

Pokyny k vypracovaniu projektu ku skúške

Základné pokyny:

Projekty sa budú robiť po piatich, pričom sa počíta s tým, že úlohy si medzi sebou rozdelíte rovnomerne. Zadeinovanie päťíc sa robí prostredníctvom linky „Prihlásenie na projektové zadanie“. Je treba sa len so svojimi kolegami dohodnúť na číse svojho tímu. Uprednostňujú sa tímy z jedného termínu cvičenia. Len v prípade, že toto nie je možné (t.j. len pri termínoch, kde počet študentov nie je deliteľný piatimi), sú povolené aj tímy naprieč termínmi cvičení.

Prihlásenie na projekt je treba spraviť najneskôr **do 30.3.2017**. Do tohoto termínu je potrebné prostredníctvom fóra „Rozdelenie úloh“ v Moodle nahlásiť aj plánované rozdelenie úloh v tíme.

Zadanie je potrebné odovzdať spakované do prostredia Moodle najneskôr **do 26.5.2017 (23:55)** jedným členom tímu. Neskoršie odovzdanie projektu bude penalizované 1 bodom za každý deň omeškania na každého člena tímu.

Pri odovzdávaní nezabudnite pridať aj súbor s technickou dokumentáciou k projektu a sql súbor, ktorým vytvoríte a naplníte databázu. Všetky nastavenia musia byť v konfiguračnom súbore. Pre účely ukončenia predmetu je potrebné mať celý projekt umiestnený na školskom serveri. Do poznámky nezabudnite napísať adresu umiestnenia, aby sme vedeli, pod koho menom ho máme hľadať a login a heslo pre administrátorský prístup do aplikácie.

Zadanie projektu

Úlohou je navrhnuť webový portál pre Ústav automobilovej mechatroniky. Pri návrhu sa môžete inšpirovať stránkami iných ústavov na slovenských univerzitách. Vytvorený portál by mal spĺňať nasledovné požiadavky:

1. Pri práci na projekte je potrebné používať verzionovací systém, napr. „github“, „gitlab“, „bitbucket“.
2. Jednotlivé stránky (okrem Aktualít, Aktivít a Intranetu) vytvoreného portálu musia byť responzívne a prispôbené aj pre tlač.
3. Celá aplikácia bude dvojjazyčná, pričom pri každej jazykovej mutácii sa budú zobrazovať len tie stránky, ktoré sú v danom jazyku vytvorené. Navyše je potrebné zabezpečiť, že ak sa užívateľ prepne na druhú jazykovú mutáciu na niektorej stránke, tak zostane na tej istej stránke aj v novozvolenom jazyku. Na domovskú stránku portálu sa prepne iba vtedy, keď daná stránka v novozvolenom jazyku neexistuje. Počíta sa s doplnením anglických verzií väčšiny stránok.
4. Menu bude obsahovať tieto časti:
 - O nás / About us (vnorená štruktúra vyplýva z dokumentu ZP_texty.doc)
 - Pracovníci / Staff
 - Štúdium / Study (vnorená štruktúra vyplýva z dokumentu ZP_texty.doc)
 - Výskum / Research

- Projekty / Projects
- Výskumné oblasti / Research topics
 - Elektrická motokára (vid' dokument ZP_texty.doc)
 - Autonómne vozidlo 6x6 (vid' dokument ZP_texty.doc)
 - 3D LED kocka / 3D LED cube (vid' dokument ZP_texty.doc)
 - Biomechatronika (vid' dokument ZP_texty.doc)
- Aktuality / News
- Aktivita / Activities
 - Fotogaléria / Photos
 - Videá / Video
 - Médiá / Media
 - Naše tématické web stránky
 - Elektromobilita (<http://www.e-mobilita.fei.stuba.sk/>)
- Kontakt / Contact

5. Návrh titulnej stránky portálu je na vás a na túto stránku by sa malo dostať jedným klikom z každej stránky portálu.

6. V päťke stránky sa budú zobrazovať linky na niektoré ďalšie užitočné stránky:

AIS STU (<http://is.stuba.sk/>),

Rozvrh hodín FEI (<http://aladin.elf.stuba.sk/rozvrh/>),

Moodle FEI (<http://elearn.elf.stuba.sk/moodle/>),

SSKI (<http://www.sski.sk/webstranka/>),

Jedáleň STU (<https://www.jedalen.stuba.sk/WebKredit/>),

Webmail STU (<https://webmail.stuba.sk/>),

Evidencia publikácií STU (<https://kis.cvt.stuba.sk/i3/epcareports/epcarep.csp?ictx=stu&language=1>),

Časopis OKO (<http://okocasopis.sk/>).

Na stránke by sa mal nachádzať aj kontakt na stránku ústavu na Facebook-u

(<https://www.facebook.com/UAMTFEISTU>) a na kanál na YouTube

(<https://www.youtube.com/channel/UCo3WP2kCOAVpQMliJR79TdA>).

7. Na stránke „Pracovníci“ bude zverejnená tabuľka so všetkými pracovníkmi ústavu so záhlaviami: meno (priezvisko, krstné meno, tituly), miestnosť, klapka, oddelenie, zaradenie, funkcia. Stránka bude umožňovať zoraďovať pracovníkov podľa mena, oddelenia a zaradenia. Zároveň bude možné si nastaviť filter, aby sa dali zobrazíť iba pracovníci určitého oddelenia alebo zaradenia.

Po kliknutí na každého pracovníka sa zobrazí jeho detail – jeho fotka, zaradenie, názov jeho oddelenia, telefón (+421 2 60291 xxx, kde xxx predstavuje klapku), miestnosť. Okrem toho sa mu z AISu načítajú údaje o jeho publikáciách. Načítanie publikácií bude na úrovni 4. zadania.

8. Na stránke „Výskum/Projekty“ budú zobrazené projekty riešené na ústave, pričom tieto projekty budú zaradené v kategóriách „Medzinárodné projekty“, „VEGA projekty“, „APVV projekty“, „KEGA projekty“ a „Iné domáce projekty“.

V rámci jednotlivých kategórií sa projektu budú zoraďovať tak, že projekt, ktorý sa bude končiť ako posledný, sa zobrazí na prvom mieste. Info o projektoch zobrazujte v tabuľke s nasledovnými stĺpcami: číslo projektu, názov projektu, doba riešenia (stačí roky),

zodpovedný riešiteľ. Po kliknutí na projekt sa zobrazí detail o danom projekte (údaje z tabuľky, kde pri dobe riešenia projektu už bude uvedený presný dátum + anotácia).

9. Na stránke „Aktuality“ sa budú zobrazovať aktuality ústavu. Stránka bude umožňovať prezrieť si aj staršie aktuality (to znamená, že buď je treba zabezpečiť stránkovanie alebo zobrazenie aktualít v starších časových obdobiach).

Aktualitu môže po prihlásení zadávať každý, kto má rolu „reporter“. Aktualita môže byť zadávaná v jednom alebo dvoch jazykoch (podľa toho sa bude zobrazovať na stránke v rámci jazykových mutácií).

Pri zadávaní aktuality sa zadefinuje, do kedy má byť aktualita aktívna (t.j. do kedy sa má zobrazovať na stránke) a do akej z predvolených kategórií daná správa patrí (propagácia, oznamy, zo života ústavu). Pri prezeraní aktualít bude potom možné nastaviť si filter a zobrazíť si aktuality iba z danej kategórie. (Defaultne sa budú zobrazovať aktuality zo všetkých kategórií). Zároveň bude možné si pomocou checkboxu nastaviť aj pozeranie už neaktívnych aktualít.

Na stránke sa bude možné prihlásiť na odoberanie aktualít cez Newsletter (po zadaní emailovej adresy a jazyka pre odoberanie aktualít). Treba zabezpečiť aj možnosť zrušenia odoberania aktualít.









10. Na stránke „Kontakt“ bude adresa (Ústav automobilovej mechatroniky, FEI STU, Ilkovičova 3, 812 19 Bratislava, Slovenská republika), kontakt na sekretariát (miestnosť a telefón – p. Kermietová) a Google mapa so zobrazením fakulty (robili sme to na WEBTE1).
11. Na stránke „Fotogaléria“ budú zverejňované fotky k rôznym udalostiam. Pri každej udalosti by sa fotky mali zobrazíť vo forme náhľadov a po kliknutí na náhľad by sa fotka mala nad stránkou zväčšiť. Medzi podkladmi nájdete fotky k dvom udalostiam.
12. Na stránke „Videa“ sa zobrazí zoznam videí, pričom po kliknutí na názov sa video prehrá buď z youtube.
13. Na stránke „Médiá“ sa zobrazí zoznam článkov alebo videí, ktoré boli o nás verejne publikované. Pri odkazoch bude uverejnený názov článku/video, média a dátum zverejnenia. Po kliknutí na názov článku sa otvorí buď externý odkaz alebo pdf, ktoré je uložené na serveri. Po kliknutí na názov videa, sa video prehrá buď z youtube alebo zo súboru, ktorý je uložený na serveri.
14. Na stránke sa bude dať prihlásiť do Intranetu s právami pridelenej role (admin, user, editor, reporter). Prihlásiť sa bude dať iba pomocou LDAP STU a prihlásiť sa budú môcť iba pracovníci, ktorí budú mať pri svojom mene zadaný login. Jedna osoba môže mať aj viacero rolí. Podľa pridelených rolí prihláseného užívateľa sa zobrazí prislúchajúci administratorský panel (na pridávanie a modifikovanie aktualít, užívateľov,).

Vysvetlenie rolí:

- *user* – môže si pozerať všetky informácie na Intranete, editovať vlastný profil vrátane možnosti odoberania aktualít a vyplňať plán dovolenky,
- *hr* – (angl. human resources) môže editovať užívateľov (pridávať, robiť neaktívnymi, modifikovať, ale nie meniť ich roly), môže editovať dochádzku (všetci ostatní su ju môžu len prezerať),
- *reporter* – môže zadávať aktuality a pridávať fotky a videá,
- *editor* – pridávať, odoberať a modifikovať správy a dokumenty na Intranete,
- *admin* – môže všetko vrátane pridávania a odoberania rolí pracovníkom ústavu.

15. Intranet bude iba v slovenskom jazyku. V rámci neho budú zobrazené nasledujúce záložky: „Pedagogika“, „Doktorandi“, „Publikácie“, „Služobné cesty“, „Nákupy“, „Dochádzka“, Rozdelenie úloh.

Prvé štyri záložky budú umožňovať vytvárať obsah podobný tomu, ako je to vidieť na obrázku. T.j. treba vedieť v rámci stránky vytvárať určité kategórie, pod ktoré je možné ukladať rôzne dokumenty na stiahnutie. Na stránke by malo byť možné vytvárať aj odkazy na iné stránky.

Dokument	Príloha
Hodnotenie doktorandov v AIS	
Postavenie doktorandov - oznámenie	 Postavenie doktorandov - oznámenie
Tlačivá k dizertačnej skúške	 Otázky členov komisie  Vyjadrenie komisie k tézam dizertačnej práce  Zápisnica z dizertačnej skúšky  Protokol o výsledku dizertačnej skúšky
Motivačné štipendium	 Motivačné štipendium
Pravidlá pre čerpanie dovoleniek (Smernica dekana)	 Pravidlá pre čerpanie dovoleniek (Smernica dekana)
Potvrdenie o vykonaní odbornej skúšky	 Potvrdenie o vykonaní odbornej skúšky

Pre záložku „Nákupy“ je treba umožniť editovať text vo forme jednoduchej web stránky. Budú tam uverejnené čisté texty, ktoré sa budú podľa potreby aktualizovať. V prípade záujmu je možné na tento účel využiť niektorý z voľne dostupných editorov.

Pod záložkou „Dochádzka“ bude dostupné vypracované 1. zadanie, ktoré ste riešili počas semestra. Dochádzka sa bude vykazovať pre všetkých pracovníkov ústavu. Oproti 1. zadaniu príde k dvom zmenám: pri označovaní neprítomnosti pracovníka ťahaním myši sa bude dať v jednom kroku označovať vždy len jeden riadok tabuľky a vyplnenú tabuľku bude možné vyexportovať do pdf dokumentu.

Prezerať dochádzku (minulé aj budúce mesiace) si budú môcť všetci prihlásení užívatelia, ktorí zároveň budú môcť sami sebe nadefinovať plán dovolenky. Editovať dochádzku bez obmedzení budú môcť len pracovníci s rolou „hr“ a „admin“. Títo zároveň dokážu exportovať 2 formáty pdf výstupu.

Stránky vytvorené v rámci Intranetu bude možné hocikedy editovať, t.j. modifikovať texty a dokumenty, vymazávať ich, ale aj pridávať nové.

Pod záložkou „Rozdelenie úloh“ zobrazte tabuľku s rozložením úloh v tíme.