

7.12.2007

GRUNDEXAMEN I DATABEHANDLING, DATANOMI

• Affärsverksamhet

Krav för yrkeskunnande	Nöjaktig (1) Kunskap	Nöjaktig (2) Förståelse	God (3) Tillämpning	God (4) Analysering	Berömlig (5) Syntetisering
<p>Företagsamhet och affärsverksamhet</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Affärsidé ○ Produktutformning ○ Lagstiftning ○ Informationssökning 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan utgående från givna instruktioner tolka beskrivningar av affärsverksamheten • Känner till grundprinciperna för produktutformning och inser affärsidéns betydelse i företagsverksamheten • Kan med vägledning söka fram information och anlita experthjälp • Kan fungera som medlem i organisation och i enlighet med de centrala ansvarsområdena och förpliktelserna i arbetsförhållandet 	<ul style="list-style-type: none"> • Förstår det egna företagets affärsidé och känner till egna produkter • Förstår hur ett företag och dess verksamhet på sin del påverkar nationalekonomi • Kan fungera som medlem i organisation och i enlighet med de centrala ansvarsområdena och förpliktelserna i arbetsförhållandet • Kan enligt instruktioner använda informationskällor i egen organisation • Vet den väsentliga arbetslagstiftningen och kan med hjälp av instruktioner följa den 	<ul style="list-style-type: none"> • Förstår och kan förklara affärsidé bakom lönsamt affärsverksamhet samt betydelse för produktutformning • Förstår hur ett företag och dess verksamhet på sin del påverkar nationalekonomins växt i helhet • Fungerar enligt de centrala ansvarsområdena och förpliktelserna i arbetsförhållandet • Förstår betydelsen för den centrala arbetslagstiftningen och följer den i sitt eget arbete 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestaltar affärsverksamhetens helhet och sambanden mellan olika funktioner • Kan mångsidigt analysera olika affärsidén och förståeligt förklara, hur en bra affärsidé fungerar • Fungerar sporrande/uppmuntrande i samarbete med arbetsgemenskapens andra medlemmar • Följer upp det egna verksamhetsområdets utveckling och tar i sitt eget arbete till hänsyn förändringarnas inverkan • Kan tillämpa arbetslagstiftning i sitt eget arbete 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan förverkliga småskalig företagsverksamhet och beskriva organisationens verksamhet för planering av datasystem • Kan fungera målinriktad och självständigt samt utveckla sitt kunnande • Kan ta till hänsyn samhällsekonomin och samhällsförändringarnas inverkan på utvecklingen inom det egna affärsområdet • Kan fungera ansvarsfullt enligt förpliktelserna och handleda andra medlemmar i arbetsgemenskap i arbetslagstiftning och förpliktelser • Kan följa upp det egna verksamhetsområdets utveckling, skapa och tolka statistiska uppgifter och prognoser
<p>Marknadsföring i försäljningssituationer</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Marknadsföring ○ Kundbetjäning ○ Språkkunskaper 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan använda av sig en marknadsföringsmetod i branschen • Kan med handledning arbeta i marknadsföringsuppgifter • Kan i utförandet använda informationsteknik • Kan sakligt handha rutinmässiga försäljningstillfällen och i dessa utnyttja informationsteknik • Kan i kundbetjäningssituationer använda ett vårdat modersmål och ett främmande språk 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan använda av sig en marknadsföringsmetod i branschen • Kan betjäna kunder enligt anvisningar i egen organisation • Känner till marknadsföringsprinciper i den egna organisationen • Kan i utförandet använda informationsteknik • Känner till konsumentlagstiftningen och fungerar i kundbetjäningssuppgifter enligt anvisningar • Använder i kundbetjäningssuppgifter ett vårdat modersmål och ett främmande språk • 	<ul style="list-style-type: none"> • Känner till försäljnings- och marknadsföringsprinciper i den egna organisationen och fungerar enligt dem • Fungerar i kundbetjäningssuppgifter och kan hjälpa kunden göra beslut • Kan uppgöra försäljningsavtal enligt den egna organisationens rutiner • Använder informationsteknik i sitt arbete rutinmässigt • Följer konsumentskyddslaget i sitt arbete • Betjänar kunder på ett vårdat modersmål, det andra inhemska språket och på ett främmande språk 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungerar i sitt arbete enligt den egna organisationens marknadsföringsprinciper och utvecklar dem • Kan i olika försäljnings- och andra servicesituationer utreda kundens behov samt hjälpa kunden att göra beslut • Kan uppgöra vanliga försäljningsavtal, känner till informationsbehandlingsbranschens avtalsvillkor och deras förpliktande ställningar • Använder rutinerad informationsteknik i sitt arbete • Betjänar kunder på ett vårdat modersmål, det andra inhemska språket och på ett främmande språk 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan förverkliga marknadsföring i sitt eget arbete • Identifierar branschens viktigaste målgrupper och särdrag hos olika kundgrupper • Kan tillämpa i de mest allmänna marknadsföringsmetoderna och – sätten. • Sköter försäljningsuppgifter målinriktad och enligt konsumentskyddslagstiftningen • Kan uppgöra försäljningsavtal enligt informationsbehandlingsbranschens avtalsvillkor • Betjänar kunder på ett vårdat modersmål, det andra inhemska språket och på ett främmande språk

7.12.2007

Krav för yrkeskunnande	Nöjaktig (1) Kunskap	Nöjaktig (2) Förståelse	God (3) Tillämpning	God (4) Analysering	Berömlig (5) Syntetisering
<p>Kontorstjänster och datahantering</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dokumenthantering 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan uppgöra vanliga standarddokument samt arkivera dem enligt instruktioner 	<ul style="list-style-type: none"> • Känner till dokument och blanketter som används i egen organisation • Vet, att det finns en dokumentstandard • Kan enligt instruktioner fylla i blanketter och arkivera dem 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan skapa de dokument som behövs i get arbete enligt organisationens mall och instruktioner • Sparar och arkiverar sina egna dokument enligt anvisningar 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan planera och producera dokument enligt standard och organisationens behov samt arkivera dem enligt organisationens arkiveringssätt • Producerar sakligt och rent text som behövs i sitt eget arbete 	<ul style="list-style-type: none"> • Planerar, uppgör och upprätthåller organisationens dokumentmallar och blanketter • Producerar sakliga dokument på ett vårdat modersmål till organisationens förfogande • Planerar och upprätthåller arkivering i en organisation
<ul style="list-style-type: none"> ○ Användning av datateknik 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan med handledning använda bekanta datorprogram • Fungerar med hjälp av handledning enligt enkla/få datasäkerhetsanvisningar 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan enligt anvisningar använda datateknik som hjälp i sitt arbete • Följer de datasäkerhetsanvisningar, som han har fått 	<ul style="list-style-type: none"> • Använder som hjälpmedel i sitt arbete de vanligaste kontorsprogram och organisationens datatekniska apparater rutinmässigt • Följer organisationens datasäkerhetsinstruktioner i sitt arbete • Handhar egen arbetsomgivningens snygghet och ergonomi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tar till beaktande datasäkerhetskrav i sitt eget arbete • Använder rutinerat olika kontorsprogram, datatekniska apparatur och medel • Sköter arbetsmiljöns trivsel och ergonomi • Utvecklar sina egna arbetsätt 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan välja till användning ändamålsenliga kontorsprogram, apparatur och andra medel • Tar i sitt arbete och i organisationens syn till beaktande kraven på datasäkerhet • Planerar och utvecklar arbetsmiljön trivsamhet och ergonomi
<ul style="list-style-type: none"> ○ Språkkunskap 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan på sitt modersmål och på ett främmande språk söka fram den information som behövs för uppgörandet av ett dokument med hjälp av olika kommunikationsmedel 	<ul style="list-style-type: none"> • Använder i sin kommunikation vårdat modersmål samt förstår det andra inhemska språket och ett främmande språk 	<ul style="list-style-type: none"> • Använder i sin kommunikation vårdat modersmål, det andra inhemska språket och ett främmande språk 	<ul style="list-style-type: none"> • Använder i sin kommunikation vårdat modersmål, det andra inhemska språket och ett främmande språk 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunicerar på ett vårdat modersmål, det andra inhemska oh på ett främmande språk

7.12.2007

Krav för yrkeskunnande	Nöjaktig (1) Kunskap	Nöjaktig (2) Förståelse	God (3) Tillämpning	God (4) Analysering	Berömlig (5) Syntetisering
<p>Ekonomiförvaltning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundkunskaper i bokföring <ul style="list-style-type: none"> ○ Bokföring ○ MOMS i ett företag ○ Huvudprinciper i bokslut 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan använda ett tillämpningsprogram för bokföring och tolka dess utdata 	<ul style="list-style-type: none"> • Förstår huvudprinciper i ett bokföringsprogram och kan tolka dess utskrift på grund av givna anvisningar i sitt eget arbete 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan tillämpa egna bokföringskunskaper i användning av ett bokföringsprogram och tolka dess rapporter, som hör till eget arbete 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan självständigt använda ett bokföringsprogram, analysera dess funktionsprinciper och tolka dess rapporter inom egen organisation • Kan skapa en enkel resultat- och balansräkning enligt givna instruktioner 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan använda ett tillämpningsprogram för bokföring och kan även grunder i bokföring i ett mindre företag eller en förening • Kan uppgöra en enkel resultat- och balansräkning • Kan bedöma företagets lönsamhet på basen av en enkel resultat- och balansräkning
<ul style="list-style-type: none"> • Budejtering 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan bedöma lönsamhet i en verksamhet utgående från en uppgjord budget 	<ul style="list-style-type: none"> • Förstår grundtanken i budgetarbete och kan som medlem i ett arbetsgrupp delta i uppgörandet av småföretagets eller föreningens budget 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan tillämpa sitt eget kunnande i en arbetsgrupp för att skapa småföretagets eller föreningens budget och förstår meningen med budgetarbete 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan självständigt skapa småföretagets eller föreningens budget och förstår meningen med budgetarbete 	<ul style="list-style-type: none"> • kan uppgöra en budget för ett mindre företag
<ul style="list-style-type: none"> • Lönsamhet <ul style="list-style-type: none"> ○ Lönsamhetens nyckeltal 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan tolka de allmänast förekommande nyckeltalen för lönsamhet • Kan bedöma lönsamhet i en verksamhet utgående från en uppgjord budget 	<ul style="list-style-type: none"> • Förstår hur och varför kostnads kalkyleringar uppgörs samt kan räkna t.ex. försäljnings och bidrag enligt given räkningmodell 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan självständigt räkna och utvärdera företagets lönsamhet samt förstår hur eget arbete påverkar företagets lönsamhet • Kan självständigt räkna de mest allmänna lönsamhets nyckeltal och utnyttja dem i sitt eget arbete 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan på eget initiativ räkna och analysera faktorer som påverkar företagets lönsamhet i arbetsgemenskap • Kan på eget initiativ räkna de mest allmänna lönsamhets nyckeltal och utnyttja deras information i arbetsgemenskapen 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan räkna de vanligaste nyckeltalen för lönsamhet • Kan bedöma företagets lönsamhet på basen av en budget, enkel resultat- och balansräkning
<ul style="list-style-type: none"> • Prissättning <ul style="list-style-type: none"> ○ Priskalkyleringar 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan med handledning beräkna priset för en bestämd produkt eller tjänst 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan med hjälp av givna instruktioner räkna produktens eller tjänstens pris • Förstår betydelsen av prissättning i företagets verksamhet 	<ul style="list-style-type: none"> • Tillämpar sina kunskaper att räkna i prissättning av varor eller tjänster i sitt eget arbete • Förstår betydelsen av prissättning i företagets verksamhet 	<ul style="list-style-type: none"> • Tillämpar självständigt sina kunskaper att räkna i prissättning av produkter i arbetsgemenskap och förstår av vilka delar prisen bildas 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan göra prisberäkningar för tjänster och produkter
<ul style="list-style-type: none"> • System inom ekonomiförvaltning 	<ul style="list-style-type: none"> • Vet att ekonomiförvaltningen består av olika data- och informationssystem 	<ul style="list-style-type: none"> • Förstår att ekonomiförvaltningen på egen arbetsplats består av olika data- och informationssystem 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestaltar ekonomiförvaltningens helhet som består av olika data- och informationssystem på egen arbetsplats 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestaltar ekonomiförvaltningens helhet som består av olika data- och informationssystem och sambandet mellan dessa 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan beskriva och tolka olika system inom ekonomiförvaltning och sambanden mellan dem

7.12.2007

GRUNDEXAMEN I DATABEHANDLING, DATANOM

• **Användning och utveckling av datasystem**

Krav för yrkeskunnande	Nöjaktig (1) Kunskap	Nöjaktig (2) Förståelse	God (3) Tillämpning	God (4) Analysering	Berömlig (5) Syntetisering
Planering av datasystem	<ul style="list-style-type: none"> Kan tolka beskrivningar av ett datasystem. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestaltar datasystem inom den egna organisationen. 	<ul style="list-style-type: none"> Känner till datasystem inom egen organisation och strukturera den i mindre delar enligt verksamhet. Kan utveckla en del av helheten enligt planerna. 	<ul style="list-style-type: none"> Utnyttjar datasystem effektivt och jämför olika lösningar. Kan dokumentera systemet ändamålsenligt och ta till beaktande både användarens och upprätthållarens syn. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan planera ett datasystem för en organisation Kan göra en utvecklingsplan för organisationens datasystem Kan utveckla organisationens datasystem
Projektarbete samt etiskt och lagenligt förfarande	<ul style="list-style-type: none"> Kan i en projektgrupp följa överenskommet förfaringsätt och tidtabeller samt komma överens om eller rapportera om avvikelser. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestaltar projekt som en helhet och sin egen del av helheten. Förstår betydelsen av att följa gjorda avtal och regler. 	<ul style="list-style-type: none"> Fungerar självständigt som en medlem i en datasystemprojekt. Känner till lagar som hör till den egna branschen och följer dem. Gör överenskomna projektdokument som gäller eget arbete. 	<ul style="list-style-type: none"> Fungerar som en aktiv medlem i en datasystemprojekt. Kan tillämpa lagstiftning som gäller eget arbete. Planerar och skapar projektdokument. 	<ul style="list-style-type: none"> Fungerar aktivt och ansvarsfullt i en projektgrupp som utvecklar organisationens datasystem Gör projektdokumentation. Tillämpar lagar, förordningar och andra regler som gäller inom utvecklandet av ett datasystem.
Programmering	<ul style="list-style-type: none"> Kan planera och förverkliga små programmeringsuppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> Känner till basfunktioner och – begrepp inom programmering. Förstår programmeringens principer och behov av den. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan i sitt eget arbete tillämpa grunder i programmering som hon har lär sig. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan analysera program som används eller användargränssnitt som är byggda för organisationens behov 	<ul style="list-style-type: none"> Kan planera och förverkliga småskaliga program som innehåller beräkningslogik, användargränssnitt och hantering av en databas eller filer.
Planering och uppbyggandet av småskaliga registerliknande databaser samt rapportering av information	<ul style="list-style-type: none"> Kan bygga upp en enkel registerliknande databas enligt givna beskrivningar eller planeringar Kan uppgöra vanliga rapporter av information enligt anvisningar. 	<ul style="list-style-type: none"> Förstår hur den egna organisation kan tillämpa databaser i sin verksamhet. Kan använda och upprätthålla en databas i den egna organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan tillämpa sina databaskunskaper för den egna organisationens behov och förverkliga en liten databas enligt det som överenskommet i en arbetsgrupp. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan kartlägga behov av information för organisationens datasystem. Kan testa och hitta rapporteringslösningar och databehandlingsätt som är ändamålsenliga utgående från organisationens synvinkel 	<ul style="list-style-type: none"> Kan planera och förverkliga en småskalig databas till organisationens förfogande enligt de uppgifter som kunden har gett. Kan utveckla organisationens databaser och användning av dem genom att skapa tillägsfunktioner enligt användarnas behov.

7.12.2007

Krav för yrkeskunnande	Nöjaktig (1) Kunskap	Nöjaktig (2) Förståelse	God (3) Tillämpning	God (4) Analysering	Berömlig (5) Syntetisering
Att ta i bruk apparatur	<ul style="list-style-type: none"> Kan med handledning ta i bruk en ny arbetsstation och kringutrustning. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan enligt skriftliga anvisningar installera och ta i bruk en ny arbetsstation på den egna arbetsplatsen enligt bekanta förvaringssätt. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan installera en ny arbetsstation med kringutrustning enligt egen organisationens förfaringsätt. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan installera och ta i bruk en ny arbetsstation så att den passar för användarens behov inom den egna organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan självständigt och rutinerat installera och ta i bruk en ny arbetsstation enligt kundens behov.
Att använda systemprogram också i problemsituationer	<ul style="list-style-type: none"> Kan använda ett allmänt operativsystem Kan utföra säkerhetskopiering och virusbekämpning samt packa och packa upp data 	<ul style="list-style-type: none"> Förstår betydelsen av operativsystem i datorn och känner till de mest centrala kommandon och funktioner inom ett grafisk operativsystem. Förstår betydelsen av säkerhetskopiering och virusbekämpning inom organisationen. Förstår betydelsen av att packa filer för att spara utrymme och av databehandlingens syn. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan använda den grafiska operativsystem som används i den egna organisation och känner till dess funktioner. Kan tillämpa sina kunskaper om operativsystem i sitt eget arbete. Sköter om rutinmässig säkerhetskopiering och virusbekämpning inom sitt eget arbete. Följer upp användningen av lagringskapasitet och mappstruktur på hårddisk; packar, flyttar och kopierar data på ett ändamålsenligt sätt. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan använda både teckenbaserad och grafisk operativsystem och dess kommandon. Kan jämföra funktioner i olika operativsystem med varandra. Kan välja de enligt organisationens syn viktigaste uppgifter som skall säkerhetskopieras. Kan enligt jämförelsens resultat välja en passlig virusbekämpningsprogram och -metod. Gör planer och förslag om databehandling och sparandet av information inom den egna organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan identifiera och diagnostisera problemsituationer som beror på operativsystem. Behärskar funktioner och kommandon både i en teckenbaserad och i ett grafisk operativsystem. Behärskar virusbekämpning och säkerhetskopiering och kan välja de enligt organisationens behov mest ändamålsenliga program och funktioner till dessa. Planerar, förklarar och upprätthåller organisationens nätverks och mappstruktur så att den tillfredställer alla användarnas behov.
Att använda redskapsprogram	<ul style="list-style-type: none"> Kan utnyttja de viktigaste grundfunktionerna i redskapsprogrammen Kan använda de handböcker och instruktioner på främmande språk, vilka behövs i arbetet. 	<ul style="list-style-type: none"> Känner till och kan själv använda olika verktygsprogram. Förstår principer i sam användning av program och betydelsen ur arbetsgemenskapens behov och syn Kan med hjälp av ordböcker använda handböcker och anvisningar på främmande språk 	<ul style="list-style-type: none"> Kan i sitt eget arbete använda effektivt och mångsidigt olika verktygsprogram och sammanfoga data från olika program med hjälp av makron och enligt sam användningsprinciper mellan program Kan med hjälp av handböcker på främmande språk installera och använda program samt översätta anvisningar till sitt eget modersmål (finska/svenska) 	<ul style="list-style-type: none"> Kan jämföra egenskaper i olika verktygsprogram Kan på grund av egna kunskaper rekommendera programvara och kombinationer av dessa till användarens förfogande Kan skapa makron enligt användarnas behov Kan skapa anvisningar åt användare enligt egna erfarenheter på programvara och med hjälp av handböcker på främmande språk. 	<ul style="list-style-type: none"> Behärskar installation och användning av de vanligaste verktygsprogram mångsidigt och effektivt. Behärskar sam användning av olika verktygsprogram och makroprogrammering i dem. Skapar anvisningar åt användare med hjälp av handböcker på främmande språk.
Effektiv användning av lokala nätverks- och Internettjänster	<ul style="list-style-type: none"> Kan använda lokala nätverks- och Internettjänster 	<ul style="list-style-type: none"> Gestaltar strukturen för lokala nätverk och Internet inom den egna organisationen. Förstår användningen och betydelsen av gemensamma nätverkstjänster i den egna organisationens verksamhet. 	<ul style="list-style-type: none"> Använder i sitt eget arbete både lokala nätverks och Internet-tjänster Kan upprätthålla informationstjänster i det lokala nätverk enligt anvisningar inom den egna organisationen. Kan koppla ihop två arbetsstationer och dela ut mappar och information mellan dessa. 	<ul style="list-style-type: none"> Kan lokalisera problem, som uppstår i sam användningen av data inom den egna organisations nätverk. Föreslår eller utför förbättringar för effektiv användning av information inom den egna organisationen. 	<ul style="list-style-type: none"> Känner till nätverksstrukturen av peer-to-peer-nät, lokala nätverk och Internet och kan lokalisera och begränsa problemen som uppstår i användning av nätverkstjänster. Behärskar användningen av lokala nätverks och Internet-tjänster och kan även själv skapa enkla informationstjänster.

7.12.2007

GRUNDEXAMEN I DATABEHANDLING, DATANOM

• Användarstöd / it-tjänster och marknadsföring

Krav för yrkeskunnande	Nöjaktig (1) Kunskap	Nöjaktig (2) Förståelse	God (3) Tillämpning	God (4) Analysering	Berömlig (5) Syntetisering
Att ombesörja anskaffningsprocessen	<ul style="list-style-type: none"> deltar i ett sm-företags adb-anskaffningar 	<ul style="list-style-type: none"> Kan skapa och skicka en anbudsbegäran enligt den egna organisations standard samt vidare befordra inkomna anbud för att behandlas inom organisation 	<ul style="list-style-type: none"> Kan skapa ett anskaffningsförslag, som baserar sig på inkomna anbud och som följer den egna organisations standarder 	<ul style="list-style-type: none"> Kan jämföra och utvärdera anbudens priser och uppgifternas trovärdighet och sannolikhet Känner till lagstiftningen som gäller anskaffningsprocessen och tillämpar den i sitt eget arbete 	<ul style="list-style-type: none"> Kan skapa ett anskaffningsförslag som stöder kundens affärsverksamhet och som innehåller pris och kvalitets jämförelse enligt inkomna anbud
Effektiv användning av redskapsprogram	<ul style="list-style-type: none"> Kan programmera makron för att effektivisera användning av redskapsprogram Kan med handledning använda olika redskapsprogram Kan uppgöra instruktioner och publicera dem i organisationens informationsnät 	<ul style="list-style-type: none"> Kan skapa makron med olika verktygsprogram Kan sammanvändningen av olika redskapsprogram Kan uppgöra instruktioner och publicera dem enligt organisationens förfarande 	<ul style="list-style-type: none"> Skapar makron för användarnas behov för att effektivisera användning av redskapsprogram Behärskar sammanvändningen av olika redskapsprogram Uppgör anvisningar åt användarna och publicera dem enligt organisationens förfarande 	<ul style="list-style-type: none"> Kan utveckla användning av redskapsprogram inom den egna organisationen bl.a. med hjälp av makron Kan välja det bäst lämpande redskapsprogrammet för respektive uppgift och kunna handleda i dess användning Skapar anvisningar åt användarna och publicerar dem i organisationens informationsnät 	<ul style="list-style-type: none"> Kan rationalisera användning av redskapsprogram inom den egna organisationen Kan programmera, sälja och marknadsföra omfattande makron som motsvarar interna och externa kunders behov Planerar och skapar anvisningar samt rutiner för att publicera dem med olika medier för att betjäna kunder
Rådgivning och utbildning i användningen av program och apparatur	<ul style="list-style-type: none"> Kan på ett kundorienterat sätt handleda slutanvändare i ämnen som är bekanta åt sig själv och uppgöra en skriftlig instruktion i ämnet Kan uppgöra instruktioner och publicera dem i organisationens informationsnät 	<ul style="list-style-type: none"> Förstår viktighet och betydelse för sin stöduppgift i arbetsgemenskap Fungerar kundorienterat enligt sin stöduppgift Kan uppgöra instruktioner och publicera dem i organisationens informationsnät 	<ul style="list-style-type: none"> Handleder och betjänar andra medlemmar i arbetsgemenskap i användning av bekanta program och apparatur kundorienterat Betjänar sin arbetsgemenskap sakkunnigt och tillförlitligt på ett sätt som stöder affärsverksamhet Uppgör instruktioner och publicera dem i organisationens informationsnät 	<ul style="list-style-type: none"> Fungerar aktivt och uppmuntrande i utbildningssituationer Kan ta i beaktande specialbehoven hos dem han utbildar Uppgör instruktioner och publicera dem i organisationens informationsnät 	<ul style="list-style-type: none"> Handleder och betjänar andra medlemmar i arbetsgemenskap i användning av organisationens program och apparatur Kan marknadsföra sitt kunnande åt olika kunder
Mikro- och nätverksstöd.	<ul style="list-style-type: none"> med hjälp av instruktioner kan utföra vanliga apparatur- och programinstallationer kan programmera makron för att effektivisera användningen av redskapsprogrammen 	<ul style="list-style-type: none"> Kan enligt instruktioner installera en arbetsstation med programvara och kringutrustning i den egna organisations lokala nätverk Kan installera verktygsprogram både på server och arbetsstation enligt instruktioner 	<ul style="list-style-type: none"> Sköter installering av programvara och arbetsstationer i lokalnätverk enligt den egna organisations förfarande Kan reda upp grundläggande problem i operativsystem och apparatur 	<ul style="list-style-type: none"> Kan automatisera installationer av arbetsstationer och programvara i lokala nätverk 	<ul style="list-style-type: none"> Sköter ansvarsfullt organisationens lokala nätverk samt installationer och upprätthållande av dess arbetsstationer och programvara Sköter service- och reparationsuppgifter samt upprätthållande av apparatur enligt organisationens förfarande

7.12.2007

Krav för yrkeskunnande	Nöjaktig (1) Kunskap	Nöjaktig (2) Förståelse	God (3) Tillämpning	God (4) Analysering	Berömlig (5) Syntetisering
Dataöverföring, nätverkslösningar och –apparatur.	<ul style="list-style-type: none"> Kan förverkliga dataöverföring mellan olika enheter i en organisation I samarbete med en expert kan planera ett sm-företags nätverkslösningar Med stöd av systemverktyg kan lösa problem som uppstår i datatrafiken 	<ul style="list-style-type: none"> Känner till grunder i datakommunikation, olika nätverkslösningar och – apparatur 	<ul style="list-style-type: none"> Kan lösa problemsituationer i lokala nätverk Kan dokumentera nätverket och dess apparatur enligt den praxis man följer i organisationen Gör förslag om anskaffningar av nätverks apparatur och programvara 	<ul style="list-style-type: none"> Upprätthåller en organisations lokala nätverk Upprätthåller dokumentation av lokala nätverk inom den egna organisation Tillämpar kunskaper om datakommunikation i sitt eget arbete 	<ul style="list-style-type: none"> Upprätthåller och utvecklar en organisations lokala nätverk och förbindelser för datakommunikation Ansvarar för anskaffningar av lokala nätverks apparatur och program
Underhåll och installation av nätverksservrar och serverprogram.	<ul style="list-style-type: none"> Kan fungera som stödpersoner åt administratören av nätverksoperativsystemet, www-servern och e-post servern Kan installera ett nätverksoperativsystem och serverprogram med hjälp av givna instruktioner Kan självständigt utföra rutinmässiga underhållsuppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> Känner till den egna organisations lokala nätverk, servrar och serverprogram och kan presentera deras funktioner Kan skapa en ny användare på server enligt den egna organisations instruktioner 	<ul style="list-style-type: none"> Kan installera en server och göra inställningar enligt den egna organisations förfarande Gör förslag om användareadministration i den egna organisation 	<ul style="list-style-type: none"> Kan installera en server enligt organisationens behov Upprätthåller nätverksservrar i den egna organisation Upprätthåller användaradministration på en server 	<ul style="list-style-type: none"> Kan planera och installera ett sm-företags interna och externa informationstjänster Ansvarar för användare administration på server
Att ombesörja datasäkerheten	<ul style="list-style-type: none"> följer företagets datasäkerhetsbestämmelser 	<ul style="list-style-type: none"> Förstår betydelsen och viktigheten av säkerhetsbestämmelser för företagets verksamhet följer företagets datasäkerhetsbestämmelser 	<ul style="list-style-type: none"> Kan instruera och handleda andra användare på sådant sätt som datasäkerheten förutsätter 	<ul style="list-style-type: none"> Sköter säkerhetskopiering i den egna organisation och kan återställa uppgifter vid behov 	<ul style="list-style-type: none"> Kan planera och förverkliga datasäkerhetslösningar för en organisation Sköter självständigt uppgifter inom organisationens datasäkerhet
Företagsamhet	<ul style="list-style-type: none"> Arbetar enligt den egna organisations affärsprinciper 	<ul style="list-style-type: none"> Arbetar enligt den egna organisations affärsprinciper och förstår sin egen verksamhets påverkan på organisationen 	<ul style="list-style-type: none"> Fungerar enligt den egna organisations affärs- och verksamhetsprinciper kostnads- och målmedvetet 	<ul style="list-style-type: none"> Fungerar enligt den egna organisations affärs- och verksamhetsprinciper kostnads- och målmedvetet Arbetar målmedvetet för att utveckla verksamhet 	<ul style="list-style-type: none"> fungerar som yrkesutövare eller företagare inom sitt eget kompetensområde