



příloha č. 6 dohody č.:		POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)	Vzdělávací zařízení:	NAVISYS s.r.o.
Plán výuky			Lektor:	Ivica Bojič, Kamil Dryšl
Zaměstnavatel:	Control Techniques Brno s.r.o.	IČO:	60699337	Místo výuky:
Název vzdělávací aktivity:	Školení ERP systému MS Dynamics NAV - Obchod a Servis			Podnikatelská 2b, Brno Control Techniques Brno s.r.o.
	Datum *	Počet vyučovacích hodin	Od-do	Okruhy plánovaných témat
1	5.3.2019	8	8:30 - 17:00	Orientace v D365BC - Základní ovládání; Orientace v systému; Názvosloví jednotlivých částí systému; Používané klávesové zkratky; Práce se sestavami; Tisk; Vyhledávání a řazení v seznamech; Personalizace systému; Kopírování a export dat; Práce s kartami obecně – založení nových karet, úpravy a mazání karet. Změny na kartách; Karty zboží – práce s kartami, zakládání.
2	18.3.2019	8	8:30 - 17:00	Nákup - Kontakty a dodavatelé; Nákupní doklady; Cenotvorba; Rezervace; Termíny na dokumentech; Odeslání dokladů dodavateli; Příjem; Fakturace.
3	22.3.2019	8	8:30 - 17:00	Prodej - Kontakty a zákazníci; Prodejní doklady; Cenotvorba; Rezervace; Termíny na dokumentech; Přislíbení; Odeslání dokladů zákazníkovi; Dodávka; Fakturace; Intercompany.
4	15.5.2019	8	8:30 - 17:00	Sklady - Skladová logistika; Objednávky transferu; Příjemky na sklad; Zaskladnění; Interní zaskladnění; Dodávky ze skladu; Vyskladnění; Interní vyskladnění; Přesuny; Čtečky; Sledování sériových čísel a šarží.
5	22.5.2019	8	8:30 - 17:00	Servis - Předměty servisu; Servisní smlouvy; Servisní zakázky; Plánování a dispečink; Zápůjčky; Plánování zdrojů; Servisní faktury; Servisní dobropisy.
6	30.5.2019	8	8:30 - 17:00	Reklamace - Nákup – objednávka nákupní vratky, nákupní dobropis; Prodej – objednávka prodejní vraty, prodejní dobropis; Reklamace zákazníka s reklamací u dodavatele.

Vyplňte pouze bílá pole

* V případě, že vzdělávací aktivita bude probíhat v určitém termínu denně, vypište do prvního sloupce datum od-do (např. 1.8.2016-20.8.2016).

V případě, že vzdělávací aktivita bude probíhat nepravidelně nebo pouze v určitý den v týdnu, vypište jednotlivé dny do připravených sloupců.

Datum:	
Vyřizuje:	x
Číslo telefonu:	x
Email:	x

jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby (razítko)	Ing. Radislav Srnka, jednatel
--	-------------------------------