

Celem prezentacji jest potwierdzenie, poprzez jej badanie i wyjaśnianie, zwane dalej badaniem próbki, czy oferowane przez Wykonawcę dostawy i usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia w szczególności w zakresie możliwości świadczenia e-usług będących przedmiotem realizacji projektu.

1. Podczas prezentacji Wykonawca przeprowadzi demonstrację działania wybranych funkcjonalności oferowanego systemu, na podstawie przedstawionych w tym dokumencie scenariuszy, co będzie prowadzić do oceny próbki.
2. Scenariusz podzielony jest na kroki, oceniane w systemie zero-jedynkowym.
3. Pominięcie jakiegoś kroku scenariusza lub zakończona porażką próba wykonania czynności w prezentowanym punkcie, przerywa wykonanie scenariusza.
4. W przypadku niewykonania któregoś z kroków scenariusza ocena próbki jest negatywna.

### System zarządzania treścią

| Kroki do zrealizowania |  |
|------------------------|--|
| 1.                     | Zalogowanie do Systemu zarządzania treścią jako globalny administrator i utworzenie kont dwóch administratorów (administrator1 i administrator2)   |
| 2.                     | Utworzenie witryn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pierwsza strona e-Uслуги z uprawnieniami administracyjnymi dla administrator1</li> <li>• Druga strona e-Uслуги z uprawnieniami administracyjnymi dla administrator2</li> </ul>                             |
| 3.                     | Nadanie użytkownikowi administrator1 uprawnień do zarządzania stroną Druga strona e-Uслуги   |
| 4.                     | Zalogowanie jako administrator1 i prezentacja przejścia pomiędzy panelami administracyjnymi Pierwsza strona e-Uслуги i Druga strona e-Uслуги   |
| 5.                     | Dodanie newsa w aktualnościach: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wstawienie tekstu przekazanego przez Zamawiającego</li> <li>• Dodanie „slajdera” ze zdjęć przekazanych przez Zamawiającego</li> <li>• Zapisanie zmian i prezentacja wyglądu wpisu.</li> </ul> |
| 6.                     | Demonstracja możliwości zmiany kolejności bloków za pomocą mechanizmu drag&drop. Zamiana kolejnością bloku tekstowego i bloku slajdera. Zapisanie zmian i prezentacja wyglądu wpisu.   |
| 7.                     | Edycja wprowadzonego tekstu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodanie pogrubienia tekstu,</li> <li>• Wstawienie nagłówka h2 i h3</li> <li>• Wstawienie tabeli</li> </ul> Zapisanie zmian i prezentacja wyglądu wpisu.  |
| 8.                     | Demonstracja poprzednich wersji newsa.   |
| 9.                     | Dodanie wersji angielskiej wpisu. Wprowadzenie przekazanego przez Zamawiającego tekstu. Zapisanie zmian i prezentacja wyglądu wpisu.   |

### E-Płatności

| Kroki do zrealizowania |   |
|------------------------|---|
| 1.                     | Zalogowanie się jako interesant i podgląd informacji o wszystkich należnościach |

|    |  |
|----|--|
| 2. | Prezentacja historia płatności użytkownika zalogowanego  |
| 3. | Wyświetlanie informacji o zobowiązaniu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tytuł należności,</li> <li>• kwota do zapłaty,</li> <li>• odsetki,</li> <li>• termin płatności,</li> <li>• numer rachunku bankowego.</li> </ul> |
| 4. | Prezentacja widoku należności z wyszukiwaniem, filtrowaniem i sortowaniem pozycji  |
| 5. | Wybór płatności, które należy opłacić oraz wniesienie opłat za pośrednictwem zewnętrznego serwisu potwierdzającego dokonanie operacji płatności  |
| 6. | Przeglądanie operacji księgowych zrealizowanych oraz będących w trakcie, wygenerowanych na podstawie połączenia zewnętrznym serwisem potwierdzającym dokonanie operacji opłacenia należności                                     |

## EZD

| Kroki do zrealizowania |   |
|------------------------|---|
| 1.                     | Zalogowanie się jako administrator systemu z pełnymi uprawnieniami do realizacji wszystkich operacji w systemie.  |
| 2.                     | Uruchomienie modułu zarządzania rolami i uprawnieniami użytkowników w systemie oraz wykonanie operacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdefiniowanie nowej roli w systemie,</li> <li>• Przypisanie do nowo utworzonej roli uprawnień,</li> <li>• Prezentacja roli na liście dostępnych ról.</li> </ul>  |
| 3.                     | Uruchomienie modułu zarządzania użytkownikami w systemie oraz wykonanie operacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyświetlenia listy użytkowników,</li> <li>• Filtrowanie, sortowanie oraz wyszukiwanie użytkowników na liście,</li> <li>• Edycja danych użytkownika, zmiana uprawnień użytkownika.</li> </ul>   |
| 4.                     | Uruchomienie modułu zarządzania obiegami BPMN i wykonanie operacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edycja istniejącego obiegu za pomocą edytora grafów BPMN 2.0,</li> <li>• Dodanie zaktualizowanego obiegu do systemu.</li> </ul>  |
| 5.                     | Uruchomienie modułu zarządzania kodami kreskowymi oraz wykonanie operacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentacja mechanizmu do generowania kodów kreskowych w postaci naklejek do oznaczania przesyłek poczty przychodzącej.</li> </ul>  |
| 6.                     | Uruchomienie modułu dziennika zdarzeń systemowych oraz wykonanie operacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przegląd logów operacji systemowych,</li> <li>• Pobranie pliku logów operacji systemowych na dysk lokalny w celu dalszej analizy.</li> </ul>  |
| 7.                     | Uruchomienie modułu zarządzania słownikami oraz wykonanie operacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodanie typu sprawy o nazwie Faktura VAT, w ramach którego predefiniowane będą pola do uzupełnienia <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dodanie pola tekstowego o nazwie Nr faktury,</li> <li>○ Ustawienie wymagalności dla dodanego pola tekstowego,</li> <li>○ Ustawienie maksymalnej długości dla pola tekstowego na 12 znaków,</li> </ul> </li> </ul> |

|    |   |
|----|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dodanie pola wyboru o nazwie Stawka VAT,</li> <li>○ Dodanie wymagalności dla dodanego pola wyboru,</li> <li>○ Dodanie trzech opcji wyboru (0%, 8%, 23%),</li> <li>○ Skonfigurowanie możliwości wyboru wielokrotnego dla dodanego pola wyboru,</li> <li>○ Dodanie pola tekstowego o nazwie NIP,</li> <li>○ Ustawienie wymagalności dla dodanego pola tekstowego,</li> <li>○ Ustawienie maksymalnej długości dla pola tekstowego na 10 znaków,</li> <li>○ Zamiana kolejności pól Stawka VAT oraz NIP za pomocą mechanizmu Drag&amp;Drop,</li> <li>○ Zapisanie konfiguracji nowo utworzonego typu sprawy.</li> </ul>  |
| 8. | <p>Uruchomienie modułu obsługi spraw oraz wykonanie operacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Prezentacja list spraw dotyczących poczty przychodzącej,</li> <li>● Filtrowanie, sortowanie oraz wyszukiwanie spraw na liście,</li> <li>● Dodanie nowej sprawy <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wybór typu sprawy Faktura VAT i weryfikacja czy pola zdefiniowane w poprzednim kroku prezentacji zostały podłączone do opisu sprawy,</li> <li>○ Uzupelnienie podstawowych pól opisowych sprawy tj. nadawca, adresat, typ przesyłki,</li> <li>○ Dodanie skanu pisma do sprawy,</li> <li>○ Uruchomienie obiegu sprawy,</li> <li>○ Prezentacja graficzna aktualnego kroku procedowania sprawy w formie grafu BPMN 2.0.</li> </ul> </li> </ul> |
| 9. | <p>Uruchomienie modułu obsługi zadań oraz wykonanie operacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Podjęcie zadania dla sprawy zdefiniowanej w poprzednim kroku prezentacji,</li> <li>● Przekazanie zadania do kolejnego kroku procedowania wraz z komentarzem,</li> <li>● Prezentacja graficzna aktualnego kroku procedowania sprawy w formie grafu BPMN 2.0.</li> </ul>   |

## E-wypis E-wyrys

| Kroki do zrealizowania |  |
|------------------------|--|
| 1.                     | <p>Wykonawca przeprowadzi analizę przygotowanych danych za pomocą dedykowanego panelu odczytywania wartości atrybutów i załączników z różnych warstw wektorowych i rastrowych. Informacje mają być przygotowane i wyświetlone po wskazaniu przykładowej działki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Numer obrębu i numer działki.</li> <li>● Numer uchwały MPZP na terenie wybranej działki.</li> <li>● Data uchwały MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.</li> <li>● Oryginalna skala rysunku MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.</li> <li>● Opis i symbol przeznaczenia MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki wraz z powierzchnią.</li> <li>● Opis i symbol dedykowanych ustaleń MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki wraz z powierzchnią.</li> </ul> |

|    |   |
|----|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Numer uchwały MPZP archiwalnego dotyczącego terenu wybranej działki.</li> <li>Data uchwały MPZP archiwalnego dotyczącego terenu wybranej działki.</li> <li>Oryginalna skala rysunku MPZP archiwalnego dotyczącego terenu wybranej działki.</li> <li>Numer dziennika urzędowego do uchwały MPZP archiwalnego na terenie wybranej działki.</li> <li>Opis i symbol przeznaczenia MPZP archiwalnego obowiązującego na terenie wybranej działki.</li> </ul> <p>Zaprezentowana zostanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Możliwość przybliżenia do wektorowej wersji MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.</li> <li>Możliwość przybliżenia do przyciętego rysunku rastrowego MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.</li> </ul>   |
| 2. | <p>Wrys z rastrowej wersji miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla dowolnej działki (takiej aby dokumenty wytworzone na jej podstawie, umożliwiały jednoznaczną ocenę oferowanego oprogramowania)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wrys przygotowany w skali 1:1000.</li> <li>Wrys zawiera okno mapy.</li> <li>Wrys zawiera nagłówek strony: „Wrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego”.</li> <li>Wrys zawiera herb gminy (może być umowny).</li> <li>Wrys zawiera opisaną skalę rysunku.</li> <li>Wrys zawiera numer przedmiotowej działki ewidencyjnej.</li> <li>Wrys zawiera symbol/e przeznaczeń MPZP występujących na przedmiotowej działce ewidencyjnej.</li> <li>Wrys zawiera numer i tytuł uchwały.</li> <li>Wrys zawiera datę uchwalenia planu.</li> <li>Wrys zawiera datę wydania wrysu.</li> </ul> |
| 3. | <p>Skrócony Wypis/Zaświadczenie z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wypis zawiera herb gminy (może być umowny).</li> <li>Wypis zawiera dane wnioskodawcy.</li> <li>Wypis zawiera numer działki (adres opcjonalnie).</li> <li>Wypis zawiera nazwę/nazwy przeznaczenia jakie obowiązują w obrębie działki.</li> <li>Wypis zawiera listę pozostałych elementów planu, położonych w obrębie danej nieruchomości mających odniesienie do tej nieruchomości (np. strefy ochronne, strefy ograniczeń lub uciążliwości, linie zabudowy itp.).</li> </ul>   |
| 4. | <p>Wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wypis zawiera dane wnioskodawcy.</li> <li>Wypis zawiera określenie rodzaju wydanego dokumentu.</li> <li>Wypis zawiera herb gminy (może być umowny).</li> <li>Wypis zawiera numer działki, której dotyczy.</li> <li>Wypis zawiera ustalenia ogólne i szczegółowe oraz końcowe dokumentu planistycznego. Ustalenia szczegółowe powinny dotyczyć wyłącznie przeznaczeń występujących na danej działce.</li> </ul>  |
| 5. | <p>Wielostronicowy wrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla nieruchomości (jednej lub wielu jednocześnie), która przez swoją wielkość wymaga wrysu na kilku arkuszach formatu A-4.</p>  |

|    |   |
|----|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wrys przygotowany z warstwy rastrowej MPZP.</li> <li>• Wrys przygotowany w skali 1:1000.</li> <li>• Wrys zawiera okno mapy.</li> <li>• Wrys zawiera nagłówek strony: "Wrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego".</li> <li>• Wrys zawiera herb gminy(może być umowny).</li> <li>• Wrys zawiera opisaną skalę rysunku.</li> <li>• Wrys zawiera numer przedmiotowej działki ewidencyjnej.</li> <li>• Wrys zawiera symbole przeznaczeń MPZP występujących na przedmiotowej działce ewidencyjnej.</li> <li>• Wrys zawiera numer i tytuł uchwały.</li> <li>• Wrys zawiera datę uchwalenia planu.</li> <li>• Wrys zawiera datę sporządzenia wyrys.</li> <li>• Wydruk zawiera mapę poglądową podziału wyrys na arkusze opisane zgodnie z numeracją stron.</li> </ul>   |
| 6. | <p>Wrys dla działki położonej w obszarze dwóch MPZP polega na wykonaniu wyrys dla działki ewidencyjnej, która jest położona na terenie dwóch obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.</p> <p>Oprogramowanie powinno automatycznie wykonać 2 dokumenty wyrys, dla każdego planu oddzielny wyrys z kompletem informacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyrisy przygotowane z warstwy rastrowej MPZP.</li> <li>• Wyrisy przygotowane w skali 1:1000.</li> <li>• Wyrisy zawierają okno mapy.</li> <li>• Wyrisy zawierają nagłówek strony: "Wrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego".</li> <li>• Wyrisy zawierają herb gminy (może być umowny).</li> <li>• Wyrisy zawierają opisaną skalę rysunku.</li> <li>• Wyrisy zawierają numer przedmiotowej działki ewidencyjnej.</li> <li>• Wyrisy zawierają symbole przeznaczeń MPZP występujących na przedmiotowej działce ewidencyjnej.</li> <li>• Wyrisy zawierają numer i tytuł uchwały.</li> <li>• Wyrisy zawierają datę uchwalenia uchwały.</li> <li>• Wyrisy zawierają datę sporządzenia wyrys.</li> </ul>   |
| 7. | <p>Panel informacji o działce.</p> <p>Wykonawca przedstawi, za pomocą gotowych narzędzi prezentowanej Aplikacji, kompletny materiał dla jednej, dowolnie wybranej przez Wykonawcę działki ewidencyjnej. Wyboru działki należy dokonać za pomocą, kliknięcia w działkę, wpisania numeru działki oraz wpisania adresu. Wszystkie poniższe informacje muszą być zaprezentowane za pomocą dedykowanego, jednego narzędzia oraz w jednym wspólnym oknie z dostępnymi zakładkami tematycznymi, na które mają składać się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numer obrębu i numer działki,</li> <li>2. Miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Numer uchwały,</li> <li>b. Data uchwały,</li> <li>c. Oryginalna skala rysunku planu miejscowego,</li> <li>d. Numer dziennika urzędowego do uchwały planu miejscowego obowiązującego na terenie wybranej działki wraz z linkiem na stronę BIP z dziennikiem,</li> <li>e. Opis i symbol przeznaczenia planu miejscowego obowiązującego na terenie wybranej działki wraz z powierzchnią,</li> <li>f. Opis i symbol dodatkowych ustaleń planu miejscowego obowiązującego na terenie wybranej działki wraz z powierzchnią,</li> </ol> </li> <li>3. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Numer uchwały,</li> <li>b. Data uchwały,</li> <li>c. Oryginalna skala rysunku studium,</li> </ol> </li> </ol> |

|    |  |
|----|--|
|    | <p>d. Opis i symbol kierunku studium na terenie wybranej działki wraz z powierzchnią,<br/>e. Opis i symbol dodatkowych ustaleń studium na terenie wybranej działki wraz z powierzchnią.</p> <p>Dla tej samej działki ewidencyjnej, bezpośrednio z tego samego okna panelu wykorzystanego przy punkcie wyżej, wygenerować automatycznie gotową kartę informacyjną (format PDF), zawierającą wszystkie szczegółowe informacje podane w punkcie wyżej oraz numerację stron, miejscowość i datę, autora dokumentu, tytuł: Karta informacyjna działki ewidencyjnej nr ..., obręb ..., powierzchnię, wraz załączona na ostatniej stronie mapką lokalizacyjną wybranej działki, której mapa spełnia następujące wymagania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mapa powinna zawierać podkład działek ewidencyjnych – granice wraz z numerami oraz ortofotomapę,</li> <li>2. Aplikacja powinna wyszczególnić działkę dla której wykonywana jest karta ewidencyjna dodając na mapie obrys w kolorze żółtym z zachowanym widocznym odstępem od granicy ewidencyjnej wybranej działki,</li> <li>3. Numery porządkowe budynków.</li> </ol> <p>Po wygenerowaniu pierwszego dokumentu, należy z poziomu administratora dokonać zmian w ustawieniach np. bez informacji o studium i zmiany w mapie (kolor obrysu), tak żeby dokumenty się różniły, po czym wygenerować drugi dokument w PDF.</p>  |
| 8. | <p>Szybki wydruk z mapy</p> <p>Wykonawca wybierając dedykowane okno do generowania wydruków map, powinien wykonać mapę dla dowolnego obszaru. Spełniając poniższe wymagania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykonawca w pierwszej kolejności powinien przygotować podkład mapowy, który składa się z następujących warstw: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Granice administracyjne: granica powiatu, granica miasta/gminy, obręby ewidencyjne, działki ewidencyjne,</li> <li>b. Dane EMUIA: ulice oraz numery porządkowe budynków,</li> <li>c. Przygotowany podkład mapowy ustawić w podglądzie dla skali 1:5000.</li> </ol> </li> <li>2. Okno narzędzia do generowania wydruku z mapy, powinno zawierać następujące ustawienia: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tytuł wydruku, w polu wypełnić: „Mapa testowa dnia ....”,</li> <li>b. Możliwość dodania skali do mapy – Wykonawca powinien zaznaczyć dodanie skali,</li> <li>c. Możliwość wyboru orientacji wydruku (pozioma/pionowa) – Wykonawca może dowolnie wybrać,</li> <li>d. Możliwość dodania adnotacji tekstowej - Wykonawca w polu wypełni dane autora wykonywanej mapy podczas wykonywania scenariusza,</li> <li>e. Możliwość wyboru formatu arkusza A4-A0 - Wykonawca może dowolnie wybrać,</li> <li>f. Możliwość wyboru formatu zapisu : PDF, PNG, JPG – Wykonawca wykona podgląd mapy w formacie PDF.</li> </ol> </li> <li>3. Zatwierdzenie wszystkich opisanych ustawień oraz wykonanie podglądu mapy w formacie PDF. Wykonawca powinien opisać wszystkie elementy mapy.</li> </ol> <p>Wykonawca powinien zastosować do powyższego scenariusza uproszczone narzędzie drukowania o ograniczonej ilości ustawień i opcji.</p> |