

1	Oprogramowanie biurowe	<p>Zintegrowany pakiet aplikacji biurowych pochodzących od jednego producenta, w którego skład ma wchodzić min.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- edytor tekstów;</li> <li>- arkusz kalkulacyjny;</li> <li>- narzędzie do przygotowania i prowadzenia prezentacji;</li> <li>- narzędzie do zarządzania informacją osobistą (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami);</li> <li>- pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika, w tym także systemu interaktywnej pomocy w języku polskim.</li> <li>- powinien mieć system aktualizacji darmowych poprawek bezpieczeństwa, przy czym komunikacja z użytkownikiem powinna odbywać się w języku polskim.</li> <li>- dostępność w Internecie na stronach producenta biuletynów technicznych, w tym opisów poprawek bezpieczeństwa, w języku polskim, a także telefonicznej pomocy technicznej producenta pakietu biurowego świadczonej w języku polskim w dni robocze w godzinach od 8-19 – cena połączenia nie większa niż cena połączenia lokalnego</li> <li>- publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta dotyczący rozwoju i wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa co najmniej 5 lat od daty zakupu.</li> <li>- możliwość dostosowania pakietu aplikacji biurowych do pracy dla osób niepełnosprawnych np. słabo widzących, zgodnie z wymogami Krajowych Ram Interoperacyjności (WCAG 2.0).</li> <li>- oprogramowanie musi być nowe, nieużywane nigdy wcześniej na innym urządzeniu oraz nie przypisane do innych kont producenta</li> </ul> <p>Edytor tekstów musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.</li> <li>- Wstawianie oraz formatowanie tabel.</li> <li>- Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.</li> <li>- Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).</li> </ul>	<p>Producent: .....</p> <p>Model: .....</p> <p>Oznaczenie producenta: .....</p>
---	------------------------	---	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.</li><li>- Automatyczne tworzenie spisów treści.</li><li>- Formatowanie nagłówków i stopek stron.</li><li>- Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie.</li><li>- Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.</li><li>- Określenie układu strony (pionowa/pozioma).</li><li>- Wydruk dokumentów.</li><li>- Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.</li><li>- Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.</li></ul> <p>Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tworzenie raportów tabelarycznych –</li><li>- Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych –</li><li>- Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.</li><li>- Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)</li><li>- Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych.</li><li>- Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych –</li><li>- Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych</li><li>- Wyszukiwanie i zamianę danych</li><li>- Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego</li><li>- Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie</li><li>- Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności</li><li>- Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem</li></ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.</li> <li>- Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.</li> </ul> <p>Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które mogą być prezentowane przy użyciu projektora multimedialnego</li> <li>- Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek –</li> <li>- Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.</li> <li>- Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji</li> <li>- Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera</li> <li>- Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo</li> <li>- Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego</li> <li>- Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym</li> <li>- Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów</li> <li>- Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera</li> </ul> <p>Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego, -</li> <li>- Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych, -</li> <li>- Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,</li> <li>- Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną, -</li> <li>- Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,</li> <li>- Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia, oddzielnie dla nadawcy i adresatów,</li><li>- Mechanizm ustalania liczby wiadomości, które mają być synchronizowane lokalnie,</li><li>- Zarządzanie kalendarzem, -</li><li>- Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom z możliwością określania uprawnień użytkowników,</li><li>- Przeglądanie kalendarza innych użytkowników,</li><li>- Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,</li><li>- Zarządzanie listą zadań,</li><li>- Zlecanie zadań innym użytkownikom, -</li><li>- Zarządzanie listą kontaktów, -</li><li>- Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,</li><li>- Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,</li><li>- Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.</li></ul>	
--	--	--