

DOÇENTLİK ONLİNE SÖZLÜ SINAVLARI ADOBE CONNECT KULLANIM REHBERİ

Adobe Connect uygulaması en verimli şekilde Adobe Connect Add-In eklentisi ile çalışmaktadır. Tarayıcı üzerinden giriş yapacak katılımcılar Internet Explorer ve Safari internet tarayıcılarında sorunsuz olarak katılım sağlayabilirler. Cep telefonları veya tableten toplantıya katılacak olan katılımcıların Play Store veya Apple Store'dan uygulama indirerek kurulum yapmaları gerekmektedir.

1. Adobe Connect Add-In Kullanarak Katılım

Adobe Connect Add-In kullanarak katılım yapılacak kullanıcıların aşağıda yer alan ilgili linklerden eklentiyi indirip kurmaları gerekmektedir.

Windows İşletim Sistemi için

<http://www.adobe.com/go/Connectsetup>

MAC OS için

<http://www.adobe.com/go/ConnectSetupMac>

Adobe Connect Add-In i bilgisayarınıza indirdikten sonra kurulum işlemlerini yapıp sonrasında masaüstünden kısayola tıklayarak eklentiyi açınız.

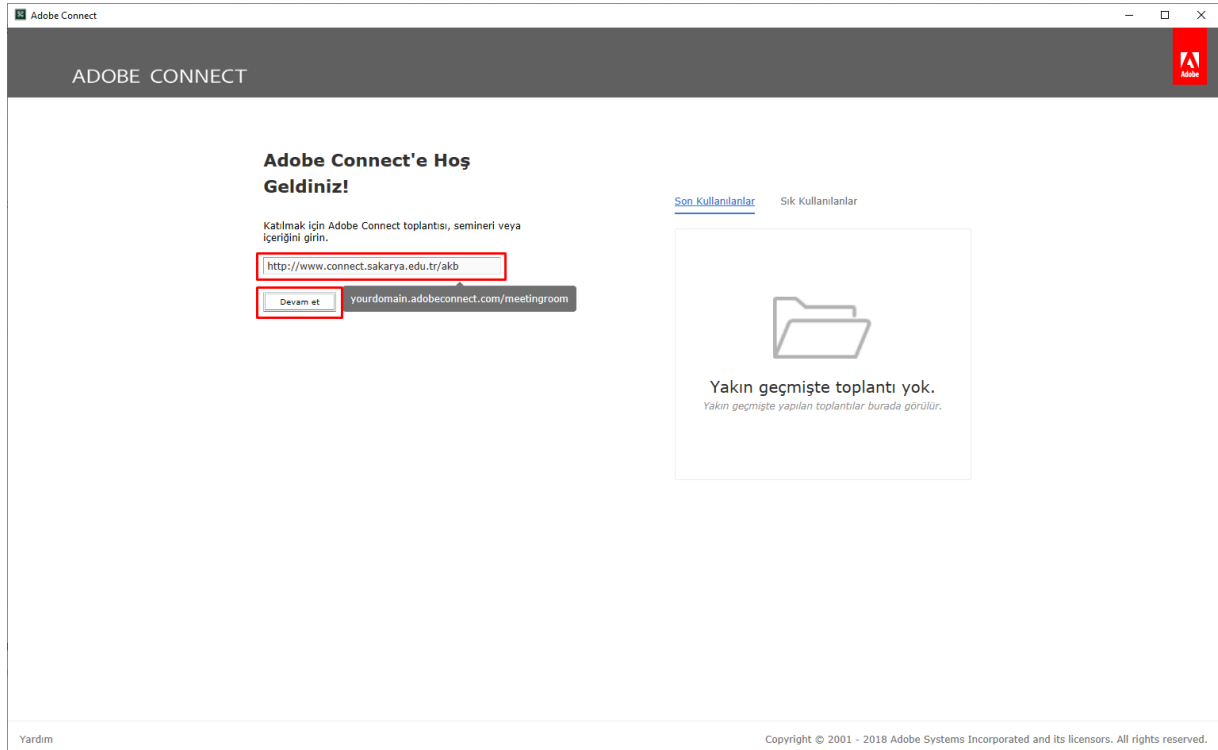


Resim 1.1- Adobe Connect-Addin Kısayolu

Adobe Connect Add-In i açıldıktan sonra Resim 1.2 de gösterilen alana online sınav toplantı linkini yazıp devam et butonuna basarak online sınav oturumuna giriş yapabilirsiniz.

www.connect.sakarya.edu.tr/akb

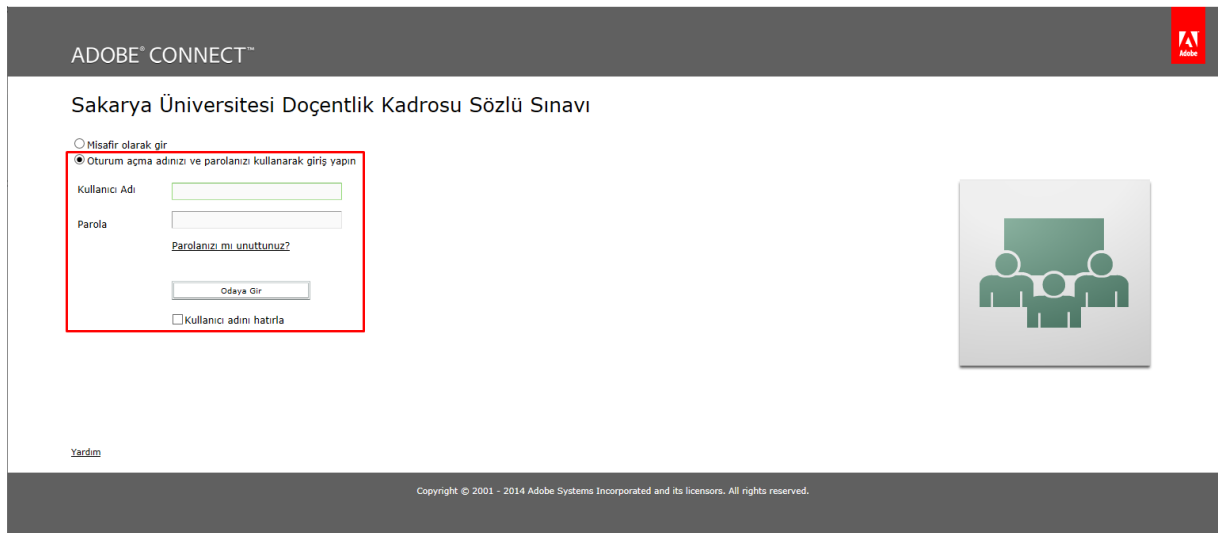




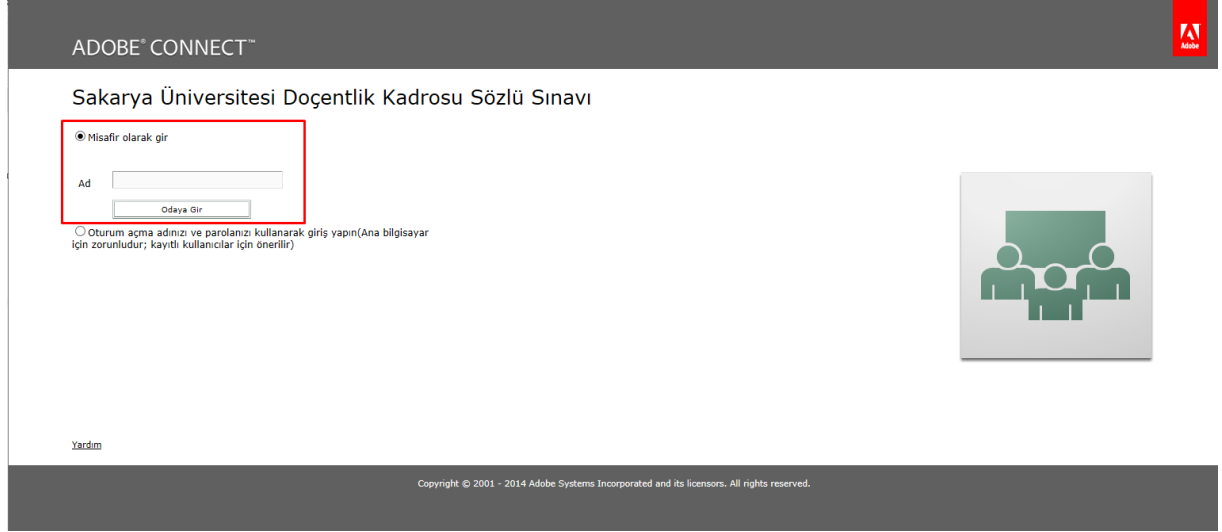
Resim 1.2 Online Sınav Toplantı Linki

Giriş yaptığınızda karşınıza iki farklı seçenek çıkacaktır. Bunlardan birincisi toplantı moderatörünün kendisine verilen kullanıcı adı ve şifreyi kullanarak girecekleri seçenek (Resim 1.3), diğeri ise toplantı moderatörü harici jüri üyelerinin ve adayın misafir statüsünde giriş yapacakları seçenektir (Resim 1.4).

Misafir olarak toplantıya katılım sağlayacak katılımcıların ad ve soyadlarını yazarak toplantıya katılmaları gerekmektedir. Toplantı sahibi olarak moderatörün mutlaka kendilerine verilen **kullanıcı adı ve şifreyle** diğer katılımcılardan birkaç dakika önce toplantıya katılması ve misafir olarak toplantıya katılacak katılımcıları toplantıya katılım isteklerini kabul etmesi gerekmektedir.



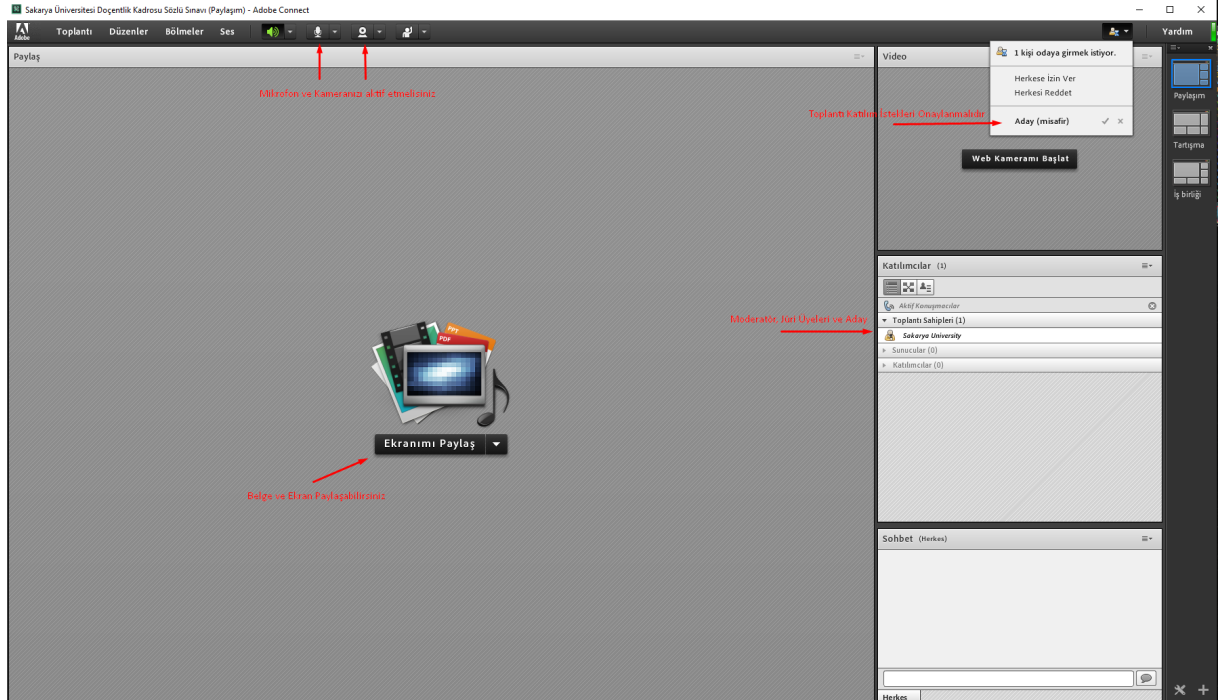
Resim 1.3 Moderatör Giriş Ekranı



Resim 1.4 Jüri Üyesi ve Aday Giriş Ekranı

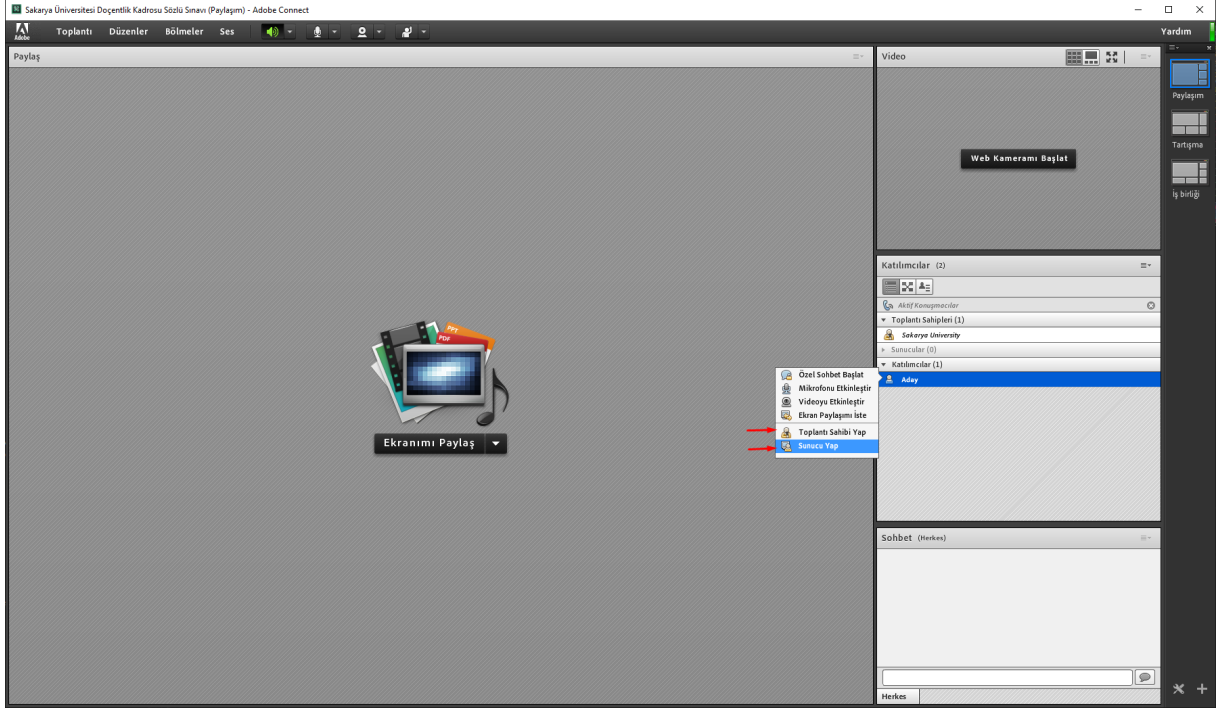
Toplantı odasına giriş yapıldıktan sonra Resim 1.5'deki gibi bir ekran görüntüsü çıkacaktır. Resimde görüldüğü gibi sağ tarafta katılımcıların listesi görülmektedir. Moderatörün adı ekranda Sakarya University olarak görülecektir.

Misafir olarak toplantıya katılan moderatör harici jüri üyeleri ve aday odaya girmek istediğinde Resim 1.5'de sağ üst köşede de görüldüğü gibi moderatörün toplantıya katılım isteklerini kabul etmesi gerekmektedir.



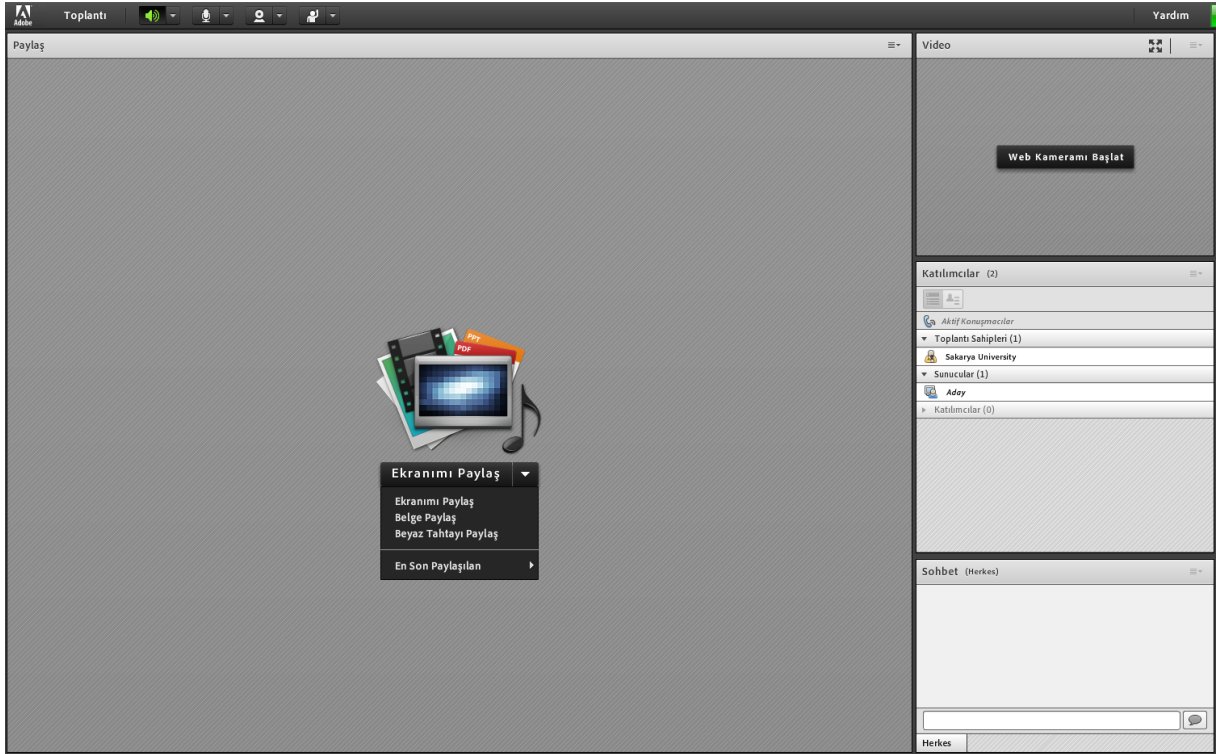
Resim 1.5 Connect Toplantı Sahibi (Moderatör) Arayüzü

Moderatör toplantı jüri üyelerini Toplantı Sahibi, aday ise Sunucu rolünde tanımlamalıdır. (Resim 1.6).



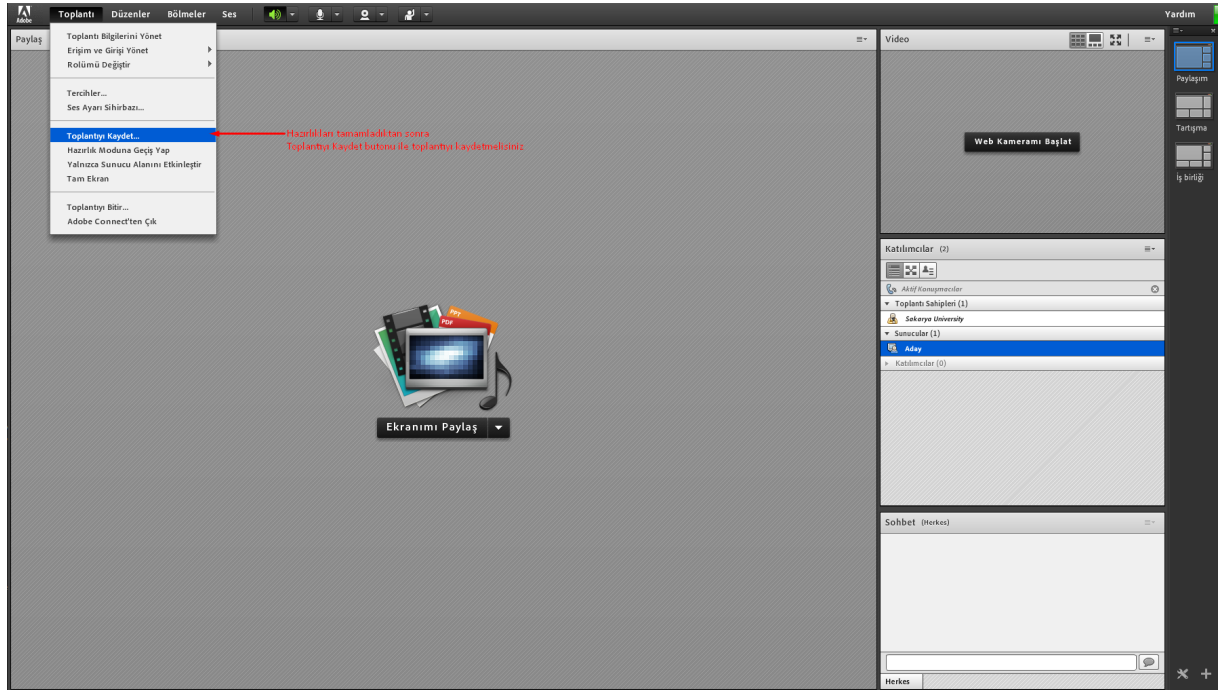
Resim 1.6 Katılımcılara Toplantı Sahibi ve Sunucu Rollerinin Tanımlanması

Sunum yapacak adaya menüden Sunucu Yap 'ı tıklayarak sunum yetkisi verilmelidir. Adayın ekranın ortasında yer alan ekranımı paylaş tuşunun yanındaki aşağı yönlü ok'a basıldığında Resim 1.7'deki gibi bir ekran görüntüsü çıkacaktır. Buraya tıkladığında çıkacak ekranda *bilgisayarıma göz at* seçeneğini kullanarak sunum dosyası yükleyebilmektedir.



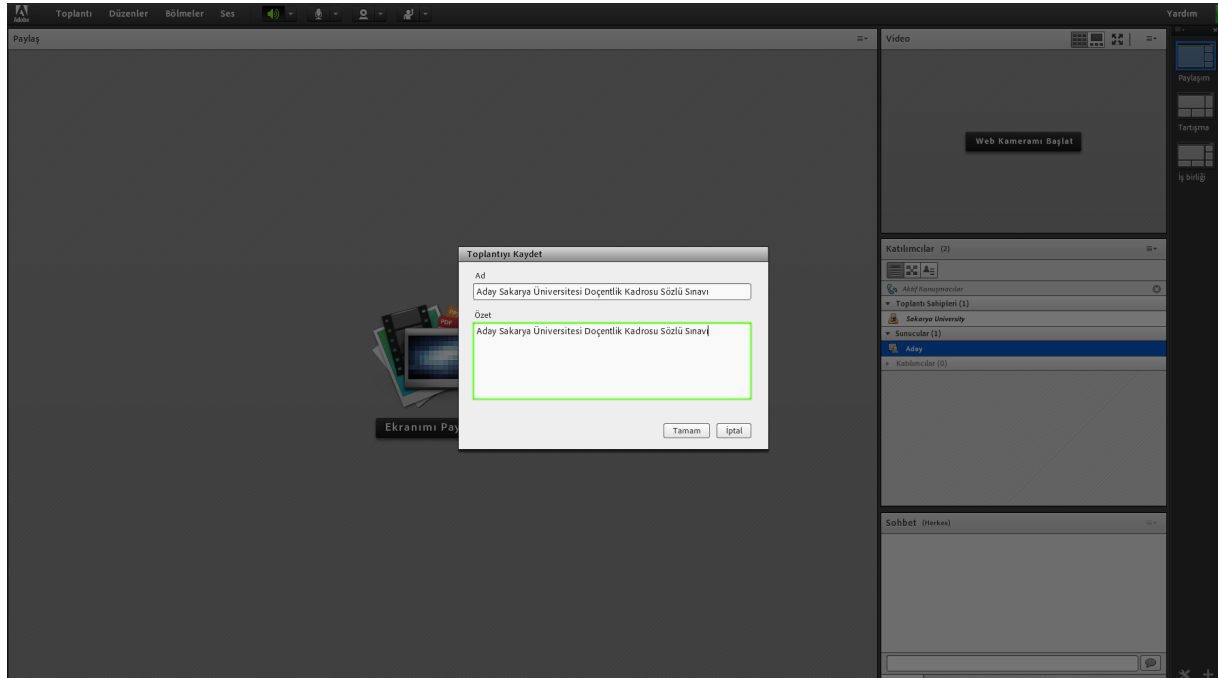
Resim 1.7 Doküman veya Ekran Paylaşımı

Sunum dokümanını yüklenip katılımcıların ses kontrolleri yapıldıktan sonra toplantının kaydedilmesi gerekmektedir (Resim 1.8).



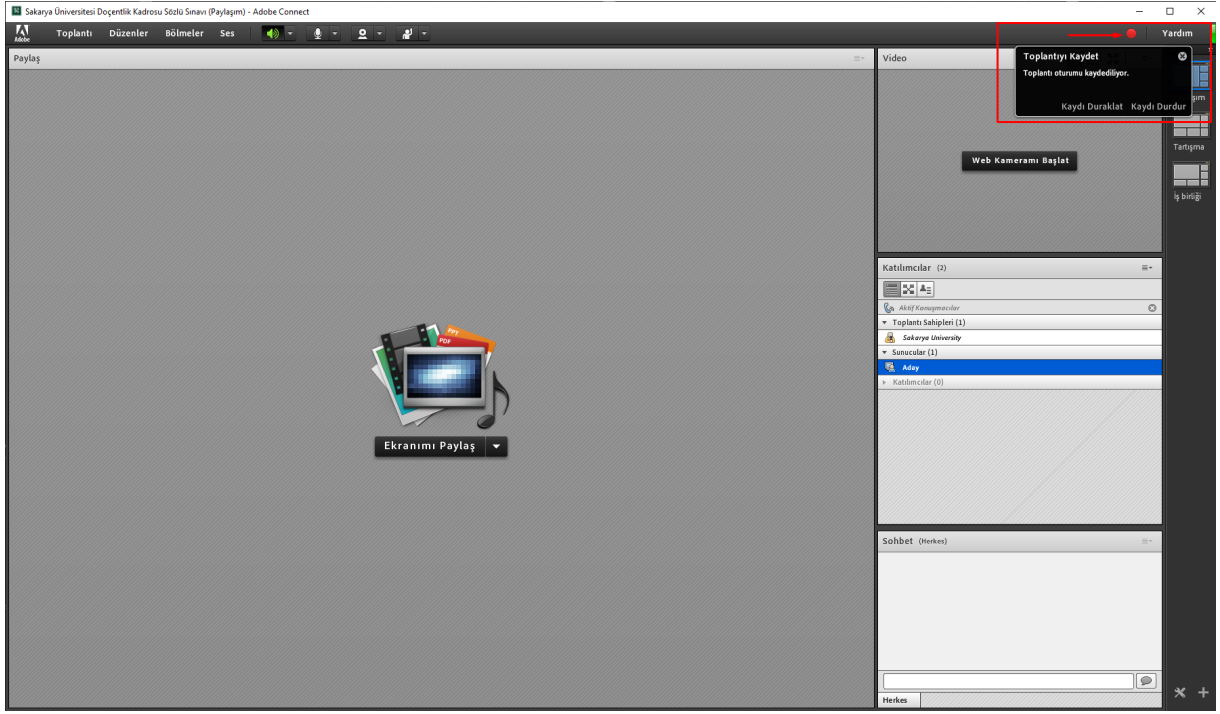
Resim 1.8 Toplantı Kaydetme Butonu

Kaydı başlatır başlatmaz toplantıya içinde adayın isminin ve sınav türünün de bulunduğu bir ad verilmelidir (Resim 1.9). Örneğin, "Aday Sakarya Üniversitesi Doçentlik Kadrosu Sözlü Sınavı" vb.



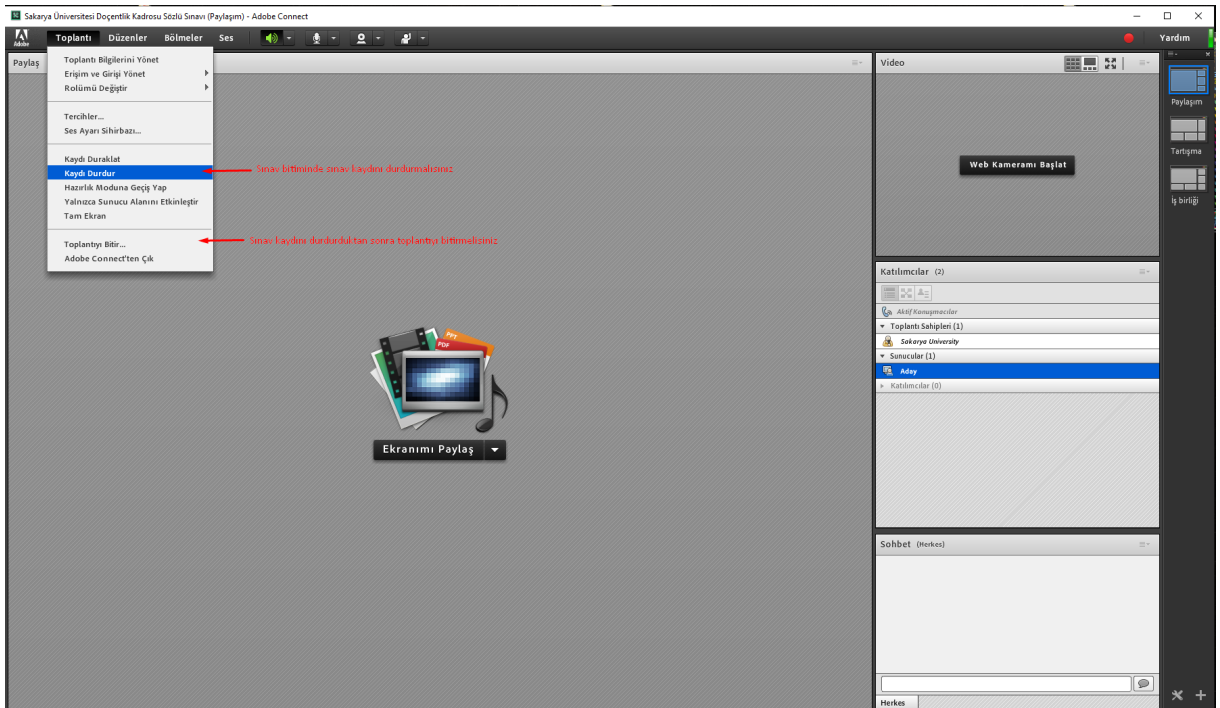
Resim 1.9 Toplantı Kaydının İsimlendirilmesi

Toplantı kaydı başladığında ekranın sol üst köşesinde kırmızı bir nokta gözükcektir. Toplantı oturumu kaydedilmektedir (Resim 1.10).

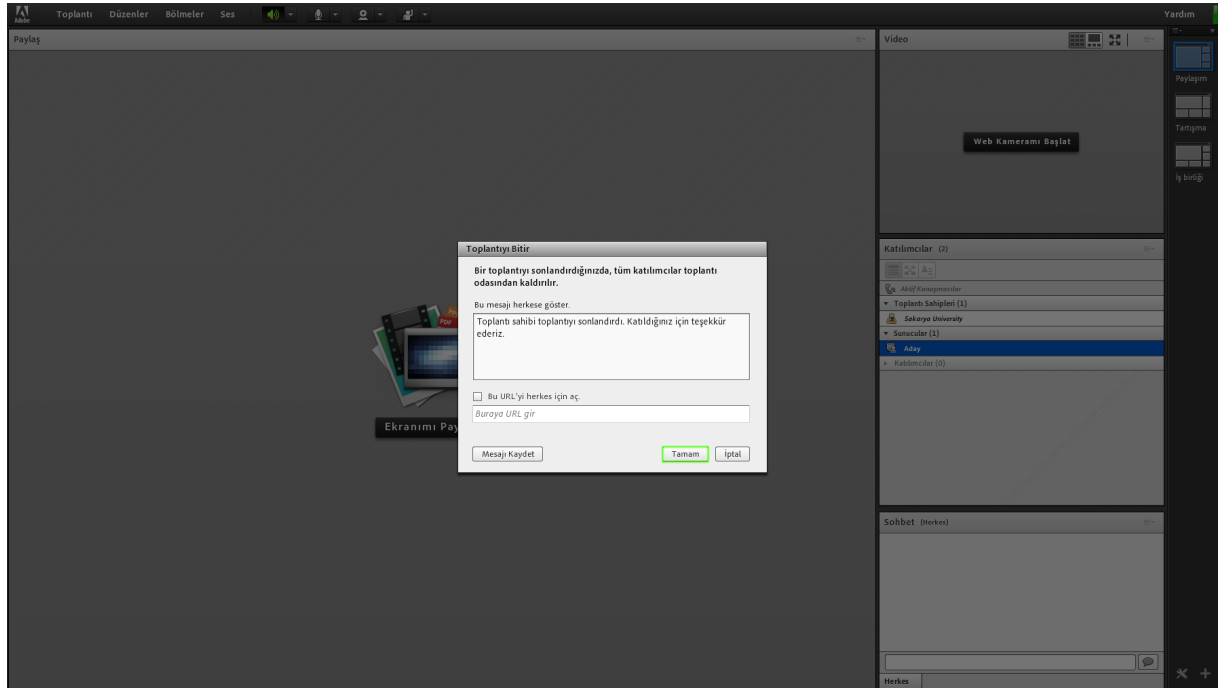


Resim 1.10 Toplantının Kaydedilmesi

Toplantı tamamlandığında önce kayıt durdurulmalı, daha sonra ise toplantıyı bitir butonu ile toplantı sonlandırılmalıdır (Resim 1.11).



Resim 1.11 Toplantı Kaydını Durdurmak



Resim 1.11 Toplantıyı Bitirmek

2. Tarayıcı Üzerinden Katılım Kılavuzu

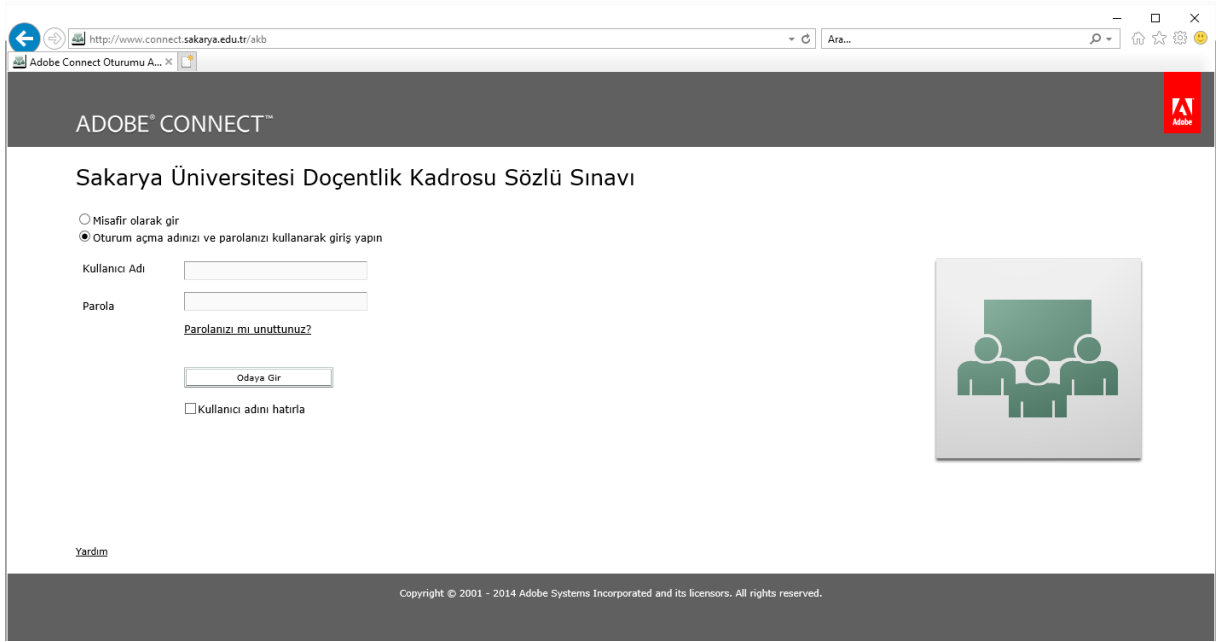
Adobe Connect uygulaması tarayıcı üzerinden kullanılmak istendiğinde Internet Explorer ve Safari internet tarayıcılarında sorunsuz çalışmaktadır. Ayrıca cep telefonları veya tabletten katılacakların Play Store veya Apple Store'dan uygulama indirerek kurulum yapmaları gerekmektedir.

Online sınav toplantı linkini kullanıcılar tarayıcılarına veya mobil uygulamada istenilen URL alanına yapıştırarak toplantıya katılabilirler.

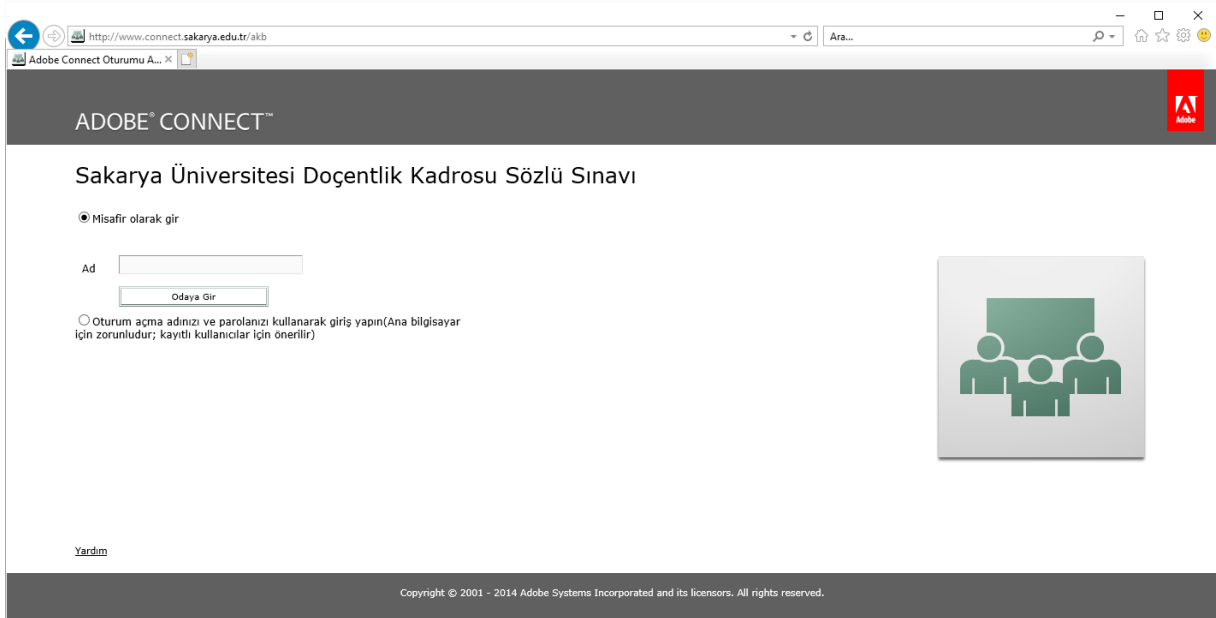
www.connect.sakarya.edu.tr/akb

Giriş yaptığınızda karşınıza iki farklı seçenek çıkacaktır. Bunlardan birincisi toplantı moderatörünün kendisine verilen kullanıcı adı ve şifreyi kullanarak girecekleri seçenek (Resim 2.1), diğeri ise toplantı moderatörü harici jüri üyelerinin ve adayın misafir statüsünde giriş yapacakları seçenektir (Resim 2.2).

Misafir olarak toplantıya katılım sağlayacak katılımcıların ad ve soyadlarını yazarak toplantıya katılmaları gerekmektedir. Toplantı sahibi olarak moderatörün mutlaka kendilerine verilen **kullanıcı adı ve şifreyle** diğer katılımcılardan birkaç dakika önce toplantıya katılması ve misafir olarak toplantıya katılacak katılımcıları toplantıya katılım isteklerini kabul etmesi gerekmektedir.



Resim 2.1. Moderatör Giriş Ekranı

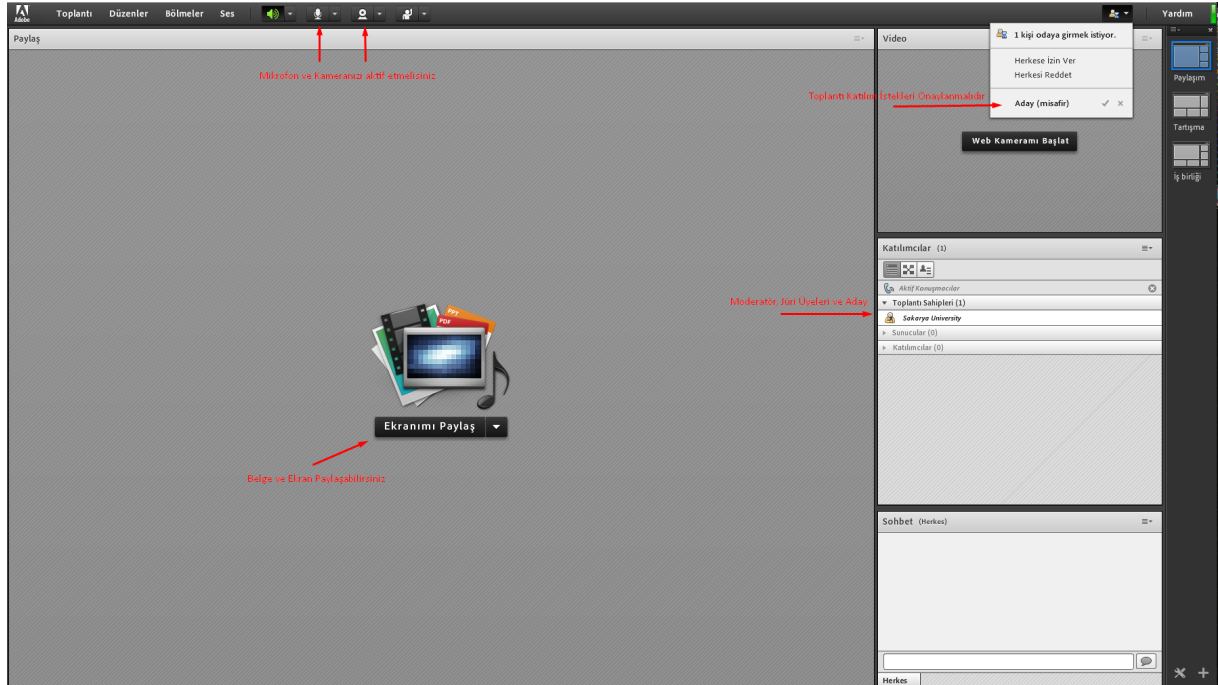


Resim 2.2 Jüri Üyesi ve Aday Giriş Ekranı

“Odaya Gir” butonuna tıkladığında eğer bilgisayarınızda Adobe Flash Player programı yüklü değilse yönergeleri takip ederek Flash Player’i kurmalısınız. Kurulum işleminden sonra toplantıya doğrudan giriş yapılamazsa toplantı linkini yeniden açılıp bilgilerinizi tekrar girerek toplantıya katılmanız gerekmektedir.

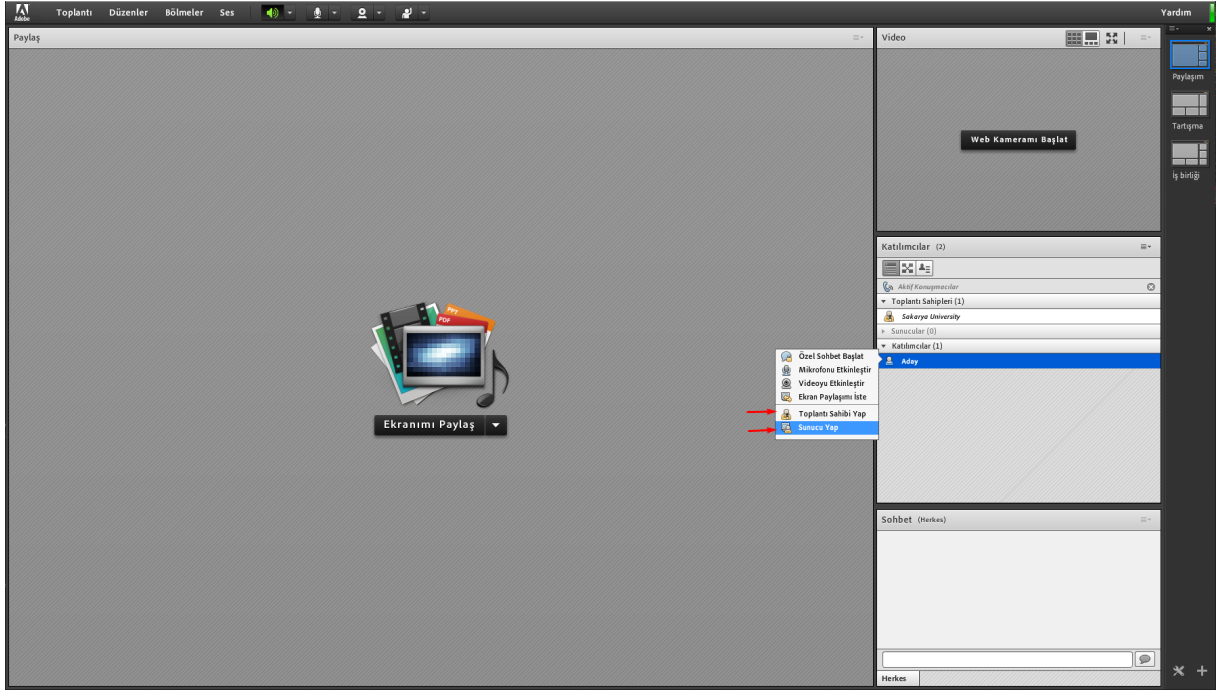
Toplantı odasına giriş yapıldıktan sonra Resim 2.4'deki gibi bir ekran görüntüsü çıkacaktır. Resimde görüldüğü gibi sağ tarafta katılımcıların listesi görülmektedir. Moderatörün adı ekranda Sakarya University olarak görülecektir.

Misafir olarak toplantıya katılan moderatör harici jüri üyeleri ve aday odaya girmek istediğinde Resim 2.4'de sağ üst köşede de görüldüğü gibi moderatörün toplantıya katılım isteklerini kabul etmesi gerekmektedir.



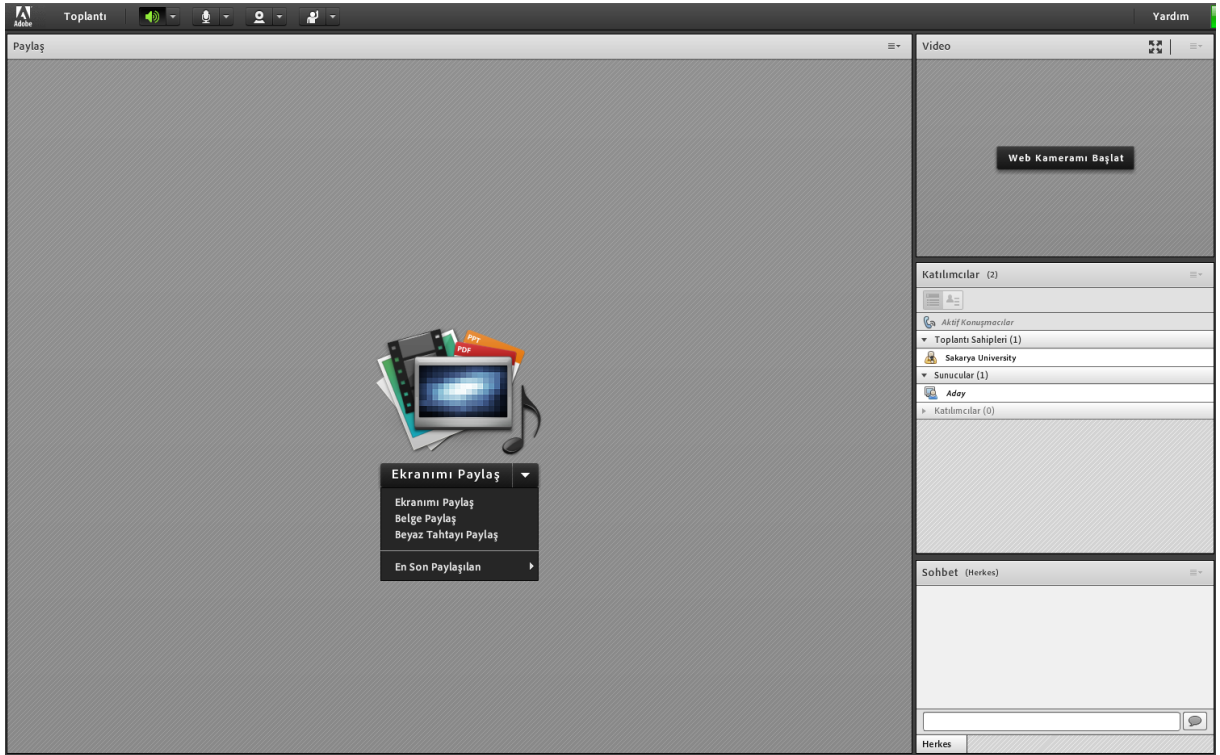
Resim 2.4 Connect Toplantı Sahibi (Moderatör) Arayüzü

Moderatör toplantı jüri üyelerini Toplantı Sahibi, aday ise Sunucu rolünde tanımlamalıdır. (Resim 2.5).



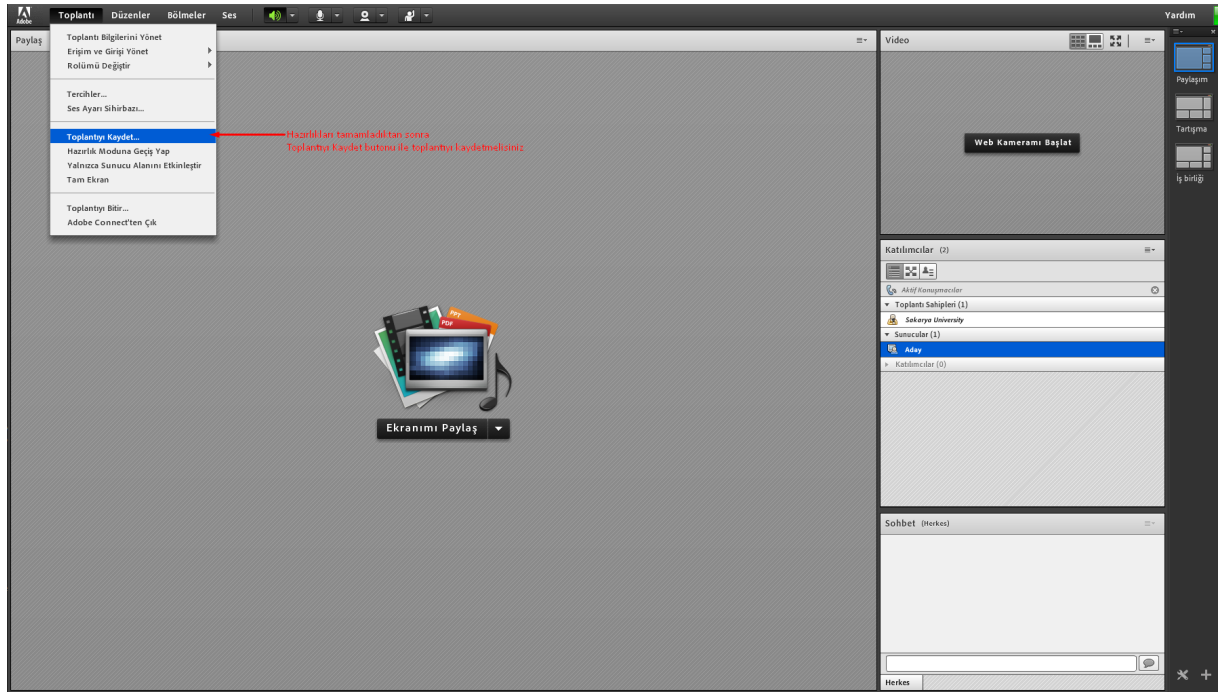
Resim 2.5 Katılımcılara Toplantı Sahibi ve Sunucu Rollerini Tanımlanması

Sunum yapacak adaya menüden Sunucu Yap 'ı tıklayarak sunum yetkisi verilmelidir. Adayın ekranın ortasında yer alan ekranımı paylaş tuşunun yanındaki aşağı yönlü ok'a basıldığında Resim 1.7'deki gibi bir ekran görüntüsü çıkacaktır. Buraya tıkladığında çıkacak ekranda *bilgisayarıma göz at* seçeneğini kullanarak sunum dosyası yükleyebilmektedir.



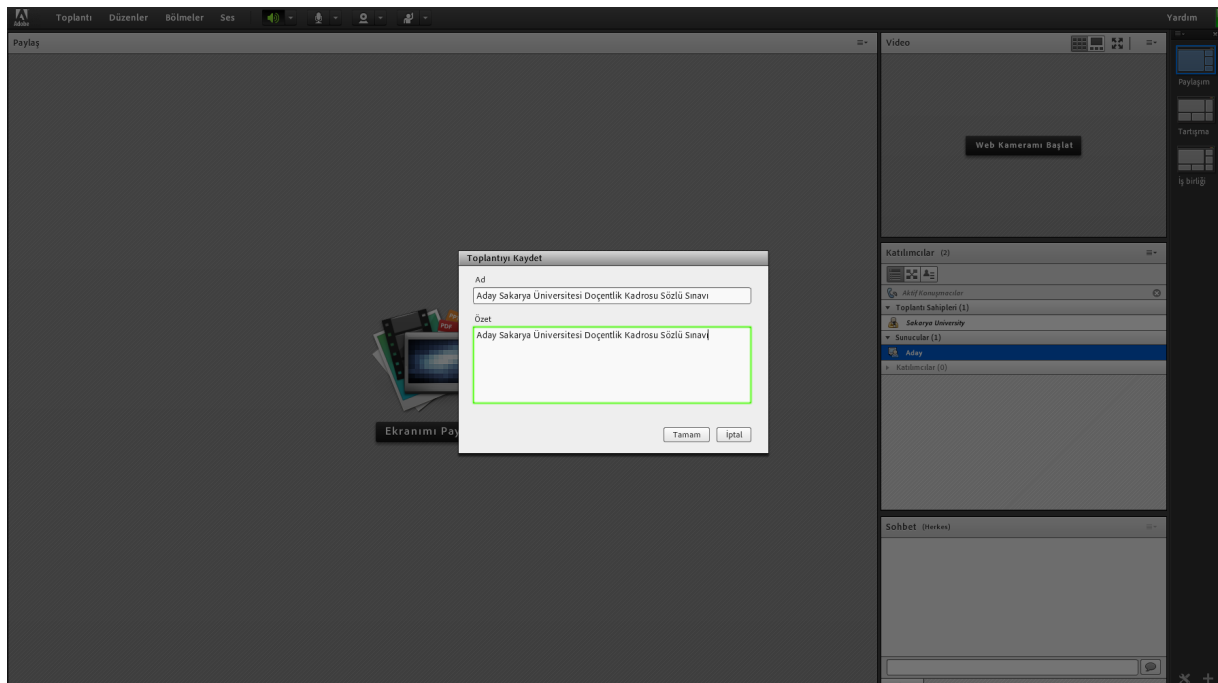
Resim 2.6 Doküman veya Ekran Paylaşımı

Sunum dokümanını yüklenip katılımcıların ses kontrolleri yapıldıktan sonra toplantının kaydedilmesi gerekmektedir (Resim 2.7).



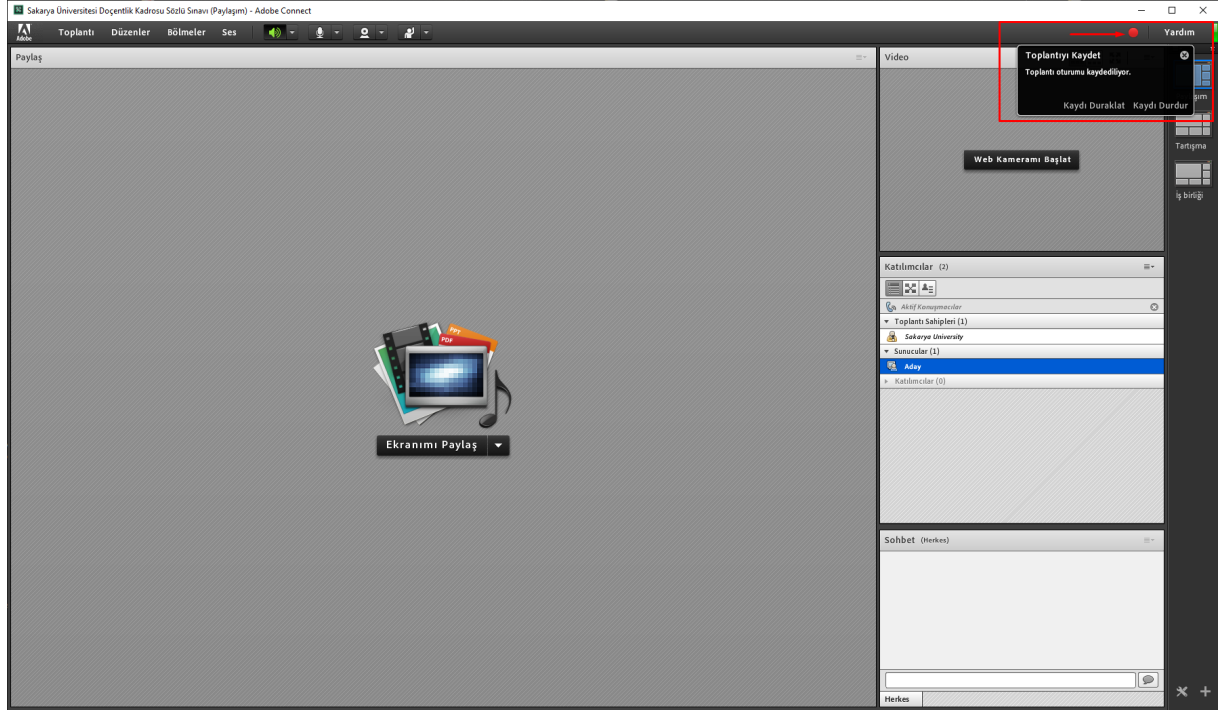
Resim 2.7 Toplantı Kaydetme Butonu

Kaydı başlatır başlatmaz toplantıya içinde adayın isminin ve sınav türünün de bulunduğu bir ad verilmelidir (Resim 2.8). Örneğin, "Aday Sakarya Üniversitesi Doçentlik Kadrosu Sözlü Sınavı" vb.



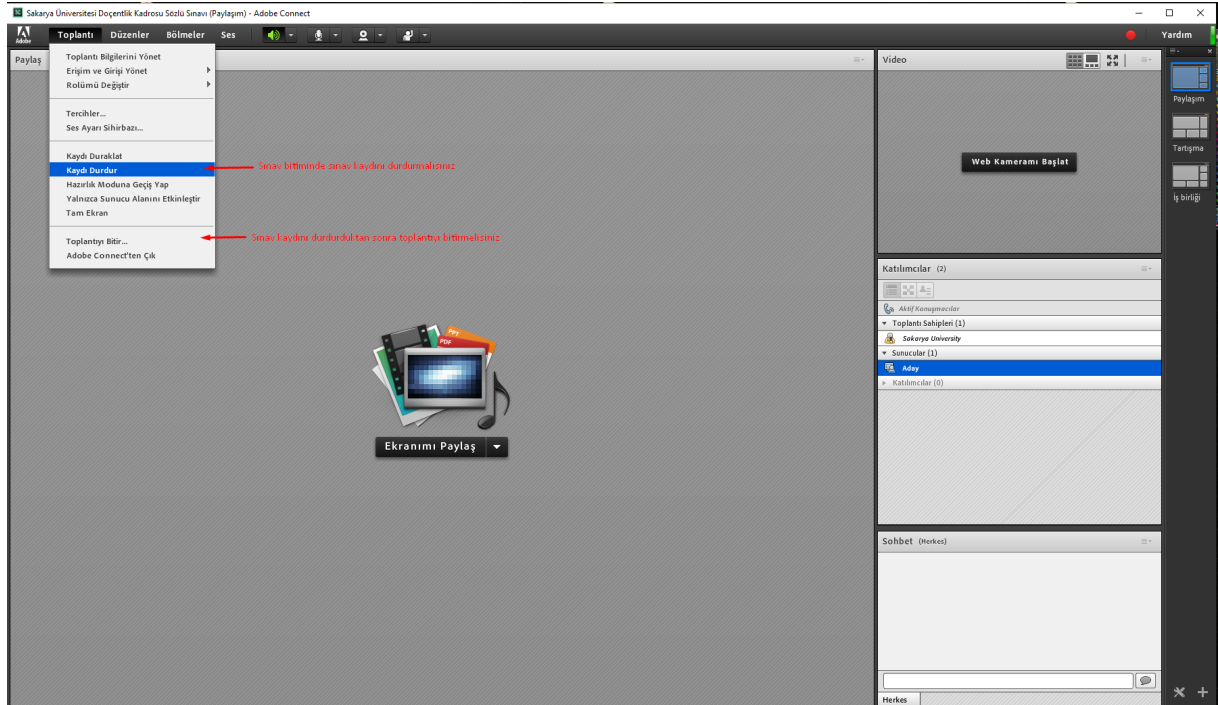
Resim 2.8 Toplantı Kaydının İsimlendirilmesi

Toplantı kaydı başladığında ekranın sol üst köşesinde kırmızı bir nokta gözükcektir. Toplantı oturumu kaydedilmektedir (Resim 2.9).

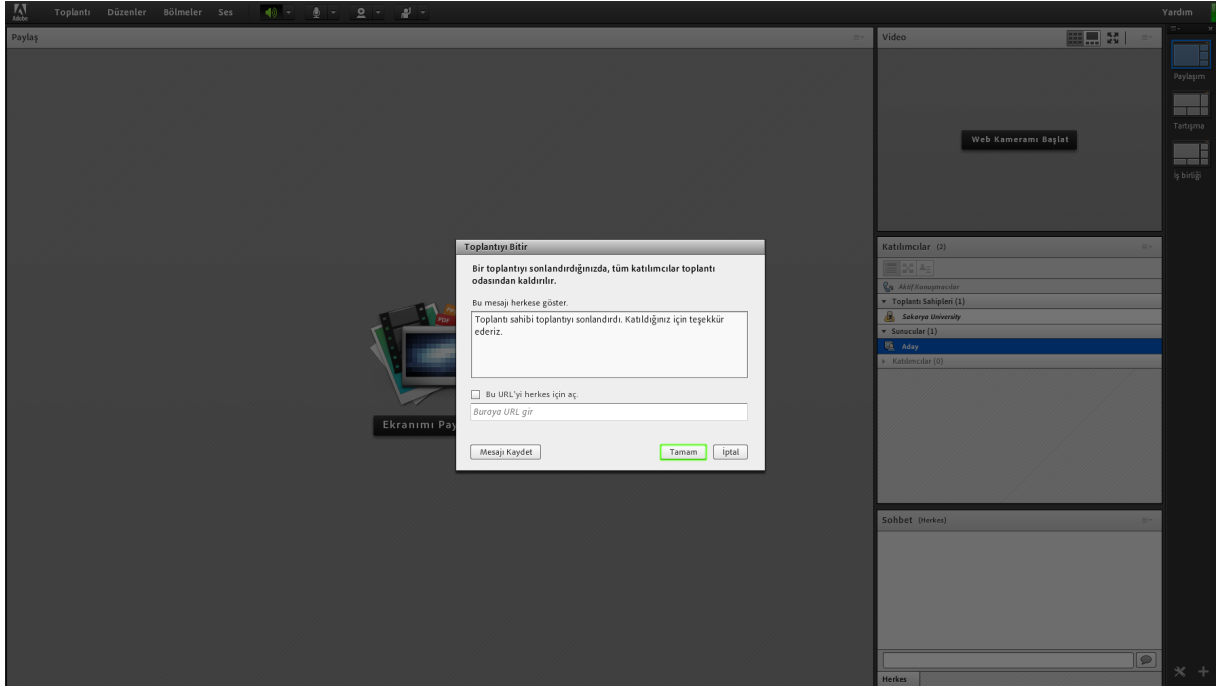


Resim 2.9 Toplantının Kaydedilmesi

Toplantı tamamlandığında önce kayıt durdurulmalı, daha sonra ise toplantıyı bitir butonu ile toplantı sonlandırılmalıdır (Resim 2.10).



Resim 2.10 Toplantı Kaydını Durdurmak



Resim 2.11 Toplantıyı Bitirmek