

# Aday Ön Değerlendirme Çalışması

## Çalışmanın Amacı

Firma doğru adayı değerlendirebilmek için ön çalışma istemektedir.

Bu çalışmanın istenmesinde 2 temel amaç vardır.

1. Aday nasıl bir işle uğraşacağını önceden görmüş olacaktır.
2. Firma açısından adayın bir problemi çözmek için nasıl bir yol izlediğini görmüş olacaktır.

Bu çalışma sayesinde aday kendi yeteneklerini ve potansiyelini iş görüşmesi stresinden uzak bir şekilde tam olarak yansıtabilme şansına sahip olacaktır.

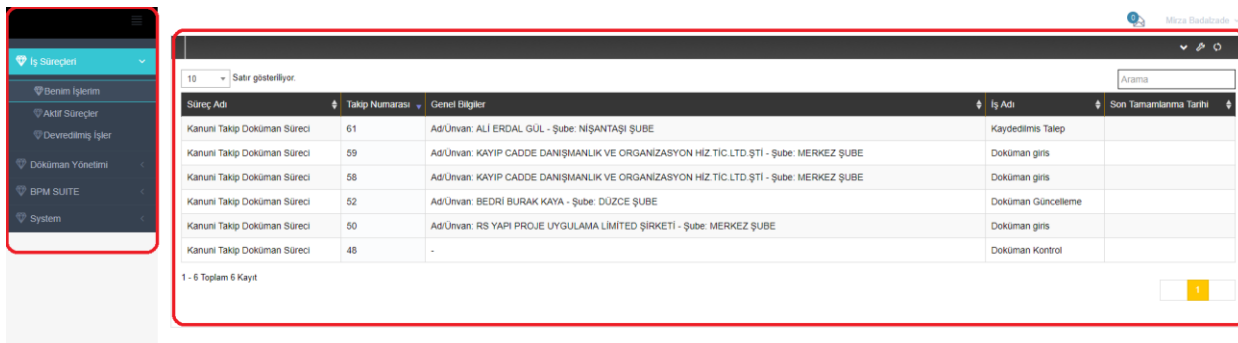
## Çalışmada Ölçmek İstenen Beceriler

- Aday kendisinden istenen bir işi analiz edip doküman oluşturma yatkınlığı var mı?
- Bir iş ne kadar sürede yapılır? Zaman tahmini yapabilir mi?
- Bu işi yapabilmek için Google 'dan hızlı olarak arama yapıp örnekler bulabiliyor mu?
- Kendo UI gibi az bilinen ama tüm örnekleri sitesinde bulunan bir yapıyı kısa sürede anlayıp uygulayabilir mi?
- Frontend geliştirme için Bootstrap gibi UI araçlarını etkin kullanabiliyor mu?
- Örnek olarak Menü yapısını oluşturmak için recursive algoritma ile kurabiliyor mu?
- Insert, Update, Delete, List gibi standart işlemleri Backend tarafta etkin kullanabiliyor mu?

Önemli Not: Bir yazılımın gerçekleştirilmesinde kesin tek bir doğru olamayacağından dolayı aday kendi istediği gibi çalışmayı yapabilir. Önemli olan potansiyelini çalışmaya yansıtabilmesidir.

## Örnek çalışma

Kendo UI ve Bootstrap kullanılarak sol menü ve menüde tıklama yapıldığında ilgili menüye ait sayfa sağ tarafta grid gelecek şekilde görüntülenecektir.



Süreç Adı	Takip Numarası	Genel Bilgiler	İş Adı	Son Tamamlanma Tarihi
Kanuni Takip Doküman Süreci	61	Adı:Ünvan: ALI ERDAL GÜL - Şube: NİŞANTAŞI ŞUBE	Kayıt/İmla Talep	
Kanuni Takip Doküman Süreci	59	Adı:Ünvan: KAYIP CADDE DANIŞMANLIK VE ORGANİZASYON HİZ.TİC.LTD.ŞTİ - Şube: MERKEZ ŞUBE	Doküman giris	
Kanuni Takip Doküman Süreci	58	Adı:Ünvan: KAYIP CADDE DANIŞMANLIK VE ORGANİZASYON HİZ.TİC.LTD.ŞTİ - Şube: MERKEZ ŞUBE	Doküman giris	
Kanuni Takip Doküman Süreci	52	Adı:Ünvan: BEDRİ BURAK KAYA - Şube: DÜZCE ŞUBE	Doküman Güncelleme	
Kanuni Takip Doküman Süreci	50	Adı:Ünvan: RS YAPI PROJE UYGULAMA LİMİTED ŞİRKETİ - Şube: MERKEZ ŞUBE	Doküman giris	
Kanuni Takip Doküman Süreci	48	-	Doküman Kontrol	

Çalışma için aşağıdaki adımlar izlenecektir

1. Bu iş için bir basit ve kısa bir analiz dokümanı yazılacak.
2. Bu iş ne kadar sürede yapılabilir. Tahmin yapılacak.
3. ASP.NET MVC projesi oluşturulacak
4. Kendo UI kodları sitesinden local'e indirilecek
5. Kendo UI ve Bootstrap kullanılarak çalışma gerçekleştirilecek.

## Çalışma için öneriler

### Veritabanı

Veritabanı için öneriler:

Aday istediği veritabanı seçiminde bulunabilir. Aşağıdakiler dışında ilgisini çeken bir Veritabanı da seçebilir.

- SQL Server (Express sürümü ücretsiz olarak sunuluyor.)
- MySQL (ücretsiz)
- Oracle (Ticari olmayan iyi niyet lisansı ücretsiz.)

Not: Veritabanı Erişimi ve Veritabanı İşlemleri için Entity Framework kullanılabilir.

### Sol Menü

Çalışmada istenen Sol Menüde örnek olarak şu şekilde ana başlıklar ve alt başlıklar olacak.

- Ana Sayfa
- Inbox
  - Acil İşler
  - Normal İşler
- Completed

#### *Menü için Tablo Yapısı önerisi*

Menü Item'larını yönetebilmek için veritabanında bir tablo oluşturulabilir.

Öneri olarak şu şekilde bir tablo yaratılabilir.

- MenuID
- ParentMenuID
- Link
- Title

Çalışmada istenen Menu bu tabloya benzer yaratılan bir tablodan beslenecektir.

### Grid

Menü'de Inbox → Acil İşler tıklandığında açılan sayfada aşağıdakine benzer grid görüntülenecektir.

İşin Adı	Bildirim Tarihi	Çözüm Tarihi	İşin Sahibi

Oluşturulacak gridde edit,delete,create fonksiyonları olacaktır.

Grid için ek özellikler olarak filtreleme, sıralama gibi başka özelliklerin eklenmesi tercihe bırakılmıştır.