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 tabletten 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

Adobe Connect	r		×
	Adoba Connect'e Hoş Deliniz! Itir://www.connect.toplantıs, semineri veya Itir://www.connect.sakarya.edu.tr/aki Ivara eti initiri initi	Sen Kullandanlar Sen Kullandanlar Value Yakın geçmişte toplantı yok. Yakın geçmişte yapılan toplantılar burada görülür.	
Yardım		Copyright © 2001 - 2018 Adobe Systems Incorporated and its	licensors. All rights reserved.

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

Sakarya Üniversitesi [®] Misafir olarak gir Ad	Doçentlik Kadrosu Sözlü Sınavı	
Odaya Gir Oturum açma adınzı ve parolanız kulla için zorunludur; kayıtlı kullanıcılar için öner	narak giriş yapın(Ana bilgisayar ilir)	

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, adayı 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 tıklandığında 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.

🕅 Toplantı Düzenler Bölmeler Ses 🐠 - 👲 - 🖉 -		Yardım
Paylog =- 1	Video 📰 🛄 👯 📒 =-	
	Web Komerami Bajlat	Paylaşım Tartışma İş birliği
Ad Addy skarya Universitesi Doçentlik Kadrosu Sözlü Smavı Özet Ekranımı Pay Tamam	Kaltinciar (?) ==- Kaltinciar (?	
	Sohbet (Heren)	* +

Resim 1.9 Toplantı Kaydının İsimlendirilmesi

Toplantı kaydı başladığında ekranın sol üst köşesinde kırmızı bir nokta gözükecektir. 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

Toplanti Dü:	zenler Bölmeler Ses	🐠 - 👲 - 🖉 -			Yardım
Paylaş				 Video	
					Pavlasim
				Web Kameramı Başlat	<u> </u>
			Toplantıyı Bitir	Katılımcılar (2)	* *
			Bir toplantıyı sonlandırdığınızda, tüm katılımcılar toplantı		
			odasından kaldırılır.	🚱 Aktif Konuşmacılar	
			Bu mesajı herkese göster.	▼ Toplantı Sahipleri (1)	
		Por	Toplantı sahibi toplantıyı sonlandırdı. Katıldığınız için teşekkür	& Sokarya University	
			ederiz.	Sunucular (1)	_
				► Katilmcilar (0)	
			Bu URL'yi herkes için aç.		
			Buraya URL gir		
		Ekranımı Pay			
			Mesair Kavdet Tamam İntal		
			incognosoci pour		
				Sohbet (Herkes)	
				Herkes	× +

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.

Adobe Connect Oturumu A >	rt.səkəryə.edu.tr/əkb	- C	- ロ X Ara
ADOBE [®] C	ONNECT [™]		
Sakarya O Misafir olarak g O turum açma i Kullanıcı Adı Parola	Üniversitesi Doçentlik Kadrosu Sözlü Sınavı r dırızı ve parolanızı kullanarak giriş yapın Barolanızı mı unutunuz? Odaya Gir Odaya Gir		
Yardım			
	Copyright © 2001 - 2014 Adobe Systems Incorporated and its I	licensors. All rights reserved.	

Resim 2.1. Moderatör Giriş Ekranı

Commet Oturumu A X		- Ĉ	Ara	× ם - 9 ∰ ☆ ₪ (• ⊄
ADOBE° CONNECT [™]				
Sakarya Üniversitesi Doçentlik I ®Misafir olarak gir	Kadrosu Sözlü Sınavı			
Ad Odaya Gir Oturum açma adınızı ve parolanızı kullanarak giriş yapın(Ana b İçin zorunludur; kayıtlı kullanıcılar için önerilir)	Digisayar			
Yardım				
Cor	pyright © 2001 - 2014 Adobe Systems Incorporated and its	licensors. All rights reserved.		

Resim 2.2 Jüri Üyesi ve Aday Giriş Ekranı

"Odaya Gir" butonuna tıklandığında 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, adayı ise Sunucu rolünde tanımlamalıdır. (Resim 2.5).



Resim 2.5 Katılımcılara Toplantı Sahibi ve Sunucu Rolleri 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 tıklandığında 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).

Adobe	Toplantı Düzenler Bölmeler	Ses 🌒 - 👲 - Q - 🎣 -			Ya	ardım
Paylaş	Toplantı Bilgilerini Yönet Erişim ve Girişi Yönet Rolümü Değiştir Tercihler Sez Ayarı Sihirbazı		∎• Vi	deo 📰 🛄 🕄 =	:•	, Paylaşım
	Toplantyı Kaydet Hazırlık Moduna Geçiş Yap Yalnızca Sunucu Alanını Etkinleştir Tam Ekran Toplantıyı Bitir	Hazıhillən təmənlədiltən zonra Toplanmı Kayda butanu ilə toplanmı ləydətməliziniz		Web Kameramı Başlat		Tartışmə İş birliği
	Adobe Connect'ten Çık		Ka	tilimolar (2)	•	
		•	Toplants Sahipleri (1) Sakarya University Suncular (1) Aday			
		Ekranımı Paylaş 💌	Þ	Kathlencolar (b)		
			Se	hbet (Herkes) =	27	
			H	rikes		× +

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.

👬 Toplantı Düzenler Bölmeler Ses 🌒 - 🏨 - 💁 -		
Poylaşı 2- M	Video 📰 💽 🕃 📼	Paylaşım Tərtışmə İş birliği
Ad Ady Sakarya Üniversitesi Doçentlik Kadrosu Sözlü Smavi Öret Ady Sakarya Üniversitesi Doçentlik Kadrosu Sözlü Smavi Ekranımı Pay Tamam iştal	Katalinaciar (*) =-	
	Sohbet (Minim) =-	* +

Resim 2.8 Toplantı Kaydının İsimlendirilmesi

Toplantı kaydı başladığında ekranın sol üst köşesinde kırmızı bir nokta gözükecektir. 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).

🔤 Sakarya Üniversitesi Doçentlik Kadrosu Sotili Sinavi (Paylapim) - Adobe Connect		\Box ×
🔝 Toplanti Düzenler Bölmeler Ses 🐗 - 👲 - 🖉 -	•	Yardım
Paylaş Toplantı Bilgiterini Yünet Erişim ve Girişi Yünet Rolümü Değiştir Tercihler_ Ser Ayarı Shirbazı.	Video 📰 🖬 🚼 📄	Paylaşım
Kaydi Duraklat Kaydi Durdur - Sinav İstiminde anav kaydırı durulurmalanıra Hazırlık Moduna Grişi Yap Yalıncas Suncu Alanın Eklinleştir Tam Ekran	Web Kameramı Başlat	Tartışma İş birliği
Taplanty Itili Adobe Connertien GA	Ratimediar (2) □ Image: Solution of the second s	
	Sobbet (Honkes) =-	* +

Resim 2.10 Toplantı Kaydını Durdurmak



Resim 2.11 Toplantıyı Bitirmek