



Kouluratsastus, paperiton pöytäkirja

Sisällysluettelo

Johdanto	3
2 Perustiedot	3
2.1 Luokkatiedot	3
2.2 Virhetilanteet	5
3 Datasihteerit	7
3.1 Datasihteerin lisääminen	7
4 Kilpailupäivä	11
4.1 Internet-verkon jakaminen	11
4.2 Kirjautuminen tuomaripisteen koneelle	11
4.3 Datasihteerin asettaminen luokkaan	11
4.4 Tuomarin allekirjoitus	12
4.5 Datasihteerin tulosten syöttö	13
4.6 Tulosten tarkistaminen	17
5 Kommunikointi tuomarien kesken	19
6 Pöytäkirjan toimittaminen ratsastajalle	20

Kansikuvassa tuomarit Vilna Varis, H ja Ira Aaltonen, C.
Kuva Osmo Metsälä.

Kouluratsastuskilpailu, paperiton koulupöytäkirja

Johdanto

Tämä ohjeistus on tarkoitettu kouluratsastuskilpailujen tuomareille, sihteereille ja muille toimihenkilöille, jotka käyttävät Equipe-järjestelmää paperittoman pöytäkirjan laatimiseen. Equipe mahdollistaa digitaalisen pöytäkirjan täyttämisen reaaliaikaisesti, mikä tehostaa kilpailujen kulkua, vähentää virheitä ja nopeuttaa tulosten julkaisemista.

Paperiton pöytäkirja tarkoittaa, että tuomarin antamat arvostelut ja kommentit kirjataan suoraan Equipe-järjestelmään sähköisesti, joko tabletilla, tietokoneella tai mobiilikännnykällä. Tämä ohje kattaa Equipe-järjestelmän käytön perusvaiheet, kuten kirjautumisen, pöytäkirjan täyttämisen, tallentamisen ja tulosten tarkistamisen.

Tavoitteena on varmistaa, että kaikki kilpailun osapuolet osaavat käyttää järjestelmää sujuvasti ja että kilpailut sujuvat teknisesti ongelmitta. Ohjeessa käsitellään myös yleisiä haasteita ja niiden ratkaisuja.

Equipe on saanut FEI-sertifioinnin vuonna 2024 paperittomaan järjestelmään. Tanska on ollut yhteistyössä kehittämässä järjestelmää ja kehitystyö jatkuu edelleen. Suosittelemme, että tutustut ohjeisiin hyvissä ajoin ennen kilpailua.

MUISTA, että paperittoman tuomaroinnin käyttö ei ole pakollista. Seura päättää asiasta itse, mutta suosittelemme, että seura järjestää koulutusiltoja, joissa sitä kokeillaan harjoituskilpailuissa. Kun haluat käyttää sitä "oikeassa" tapahtumassa, voit valita vain yhden tai kahden luokan tuomaroinnin. Mikään ei estä ottamasta järjestelmää käyttöön kokonaisuudessaan.

MUISTA, että vaikka paperittomuus on fiksua ja ekologista, jokaisella tuomaripaikalla on oltava vähintään kaksi tyhjää pöytäkirjaa sekä kyniä, jotta sihteeri voi käyttää niitä tarvittaessa.

Normaalia tulospalvelun pisteiden laskentaa ei tarvita. On hyvä, että tulospalvelupisteessä on henkilö, joka tarkistaa tulokset.

2 Perustiedot

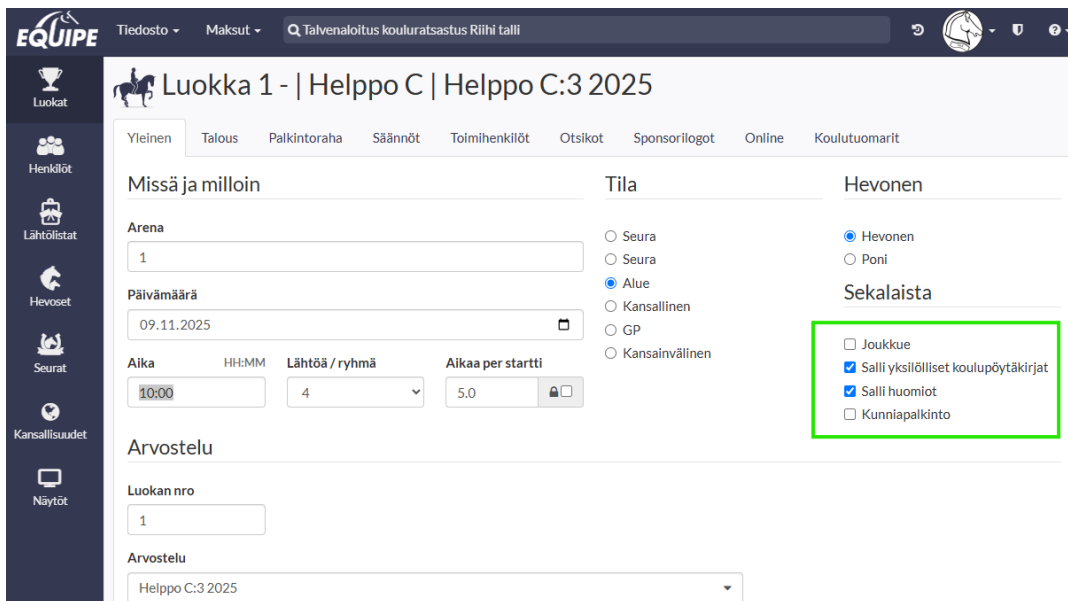
2.1 Luokkatiedot

Mikäli et ole aiemmin käyttänyt Equipea, tutustu järjestelmän peruskäyttöön sivulla <https://help.equipe.com/articles/fi> tai osallistumalla alueiden järjestämiin koulutuksiin.

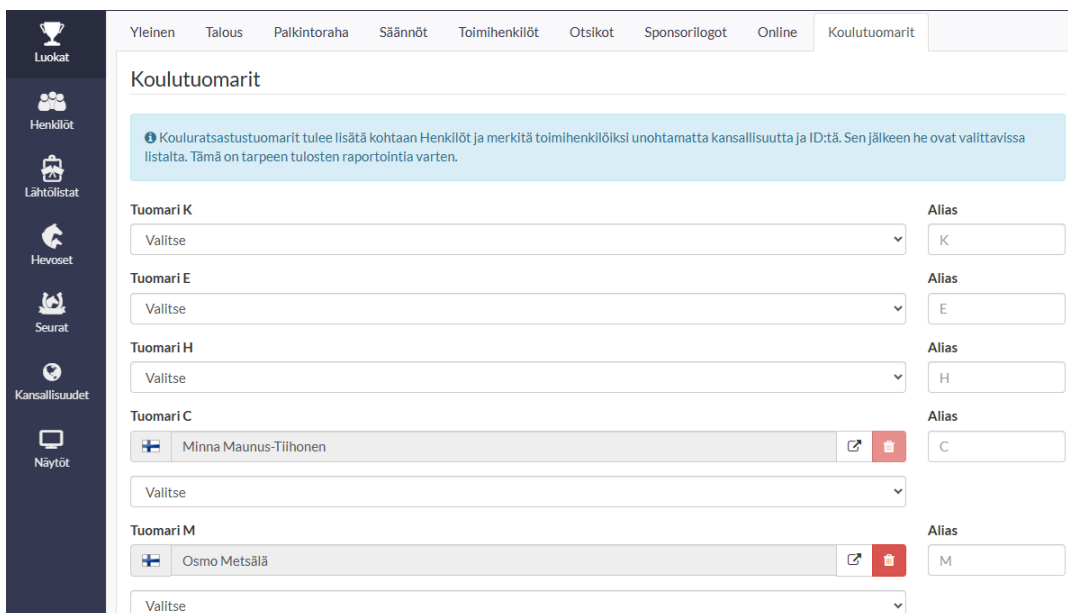
Siirrä kilpailu normaalisti Equipeen. Siirry Kipan kilpailukutsusta Equipeen. Luo uusi kilpailu. Tiedosto > SRL > Tuo ilmoittautumiset. Valitse pudotusvalikosta ko. kilpailu.

Kilpailu ei ole automaattisesti "paperiton", vaan kilpailunjärjestäjän on määritettävä luokat paperittomiksi. Luokkien asetukset ja valitse vaihtoehto kohdassa "Sekalaista": " Salli yksilölliset koulupöytäkirjat " sekä "Salli huomiot". Kun nämä ovat valittu ja luokka on päivitetty, se voidaan järjestää paperittomasti. Lisää

luokan aika, ryhmäkoko ja aikaa per startti. Täydennä myös toimihenkilöt ja otsikot sekä mahdolliset sponsorilogot.



Valitse luokan koulutuomarit pisteisiin.



Täydennä tiedot kaikkiin luokkiin. Kun lähtölistat ovat valmiit, julkaise listat Onlineen.

Lisää lähtölistoihin sarake Sähköposti. Tiedosto > Valitse tiedot. Valitse listata Ratsastajan sähköposti. Jos henkilöltä puuttuu sähköpostiosoite, voit sen lisätä paikallisesti tähän kilpailuun. Sähköpostiosoite tulee jäsenrekisteri Sensestä. Varsinaiset muutokset osoitteeseen tulee tehdä Jäsenhuoneessa tai ilmoittamalla seuran jäsensihteerille.

Luokat

Henkilöt

Lähtölistat

Hevoset

Seurat

sunnuntai

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Vaccinations chec...

⚙️

Helppo C | Helppo C:3 2025

8 osallistujaa

▲	Lähtö nro	Aika	Ratsastaja	Hevonen	Yksilöllinen koulupöytäkirja	H. nro	Seura	Kat.	Sek.	Tila	Sija	🗉 Ratsastajan sähköposti
☐	1	10:00	Lumi Frisk	Markiz		17	🏠 ETELÄ-KARJALAN URHEILURATSASTAJAT RY	H	A			📧 [REDACTED]@mail.com
☐	2		Iida Tynkkynen	Viledberg's Llewelyn Cledwyn 4		42	🏠 SAIMAAN HEVOSURHEILIJAT RY	H	A			📧 [REDACTED]@mail.com
☐	3		Felicia Köykkä	Veterok		39	🏠 ETELÄ-KARJALAN URHEILURATSASTAJAT RY	1	A			📧 [REDACTED]@gmail.com
☐	4		Anna-Maaria Behm	Pa-De-De		23	🏠 ETELÄ-KARJALAN URHEILURATSASTAJAT RY	H	A			📧 [REDACTED]@fi

Equipen ja paperittoman tuomaroinnin käyttämiseksi on varmistettava, että tapahtumapaikan tietokoneissa on aina Internet-yhteys ja virtaa. Siksi on erittäin tärkeää varmistaa verkko, infrastruktuuri ja laitteiden vaatimukset sekä muistaa noudattaa niitä!

On tärkeää huomioida, että paperittoman kilpailun tapahtumapaikalla on joku, joka vastaa seuran tekniikasta – joku, joka tietää, missä internet "on", joku, joka tietää, onko tuomaristo langaton vai langallinen, missä kaapelit kulkevat. Joku, joka tietää, missä sulakkeet ovat jne.

Jos valittava tapahtuma tapahtuu – että jokin menee pieleen niin, ettet voi jatkaa, on tärkeää, että tyhjä pöytäkirjat ovat tuomaristoissa, jolloin sinulla on noin 10–15 minuuttia aikaa ratkaista esimerkiksi internetin ongelma.

2.2 Virhetilanteet

Mitä voi mennä pieleen paperittoman tuomaroinnin käytössä?

Katoaako internet kesken matkan? Eikä esimerkiksi pääse verkkoon matkapuhelimella?

Ota matkapuhelimesi esiin ja ota kuvia syöttämistäsi tiedoista tai jatka kirjoittamista, koska voit itse asiassa jatkaa kirjoittamista jopa ilman internetyhteyttä! Jos päätät tehdä näin, muista ÄLÄ SULJE CHROME (selain)!

Jotkut ajattelevat, että jos vain "ylittää" Chromen ja käynnistää sen uudelleen, se toimii! Näin EI tapahdu Equipen kanssa, joten lähettämättömät tulokset ovat POISSA!!

Jos syötät tiedot ilman Internetiä ja suljet sitten Chromen, tulokset ovat POISSA! Eikä niitä VOI luoda uudelleen!

Sähköt katkeavat... vastuullisen henkilön on alettava selvittää, missä sähkökatkos on - paikallisesti tuomaritornissa, ehkä viallisessa laturissa, seurassa vai tien päällä?

Sähkökatkon sattuessa voit periaatteessa jatkaa ilman ongelmia, koska on suositeltavaa käyttää vain tietokoneita, joiden akunkesto on vähintään 2 tuntia, ja useimmat tunnit voi suorittaa ilman tietokoneen sammumista.

Sähkökatkos on ongelma vain, jos se vaikuttaa myös Internetiin ja siten aiheuttaa Internetin sammumisen. Silloin sinun on aloitettava alusta paperisten pöytäkirjojen, Internetin jakamisen jne. kanssa.

MUISTA jälleen, ETTÄ ÄLÄ SULJE CHROME, jos tietokoneella EI ole Internetyhteyttä. Silloin kaikki syötetyt tiedot, joita ei ole lähetetty, menetetään!

Mistä tiedät kirjoittavasi, jos esimerkiksi Internet ei toimi?

Kirjoittaessasi kenttä muuttuu keltaiseksi. Heti kun lopetat kirjoittamisen, kenttä muuttuu taas valkoiseksi ja kirjoittamasi viesti on lähetetty.

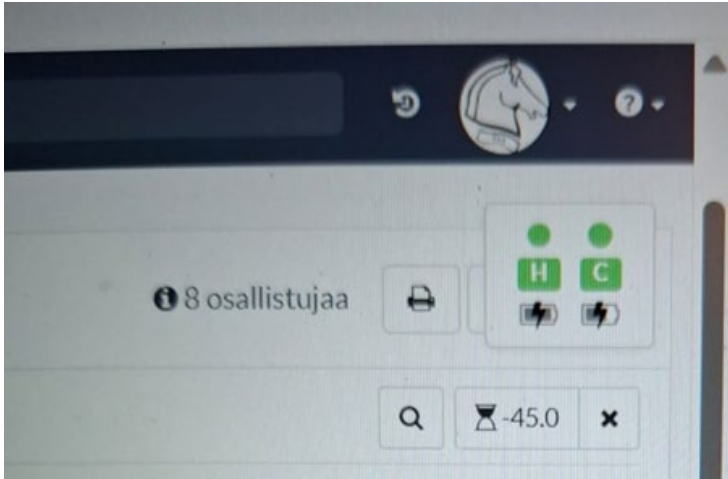
Jos kenttä pysyy keltaisena, se tarkoittaa, että kirjoittamaasi viestiä EI ole lähetetty! Ja sinun tulee olla tietoinen siitä, että Internetyhteyttä ei ole!

Jos jatkat kirjoittamista ja vastuussa oleva henkilö on saattanut saada Internetyhteyden takaisin, tai odotat, kunnes vastaaja vaihtuu ja voit vain yhdistää tietokoneen Internet-jakamistoiminnolla puhelimesta, huomaat, että heti kun tietokone on taas yhteydessä, kaikki kentät muuttuvat valkoisiksi ja kaikki on lähetetty! MUISTA JÄLLEEN, ETTÄ ÄLÄ SULJE CHROME!

Sagepost (MB2 - R)		C	Commentar
		Marks	
1	AK: Innehållning i samlet gata X: Parallell i fildat i fildat Treaded i fildat i fildat i fildat XC: Samlet i fildat	7.5	Fattig i fildat i fildat i fildat
2	C: Väst i fildat HAF: Mått i fildat FAS: Samlet i fildat	7	
3	KH: Väst i fildat	6.5	Fattig i fildat
4	ER: Håll i fildat i fildat i fildat XJ: Håll i fildat i fildat i fildat	7	Fattig i fildat
5	RS: Håll i fildat i fildat i fildat H: Håll i fildat i fildat C: Håll i fildat	7.5	Fattig i fildat
6	RS: Håll i fildat i fildat i fildat L: Håll i fildat i fildat i fildat SACM: Samlet i fildat Håll i fildat i fildat i fildat	8	
7	HAF: Fildat K: Samlet i fildat	6.5	Fattig i fildat
8	Overgang ved MBK KAF: Fildat i fildat i fildat	7.5	Fattig i fildat i fildat i fildat

Jatka kirjoittamista – muista: ÄLÄ sulkea Chromea! Tarkista kuinka paljon tietokoneen akunkestoa on jäljellä - mutta muuten voit jatkaa normaalisti. Keltaiset kentät ovat muistutuksena siitä, että ongelmaa ei ole vielä ratkaistu. Kun tulokset ovat "lähetetty" (muista, että sitä ei ole lähetetty), sinun on vieritettävä ylös siirtäväksesi seuraavaan. Tässä kohtaa sinua odottaa toinen varoitus, että Internet-yhteyttä ei ole, mutta voit jatkaa. Heti kun Internet-yhteys on muodostettu ja tulos on lähetetty, myös edelliset lähetetään.

Tuospalvelupisteessä voit seurata verkossa olevien laitteiden akutilannetta.



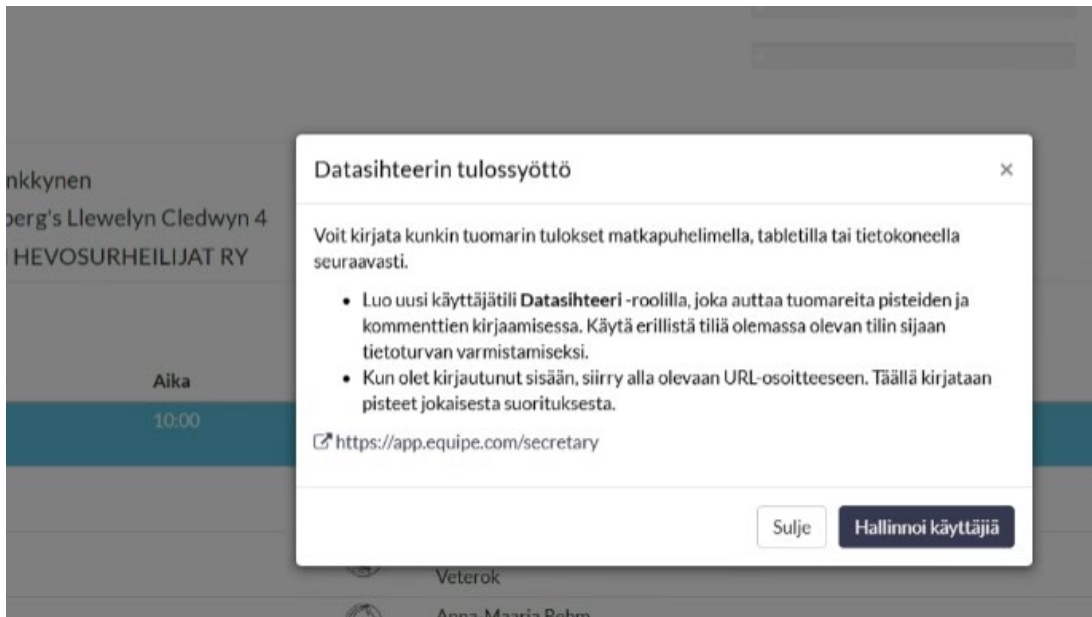
3 Datasihteerit

3.1 Datasihteerin lisääminen

Siirry lähtölistoihin. Siirry luokan tulossyöttöön ruusukkeen kuvakkeesta. Oikealta löytyy Datasihteerin tulossyöttö.

Sija	Lähtö nro	Aika	Ratsastaja	H.nro	C	M
1		10:00	Lumi Frisk Markiz	17		
2			Iida Tynkkynen Vliedberg's Llewelyn Cledwyn 4	42		
3			Felicia Köykkä Veterok	39		
4			Anna-Maaria Behm Pa-De-De	23		
5		10:20	Liina Kujanpää Viiri	40		

Valitse Hallinnoi käyttäjiä.



Listassa näkyy kaikki seuran käyttäjät, joilla on pääsy kilpailuun.

ETELÄ-KARJA...

Käyttäjät

Kilpailut

Laskut

Uusi käyttäjä

n

Q Etsi

marlin.kokko@gmail.com

en

2016-08-02

SRL	Metsälä Jonanna	jonanna_metsala@hotmail.com	fi	2020-02-27			
SRL	Metsälä Osmo	osmo.metsala@pp.inet.fi	fi	2018-04-08			
SRL	Metsälä Raija	raija [REDACTED]	fi	2021-07-15			
	[REDACTED]	[REDACTED]	fi	2020-09-22			
	[REDACTED]	[REDACTED]	fi	2020-01-01			
	rata1 c	rata1 c	en	2025-02-18			
SRL	Saarela Salli	salli.saarela@ratsastus.fi	fi	2019-12-31			
	Sihteeri 1	metsal [REDACTED]	en	2025-11-05			
SRL	Tella Tuula	tuula.tella@ratsastus.fi	fi	2016-08-06			

Datsihteerillä ei ole muita oikeuksia kilpailuun tai kilpailuihin. **HUOM! Jos lisäät datsihteerioikeuden kilpailua käyttävälle henkilölle, et pääse enää Equipeen järjestäjänä!**

Tietoturvallisuuden takia datsihteerin tunnukset on luotava erikseen jokaiselle sihteerille tai jokaiselle tuomarin paikalle.

Klikkaa Uusi käyttäjä. Lisää sähköpostiosoite ja klikkaa Seuraava.

EQUIPE Q Etsi

Uusi käyttöoikeus

Sähköposti

Seuraava

Paperittomassa kouluratsastuksessa jokaiselle tuomarin paikalle on luotava käyttäjä tai jokaisella sihteerillä on oltava oma Equipe-käyttäjänsä. Suosittelemme kuitenkin, että tuomarin paikalle luodaan käyttäjä, jotta tietokone voi olla kirjautuneena koko päivän samalla käyttäjätunnuksella (tietysti edellyttäen, että se pysyy samalla tuomarin paikalla).

Lisää nimi, joka voi olla henkilön nimi tai jokin muu. Vaihda kieli suomeksi ja määritä salasana kirjautumista varten. Luo käyttäjä. Kirjautumisosoite <https://app.equipe.com/>.

EQUIPE Q Etsi

Uusi käyttäjä

Uusi käyttäjä tulee saamaan täydet oikeudet kaikkiin kilpailuihin

Nimi
Sihteeri 1

Sähköposti
metsalaosmo@gmail.com

Matkapuhelin

Kieli
Englanti

Salasana
.....

Luo Käyttäjä

Uudet käyttäjät, jotka on luotava, saavat uuden käyttäjäroolin, nimeltään "Tuomarin tulosten kirjaaminen". Se on käyttäjärooli, joka on luotu erityisesti tulosten syöttämistä varten tuomarille, ja se antaa käyttäjälle käyttöoikeudet vain tuomarin sihteerinä eikä millään muulla. **HUOM! Roolia ei voi käyttää yhdessä muiden roolien kanssa.**

EQUIPE Q Etsi

Käyttäjä luotu

Pääsy käyttäjällä Sihteeri 1

- ✓ Omistaja
Salli täydet hallinto-oikeudet järjestäjään, käyttäjiin sekä kilpailuihin.
- ✓ Jäsen
Salli täydet oikeudet kilpailuihin, poislukien talousosiot
- ✓ Talous
Salli pääsy kilpailujen talousosiin
- Grafiikka
Salli pääsy tulostaulujen hallintaan
- Tuomarin tulosten kirjaaminen
Kirjautuminen tulosten rekisteröintiin tuomarina. Roolia ei voi käyttää yhdessä muiden roolien kanssa. Jäsen käyttäjillä on jo pääsy tulosten rekisteröintiin.

Luo Pääsy

Määritä tunnuksien voimassaolo kilpailun ajaksi tai vain päiväkohtaisesti.

EQUIPE Etsi

Käyttäjä luotu

Pääsy käyttäjällä Sihteeri 1

Omistaja	Salli täydet hallinto-oikeudet järjestäjänsä, käyttäjiin sekä kilpailuihin.
Jäsen	Salli täydet oikeudet kilpailuihin, poislukien talousasiat
Talous	Salli pääsy kilpailujen talousasioihin
Grafiikka	Salli pääsy tulostaulujen hallintaan
Tuomarin tulosten kirjaaminen	Kirjautuminen tulosten rekisteröintiin tuomarina. Roolia ei voi käyttää yhdessä muiden roolien kanssa. Jäsen käyttäjillä on jo pääsy tulosten rekisteröintiin.

🔒 Rajoita kilpailuihin pääsyä valitulla ajanjaksolla

Kilpailut, jotka alkavat jälkeen: 09.11.2025

Kilpailut, jotka loppuvat ennen: 09.11.2025

Luo Pääsy

EQUIPE Uusi käyttäjä Etsi

SRL	Nimi	Sähköposti	Kieli	Päivä	Käyttöoikeudet
SRL	Metsälä Jonanna	jonanna_metsala@hotmail.com	fi	2020-02-27	🔧 🔒 🗑️
SRL	Metsälä Osmo	osmo.metsala@pp.inet.fi	fi	2018-04-08	🔧 🔒 🗑️
SRL	Metsälä Raija	raija. [redacted]	fi	2021-07-15	🔧 🔒 🗑️
	[redacted]	[redacted]	fi	2020-09-22	🔧 🔒 🗑️
	[redacted]	[redacted]	fi	2020-01-01	🔧 🔒 🗑️
	rata1 c	rata1 c	en	2025-02-18	🔧 🔒 🗑️
SRL	Saarela Salli	salli.saarela@ratsastus.fi	fi	2019-12-31	🔧 🔒 🗑️
	Sihteeri 1	metsal [redacted]	en	2025-11-05	🔧 🔒 🗑️
SRL	Tella Tuula	tuula.tella@ratsastus.fi	fi	2016-08-06	🔧 🔒 🗑️

Sähköpostiosoite voi olla kuvitteellinen, ja salasana, jonka seuran tulisi olla helppo muistaa – katso alla oleva esimerkki:

Esimerkki 1 – yhdellä kilpailuradalla (seura: Etelä-Karjalan Urheiluratsastajat ry (EKR), tuomari M, rata: vain yksi kilpailurata)

Nimi: TUOMARI M

Sähköposti: M@ekr.com

Salasana: 1234

Esimerkki 2 – kahdella kilpailuradalla (seura: Etelä-Karjalan Urheiluratsastajat ry (EKR), tuomari C, rata 2)

Nimi: TUOMARI C2

Sähköposti: C2@ekr.com

Salasana: 1234

Vaikka käyttäjät ovatkin kuvitteellisia, on tärkeää, että he eroavat toisistaan! Ja muista päivittää heidät tapahtumasta toiseen tai ainakin varmistaa, että olet luonut tarvittavat tuomaripaikat ennen tapahtuman alkua – tämä on uusi osa tapahtumaan valmistautumista.

4 Kilpailupäivä

4.1 Internet-verkon jakaminen

Kilpailun sujuvuuden kannalta on tärkeää, että tuomarit, sihteerit ja muut toimihenkilöt voivat käyttää Equipe-järjestelmää ja muita tarvittavia palveluita luotettavasti.

Kiinteä yhteys: Jos kilpailupaikalla on käytettävissä kiinteä laajakaista, se on paras vaihtoehto.

Mobiiliverkko: Useimmissa tapauksissa käytetään 4G/5G-mobiiliverkkoa. Varmista, että alueella on riittävä kuuluvuus.

4.2 Kirjautuminen tuomaripisteen koneelle

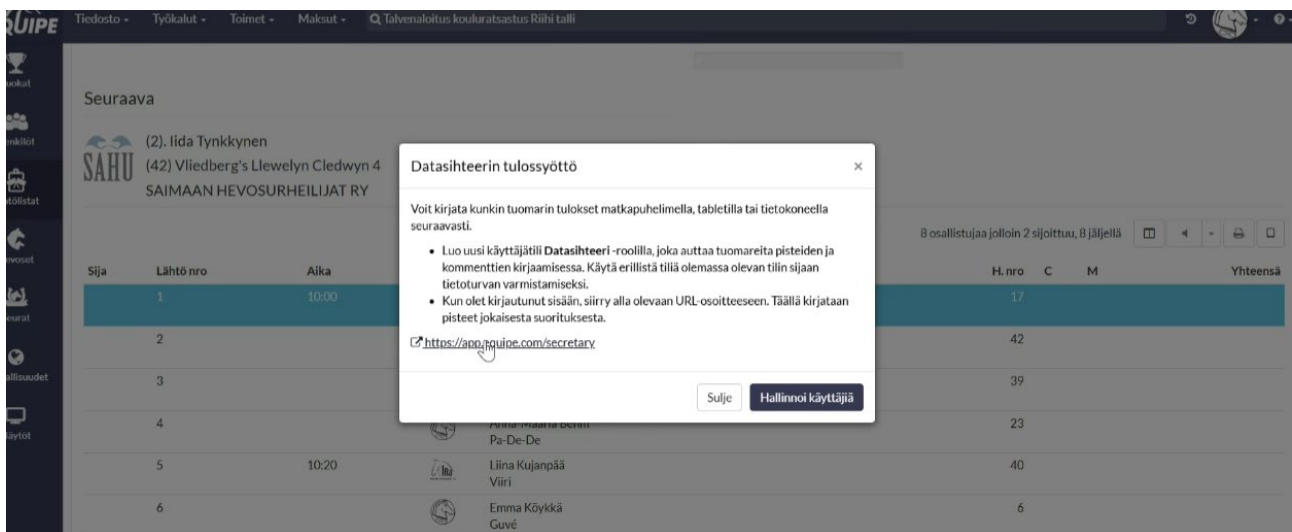
Kirjaudu tuomaripisteen tai sihteerin tunnuksilla Equipeen osoitteessa <https://app.equipe.com>.

Kirjautuminen tuomaritorniin ei eroa siitä, kun kirjaudut sisään esimerkiksi tapahtuman järjestäjänä.

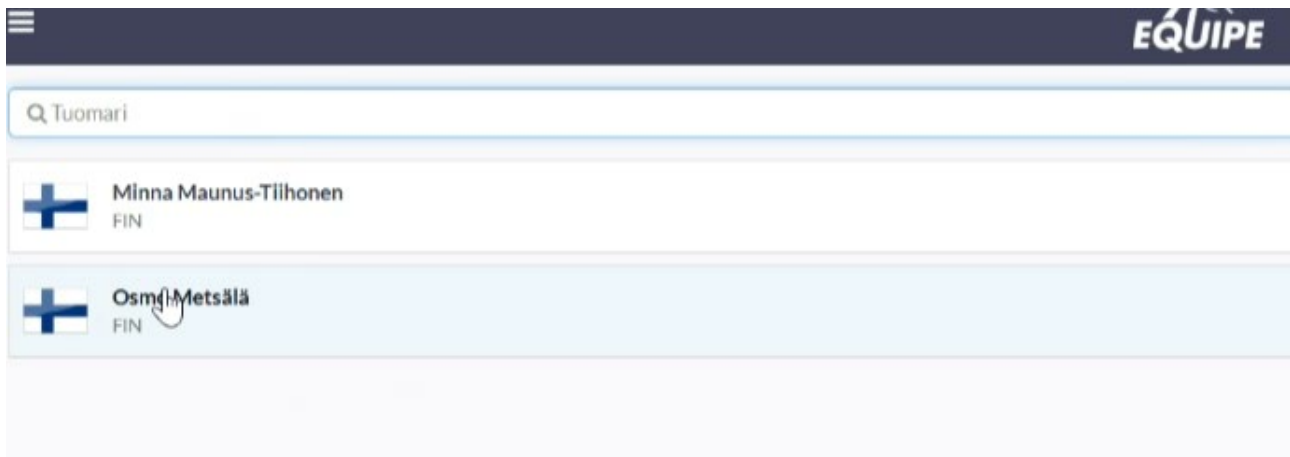
Syötä sähköpostiosoite ja salasana, jotka vastaavat sitä tuomarin paikkaa, jossa tietokone sijaitsee.

4.3 Datasihteerin asettaminen luokkaan

Siirry takaisin kilpailuun ja tulossyöttöön. Klikkaa Datasihteerin tulossyöttöä. Klikkaa linkistä ja valitse kilpailu.



Valitse tuomari datasihteerille.



Valitse datasihteerin luokka. Kun napsautat tuomaria, joka istuu siinä kohdassa, johon asetat PC:n, näkyviin tulee luettelo luokista, joihin kyseinen tuomari on asetettu. Tämä ei ole koko luettelo kaikista tapahtuman luokista.



4.4 Tuomarin allekirjoitus

Vaikka arviointi on paperitonta, pöytäkirjaan vaaditaan silti allekirjoitus. Tuomarin allekirjoitus on ERITTÄIN tärkeä ja se on annettava ennen tunnin alkua – muuten se voi unohtua! Allekirjoitus annetaan vain yhdelle luokalle kerrallaan, vaikka tuomarin olisi arvioitava useita luokkia. Tämä tarkoittaa, että tuomarin on allekirjoitettava ennen JOKAISTA luokkaa.

Yläreunassa oleva sininen viiva osoittaa, että kyseiseen luokkaan ei ole annettu tuomarin allekirjoitusta.



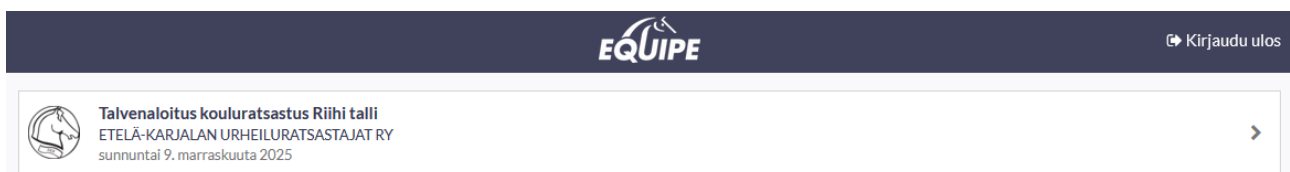
Napsauta tuomarin nimeä, niin esiin tulee ponnahdusikkuna, jossa on QR-koodi. Skannaa QR-koodi mobiililaitteella – joko omalla tai tuomarin laitteella – anna tuomarin allekirjoittaa näytöllä ja napsauta "TALLENNUS" mobiililaitteen vasemmassa yläkulmassa. Kun allekirjoitus on rekisteröity, ponnahdusikkuna katoaa ja tuomarin allekirjoitus lisätään kaikkiin luokan pöytäkirjoihin.



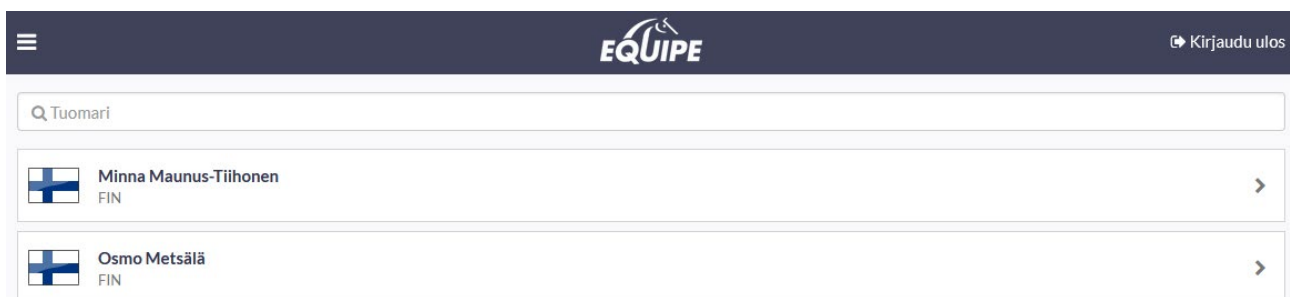
MUISTA! Sihteeristön ja sihteerin vastuulla on varmistaa, että tuomarilla on mahdollisuus allekirjoittaa. Mutta jos unohdat sen silti – vaikka sininen palkki pysyy yläreunassa koko tunnin ajan – ja tunti on päättynyt, sinun on mentävä sisään ja avattava tunti uudelleen avaamalla tulos ja sitten mentävä uudelleen sihteeriosioon ja rekisteröitävä allekirjoitus. Allekirjoitus voidaan tehdä kenen laitteella tahansa.

4.5 Datasihteerin tulosten syöttö

Kirjaudu osoitteessa <https://app.equipe.com/>. Valitse kilpailu.



Valitse tuomari, jolle olet menossa sihteeriksi.



Valitse luokka.









Tulostenkirjaus tuomarille Osmo Metsälä

Talvenaloitus kouluratsastus Riihi talli

sunnuntai 9 marraskuu 2025

M Luokka 1 - | Helppo C | Helppo C:3 2025 8 >

Näyttöön avautuu luokan pöytäkirja. On tärkeää, että tuomari antaa ensin pisteet ja perään arvostelun. Voit siirtyä näytössä painamalla Enteriä tai sarkaimella.

Aivan ratsastajan nimen ja prosenttiosuuden, joka on nyt 0,000 %, alapuolella näet palkin, jossa on tiimalasi ja -45,0 – tämä on ratsastajan 45 sekunnin lähtölaskenta tuomarin kellonsoitosta. Jotkut tuomarit käyttävät sitä mielellään, toiset eivät, mutta se toimii napsauttamalla "-45,0". Sitten lähtölaskenta käynnistyy ja kun haluat pysäyttää sen, on TÄRKEÄÄ, että napsautat "X":ää, muuten sitä ei nollata. **Lähtölaskenta toimii vain C tuomarilla.**

Ensimmäisessä sarakkeessa liikkeet on merkitty suurella numerolla vasemmassa reunassa, joten navigointi on helppoa. Sihteerille voi olla eduksi tarjota hiiri, koska jotkut ihmiset tuntevat olonsa mukavaksi pitää sitä käsillä, mutta muuten ratkaisua voi helposti käyttää pelkällä kosketuslevyllä.

Toisessa sarakkeessa näet ohjelman – sihteerinä et keskity siihen, vaan annat tuomarin hoitaa sen.

Kolmannessa sarakkeessa, aivan tuomaripistekirjaimen alapuolella, syötetään arvosanat. Ohjelma on määritetty siten, että voit syöttää vain kokonaisia ja puolikkaita arvosanoja, joten et voi vahingossa syöttää "6,4", koska se pyöristetään automaattisesti ylöspäin "6,5:een".

Pilkku vai piste? Syöttäessäsi sinun ei tarvitse kirjoittaa pilkkua tai pistettä, vaan voit yksinkertaisesti kirjoittaa esimerkiksi "65", joka sitten korjataan "6,5:ksi".

"x 2" - kohdissa, joissa arvosana lasketaan kahdesti (kerrotaan kahdella), syötä vain tuomarin antama arvosana. Equipe kertoo arvosanan itse määritellyllä kertoimella.

Väärinratsastukset ja muut virheet kirjataan "-0,5":lla. Valitse yleisvaikutelman alle alempaan kenttään "0,5", jos väärinratsastus tai muu virhe on tapahtunut.

Viimeinen ja neljäs sarake on paperittoman tuomaroinnin uusi ominaisuus, se on sarake, johon kommentit kirjoitetaan.

Kirjoitusvirheet, isot/pienet kirjaimet, pisteet ja pilkut eivät ole tärkeitä, kunhan ne sanovat sen, mitä tuomari sanoo.

Suosittellemme, että liikut nuolinäppäimillä etkä hiirellä. Näin pääset nopeammin palaamaan aikaisempaan pisteeseen tai tuomarikommenttiin.

Kun muokkaat kommenttia nuolella ylöspäin, kaikki merkitään sinisellä etkä voi napsauttaa tekstin sisällä kohtaa, johon haluat lisätä jotain tai muokata sitä. Sinun tarvitsee vain napsauttaa nuolta jommallekummalle puolelle päästäksesi pois sinisestä merkinnästä ja muuten käyttää NUOLINÄPPÄIMIÄ löytääksesi muokattavan kohdan.

Tuomari M  Lumi Frisk

Tämän istunnon allekirjoittaa  Osmo Metsälä

(1). Lumi Frisk
(17) Markiz
ETELÄ-KARJALAN URHEILURATSASTAJAT RY

72.500 %

-45.0

Avainsana	M	Huomiot
Pisteet		
1 A Radalle harjoitusravissa C Oikealle	7	Tahdikas, suora
2 M-E Lävistäjä harjoitusravila	7.5	
3 E-B-E Keskiympyrä 20m harjoitusravissa		
4 E-F Lävistäjä harjoitusravila		

Käyttämäsi selain muistaa kirjoittamasi. Useat henkilöt käyttävät sitä löytääkseen nopeasti oikean kommentin, joten sinun ei tarvitse kirjoittaa sitä uudelleen - tästä voi olla hyötyä, jos istut saman tuomarin vieressä. Jos vaihdat tuomaria tai vaihdat luokkaa, ehdotusten nollaaminen voi olla eduksi - tämä tehdään pikanäppäimellä Ctrl + F5, MUTTA kun käytät tätä pikanäppäintä, hyppäät kuvaan, josta sinun on valittava tapahtuma uudelleen.

On TODELLA hyvä idea, että tuloksista vastaava henkilö käy luokkien välillä ja painaa Ctrl + F5 samaan aikaan, kun luokka on joka tapauksessa vaihdettava, jotta uusi sihteeri saa uuden selaimen ilman muistia. Kesken luokkaa et voi tätä toimintoa käyttää.

Tämän istunnon allekirjoittaa  Minna Maunus-Tiihonen

(1). Lumi Frisk
(17) Markiz
ETELÄ-KARJALAN URHEILURATSASTAJAT RY

70.000 %

-45.0

Avainsana	C	Huomiot
Pisteet		
1 A Radalle harjoitusravissa C Oikealle	7	Suora, tasan
2 M-E Lävistäjä harjoitusravila	7	Tahdikas
3 E-B-E Keskiympyrä 20m harjoitusravissa	7	Pyöreä
4 E-F Lävistäjä harjoitusravila	7	R
5 F-A-K Harjoitusravila uraa pitkin	7	
6 K-B Lävistäjä harjoitusravila L ennen L siirtymisen käyntiin, n 8 m käyntiä (keskitä) siirtymisen takaisin harjoitusravila	7	Suora, tasan Pyöreä

Tarkista, että kaikki numerot ovat annettu sekä mahdolliset väärinratsastukset ovat vähennyksissä. Jos on korjattavaa, klikkaa hiirellä oikeaan kohtaan ja tee korjaus.

Yleisvaikutelma		
1	Ratsastajan asento ja istunta; apujen käytön moitteettomuus ja teho	7
Jokaisesta virheestä 0,5 % -yksikön vähennys lopputuloksesta		
1. väärinratsastus -0,5 % kokonaistuloksesta 2. väärinratsastus - 1% 3. väärinratsastus h...		
Pisteet		112.5
Yleisvaikutelma		14.0
Yhteensä		126.5
Pisteet %		70.313
Yleisvaikutelma %		70.000
Yhteensä %		70.278

✓ Allekirjoita ja tallenna

Mikäli ratsukko keskeyttää tai hylätään muusta syystä, Toimet valikosta löytyy valinnat.

Jos tarvitaan esimerkiksi hylkäämistä, vain tuomari C:n sihteerillä on mahdollisuus valita kyseinen toimenpide. Punaista painiketta painamalla vaihtoehdot tulevat näkyviin, ja niistä valitaan oikea. MUISTA, että tuomarilla on viimeinen sana. Kun tuomari C on tehnyt valinnan, muiden tuomareiden syöttämä tulos – jos niitä on useampi kuin yksi – siirtyy seuraavaan ratsukkoon. Lisätietoja tuomareiden välisestä viestinnästä, katso Kommunikointi tuomarien kesken.

Vähennykset, väärinratsastus				
Pisteet	112.0	112.5	0.5	
Yleisvaikutelma	14.0	14.0		
Yhteensä	26.0	126.5	0.5	
Pisteet %	0.000	70.313	0.3	
Yleisvaikutelma %	0.000	70.000		
Yhteensä %	0.000	70.278	0.3	
Yhteensä	252.5			
Pisteet %	70.156			
Yleisvaikutelma %	70.000			
Yhteensä %	70.139			

Muokkaa tuomarina

C M

Hylätty

Ei hyväksytty

Keskeyttää

Poisjäänti

Luvallinen poisjäänti

Nollaa

✓ Tallenna

✕ Toimet

Koulutuomari yleensä on antanut yleistä kommenttia suorituksesta paperin vapaaseen osaan. Paperittomassa arvioinnissa tätä mahdollisuutta ei ole, mutta näitä kommentteja varten käytetään Yleisvaikutelma-kohdan alla olevaa viimeistä kommenttikenttää "Ratsastaja".

Kun tuomari on hyväksynyt pöytäkirjan, napsauta vihreää painiketta "Allekirjoita ja tallenna", niin voit siirtyä seuraavaan ratsukkoon.

1	Ratsastajan asento ja istunta; apujen käytön moituettomuus ja teho	7	
	Jokaisesta virheestä 0,5 % -yksikön vähennys lopputuloksesta		
	1. väärinratsastus -0,5 % kokonaistuloksesta 2. väärinratsastus - 1% 3. väärinratsastus h...		
	Pisteet	112,5	
	Yleisvaikutelma	14,0	
	Yhteensä	126,5	
	Pisteet %	70,313	
	Yleisvaikutelma %	70,000	
	Yhteensä %	70,278	

★ Onnittelut! Olit ensimmäinen lähettäjä!

Seuraava >

✓ Allekirjoita ja tallenna

Klikkaa Seuraava. Näyttöön avautuu seuraavan ratsukon pöytäkirja.

☰	Tuomari M	EQUIPE	< Iida Tynkkynen >
	Tämän istunnon allekirjoittaa Osmo Metsälä		
	(2). Iida Tynkkynen		
	(42) Vliedberg's Llewelyn Cledwyn 4		
	SAIMAAN HEVOSURHEILIJAT RY		
	-45.0		
	Avalinsana	M	Huomiot
	Pisteet		
1	A Radalle harjoitusravissa C Oikealle		
2	M-E Lävistäjä harjoitusravissa		
3	E-B-E Keskiympyrä 20m harjoitusravissa		
4	E-F Lävistäjä harjoitusravissa		

Kun luokka on loppu, poistu näkymästä Luokat. Kirjaudu ulos oikeasta yläkulmasta.

Tarkista aina, että näytössä on oikea ratsukko. Jos ehdit jo syöttää tuloksia väärälle ratsukolle, kirjoita arvosanat paperipöytäkirjaan tai ota näytöstä kuva. Nollaa väärälle ratsukolle syöttämäsi tulokset.

4.6 Tulosten tarkistaminen

Paperittoman arvioinnin myötä vanhanaikaisen tulospalvelutilan tarve, jossa pöytäkirjat syötettiin tai tarkistettiin, ei enää tarvita. Tulospalvelusta vastaava kuitenkin tarvitaan edelleen.

Sihteerit voivat kuitenkin unohtaa arvosanan. Kun tulos lähetetään, näkyviin tulee viesti, jossa ilmoitetaan puuttuvasta merkinnästä, ja sihteeriltä kysytään, haluaako lähettää sen joka tapauksessa - tässä tapauksessa vastauksen on oltava EI. Tarkistettava merkintä ja etsi puuttuva arvosana, ja lisää piste. Mutta jos napsautat OK joka tapauksessa, tulos tulee, mutta pöytäkirjasta puuttuu tuomarin antama arvosana!

Jos ajanottoa käytetään tuomaripisteessä C, ylimenevä aika (yli 45 sek.) ei näy muilla tuomareilla vähennettävänä virheenä -2. Tämä on tarkistettava tulospalvelupisteessä. Tulospalvelusta vastaavan on löydettävä tällaiset puuttuvat pisteet, jotta ratsastajat saavat mahdollisimman tarkat tulokset.

Jos piste puuttuu tai kenties jossain on "-2", lähetetty tulos on "avattava" - kun pisteytys on lähetetty sihteerin tietokoneelta, tuomari ei voi palata korjaamaan sitä. Jos unohtunut piste lisätään, se on tehtävä tulospalvelussa.

Mene tulosten syöttämiseen ylläpidossa, napsauta pisteytyslomaketta ja napsauta pientä, nyt lukittua riippulukkoa tuomarin kirjeen vieressä. Sinulta kysytään, haluatko peruuttaa tuloksen lähettämisen - napsauta OK - mitään ei poisteta, avaa se vain. Ja sitten mene takaisin sihteeriosioon ja napsauta sinistä palkkia, jotta tuomari voi allekirjoittaa.

Mikäli pisteissä on puutteita, voi tulospalvelussa korjata virheet. Tulossyötössä valitse Toimet ja sieltä ko. tuomari.

Vähennykset, tekniset virheet			
Vähennykset, väärinratsastus	▼	▼	
Pisteet	112.0	112.5	0.5
Yleisvaikutelma	14.0	14.0	
Yhteensä	26.0	126.5	0.5
Pisteet %	0.000	70.313	0.3
Yleisvaikutelma %	0.000	70.000	
Yhteensä %	0.000	70.278	0.3
Yhteensä	252.5		
Pisteet %	70.156		
Yleisvaikutelma %	70.000		
Yhteensä %	70.139		

Muokkaa tuomarina

C M

Hylätty

Ei hyväksytty

Keskeyttää

Poisjäänti

Luvallinen poisjäänti

Nollaa

✓ Tallenna

✗ Toimet

Voit muokata tuloksia esim. lisäämällä väärinratsastus tms. Tallenna muutos.

14	Harjoitusravia	7	
15	Keskihalkaisija, tervehdys	7	
Yleisvaikutelma			
1	Yleisvaikutelma	×2 7	
	Vähennykset, tekniset virheet		
	Vähennykset, väärinratsastus	0.5 ▼	
	Pisteet	112.5	
	Yleisvaikutelma	14.0	
	Yhteensä	126.5	
	Pisteet %	70.313	
	Yleisvaikutelma %	70.000	
	Yhteensä %	69.778	

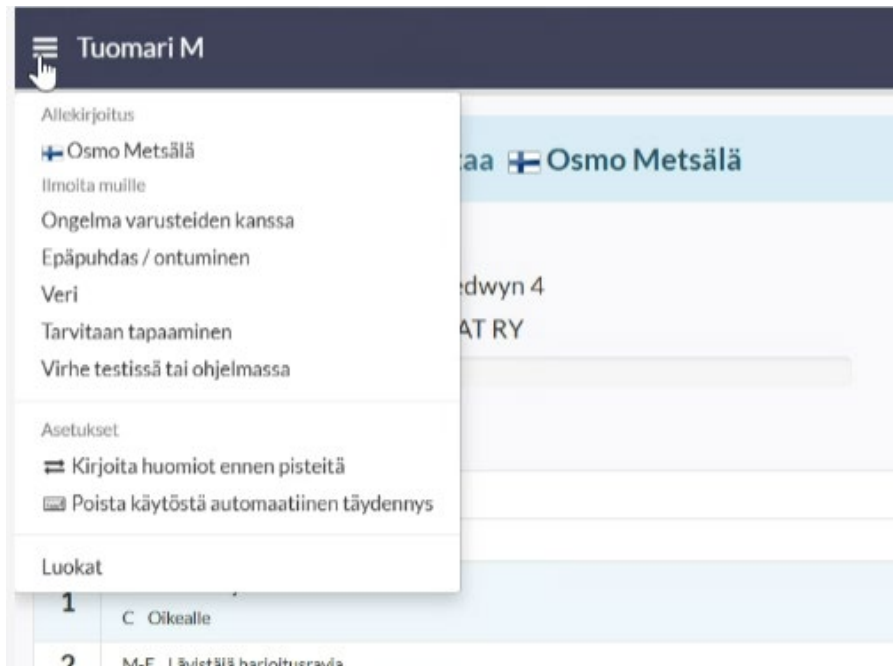
✓ Tallenna

↶ Sulje tuomari muokkaamalla

5 Kommunikointi tuomarien kesken

Tuomarit voivat kommunikoida keskenään haasteista, havainnoista tai tarpeesta keskustella muiden tuomareiden kesken.

Näihin uusiin ominaisuuksiin pääsee käsiksi kirjurin tulosten syötteestä napsauttamalla näytön vasemmassa reunassa olevia kolmea riviä "Tuomari C:ssä" -kohdan (tai sen rangaistuspaalun, jossa istut) vieressä.

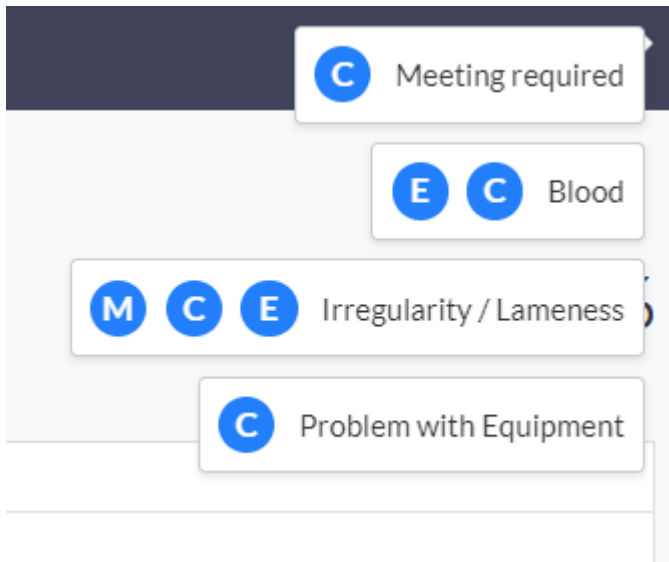


Tässä on useita vaihtoehtoja esikoodattujen viestien lähettämiseen muille tuomareille:

- Varusteiden ongelmat - osoittavat, että tuomari näkee ongelman hevosen tai ratsastajan varusteissa.
- Epäsäännöllisyys / ontuminen - näkevätkö muutkin sen? Pitäisikö ratsastaja pysäyttää? Vain C-tuomari voi tehdä sen.
- Veri - onko kannuksissa, esimerkiksi suun vaahdossa, verta?
- "Tarvitaan tapaamista" - joskus yhden tai useamman tuomarin on "laitettava päänsä yhteen" ratsastuksesta tai jostakin muusta, ja sitten voit neuvoa muita tekemään niin.

Kun esimerkiksi varusteet ovat takaisin paikoillaan, tuomari on palannut tuolilleen keskustelun jälkeen tai hevonen on hylätty esimerkiksi ontumisen vuoksi, sinun on muistettava poistaa ilmoitus.

Kun istut tietokoneella kirjoittamassa sihteerinä ja yhtäkkiä ilmestyy ilmoitus, on tärkeää ilmoittaa siitä tuomarille. Ilmoitukset näkyvät oikeassa yläkulmassa, ja sinisen ympyrän kirjaimesta näet, mikä tuomariasema on antanut ilmoituksen.



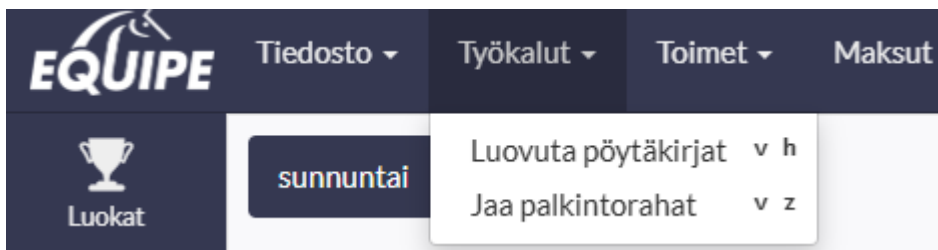
Ilmoitusta voidaan käyttää myös vahvistuksena siitä, että olet esimerkiksi nähnyt myös ontumista tai verta, jotta C-tuomari tietää, että kaikki ovat nähneet sen, ja asianosainen voi sitten toimia sen mukaisesti.

6 Pöytäkirjan toimittaminen ratsastajalle

Kun luokka on loppunut ja palkintojenjako on ohi, pöytäkirjat lähetetään ratsastajille. Voit myös tulostaa kilpailijalle pöytäkirjat tai tallentaa pdf muodossa tai lähettää myöhemmin sähköpostilla ratsastajalle.

Equipen kautta voidaan lähettää sähköpostit heti luokan päätyttyä ja tulosten tarkistamisen jälkeen.

Valitse tulosten syötössä Työkalut > Luovuta pöytäkirjat.



Ponnahdusikkuna näet, puuttuvatko tulokset – esimerkiksi, jos heidät on vedetty pois kilpailusta tai poistettu rekisteristä. Voit myös nähdä, puuttuvatko sähköpostiosoitteet, jos et ole tarkistanut niitä ennen pöytäkirjan lähettämistä.

Voit lähettää tulokset piilokopiona esim. seuran kilpailujen vastuuhenkilölle arkistointia varten.

Napsauta sitten OK, ja pöytäkirjat on lähetetty ratsastajille.

Luovuta pöytäkirjat

×

Lähetä	Lähetetty	Lähtö nro	Ratsastaja	H. nro	Hevonen
☐		1	Lumi Frisk Ei tuloksia	17	Markiz
☐		2	Iida Tynkkynen Ei tuloksia	42	Vliedberg's Llewelyn Cledwyn 4
☐		3	Felicia Köykkä Ei tuloksia	39	Veterok
☐		4	Anna-Maaria Behm Ei tuloksia	23	Pa-De-De
☐		5	Liina Kujanpää Ei tuloksia	40	Viiri
☐		6	Emma Köykkä Ei tuloksia	6	Guvé
☐		7	Isla Hämäläinen Ei tuloksia	27	Saint No More
☐		8	Moona Surakka Ei tuloksia	13	Kaunisrannan Floretta

Lähetä piilokopio

Kieli

Suomi

Lähetä kopio jokaisesta sähköpostista. Tämä on erittäin suositeltavaa pöytäkirjojen arkistoinniseksi

Lähetä kopio tuomareille

☐ Minna Maunus-Tiihonen
☐ Osmo Metsälä

Luo zip-tiedoston, joka sisältää kaikki luokan pöytäkirjat ja lähettää se valituille tuomareille.

Sulje

OK

Jos ratsastaja saapuu myöhemmin eikä ole vastaanottanut pöytäkirjaa, voit lähettää sen uudelleen menemällä samaan paikkaan ja tällä kertaa napsauttamalla vain sitä ratsastajaa, joka pyytää sen lähettämistä uudelleen, jotta kaikki eivät saa pöytäkirjaa useita kertoja.

Voit myös tulostaa pöytäkirjan, jossa näkyy kaikkien tuomarien pisteet sekä kommentit.

Luokka 1 - I Heppo C I Heppo C:3 2025

Lumi Frisk

Markiz

2025-11-02

69.639 % 1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	Yhteensä
1. A. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
2. B. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
3. C. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
4. D. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
5. E. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
6. F. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
7. G. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
8. H. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
9. I. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
10. J. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
11. K. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
12. L. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
13. M. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
14. N. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
15. O. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
16. P. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
17. Q. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
18. R. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
19. S. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
20. T. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
21. U. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
22. V. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
23. W. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
24. X. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
25. Y. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
26. Z. Pöytäkirjan täydellisyys	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
27. Yhteensä	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0

Tallenna PDF-muodossa

Kaikki

1

Tallenna

Peru