



**PŘEHLED FUNKCÍ PROGRAMU KROK ZA KROKEM**

**VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKA**



## **Základní informace:**

Program slouží k vedení povinných informací vztahujících se k nutnosti vést přehled vzdělávání úředníka.

Kromě těchto základních informací a povinných formulářů obsahuje další podpůrné funkce a informace, které jsou provázány tak, aby zjednodušily a zefektivnily proces vzdělávání v organizaci.



## **Povinně evidované údaje:**

Jsou to především údaje, jenž obsahuje výstupní formulář.

Jsou to především:

- Kmenové údaje o zaměstnanci
- Charakter práce a zařazení zaměstnance
- Vzdělání zaměstnance
- Evidence vzdělávání (plán) zaměstnance
- Informace o jednotlivých intervalech (3letých obdobích plánu)
- Součty, počty dnů apod.

Tyto údaje jsou přehledně evidovány v základních evidencích programu, odkud se automaticky vytváří základní formulář.



## **Procesy a nutné činnosti pověřeného zaměstnance při vytváření plánu**

- Hromadné zadávání dat o plánovaných/absolvovaných vzdělávání
- Komunikace se zaměstnanci
- Aktualizace kmenových dat
- Kalendářové plánování a nutnost vést v patrnost některé činnosti spojené s procesem plánování (např. poznámky typu: za 14 dní má dodat certifikát, zítra mu to musím připomenout, za měsíc zavolat do vzdělávací organizace apod.)



## **Řešení výše udedených akcí a potřeb pomocí programu Vzdělávání úředníka**

Program obsahuje velké množství funkcí, které pravděpodobně nikdy nepoužijete jako jsou pravidelný import a aktualizace kmenových údajů a údajů o vzdělávání z personálního programu, přístup např. Vedoucích pracovníků pouze do určitých částí programu pomocí přístupových práv, export do excelu nebo používání hromadné korespondence wordu (např. Hromadné zaslání dopisů zaměstnanců, kteří mají absolvovat dané konkrétní vzdělávání apod. **Proto uvádíme jen běžně používané funkce.** Pro ostatní bude třeba hledat informace na webových stránkách [www.TALLIS.cz](http://www.TALLIS.cz) nebo osobně u nás.



Střed1/Střed2/Střed3/Odbor/Funk./Netř.

Dytrich Jan \*567

DYTRICH JAN \*567, NAR.15/11/1961, ADR.PESECKÁ 5, BRNO

## Development licence

- ..... Bednářová Jana \*566
- ..... Dytrich Jan \*567
- ..... Hanzelová Alena \*200
- ..... Janů Jitka \*300
- ..... Kuřica František \*490
- ..... Lukl Pavel \*568
- ..... Luková Milena \*526
- ..... Mařenková Eva \*422
- ..... Martýkáňová Michaela \*264
- ..... Malušková Romana \*560
- ..... Michalčíková Věra \*534
- ..... Pavelka Ondřej \*16
- ..... Ritterová Zuzana \*208
- ..... Růčková Hana \*558
- ..... Švandová Dagmar \*9

**Kmenová karta zaměstnance ...**

Obsahuje kmenová data zaměstnance, jeho zařazení do středisek a jiných struktur organizace, údaje o funkci zaměstnance, kontaktní údaje

- [Založení nového zaměstnance...](#) [Práce s archívem zaměstnanců ...](#)  
[Organizační schéma...](#)

**Dosažená vzdělání ...**

Seznam absolvovaných škol a vzdělání zaměstnance.  
 Jsou podkladem pro výstupní formulář.

**Evidence vzdělávání v organizaci ...**

Obsahuje záznamy o naplánovaných i absolvovaných školeních a seminářích zaměstnance.

- [Identifikace potřeb vzděl.úředníka - plán](#) [Upozornění mailem ...](#)  
[Specializace zaměstnance...](#)

**Výstupní sestavy...**

Nabízí výběr přehledů, výstupních formulářů, exportů a kontrolních sestav, vycházejících z kmenových dat, dat o evidovaných vzdělávání atd.



- [Vytvoření nové sestavy](#)

**Přílohy k zaměstnancům ...**[Uživatelská příručka](#)

Hlavní strana

Kmenová data

Vzdělávání

Dosažená vzdělání

Plán vzdělávání

Přílohy

Specializace



## Kmenová data zaměstnance

Nejdříve bude třeba vyplnit kmenová data zaměstnanců a to buď ručně nebo importem dat. Mezi kmenová data lze považovat i kontaktní údaje typu adresa, telefon a mail pro komunikaci (případně hromadnou) se zaměstnancem a zařazení do jednotlivých organizačních bloků, středisek, funkce apod. (které lze pak použít jako třídící, filtrovací údaje v sestavách a exportech.

Agenda vzdělávání zaměstnanců

Zpracovávána je organizace Development licence  
Přihlášen je uživatel GHOST  
Počet zaměstnanců ve stavu je 15  
Dnes je 24.11.2009

Zobrazit plánovací kalendář...  
Seznam sestav a exportů...  
Tisknout základní formulář...  
Zadat poznámku do plán.kalendáře

Střed1/Střed2/Střed3/Odbor/Funk./Netf.


Development licence

- Bednářová Jana \*566
- Dytrich Jan \*567
- Hanzelová Alena \*200
- Janů Jitka \*300
- Kučera František \*490
- Lukl Pavel \*568
- Luková Milena \*526
- Maňenková Eva \*422
- Martýánová Michaela \*264
- Matušková Romana \*560
- Michalčíková Věra \*534
- Pavelka Ondřej \*16
- Ritterová Zuzana \*208
- Růčková Hana \*558
- Švandová Dagmar \*9

Dytrich Jan \*567

DYTRICH JAN \*567, NAR.15/11/1961, ADR.PESECKÁ 5, BRNO

Základní údaje zaměstnance:

Personální číslo: 567 Titul: Příjmení: Dytrich Jméno: Jan Titul: Fotografie: 

Datum narození: 15/11/1961 Charakter práce: vedoucí oddělení sociální pomoci  
Místo narození: Brno

Pracovní poměr: Vznik: 01/02/2007 Konec: // Stupeň: 10 Třída: 10

Zařazení zaměstnance: Středisko 1: 1 - Praha Odbor: OSVZ - Odbor sociálních věcí a zdravotr  
Středisko 2: Funkce: VU - vedoucí úředník  
Středisko 3: 205 - Org. Schéma: 33 - oddělení sociální pomoci  
Oddělení: SocPom  Vedoucí pracovník

Adresa zaměstnance, mail: Ulice, š.p.: Pesecká 5 Město: Brno Pošta: 60200 PšČ: 60200  
E-mail: Jan@tallis.cz Web Password: \*\*\*\*\* Telefon: 545237787

Poznámky k zaměstnanci:

Tisknout základní formulář  1 strana samostatně Uložit změny Zrušit změny

Zaslat zaměstnanci mail: PASSWORD - zaslání hesla do web portálu mailer

Hlavní strana Kmenová data Vzdělávání Dosažená vzdělání Plán vzdělávání Přílohy Specializace

Rozšířený strom

Tallis software (c) 2004





## Evidence údajů o vzdělání

Je evidencí absolvovaných škol s příznakem, zda bylo vzdělání uznáno pro dané místo v organizaci (např. pro odpuštění vzdělávání)

Agenda vzdělávání zaměstnanců

**TALUS** SOFTWARE DEVELOPMENT **VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKA**

Zpracovávána je organizace Development licence  
Přihlášen je uživatel GHOST  
Počet zaměstnanců ve stavu je 15  
Dnes je 24.11.2009

Zobrazit plánovací kalendář...  
Seznam sestav a exportů...  
Tisknout základní formulář...  
Zadat poznámku do plán.kalend.

Střed 1 / Střed 2 / Střed 3 / Dbor / Funk. / .Netf.

Kučica František \*490 KUŘICA FRANTIŠEK \*490, NAR.26.05/1968, ADR.TOVARNÍ 11, BRNO

**DOSAŽENÁ VZDĚLÁNÍ / ABSOLVOVANÉ ŠKOLY**      Nový záznam    Odstranit záznam    Všechny zam.

Pers.č.	Škola	Stupeň vzd.	Ukonč.	Roků	Způsob ukonč.	Jméno
490	Vysoká vojenská pedagogická škola	Magisterské	1990	5	Magisterská zk.	Kučica František

Pers.č.: 490    Vzdělávací org (škola): Vysoká vojenská pedagogická škola    Stupeň vzdělání: 10 - vysokoškolské    Druh zkoušky: Mgr. - Magisterská zkouš.

Obor vzdělání:    Rok ukonč.: 1990    Vzdělání uznáno: 4 - uznáno    Doba stud.: 5

Hlavní strana    Kmenová data    Vzdělávání    Dosažená vzdělání    Plán vzdělávání    Přílohy    Specializace





## Plán vzdělávání

Je spíše přehled než evidence. V této části programu máme k dispozici informace o aktuálním intervalu vzdělávání.

Jsou to informace (pro formulář plánu) kdo Sestavil a schválil plán, kdy jej zaměstnanec převzal a také přehledně znázorněno kolik vzdělávání v jednotlivých kategoriích má zaměstnanec absolvováno dnů za celý interval, poslední rok apod.

Agenda vzdělávání zaměstnanců

Zpracovávána je organizace Development licence  
Přihlášen je uživatel GHOST  
Počet zaměstnanců ve stavu je 15  
Dnes je 24.11.2009

Zobrazit plánovací kalendář ...  
Seznam sestav a exportů ...  
Tisknout základní formulář ...  
Zadat poznámku do plán.kalend

Střed 1 / Střed 2 / Střed 3 / Odbor / Funk. / Netf.

Development licence  
Bednářová Jana \*566  
Dytrich Jan \*567  
Hanzelová Alena \*200  
Janů Jitka \*300  
Kuřica František \*490  
Lukl Pavel \*568  
Luková Milena \*526  
Mařenková Eva \*422  
Martyšánová Michaela \*264  
Matusšková Romana \*560  
Michalčíková Věra \*534  
Pavelka Ondřej \*16  
Ritterová Zuzana \*208  
Růčková Hana \*558  
Švandová Dagmar \*9

Kuřica František \*490

KUŘICA FRANTIŠEK \*490, NAR.26.05/1968, ADR.TOVÁRNÍ 11, BRNO

PLÁN VZDĚLÁVÁNÍ DLE ZÁZNAMŮ O VZDĚLÁVÁNÍ  Tisknout identifikaci potřeb

Počet dnů vzdělávání za vybraná období:

Datum od	Datum do	Jen abs.	A	Celkem	Vstupní	Průběžná	ZOV	vzdělává	Ostatní	Sel
01/01/2008	31/12/2008	A		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01/01/2009	31/12/2009	A		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15/01/2009	14/01/2009	A		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Plán sestavit: Matějka Petr  
Plán schválit: Lukl Pavel  
Dne: 15/05/2006  
Zaměstnanec převzal dne: 16/05/2006

Plán vzdělávání od: 15/01/2006 do: 14/01/2009

Plán vzdělávání má ukončený interval. Klepnutím založíte nové navazující období.

Hlavní strana Kmenová data Vzdělávání Dosažená vzdělání Plán vzdělávání Přílohy Specializace



## Evidence příloh

Vzhledem k nutnosti evidovat certifikáty, popis charakteru práce a prac.smlouvy je dobré tyto soubory vložit do programu k zaměstnanci, kde je možné s nimi dále pracovat, zobrazit je či změnit. Většinou jsou tyto důležité údaje uloženy po discích zaměstnanců, nezálohované a v mnoha verzích.

V případě síťové verze programu má k této originální verzi jakékoli přílohy přístup každý z uživatelů. (pokud má k tomu práva)

The screenshot shows the 'Agenda vzdělávání zaměstnanců' application window. The title bar reads 'Agenda vzdělávání zaměstnanců'. The main window has a header with the 'TALUS SOFTWARE DEVELOPMENT' logo and the text 'VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKA'. On the right, it states: 'Zpracovávána je organizace Development licence', 'Přihlášen je uživatel GHOST', 'Počet zaměstnanců ve stavu je 15', and 'Dnes je 24.11.2009'. A menu bar contains: 'Zobrazit plánovací kalendář...', 'Seznam sestav a exportů...', 'Tisknout základní formulář...', and 'Zadat poznámku do plán.kalend.'. Below the header, a search bar shows 'Kuřica František \*490' and a dropdown menu displays 'KUŘICA FRANTIŠEK \*490, NAR.26/05/1968, ADR.TOVARNÍ 11, BRNO'. A left sidebar lists 'Development licence' with names and IDs: Bednářová Jana \*566, Dytrich Jan \*567, Hanzelová Alena \*200, Janů Jitka \*300, Kuřica František \*490, Lukl Pavel \*568, Luková Milena \*526, Maňenková Eva \*422, Martýšková Michaela \*264, Matušková Romana \*560, Michalčíková Věra \*534, Pavelka Ondřej \*16, Řítkerová Zuzana \*208, Růčková Hana \*558, Švandová Dagmar \*9. The main area is titled 'PŘIPOJENÉ SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY' and contains a table with columns 'Pers.č.', 'Zařazení dokumentu', and 'Popis dokumentu'. The table lists three documents: '200 Ostatní Příloha ke smlouvě', '9 Ostatní Charakter Práce', and '264 Ostatní Smlouva'. Below the table are search filters for 'Pers.č.: 200', 'Zařazení: Ostatní - Ostatní', and 'Popis dokumentu: Příloha ke smlouvě', with a 'Prohlížet přílohu' button. At the bottom, a navigation bar includes: 'Hlavní strana', 'Kmenová data', 'Vzdělávání', 'Dosažená vzdělání', 'Plán vzdělávání', 'Přílohy', and 'Specializace'.

Pers.č.	Zařazení dokumentu	Popis dokumentu
200	Ostatní	Příloha ke smlouvě
9	Ostatní	Charakter Práce
526	Ostatní	Osvědčení
264	Ostatní	Smlouva





## Organizační schéma

Slouží k „vyšší“ úrovni práce se zaměstnanci. Zaměstnance je možno (pokud toto část programu používáte) zařadit na dané org.místo, které zaměstnanci dává určité vlastnosti.

Jsou to např. Charakter práce, předepsané vzdělávání apod. Tyto jsou pak automaticky předplněny zaměstnanci, který nastupuje, nebo přestupuje na dané org.místo.

Slouží také pro seskupení zaměstnanců v sestavách apod.

The screenshot shows the 'Agenda vzdělávání zaměstnanců' software interface. The main window displays an organizational chart titled 'Organizační schéma' with a tree view of departments and sub-departments. A dialog box titled 'Vlastnosti uzlu oddělení stavebně technické činnosti' is open, showing a table of properties for a specific department node.

Hodnota	Položka	Z uzlu	Dědit
OFFICE	SPECIAL	oddělení stavebně technické činnosti	Ano
1	CHARAKTERP VZDELAVANI	oddělení stavebně technické činnosti	Ne

Below the table, there are fields for 'Položka:' (CHARAKTERP - Charakteristika práč) and 'Hodnota:' (1). A 'Popis:' field contains the text: 'Charakter práce pro tento úsek je následující. Bude automaticky vygenerován pro nově zařazeného nebo přetáženého zaměstnance na toto org.místo.'

At the bottom of the interface, there is a section titled 'Seminář - akreditovaný' with the following details:

Název vzdělávání: Schvalování tech. způsobilosti  
Datum konání od: 26/10/2006 do: 26/10/2006 dnů: 1,0  
Datum zkoušky: / /  
Číslo osvědčení: cena: 0  
Školící organizace: MMATIS - Ing. Karel Votava



## Mailový klient

Dovoluje hromadně zasílat (opakovaně) mail pomocí mailových šablon pro více zaměstnanců současně. Např. Zaslát např. mail všem zaměstnancům, kteří mají příští týden naplánované vzdělávání s textem:

V následujícím období máte plánovány tyto termíny vzdělávání, kdy se vloží jejich seznam. Také lze zaslat všem zaměstnancům, kteří mají např. v daném oboru předepsanou povinnost sledovat mzdovou legislativu zda mají zájem o dané vzdělávání apod.

Pracovat se záznamy o vzdělávání				Pracovat se skupinou zaměstnanců		
Číslo	Příjmení, jméno	Název vzdělávání	Plán	Druh	Vybráno	Odesláno
490	Kuřica František	Letní škola veřejné správy	2005/09	6		
490	Kuřica František	Správní řízení - projednávání	2005/10	6		
490	Kuřica František	Změny v zákoně č. 13/1997 Sb.	2005/10	6		
490	Kuřica František	ZOZ v silniční dopravě	2006/06	3		
490	Kuřica František	Schvalování tech. způsobilosti	2006/10	6	Ano	
568	Lukl Pavel	správní rozhodování a dozorová	2004/06	3		
568	Lukl Pavel	ČSN ISO 9000:2001	2006/10	8	Ano	
568	Lukl Pavel	Zákon o pozemních komunikacích	2006/05	2		
568	Lukl Pavel	Stavební zákon v praxi	2006/11	2		
568	Lukl Pavel	Model CAF	2006/10	9	Ano	
568	Lukl Pavel	ověřování pravosti	2006/12	5		
208	Ritterová Zuzana	S-TA/MD/2002		2		

**Předloha mailu:** VZDELAVANI - Zaslání vzdělávání

Subject zprávy:

Pravým tlačítkem můžete vložit do textu hodnotu tabulky VZDĚLÁVÁNÍ a KMENOVÉ KARTY.

Dobrý den,  
prosím připravte se v nejbližší době na následující plánovaná vzdělávání:  
{VZDELAVANI.VZD\_PLAN} - {VZDELAVANI.VZD\_NAZEV}  
S pozdravem  
{\_loguser}



## Plánovací kalendář

Každá evidence má u jednotlivých záznamů ikonu budíku. Pokud svítí červeně, je k záznamu evidována Vaše poznámka, která je přehledně zobrazena v plánovacím kalendáři. Tak máte přehled o tom, co kde máte udělat aniž byste museli psát poznámky po papírech. Vyřešené úkoly je možno přeplánovat, či označit jako splněné nebo přímo z kalendáře skočit na věty daného zaměstnance.

Zpracovávána je organizace Development licence  
Přihlášen je uživatel GHOST  
Počet zaměstnanců ve stavu je 15  
Dnes je 24.11.2009

Zobrazit plánovací kalendář ...  
Seznam sestav a exportů ...  
Tisknout základní formulář ...  
Zadat poznámku do plán.kalend.

**Plánování**

Číslo	Popis	Termín	Klíč
669		22/11/2005	Školství
669		14/04/1999	metodika protidrog. prevence
343		09/03/2000	kurz pro správní org. DI PČJ
669		07/06/2001	na úseku sociální péče
669		12/11/2002	projektového cyklu
502		21/11/2003	Vstupní vzdělávání
383		09/12/2005	Správní čin, při přestupcích
508		03/03/2006	základní školení pro zkušebn
568	popi	02/11/2006	ČSN ISO 9000:2001
13	9 dodat doklad o ZOZ	17/04/2007	Finanční hospodářství
567		17/05/2007	životní minimum, pomoc v h
472		14/09/2007	Úskali zákona o sociálních s
472		11/10/2007	Přístup k dětem (pachatelé)
281	chybí osvědčení	02/11/2007	Správní řád (zkrácená verze)
386	chybí osvědčení z kurzu z rol	02/11/2007	
472		15/11/2007	Péče o děti v zařízeních
567		06/12/2007	zák.možnosti jednání s agres
669		07/12/2007	vzdělávání ved.prac.úz.sam
669		07/12/2007	vzděl.ved.prac.úz.zamospr.c

Střed / Sříd:  
Developm  
Be  
Dy  
He  
Jai  
Kai  
Lu  
Lu  
Me  
Mi  
Pa  
Pik  
Pik  
Sv

**nová karta zaměstnance ...**  
hnuje kmenová data zaměstnance, jeho zařazení do středisek a struktur organizace, údaje o funkci zaměstnance, kontaktní údaje  
ložení nového zaměstnance...  Práce s archivem zaměstnanců ...  
rganizační schéma...

**ú ...**  
škol a vzdělání zaměstnance.  
tupní formulář.

**idence vzdělávání v organizaci ...**  
abuje záznamy o naplánovaných i absolvovaných školeních a  
iných zaměstnance.  
entifikace potřeb vzděl.úředníka - plán  Upozornění mailem ...  
pecializace zaměstnance...

stupních formulářů, exportů  
ázejících z kmenových dat,  
vání atd.

Vytvoření nové sestavy

**Přílohy k zaměstnancům ...** Uživatelská příručka

Hlavní strana  Kmenová data  Vzdělávání  Dosažená vzdělání  Plán vzdělávání  Přílohy  Specializace

Rozšířený strom Tallis software (c) 2004



## Sestavy a exporty

V programu máte spoustu předdefinovaných sestav. Můžete si ze všech dat programu také vytvořit své pomocí generátoru sestav. Také je možno vytvořit formulářové dopisy, kde se kmenové údaje automaticky vloží do dopisu wordu či exportují do Excelu (Open office).

The screenshot shows a software window titled "Zobrazení sestavy" (Report Preview) displaying a report titled "Přehled zaměstnanců - ukončení intervalu" (Employee Overview - Interval Completion). The report is for the organization "Development licence" and was printed on "24/11/2009". It contains a table with columns for employee ID, name, interval start/end, and status.

Per.č.	Příjmení, jméno	Interval od	Interval do	Status
9	Švandová Dagmar	01.01.2006	25.08.2008	Int. Ukončen
16	Pavelka Ondřej			Nevyplněno
200	Hanzelová Alena	01.01.2006	31.12.2008	Int. Ukončen
208	Ritterová Zuzana			Nevyplněno
264	Martykáňová Michaela	01.01.2003	01.01.2003	
300	Janů Jitka			
422	Maňenková Eva			
490	Kuřica František	15.01.2006	14.01.2006	
526	Lučková Milena	01.01.2006	15.09.2006	
534	Michalčíková Věra			
560	Matušková Romana			
566	Bednářová Jana	01.01.2005	01.01.2005	
568	Lukl Pavel			

Overlaid on the report is a dialog box titled "Nabídka sestav" (Report Selection). It lists various report types and their corresponding output formats (Sestava, Export, Graf, Excel). The list includes reports like "Identifikace potřeb vzdělávání úředníka- plán", "Počet dnů vzdělávání zaměstnanců", "Přehled zaměstnanců - ukončení intervalu", and "Seznam školení". Buttons at the bottom of the dialog are "Odstranit", "Vybrat", and "Zavřít".

Je



## Ostatní evidence a funkce

Program disponuje dalšími funkcemi jako evidenci vzdělávacích organizací (např. Pro hromadné obeslání, či vedení účtů a kontaktů na ně), evidenci specializací, kde si zadáte, na co přesně se bude zaměstnanec specializovat v daném místě. (např. Má povinnost znát Office, účetnictví, správu dokumentů, apod.) a podle nich pak vyhledat adepty pro dané naplánovanou vzdělávací akci.

Číslo	Název organizace	Ulice	Město
1	Institut pro místní správu	Dlážděná 6	Praha 1
2	Vzdělávací centrum pro veřejn	Vítkova 10	Praha 8
3	FALCO UNIVERSUM, s.r.o.	Návší Svobody 27	Brno
4	L-EDUCO	Ajšova 1228	Neratovice
5	TSM, spol. s r.o.	Masarykovo nám. 80/8	Vyškov
6	NOVEKO 96 spol. s r. o.	Hudcova 76	Brno
7	agentura BOVA	Platónova 11	Praha 4
8	Masarykova univerzita v Brně	Veveří 70	Brno
9	AZ KORT, s. r. o.	třída Dr. M. Horákové 185/66	Liberec 6
10	MMATIS - Ing. Karel Votava	Neustupného 1832/22	Praha 515
11	CERT Kladno	Huťská 275/3	Kladno
12	ÚAMK, a. s.	Na Strži 1837/9	Praha 4 - Krč
13	Ministerstvo vnitra ČR		
14	Centrum služeb pro silniční d		Pradubice

Organizace:	<input type="text" value="Institut pro místní správu"/>						
Ulice:	<input type="text" value="Dlážděná 6"/>	Město:	<input type="text" value="Praha 1"/>	PSČ:	<input type="text" value="11000"/>		
Účet:	<input type="text" value="20001-32721881/0710"/>	Disp.:	<input type="text"/>	Vars.:	<input type="text"/>	Spec.:	<input type="text"/>

<input type="button" value="Nový"/>	<input type="button" value="Odstranit"/>	<input type="button" value="Osoby"/>	<input type="button" value="Číselník vzdělávání"/>	<input type="button" value="Zavřít"/>
-------------------------------------	--	--------------------------------------	--	---------------------------------------

**Pokud budete chtít další informace o programu, obraťte se na nás na [obchod@tallis.cz](mailto:obchod@tallis.cz) nebo osobně na některých z kontaktů.**