Webbläsarstöd

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

Collaborate Ultra kräver en modern webbläsare med WebRTC-stöd.

Collaborate kräver vissa behörigheter för att fungera som önskat. Collaborate kräver till exempel behörighet att komma åt din kamera och mikrofon så att du kan använda ljud och bild. Ge Collaborate behörighet när du får frågan och/eller ställ in behörigheter i inställningarna för webbläsaren.

Collaborate kräver inte och använder inte insticksprogram. Allt du behöver är en av de webbläsare som stöds.

**Vill du veta hur vi tänker angående webbläsarstöd?** Gå till [Policy för webbläsarstöd](#).

---

## Webbläsare som stöds

Collaborate har endast stöd för de senaste två stabila kanalutgåvorna för webbläsarna.

Webbläsare	Skrivbord	Mobilt
Google Chrome™	Windows®, macOS, Ubuntu	Android™
Firefox® <i>Firefox ESR stöds inte</i>	Windows, macOS	Stöds ej
Safari®	macOS 10.13+	iOS® 14+, iPadOS
Microsoft Edge® (Chromium)	Windows, macOS	Android, iOS

---

## Certifierade webbläsare och operativsystem

Class collaborate certifieras regelbundet för följande kombinationer av webbläsare och operativsystem. Dessa kombinationer är även de områden som har mest stöd.

---

Webbläsare	Skrivbord	Mobilt
Google Chrome	Windows 10 & 11, macOS 10.14+	Android 9+
Firefox	Windows 10 & 11, macOS 10.14+	Stöds ej
Safari	macOS 10.14+	iOS 14+
Microsoft Edge (Chromium)	Windows, macOS	Android, iOS

För macOS, iOS och iPadOS är det bara de senaste två större versionerna av varje operativsystem som certifierats, med den senaste stabila utgåvan av Safari på respektive system. För Windows är endast Windows 10 certifierat.

Endast de senaste två stabila kanalutgåvorna för Chrome eller Firefox är certifierade. När nya versioner av operativsystem eller webbläsare blir tillgängliga faller de äldre ner till provisoriskt stöd.

I vissa fall, särskilt för iOS och ChromeOS-enheter, fastställer leverantörerna ett datum efter vilket de inte tillåter att enheterna uppgraderar till de senaste versionerna av program och webbläsare som Safari och Chrome. Det här är tyvärr inte något som vi kan påverka. Om du fortsätter använda en gammal webbläsare som inte stöds kommer din upplevelse med Collaborate att påverkas. Det kan påverka din förmåga att delta i en session. Ha detta i åtanke när du funderar på din enhets livscykel.

*Google publicerar utgångsdatumet för uppdatering av ChromeOS-enheter i förväg.*

## **Webbläsare och operativsystem som stöds provisoriskt**

Följande kombinationer av webbläsare och operativsystem testas sällan. De stöds men i vissa fall kan det hända att mindre funktioner inte är tillgängliga, och det rekommenderas att använda en certifierad kombination.

---

Webbläsare

Skrivbord

Mobilt

Google Chrome

Windows 8, macOS 10.13+, Ubuntu

Android 8, Chromebook

Firefox

Windows 8, macOS 10.13+

Safari

macOS 10.13+

iOS 13, iPadOS

Andra Linux-distributioner kan fungera med Chrome och/eller Firefox men de har inte testats och stöds inte.

Virtuella maskiner kan fungera med alla ovanstående kombinationer av operativsystem och webbläsare, men de har inte testats och stöds inte.

## Webbläsare som inte stöds

Webbläsare som inte stöds kan fungera korrekt med Class collaborate. Om du får problem ska du uppdatera din webbläsare och operativsystem till den senaste versionen. Om du fortfarande har samma problem efter uppdateringen kan du be administratören skicka in ett supportärende på Class Collaborate & Support.

*När en leverantör beslutar att stödet för egna webbläsare och operativsystem ska upphöra så måste vi också göra det.*

- Stöd för Internet Explorer föll bort den 21 mars 2019 på grund av upphört stöd för Flash-insticksprogram.
- Stöd för Windows 7 kommer att sluta den 1 januari 2021 på grund av att allt stöd från Microsoft upphör i januari 2020.
- Firefox ESR stöds inte.

---

## Programdelning

Programdelning är tillgängligt i Chrome, Firefox och Microsoft Edge (Chromium) utan att insticksprogram krävs. Det är ännu inte tillgängligt i stabila utgåvor av Safari. Det kan göras tillgängligt i en framtida stabil utgåva av Safari.

Programdelning är inte tillgängligt på mobila enheter och surfplattor. Om du vill dela din skärm eller ditt program måste du använda en stationär dator.

---

## Video

Om du delar video ser du alltid en förhandsvisning av din video. Detta gäller alla webbläsare och alla enheter.

Om andra deltagare delar sin bild beror det antal som du kan se på din webbläsare och enhet.

- Chrome, Safari, Microsoft Edge (Chromium): upp till 25 videor med gallerivyn  
*Gallerivyn är inte tillgänglig i Safari® på iOS eller iPadOS för tillfället.*
- FireFox: 2 videor
- Sessioner som är större än 250: 2 videor

### Upplösning som stöds

- Deltagares video: Upp till 640 x 360 (minst 320 x 180)
  - *Dela kamera* Upp till 1280 x 720 (minst 640 x 360)  
*Använd maximal upplösning för bästa upplevelse när du använder funktionen Dela kamera. Läs mer om funktionen Dela kamera.*
- 

## Webbläsarstöd för skärmläsare

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

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

# Collaborates policy för webbläsarstöd

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

Class collaborate strävar efter att göra undervisning och inläring på nätet konsekvent i alla webbläsare som stöds

---

## Webbläsarstöd

[Webbläsare som stöds](#)

### Vad menar vi med stöd?

Stöd innebär att vi har testat publiceringen av Collaborate på de två senaste versionerna av de webbläsare som stöds och har validerat upplevelsen endast på dessa versioner.

I allmänhet testas varje version i dussintals konfigurationer, eftersom det finns många olika tänkbara kombinationer av webbläsartyper, webbläsarversioner och operativsystem. Det mål vi kan sätta upp och samtidigt publicera uppdateringar i rimliga intervall är att stödja de senaste två versionerna av huvudwebbläsarna. Om vi skulle lägga till fler versioner skulle det innebära längre testtid och därför skulle det ta längre tid för kunder att få tillgång till nya funktioner.

Även om du i de flesta fall kan gå med i en session med en äldre version än en av de senaste två kanske du inte får den bästa upplevelsen och dessutom kan vi inte garantera att Collaborate fungerar med dem.

Användare med äldre webbläsarversioner kan fortfarande lämna in supportförfrågningar om problem som de stöter på. Blackboards supportteam kommer att försöka replikera problemet med webbläsare som stöds och om det inte kan replikeras rekommenderar vi att du uppdaterar webbläsaren till en aktuell version då det skulle kunna lösa problemet.

## Versionssupport

Eftersom vi strävar efter att alla användare ska få en likvärdig upplevelse oavsett webbläsare har Collaborate endast stöd för de två senaste stabila kanalerna för webbläsare.

Äldre webbläsarversioner kan orsaka problem som kanske eller kanske inte kommer att åtgärdas av de företag som tillhandahåller webbläsaren.



- **Funktion:** Äldre webbläsarversioner kan ha problem som påverkar hur bra Collaborate fungerar.
- **Säkerhet:** Äldre webbläsarversioner kan ha kända säkerhetsproblem och felaktigheter som offentliggjorts. De här problemen kan utnyttjas och utsätta oss och våra användare för risker.
- **Gammal teknik:** Äldre webbläsarversioner kan vara inaktuella och har inte den teknik och de funktioner som krävs för Collaborate.

Ofta löser webbläsarföretagen problemet i en senare version och avslutar så småningom support på äldre versioner. Därför testar och validerar Collaborate de två senaste stabila versionerna av de webbläsare som stöds.

## Inaktiverade versioner

I vissa fall tvingas vi förhindra att vissa gamla webbläsare kommer åt Collaborate. Eftersom vi vet att det krävs mycket arbete för att uppgradera webbläsare inom ett lärosäte är detta aldrig ett beslut vi fattar lättvindigt och vi varnar alltid kunderna så tidigt som möjligt om att detta kommer ske. Detta görs endast när webbläsaren orsakar allvarliga problem.

- Inkonsekvent användarupplevelse. Användare får inte tillgång till en viktig funktion som finns i andra webbläsare.
- Hög fränkopplingsfrekvens som hindrar användare från att delta till fullo i en session.
- Kritiska problem med den äldre webbläsaren som vi inte kan åtgärda eller hitta lösningar för, men som åtgärdades i en senare webbläsarversion.
- Potentiella säkerhetsrisker.

Det kan vara besvärligt att uppgradera webbläsarna för ett helt lärosäte. Men när vi beslutar att vi måste inaktivera en webbläsare är det för att förhindra att användarna försätts i en situation där de skulle få en betydligt sämre användarupplevelse med den webbläsaren.

# Hitta i gränssnittet

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

Lär dig hitta i Collaborate. Vi har delat in allt innehåll i tre smidiga områden: ett område för innehållspresentation, sessionsmenyn och en Collaborate-panel.

## Område för innehållspresentation

Allt innehåll för sessionen visas i området för innehållspresentation, medietan eller på huvudytan i Collaborate. Storleken på ytan är maximerad för att skapa en sammanhängande fullskärmsupplevelse för alla skärmstorlekar.

*Välj bild-i-bild-fönstret för att växla fokus. Din huvudskärm blir bild-i-bild och bild-i-bild blir huvudskärmen.*

Om det inte finns något delat innehåll så ser du deltagarnas videor och profilbilder. Du bestämmer hur många videor du vill se och hur framträdande de videorna ska vara med [Gallerivyn](#), [Rutvy](#) och [Talarvy](#).

*Gallerivyn är inte tillgänglig i Safari® på iOS eller iPadOS för tillfället.*

*Hur många videor du ser beror på [stödet för din webbläsare](#), [din enhet och sessionens storlek](#). Du ser även färre videor om du har [Sessionsmenyn](#) eller [Collaborate-panelen](#) öppen.*

Gallerivyn

Talarvy

Rutvy

[Talarvy](#) är standardvyn när du går med i sessionen. Klicka på knappen *Ändra vy* längst upp till höger på skärmen för att växla mellan vyer.

*Om en deltagare inte har videon på visas deras profilbild i videorutan istället.*

---

## Verktyg för innehållspresentation

De verktyg som visas i området för innehållspresentation beror på vad som händer i sessionen vid den tidpunkten. Verktügen är även beroende av vilka behörigheter som moderatorerna ställer in.

---

Verktyg	Beskrivning
Ljud	<p>Aktivera ljudet. Linjer över mikrofonikonen betyder att mikrofonen är inaktiverad. Välj <i>Dela ljud</i> för att aktivera den.</p> <p><i>Tryck på Alt + M på tangentbordet för att stänga av och slå på mikrofonen.</i></p>
Video	<p>Aktivera videobilden. Linjer över kameraikonen betyder att kameran är inaktiverad. Välj <i>Dela bild</i> för att aktivera den.</p> <p><i>Tryck på Alt + C på tangentbordet om du vill aktivera eller inaktivera kameran.</i></p>
Handuppräckning	<p>Räck upp handen för att svara på en fråga eller påkalla en annan moderators uppmärksamhet. Välj <i>Räck upp handen</i>.</p> <p><i>Tryck Alt + H på tangentbordet.</i></p>
Collaborate-panelen	<p>Öppna Collaborate-panelen.</p>
Sessionsmeny	<p>Öppna sessionsmenyn.</p>

Följ talaren-vy	Byt till Följ talaren-vy.
Rutnätsvy	Byt till rutnätsvy.
Bild-i-bild	Ändra fokus på skärmen. Om det finns delat innehåll på din huvudskärm växlar du till att titta på talaren. Välj bild-i-bild för att flytta det innehållet till din huvudskärm.
Status	Visa din status som borta. Peka på den gröna markeringen vid din avatar-bild och markera <i>Ställ in som borta</i> . Välj <i>Nu är jag tillbaka!</i> när du kommer tillbaka.  <i>Du kan också uppdatera din status för att ge återkoppling under sessionen.</i>

---

## Sessionsmeny

På sessionsmenyn finns flera sessionsåtgärder och information. Öppna sessionsmenyn med knappen längst upp till vänster på skärmen.

---

## Verktyg på sessionsmenyn

De verktyg och funktioner som du bara använder en eller två gånger under en session finns ordnade här.

---

Verktyg	Beskrivning
---------	-------------

Starta en inspelning

Moderatorer kan börja spela in sessionen från sessionsmenyn.

Använda din telefon

Få ett nummer att ringa upp och en unik PIN-kod så att du kan använda din telefon för ljud under en session.

Rapportera ett problem

Rapportera ett problem med sessionen.

Hjälp

Gå till hjälpen för Class collaborate på [help.blackboard.com](http://help.blackboard.com).

Lär dig hur du använder  
Collaborate

Öppna självstudier för hur man använder Collaborate.

Lämna sessionen

Avsluta sessionen och fyll i en snabb enkät för att berätta om din upplevelse.

Stäng

Stäng sessionsmenyn.

---

## Collaborate-panelen

Dra full nytta av din session med Collaborate-panelen. Du har nu en enhetlig yta där du kan kommunicera med andra närvarande med hjälp av alla samarbetsverktygen

---

## Verktyg på Collaborate-panelen

---

Verktyg	Beskrivning
	<p>Chatta med alla i sessionen. Öppna <i>Collaborate-panelen</i> och välj <i>Öppna chatt</i>.</p> <p><i>Moderatorn kan stänga av chattfunktionen.</i></p>
Chatt	<p>Emoji-paketet för Collaborate med Ultra-gränssnittet har stöd för mångfaldsemojier och Unicode 8-tecken.</p> <p>Använd en av de fem hudtonerna som finns på alla personemojier. Lägg till understreck, ”tone” och tonnummer (1–5) till din emoji när du skriver. Glöm inte kolontecknen i början och slutet av din emoji-text.</p> <p><b>Exempel:</b> :wave_tone5:</p> <p><i>I Collaborate-chatthistoriken visas endast 50 meddelanden åt gången.</i></p>
Närvarandepanelen	<p>Visa listan över närvarande. Öppna Collaborate-panelen och välj <i>Öppna lista över närvarande</i>.</p>
Dela innehåll	<p>Moderatorer och presentatörer kan dela en tom whiteboard, ett program, PDF-filer, PowerPoint®-presentationer och bilder i formaten GIF, JPEG och PNG.</p>

Mina inställningar	Lägg till en profilbild, konfigurera ljud och bild samt dina aviseringar. Öppna panelen <i>Collaborate</i> och välj <i>Mina inställningar</i> . Du kan inte ändra ditt namn eller din e-postadress.
Stäng	Stäng Collaborate-panelen.
Dela whiteboard	Moderatorer och presentatörer kan dela en tom whiteboard via panelen <i>Dela innehåll</i> .
Dela program	Moderatorer och presentatörer kan dela hela skrivbordet eller bara ett öppet program via panelen <i>Dela innehåll</i> .
Dela filer	Moderatorer och presentatörer kan dela PDF-filer, PowerPoint®-presentationer och bilder i formaten GIF, JPEG och PNG.
Undersökningar	Moderatorer kan starta och genomföra undersökningar under en session.
Smågrupper	Moderatorer kan starta och hålla smågrupper.
Tidur	Moderatorer kan starta timer.
Alternativ	Öppna menyn med närvarandeanternativ.

---

## Navigera i Collaborate med tekniska hjälpmedel

[Mer information om hur du navigerar i Collaborate med tekniska hjälpmedel](#)





# Deltagare

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

Närvarande deltagare kan vara moderatorer, presentatörer, deltagare eller textare i Ultra-gränssnittet.

Är du nyfiken på vem som är vem? Öppna närvarandepanelen för att ta reda på det.

---

## Moderator

Moderatorer har full kontroll över allt material som delas. De kan ge valfri närvarande rollen som presentatör eller moderator. Moderatorer ser när någon räcker upp handen och kan sänka händer. De kan ta bort närvarande från en session, men de kan inte ta bort andra moderatorer. Moderatorer kan göra inställningar av sessionerna, till exempel bestämma vad deltagarna får och inte får göra.

[Mer om att vara moderator](#)

---

## Presentatör

I rollen som presentatör kan deltagarna hålla muntliga redovisningar utan fullständig moderatorbehörighet. Presentatörer kan överföra, dela, redigera och sluta dela innehåll. De ser även när någon räcker upp handen och kan sänka händer.

[Mer om att presentera](#)

---

## Deltagare

Deltagare kan aktivera och inaktivera aviseringar, till exempel när andra närvarande ansluter till och lämnar en session eller när någon har skrivit något i chatten. Moderatorer avgör om deltagare ska kunna dela ljud och video, chatta och rita på whiteboard eller delade filer.

[Mer om att vara deltagare](#)

---

## Textare

Den här rollen har tagits fram för att göra undervisningen tillgänglig för döva och hörselskadade deltagare, liksom för deltagare som har ett annat modersmål än moderatorn. En närvarande tilldelas den här rollen av en moderator. Textare får upp en ruta där de kan skriva in vad som sägs. De andra deltagarna kan se direkt vad textaren skriver. Det kan finnas olika textare för olika språk.

[Mer om att vara textare](#)

## Var kan jag hitta deltagare?

Öppna listan över *deltagare* för att visa alla deltagare. Öppna *Collaborate-panelen* och välj *Närvarande*.

Du kan snabbt se:

- Varje deltagares roll. Vi har grupperat deltagare utifrån rolltillhörighet. Det blir då enklare att se vem som kan göra vad i sessionen.
- Deltagare som räcker upp handen. De som räcker upp handen visas högst upp i den egna rollistan.
- Närvarande personens status eller återkoppling.
- Närvarande som har aktiverat mikrofonen.

Bläddra igenom listan över deltagare eller öppna *Fler alternativ* överst i panelen och välj *Sök*. Du kan dölja listorna *Deltagare* och *Presentatörer*.

Håll pekaren över en deltagare för att visa mer information, till exempel deras nätverksanslutning. Moderatörer kan välja *deltagarnas kontrollknappar* bredvid en närvarande persons namn för att [befordra dem](#), [stänga av deras mikrofon](#) eller [ta bort dem](#).

*Om du använder tangentbordsnavigering trycker du på tabbtangenten med början överst i panelen tills du kommer till "Öppna lista över närvarande". "Öppna lista över närvarande" syns endast om fokus ligger på det. Tryck på mellanslagstangenten för att aktivera den. Moderatörer kan nu använda tabbtangenten för att gå igenom deltagarnas kontrollknappar för varje närvarande.*

---

## Låt närvarandepanelen vara öppen hela tiden

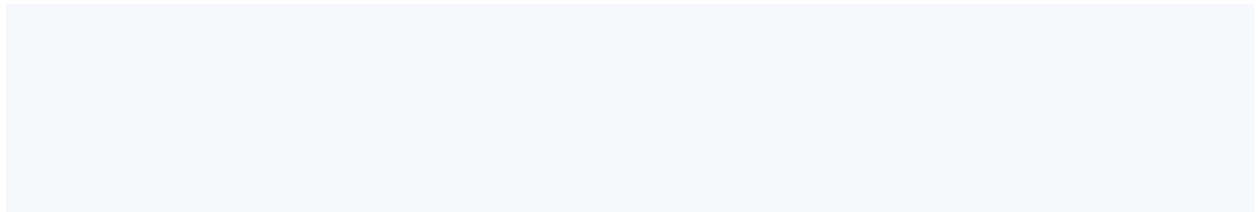
Du kan låta panelen *Närvarande* vara öppen hela tiden. Chatta med andra och se alla i sessionen samtidigt. Du kan se vem som är borta, har mikrofonen igång eller har anslutningsproblem. Allt detta medan du chattar och deltar i sessionen.

Du måste lösgöra panelen *Närvarande* för att hålla den öppen. Det finns två sätt att göra detta:

1. Öppna Collaborate-panelen. Dra och släpp *närvarandeikonen* på huvudsidan.
2. Öppna Collaborate-panelen och välj *Närvarande*. Välj *Fler alternativ* högst upp på panelen. Välj *Lösgör panel*.

Huvudsidan justeras så att du fortfarande kan se allt på den. Videor, innehåll, whiteboardtavlor och program som delas flyttas till vänster för att lämna utrymme åt panelen. Collaborate-panelen har nu endast flikarna *Chatta*, *Dela innehåll* och *Mina inställningar*.

Stäng panelen när som helst. Klicka på panelen *Närvarande* och dra tillbaka den till panelen *Collaborate*. Eller välj *Fler alternativ* högst upp på panelen *Närvarande* och välj *Sammanfoga panel*.



# Gå med i sessioner

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

Träffa läraren och dina kurskamrater online.

Beroende på session och moderator kan du gå med i en session direkt via en webblänk, via din kurs och via din telefon.

- **Via en webblänk:** Moderatoren har skickat en länk som används för att gå med i sessionen. Öppna länken i webbläsaren. Class collaborate är längst upp på skärmen. Där står det vilken session du ansluter till och det finns en plats där du kan skriva ditt namn. Välj *Gå med i session* när du har fyllt i ditt namn.
- **Via din kurs:** Öppna Collaborate inifrån kursen. Det öppnas i din lärplattform.
- **Via din telefon:** Om ditt lärosäte erbjuder det kan du kommunicera med andra användare med hjälp av telefonfunktionen.
- **Via Blackboard-appen:** Du kan starta sessioner från Blackboard-appen när det finns länkar i dina kurser.

---

## Via en länk

Moderatoren kan ge dig en länk som kan användas för att gå med i sessionen. Med länken kan du få behörighet som deltagare, presentatör eller moderator. Vilken roll som du har i sessionen beror på sessionsmoderatoren.

[Mer information om sessionsroller](#)

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

När sidan har hämtats skriver du ditt namn och väljer *Gå med i session*.

Om det är första gången som du ansluter till sessionen [konfigurerar du ljud och bild och lägger till en profilbild](#). Om telefonfunktionen är aktiverad kan du även kommunicera med andra användare med hjälp av den.

*Användare av mobila enheter kan inte använda telekonferens för ljud när de går med i en session via appen. Anledningen till detta är att appen som standard använder sessionsljudet.*

---

## Via din kurs

Lärare kan schemalägga Collaborate-sessioner i sina kurser. Det är upp till dem vad sessionerna används till. Det kan användas för privata sessioner, lektioner eller som en plats för studiegruppsessioner.

Gå till Collaborate i din kurs. Välj sessionsnamnet och sedan alternativet för att gå med.

*Om ditt lärosäte erbjuder det kan du använda telefonnumret för att gå med i en session anonymt. Mer information finns i [Gå med i sessioner via telefonen](#).*

[Gå med via en Blackboard Learn-kurs](#)

[Gå med via en annan kurs](#)

---

## Via din telefon

Om ditt lärosäte erbjuder det kan du kommunicera med andra användare med hjälp av telefonfunktionen.

*Användare av mobila enheter, som använder Blackboard Student- eller Blackboard Instructor-appen för att ansluta till en session, kan inte använda uppringningen till telekonferensen samtidigt som de använder appljudet för kommunikation under sessionen.*

Upp till 25 närvarande kan ringa in till en session från sina telefoner. Om maximalt antal uppringare har nåtts kan ingen annan ringa in.

Det finns mer än ett sätt att ringa in till en Collaborate-session när uppringning är tillgängligt.

- **Inifrån en session:** Om du har anslutit till sessionen via en webbläsare och vill använda telefonen för ljudet ska du öppna menyn *Session* och välja *Använd din telefon för ljud*. Tryck på numret som listas och ange det tillfälliga personliga identifieringsnumret (PIN-koden).

*På iPhone anges PIN-koden åt dig. Du behöver inte skriva ner den först.*

Med denna personliga PIN-kod visas du som dig själv i sessionen. Denna PIN-kod hör till ditt personliga konto. Dela den inte med någon.

- **Från listan över sessioner:** Välj namnet på den session som du vill ringa in till. Välj informationen *Anonym uppringning* i menyn. Din enhet ringer upp sessionen. Du visas som anonym uppringare för andra närvarande i sessionen.
- **Från uppringningsinformation som skickats till dig:** Ring numret och ange den *Anonyma PIN-koden för uppringning* som skickats till dig. Du visas som anonym uppringare för andra närvarande i sessionen.

**Behöver du ett annat nummer än det som anges eller vill du få reda på mer om telekonferensfunktionen i Collaborate?** [Gå till Telekonferens i Collaborate.](#)

---

## Via Blackboard-appen

Blackboard-appen är utformad särskilt för att deltagarna ska kunna se innehåll och delta i kurser och den är tillgänglig på iOS- och Android-enheter. Användare kan starta en Collaborate Ultra-session från Blackboard-appen om det finns en länk i en kurs. Användare ombes att använda en webbläsare för att gå med i sessionen.

[Information och nedladdning av Blackboard-appen](#)

# Ansluta till en session från Blackboard Learn

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

## Var hittar jag Class collaborate?

Känner du inte igen det? [Gå till hjälpen för ultragränssnittet om att komma åt Class collaborate via din kurs.](#)

Välj *Verktyg* och *Class collaborate* eller *Class collaborate Ultra* i kursen.

**Class collaborate:** Det finns ett rum särskilt för kursen.

**Class collaborate Ultra:** Det finns ett särskilt kursrum. Lärare kan även schemalägga mer än en unik session för olika användningsområden.

En unik sessionslänk skapas i Class collaborate Ultra för att hjälpa sessionen att identifiera dig. Varje länk är kopplad till en enskild session och en specifik användare i den sessionen. Det innebär att du endast kan använda länken i just den sessionen. Du kan inte använda länken för att gå med i sessionen igen eller dela din länk med en annan användare. Sessionslänkar upphör att gälla efter fem minuter.

---

## Filtrera och sök efter sessioner

Du kan filtrera listan med sessioner som visas efter alla kommande sessioner, alla tidigare sessioner och sessioner inom en datumintervall. Använd filtret för att hjälpa dig hitta sessionen du söker efter.

Om du kan namnet på sessionen du söker efter väljer du *Sök efter session* och skriver in sessionens namn.

---

## Vad är ett kursrum?

Känner du inte igen det? [Gå till hjälpen för ultragränssnittet om kursrum.](#)

Kursrummet är en öppen Collaborate-session som är avsedd för kursen. Du kan gå med i den här sessionen när som helst.

Välj sessionsnamnet och *Anslut till kursrum* för att ansluta till sessionen. Då skapas en unik länk som hjälper sessionen att identifiera dig.

Varje länk är unik för en enskild session och en användare i den sessionen. Det innebär att du enbart kan använda länken i just den sessionen. Du kan inte använda länken för att ansluta till sessionen igen eller dela din länk med en annan användare. Sessionslänkar upphör att gälla efter fem minuter.

*Om du inte kan se ett kursrum har lärosätet eller administratören inaktiverat det.*

---

## Visa sessionsinspelningar

Inspelade sessioner sparas som MP4. Inspelningar består av ljud, innehåll som delats eller bild från den aktiva talaren samt textning som angetts under livesessionen.

Du kan se inspelningar för de kurser du är anmäld till. Du kan eventuellt ladda ner inspelningar. Lärare måste tillåta nedladdningar av sessionsinspelningen för varje session.

- Gå till *Class collaborate Ultra*-verktyget och öppna verktygsmenyn. Välj *Inspelningar* för att visa en lista över alla inspelningar.
- I *Class collaborate-verktyget* listas inspelningar under kursrummet.

[Mer information om att spela in sessioner](#)

---

## Kan jag vara värd för en session?

Om läraren har gett dig moderatoråtkomst till rummet kan du bestämma med dina studiekamrater när ni ska ha sessioner tillsammans.

[Mer om att vara moderator](#)

Du kan också skapa en session i Collaborate om läraren har tilldelat dig en grupp och ett Collaborate-gruppverktyg.



[Mer information om grupper](#)

[Mer information om presentationer i en session](#)

---

## **ULTRA: Öppna Class collaborate från din kurs**

Känner du inte igen det? [Gå till hjälpen för det ursprungliga gränssnittet om att komma åt Class collaborate.](#)

*Information och åtgärder > Gå med i session*

Lärare kan kopiera sessionslänkar och lägga till webblänken i kursinnehållsområdet.

Du kan även hitta Collaborate-sessioner under *Information och åtgärder* för kursen. Den lila kameraikonen för Collaborate visar dig och andra kursmedlemmar när personer är aktiva i Collaborate-rummet.

Klicka på *Gå med i session* på menyn *Information och åtgärder* på sidan *Kursinnehåll*. Om det finns mer än en session kan du välja den som du vill ansluta till på menyn. Klicka på pilen för att expandera listan över tillgängliga sessioner.

När du ansluter till en session öppnas den i ett nytt fönster eller en ny flik beroende på webbläsarinställningarna.

*Du kan för närvarande inte se Collaborate-inspelningar från kursrummet.*

Om din lärare skapar en gruppuppgift eller ett grupptest och har aktiverat konversationer kan du även använda Collaborate Ultra för att träffa din grupp virtuellt. Varje gruppmedlem går med i sessionerna som presentatör och du kan använda ytterligare funktioner som whiteboard och fildelning.

[Mer om att presentera i Collaborate Ultra](#)

Du öppnar din grupps Collaborate-rum genom att öppna din uppgift och välja ikonen *Öppna Collaborate-rum*. Du hittar även Collaborate-rummet i panelen *Konversationer*.

[Mer information om gruppuppgifter i Blackboard Learn med Ultra-kursvyn](#)

---

## **ULTRA: Visa sessionsinspelningar**

Inspelade sessioner sparas som MP4. Inspelningar består av ljud, innehåll som delats eller bild från den aktiva talaren samt textning som angetts under livesessionen.

Du kan se inspelningar för de kurser du är anmäld till. Du kan eventuellt ladda ner inspelningar. Lärare måste tillåta nedladdningar av sessionsinspelningen för varje session.

Du kan hitta Collaborate-sessioner under *Information och åtgärder* för kursen. Välj *Fler alternativ för Collaborate* och välj *Visa alla inspelningar*.

# Ansluta till en session från en LTI-kurs

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

## Var hittar jag Class collaborate?

Gå till Collaborate i din kurs. Välj ett sessionsnamn för att gå med i den sessionen.

*Alla kurser är annorlunda. Fråga din lärare om du inte vet hur du hittar Collaborate.*

Kursrummet är en öppen Collaborate-session som är avsedd för kursen. Du kan gå med i den här sessionen när som helst. Om du inte kan se ett kursrum har lärosätet eller administratören inaktiverat det.

Välj sessionsnamnet och alternativet för att gå med i sessionen. Då skapas en unik länk som hjälper sessionen att identifiera dig.

Varje länk är unik för en enskild session och en användare i den sessionen. Det innebär att du enbart kan använda länken i just den sessionen. Du kan inte använda länken för att ansluta till sessionen igen eller dela din länk med en annan användare. Sessionslänkar upphör att gälla efter fem minuter.

---

## Filtrera och sök efter sessioner

Du kan filtrera listan med sessioner som visas efter alla kommande sessioner, alla tidigare sessioner och sessioner inom en datumintervall. Använd filtret för att hjälpa dig hitta sessionen du söker efter.

Om du kan namnet på sessionen du söker efter väljer du *Sök efter session* och skriver in sessionens namn.

---

## Vad är ett kursrum?

Kursrummet är en öppen Collaborate-session som är avsedd för kursen. Du kan gå med i den här sessionen när som helst.

Välj sessionsnamnet och *Anslut till kursrum* för att ansluta till sessionen. Då skapas en unik länk som hjälper sessionen att identifiera dig.

Varje länk är unik för en enskild session och en användare i den sessionen. Det innebär att du enbart kan använda länken i just den sessionen. Du kan inte använda länken för att ansluta till sessionen igen eller dela din länk med en annan användare. Sessionslänkar upphör att gälla efter fem minuter.

*Om du inte kan se ett kursrum har lärosätet eller administratören inaktiverat det.*

---

## Visa sessionsinspelningar

Inspelade sessioner sparas som MP4. Inspelningar består av ljud, innehåll som delats eller bild från den aktiva talaren samt textning som angetts under livesessionen.

Du kan se inspelningar för de kurser du är anmäld till. Du kan eventuellt ladda ner inspelningar. Lärare måste tillåta nedladdningar av sessionsinspelningen för varje session.

- Gå till *Class collaborate Ultra*-verktyget och öppna verktygsmenyn. Välj *Inspelningar* för att visa en lista över alla inspelningar.
- I *Class collaborate-verktyget* listas inspelningar under kursrummet.

[Mer information om att spela in sessioner](#)

---

## Kan jag vara värd för en session?

Om läraren har gett dig moderatoråtkomst till rummet kan du bestämma med dina studiekamrater när ni ska ha sessioner tillsammans.

[Mer om att vara moderator](#)

# Telekonferens i Collaborate

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

## Gå med via telefon

Om ditt lärosäte erbjuder det kan du kommunicera med andra användare med hjälp av telefonfunktionen.

*Användare av mobila enheter, som använder Blackboard Student- eller Blackboard Instructor-appen för att ansluta till en session, kan inte använda uppringningen till telekonferensen samtidigt som de använder appljudet för kommunikation under sessionen.*

Upp till 25 närvarande kan ringa in till en session från sina telefoner. Om maximalt antal uppringare har nåtts kan ingen annan ringa in.

Det finns mer än ett sätt att ringa in till en Collaborate-session när uppringning är tillgängligt.

- **Inifrån en session:** Om du har anslutit till sessionen via en webbläsare och vill använda telefonen för ljudet ska du öppna menyn *Session* och välja *Använd din telefon för ljud*. Tryck på numret som listas och ange det tillfälliga personliga identifieringsnumret (PIN-koden).

*På iPhone anges PIN-koden åt dig. Du behöver inte skriva ner den först.*

Med denna personliga PIN-kod visas du som dig själv i sessionen. Denna PIN-kod hör till ditt personliga konto. Dela den inte med någon.

- **Från listan över sessioner:** Välj namnet på den session som du vill ringa in till. Välj informationen *Anonym uppringning* i menyn. Din enhet ringer upp sessionen. Du visas som anonym uppringare för andra närvarande i sessionen.
- **Från uppringningsinformation som skickats till dig:** Ring numret och ange den *Anonyma PIN-koden för uppringning* som skickats till dig. Du visas som anonym uppringare för andra närvarande i sessionen.

**Behöver du ett annat nummer än det som anges?** Gå till avsnittet om internationella telekonferensnummer.

## Stäng av och aktivera ljudet på din telefon

Välj \*6 på din enhets knappsats för att stänga av eller aktivera ljudet på din telefon.

Detta fungerar även om en moderator stänger av ditt eller alla närvarandes ljud i sessionen. Välj \*6 för att höras.

---

## Använd din telefon för att få ljud när du är med i sessionen

Om du har anslutit till en Collaborate-session via en webbläsare kan du välja att använda din telefon för att få ljud.

*Om du vill ringa in till sessionen utan att ansluta via en webbläsare, se Anonym uppringning.*

Öppna menyn *Session* och välj *Använd din telefon för ljud*. Ring numret som listas och ange det tillfälliga personliga identifieringsnumret (PIN-koden). iPhone-användare behöver inte kopiera PIN-koden eftersom den matas in åt dem.

Denna tillfälliga PIN-kod hör till ditt personliga konto. Det hjälper sessionen att identifiera dig. När du skriver in denna PIN-kod paras ljudet från din telefon samman med din profilbild. Det hjälper alla att hålla reda på vem som talar.

***Dela inte din personliga PIN-kod med någon.*** *Den fungerar bara för dig och bara i den aktuella sessionen. Du kan inte använda PIN-koden i en annan session eller dela den med en annan användare. Personliga PIN-koder slutar fungera när sessionen avslutas.*

Så länge du har sessionen öppen i din webbläsare har du tillgång till alla sessionsverktyg. Din mikrofon ändras till en telefon. Övriga ser din telefonikon vid ditt namn i panelen *Närvarande*.

*När du först ringer in är inte din mikrofon avstängd. Alla kan höra dig direkt. Klicka på telefonikonen för att slå på och stänga av ljudet i webbläsaren.*

*Tryck på Alt + M på tangentbordet om du vill stänga av och slå på telefonljudet. Du kan fortfarande använda ljudavstängningen på din telefon. Se bara till att ljudet är på i din webbläsare om du vill att andra ska höra dig. Moderatorer kan även stänga av närvarande personers mikrofoner när som helst under sessionen. Du får ett meddelande om en moderator stänger av din mikrofon.*

Du kan stänga din webbläsare när du har ringt upp och ändå höra sessionen och prata. Men du kan inte chatta eller dela något om du inte har sessionen öppen i en webbläsare.

### **Vad händer om jag lägger på telefonen?**

Om du lägger på telefonen utan att lämna sessionen är du fortfarande ansluten till den. Din telefon kopplas bort. Om du även är med i sessionen i din webbläsare kan du fortfarande lyssna och prata via Internet.

### **Vad händer om jag stänger webbläsaren?**

Om du stänger webbläsaren är din telefon fortfarande ansluten. Du kan fortfarande höra sessionen och prata genom din telefon. Men du kan inte chatta eller dela något om du inte har sessionen öppen i en webbläsare.

Du identifieras i panelen *Närvarande* som endast telefon. Det innebär att andra närvarande inte kan chatta privat med dig.

### **Kan jag fortfarande dela min bild om jag använder telefonen?**

Ja. Om webbläsaren är öppen kommer du åt samma verktyg i sessionen. Du kan dela bilden, delta i en chatt, dela innehåll om du har moderatorbehörigheter och så vidare.

### **Varför får jag inget nummer när jag väljer *Använd din telefon för ljud*?**

Upp till 25 närvarande kan ringa in till en session via telefon. Om max antal närvarande har nåtts får inte extra närvarande något telefonnummer att ringa.

---

## **Anonym uppringning**

Med *Anonym uppringning* kan du ansluta till sessionen med endast telefon. Du behöver inte ansluta till sessionen med en webbläsare.

Alla kan använda samma *Anonym uppringning*. När du använder *Anonym uppringning* kopplas din telefon inte till ditt konto eller din sessionsprofilbild. I sessionen visas du som en anonym uppringare för andra närvarande.

Detta innebär också att din närvaro inte kommer att spåras i moderatorns rapport Sessionsnärvaro. Med *Anonym uppringning* vet inte Collaborate vem du är och kan inte spåra dig.

*Om du vill para ihop ditt ljud med din profilbild och video i sessionen, se Använd din telefon för ljud när du är i en session.*

### **Kan jag ändå använda sessionsverktyg som chatt med Anonym uppringning?**

Du måste ansluta till sessionen från en webbläsare för att använda sessionsverktyg.

Om du använder *Anonym uppringning* och ansluter via en webbläsare förekommer du två gånger i sessionen: som anonym uppringare och som det namn du använde när du anslöt till sessionen i din webbläsare.

Alla kan använda samma *Anonym uppringning*, så din telefon kopplas inte till ditt konto eller din sessionsprofilbild. Om du vill para ihop ditt ljud med din profilbild och video i sessionen, se Använd din telefon för ljud när du är i en session.

### **Varför fungerar inte Anonym uppringning?**

Det finns två anledningar till att Anonym uppringning inte fungerar.

- **Telekonferenstjänsten är full.** Upp till 25 närvarande kan ringa in till en session från sina telefoner. Om maximalt antal uppringare har nåtts kan ingen annan ringa in. Då måste du istället ansluta till sessionen från din webbläsare.
- **Du är den enda i sessionen.** Åtminstone en annan deltagare måste ha anslutit från sin webbläsare för att du ska kunna ringa in. Om du inte kommer fram, vänta några minuter och försök igen.

---

## **Lämna sessionen**

När du ringer in till en session och vill lämna den lägger du på telefonen för att koppla bort den från sessionen. Alla samtalsminuter eller kostnader för långdistanssamtal stoppas när du lägger på.

Om du även har sessionen öppen i en webbläsare är du fortfarande med i sessionen, men din telefon kopplas bort. Välj *Lämna sessionen* eller stäng webbläsarfliken för att lämna sessionen i webbläsaren.

### **Vad händer om jag väljer Lämna sessionen innan jag lägger på?**

Om du väljer *Lämna sessionen* i webbläsaren kopplas din telefon automatiskt från sessionen. Du hör inte längre något. Allt du behöver göra nu är att lägga på telefonen.

*Om du använder anonym uppringning måste du lägga på din telefon för att koppla från den från sessionen.*

## **Telekonferenstjänsten**

Med integrerad telefoni behöver du inte ha en egen telekonferensleverantör.

Telekonferenstjänsten tillhandahålls av Class collaborate. Telefonnummer och PIN-koder för telekonferenserna genereras automatiskt när sessionen skapas. Vem som helst kan ringa till en session och initiera kopplingen mellan sessionen och telekonferensbryggan.

*Vi tillhandahåller ett nummer från Virginia för USA och Kanada, ett nummer från Storbritannien för Europa och ett nummer från Sydney för Australien. Kostnader för långdistanssamtal och internationella samtal kan tillkomma.*

---

## **Telefonnummer till telekonferens**

Telefonnummer till telekonferenser genereras automatiskt när sessionen skapas. Vem som helst kan ringa till en session och initiera kopplingen mellan sessionen och telekonferensbryggan.

Vi tillhandahåller ett nummer från Virginia för USA och Kanada, ett nummer från Storbritannien för Europa och ett nummer från Sydney för Australien.

*Administratörer som använder Collaborate från europeiska eller australiska datacenter kan begära ett av nedanstående nummer som standardnummer för sin*

*Collaborate-inloggningsgrupp. Om de gör det visas det alternativa numret för alla sessioner som är kopplade till den inloggningsgruppen. Skicka in en begäran via Class Collaborate & Support (endast på engelska).*

Om du behöver ett nummer som skiljer sig från det som anges i din Collaborate-session kan du använda ett av de här alternativnumren istället.

*Din PIN-kod ändras inte. Använd PIN-koden som anges i sessionen med det nya numret.*

*Kostnader för långdistanssamtal och internationella samtal kan tillkomma.*

### **Telefonnummer till datacenter i Australien**

---

Land	Region/ort	Siffra
Australien	Sydney	+61 2 8520 1004
	Standardnummer för datacenter i Australien	
Australien	Adelaide	+61 8 7100 1859
Australien	Brisbane	+61 7 3188 2549
Australien	Darwin	+61 8 7905 7043
Australien	Melbourne	+61 3 8362 3382
Australien	Perth	+61 8 6225 2653



Kina	Beijing	+86 (10) 5822-4426
Japan	Tokyo	+81 3-4540-0931
Singapore	Nationellt	+65 3163 8037
Sydkorea	Nationellt	+82 70 4784 4326
Nya Zeeland	Auckland	+64 9 801 0547

### **Telefonnummer till datacenter i Europa**

---

Land	Region/ort	Siffra
Storbritannien	Nationellt Standardnummer för datacenter i Europa	+44 20 33189610
Finland	Nationellt	+358 75 325 25 47
Frankrike	Nationellt	+33 9 77 55 44 57
Tyskland	Nationellt	+49 6980 883466
Italien	Nationellt	+39 0694807509
Nederländerna	Nationellt	+31 85 2084955
Spanien	Nationellt	+34 911 235 756

Sverige

Nationellt

+46 108 887 439

### **Telefonnummer till datacenter i USA**

---

Land	Region/ort	Siffra
USA	Virginia	(571) 392-7650
	Standardnummer för datacenter i USA	
USA	USA (San Francisco)	(415) 343-7693

### **Telefonnummer till datacenter i Kanada**

---

Land	Region/ort	Siffra
Kanada	USA (Virginia)	(571) 392-7651
	Standardnummer för datacenter i Kanada	
Kanada	Alberta	(587) 570-5603
Kanada	British Columbia	(236) 200-5296
Kanada	Manitoba	(431) 244-0321
Kanada	New Brunswick	(506) 305-5847

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

# Collaborate i Blackboard-appen

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

**Har du inte Blackboard-appen? [Gå till hjälpen för Blackboard-appen.](#)**

Du kan starta Class collaborate Ultra-sessioner från Blackboard-appen om det finns en länk i en kurs. Du dirigeras till en webbläsare för att gå med i sessionen.

Collaborate stöds på följande enheter och webbläsare:

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

Collaborate Ultra är en webbkonferenslösning för högkvalitativa virtuella lektioner och möten i realtid. Lärare kan dela filer och videoklipp medan de interagerar med deltagarna. Du behöver inte installera något extra för att vara med i en session.

*Collaborate med Original-gränssnittet stöds inte på mobila webbläsare.*

*Om du inte får automatiska uppdateringar av appen ska du uppdatera nu för att se till att länkar till Collaborate-sessioner fungerar som avsett. Collaborate uppdaterades i Blackboard-appen 4.3.3.*

---

## Gå med i en session från en kurs

Collaborate Ultra-sessioner finns i en lista inuti kurserna i appen. Gå till en kurs, tryck på *Collaborate* under *Kursmaterial* och välj en session.

- *Kursrummet* är en standardsession i Collaborate Ultra. Om en lärare inaktiverar det här rummet visas det som *låst* i appen.
- Tryck på en tillgänglig session för att öppna den i enhetens mobila webbläsare. Du kommer att gå med i sessionen som deltagare.
- Collaborate kan komma att be om tillåtelse att använda din enhets kamera och mikrofon. Tillåt åtkomst för att fortsätta i sessionen.
- Sessioner som du inte kan gå med i för tillfället visas i listan, men du kan inte öppna dem.
- Upprepade sessioner visar varje förekomst.

Om det är möjligt är det bra om du går med i sessionen tidigt så att du har tid att bekanta dig med hur det ser ut först.

---

## Gå med i en session via en länk

Du behöver inte vara inskriven på en kurs för att gå med i en Collaborate Ultra-session. Om din lärare ger dig en länk till sessionen är du redo att sätta igång. Öppna bara länken på din mobila enhet, tryck på den och sessionen startar i din mobila webbläsare.

[Gå med i en session via en länk](#)

---

## Visa livesessioner och inspelade Collaborate-sessioner

Du kan nu gå med i livesessioner i Collaborate genom att trycka på en avisering om *livesessioner* i Ultra-kursvyn. Du kan även komma åt alla dina inspelade Collaborate-sessioner i Blackboard-appen. För att visa Collaborate-inspelningar:

- Klicka på *Collaborate* i Ultra-kursvyn
- Klicka på *Visa inspelningar*

*Aviseringar om livesessioner och åtkomst till inspelade Collaborate-sessioner är endast tillgängligt för Ultra-kurser och kräver minst Learn version 3900.12.0.*

---

## Collaborate-funktioner

Class collaborate är ett verktyg för videokonferenser i realtid som innehåller dessa funktioner och mer.

- Lägg till filer
- Dela program
- Virtuellt whiteboardtavla
- Chatt
- Undersökningar
- Smågrupper

[Information om hur du deltar i Collaborate-sessioner](#)



## Sessionsinställningar

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

### Välj det språk du föredrar

Fram tills nu har Collaborate använt det standardspråk som ställts in i webbläsaren, vilket kanske inte är det språk du föredrar. Vill du ändra språket för sessionen som du har gått med i?

Nu kan du välja vilket språk som helst av de som stöds av Collaborate som standardspråk under en session.

Öppna [Collaborate-panelen](#), välj *Mina inställningar*, och öppna *Sessionsinställningar*.

Välj det språk du föredrar i menyn *Standardspråk*.

Webbläsaren kommer sedan ihåg ditt val för framtida sessioner på den här enheten.

## Delta i sessioner

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

[Session om rekommenderade metoder](#)

[Chatt](#)

[Ljud och bild](#)

[Aviseringar](#)

[Smågrupper](#)

[Undersökningar](#)

[Övriga funktioner](#)



# Session om rekommenderade metoder

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

## Tips för bästa möjliga upplevelse

- **Använd en fast (Ethernet) anslutning** om möjligt. Om en sådan inte är tillgänglig ska du använda en Wi-Fi-anslutning. Om du använder Wi-Fi kan du prova att vara så nära routern som möjligt. Du kan kontrollera anslutningsstatus för alla i sessionen, inklusive dig själv.  
Mer hjälp med felsökning av problem med nätverksanslutning
- **Stäng andra program.** Stäng alla program och streamingtjänster på din dator förutom den webbläsare du använder för din Collaborate-session.
- **Håll din webbläsare aktuell.** Använd endast uppdaterade webbläsare för internet som stöds av Class collaborate.
- **Begränsa användningen av bild.** Använd bara video när det behövs i sessionen.
- **Använd mobila webbläsare som stöds.** Om du har en mobil enhet Använd en mobil webbläsare som stöds. För bästa upplevelse bör du använda Safari på iOS-enheter och Chrome på Android-enheter.
- **Använd hörlurar.** Minska bakgrundsbruset och använd hörlurar.
- **Inaktivera adblockers.** Adblockers kan stänga av ljud och bild och kan leda till att knapparna inte visas.

---

## Gör ett starkt intryck

- **Anslut till sessionen tidigt.** Ge dig själv tid att lära dig vad du kan och inte kan göra i sessionen. Börja från grunden: lägg till en profilbild och ställ in ljud och bild. Om du presenterar ska du se till att du kan dela innehåll. Öva på att använda verktygen.
- **Var i tid.** Om du inte kan komma tidigt bör du i alla fall komma i tid. Informera moderatoren om att du kommer sent eller inte kan närvara. Alla kan ställa in aviseringar så att de kan se när någon har anslutit till sessionen och vem som ansluter när.
- **Presentera dig själv.** Ta inte för givet att alla känner igen din röst. Säg ditt namn de första gångerna du pratar. Låt moderatorer se vilka som deltar. Ge alla en chans att lära känna dig.
- **Håll ögonkontakt.** Om du delar bild ska du titta in i kameran och inte på sessionen. Det kan kännas konstigt men det visar att du är engagerad. Om du behöver göra fler saker samtidigt under sessionen stänger du av bilden så att du inte verkar distraherad.

- **Stäng av din mikrofon när du inte pratar.** Inget är mer distraherande än bakgrundsljud. Till exempel någon som skriver eller en privat konversation. Det kan även ge intrycket att du inte är uppmärksam. Så här sätter du på och stänger av ljudet.
- **Var professionell.** Du kanske ansluter till session från en privat plats men du är inte ensam. Du är tillsammans med dina kurskamrater, läraren och gästexperter. Gör ett gott intryck. Delta. Överrösta inte andra deltagare. Räck upp handen om du inte får tillfälle att prata. Skriv frågor och återkoppling i chatten. Välj din bästa profilbild. Tänk på vad du gör och hur ditt ansiktsuttryck är.
- **Var aktiv.** Använd återkopplingsfunktionen och chatten för att visa ditt engagemang.

### **Källor**

”Web Conferencing Etiquette: Top Tips.” – Användarforum för Adobe Connect. Ingen utgivare, inget utgivningsdatum. Webb. 11 sept. 2015.

Warren, Gabriela. ”How To Participate in Online Meetings”. Om teknik. About.com, inget utgivningsdatum. Webb. 11 sept 2015.

”10 Commandments for a Successful Web Meeting”. Megamöte Ingen utgivare, inget utgivningsdatum. Webb. 11 sept. 2015.

# Chatt

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

## Hur vet jag när det finns nya chattkommentarer?

Collaborate använder aviseringar för att informera om vad som händer i sessionen. I de här aviseringarna kan du se om det finns nya chattkommentarer.

- Popup-aviseringen från Collaborate är kvar på skärmen i några sekunder och försvinner sedan. Den informerar dig om att du har ett nytt chattmeddelande, om det finns fler än ett och i vilken chattkanal kommentaren finns.
- Det finns ljudaviseringar för nya chattmeddelanden och när du nämns. [Gå till ljudaviseringar för att höra ljudet.](#)
- Popup-aviseringen i webbläsaren visar om ett annat webbläsarfönster eller ett annat program är öppet och aktivt. Stäng popup-aviseringen och gå tillbaka till sessionen för att se chattmeddelandet.

Om du har chattpanelen öppen ser du en ny kommentarsavisering.

### [Mer information om kommentersaviseringar med tekniska hjälpmedel](#)

Du kan även se när någon skriver i chatten. Öppna *chattpanelen* och se om någon håller på att ställa en fråga eller skriva en kommentar.

---

## Chattemoji

Kroppsspråk är viktigt för dynamiken i ett klassrum. Att kunna se någons ansiktsuttryck eller höra tonen i deras röst ger dig en bättre uppfattning om hur det går för dem. Emojier möjliggör kroppsspråk i en virtuell miljö. Bläddra eller sök efter den emoji som förmedlar exakt vad du vill.

Emoji-paketet för Collaborate med Ultra-gränssnittet har stöd för mångfaldsemojier och Unicode 8-tecken.

Använd en av de fem hudtonerna som finns på alla personemojier. Använd knappen *Välj hudton* för att ändra hudtonen för alla personemojier på en gång. Du kan också använda Unicode-tecken för att ställa in hudtonen för emojin när du använder den.

- **Välj hudton:** Välj knappen *Välj hudton* och välj den ton du vill ha.
- **Unicode 8-tecken:** Lägg till understreck, ”tone” och tonnummer (1–5) till din emoji när du skriver. Glöm inte kolontecknen i början och slutet av din emoji-text. Till exempel :wave\_tone5:

[Mer information om emojier med tekniska hjälpmedel och kortkommandon](#)

---

## Chatthistorik

I Collaborate-chatthistoriken visas endast 50 meddelanden åt gången. Bläddra igenom meddelandena eller använd de dolda tangentbordskontrollerna längst upp i chattpanelen om du använder tangentbordsnavigering.

[Mer information om chatthistorik med tekniska hjälpmedel](#)

---

## Chattmeddelanden i inspelningar

Om en session spelas in inkluderas även chattmeddelanden som skickas i kanalen *Alla*. Privata meddelanden och chattmeddelanden som skickas i smågrupper sparas inte.

[Mer information om chattmeddelanden i inspelningar](#)

---

## Privat chatt

Du kan chatta privat med alla i sessionen.

Som standard ser du chatten för *alla* när du öppnar *chatten*. Klicka på *Föregående panel* bredvid rubriken *Alla*. Skriv sedan in namnet på den som du vill chatta med och börja chatta.

*Tänk på vad du skriver i privata chattar. Moderatorer kan gå in och titta i privata chattar och kontrollera att man håller en hygglig ton och att det inte förekommer mobbning. En varning visas när en moderator går in i en privat chatt.*

Moderatorer kan begränsa vem deltagarna kan chatta privat med. Moderatorer kan välja att endast låta deltagarna chatta privat med moderatorer.

Moderatorer har även redan en egen privat chatt. Deltagarna ser inte moderatorns chattkanal.

*Om moderatorer vill kunna kontrollera privata chattar måste det ställas in **INNAN** sessionen börjar. Se [Sessionsinställningar](#) för mer information om inställningar som du kan göra före och under en session.*

*Endast chatten under Alla tas med i inspelningen om sessionen spelas in.*

[Mer information om privat chatt med tekniska hjälpmedel](#)

---

## **Navigera i chatten med tekniska hjälpmedel**

[Mer information om chatt med tekniska hjälpmedel](#)

# Ljud och bild

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

## Sätta på ljud och bild

Efter att du konfigurerat ljud och bild ska du slå på både din kamera och mikrofon för att bli sedd och hörd.

*Moderatorer kan stänga av deltagares mikrofoner när som helst under sessionen. Du får ett meddelande om en moderator stänger av din mikrofon. När du inte pratar är det bra om du stänger av mikrofonen och låter videon vara på. Läs mer i Tips för sessioner.*

Använd mikrofon- och kameraikonerna längst ner på huvudytan eller området för innehållspresentation. Tryck på Alt + M på tangentbordet för att stänga av och slå på mikrofonen. Tryck på Alt + C när du vill aktivera eller inaktivera kameran.

Mikrofonen slås på så fort du har aktiverat den, men du kan förhandsgranska din video innan andra kan se dig.

Din video kommer att visas spegelvänt för dig. Detta är normalt. Du visas korrekt för andra i sessionen och i inspelningar. Du visas inte spegelvänt för andra deltagare eller i inspelningar. Videon speglas endast i förhandsgranskningsfönstret.

När din video är på ser du dig själv i en miniatyrbild längst ner i huvudinnehållsytan.

## Så här visar du andra

Collaborate erbjuder en personlig inlärningsupplevelse som anpassar sig efter dina behov och önskemål. Du bestämmer hur många videor du vill se och hur framträdande de videorna ska vara med Gallerivyn, Rutvy och Talarvy.

*Gallerivyn är inte tillgänglig i Safari® på iOS eller iPadOS för tillfället.*

*Hur många videor du ser beror på stödet för din webbläsare, din enhet och sessionens storlek. Du ser även färre videor om du har Sessionsmenyn eller Collaborate-panelen öppen.*

Gallerivyn

Talarvy

Rutvy

Talarvy är standardvyn när du går med i sessionen. Klicka på knappen *Ändra vy* längst upp till höger på skärmen för att växla mellan vyer.

*Om en deltagare inte har videon på visas deras profilbild i videorutan istället.*

## Gallerivyn

*Undertexter som skrivs i realtid av en undertextare är för närvarande inte synliga för deltagare som använder Gallerivyn. Realtidsundertexter kommer visas i en framtida version. Om du*

*behöver undertexter ska du växla till Talarvy.*

*Gallerivyn är inte tillgänglig i Safari® på iOS eller iPadOS för tillfället.*

I gallerivyn kan du se flest personer på en gång. I den här vyn kan du se upp till 25 deltagare på en sida.

*Hur många videor du ser beror på stödet för din webbläsare, din enhet och sessionens storlek. Firefox® visar endast 2 videor åt gången. Du ser även färre videor om du har Sessionsmenyn eller Collaborate-panelen öppen.*

Deltagarvideor visas i alfabetisk ordning. Moderatörer visas i början av listan på första sidan.

### **Verktyg för gallerivyn**

Använd pilarna på vardera sidan av gallerivyn för att se fler videor. När du förflyttar dig mellan sidorna visas talarens video som en miniatyr längst ner till höger i huvudinnehållsytan.

Använd zoomreglaget till vänster på skärmen för att se färre och större videor eller vice versa.

Peka på en deltagare och välj *Deltagarkontroller* för att skicka ett privat chattmeddelande till den.

### **Stäng av eller sätt på gallerivyn**

Att strömma videor kan innebära stor belastning på din nätverksanslutning eller ditt system. 25 videor som strömmar samtidigt är väldigt mycket. Collaborate kan stänga av gallerivyn vid för hög belastning för att förbättra din upplevelse. Du kan även stänga av gallerivyn om du vill.

Gå till *Mina inställningar*, öppna *Ljud- och bildinställningar* och avmarkera kryssrutan *Auto (rekommenderas)* under *Videokvalitetsupplevelse*.

Markera kryssrutan *Auto (rekommenderas)* när du vill aktivera gallerivyn igen.

## **Rutvy och talarvy**

*Rutvy är inte tillgänglig i Safari® på iOS eller iPadOS för tillfället.*

Rutvy och Talarvy framhäver den som talar. Dessa vyer visar upp till 4 videor med en video större än de andra. I den här större videon visas den som pratar så att du kan se den tydligare. Under diskussionens gång ändras den större videon beroende på vem som pratar.

Håll pekaren över en deltagare i valfri vy och välj *Deltagarkontroller* för att skicka ett privat chattmeddelande till den.

Den enda skillnaden mellan Rutvy och Talarvy är layouten. Prova var och en och se vad du föredrar.

Talarvy

Rutvy

## **Fästa videor**

Vi vet att det är viktigt för dig att välja vilka du vill fokusera på i en session. Du kanske vill titta på en teckenspråkstolk, fokusera på läraren eller se dina kurskamrater. Fäst videor så att de alltid visas.

När du fäster en video hamnar den högst upp i listan och fästs, eller förankras, där. Det ändrar inte antalet videor du ser, bara i vilken ordning du ser dem.

*Använd zoomreglaget för att avgränsa ditt fokus ännu mer.*

Du kan fästa mer än en video. Videor som du fäster visas i den ordning som du fäster dem. Den första videon du fäster är alltid den första videon som du ser. Efter videor som du fäster visas talarens video.

Det är bara du som vet vems videor du fäster. Videorna fästs bara i din vy. Ingen ser vem du fäster och de du fäster meddelas inte om detta.

Videor som du fäster är kvar högst upp tills du själv tar bort dem eller lämnar sessionen. Videor som du fäster visas högst upp även när du går in i smågrupper.

Använd *deltagarkontroller* i [deltagarlistan](#) eller i det nedre vänstra hörnet av en video för att fästa eller ta bort videor.

## Presentationer med video på

När någon presenterar kommer innehållet de delar att fylla skärmen, oavsett hur många personer som använder video. En miniatyrbild av den som pratar visas under innehållet. Använd miniatyren för att växla mellan innehåll och videor.

Klicka på videominiatyren för att fylla skärmen med deltagarvideor. Det delade innehållet finns nu i miniatyren. Videorna visas i den vy som du har valt: Gallerivvy, Rutvy eller Talarvy. Klicka på innehållsminiatyren för att gå tillbaka till det delade innehållet.

*Gallerivyn är inte tillgänglig i Safari® på iOS eller iPadOS för tillfället.*

*Om du är i Gallerivvy kan du använda zoomreglagen för att se talarna tydligare.*

## Konfigurera ljud och bild

Du måste ge webbläsaren behörighet att använda din mikrofon och kamera för att kunna använda dem i en session.

*Vissa webbläsare måste komma åt din mikrofon för att kunna spela upp ljud, även om du inte planerar att tala. För att kunna höra andra i sessionen måste du ge webbläsaren tillstånd att komma åt mikrofonen.*

Du uppmanas att göra detta när du först ansluter till en session eller när du först slår på ljud och bild. Följ dessa steg för att när som helst konfigurera ljud och bild:

1. Öppna *Mina inställningar*. Välj dina profilbilder och ditt namn. Eller öppna [Collaborate-panelen](#) och välj *Mina inställningar*.
2. Välj *Konfigurera din kamera och mikrofon*.
3. Välj vilken mikrofon du vill använda. Collaborate meddelar att det låter bra när programmet tar emot ditt ljud. Välj *Ja, det fungerar* för att fortsätta.
4. Välj vilken kamera du vill använda. Collaborate meddelar att det ser bra ut när programmet tar emot din videobild. Välj *Ja, det fungerar* för att fortsätta. Din video kommer att visas spegelvänt för dig. Detta är normalt.



Bilden visas korrekt för andra i sessionen och i inspelningar. Du visas inte spegelvänt för andra deltagare eller i inspelningar. Videon speglas endast i förhandsgranskningsfönstret.

Som standard varken syns eller hörs du när du gjort konfigurationen. Slå på din video när du är klar.

**Har du problem med att konfigurera ljud och bild med JAWS och VoiceOver?** Gå till Felsökning och hitta supportsidan för din webbläsare.

## Ljud- och bildproblem

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

- Prova att konfigurera ljud och bild igen.
- Använd rut- eller talarvy istället för gallerivy. Du kan även inaktivera galleryvyn för att minska belastningen på ditt nätverk.
- Kontrollera att webbläsaren har åtkomst till din mikrofon och kamera. Besök felsökningssidan för webbläsaren om du vill veta mer.
- Stäng alla program på din dator förutom den webbläsare du använder för din Collaborate-session.
- Använd en fast (Ethernet) anslutning om möjligt. Om en sådan inte är tillgänglig ska du använda en Wi-Fi-anslutning.
- Använd endast uppdaterade webbläsare för internet som stöds av Class collaborate.
- Använd bara video när det behövs i sessionen.
- Använd chattfunktionen för Collaborate-support för att hjälpa till att felsöka ditt problem.

Om problemet kvarstår ska du kontakta lärosätesadministratören för hjälp. Om du inte vet hur du kontaktar ditt lärosätes helpdesk kan du leta upp ditt universitet med hjälp av vår supporttjänst.

## Dynamiska justeringar

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

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

När upplevelsen ändras får du ett meddelande med orsaken.

Mer om nätverksanslutning

# Aviseringar

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

Vill du bli meddelad när någon går med i eller lämnar en session? Eller när någon skriver ett chattmeddelande? Ska det visas något på skärmen eller höras ett ljud?

Öppna panelen *Collaborate* och välj *Mina inställningar*. Välj *Aviseringsinställningar*.

Alla inställningar är som standard aktiverade. De här inställningarna aktiverar/inaktiverar endast fönster och ljud för aviseringar.

Om du inaktiverar de här aviseringarna ser du fortfarande:

- När deltagare går med i sessionen på *närvarandepanelen*.
- Antal nya meddelanden som publicerats på chattikonen.
- Uppräckta händer på *närvarandepanelen*.
- Den röda pricken över inspelningsikonen när du spelar in.

Det här är personliga inställningar. Alla kan göra egna inställningar för aviseringar. Det är bara moderatorer och presentatörer som kan ställa in aviseringar för när någon räcker upp handen.

---

## Aviseringstyper

Vilken typ av avisering vill du ha? Vill du se den? Vill du att ett ljud ska avisera dig om nyheter? Välj den aviseringstyp som du vill ha. Det finns tre alternativ:

- **Popup från Collaborate:** En visuell avisering som visas i Collaborates innehållspresentationsområde. Sessionsfönstret måste vara öppet och aktivt för att du ska se det.
- **Ljud:** Ett ljud som meddelar dig om nyheter. Olika aviseringar har olika ljud.
  - **Avisering om att någon gått med i sessionen:** Låter som ”boing”.
  - **Avisering om ny chatt:** Låter som ett dunk-ljud.

- o **Avisering om handuppräckning:** Låter som ”duh da”. Det är bara moderatorer som kan höra aviseringar om handuppräckning.
- o **Avisering om att någon lämnat sessionen:** Låter som ”bing bong”.
- o **Omnämnande i chatten:** Låter som ”Ba dun”.

[Lyssna på alla ljud på sidan Tillgänglighet](#)

- **Popup i webbläsaren:** Ett visuellt meddelande som visas längst upp i ett webbläsarfönster. Popup-aviseringar i webbläsaren visas inte när sessionsfönstret är öppet och aktivt. De visas endast om ett annat webbläsarfönster eller ett annat program är öppet och aktivt.

# Smågrupper

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

Moderatorer kan underlätta samarbete i mindre grupper genom att skapa smågrupper som är avskilda från huvudrummet och dela in närvarande i dessa.

*Smågrupper fungerar bäst i webbläsaren Chrome™ (eller Firefox® med WebRTC).*

Smågrupperna har eget ljud och egen video samt egen whiteboard, programdelning och chatt. Allt samarbete i smågrupperna är oberoende av huvudrummet (och andra grupper).

*Det som diskuteras och visas i parallellgrupprum spelas inte in.*

## Vad kan du göra i smågrupper?

Smågrupper har utformats för samarbete. Varje närvarande i gruppen har rollen [presentatör](#). Det innebär att alla gruppmedlemmar kan dela whiteboard, filer och program med resten av gruppen.

Gruppchattar och allt innehåll som delas är privat i gruppen. Chattrummet för *alla* är tillgängligt för alla deltagare, oavsett grupp.

[Mer om att presentera](#)

## Flytta till en annan grupp

Moderatorer kan själva när som helst gå till en annan grupp. Moderatorer måste ge dig behörighet för att du ska kunna gå till en annan grupp.

Om du har behörighet att gå mellan grupper öppnar du *närvarandepanelen* och väljer *Gå med i grupp* bredvid den grupp du vill gå med i.

# Undersökningar

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

Moderatorer använder undersökningar av många olika anledningar.

Det kan bland annat vara för att ge dig möjlighet att delta och ge återkoppling eller för att starta en diskussion. Det kan även vara för att se hur väl du har förstått deras presentation.

När en moderator har startat en undersökning uppmanas du att välja alternativ. Svartalternativen försvinner, så att de inte döljer något på huvudytan. Välj *Undersökningar* för att öppna svartalternativen igen. Välj alternativ.

*Skärmläsare uppger bara siffror för varje svartalternativ. Fråga din moderator vad de olika siffrorna representerar.*

Du kan endast se det alternativ du väljer. Moderatorer ser en översikt över alla alternativ som har valts. De kan även se vilka specifika svartalternativ som du och andra deltagare väljer. De kan också se vilka som inte har svarat.

Moderatorer kan välja att visa de övergripande svaren, men du kan aldrig se hur någon annan har svarat.

## Övriga Collaborate-funktioner för deltagare

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

### Närvaro

Collaborate tar närvaro och delar denna information med moderatorer och lärare. Collaborate håller koll på när du ansluter till eller lämnar en session. Det håller även reda på hur länge du är närvarande i sessionen i genomsnitt.

Det spelar ingen roll om du ansluter från en kurs, webbläsare, telefon eller en mobilapp. Din närvaro spåras.

*Den enda gång som din närvaro inte spåras är om du ansluter till en session med hjälp av Anonym uppringning. När du använder Anonym uppringning kopplas din telefon inte till ditt konto eller din sessionsprofilbild. Detta innebär att Collaborate inte vet vem du är och kan inte spåra dig.*

#### Närvaro i din Blackboard Learn-kurs

Om du har anslutit till en Collaborate-session från din Blackboard Learn-kurs och din lärare har tilldelat närvaroprotokoll kommer din närvaro att läggas till i ditt övergripande närvaroprotokoll.

**Är du inte säker på om du använder Blackboard Learn?** Gå till Anslut till sessioner för att få reda på detta.

---

### Räck upp handen

Räck upp handen för att svara på en fråga eller påkalla en annan moderators uppmärksamhet.

Välj *Räck upp handen*.

*Tryck Alt + H på tangentbordet.*

---

### Status och återkoppling

Ändra din status till borta eller låt andra få veta vad du tycker om något som sagts eller delats i sessionen. Använd återkoppling för att reagera på presentationer.

Välj din profilbild från huvudytan.

Återkoppling visas med en användares profilbild på huvudytan, i panelen *Närvarande* och i *chatten*. Efter 30 sekunder försvinner återkopplingen.

Statusen *Borta* är kvar tills du återvänder och väljer *Jag är tillbaka!*

En sammanfattning av återkopplingen som valts visas under panelens rubrik. Den visar nuvarande återkoppling med antal närvarande som använder den.

Du kan sortera närvarande efter återkoppling på *närvarandepanelen*. Om du till exempel vill veta vem som är nöjd med det som sades väljer du *Glad* under rubriken *Närvarande*. Endast de som är glada visas.

---

### Göra markeringar på delat innehåll

När moderatörer delar en tom whiteboard vill de samarbeta med dig. Använd redigerings- och markeringsverktygen i Collaborate för att delta.

*Moderatörer kan även låta deltagare markera en delad fil under en session i sessionsinställningarna. Hitta redigeringsverktygen för att samarbeta.*

När filer eller en tom whiteboard delas i en session kan du använda anteckningsverktyg för att redigera och markera dokumentet under live-sessionen. Anteckningsverktygen finns längst upp på skärmen. De här verktygen är tillgängliga för både moderator- och deltagarroller om inte moderatorn stänger av dem i [Sessionsinställningar](#).

*Moderatörer kan dela en kommenterad fil i huvudrummet med smågrupper. Mer information om att dela filer med smågrupper.*

## Visningsinställningar för dokument

- **Panorera:** Flytta whiteboarden eller den delade filen på sidan.
- **Zooma** och **Anpassa:** Zooma in och ut från sidan eller justera vyn för att passa sidan eller bredden.

## Anteckningar

- **Ritverktyg, Pensel** och **Radergummi:** Rita fritt på sidan med valfri färg, tjocklek och opacitet. Välj radergummit för att ta bort anteckningar. Du kan radera delar av det som du ritat fritt med radergummit eller välja *Ta bort* för att ta bort hela teckningen.
- **Text:** Lägg till text direkt på sidan. Du kan flytta, redigera och ändra texten och välja teckensnitt, storlek, justering och färg på texten.
- **Figurer:** Välj mellan *Linje*, *Pil*, *Rektangel*, *Ellips*, *Polygon* och *Polylinje*. Varje form har sina egna inställningar för att ändra färg, bredd, opacitet och mer.
- **Rensa anteckningar:** Anteckningar sparas i sessionen. Du kan dela något nytt, gå till en ny bild eller sluta dela. Anteckningarna finns kvar. Moderatörer kan använda *Rensa anteckningar* för att ta bort alla anteckningar från alla sidor.
- **Markeringsverktyg:** Välj områden i en delad fil som du vill markera. När du markerar text på sidan öppnas ytterligare en meny. Du kan använda funktionerna markering, genomstrykning, understrykning, krumelur eller kommentar på det markerade avsnittet. Markeringsverktyget är endast tillgängligt för delade filer. Det är inte tillgängligt på whiteboarden.

*Ladda upp en tom fil med flera sidor för att få en flersidig whiteboard.*

- **Pekare:** Led deltagarnas uppmärksamhet till huvudpunkterna i ditt innehåll. Välj Pekare i verktygsfältet och flytta markören till det du vill markera. Alla deltagare kommer att se dig flytta pekaren i realtid. Om du vill sluta peka klickar du på knappen *Pekare* igen eller på något annat verktyg.

*Det är bara moderatörer och presentatörer som har en pekare.*

- **Rensa anteckningar och sluta dela:** Det är bara moderatörer och presentatörer som kan rensa anteckningar och sluta dela.





# Presentera i sessioner

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

Moderatorer kan tilldela rollen presentatör till deltagare. Det innebär att du kan ladda upp, dela, redigera och sluta dela innehåll. Du kan även se när någon räcker upp handen och du kan sänka händer.

*Du tilldelas automatiskt rollen som presentatör i din egen grupp när moderatorer kör igång smågrupper. Mer information finns i Smågrupper.*

Mer information om olika roller i Collaborate

---

## Dela innehåll

Med ultragränssnittet i Class collaborate kan du enkelt dela med dig av din kunskap. Du kan ladda upp innehåll som PowerPoint®-presentationer och låta andra se ditt skrivbord när du vill förklara något lite utförligare.

Öppna *Collaborate-panelen* och välj *Dela innehåll*. Välj ett av delningsalternativen för att börja dela och samarbeta med närvarande deltagare.

- Whiteboard
- Program
- Kameror
- Fil

**Vet du inte var Collaborate-panelen finns?** Gå till Hitta i gränssnittet.

*Du kan ladda upp flera presentationer under en session om den totala filstorleken är högst 125 MB.*

---

## Dela whiteboard

Samarbeta med whiteboard. Du kan öppna en tom whiteboard och rita eller anteckna på den. Moderatorer bestämmer om deltagarna ska kunna använda whiteboard och verktyg tillsammans med dig under en session.

---

## Dela program

Du kan visa ditt skrivbord eller ett program för deltagarna när du ska lära dem om ett visst ämne. När du flyttar runt i programmet eller på skrivbordet följer deltagarna automatiskt med.

Använd Chrome™ eller Firefox® när du delar program.

Mer information om att lägga till tillägget Chrome Desktop Sharing

När du delar ditt skrivbord eller ett program visas det för alla i sessionen i realtid och alla som tittar på inspelningen vid ett senare tillfälle. Se till att stänga ner alla fönster och program som du inte vill att andra ska se innan du startar delningen.

I nuläget finns det inte stöd för programdelning för skärmläsare i Class collaborate. Om du använder en skärmläsare kan du dela filer och en tom whiteboard med närvarande. Det går inte att dela ett program.

---

## Dela kamera

Alternativet *Dela kamera* ger dig möjlighet att dela mer än en kamera. Dela din bild och dela en annan kamera som är ansluten till din dator. Närvarande kan se dig och allt annat som du vill visa. Du begränsas bara av antalet kameror och USB-uttag på din dator.

---

## Dela filer

Överför bilder i formaten GIF, JPEG och PNG, PDF-filer eller PowerPoint-presentationer på 60 MB eller mindre till din session. Du kan ladda upp flera presentationer, men högsta tillåtna filstorlek är 125 MB för en session.

*Om du använder skärmläsare kan man komma åt text från PowerPoint- och PDF-filer som delats i sessionen. Detta gör det enkelt att följa med när bilderna växlar. Moderatorer och presentatörer måste välja Dela filer och ladda upp filerna till Collaborate för att skärmläsare ska få åtkomst till texten.*

Du laddar upp filer genom att klicka på [Lägg filer här](#) eller dra önskade filer till rutan. Välj *Dela nu* när du vill att deltagarna ska se filen. Moderatorer kan välja att låta deltagare markera i din delade fil.

*Om du spelar in sessionen ska du vänta åtta sekunder så att inspelningen tar med din delade fil innan du går vidare.*

---

## Verktyg för innehållsredigering

När filer eller en tom whiteboard delas i en session kan du använda anteckningsverktyg för att redigera och markera dokumentet under live-sessionen. Anteckningsverktygen finns längst upp på skärmen. De här verktygen är tillgängliga för både moderator- och deltagarroller om inte moderatoren stänger av dem i [Sessionsinställningar](#).

*Moderatorer kan dela en kommenterad fil i huvudrummet med smågrupper. Mer information om att dela filer med smågrupper.*

### Visningsinställningar för dokument

- **Panorera:** Flytta whiteboarden eller den delade filen på sidan.
- **Zooma och Anpassa:** Zooma in och ut från sidan eller justera vyn för att passa sidan eller bredden.

### Anteckningar

- **Ritverktyg, Pensel och Radergummi:** Rita fritt på sidan med valfri färg, tjocklek och opacitet. Välj radergummit för att ta bort anteckningar. Du kan radera delar av det som du ritat fritt med radergummit eller välja *Ta bort* för att ta bort hela teckningen.

- **Text:** Lägg till text direkt på sidan. Du kan flytta, redigera och ändra texten och välja teckensnitt, storlek, justering och färg på texten.
  - **Figurer:** Välj mellan *Linje*, *Pil*, *Rektangel*, *Ellips*, *Polygon* och *Polylinje*. Varje form har sina egna inställningar för att ändra färg, bredd, opacitet och mer.
  - **Rensa anteckningar:** Anteckningar sparas i sessionen. Du kan dela något nytt, gå till en ny bild eller sluta dela. Anteckningarna finns kvar. Moderatörer kan använda *Rensa anteckningar* för att ta bort alla anteckningar från alla sidor.
  - **Markeringsverktyg:** Välj områden i en delad fil som du vill markera. När du markerar text på sidan öppnas ytterligare en meny. Du kan använda funktionerna markering, genomstrykning, understrykning, krumelur eller kommentar på det markerade avsnittet. Markeringsverktyget är endast tillgängligt för delade filer. Det är inte tillgängligt på whiteboarden.  
*Ladda upp en tom fil med flera sidor för att få en flersidig whiteboard.*
  - **Pekare:** Led deltagarnas uppmärksamhet till huvudpunkterna i ditt innehåll. Välj *Pekare* i verktygsfältet och flytta markören till det du vill markera. Alla deltagare kommer att se dig flytta pekaren i realtid. Om du vill sluta peka klickar du på knappen *Pekare* igen eller på något annat verktyg.  
*Det är bara moderatörer och presentatörer som har en pekare.*
  - **Rensa anteckningar och sluta dela:** Det är bara moderatörer och presentatörer som kan rensa anteckningar och sluta dela.
- 

## Hantera uppräckt händer

Närvarande kan räcka upp händer när de vill under en session. Det gör de för att fånga din uppmärksamhet eller ställa en fråga. Du kan välja om du vill låta dem tala på en gång eller stänga aviseringarfönstret och låta dem tala senare.

Slå på aviseringar för när någon räckt upp handen. En bild av en person som håller upp handen visas bredvid de deltagare som räcker upp handen. Dessa deltagare placeras också högst upp i sin rollista i panelen *Deltagare* så att de inte glöms bort och är lätta att hitta.

Du kan ta ner händer via panelen *Deltagare*. Peka på deltagaren med handen uppräckt och klicka på *Deltagarkontroller*. Välj *Ta ner handen*.

Du får som standard en avisering när någon räcker upp handen. Om du inte ser eller hör aviseringar vid handuppräckt händer kan du kontrollera dina [aviseringsinställningar](#) i *Mina inställningar*.

- **Ljudaviseringar:** Du hör en avisering som låter som "duh da".
- **Popup-avisering från Collaborate:** Ett popup-fönster visas över medietan. Välj *Ta ner hand* i aviseringen för att ta bort uppräckt händer. Stäng aviseringen för att låta handen vara uppräckt och gå tillbaka till den senare.
- **Popup-avisering i webbläsaren:** Ett popup-fönster visas längst upp i webbläsarfönstret. Webbläsaraviseringarna visas endast om ett annat webbläsarfönster

eller ett annat program är öppet och aktivt. Stäng aviseringen för att låta handen vara uppräckt och gå tillbaka till den senare.

---

## **Stäng av mikrofonen för deltagare**

Det är bara moderatorer som kan stänga av mikrofonen för deltagare.

---

## **Inspelningar**

Det är bara moderatorer som kan spela in sessioner. Om du vill spela in en session ska du be moderatören att starta och stoppa inspelningen.

# Inspelningar

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

Inspelade sessioner komprimeras och sparas som MP4. Aktiviteter som utförs under livesessionerna inkluderas i inspelningarna.

- **Ljud**
- **Innehåll som delats eller video från den aktiva talaren.** Om båda delas under sessionen spelas bara delat innehåll in.
- **Undertexter som läggs till under livesessionen eller läggs till senare av moderatorn.** Endast ett textningsspår är tillgängligt. Om sessionen har fler än ett textspår spelas bara det första in.
- **Chattmeddelanden i kanalen Alla.** Privata meddelanden och chattmeddelanden som skickas i smågrupper sparas inte.

Det är bara moderatorer som kan spela in sessioner.

Alla kan titta på inspelningarna så ofta de vill från valfri enhet. Det finns inga visningsgränser.

Inspelningarna behöver konverteras till ett spelbart format innan de visas. Konverteringen börjar första gången en inspelning öppnas. Det kan ta några minuter men när det väl har gjorts kan alla visa inspelningen.

---

## Hur hittar jag inspelningarna?

Du kan se inspelningar för de kurser du är anmäld till. Du kan eventuellt ladda ner inspelningar. Moderatorerna måste tillåta nedladdningar av sessionsinspelningen för varje session.

Gå till Collaborate, öppna *Meny*, och välj *Inspelningar* eller *Visa alla inspelningar*.

**Vet du inte var du kan hitta Collaborate-inspelningar i din kurs?** [Gå till Gå med i sessioner och din LMS för att läsa mer.](#)

---

## Uppspelare

Uppspelaren ser ut och fungerar på samma sätt som din Collaborate-session. Det finns en *inspelningsmeny* som påminner om *sessionsmenyn* i dina livesessioner samt uppspelningskontroller.

- **Inspelningsmeny:** Öppna inspelningsmenyn högst upp till vänster på skärmen. Härifrån kan du ladda ned hela inspelningen, ladda ned textningstranskriptioner, ladda ned chattranskriptioner, få mer hjälp eller rapportera fel om du har problem med inspelningen.
- **Undertexter:** Undertexter är tillgängliga om de läggs till senare av en moderator eller dold textning i realtid används under sessionen. Textning för hörselskadade är aktiverad i inspelningen som standard. Välj *Dolda undertexter* i uppspelningskontrollerna för att stänga av undertexter eller justera teckensnitt.

*Du kan även ladda ned en transkription av undertexterna från inspelningsmenyn.*

- **Uppspelningskontroller:** Med hjälp av de intuitiva uppspelningskontrollerna kan du navigera genom inspelningen som du vill.
  - **Pausa:** Tryck på mellanslag på tangentbordet för att pausa och spela upp inspelningen.
  - **Upprepa/framåt:** Tryck på vänsterpilen eller högerpilen på tangentbordet för att upprepa eller spola framåt inspelningen med 10 sekunder.
  - **Förlopp:** Skjut markören på förloppsindikatorn för att bläddra igenom inspelningen. Tryck på skift + vänsterpil eller skift + högerpil på tangentbordet för att upprepa eller spola framåt inspelningen med 10 sekunder.
  - **Volym:** Tryck på uppåtpilen eller nedåtpilen på tangentbordet för att öka eller sänka volymen med 5 %.
  - **Uppspelningshastighet:** Välj mellan olika hastighetsnivåer för uppspelning av inspelningen: 0.5x, 0.75x, 1x, 1.25, 1.5, 2x.
  - **Dolda undertexter:** Välj *Dolda undertexter* för att se inspelningarna med undertexter. Du kan även ladda ned en transkription av textningen från inspelningsmenyn.
- **Chattmeddelanden:** Öppna chattpanelen längst ned till höger på skärmen för att se hela chatthistoriken för den inspelade sessionen. Mer information finns i [Chattmeddelanden i inspelningar](#).

*Oroa dig inte, vi vägleder dig genom processen. När du öppnar uppspelaren första gången visar vi dig var allt finns.*

---

## Chattmeddelanden i inspelningar

Öppna chattpanelen längst ned till höger på skärmen för att se hela chatthistoriken för den inspelade sessionen.

Endast chattmeddelanden som skickas i kanalen *Alla* sparas. Privata meddelanden och chattmeddelanden som skickas inom smågrupper sparas inte.

När inspelningen spelas upp markeras chattmeddelandena som skrivits, vilket gör att du kan se vad som sades under ett visst ögonblick. Du kan också navigera till ett särskilt ställe i inspelningen genom att välja chattmeddelandets tidsstämpel. Om meddelandet är borttonat innebär det att du ännu inte har nått dit i inspelningen.

Du kan ladda ned chattranskriptioner från *inspelningsmenyn*.

*Inspelningar och transkriptioner finns bara i [HTML5-uppspelaren](#).*

---

## Ladda ner inspelningar och transkriptioner

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

Öppna menyn *Inspelning* uppe till vänster på skärmen.

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

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

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

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

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



# index

<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](http://www.connectusers.com/tutorials/2009/02/web_conf_etiquite/index.php)

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