遵义师范学院附属实验学校2025年软件正版化服务采购项目

# 附件1：建设清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务类型** | **对应服务/产品** | **数量** | **价格（万元，含税）** | **备注** |
| 1 | 操作系统服务 | 将不符合正版化要求操作系统的办公电脑预装0EM 版(可根据需求安装0EM版Windows7/Windows10操作系统)及提供正版化培训服务。 | 300 |  |  |
| 2 | 国产正版办公软件 | 教师协作办公软件，提供原厂授权证明 | 300 |  | 一年订阅服务。 |
| 合计： |  | 含安装，运输等费用 |

# 附件2：技术服务要求

|  |  |
| --- | --- |
|  **指标项** | **技术指标要求** |
| 操作系统服务 | 1. 项目实施期间，负责将不符合正版化要求的300台办公电脑操作系统预装0EM 版，并安装正版化检查工具，实现办公电脑安装明细数据和管理台账一致。通过正版化检查工具开展检查，300台办公电脑符合软件正版化工作要求。
2. 负责操作系统及周边设备的适配调试，如操作系统、办公软件与必须安装的其他软件存在不兼容的情况，需在7个工作日内完成软件的适配工作，保障学校正常办公需求。
3. 软件安装过程中，协助我校教职工进行数据备份， 确保数据安全，保障业务连续性。
4. 在软件安装完毕后，提供线上故障处理服务，30分钟内响应并开展处理；集中处理反馈的操作系统、办公软件问题。
 |
| 国产正版办公软件 | 1. **整体基础性能**
2. 投标产品提供运行在Windows操作系统上运行的office办公软件产品，包含文字处理、表格计算、幻灯片演示三个组件。
3. ▲投标产品支持窗口多组件/整合模式，支持进行单窗口多标签的拆分与组合，在多窗口模式下支持在系统任务栏显示多主窗口。**（需提供有效证明文件或者截图进行证明）**
4. 投标产品支持PDF类型文件阅读，办公人员能够在办公软件中打开PDF文件。
5. ▲文件格式要求：所投办公软件能生成.doc/docx/dot/wps/xls/xlxs/xlt/et/ppt/pptx/pps/dps等文件格式。**（需提供有效证明文件或者截图进行证明）**
6. **文字模块指标**
7. 文字模块导航窗格，支持目录导航、章节导航、书签导航功能。文字模块智能目录导航，自动识别文档结构，实时调整文档目录；标题格式不用调整样式，也可智能自动生成目录。
8. 文字模块提供横竖页工具，可以不插入分隔符即可随意新建横版或竖版空白页。
9. ▲文字模块支持“翻译”功能，能支持7种语言（中文，英语，韩语，日语，法语，德语，西班牙语）互相翻译转换，同时支持“划词翻译”功能。**（需提供有效证明文件或者截图进行证明）**
10. **表格模块指标**
11. 表格模块支持在表格中一键插入求和、计数、平均值等常用公式。支持多列数据合并操作。支持单元格数据的循环引用。
12. 表格模块支持右键插入行数的手动输入，便于一次性插入多行。
13. 表格模块支持筛选计数功能，让用户可以直观地了解当前内容所在列中出现的次数，并支持对计数结果进行导出，提高用户数据分析的便捷性。
14. ▲表格模块支持表格的快速合并选择，支持教师用户一键选择合并居中、合并单元格、合并相同单元格、合并内容、取消合并单元格、拆分并填充内容。**（需提供有效证明文件或者截图进行证明）**
15. 表格模块在文本输入时，须能提供推荐列表，在教师输入内容即便不是首个字，也可以提供下拉推荐列表，帮助提高录入的速度和准确性。**（需提供有效证明文件或者截图进行证明）**
16. **演示模块指标**
17. 演示模块支持智能图形（SmartArt），至少满足多种图示类型，如层次结构、列表、循环、流程等图形类型。
18. 演示支持幻灯片文件及相关媒体文件直接打包成文件夹。持将幻灯片背景另存为图片。
19. 演示模块支持将文档保存为视频格式和放映中录制视频。
20. ▲演示模块，可支持手机移动OFFICE客户端进行控制PC端OFFICE放映的演示文档，实现把手机变成遥控器，便于演讲人能随时切换演示文档。**（需提供有效证明文件或者截图进行证明）**
21. **功能应用指标**
22. 支持提供公网云办公能力，支持通过网页、客户端、手机端等登陆教职工账号；支持切换个人账号、学校团队账号。支持登录学校团队账号时查看当前使用套餐版本，到期时间。
23. 支持使用云办公过程中新建各类文档。包括但不限于：在线格式的智能文档、传统office文档、流脑图等应用文档。在线智能文档支持保存为word文档格式、PDF格式或者图片格式。
24. 支持创建编辑整理个人云文档，支持创建或加入学校各类文档团队，支持为重点关注的文档添加星标、标签、置顶、常用等。
25. 支持在众多云文档中快速搜索，包括但不限于搜索：文件名、正文、创建者、类型、时间等。
26. ▲办公教师云文档空间具备不少于50GB/人的存储容量，管理员可以根据教师使用情况进行空间大小分配，支持管理员查看空间使用报表，支持清理空间冗余。**（需提供有效证明文件或者截图进行证明）**
27. 支持云文档外链分享，分享过程中可以设置分享权限；支持查看具体文档的历史版本和协作记录，可以恢复历史版本；支持查看云文档最近改动情况。
28. ▲支持云文档调用本地office客户端打开，支持office客户端编辑文档内容同步上云。**（需提供有效证明文件或者截图进行证明）**
29. 支持表单功能，可创建基础表单、考试、打卡、接龙等多种常用信息采集表，提供多种常用模板，并且支持链接、二维码、海报、微信、QQ等方式进行邀请填写，后台自动生成Excel表格和填报情况汇总。支持扫描纸质表格，自动生成电子表单的功能。
30. **后台管理指标**
31. 支持管理员后台查看管理功能，包括但不限于通讯录管理、安全管理、日志管理、审批管理、应用管理等；
32. 文档安全管理能力支持团队文档水印、团队文档分享范围管控设置、移动端安全使用设置。
33. 日志管理功能支持查看文档日志、团队日志、后台日志、登录日志，各类日志均可查看操作时间、操作人、操作详情，支持导出各类日志。
34. 审批管理支持成员审批，对于加入学校团队的教职工成员可以处理审批，查看申请时间，IP等信息。
35. ▲角色管理：根据不同的管理能力，创建不同角色，支持不同权限管理员，完成分权管理。**（需提供有效证明文件或者截图进行证明）**
36. 应用管理支持，应用市场支持基础应用、自建应用、第三方应用的管理等功能。
37. **后台管理指标**
38. 办公软件须支持，教师在线教研和学生通过表单查询成绩；
39. 如有需要，可提供办公软件在线练习Office技能和考试。
 |
| 正版化培训服务 | 厂商授权的讲师专项培训服务（2次）：1. 学校正版化使用业务培训及检查政策和检查工具使用培训（1次）。
2. 学校办公业务场景办公技能培训（1次），赋能学校办公效率提升和数字化办公提质。
 |