附件1

功能需求

一、基本功能

1.办公套装软件，包含文字处理、表格计算、幻灯片演示三个组件，支持PDF类型文件阅读。

2.软件最低运行要求：支持包含win7以上的所有windows版本。

3.投标产品提供Android、IOS端安装、处理文字、表格、演示文件的APP，满足移动办公的需求。

4.投标产品支持内置浏览器，当办公人员在互联网环境办公时，可通过办公软件浏览器访问网页。

5.文档加密：需支持另存权限，用户可以对安全文档进行另存操作（将安全文档另存为安全文档后，原文档的权限信息将会复制到新文档，另存操作者为新文档的创建者，默认拥有全部权限；将安全文档另存为非安全文档后文档脱密，新文档将不保存任何权限信息）。

6.权限管控：支持授权权限，用户可以对安全文档进行授权操作（将自己的全部或部分权限授予给其他用户，或者取消其他用户与自己相同的权限）；支持打印权限，用户可以对安全文档进行打印操作，无打印权限无法打印；支持复制权限，用户可以对安全文档进行复制操作，无复制权限不能进行复制；支持编辑权限，用户可以对安全文档进行内容编辑（复制文档内容除外），无编辑权限不能进行文档编辑；支持阅读权限，用户可以打开安全文档，没有阅读权限的用户不能打开安全文档。

7.文档修复：需支持修复打不开或损坏的文档，文档格式需支持Word/Excel/PPT/非纯图的PDF等。

8.表格模块支持筛选计数功能，需支持内容筛选、颜色筛选和文本筛选；满足筛选唯一项和重复项，支持列表反选；支持筛选列表计数及升降排序；筛选后支持统计图表分析，导出列表与计数。

9.支持PDF版式文件互转功能，可与Word、Excel、PPT格式文档相互转换。

10.支持导入导出多种格式文档，导入格式需支持xmind、mmap、mm、km、txt、pos格式，导出格式需支持png、jpg、pdf、pos、docx、pptx、svg、mm格式。

11.支持导出多种格式文档，包括png、jpg、pdf、pos、svg。

13.支持提供公网云存储，可通过账号登录，对文档统一存储管理；支持整理归档非结构化数据；支持外链分享、支持文档漫游，支持历史版本、全文检索等功能；支持文档实时跟踪与备份恢复；支持提供后台管理功能，文档统一把控。

14.产品需支持网页端在线新建文档功能，包括新建doc、ppt、xls 文件，并且支持不依赖本地办公软件实现在线多人协作编辑保存，并可实时查看协作的历史记录。

二、其他要求

1.三年场地授权，能够满足本院所有电脑安装使用，全面完成正版。

2.支持提供公网云存储，可通过账号登录，对文档统一存储管理；支持整理归档非结构化数据；支持外链分享、支持文档漫游，支持历史版本、全文检索等功能；支持文档实时跟踪与备份恢复；支持提供后台管理功能，文档统一把控。

3.产品需支持网页端在线新建文档功能，包括新建doc、ppt、xls 文件，并且支持不依赖本地办公软件实现在线多人协作编辑保存，并可实时查看协作的历史记录。

4.数据安全：

（1）支持管理企业受信的 IP 和设备，支持仅企业内网或者企业受信任的设备才允许登录企业账号，访问企业数据。

（2）支持对文件进行细粒度权限管控，可针对用户以及部门设置文档级的查看、复制内容、打印、下载/另存、评论、新建/上传/重命名、编辑、分享、移动/删除等精细化的权限。

（3）可根据团队文件的敏感程度可限制文件是否允许分享团队外、企业外，也可以针对已分享到团队外/企业外的文件进行管理，支持一键取消文件的分享。

（4）多人协作表格可控制部分协作人员只编辑协作指定的区域，提供控制区域权限的设置和解除的能力。

（5）提供企业文档水印功能，支持企业根据需要自定义水印的内容，样式及应用范围。

（6）支持团队开启加密保护，当文档被上传到加密团队中时，通过安全文档的加密模块实现云上自动加密。