**Příloha č. 5.1 Výzvy k podání nabídky**

**Specifikace předmětu zakázky**

k veřejné zakázce na služby s názvem:

**„Podnikové vzdělávání ve společnosti Adast Systems, a.s.“**

**Část 1 – Obecné IT**

zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci operačního programu Zaměstnanost (verze 9), platnými ke dni 1. 11. 2018, v rámcistejnojmenného projektu spolufinancovanéhozOperačního programu Zaměstnanost, Výzva 03\_16\_043: Podnikové vzdělávání zaměstnanců, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/0.0/16\_043/0005595, prioritní osa OPZ: Podpora zaměstnanosti adaptability pracovní síly

**Zadavatel:**

Název/Obchodní firma: **Adast Systems, a.s.**

Sídlo: Adamov 496, 679 04 Adamov

Zastoupen: Ing. Martin Svoboda, člen představenstva

IČO: 469 95 919

DIČ: CZ46995919

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně oddíl B, vložka 963.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Číslo aktivity | **1** | | |
| Název aktivity | **Pokročilé používání MS Office** | | |
| Cíl | Pokročilé používání MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, MS Outlook | | |
| Náplň aktivity | * Vytvářet, kopírovat a využívat styly dokumentu * Upravovat a sjednocovat vzhled dokumentů šablon * Zacházet s pokročilými možnostmi vzorců a formátování * Používat vzorce splňující zadanou podmínku (např. počet či součet kategorie produktů) * Orientovat se v prostřední MS Office PowerPoint * Vytvářet, ukládat, otevírat prezentace * Vkládat a pracovat s textovými, grafickými a multimediálními objekty * Vytvářet a přiřazovat úkoly sobě či jiným osobám * Nastavovat pravidla chování aplikace pro případ nedostupnosti * Přizpůsobit vzhled a nastavení aplikace Outlook * Importovat a exportovat emaily, úkoly, kontakty a kalendáře | | |
| Cílová skupina | 13 zaměstnanců | | |
| Ukončení školení | Závěrečný test + certifikát o úspěšném absolvování kurzu | | |
| Časový rozsah | 01/2019 - 03/2019  (mimo období 11.2.2019 – 17.2.2019) | 8 hodin | 13 osob na dvě skupiny |
| 8 hodin | 13 osob na dvě skupiny |
| Místo školení | Adamov 496, 679 04 Adamov | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Číslo aktivity | **2** | | |
| Název aktivity | **Pokročilé užívání IS Microsoft Dynamics NAV** | | |
| Cíl | Účastníci budou schopni získané informace použít při práci a zároveň rozvíjet své dovednosti s IS, získané poznatky přenést a aplikovat do svého pracovního zařazení | | |
| Náplň aktivity | * Pokročilé používání IS Microsoft Dynamics NAV - Technologie, Konstrukce, Plánování, Nákup, Prodej, Reklamace, Výroba, Sklady, Finance | | |
| Cílová skupina | 31 zaměstnanců | | |
| Ukončení školení | Závěrečný test + certifikát o úspěšném absolvování kurzu | | |
| Časový rozsah | 01/2019 | 8 hodin | 31 osob na 4 skupiny |
| Místo školení | Adamov 496, 679 04 Adamov | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Číslo aktivity | **3** | | |
| Název aktivity | **Pokročilé užívání IS - SharePoint** | | |
| Cíl | Účastníci budou schopni získané informace použít při rozvoji své pracovní činnosti v daném oboru | | |
| Náplň aktivity | * Prohloubení znalosti platformy SharePoint Online * Pokročilé možnosti klíčových stavebních kamenů | | |
| Cílová skupina | 21 zaměstnanců | | |
| Ukončení školení | Závěrečný test + certifikát o úspěšném absolvování kurzu | | |
| Časový rozsah | 02/2019  (mimo období 11.2.2019 – 17.2.2019) | 8 hodin | 21 osob na dvě skupiny |
| Místo školení | Adamov 496, 679 04 Adamov | | |