

| TUTKINNON OSAN NIMI: ASIAKASPALVELU | | | |
|--|--|---|---|
| VKO | TI (17.30-20.20) | KE (17.30-20.20) | TO (17.30-20.20) |
| 34 | Opiskeluihin orientointi/Rwa/lk316 | Opiskeluihin orientointi/Rwa/lk316 | Opiskeluihin orientointi/Rwa/lk316 |
| 35 | Asiakaspalvelu 1/Mko/lk316 | Toimistotehtävien hoit./atk/Ehi/lk101 | Englanti/Asiakaspalvelu/She/lk316 |
| 36 | Asiakaspalv. 1/Sopimukset ja säädökset/Sho/lk316 | Toimistotehtävien hoit./atk/Ehi/lk101 | Englanti/Asiakaspalvelu/She/lk316 |
| 37 | Kannattavuus/taloushallinto/Rwa/lk316 | Toimistotehtävien hoit./atk/Ehi/lk101 | Englanti/Asiakaspalvelu/She/lk316 |
| 38 | Asiakaspalv. 1/Sopimukset ja säädökset/Sho/lk316 | Kannattavuus/matematiikka/Mro/lk316 | Englanti/Asiakaspalvelu/She/lk316 |
| 39 | Asiakaspalvelu 1/Mko/lk316 | Kannattavuus/matematiikka/Mro/lk316 | Englanti/Asiakaspalvelu/She/lk316 |
| 40 | Toimistoteht.hoit./viestintä | Kannattavuus/matematiikka/Mro/lk316 | Ruotsi/Asiakaspalvelu/Hwa/lk316 |
| 41 | Asiakaspalvelu 1/Mko/lk316 | Kannattavuus/matematiikka/Mro/lk316 | Ruotsi/Asiakaspalvelu/Hwa/lk316 |
| 42 | SYYSLOMA | SYYSLOMA | SYYSLOMA |
| 43 | Kannattavuus/taloushallinto/Rwa/lk316 | Varaus | Ruotsi/Asiakaspalvelu/Hwa/lk316 |
| 44 | Toimistoteht.hoit./viestintä/Jme/lk316 | Toimistotehtävien hoit./atk/Ehi/lk101 | Ruotsi/Asiakaspalvelu/Hwa/lk316 |
| 45 | Kannattavuus/taloushallinto/Rwa/lk316 | Varaus | Ruotsi/Asiakaspalvelu/Hwa/lk316 |
| TUTKINNON OSA: TALOUSPALVELUT | | | |
| 46 | Ryhmänohjaus/Rwa/lk316 | Kirjanpidon perusteet/Eme/lk316 | Laskutus ja perintä/Pre/lk316 |
| 47 | Laskutus ja perintä/atk-luokka/Pre/lk101 | Kirjanpidon perusteet/Eme/lk316 | Laskutus ja perintä/Pre/lk316 |
| 48 | Laskutus ja perintä/atk-luokka/Pre/lk101 | Kirjanpidon perusteet/Eme/lk316 | Viestintä/Talospalvelut/Jme/lk316 |
| 49 | ITSENÄISYYSÄIVÄ | Kirjanpidon perusteet/Eme/lk316 | Ruotsi/Talospalvelut/Hwa/lk316 |
| 50 | Palkanlaskenta | Palkanlaskenta | Ruotsi/Talospalvelut/Hwa/lk316 |
| 51 | | | |
| 52 | JOULULOMA | JOULULOMA | JOULULOMA |
| 1 | JOULULOMA | JOULULOMA | JOULULOMA |
| 2 | Palkanlaskenta/atk-luokka/Pre/lk101 | | Viestintä/Talospalvelut/Jme/lk316 |
| 3 | Palkanlaskenta/atk-luokka/Pre/lk101 | Kirjanpidon perusteet/Eme/lk316 | Ostoreskontra/Hmy/lk316 |
| 4 | Ostoreskontra/Hmy/lk316 | Kirjanpidon perusteet/Eme/lk316 | Englanti/talospalvelut/She/lk316 |
| 5 | Ostoreskontra/atk-luokka/Hmy/lk101 | Ostoreskontra/atk-luokka/Hmy/lk101 | Englanti/talospalvelut/She/lk316 |
| 6 | Varaus | Varaus | Varaus |
| TUTKINNON OSAT: TYÖVÄLINEOHJELMIEN KÄYTTÖ ja KIRJANPITO | | | |
| 7 | Ryhmänohjaus/Rwa/lk316 | Tekstinkäsittely edistyksellinen käyttö/Pre/lk101 | Tekstinkäsittely edistyksellinen käyttö/Pre/lk101 |
| 8 | HIIHTOLOMA | HIIHTOLOMA | HIIHTOLOMA |
| 9 | | Kuukauden kirjanpidon hoitaminen/Rwa/lk316 | Tekstinkäsittely edistyksellinen käyttö/Pre/lk101 |
| 10 | | Kuukauden kirjanpidon hoitaminen/Rwa/lk316 | Tekstinkäsittely edistyksellinen käyttö/Pre/lk101 |
| 11 | | Kuukauden kirjanpidon hoitaminen/Rwa/lk316 | Työvälineohj. edistyksellinen käyttö/Ehi/lk101 |
| 12 | | Kuukauden kirjanpidon hoitaminen/Rwa/lk316 | Työvälineohj. edistyksellinen käyttö/Ehi/lk101 |
| 13 | | Kuukauden kirjanpidon hoitaminen/Rwa/lk316 | Työvälineohj. edistyksellinen käyttö/Ehi/lk101 |
| 14 | | | PÄÄSIÄINEN |
| 15 | | | Työvälineohj. edistyksellinen käyttö/Ehi/lk101 |
| 16 | | | Työvälineohj. edistyksellinen käyttö/Ehi/lk101 |
| 17 | | | Ammattialan yritystoiminta/Sho/lk316 |
| 18 | VAPPU | Kuukauden kirjanpidon hoitaminen/Ais/lk101 | Ammattialan yritystoiminta/Sho/lk316 |
| 19 | | Kuukauden kirjanpidon hoitaminen/Ais/lk101 | Ammattialan yritystoiminta/Sho/lk316 |
| 20 | Kuukauden kirjanpidon hoitaminen/Ais/lk101 | | HELATORSTAI |
| 21 | Varaus | Varaus | Varaus |