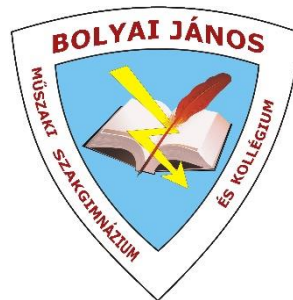




PÁLYÁZATI FELHÍVÁS



Pályázók köre:

Bolyai MSZG tanulói és vagy tanárai, egyéni vagy team munkában (max. 3fős csapatban) elkészített pályázati anyaggal pályázhatnak.

Pályázat tartalmi elemei:

1. A pályázati kiírásban szereplő valamely témakör (problémakör) megoldási vázlatát kell max. 2 oldalas dokumentációban (word, pdf,) elkészíteni és **2020. január 19-ig** feltölteni a a Bolyai o365 Idea Contest csoportba,
2. Az elkészült projekteket 10-15 perces előadás keretében kell prezentálni, a működését bemutatni és a zsűri kérdéseire válaszolni. (**2020. január 21. 14.15h**)

Pályázati témakörök

1) Erőforrás kezelés

Iskolánkban előfordulnak olyan erőforrások, amelyek csak limitált mennyiségben elérhetőek. Ilyenek például a projektorok, vetítők, speciálisan felszerelt termek, különböző tanítást segítő eszközök (térképek, fóliák stb.).

A projekt célja: Ezeknek az eszközöknek és erőforrásoknak a hatékony és koordinált felhasználását segítő megoldás fejlesztése, Office 365 programok és funkciók segítségével.

Követelmények:

Jogosultságkezelés: Ki kölcsönözhet (tanuló, diák, csoporttagság alapján)?

Ki hagyhat jóvá, amennyiben jóváhagyás kell? Automatikus foglalás lehetősége.

Elérhetőség/foglaltság kezelés, ellenőrzés (naptárban?)

2) Elektronikus házfeladat kezelési rendszer

Napjainkban az informatika elterjedése egyre népszerűbbé tette a házfeladatok elektronikus úton történő megoldását és beadását.

A projekt célja: Egy olyan megoldás kifejlesztése, ahol a tanárok kiadhatják a feladatot, határidőt szabhatnak a feladatbeadáshoz és tárhelyet biztosíthatnak a feladatok feltöltésére.

Követelmények:

Jogosultságkezelés: ki tölthet fel, mekkora területet használhat, ki olvashatja, ki módosíthatja a feltöltött fájlokat?

Adatkezelés: milyen formátumú fájl tölthető fel?

Hogyan lehet megakadályozni, hogy határidő után beadható legyen a feladat?

Lekérdezés: hány tanuló töltötte fel, mennyi hiányzik még, ki nem adta még be?

Jelentés küldése emailben: figyelmeztessük az érintetteket határidő lejárta előtt X nappal emailben, amennyiben még nem adták be a feladatot!

Ha valaki feltölt/módosít egy fájlt, a tanár kapjon emailben értesítést.

3) Tanulócsoportok kezelése Teams-ben

Célja, hogy az információt, tananyagot, elektronikus segédanyagot közös helyen tároljuk, órátípusonként, szakkörönként.

A tanulók és a tanárok saját megjegyzéseket és kérdéseket fogalmazhassanak melyekre a közösség reagálhat. A távol lévő tanulók (pl. betegség esetén) nyomon követhetik az órák tananyagát, esetleg videokonferencián keresztül becsatlakozhatnak.

Követelmények:

Jogosultságkezelés: ki, mit láthat, ki tölthet fel anyagot, ki törölhet, ki szólhat hozzá stb.

Elvárás:

strukturált és újrahasznosítható (nem csak egy témakörre, pl történelem órához használható) kialakítás.

Email értesítés a bejegyzésekről kívánság szerint (amennyiben a felhasználó szeretne kapni, küldd a rendszer, egyébként nem). Tipp: Házi feladat nyomon követés segítése

4) Nyitott témák

Itt nem fogalmazunk meg elvárásokat, a csapatok, egyéni jelentkezők maguk állíthatják fel a saját kritériumrendszerüket.

Minden esetben elvárás az O365 technológiák használata, előny az egyszerű végfelhasználói élménnyel elért nagy hatékonyság (pl egy kattintással tömegesen elvégzett feladat) és a széleskörű használhatóság. A megfelelő jogosultságkezelés minden esetben elvárás.

- Iskola - szülői munkaközösség együttműködést segítő megoldás (pl: e-napló integráció Teams-ben, csoportos levélküldés, szülői fórum osztályonként.)

5) Egyéni témák

Itt saját ötleteket várunk, mire használhatják a tanárok, diákok az O365 termékeket, hogy egyszerűsítsék a napi feladatokat, megkönnyítse az együttműködést. Hatékonyabbá tegyék a munkát, tanulást.

6) Közös tudásbázis létrehozása

Itt egy koncepciót és egy hozzá tartozó kiviteli tervet várunk a jelentkezőktől egy olyan megoldásra, ahol minden tanuló és tanár számára elérhetővé tesszük a közhasznú anyagokat, például Robotgépek leírása, külsős tananyagok, korábban máshol tárolt adatok mozgatásával, konverziójával szükség esetén.

Jogosultságkezelés itt is követelmény. Elvárjuk, hogy a projekt végére az adatok az új helyen legyenek tárolva. Kereshető és kategorizál legyen.

Pályázat beadási (feltöltés) határidő: 2020. január 19.

Pályázat prezentációja zsűri előtt: 2020. Január 21. 14.15h

A zsűri tagja:

- Iskolavezetés delegáltja
- Informatika munkaközösség delegáltja
- Miklos Zsidel Senior Premier Field Engineer

Pályázat elbírálásának menete:

A zsűri önállóan dönt az írásban beadott megoldási javaslat és a prezentációban elhangzottak alapján.

Pályázati díjak:

I. helyezés : értékes hardver és szoftver eszközök

II. helyezés: értékes hardver eszközök

III. helyezés: informatikai könyvcsoomag

Eredményhirdetés és a díjak átadásának időpontja:

2020. január 28. , Szakmai életpálya-építés napja

