

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

ANKET KATILIMCILARI

ANKETİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

ANKET E-POSTASI

HERKESE AÇIK ANKET

ANKET İZİNLERİ

ANKET SİSTEMİ VE GELİŞTİRİLME AMACI



TRABZON ÜNİVERSİTESİ ANKET SİSTEMİ

TRÜ Anket Sistemi

Katılabileceğiniz anketler şunlardır:

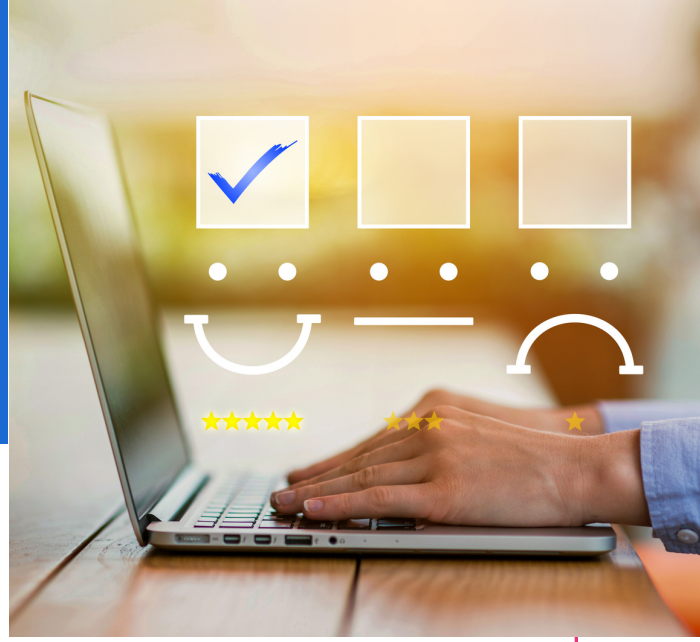
Seminer/Eğitim Konu Talepleri

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, elden ele belgeleri gezdirerek doldurma ve verileri bir araya getirme iş yükü ortadan kalktığından işlerin kolaylıkla ve hızlı bir şekilde yapılmasına katkı sağlamaktadır.

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.

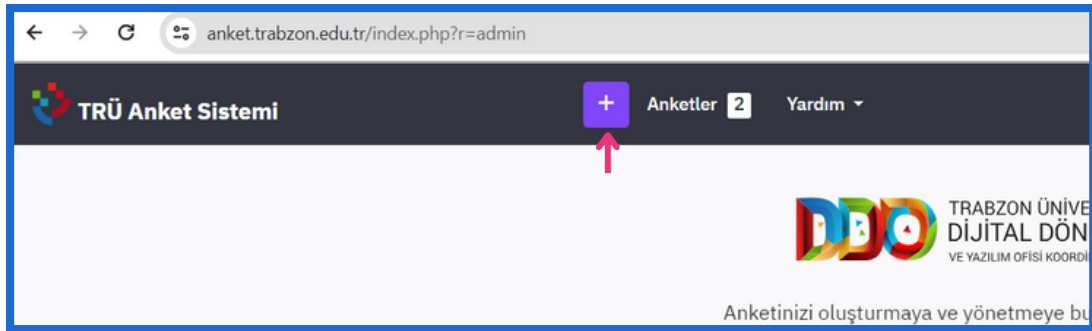
08

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 Adı bölümüne Trabzon Üniversitesi mail adresinizin @'den önceki kısmı (1) ve Parola bölümüne ise UBYS şifrenizi (2) yazıp, “Oturum aç” butonuna basarak (3) sisteme giriş yapılır. (Şekil 1)



Şekil 2. Yeni anket oluşturma butonu

- Açılan ekranın üst kısmında + ile belirtilen mor butona tıklayarak yeni bir anket oluşturulur.

YENİ ANKET OLUŞTURMA

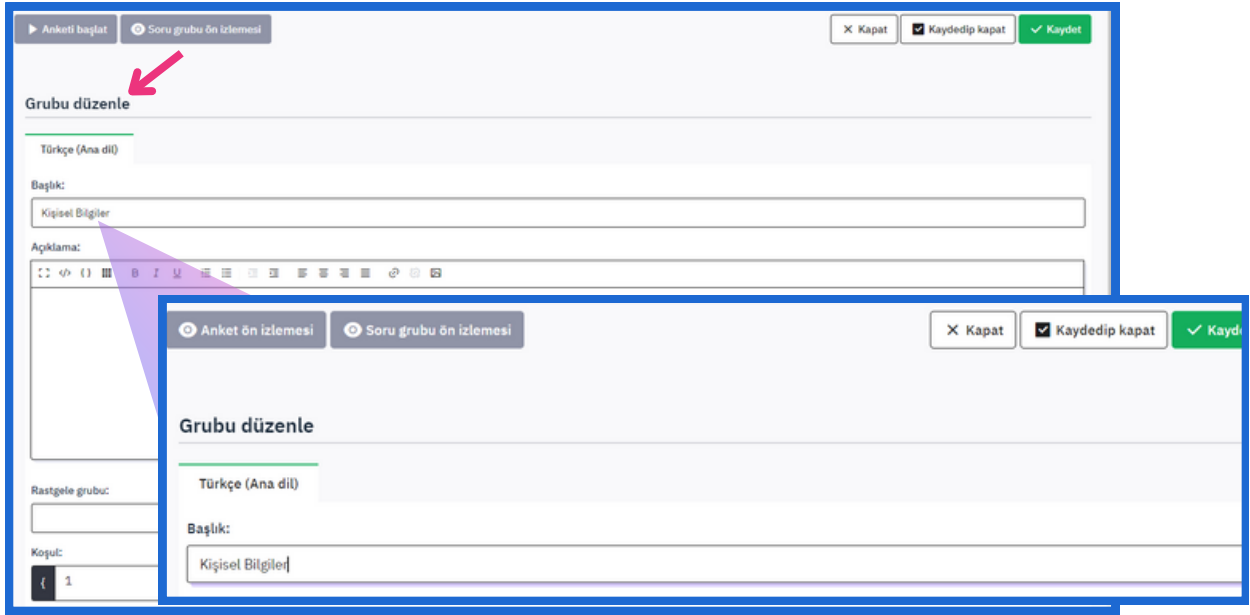
- Eklenicecek anketin başlığı (1) yazılıp gerekli seçenekler seçildikten sonra “Anket ekle” butonuna basılır (2) ve yeni bir anket oluşturulur. (Şekil 3)

Şekil 3. Anket ekleme

Şekil 4. Ankete soru grubu ve soru ekleme

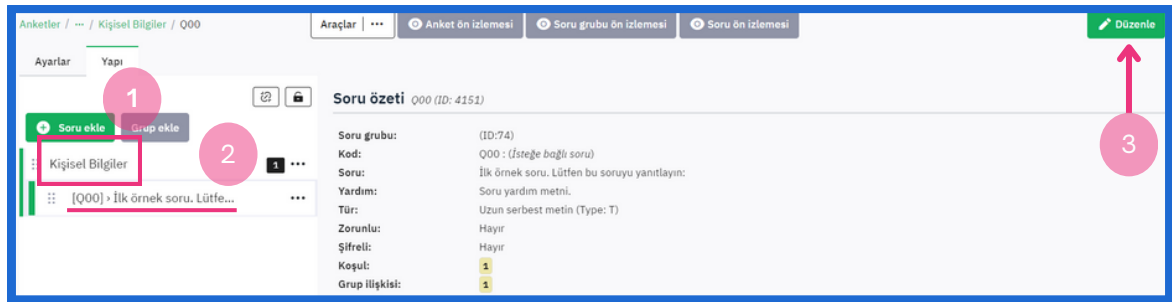
- Açılan ekranın sol tarafında “Soru ekle” ve “Grup ekle” seçenekleri bulunmaktadır. Bu seçeneklerle var olan bir soru grubuna soru eklenebilir veya yeni soru grupları oluşturulabilir.
- Solda “İlk soru grubum” diye yazan bölüme tıklayıp (1) daha sonra ekranın sağ üst köşesinde bulunan “Düzenle” butonuna basarak (2) ilgili soru grubu üzerinde düzenleme işlemleri yapılır. (Şekil 4)

ANKET GRUBU OLUŞTURMA



Şekil 5. Ankete soru grubu ekleme

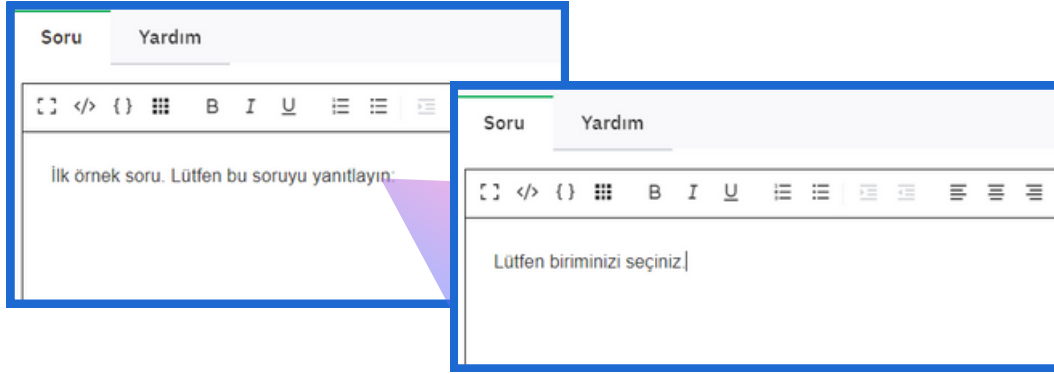
- Şekil 4'te gösterilen “Düzenle” butonuna basıldıktan sonra şekil 5'teki gibi **Grubu düzenle** alanı açılır. Grubu düzenle alanında, Başlık kısmına istenilen soru grubu başlığı yazılır. Örneğin Şekil 5'te, anketi dolduracak kişinin kişisel bilgileri ile ilgili sorular sorulmak istenildiğinden dolayı 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 gören kişi için bir sayfayı ifade etmektedir. Bir sayfada birden fazla soru olabileceği için soru grubunun altına da birden fazla soru eklenebilmektedir. 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 “İlk örnek soru. ...”ya tıklayarak (2) ilgili soru grubundaki ilk soru düzenlenebilir. Bunun için yine ekranın sağ üst köşesindeki “Düzenle” butonuna basılarak (3) ilgili soru düzenlenir. (Şekil 6)

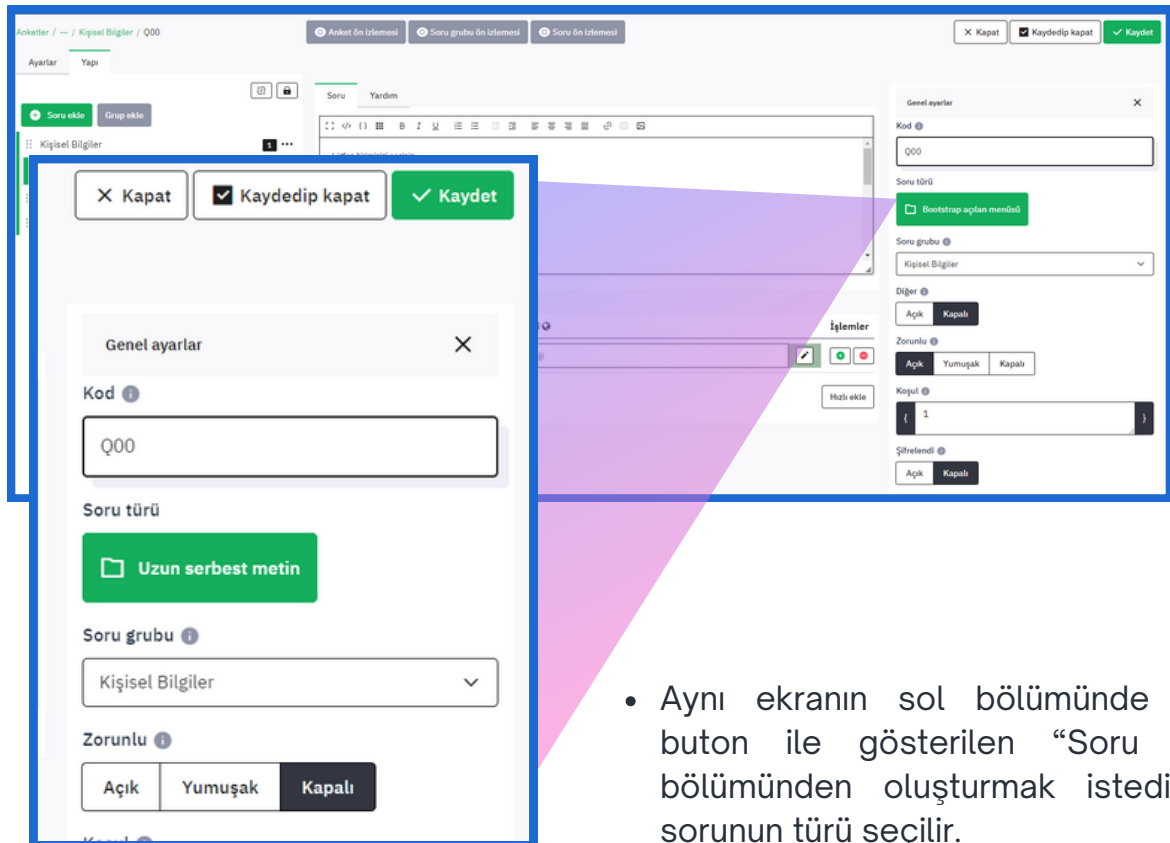
ANKET SORUSU OLUŞTURMA



Şekil 7. İlgili soruyu yazma

- Anketi dolduracak olan kişinin bağlı bulunduğu birimini seçmesi isteniliyorsa ilgili soru alanına “Lütfen biriminizi seçiniz!” yazılabilir.

SORU TÜRÜ SEÇİMİ



Şekil 8. Soru Türü butonu

- Aynı ekranın sol bölümünde yeşil buton ile gösterilen “Soru türü” bölümünden oluşturmak istediğimiz sorunun türü seçilir.

Şekil 9. Soru türünü seçme alanı

Şekil 10. Soru türleri

- 36 farklı soru türü bulunmaktadır. Burada kişinin açılan bir menüden daha önceden eklenen birimler arasında seçim yapabilmesi için “Bootstrap açılan menüsü” seçeneği seçilir. (Şekil 10)

Şekil 11. Yanıt seçeneklerini ekleme

- İlgili soru türü seçildikten sonra ekranın orta kısmına “Yanıt seçenekleri” alanı gelir. Burada “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 basılır.

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). 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.

The screenshot shows the 'Anketler / ... / PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1' interface. The 'Grup özet'i (Group summary) section shows the group name 'PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1 (98)'. The 'Soru ekle' (Add question) button is highlighted. The 'Soru türünü seçin' (Select question type) modal is open, showing a list of question types. The 'Yorumlu çoktan seçmeli' (Multiple choice with comments) option is selected. The modal also includes a text area for the question and a 'Seçin' (Select) button.

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. İlgili ekranın sağ alt köşesindeki “Seçin” yeşil butonuna basılarak ilgili soru türü seçilmiş olur.

The screenshot shows the 'Alt sorular' (Sub-questions) section of the Anket Sistemi. The interface includes a sidebar with a list of performance indicators, a main content area with a text editor and a table of sub-questions, and a right sidebar with general settings. A red circle labeled '1' highlights the 'Alt sorular' table, and a red circle labeled '2' highlights the 'Kaydet' (Save) button in the top right corner.

Kod	Alt soru	İlinti denklemleri	İşlem
SQ001	PG1.1.1 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	1	[+]
SQ002	PG1.1.2 Öğretim Elemanı başına düşen haftalık ders	1	[+]

Etiket kümesini yükle

Hızlı ekle

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

The screenshot shows the 'Anket ön izlemesi', 'Soru grubu ön izlemesi', and 'Soru ön izlemesi' buttons. The buttons are highlighted with a blue box, and a red box highlights the 'Anket ön izlemesi' 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 tıklayarak oluşturduğumuz anketi, soru grubunu veya ilgili soruyu ön izleyebilir, anketimizin tasarımı hakkında bilgi edinebiliriz.

Şekil 19. Soru grubu ön izlemesi

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

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. Ekranda birimlerin daha önceden belirlendiği gibi açılan menü olduğu görülür.

ÖRNEK SORU TÜRLERİ

- Bu başlıkta 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 (Örnek, 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).

Soru türünü seçin

Bir seçimli sorular

Kalıp sorular

Birkaç sayısal giriş

Cinsiyet

Denklem

Değerlendirme

Değerlendirme gelişmiş

Dil değiştirici

Dosya yükleme

Evet/Hayır

Metin görüntüleme

Sayısal girdi

Tarih/saat

Çoktan seçmeli sorular

Diziler

Metin soruları

Evet/Hayır

Yes/No

Yes

No

No answer

Kapat

Seçin

Şekil 23. Evet/Hayır soru türünün seçilmesi

* Bu tür eğitimlere tekrar katılmak ister misiniz?

Evet

Hayır

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 image shows a web application interface for creating survey questions. On the left, there is a sidebar titled 'Kalıp sorular' (Template questions) with a list of question types. 'Cinsiyet' (Gender) is selected and highlighted. To the right, the 'Gender' section is visible, showing three buttons: 'Female' with a female symbol (♀), 'Male' with a male symbol (♂), and 'No answer' with an empty circle symbol (○). At the bottom right, there are two buttons: 'Kapat' (Close) and 'Seçin' (Select).

Şekil 25. Cinsiyet soru türünün seçilmesi

The image shows a survey question titled 'Cinsiyetiniz nedir?' (What is your gender?). Below the title, there are three answer options: 'Kadın' (Female) with a female symbol (♀), 'Erkek' (Male) with a male symbol (♂), and 'Yanıt yok' (No answer) with an empty circle symbol (○).

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

Kalıp sorular

Birkaç sayısal giriş

Cinsiyet

Denklem

Değerlendirme

Değerlendirme gelişmiş

Dil değiştirici

Dosya yükleme

Evet/Hayır

Metin görüntüleme

Sayısal girdi

Tarih/saat

Çoktan seçmeli sorular

Diziler

Metin soruları

Dosya yükleme

File upload

Please upload at most one file

Upload file

Title	Comment	File name
LineSurvey Quick Start Guide	Test	quicksartguide.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 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).

Bir seçimli sorular

Kalıp sorular

Birkaç sayısal giriş

Cinsiyet

Denklem

Değerlendirme

Değerlendirme gelişmiş

Dil değiştirici

Dosya yükleme

Evet/Hayır

Metin görüntüleme

Sayısal girdi

Tarih/saat

Çoktan seçmeli sorular

Diziler

Metin soruları

Tarih/saat

Date/Time

Please complete all parts of the date.

Day / Month / Year

Kapat Seçin

Şekil 29. Tarih/saat soru türünün seçilmesi

Lütfen etkinlik tarihini seçiniz.

15/01/2024

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).

Soru türünü seçin

Bir seçimli sorular X

5 noktalı seçim

Bootstrap açılan menüsü

Bootstrap düğmeleri

Liste (açılan)

Liste (radio)

Searchable Dropdown

List (Dropdown)

Choose one of the following answers

Please choose...

Anket ön izlemesi Soru grubu ön izlemesi Soru ön izlemesi X Kapat Kaydedilip kapat Kaydet

Soru Yardım

Lütfen pozisyonunuzu seçiniz

Yanıt seçenekleri

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

Etiket kümesini yükle Hızlı ekle

Genel ayarlar X

Kod G04Q19

Soru türü **Liste (açılan)**

Soru grubu Deneme

Diger Açık Kapalı

Zorunlu Açık Yumuşak Kapalı

Koşul { 1 }

Şifreliendi 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

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).

Soru türünü seçin

Bir seçimli sorular

Kalıp sorular

Çoktan seçmeli sorular

Bootstrap düğmeleri

Yorumlu çoktan seçmeli

Çoktan seçmeli

Yorumlu çoktan seçmeli

Multiple choice with comments

Comment only when you choose an answer.

☐ I love LimeSurvey

☐ I cannot live without LimeSurvey

☐ I want to marry LimeSurvey

☐ I am willing to die for LimeSurvey

Other:

Anketi başlat

Soru grubu ön izlemesi

Soru ön izlemesi

Kapat

Kaydedip kapat

Kaydet

Soru

Yardım

Sorunuzu buraya yazın...

Alt sorular

Kod	Alt soru	İlinti	denkleme	İşlem
SQ002	<p>PG1.1.1 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
SQ003	<p>PG1.1.2 Öğretim Elemanı başına düşen haftalık ders saati</p><p><small>(Akademik Birimler)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
SQ004	<p>PG1.1.3 Lisansüstü öğrenci sayısının lisans öğrenci sayısına oranı</p><p><small>(Personel Daire Başkanlığı)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	

Genel ayarlar

Kod

G02Q02

Soru türü

Yorumlu çoktan seçmeli

Soru grubu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1

Diğer

Açık

Kapalı

Zorunlu

Açık

Yumuşak

Kapalı

Koşul

1

Sitirildi

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

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.

☐ 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 metin yazılabilir bir tablo oluşturulur. 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
Kalıp sorular
Çoktan seçmeli sorular
Diziler
Dizi
Dizi (5 noktalı seçim)

Dizi (Metinler)

Array (Text)

	Speed	Design	Accuracy
Google			
DuckDuckGo			
Brave			
Ecosia			

Soru **Yardım**

Lütfen aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Alt sorular

Y-Scale

Kod	Alt soru	İlmi denklemler	İşlem
SQ001	Sayı (aktif)	1	
SQ002	Sayı (pasif)	1	

Etiket kümesini yükle

Hızlı ekle

X-Scale

Kod	Alt soru	İşlem
SQ001	Öğrenci	
SQ002	Personel	

Genel ayarlar

Kod: G04Q19

Soru türü: **Dizi (Metinler)**

Soru grubu: Deneme

Zorunlu: Açık Yumuşak **Kapalı**

Koşul: { 1 }

Şifrele: Açık **Kapalı**

Giriş doğrulaması: RegExp

Varsayılan değerleri farklı kaydet: Açık **Kapalı**

Mantık: Mantık

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)		
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).

Şekil 37. Uzun serbest metin soru türünün seçilmesi

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 gereklidir.

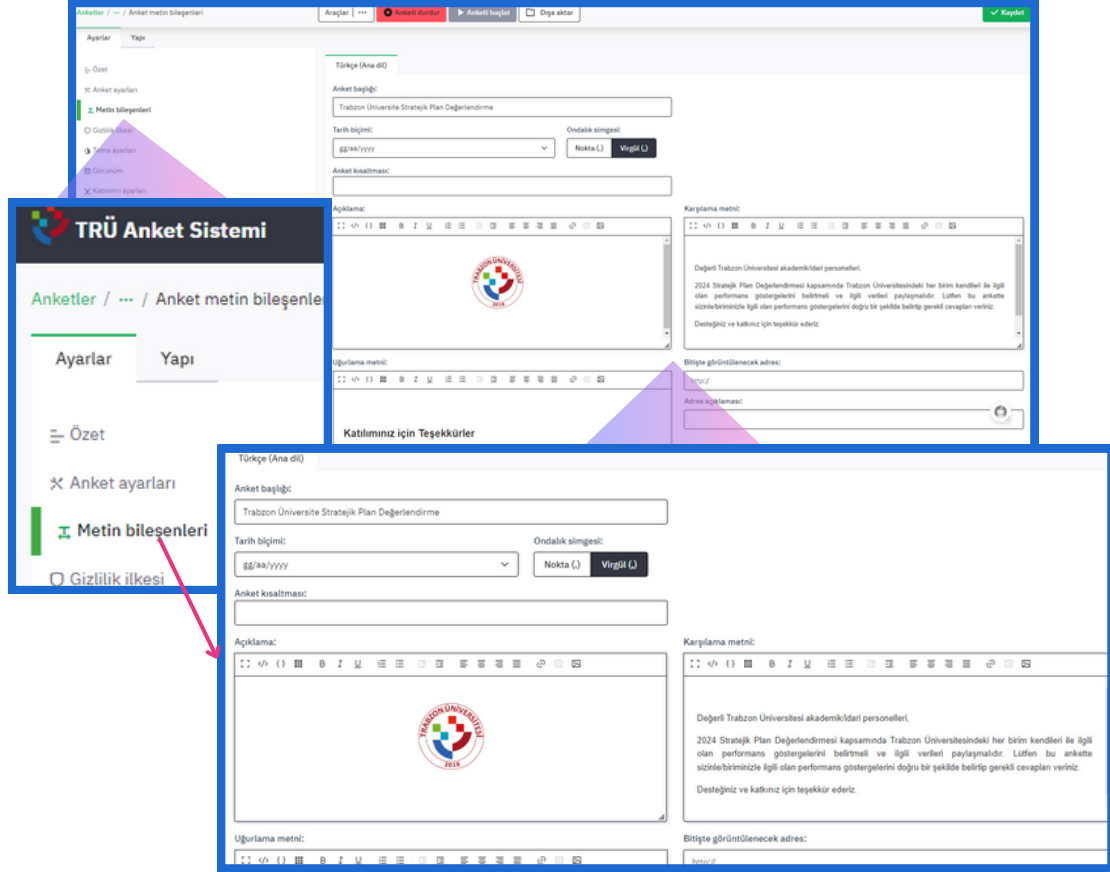
Örneğin “Performans Göstergeleri”ni beş gruba ayırmak için beş soru grubu oluşturulur. Her bir soru grubunun başlığı “**Aşağıda verilen performans göstergelerinden sizinle/biriminizle ilgili olan maddeyi seçiniz ve açıklama alanını doldurunuz. Lütfen sizinle/biriminizle ilgili olmayan maddeler üzerinde herhangi bir seçim yapmayın ve açıklama yazmayın.**” şeklinde olsun isteniliyorsa bu başlık 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” seçeneği açılır. Ayarlardan “Metin Bileşeni” seçeneğine tıklanır.



Şekil 42. Metin bileşenleri menüsü

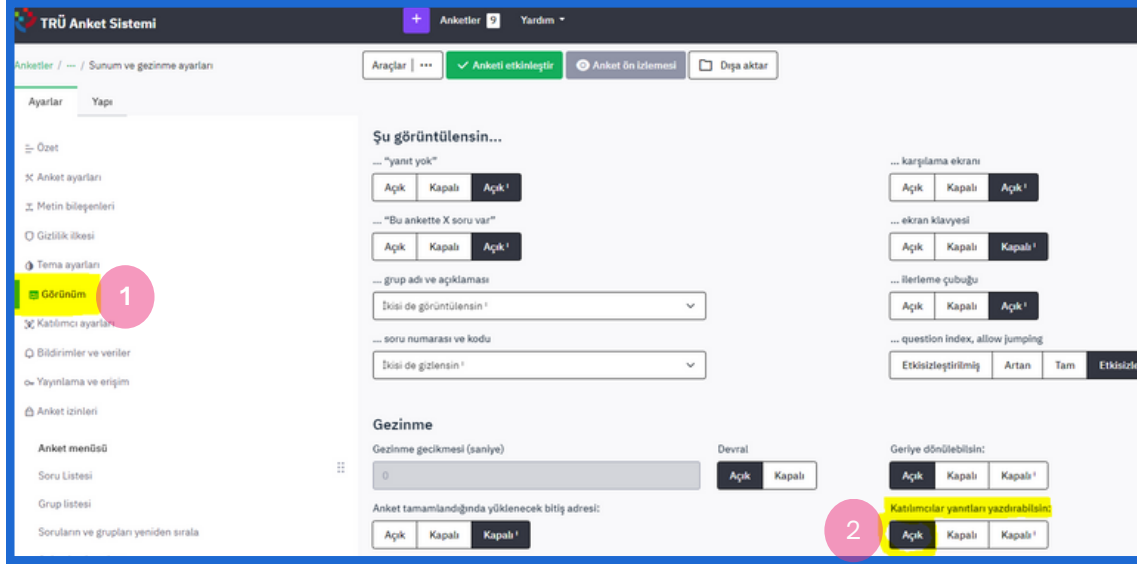
Açılan ekranda **Anket başlığı**, **Tarih biçimi**, **Ondalık simgesi** gibi anket özellikleri belirlenebilir, **Açıklama**, **Karşılama metni**, **Uğurlama metni**, **Bitişte görüntülenecek adres** ve **Adres açıklaması** yazılabilir. Şekildeki örnekte **Açıklama** kısmına Trabzon Üniversitesi logosu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



Şekil 43. Karşılama metni ile anket karşılama ekranı

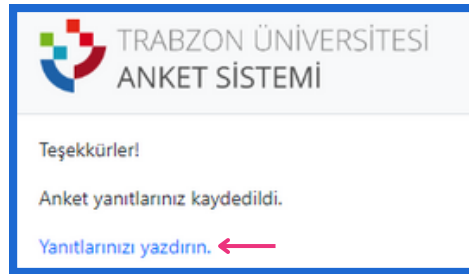
YANITLARI YAZDIR ÖZELLİĞİ

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.

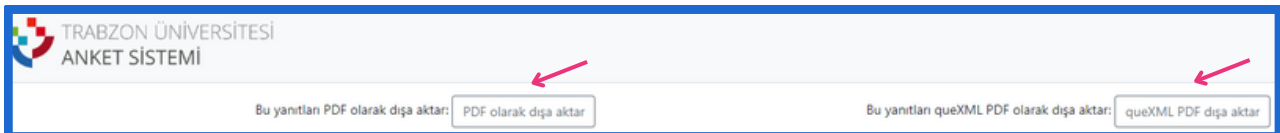


Şekil 44. “Katılımcılar yanıtları yazdırabilsin” özelliği

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



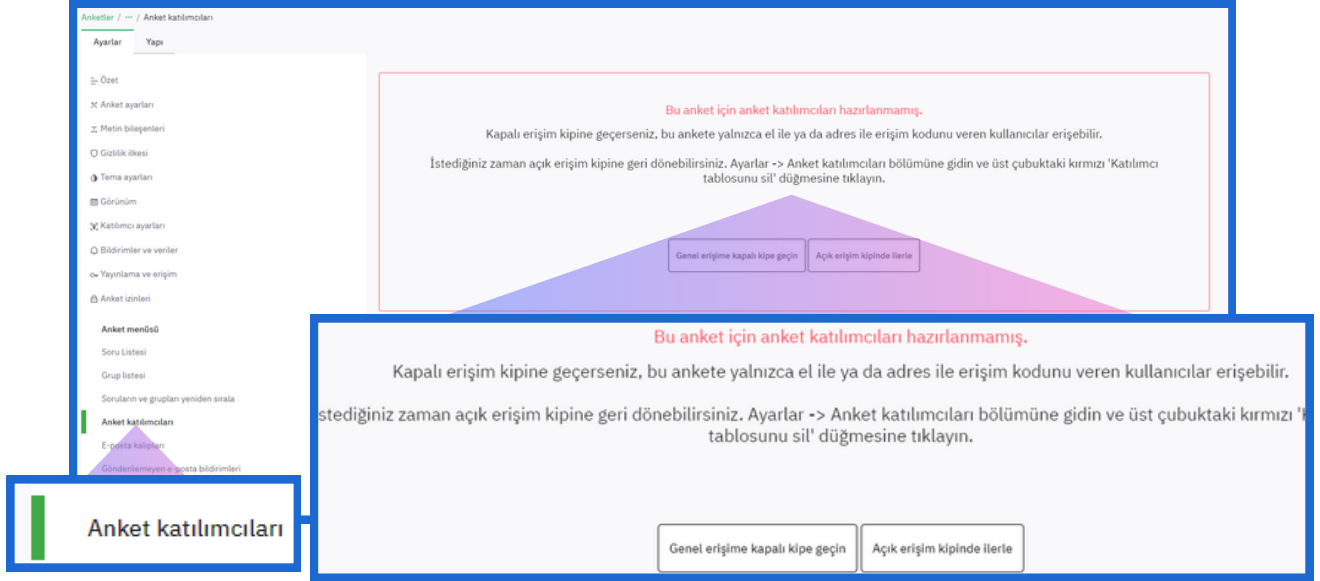
Şekil 45. Anketin son ekranındaki “Yanıtları yazdırın.” bağlantısı



Şekil 46. Anket cevaplarının dışa aktarılması

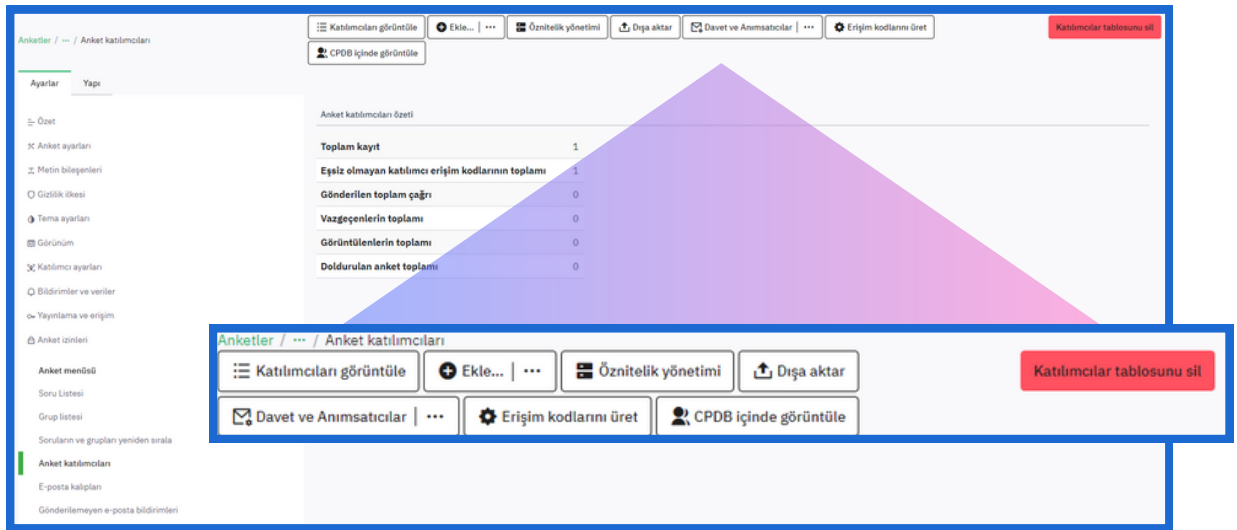
ANKET KATILIMCILARI

Oluşturulan ankete kimlerin katılabileceği Anket Sistemi'nin "Ayarlar" bölümünün "Anket katılımcıları" alt menüsünden düzenlenebilir. "Anket katılımcıları" alt menüsüne tıklandığında Şekil 47'deki gibi iki seçenekli bir ekran açılıyor.



Şekil 47. Anket katılımcı ayarı

Burada "Açık erişim kipinde" ilerle seçeneği seçilirse oluşturulan anketin linkini kullanarak herkes ankete giriş yapabilir. "Genel erişime kapalı kipe geçin" seçeneği seçilirse ankete, yalnızca erişim izni verilen kişiler erişebilir.

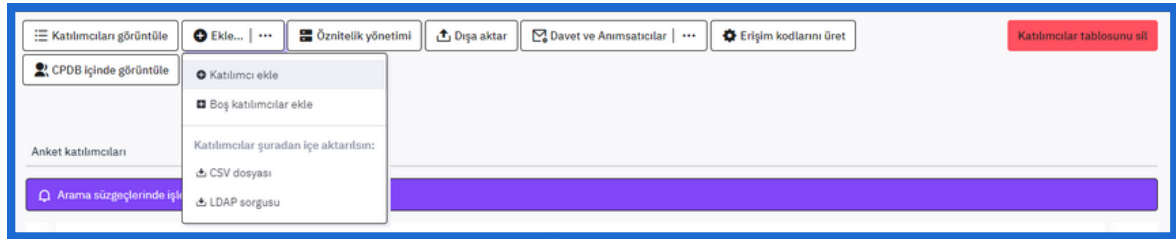


Şekil 48. Anket katılımcı detay seçenekleri

“Genel erişime kapalı kipe geçin” seçeneği seçilirse anket katılımcıları hakkında bilgi veren seçenekler (Şekil 48) ve “Anket katılımcılarının özet tablosu” (Şekil 49) gösterilmektedir. Şuanda herhangi bir katılımcı eklenmediğinden “Toplam kayıt”, Şekil 49'da sıfır olarak görünmektedir.

Anket katılımcıları özeti	
Toplam kayıt	0
Eşsiz olmayan katılımcı erişim kodlarının toplamı	0
Gönderilen toplam çağrı	0
Vazgeçenlerin toplamı	0
Görüntülenlerin toplamı	0
Doldurulan anket toplamı	0

Şekil 49. Anket katılımcılarının özet tablosu



Şekil 50. Ankete katılımcı ekleme

- Ekranın üstünde + sembolü ile gösterilen “Ekle” butonuna tıklayıp açılır menüden “Katılımcı ekle” seçeneğine tıklanarak anket katılımcısı eklenir (Şekil 50). Açılan ekranda temel olarak katılımcının adı, soyadı ve e-posta adresi yazılır ve sonrasında ekranın sağ üst köşesindeki “Kaydedip Kapat” butonuna tıklanarak katılımcı ilgili anket için kaydedilir. Anket katılımcıları tablosuna yeni bir katılımcı eklenir (Örneğin Şekil 51).

<input type="checkbox"/>	Kod	Adı	Soyadı	E-posta adresi	E-posta durumu	Erişim kodu	Dil	Çağrı gönderildi mi?	Anımsatıcı gönderildi mi?	Anımsatıcı sayısı	Tamamlandı mı?	Kalan kullanım	Geçerlilik başlangıcı	Geçerlilik sonu	İşlem
<input type="checkbox"/>	1	E		@trabzon.edu.tr	OK	tr	-	-	0	-	1				

Şekil 51. Eklenen anket katılımcısı bilgi tablosu

- Ankete eklenen katılımcılara anket anımsatıcı e-posta veya anket çağrı e-postası gönderilebilir. Bunun için anket katılımcılarının gösterildiği ekrandaki katılımcı tablosunda, anket hakkında anımsatıcı veya çağrı e-postasının gönderilmesi istenilen kişinin/kişilerin bulunduğu satırının solundaki işaret kutusu seçilir.

<input checked="" type="checkbox"/>	Kod	Adı	Soyadı
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Büşra	Aşıcı

Şekil 52. Seçilen katılımcı

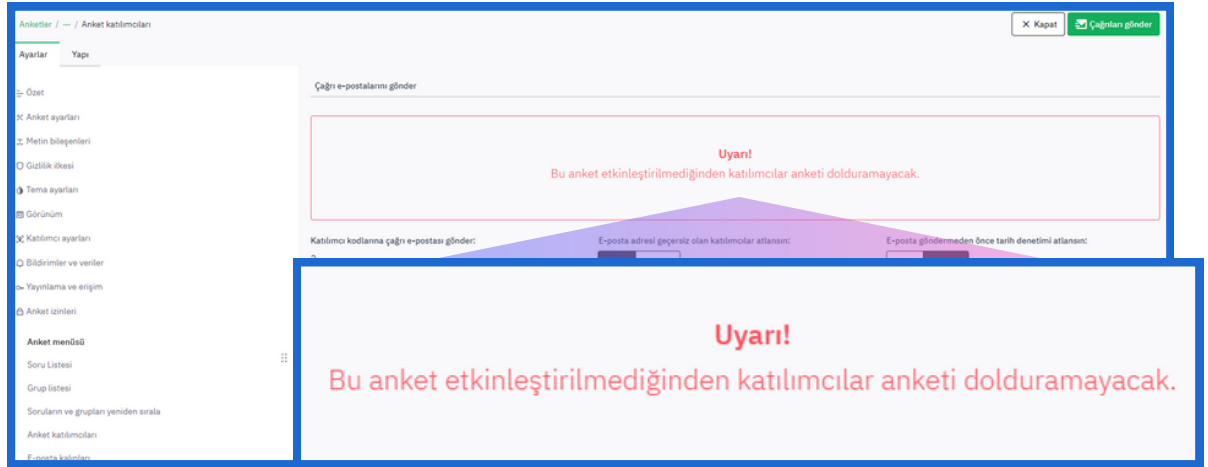
- Daha sonra işaret kutucuklarının hizasında en altta bulunan “Seçilmiş katılımcılar” açılır menüsüne tıklanarak “E-posta” alanından “Çağrı e-postalarını gönder” veya “Anımsatıcı e-postası gönderilsin” seçenekleri seçilerek gerekli e-postalar gönderilebilir.

Toplu katılımcı düzenleme
Sil
E-posta
Çağrı e-postalarını gönder
Anımsatıcı e-postası gönderilsin
Merkezi katılımcı veri tabanı
Temel veri tabanına katılımcılar ekle
Seçilmiş katılımcılar...

Şekil 53. Seçilmiş katılımcılar açılır menüsü

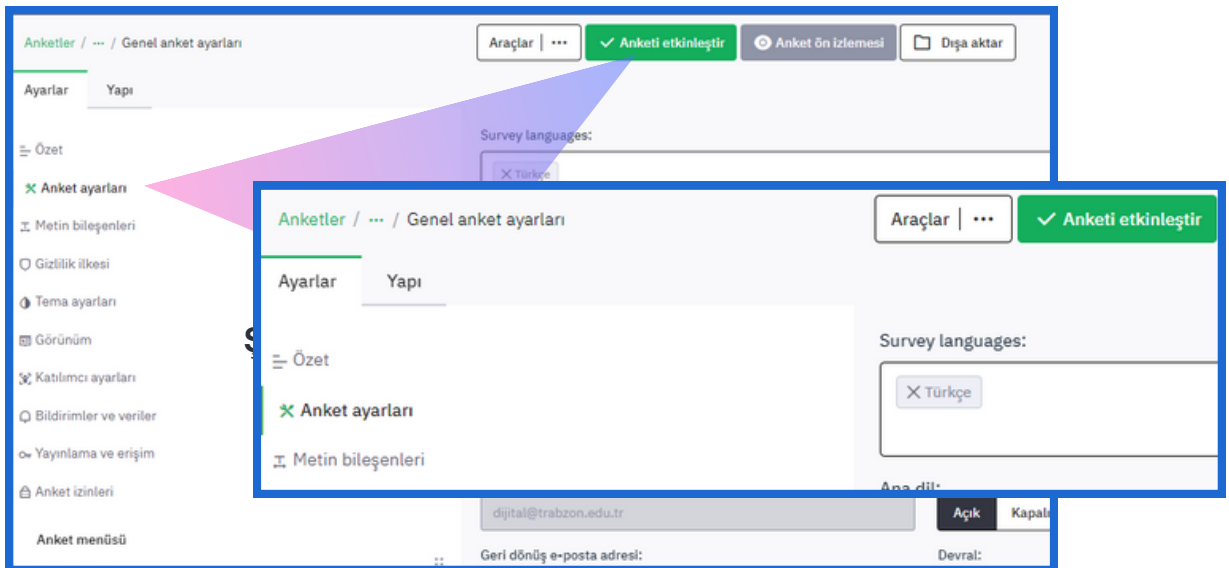
ANKETİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

- Eğer anket etkinleştirilmemişse anket anımsatıcı e-posta veya anket çağrı e-postası seçenekleri seçildiğinde, Şekil 54'teki gibi bir uyarı gelecektir. Bu sebeple ilgili anketin katılımcılar tarafından doldurulması için öncelikle etkinleştirilmesi gerekmektedir.



Şekil 54. Uyarı mesajı

- Anketi etkinleştirmek için soldaki “Ayarlar” bölümünün “Anket Ayarları” alt menüsüne tıklanır. Açılan ekranın üstünde yeşil buton ile gösterilen “Anketi etkinleştir” butonuna tıklanır. Tıklama sonrası yapılan ön ayarlardan sonra “Anketi kaydet ve etkinleştir” butonuna basılıp ilgili anket etkinleştirilir. Anket etkinleştirmesinden sonra artık anket katılımcıları bölümünden katılımcıları eklenebilir ve anket e-postası gönderilebilir.



Şekil 55. 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 edebileceğiniz**.

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 **dış bırakmanız** gerektiğini lütfen unutmayın. Değişiklikler, katılımcılardan toplanan tüm verilerin taşınmasına ve arşivlenmesine olacaktır.

Şekil 56. Anket etkinleştirme ara yüzü

ANKET E-POSTASI

Anketler / -- / Anket katılımcıları

2

Anket katılımcıları özeti

Toplam kayıt 1

Eşsiz olmayan katılımcı erişim kodlarının toplamı 1

3

Anket katılımcıları

Arama sözcüklerinde işlemler kullanılabilir (>, <, >=, <=, gibi)

	Kod	Adı	Soyadı	E-posta adresi	E-posta durumu	Erişim kodu	Çağrı gönderildi mi?	Anımsatıcı gönderildi mi?	Anımsatıcı sayısı	Tamamlandı mı?	Kalan kullanım
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>				rabzon.edu.tr	OK	tr	-	-	0	-	

Seçilmiş katılımcılar...

1-1 / 1 sonuç görüntüleniyor. Bir sayfada 10

Şekil 57. Erişim kodlarını üret butonu

- Anket katılımcıları bölümünden (1) katılımcılara anket e-postası gönderebilmek için öncelikle katılımcıların (2) ankete erişebilmesi gerekmektedir. Bunun için erişim kodları üretilmelidir. Erişim kodları üretmek için üst menüdeki “Erişim kodları üret” butonuna tıklanır (3). (Şekil 57)

Erişim kodlarını oluştur

'Evet' üzerine tıklandığında bu katılımcı listesinde erişim kodu verilmemiş tüm katılımcılar için erişim kodları üretilecek. İlerlemek istiyor musunuz?

Şekil 58. Erişim kodlarını oluştur

- “Erişim kodları üret” butonuna basıldıktan sonra ekranda erişim kodu verilmemiş tüm katılımcılar için erişim kodları üretileceğine dair bir mesaj gelir. Evet’e tıklanarak ilerlenir.

✓	Kod	Adı	Soyadı	E-posta adresi	E-posta durumu	Erişim kodu
✓	1			i@trabzon.edu.tr	OK	tUbyOLNez6Z2YPV

Şekil 59. Erişim kodu üretilen katılımcı

- Katılımcılar için erişim kodları üretildikten sonra yine çağrı gönderilmek istenilen kişi/kişiler seçilir ve “Seçilmiş katılımcılar” açılır menüsüne tıklanarak “E-posta” alanından “Çağrı e-postalarını gönder” veya “Anımsatıcı e-postası gönderilsin” seçenekleri seçilerek gerekli e-postalar gönderilir. Son olarak çağrının gönderiliyor olduğuna dair geri bildirimin yapıldığı bir ekran açılır.

Çağrılar gönderiliyor...

Çağrı gönderilen:1:

@trabzon.edu.tr).

Tüm e-postalar gönderildi.

İlerle

Şekil 60. Çağrı gönderildiğini belirten bilgi

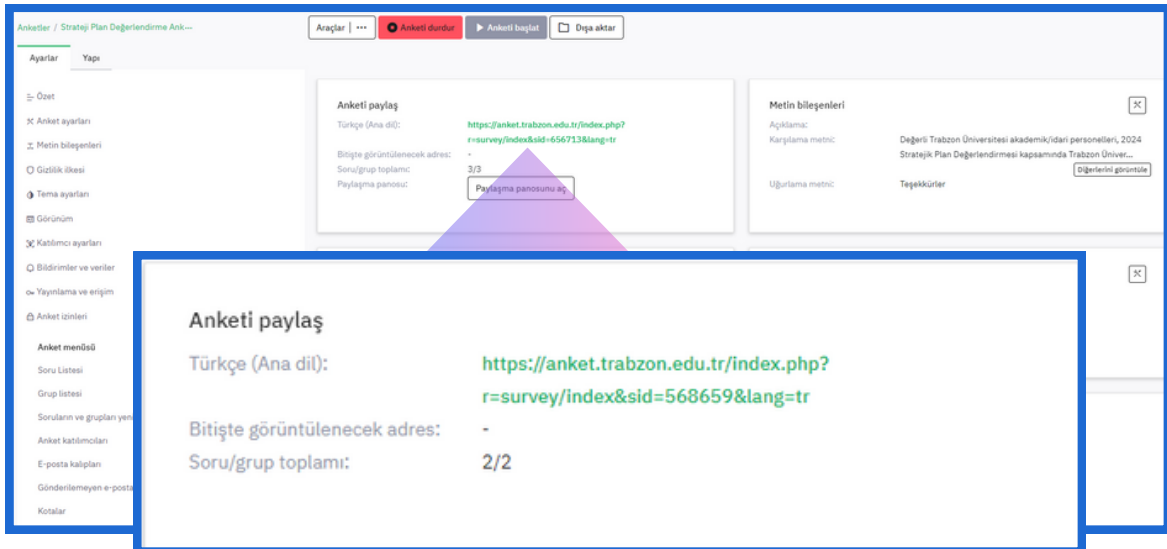
HERKESE AÇIK ANKET

Anket linkine sahip herkesin erişimine açık, 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.



Şekil 61. Anket erişim seçenekleri

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



Şekil 62. Anketi paylaşma linki

- Açık erişim kipi ile oluşturulan anketin “<https://anket.trabzon.edu.tr/>” internet adresindeki ara yüzde görünmesini isteniliyorsa **Ayarlar -> Yayınlama ve erişim (1) -> Erişim denetimi -> Açık (2)** adımlarına sırasıyla tıklanır ve ekranın sağ üst köşesindeki “Kaydet” butonuna tıklanarak (3) seçilen ayarlar kaydedilir. (Şekil 63)

Şekil 63. Anket bağlantısının ana sayfada görünme durumunun belirlenmesi

ANKET İZİNLERİ

Şekil 64. Anket izinleri

Oluşturulan bir anket üzerinde oluşturan dışında başkasının/başkalarının da erişmesi ve değişiklik yapması istenilirse ilgili kişi(kişiler Ayarlar -> Anket izinleri bölümünden eklenmelidir.

Şekil 65. Anket izin seçeneklerinin belirlenmesi

Eklenen kullanıcının izinlerini düzenlemek için sağdaki üç noktaya tıklanır (Şekil 65) açılan kutucuktaki “Edit Permission” seçeneği seçilir.

Dijital DÖNÜŞÜM kullanıcısının anket izinlerini düzenle

	İzinler	
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/içe 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/içe 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 güvenliği	<input checked="" type="checkbox"/>
Anket ayarlarını görme/değiştirme ile anket katılımcıları tablosunu oluşturma izinleri	Anket ayarları	<input type="checkbox"/>
Katılımcıları ekleme/güncelleme/silme/içe 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 66. Anket izin seçeneklerinin seçilmesi

“Edit Permission” seçeneği seçildikten sonra açılan ekrandan verilmek istenilen izinlerle ilgili olan işaret kutucukları işaretlenir ve sağ üst köşedeki “Kaydet” butonuna basılarak seçimler kaydedilir.

ANKET SAHİBİNİ DEĞİŞTİRME

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

Genel anket özeti aç

Ayarlar Yapı

Özet

Anket ayarları

Metin bileşenleri

Gizlilik ilkesi

Tema ayarları

Görünüm

Survey languages:

X Türkçe

Ana dil:

Türkçe

Anket sahibi:

dijital - Dijital DÖNÜŞÜM

Şekil 67. Anket sahibinin değiştirilmesi

TRABZON ÜNİVERSİTESİ



DİJİTAL DÖNÜŞÜM
VE YAZILIM OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZ



@trabzonddo



@trabzonddo



@trabzonddo



@trabzonddo



@trabzonddo

dijital.trabzon.edu.tr