



Szent András Evangelizációs Alapítvány
1116 Budapest, Fehérvári út 168-178. C, fsz 35.
Email: alapitvany@ujevangelizacio.hu
Web: <http://alap.ujevangelizacio.hu>
Tel: +36 20 4969309

Bankszámlaszám:
• Raiffeisen Bank, 12011148-00130975-00100002
• IBAN: HU52-1201-1148-0013-0975-0010-0002
Adószám:
• 18257616-1-43

Felhívás programozás adományozására

Alapítványunk várja olyan cégek vagy magánszemélyek jelentkezését, akik szoftverfejlesztést tudnak adományozni. A kívánt internetes szoftver a Szent András Evangelizációs Iskola elektronikus adminisztrációját kell megvalósítsa, további technikai részletei alább olvashatóak. Kérjük, ha módjában áll segíteni, keressen meg bennünket.

Technikai részletek

A Szent András Evangelizációs Iskola egész Magyarországon működik és ennek a több iskolaközösségnek a közös adminisztrációját létrehozandó van szükség egy internetes adminisztrációs alkalmazásra. A projekt célja, hogy könnyen és egységesen tudjanak az iskolaközösségek adminisztrálni elosztott módon, és minden kezelt adat rendelkezésre álljon feldolgozható formában. A projekt munkaneve: e-Adminisztráció.

Az e-Adminisztrációnak illeszkednie kell a már meglévő (Drupal 4.7 alapú) weboldalakhoz, azoktól funkciókat is átvéve. Ezen weboldalak: szentandras.ujevangelizacio.hu (információs) és bandistak.ujevangelizacio.hu (munkatársi, oktatói [zárt]).

A jelenlegi szerver oldali háttér: PHP4+MySQL4.

Tartalom

Az e-Adminisztráció tulajdonképpen egy résztvevői és munkatársi adatbázis. Az iskola tagjai a munkatársi oldalról indíthatják, a résztvevők pedig az információs oldalról (Ezek ugyanazon a szerveren is kell fussanak). Legfontosabb funkciója:

1. Kezeli a kurzusokra való jelentkezéseket és résztvevőket, és adataikat. Helyesebben kifejezve lebonyolítja a jelentkezéseket.¹ Így aki már egyszer a rendszerben van, annak nem kell felvinni újra minden adatát, csak frissíteni, egyszerűbbé válik az elektronikus jelentkezés, nem kell megadni milyen kurzuson volt eddig, mert azt a rendszer „tudja”.
2. Kezeli a munkatársak adatait: ki milyen iskolaközösségbe (egyházmegye és tartomány) tartozik, mikor volt elköteleződése, milyen státuszú.

A program egymásra épülő rétegei:

1. kurzusok, résztvevők, jelentkezések és résztvételek kezelése,
2. munkatársak és csapatok kezelése,
3. kurzusadminisztrációs anyagok iktatása.

Fogalmak

A program fogalmi, melyeket meg kell valósítani és kezeljen:

- Személy (valaki aki jelentkezett egy kurzusra, résztvevő egy kurzuson)
- Munkatárs (a személy kiterjesztése)
- Egyházi személy
- Kurzus (egy konkrét kurzus kódszám, igazgató, koordinátor, helyszín, időpont, team, állapot [tervezett, elmaradt, publikált, megvalósult...])
- Jelentkezés
- Résztvevő
- Iskolaközösség
- Egyházmegye
- Tartomány
- Programtípusok [kurzusok]
- Szótárak (belső leírók)

¹ E helyett: http://szentandras.ujevangelizacio.hu/?q=elektronikus_jelentkezés



Szent András Evangelizációs Alapítvány
1116 Budapest, Fehérvári út 168-178. C, fsz 35.
Email: alapitvany@ujevangelizacio.hu
Web: <http://alap.ujevangelizacio.hu>
Tel: +36 20 4969309

Bankszámlaszám:
• Raiffeisen Bank, 12011148-00130975-00100002
• IBAN: HU52-1201-1148-0013-0975-0010-0002
Adószám:
• 18257616-1-43

Funkciók

Felhasználói funkciók

- Belépés: azonosság ellenőrzése.
- Jelentkezés leadása egy konkrét kurzusra.
- Saját adatlap megtekintése (személyes adatok + kurzusok, amiken részt vett).
- Összes kurzus listázása év és típus szerint.
- Nem regisztrált/megjelölt kurzusra való nominálás.

Adatkezelői funkciók

- Belépés: azonosság ellenőrzése.
- „Saját” kurzusok listázása, a kurzusok néhány adatának módosítása (pl. státusz: jelentkezés lezárva vagy adminisztráció lezárva, kurzus meghívó link).
- „Saját” kurzusok résztvevőinek listázása (szűrővel, szűrő nélkül: összes „saját” résztvevő listázása), adatlapjuk megtekintése (személyes adatok + kurzusaik) módosítása, törlése.
- „Saját” kurzushoz új jelentkezés felvitele (személy felvitele vagy kikeresés az adatbázisból + jelentkezés).
- „Saját” kurzusoknál jelentkezések moderálása (elfogadva, „nem jött el”, elutasítva, áthelyezés másik kurzusra).
- „Saját” kurzusok résztvevőinek szűrése (több szempont szerint!), és adataik exportálása.
- Összes kurzus listázása, résztvevőinek megtekintése (szem. adatok kivételével).

Adminisztrátori funkciók

- Belépés: azonosság ellenőrzése.
- Az adatkezelői funkciók: a „saját” megkötés nélkül...
- Kurzus felvitele, listázása, módosítása, törlése (melyik iskolaközösség vezeti, igazgatója, koordinátora kicsoda...).
- Személyek listázása (és adatlapjuk megtekintése) módosítása, törlése.
- Személyek szűrése (több szempont szerint!), és adataik exportálása.
- Munkatársak felvitele, listázása, módosítása, törlése (jogosultsági csoportbesorolás is!).
- Szótárak és fogalmak módosítása.
- Duplikátum személyek keresése és adataik összevonása.
- Archív jelentkezők importálása XLS-ből (duplikátumok kiszűrése és összevonása).
- Azonosságok párosítása.

Budapest, 2007. június 14., csütörtök

Köszönettel:

Perjesi Anita
kuratóriumi elnök

anita.perjesi@ujevangelizacio.hu
+3620 489 86 70