

Vanha 2015 OPS: Tieto- ja viestintäteknikka sekä sen hyödyntäminen

Tieto- ja viestintäteknikka sekä sen hyödyntäminen

Pakolliset osaamistavoitteet, 1 osp

Opiskelija

- osaa käyttää yleisimpiä tieto- ja viestintäteknikan sovelluksia ja hyödyntää niiden käyttöön tarkoitettuja ohjeita ja oppaita
- osaa suojata verkkoidentiteettiään ja yksityisyyttään
- osaa toimia tekijänoikeus-, tietoturva- ja tietosuojaohjeiden ja -määräysten mukaisesti
- osaa tiedostojen eri säilytys- ja lähetysmuodot.

Osaamisen arviointi

Tieto- ja viestintäteknikan sovellusten käyttäminen

Tyydyttävä T1	käyttää tarvitsemiaan sovelluksia mutta tarvitsee ajoittain ohjausta
Hyvä H2	käyttää sujuvasti tarvitsemiaan sovelluksia
Kiitettävä K3	käyttää sovelluksia monipuolisesti eri tilanteiden ja tarpeiden mukaan

Palautusohje

TEHTÄVÄ 1: tunnussana on **OMA VALINTANI**.

A. Valitse pääsovellus (Google Docs, Sheets, Padlet, Popplet, 365 Word, PowerPoint, Blogger...), johon teet kaikki tvt-tehtäväsi.

B. Nimeä kansio tai sivusto tms. **TVT 1 osp sukunimesi ryhmätunnus**.

C. Jaa tiedostosi opettajalle.

D. Otsikoi tehtäväsi aina tunnussanalla, joka on **lihavoitu ja ISOIN KIRJAIMIN**.

E. Perustele valintasi

1. Minkä sovelluksen valitsit? Perustele valintasi.
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?

Ohjeiden ja oppaiden käyttäminen

Tyydyttävä T1	käyttää ohjeita ja oppaita, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta
Hyvä H2	käyttää sujuvasti ohjeita ja oppaita
Kiitettävä K3	käyttää sujuvasti ohjeita ja oppaita ja ratkaisee niiden avulla erilaisia ongelmia

1. Etsi netistä Nuorten elämä -sivustolta netiketti

(<https://www.nuortenelama.fi/elavaa-elamaa/netti-ja-media/netiketti-518>).

2. Tehtävän 2 tunnussana on **NETIKETTI**.

A. Mikä on netiketti? Etsi vastaus yllä olevalta sivulta. Laita sivun osoite lähteeksi tekstisi perään sulkuihin.

B. Tee oma netikettisi, jossa on 6 – 10 neuvoa.

3. Tehtävän 3 tunnussana on **NETTIKUSAAMINEN**.

A. Millaiseen nettikiusaamiseen olet törmännyt? Oletko lukenut verkosta nettikiusausuutisia tai -kokemuksia? Kerro muutamalla lauseella.

B. Mitä on nettikiusaaminen? Etsi vastaus Nuortennetti –sivustolta (<https://www.nuortennetti.fi/netti-ja-media/nettikiusaaminen/>). Luettu 5.11.2018.

C. Miten voit auttaa kaveriasi, jota kiusataan netissä?

Verkkoidentiteetin ja yksityisyyden suojaaminen

Tyydyttävä T1	luo ohjattuna verkkoidentiteetin sekä arvioi sen käyttöön liittyviä riskejä ja suojautumismenetelmiä valitsee ohjattuna tilanteeseen sopivan verkkoyhteyden suojaustason osaa valita turvallisen tavan maksuliikenteelle kotimaassa
Hyvä H2	luo verkkoidentiteetin sekä arvioi sen käyttöön liittyviä riskejä ja suojautumismenetelmiä valitsee tilanteeseen sopivan verkkoyhteyden suojaustason osaa valita turvallisen tavan koti- ja ulkomaiselle maksuliikenteelle
Kiitettävä K3	luo verkkoidentiteetin, arvioi sen käyttöön liittyviä riskejä ja valitsee laitteisiin ja käyttötapoihin sopivat suojautumismenetelmät valitsee erilaisiin tilanteisiin sopivan verkkoyhteyden suojaustason osaa valita tilanteeseen sopivan turvallisen tavan koti- ja ulkomaiselle maksuliikenteelle

1. Tehtävän 4 tunnussana on VERKKOIDENTITEETTI.

- Mitä verkkoidentiteetillä tarkoitetaan? Etsi tieto KenGurusta http://www10.edu.fi/kenguru/?sivu=some_tietoturvallinen_kaytto . Luettu 6.11.2018.
- Katso kuvaa ja tee lista, miten voit suojata yksityisyytesi. Voit myös kurkata vaihtoehtoja edelliseltä nettisivulta.

Miten suojaat yksityisyytesi?



mediataitokoulu.fi/sarjaiset



- Etsi video, joka kertoo verkkoidentiteetistä mielestäsi olennaisen. Merkitse linkki ja perustele valintasi.

Ohjeiden ja määräysten noudattaminen

Tyydyttävä T1	noudattaa toiminnassaan tekijänoikeus-, tietoturva- ja tietosuojaohjeita ja -määräyksiä, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta noudattaa verkkokäytön etikettiä
Hyvä H2	noudattaa itsenäisesti tekijänoikeus-, tietoturva- ja tietosuojaohjeita ja -määräyksiä noudattaa verkkokäytön etikettiä
Kiitettävä K3	noudattaa itsenäisesti tekijänoikeus-, tietoturva- ja tietosuojaohjeita ja -määräyksiä, pitää tietojaan ajan tasalla ja ohjaa tarvittaessa muita noudattaa verkkokäytön etikettiä

1. Tee tehtävät 5 ja 6 johonkin toiseen sovellukseen. Linkitä tai liitä se valitsemaasi pääsovellukseen.

2. Tehtävän 5 tunnussana on **TEKIJÄNOIKEUS**.

A. Katso video “Mitä on tekijänoikeus?” (<https://tekijanoikeus.fi/tekijanoikeus/>) ja vastaa lausein annettuihin kysymyksiin.

1. Mikä on teos?
2. Minkä alan työntekijät saavat aikaan teoksia?
3. Mitä tekijänoikeus antaa?
4. Mitä luovien alojen työntekijät hyötyvät tekijänoikeuksista?
5. Etsi samalta sivulta, kenen työtä tekijänoikeus suojaa.

3. Tehtävän 6 tunnussana on **TIETOTURVA ja TIETOSUOJA**.

B. Mitä eroa on tietoturvalla ja tietosuojalla? Merkitse käyttämäsi lähteet tekstisi loppuun. Kirjoita myös Luettu ja päivämäärä. Ks. malli tehtävä 4.

1. Miten huolehdit omasta tietoturvastasi? Anna 2 esimerkkiä.
2. Miksi tietosuoja on äärimmäisen tärkeää?

Tiedostojen säilyttäminen ja lähettäminen

Tyydyttävä T1	osaa käyttää yleisimpiä tiedostojen säilytys- ja lähetysmuotoja.
Hyvä H2	valitsee tarkoituksenmukaiset tiedostojen säilytys- ja lähetysmuodot.
Kiitettävä K3	valitsee tarkoituksenmukaiset tiedostojen säilytys- ja lähetysmuodot huomioiden tietoturvan.

1. Tehtävän 7 tunnussana on **TIEDOSTOT**.

A. Tiedostomuotoja on useita ja ne soveltuvat eri käyttötarkoituksiin.

1. Selvitä, mitä tiedostomuoto tarkoittaa. Esim. GIF-tiedostomuoto tarkoittaa sitä, että ...
2. Selvitä, missä tilanteessa sitä käytetään. Esim. PNG-tiedostomuotoa käytetään, kun halutaan ...
3. Mitkä selvitetävistä tiedostomuodoista on sinulle tuttuja? Kerro, missä olet niihin tutustunut. Valitse tiedostomuodoista 4 vierasta. Mitä lyhenteet tarkoittavat? Kirjoita kokonaisin lausein ja merkitse tekstin perään osoite, josta tietoa hait.

ZIP

GIF

JPEG

PNG

TXT

RTF

DOC/DOCS

Valinnaiset osaamistavoitteet, 3 osp

Opiskelija

- osaa perehtyä erilaisten tietojärjestelmien sovelluksiin, joita voidaan hyödyntää *omalla ammattialalla*
- osaa ratkaista yleisimpiin tieto- ja viestintätekniiikan sovelluksiin liittyviä ongelmia
- osaa ottaa käyttöön uusia tieto- ja viestintätekniiikan laitteita ja sovelluksia
- osaa toimia sähköisissä medioissa oman osaamisensa kehittämiseksi ja jakamiseksi
- osaa hyödyntää digitaalisia materiaaleja *ammattillisen kasvun* kuvaamisessa sekä osaamisensa ja ammattitaitonsa markkinoinnissa.

Palautusohje:

1. Valitse pääsovellus (Google Docs, Sheets, Padlet, Popplet, 365 Word, PowerPoint, Blogger...), johon teet kaikki tehtäväsi.
2. Nimeä kansio tai sivusto tms. **Digitaidot 2 osp sukunimesi ryhmätunnus** .
3. Otsikoi tehtäväsi aina tunnussanalla, joka on **lihavoitu ja ISOIN KIRJAIMIN**.
4. Jaa tiedostosi opettajalle

Osaamisen arviointi

Ammattialakohtaisten tietojärjestelmäsovelluksien hyödyntäminen

Tyydyttävä T1	hakee tietoa itselleen uusista ammattialalla käytettävistä tietojärjestelmäsovelluksista
Hyvä H2	hakee tietoa ammattialalle kehitteillä olevista tietojärjestelmäsovelluksista
Kiitettävä K3	hakee tietoa aktiivisesti ammattialalla tapahtuvasta tietojärjestelmäsovellusten kehittymisestä

Tehtävä 1: tunnussana 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 kokonaislauseita 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 kommentteja joltain nettisivulta järjestelmästä? Kirjoita lyhyt katkelma siitä ja kommentoi omasta näkökulmastasi.

Laitteiden ja sovellusten käyttöön ottaminen

Tyydyttävä T1	ottaa käyttöön itselleen uusia laitteita ja sovelluksia mutta tarvitsee ajoittain ohjausta
Hyvä H2	ottaa sujuvasti käyttöön itselleen uusia laitteita ja sovelluksia
Kiitettävä K3	ottaa sujuvasti käyttöön itselleen uusia laitteita ja sovelluksia ja pystyy tarvittaessa opastamaan muita

1. Tehtävän 2 tunnussana on **UUDET LAITTEET JA SOVELLUKSET**.

2. Mitä sovelluksia ja laitteita osaat käyttää?

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

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

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

Sähköisen median hyödyntäminen

Tyydyttävä T1	hakee alaansa liittyvää tietoa, toimii tv-verkkoja hyödyntävissä verkostoissa ja arvioi löytämänsä tiedon käyttöarvoa, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta
Hyvä H2	hakee alaansa liittyvää tietoa, toimii tv-verkkoja hyödyntävissä verkostoissa ja arvioi löytämänsä tietoa kriittisesti
Kiitettävä K3	hakee monipuolisesti alaansa liittyvää tietoa ja toimii aktiivisesti tv-verkkoja hyödyntävissä verkostoissa ja arvioi löytämänsä tietoa kriittisesti

Digitaalinen **media** tarkoittaa digitaalisesti (numeerisesti koodattua) siirrettävää ääntä, kuvaa ja tekstiä. Digitaalinen media mahdollistaa hypertekstin ja multimedian käyttämisen.

Digitaalinen media voi olla vuorovaikutteista, jolloin siihen liittyy joukko tietotekniikan sovelluksia, joissa hyödynnetään tekstiä, grafiikkaa, kuvaa, ääntä, animaatioita ja videoita. Koska edellä mainitut mediat voidaan esittää digitaalisessa muodossa, niitä voidaan siirtää nopeasti esimerkiksi Internetissä tietokoneelta toiselle.

Myös perinteisemmät mediat kuten TV, radio ja lehdet ovat vähitellen siirtyneet yhä enemmän digitaaliseen muotoon.

Tehtävä 3: tunnussana on **SÄHKÖINEN** eli digitaalinen **MEDIA**.

- Tutustu Mansikkamedian artikkeliin "Mitä digitaalinen media on?" (<http://mansikkamedia.fi/mita-digitaalinen-media-on/>)
- Mitä tarkoitetaan sähköisellä medialla?
- Mitä etua digitaalisella medialla 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 voisit käyttää tiedon haussa alasi liittyen.
- Hae tietoa alasi uusista tuulista (esim. materiaaleista, tekniikoista, menetelmistä, työtehtävistä). Kerro, mitä löysit, mistä löysit ja oliko löytö käyttökelpoinen.



Digitaalisen materiaalin hyödyntäminen

Tyydyttävä T1	käyttää digitaalisia materiaaleja osaamisensa ja ammattitaitonsa kuvaamiseen tarvitun ajoittain ohjausta.
Hyvä H2	käyttää digitaalisia materiaaleja osaamisensa ja ammattitaitonsa kuvaamiseen ja hyödyntää niitä työnsä.
Kiitettävä K3	kuvaaa ammatillista osaamistaan monipuolisesti digitaalisilla materiaaleilla ja hyödyntää niitä tehokkaasti työnsä.

Tehtävä 4: tunnussana on **DIGITAALINEN MATERIAALI**.

- Laadi sähköinen portfolio.
- Jos ammattialallasi on tehty sähköinen portfolio, liitä se tähän.
- Mikäli sinulla ei ole sähköistä portfolioa, niin voit käyttää apunasi esim.
- Senel urapassia <https://sites.google.com/site/senelurapassi/minun-tarinani>
- Prezillä tehtyä portfolioa
http://prezi.com/hl5u02kgyeu/?utm_campaign=share&utm_medium=copy&rc=ex0share
- Tai käytä itsellesi soveltuvaa tapaa tehdä sähköinen portfolio.

VAIHTOEHTO TEHTÄVÄ 4: 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.

Tehtävä 5/1: tunnussana on **TOIMISTO-OHJELMIEN LISÄOMINAISUUKSIA 1 ja 2**

- a. Toteuta mallin mukainen sivu (ks. liite). Voit itse valita, millä toimisto-ohjelmalla (mm. Word, Power Point) sen teet.
- b. Poimi tekstiksi oman alasi artikkeli, blogiteksti tai uutinen.
- c. Huomaa kolme palstaa sekä anfangit eli isot alkukirjaimet kappaleen alussa.
- 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.

Tehtävä 5/2 Tee mallin mukainen toimisto-ohjelmat 2.

Malli ammatillisen tekstin muutoksesta seuraavalla sivulla (toimisto-ohjelmat 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 yleisvoimien 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 Häkkinä Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymästä.

Häkkinä 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 Häkkinä

Lukkarinen on työskennellyt ambulanssissa ensihoitajana lähes kymmenen vuotta. Häkkinällä 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, Häkkinä 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 arviointiin ja hoito-ohjeet tukevat toimintaa.

Häkkinä 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

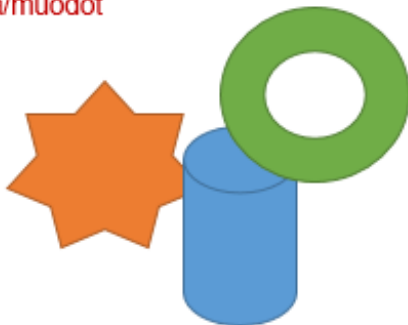
Lisää/tekstiruutu

Lisää/WordArt

Lisää/SmartArt



Lisää/muodot



Lisää/taulukko

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

Tehtävä 6: tunnussana on **AINEISTO JA SEN JAKAMINEN SÄHKÖPOSTILLA**

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

- 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.
 - Näytä Excell opettajalle.
- E. Liitä taulukko tehtävään 6.

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		

- F. Tallenna tehtävä 6 työpöydällesi nimellä tehtäva5_nimesi. Tallennusmuoto on pdf tai rtf.
- G. Mene sähköpostiisi ja lähetä tämä asiakirja liitteenä opettajallesi. Huolehdi, että teet asiallisen sähköpostiviestin. Muista tervehdys ja lähettäjäkin.