

Pakiet biurowy

Pakiet biurowy		Ilość	40 sztuk
Wymagane minimalne parametry techniczne			
Funkcjonalność	<p>Zintegrowany pakiet aplikacji biurowych zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> – edytor tekstów; – arkusz kalkulacyjny; – narzędzie do przygotowania i prowadzenia prezentacji; – narzędzie do zarządzania informacją osobistą (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami); – pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika, w tym także systemu interaktywnej pomocy w języku polskim; – powinien mieć system aktualizacji darmowych poprawek bezpieczeństwa; – komunikacja z użytkownikiem powinna odbywać się w języku polskim; – dostępność w Internecie na stronach producenta biuletynów technicznych, w tym opisów poprawek bezpieczeństwa, w języku polskim; – możliwość dostosowania pakietu aplikacji biurowych do pracy dla osób niepełnosprawnych np. słabo widzących, zgodnie z wymogami Krajowych Ram Interoperacyjności (WCAG 2.0); <p>Edytor tekstów musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – Wstawianie oraz formatowanie tabel. – Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych. – Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne). – Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków. – Automatyczne tworzenie spisów treści. – Formatowanie nagłówków i stopek stron. – Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie. – Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności. – Określenie układu strony (pionowa/pozioma). – Wydruk dokumentów. – Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną. – Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji. – Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym 		

dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.

Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:

- Tworzenie raportów tabelarycznych
- Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych
- Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
- Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)
- Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych.
- Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
- Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
- Wyszukiwanie i zamianę danych
- Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
- Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
- Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
- Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
- Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
- Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.

Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

- Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które mogą być prezentowane przy użyciu projektora multimedialnego
- Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
- Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
- Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
- Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
- Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
- Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
- Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
- Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
- Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera

Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:

- Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego, -

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych,- Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,- Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,- Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,- Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,- Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia, oddzielnie dla nadawcy i adresatów,- Mechanizm ustalania liczby wiadomości, które mają być synchronizowane lokalnie,- Zarządzanie kalendarzem,- Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom z możliwością określania uprawnień użytkowników,- Przeglądanie kalendarza innych użytkowników,- Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,- Zarządzanie listą zadań,- Zlecanie zadań innym użytkownikom,- Zarządzanie listą kontaktów,- Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,- Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,- Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom. |
|--|--|