

Linux alkalmazása feladatok

Horváth Árpád

2016. március 28.

Az alábbi feladatok mind az egyetemhez kapcsolódó django-s feladatok. Adatmodell, admin oldal, valamint template-tel elkészített oldal kell. A template-ekkel készített oldal esetén minden egyed listázható legyen, felsorolva: hányan vagy mik tartoznak hozzá.

Legalább egy idegen kulcs személyenként + több-a-többhöz kapcsolat.

Admin oldalnál valamilyen „inline”.

Ékezet nélküli mezőneveket/adatmodell-neveket használjunk, és lehetőleg angolul.

A részt vevő személyek számára lehet alkudni: részletesebb kidolgozás, több adatmodell (tábla) esetén több személyé lehet.

1. Feladatok

1.1. Meglévő oktatóoldal továbbfejlesztése

<http://pyedu-dev.amk.uni-obuda.hu/course/about/> A két videót érdemes megnézni: pyEdu ill. udacity.

`git clone ssh://git@django.amk.uni-obuda.hu:122/home/git/pyEdu.git` (jelszó kell hozzá)

A Pythonos quizkérdésekhez az ACE integrálása a programkód szerkesztés megkönnyítésére.

<https://ace.c9.io/>

Esetleg ez is hasznos lehet:

<https://pypi.python.org/pypi/django-ace-overlay/0.3>

A unitesztek eredményeinek átrendezése, áttekinthetőbbé tétele.

És egy halom feladat, ami a TODO-kban van. TDK-munkának, szakdolgozatnak jó.

1.2. Meglévő esemény-nyilvántartó továbbfejlesztése

<http://django.amk.uni-obuda.hu/django/elft/naptar/>

`git clone https://github.com/horvatha/elft` (ez csak az alkalmazás, projekt kell köré)

Megbeszélés szerinti létszámban: versenyek, konferenciák beillesztése.

Mindkettőnél:

A *konferencia* egészére lehessen tárolni a kezdés és befejezés dátumát kötelezően, az időpontokat esetlegesen. Lehessen tárolni az egyes előadásokat, az előadások:

- szerzőit,
- az előadások is besorolhatóak legyenek kategóriákba, Nem kötelezőként:
- az előadások kezdőidőpontját, és befejezési időpontját. Mentéskor az adatmodell ellenőrizze, hogy ezek az időpontok a konferencia időpontján belül vannak-e.
- az előadás kivonatát (absztraktját).

A *versenyeknél*: Dátumot, időpontot, mint a konferenciáknál. Nem kötelezőként

- a zsűrielnököt,
- zsűritagokat,
- résztvevőket lehessen tárolni, résztvevőknél a helyezéseket is.

Át lehet dolgozni, hogy az adatmodellek nevei angolul legyenek, de a honlapon magyarul jelenjenek meg a feliratok, vagy úgy, hogy nyelv választásától függően az adott nyelven jelenjen meg minden.

1.3. Környezetvédelmi nyilvántartó

A Juglans Alba Mérnöki Iroda által használt adatok tárolása. A vezetőjének a levele:

Feladat:

Termelő vállalatok hulladék nyilvántartásának vezetése, illetve éves adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez segítség nyújtása. A bevalláshoz csatoltam egy mintát, ez éles adat így kezeljétek légyszíves bizalmasan, de látjátok, hogy élő példáról van szó.

Szükséges adatok:

Vállalat adatai

termelő vállalat neve,
termelő címe (székhely)
termelő vállalat KÜJ száma (Környezetvédelmi Ügyfél Jel) 9 számjegyű
vállalat KSH száma
cégvezető neve(i)
telefon/fax/email-cím

Telephelyek adatai

telephelyek ahol a hulladékok keletkeznek (a nyilvántartást mindegyik telephelyre külön-külön kell megcsinálni)
Telephely címe
Telephely KTJ száma (Környezetvédelmi Területi Jel) mindegyik telephelynek önálló KTJ száma van, ez is 9 számjegyből álló azonosító

Telephelyeken végzett tevékenységek azonosítása

minden olyan tevékenység, amelyből hulladék keletkezik, egy telephelyen több különböző tevékenység is folyhat (pl. fémek bevonatolása és gépkarbantartás, valamint irodai tevékenység is)
a tevékenységeket célszerű TEÁOR számmal azonosítani

Keletkező hulladékok adatai

Nyilvántartás rendszere: Napi nyilvántartás (keletkezés és átadás kezelőknek)
A keletkezett hulladék megnevezése (lásd melléklet excel)
azonosító kódja (lásd mellékelt excel 2+2+2 számjegyű azonosító kódok)
hulladék megjelenési formája (S-szilárd, F-folyékony, I-iszap)
Keletkezett mennyiség (kg-ban)
keletkezés dátuma
kezelőnek átadott mennyiség (kg-ban)
Gyűjtőhelyen lévő aktuális mennyiség (kg-ban)

Hulladék átvevők adatai (kezelők)

Hulladékkezelő neve
Székhelye
Kezeléssel érintett telephely címe (ilyen több is lehet a kezelőnek, mindegyiket külön-külön kell azonosítani, itt a KTJ szám különbözteti meg az egyes kezelő telephelyeket)
KÜJ száma
KTJ száma, ahol majd a kezelés megtörténik.
Adott hulladéokra vonatkozó kezelés kódja (kezelési kódok forrása: 2012. évi CXXXLV törvény utolsó szakasza és 439/2012 (XII. 29.) Korm. rendelet mellékletei

Kezelésre átvett hulladék mennyisége (kg) FIGYELEM akár egy hulladék fajtát is lehet több különböző kezelési kódra meg egy telephelyen belül is
Átadása dátuma

Saját kitalálás. Tárolja a telephelyek esetén:

- Lekérdezés hulladék szerint.
- Hulladékátvevők listája.
- ...
- földrajzi szélességet és hosszúságot (ellenőrizze, az intervallumokat, hogy Magyarországon belül legyen),

1.4. Tananyag-nyilvántartó

Az egyes tananyagok tartalmazhatnak egy tetszőleges típusú fájlt. Egy leírást (ez is tetszőleges fájl, de a .pdf, .docx vagy .doc kiterjesztést ellenőrzi, esetleg csupa nagybetűvel).

A tananyag további jellemzői:

- szerző (több-a-többhöz)
- kategória (több-a-többhöz)
- feltöltés dátuma

Minden tananyaghoz rendelhető kategória. Minden kategóriához szülőkategóriák is rendelhetőek, így tetszőleges mélységű hierarchia hozható létre. (Ha lehet, mentéskor ellenőrizze, hogy valami nem lesz-e saját maga „leszármazottja”, azaz irányított körmentes gráfot alkossanak a kategóriák.)

Az oldalon listázni lehessen a legkésőbb feltöltött tananyagokat. Szerzők és kategóriák szerint kereshetőek legyenek a tananyagok.

A tananyagok feltölthetőek legyenek legalább az admin oldalon.

A tananyagok mellett esetleg lehetnének oktatáshoz hasznos URL-ek tárolva, amelyekhez az előzőekben már ismertetet kategóriákat szintén hozzá lehetne rendelni.

1.5. Könyvtári nyilvántartás

2 fő

A könyveket, szerzőket és könyvtár-felhasználókat és kölcsönzéseket kell nyilvántartani.

Book(author (több-a-többhöz), title, publisher, year, típus)

Author(first_name, last_name,
birth_year, birth_place,
death_year, death_place)

User(first_name, last_name,
birth_year, birth_place,
work_place, email, phone)

Lending(user, book, lending_date)

Book.type:

- 1m 1 hónapos kölcsönzés
- 1w 1 hetes kölcsönzés
- 0w nem kölcsönözhető

1.6. Konzultációs időpontok nyilvántartása

1 fő

Az intézet oktatói konzultációs időpontokat írhatnak ki, melyekhez szöveges megjegyzést fűzhetnek. Egy konzultációnak van helye és kezdő és végső időpontja. A termekhez férőhely tartozik.

1.7. Garai és műhely-előadások nyilvántartása

1 fő

A szerdai napokon általában fix időpontban előadások szerepelnek. Ezeknek van előadójuk, címük, esetleg alcímük és rövid leírásuk. Az előadónak lehet valamilyen leírása (X cég vagy főiskolai tanár)

1.8. TDK/projekt/szakedolgozat témakörök és dolgozatok nyilvántartása

2 fő (ha a záróvizsga-nyilvántartást (jegy, elnök. . .) is hozzávesszük, 4 fős is lehet)

Bármely oktató írhat ki témaköröket, melynél megjelöl a három kategória közül legalább egyet. A hallgatók megtekinthetik szűrve az egyes típusokra a kínálatot, és láthatják az e-mailcímet valamilyen robottal nem összegyűjthető formában.

Egy főre az egyik típus elég. Már kész dolgozatok tárolására és visszakeresésére szolgál.

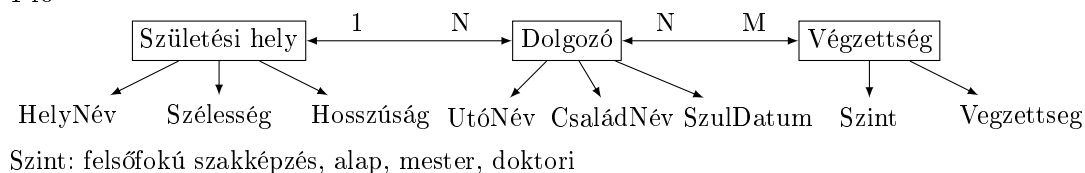
A szakdolgozatoknak egy szerzője, egy belső konzulense, bírálója és esetleg külső konzulense van. Lehetnek titkosítottak is, mely esetben nem érhetőek el a könyvtárban.

A TDK-dolgozatoknál tárolni kell a szerzők mellett az konzulenszt is, hogy főiskolai ill. esetleg országos TDK-n milyen eredményt ért el milyen szekcióban. A helyezés lehet 1. 2. 3. vagy különdíj. A helyezéshez megjegyzés fűzhető (milyen különdíj, megosztott x. helyezett...).

Lehessen bárki által lekérdezni.

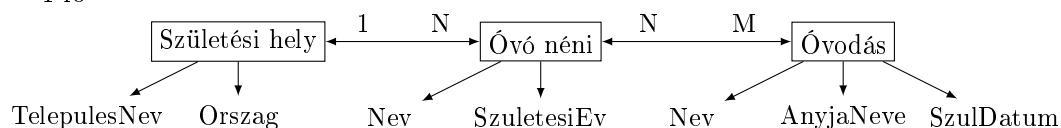
1.9. Dolgozók nyilvántartása

1 fő



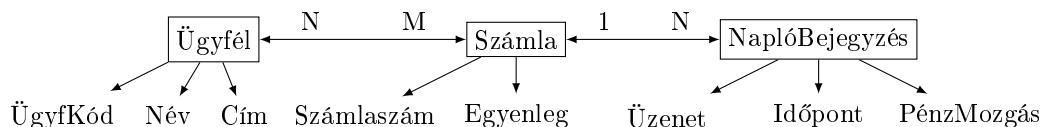
1.10. Óvodai nyilvántartás

1 fő



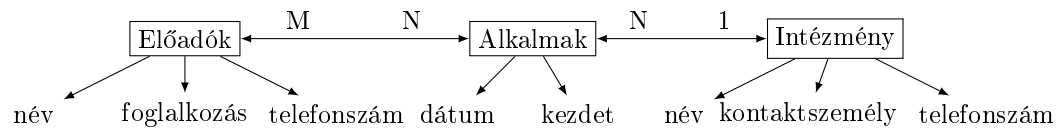
1.11. Számla-nyilvántartás

1 fő



1.12. Csillagda-látogatás foglalása

1 fő



2. Határidő

A egyetem moodle oldalán (<https://elearnig.uni-obuda.hu>) található követelményrendszer szerint.