

ANKET SİSTEMİ



KULLANIM KILAVUZU



<https://anket.trabzon.edu.tr>

İÇİNDEKİLER

ANKET SİSTEMİ VE GELİŞTİRİLME AMACI

ANKET SİSTEMİ'NDE BULUNAN TEMEL ÖZELLİKLER

SİSTEME GİRİŞ

YENİ ANKET OLUŞTURMA

ANKET GRUBU OLUŞTURMA

ANKET SORUSU OLUŞTURMA

SORU TÜRÜ SEÇİMİ

ALT SORULAR EKLEME

ANKET ÖN İZLEMESİ

ÖRNEK SORU TÜRLERİ

SORU GRUBU YÖNERGESİ

ANKET AÇIKLAMA VE KARŞILAMA METNİ

ANKETİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

HERKESE AÇIK ANKET

ANKET İZİNLERİ

ANKETİ SONRA SÜRDÜRMEK ÜZERE KAYDETME

ANKET SİSTEMİ VE GELİŞTİRİLME AMACI



TRABZON ÜNİVERSİTESİ ANKET SİSTEMİ

TRÜ Anket Sistemi

Katılabileceğiniz anketler şunlardır:

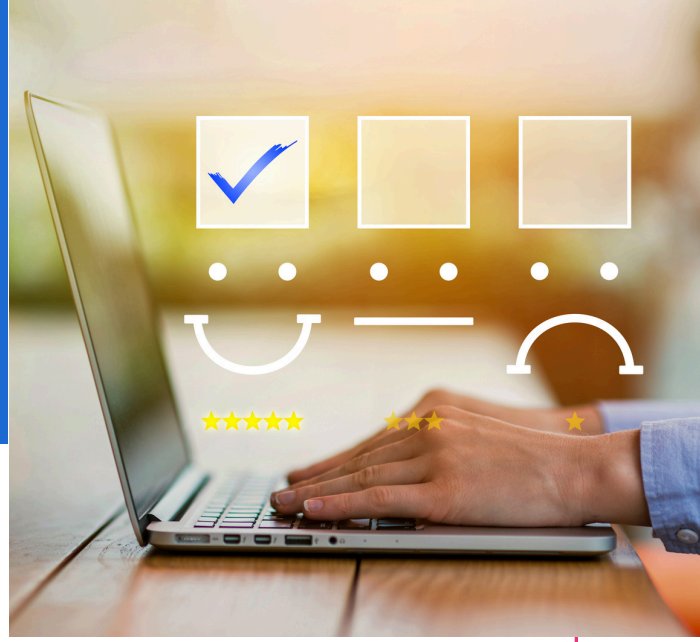
Seminer/Eğitim Konu Talepleri

Ayrıntılı bilgi almak için lütfen Dijital Dönüşüm (dijital@trabzon.edu.tr) ile görüşün.

Üniversitemizin akademisyenleri ve idari personeli için çevrimiçi anket sistemi geliştirilmiştir. Üniversitemizin ihtiyaçlarına uygun olarak özelleştirilebilen bu sistem, veri toplama ve analiz süreçlerini hızlandırarak kurum içi kararların daha bilinçli bir şekilde alınmasına katkı sağlaması amacıyla geliştirilmiştir. Akademisyenlerimiz ve idari personelimiz, bu sistemi kullanarak araştırmalarını destekleyebilir, öğrenci geri bildirimlerini toplayabilir veya idari süreçleri daha etkin bir şekilde yönetebilirler. Zengin ve detaylı soru oluşturma yetenekleri ile öne çıkan bir araç sunmaktadır. Kullanıcı dostu bir platform olduğundan anketlerin kolayca oluşturulmasını ve yönetilmesini sağlar. Ayrıca kurumda idari süreçlerde kullanılan Excel gibi belgeleri ankete dönüştürüp doldurması gereken ilgili kişilerle anket paylaşılabilir ve veriler ortak bir havuzda toplanabilir. Böylelikle anket sistemi ile elden ele belgeleri gezdirerek doldurma ve verileri bir araya getirme iş yükü ortadan kalktığından işlerin kolaylıkla ve hızlı bir şekilde yapılmasına katkı sağlanmaktadır.

ANKET SİSTEMİ'NDE BULUNAN

Temel Özellikler



01

Çoklu dil desteği sağlamaktadır.

03

Şarta bağlı soru akışı oluşturulabilir.

05

Bireyselleştirilmiş anket gönderimi yapılabilir.

07

Anket verileri, HTML, PDF ve EXCEL olarak kolaylıkla dışa aktarılabilir.

02

Farklı soru türlerinde anket oluşturulabilir.

04

Ankette soru grubu oluşturma ve grup içerisine çeşitli soru tipi ekleme özellikleri bulunmaktadır.

06

Cevaplar ve otomatik oluşturulan özet tabloları (cevaplayan, cevaplamayan, aritmetik ort, standart sapma vb.) çevrim içi bir şekilde incelenebilir.

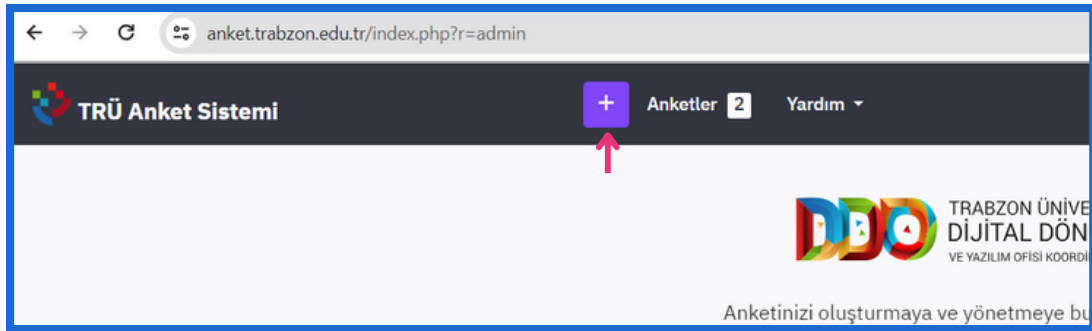
08

Anket verileri üniversitemizin sunucusunda tutulduğu için daha güvenlidir.

SİSTEME GİRİŞ

Şekil 1. Giriş ekranı

- Anket sistemine **anket.trabzon.edu.tr** adresinden giriş yapılır.
- Açılan ekranda kullanıcı, **Kullanıcı Adı** bölümüne Trabzon Üniversitesi mail adresinizin '@'den önceki kısmını (1) ve **Parola** bölümüne ise UBYS şifresini (2) yazıp **Oturum aç** butonuna basarak (3) sisteme giriş yapar (Şekil 1).



Şekil 2. Yeni anket oluşturma butonu

- Yeni bir anket oluşturmak için açılan ekranın üst kısmında + sembolü ile belirtilen mor butona tıklanır.

YENİ ANKET OLUŞTURMA

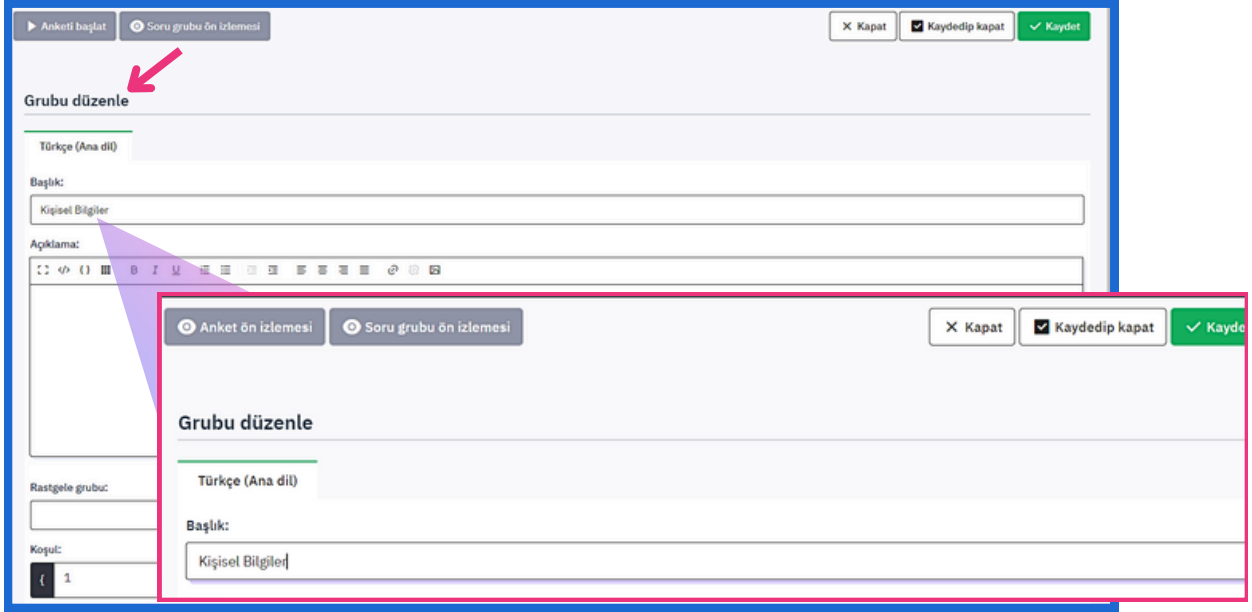
Şekil 3. Anket ekleme

- Ekranın üstünde bulunan mor butona tıklandıktan sonra açılan ekrandaki **Anket başlığı** alanına oluşturulacak olan anketin başlığı (1) yazılıp gerekli seçenekler seçildikten sonra **Anket ekle** butonuna tıklanır (2) ve böylelikle yeni bir anket oluşturulur (Şekil 3).

Şekil 4. Ankete soru grubu ve soru ekleme

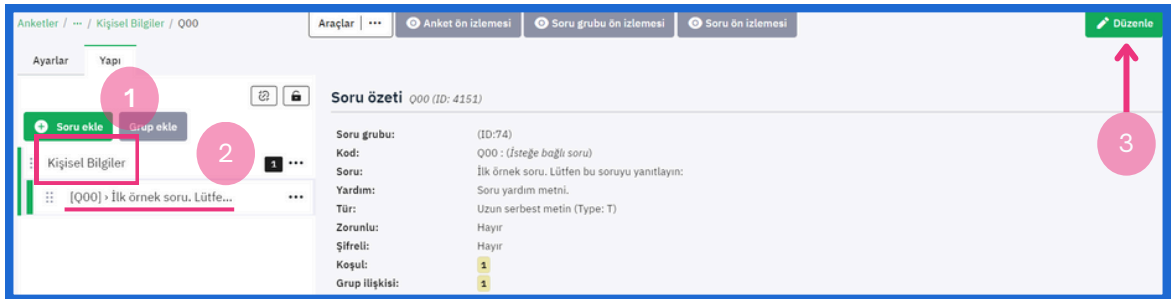
- Yeni bir anket eklendikten sonra açılan ekranın sol tarafında **Soru ekle** ve **Grup ekle** seçenekleri bulunmaktadır. Bu seçeneklerle var olan bir soru grubuna soru eklenebilir veya yeni soru grupları oluşturulabilir.
- İlgili soru grubu üzerinde düzenleme işlemleri yapmak için ekranın solunda **İlk soru grubum** diye yazan bölüme tıklanır (1) daha sonra ekranın sağ üst köşesinde bulunan **Düzenle** butonuna basılır.(2) (Şekil 4).

ANKET GRUBU OLUŞTURMA



Şekil 5. Ankete soru grubu ekleme

- Şekil 4'te gösterilen **Düzenle** butonuna basıldıktan sonra Şekil 5'teki gibi **Grubu düzenle** alanı açılır. Grubu düzenle alanında, **Başlık** kısmına istenilen soru grubu başlığı yazılır. Örneğin Şekil 5'te, anketi dolduracak kişinin kişisel bilgileri ile ilgili sorular sorulmak istenildiğinden dolayı hazırlanacak olan soru grubunun başlığı, **Kişisel Bilgiler** olarak yazılmıştır. Soru grubunu kaydetmek için sol üst köşedeki **Kaydet** butonuna basılır. Böylelikle ilk soru grubu “Kişisel Bilgiler” olarak oluşturulmuş olmaktadır.
- Bir soru grubu altında anketi dolduran kişi için bir anket sayfasını ifade etmektedir. Bir anket sayfasında birden fazla soru olabileceği için soru grubunun altına birden fazla soru eklenebilir. Anketi dolduracak olan kişinin yeni bir sayfada farklı sorular görmesi isteniliyorsa bunun için yeni soru grubu eklenir (**Grup ekle** butonuna yeniden basılıp yeni sayfa soruları için yeni soru grubu oluşturulur.).

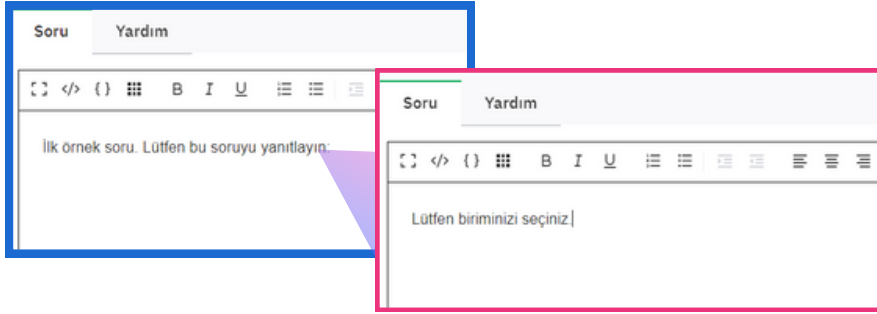


Şekil 6. Grup başlığı yazıldıktan sonra ilk örnek soruyu düzenleme

- Oluşturulan “Kişisel Bilgiler” soru grubunun (1) altında yer alan “[Q00]” kodlu soruya tıklayarak (2) ilgili soru grubundaki ilk soru düzenlenebilir. Bunun için yine ekranın sağ üst köşesindeki **Düzenle** butonuna basılarak (3) ilgili soru düzenlenir. (Şekil 6)

ANKET SORUSU OLUŞTURMA

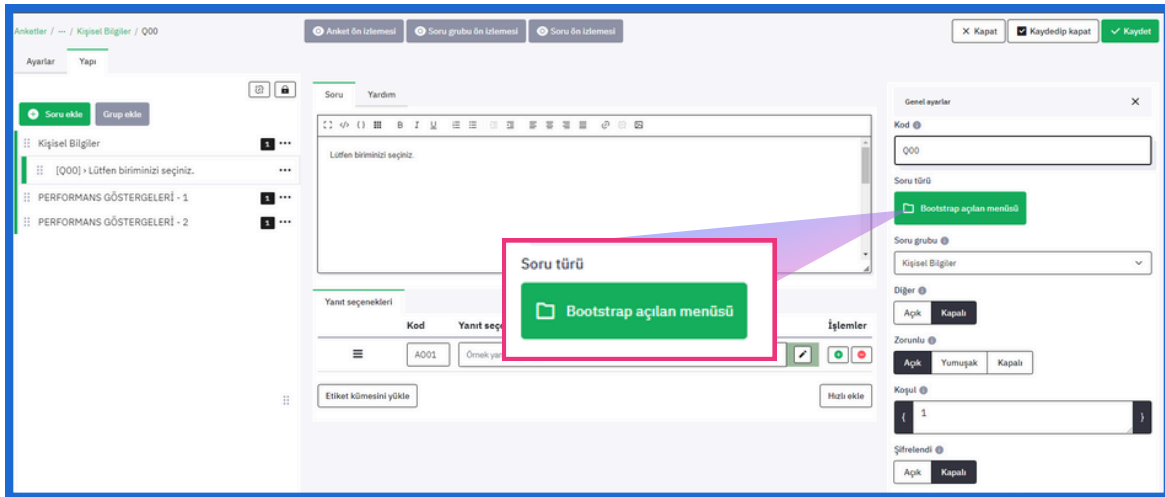
- Herhangi bir soru düzenlenmek için açıldığında “İlk örnek soru. Lütfen bu soruyu yanıtlayın.” diye soru açıklaması olan örnek bir soru açılır (Şekil 7).



Şekil 7. İlgili soruyu yazma

- Anketi oluşturan, anketi dolduracak olan kişinin bağlı bulunduğu birimini seçmesini istiyorsa ilgili soru alanına “Lütfen biriminizi seçiniz!” yazabilir.

SORU TÜRÜ SEÇİMİ



Şekil 8. Soru Türü butonu

- Anket düzenleme ekranının sol bölümünde yeşil buton ile gösterilen **Soru türü** bölümünden oluşturulmak istenilen sorunun türü seçilir (Şekil 8).

Şekil 9. Soru türünü seçme alanı

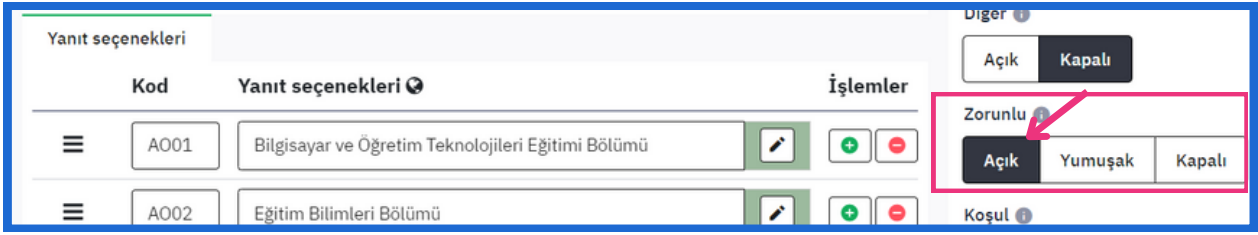
Şekil 10. Soru türleri

- 36 farklı soru türü bulunmaktadır. Örneğin anketi dolduran kişinin açılan bir menüden belirlenmiş olan bazı birimler arasında seçim yapması isteniliyorsa “Bootstrap açılan menüsü” seçeneği seçilerek kullanıcının görmesi istenilen birimler bu soru türünün yanıt seçenekleri olarak eklenebilir (Şekil 10).

Kod	Yanıt seçenekleri	İşlemler
A001	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü	[+]
A002	Eğitim Bilimleri Bölümü	[+]
A003	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü	[+]

Şekil 11. Yanıt seçeneklerini ekleme

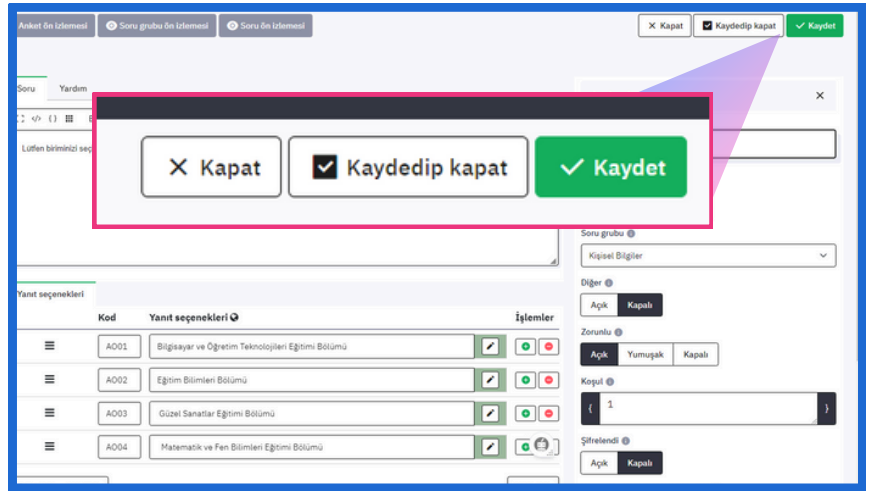
- İlgili soru türü seçildikten sonra ekranın orta kısmına **Yanıt seçenekleri** alanı gelir. Yanıt seçenekleri bölümüne anketi dolduran kişinin verebileceği yanıtlar girilir. Yeni yanıt seçeneği eklemek için **İşlemler** başlığı altındaki (sağda) yeşil + butonuna basılır.



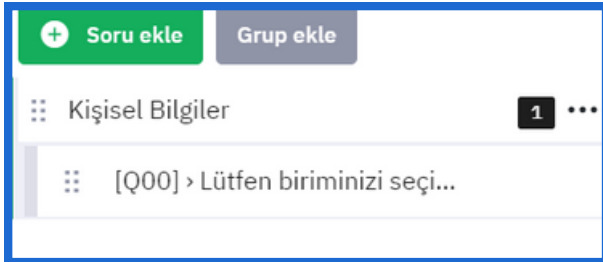
Şekil 12. Zorunlu seçeneği

- Eğer kişinin ilgili anket sorusunu doldurması zorunlu olsun isteniyorsa “Yanıt seçenekleri” alanının sağındaki **Zorunlu** seçeneği **Açık** hale getirilir.

- İlgili anket sorusunu kaydetmek için ekranın sağ üst köşesindeki yeşil buton ile gösterilen **Kaydet** butonuna tıklanır.



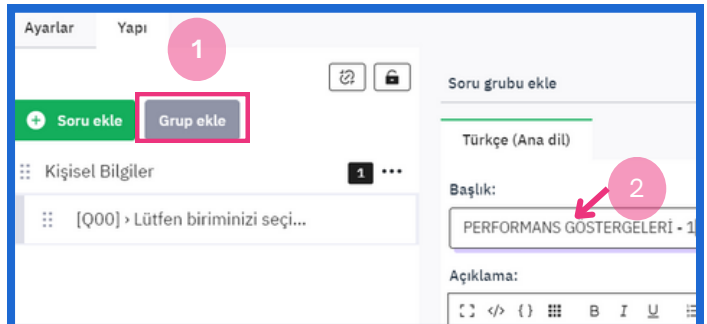
Şekil 13. Kaydet butonu



Şekil 14. Değişen soru ismi

- Kaydet sonrası ilk sorunun “Lütfen biriminizi seçi...” şeklinde değiştiği görülebilir.

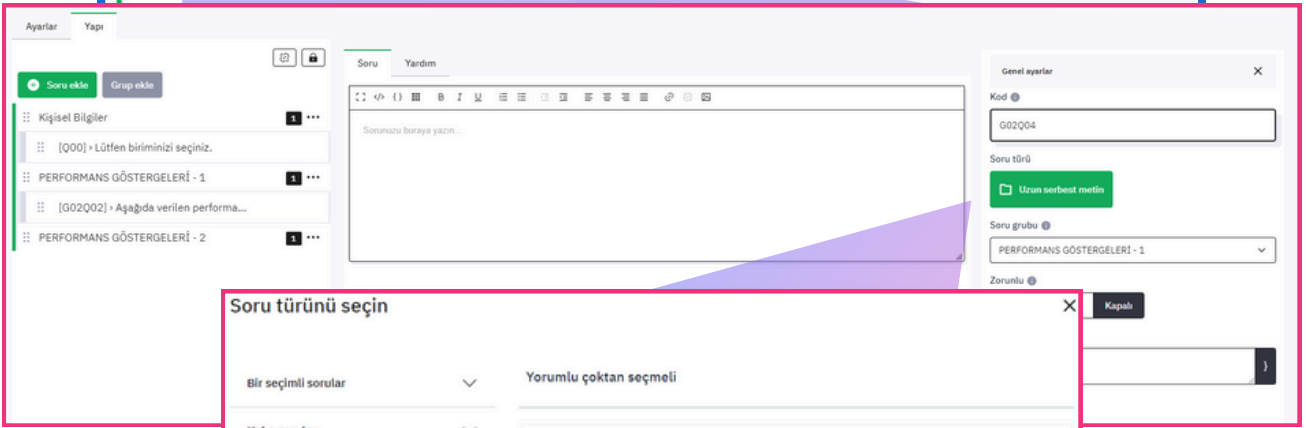
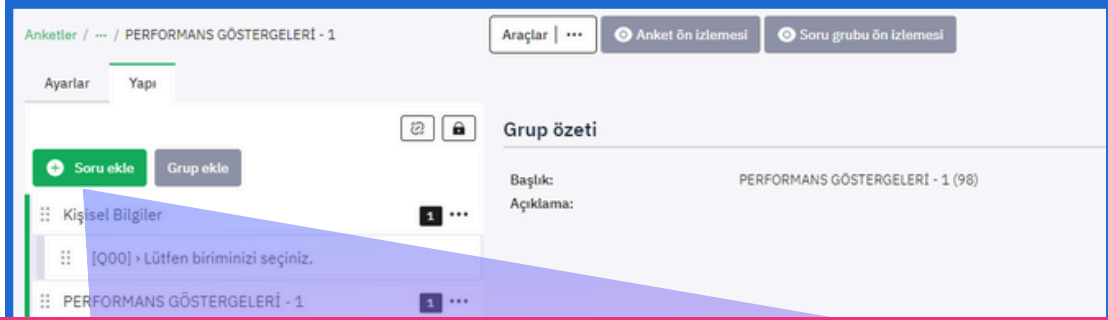
- Yeni bir soru grubu oluşturulmak istendiğinde **Grup ekle** butonuna basılır (1). Örnek olması için burada yeni soru grubu için başlık “PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1” olarak verildi (2) (Şekil 15).



Şekil 15. Yeni bir soru grubu ekleme

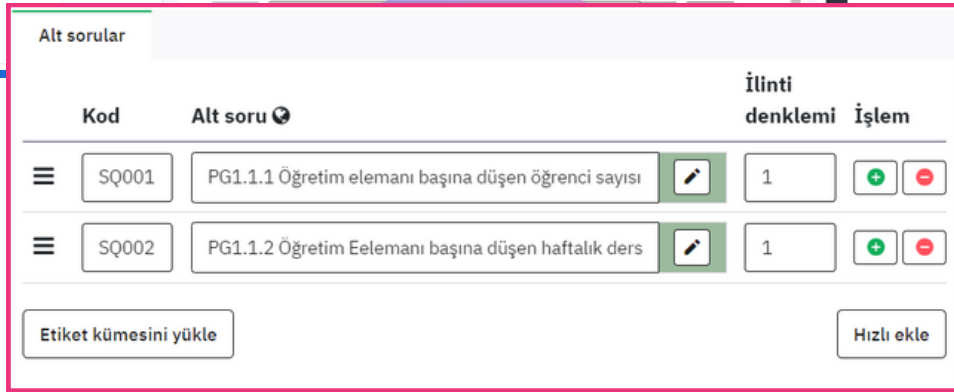
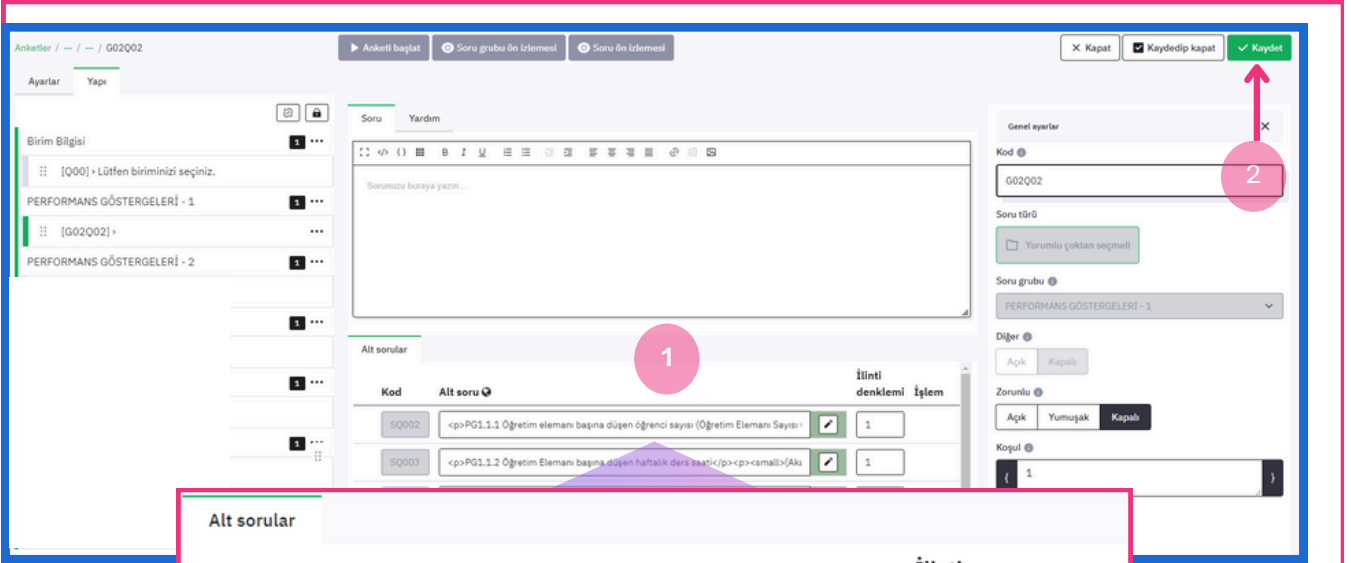
ALT SORULAR EKLEME

- “PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1” soru grubuna yeni sorular eklemek için öncelikle ekranın solundaki “PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1” soru grubuna tıklanır. Sonra “Soru ekle” yeşil butonuna tıklanarak yeni soru oluşturulur.



Şekil 16. Soru türü seçimi

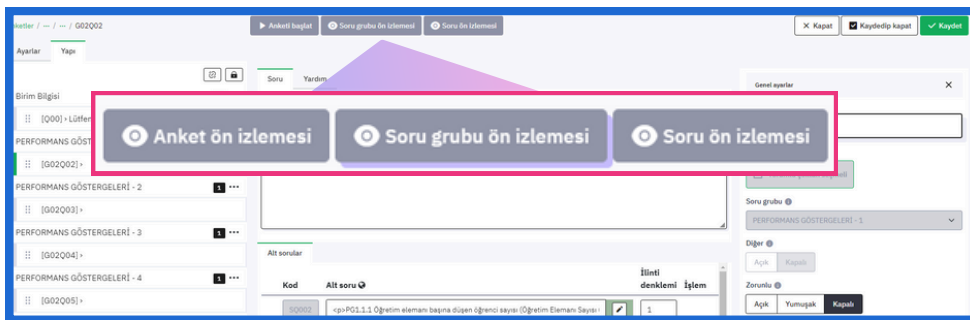
- Anketi doldurmasını istediğimiz ilgili kişilerin, ilgili performans göstergesi hakkında metin yazmaları gerektiğinden yeni oluşturulan soru türü için **Soru türleri** bölümünün **Çoktan seçmeli sorular** başlığının altında bulunan **Yorumlu çoktan seçmeli** alt başlığı seçilir. Daha sonra ilgili ekranın sağ alt köşesindeki yeşil renkli **Seçin** butonuna tıklanarak ilgili soru türü seçilmiş olur.



Şekil 17. Yeni alt sorular ekleme

- İlgili performans göstergeleri maddeleri alt soru alanına eklenir (1). Sonrasında ekranın sağ üst köşesinde bulunan “Kaydet” butonuna basılarak (2) ilgili sorunun alt soruları kaydedilmiş olur. (Şekil 17)

ANKET ÖN İZLEMESİ



Şekil 18. “Anket ön izlemesi”, “Soru grubu ön izlemesi” ve “Soru ön izlemesi”

- Ekranın orta üst kısmında bulunan **Anket ön izlemesi**, **Soru grubu ön izlemesi** ve **Soru ön izlemesi** seçeneklerine tıklanarak oluşturulan anketin, soru grubu veya ilgili sorusu ön izlenebilir, anketin tasarımı hakkında bilgi edinilebilir.

Şekil 19. Soru grubu ön izlemesi

- Örneğin “Soru grubu ön izlemesi” butonuna tıklandığında anket doldurma ekranında oluşturulan soru grubunun Şekil 19'daki gibi olduğu görülmektedir.

Şekil 20. Soru ön izlemesi

- “Kişisel Bilgiler” soru grubunun altındaki soruya tıklayıp sonrasında **Soru ön izlemesi** butonuna tıklandığında Şekil 20'deki gibi bir ekran açılır. Açılan ekranda gösterilen birimlerin daha önceden belirlendiği gibi açılan menü şeklinde olduğu görülmektedir.

ÖRNEK SORU TÜRLERİ

- Bu başlıkta Anket sisteminde bulunan bazı soru türleri, örnek görsellerle birlikte anlatılacaktır.

5 Noktalı Seçim

- 5 noktalı seçim, Bir seçimli sorular** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 21). 5 noktalı seçim soru türü, özellikle 1'den 5'e kadar puanlama verilen değerlendirme soruları için kullanılabilir (Şekil 22).

Şekil 21. 5 noktalı seçim soru türünün seçilmesi

Şekil 22. Örnek 5 noktalı seçim sorusu

Evet/Hayır Soru Türü

- **Evet/Hayır** soru türü, **Kalıp sorular** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 23). Evet/Hayır soru türü cevabında evet veya hayır olan sorular için kullanılabilir. Örneğin, yapılan anket, eğitim ile ilgili bir anket ise anketi dolduran kişiye ilgili eğitim türüne benzer eğitimlere tekrardan katılmak isteyip istemediğini sormak için kullanılabilir (Şekil 24).

Şekil 23. Evet/Hayır soru türünün seçilmesi

Şekil 24. Örnek Evet/Hayır sorusu

Cinsiyet Soru Türü

- **Cinsiyet** soru türü, **Kalıp sorular** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 25). Cinsiyet soru türü cevabında Kadın veya Erkek olan sorular için kullanılabilir (Şekil 26).

The screenshot shows a sidebar menu with the following items: Birkaç sayısal giriş, Cinsiyet (highlighted), Denklem, Değerlendirme, Değerlendirme gelişmiş, Dil değiştirici, Dosya yükleme, Evet/Hayır, Metin görüntüleme, Sayısal girdi, Tarih/saat, Çoktan seçmeli sorular, Diziler, and Metin soruları. The 'Cinsiyet' option is selected, and the 'Gender' section is expanded to show three radio button options: Female (♀), Male (♂), and No answer (○). The 'Female' option is currently selected. At the bottom right, there are 'Kapat' (Close) and 'Seçim' (Select) buttons.

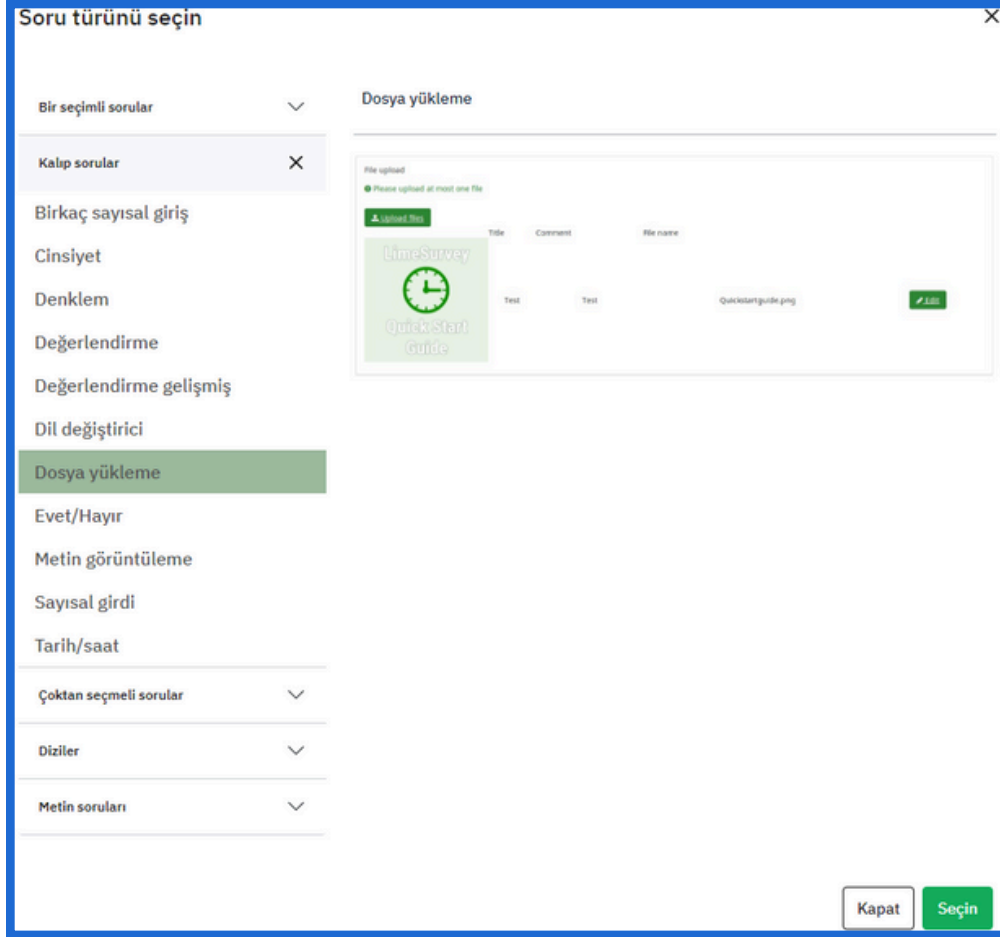
Şekil 25. Cinsiyet soru türünün seçilmesi

The screenshot shows a survey question titled 'Cinsiyetiniz nedir?'. Below the question, there are three radio button options: 'Kadın' (♀), 'Erkek' (♂), and 'Yanıt yok' (○). The 'Kadın' option is currently selected.

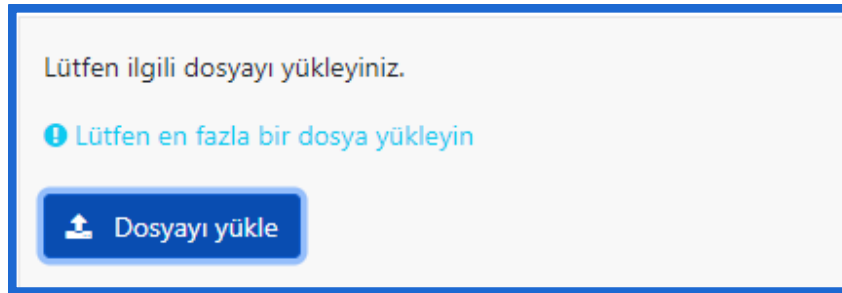
Şekil 26. Örnek cinsiyet seçim sorusu

Dosya Yükleme Soru Türü

- **Dosya yükleme** soru türü, **Kalıp sorular** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 27). Dosya yükleme soru türü ile anketi dolduran kişiden herhangi bir dosya yüklemesi istenilebilir (Şekil 28).



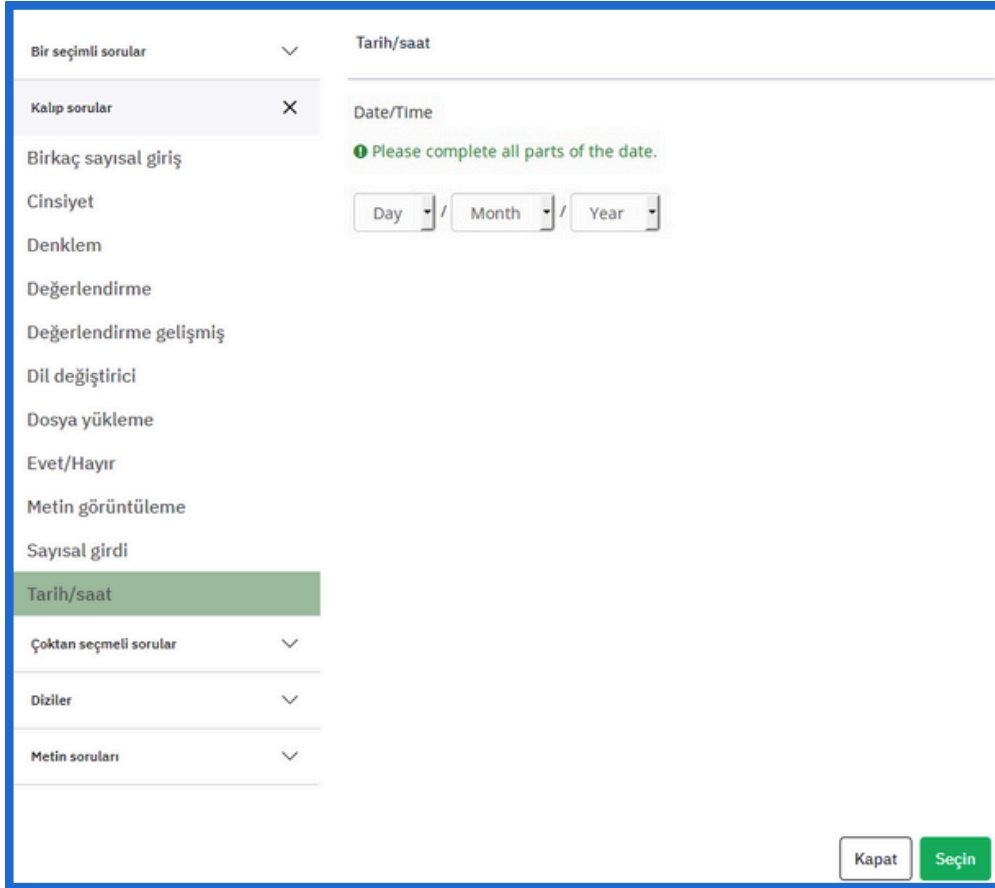
Şekil 27. Dosya yükleme soru türünün seçilmesi



Şekil 28. Örnek dosya yükleme isteği

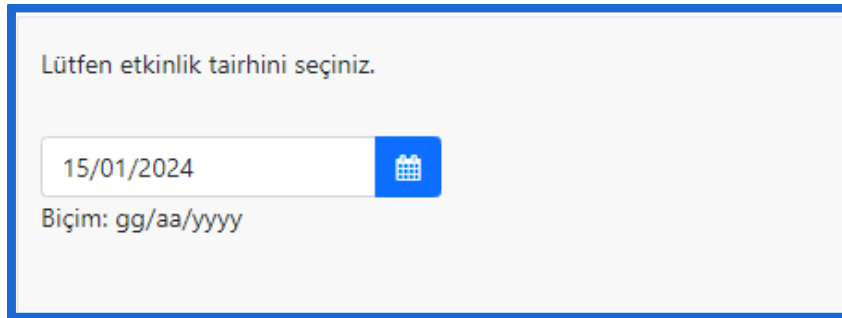
Tarih/Saat Soru Türü

- **Tarih/saat** soru türü, **Kalıp sorular** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 29). Tarih/saat soru türü ile anketi dolduran kişiden herhangi bir tarih seçimi yapması istenilebilir (Şekil 30).



The screenshot shows a sidebar menu on the left with various question types. The 'Tarih/saat' option is highlighted in green. The main content area shows the 'Tarih/saat' question type selected, with a 'Date/Time' label and a warning message: 'Please complete all parts of the date.' Below this, there are three dropdown menus for 'Day', 'Month', and 'Year'. At the bottom right, there are 'Kapat' and 'Seçin' buttons.

Şekil 29. Tarih/saat soru türünün seçilmesi



The screenshot shows a prompt: 'Lütfen etkinlik tarihini seçiniz.' Below this, there is a text input field containing '15/01/2024' and a calendar icon button. Below the input field, the format is specified as 'Biçim: gg/aa/yyyy'.

Şekil 30. Örnek tarih isteği

Liste (açılan) Soru Türü

- **Liste (açılan)** soru türü, **Bir seçimli sorular** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 31). Liste (açılan) soru türü ile anketi dolduran kişiden açılır menüye eklenen liste maddelerinden birini seçmesi istenilebilir (Şekil 32).

The image shows two screenshots from the survey system. The top screenshot is a dialog box titled 'Soru türünü seçin' (Select question type). It lists several options: 'Bir seçimli sorular' (Selected), '5 noktalı seçim' (5-point selection), 'Bootstrap açılan menüsü' (Bootstrap dropdown), 'Bootstrap düğmeleri' (Bootstrap buttons), 'Liste (açılan)' (Selected), and 'Liste (radyo)' (List radio). A 'Please choose...' dropdown is visible next to the selected option.

The bottom screenshot shows the main survey editor interface. The 'Soru' (Question) tab is active. The question text is 'Lütfen pozisyonunuzu seçiniz' (Please select your position). Below the text is a table of answer options:

Kod	Yanıt seçenekleri	İşlemler
A001	Öğrenci	[Edit] [Delete]
A002	Akademik Personel	[Edit] [Delete]
A003	İdari Personel	[Edit] [Delete]

On the right side, the 'Genel ayarlar' (General settings) panel is visible, showing the question type set to 'Liste (açılan)' and other configuration options like 'Soru grubu' (Deneme), 'Diğer' (Açık, Kapalı), 'Zorunlu' (Açık, Yumuşak, Kapalı), 'Koşul' (1), and 'Şifreli' (Açık, Kapalı).

Şekil 31. Liste (açılan) soru türünün seçilmesi ve seçim sonrası gelen yanıt ekleme alanı

The image shows a close-up of the answer selection dropdown menu. The text above the dropdown is 'Lütfen pozisyonunuzu seçiniz.' and 'Aşağıdaki yanıtlardan birini seçin'. The dropdown menu is open, showing the following options: 'Seçmek için tıklayın...', 'Seçmek için tıklayın...', 'Öğrenci' (Selected), 'Akademik Personel', and 'İdari Personel'.

Şekil 32. Örnek açılan liste

Yorumlu Çoktan Seçmeli Soru Türü

- **Yorumlu çoktan seçmeli** soru türü, **Çoktan seçmeli sorular** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 33). Yorumlu çoktan seçmeli soru türü ile anketi dolduran kişiden herhangi bir maddeyi seçip ilgili maddenin yanındaki metin kutucuğuna yazı yazması istenilebilir (Şekil 34).

The screenshot shows the 'Soru türünü seçin' (Select question type) dialog box. The 'Yorumlu çoktan seçmeli' option is selected. Below it, the question editor is visible, showing a text area for the question and a table of alternative questions (Alt sorular).

Kod	Alt soru	İlinti denklemleri	İşlem
SQ002	<p>PG1.1.1 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı)	1	[İçerik]
SQ003	<p>PG1.1.2 Öğretim Elemanı başına düşen haftalık ders saati</p><p><small>(Aki	1	[İçerik]
SQ004	<p>PG1.1.3 Lisansüstü öğrenci sayısının lisans öğrenci sayısına oranı</p><p><small>	1	[İçerik]

Şekil 33. Yorumlu çoktan seçmeli soru türünün seçilmesi ve seçim sonrası gelen alt soru alanı

The screenshot shows an example of a 'Yorumlu çoktan seçmeli' question. The question text is: 'Aşağıda verilen performans göstergelerinden sizinle/biriminizle ilgili olan maddeyi seçiniz ve açıklama alanını doldurunuz. Lütfen sizinle/biriminizle ilgili olmayan maddeler üzerinde herhangi bir seçim yapmayın ve açıklama yazmayın.'

The question options are:

- PG1.1.1 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı (Personel Daire Başkanlığı) , Öğrenci sayısı (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) (Akademik Birimler)
- PG1.1.2 Öğretim Elemanı başına düşen haftalık ders saati (Akademik Birimler)
- PG1.1.3 Lisansüstü öğrenci sayısının lisans öğrenci sayısına oranı (Personel Daire Başkanlığı)

Şekil 34. Örnek yorumlu çoktan seçmeli soru

Dizi (Metinler) Soru Türü

- **Dizi (Metinler)** soru türü, **Diziler** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 35). Dizi (Metinler) soru türü ile hücrelerine metin yazılabilir bir tablo oluşturulur. Anketi dolduran kişi sorulan soruya ve oluşturulan tablonun satır ve sütun bilgisine göre tablodaki metin kutucuklarını doldurabilmektedir (Şekil 36).

The image shows the 'Soru türünü seçin' (Select question type) dialog box. The 'Diziler' (Arrays) category is selected, and 'Dizi (Metinler)' (Text Array) is chosen. The dialog shows a preview of a table with columns for 'Speed', 'Design', and 'Accuracy' and rows for 'Google', 'Duckduckgo', 'Bing', and 'Erciye'. Below the dialog, the main interface shows the 'Dizi (Metinler)' option selected in the 'Soru türü' (Question type) dropdown. The 'Alt sorular' (Alternative questions) section is visible, showing two questions: 'SQ001 Sayı (aktif)' and 'SQ002 Sayı (pasif)'. The 'X-Scale' section shows two questions: 'SQ001 Öğrenci' and 'SQ002 Personel'.

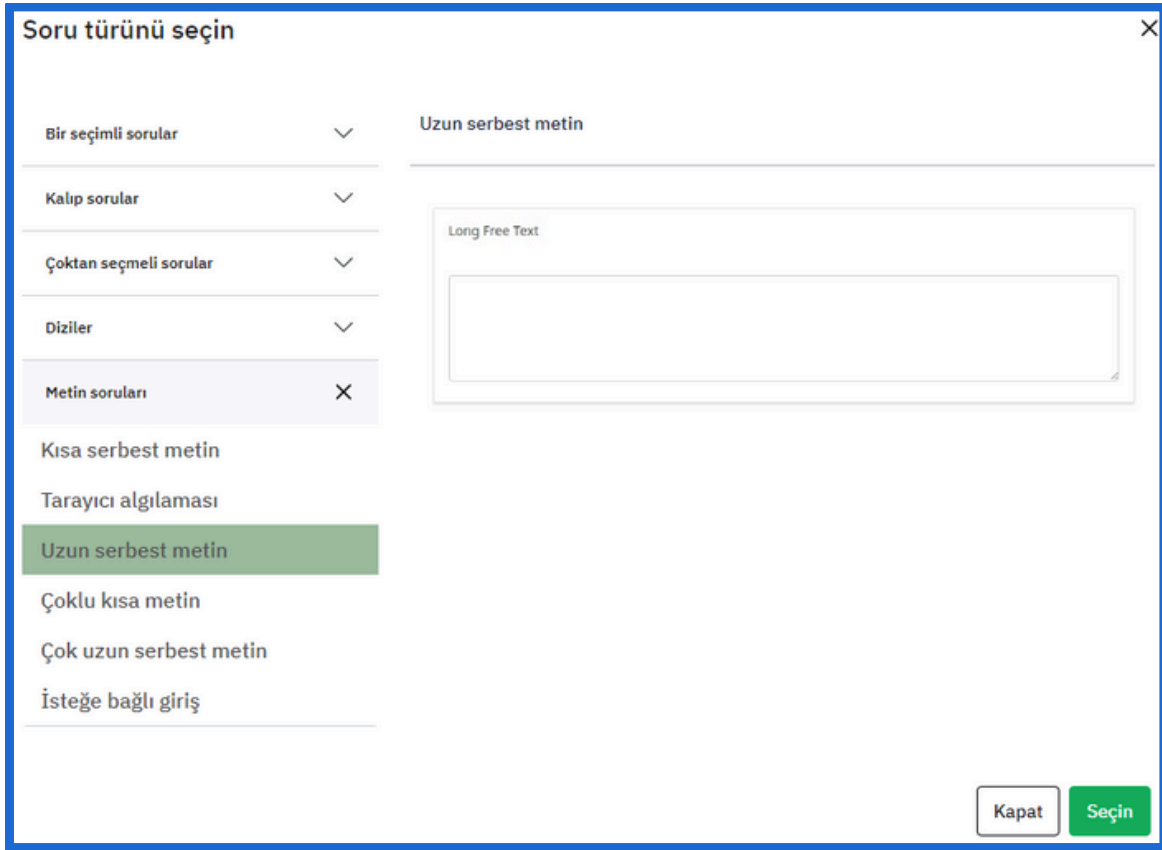
Şekil 35. Dizi (Metinler) soru türünün seçilmesi ve seçim sonrası tablonun satır ve sütunları için gelen alt soru alanı

Lütfen aşağıdaki tabloyu doldurunuz.		
	Öğrenci	Personel
Sayı (aktif)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sayı (pasif)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Şekil 36. Örnek Dizi (Metinler) sorusu

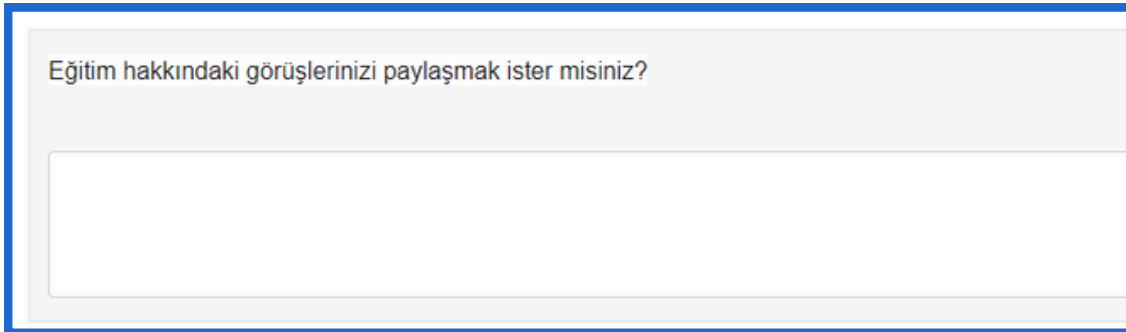
Uzun Serbest Metin Soru Türü

- **Uzun serbest metin** soru türü, **Metin soruları** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 37). Uzun serbest metin soru türü ile anketi dolduran kişiye metin yazarak cevap verebileceği bir soru sorulabilir. Örneğin yapılan bir eğitim sonrası kişiden görüşlerini paylaşması, uzun serbest metin soru türü ile istenilebilir (Şekil 38).



The screenshot shows a dialog box titled "Soru türünü seçin" (Select question type). On the left, there is a list of question types: "Bir seçimli sorular", "Kalıp sorular", "Çoktan seçmeli sorular", "Diziler", "Metin soruları", "Kısa serbest metin", "Tarayıcı algılaması", "Uzun serbest metin", "Çoklu kısa metin", "Çok uzun serbest metin", and "İsteğe bağlı giriş". The "Metin soruları" category is expanded, and "Uzun serbest metin" is selected. On the right, the "Uzun serbest metin" option is displayed, with a large text input area labeled "Long Free Text". At the bottom right, there are two buttons: "Kapat" (Close) and "Seçin" (Select).

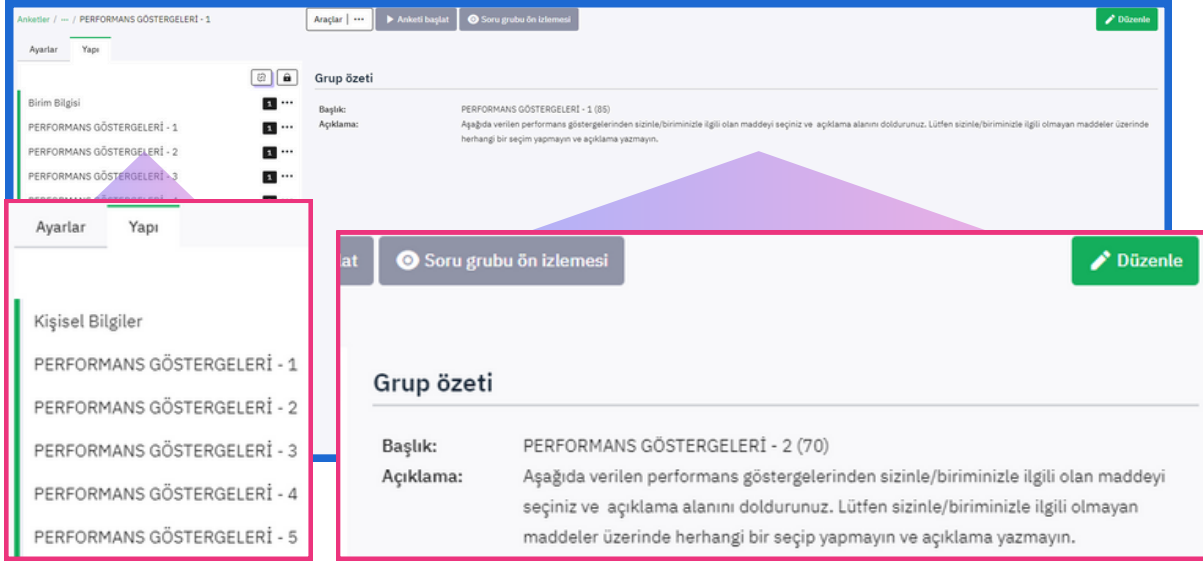
Şekil 37. Uzun serbest metin soru türünün seçilmesi



The screenshot shows a question box with the text "Eğitim hakkındaki görüşlerinizi paylaşmak ister misiniz?" (Would you like to share your views on education?). Below the question is a large text input area for the respondent to provide their answer.

Şekil 38. Örnek Dizi (Metinler) sorusu

SORU GRUBU YÖNERGESİ



Şekil 39. Anketin soru grupları eklenmiş yapısı

- Ankette yeni bir sayfaya geçmek demek yeni bir soru grubuna geçmek demektir. Her sayfanın başında bir yönerge yazsın isteniliyorsa her soru grubuna başlık vermek veya yönerge açıklaması yazmak gereklidir.
- Örneğin “Performans Göstergeleri”ni beş gruba ayırmak için beş soru grubu oluşturulur. Her bir soru grubunun açıklaması “**Aşağıda verilen performans göstergelerinden sizinle/biriminizle ilgili olan maddeyi seçiniz ve açıklama alanını doldurunuz. Lütfen sizinle/biriminizle ilgili olmayan maddeler üzerinde herhangi bir seçim yapmayın ve açıklama yazmayın.**” şeklinde olsun isteniyorsa bu açıklama her bir soru grubu için eklenmelidir.



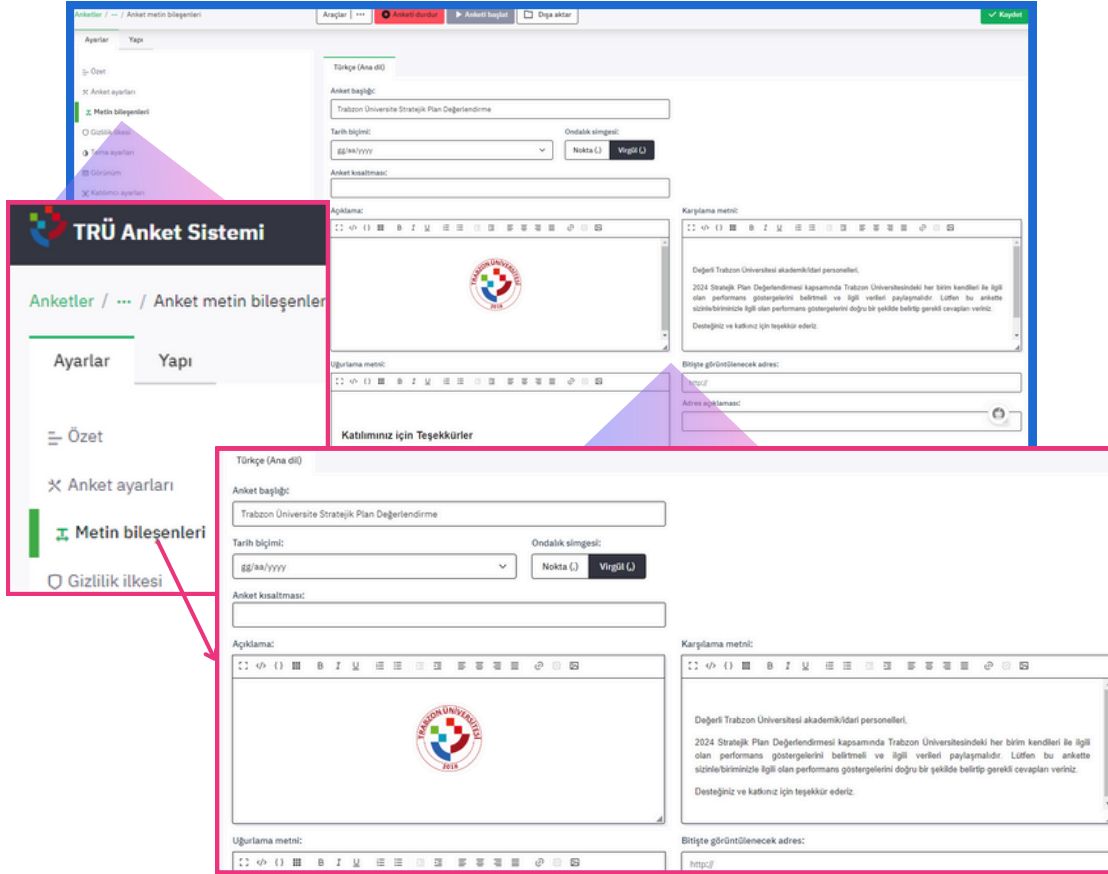
Şekil 40. “PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1” soru grubu ön izlemesi



Şekil 41. “PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 2” soru grubu ön izlemesi

ANKET AÇIKLAMA VE KARŞILAMA METNİ

- Kullanıcılar tarafından cevaplanması istenilen anketin başına bir açıklama veya karşılama metni eklenmek isteniyorsa: Ekranın sol üstünde bulunan **Ayarlar** seçeneğine tıklanır. Daha sonra ayarlardan **Metin Bileşeni** seçeneğine tıklanır.



Şekil 42. Metin bileşenleri menüsü

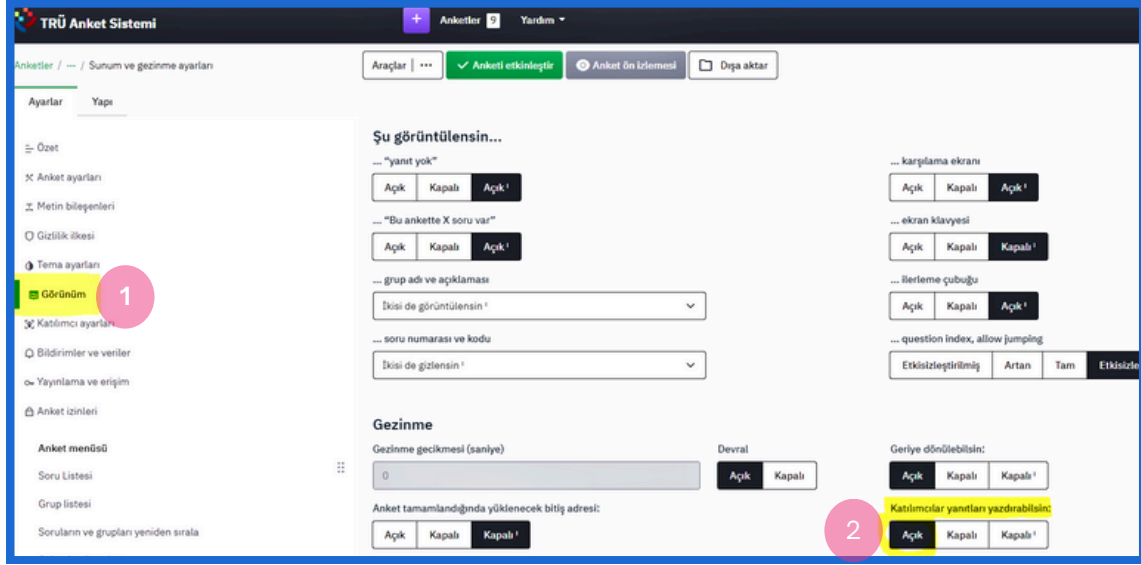
- Açılan ekranda **Anket başlığı**, **Tarih biçimi**, **Ondalık simgesi** gibi anket özellikleri belirlenebilir, **Açıklama**, **Karşılama metni**, **Uğurlama metni**, **Bitişte görüntülenecek adres** ve **Adres açıklaması** yazılabilir. Şekil 42'deki örnekte **Açıklama** kısmına Trabzon Üniversitesi logosu konuldu ve **Karşılama metni** yazıldı. Sonuç olarak anketin karşılama ekranı Şekil 43'teki görselde verilmektedir.



Şekil 43. Karşılama metni ile anket karşılama ekranı

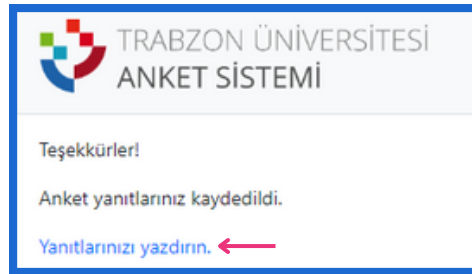
YANITLARI YAZDIR ÖZELLİĞİ

Anketi dolduran kişilerin, anket sonunda, anket sorularına verdikleri cevapları indirebilmeleri için “**Katılımcılar yanıtları yazdırabilsin**” özelliği açık hale getirilir. “**Katılımcılar yanıtları yazdırabilsin**” (2) özelliğine, ilgili anketin **Ayarlar** bölümünün **Görünüm** (1) özelliklerinden erişilir.

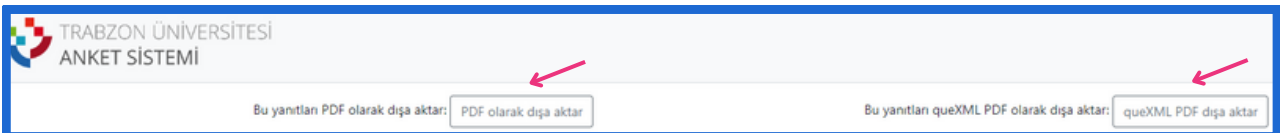


Şekil 44. “Katılımcılar yanıtları yazdırabilsin” özelliği

Katılımcı anketi doldurduktan sonra, son ekranda “**Yanıtları yazdırın.**” diye bir bağlantı çıkacaktır. Bu bağlantıya tıkladığında katılımcı ankete verdiği cevapların bulunduğu ve bu cevapları indirebileceği bir ekrana yönlendirilir (Şekil 46). Böylelikle katılımcı anket cevaplarını ya PDF olarak ya da queXML PDF olarak dışa aktarabilir.



Şekil 45. Anketin son ekranındaki “Yanıtları yazdırın.” bağlantısı



Şekil 46. Anket cevaplarının dışa aktarılması

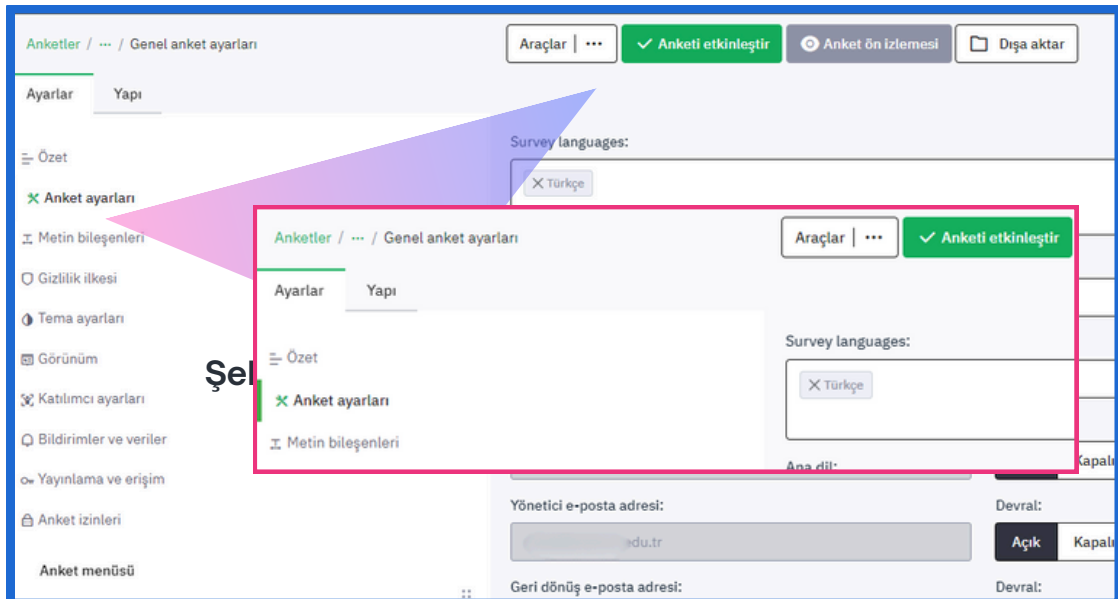
ANKETİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

- Bir anketin katılımcılar tarafından doldurulması için öncelikle ilgili anketin etkinleştirilmesi gerekmektedir. Eğer etkinleştirilmemişse ilgili anketin linki açılmak istenildiğinde Şekil 47'deki gibi bir uyarı mesajı verilecektir.



Şekil 47. Uyarı mesajı

- Anketi etkinleştirmek için soldaki **Ayarlar** bölümünün **Anket ayarları** alt menüsüne tıklanır. Açılan ekranın üstünde bulunan yeşil renkli buton ile gösterilen **Anketi etkinleştir** butonuna tıklanır. Tıklama sonrası yapılan ön ayarlardan sonra **"Anketi kaydet ve etkinleştir"** butonuna basılır.



Şekil 48. Anket etkinleştir butonu

Not: Lütfen etkinleştirmeden önce anketinizi dikkatlice inceleyin.

Bir anket etkinleştirildikten sonra artık soru, soru grubu veya alt soru **ekleyemez** veya **silemezsiniz**. Soruları, soru gruplarını veya alt soruları **düzenlemeye devam edebileceksiniz**.

Bildirim ve veri yönetimi

Ayrıca anket etkinleştirildikten sonra aşağıdaki ayarlar değiştirilemez. Lütfen bu ayarları denetleyin:

Anonim kılınmış yanıtlar ●	Tarih damgası ●
<input type="text" value="Hayır"/>	<input type="text" value="Evet"/>
IP adresi kaydedilsin ●	IP adresi anonim kılın ●
<input type="text" value="Hayır"/>	<input type="text" value="Hayır"/>
Zamanlamalar kaydedilsin ●	Gelinen adres kaydedilsin ●
<input type="text" value="Evet"/>	<input type="text" value="Evet"/>

🔔 **İpucu:** Grupları/soruları **eklemek** veya **silmek** ya da yukarıdaki ayarlardan herhangi birini **değiştirmek** istiyorsanız, bir anketi **dışı bırakmanız** gerektiğini lütfen unutmayın. Değişiklikler, katılımcılardan toplanan tüm verilerin taşınmasına ve arşivlenmesine olacaktır.

Şekil 49. Anket etkinleştirme ara yüzü

HERKESE AÇIK ANKET

- Anket linkine sahip herkesin erişimine açık ve doldurabileceği bir anket oluşturmak için ekranın solundaki **Ayarlar** bölümünün “**Anket menüsü**”nün altındaki **Anket katılımcıları** alt menüsüne tıklanır. Açılan ekranda “**Açık erişim kipinde ilerle**” butonuna basılır. Böylelikle ilgili anketin linkine sahip olan herkes ankete erişebilir.

Anketler / ... / Anket katılımcıları

Ayarlar Yapı

Özet

Anket ayarları

Metin bileşenleri

Gizlilik ikisi

Tema ayarları

Görünüm

Katılımcı ayarları

Bildirimler ve veriler

Yayınlama ve erişim

Anket izintileri

Anket menüsü

Soru listesi

Grup listesi

Soruların ve grupları yeniden sırala

Anket katılımcıları

E-posta kalıpları

Gönderilemeyen e-posta bildirimleri

Kotalar

Bu anket için anket katılımcıları hazırlanmamış.

Kapalı erişim kipine geçerseniz, bu ankete yalnızca el ile ya da adres ile erişim kodunu veren kullanıcılar erişebilir.

İstedığınız zaman açık erişim kipine geri dönebilirsiniz. Ayarlar -> Anket katılımcıları bölümüne gidin ve üst çubuktaki kırmızı 'Katılımcı tablosunu sil' düğmesine tıklayın.

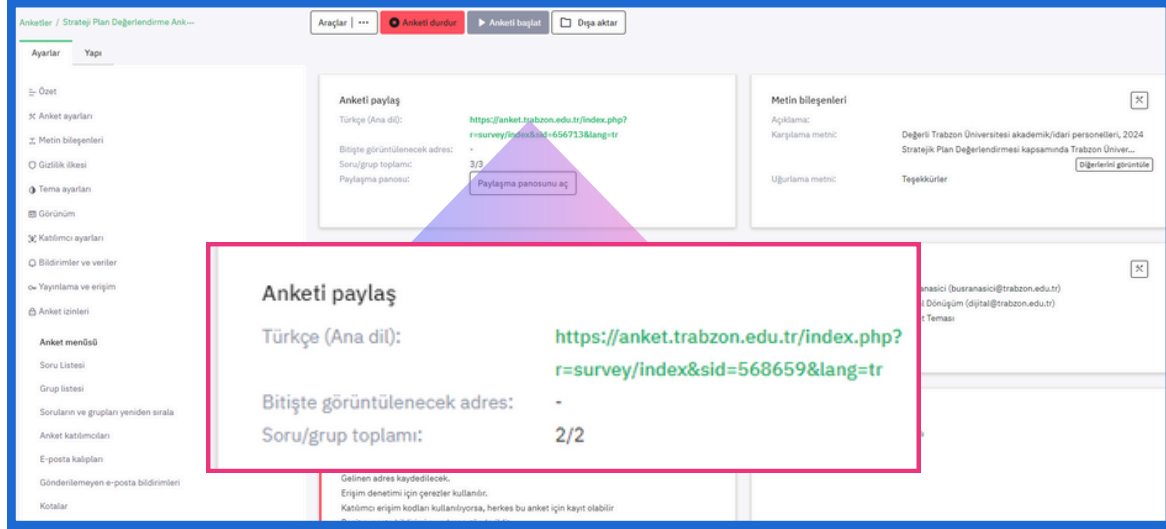
Genel erişime kapalı kipe geçin Açık erişim kipinde ilerle

Lütfen LimeSurvey 4 üzerindeki değişiklikleri unutmayın

Genel erişime kapalı kipe geçin Açık erişim kipinde ilerle

Şekil 50. Anket erişim seçenekleri

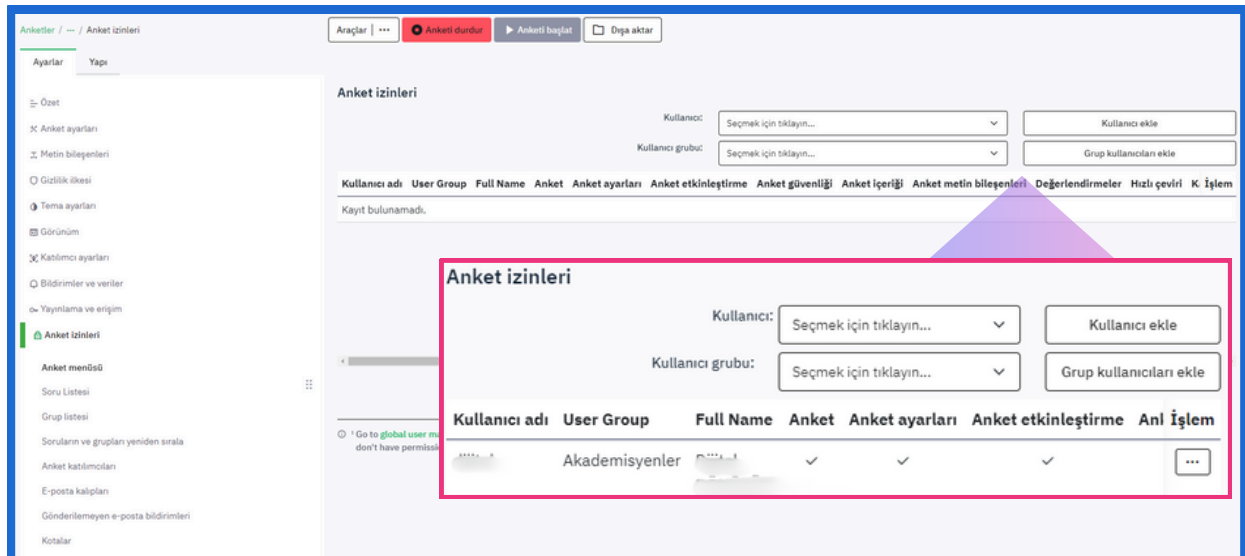
- “Açık erişim kipinde ilerle” butonuna basıldıktan sonra açılan ekranda **Anketi paylaş** bölümü bulunmaktadır. Bu alanda yeşil renk ile yazılı olan internet adresi kopyalayıp ankete katılması istenilen kişilerle paylaşılabilir.



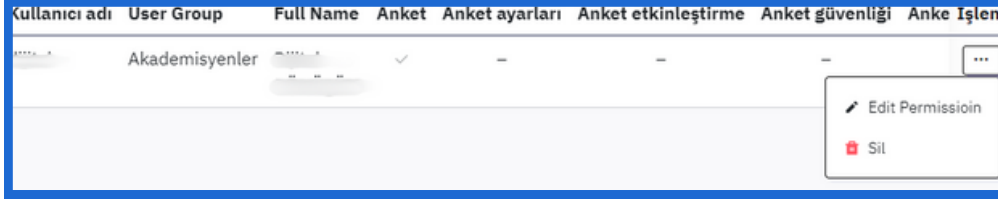
Şekil 51. Anketi paylaşma linki

ANKET İZİNLERİ

- Oluşturulan bir anket üzerinde oluşturan dışında başkasının/başkalarının da erişim üzerinde değişiklik yapabilmesi istenirse ilgili kişi/kişiler Ayarlar -> Anket izinleri bölümünden eklenmelidir.



Şekil 52. Anket izinleri



Şekil 53. Anket izin seçeneklerinin belirlenmesi

- Eklenen kullanıcının izinlerini düzenlemek için sağdaki üç noktaya tıklanır (Şekil 53) açılan kutucuktaki “Edit Permission” seçeneği seçilir.
- “Edit Permission” seçeneği seçildikten sonra açılan ekrandan verilmek istenilen izinlerle ilgili olan işaret kutucukları işaretlenir ve sağ üst köşedeki **Kaydet** butonuna basılarak seçimler kaydedilir.

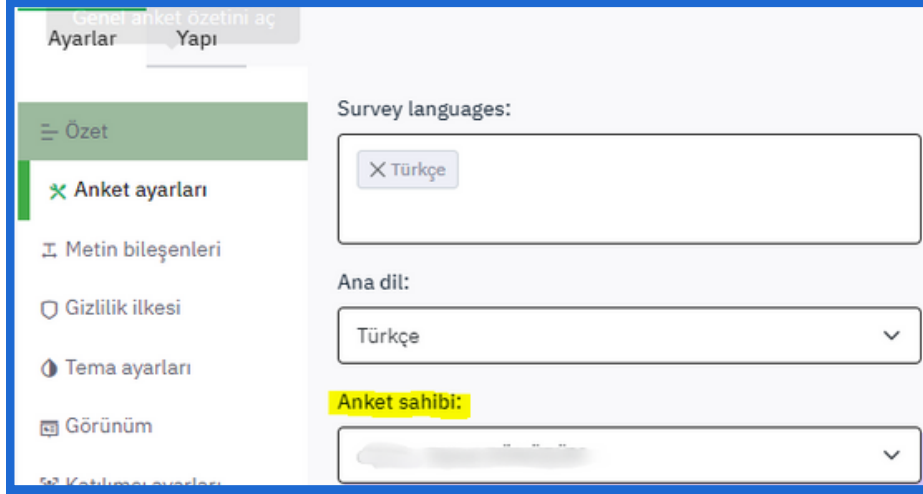
Dijital DONUŞUM kullanıcısının anket izinlerini düzenle

	İzinler	<input checked="" type="checkbox"/>
Anket değerlendirme kurallarını ekleme/görme/güncelleme/silme izni	Değerlendirmeler	<input checked="" type="checkbox"/>
Anket kota kurallarını ekleme/görme/güncelleme/silme izni	Kotalar	<input type="checkbox"/>
Yanıt ekleme(veri girişi)/görme/güncelleme/silme/içer aktarma/dışa aktarma izni	Yanıtlar	<input checked="" type="checkbox"/>
İstatistikleri görme izni	İstatistikler	<input type="checkbox"/>
Anket (silme) izni. Bu gruba erişim vermek için okuma izni kullanılmış.	Anket	<input type="checkbox"/>
Anketi etkinleştirme/etkisizleştirme izni	Anket etkinleştirme	<input type="checkbox"/>
Soruları, grupları, yanıtları ve koşulları ekleme/görme/güncelleme/silme/içer aktarma/dışa aktarma izni	Anket içeriği	<input checked="" type="checkbox"/>
Anket başlığı, anket açıklaması, karşılama ve uğurlama metinleri gibi anket metin bileşenlerini görme/güncelleme izni	Anket metin bileşenleri	<input checked="" type="checkbox"/>
Anket güvenlik ayarlarını değiştirme izni	Anket güvenlięi	<input checked="" type="checkbox"/>
Anket ayarlarını görme/değiştirme ile anket katılımcıları tablosunu oluşturma izinleri	Anket ayarları	<input type="checkbox"/>
Katılımcıları ekleme/güncelleme/silme/içer aktarma/dışa aktarma izni	Katılımcılar	<input checked="" type="checkbox"/>
Hızlı çeviri özelliğini kullanarak çevirileri görme ve güncelleme izni	Hızlı çeviri	<input checked="" type="checkbox"/>

Şekil 54. Anket izin seçeneklerinin seçilmesi

ANKET SAHİBİNİ DEĞİŞTİRME

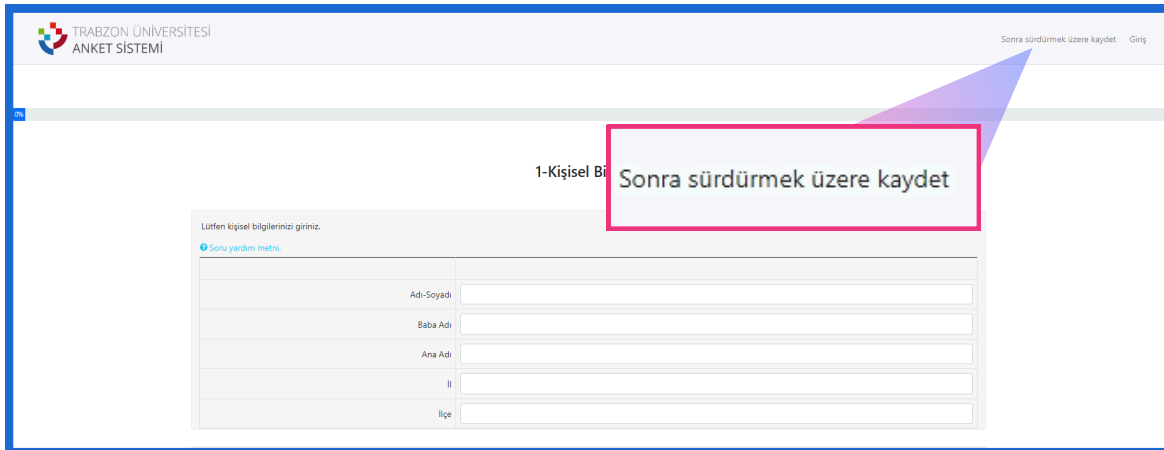
- Oluşturulan bir anketin sahibini değiştirerek ankete yeni atanan kişiye tüm yetkileri verebilirsiniz.



Şekil 55. Anket sahibinin değiştirilmesi

ANKETİ SONRA SÜRDÜRMEK ÜZERE KAYDETME

- Paylaşılan bir anketi dolduran kullanıcı anketi bitirmeden eğer anketten çıkmak istiyor ve daha sonra kaldığı yerden anketi doldurmaya devam etmek istiyorsa anket doldurma ekranının sağ üst köşesinde bulunan **Sonra sürdürmek üzere kaydet** linkine tıklayarak üzerinde çalışmış olduğu anketi kaydedebilir (Şekil 56).



Şekil 56. Anketi sonradan sürdürmek üzere kaydetme

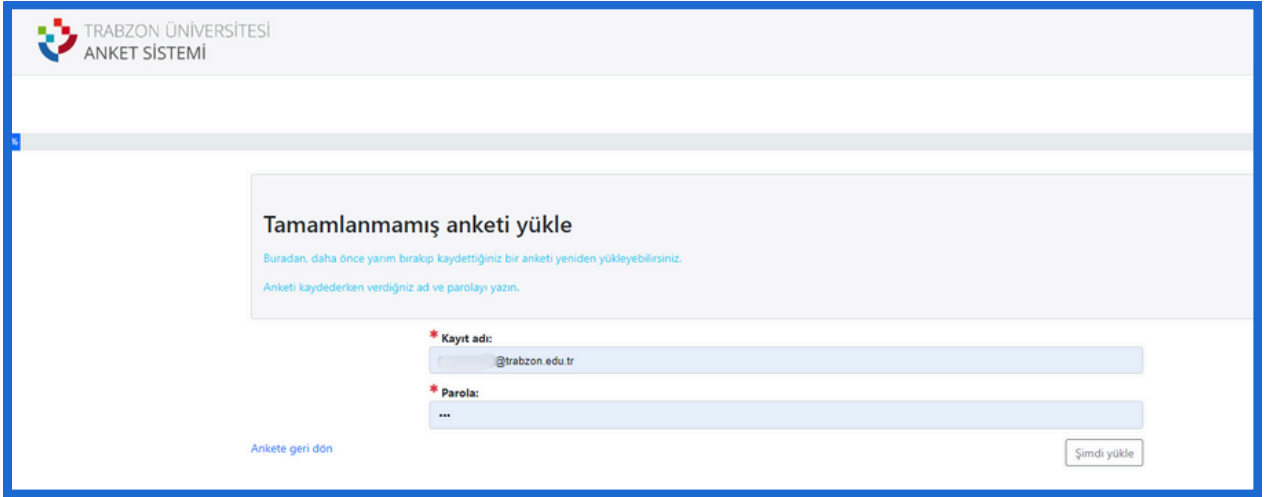
- **Sonra sürdürmek üzere kaydet** linkine tıklandıktan sonra tamamlanmamış anket için Şekil 57'deki gibi ad, parola ve e-posta bilgileri istenilir. İstenilen bilgiler, daha sonra ilgili anketi devam ettirmek için de kullanılacağından kullanıcı istediği şekilde bu bilgileri doldurur ve daha sonra doldurduğu bilgiler ile ankete devam eder. Bu sebeple kullanıcının burada girdiği bilgileri unutmaması oldukça önemlidir.

Şekil 57. Anketin sonradan devam edilmek üzere kaydedilirken gerekli olan bilgiler

- Kullanıcı sonra sürdürmek üzere kaydettiği anketin linkine tıklayarak anketi yeniden açar. Açılan anketi kaldığı yerden devam ettirebilmek için anketin ilk sayfasında sağ üst köşedeki (Şekil 58) **Tamamlanmamış anketi yükle** linkine tıklar.

Şekil 58. Tamamlanmamış anketi yükleme

- **Sonra sürdürmek üzere kaydet** linkine tıklandıktan sonra Şekil 60'daki gibi tamamlanmamış anket için **Kayıt adı** ve **Parola** bilgisi istenilir. İstenilen bilgiler, daha önceden anketi devam ettirmek için kaydedilen bilgiler ile aynı olacak şekilde girilir ve **Şimdi yükle** butonuna tıklanır. Tıklama sonrası verilen bilgiler doğruysa kullanıcı ilgili ankete kaldığı yerden devam edebileceği şekilde anketi açabilir.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ
ANKET SİSTEMİ

Tamamlanmamış anketi yükle

Buradan, daha önce yarım bırakıp kaydettiğiniz bir anketi yeniden yükleyebilirsiniz.
Anketi kaydederken verdiğiniz ad ve parolayı yazın.

* Kayıt adı:
@trabzon.edu.tr

* Parola:
...

[Ankete geri dön](#)

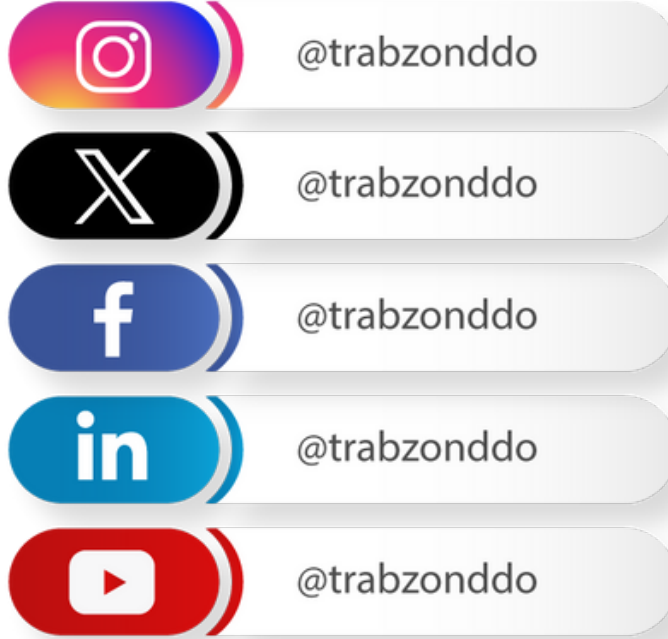
Şekil 59. Tamamlanmamış anketi yüklemek için gerekli olan giriş bilgileri

TRABZON ÜNİVERSİTESİ



DİJİTAL DÖNÜŞÜM
VE YAZILIM OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZ



dijital.trabzon.edu.tr