

Uusi 2018 OPS: Toiminta digitaalisessa ympäristössä

T1 tavoittein

Pakolliset osaamistavoitteet, 2 osp

Opiskelija osaa

- käyttää yleisimpiä tieto- ja viestintäteknisiä laitteita ja tekee niihin liittyviä valintoja
- käyttää digitaalisia palveluita ja sovelluksia.

Koodi: 400012

Osaamisen arviointi

Opiskelija käyttää tieto- ja viestintäteknisiä laitteita ja tekee niihin liittyviä valintoja.

Opiskelija

Tyydyttävä T1	valitsee tarkoituksenmukaiset laitteet käyttökohteen mukaisesti osittain ohjatusti käyttää yleisimpiä tieto- ja viestintäteknisiä laitteita kansalaistaitojen edellyttämällä tavalla osittain ohjatusti
Tyydyttävä T2	
Hyvä H3	valitsee tarkoituksenmukaiset laitteet käyttökohteen mukaisesti käyttää yleisimpiä tieto- ja viestintäteknisiä laitteita kansalaistaitojen edellyttämällä tavalla
Hyvä H4	
Kiitettävä K5	valitsee tarkoituksenmukaiset laitteet eri käyttökohteiden mukaisesti käyttää sujuvasti ja monipuolisesti yleisimpiä tieto- ja viestintäteknisiä laitteita kansalaistaitojen edellyttämällä tavalla.

TEHTÄVÄN 1 otsikko on **OMA VALINTANI**.

A. Otsikoi tehtäväsi aina otsikolla, joka on **lihavoitu ja ISOIN KIRJAIMIN**.

B. Valitse pääsovellus (365-Word, 365-Power Point, Google Docs, GSlides, Blogger, Padlet...), **johon teet (tai liität) kaikki tvt-tehtäväsi**.

C. Nimeä sovellus tms. **TVT 2 osp sukunimesi ryhmätunnus (=luokkatunnus)**.

D. Jaa sovellus opettajalle sopimallanne tavalla.

E. Perustele valintasi. Vastaa kokonaisin lausein.

1. Minkä sovelluksen valitsit? Miksi valitsit sen?
2. Oliko sovellus aiemmin tuttu vai halusitko oppia käyttämään jotain uutta?
3. Mikä muu olisi voinut olla hyvä vaihtoehto? Miksi?
4. Onko mielestäsi sovelluksen valinnalla merkitystä? Millaisia?

TEHTÄVÄN 2 otsikko **KANSALAISTAIDOT.**

A: Selvitä, mitä tarkoitetaan kansalaistaidoilla.

B: Mitä tieto- ja viestintätekniiset kansalaistaidot sisältävät?

C: Kerro, mitä tieto- ja viestintätekniisiä kansalaistaitoja sinulla on ja miten niitä käytät.

TEHTÄVÄN 3 otsikko **LAITTEET JA OHJELMISTOT.**

A: Etsi itsellesi sopiva tietokone netistä käyttötarkoituksesi mukaan (peruskäyttö, kuten netin selaus, viihdekäyttö, ammattimainen käyttö kuten kuvankäsittely tms.).

B: Liitä valintasi linkki sekä selvitä hinta ja perustiedot (prosessori, RAM-muisti, massamuisti...)

C: Miksi päädyit valintaasi? Perustele.

Opiskelija käyttää digitaalisia palveluja ja sovelluksia.

Opiskelija

Tyydyttävä T1	hankkii tietoa tarkoituksenmukaisista digitaalisista palveluista ja sovelluksista osittain ohjatusti käyttää digitaalisia palveluja ja sovelluksia työtehtävissään osittain ohjatusti käyttää ja jakaa digitaalisia sisältöjä noudattaen tekijänoikeuksia osittain ohjatusti noudattaa tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää ohjeistusta ymmärtää oman verkkoidentiteetin muodostamisen ja suojaamisen periaatteet
Tyydyttävä T2	
Hyvä H3	hankkii tietoa tarkoituksenmukaisista digitaalisista palveluista ja sovelluksista käyttää digitaalisia palveluja ja sovelluksia työtehtävissään käyttää ja jakaa digitaalisia sisältöjä noudattaen tekijänoikeuksia noudattaa tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää ohjeistusta ymmärtää oman verkkoidentiteetin muodostamisen ja suojaamisen periaatteet
Hyvä H4	
Kiitettävä K5	hankkii järjestelmällisesti tietoa tarkoituksenmukaisista digitaalisista palveluista ja sovelluksista käyttää digitaalisia palveluja ja sovelluksia työtehtävissään sujuvasti ja monipuolisesti käyttää ja jakaa monipuolisia digitaalisia sisältöjä noudattaen tekijänoikeuksia noudattaa tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää ohjeistusta järjestelmällisesti ymmärtää oman verkkoidentiteetin muodostamisen ja suojaamisen periaatteet.

TEHTÄVÄN 4 otsikko on **UUDET SOVELLUKSET**.

A. Mitä sovelluksia osaat käyttää?

- Tee lista ja kerro, kuinka taitava sovellusten käyttäjä olet. Esim. Käytän WhatsAppia päivittäin ystävien, kotiväen ja säbäporukan kanssa. Olen taitava ja opin nopeasti uudet toiminnot....

B. Tutustu kahteen (2) uuteen vielä tuntemattomaan laitteeseen tai sovellukseen.

- Halutessasi voit löytää esim. TOP TOOLS for learning 2018 (<https://www.toptools4learning.com/home/>) –sivustolta uusia kokeiltavia sovelluksia. Löydät sen, kun kirjaat hakukenttään Top tools for learning 2018.
- Esittele sovellus/laite kuvin, sanoin ja/tai videoin.
- Missä voisit sitä hyödyntää?
- Kenelle voisit sitä suositella?
- Millä tavoin voisit hyödyntää sitä oman alasi työtehtävissä?

TEHTÄVÄN 5 otsikko on **TIETOTURVA ja TIETOSUOJA**.

A: Mitä eroa on tietoturvalla ja tietosuojalla? Merkitse käyttämäsi lähteet tekstisi loppuun. Kirjoita myös Luettu ja päivämäärä.

B: Miten huolehdit omasta tietoturvastasi? Anna 2 esimerkkiä perustellen ne.

C: Miksi tietosuoja on äärimmäisen tärkeää?

D: Mikä virustorjuntaohjelmisto on käytössäsi (tietokoneessa, puhelimessa tms.)?

TEHTÄVÄN 6 otsikko on INTERNETIN KÄYTTÖ.

A: Tutustu alla olevaan kuvaan ja pohdi, miksi sinä käytät nettiä.

Tarkempi lähde: Mediakasvatusseura on julkaissut koosteen “Nuorten mediamaailma pähkinänkuoressa” (<http://mediakasvatus.fi/materiaali/nuorten-mediamaailma-pahkinankuoressa/>)

Eri-ikäisten nuorten netinkäytön motiiveja ja painotuksia



B. Jos et lukeudu edellä olevaan ikähaitariin, niin tutustu Tilastokeskuksen aikuisten nettiinfoon (https://www.stat.fi/artikkelit/2010/art_2010-09-27_003.html?s=0). Löydät infon myös kirjoittamalla hakukenttään “Miehet ovat naisia liikkuvampia netin käyttäjiä”. Pohdi omaa netin käyttöäsi löytämiesi tietojen perusteella.

TEHTÄVÄN 7 otsikko on **DIGITAALINEN PALVELU**.

A: Tutustu tulorekisteriin. Kirjoita “tulorekisteri” hakukenttään ja valitse info vero.fi-sivustolta.

- Katso sivulta löytyvä video “[Tulorekisteri - kohti digitaalista yhteiskuntaa](#)”
 - Mikä tulorekisteri on?
 - Miksi sitä tarvitaan?
 - Mitä hyötyä siitä on sinulle?
 - Oletko jo aiemmin perehtynyt tulorekisteriin? Mitä mieltä olet siitä?

B: Mene Suomi.fi-palvelun etusivulle ja valitse välilehti “Kansalaisille”.

- Mitkä neljä kokonaisuutta kansalaiselle on tarjolla Suomi.fi-palvelussa?
- Tutustu jokaiseen ja tee itsellesi jokaisesta neljästä kokonaisuudesta oma koontisi. Tee ne omaan tyyliisi. Huolehdi, että ulkopuolinen saa selkeän käsityksen aiheesta.

Valinnaiset osaamistavoitteet, 3 osp

Opiskelija osaa

- hyödyntää erilaisia digitaalisia ympäristöjä ja sovelluksia työtehtävissään
- tuottaa ja jakaa digitaalista aineistoa ammattiinsa liittyvissä verkostoissa.

TÄMÄ AINEISTO ON 2 osp

Palautusohje:

1. Valitse pääsovellus (365-Word, 365-PowerPoint, Google Docs, GBlogger, Padlet...), **johon teet kaikki tehtäväsi.**
2. Nimeä tiedosto tai sivusto tms. **Digitaidot 2 osp** sukunimesi ryhmätunnus (=luokkatunnus),
.
3. Otsikoi tehtäväsi aina **lihavoiduin ja ISOIN KIRJAIMIN.**
4. Jaa tiedostosi opettajalle sopimallasi tavalla.

Osaamisen arviointi

Opiskelija hyödyntää erilaisia digitaalisia ympäristöjä ja sovelluksia työtehtävissään.

Opiskelija

Tyydyttävä T1	toimii digitaalisissa ympäristöissä ja verkostoissa osittain ohjatusti hyödyntää sovelluksia ammatillisissa verkostoissa toimiessaan tarvitun ajoittain ohjausta
Tyydyttävä T2	
Hyvä H3	toimii digitaalisissa ympäristöissä ja verkostoissa hyödyntää sovelluksia ammatillisissa verkostoissa toimiessaan
Hyvä H4	
Kiitettävä K5	toimii digitaalisissa ympäristöissä ja verkostoissa hyödyntää monipuolisesti sovelluksia ammatillisissa verkostoissa toimiessaan.

TEHTÄVÄN 1 otsikko on TIETOJÄRJESTELMÄSOVELLUKSET.

Mitä tietojärjestelmäsovelluksia alasi työpaikoilla käytetään?

- a. Jos olet työpaikalla, pyydä lupa järjestelmän etusivun kuvaamiseen, haastattele sen käyttäjää ja pyri löytämään jostain ohjeet sen käyttöön.
- b. Haastattelukysymyksiä voisivat olla:
- c. Mikä järjestelmä on nimeltään?
- d. Onko se ollut käytössä pitkään?
- e. Mitä taitoja järjestelmän käyttö vaatii?
- f. Onko sen käytössä hankaluuksia?
- g. Miten tietosuoja on järjestelmässä toteutettu?
- h. Kuinka usein järjestelmää tarvitaan työpäivän aikana?
- i. Tuleeko kaikkien työntekijöiden osata käyttää järjestelmää?

- j. Voit tehdä haastattelun äänitteenä tai kirjallisena. Jos kirjoitat, muista käyttää kokonaisia lauseita esim. Järjestelmän nimi on Wilma. Se on...

Jos et ole juuri nyt työpaikalla, niin ota selvää, millaisia tietojärjestelmiä alallasi käytetään. Voit myös kysyä opettajaltasi asiaa.

- a. Etsi netistä perustiedot järjestelmästä.
- b. Pyri löytämään video järjestelmästä ja/tai sen käytöstä. Linkitä videon sivu työhösi ja kerro, pystyisitkö videon avulla esim. käyttämään järjestelmää.
- c. Löydätkö käyttäjiltä kommentteja järjestelmästä? Kirjoita lyhyt kooste niistä ja kommentoi omasta näkökulmastasi.

TEHTÄVÄN 2/1 otsikko on **TOIMISTO-OHJELMIEN LISÄOMINAISUUKSIA 1.**

- a. Toteuta mallin mukainen sivu (ks. Liite 1). Voit itse valita, teetkö sen Wordilla tai Docsilla.
- b. Poimi tekstiksi oman alasi artikkeli, blogiteksti tai uutinen.
- c. Huomaa kolme palstaa sekä isot alkukirjaimet kappaleiden alussa. Ne riittävät. Mallissa on käytetty anfangia eli kappaleen alkuun uppoavaa isoa kirjainta.
- d. Käytä fonttia Arial ja kokoa 12.
- e. **Lihavoi jokaisen kappaleen alkulause.**
- f. Liitä alaasi liittyvä kuva sopivaan tekstin kohtaan. Huolehdi, että se on vapaasti käytössä. Oma ottamasi kuva on paras. Hyödynnä Pixabayta tai Stocksnapia.
- g. Numeroi ja nimeä kuva.
- h. Alleviivaa tärkeä lause.
- i. **Maalaa** toinen merkittävä lause.

TEHTÄVÄN 2/2 otsikko on **TOIMISTO-OHJELMIEN LISÄOMINAISUUKSIA 2.**

- a. Tee mallin mukainen toimisto-ohjelmat 2 (liite 3).

Malli ammatillisen tekstin muutoksesta (toimisto-ohjelmat 1). Alkuperäinen on liitteenä (2). **Liite 1**

Ensihoitajan 24 tunnin vuorossa voi tapahtua mitä tahansa: "Tämä on pitkälti tekniikkalaji". Ensihoitajan työ vaatii paineensietokykyä ja taitoa toimia rauhallisesti tilanteessa kuin tilanteessa.

Tiia Korhonen Yle

Ambulanssissa työskentelevä ensihoitaja kohtaa työssään koko elämän kirjjon. Monesta osa-alueesta on tiedettävä paljon, sillä potilaskenttä on todella laaja.

- Potilaita on sairaalan ulkopuolella syntymisistä kuolin-tapauksiin asti. On vammautumisia, sairastumisia, sosiaalisia ongelmia ja mielenterveysongelmia. Lisäksi teemme yhteistyötä monien viranomaisten kanssa, kertoo ensihoitaja Saara Häkkinen Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymästä. Häkkinen ja hänen työparinsa ensihoitaja Anne Lukkarisen työvuoro alkaa aamulla kahdeksalta ja kestää 24 tuntia.



Kuva 1. Ambulanssin huolto on tärkeää.

Vuoron aluksi vaihdetaan edellisen vuoron kanssa kuulumiset ja tarkastetaan ambulanssin varustus, jotta kaikki on kunnossa hälytystehtävän tullessa, Lukkarinen kertoo.

– Vuorot ovat todella vaihtelevia. Keikkaa on välillä hyvin paljon, mutta välillä on myös rauhallisempia päiviä. Hälytystehtäviä riittää kaikille yksiköille päivittäin.

Syke alkaa nousta erityisesti lapsipotilaiden kohdalla ja vakavissa onnettomuuksissa.

Saara Häkkinen Lukkarinen on työskennellyt ambulanssissa ensihoitajana lähes kymmenen vuotta. Häkkinellä työvuosia on takanaan kahdeksan.

- **Omasta kunnosta on tärkeä pitää huolta, sillä se auttaa työssä jaksamisessa.** Toki nykyinen välineistö mahdollistaa hyvän ergonomian myös ilman rautaista kuntoa. Tämä on pitkälti tekniikkalaji, ei vain voimalaji, Lukkarinen naurahtaa.
- Jos esimerkiksi potilaan kanssa pitää mennä porraskäytävässä useamman kerroksen verran, niin otamme aina lisäapua. Kahdestaan emme lähde kantamaan, vaan toinen yksikkö tulee kaveriksi. Ei riskeerata, Häkkinen jatkaa.

Ambulanssissa on varauduttava kaikkeen

Lukkarisen mukaan hälytyksen tullessa hätäkeskuksesta saa jonkin verran tietoa tehtävästä. Tehtävälaji antaa jo osviittaa siitä, mitä kohteessa voisi olla.

- Aina ei ole kauheasti tietoa, mutta toki voimme matkalla kysyä lisätietoja hätäkeskuksesta. Meillä on selkeä toimintamalli, jonka mukaan toimimme kohteeseen mentäessä. Mielestäni se tukee toimintaa ja vähentää jännitystä, koska etenemme aina ensiarviosta täsmennettyyn arvioon ja hoito-ohjeet tukevat toimintaa.
- Häkkinen myöntää jännittävänsä hieman tehtäviin lähtöä.**
- Kyllä sen huomaa, että syke alkaa nousta erityisesti lapsipotilaiden kohdalla ja vakavissa onnettomuuksissa. Yleisimmät tehtävät kuten vanhusten yleisvoiminnan heikentyminen, sairastuminen tai pienet tapaturmat ja liikenneonnettomuudet sujuvat ikään kuin rutiinilla, vaikka potilaalle ne eivät ole päivittäisiä tilanteita.

Ensihoitajan 24 tunnin vuorossa voi tapahtua mitä tahansa: "Tämä on pitkälti tekniikkalaji"

Ensihoitajan työ vaatii paineensietokykyä ja taitoa toimia rauhallisesti tilanteessa kuin tilanteessa.

Tiia Korhonen Yle

Mistä on kyse?

- Ambulanssissa työskentelevän ensihoitajan työ vaatii paineensietokykyä ja kykyä toimia rauhallisesti myös kriittisissä tilanteissa.
- Ambulanssin ensihoitajat toimivat aina työparina. Tukena ovat myös muut yksiköt, kenttäjohto ja lääkärit.
- Ensihoitajat tutkivat potilaan kohteessa ja tekevät arvion, onko ambulanssikuljetukselle tarvetta. Potilasta voidaan hoitaa jo kotona.
- Ensihoitajille järjestetään tarvittaessa purkamistilanne, missä rankat kokemukset voidaan käsitellä yhdessä.

KAJAANI Ambulanssissa työskentelevä ensihoitaja kohtaa työssään koko elämän kirjon. Monesta osa-alueesta on tiedettävä paljon, sillä potilaskenttä on todella laaja.

– Potilaita on sairaalan ulkopuolella syntymisistä kuolintapauksiin asti. On vammautumisia, sairastumisia, sosiaalisia ongelmia ja mielenterveysongelmia. Lisäksi teemme yhteistyötä monien viranomaisten kanssa, kertoo ensihoitaja Saara Häkkilä Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymästä.

Häkčilän ja hänen työparinsa ensihoitaja Anne Lukkarisen työvuoro alkaa aamulla kahdeksalta ja kestää 24 tuntia. Vuoron aluksi vaihdetaan edellisen vuoron kanssa kuulumiset ja tarkastetaan ambulanssin varustus, jotta kaikki on kunnossa hälytystehtävän tullessa, Lukkarinen kertoo.

– Vuorot ovat todella vaihtelevia. Keikkaa on välillä hyvin paljon, mutta välillä on myös rauhallisempia päiviä. Hälytystehtäviä riittää kaikille yksiköille päivittäin.

Syke alkaa nousta erityisesti lapsipotilaiden kohdalla ja vakavissa onnettomuuksissa.

Saara Häkkilä

Lukkarinen on työskennellyt ambulanssissa ensihoitajana lähes kymmenen vuotta. Häkčilällä työvuosia on takanaan kahdeksan.

– Omasta kunnosta on tärkeä pitää huolta, sillä se auttaa työssä jaksamisessa. Toki nykyinen välineistö mahdollistaa hyvän ergonomian myös ilman rautaista kuntoa. Tämä on pitkälti tekniikkalaji, ei vain voimalaji, Lukkarinen naurahtaa.

– Jos esimerkiksi potilaan kanssa pitää mennä porraskäytävässä useamman kerroksen verran, niin otamme aina lisäapua. Kahdestaan emme lähde kantamaan, vaan toinen yksikkö tulee kaveriksi. Ei riskeerata, Häkčilä jatkaa.

Ambulanssissa on varauduttava kaikkeen

Lukkarisen mukaan hälytyksen tullessa hätäkeskuksesta saa jonkin verran tietoa tehtävästä. Tehtävälaji antaa jo osviittaa siitä, mitä kohteessa voisi olla.

– Aina ei ole kauheasti tietoa, mutta toki voimme matkalla kysyä lisätietoja hätäkeskuksesta. Meillä on selkeä toimintamalli, jonka mukaan toimimme kohteeseen mentäessä. Mielestäni se tukee toimintaa ja vähentää jännitystä, koska etenemme aina ensiarviosta täsmennettyyn arvioon ja hoito-ohjeet tukevat toimintaa.

Häkčilä myöntää jännittävänsä hieman tehtäviin lähtöä.

– Kyllä sen huomaa, että syke alkaa nousta erityisesti lapsipotilaiden kohdalla ja vakavissa onnettomuuksissa. Yleisimmät tehtävät kuten vanhusten yleisvoinnin heikentyminen, sairastuminen tai pienet tapaturmat ja liikenneonnettomuudet sujuvat ikään kuin rutiinilla, vaikka potilaalle ne eivät ole päivittäisiä tilanteita.

Lähde (<https://yle.fi/uutiset/3-9422941>)

Lisää/merkki, kaava

$$\alpha + \beta + \gamma = 180^\circ \quad 2\frac{4}{5} \quad \frac{1}{2} \quad \sqrt[3]{8} = 2 \quad \frac{2X+4}{2} = 0$$

Lisää/päivämäärä ja aika

24.11.2018 18:53

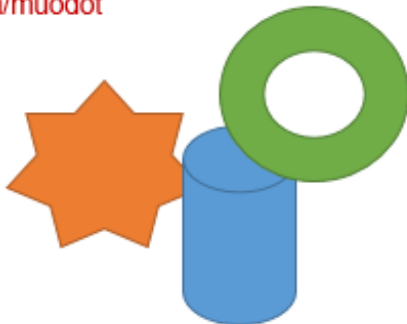
Lisää/tekstiruutu

Lisää/WordArt

Lisää/SmartArt



Lisää/muodot



Lisää/taulukko

maanantai	tiistai	keskiviikko
baletti 18.00	<u>säbä</u> 20.00	

Opiskelija tuottaa ja jakaa digitaalista aineistoa ammattiinsa liittyvissä verkostoissa.

Opiskelija

Tyydyttävä T1	tuottaa digitaalista aineistoa ammatillisissa verkostoissa osittain ohjatusti jakaa aineistoja työryhmän sisäisesti ja noudattaa tekijänoikeusohjeistusta
Tyydyttävä T2	
Hyvä H3	tuottaa digitaalista aineistoa ammatillisissa verkostoissa jakaa aineistoja ja noudattaa tekijänoikeusohjeistusta
Hyvä H4	
Kiitettävä K5	tuottaa monipuolista digitaalista aineistoa ammatillisissa verkostoissa jakaa aineistoja ja noudattaa järjestelmällisesti tekijänoikeusohjeistusta.

TEHTÄVÄN 3 otsikko on **SÄHKÖINEN eli digitaalinen MEDIA.**

- Tutustu Mansikkamedian artikkeliin "Mitä digitaalinen media on?" (<http://mansikkamedia.fi/mita-digitaalinen-media-on/>)
- Mitä tarkoitetaan sähköisellä medially?
- Mitä etua digitaalisella medially on muihin medioihin verrattuna?
- Miten alla oleva kuva liittyy sähköiseen mediaan?
- Voisitko käyttää jotain alla olevista oman alasi tiedon haussa? Jos et, niin mitä sähköistä mediaa voit käyttää tiedon haussa alaasi liittyen.
- Hae tietoa alasi uusista tuulista (esim. materiaaleista, tekniikoista, menetelmistä, työtehtävistä). Kerro, mitä löysit, mistä löysit ja oliko löytö käyttökelpoinen.



TEHTÄVÄN 4 otsikko on **DIGITAALINEN MATERIAALI.**

- Mikä on portfolio? Entä ammatillinen portfolio?
- Selvitä, mitä sisältöä ammatillisessa portfoliossa olisi hyvä olla.
- Laadi sähköinen ammatillinen portfolio.
- Jos ammattialallasi on tehty sähköinen portfolio tai sinulla on sellainen jo, liitä se tähän tehtävään.
- Mikäli sinulla ei ole sähköistä portfoliota, niin voit käyttää apunasi esim.
 - Senel urapassia (<https://sites.google.com/site/senelurapassi/minun-tarinani>). Tarvitset tähän Googlen tunnukset.
 - tai käyttää itsellesi soveltuvaa tapaa tehdä sähköinen portfolio.

TEHTÄVÄN 5 otsikko on AINEISTO JA SEN JAKAMINEN SÄHKÖPOSTILLA.

- A. Palauta mieleesi, mitä tekijänoikeudella tarkoitetaan. Kirjaa tähän lyhyt info. Huolehdi, että merkitset lähteen.
- B. Kun olet ollut työssä oppimassa/töissä, onko tullut esille, millainen tekijänoikeusohjeistus yrityksessä on. Huolehdi, että kirjaat, keneltä tai mistä olet tiedon saanut.
- C. Hae Väestörekisterikeskuksen sivuilta "nimipalvelu" (<https://verkkopalvelu.vrk.fi/nimipalvelu/>), kuinka monta etunimikaimaa sinulla on. Ota Print Screen/kuvakaappaus taulukosta ja liitä se työhösi.

Timo	Syntymävuodet	Miehiä	Naisia	Yhteensä
	-1899	34	0	34
	1900-19	226	0	226
	1920-39	2598	0	2598
	1940-59	20909	0	20909
	1960-79	25304	alle 5	alle 25309
	1980-99	8890	0	8890
	2000-09	961	0	961
	2010-18	590	0	590
	Yhteensä	59512	alle 5	alle 59517

Kuva 1. Esim. Kuvakaappaus Timoista.

- D. Tee Excelliin tai Sheetiin taulukko nimesi määrän kehityksestä. Laske/selvitä taulukkolaskentaohjelmalla neljä (4) viimeisintä nimesi syntymäajan mukaista määrää mallin mukaan.
- Tee lihavoinnit ja otsikoinnit.
 - Laita ruudukko.
 - Selvitä yhteensä, keskiarvo, minimi ja maksimi.
 - Näytä Excell opettajalle, jos mahdollista ennen liittämistä.
- E. Liitä taulukko tehtävään 5.

Timo	syntymäaika	miehiä	naisia	yhteensä
	1960-79	25304	4	25308
	1980-99	8890	0	8890
	2000-09	961	0	961
	2010-18	590	0	590
	yhteensä	35745	4	35749
	keskiarvo	14298		
	minimi	590		
	maksimi	35745		

Kuva 2. Esim. Excellillä tehdyt muutokset taulukossa.

- F. Tallenna tehtävä 5 työpöydällesi nimellä teht5_nimesi. Tallennusmuoto on pdf tai rtf.
- G. Mene sähköpostiisi ja lähetä tämä asiakirja liitteenä opettajallesi. Huolehdi, että teet asiallisen sähköpostiviestin. Muista tervehdys ja lähettäjäkin.
- H. Katso, että tehtävä 5 on myös valitsemassasi pääsovelluksessa.