

 Suomi.fi

Suomi.fi-viestien tukiklinikka

29.8.2025 Mitä organisaatiot lähettävät Suomi.fi-viesteihin ja hyvän sähköisen viestin sisältö

Suomi.fi-viestien tukiklinikat: perusteiden kertaus elokuussa

Elokuun kertausviikko

ma 25.8.25	Suomi.fi-viestien perusesittely
ti 26.8.25	Viestien toiminnallisuudet
ke 27.8.25	Tulostus-, kuoritus- ja jakelupalvelu (TKJ-palvelu)
to 28.8.25	Suomi.fi-viestien käyttöönotto julkishallinnon organisaatiossa
pe 29.8.25	Mitä organisaatiot lähettävät Suomi.fi-viesteihin ja hyvän sähköisen viestin sisältö Henna-Maria Vähämäki, erityisasiantuntija

Syyskuussa pe 5.9. starttaa syksyn tukiklinikat uusilla aiheilla! Tukiklinikat kahden viikon välein klo 8.30 Teamsissa.

Esitys loppuu viimeistään klo 9.00. Asiantuntijat jäävät esityksen jälkeen linjoille, joten keskustelua voi jatkaa ja kysymyksiä esittää vapaasti.

Esitystä ei tallenneta. Materiaali tulee kaikkien saataville esityksen jälkeen.

Ilmoittaudu tukiklinikoille:

<https://kehittajille.suomi.fi/tapahtumat>

Liity myös mukaan Digi ensin –hankkeen jakelulistalle



<https://response.questback.com/dvv/digiensin-jakelulistat>

Velvoitetut ja oikeutetut organisaatiot

Käyttövelvoitetut julkishallinnon organisaatiot

Seuraavat tahot ovat velvollisia käyttämään Suomi.fi-
viestejä:

- valtion hallintoviranomaiset, virastot, laitokset ja
liikelaitokset
- hyvinvointialueet
- kunnalliset viranomaiset niiden hoitaessa laissa
säädettyjä tehtäviä
- tuomioistuimet ja muut lainkäyttöelimet.

Digitaalisen ensisijaisuuden yhteydessä lainsäädäntöä
tarkennetaan siten, että velvoitettujen organisaatioiden **on
käytettävä** Suomi.fi-viestejä sähköisessä
tiedoksiantomenettelyssä 2026 alkaen.

Lisäksi käyttövelvoitetut organisaatiot saavat käyttää palvelua
myös muuhun asiakasviestintään ja asiakasneuvontaan.

Käyttöoikeutetut toimijat

Muilla julkisilla toimijoilla on oikeus käyttää palvelua
hoitaessaan **lakisääteistä tehtävää**.

Yksityisillä toimijoilla ei ole oikeutta käyttää palvelua,
pl. toimijat jotka hoitavat **julkishallinnon tehtävää**.



Mitä Suomi.fi-viesteihin voi lähettää?

Tiedoksiannot, esim.



Päätös

"Asiasi käsittely on valmistunut. Löydät päätösdokumentin liitteenä. Voit hakea muutosta päätökseen näin..."



Ilmoitus

"Liitteenä ilmoitus tarkastuksen suorittamisesta."
"Ilmoitus kuulemisesta..."



Kutsu

"Kutsu todistajan kuulemiseen..."
"Kutsu katselmukseen tai tarkastukseen..."

Asiakasviestintää käsittelyn etenemisestä, esim.



Vastaanottokuittaus

"Kiitos hakemuksestasi! Voit tarvittaessa täydentää sitä ja seurata käsittelyä näin..."



Asian vireilletuloilmoitus

"Asiasi on rekisteröity. Diaarinumero on XX/XX/2025. Asiaa käsittelee Matti Meikäläinen (yhteystiedot). Käsittelyaika on noin 4 viikkoa..."



Etenemistieto tai ilmoitus

"Asiasi on edennyt lautakunnan käsittelyyn ja päätös saadaan keskimäärin kahden viikon kuluessa..."

Ennakoivat viestit, esim.



Ennakoiva ilmoitus

"Ajokorttisi on vanhentumassa, uusi se näin." "Yrityksen lupa erääntyy X.X.202X. Hae jatkoa luvalla sähköisessä palvelussamme näin..."



Muutoksia palveluissa -asiakastiedote

"Maksuihin tulee muutoksia 1.8.2025 alkaen. Tiedot perustuvat tulorajoihin, jotka ovat päivittyneet. Tarkistathan tulotietosi..."



Muistutus

"Palvelusetelisi voimassaolo päättyy kuukauden kuluttua. Varaa aika palveluntuottajahammaslääkärille näin..."

Muuta yleistä asiakasviestintää, esim.



Varattu tapaamisaika

"Sinulle on varattu uusi tapaaminen, valmistaudu näin..."



Lasku, maksu tai kuitti

"Sinulle on saapunut lasku, maksa se näin eräpäivään mennessä."
"Ohessa kuitti maksustasi..."



Mitä Suomi.fi-viesteihin voi lähettää? (1/3)



Päätös

"Asiasi käsittely on valmistunut. Löydät päätösdokumentin liitteenä. Voit hakea muutosta päätökseen näin..."



Ilmoitus

"Liitteenä ilmoitus tarkastuksen suorittamisesta."
"Ilmoitus kuulemisesta..."



Kutsu

"Kutsu todistajan kuulemiseen..."
"Kutsu katselmukseen tai tarkastukseen..."



Täydennyskehotus

"Lähtämänne hakemus on ollut puutteellinen. Täydentäkää hakemustanne näin..."



Tarkastuskertomus

"Liitteenä tarkastuskertomus."
"Tarkastuskertomus on valmistunut. Löydätte sen asiointipalvelusta..."



Asiakirjan saapumisilmoitus

"Asiakirja X on saapunut. Voitte noutaa asiakirjan asiakaspalvelusta aukioloaikoina..."



Arvio päätöksen antamisajankohdasta

"Olemme aloittaneet asianne käsittelyn. Päätös valmistuu arviolta 4 viikon kuluttua. Lähetämme päätöksen Suomi.fi-viesteihin."

Tiedoksiannot

Tavoitteena on varmistaa, että asianomainen saa tiedon häntä koskevasta asiasta virallisesti ja luotettavasti, jotta hän voi käyttää oikeuksiaan, antaa selvityksensä ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.

Suomi.fi-viestien kautta voi lähettää myös sähköisen todisteellisen tiedoksiannon, jos tarvitaan juridisesti sitova tieto siitä, että viesti on vastaanotettu.

Ensisijaisesti digitaalisen viranomaisviestinnän myötä vuodesta 2026 lähtien **käyttövelvoitettujen organisaatioiden tulee lähettää Suomi.fi-viesteihin** Hallintolain 54 §:ssä tarkoitetut asiakirjat, kuten päätökset ja muut asian käsittelyyn vaikuttavat tiedoksiannot. Vieressä näkyvä lista on suuntaa antava ja jokaisen organisaation tulee itse arvioida, mitkä sen omista asiakirjoista kuuluvat Hallintolain 54 §:n soveltamisalaan.



Mitä Suomi.fi-viesteihin voi lähettää? (2/3)



Vastaanottokuittaus

"Kiitos hakemuksestasi! Voit tarvittaessa täydentää sitä ja seurata käsittelyä näin..."



Asian vireilletuloilmoitus

"Asiasi on rekisteröity. Diaarinumero on XX/XX/2025. Asiaa käsittelee Matti Meikäläinen (yhteystiedot). Käsittelyaika on noin 4 viikkoa..."



Etenemistieto tai ilmoitus

"Asiasi on edennyt lautakunnan käsittelyyn ja päätös saadaan keskimäärin kahden viikon kuluessa..."



Ennakoiva ilmoitus

"Ajokorttisi on vanhentumassa, uusi se näin." "Yrityksen lupa erääntyy X.X.202X. Hae jatkoa luvalla sähköisessä palvelussamme näin..."



Muutoksia palveluissa -asiakastiedote

"Maksuihin tulee muutoksia 1.8.2025 alkaen. Tiedot perustuvat tulorajoihin, jotka ovat päivittyneet. Tarkistathan tulotietosi..."



Muistutus

"Palvelusetelisi voimassaolo päättyy kuukauden kuluttua. Varaa aika palveluntuottajahammaslääkärille näin..."

Asiakasviestintää käsittelyn etenemisestä

Tavoitteena on

- pitää asiakas ajan tasalla ilman, että asiakas kokee tarvetta väliaikatietojen kyselemiseen
- vahvistaa, että hänen lähettämänsä asia (esim. hakemus, mielipide kaavoituksesta) on tullut perille
- lisätä läpinäkyvyyttä ja luottamusta käsittelyprosessiin.

Ennakoivat viestit

Tavoitteena on tukea sujuvaa asiointia ennakoita annettavan tiedon avulla, jotta asiakas voi toimia ajoissa ja näin välttyä viivästyksiltä ja ongelmilta. Samalla asiakkaalle tarjotaan lisäarvoa tuottavia, asiakaslähtöisiä palveluita sähköisessä ja saavutettavassa muodossa.



Mitä Suomi.fi-viesteihin voi lähettää? (3/3)



Varattu tapaamisaika

"Sinulle on varattu uusi tapaaminen, valmistaudu näin..."



Muistutus varatusta ajasta

"Tapaaminen lähestyy. Tarvittaessa peru aika tai siirrä sitä näin."



Lisätietopyyntö

"Tarvitsemme lisätietoja hakemukseesi liittyen..."

"Selvityksen tueksi tarvitsemme sinulta viimeisimmän palkkakuitin..."



Tietojen tarkistuspyyntö

"Ohessa automaattisesti lähetetty ote omista tiedoistasi.

Jos huomaat tiedoissa korjattavaa, toimi näin."



Toimintaa vaativa tehtävä

"Sinulle on uusi tehtävä. Toimi näin X.X mennessä."

"Huomasimme, että määräaika lähestyy, toimi näin."



Lasku, maksu tai kuitti

"Sinulle on saapunut lasku, maksa se näin eräpäivään mennessä."

"Ohessa kuitti maksustasi."

Muuta yleistä asiakasviestintää

Tavoitteena on varmistaa, että asiakas saa tarvittavat tiedot ja ohjeet voidakseen reagoida ajoissa ja toimia oikein. Näin taataan sujuva ja selkeä asiointi.



 Suomi.fi

Sähköposti-ilmoituksen sekä
sähköisen viestin sisältö ja muotoilu

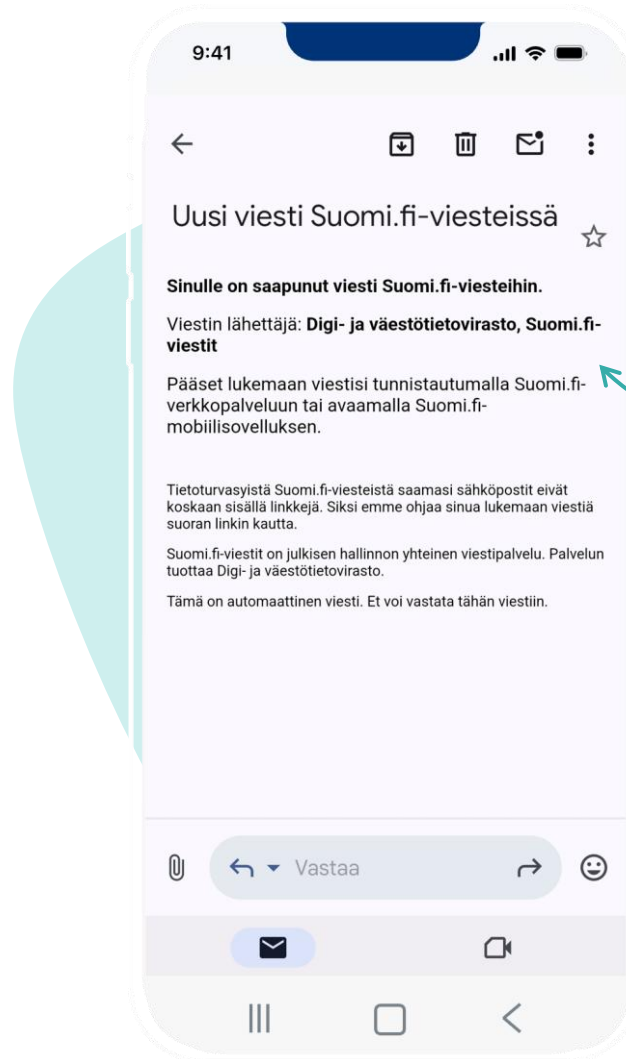
Sähköposti-ilmoitusten muotoilu

Kun vastaanottaja saa uuden viestin, ilmoitetaan hänelle asiasta sähköposti-ilmoituksella* (sekä push-ilmoituksella, jos on Suomi.fi-mobiilisovellus käytössä).

Jos vastaanottaja ei lue saamaansa viestiä, muistutetaan häntä myös asiasta sähköposti-ilmoituksella. Lukemattoman viestin ilmoituksen lähetysoikeuksia on mahdollista muuttaa.*

Ilmoituksessa kerrotaan aina organisaation nimi, elle se on piilossa.

* = 2026 alkaen sähköposti-ilmoituksia lähetetään vain, jos vastaanottaja on antanut sähköpostiosoitteensa.



Voitte halutessanne muokata uuden viestin sähköposti-ilmoituksen otsikkoa ja sisältöä lisäämällä muokkauksen Suomi.fi-viestien oletuspohjaan.

Muokattu sisältö upotetaan tähän väliin.

Muokattu otsikko alkaa ”Suomi.fi-viestit:” ja tätä seuraa organisaationne muokkaama osa.

Ilmoitus ei saa sisältää henkilötietoja tai linkkejä.

[Lue lisää](#) →

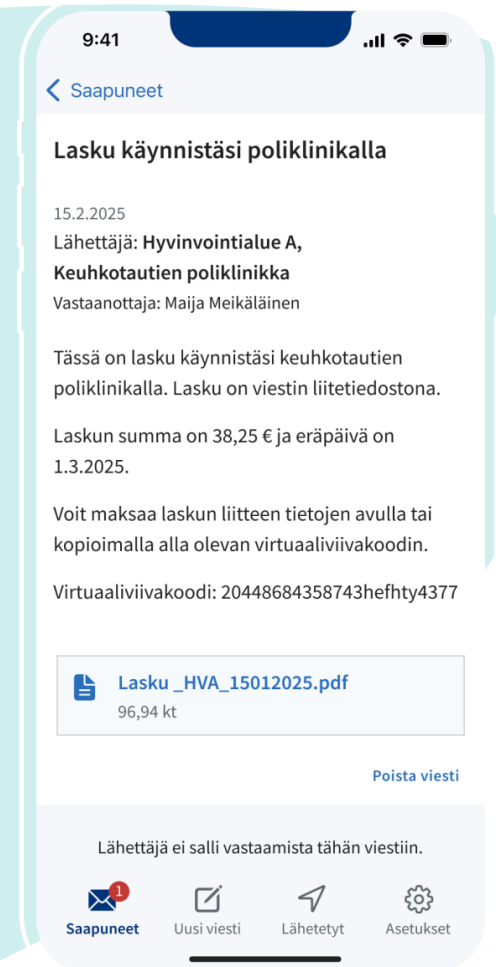
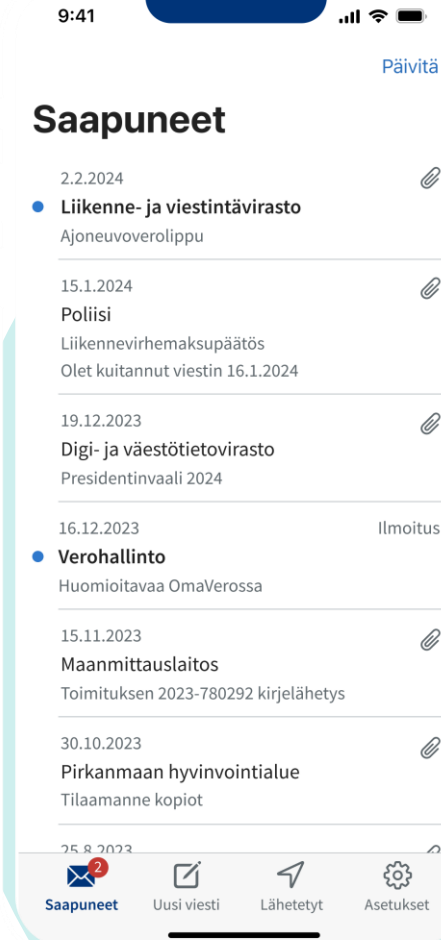


Sähköinen viestikokonaisuus



Asiakkaalle lähtävä sähköinen viesti koostuu näistä elementeistä:

- organisaation nimi (ilmoitetaan käyttöönottovaiheessa, voidaan muokata myöhemmin)
- palvelun nimi (valitaan käyttöönottovaiheessa, voidaan muokata myöhemmin)
- viestin otsikko
- viestin sisältö
- mahdollisten liitteiden nimet



[Lue lisää](#) →

Suositteltu käyttötapa: Koko asiasisältö Suomi.fi-viesteihin

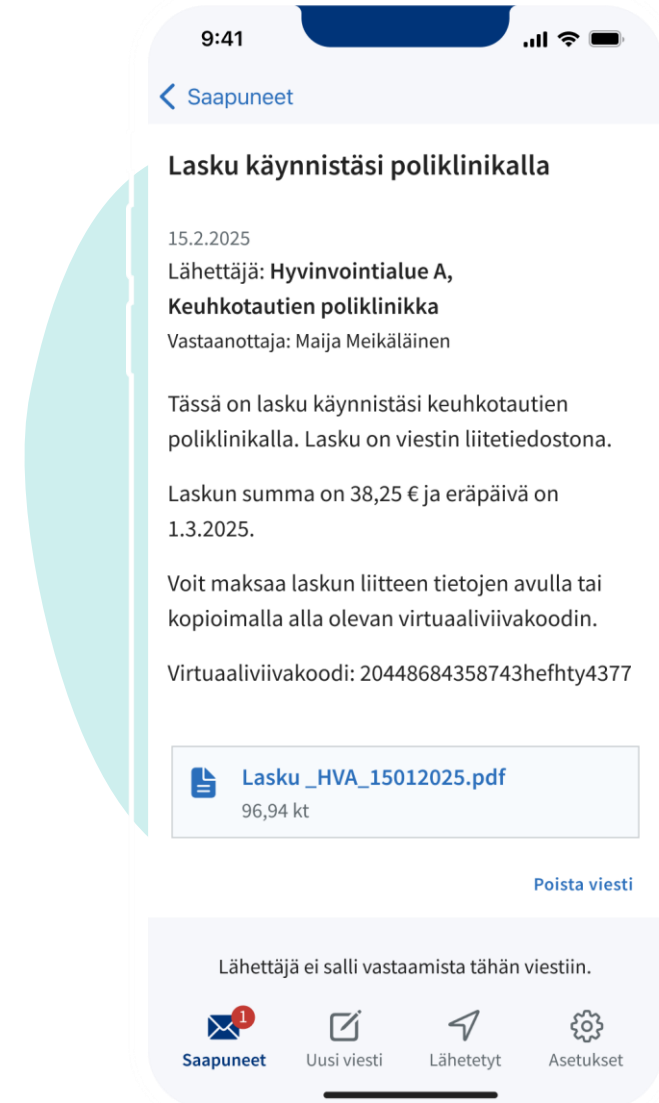


Ensisijaisesti tiedoksiannot ja muut viestit tulee lähettää Suomi.fi-viesteihin vastaanottajan saataville, jotta tämä saa tarvitsemansa tiedon mahdollisimman helposti ja selkeästi.

Kirjoittakaa viesti mahdollisine ohjeineen lähtökohtaisesti Suomi.fi-viesteihin saapuvan viestin viestirunkoon

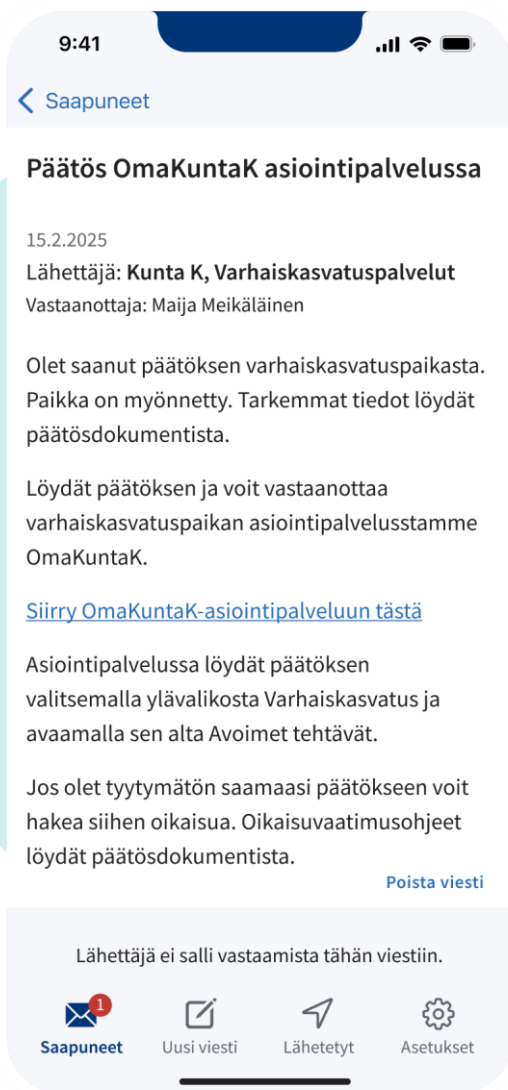
- mitä asiaa viesti koskee
- merkittävät tiedot kerrottuna viestin tekstisisällössä
- kertokaa, jos vastaanottajalta odotetaan jotain toimenpiteitä
- tarvittaessa muu ohjeistus, lisätiedot tai yhteystiedot

Jos asiaan liittyy dokumentteja: liittäkää viestiin liitteeksi vain ne tiedoksiannot ja muut asiakirjat joita asiakas voi tarvita dokumenttimuodossa esim. eteenpäin välitettäväksi.



[Lue lisää](#) →

Vaihtoehtoinen tapa: Asian yhteenvedo Suomi.fi-viesteihin ja ohjaus asiointipalveluun



Jos ei ole mahdollista laittaa koko asiaa Suomi.fi-viesteihin (esim. liian suuri liite tai muu painava syy) → kirjoittakaa tiivistelmä viestirunkoon ja ohjatkaa asiakas mahdollisimman suoralla linkillä sinne, missä asia on saatavilla.

Jos organisaatiollanne on asiointipalvelu, jossa esitetään samaa tietoa kuin mitä Suomi.fi-viesteihin lähetetään tai jonne loppukäyttäjän pitää osata siirtyä Suomi.fi-viesteistä, tulee Suomi.fi-viestien ja asiointipalveluiden roolit asiakasviestinnässä määritellä selkeästi.

Suomi.fi-viesteissä linkki on turvallinen

- Sähköisiä viestejä pääsee lukemaan vain vahvasti tunnistautuneena
- Ainoastaan hyväksytyt lähettäjäorganisaatiot voivat lähettää sähköisiä viestejä, jolloin sekaan ei pääse kalasteluviestejä
- Linkki itsessään lisää turvallisuutta, sillä asiakkaan ei tarvitse etsiä oikeaa sivua hakukoneiden kautta, jolloin on myös vaarana päätyä huijaussivustolle

Muita tärkeitä huomioita sähköisen viestin sisällöstä

Mahdollisuus ohjata tarvittaessa eteenpäin

Tarvittaessa linkillä voi ohjata sähköisestä viestistä myös muualle lisätiedon äärelle, jos annetaan esimerkiksi asiakasneuvontaa tai halutaan tarjota lisätietoja asian hoitamisen tueksi. Linkki voi viedä esimerkiksi sähköiseen lomakkeeseen, organisaation verkkosivuille (lisätietoja palvelusta, hallituksen pöytäkirja, karttapalvelu) tai toisen viranomaisen verkkosivuille tai asiointipalveluun

Huomioikaa erilaiset asiakkaat

Julkisen hallinnon kanssa asioivien henkilöiden digitaidot vaihtelevat. Vuoden 2026 alusta alkaen kaikille Suomi.fi-tunnistusta käyttäville henkilöille luodaan tunnistautumisen yhteydessä sähköinen postilaatikko Suomi.fi-viesteihin, jolloin palvelun pariin tulee yhä enemmän henkilöitä, joiden digitaidot vaihtelevat.

Mobiililähtöinen suunnittelu

Yli 80 % Suomi.fi-viestien loppukäyttäjistä lukee sähköiset viestit joko Suomi.fi-mobiilisovelluksella tai mobiililaitteen verkkoselaimella. Huomioikaa ensisijaisesti, miten sähköiset viestit ja asiointipolut toimivat mobiilikäyttäjiä ajatellen. Esimerkiksi: Nimetkää mahdolliset liitteet kuvaavasti ja yksilöllisesti, jotta ne on helposti asiakkaan löydettävissä myös mobiililaitteelle tallennettuna.

Lue blogiteksti: [Hyvän sähköisen viestin ominaispiirteet - mitä lähettävän organisaation tulee huomioida niitä lähettäessään? - Suomi.fi kehittäjille](#)



Tilaisuudessa esitetyt kysymykset ja vastaukset



Kysymys	Vastaus
<p>Virastomme asiakaspalvelussa meillä on usein asiakkaita, jotka eivät omasta mielestään käytä Suomi.fi-portaalia ja jotkut heistä eivät ole kuulleetkaan siitä. Mitä voimme kertoa asiakkaille siitä, miten he ovat ottaneet portaaliin käyttöön, kun he omasta mielestään eivät ole niin tehneet. Eli missä tilanteessa portaali on otettu käyttöön?</p>	<p>Suomi.fi-viestien käyttöönotto on voinut tapahtua monissa erilaisissa tilanteissa, eri viranomaisten (kunta, hyvinvointialue, valtion virasto, tuomioistuin) kanssa asioidessa. Ennen 12.5.2025 käyttöönotto on todennäköisesti tapahtunut itse tehtynä Suomi.fi-verkkopalvelussa tai henkilö on täyttänyt ja lähettänyt Suomi.fi-viestien kautta kulkevan sähköisen lomakkeen, jonka lähettäminen edellyttää vahvaa tunnistautumista ja Suomi.fi-viestien käyttöönottoa. Useimmiten näissä tapauksissa yhteisenä haasteena on ollut se, että viranomaisen palvelussa ei ole riittävän selkeästi ilmaistu, että Suomi.fi-viestien käyttöönotto tarkoittaa henkilölle jatkossa kaikilta viranomaisilta tulevia sähköisiä viestejä – ei pelkästään sen kyseisen palvelun viestejä, jonka yhteydessä Suomi.fi-viestit otetaan käyttöön. Varmistatthän siis oman organisaationne osalta riittävän selkeän ja kattavan asiakasviestinnän: Viestintämateriaalit - Suomi.fi-viestit - Suomi.fi kehittäjille</p> <p>12.5.2025 jälkeen käyttöönotto on voinut tapahtua missä tahansa viranomaisen sähköisessä palvelussa, jossa on käytössä Suomi.fi-tunnistus, sillä tässä yhteydessä tällä hetkellä ehdotetaan Suomi.fi-viestien käyttöönottoa.</p> <p>Asiakas voi tarkistaa tilanteen kirjautumalla Suomi.fi-verkkopalveluun osoitteessa www.suomi.fi/viestit. Jos viestit ovat käytössä, hän näkee saapuneet viestit ja voi hallita asetuksiaan. Jos palvelu ei ole käytössä, hänelle tarjotaan mahdollisuus ottaa se käyttöön. Suomi.fi-tunnistuksen yhteydessä Suomi.fi-viestien käyttöönottoa ei ehdoteta, jos palvelu on jo käytössä.</p>

Tilaisuudessa esitetyt kysymykset ja vastaukset



Kysymys	Vastaus
<p>Saako viestin lähettävä viranomainen jotenkin tiedon siitä lähteekö asiakkaalle sähköposti-ilmoitus vai ei?</p>	<p>Nykyhetkessä kaikille käyttäjille lähtee sähköposti-ilmoitus, sillä käyttöönoton yhteydessä on pakko antaa sähköpostiosoite. Vaikka tällä hetkellä jokaiselle loppukäyttäjälle lähtee sähköpostiin ilmoitus uudesta saapuneesta Suomi.fi-viestistä, tämä ilmoitusviesti voi eksyä roskapostikansioon tai mennä sähköpostiosoitteeseen, jota vastaanottaja ei todellisuudessa aktiivisesti seuraa.</p> <p>2026 eteenpäin sähköpostiosoitteen ilmoittaminen Suomi.fi-viestien käyttööntulon yhteydessä on vapaavalintaista. Kaikki eivät siis välttämättä enää jatkossa anna sähköpostiosoitetta eikä kaikilla välttämättä ole sähköpostiosoitetta. Viranomaisten ei ole kuitenkaan mahdollista saada tietoa, kenelle on jatkossa lähtenyt sähköposti-ilmoitus ja kenelle ei. Voitte kuitenkin seurata Suomi.fi-viestien tilatiedot –toiminnallisuuden (jos käyttämääne järjestelmään on kyseinen toiminnallisuus toteutettu) avulla, onko sähköinen viesti mennyt perille ja onko se avattu: Viestien tilatietojen seuraaminen - Suomi.fi-viestit - Suomi.fi kehittäjille</p> <p>Lisäksi: Suomi.fi-mobiilisovelluksesta tulee aina puhelimeen sovelluksen oma push-ilmoitus, joka ilmoittaa uudesta viestistä. Tämä sovelluksen ilmoitus ei ole riippuvainen siitä, onko henkilö antanut sähköpostiosoitteen. Kannattaa siis esimerkiksi asiakkaille suositella Suomi.fi-mobiilisovelluksen lataamista. Loppukäyttäjille tarkoitetut ohjeet Suomi.fi-mobiilisovelluksen lataamiseen ja käyttöön löytyvät täältä: Käyttö mobiilisovelluksella - Suomi.fi-viestien ohjeet - Suomi.fi</p> <p>DVV tulee suosittamaan vahvasti omassa viestinnässään, että jatkossakin kaikki antaisivat sähköpostiosoitteensa, jotta saavat ilmoitukset uusista viesteistä.</p>

Tilaisuudessa esitetyt kysymykset ja vastaukset



Kysymys	Vastaus
Onko kellään tietoa, onko viestien käyttöönottoon saatavissa projektirahoitusta vuodelle 2026? Tai yleensäkin digitalisaation edistämiseen?	<p>Suoraan Suomi.fi-viestien käyttöönottoon kohdentuvaa projektirahoitusta ei tällä hetkellä ole tulossa.</p> <p>Organisaation ja työntekijöiden digiosaamisen kehittämiseen rahoitusta voi hakea esim. Jotpalta ja paikallisilta toimijoilta.</p>
Viestistä tuleva sähköposti-ilmoitus ei saa sisältää linkkejä, mutta onko niin, ettei myöskään viestissä saa olla linkkejä?	Sähköinen viesti saa sisältää linkkejä ja se on myös suosittelimamme käytötapa, koska näin on mahdollista turvallisesti ohjata asiakkaita eteenpäin oikeaan paikkaan (katso dia 12).
Miten ajattelisitte sellaisen tapauksen toimivuudesta, että yhteen yksittäiseen viestiin tulisi useampi kuin yksi linkki? Esim. viesti sisältää linkin asiointipalveluun, missä on ladattavissa oleva liite, sekä linkki sähköiselle hakemuslomakkeelle, mikäli henkilö haluaakin ottaa prosessissa jatko-askeleita?	<p>Kuulostaa oikein hyvältä! Suomi.fi-vestiin on mahdollista lisätä useampi linkki. Viestin sisältö kannattaa aina muotoilla selkeästi ja johdonmukaisesti. Kun viestissä on useita linkkejä, on tärkeää, että jokainen linkki on nimetty ymmärrettävästi ja sen käyttötarkoitus on lyhyesti kuvattu.</p> <p>Ohjeet viestin sisällön muotoiluun: Sähköisen viestin ja ilmoituksen muotoilu - Suomi.fi- viestit - Suomi.fi kehittäjille</p> <p>Blogiteksti: Hyvän sähköisen viestin ominaispiirteet - mitä lähettävän organisaation tulee huomioida niitä lähettäessään? - Suomi.fi kehittäjille</p>

Suomi.fi-viestien tukiklinikat syksyllä 2025

pe 5.9.	Digi ensin -muutoksen ja Suomi.fi-viestien ajankohtaiset
pe 19.9.	Digi ensin -etenemissuunnitelma julkishallinnon organisaatioille
pe 3.10.	Esimerkkejä kuntien etenemisestä kohti digitaalista viranomaisviestintää
pe 17.10.	Tieran palvelukonsepti sähköisestä asioinnista
pe 31.10.	Tilannekatsaus Digi ensin -muutokseen ja Suomi.fi-viesteihin
pe 14.11.	Toisen puolesta asiointi - mitä organisaation kannattaa tietää?
pe 28.11.	Julkishallinnon organisaatioiden käyttövelvoite ja siitä poikkeaminen
pe 12.12.	Koonti syyskaudesta ja ajankohtaiset asiat

5.9. alkaen joka toinen perjantai Teamsissa klo 8.30.

Esitys loppuu viimeistään klo 9.00. Asiantuntijat jäävät esityksen jälkeen linjoille, joten keskustelua voi jatkaa ja kysymyksiä esittää vapaasti.

Esitystä ei tallenneta. Materiaali tulee kaikkien saataville esityksen jälkeen.

Ilmoittaudu tukiklinikoille:

<https://kehittajille.suomi.fi/tapahtumat>

Liity myös mukaan Digi ensin –hankkeen jakelulistalle



<https://response.questback.com/dvv/digiensin-jakelulistat>



Muut Digi ensin –hankkeen tilaisuudet

Digitukijoille ja asiakaspalvelijoille

Miten ja milloin muutos tulee näkymään digitukijoiden ja eri viranomaisten asiakaspalvelijoiden arjessa?

- pe 29.8. klo 13-13.30
- pe 26.9. klo 13-13.30
- pe 31.10. klo 13-13.30
- pe 28.11. klo 13-13.30
- pe 19.12. klo 13-13.30

Tilaisuuksissa on jätetty aikaa kysymyksille ja keskustelulle. Tilaisuuden alkuosasta tulee tallenne.

Lisätietoja ja ilmoittautuminen: [Digi ensin -infot, syksy 2025](#)

Viestinnän asiantuntijoille

Tilaisuuksissa

- jaamme ajankohtaista tietoa hankkeen etenemisestä ja tulevasta muutoksesta
- keskustelemme, miten pääsemme yhdessä tavoitteeseen ja millaisissa asioissa voimme tehdä yhteistyötä
- tarjoamme tukea jokaisen organisaation omalle viestinnälle
- toivomme osallistujilta näkemyksiä, ideoita, palautetta ja kokemuksia viestinnästä.

Lisätietoja ja ilmoittautuminen:

<https://dvv.fi/tapahtumat>

