



## KURUMSAL İLETİŞİM OFİSİ SANAL SALONLAR BİLGİLENDİRME FORMU

SES VE VİDEO KAYDI\* ALINACAKTIR. EVET  HAYIR

\*Etkinliklerde arşivlemek veya farklı platformlarda kullanılmak üzere lokal olarak etkinlik sahibi kendi belirlediği bilgisayarlara video ve ses kaydı alabilir. Etkinlik öncesi katılımcılardan izin alınması gerekmektedir. Video ve ses kaydı almak etkinlik sahibinin sorumluluğundadır.

ETKİNLİK ESNASINDA KATILIMCILARA ANKET UYGULANACAKTIR. EVET  HAYIR

Etkinlik sahibi anket sorularını etkinlik tarihinden en az 3 gün öncesinden host olarak görevlendirilen kişiye göndererek o etkinlik için anket oluşturulmasını isteyebilir. Etkinlik esnasında oluşturulan anketin uygulanması sorumluluğu KİO'nun görevlendirdiği hosta değil etkinlik sahibine aittir. Etkinlik sahibi bu konuda KİO görevlisi hosttan herhangi bir istekte bulunmamalıdır. Etkinlik bittikten sonra anket raporunu etkinlik sahibi KİO'nun görevlendirdiği hosttan isteyebilir.

YOUTUBE'TA EŞ ZAMANLI CANLI YAYIN OLACAKTIR.\* EVET  HAYIR

\*Host ilgili Zoom salonu için YouTube'ta eş zamanlı canlı yayın seçeneğinin açık olduğundan emin olur. Etkinlik esnasında eş zamanlı canlı yayın yönetimi etkinlik sahibine aittir. Zoom üzerinden Youtube'ta eş zamanlı canlı yayın yapılabilmesi için canlı yayın yapılacak Youtube hesabının canlı yayın hakkının bulunması, eğer ilgili hesabın canlı yayın hakkı yoksa bu hakkın alınması gerekmektedir. Bu hesapların canlı yayın hakkı alma sorumluluğu etkinlik sahibine aittir. Etkinlik sahibi canlı yayın hakkına sahip Youtube hesap ismini KİO'nun görevlendirdiği hosta etkinlik tarihinden en az 3 gün öncesinden bildirmeli ve konuyla ilgili prova alınmalıdır.

FACEBOOK'TA EŞ ZAMANLI CANLI YAYIN OLACAKTIR.\* EVET  HAYIR

\*Host ilgili Zoom salonu için Facebook'ta eş zamanlı canlı yayın seçeneğinin açık olduğundan emin olur. Etkinlik esnasında eş zamanlı canlı yayın yönetimi etkinlik sahibine aittir. Etkinlik sahibi Facebook hesap ismini KİO'nun görevlendirdiği hosta etkinlik tarihinden en az 3 gün öncesinden bildirmeli ve konuyla ilgili prova alınmalıdır.

SİMÜLTANE ÇEVİRİ OLACAKTIR.\* EVET  HAYIR

\*Etkinlik sahibi simultane çeviriyi yapacak tercümanların e-posta bilgilerini salon formuyla birlikte gönderir. Host ilgili Zoom salonu için simultane çeviri özelliğinin açık olduğundan emin olur. Etkinlik esnasında simultane çeviri özelliğinin aktif hale getirilmesi ve teknik akıştan etkinlik sahibi sorumludur.

BREAKOUT ROOMS ÖZELLİĞİ KULLANILACAKTIR.\* EVET  HAYIR

\*Bu özellik kullanılarak ana salon 50'ye kadar küçük salona ayrılabilir. Etkinlik esnasında breakout rooms özelliğinin kullanılması ve yönetimi etkinlik sahibine aittir.

WHITEBOARD ÖZELLİĞİ KULLANILACAKTIR.\* EVET  HAYIR

\*Bu özellik kullanılarak sunum yapan kişi bir beyaz tahta üzerine açıklama ekleyebilir. Etkinlik esnasında whiteboard özelliğinin kullanılması ve yönetimi etkinlik sahibine aittir. KİO'nun görevlendirdiği host bu özelliği etkinlik öncesinde aktif hale getirmeli ve etkinlik bittiğinde de tekrar pasif hale döndürmelidir.

ANNOTATION ÖZELLİĞİ KULLANILACAKTIR.\* EVET  HAYIR

\*Bu özellik kullanılarak sunum yapan kişi sunum esnasında açıklama ekleyebilir. Etkinlik esnasında annotation özelliğinin kullanılması ve yönetimi etkinlik sahibine aittir. KİO'nun görevlendirdiği host etkinlik öncesinde bu özelliğin aktif olup olmadığını ve "Only the user who is sharing can annotate" ayarının seçilip seçilmediğini kontrol eder. Eğer annotation özelliği kapalıysa açar ve "Only the user who is sharing can annotate" ayarını seçer.

### DİKKAT EDİLECEK DİĞER KONULAR!

1. Dış, İdari, Akademik ve Öğrenci Kullanıcıları için Kurumsal İletişim Ofisi'ne bağlı 1000 kişilik sanal salonlar mevcuttur.
2. Bir gün içerisinde birden fazla ve farklı etkinlik rezervasyonu olan öğrenci kulüplerine bir salon rezerve edilir ve Breakout rooms özelliği kullanılarak çalışmaların ayrı ayrı veya farklı zamanlarda yapılması mümkün olur. Kurumsal İletişim Ofisi tarafından görevlendirilen host salonu açıp kulüp temsilcisine devreder. Salonu devralan kulüp temsilcisi breakout rooms özelliğinin kullanımından ve salonun yönetilmesinden sorumludur.
3. Rezervasyonda belirtilen etkinlik saatinin başlangıcı rezervasyon saat sınırlarını aşmamak kaydıyla önce ve sonra açılabilir. Ancak bu durumda etkinlik sahibi bu durumu kendisine etkinlik linkinin gönderildiği maile cevap olarak etkinlik gününden en az 1 gün önce ilgili kişilere bildirmelidir. Bu bilgilendirme yapılmaksızın etkinlik saatinden önce host etkinliği erken açmakla yükümlü değildir. Ayrıca etkinlikte host olarak görevlendirilen kişi etkinlik başlangıç saatinden sonra en fazla 15 dakika etkinlik sahibini beklemekle yükümlüdür. Etkinlik başlangıcından 15 dakika sonra ise host açılan etkinliği kapatma hakkına sahiptir.
4. Tüm maddelerin doldurulması gerekmektedir