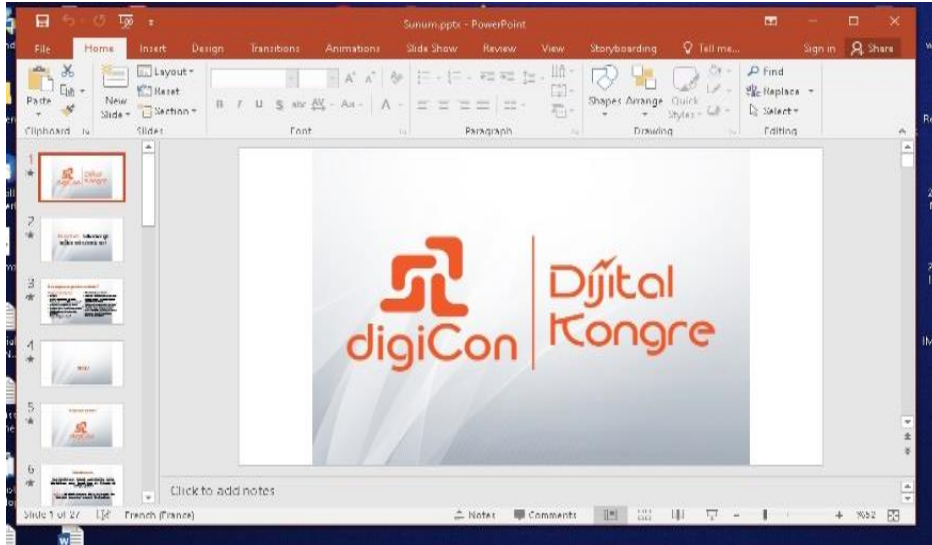
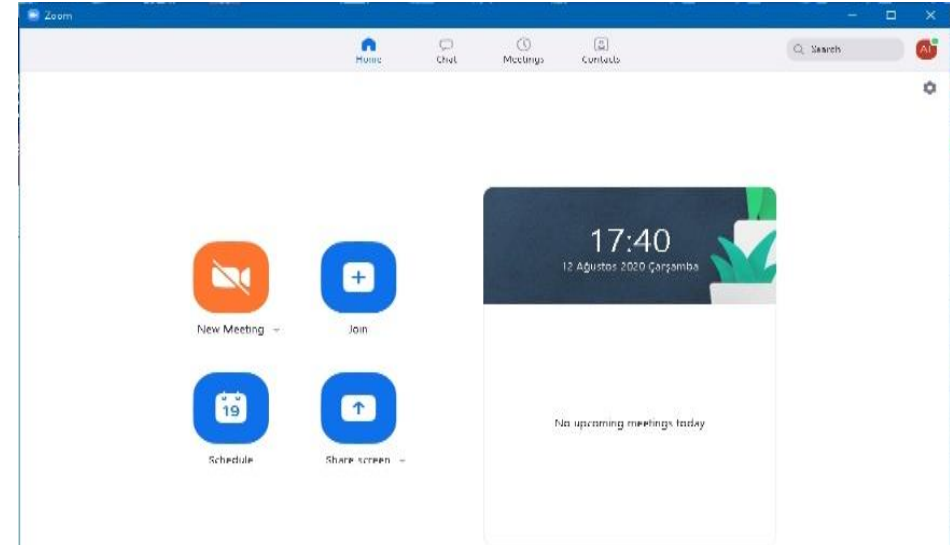


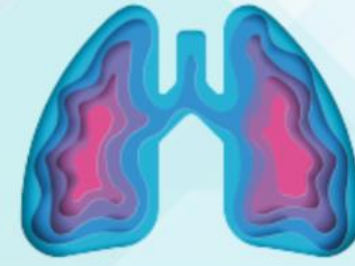
## VIDEO KAYIT HAZIRLAMA REHBERİ

**Adım 1:** Powerpoint veya Keynote sunumunuzu bilgisayarda bulun ve açarak kontrollerini tamamlayınız. Kontrolleriniz sonrasında lütfen tam ekran sunum moduna geçmeyin, hazırlık sayfasında olduğu gibi bırakınız.



**Adım 2:** Zoom programınızı açarak ve giriş yapın. Eğer zoom programınız yüklü değilse [www.zoom.us](http://www.zoom.us) adresinden indirerek kurabilirsiniz.

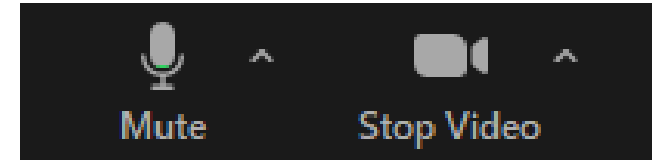


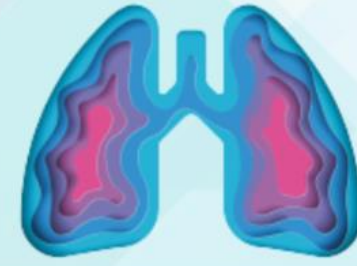


## VIDEO KAYIT HAZIRLAMA REHBERİ

**Adım 3:** "New Meeting" butonu ile yeni bir toplantı başlatın. Eğer toplantı tam ekran olarak açılırsa, sağ üst köşede bulunan EXIT FULL SCREEN düğmesine basarak tam ekrandan çıkın.

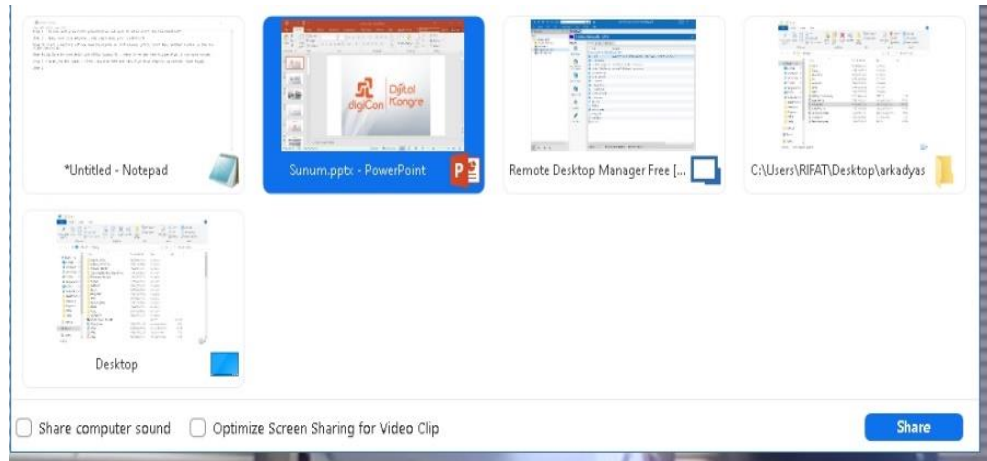
**Adım 4:** Ekranın sol alt köşesinde bulunan AUDIO ve VIDEO düğmelerinin açık olduğundan emin olarak, ses ve görüntü kontrollerinizi tamamlayınız.



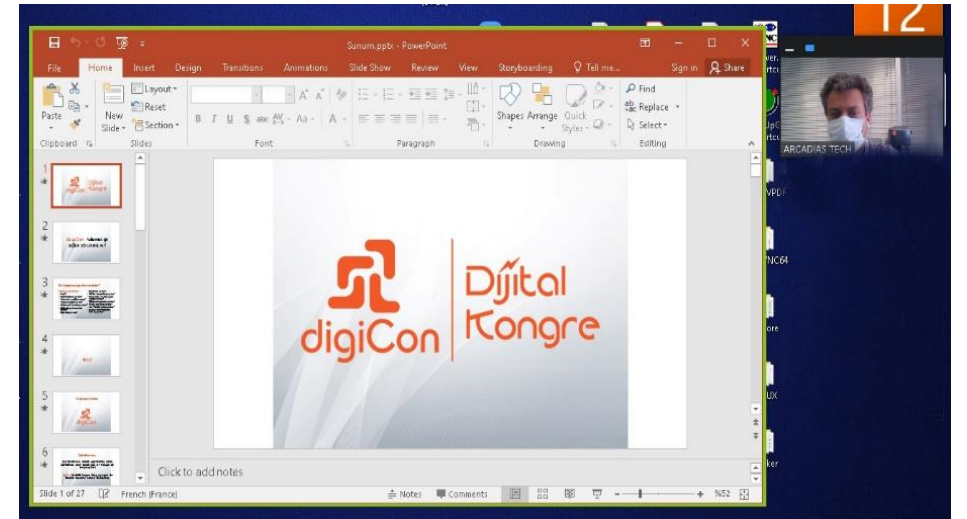


## VIDEO KAYIT HAZIRLAMA REHBERİ

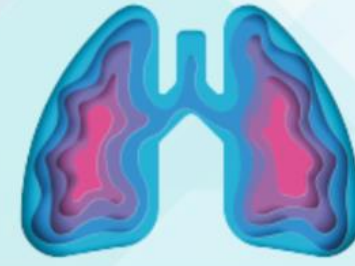
**Adım 5:** Alt menüde yeşil renkte "Share Screen" butonuna tıklayarak çıkan ekranda SUNUMUMUZU seçiniz. Sunumunuzun içinde Video varsa lütfen sol alt köşede bulunan 2 kutucuğu işaretlemeyi unutmayın. Sağ alt köşedeki mavi SHARE düğmesine basarak ekran paylaşımınızı tamamlayınız.



**Adım 6:** Kendi webcam kamera görüntünüzü sunumunuzu engellemeyecek şekilde ekranınızın sağ üst köşesine taşıyınız. Sunumunuz kenarları yeşile boyanmış bir şekilde ortada hazır olarak bekleyecektir.



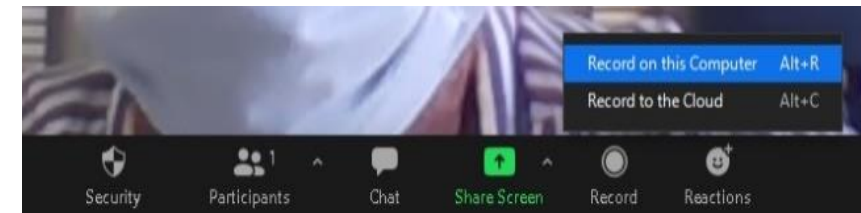
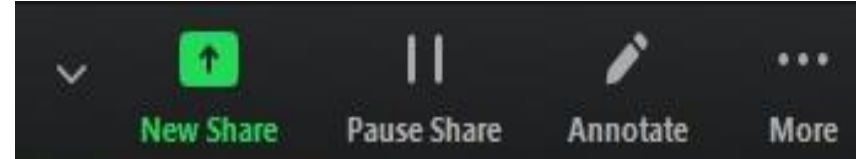
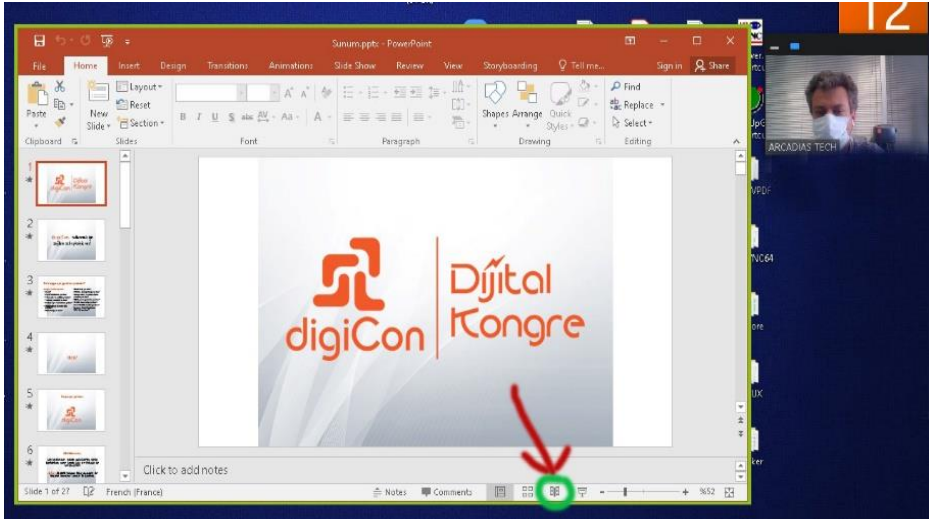


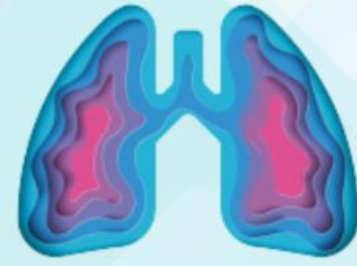


## VIDEO KAYIT HAZIRLAMA REHBERİ

**Adım 7:** Keynote veya powerpoint sunumunuzu tam ekran slideshow, sunu gösterisi olarak başlatınız.

**Adım 8:** Ekranınızın üst bölümünde yer alan yeşil bant şeklinde görünen (You're Screen Sharing) bölümünün üzerine mouse ile gidiniz. Açılan üst menünün en sonundaki (...) üç nokta işaretli menüyü açarak "Record" sekmesine tıklayınız. Kendi video görüntünüzle birlikte Sunum Video Kayıt İşleminiz Başlamıştır.



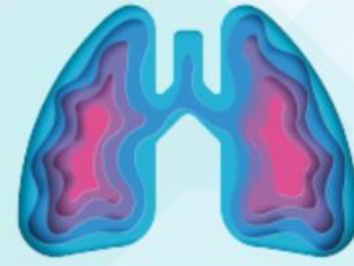


## VIDEO KAYIT HAZIRLAMA REHBERİ

**Adım 9:** Video ve sesli anlatımınız ile sunumunuzu mouseunuzu kullanarak gerçekleştiriniz. Sunumunuz tamamlandığında 6. maddede anlatılan menüye ulaşarak “Stop Recording” ile kayıt işlemini durdurunuz. Aynı bantta yer alan kırmızı renkli “Stop Share” Butonu ile ekran paylaşımını sonlandırınız.

**Adım 10:** Zoom programı, alt menü şeridindeki “End” butonuna tıklayarak “End Meeting for All” seçeneği ile zoom toplantısından çıkınız.

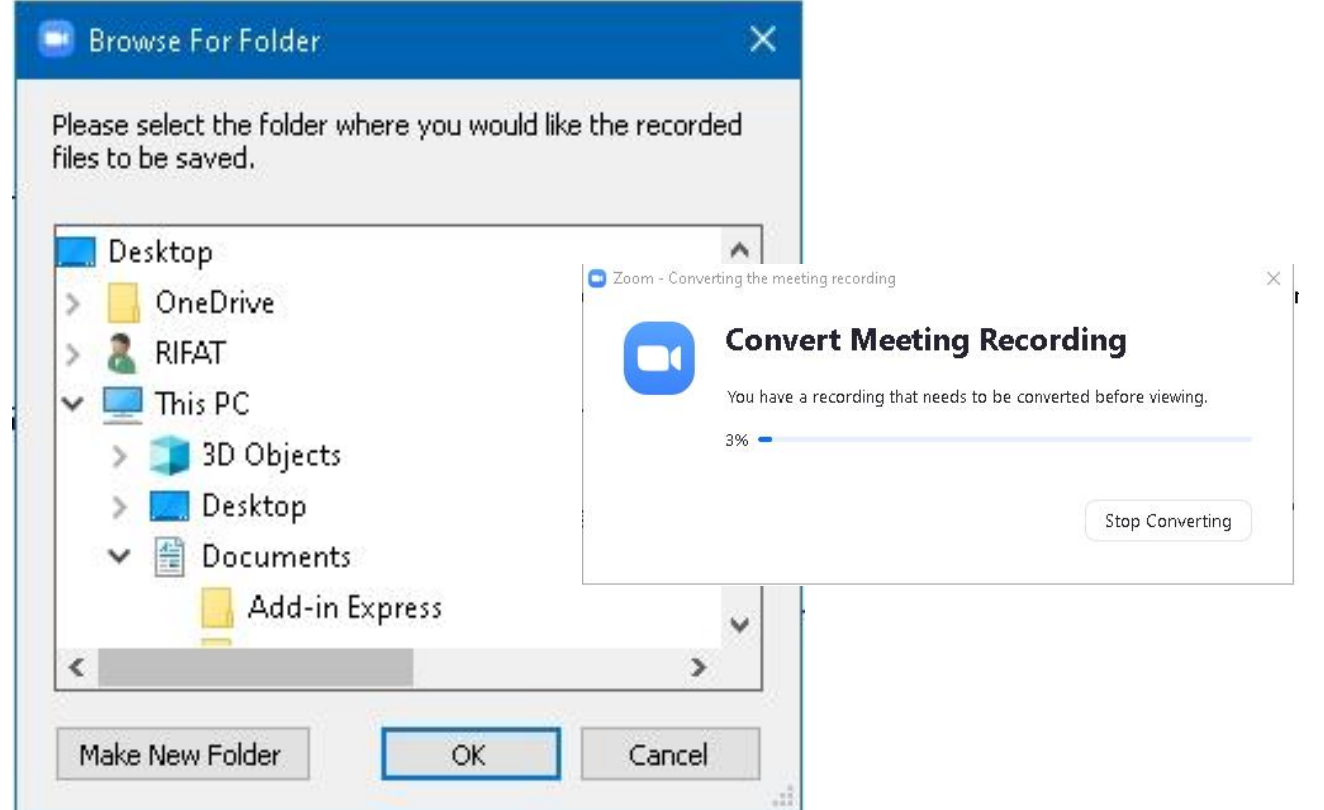


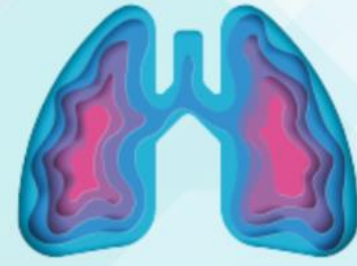


## VIDEO KAYIT HAZIRLAMA REHBERİ

**Adım 11:** Toplantıdan çıkmanızın ardından otomatik olarak "Converting Video" penceresi açılacak, sunum kaydınızın mp4 formatında videoya dönüştürülme işlemi başlayacaktır. Lütfen bekleyiniz.

"Converting Video" işlemi tamamlandığında bilgisayarınızda videonun kayıt edildiği klasör otomatik olarak açılacak ve video dosyası "zoom\_0.mp4" olarak görüntülenecektir.





## VIDEO KAYIT HAZIRLAMA REHBERİ

**Adım 12:** Videoyu test amaçlı oynatınız ve dosyanın ismini kendi adınız soyadınız ve sunum başlığınız ile değiştiriniz.

Kaydettiğiniz bu video dosyasını <https://wetransfer.com/> veya <https://www.filemail.com/> gibi dosya paylaşım web sitelerini kullanarak [info@uask2022.com](mailto:info@uask2022.com) mail adresine gönderebilirsiniz.

\*Sözlü sunumlarda sunum süresi (video sunumunuzun süresi) **5 dakika** olmalıdır. Sunumunuzun bu detaylara göre hazırlanması ve size ayrılan sürenin aşılmaması gerektiğini hatırlatmak isteriz.

\*Bildiri kabul mektubunuz içerisinde belirtilen oturum gün ve saatinde; bildiri oturumunuza fiziki ya da online olarak katılımınız beklenmektedir. Oturum içerisinde; sunumunuz sonrasında Oturum Başkanlarının yönetiminde tartışma yapılacaktır.

\*Teknik herhangi bir sorunla karşılaştığınız takdirde Online Bildiri Sistemimizin hizmet sağlayıcısı Arkadyas'ı arayıp destek isteyebilirsiniz. Tel: 0539 854 09 98