



**Karadeniz Teknik Üniversitesi**

**Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi**

# **ADOBE CONNECT KULLANIMI EĞİTMEN KILAVUZU**

# İçindekiler

- 1) [Adobe Connect Uygulamasının Kurulumu](#)
- 2) [Moodle Web Sayfasından Canlı Derse Giriş](#)
- 3) [Adobe Connect Uygulamasını Başlatma](#)
  - 3.1) [Adobe Connect Toplantı Odası İlk Görünüm](#)
  - 3.2) [İpuçları Ekranı](#)
  - 3.3) [Adobe Connect Paylaşım Ekranı](#)
  - 3.4) [Kullanıcı Rollerine Göre Menü Öğeleri ve Yetkiler](#)
  - 3.5) [Kullanıcı Rollerini Yönetmek](#)
- 4) [Adobe Connect Menü Çubuğu Öğeleri](#)
  - 4.1) [Ses Ayarı Sihirbazını Kullanmak](#)
  - 4.2) [Toplantıyı Kaydetmek](#)
  - 4.3) [Toplantıyı Sonlandırmak](#)
  - 4.4) [Toplantıya Katılımcı Ekleme](#)
- 5) [Sunum Düzenlerini Değiştirmek](#)
  - 5.1) [Düzen Çubuğunu Kapatmak](#)
- 6) [Bölmeler Menüsünü Kullanmak](#)
  - 6.1) [Yeni Paylaşım Ekranı Oluşturmak](#)
  - 6.2) [Birden Çok Ekran Paylaşım Alanı Oluşturmak](#)
  - 6.3) [Ekranımı Paylaş Bölmesini Kullanmak](#)
    - 6.3.1) [Ekranımı Paylaş – Masaüstü Paylaşımı](#)
    - 6.3.2) [Ekranımı Paylaş – Uygulama Paylaşımı](#)
    - 6.3.3) [Bir Uygulama veya Dokümanı Paylaşmak](#)
    - 6.3.4) [Ekranımı Paylaş – Belge Paylaşımı](#)
    - 6.3.5) [Ekranımı Paylaş – Beyaz Tahtayı Paylaşmak](#)
  - 6.4) [Notlar Bölmesi](#)
  - 6.5) [Katılımcılar Bölmesi](#)
  - 6.6) [Fotoğraf Makinesi / Kamera Bölmesi](#)
  - 6.7) [Sohbet Bölmesi](#)
  - 6.8) [Dosyalar Bölmesi](#)
  - 6.9) [Anket Bölmesi](#)
  - 6.10) [Soru – Cevap Bölmesi](#)
- 7) [Adobe Connect Yardımı](#)

# 1) Adobe Connect Uygulamasının Kurulumu

Adobe Connect yazılımı uzaktan eğitim, web tabanlı toplantı, etkinlik vb. çalışmalar için kullanılan çevrimiçi işbirliği sistemlerinden biridir.

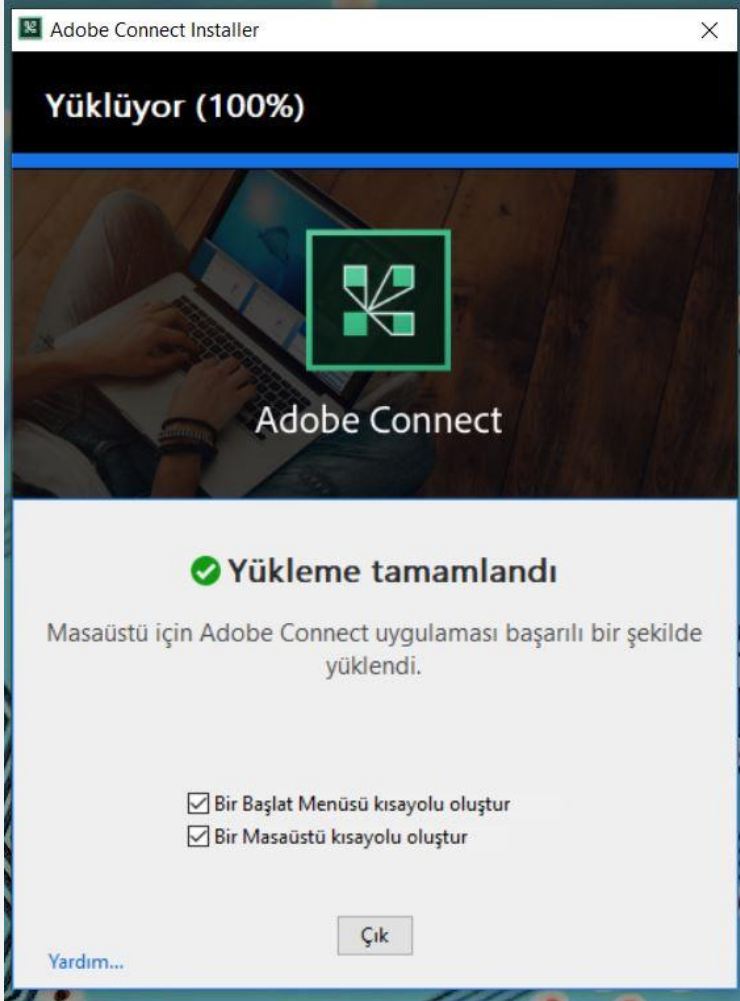
Bu yazılım hem internet tarayıcıları üzerinden hem de masaüstü uygulaması olarak kullanılabilir.

**Oturum yöneticileri ve eğitmenlerin, uygulamanın tüm özelliklerini sorunsuz kullanabilmeleri için masaüstü versiyonunu bilgisayarlarına kurmaları önerilmektedir.**

Aşağıdaki bağlantıları kullanarak sisteminize uygun olan versiyonu bilgisayarınıza indirip standart kurulum aşamalarını takip ediniz.

- Windows için: <http://www.adobe.com/go/Connectsetup>
- Mac için: <http://www.adobe.com/go/ConnectSetupMac>  
(version 2019.9.2.dmg format, posted on 6th Dec 2019)
- Windows için bağımsız yükleyici:  
<http://www.adobe.com/go/ConnectAppStandaloneSetup>  
(version 2020.1.5.exe format, posted on 3rd Feb 2020)

# 1) Adobe Connect Uygulamasının Kurulumu

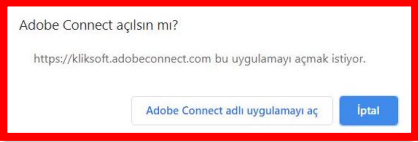


- Toplantı odası özelliklerine sorunsuzca erişmek için Adobe Connect masaüstü uygulamasını kullanınız.
- Tarayıcı ekranında açtığınız Adobe Connect uygulaması tüm özellikleri **desteklemez**.
- Ayrıca eğitmenlerin, ders anlatımlarını **kişisel bilgisayar** kullanarak gerçekleştirmeleri önerilir.
- Adobe Connect masaüstü uygulamasını Windows, Mac OS ve [Adobe Connect Mobil](#) ile Android ve iOS'ta kullanabilirsiniz.





### 3) Adobe Connect Uygulamasını Başlatma



Adobe Connect açılışın mı?

https://kliksoft.adobeconnect.com bu uygulamayı açmak istiyor.

Adobe Connect adlı uygulamayı aç İptal

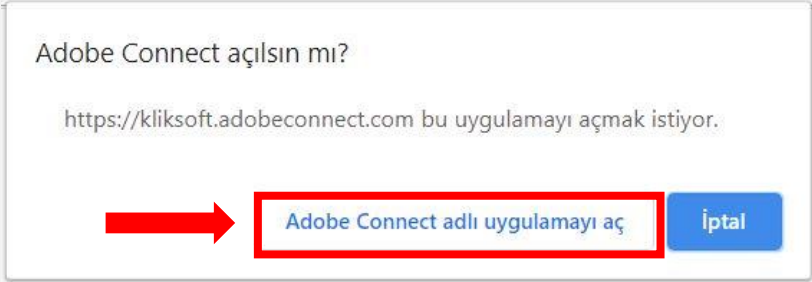
ISL2020BH-Canlı-Ders-2 Açılmadı mı?

Adobe Connect masaüstü uygulamasını yüklemeniz ve uygulamayı kullanarak katılmanız gerekmektedir.

Adobe Connect Uygulaması'nı İndir

Şunlar için Adobe Flash Player'ı etkinleştirin: [klasik görünümle katılın](#), [Burada listelenen adımları izleyin](#) - [Adobe Flash Player Yardım](#)

Sorularınız mı var? [Bkz. Sorun Giderme İpuçları](#)



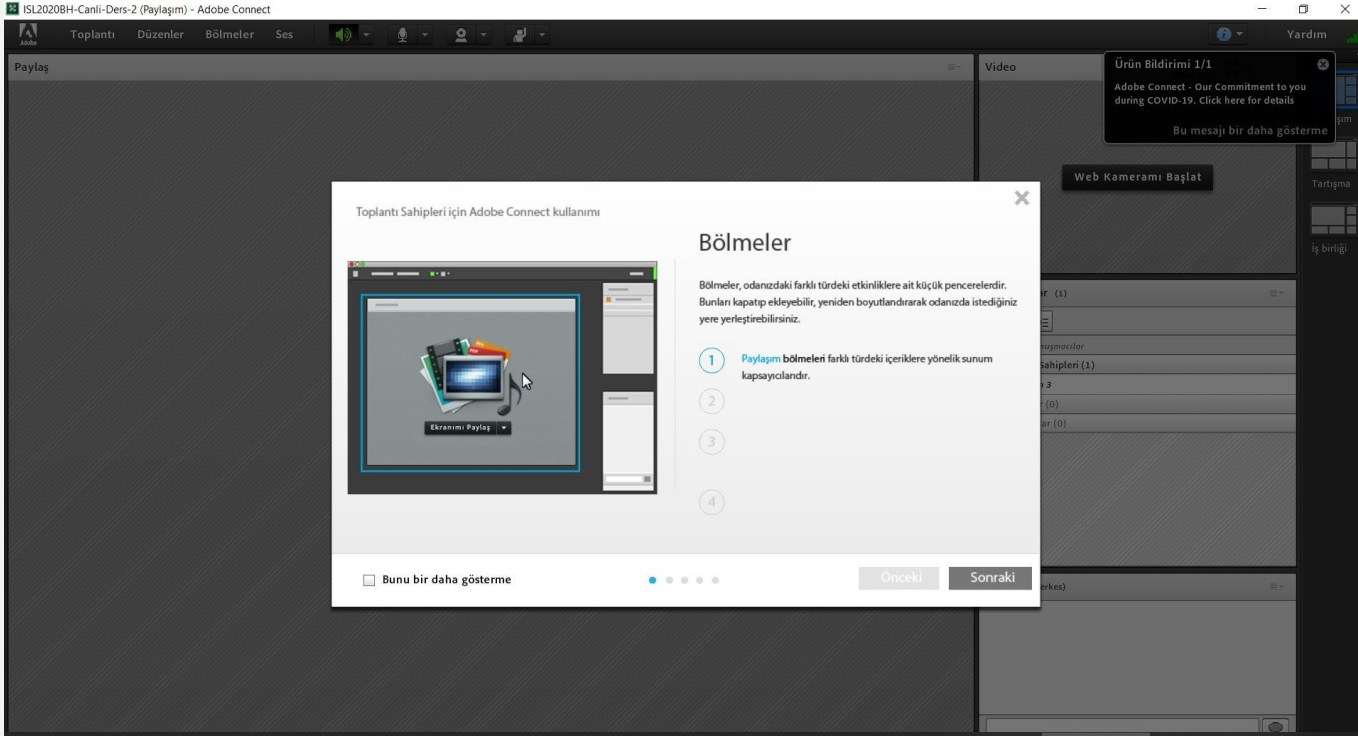
Adobe Connect açılışın mı?

https://kliksoft.adobeconnect.com bu uygulamayı açmak istiyor.

Adobe Connect adlı uygulamayı aç İptal

- Açılan tarayıcı ekranı bilgisayarda kurulu olan Connect uygulamasını tespit eder ve sizi uygulamaya yönlendirir.
- Eğer uygulama kurulu değilse **Adobe Connect Uygulamasını İndir** butonuna tıklayarak uygulamayı indirip kurunuz.
- **Adobe Connect adlı uygulamayı aç** butonuna tıklayınız.

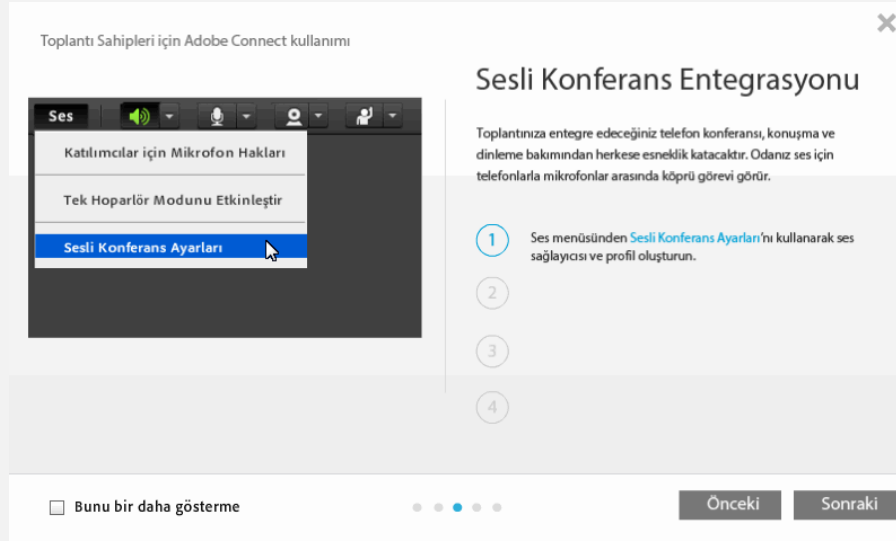
# 3.1) Adobe Connect Toplantı Odası İlk Görünüm



- Adobe Connect uygulaması ilk açıldığında sizi İpuçları ekranı karşılayacaktır.
- Animasyonlu ipuçları Connect arayüzüne aşinalık kazanmanızı kolaylaştırır. Uygulamanın kullanımına ilişkin temel bilgileri burada bulabilirsiniz.

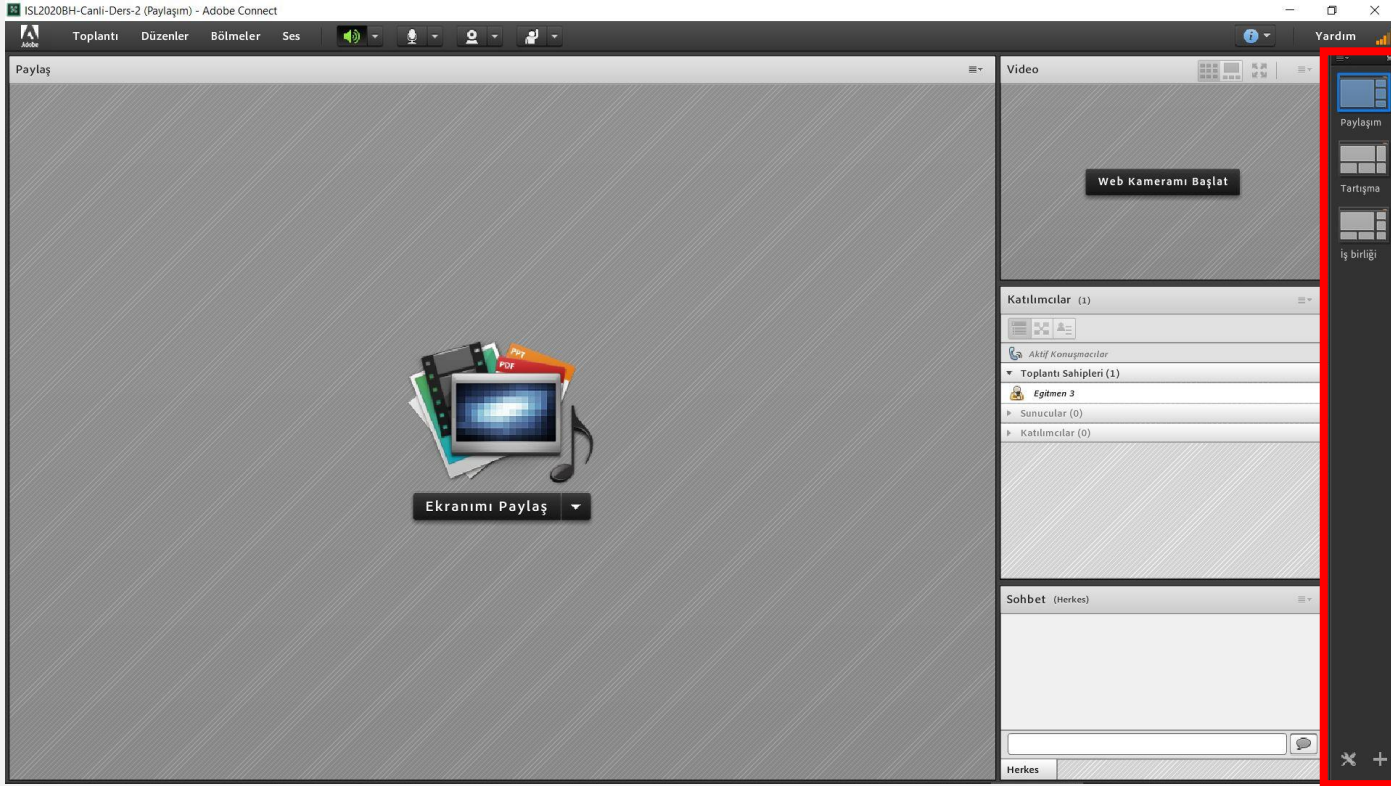


## 3.2) İpuçları Ekranı



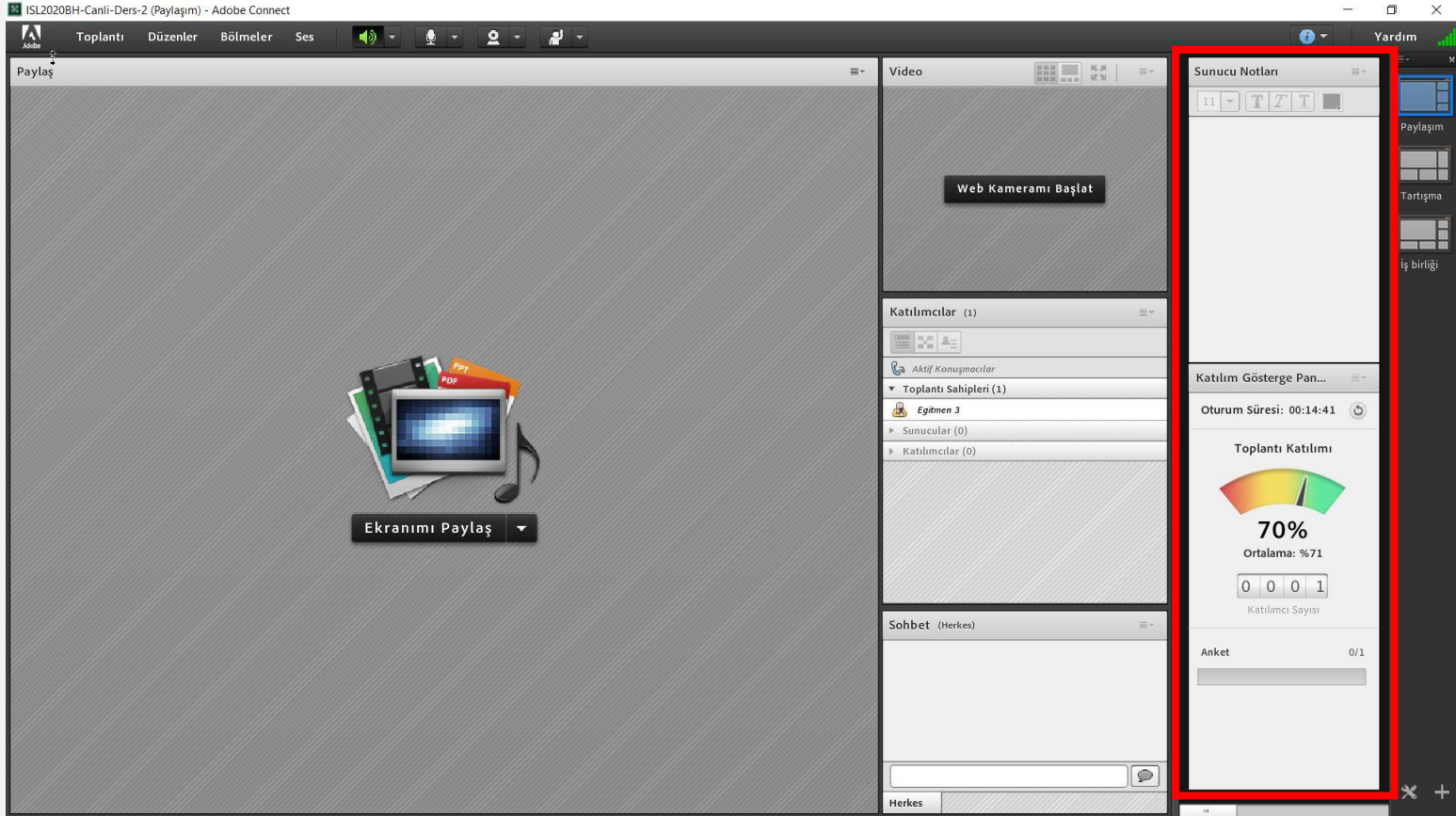
- İpuçları rol bazlıdır ve toplantı sahipleri, sunum yapan kişiler ve katılımcılar için farklıdır.
- İpuçları, bir kullanıcı için ana iş akışlarını gösterir.
- Kılavuz ipuçlarını kapatmak için Bunu Tekrar Gösterme seçeneğini işaretleyip **X** butonuna basabilirsiniz.
- Etkinlik sürecinde ipuçları animasyonunu **Yardım > Toplantı Odasında Adobe Connect için İpuçlarını Göster** seçeneğini kullanarak yeniden başlatabilirsiniz.

## 3.3) Adobe Connect Paylaşım Ekranı - Düzenler



- Adobe Connect uygulamasında varsayılan olarak 3 farklı düzen şablonu hazır olarak sunulur. Bunlar **Paylaşım**, **Tartışma** ve **İş Birliği** düzenleridir.
- Toplantı sahipleri şablonların bölme yerleşimlerini değiştirebilir ve bu şablonları düzenleyebilir.
- Düzenler bölümü yalnızca toplantı sahipleri tarafından görüntülenebilir, katılımcılar bu kısmı göremezler.

## 3.3) Adobe Connect Paylaşım Ekranı – Sunucu Alanı



- İşaret edilen bölümü, Toplantı menüsü altında **Yalnızca Sunucu Alanını Etkinleştir** sekmesine tıklayarak görüntüleyebilirsiniz.
- Bu alan sadece toplantı sahibi için görüntülenir, katılımcılar bu bölme ve bölmenin içeriğini göremezler.

## 3.4) Kullanıcı Rollerine Göre Menü Öğeleri ve Yetkiler

Adobe Connect uygulamasında kullanıcılar, yetkilerine göre üç temel grupta incelenebilir. Bunlar **Toplantı Sahipleri**, **Sunucular** ve **Katılımcılar**'dır.



- **Toplantı sahipleri**, uygulamanın bütün ön ayarlarını yapabilir; oturuma sunucu-katılımcı ekleyebilir, diğer kullanıcıların rollerini ve yetkilerini tanımlayabilir, bölmeleri gösterip gizleyebilir, bölmeleri silebilir, yeniden düzenleyebilir ve organize edebilir.



- **Sunucular**, etkinliği kaydedebilir, kaydı duraklatıp bitirebilir, oturuma katılımcı ekleyebilir. Ancak sınıf düzenlerini, kullanıcı rollerini değiştiremez.

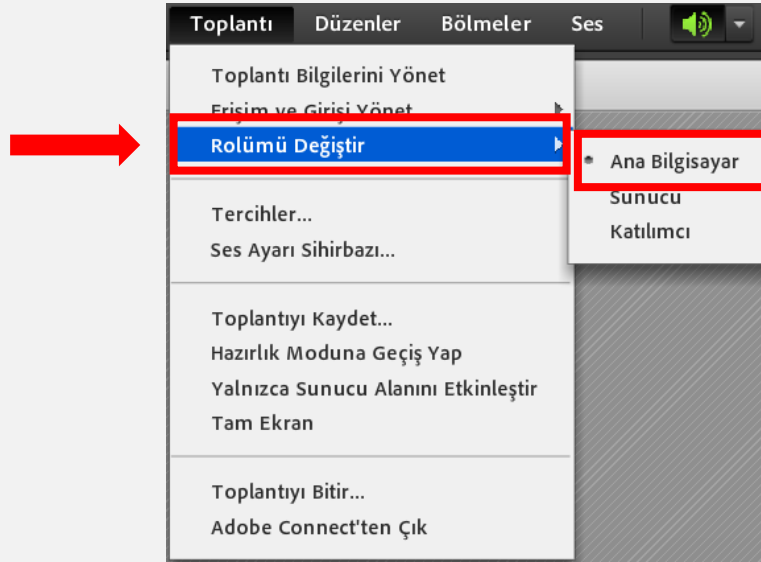


- **Katılımcılar** ise toplantı sahipleri veya sunucuların verdiği izinler çerçevesinde yetki sahibi olabilirler.

## 3.5) Kullanıcı Rollerini Yönetmek



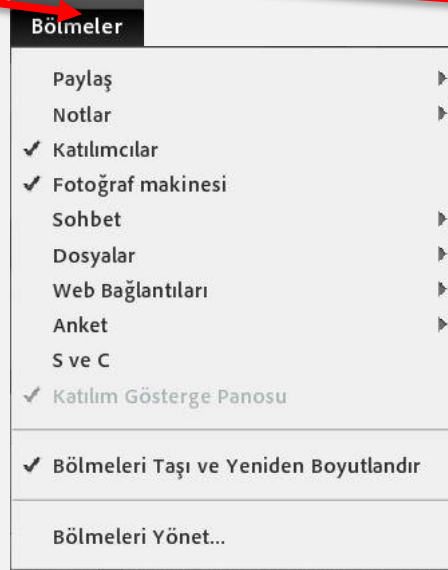
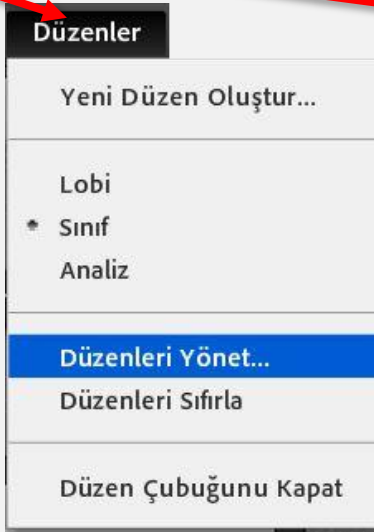
- Canlı ders oturumunuz esnasında yukarıdaki gibi tüm özellikler görünmüyorsa rol ve yetkileriniz değişmiştir. Bu durumda Toplantı > Rolümü Değiştir > Ana Bilgisayar yolunu izleyerek kendinize Toplantı Sahibi rolünü atayınız.
- Ayrıca derse başlamadan önce katılımcıların sunum ekranınızı nasıl göreceğini denetlemek için Rolümü Değiştir sekmesini kullanabilirsiniz.



# 4) Adobe Connect Menü Çubuğu Öğeleri / Simgeleri

Adobe Connect menü çubuğu soldan itibaren dört menü öğesi ve dört sembolden oluşmaktadır.

- Uygulamanın menü öğeleri sırasıyla Toplantı, Düzenler, Bölmeler ve Ses şeklindedir.





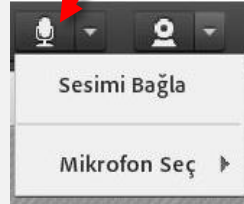
## 4) Adobe Connect Menü Çubuğu Öğeleri / Simgeleri

- Connect uygulamasının menüsünde sırasıyla Hoparlör, Mikrofon, Kamera ve Katılımcı Yönetimi simgeleri yer almaktadır.
- Bu simgelerin sayısı yine kullanıcı yetkilerine bağlı olarak değişiklik gösterir.



**Etkinliğin ses ayarlarını yapabilmeyi sağlar.**

**Sesi kapatıp açabilirsiniz.**



**Mikrofon seçiminizi yapmanızı sağlar.**

**Mikrofonu kapatıp açabilirsiniz.**



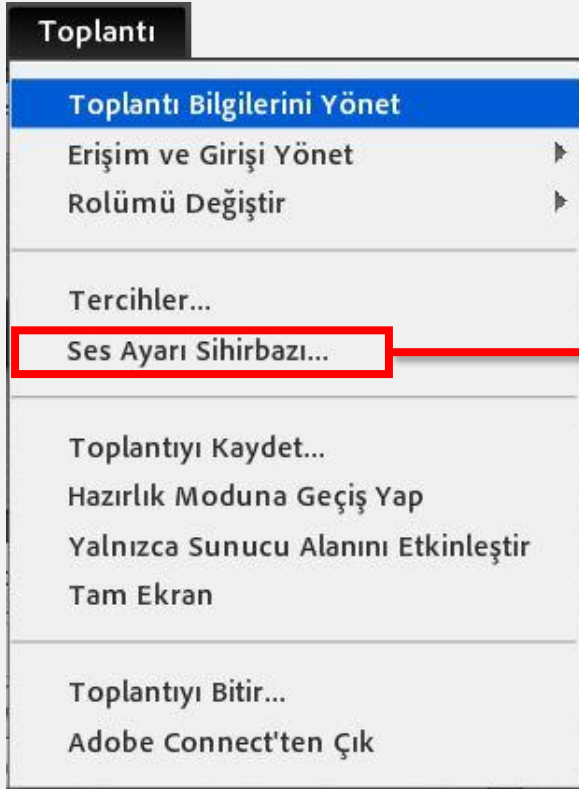
**Kamera bağlantınızı yapmanızı sağlar.**

**Katılımcılar için kamera kullanımını etkinleştirebilirsiniz.**



**Kullanıcı etkileşimi denetimleri sunar.**

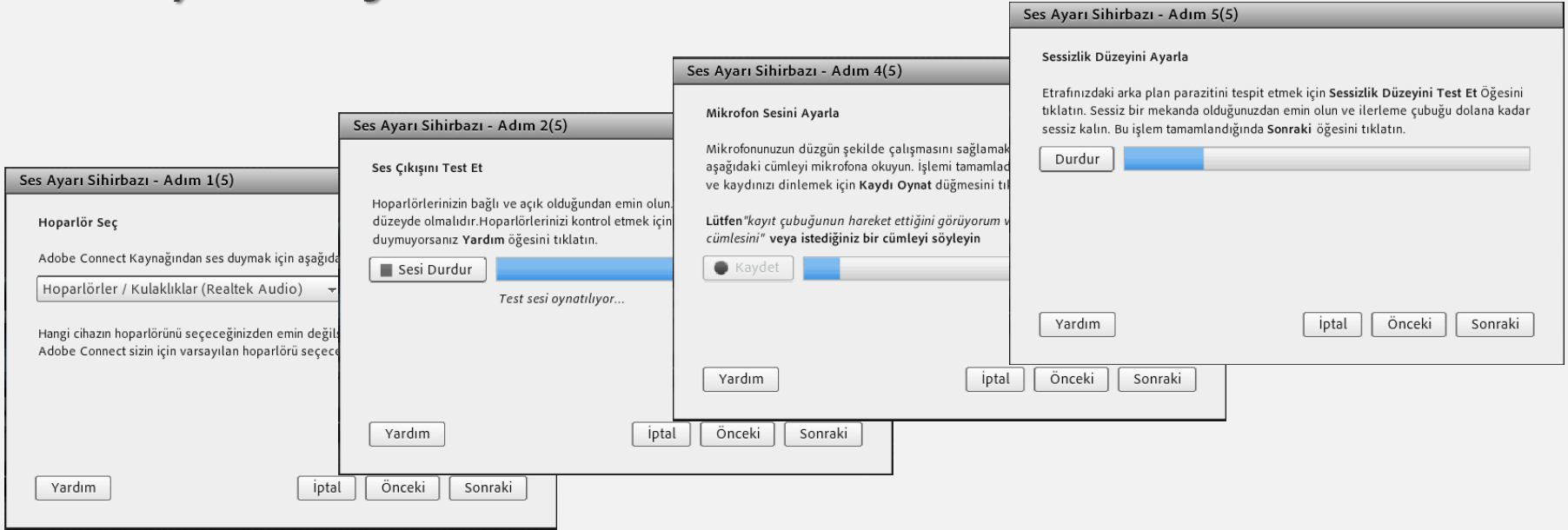
## 4.1) Ses Ayarı Sihirbazını Kullanmak



- Derse başlamadan önce **Ses Ayarı Sihirbazı**'nı kullanarak mikrofon ses düzeyi, hoparlör sesi ve ortam gürültü düzeyini test ediniz.
- Açılan ekrandaki yönlendirmeleri takip ederek bu adımı tamamlayabilirsiniz.



# 4.1) Ses Ayarı Sihirbazını Kullanmak

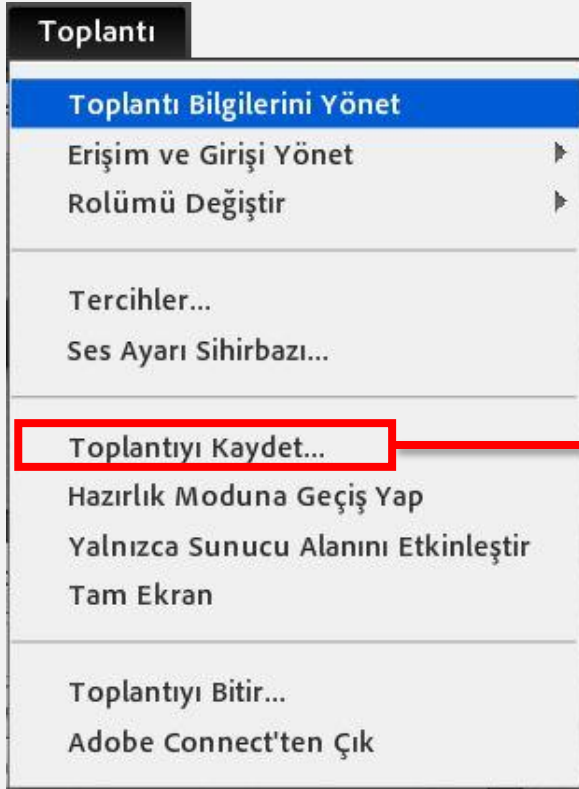


Ses Ayarı Sihirbazını çalıştırıp tüm aşamaları uyguladıysanız;

- Hoparlörünüzü test etmiş olursunuz, ses düzeyini uygun biçimde ayarlayabilirsiniz.
- Mikrofonunuzu test etmiş olursunuz, sesinizin sisteme doğru ve yeterli biçimde ulaştığından emin olabilirsiniz.
- Ortam gürültü düzeyini test etmiş olursunuz.

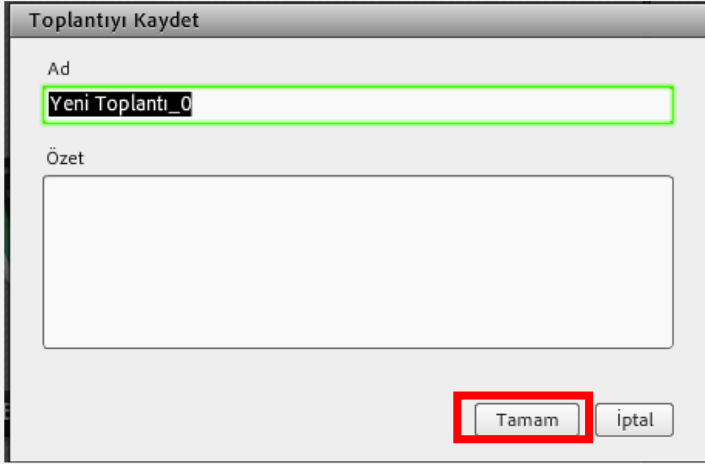
Adobe Connect yazılımı ortam gürültü düzeyine göre sesinizin katılımcılara düzgün biçimde iletilmesini sağlayacak filtreleri otomatik olarak ayarlar.

## 4.2) Toplantıyı Kaydetmek



- Toplantı sahibi her oturumu kaydetmelidir.
  - Kayıt işlemi etkinleştirildiğinde ana menü çubuğunda **kırmızı** kayıt düğmesi görüntülenir.
  - Toplantı kaydedilirken **Kaydı Duraklat** ve **Kaydı Bitir** menü öğeleri burada görüntülenir.
- **Unutulmamalıdır ki kaydedilmeyen derslere katılımcılar sonradan erişemez.**

## 4.2) Toplantıyı Kaydetmek

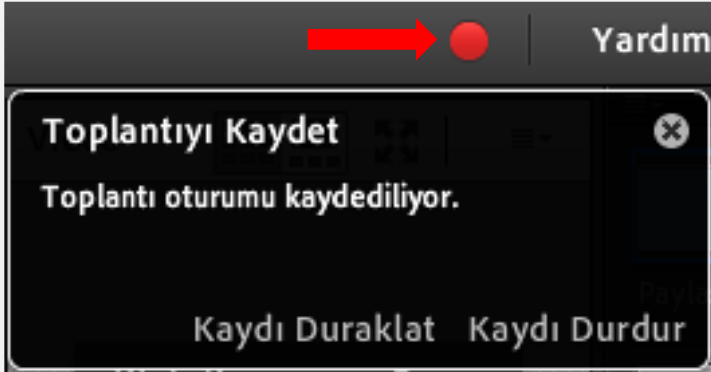


Toplantıyı Kaydet

Ad  
Yeni Toplantı\_0

Özet

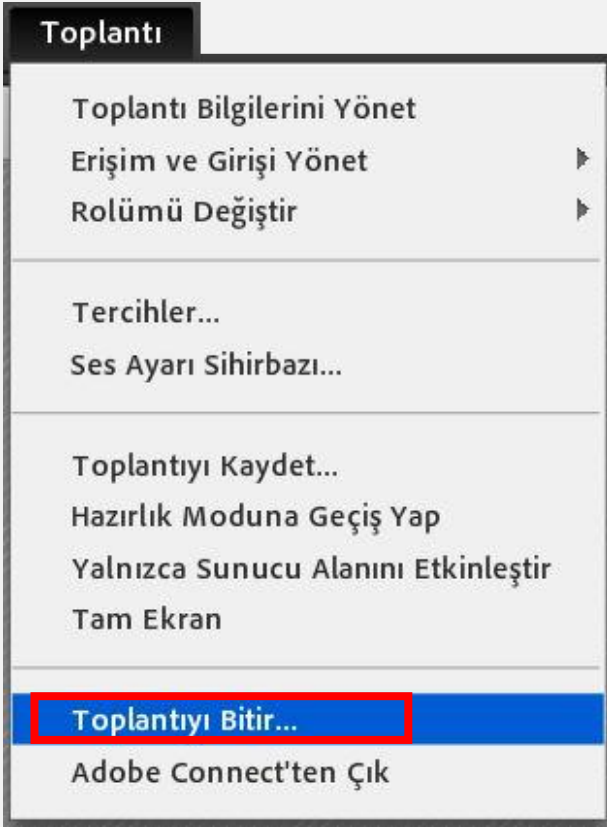
Tamam İptal



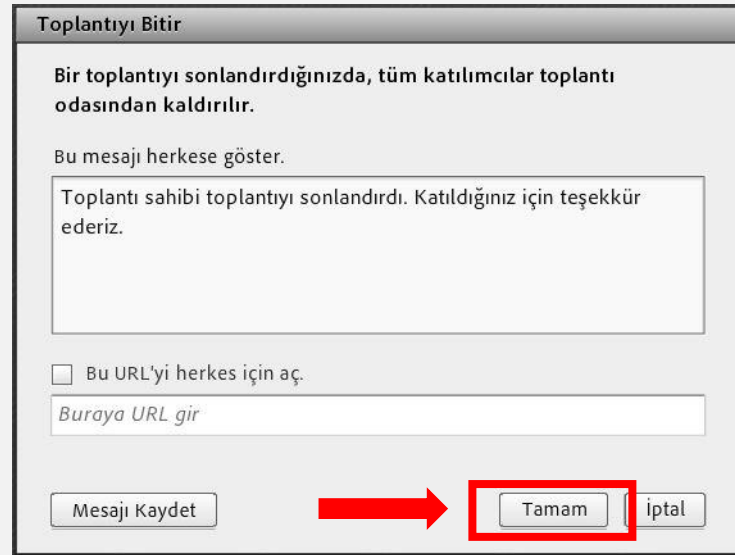
Toplantı menüsü altındaki **Toplantıyı Kaydet** başlığı dersi kayıt altına almak için kullanılır.

- Toplantı kaydetme işlemini başlatmak için **Toplantıyı Kaydet** başlığına tıklayınız.
- Daha sonra gelen ekranda toplantı için bir kayıt adı belirleyip **Tamam** butonu ile onaylayınız.
- Kaydetme işlemi başladıktan sonra ekranın sağ üst köşesinde **kırmızı** bir sembol belirir. Bu daireye tıkladığınızda **Kayı Duraklat** ve **Kayı Durdur** seçeneklerini kullanarak derse ara verebilir ya da dersi bitirebilirsiniz.
- Aynı işlemi menü çubuğundaki **Toplantı** menüsü altından da yapabilirsiniz.

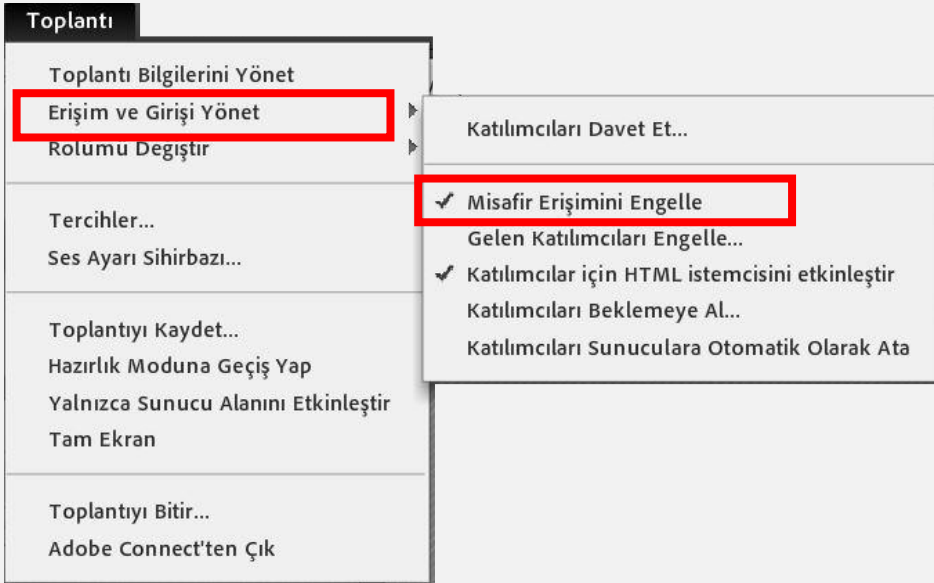
## 4.3) Toplantıyı Sonlandırmak



- Toplantı sahibi her oturumun sonunda önce toplantı kaydını durdurmalı, daha sonra **Toplantıyı Bitir**'e tıklayıp toplantıyı sonlandırmalıdır.
- **Aksi halde katılımcıların toplantı odasına izinsiz erişimleri devam edecektir.**

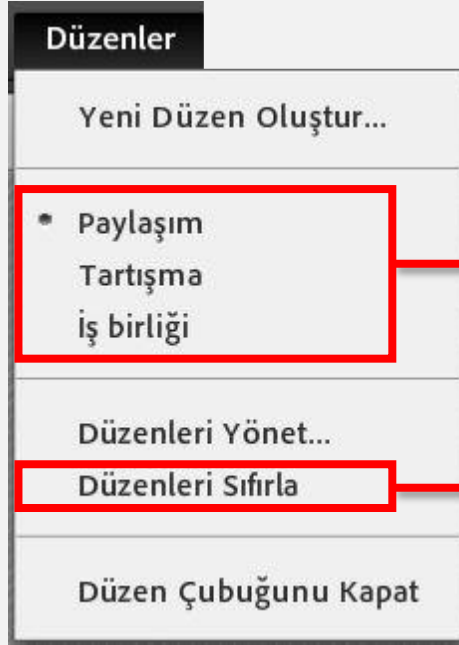


## 4.4) Toplantıya Katılımcı Eklemek ve Katılımcıların Erişim Haklarını Yönetmek



- Toplantı sahipleri, kişileri toplantıya katılmaları için davet edebilir.
- Toplantı sahibi, bir toplantıya erişilmesini engellemeyi ve katılımcıların bir toplantıya giriş isteklerine izin vermeyi seçebilir.
- Derslere sadece kayıtlı öğrencilerin erişmesi ve rastgele kullanıcıların erişememesi için **Misafir Erişimini Engelle** daima seçili olmalıdır.

## 5) Sunum Düzenlerini Değiştirmek

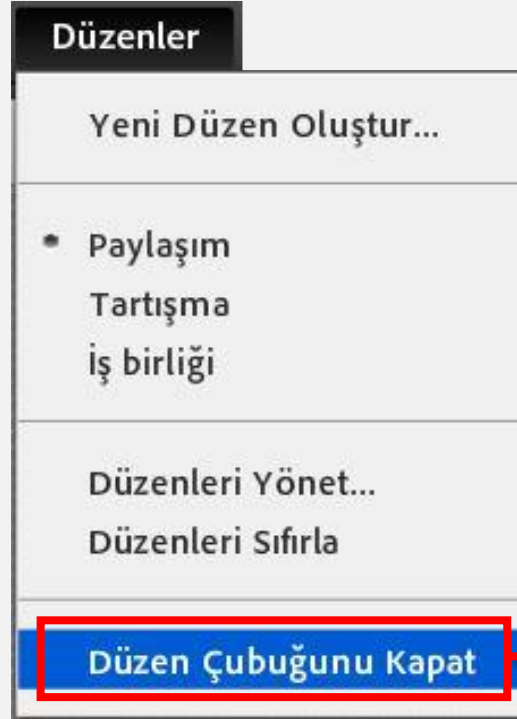
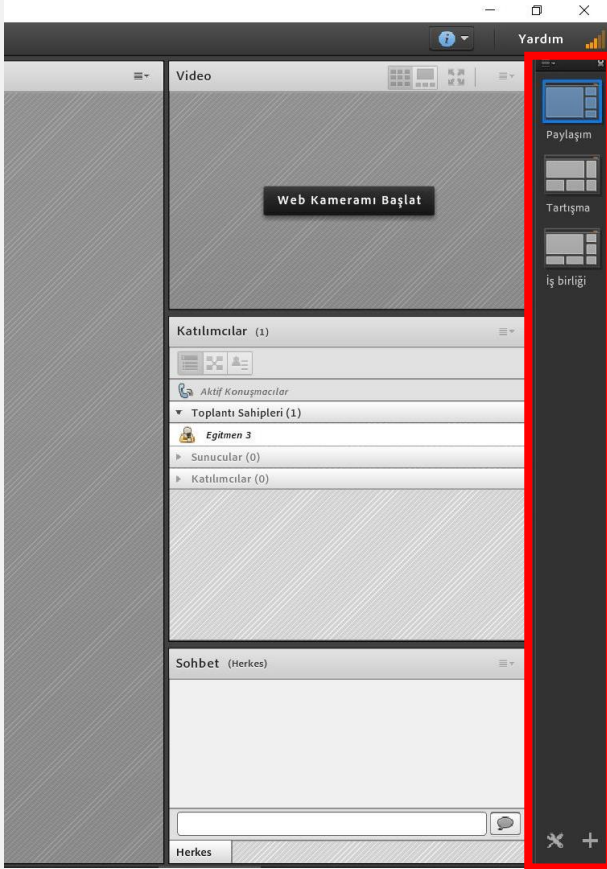


Varsayılan düzenler arasından seçim yapılarak etkinlik arayüzünü değiştirebilirsiniz.

Canlı ders esnasında bölmelerin konumlarını değiştirmeniz, kullanmadığınız bazı bölmeleri kapatmanız gerekebilir.

Varsayılan etkinlik düzenine geri dönebilmek için Düzenleri Sıfırla sekmesini kullanabilirsiniz.

## 5.1) Düzen Çubuğunu Kapatmak



Sunum ekranınızın sağında bulunan **Düzenler Araç Çubuğunu** kapatıp açabilirsiniz.

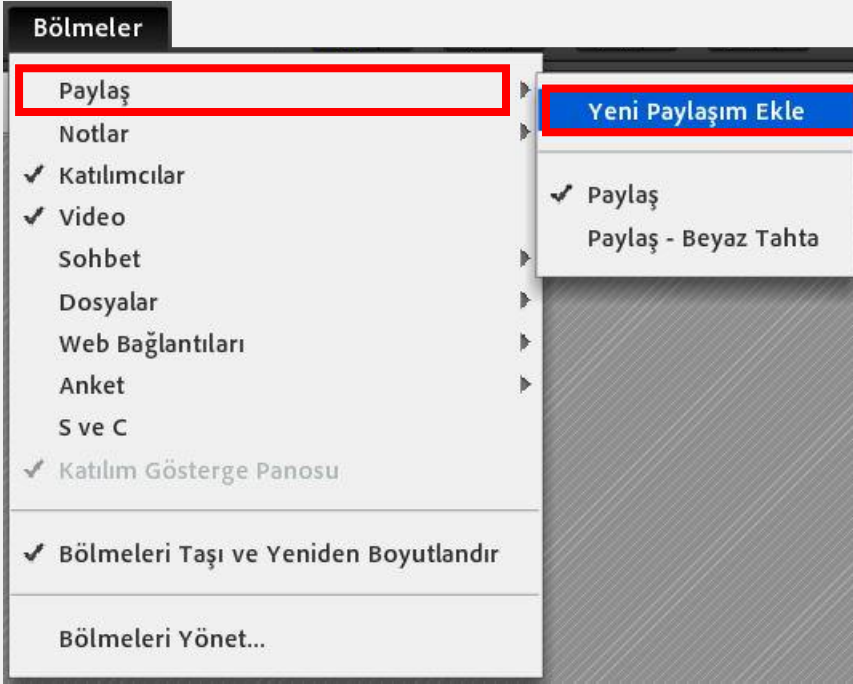
## 6) Bölmeler Menüsünü Kullanmak



- Adobe Connect ile gerçekleştireceğiniz etkinliklerde en sık kullanacağınız özellikler bu menü altındadır.
- Çevrimiçi yapılan toplantı / ders veya etkinliklerin en önemli unsuru katılımcıların süreçte aktif rol alabilmeleri ve etkinliğe dahil edilmesidir. Bu bağlamda Connect, eğitmene veya sunucuya bir çok özellik sunar.
- Aktif olan bölmeler sol taraflarında tik işareti ile gösterilmektedir.
- Bu özelliklerin tamamı toplantı sahibinin veya sunucunun denetimindedir.



## 6.1) Yeni Paylaşım Ekranı Oluşturmak



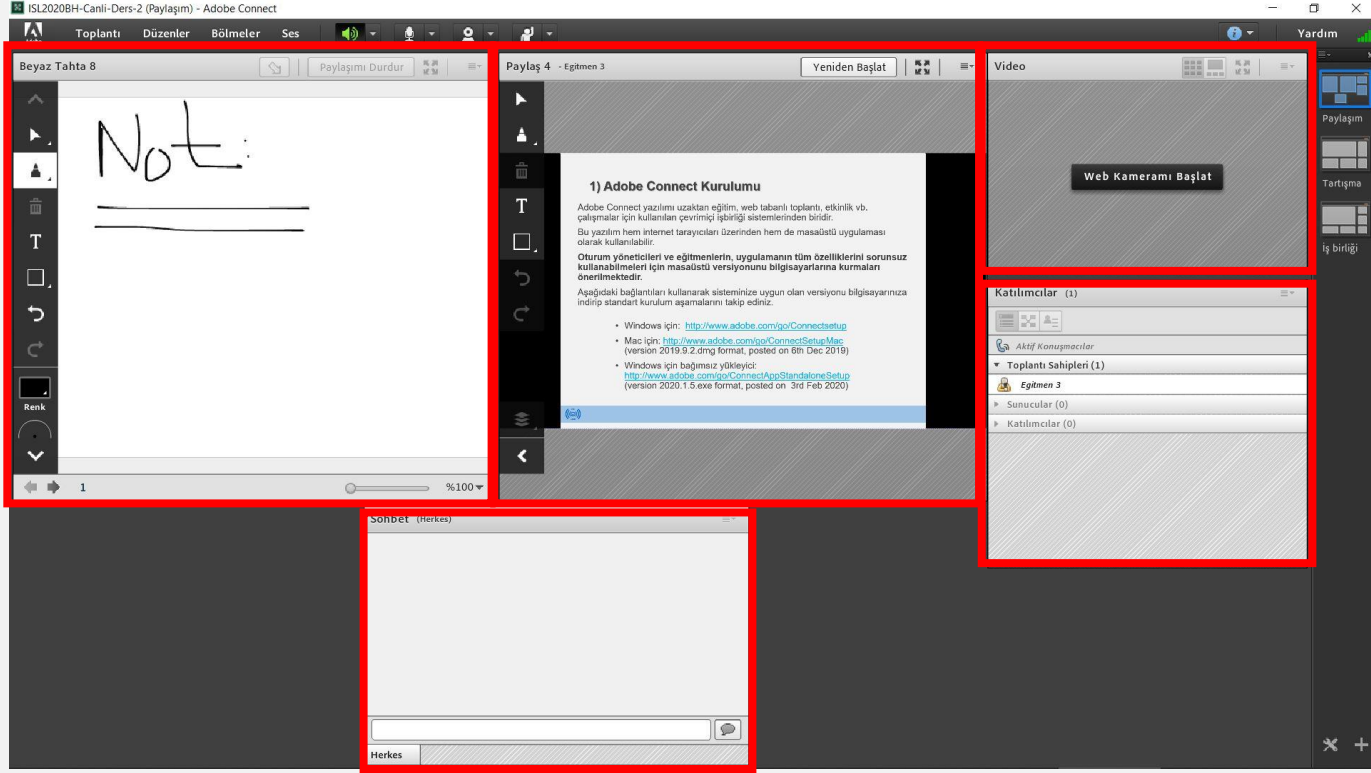
- Bölmeler menüsü altında yer alan **Paylaş** başlığını kullanarak yeni ekran paylaşımı bölmeleri ekleyebilir ya da beyaz tahta paylaşımını başlatabilirsiniz.

## 6.2) Birden Çok Ekran Paylaşım Alanı Oluşturmak



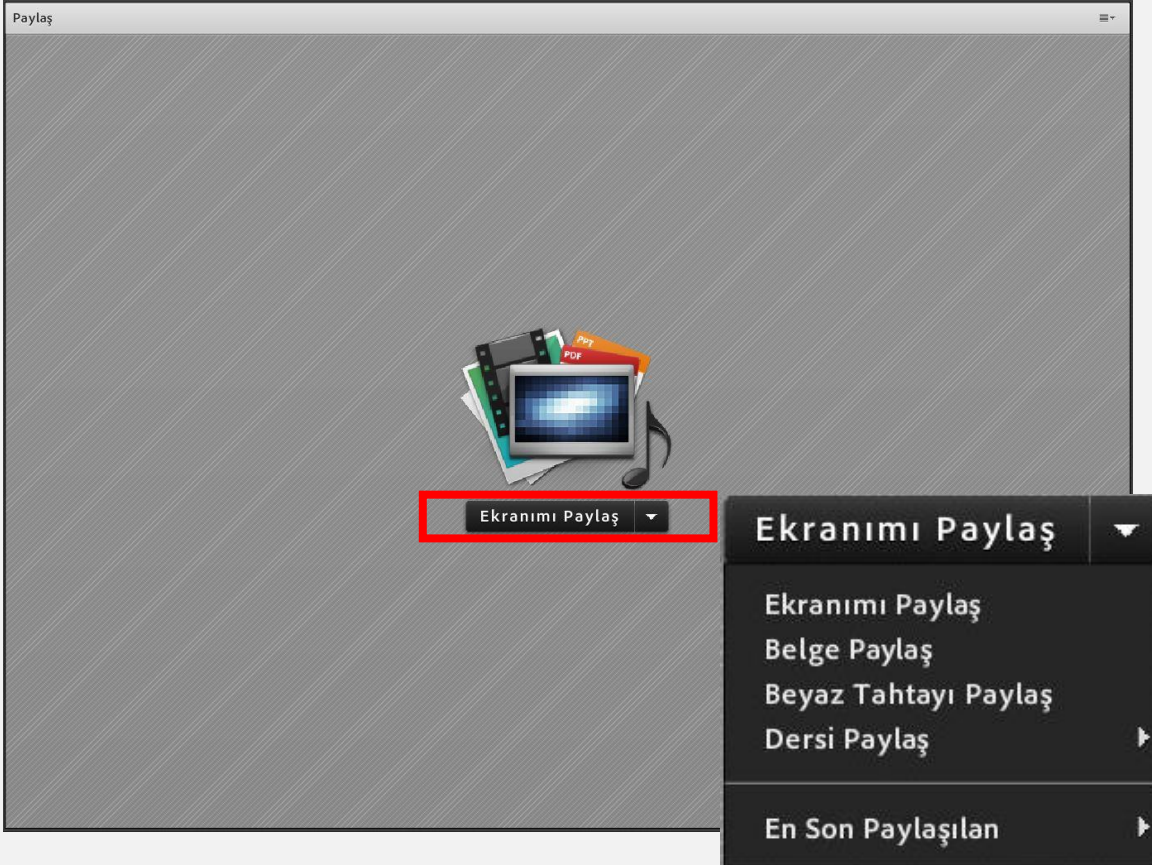
- İhtiyacınıza göre birden fazla Ekranımı Paylaş bölmesini aynı anda ekranınıza yerleştirebilir, katılımcılarla paylaşabilirsiniz.
- Bunun için ekranınızdaki bölmeleri küçültmeniz ve düzenlemeniz gerekecektir.

## 6.2) Birden Çok Ekran Paylaşımı Oluşturmak / Bölmeleri Düzenlemek



- Canlı ders esnasında yapacağınız paylaşımlara göre sunum ekranınızı oluşturan bölmeleri istediğiniz gibi konumlandırabilir, bölmelerin boyutlarını değiştirebilirsiniz.
- Bölmeleri hareket ettirebilmek için menü çubuklarından tutup sürükleyiniz.
- Bölmeleri varsayılan düzene döndürebilmek için **Düzenler > Düzenleri Sıfırla** bağlantısını kullanınız.

## 6.3) Ekranımı Paylaş Bölmesini Kullanmak



Ekranımı Paylaş menüsü ile başlatılabilen öğeler temel olarak dört gruba ayrılmaktadır.

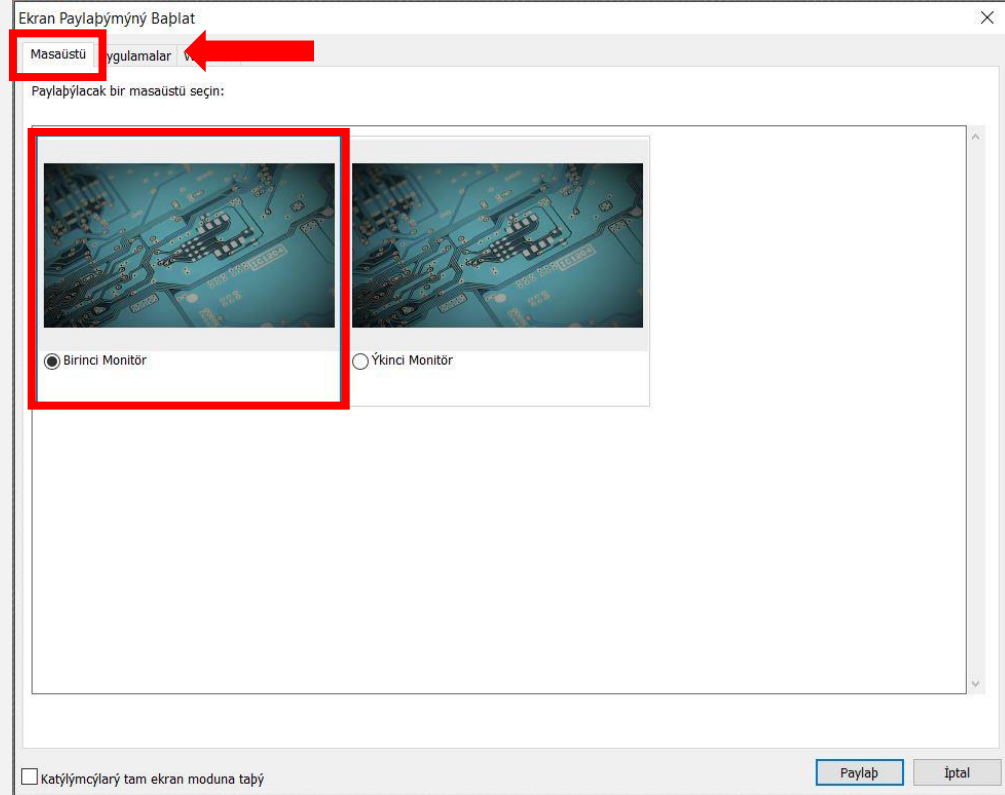
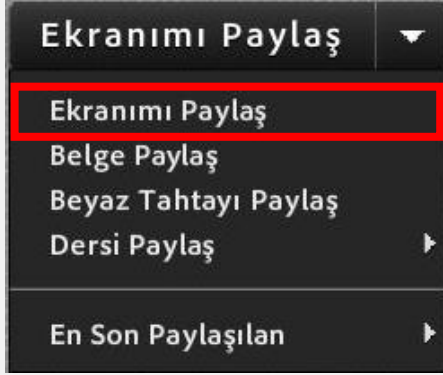
Bunlar;

- Ekranımı Paylaş,
- Belge Paylaş,
- Beyaz Tahtayı Paylaş,
- Dersi Paylaş

şeklinde dir.

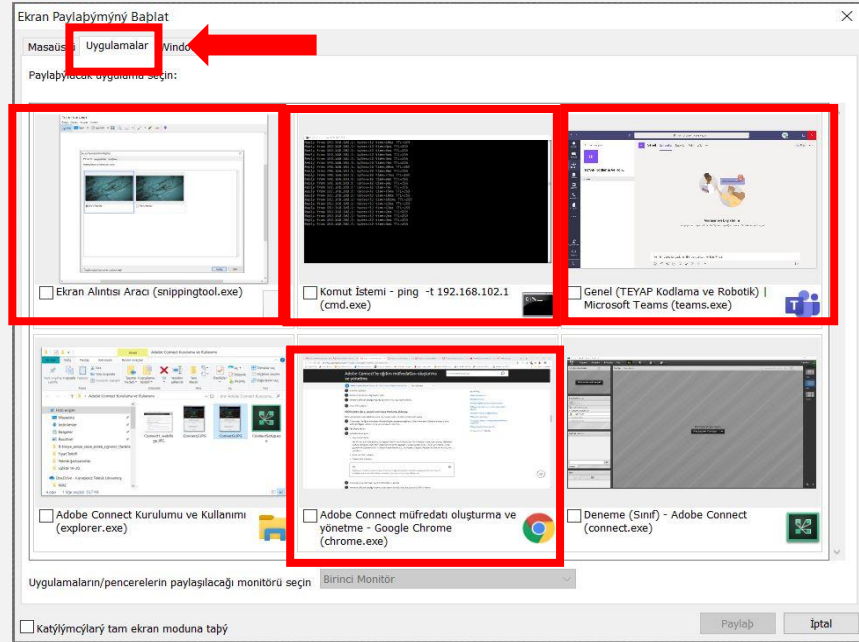
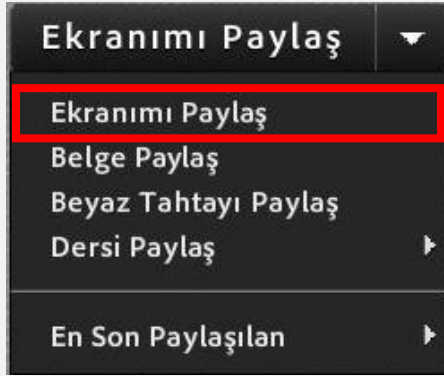


## 6.3.1) Ekranımı Paylaş – Masaüstü Paylaşımı



- **Ekranımı Paylaş** sekmesini kullanarak **Masaüstü**, **Uygulamalar** ve **Windows** sekmeleri yardımıyla istediğiniz içeriği katılımcılara sunabilirsiniz.
- Bilgisayarınızda birden çok monitör bulunuyorsa Masaüstü paylaşımı seçeneği aktif iken paylaşmak istediğinizi monitörü işaretleyiniz.

## 6.3.2) Ekranımı Paylaş – Uygulama Paylaşımı



**Ekranımı Paylaş** sekmesinin diğer bir ögesi de **Uygulamalar** sekmesidir.

- Uygulamalar sekmesi yardımıyla bilgisayarınızda bulunan ve halihazırda açık olan bir veya daha fazla uygulamayı katılımcılarla paylaşabilirsiniz.
- Etkinlik boyunca kullanmayı planladığınız tüm uygulamaları çalıştırıp paylaşım başlattığınızda, uygulamalar arasında geçiş yapmanız çok daha kolay olacaktır.
- Paylaşacağınız uygulamaların sol alt köşesinde bulunan kutucukları işaretleyerek seçiminizi gerçekleştiriniz.

## 6.3.3) Bir Uygulama veya Dokümanı Paylaşmak



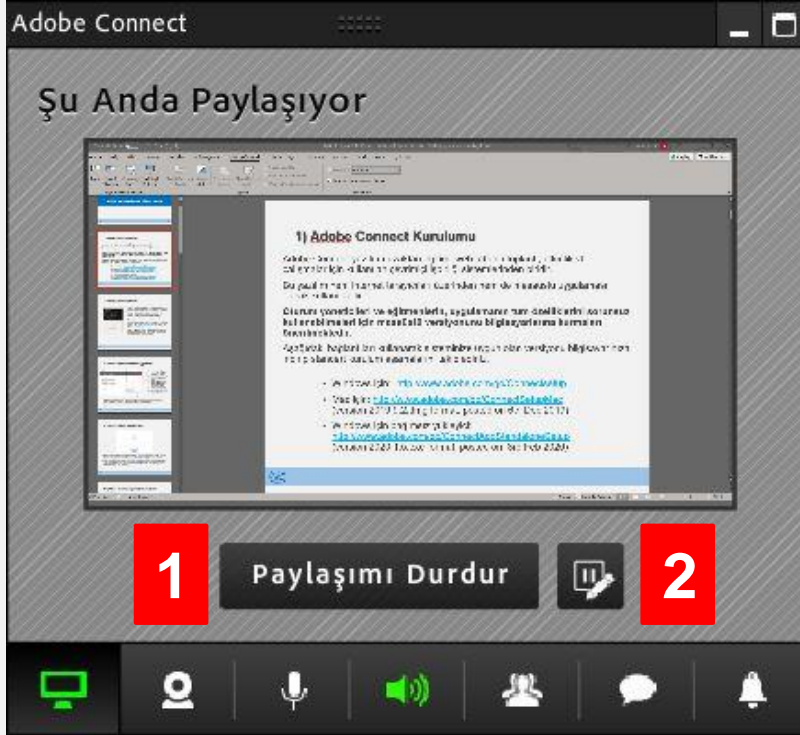
- Bir uygulama veya doküman paylaşımı başlattığınızda Adobe Connect arayüzü ekranınızın sağ alt köşesine küçülür ve paylaşımınızın önizlemesini gösterir.

Bu aşamadan sonra paylaştığınız uygulamayı aktif olarak kullanabilirsiniz.






## 6.3.3) Bir Uygulama veya Dokümanı Paylaşmak



1) Farklı bir uygulama veya dokümanı paylaşmak için **Paylaşımı Durdur** butonuna tıklayınız.

2) Geçici bir süre Adobe Connect toplantı arayüzüne erişmeniz gerektiğinde, sunumunuza kaldığınız yerden devam etmek istiyorsanız ekran paylaşımı duraklatmanız gerekir. Bunun için  simgesini kullanınız.

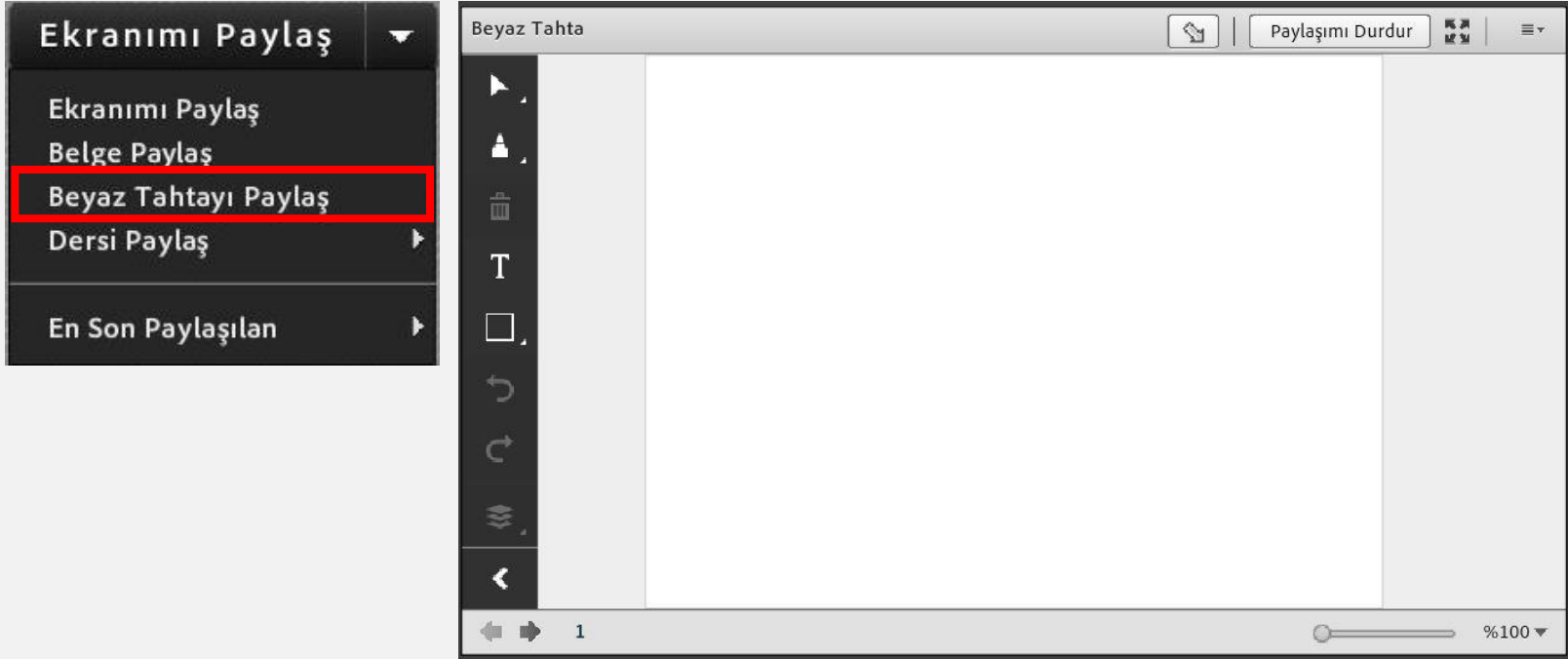
Ekran paylaşımını duraklattığınızda Beyaz Tahta araçlarını kullanarak ekrana alınan görüntüye çizimler yapabilirsiniz.

## 6.3.4) Ekranımı Paylaş – Belge Paylaşmak

The image shows two parts of a software interface. On the left is a dark menu titled 'Ekranımı Paylaş' with a dropdown arrow. It contains several options: 'Ekranımı Paylaş', 'Belge Paylaş' (highlighted with a red box), 'Beyaz Tahtayı Paylaş', 'Dersi Paylaş', and 'En Son Paylaşılan'. On the right is a dialog box titled 'Paylaşılacak Belgeyi Seçin'. It has a left sidebar with categories: 'Geçmiş Paylaş', 'Beyaz Tahtalar', 'Yüklenen Dosyalar', 'İçeriğim', and 'Paylaşılan İçerik'. The main area is a table with columns 'Ad' and 'Tür'. It contains one entry: 'ISL2020BH.pptx' with the type 'Sunum (Hibrit)'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Bilgisayarıma Gözet...' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Tamam', and 'İptal'.

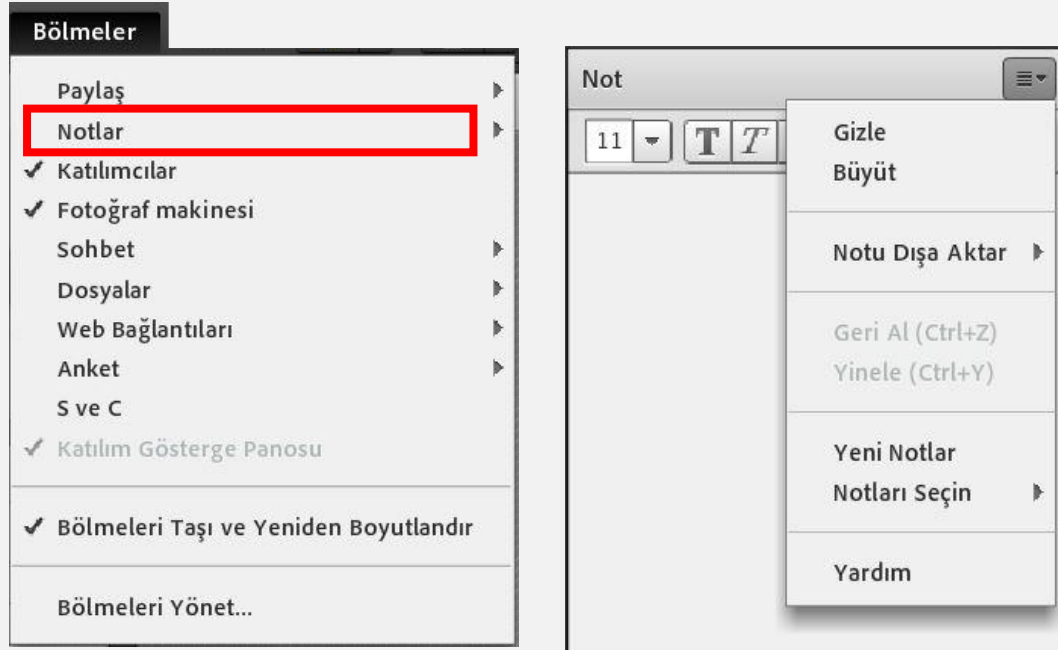
- Katılımcılarla paylaşmak istediğiniz sunum, doküman, video, ses vb. tüm dosyaları Belge Paylaş sekmesi ile paylaşım açabilirsiniz. Katılımcılar bu dosyaları bilgisayarlarına indirebilir.
- Daha önceden yüklediğiniz belgeleri doğrudan paylaşabildiğiniz gibi **Bilgisayarıma Gözet** butonuna tıklayarak bilgisayarınızdan yeni bir doküman da yükleyebilirsiniz.
- Paylaşılacak dosya şu biçimlerden birinde olmalıdır:  
\*.ppt, \*.pptx, \*.flv, \*.swf, \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.png, \*.mp3, \*.html, \*.mp4, \*.f4v, \*.zip.

## 6.3.5) Ekranımı Paylaş – Beyaz Tahtayı Paylaş



- Matematiksel işlemler, formüller yazmak, şekiller çizmek ve el yazınızla notlar paylaşmak istediğinizde **Beyaz Tahtayı Paylaş** sekmesini kullanabilirsiniz.
- Beyaz Tahta uygulamasını paylaştığınızda sol tarafta araç çubuğu belirecektir.

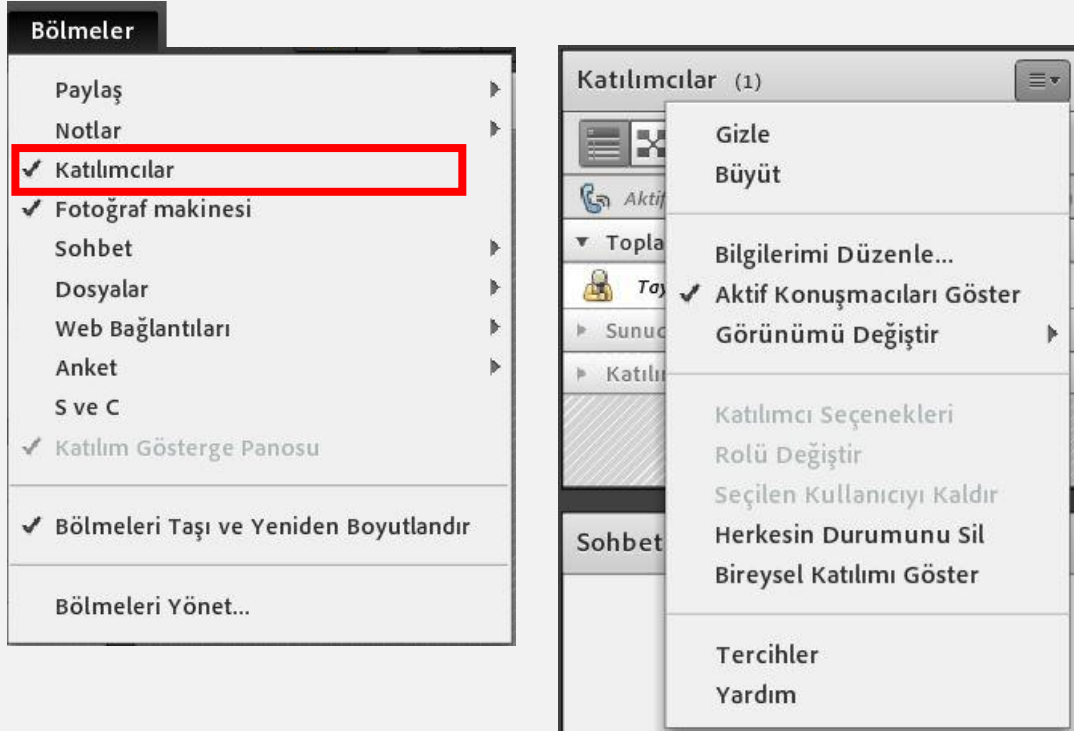
## 6.4) Notlar Bölmesi



Toplantı sahibi veya sunucu, **Notlar** bölümünü kullanarak katılımcılarla notlar paylaşabilir, sunum esnasında tutulan notlar .rtf formatında dışa aktarılabilir ya da katılımcılara e-posta gönderilebilir.

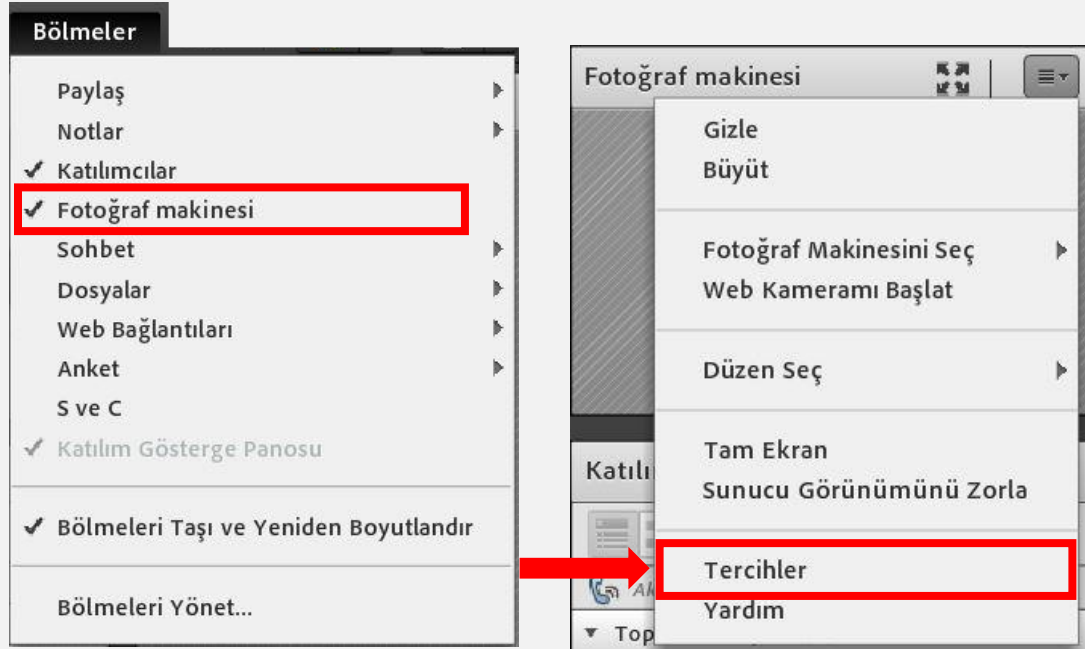
- İhtiyaç halinde birden çok Notlar bölümü oluşturabilirsiniz.

## 6.5) Katılımcılar Bölmesi



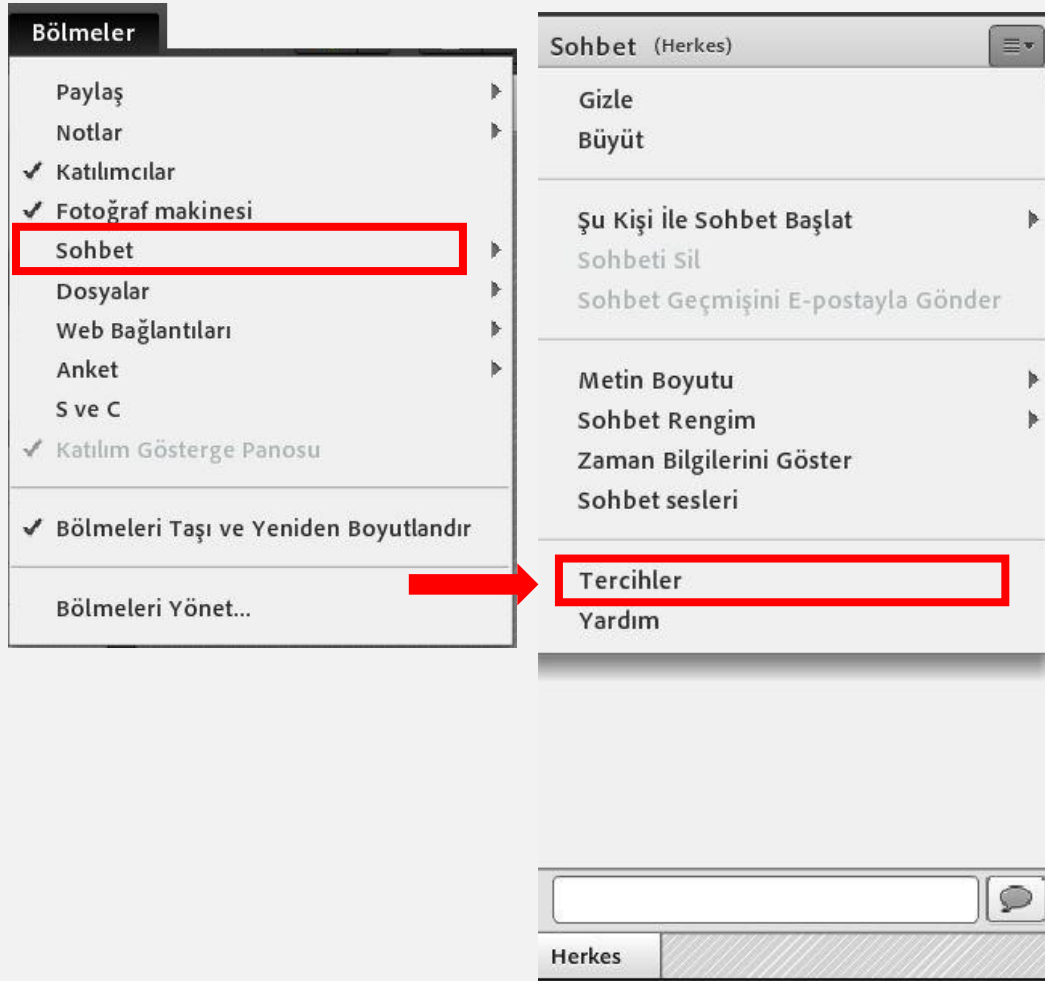
**Katılımcılar** bölümünde etkinliğe katılan tüm kullanıcıları ve kullanıcılara tanımlanmış rolleri görüntüleyebilirsiniz.

## 6.6) Fotoğraf Makinesi / Kamera Bölmesi



- Bilgisayarınıza bağlı bir görüntüleme cihazı veya web kameranız aracılığıyla katılımcılarla gerçek zamanlı olarak video görüntüsü paylaşabilirsiniz.
- İnternet bağlantısının yavaş olduğu durumlarda kamera çözünürlüğünü **Tercihler** sekmesini kullanarak düşürebilir, bu şekilde ses ve ekran senkronizasyonunu iyileştirmeye katkı sağlayabilirsiniz.

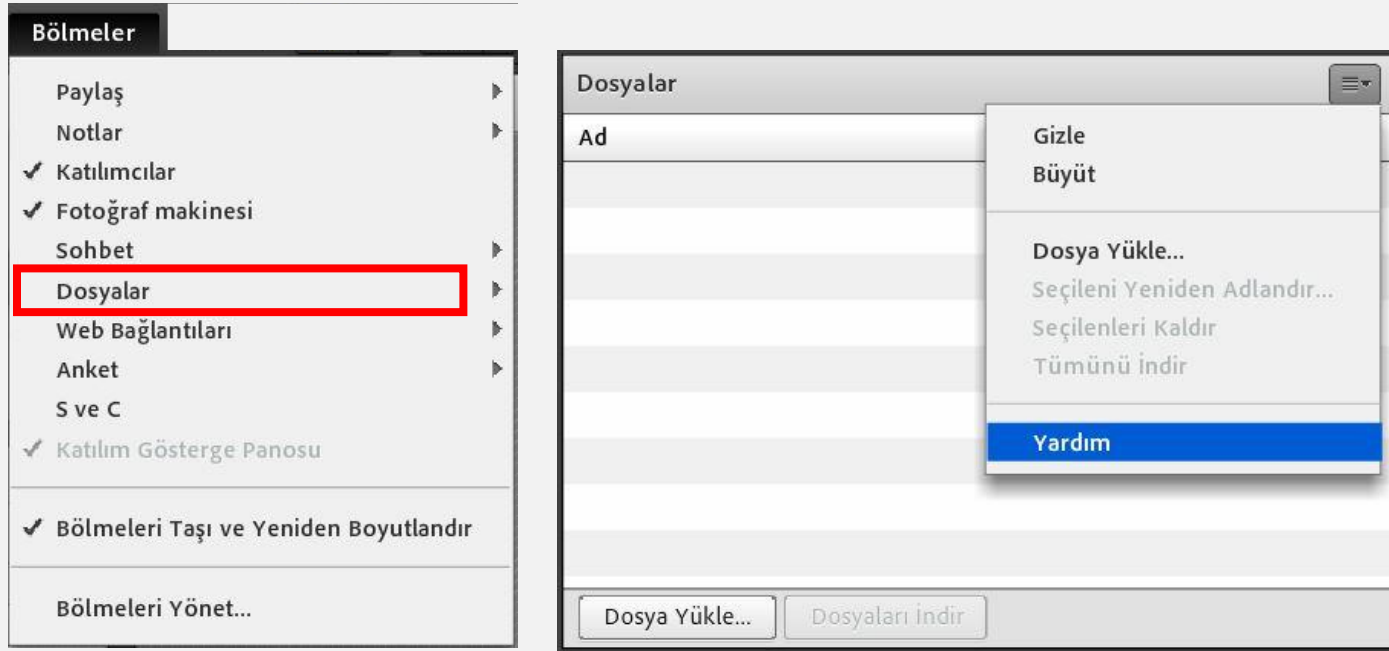
## 6.7) Sohbet Bölmesi



- Sohbet bölümünü kullanarak tüm katılımcıların görüntüleyebileceği anlık mesajlar yazabileceğiniz gibi rollere göre gruplarla veya bireysel olarak katılımcılarla sohbet başlatabilirsiniz.
- Sohbet geçmişini tüm katılımcılara e-posta ile iletebilirsiniz.
- Katılımcıların kendi aralarında sohbet etmeleri etkinliğin amacından uzaklaşmasına neden olacağından **Tercihler** sekmesini kullanarak **Katılımcılar İçin Özel Sohbeti Etkinleştir** seçeneğinin **pasif** yapılması önerilir.



## 6.8) Dosyalar Bölmesi



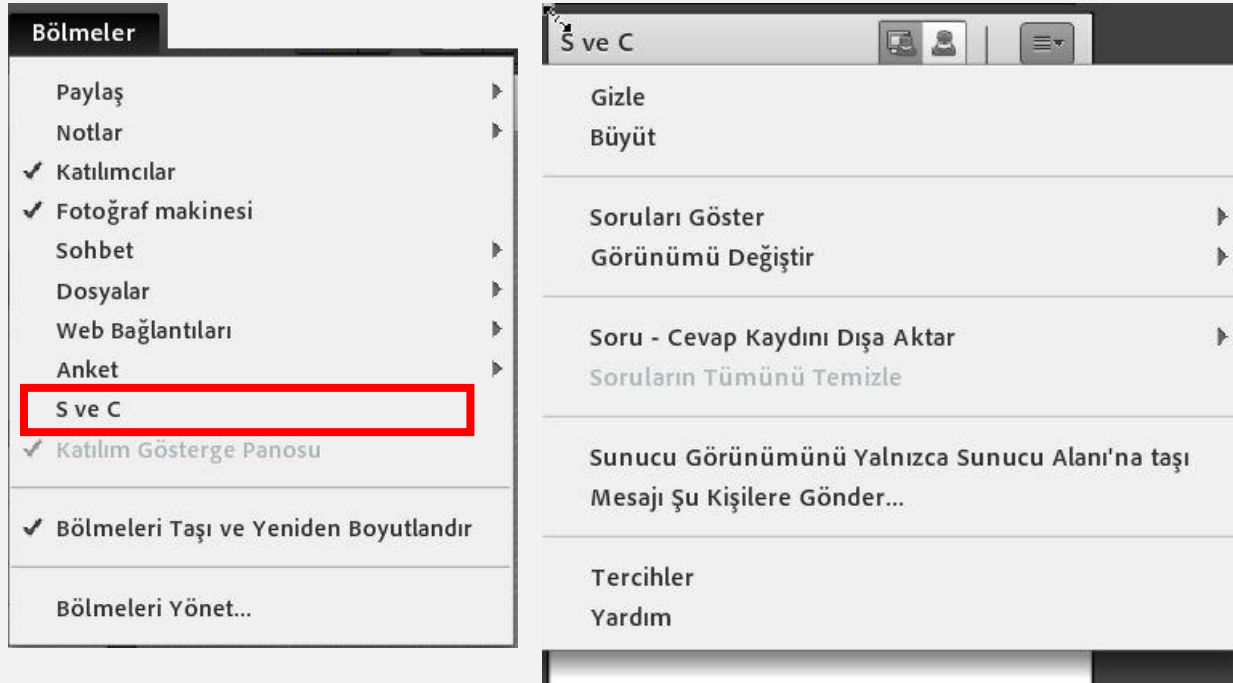
- Katılımcılarla paylaşmak istediğiniz sunum, doküman, video, ses vb. tüm dosyaları Dosyalar bölümü ile paylaşmaya açabilirsiniz. Katılımcılar bu dosyaları bilgisayarlarına indirebilir.
- Paylaşılacak dosya şu biçimlerden birinde olmalıdır:  
\*.ppt, \*.pptx, \*.flv, \*.swf, \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.png, \*.mp3, \*.html, \*.mp4, \*.f4v, \*.zip.

## 6.9) Anket Bölmesi

The screenshot displays the 'Anket Bölmesi' (Survey Sectioning) interface. On the left, a sidebar lists various sections, with 'Anket' highlighted in red. The main area shows 'Anket 4' with a dropdown menu set to 'Çoktan Seçmeli' (Multiple Choice). Below this is a 'Soru' (Question) field and a 'Cevaplar (Her satırda bir tane)' (Answers (One per row)) field. A context menu is open on the right, showing options like 'Gizle' (Hide), 'Büyüt' (Zoom), 'Sonuçları Yayınla' (Publish Results), 'Sonuçların Formatı' (Result Format), 'Tüm Cevapları Sil' (Delete All Answers), 'Yeni Anket' (New Survey), 'Anket Seç' (Select Survey), 'Soru Türü Seç' (Select Question Type), 'Açık' (Open), and 'Yardım' (Help).

- Toplantı sahipleri veya sunucular etkinlik esnasında anketler düzenleyebilir.
- Uygulama **Çoktan Seçmeli**, **Birden Çok Yanıtlı** ve **Kısa Cevaplı** olmak üzere üç farklı anket seçeneğini desteklemektedir.
- **Çoktan Seçmeli** ve **Birden Çok Yanıtlı** anket türlerinde her bir cevap seçeneğinin tek bir satıra yazılmasına dikkat edilmelidir.

## 6.10) Soru Cevap Bölmesi



- Etkinlik esnasında tüm katılımcıların soru sorabilmeleri için bu bölmeyi açabilir; cevaplanmış ve cevaplanmamış soruları filtreleyebilirsiniz.
- Notlar bölümünde olduğu gibi bu bölmedeki tüm kayıtları da dışa aktarabilir veya katılımcılara e-posta ile iletebilirsiniz.

# 7) Adobe Connect Yardımı

Adobe Connect menüsünün en sağında Yardım Menüsü ve Bağlantı Durumu simgesi yer almaktadır.

The screenshot shows the Adobe Connect interface. At the top, there is a menu bar with options: Toplantı, Düzenler, Bölmeler, Ses, and a microphone icon. On the far right, there is a 'Yardım' (Help) button with a green signal strength icon. Below the menu bar, a dropdown menu is open, listing various help topics: Adobe Connect için İpuçlarını Göster, Adobe Connect Yardım, Connect Temelleri, Klavye Kısayolları, Sorun giderme, İndirilenler, Connect Kullanıcı Topluluğu, Adobe Connect Exchange, Sistem Durumunu Kontrol Et, Destek İrtibat Bilgileri, and Adobe Connect Hakkında... To the right of the dropdown menu, a 'Yardım' button is shown with a red signal strength icon, indicating a connection issue. Below this button, a panel displays connection status: Bağlantı Durumu: Mükemmel, Gecikme: 1 milisaniye / 337 milisaniye, Yüklenen: 28,6 kbit/saniye, and İndirilen: 29,5 kbit/saniye. Red arrows point from the top-right 'Yardım' button to the dropdown menu and the red signal icon.

Yardım menüsünde oturumunuzla ilgili yaşadığınız sorunlara pratik çözümler bulabilirsiniz.

Bağlantı durumunuzu **yeşil** simgeye tıklayarak kontrol edebilirsiniz.

Simge **turuncu** veya **kırmızı**'ya döndüğünde bağlantınızda yavaşlama var demektir. Böyle bir durumda etkinliğinizde kopmalar yaşanacaktır.

