



**T.C**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü**  
**Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu**

## 1. Giriş

Bu kılavuz, Anket Yönetim Sistemi'nin tüm fonksiyonlarının doğru ve etkin şekilde kullanılabilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Sistem; akademik veya idari personelin kolayca anket oluşturmasını, yayınlamasını, katılımcılardan gelen yanıtların toplanmasını ve gelişmiş raporlarla analiz edilmesini sağlar.

Admin kullanıcıları, sistemin tüm operasyonel süreçlerini yönetir. Akademik veya idari personel ise yalnızca kendi anketleri üzerinde işlem yapar.

## 2. Sistem Roller

Sistemde temel olarak iki tür kullanıcı rolü bulunmaktadır:

- **Öğretim Üyesi / Personel** : Anket oluşturur, anketlerini yönetir ve kendi anketlerinin raporlarını görür.
- **Admin** : Tüm sistemi kontrol eder, tüm anketlere ve kullanıcılara erişim müdahale ve filtrelemeli raporlama imkanı vardır. Site ayarları ve denetim kayıtlarını kontrol eder ve yönetir.

## 3. Sisteme Erişim

[anket.ozal.edu.tr](http://anket.ozal.edu.tr) adresinden sisteme erişilebilir.

- **Doğrudan Sisteme Giriş sayfasına erişilir.**

### 3.1 Giriş Ekranı

- Henüz kayıt oluşturmamış kullanıcılar giriş ekranının en alt kısmında bulunan hesap oluştur butona tıklayarak bir kereye mahsus hesap oluşturmalıdır.
- Hesabı mevcut ama şifresini unutan kullanıcılar **Şifrenizi Mi Unuttunuz?** yazısına tıklayarak açılan sayfada mail adresi girip mail adreslerine gelen yönlendirme linki üzerinden şifre sıfırlama yapabilmektedir.



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

**MALATYA TURGUT ÖZAL  
ÜNİVERSİTESİ**  
ANKET YÖNETİM SİSTEMİ



Üniversitemizin anket yönetim sistemine hoş geldiniz.

**SİSTEME GİRİŞ**  
Hesabınıza erişmek için bilgilerinizi girin

E-Mail Adresi

Şifre

Beni Hatırla [Şifrenizi mi unuttunuz?](#)

**GİRİŞ YAP**

**HESAP OLUŞTUR**

Sisteme Giriş Ekranı

**MALATYA TURGUT ÖZAL  
ÜNİVERSİTESİ**  
ANKET YÖNETİM SİSTEMİ



Şifre sıfırlama işlemi için e-posta adresinizi girin.  
Size şifre sıfırlama linki göndereceğiz.

**ŞİFREMI UNUTTUM**  
E-posta adresinizi girerek şifre sıfırlama linki talep edin

E-Mail Adresi

**ŞİFRE SIFIRLAMA LİNKİ GÖNDER**

**GİRİŞ YAP**

Şifremi Unuttum Ekranı



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

### 3.2. Hesap Oluşturma Ekranı

- Sistemi kullanacak olan öğretim üyesi veya personel isim, soyisim, akademik/idari birim – bölüm/şube ve @ozal.edu.tr uzantılı mail adresleri ile hesap oluştur butonuna basarak hesaplarını oluşturmalıdır.

**MALATYA TURGUT ÖZAL  
ÜNİVERSİTESİ**  
ANKET YÖNETİM SİSTEMİ

Üniversitemizin anket yönetim sistemine hoş geldiniz.

**HESAP OLUŞTUR**  
Sisteme kayıt olmak için bilgilerinizi girin

Ad

Soyad

Akademik / İdari Birim Seciniz

Önce Birim Seciniz

E-Mail Adresi (sadece @ozal.edu.tr)

**HESAP OLUŞTUR**

**GİRİŞ YAP**

Hesap Oluşturma Ekranı

- Daha sonra girmiş oldukları kurumsal mail adreslerine otomatik gönderilen geçici şifreyi kullanarak giriş ekranından sisteme giriş sağlamalıdır.

### 3.3. Yeni Şifre Belirleme Ekranı

- Geçici şifre ile bir defa giriş yaptıktan sonra bundan sonra sistemde sürekli kullanılacak yeni ve kalıcı şifre belirlenmelidir.



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

**Yeni Şifre**

**Yeni Şifre Tekrar**

**Bilgileri Güncelle**

**Çıkış Yap**

Yeni Şifre Belirleme Ekranı

#### 4. Anketlerim Ekranı

- Yeni şifre belirleme sonrası oluşturduğunuz anketleri görüntüleyip üzerlerinde işlemler yapabildiğiniz anketlerim sayfası açılacaktır.
- Henüz anketiniz bulunmadığı için aşağıdaki İlk Anketi Oluştur butonundan veya sağ üstteki Yeni Anket Oluştur butonundan anket oluşturma sayfasına erişim sağlanacaktır.

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
ANKET YÖNETİM SİSTEMİ

### Anketlerim

Oluşturduğunuz tüm anketleri buradan yönetebilirsiniz

**Yeni Anket Oluştur**

0 TOPLAM ANKET

0 AKTİF ANKET

0 PASİF ANKET

0 TOPLAM SAYFA

Anket Başlığı	Durum	Tarih Analizi	İşlemler
<p><b>Henüz Anketiniz Bulunmuyor</b></p> <p>İlk anketinizi oluşturarak başlayın ve geri bildirim toplamaya başlayın.</p> <p><b>İlk Anketi Oluştur</b></p>			

Anketlerim Ekranı



**T.C**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü**  
**Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu**

## 5. Anket Oluşturma Ekranı

- Yeni Anket Oluştur butonuna tıklandıktan sonra karşınıza sağ üstte soru sayısını gördüğünüz bir kısım yer almaktadır
- Anket oluşturulurken ilk olarak başlık girilmelidir.
- Eğer belirli bir zaman aralığında erişilmesi planlanan bir anket oluşturulacaksa başlangıç tarihi ve bitiş tarihi girilmelidir.
- Daha sonra alttaki Yeni Soru Ekle Butonu ile soru ekleme modülü açılmalıdır.

Sorular

Soru 1

Soru Metni

B I U S A v I

Soru metnini girin...

Soru Tipi

Metin Cevap

Bu soruyu cevaplamak zorunlu

Soruyu Sil

### Anket Oluşturma Ekranı

- Görselini gördüğünüz soru ekleme modülünde soru metninin girilmesi ve soru tipinin seçilmesi gerekmektedir.
- Katılımcıların bu soruyu yanıtlamasının zorunlu olması isteniyorsa "Bu soruyu cevaplamak zorunlu" kısmı işaretlenmelidir.



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

## 5.1. Anket Önizleme Ekranı

- Ankete gerekli sorular eklendikten sonra sol altta bulunan Önizle butonuna tıklayarak anketin cevaplayan tarafından nasıl görüneceğini test edebilirsiniz.

The screenshot displays the 'Anket Önizleme Ekranı' (Survey Preview Screen). At the top, there are settings for 'Doğrusal Ölçek Ayarları' (Linear Scale Settings). The 'Minimum Değer' (Minimum Value) is set to 1, and the 'Maksimum Değer' (Maximum Value) is set to 5. Below these, there are optional labels: 'Minimum Etiket (Opsiyonel)' is set to 'Hiç' (None), and 'Maksimum Etiket (Opsiyonel)' is set to 'Her zaman' (Always). A 'Soruyu Sil' (Delete Question) button is visible. The main area is a dashed blue box containing a '+ Yeni Soru Ekleyin' (Add New Question) button and the text 'Anketinize yeni sorular eklemek için butona tıklayın' (Click the button to add new questions to your survey). Below this, there is a 'Yeni Soru Ekle' (Add New Question) button. At the bottom, there are three buttons: 'Önizle' (Preview), 'Oluştur' (Create), and 'Geri Dön' (Back). The footer contains the text '© 2025 Malatya Turgut Özal Üniversitesi Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü. Tüm Hakları Saklıdır.' (© 2025 Malatya Turgut Özal University Digital Transformation Coordination Office. All Rights Reserved.)

## Anket Oluşturma Ekranı



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

**TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
ANKET YÖNETİM SİSTEMİ

ÖNİZLEME MODU

**KILAVUZ İÇİN ANKET**  
Bu anket önizleme modundadır

**Önizleme Modu Aktif**  
Bu anket önizleme modunda görüntülenmektedir. Tüm alanlar devre dışı bırakılmıştır ve cevaplar kaydedilmeyecektir.

**Katılımcı Bilgileri**

E-Posta Adresi \*  
ornek@email.com

Adınız (İsteğe Bağlı) Soyadınız (İsteğe Bağlı)  
Adınızı giriniz Soyadınızı giriniz

Telefon Numaranız (İsteğe Bağlı)  
Sıracasına

5 ile başlayan 10 haneli numara giriniz

**Anket Soruları**

**1 KILAVUZ İÇİN METİN CEVAP SORUSU**

Cevabınızı buraya yazın...

**2 KILAVUZ İÇİN DOĞRUSAL ÖLÇEK SORUSU**

Hiç 1 2 3 4 5 Her zaman

ÖNİZLEME MODU AKTİF

Anket Önizleme Ekranı

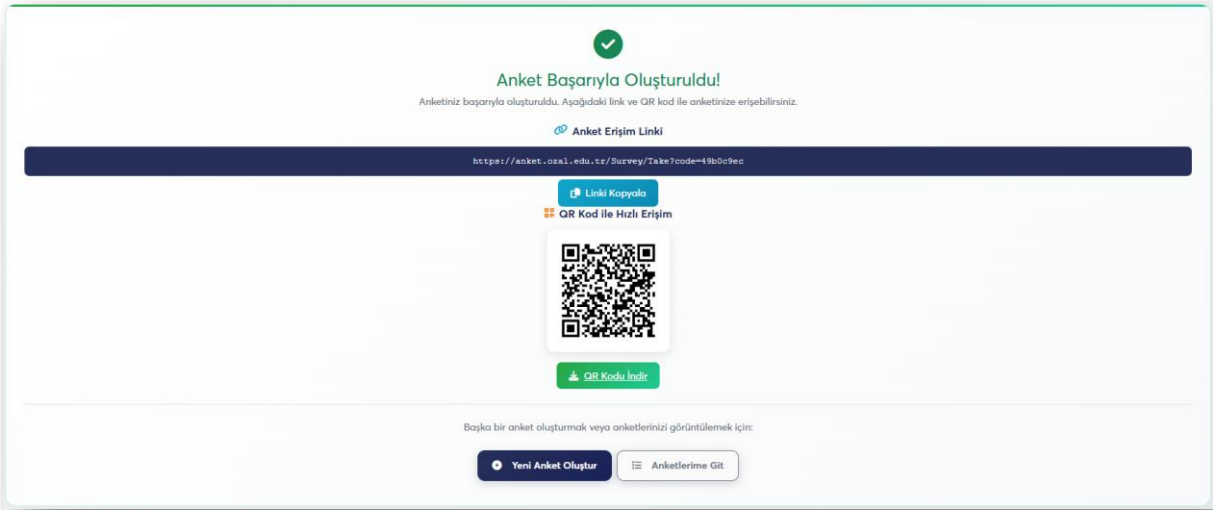
- Önizleme sonrası ise anketi oluşturma sayfasına tekrar dönerek sayfanın en alt orta kısmında bulunan oluşturma butonuna basılarak anket oluşturulmalıdır.



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

## 5.2. Anket Oluşturuldu Ekranı

- Anket oluşturduğunda karşımıza ankete erişim linki, bu linki kopyalama butonu ve ankete erişim qr kodu, bu qr kodunu indirme butonu içeren anket oluşturuldu sayfası açılmaktadır



Anket Oluşturuldu Ekranı

- Bu anket linki ve qr kodu ankete erişmesi ve yanıtlanması istenen kişi veya gruplara iletilmelidir.

## 6. Anket Cevaplama Ekranı

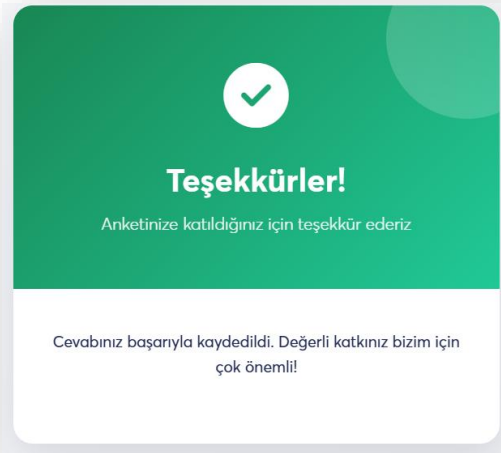
- Link üzerinden erişilen anket cevaplama sayfasında oluşturulmuş olan sorulara gerekli yanıtlar veya seçimler yapılmalıdır.
- Ardından sayfanın altında yer alan Anketi Gönder butonuna basılarak cevaplama işlemi bitirilmelidir.



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

Anket Cevaplama Ekranı

- Anket başarıyla gönderildikten sonra ekranda Teşekkürler yazan bir sayfa açılmalıdır.



Teşekkür Mesajı



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

- Anket oluşturulduktan sonra anketleri listelemek, düzenlemek, verilen cevapları görmek, rapor elde etmek, pasife/aktife almak ve silmek gibi işlemleri yapmak için yeniden sayfanın sol üstündeki açılır menüden (sidebar) Anketlerim sekmesine erişilmelidir.

The screenshot displays the 'Anketlerim' (My Surveys) page. At the top, there are four summary cards: 'TOPLAM ANKET' (Total Surveys) with a value of 1, 'AKTİF ANKET' (Active Surveys) with a value of 1, 'PASİF ANKET' (Inactive Surveys) with a value of 0, and 'TOPLAM SAYFA' (Total Pages) with a value of 1. Below these cards is a table with columns for 'Anket Başlığı' (Survey Title), 'Durum' (Status), 'Tarih Aralığı' (Date Range), and 'İşlemler' (Actions). The table contains one entry: 'KILAVUZ İÇİN ANKET' (Survey for Manual) with a status of 'AKTİF' (Active) and a date range from 25.11.25 10:50 to 27.11.25 10:50. The 'İşlemler' column for this entry includes buttons for 'Aç' (Open), 'Link', 'QR', 'Rapor' (Report), 'Düzenle' (Edit), 'Pasif' (Inactive), and 'Sil' (Delete).

Anketlerim Ekranı

- Görselde görmüş olduğunuz Anketlerim sayfasından anketin tarih aralığı görülebilir, işlemler sekmesi altında; aç butonu ile anketi cevaplama sayfasına doğrudan erişilebilir, Link butonu ile o ankete ait linki kopyalanabilir, QR butonu ile o ankete ait QR kod sisteme indirilebilir.
- Rapor butonuna tıklanarak ankete verilen cevaplar ve bu cevapların anlamlı grafiklerinin görüntülenip sisteme PDF ve Excel dosyası olarak raporların indirilebildiği Anket Raporlama sayfasına erişilebilir.

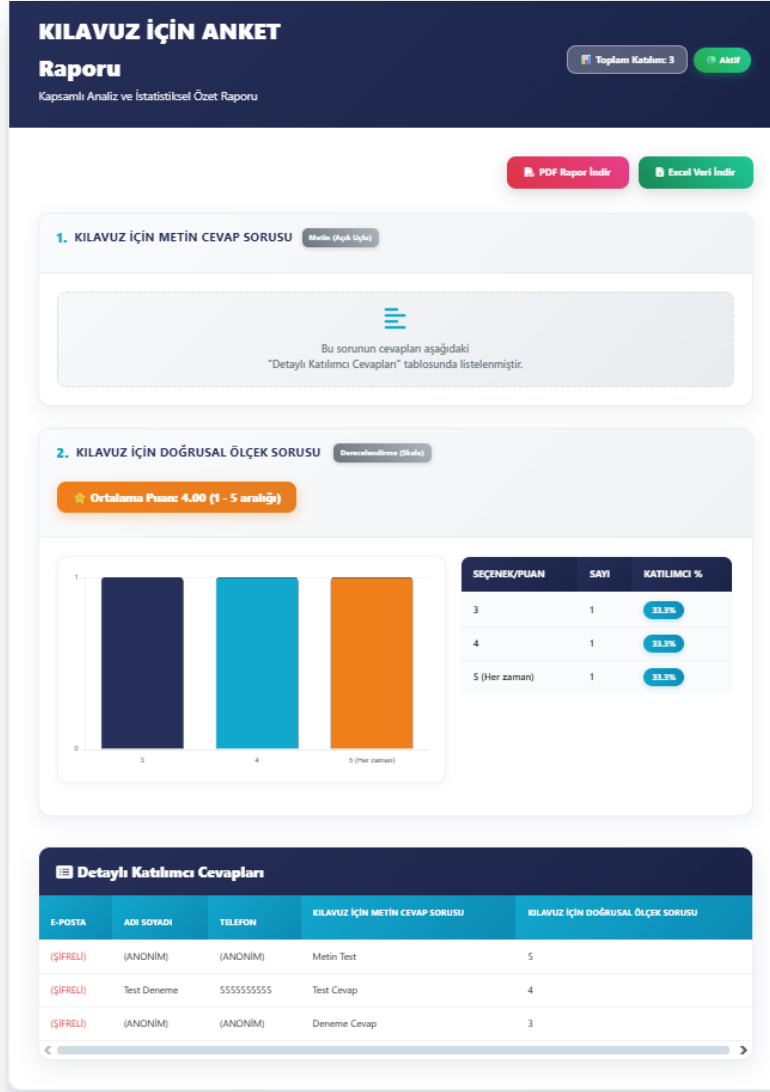
## 7. Anket Raporlama Ekranı

- Bu ekranda oluşturulan anketin başlığı, toplam katılımcı sayısı ve anketin aktif veya sonlandırılmış durumda olduğu en üst kısımda görülebilmektedir.
- Anket soruları için verilen cevaplara göre oluşturulan grafikler ve en altta bulunan detaylı katılımcı cevapları tablosundan tüm sorulara verilen yanıtlar görüntülenebilir.



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

- Sayfanın üst kısmında bulunan PDF Rapor İndir ve Excel Veri İndir butonları ile verilerden çıktılar alınabilmektedir.



Anket Raporlama Ekranı



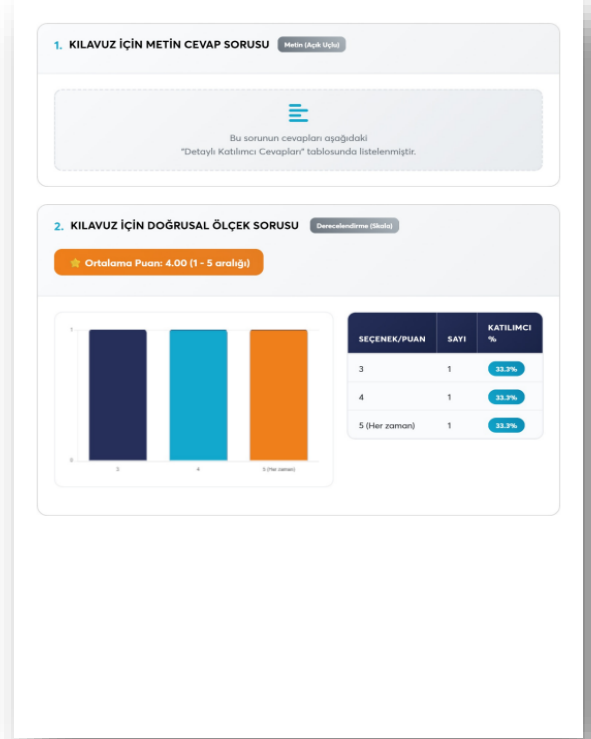
T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

## 7.1. PDF Rapor Ekranı

- PDF Rapor İndir butonuna tıklanıldığında sisteme anketin bir pdf raporu indirilmektedir.



PDF Rapor Kapak Sayfası



PDF Rapor İçerik Sayfası Örneği

## 7.2. Excel Rapor Ekranı

- Excel Veri İndir butonuna tıklanıldığında sisteme anketin bir excel raporu indirilmektedir.

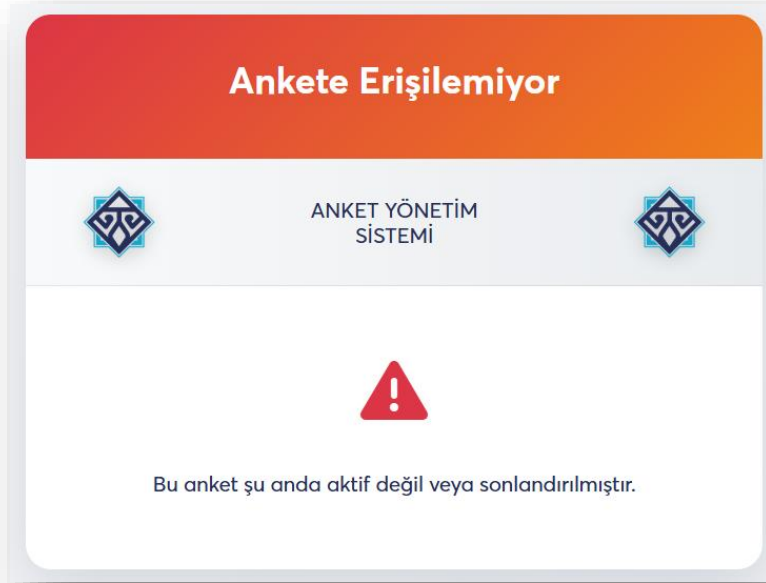
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	E-posta	Adı Soyadı	Telefon	KILAVUZ İÇİN METİN CEVAP SORUSU	KILAVUZ İÇİN DOĞRUSAL ÖLÇEK SORUSU			
2	(ŞİFRELİ)	(ANONİM)	(ANONİM)	Metin Test 5				
3	(ŞİFRELİ)	Test Dener	55555555	Test Cevap 4				
4	(ŞİFRELİ)	(ANONİM)	(ANONİM)	Deneme Cevap 3				

Excel Rapor Sayfası Örneği



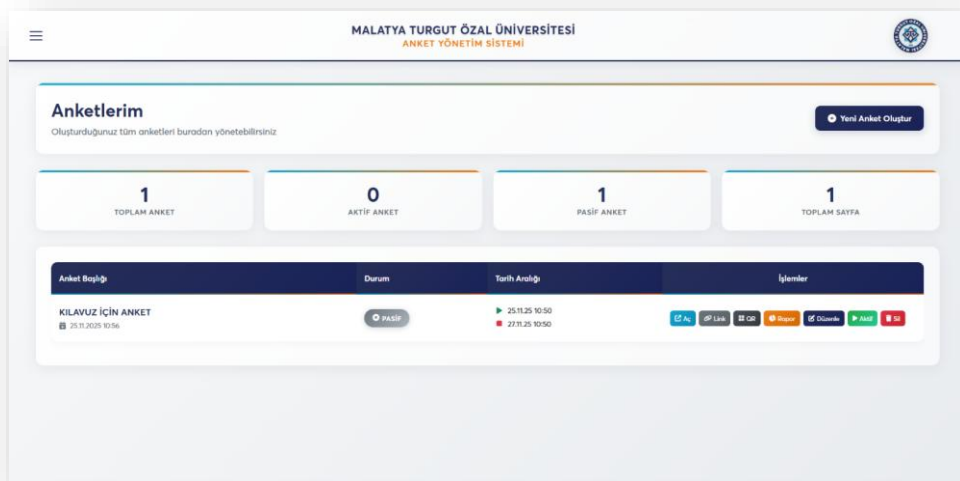


T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu



Sonlandırılan/Pasif Anket Ekranı

- Anket pasif edildiğinde Anketlerim Ekranında durumu pasif olarak değişmektedir ve işlemler sekmesi altından Aktif butonuna tıklanarak tekrar aktif hale getirilip link erişime açılabilir.



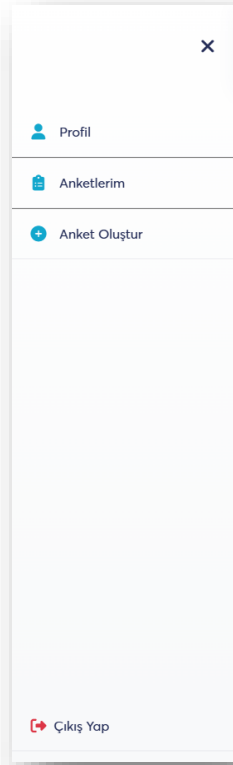
Anketlerim Ekranı Pasif Durum Örneği



**T.C**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü**  
**Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu**

## 8. Açılır Yan Menü

- Sistemimizin sol üstündeki üç çizgi sembolüne tıklayarak erişilen açılır yan menüde (sidebar) Profil sekmesi ile Kullanıcı isim/Soyisim ve şifre değişikliği işlemlerini yapabilmektedir.
- Anketlerim sekmesinden anketlerin listelendiği Anketlerim ekranına erişim yapılabilmektedir
- Anket Oluştur sekmesinden Anket Oluşturma Ekranına erişim sağlanabilmektedir.
- Çıkış Yap butonu ile sistemden güvenli şekilde çıkış yapılabilmektedir.



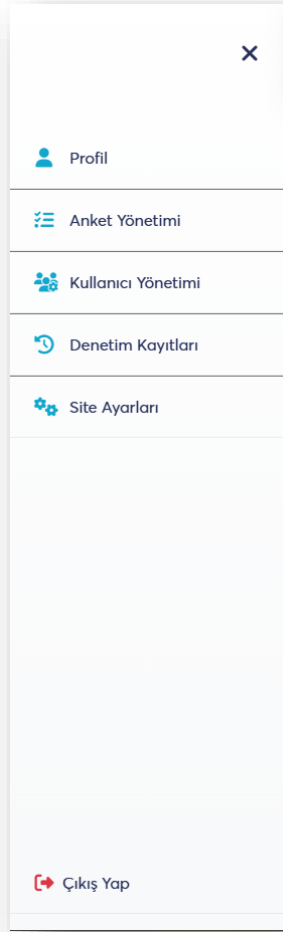
Normal Kullanıcı Menü



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

## 9. Admin Paneli

- Tüm sistemin yönetildiği bu panelde, anket yönetimi, kullanıcı ve rol yönetimi, site ayarları ve denetim kayıtları erişimi bulunmaktadır.



Admin Menü



**T.C**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü**  
**Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu**

## 9.1. Admin – Anket Yönetimi

- Admin bu ekrandan tüm anketleri görüntüleyebilmektedir ve anket başlığı, anket oluşturan kişi ismi ve soyismi, akademik/idari birim ve bölüm/şubeye göre filtreleme yaparak listeleyebilmektedir. Listelediği anketlerin düzenleme, silme, aktif/pasif yapma, silme ve raporlama işlemlerinin tamamını yapabilmektedir.

Admin - Anket Yönetimi Ekranı

## 9.2. Admin - Kullanıcı Yönetimi Ekranı

- Admin bu ekrandan sisteme kayıtlı tüm kullanıcıları görüntüleyebilmektedir ve kullanıcının ismi ve soyismi, akademik/idari birimi ve bölüm/şubesine göre filtreleme yaparak listeleyebilmektedir.
- Listelediği kullanıcıları düzenleyebilir ve düzenleme sayfası içerisinde rolünü değiştirebilmektedir.
- Yeni Kullanıcı Ekle butonu ile yeni kullanıcı ekleyebilmektedir.



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

### Kullanıcıyı Düzenle

Birden fazla rol seçmek için CTRL (veya Mac'te Command) tuşunu basılı tutun.

Admin – Kullanıcıyı Düzenle Ekranı

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
ANKET YÖNETİM SİSTEMİ

### KULLANICI YÖNETİMİ

Sistemdeki tüm kullanıcıları yönetin ve filtreleyin

Admin Panel

**16** TOPLAM KULLANICI

**16** AKTİF KULLANICI

**0** PASİF KULLANICI

**1** ADMIN KULLANICI

▼ Kullanıcıları Filtrele

Kullanıcıları ara...

AD SOYAD	EMİL	FAKÜLTE / BÖLÜM	ROLLER	DURUM	İŞLEMLER
----------	------	-----------------	--------	-------	----------

Admin – Kullanıcı Yönetimi Ekranı



T.C  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü  
Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu

### Yeni Kullanıcı Oluştur

Kullanıcının adı...

Kullanıcının soyadı...

kullanici@ozal.edu.tr

Fakülte Seçiniz...

Bölüm Seçiniz...

Rol Seçiniz...

İptal

Kullanıcıyı Oluştur ve Şifre Gönder

Admin - Yeni Kullanıcı Oluştur Ekranı

### 9.3. Admin – Denetim Kayıtları Ekranı

- Admin bu ekrandan sistemde yapılan önemli eylemleri filtrelemeler yaparak görüntüleyebilmektedir.

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
ANKET YÖNETİM SİSTEMİ

### DENETİM KAYITLARI

Tüm kullanıcı ve yönetici eylemlerini takip edin

Admin Panel

614 TOPLAM KAYIT

28 OLUŞTURMA

253 GÜNCELLEME

10 SİLME

Kayıtları Filtrele

Kullanıcı/datayda ara...

Tüm Eylemler

gg.aa.yyyy

gg.aa.yyyy

Filtrele

ZAMAN DAMGASI

EYLEM TİPİ

KULLANICI

DETAJLAR

IP ADRESİ / HEDEF ID

Admin – Denetim Kayıtları Ekranı



**T.C**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü**  
**Anket Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzu**

## 9.4. Admin – Site Ayarları Ekranı

- Admin bu ekrandan sitenin bazı görsel düzenlemelerini (üst menü başlıkları “navbar”, alt bilgi metni yazısı”footer” ve sağ üstteki logo gibi) sistem üzerinden yapabilmektedir.
- Yeni kullanıcı kayıtlarını belirli bir amaç için kapatabilmektedir.

### Site Ayarları

Sitenin genel görünümünü ve işlevlerini yönetin

Admin Paneli

---

#### Görsel Ayarlar

Üniversite Başlığı: MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ

Sistem Başlığı: ANKET YÖNETİM SİSTEMİ

Alt Bilgi Metni: © 2025 Malatya Turgut Özal Üniversitesi Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü. Tüm Hakları Saklıdır.

Logo Ayarları

Mevcut Logo:

Yeni Logo Yükle: PNG, JPG veya SVG formatında logo yükleyin

Orijinali Seç | Dosya seçilmedi

---

#### Fonksiyonel Ayarlar

Yeni Kullanıcı Kayıtlarına İzin Ver

[Ayarları Kaydet](#)

## Admin – Site Ayarları