

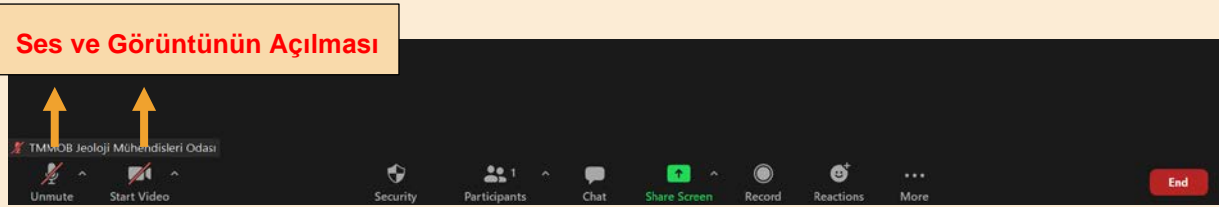
SUNUM GERÇEKLEŐTİRMEK İÇİN UYULMASI GEREKEN ADIMLAR

Sunum gerçekleştirecek katılımcı, sunum başlangıcında toplantı sorumlusu teknik personel tarafından **co-host** yapılacaktır. Sunum sıranız geldiğinde **öncelikle sunumunuzu bilgisayarınızda açmanız gerekmektedir.**

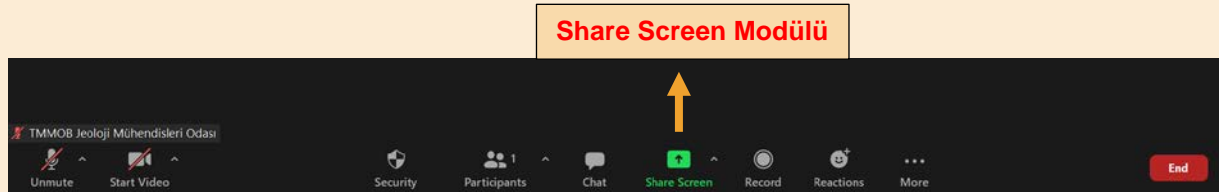
Sunum izniniz verildiğinde:

1. Zoom ekranınızda yer alan ses ve görüntünüzü açınız (Şekil 8).
2. Bilgisayarınızdan dosya veya ekranınızı paylaşmak için “**Share Screen**” (ekran paylaş) düğmesine tıklayınız (Şekil 9).
3. Tıkladığınızda Şekil 10’da yer alan pencere açılacaktır.
4. Açılan pencerede ekranınız ile birlikte açık olan programlar da listelenecektir.
5. Paylaşmak istediğiniz Screen (ekran), Whiteboard (Beyaz Tahta) veya Sunumunuzu seçip sağ alttaki **Share** (Paylaş) butonuna tıkladığınızda paylaşım başlayacaktır.
6. Sunum bitiminde paylaşımı durdurmak için “**stop share**” düğmesini tıklayınız (Şekil 11).

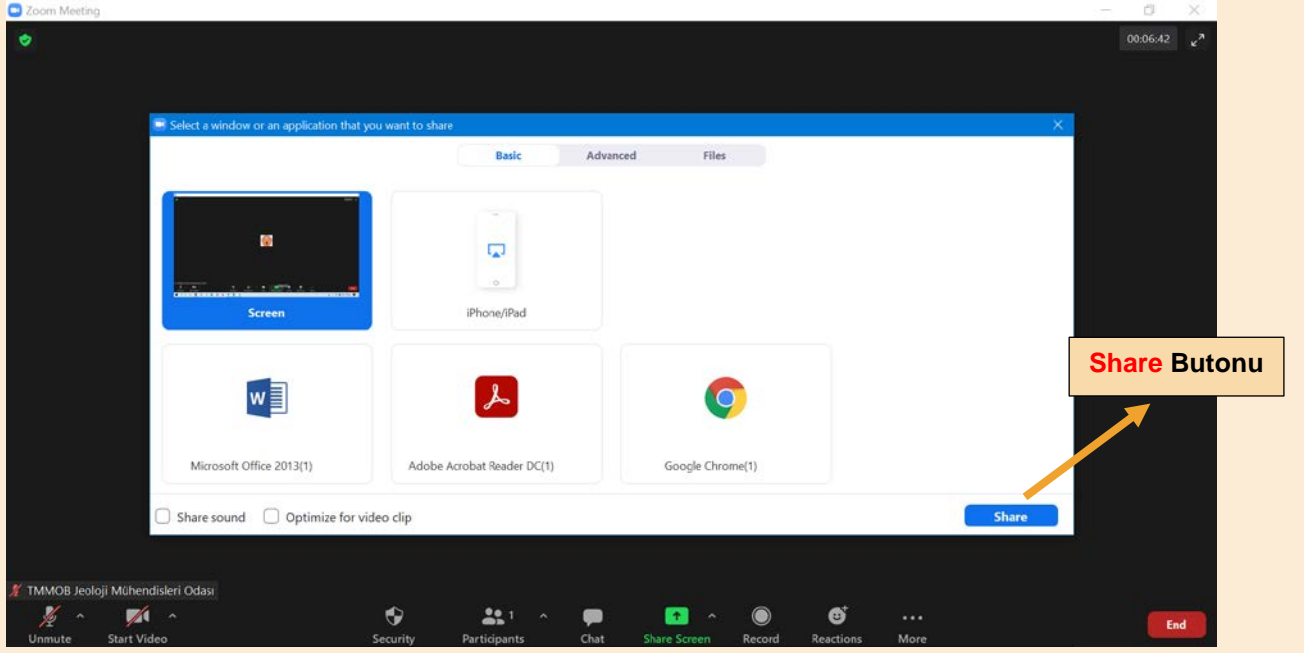
NOT: Sunum gerçekleştirecek katılımcılara 15 dk sunum için 5 dk soru/cevap için olmak üzere toplam 20 dk süre ayrılmıştır. Süre bitiminde oturum başkanı tarafından sunumunuzun kapatılması talep edilecektir. Kurultay programında olası aksaklıkların yaşanmaması için lütfen size ayrılan süreye uyunuz.



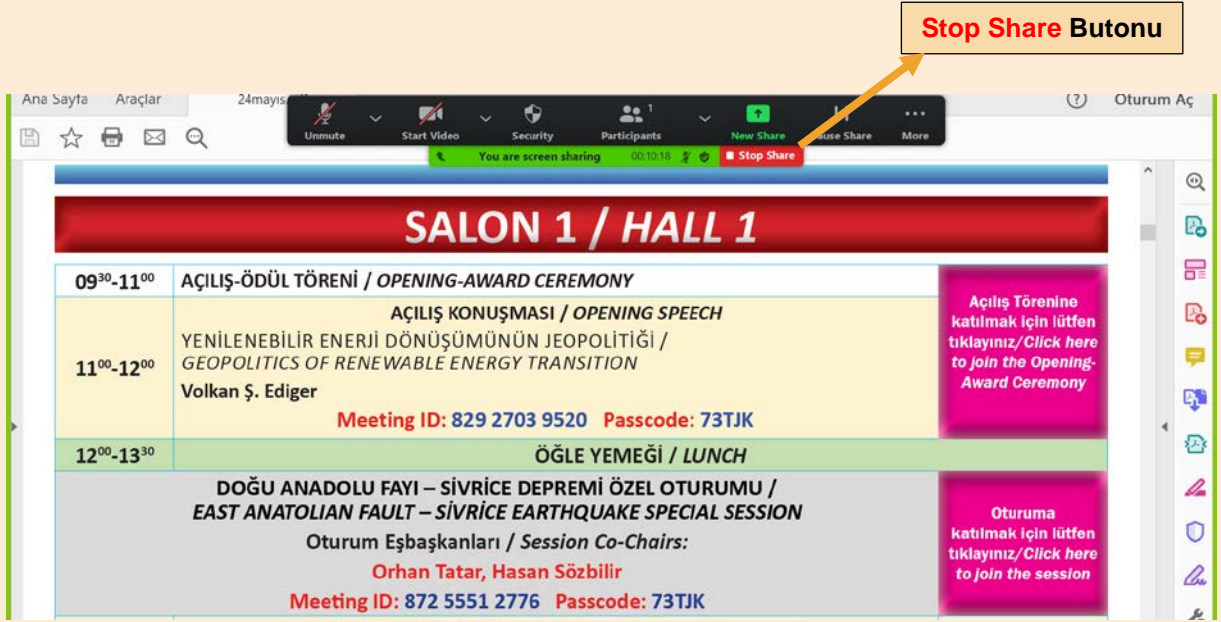
Şekil 8. Ses ve Görüntünüzü açmak için ilgili kutucuklara basınız



Şekil 9. Share Screen modülü



Şekil 10. Paylaşımın seçilmesi ve “Share” komutu ile paylaşılması (Bu aşamada sunumunu içerisinde ses ve görüntü olması durumunda sol tarafta yer alan Share sound ve Optime for videlo clip seçeneklerini de seçmeniz gerekmektedir.)



Şekil 11. “Stop Share” butonu ile ekranın kapatılması