

ANKET SİSTEMİ



KULLANIM KILAVUZU



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

İÇİNDEKİLER

Anket Sistemi ve Geliştirilme Amacı

Anket Sistemi'nde Bulunan Temel Özellikler

Sisteme Giriş

Yeni Anket Oluşturma

Anket Grubu Oluşturma

Anket Sorusu Oluşturma

Soru Türü Seçimi

Alt Sorular Ekleme

Anket Ön izlemesi

Örnek Soru Türleri

Soru Grubu Yönergesi

Anket Açıklama ve Karşılama Metni

Yanıtları Yazdır Özelliği

Anketin Etkinleştirilmesi

Herkese Açık Anket

Anket İzinleri

Anket Sahibini Değiştirme

Anketi Sonra Sürdürmek Üzere Kaydetme

Anketi Soru Ve Soru Gruplarını Dışa Aktarma

Anketi Soru Ve Soru Gruplarını İçe Aktarma

ANKET SİSTEMİ VE GELİŞTİRİLME AMACI



TRABZON ÜNİVERSİTESİ ANKET SİSTEMİ

TRÜ Anket Sistemi

Katılabileceğiniz anketler şunlardır:

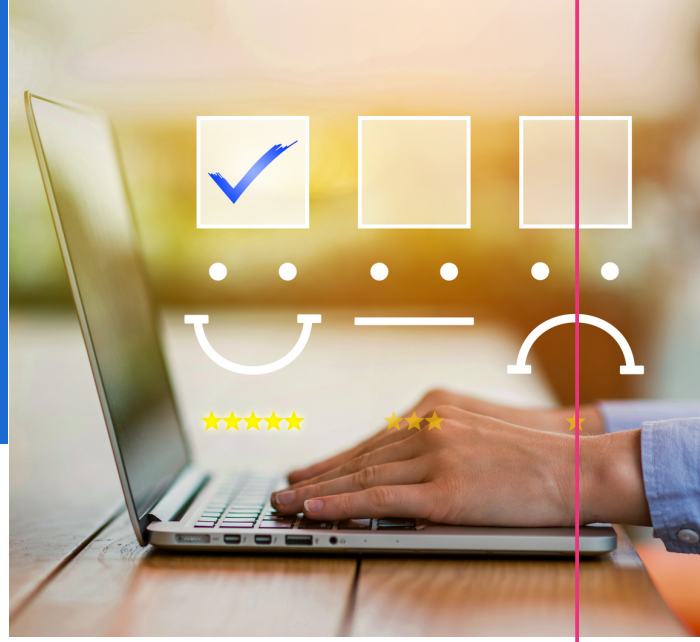
Seminer/Eğitim Konu Talepleri

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

Üniversitemizin akademisyenleri ve idari personeli için çevrim içi 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

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

07

Anket soruları ve soru grupları dışa aktarılabilir ve içe aktarılabilir.

08

Anket verileri üniversite sunucusunda tutulduğu için daha güvenlidir.

02

Farklı soru türlerinde anket oluşturulabilir.

04

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

06

Bireyselleştirilmiş anket gönderimi yapılabilir.

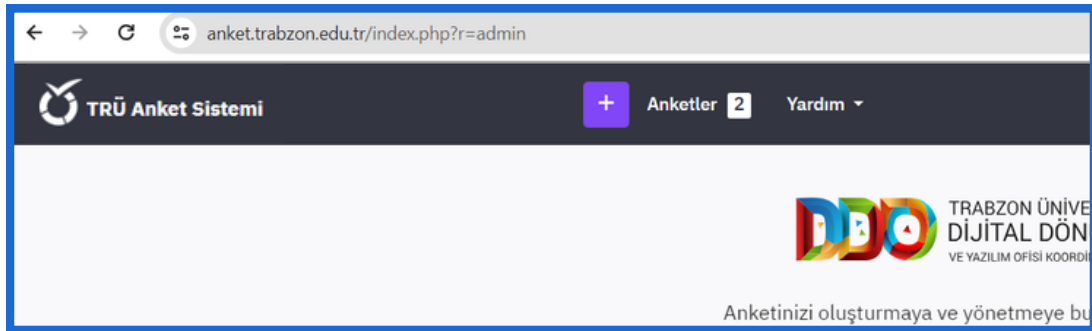
08

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

SİSTEME GİRİŞ

Şekil 1. Giriş ekranı

- Anket sistemine **anket.trabzon.edu.tr** adresinden giriş yapılır.
- Açılan ekranda kullanıcı, **Kullanıcı Adı** bölümüne, Trabzon Üniversitesi mail adresinin @'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

TRÜ Anket Sistemi

Anketler 2

Anket oluşturun, içe aktarın ya da kopyalayın

Ekle İçe aktar Kopyala

Anket başlığı: Stratejik Plan Değerlendirmesi

Zorunlu

Ana dil: Türkçe

Anket grubu: Default

Yönetici: Varsayılan Geçerli kullanıcı Özel

Anket ekle

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).

TRÜ Anket Sistemi

Anketler 2 Yardım

Anketler / ... / İlk soru grubum / Q00

Araçlar ... Anket ön izlemesi Soru grubu ön izlemesi Soru ön izlemesi

Ayarlar Yapı

Soru ekle Grup ekle

İlk soru grubum

Soru özeti Q00 (ID: 4151)

Soru grubu: (ID:74)

Kod: Q00 : (İsteğe bağlı soru)

Soru: İlk örnek soru. Lütfen bu soruyu yanıtlayın:

Yardım: Soru yardım metni.

Tür: Uzun serbest metin (Type: T)

Zorunlu: Hayır

Şifreli: Hayır

Koşul: 1

Grup ilişkisi: 1

Düzenle

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

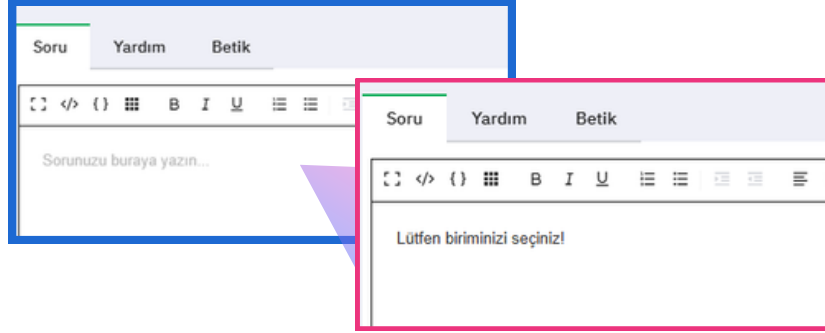
- Şekil 4'te gösterilen **Düzenle** butonuna basıldıktan sonra Şekil 5'teki gibi **Grubu düzenle** alanı açılır. Grubu düzenle alanında, **Başlık** kısmına istenilen soru grubu başlığı yazılır. Örneğin Şekil 5'te, anketi dolduracak kişinin kişisel bilgileri ile ilgili sorular sorulmak istenildiğinden 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 aslında anketi dolduran kişi için anket ön izlemesinde görülen 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

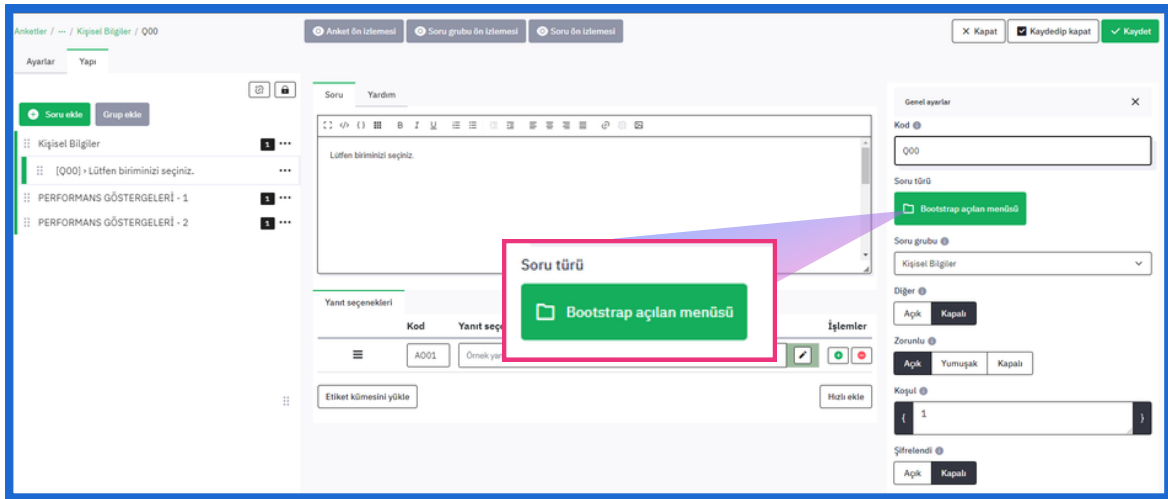
- Herhangi bir soru düzenlenmek için açıldığında “Sorunuzu buraya yazın...” diye soru açıklaması olan örnek bir soru açılır (Şekil 7).



Şekil 7. İlgili soruyu yazma

- Anketi oluşturan kişi, anketi dolduracak kişiden bağlı olduğu birimi seçmesini istiyorsa, soru alanına “Lütfen biriminizi seçiniz!” ifadesini ekleyebilir.

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

- Sistemde, 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).

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. Kırmızı “-” butonu ile de eklenen yanıt seçeneği silinir.

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

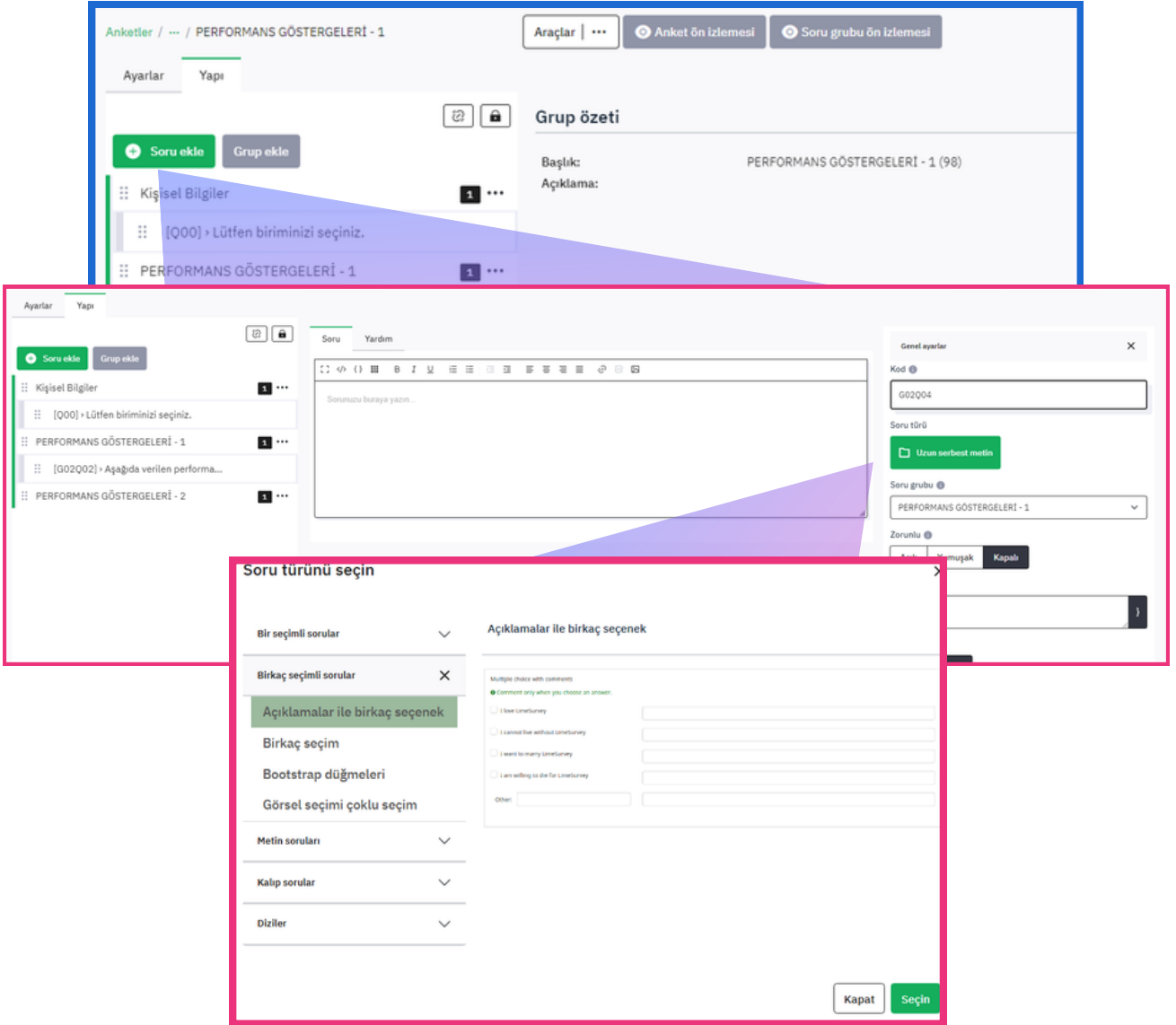
- Kaydetme sonrası ilk sorunun “Lütfen biriminizi seçi...” şeklinde değiştiği görülebilir.

- Yeni bir soru grubu oluşturulmak istendiğinde **Grup ekle** butonuna basılır (1). Örnek olması için Şekil 15'teki örnekte yeni soru grubu için “PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1” başlığı yazılmıştır (2).

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 **Birkaç seçimli sorular** başlığının altında bulunan **Açıklamalar ile birkaç seçenek** alt başlığı seçilir. Daha sonra ilgili ekranın sağ alt köşesindeki yeşil renkli **Seçin** butonuna tıklanarak ilgili soru türü seçilmiş olur.

The screenshot shows the 'Anket Sistemi' interface. On the left, there's a sidebar with 'Birim Bilgisi' (Unit Information) and 'PERFORMANS GÖSTERGELERİ' (Performance Indicators). The main area is titled 'Alt sorular' (Sub-questions) and contains a table with columns: 'Kod', 'Alt soru', 'İlinti denklemleri', and 'İşlem'. The table lists two sub-questions: 'PG1.1.1 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı' and 'PG1.1.2 Öğretim Elemanı başına düşen haftalık ders'. A red circle labeled '1' points to the 'Alt sorular' table. In the top right corner, there's a 'Kaydet' (Save) button, which is highlighted by a red circle labeled '2'.

Şekil 17. Yeni alt sorular ekleme

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

ANKET ÖN İZLEMESİ

The screenshot shows the 'Anket Sistemi' interface with three buttons highlighted in a red box: 'Anket ön izlemesi', 'Soru grubu ön izlemesi', and 'Soru ön izlemesi'. These buttons are located in the top right corner of the main area, below the 'Kaydet' button.

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).

Soru türünü seçin

Bir seçimli sorular

Birkaç seçimli sorular

Metin soruları

Kalıp sorular

Birkaç sayısal giriş

Cinsiyet

Denklem

Değerlendirme

Değerlendirme gelişmiş

Dil değiştirici

Dosya yükleme

Evet/Hayır

Metin görüntüleme

Sayısal giriş

Tarih/saat

Diziler

Cinsiyet

Female

Male

No answer

Kapat

Seçin

Şekil 25. Cinsiyet soru türünün seçilmesi

Cinsiyetiniz nedir?

Kadın

Erkek

Yanıt yok

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).

Soru türünü seçin

Bir seçimli sorular

Birkaç seçimli sorular

Metin soruları

Kalıp sorular

Birkaç sayısal giriş

Cinsiyet

Denklem

Değerlendirme

Değerlendirme gelişmiş

Dil değiştirici

Dosya yükleme

Evet/Hayır

Metin görüntüleme

Sayısal giriş

Tarih/saat

Diziler

Dosya yükleme

File upload

Please upload at most one file

Upload File

Title	Comment	File name
TimeSurvey	Test	Quickstartguide.png

Quickstartguide.png

Kapat Seçin

Şekil 27. Dosya yükleme soru türünün seçilmesi

Lütfen ilgili dosyayı yükleyiniz.

! Lütfen en fazla bir dosya yükleyin

Dosyayı yükle

Şekil 28. Örnek dosya yükleme sorusu

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 'Kalıp sorular' (Template questions) category is expanded, and 'Tarih/saat' (Date/Time) is highlighted. The main area displays the 'Tarih/saat' question type configuration. It includes a dropdown for 'Date/Time' and a message: 'Please complete all parts of the date.' Below this, there are three input fields for 'Day', 'Month', and 'Year'. At the bottom right, there are 'Kapat' (Close) and 'Seçin' (Select) buttons.

Şekil 29. Tarih/saat soru türünün seçilmesi

The screenshot shows a question box with the text 'Lütfen etkinlik tarihini seçiniz.' (Please select the event date). Below the text is a date input field containing '15/01/2024' and a calendar icon. Below the input field, the format 'Biçim: gg/aa/yyyy' is displayed.

Şekil 30. Örnek tarih seçim sorusu

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).

Soru türünü seçin

Bir seçimli sorular

Liste (açılan)

5 noktalı seçim

Açıklamalı liste

Bootstrap açılan menüsü

Bootstrap düğmeleri

Görsel seçimi liste (radyo)

Liste (açılan)

Liste (radyo)

List (Dropdown)

Choose one of the following answers

Please choose...

Anket ön izlemesi | Soru grubu ön izlemesi | Soru ön izlemesi

Kapat | Kaydedip kapat | Kaydet

Soru | Yardım

Lütfen pozisyonunuzu seçiniz

Yanıt seçenekleri

Kod	Yanıt seçenekleri	İşlemler
AO01	Öğrenci	[Sil] [Ekle]
AO02	Akademik Personel	[Sil] [Ekle]
AO03	İdari Personel	[Sil] [Ekle]

Etiket kümesini yükle | Hızlı ekle

Genel ayarlar

Kod: G04Q19

Soru türü: Liste (açılan)

Soru grubu: Deneme

Diğer: Açık | Kapalı

Zorunlu: Açık | Yumuşak | Kapalı

Koşut: { 1 }

Şifrele: Açık | Kapalı

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

Lütfen pozisyonunuzu seçiniz.

Aşağıdaki yanıtlardan birini seçin

Seçmek için tıklayın...

Seçmek için tıklayın...

Öğrenci

Akademik Personel

İdari Personel

Şekil 32. Örnek açılan liste sorusu

Açıklamalar ile Birkaç Seçenek Soru Türü

- **Açıklamalar ile birkaç seçenek** soru türü, **Birkaç seçimli sorular** ana başlığı altında bulunmaktadır (Şekil 33). “Açıklamalar ile birkaç seçenek” soru türü ile anketi dolduran kişiden herhangi bir maddeyi seçip ilgili maddenin yanındaki metin kutucuğuna yazı yazması istenilebilir (Şekil 34).

Soru türünü seçin

Bir seçimli sorular

Birkaç seçimli sorular

Açıklamalar ile birkaç seçenek

Birkaç seçim

Multiple choice with comments

Comment only when you choose an answer.

☐ I like Limesurvey

☐ I cannot live without Limesurvey

☐ I want to marry Limesurvey

Alt sorular

Kod	Alt soru	İlinti	denklemleri	İşlem
SQ002	<p>PG1.1.1 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı : Öğrenci Sayısı (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı))		1	
SQ003	<p>PG1.1.2 Öğretim Elemanı başına düşen haftalık ders saati</p><p><small>(Akademik Birimler)		1	
SQ004	<p>PG1.1.3 Lisansüstü öğrenci sayısının lisans öğrenci sayısına oranı</p><p><small>(Personel Daire Başkanlığı)		1	

Genel ayarlar

Kod: G02Q02

Soru türü: Açıklamalar ile birkaç seçenek

Soru grubu: PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1

Diğer: Açık

Zorunlu: Açık, Yumuşak, Kapalı

Koşul: { 1 }

Şifrele

Şekil 33. Açıklamalar ile birkaç seçenek soru türünün seçilmesi ve alt soru alanı

Aşağıda verilen performans göstergelerinden sizinle/birinizle ilgili olan maddeyi seçiniz ve açıklama alanını doldurunuz. Lütfen sizinle/birinizle ilgili olmayan maddeler üzerinde herhangi bir seçim yapmayın ve açıklama yazmayın.

☐ 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. “Açıklamalar ile birkaç seçenek” soru türü örnek sorusu

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. Dizi (Metinler) türünde seçilmiş olan bir sorunun soru oluşturma alanının altında, ilgili soru tablosunun satır ve sütun bilgilerinin yazılabileceği alt soru alanları da bulunmaktadır. Anketi dolduran kişi sorulan soruya ve oluşturulan tablonun satır ve sütun bilgisine göre tablodaki metin kutucuklarını doldurabilmektedir (Şekil 36).

Soru türünü seçin

Bir seçimli sorular
Birkaç seçimli sorular
Metin soruları
Kalıp sorular
Diziler

Dizi (Metinler)

Array (Text)

	Speed	Design	Accuracy
Google			
Duckduckgo			
Bing			
Ecosia			

Soru **Yardım**

Lütfen aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Alt sorular

Y-Scale

Kod	Alt soru	İlinti	denklemleri	İşle
SQ001	Sayı (aktif)	1		
SQ002	Sayı (pasif)	1		

Etiket kümesini yükle

X-Scale

Kod	Alt soru	İşlem
SQ001	Öğrenci	
SQ002	Personel	

Genel ayarlar

Kod: G04Q19

Soru türü: **Dizi (Metinler)**

Soru grubu: Deneme

Zorunlu: Açık Yumuşak Kapat

Koşul: { 1

Şifrele: Açık Kapat

Giriş doğrulama: RegExp

Varsayılan değerleri farklı kaydet: Açık Kapat

Mantık

Şekil 35. Dizi (Metinler) soru türünün seçilmesi ve açılan alt soru alanı

Lütfen aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

	Öğrenci	Personel
Sayı (aktif)		
Sayı (pasif)		

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).

Soru türünü seçin [X]

Bir seçimli sorular [v]

Birkaç seçimli sorular [v]

Metin soruları [X]

Birkaç kısa metin

Kısa serbest metin

Tarayıcı algılaması

Uzun serbest metin

Çok uzun serbest metin

İsteğe bağlı giriş

Kalıp sorular [v]

Diziler [v]

Uzun serbest metin

Long Free Text

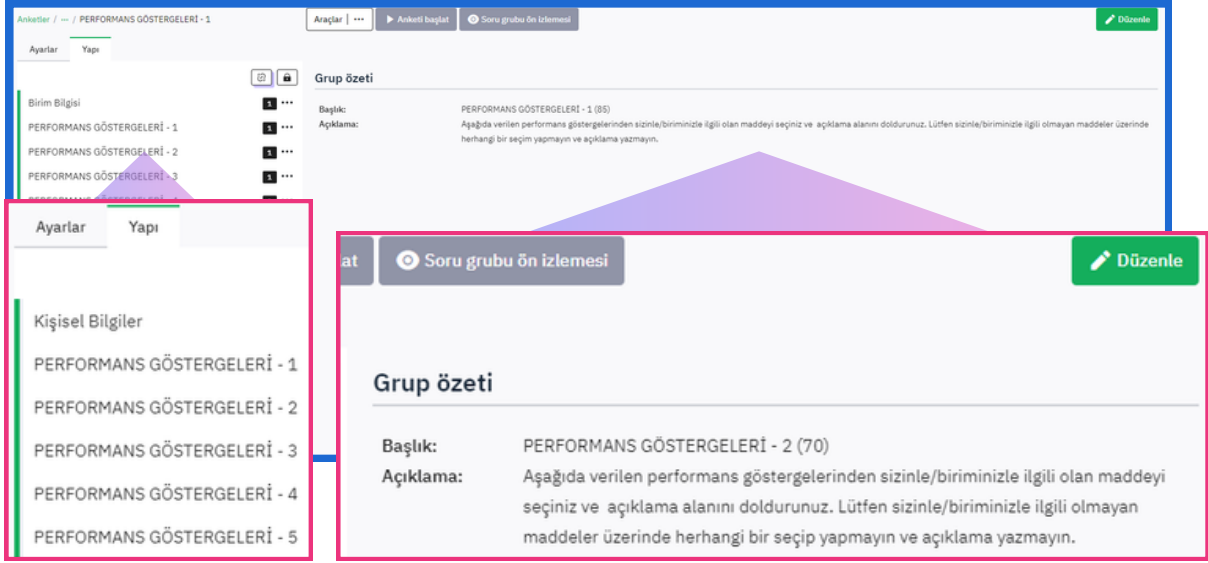
Kapat Seçin

Şekil 37. Uzun serbest metin soru türünün seçilmesi

Eğitim hakkındaki görüşlerinizi paylaşmak ister misiniz?

Şekil 38. Örnek Uzun serbest metin sorusu

SORU GRUBU YÖNERGESİ

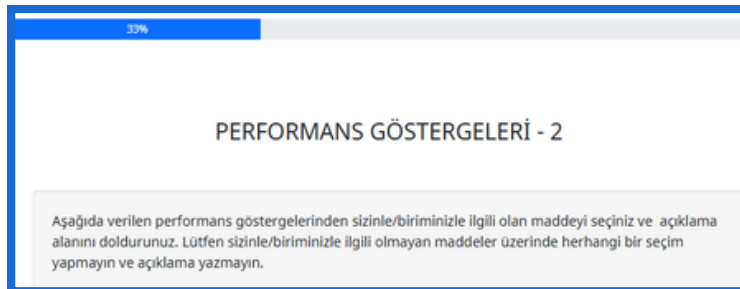


Şekil 39. Anketin soru grupları eklenmiş yapısı

- Ankette yeni bir sayfaya geçmek demek yeni bir soru grubuna geçmek demektir. Her sayfanın başında bir başlık veya bir yönerge yazsın isteniliyorsa her soru grubuna başlık veya yönerge açıklaması yazmak gereklidir.
- Örneğin “Performans Göstergeleri” anket sorularını, 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.



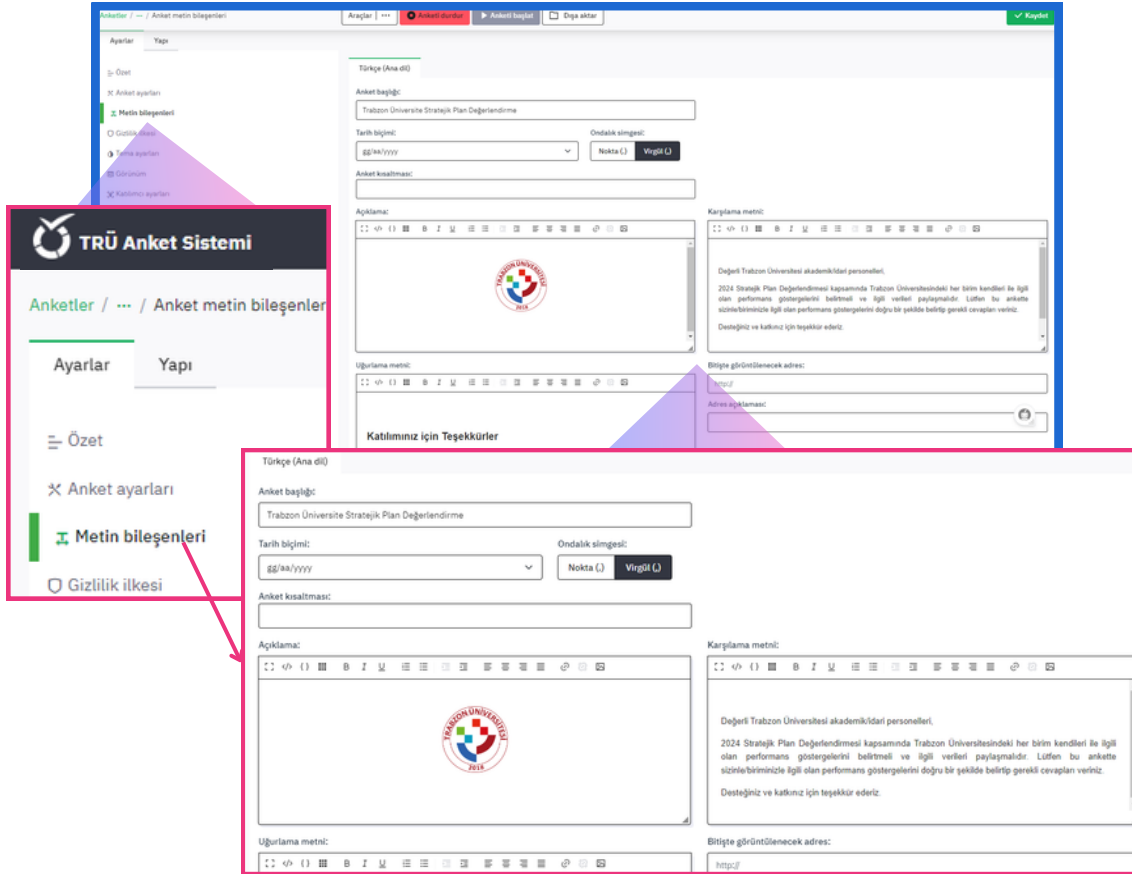
Şekil 40. “PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1” soru grubu ön izlemesi



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 eklenebilir. Bunun için ekranın sol üstünde bulunan **Ayarlar** seçeneğine tıklanır. Daha sonra ayarlardan **Metin Bileşeni** seçeneğine tıklanır.



Şekil 42. Metin bileşenleri menüsü

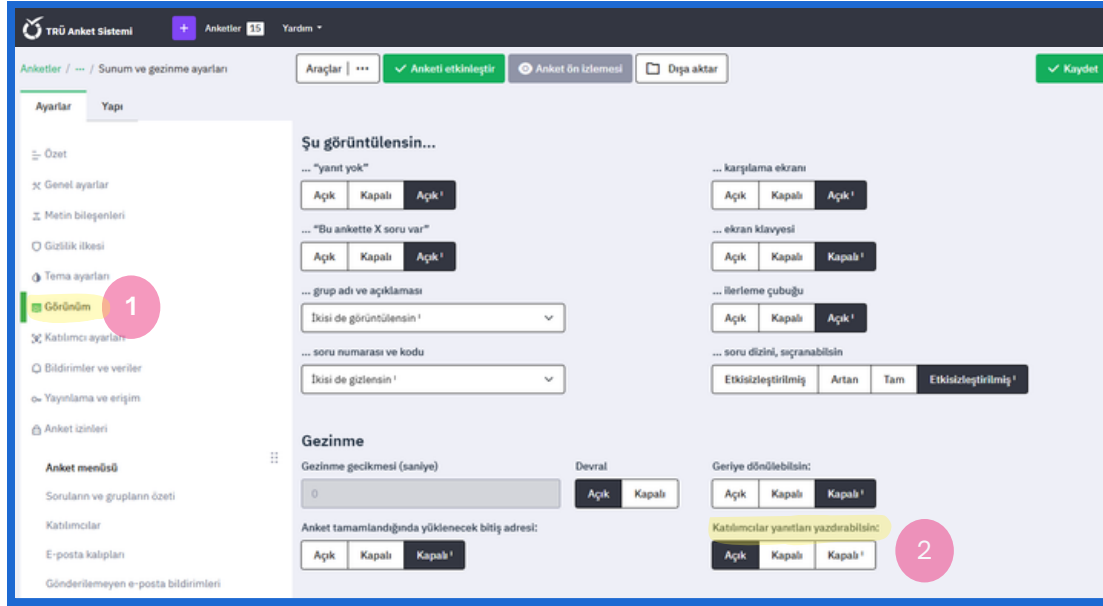
- Açılan ekranda **Anket başlığı**, **Tarih biçimi**, **Anket kısaltması** gibi anket özellikleri belirlenebilir. **Açıklama**, **Karşılama metni**, **Uğurlama metni**, **Bitişte görüntülenecek adres** ve **Adres açıklaması** yazılabilir. Şekil 42'deki örnekte, **Açıklama** kısmına Trabzon Üniversitesi logosu eklenmiş ve **Karşılama metni** yazılmıştır. Bu düzenlemeler sonucunda anket ön izlemesindeki anket karşılama ekranı Şekil 43'te gösterilmektedir.



Şekil 43. Karşılama metni ile anket karşılama ekranı

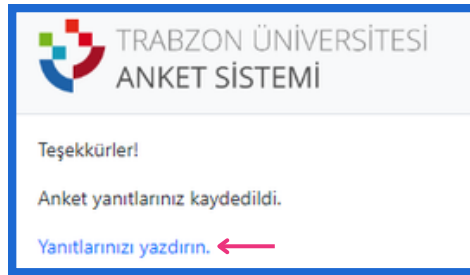
YANITLARI YAZDIR ÖZELLİĞİ

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.

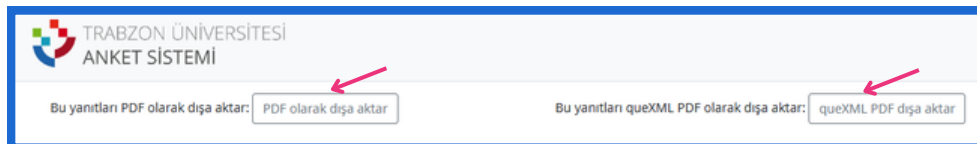


Şekil 44. “Katılımcılar yanıtları yazdırabilsin” özelliği

Katılımcı anketi doldurduktan sonra, son ekranda “**Yanıtları yazdırın.**” diye bir bağlantı çıkacaktır. Bu bağlantıya tıklandığında, 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

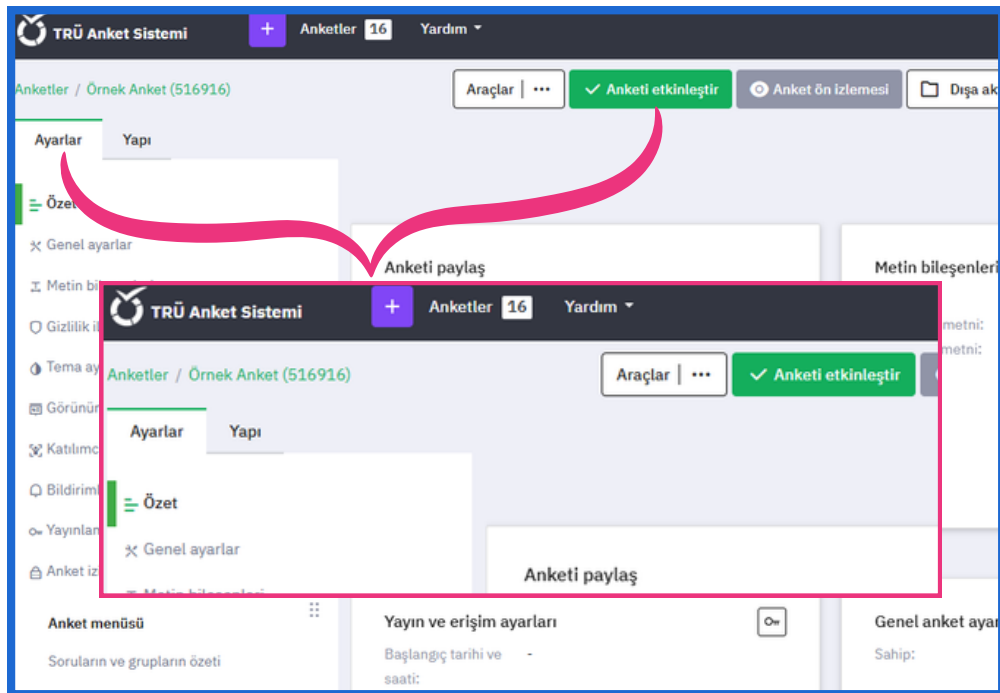
ANKETİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

- 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

Anketi etkinleştir

Lütfen aklınızda bulundurun:
Bir anket etkinleştirildikten sonra soru, soru grubu ya da alt soru eklenemez ya da silinemez.
Sorular, soru grupları ya da alt sorular hala düzenlenebilir.
Ancak bir anket etkinleştirildikten sonra şu ayarlar değiştirilemez.

Anonim kılınmış yanıtlar ☐ Açık ☒ Kapalı

Tarih damgası ☐ Açık ☒ Kapalı

IP adresi kaydedilsin ☐ Açık ☒ Kapalı

IP adresi anonim kılın ☐ Açık ☒ Kapalı

Zamanlamalar kaydedilsin ☐ Açık ☒ Kapalı

Gelen adres kaydedilsin ☐ Açık ☒ Kapalı

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 **Katılımcılar** 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

Genel ayarlar

Metin bileşenleri

Gizlilik ilkesi

Tema ayarları

Görünüm

Katılımcı ayarları

Bildirimler ve veriler

Yayınlama ve erişim

Anket izinleri

Anket menüsü

Soruların ve grupları

Katılımcılar

E-posta kalıpları

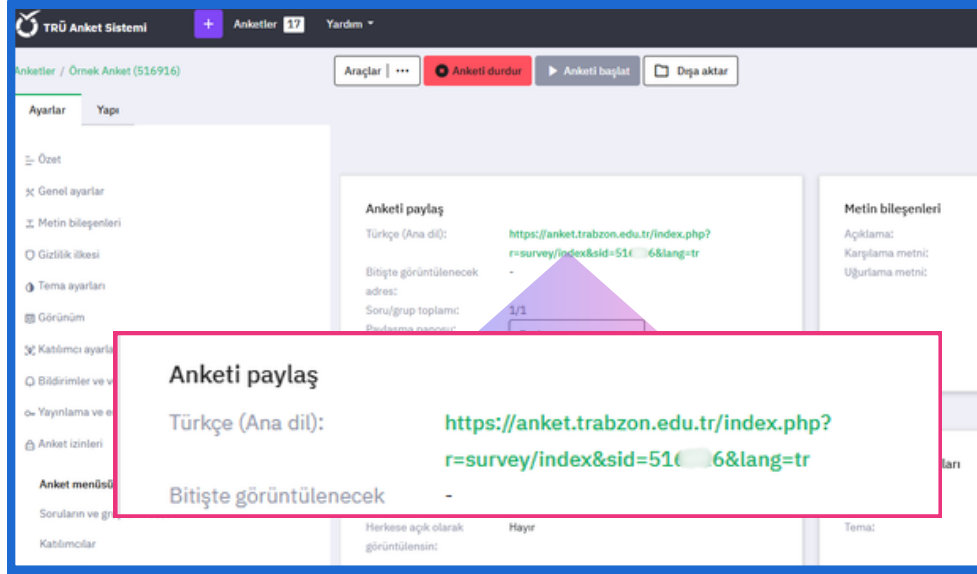
Bu anket için anket katılımcıları hazırlanmamış.

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

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

Şekil 50. Anket erişim seçenekleri

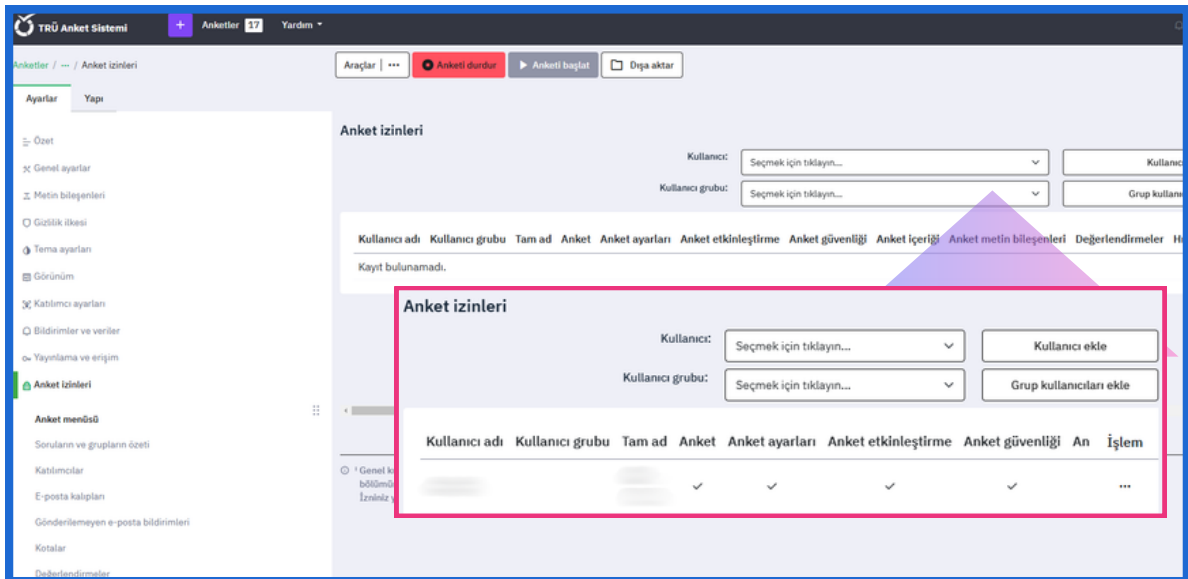
- “Açık erişim kipinde ilerle” butonuna basıldıktan sonra açılan ekranda **Anketi paylaş** bölümü bulunmaktadır. Bu alanda yeşil renk ile yazılı olan internet adresi kopyalayıp ankete katılması istenilen kişilerle paylaşılabilir.



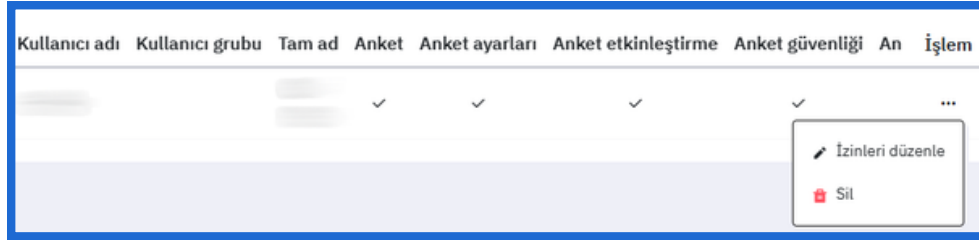
Şekil 51. Anketi paylaşma linki

ANKET İZİNLERİ

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

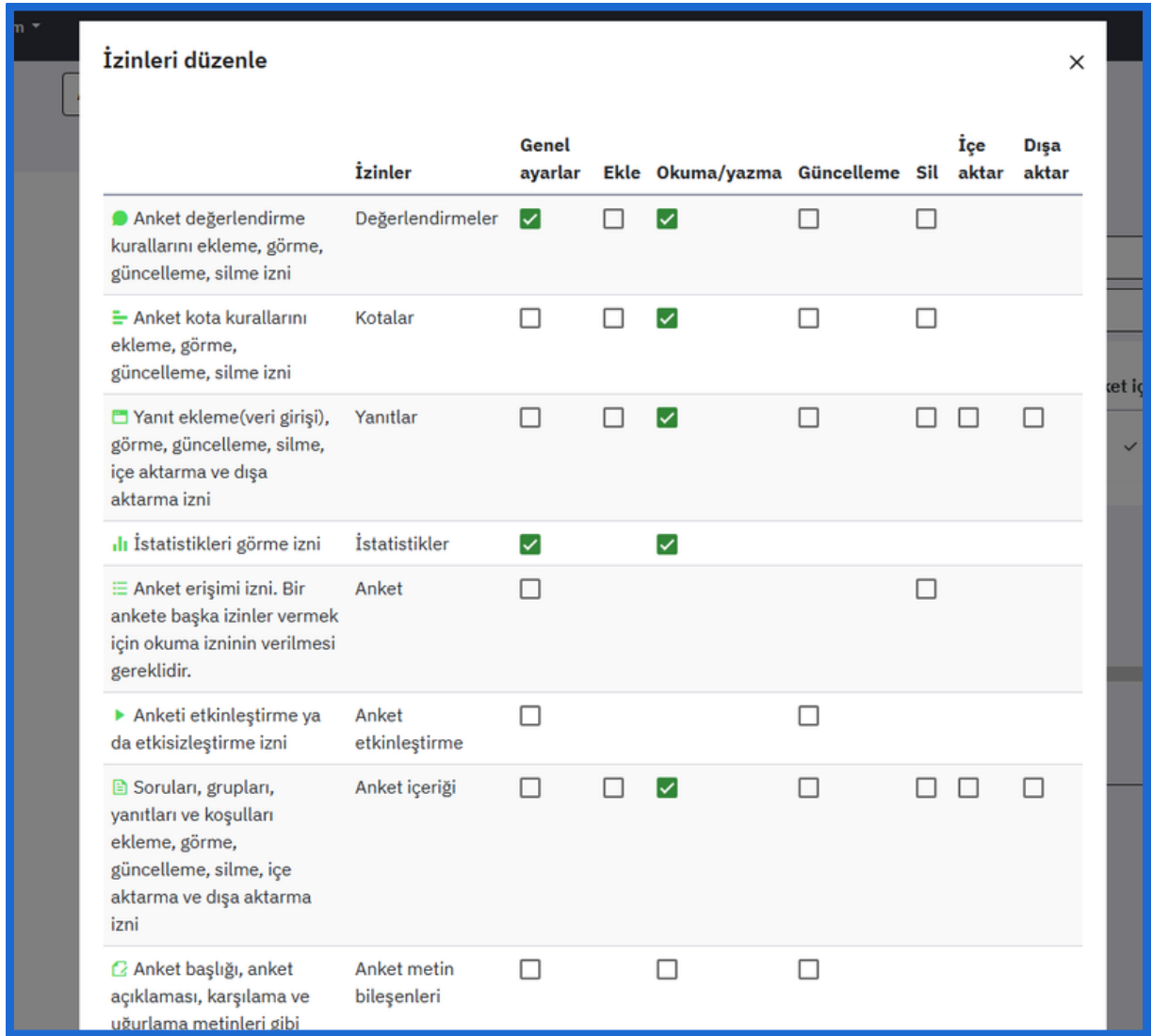


Şekil 52. Anket izinleri



Şekil 53. Anket izin seçeneklerinin belirlenmesi

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



Şekil 54. Anket izin seçeneklerinin seçilmesi

ANKET SAHİBİNİ DEĞİŞTİRME

- Oluşturulan bir anketin sahibi, sistem üzerinden değiştirilebilir ve ankete yeni atanan kişiye tüm yetkiler verilebilir.

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 edebilir. Bu sebeple kullanıcının burada girdiği bilgileri unutmaması oldukça önemlidir.

Bitmemiş anketinizi kaydedin

Anketiniz için bir ad ve parola yazıp aşağıdaki Anketi Kaydet düğmesine tıklayın.

Anketiniz bu ad ve parola ile kaydedilecek. Daha sonra aynı kullanıcı adı ve parola ile oturum açarak anketi kaldığınız yerden sürdürebilirsiniz.

E-posta adresinizi de yazarsanız, size ayrıntıları içeren bir e-posta gönderilir.

Kaydet düğmesine tıkladıktan sonra bu site penceresini kapatabilir ya da anketi doldurmayı sürdürebilirsiniz.

Anonim kalmak için lütfen adınız yerine bir takma ad kullanın. Ayrıca bir e-posta adresi yazmanız gerekmez.

* Ad:

* Parola:

* Parola onayı:

E-posta adresiniz:

[Ankete geri dön](#)

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.

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
ANKET SİSTEMİ

Tamamlanmamış anketi yükle Giriş

KİSMİ ZAMANLI İŞ BAŞVURU FORMU

Bu form kısmi zamanlı öğrencilerin başvuru formu niteliğindedir. Bu formdaki bilgilerin doğru olduğunu öğrenci teyit etmiş sayılır. Formdaki bilgiler ışığında kısmi zamanlı öğrenci seçilecektir. Formu doldurun...

Bu ankette 6 soru var.

Şekil 58. Tamamlanmamış anketi yükleme

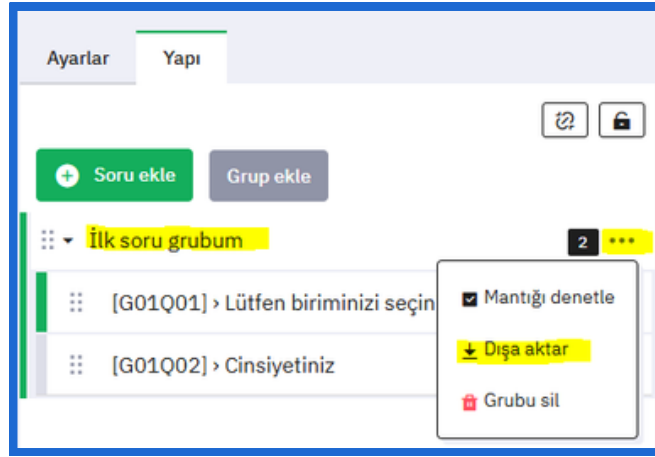
- **Tamamlanmamış anketi yükle** linkine tıklandıktan sonra Şekil 60'daki gibi tamamlanmamış anket için **Kayıt adı** ve **Parola** bilgisi istenilir. İstenilen bilgiler, daha önceden anketi devam ettirmek için kaydedilen bilgiler ile aynı olacak şekilde girilir ve **Şimdi yükle** butonuna tıklanır.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

The screenshot shows the 'TRABZON ÜNİVERSİTESİ ANKET SİSTEMİ' interface. At the top, there is a header with the university logo and name. Below the header, a progress bar is visible. The main content area is titled 'Tamamlanmamış anketi yükle' (Load incomplete survey). Below the title, there are two lines of instructional text: 'Buradan, daha önce yarım bırakıp kaydettiğiniz bir anketi yeniden yükleyebilirsiniz.' (From here, you can reload a survey you previously saved half-completed.) and 'Anketi kaydederken verdiğiniz ad ve parolayı yazın.' (Enter the name and password you gave when saving the survey.). There are two input fields: one for 'Kayıt adı:' (Registration name) and one for 'Parola:' (Password). Both fields have asterisks indicating they are required. Below the password field, there is a link 'Ankete geri dön' (Return to survey) and a button 'Şimdi yükle' (Load now).

Şekil 59. Tamamlanmamış anketi yüklemek için gerekli olan giriş bilgileri

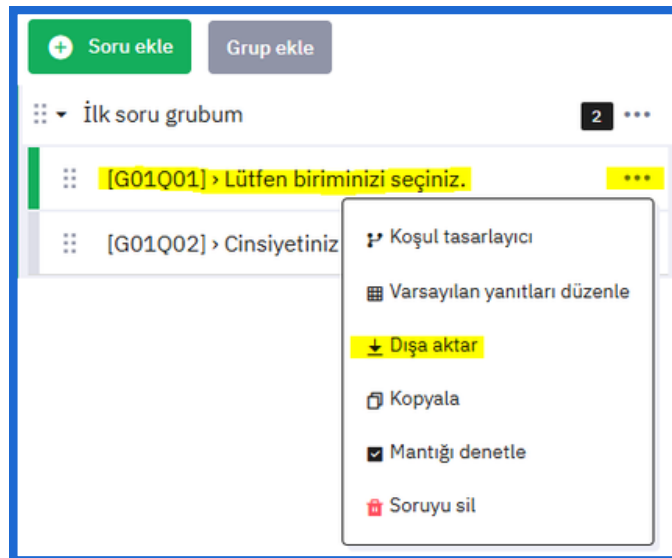
ANKETİ SORU VE SORU GRUPLARINI DIŞA AKTARMA

- Üzerinde çalıştığınız anketin herhangi bir soru grubunu veya sorusunu dışa aktarabilirsiniz. Hatta dışa aktarmış olduğunuz bu anket soru grubunu veya sorusunu başka bir ankette kullanmak için ilgili ankete içe aktarım yoluyla ekleyebilirsiniz. Şekil 60 ve 61'de örnek bir soru grubunun dışa aktarılma adımları verilmektedir. Burada öncelikle anketin Yapı seçeneği açılır. Yapı alanından dışa aktarılmak istenilen ilgili soru grubunun sağındaki üç nokta (...) simgesine tıklanır. Açılan kutucuktaki Dışa aktar seçeneğine tıklanır. Tıklama sonrası ilgili soru grubu “.lsq” uzantılı bir dosya ile indirilir.



Şekil 60. Anket soru grubunun dışa aktarılması

- Şekil 61'de örnek bir sorunun dışa aktarılma adımları verilmektedir. Burada dışa aktarılmak istenilen ilgili sorunun sağındaki üç nokta (...) simgesine tıklanır. Açılan kutucuktaki Dışa aktar seçeneğine tıklanır. Tıklama sonrası ilgili soru grubu “.lsq” uzantılı bir dosya ile indirilir.



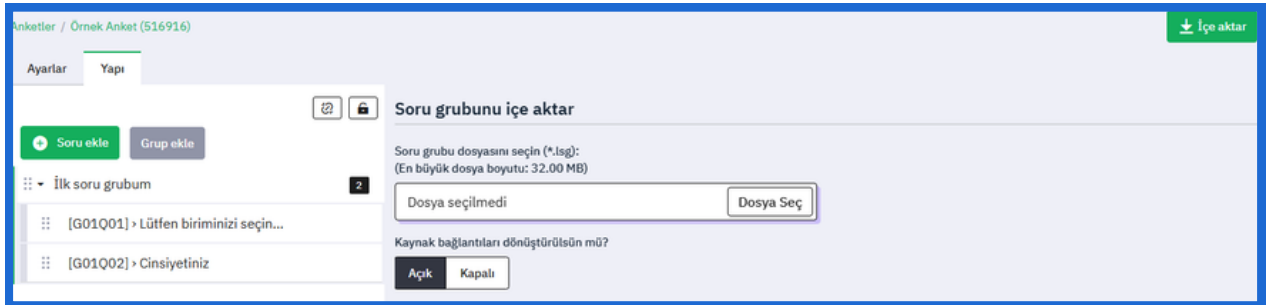
Şekil 61. Anket sorusunun dışa aktarılması

ANKETİ SORU VE SORU GRUPLARINI İÇE AKTARMA

- Daha önceden herhangi bir anketin dışa aktarım işlemi gerçekleştirilen herhangi bir soru grubu veya sorusu, başka bir ankette içe aktarılabilir. Şekil 62'de örnek bir soru grubunun içe aktarılma adımları verilmektedir. Burada öncelikle üzerinde çalışılan anketin **Yapı** seçeneği açılır. Yapı alanından **Grup ekle** butonuna tıklanır. Tıklama sonrası sağda açılan ekranın üst kısmında **Grubu içe aktar** butonu bulunmaktadır. **Grubu içe aktar** butonuna tıklandıktan sonra Şekil 63'deki gibi "Soru grubunu içe aktar" başlıklı bir ekran açılır. İlgili ekranın **Dosya Seç** butonuna tıklanarak daha önceden dışa aktarılmış olan ".lsg" uzantılı soru grubu dosyası seçilir. Daha sonra ekranın sağ üst köşesinde bulunan **İçe aktar** butonuna tıklanarak ilgili soru grubu, üzerinde çalışılan yeni ankete, aktarılır.

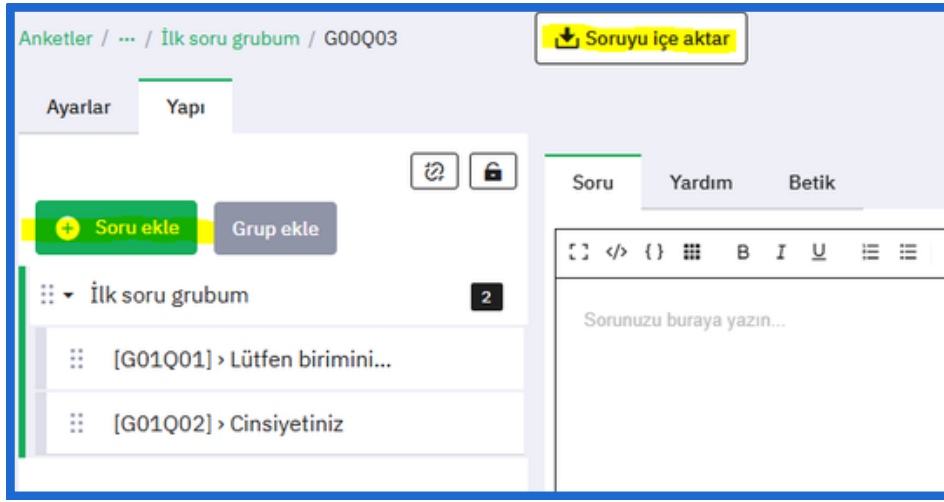


Şekil 62. Anket soru grubunun içe aktarılma adımı - 1

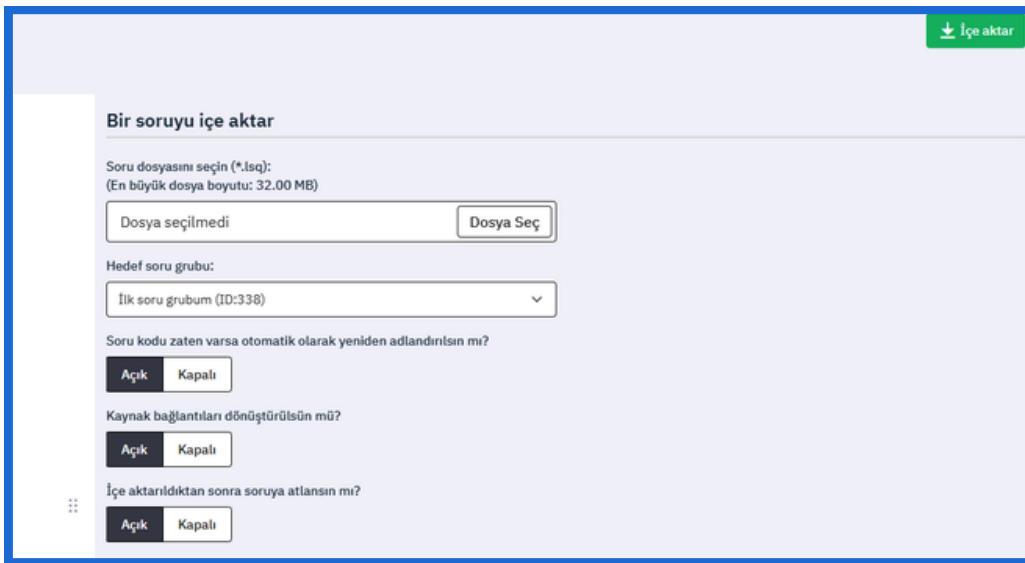


Şekil 63. Anket soru grubunun içe aktarılma adımı - 2

- Daha önceden herhangi bir anketin dışı aktarılmış sorusunu başka bir ankette içe aktarabilmek için gerekli olan adımlar, Şekil 64 ve Şekil 65'te gösterilmektedir. Şekil 64'te örnek bir sorunun içe aktarılma adımları verilmektedir. Burada öncelikle üzerinde çalışılan anketin **Yapı** seçeneği açılır. Yapı alanından **Soru ekle** butonuna tıklanır. Tıklama sonrası sağda açılan ekranın üst kısmında **Soruyu içe aktar** butonu bulunmaktadır. Soruyu içe aktar butonuna tıklandıktan sonra Şekil 65'teki gibi “Bir soruyu içe aktar” başlıklı bir ekran açılır. İlgili ekranın **Dosya Seç** butonuna tıklanarak daha önceden dışı aktarılmış olan “.lsq” uzantılı soru dosyası seçilir. Daha sonra ekranın sağ üst köşesinde bulunan **İçe aktar** butonuna tıklanarak ilgili soru, üzerinde çalışılan yeni ankete, aktarılır.



Şekil 64. Anket sorusunun içe aktarılması adımı - 1



Şekil 65. Anket sorusunun içe aktarılması adımı - 2

TRABZON ÜNİVERSİTESİ



DİJİTAL DÖNÜŞÜM
VE YAZILIM OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZ



@trabzonddo



@trabzonddo



@trabzonddo



@trabzonddo



@trabzonddo

dijital.trabzon.edu.tr