



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego ZO/POWERZ093/19-1/licencjaZSI

Scenariusz prezentacyjny

Wymagania dot. prezentacji systemu

Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia w formie praktycznej prezentacji wybranych i określonych w scenariuszu prezentacji funkcjonalności podstawowych ZSI oraz wszystkich funkcjonalności, potwierdzonych przez Wykonawcę w obrębie wymagań Załącznik nr 2.

W tym celu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty komputer (laptop) z przygotowaną próbką oferowanego systemu ZSI, która pozwoli na weryfikację oferowanego przez danego Wykonawcę systemu ZSI w zakresie spełnienia funkcjonalności zadeklarowanych przez Wykonawcę.

Wymagania i regulamin prezentacji praktycznej (próbki) funkcjonalności podstawowych i dodatkowych opisano poniżej. Prezentacja funkcjonalności odbędzie w celu dokonania oceny zgodności z wymaganiami przedstawionymi w Załączniku nr 1 i 2

Kolejność demonstrowania poszczególnych funkcjonalności podczas prezentacji jest następująca: jako pierwsze zademonstrowane zostaną funkcjonalności **podstawowe zgodnie ze scenariuszem prezentacji**, następnie **dodatkowe, potwierdzone przez Wykonawcę w ofercie**.

WYMAGANIA

1. Wykonawca w celu wykazania posiadania zadeklarowanych funkcjonalności dostarczy Zamawiającemu komputer wraz z oprogramowaniem stanowiący jednocześnie próbkę na potrzeby oceny spełnienia przez oferowane rozwiązanie wymagań Systemu w rozumieniu §6 ust. 1 *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 231), zwaną dalej *Próbką*.
2. *Próbka* obejmuje przygotowane przez Wykonawcę oprogramowanie i dane demonstracyjne (testowe) zainstalowane na sprzęcie Wykonawcy (przenośny komputer) w pełni skonfigurowane i gotowe do praktycznej prezentacji (przetworzenia) pozwalającego na potwierdzenie zadeklarowanych funkcjonalności.
3. Komputer powinien być zabezpieczony w odpowiednim trwałym opakowaniu (gruba koperta, pudełko kartonowe) odpowiednio opisanym i podpisanym. Opakowanie powinno być trwałe i niemożliwe do zdjęcia bez rozerwania. Komputer ten, pod względem formalnym, stanowić będzie załącznik do oferty.
4. *Próbka* musi zostać przygotowana z użyciem oferowanej wersji systemu, nie dopuszcza się prezentacji poglądowych z użyciem oprogramowania prezentacyjnego np. Microsoft Power Point.
5. Lista weryfikowanych funkcjonalności została wskazana poniżej w Scenariuszu Prezentacji.
6. W przypadku braku w dostarczonej próbce wymaganych przez Zamawiającego funkcjonalności, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.

REGULAMIN PREZENTACJI

1. Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy złożyli oferty a ich oferta nie została odrzucona lub nie zostali wykluczeni, na prezentację oferowanego oprogramowania aplikacyjnego w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
2. Wykonawcy, zaprezentują oferowane systemy zgodnie z niniejszym Regulaminem w oparciu o Scenariusz Prezentacji Systemu opisany poniżej.



3. W każdej z ofert zostaną sprawdzone te same funkcjonalności, które zostały podzielone na Zagadnienia, którym przyporządkowany jest szczegółowy Zakres Prezentacji.
4. Zamawiający przyjmie kolejność Wykonawców prezentujących oferowane rozwiązania w zależności od daty i godziny wpłynięcia ofert do sekretariatu zgodnie z zasadą: pierwsza oferta-pierwsza prezentacja.
5. Wykonawcy zostaną poinformowani o kolejności i terminach prezentacji z minimum 3 dniowym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający przygotuje na potrzeby prezentacji odpowiednie pomieszczenie.
7. Prezentacje będą przeprowadzane:
 - a) jawnie,
 - b) oddzielnie dla każdego Wykonawcy,
 - c) w wyznaczonych terminach w godzinach od 8:00 do 16:00 w siedzibie Zamawiającego na sprzęcie Wykonawcy.
8. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający może udostępnić mu pomieszczenie, w którym będzie prowadzona prezentacja celem przygotowania się do niej w godz. od 7:30 do 8:00 w dniu prezentacji.
9. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt do prezentacji (komputer z rzutnikiem multimedialnym) oraz skonfigurowany do prezentacji oferowany system.
10. Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas uruchamiania próbki z zastrzeżeniem wyłącznie możliwości konsultacji telefonicznej głosowej ze swoim konsultantem technicznym lub konsultantem technicznym producenta oprogramowania.
11. W przypadku rozpoczęcia prezentacji później niż przewiduje niniejszy regulamin z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia prezentacji.
12. W czasie prezentacji osoby prezentujące muszą posiadać pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji u Zamawiającego. Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
13. Ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni członkowie komisji przetargowej powołanej przez Zamawiającego oraz biegli przedstawieni na początku prezentacji.
14. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z przebiegu prezentacji, który będzie załącznikiem do protokołu postępowania.
15. W przypadku wystąpienia błędu oprogramowania dopuszcza się wykonanie odpowiednich modyfikacji celem usunięcia błędu. Czas przerw przeznaczonych na usunięcie błędów nie wydłuża czasu przeznaczonego na prezentację.
16. Przez błąd Zamawiający rozumie nieprawidłowe funkcjonowanie oprogramowania przejawiające się w niemożności wykonania określonej operacji lub utrudnieniom w jej wykonaniu spowodowanych przez niestabilność oferowanego rozwiązania.
17. Ewentualne awarie sprzętowe nie będą traktowane jako dysfunkcyjność Systemu. W takim przypadku dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu prezentacji ponad wyznaczony czas lub dokończenia prezentacji w dniu następnym.
18. Jeżeli podczas prezentacji wystąpi błąd, który nie będzie możliwy do naprawienia, prezentacja zostanie zakończona i uznana za niezgodną z zapytaniem ofertowym co spowoduje odrzucenie oferty.
19. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany danych (parametrów) wprowadzonych do Systemu na inne, podane przez Zamawiającego, w celu wykluczenia ewentualnego zasymulowania danej funkcjonalności.
20. Zadeklarowane przez Wykonawcę w ofercie funkcjonalności zostaną uznane za zgodne ze stanem faktycznym, jeżeli prezentacja wykaże, że oferowany system rzeczywiście posiada dane funkcjonalności.



21. Każda z zaprezentowanych **funkcjonalności podstawowych** będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). W przypadku co najmniej jednej negatywnej weryfikacji oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niespełniająca warunków udziału w postępowaniu.
22. Każda z zaprezentowanych **funkcjonalności dodatkowych** będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). W przypadku pozytywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność została zaprezentowana i prezentacja wykazała jej spełnienie. W takim przypadku, Wykonawca otrzyma odpowiednią liczbę punktów za daną pozytywnie ocenioną funkcjonalność. W przypadku negatywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność nie została zaprezentowana lub prezentacja nie wykazała jej spełnienia. W takim przypadku, Wykonawca nie otrzyma punktów za niniejszą funkcjonalność.
23. W przypadku, gdy Wykonawca nie przeprowadzi prezentacji lub nie wykaże w trakcie prezentacji, że wymagane funkcjonalności podstawowe są rzeczywiście realizowane przez oferowany System, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona, ponieważ jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
24. Zamawiający, zwróci *Próbki* Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek.
25. *Próbkę* Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, Zamawiający, przechowuje w terminach wyznaczonym przez przepisy prawa, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
26. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, którą Wykonawca chce zastrzec, Zamawiający sugeruje by takie informacje załączyć do oferty w oddzielnej zaklejonej kopercie opisanej „tajemnica przedsiębiorstwa”

SCENARIUSZ PREZENTACJI OFEROWANEGO SYSTEMU

Ocena oferowanego przez wykonawcę ZSI następuje poprzez wrywkowe sprawdzenie za pomocą *Próbki* w trakcie Prezentacji – czy faktycznie oferowany system ZSI, posiada deklarowane funkcjonalności.

Zakres sprawdzanych funkcjonalności ZSI określono poniżej:

Scenariusz części ERP

L.p.	Zakres prezentacji	Cel prezentacji
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do systemu faktury zakupowej i opisanie jej poprzez dane ze słowników pochodzących z obszaru finansowego (komórka organizacyjna) 2. Po akceptacji dwóch osób automatyczne przeniesienie do obszaru dokumentów zakupowych 3. Zatwierdzenie faktury zakupu w obszarze finansowym, wygenerowanie rozrachunku w momencie zatwierdzenia i zaksięgowanie w planie kont. 4. Wprowadzenie faktury zakupu bezpośrednio w systemie na 3 jednostki organizacyjne 5. Wprowadzenie faktury zakupu na magazyn 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie przykładu obiegu dokumentu zakupu od momentu wejścia do jednostki po etap zatwierdzenia w części FK ZSI. • Przedstawienie obsługi dokumentów zakupów pozostałych wprowadzanych bezpośrednio w systemie ZSI dla zakupów kosztowych i na magazyn.
2.	<ol style="list-style-type: none"> 6. Wprowadzenie do systemu dokumentu zakupu, zaewidencjonowanie w układzie rodzajowym oraz na min. 2 miejsca powstawania kosztów zespołu na kontach zespołu 5 z odpowiednim podziałem analitycznym umożliwiającym wygenerowanie Rachunku Zysków i Strat w układzie porównawczym oraz kalkulacyjnym 7. Przedstawienie gromadzenia kosztów w podziale na typy działalności, centra kosztów, zlecenia, rodzaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu pracy dla dokumentów zakupu



	kosztów z możliwością generowania raportów według dowolnych układów z tych kryteriów za dowolny okres, w tym za kilka lat obrotowych	
3.	<p>8. Wprowadzenie wpłaty odbiorcy z wyciągu bankowego i zaksięgowanie na koncie księgowym</p> <p>9. Rozliczenie wpłaty za należność z poziomu wyciągu bankowego</p> <p>10. Automatyczna dekretacja z wyciągu bankowego zapłat dostawcom, przelewów wynagrodzeń</p> <p>11. Wprowadzenie dokumentu kasa wyda - zaliczki dla pracownika. Wygenerowanie rozrachunku</p> <p>12. Przypisanie z poziomu definicji planu kont konta księgowego zespołu do sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej</p> <p>13. Wygenerowanie zestawienia sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej</p> <p>14. Zaksięgowanie dokumentu „Polecenie księgowania”</p> <p>15. Zestawienie obrotów i sald dla kont księgowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu wprowadzania płatności poprzez bank i kasę oraz łączenia ich z istniejącą należnością/zobowiązaniem • Przedstawienie definiowania i tworzenia sprawozdania finansowego rachunek zysków i strat w wersji porównawczej • Przedstawienie operacji wprowadzenia dokumentu księgowego pomiędzy kontami i tworzenia najczęściej wykorzystywanego raportu przedstawiającego obroty kont.
4.	<p>16. Wprowadzenie do systemu dokumentu przyjęcia na magazyn</p> <p>17. Przeglądanie stanów magazynowych, wygenerowanie raportu</p> <p>18. Wprowadzenie dokumentu rozchodu wewnętrznego</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie obsługi magazynów przy wykorzystaniu dokumentu przyjęcia na magazyn i wydania z magazynu.
5.	<p>19. Przedstawienie generowania Rejestrów VAT na podstawie zarejestrowanych dokumentów zakupu i sprzedaży; automatyczne tworzenie deklaracji VAT-7, VAT-UE, VAT-UEK z wydrukiem według aktualnie obowiązującego formularza z możliwością modyfikowania parametrów tworzenia i obliczeń deklaracji</p> <p>20. Przedstawienie Ewidencji zakupów i sprzedaży z podziałem na VAT od sprzedaży opodatkowanej, niepodlegającej podatkowi VAT oraz zwolnionej i opodatkowanej z uwzględnieniem zakupów majątku trwałego.</p> <p>21. Przedstawienie możliwości odrębnego przypisania dokumentu do miesiąca księgowego oraz miesiąca VAT; przesunięcia dokumentów pomiędzy miesiącami deklaracji VAT muszą odbywać się bez konieczności wykonywania lub modyfikowania dekretów na kontach księgowych i mogą dotyczyć dokumentów zaksięgowanych</p> <p>22. Przedstawienie obsługi JPK dotyczącej obowiązującego rejestru VAT sprzedaży i zakupów oraz dodatkowych: ksiąg rachunkowych, wyciągów bankowych, dokumentów magazynowych, faktur VAT (zakupu i sprzedaży)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie realizacji obowiązków podatkowych
6.	<p>23. Wprowadzenie dokumentu przyjęcia do używania majątku trwałego ze wskazaniem dwóch źródeł finansowania</p> <p>24. Przeglądanie ewidencji środków trwałych, kontrola zmiany miejsc użytkowania, osoby odpowiedzialnej i historii operacji</p> <p>25. Podgląd planu amortyzacji z poziomu karty majątku</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie obsługi majątku trwałego, obsługa przyjęcia z dwóch źródeł finansowania, liczenia amortyzacji i obsługi dokumentów zmiany miejsca użytkowania środka trwałego



	<p>trwałego</p> <p>26. Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego</p> <p>27. Równoległe naliczenie amortyzacji dla celów kosztowych i podatkowych</p> <p>28. Dekretacja amortyzacji środka trwałego na kilka kont kosztowych wg zdefiniowanego klucza</p>	
7.	<p>29. Omówienie okna z danymi pracowników, sposobów wyszukiwania i poruszania się w menu.</p> <p>30. Przedstawienie sposobu definiowania danych kadrowych i formatek.</p> <p>31. Wprowadzenie nowego pracownika</p> <p>32. Uzupełnienie danych osobowych (adres, NIP, PESEL, wykształcenie)</p> <p>33. Ustalenie charakteru stosunku pracy (mianowanie, umowa – podstawowe, dodatkowe miejsce pracy), dat rozpoczęcia pracy, zmiany warunków.</p> <p>34. Wprowadzenie danych dotyczących wynagrodzenia</p> <p>35. Zapis informacji o historii zatrudnienia poza zakładem,</p> <p>36. Wprowadzenie i wyliczanie dodatków stażowych, funkcyjnych, jubileuszowych i innych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu zarządzania danymi kadrowo-płacowymi pracownika. • Pokazanie procesu zatrudniania pracownika.
8.	<p>37. Przedstawienie listy dostępnych raportów kadrowych i sposobu ich uruchamiania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wydruk dokumentów przy zatrudnianiu
9.	<p>38. Wprowadzenie zmiany stanowiska, wymiaru etatu, wynagrodzenia</p> <p>39. Dane dotyczące szkoleń, badań, dodatkowych kompetencji, celów i umiejętności</p> <p>40. Tworzenie teczki elektronicznej z dokumentów w postaci plików</p> <p>41. Rejestracja nieobecności płatnych, chorobowych i bezpłatnych. Rozliczanie, statusowanie i wykonywanie korekt.</p> <p>42. Zgłoszenie zmian do ZUS w trakcie zatrudnienia (ZUS ZUA, ZUS ZIUA, ZUS ZCNA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie sposobu zmiany warunków zatrudnienia i dodawania dodatkowych informacji do pracownika.
10.	<p>43. Wykonywanie raportów dotyczących wykazów osobowych, statystycznych i analiz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raportowanie dotyczące pracowników.
11.	<p>44. Przygotowanie niezbędnych dokumentów</p> <p>45. Monitorowanie o terminach końca umowy</p> <p>46. Wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych (ZWUA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem
12.	<p>47. Utworzenie list wypłat dla wprowadzonych do ewidencji pracowników oraz współpracowników</p> <p>48. Zamknięcie list</p> <p>49. Wydruk listy, pasków do kasy z elementami danych z RMUA, zbiorówek</p> <p>50. Sporządzenie raportów zgodnie z góry założonymi kryteriami (np. wg stanowiska kosztów)</p> <p>51. Eksport przelewów w postaci pliku z płatnościami do systemu bankowości elektronicznej</p> <p>52. Transfer danych płacowych do systemu PŁATNIK (RCA, RSA, RZA, DRA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Omówienie procesu wypłaty wynagrodzeń: nanoszenie danych, naliczanie, raportowanie, eksport przelewów i rozliczenia z ZUS.
13.	<p>53. Przedstawienie zasad budowy dekretacji w obszarze płacowym</p> <p>54. Naliczanie dekretacji podczas przeliczania listy płac</p> <p>55. Raportowanie danych w różnych układach: pracownika, komórek, składników płacowych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie współpracy obszaru płacowego z finansowo-księgowym



14.	56. Wykonywanie raportów i zestawień, w tym: kartoteki wynagrodzeń, RMUA roczne, PITy (papierowo i elektronicznie)	<ul style="list-style-type: none"> Rozliczanie i zamykanie roku w obszarze kadrowo-płacowym
-----	--	--

Scenariusz części dziekanatowej- system do obsługi toku studiów

Realizacja zadań w ramach obszarów zostanie zaprezentowany na skonfigurowanych danych dla Wydziału Nauk Ekonomicznych i Informatyki studia inżynierskie kierunek Informatyka forma stacjonarna.

Minimalna liczba studentów 1000.

Minimalna liczba dydaktyków 200.

1 Student (WIRTUALNA UCZELNIA)

1	<p>Należy zalogować się poprzez przeglądarkę www jako student w systemie wirtualnej uczelni.</p> <p>Należy wyświetlić przedmioty z podziałem na semestry oraz uzyskane oceny</p> <p>Należy wyświetlić aktualny stan rozliczeń finansowych</p> <p>Należy wyświetlić pełnią historię rozliczeń studenta</p> <p>Należy wskazać na liście odbiorców danego dydaktyka i wysłać do niego wiadomość</p>	<ol style="list-style-type: none"> Logowanie studenta Przeglądanie elektronicznego indeksu Przeglądanie danych finansowych Wysyłanie wiadomości
---	--	---



2 Student (DZIEKANAT)

1	<p>Należy dodać nowego studenta, przypisać go do wybranego kierunku, wprowadzić informacje o jego podstawowych danych osobowych</p> <p>Należy stworzyć dla kierunku odpowiednio dwie grupy – wykładową i ćwiczeniową</p> <p>Należy przypisać studenta do stworzonych grup</p> <p>Należy skreślić studenta</p> <p>Należy zaprezentować historię zmian statusów tego studenta</p> <p>Należy wygenerować decyzję o skreśleniu dla tego studenta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dodawanie studenta 2. Tworzenie grup 3. Przypisanie studenta do grup 4. Zmiana statusu 5. Historia statusów 6. Generowanie decyzji
2	<p>Należy wysłać wiadomość do wybranego dydaktyka</p> <p>Należy zalogować się do Wirtualnej Uczelni dla tego dydaktyka i odczytać przesłaną wiadomość</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wysyłanie wiadomości
3	<p>Należy wygenerować dla danego studenta zaświadczenie do banku. Zaświadczenie powinno posiadać zdefiniowaną maskę numeracji ZAS/wydział/autonumer/rok akademicki</p> <p>Zaprezentować listę dokumentów studenta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generowanie zaświadczenia z numeracją kancelaryjną 2. Historia wydanych dokumentów studenta
4	<p>Należy zalogować się do Wirtualnej Uczelni jako student i złożyć wniosek o stypendium socjalne. Należy podać numer konta do wypłaty stypendium. Należy dodać jeden załącznik.</p> <p>Z poziomu systemu dziekanatowego należy odszukać powyższy wniosek</p> <p>Należy pobrać załącznik</p> <p>Należy dla tego wniosku dodać informacje o dochodach, ilości osób w gospodarstwie domowym</p> <p>Należy zaprezentować automatyczne wyliczenie przez system kwoty na jednego członka rodziny</p> <p>Należy zaprezentować automatyczne wyliczenie przez system kwoty oraz okresu przyznania stypendium</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Składanie wniosku o stypendium 2. Przeliczenie wniosku 3. Zatwierdzenie wniosku 4. Generowanie listy wypłat 5. Generowanie pliku bankowego 6. Prezentacja zmian na koncie studenta



	<p>Należy zatwierdzić wniosek</p> <p>Należy wygenerować listę wypłat zawierającą pozycję tego wniosku</p> <p>Należy wygenerować przykładowy plik bankowy zawierający pozycje tej listy wypłat</p> <p>Z poziomu Wirtualnej Uczelni jako student należy zaprezentować status wniosku oraz przyznane raty</p>	
5	<p>Dla studenta należy wykonać wydanie nowej legitymacji. Należy wykonać elektroniczną personalizację karty.</p> <p>Należy podpisać elektronicznie nową kartę.</p> <p>Należy przy użyciu legitymacji wyszukać w systemie danego studenta. Należy przedłużyć ważność legitymacji.</p> <p>Należy zaprezentować zmianę statusu legitymacji.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydanie nowej legitymacji 2. Podpisanie legitymacji 3. Przedłużanie ważności legitymacji
6	<p>Należy przygotować cennik opłat za czesne w dwóch wariantach :</p> <p>- opłata jednorazowa na semestr w wysokości 1000 zł</p> <p>- 4 raty w ramach jednego semestru każda rata na kwotę 300 zł</p> <p>Należy masowo utworzyć naliczenia dla studentów na jeden semestr zgodnie z cennikiem jaki został wybrany.</p> <p>Należy dla jednego studenta wprowadzić korektę pozycji czesnego w wysokości 150 zł.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie cennika opłat. 2. Wybór z cennika opłat. 3. Tworzenie wpisów finansowych na podstawie cenników. 4. Korekta wpisów finansowych.
7	<p>Należy dodać nowe znaczenie dokumentu finansowego wykorzystywanego w ramach obsługi z poziomu dziekanatu.</p> <p>Należy dodać nową indywidualną pozycję finansową w utworzonym znaczeniu dokumentu finansowego.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definicja znaczenia dokument 2. Tworzenie indywidualnych wpisów finansowych.
8	<p>Należy rozliczyć pozycję przeterminowaną (przeterminowane obciążenie studenta).</p> <p>Należy naliczyć odsetki dla przeterminowanej pozycji finansowej.</p> <p>Należy wygenerować wezwanie do zapłaty.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa odsetek.



9	<p>Należy zalogować się na stronę internetową Wirtualnej Uczelni jako student.</p> <p>Należy zaprezentować wykaz pozycji finansowych studenta.</p>	<p>1. Obsługa prezentacji danych finansowych studenta.</p>
10	<p>Należy zaprezentować zbiorcze raporty z wykazem wszystkich pozycji finansowych nie rozliczonych z możliwością wyboru danego znaczenia dokument lub dla wszystkich znaczeń dokumentu w ramach wydziału, kierunku, formy studiów, rodzaju studiów.</p>	<p>1. Analiza, zestawienia finansowe.</p>

3 Obsługa sesji egzaminacyjnych i prac dyplomowych (DZIEKANAT)

1	<p>Należy otworzyć sesję na wybranym kierunku na wybrane przedmioty dla grupy wybranych studentów, określić datę ważności dla protokołów</p> <p>Należy zaprezentować, że system automatycznie dodał studentom wskazane przedmioty, przypisał odpowiednich dydaktyków, wygenerował automatycznie protokoły</p> <p>Należy zalogować się do systemu Wirtualnej Uczelni jako jeden z powyższych dydaktyków</p> <p>Uzupełnić oceny w protokole, dla jednego wybranego studenta wystawić ocenę niezaliczającą</p> <p>W systemie dziekanat należy zaprezentować wystawione przez dydaktyka oceny</p> <p>Dla studenta z oceną niedostateczną wygenerować automatycznie odroczenie z przedmiotu na następny semestr</p>	<p>1. Otwieranie sesji</p> <p>2. Uzupełnianie ocen w protokole przez dydaktyka</p> <p>3. Prezentacja wystawionych ocen</p> <p>4. Utworzenie odroczenia</p>
2	<p>Należy wprowadzić informacje o dyplomie dla wybranego studenta: datę egzaminu dyplomowego, tytuł pracy dyplomowej, promotora, recenzenta, oceny</p> <p>Należy wygenerować kolejny numer pracy dyplomowej</p> <p>Należy przeliczyć ocenę końcową</p> <p>Należy przypisać studentowi proponowaną ocenę końcową</p> <p>Należy wykonać wydruk dyplomu i suplementu uzupełniony danymi z systemu</p>	<p>1. Wprowadzenie informacji o dyplomie</p> <p>2. Generowanie numeru pracy dyplomowej</p> <p>3. Wykonanie wydruku dyplomu i suplementu</p> <p>4. Zmiana statusu studenta</p>



	<p>Należy oznaczyć, że student zakończył studia</p> <p>Należy zaprezentować, że student otrzymał automatycznie odpowiedni status.</p>	
--	---	--

4 Wykładowca (WIRTUALNA UCZELNIA)

1	<p>Należy oddelegować przedmiot „Programowanie współbieżne i rozproszone” – wykład, ćwiczenia, laboratorium do Zakładu Informatyki.</p> <p>Należy zalogować się na stronę internetową Wirtualnej Uczelni jako osoba kierująca Zakładem Informatyki.</p> <p>Należy odszukać przedmioty delegowane do Zakładu Informatyki.</p> <p>Należy odszukać przedmiot „Programowanie współbieżne i rozproszone” (wszystkie typy przedmiotu).</p> <p>Należy utworzyć przydział osobowy dla dydaktyka Zakładu Informatyki i przedmiotu „Programowanie współbieżne i rozproszone”</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzyskanie prawidłowego przydziału osobowego w ramach grupy i przedmiotu. 2. Uzyskanie właściwej liczby godzin w ramach pensum dydaktyka.
2	<p>Należy odszukać przedmiot „bazy danych” należy zweryfikować na jakich kierunkach studiów przedmiot występuje we wskazanych roku akademickim.</p> <p>Należy odfiltrować przedmiot „bazy danych” dla kierunku Informatyka – stacjonarne.</p> <p>Należy zaplanować przedmiot w dowolnym terminie roku akademickiego ze wskazaniem konkretnego dydaktyka</p> <p>Należy zalogować się na stronę internetową Wirtualnej Uczelni jako osoba kierująca Zakładem Informatyki.</p> <p>Należy odszukać przedmioty delegowane do Zakładu Informatyki.</p> <p>Należy odszukać przedmiot „Programowanie współbieżne i rozproszone” (wszystkie typy) prowadzone wyłącznie na kierunku Informatyka stacjonarna studia inżynierskie w październiku 2016.</p> <p>Należy wprowadzić zastępstwo w dowolnej godzinie wykładów.</p> <p>Należy zmienić czas rozpoczęcia zajęć w dowolnej godzinie wykładów.</p> <p>Należy zmienić datę (dzień) zajęć w dowolnej godzinie ćwiczeń. Należy wykazać analizę możliwych konfliktów</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planowanie zajęć dydaktycznych. 2. Uzyskanie zmian w zaplanowanych zajęciach na poziomie czasu zajęć, dydaktyka, sali i grup studenckich.



	podczas zmiany.	
--	-----------------	--

5 Obsługa procesu dydaktycznego (DZIEKANAT)

1.	Na podstawie wprowadzonych obciążeń osobowych należy obliczyć przypisane godziny dydaktyczne z właściwą klasyfikacją godziny w ramach pensum i godziny ponad wymiarowe.	1. Obsługa planowanych obciążeń dydaktycznych.
----	---	--

6 Zapisy na zajęcia (WIRTUALNA UCZELNIA)

1	<p>Należy dla kierunku Informatyka stacjonarna studia inżynierskie utworzyć moduł/grupę przedmiotów obieralnych.</p> <p>Należy przyporządkować przedmiot do modułu/grupy przedmiotów obieralnych.</p> <p>Należy udostępnić wybór przedmiotów dla studentów kierunku Informatyka stacjonarna studia inżynierskie w okresie 1 miesiąca z godziną rozpoczęcia zapisów 06:00 i godziną zakończenia zapisów 22:00</p> <p>Należy dla kierunku Informatyka stacjonarna studia inżynierskie udostępnić dodatkowo dwa przedmioty do wyboru pochodzące z oferty programowej kierunku Ekonomia I stopień studia stacjonarne.</p> <p>Należy zalogować się na stronę internetową jako student Informatyki stacjonarnej studia inżynierskie i dokonać wyboru przedmiotów.</p> <p>Należy zaprezentować przedmioty obieralne skierowane do studenta z kierunku Informatyka i Ekonomia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie oferty przedmiotów obieralnych. 2. Publikacja oferty przedmiotów obieralnych. 3. Limity w ramach grupy przedmiotów obieralnych.
---	--	--

7 Ankietowanie (WIRTUALNA UCZELNIA)

1	<p>Należy przygotować następującą ankietę :</p> <p><u>Pytanie</u></p> <p>Sprecyzowanie wymagań wobec studentów</p> <p>Odpowiedzi:</p> <p>Od 2 do 5 , odpowiedź jednokrotnego wyboru.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie ankiet. 2. Publikacja ankiet. 3. Wypełnienie wystawionych ankiet.
---	--	--



	<p><u>Pytanie</u></p> <p>Sposób przekazywania treści</p> <p>Odpowiedzi:</p> <p>Od 2 do 5 , odpowiedź jednokrotnego wyboru.</p> <p><u>Pytanie</u></p> <p>Dodatkowe uwagi odnośnie prowadzonych zajęć dydaktycznych.</p> <p>Odpowiedź:</p> <p>Pole tekstowe, odpowiedź opisowa.</p> <p>Należy masowo opublikować ankietę do wszystkich studentów kierunku Informatyka stacjonarna studia inżynierskie. Ankieta na przedmioty dla wszystkich form przedmiotu oraz wszystkich dydaktyków prowadzących zajęcia z danego przedmiotu.</p> <p>Należy zaprezentować ankietę oceny dydaktyka skierowaną do studenta.</p>	
--	--	--

8 Biuro Karier (WIRTUALNA UCZELNIA)

1	<p>Należy zalogować się w systemie Wirtualnej Uczelni jako firma (pracodawca) i złożyć dowolną ofertę pracy lub praktyk lub stażu.</p> <p>Jako administrator biura karier należy zatwierdzić zgłoszoną ofertę firmy.</p> <p>Jako student należy odszukać na liście ofert tą ofertę .</p>	<p>1. Firma dodają ofertę pracy</p> <p>2.Zatwierdzenie oferty zgłoszonej przez firmę</p> <p>3.Student otrzymuje oferty.</p>
---	--	---

9 Administracja zarządzanie treścią (WIRTUALNA UCZELNIA)

1	<p>Należy zalogować się jako administrator (obsługa informatyczna).</p>	<p>1. Zmiana szablonu strony Wirtualna uczelnia.</p>
---	---	--



	<p>Należy dokonać zmiany w szablonie strony prezentującej finanse studenta.</p> <p>Należy dodać dodatkową daną finansową zalogować się jako student zaprezentować widoczność dodanego pola/danej.</p> <p>Należy usunąć dodatkową daną finansową zalogować się jako student zaprezentować brak widoczność pola/danej.</p>	
--	--	--

Po prezentacji funkcjonalności opisanych powyżej- scenariusz prezentacji Wykonawca przystępuje do prezentacji funkcjonalności dodatkowo punktowanych oznaczonych jako zadeklarowane do spełnienia.

L.p.	Zakres prezentacji	Cel prezentacji
1.	1. Prezentacja wszystkich funkcjonalności w obrębie potwierdzonych (zaoferowanych) przez Wykonawcę wymagań dodatkowych	<ul style="list-style-type: none"> Potwierdzenie zgodności oferowanego systemu ze specyfikacją oferty