

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

Anketin Etkinleştirilmesi

Herkese Açık Anket

Anket İzinleri

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:

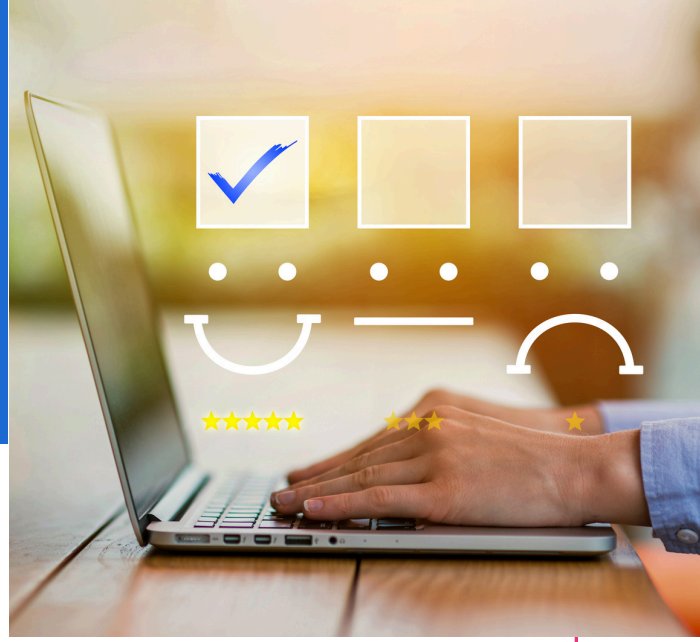
Seminer/Eğitim Konu Talepleri

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

Üniversitemizin akademisyenleri ve idari personeli için 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

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.

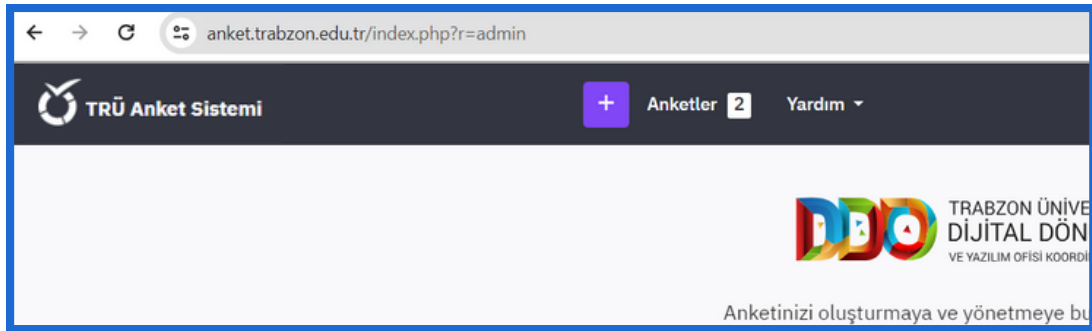
08

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, üniversite personeli, 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

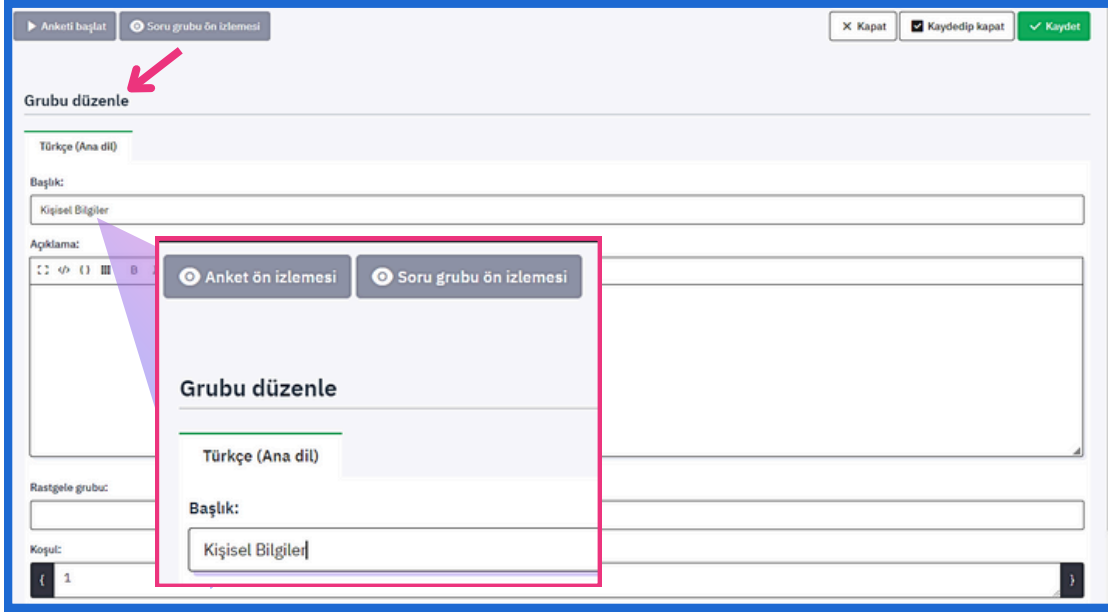
Şekil 3. Anket ekleme

- 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

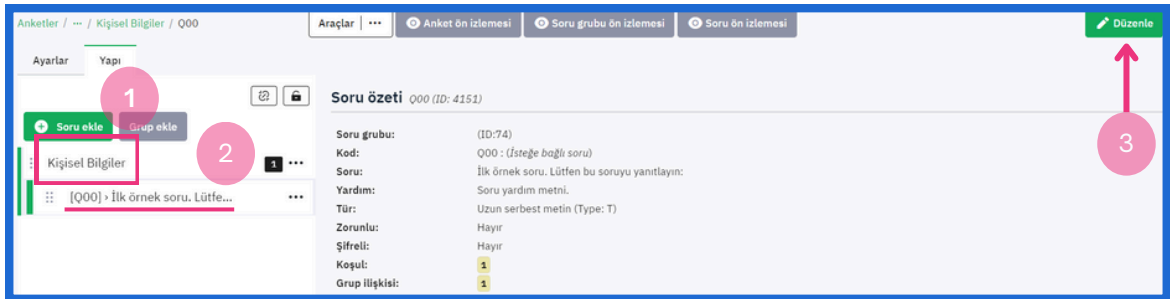
- Yeni bir anket eklendikten sonra açılan ekranın sol tarafında **Soru ekle** ve **Grup ekle** seçenekleri bulunmaktadır. Bu seçeneklerle var olan bir soru grubuna soru eklenebilir veya yeni soru grupları oluşturulabilir.
- İlgili soru grubu üzerinde düzenleme işlemleri yapmak için ekranın solunda **İlk 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.).

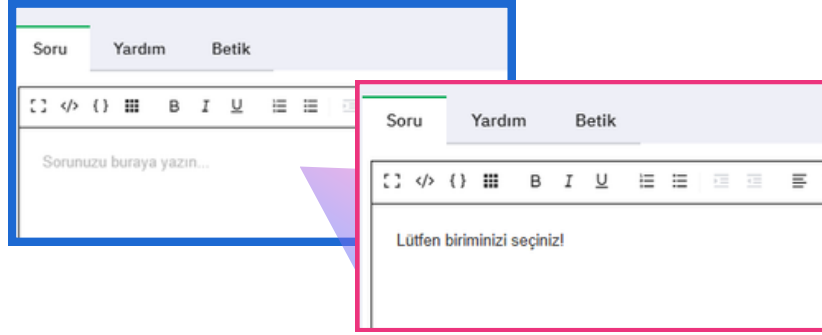


Şekil 6. Grup başlığı yazıldıktan sonra ilk örnek soruyu düzenleme

- 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

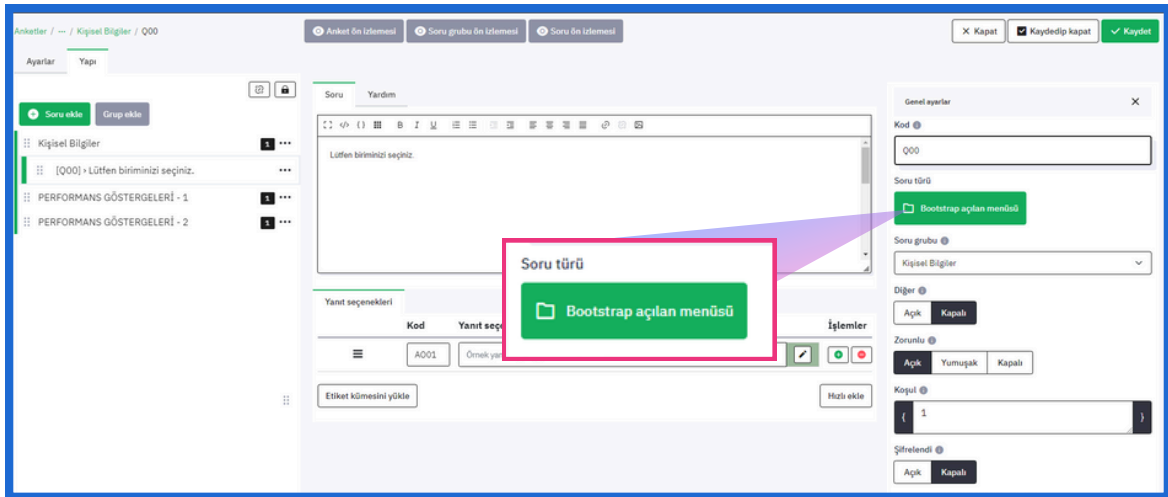
- Herhangi bir soru dzenlenmek için açıldığında ‘‘Sorunuzu buraya yazın...’’ diye soru açıklaması olan örnek bir soru açılır (Şekil 7).



Şekil 7. İlgili soruyu yazma

- Anketi oluşturan, anketi dolduracak olan kişinin bağlı bulunduğu birimini seçmesini istiyorsa ilgili soru alanına ‘‘Lutfen biriminizi seçiniz!’’ yazabilir.

SORU TÜRÜ SEÇİMİ



Şekil 8. Soru Türü butonu

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

Şekil 9. Soru türünü seçme alanı

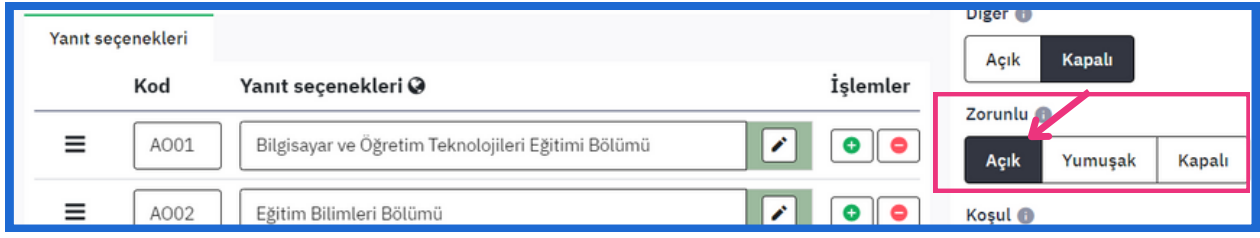
Şekil 10. Soru türleri

- 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	[edit] [add] [remove]
A002	Eğitim Bilimleri Bölümü	[edit] [add] [remove]
A003	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü	[edit] [add] [remove]

Şekil 11. Yanıt seçeneklerini ekleme

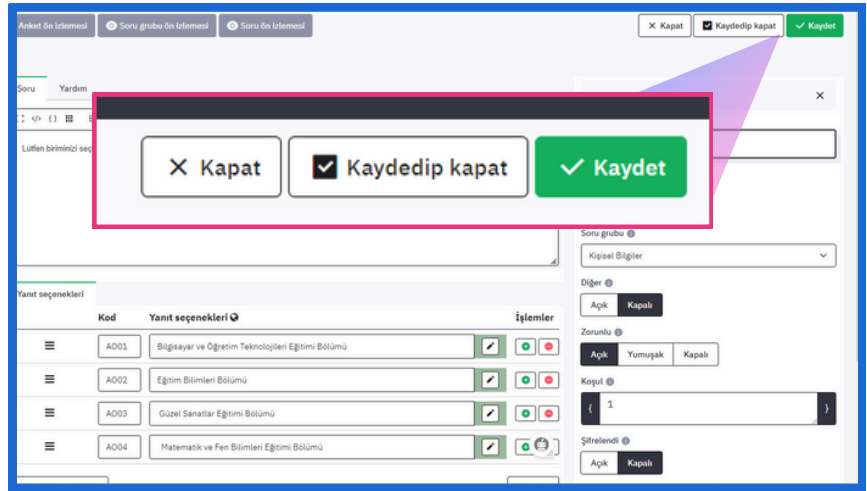
- İlgili soru türü seçildikten sonra ekranın orta kısmına **Yanıt seçenekleri** alanı gelir. Yanıt seçenekleri bölümüne anketi dolduran kişinin verebileceği yanıtlar girilir. Yeni yanıt seçeneği eklemek için **İşlemler** başlığı altındaki (sağda) yeşil + butonuna basılır.



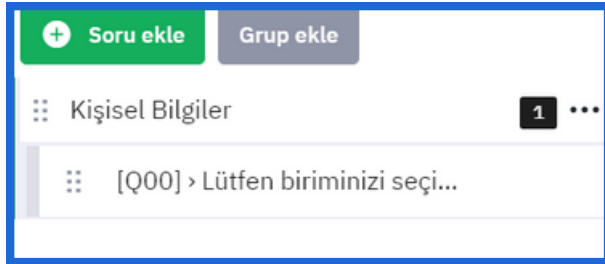
Şekil 12. Zorunlu seçeneği

- 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.



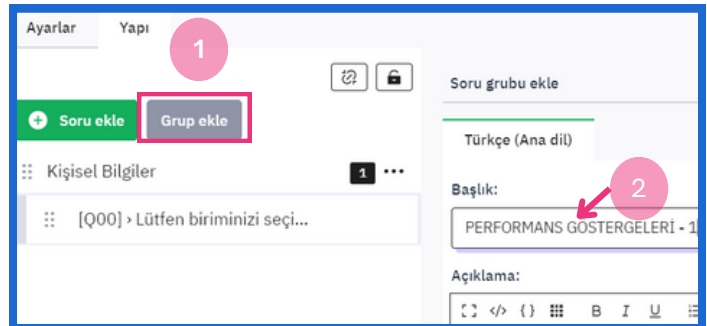
Şekil 13. Kaydet butonu



Şekil 14. Değişen soru ismi

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

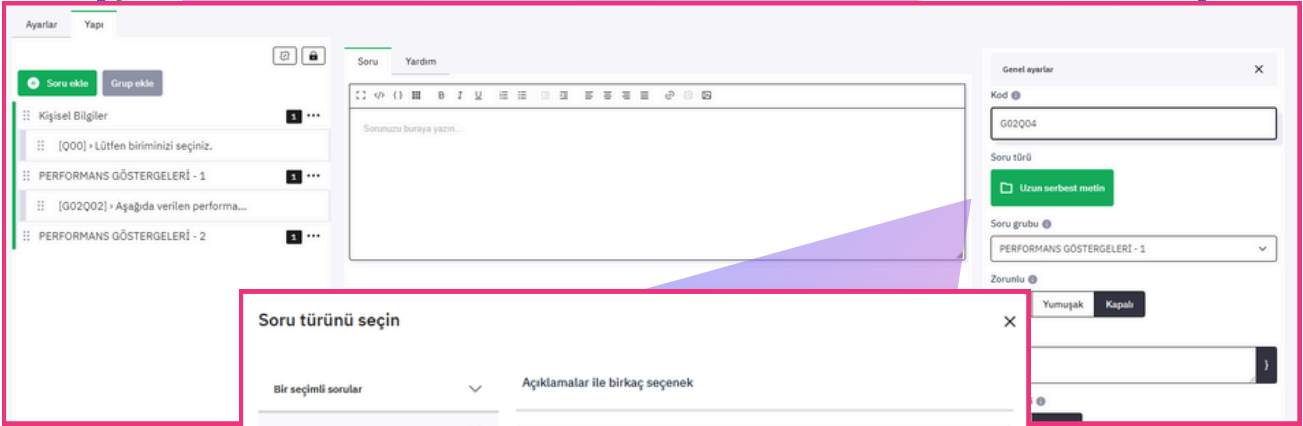
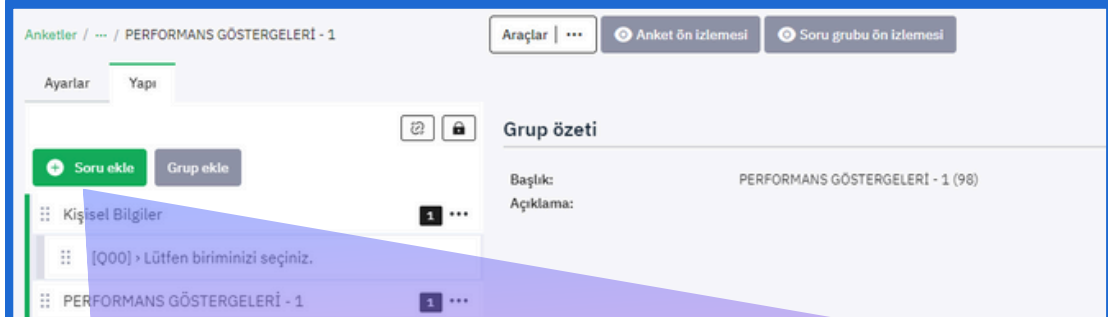
- Yeni bir soru grubu oluşturulmak istendiğinde **Grup ekle** butonuna basılır (1). Örnek olması için burada yeni soru grubu için başlık “PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1” olarak verildi (2) (Şekil 15).



Şekil 15. Yeni bir soru grubu ekleme

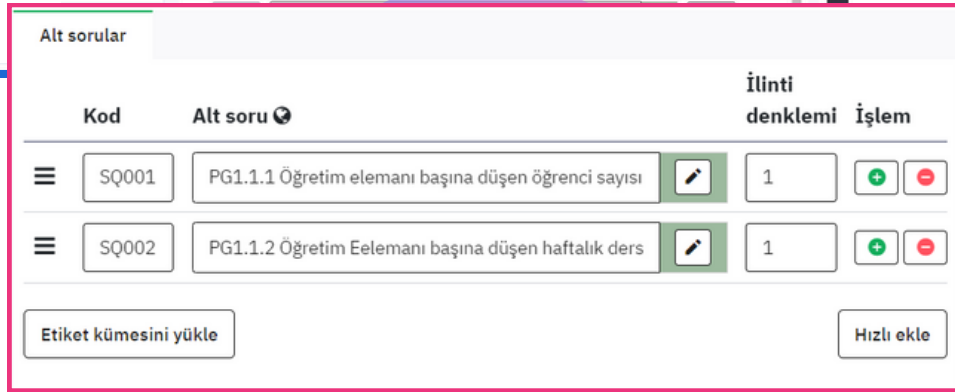
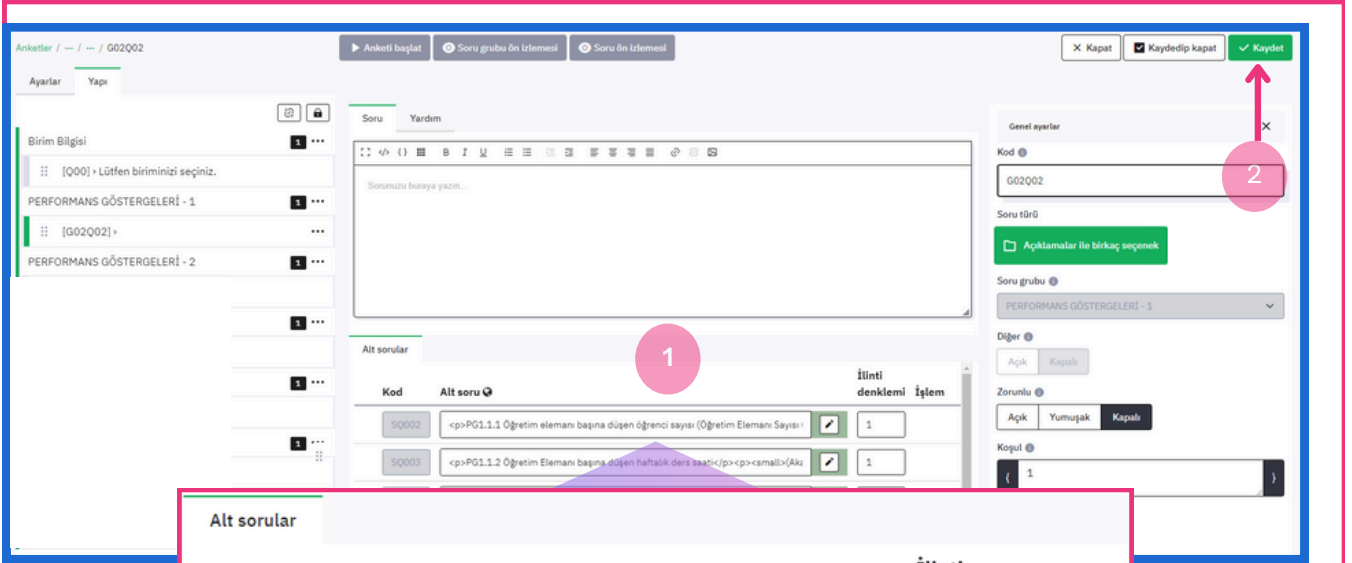
ALT SORULAR EKLEME

- “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

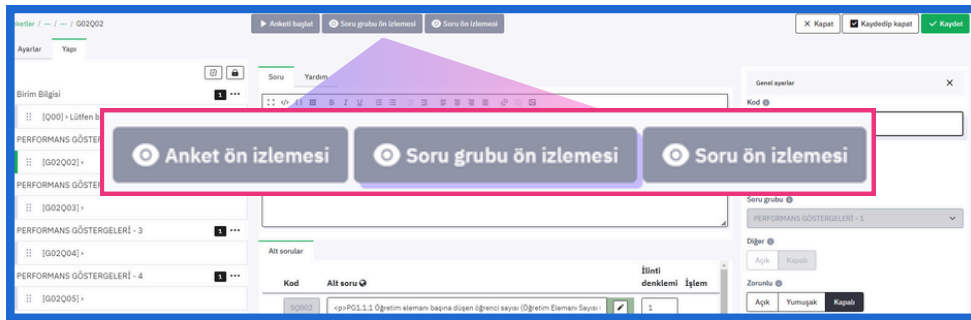
- Anketi doldurmasını istediğimiz ilgili kişilerin, ilgili performans göstergesi hakkında metin yazmaları gerektiğinden yeni oluşturulan soru türü için **Soru türleri** bölümünün **Birkaç seçimli sorular** başlığının altında bulunan **Açıklamalar ile birkaç seçenek** alt başlığı seçilir. Daha sonra ilgili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



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).

The screenshot shows a dialog box titled 'Soru türünü seçin' (Select question type) with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a list of question types: 'Bir seçimli sorular', 'Birkaç seçimli sorular', 'Metin soruları', 'Kalıp sorular' (highlighted with a blue bar and an 'X' icon), 'Birkaç sayısal giriş', 'Cinsiyet', 'Denklem', 'Değerlendirme', 'Değerlendirme gelişmiş', 'Dil değiştirici', 'Dosya yükleme', 'Evet/Hayır' (highlighted with a green bar), 'Metin görüntüleme', 'Sayısal giriş', 'Tarih/saat', and 'Diziler'. On the right, the 'Evet/Hayır' type is selected, and a preview shows a 'Yes/No' question with three buttons: 'Yes' (with a checkmark), 'No' (with a circle and slash), and 'No answer' (with a circle). At the bottom right, there are 'Kapat' (Close) and 'Seçin' (Select) buttons.

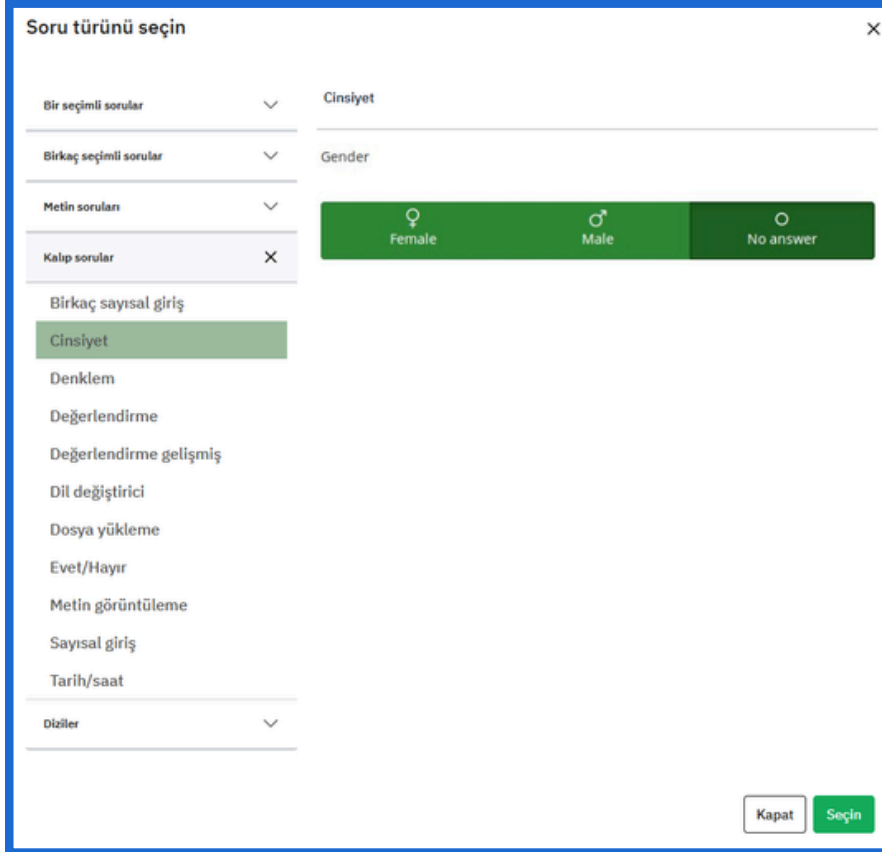
Şekil 23. Evet/Hayır soru türünün seçilmesi

The screenshot shows a question in a survey: '* Bu tür eğitimlere tekrar katılmak ister misiniz?' (Do you want to participate in this type of training again?). Below the question are two blue buttons: 'Evet' (Yes) with a checkmark icon and 'Hayır' (No) with a circle and slash icon.

Şekil 24. Örnek Evet/Hayır sorusu

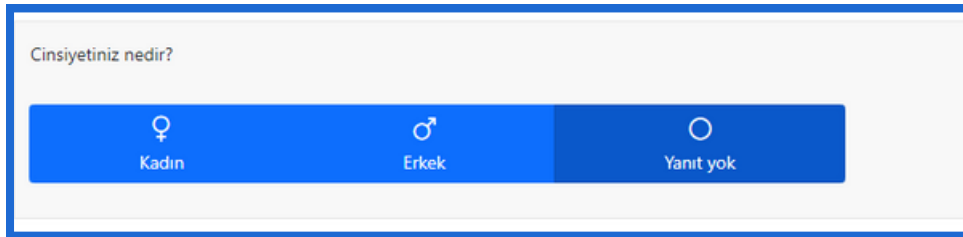
Cinsiyet Soru Türü

- **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 dialog box titled "Soru türünü seçin" (Select question type). On the left, there is a list of question types: "Bir seçimli sorular", "Birkaç seçimli sorular", "Metin sorular", "Kalıp sorular", "Birkaç sayısal giriş", "Cinsiyet", "Denklem", "Değerlendirme", "Değerlendirme gelişmiş", "Dil değiştirici", "Dosya yükleme", "Evet/Hayır", "Metin görüntüleme", "Sayısal giriş", "Tarih/saat", and "Diziler". The "Kalıp sorular" option is selected with an 'X' icon, and "Cinsiyet" is highlighted in green. On the right, there is a preview of the "Cinsiyet" question type, showing three buttons: "Female" (with a female symbol), "Male" (with a male symbol), and "No answer" (with a radio button icon). At the bottom right, there are "Kapat" (Close) and "Seçin" (Select) buttons.

Şekil 25. Cinsiyet soru türünün seçilmesi



The screenshot shows a question titled "Cinsiyetiniz nedir?" (What is your gender?). Below the question, there are three buttons: "Kadın" (Female), "Erkek" (Male), and "Yanıt yok" (No answer). Each button has a corresponding gender symbol above it.

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).

The screenshot shows a dialog box titled 'Soru türünü seçin' (Select question type) with a close button (X) in the top right corner. On the left side, there is a list of question types with expandable sections. The 'Kalıp sorular' (Template questions) section is expanded, and 'Dosya yükleme' (File upload) is selected and highlighted in green. Other options include 'Bir seçimli sorular', 'Birkaç seçimli sorular', 'Metin soruları', 'Birkaç sayısal giriş', 'Cinsiyet', 'Denklem', 'Değerlendirme', 'Değerlendirme gelişmiş', 'Dil değiştirici', 'Evet/Hayır', 'Metin görüntüleme', 'Sayısal giriş', 'Tarih/saat', and 'Diziler'. On the right side, there is a preview of the 'Dosya yükleme' (File upload) interface. It shows a 'File upload' section with a message 'Please upload at most one file' and a 'Yükle' (Upload) button. Below this is a table with columns for 'Title', 'Comment', and 'File name'. A file named 'Quickstartguide.png' is listed with a 'Yükle' (Upload) button next to it. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Kapat' (Close) and 'Seçin' (Select).

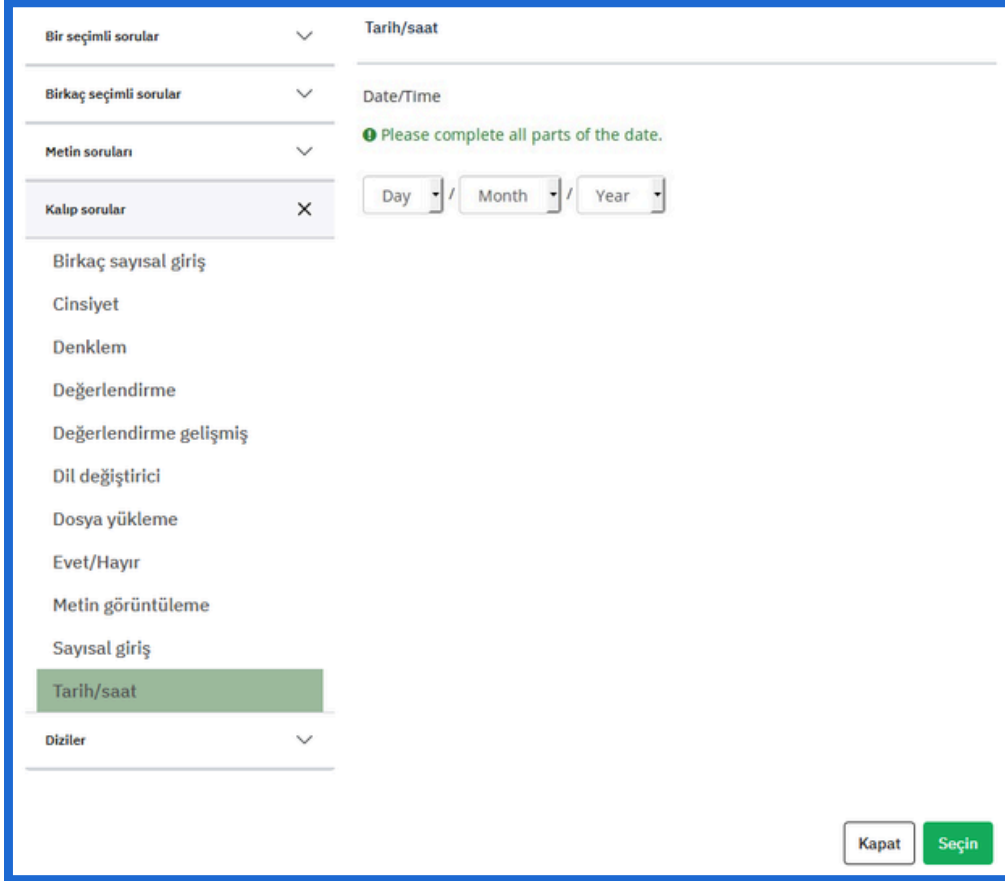
Şekil 27. Dosya yükleme soru türünün seçilmesi

The screenshot shows a dialog box with a light gray background and a blue border. It contains the text 'Lütfen ilgili dosyayı yükleyiniz.' (Please upload the relevant file.) and 'Lütfen en fazla bir dosya yükleyin' (Please upload at most one file). Below the text is a blue button with an upload icon and the text 'Dosyayı yükle' (Upload file).

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

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

Tarih/saat

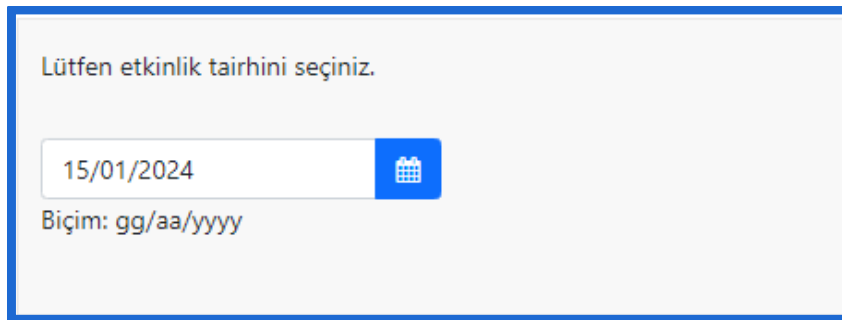
Date/Time

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).

The screenshot shows the 'Soru türünü seçin' (Select question type) dialog box. The 'Liste (açılan)' option is selected. Below it, the 'List (Dropdown)' configuration is shown with a 'Please choose...' dropdown menu. The main interface shows the 'Soru' (Question) editor with a rich text editor and a table for 'Yanıt seçenekleri' (Answer options). The table has columns for 'Kod' (Code) and 'Yanıt seçenekleri' (Answer options). The 'Genel ayarlar' (General settings) panel on the right shows the 'Soru türü' (Question type) set to 'Liste (açılan)' and 'Soru grubu' (Question group) set to 'Deneme' (Trial).

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

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

The screenshot shows the 'Lütfen pozisyonunuzu seçiniz.' (Please select your position.) prompt. Below it, a blue link says 'Aşağıdaki yanıtlardan birini seçin' (Select one of the following answers). A dropdown menu is open, showing the options: 'Seçmek için tıklayın...', 'Seçmek için tıklayın...', 'Öğrenci', 'Akademik Personel', and 'İdari Personel'. The 'Öğrenci' option is selected.

Şekil 32. Örnek açılan liste

Açıklamalar ile Birkaç Seçenek Soru Türü

- **Açıklamalar ile birkaç seçenek** soru türü, **Birkaç seçimli 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 image shows a screenshot of the survey system interface. At the top, there is a dialog box titled 'Soru türünü seçin' (Select question type) with a close button (X). The dialog box has two columns: 'Bir seçimli sorular' (Single choice questions) and 'Açıklamalar ile birkaç seçenek' (Multiple choice with comments). The 'Açıklamalar ile birkaç seçenek' option is highlighted in green. Below the dialog box, the main survey form is visible. It has a top navigation bar with 'Anketi başlat' (Start survey), 'Soru grubu ön izleme' (Preview question group), and 'Soru ön izleme' (Preview question). The main form has a text input field for the question, a table of alternative questions, and a right-hand panel with settings like 'Genel ayarlar' (General settings) and 'Soru türü' (Question type). The 'Soru türü' dropdown is set to 'Açıklamalar ile birkaç seçenek'.

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

The image shows a screenshot of the survey form. At the top, there is a text box with the following text: '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.' (Select the item related to you/your unit from the performance indicators given below and fill in the explanation field. Please do not make any selection on items not related to you/your unit and do not write an explanation.) Below this text box, there are three radio button options, each with a text input field for the explanation. The 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. Dizi (Metinler) türünde seçilmiş olan bir 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).

The screenshot shows the 'Soru türünü seçin' (Select question type) dialog box. The 'Diziler' (Arrays) category is selected, and 'Dizi (Metinler)' (Text Array) is chosen. Below this, a preview table is shown with columns for 'Speed', 'Design', and 'Accuracy', and rows for 'Google', 'Duckduckgo', 'Bing', and 'Etsia'. The main interface shows the 'Dizi (Metinler)' option selected in the 'Soru türü' (Question type) dropdown. The 'Alt sorular' (Sub-questions) section is visible, showing two sub-questions: 'Y-Scale' and 'X-Scale'. The 'Y-Scale' section has two sub-questions: 'S0001' (Sayı (aktif)) and 'S0002' (Sayı (pasif)). The 'X-Scale' section has two sub-questions: 'S0001' (Öğrenci) and 'S0002' (Personel). The 'Genel ayarlar' (General settings) section on the right shows the code 'G04Q19', the question type 'Dizi (Metinler)', and the question group 'Deneme'. The 'Zorunlu' (Required) section is set to 'Açık' (Open). The 'Koşul' (Condition) section is set to '1'. The 'Şifreli' (Password) section is set to 'Açık' (Open). The 'Giriş doğrulaması' (Login validation) section is set to 'RegExp'. The 'Varsayılan değerleri farklı kaydet' (Save default values differently) section is set to 'Açık' (Open). The 'Mark' section is empty.

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

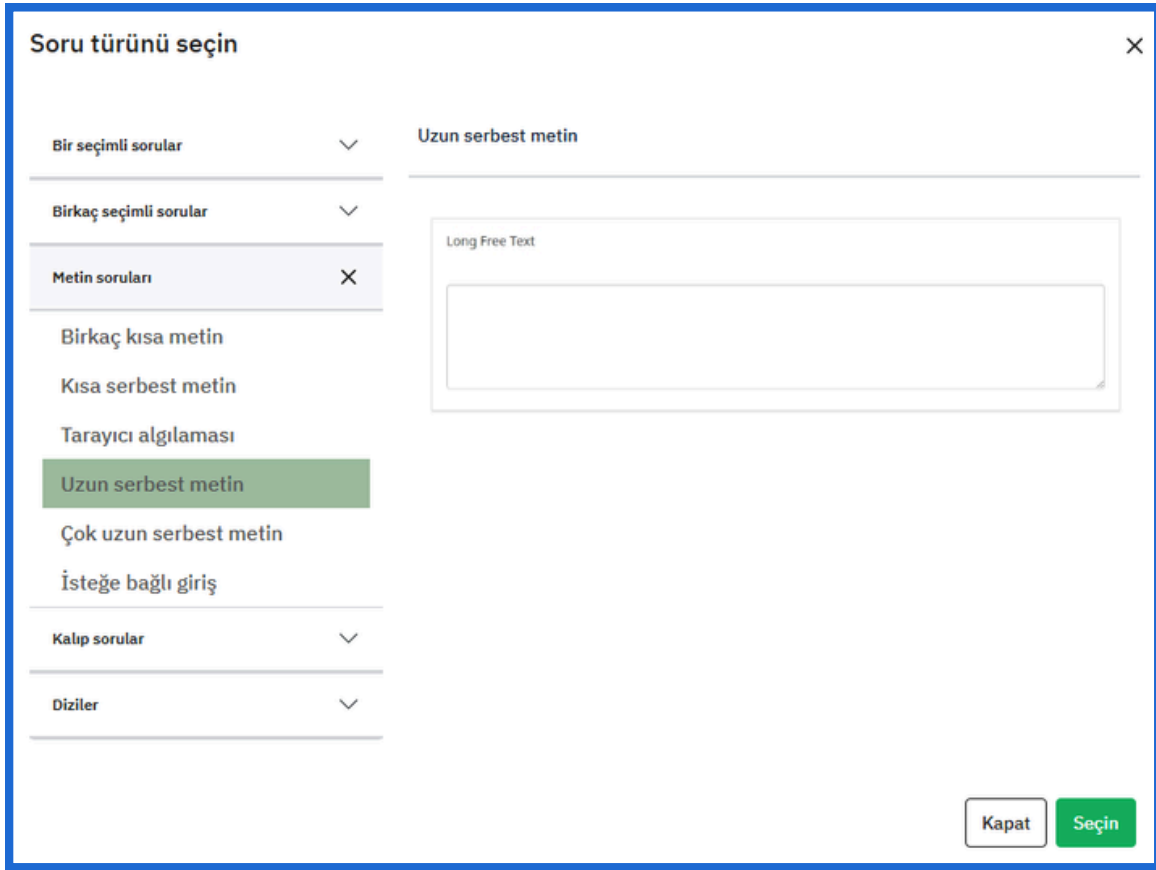
The screenshot shows the example Dizi (Metinler) question form. The form is titled 'Lütfen aşağıdaki tabloyu doldurunuz.' (Please fill out the following table). The table has two columns: 'Öğrenci' (Student) and 'Personel' (Staff). The rows are 'Sayı (aktif)' (Active count) and 'Sayı (pasif)' (Passive count). The form is empty, with input fields for each cell.

	Öğrenci	Personel
Sayı (aktif)		
Sayı (pasif)		

Şekil 36. Örnek Dizi (Metinler) sorusu

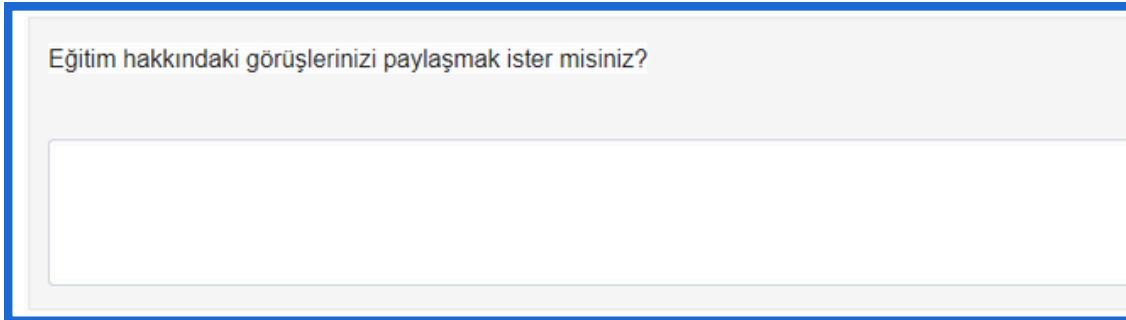
Uzun Serbest Metin Soru Türü

- **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).



The screenshot shows a dialog box titled "Soru türünü seçin" (Select question type) with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a list of question types with expandable/collapsible arrows. The "Metin soruları" (Text questions) category is expanded, and "Uzun serbest metin" (Long free text) is selected. Other options include "Bir seçimli sorular", "Birkaç seçimli sorular", "Birkaç kısa metin", "Kısa serbest metin", "Tarayıcı algılaması", "Çok uzun serbest metin", "İsteğe bağlı giriş", "Kalıp sorular", and "Diziler". On the right, the selected "Uzun serbest metin" option is displayed, showing a text input field labeled "Long Free Text". At the bottom right, there are two buttons: "Kapat" (Close) and "Seçin" (Select).

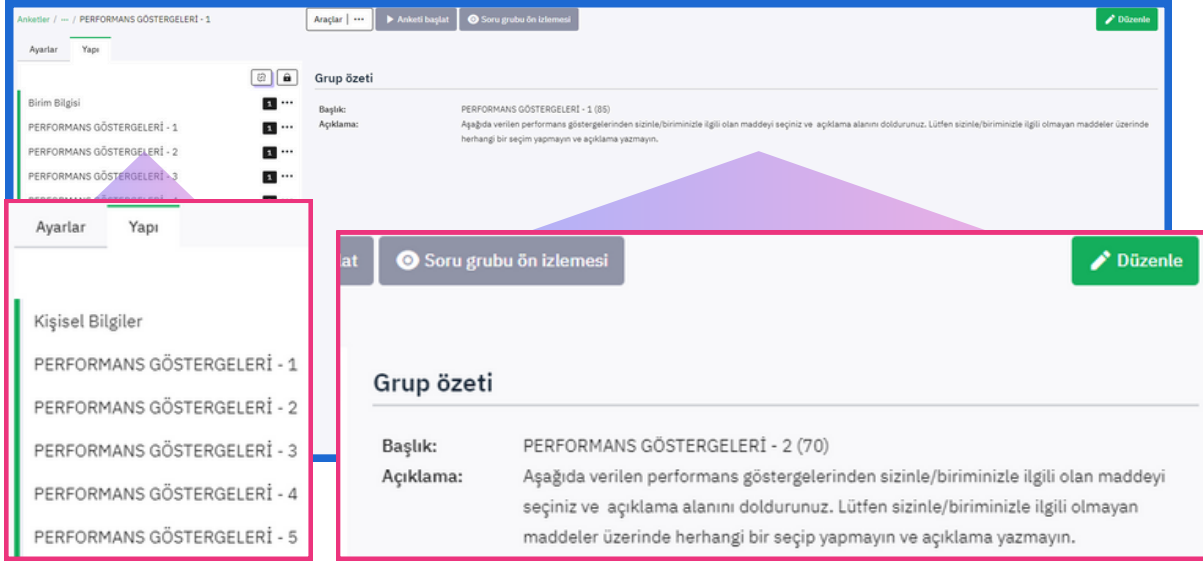
Şekil 37. Uzun serbest metin soru türünün seçilmesi



The screenshot shows a question in a survey: "Eğitim hakkındaki görüşlerinizi paylaşmak ister misiniz?" (Would you like to share your views on education?). Below the question is a large, empty text input field 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.



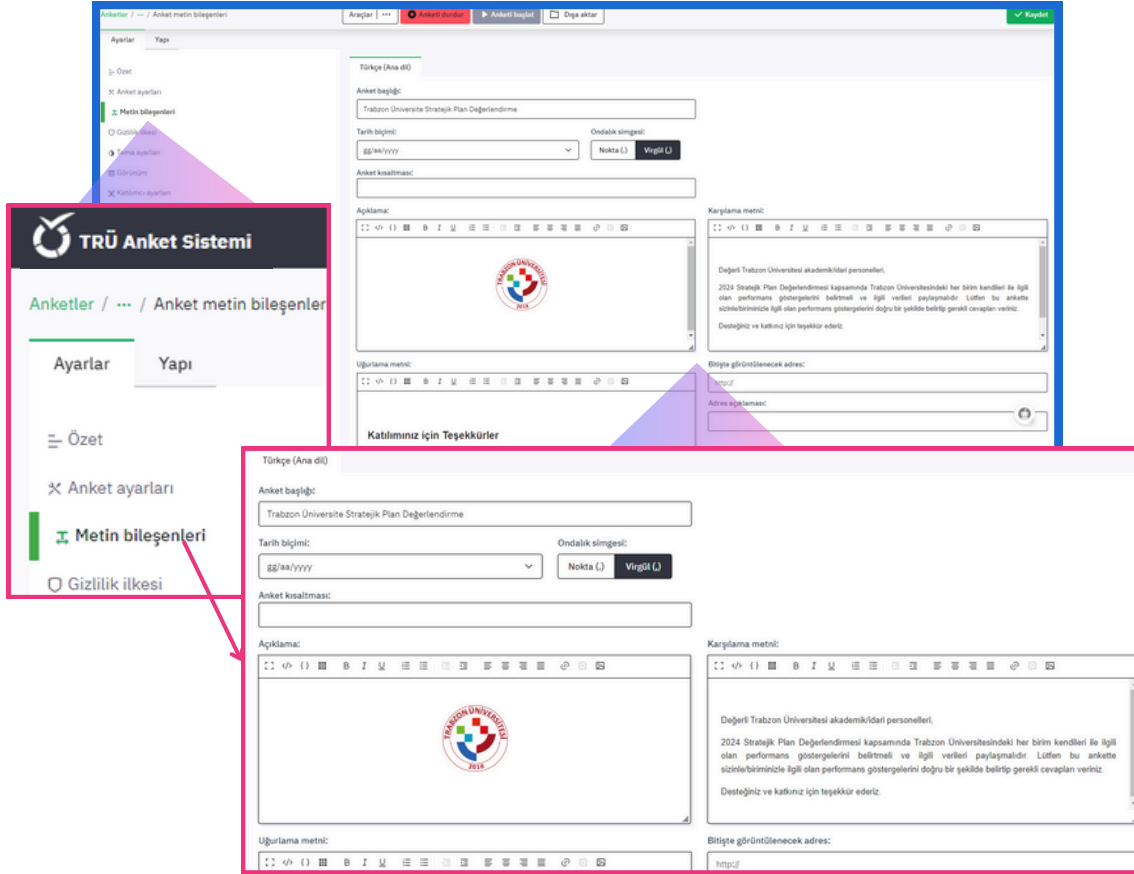
Şekil 40. “PERFORMANS GÖSTERGELERİ - 1” soru grubu ön izlemesi



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

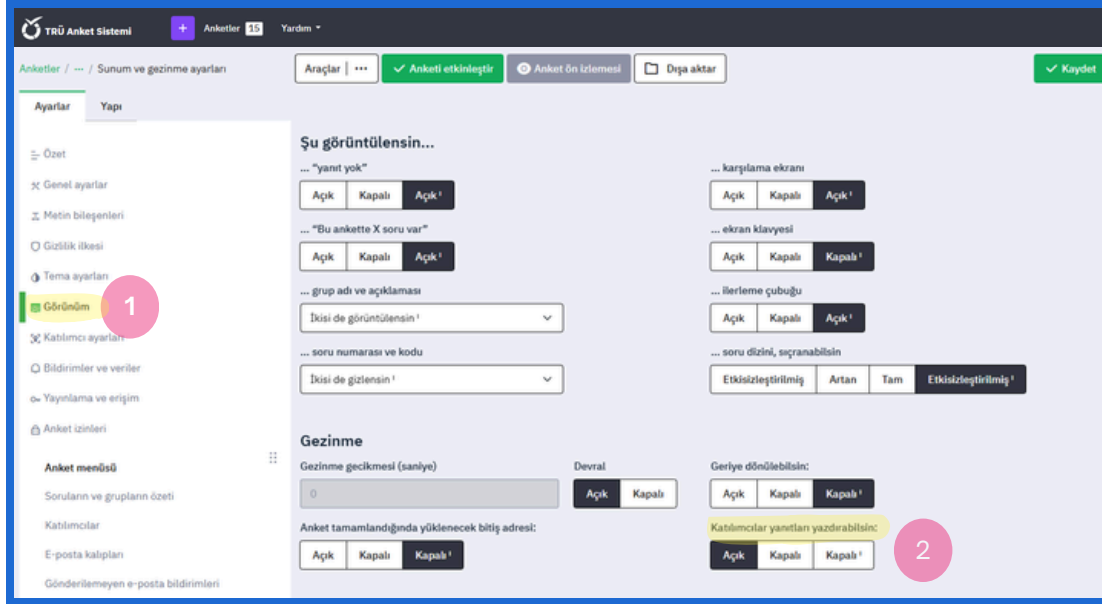
- Açılan ekranda **Anket başlığı**, **Tarih biçimi**, **Ondalık simgesi** gibi anket özellikleri belirlenebilir, **Açıklama**, **Karşılama metni**, **Uğurlama metni**, **Bitişte görüntülenecek adres** ve **Adres açıklaması** yazılabilir. Şekil 42'deki örnekte, **Açıklama** kısmına Trabzon Üniversitesi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



Şekil 43. Karşılama metni ile anket karşılama ekranı

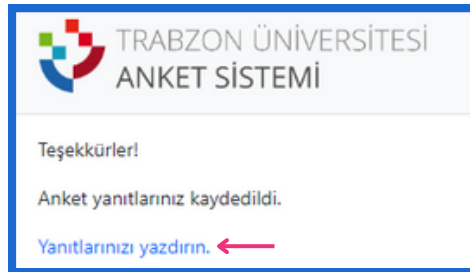
YANITLARI YAZDIR ÖZELLİĞİ

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.

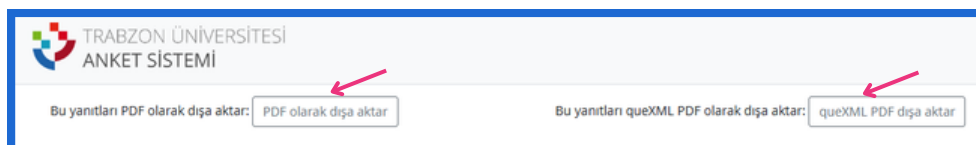


Şekil 44. “Katılımcılar yanıtları yazdırabilsin” özelliği

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

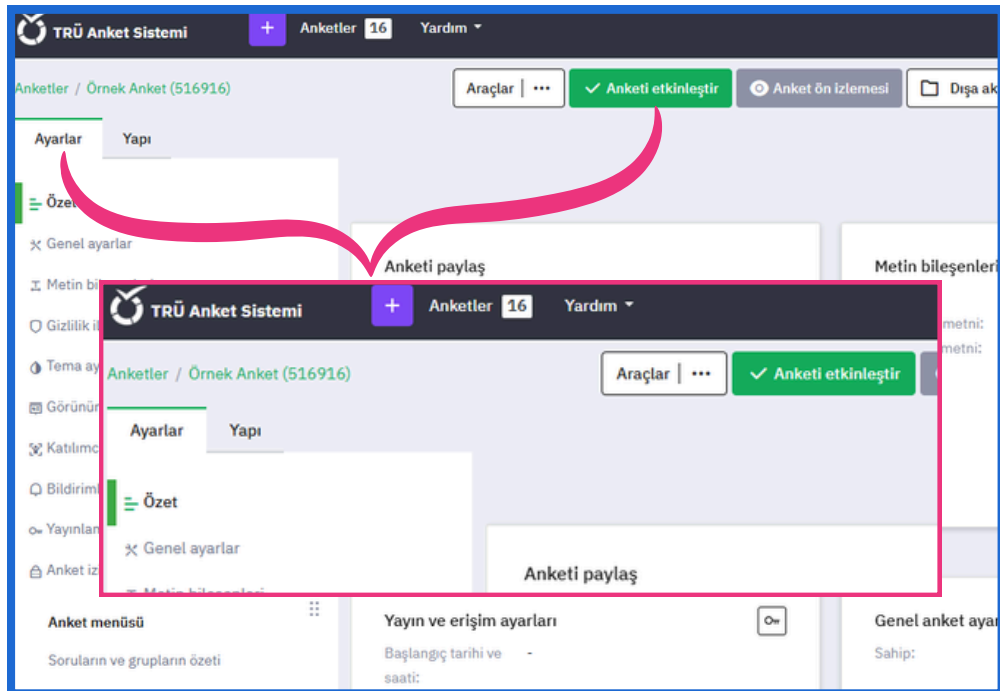
ANKETİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

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



Şekil 47. Uyarı mesajı

- Anketi etkinleŐtirmek 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 X

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

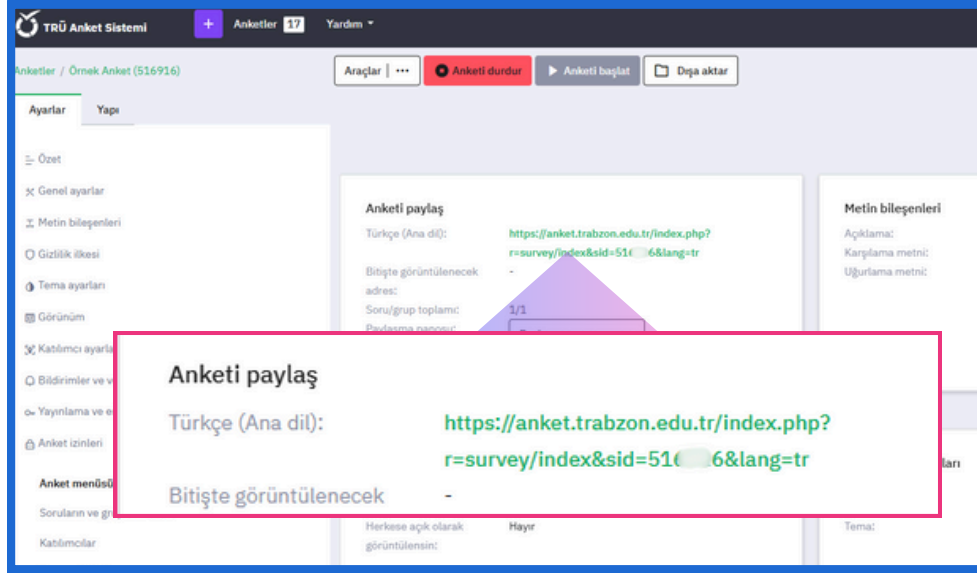
Bu anket için anket katılımcıları hazırlanmamış.

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

İstedığınız 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

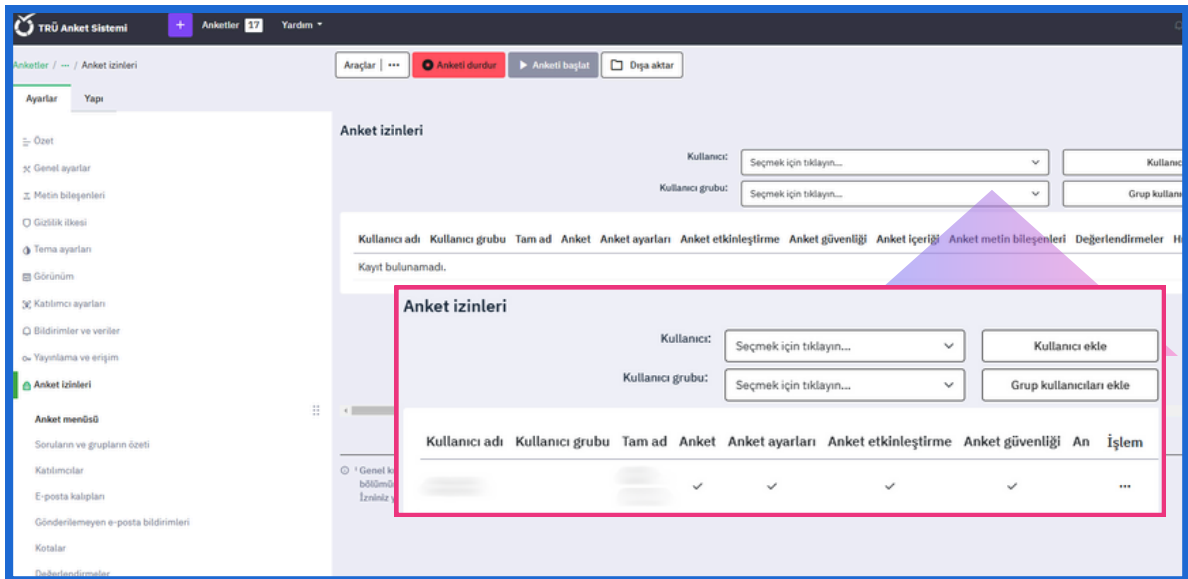
- “Açık erişim kipinde ilerle” butonuna basıldıktan sonra açılan ekranda **Anketi paylaş** bölümü bulunmaktadır. Bu alanda yeşil renk ile yazılı olan internet adresi kopyalayıp ankete katılması istenilen kişilerle paylaşılabilir.



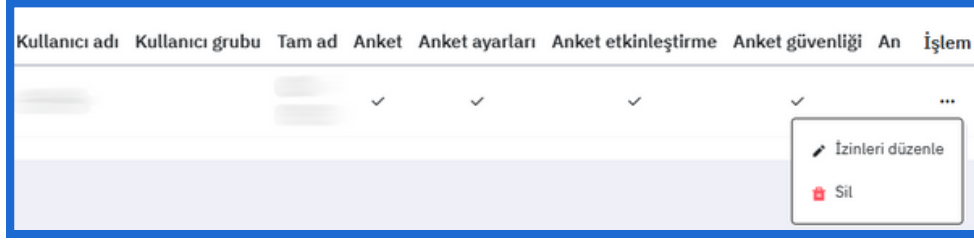
Şekil 51. Anketi paylaşma linki

ANKET İZİNLERİ

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

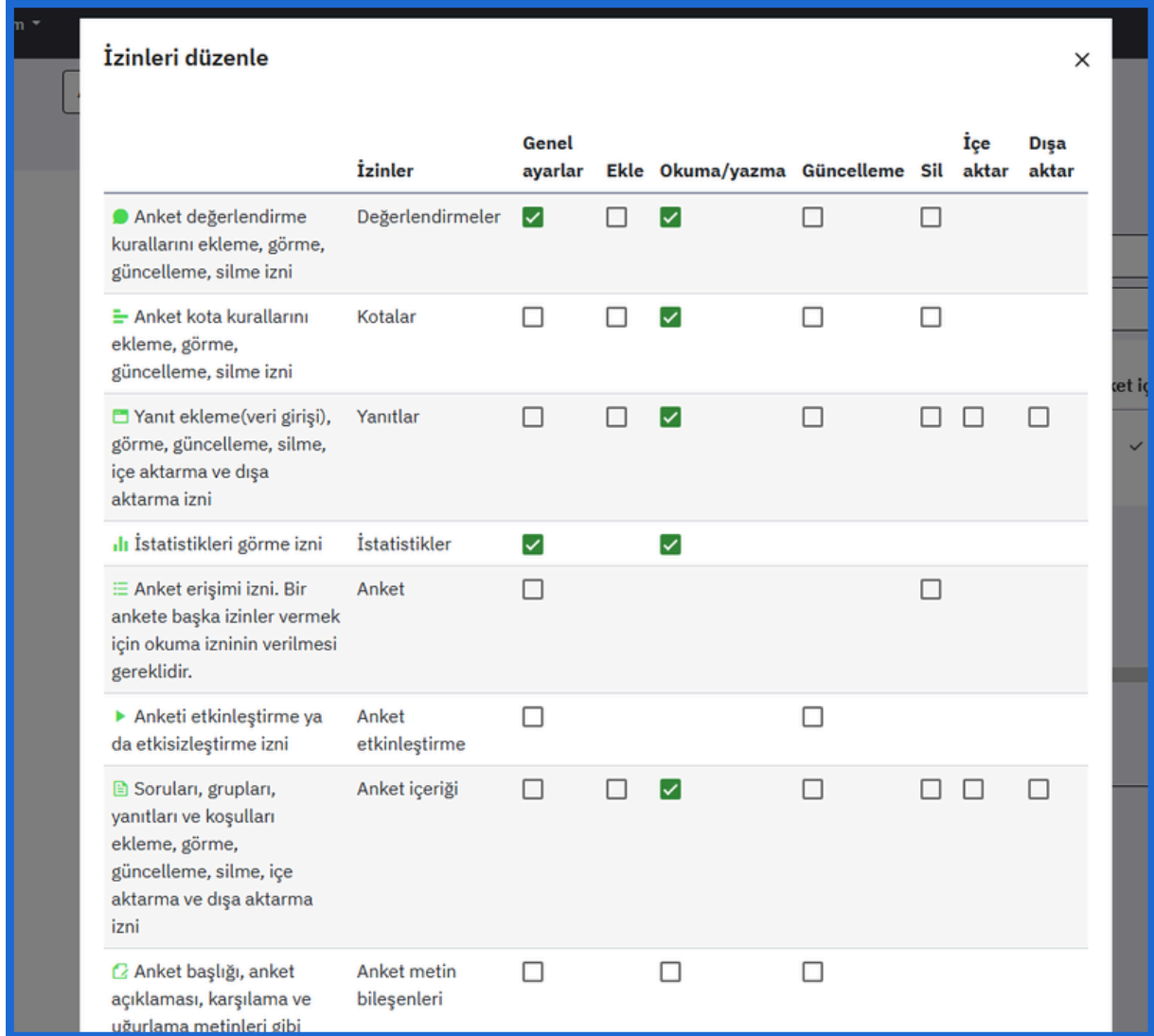


Şekil 52. Anket izinleri



Şekil 53. Anket izin seçeneklerinin belirlenmesi

- Eklenen kullanıcının izinlerini düzenlemek için sağdaki üç noktaya tıklanır (Şekil 53) açılan kutucuktaki “İzinleri düzlene” 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.



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 ankette 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

KISMİ ZAMANLI İŞ BAŞVURU FORMU **Tamamlanmamış anketi yükle**

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.

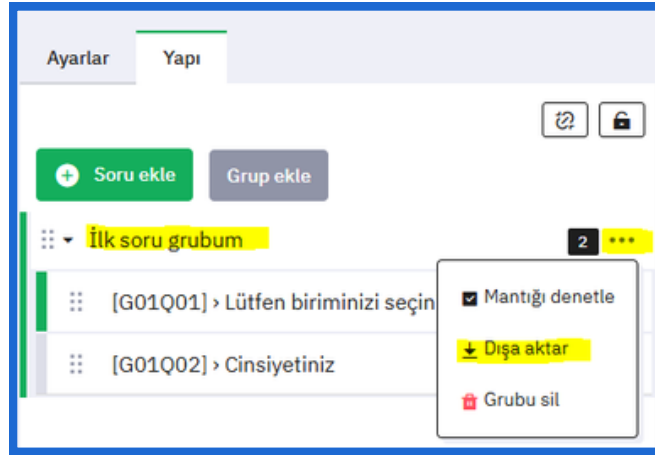
Şekil 58. Tamamlanmamış anketi yükleme

- **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.

Şekil 59. Tamamlanmamış anketi yüklemek için gerekli olan giriş bilgileri

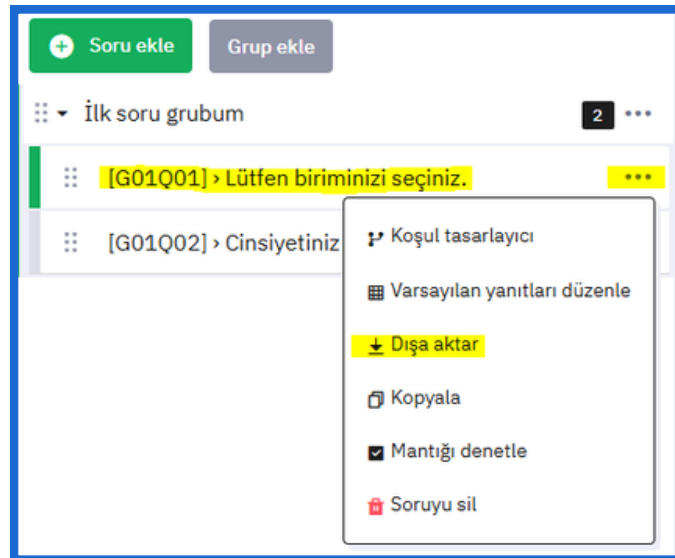
ANKETİ SORU VE SORU GRUPLARINI DIŞA AKTARMA

- 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 “.lsg” 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.



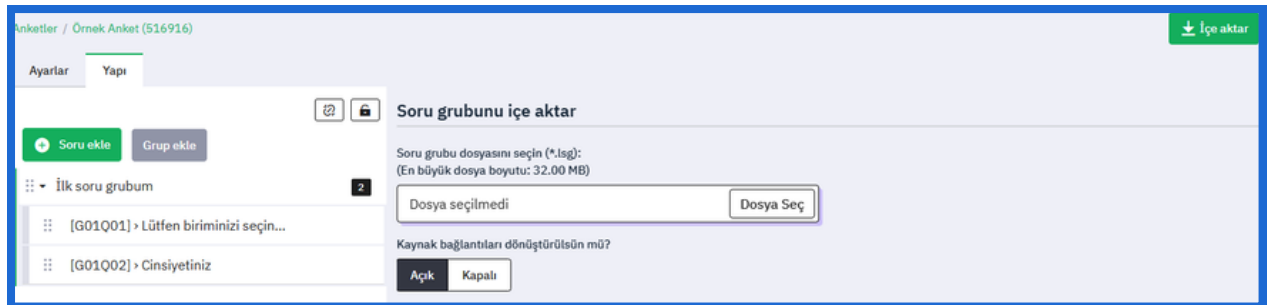
Şekil 61. Anket sorusunun dışa aktarılması

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.

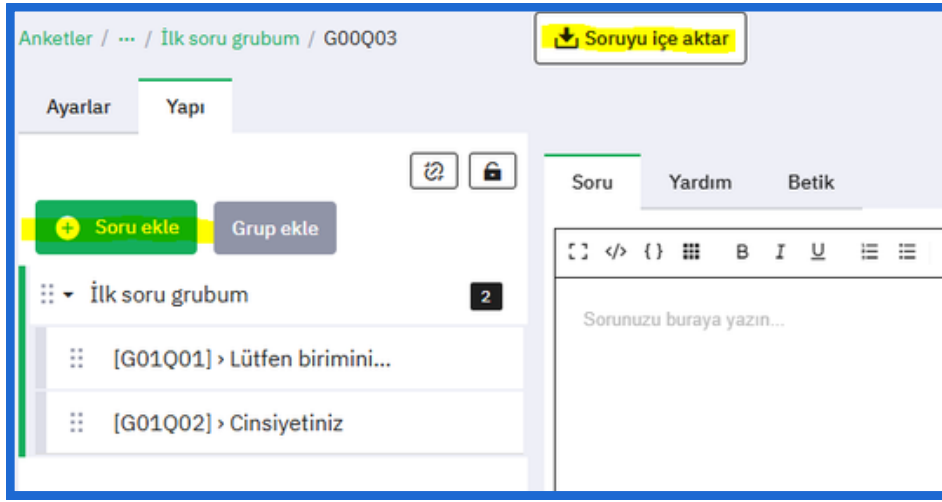


Şekil 62. Anket soru grubunun içe aktarılma adımı - 1

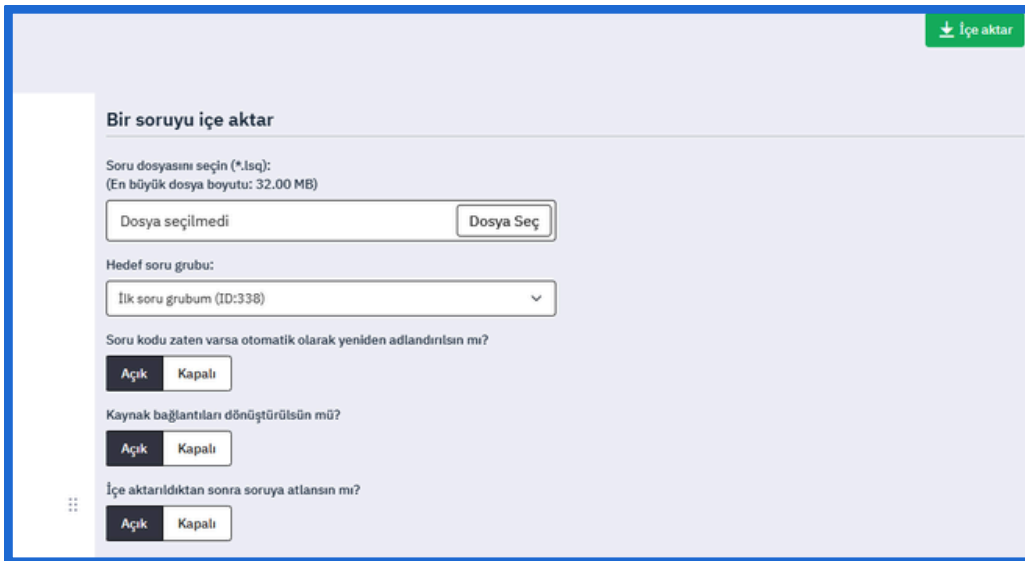


Şekil 63. Anket soru grubunun içe aktarılma adımı - 2

- Daha önceden herhangi bir anketin dışı aktarım işlemini gerçekleştirilen herhangi bir soru 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



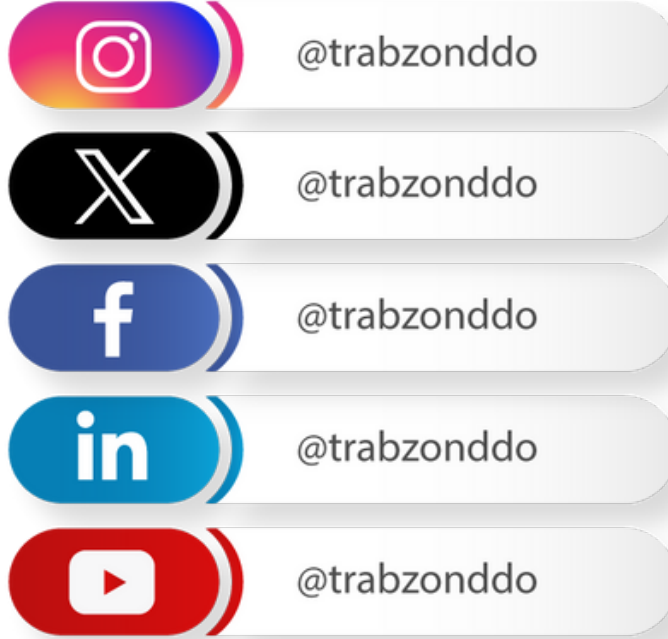
Şekil 65. Anket sorusunun içe aktarılması adımı - 2

TRABZON ÜNİVERSİTESİ



DİJİTAL DÖNÜŞÜM
VE YAZILIM OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZ



dijital.trabzon.edu.tr