

PTV-valmennus aloittelijoille kunnissa

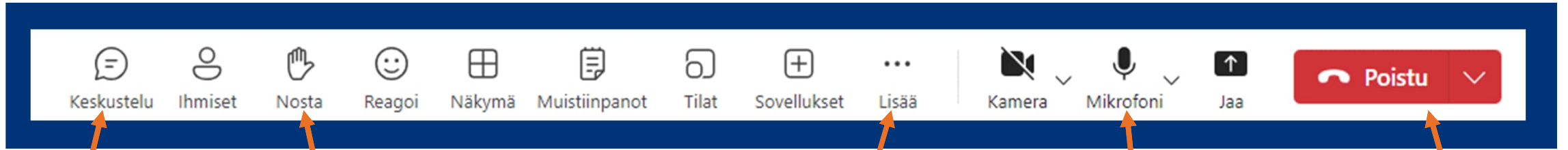
24.5.2024

PTV:n perustoiminnot ja sisältötyypit

Koulutus tallennetaan
Tallenne ja pdf tulevat
Palveluhallintaan



Tervetuloa!



Kysy tai kommentoi kirjoittamalla chattiin.

Kommentit ja kysymykset ovat tervetulleita koko tilaisuuden ajan.

Voit pyytää puheenvuoroa käsipainikkeella.

Voit tarkistaa omat ääniasetukset painamalla kolmea pistettä --> Ääniasetukset

Pidäthän mikrofoni äänettömällä silloin, kun et ole puheenvuorossa.

Jos äänet tai esitys katoavat, voit poistua kokouksesta ja liittyä siihen uudelleen.



Mikä on Suomi.fi-palvelutietovaranto eli PTV?

- Suomi.fi-palvelutietovaranto eli PTV on keskitetty tietopankki, johon sitä käyttävä organisaatiot tuottavat tiedot tarjoamistaan palveluista ja niiden asiointikanavista.
- PTV on perustietolähde, jossa olevia tietoja voidaan hyödyntää ja näyttää vapaasti eri paikoissa hakemalla tiedot PTV:stä. PTV-tieto on siis avointa dataa.
- PTV kokoaa yhteen tietoa palveluista, joiden asiakkaita voivat olla kansalaiset, yritykset, järjestöt, yhteisöt tai viranomaiset.
- Tietojen huolellinen tuottaminen ja säännöllinen ylläpito takaavat, että asiakkaat saavat aina laadukasta ja ajantasaista tietoa. PTV:tä tehdään asiakkaille!
- PTV:hen voi tuottaa tiedot kirjaamalla ne PTV-käyttöliittymään (tämä manuaalinen tapa on yleisin) tai tuomalla ne PTV:hen rajapinnan kautta (tämä tapa on suositeltava vain, jos organisaatiolla on jo rakenteista tietoa palveluistaan omissa järjestelmissään).
- Julkisen hallinnon viranomaiset ovat velvoitettuja PTV:n käyttöön ([laki](#))
- Myös kolmannen sektorin ja yksityisen sektorin on hyödyllistä käyttää PTV:tä.

Muistiin:
PTV ei ole sama kuin esim. Suomi.fi-verkkopalvelu, vaan Suomi.fi on yksi monista verkkosivustoista, jotka hyödyntävät ja näyttävät PTV-tietoja.



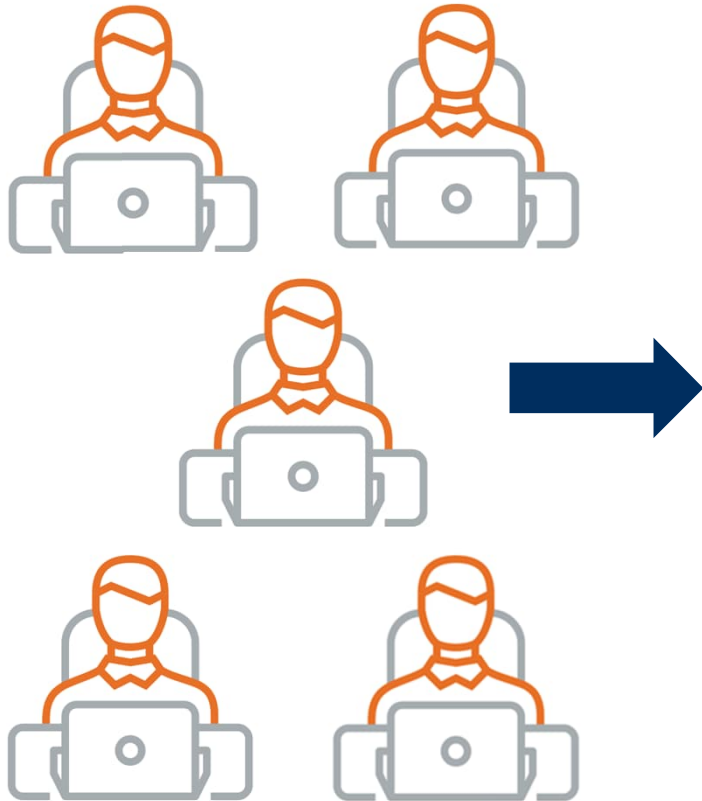
Mitä hyötyä PTV:stä on?

- Kun tuotat käyttäjälähtöisiä ja asiakasystävällisiä sisältöjä PTV:hen, ne tulevat käyttäjien löydettäväksi moniin eri paikkoihin, mm.
 - [Elämäntapahtumalähtöisiin Suomi.fi-oppaisiin](#)
 - Hyvinvointialueiden verkkosivuille ja hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen eli hyte-palvelutarjottimille (mm. [Tarmoa](#))
 - Kuntien verkkosivuille (mm. Tampere, Lappeenranta, Rovaniemi, Paimio, Kalajoki jne.)
 - Erilaisiin kansallisiin verkkopalveluihin (mm. [Omaperhe.fi](#), [Omahelpperi.fi](#), [Suomi.fi](#), [Terveyskirjasto.fi](#), [Hoidonperusteet.fi](#))
 - Erilaisiin tekoälyä hyödyntäviin sovelluksiin, mm. [chatbotteihin](#)
 - [Karttapalveluihin](#)
- Lyhyesti: voitte hyödyntää PTV-tietoja itse ja tietoja hyödynnetään monissa muissa paikoissa, joista käyttäjät löytävät ne. Kansalaisten tieto palveluistanne lisääntyy!

PTV:n
hyödyntämisen
määrä ja
käyttötavat
lisääntyvät koko
ajan.



PTV:hen tallennettuja tietoja hyödynnetään rajapintojen kautta monenlaisissa verkkopalveluissa ja digiratkaisuissa



Suomi.fi

PTV-tiedon
hyödyntäjiä mm.

Pirkanmaan
hyvinvointialue

varha
Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Itä-UUSIMAA
Östra NYLAND

ROVANIEMI

TAMPERE

LAPPEENRANTA

PAIMIO

KALAJOKI

Oma
Hepperi

OmaPerhe

Tarmoa

Hoidonperusteet.fi

DUODECIM
TERVEYSKIRJASTO



Mitä PTV:n käyttäminen edellyttää kunnalta?

- Asiaan perehtymistä – ei kannata lähteä soitellen sotaan.
- Aikaa ja osaamista tietojen ylläpitoon myös ensimmäisen urakan jälkeen.
- Vähintään kahden pääkäyttäjän nimeämistä – tämä on suositeltavaa tehdä vasta kun on hahmotettu mitä pääkäyttäjäys tarkoittaa.
- Oman PTV-työn organisoimisen suunnitelmaa – tapoja on erilaisia.
- Yhdessä tekemistä: pääkäyttäjä tukee ylläpitäjiä ja johto tukee pääkäyttäjää.
- PTV:n [käyttöehtojen](#) hyväksymistä eli mm. tietomalliin sitoutumista.

Ota PTV-
työkirja
käyttöön PTV-
työn tueksi!



PTV:n käyttäminen



Suomi.fi-palveluhallinta ja PTV

- PTV:tä käytetään Suomi.fi-palveluhallinnan kautta: palveluhallinta.suomi.fi
- Suomi.fi-palveluhallinta on verkkopalvelu, jossa organisaatiot ottavat eri Suomi.fi-palveluita käyttöön ja hallinnoivat mm. käyttöoikeuksia.
- Palveluiden käyttöönotto ja hallinta edellyttävät tunnistautumista ja rekisteröitymistä Palveluhallintaan.
- Palveluhallinnasta löytyy myös tietoa ja tukea palveluiden käyttöönottoon ja käyttämiseen sekä ajankohtaiset uutiset ja tiedotteet.
 - PTV:n ohjeet, koulutustallenteet ja muut materiaalit siirtyvät uudelle käyttäjäystävälliselle alustalle vuoden 2024 lopulla.
- **Palvelutietovaranto on vain yksi Palveluhallinnassa käyttöönotettavista Suomi.fi-palveluista.**



PTV:n käyttämisen eri roolit

■ *Palveluhallinnan* pääkäyttäjä

- Vastaa organisaation edustajien kutsumisesta Suomi.fi-palveluiden käyttäjiksi.
- Hallinnoi käyttöoikeuksia organisaation käyttöönottamissa Suomi.fi-palveluissa, kuten PTV:ssä.

■ *Palveluhallinnan* käyttäjä

- Tavallinen organisaatioon rekisteröitynyt käyttäjä, jolle Palveluhallinnan pääkäyttäjä voi jakaa oikeuksia Suomi.fi-palveluihin, kuten PTV:hen.

■ PTV-pääkäyttäjä

- Käyttäjä, jolle on annettu PTV:n pääkäyttäjän oikeudet. On vastuussa organisaation PTV-työstä ja tietojen ylläpidosta yhdessä PTV-ylläpitäjien kanssa. Pääkäyttäjiä voi olla useita (ja vähintään kaksi).
- [Lue lisää PTV-pääkäyttäjän vastuista.](#)
- PTV-pääkäyttäjä saattaa olla myös Palveluhallinnan pääkäyttäjä, mutta ei automaattisesti.

■ PTV-ylläpitäjä

- Käyttäjä, jolle on annettu PTV:n ylläpitäjän oikeudet. Ylläpitää tietoja PTV:ssä säännöllisesti.



Miten pääset käyttämään PTV:tä?

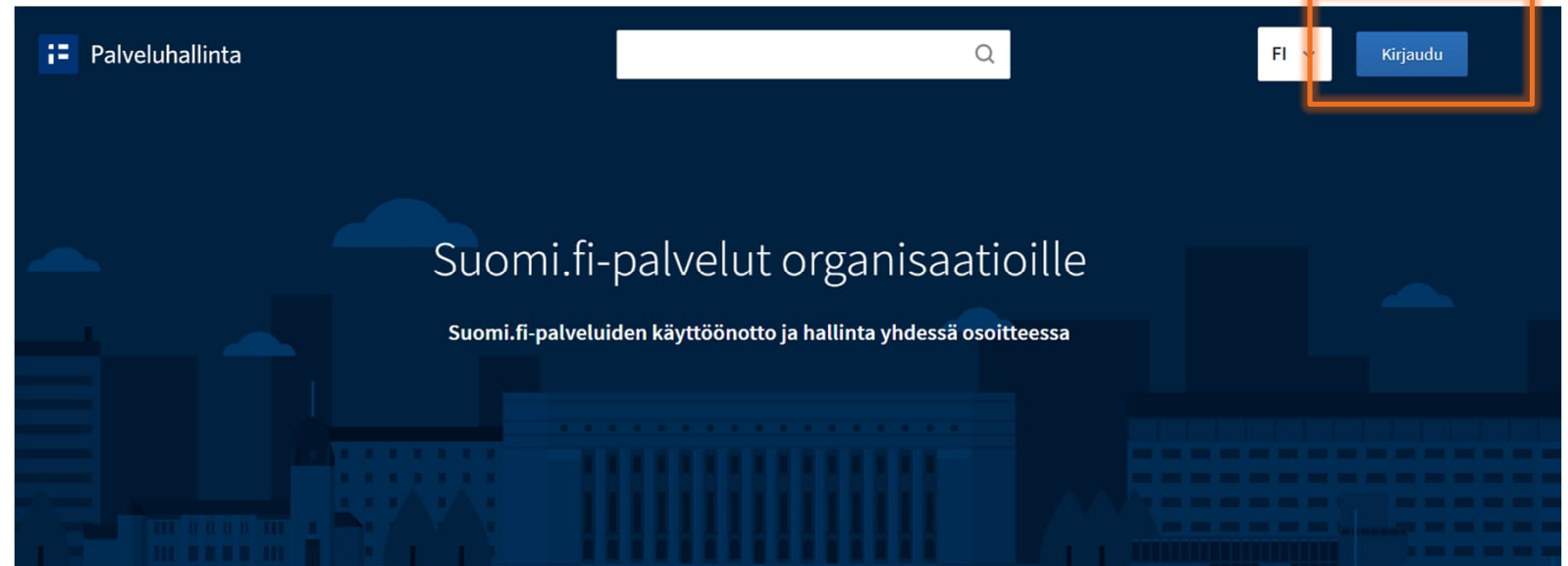
- Päästäksesi PTV:hen sinun tulee ensin rekisteröityä Palveluhallinnan käyttäjäksi. Tämän jälkeen oman kuntasi Palveluhallinnan pääkäyttäjä voi antaa sinulle oikeudet PTV:n käyttöön.
- Ensisijaisesti kunnan Palveluhallinnan pääkäyttäjä huolehtii käyttäjien kutsumisesta ja oikeuksien antamisesta.
 1. Saat kunnan Palveluhallinnan pääkäyttäjältä sähköpostiin kutsun rekisteröityä Palveluhallintaan. Viesti tulee Suomi.fi-palveluhallinnalta.
 2. Rekisteröidy Palveluhallintaan.
 3. Rekisteröitymisesi jälkeen kerro kunnan Palveluhallinnan pääkäyttäjälle, että olet rekisteröitynyt (hän ei saa tietoa muuta kautta). Tämän jälkeen hän antaa sinulle Palveluhallinnassa joko PTV-pääkäyttäjän tai -ylläpitäjän oikeudet.



PTV:hen kirjautuminen

- [Kirjaudu sisään Suomi.fi-palveluhallintaan.](https://palveluhallinta.suomi.fi/fi)
- Ensimmäisellä kerralla tunnistaudut vahvasti (tapoina mobiilivarmenne, pankkitunnukset tai varmennekortti).
- Voit luoda rekisteröitymisen yhteydessä sähköposti ja salasana -yhdistelmän myöhempää kirjautumista varten.
- Vain vahvasti tunnistautuneena voit vaihtaa oman salasanasi, tai hallinnoida käyttöoikeuksia (vain jos olet Palveluhallinnan pääkäyttäjä).

<https://palveluhallinta.suomi.fi/fi>



Omat Suomi.fi-palvelut

Palvelutietovaranto ⓘ
Klikkaa Hae käyttö lupaa -painiketta vain, jos haluat hakea IN-rajapinnan käyttö lupaa.

Siirry Palvelutietovarantoon

Hae käyttö lupaa

Laatutyökalut ⓘ

Siirry Laatutyökaluihin

Tunnistus ⓘ

Sinulla ei ole oikeuksia Tunnistus-palveluun. Voit pyytää oikeudet palveluun organisaation pääkäyttäjältä.

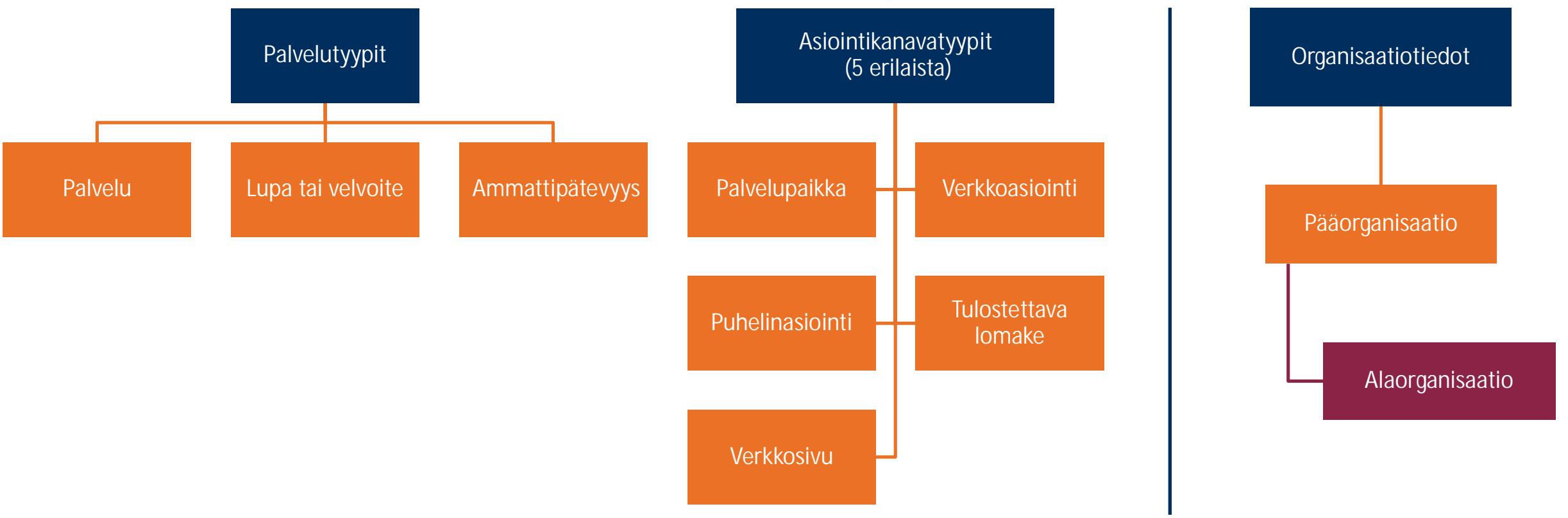


PTV:n sisällöt (tietomalli)



PTV:hen syötettävät sisällöt

Näistä kolmesta pääelementistä rakentuu PTV:n tietomalli





Miksi palvelut ja asiointikanavat ovat erillisiä sisältöjä?

- PTV:n tietomalli perustuu rakenteiseen tietoon.
- Rakenteinen tieto tarkoittaa sitä, että kaikelle tiedolle on sille varatut kenttensä ja tiedot pitää kirjata näihin kenttiin. Rakenteinen tieto on käytettävämpää ja vain sitä voi hyödyntää koneellisesti rajapintojen kautta muissa verkkopalveluissa ja digiratkaisuissa.
- Rakenteisuus ehkäisee myös tiedon päällekkäistä ylläpitoa. Jokainen palvelu ja asiointikanava kuvataan PTV:hen vain kerran.
- Palvelut ja asiointikanavat muodostavat kokonaisuuden, kun ne liitetään yhteen.
- Jos tiedot olisivat yhdellä "sivulla", niitä olisi vaikeampi hyödyntää ja käyttää. Muistutuksena: PTV ei ole verkkosivu vaan tietynlainen tietopankki, josta tietoa haetaan erilaisille tietoa esittäville alustoille.



Palvelu



Miten tunnistat palvelun, jonka kuvaat PTV:hen?

- Tunnistat palvelun siitä, että
 - Sillä on asiakkaita tai käyttäjiä
 - Siihen liittyy tapoja, joiden kautta asiakas saa tai pystyy käyttämään palvelua (eli PTV-kielellä asiointikanavia)
- Asiakas voi olla kansalainen, yritys, järjestö, yhteisö tai viranomainen.
- On hyvä myös ymmärtää organisaation tehtävien ja palveluiden erot.
 - Palvelua kuvatessa on hyvä miettiä: "Onko tällä palvelulla asiakkaita? Onko olemassa tapoja, joilla asiakas voi käyttää palvelua?"
 - Organisaation tehtäviä voivat esimerkiksi olla hallinto, laskutus, valvonta ja viestintä - nämä eivät kuitenkaan ole palveluita PTV:n näkökulmasta.
- Palveluita on kolmea eri tyyppiä:
 - Palvelu
 - Lupa tai velvoite
 - Luvat ja velvoitteet -tyyppiä käytetään silloin, kun asiakkaan täytyy suorittaa jokin häntä koskeva velvoite. Eli esimerkiksi erilaiset luvat (mm. maankäyttölupa, rakennuslupa ja ympäristöilmoitus jne.).
 - Ammattipätevyys
 - Vain ammattipätevyyksistä vastaavat toimivaltaiset viranomaiset kuvaavat ammattipätevyydet PTV:hen.



Miten lisäät palvelun?

- Palvelun ja asiointikanavan lisääminen tapahtuu käyttöliittymän samasta kohdasta.
- Paina PTV:n etusivulla sinistä Lisää uusi -painiketta.
- Valitse Palvelu.

Ohjevideo:
[Näin kuvaat palvelun \(kesto 13:41\)](#)

Näkymä PTV:n etusivulla, kun Lisää uusi -valikko on avattuna

Palveluhallinta

Koulutus

yllapitaja21.testi PTV_USER-testi.fi
Testiorganisaatio 6 (Kunta)

FI VALIKKO

Palvelutietovaranto

Palvelutietovarantoon voit kuvata oman organisaatiosi palvelut ja liittää niihin kuuluvat asiointikanavat. Voit myös ylläpitää organisaatiosi yleistietoja ja organisaatiohierarkiaa.

TIETOSISÄLLÖT LIITOKSET TEHTÄVÄT JA AJANKOHTAISET MUUTOKSET 267

Haku sisällön nimellä Sisällön nimi

Rajaa hakua suodattimilla

Sisältötyyppi: Palvelu Asiointikanavat Organisaatio Palvelukokonaisuus

Organisaatio: Testiorganisaatio 6 (Kunta)

Kieliversio: Kaikki

Tila: Luonnos Julkaistu

Hae Tyhjennä haku

+ Lisää uusi

Palvelu

ASIOINTIKANAVA

Verkkoasiointi

Verkkosivu

Tulostettava lomake

Puhelinasiointi

Palvelupaikka



Poimintoja palvelun sisällöstä, osa 1: Pohjakuvaus

- Pohjakuvauksia voivat käyttää kunnat ja hyvinvointialueet, sekä evankelis-luterilainen kirkko, joka on tehnyt palveluilleen pohjakuvaukset itse
- Pohjakuvausten käyttö on suositeltavaa, koska niiden kautta palvelut saavat automaattisesti laadukkaat luokittelu- ja asiasanatiedot

Ohjevideo:
[Näin luot palvelun käyttämällä pohjakuvausta](#)
(kesto 8:30)

Ohjevideo:
[Näin lisäät palvelulle tai luvulle pohjakuvauksen jälkikäteen](#)
(kesto 4:12)




Näkymä, kun Pohjakuvaus-osio on avattu ja haku on tehty sanalla perusopetus

Pohjakuvaus

Kunta, kuntayhtymä, hyvinvointialue tai seurakunta voi valita palvelun pohjaksi valmiin pohjakuvauksen. Valitun pohjakuvauksen tiedot näkyvät osana palvelun tietoja.

Pohjakuvauksen valinta (valinnainen)

Hae pohjakuvauksia ja valitse sopiva pohjakuvaus palvelulle. Voit rajata hakua hakusanalla ja hakusuodattimilla palvelutyyppiin tai käyttöaluetyyppiin mukaan. Voit myös selata kaikkia pohjakuvauksia painamalla suoraan Hae-painiketta ilman hakusanoja tai suodatuksia.

Hakusana	Palvelutyyppi	Käyttöaluetyyppi
<input type="text" value="perusopetus"/>  	<input type="text" value="Palvelu"/> ▼	<input type="text" value="Kuntien ja"/> ▼
<input type="button" value="Hae"/>	 Tyhjennä haku	
3 hakutulosta		
Nimi	Palvelutyyppi	Käyttöaluetyyppi
<input checked="" type="radio"/> Perusopetus	Palvelu	Kuntien ja hyvinvointialueiden palvelut
<input type="radio"/> Joustava perusopetus (JOPO)	Palvelu	Kuntien ja hyvinvointialueiden palvelut
<input type="radio"/> Taiteen perusopetus	Palvelu	Kuntien ja hyvinvointialueiden palvelut

< 1 >

 Poista valinta

Vinkki:
Pieni sininen väkänen alasta ylöspäin avaa ja sulkee osiot kaikkialla käyttööliittymässä



Poimintoja palvelun sisällöstä, osa 2 a: Perustiedot

Palvelun nimi
Palvelun tyyppi

Tiivistelmä
Kuvaus
Toimintaohjeet (valinnainen)
Ehdot ja kriteerit (valinnainen)

Lakitiedot (valinnainen)

Kieli- ja aluetiedot → katso seuraava sivu

Maksullisuuden tiedot

Ohjevideo:
[Näin kuvaat palvelun \(kesto 13:41\)](#)

Vinkki:
Infoikonia
klikkaamalla
saat lisää
ohjeita
kaikkialla
käyttö-
liitymässä

Huomaa:
Toimintaohjeet
ovat asiakkaan
kannalta
tärkeimpiä
tietoja. Kerro
siis ohjeet
tässä, vaikka
kenttä ei
olekaan
pakollinen.

Tiivistelmä
Kirjoita asiakaslähtöinen tiivistelmä palvelun tärkeimmästä sisällöstä. Tiivistelmässä ei tule olla sellaisia tietoja, jotka eivät sisälly palvelun kuvaus-, toimintaohje- tai ehdot ja kriteerit -kenttiin. Tiivistelmän maksimimerkkimäärä on 150.

Kirjoita tiivistelmä palvelusta

Kuvaus
Kirjoita hyvällä yleiskielellä, mitä palvelu pitää sisällään ja mitä asiakas palvelusta saa.

Leipäteksti

Kirjoita kuvaus palvelusta

Toimintaohjeet (valinnainen)
Kerro, miten toimimalla asiakas voi saada palvelun ja missä järjestyksessä hänen tulee tehdä asiat. Täytä kenttä, vaikka se on valinnainen.

Leipäteksti

Kirjoita toimintaohje asiakkaalle

Ehdot ja kriteerit (valinnainen)
Kerro lyhyesti, mitä ehtoja tai kriteerejä asiakkaan tulee täyttää, jotta hän voi saada palvelua.

Leipäteksti

Kirjoita ehdot ja kriteerit palvelun saamiselle

Tiivistelmä on palvelun "hissipuhe". Voit käyttää tiivistelmänä esimerkiksi Kuvaus-kentän ensimmäistä virkettä, jos se kertoo olennaiset asiat palvelusta.

Kirjoita asiakasystävällinen, ymmärrettävä kuvaus palvelusta. Vältä passiivia, ja puhuttele lukijaa, jos se on luontevaa. Voit käyttää väliotsikoita ja luettelomerkkejä. Tuo teksti muistion (notepadin) kautta, jos kopioit sen muualta. Näin varmistat, että teksti tulee PTV:hen mahdollisimman puhtaana.

Hyvät toimintaohjeet antavat palvelusta tietoa etsivälle selkeän kuvan siitä, mitä hänen tulee tehdä saadakseen palvelua. Jos tuo prosessi etenee vaiheittain, on tässä hyvä käyttää luettelomerkkejä. Luetteloissa olevaa tekstiä on usein helpompi ymmärtää kuin pitkiä, monimutkaisia virkkeitä.

Jos palvelun saamiselle ei ole ehtoja tai kriteerejä, jätä kenttä tyhjäksi.



Poimintoja palvelun sisällöstä, osa 2 b: Perustiedot

Kieli- ja aluetiedot

- Kielitieto kertoo, millä kielellä asiakas saa palvelua
- Aluetieto kertoo, missä palvelu on käytettävissä
 - Käyttöliittymä tarjoaa palvelun aluetiedoksi oletuksena palvelua kuvaamassa olevan organisaation aluetietoa (esim. kun palvelua kuvaa kunta, on tässä valintana Rajattu alue – Kunta – [kunnan nimi]).

...mutta

Huomaa:

Jokaisen kunnan tulisi tarkistaa aluetiedot ja korjata mahdolliset virheet niissä.

Käyttöliittymässä olleen valitettavan virheen takia kesästä 2022 tammikuuhun 2024 oletusvalintana oli Koko maa. Jos tätä ei ole huomattu, on kunnan aluetiedoissa virheitä.

Kieli- ja aluetiedot

Kielet, joilla asiakas saa palvelua

Kirjoita tai valitse kielet

suomi x

englanti x

Alue, jolla palvelu on käytettävissä i

Palvelun aluetieto on yleensä sama kuin palvelun organisaation aluetieto: se tarkoittaa maantieteellistä aluetta, jolla palvelu on organisaation tarjoamana käytettävissä. Aluetieto auttaa asiakasta löytämään tarjolla olevat palvelut sillä alueella, jolta asiakas tekemänsä hakurajauksen perusteella hakee palveluja. Esimerkiksi Sipoon alueelta palveluja etsivä ei halua hakutuloksiinsa Rovaniemen tai Vaasan palveluja. Aluetieto ei tarkoita asiakkaan oikeutta saada palvelua esimerkiksi kotikunnan tai maakunnan perusteella. Valitse "koko maa" vain silloin, kun palvelu on tarkoitettu koko maan kattavaksi. Kun palvelu on käytettävissä rajatulla alueella, voit rajata alueen kunnan, maakunnan, hyvinvointialueen tai yrityspalvelujen seutualueen mukaan. Voit valita näistä useita samanaikaisesti.

Aluetieto on täydennetty automaattisesti palvelun päävastuuorganisaation tyyppin mukaan. Voit tarkentaa valintaa.

Koko maa

Koko maa paitsi ei Ahvenanmaa

Rajattu alue

Alue, jolla palvelu on käytettävissä

Kunta

Kunta

Kirjoita kunnan nimi

Naantali x

Maakunta

Yrityspalvelujen seutualue

Hyvinvointialue

Ohjevideo:

[Näin kuvaat palvelun \(kesto 13:41\)](#)



Poimintoja palvelun sisällöstä, osa 3: Luokittelu ja asiasanat

- Kohderyhmä: kenelle palvelu on tarkoitettu
- Palveluluokat: mihin laajempaan aihepiiriin palvelu kuuluu
- Asiasanat: millä asiasanoilla palvelua voi kuvailla
- Huomaa: jos käytät pohjakuvausta, nämä tiedot tulevat palvelulle automaattisesti. Voit myös täydentää tietoja.

Ohjevideo:

[Näin kuvaat palvelun \(kesto 13:41\)](#)

Kohderyhmä
Valitse kohderyhmä, jolle palvelu on suunnattu. Voit valita useita kohderyhmiä.

Kansalaiset-pääkohderyhmä
Pakollinen valinta, jos palvelu on suunnattu kansalaisille.

Kansalaiset

Kansalaiset-alakohderyhmät
Valitse Kansalaiset-pääkohderyhmän alta alakohderyhmä vain, jos palvelu on suunnattu pelkästään jollekin kohderyhmälle.

Ikäihmiset
 Lapset ja lapsiperheet
 Nuoret
 Pitkäaikaissairaat
 Ulkosuomalaiset
 Vammaiset

Yritykset ja yhteisöt -pääkohderyhmä
Pakollinen valinta, jos palvelu on suunnattu yrityksille ja yhteisöille.

Yritykset ja yhteisöt

Yritykset ja yhteisöt -alakohderyhmät
Pakollinen valinta, jos palvelu on suunnattu yrityksille ja yhteisöille.

Kansainvälistyvät yritykset
 Keksijät
 Kotimarkkinoilla toimivat yritykset
 Suomeen ulkomailta tulevat yrittäjät
 Suuryritykset
 Työnantajat
 Yhdistykset ja järjestöt
 Yrityksen perustajat kotimaassa

Viranomaiset
 Viranomaiset

Luokittelu ja asiasanat -osio edistää mm. palvelun löydettävyyttä hakukoneissa ja palvelun kohdentamista PTV-tietoja hyödyntävillä verkkosivuilla. Lisäksi hakukoneet etsivät nykyään tietoa myös suoraan teksteistä.

Palveluluokat ⓘ

Palveluluokka kertoo, mihin aihepiiriin palvelu kuuluu. Valitse palvelulle sen aihepiirin mukaan vähintään yksi mahdollisimman tarkka palveluluokka. Valitse pääluokan alta alapalveluluokka aina kun mahdollista. Vähintään yhden valitsemistasi palveluluokista täytyy olla alapalveluluokka.

Valitse palvelulle sen aihepiirin mukainen mahdollisimman tarkka palveluluokka. Voit valita 1–4 palveluluokkaa.

[+ Valitse palveluluokat](#)

Valitut palveluluokat

[Avoin nuorisotyö](#) × [Nuorisopalvelut](#) × [Vapaa-ajan palvelut](#) ×

Asiasanat ⓘ

PTV:ssä annetaan sisällöille kuvailevia asiasanoja, jotka tulevat Fintosta (Suomalainen asiasanasto- ja ontologiapalvelu). Voit antaa palvelulle asiasanoja joko valitsemalla ne automaattisesti ehdotetuista asiasanoista, tai hakemalla ja valitsemalla niitä asiasanahausta. Voit myös kirjoittaa palvelulle vapaita asiasanoja, joita ei ole Fintossa. Nämä voivat olla esim. puhekielisiä käsitteitä, joilla käyttäjä saattaa hakea palvelua. Vähintään yhden asiasanoista tulee olla Finto-asiasana. Jos annat palvelulle vain vapaita asiasanoja, palvelun julkaisu ei onnistu.

Asiasanat kuvailevat palvelua ja helpottavat palveluiden löytämistä. Voit antaa palvelulle 1–10 asiasanaa.

[Automaattisesti ehdotetut asiasanat](#) ▼

[+ Hae asiasanoja itse tai kirjoita vapaa asiasana](#)

Valitut asiasanat

[avoin nuorisotoiminta](#) × [nuoret](#) × [nuorisopalvelut](#) × [nuorisotilat](#) × [nuorisotyö](#) × [vapaa-aika](#) ×

Vapaat asiasanat

[nuokkari](#) ×



Asiointikanavat



Asiointikanavat

- Asiointikanavia on viittä eri tyyppiä:

- Verkkoasiointi
- Verkkosivu
- Palvelupaikka
- Tulostettava lomake (pdf, doc)
- Puhelinasiointi

Verkkoasiointi

- Verkkoasiointin kautta asiakas voi saada palvelua, hakeutua palvelun piiriin tai ilmoittaakseen jotain sähköisesti.
- *Esim. tunnistautumista vaativat sivustot, chatit, sähköisesti lähetettävät lomakkeet.*

Verkkosivu

- Verkkosivulta asiakas voi saada lisätietoa, mutta hän ei voi suoraan sitä kautta hakeutua palveluun tai saada palvelua.
- *Esim. kunnan verkkosivujen tietty osio, joka valaisee asiaa.*

Palvelupaikka

- Palvelupaikka on fyysinen sijainti, jossa asiakas voi asioida tavalla tai toisella.
- *Esim. koulu, virastotalo, palvelupiste, kirjasto, uimaranta.*

Tulostettava lomake

- Tulostettava lomake on tiedostomuotoinen lomake, jonka asiakas voi tulostaa ja täyttää. Huom. PTV:hen ei ladata tiedostoja vaan ne sijaitsevat muussa verkko-osoitteessa.
- *Esim. erilaiset hakemukset ja ilmoitukset, jotka tulostetaan lähetettäväksi.*

Puhelinasiointi

- Puhelinasioinnilla tarkoitetaan asiointikanavaa, jossa voi saada palveluun liittyvää neuvontaa tai jossa asiointi onnistuu puhelimitse.
- *Nimeä puhelinasiointi sen mukaan, mitä asiaa tässä kanavassa voi hoitaa. Esim. "Koulun vahtimestarin puhelin". Vältä henkilöiden nimien käyttämistä!*



Miten lisäät asiointikanavan?

- Asiointikanavien lisääminen tapahtuu käyttöliittymän samasta kohdasta/valikosta kuin palvelunkin.
- Paina PTV:n etusivulla Lisää uusi -painiketta.
- Valitse asiointikanava, jonka haluat kuvata.
- Ohjevideot:

[Verkkoasiointi](#)
(kesto 9 min 33 s)

[Palvelupaikka](#)
(kesto 13 min 21 s)

[Puhelinasointi](#)
(kesto 8 min 22 s)

[Tulostettava lomake](#)
(kesto 7 min 56 s)

[Verkkosivu](#)
(kesto 4 min 2 s)

The screenshot shows the 'Palveluhallinta' application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text 'Palveluhallinta', and the user information 'yllapitaja21.testi PTV_USER-testi.fi' and 'Testiorganisaatio 6 (Kunta)'. A language selector is set to 'FI' and a 'VALIKKO' menu icon is present. The main heading is 'Palvelutietovaranto'. Below it, a brief description states: 'Palvelutietovarantoon voit kuvata oman organisaatiosi palvelut ja liittää niihin kuuluvat asiointikanavat. Voit myös ylläpitää organisaatiosi yleistietoja ja organisaatiohierarkiaa.' There are three tabs: 'TIETOSISÄLLÖT', 'LIITOKSET', and 'TEHTÄVÄT JA AJANKOHTAISET MUUTOKSET' (with a '267' badge). A search bar contains 'Haku sisällön nimellä' and 'Sisällön nimi'. Below the search bar, there are filter buttons for 'Rajaa hakua suodattimilla'. The filters include: 'Sisältötyyppi: Palvelu, Asiointikanavat, Organisaatio, Palvelukokonaisuus'; 'Organisaatio: Testiorganisaatio 6 (Kunta)'; 'Kieliversio: Kaikki'; and 'Tila: Luonnos, Julkaistu'. At the bottom of the filters are 'Hae' and 'Tyhjennä haku' buttons. On the right side, a '+ Lisää uusi' button is highlighted with a purple box, and a dropdown menu is open, showing a list of service types: 'Palvelu', 'ASIOINTIKANAVA', 'Verkkoasiointi', 'Verkkosivu', 'Tulostettava lomake', 'Puhelinasointi', and 'Palvelupaikka'.



Miten lisäät palveluaikoja?

- Palveluaikoja voi antaa kolmelle asiointikanavalle: verkkoasiointinille, puhelinasiointinille ja palvelupaikalle.
- Palveluajat annetaan yhdenmukaisella tavalla kaikissa näissä kanavissa.
- Vaihtoehdot ovat:
 - Aina avoinna
 - Avoinna ajanvarauksella
 - Poikkeava palveluaika
 - Viikonpäivät ja kellonajat
 - Vuorokausirajan ylittävä palveluaika

Asiointikanavan tarkentavat tiedot

Sijainti
Jos annat useita osoitteita, niiden täytyy sijaita samassa palvelupaikassa. Voit tarvittaessa lisätä liikkuva palvelupaikan, jolla on useita sijainteja (esim. kirjastoauto). Jos haluat antaa palvelupaikan postiosoitteen, Yhteystiedot-osiossa. Esteettömyystiedot pääset täyttämään, kun olet antanut palvelupaikalle sijainnin tallentanut sisällön.

+ Lisää uusi sijainti

Asiointikanavan yhteiskäyttöisyys

Asiointikanava on liitettävissä kaikkien organisaatioiden palveluihin
 Asiointikanava on liitettävissä vain oman organisaation palveluihin

Yhteystiedot
Voit syöttää palvelupaikan yhteystiedot eli sähköpostiosoitteen, faksinumeron, puhelinnumeron, verkkosivun ja postiosoitteen.

+ Lisää uusi yhteystieto

Palveluajat
Voit syöttää palveluajan, joka on voimassa toistaiseksi, tietyn ajanjakson (esim. kesäaukioloaika) tai vuorokausirajan yli (esim. päivystys). Voit myös syöttää poikkeavan palveluajan (esim. Suljettu henkilökunnan koulutus). Juhlapyhien palveluajat lisäämään muista palveluajoista poiketen vain kerran.

+ Lisää uusi palveluaika + Lisää juhlapyhien palveluajat

Lisää uusi palveluaika

Palveluajan tyyppi

Valitse palveluajan tyyppi

Aina avoinna
 Avoinna ajanvarauksella
 Poikkeava palveluaika
 Viikonpäivät ja kellonajat
 Vuorokausirajan ylittävä palveluaika

Voimassaolo

Toistaiseksi voimassa oleva
 Voimassa ajanjaksolla

Palveluajan otsikko, suomi (valinnainen)

Varhaiskasvatuksen palveluohjauksen puhelinajat

47/150

Viikonpäivät

maanantai
 tiistai
 keskiviikko
 torstai
 perjantai
 lauantai

Alkaa Päättyy

13.00 15.00

+ Lisää uusi

15	00
16	01
17	02
18	03
19	04
20	05
21	06

+ Lisää uusi

13.00

+ Lisää uusi aikaväli

11.00 13.00

+ Lisää uusi aikaväli

lauantai

Hyväksy **Peruuta**


Vinkki:
Voit antaa
kellonaikoja
jopa minuutin
välein



Asiointikanavien yhteiskäyttöisyys

- Kaikki Palvelutietovarantoon kuvatut asiointikanavat ovat oletuksena kaikkien organisaatioiden käytettävissä eli liitettävissä niiden palveluihin.
- Voit kuitenkin tarvittaessa rajata asiointikanavan vain oman organisaatiosi käyttöön. Suosittelemme kuitenkin, että et rajaa asiointikanavan käyttöä.
- Monet valtakunnalliset kanavat löytyvät jo valmiiksi kuvattuina, joten sinun ei tarvitse kuvata niitä erikseen.
 - Esim. Lupapiste, 112, 116117, Kelan asiointikanavat yms.

Asiointikanavan yhteiskäyttöisyys

Valitse, voiko asiointikanavan liittää toisen organisaation palveluun vai ei. Kaikki Palvelutietovarantoon kuvatut asiointikanavat ovat oletuksena yhteiskäyttöisiä, eli liitettävissä kaikkien PTV-organisaatioiden palveluihin. Voit kuitenkin tarvittaessa rajata asiointikanavan vain oman organisaatiosi käyttöön valitsemalla "Asiointikanava on liitettävissä vain oman organisaation palveluihin" vaihtoehdon. 

- Asiointikanava on liitettävissä kaikkien organisaatioiden palveluihin
- Asiointikanava on liitettävissä vain oman organisaation palveluihin

Vinkki: Tarkista varsinkin palvelupaikkoja kuvatessasi, onko oma organisaatiosi tai mahdollisesti joku muu organisaatio jo kuvannut sen PTV:hen. Liitä jo kuvattu palvelupaikka omaan palveluusi, jos se on mahdollista. Ethän kuvaa samaa palvelupaikkaa uudestaan.



Liitokset



Palveluiden ja asiointikanavien liittäminen toisiinsa

- Kun olet kuvannut palvelun ja asiointikanavat, tee liitokset.
- Liitä palveluun kaikki asiointikanavat, joista tätä palvelua saa. Liitettyjä kanavia on oltava vähintään yksi.
- Voit liittää yhteen palveluun useita eri asiointikanavia tai yhteen asiointikanavaan useita eri palveluita.
- Voit liittää palvelun ja asiointikanavan toisiinsa
 - palvelusta käsin
 - asiointikanavasta käsin, jos liitettävä palvelu on oman organisaatiosi palvelu.
- Voit liittää palveluusi muiden organisaatioiden asiointikanavia, jos ne ovat teillä käytössä asiointinnissa, esimerkiksi:
 - Omakanta, Omakela (vastuutaho Kela)
 - rakentamisen RH-lomakkeet (vastuutaho DVV)
 - ympäristöön liittyvät lomakkeet ja verkkoasiointikanavat (vastuutaho SYKE ja ELYt)
 - Lupapiste.fi (vastuutaho Cloudpermit Oy)

Ehän kuvaa
näitä oman
kuntasi
nimissä!



Liitoksen tekeminen palvelusta käsin

1. Avaa palvelu, johon haluat liittää asiointikanavan. Sinun ei tarvitse ottaa palvelua muokkaustilaan.
2. Vieritä sivun alaosaan Asiointikanavien liittäminen -kohtaan.
3. Paina Liitä asiointikanavia -painiketta.
4. Voit hakea liitettäviä asiointikanavia hakusanalla ja rajata hakuorganisaation ja/tai kanavatyypin mukaan. Oletuksena haussa on oma organisaatiosi.
5. Valitse haluamasi asiointikanavat hakutuloksissa näkyvästä valintaruudusta. Voit valita kerralla useita kanavia.
6. Kun olet valinnut kanavat, paina lopuksi Tallenna liitokset -painiketta.

Asiointikanavien liittäminen

Liitä palveluun asiointikanavia tai poista liitoksia. Voit myös antaa palvelun ja asiointikanavan väliselle liitokselle lisätietoja ja muokata niitä.

Liitä asiointikanavia

Liitä palveluun asiointikanavia. Palvelu on valmis, kun siihen on liitetty tarvittavat asiointikanavat.

Liitetyt asiointikanavat (2)

Luettelossa ovat palveluun liitetyt asiointikanavat kanavatyypeittäin. Klikkaa asiointikanavan elementtiä auki, niin voit tarkastella kanavan tietoja, muokata liitoksen lisätietoja tai poistaa liitoksen.

Palvelupaikka

Esimerkki Perhetalo Testiorganisaatio 2 (Valtio)	▼
Esimerkki Lisätietotalo Testiorganisaatio 2 (Valtio)	▼

Liitä g

Liitety

ettelo

navar

lvelu

Esimer

Testio

Esimer

Testio

<input checked="" type="checkbox"/> Esimerkki Lisätietotalo Palvelupaikka - Testiorganisaatio 2 (Valtio)	▼
<input checked="" type="checkbox"/> Esimerkki Perhetalo Palvelupaikka - Testiorganisaatio 2 (Valtio)	▼
<input checked="" type="checkbox"/> Yhteiskäyttöinen asiointikanava Verkkoasiointi - Testiorganisaatio 2 (Valtio)	▼
<input type="checkbox"/> Riikan testiverkkoasiointikanava b Verkkoasiointi - Testiorganisaatio 2 (Valtio)	▼
<input type="checkbox"/> Metsästäjän päiväkot Palvelupaikka - Testiorganisaatio 2 (Valtio)	▼
<input type="checkbox"/> testi Puhelinasointi - Testiorganisaatio 2 (Valtio)	▼

→ Näytä valitut kanavat (3)

Tallenna liitokset Peruuta



Liitoksen tekeminen asiointikanavasta käsin

1. Avaa asiointikanava, mutta älä ota sitä muokkaustilaan.
2. Vieritä alas Liitetyt asiointikanavat -kohtaan. Jos asiointikanavaan on jo liitetty palveluita, näet niiden lukumäärän otsikon perässä.
3. Avaa elementti laajennuspainikkeesta. Näet, mitä palveluita asiointikanavaan on jo mahdollisesti liitetty.
4. Kun haluat liittää asiointikanavaan lisää palveluita, vieritä alas ja paina Muokkaa -painiketta. Jos yhtään liitosta ei ole vielä tehty, paina Lisää -painiketta
5. Valitse hakutuloksesta palvelut, jotka haluat liittää kanavaan ja paina Liitä -painiketta.
6. Tallenna lopuksi muutokset.

Liitetyt palvelut (0) ^ i

Ei liitettyjä palveluita

Lisää

Lisää palveluja

ORGANISAATIO
Testiorganisaatio 2 (Valtio) X

Hae Tyhjennä

Kieli ja tila	Nimi	Palvelutyyppi	Organisaatio	
FI	Erityisvarhaiskasvatus	Palvelu	Testiorganisaatio 2 (Valtio)	Liitetty
FI SE	Testipalvelu44	Lupa tai muu velvoite	Testiorganisaatio 2 (Valtio)	Liitä
FI SV	Ilmoitus haaskalle viedyn sivutuotteen määrästä	Lupa tai muu velvoite	Testiorganisaatio 2 (Valtio)	Liitä
FI SV	Avoin varhaiskasvatuspalvelu	Palvelu	Testiorganisaatio 2 (Valtio)	Liitetty
FI	Esinekokoelmat	Palvelu	Testiorganisaatio 2 (Valtio)	Liitä
FI	Liitoksen lisätiedot -palvelu	Palvelu	Testiorganisaatio 2 (Valtio)	Liitä

Tässä osiossa voit suodattaa liitettyjen palveluiden tarkastelujärjestystä nimen, kanavatyypin ja muokkausajankohdan mukaan. Et voi kuitenkaan tallentaa järjestystä. Jos haluat järjestää palvelut tiettyyn järjestyksen, sinun tulee siirtyä [Liitokset](#)-osiioon.

Liitetyt palvelut

Kieli ja tila	Nimi	Palvelutyyppi	Liitosta muokattu	Liitoksen lisätiedot
FI SV	Avoin varhaiskasvatuspalvelu Testiorganisaatio 2 (Valtio)	Palvelu	11.04.2023 13:27	Ei tietoja
FI	Erityisvarhaiskasvatus Testiorganisaatio 2 (Valtio)	Palvelu	11.04.2023 13:26 paakayttaja1.testi@t...	Ei tietoja

Keskeytä Tallenna



Kieliversion lisääminen jälkikäteen

- Ota sisältö muokkaustilaan.
- Paina Lisää kieliversio -painiketta.
- Syötä tiedot valitulla kielellä kenttiin.
- Osa tiedoista on kielistä riippumattomia, eli niitä ei tarvitse syöttää erikseen joka kieliversiolle.

Koulutus

Palvelutietovaranto

Suomeksi (FI) ▾

Muokkaa palvelua

ESIMERKKI LIIKUNTAPALVELUSTA: SISÄLIIKUNTAPALVELUT

Keskeytä

Palvelun tiedot

SUOMI

+ Lisää kieliversio



Kieliversioiden vertaaminen

- Vertailutilassa voit vertailla kahta kieliversiota keskenään.
- Ota sisältö muokkaustilaan.
- Rastita Vertaa toiseen kieliversioon ja valitse, mitä kieliä haluat verrata.
- Vertaa siis esimerkiksi ruotsinkielistä ja englanninkielistä sisältöä suomenkieliseen.
- Näin voit tarkistaa, onko kaikki sisältö syötetty molemmilla kielillä.

The screenshot shows the 'Muokkaa asiointikanavaa' (Edit service channel) interface for 'TESTIJÄRVEN MONITOIMITALO'. The main section is 'Asiointikanavan tiedot' (Service channel information), with tabs for 'SUOMI' and 'RUOTSI'. A '+ Lisää kieliversio' button is visible. A red box highlights the 'Vertaa toiseen kieliversioon' checkbox, which is checked. Another red box highlights the 'Vertailukieli' (Comparison language) dropdown menu, which is set to 'ruotsi'. Below this, a message states: 'Kun kielivertailu on päällä, tekstintarkastuksen virheilmoituksia ei näytetä.' (When language comparison is on, text checking error messages are not shown).

The bottom part of the screenshot shows a comparison of content between 'suomi' and 'ruotsi'. It displays 'Tiivistelmä' (Summary) and 'Kuvaus' (Description) for both languages. The Finnish version has a character count of 77/150, while the Swedish version has 83/150. The Finnish version includes a 'Leipäteksti' (Snippet) field with a character count of 212/2500. The Swedish version includes a 'Leipäteksti' field with a character count of 203/2500.



Tietojen ylläpitäminen



Miten haet PTV-sisältöjä?

- Pääset hakemaan PTV-sisältöjä PTV:n hakusivun kautta, jolle saavut, kun kirjaudut PTV:hen
- Jos painat Hae-painiketta, tulevat hakutuloksiksi kunnan kaikki uusimmat sisällöt kuvan mukaisilla rajauksilla aikajärjestyksessä.
- Hakukenttään kirjoittamalla voit puolestaan hakea sisältöjä
 - Sisällön nimellä
 - Osoitteella
 - Puhelinnumerolla
 - Sähköpostiosoitteella
 - PTV-tunnisteella

Palveluhallinta

Tuotanto

Riikka Laitinen
Digi- ja väestötietovirasto

FI VALIKKO

Palvelutietovaranto

Palvelutietovarantoon voit kuvata oman organisaatiosi palvelut ja liittää niihin kuuluvat asiointikanavat. Voit myös ylläpitää organisaatiosi yleistietoja ja organisaatiohierarkiaa.

TIETOSISÄLLÖT LIITOKSET TEHTÄVÄT JA AJANKOHTAISET MUUTOKSET 492 JÄRJESTELMÄPÄÄKÄYTTÄJÄ 0 + Lisää uusi

Haku sisällön nimellä Sisällön nimi

Rajaa haku suodattimilla

Sisältötyyppi: Palvelu Asiointikanavat Organisaatio Palvelukokonaisuus

Organisaatio: Digi- ja väestötietovirasto

Kieliversio: Kaikki

Tila: Luonnos Julkaistu

Hae Tyhjennä haku

Hae vain muokkaamistasi sisällöistä

Massatyökalut 0 sisältö(ä), 0 kieliversiota

Palveluhallinta

Tuotanto

Riikka Laitinen
Digi- ja väestötietovirasto

FI VALIKKO

Palvelutietovaranto

Palvelutietovarantoon voit kuvata oman organisaatiosi palvelut ja liittää niihin kuuluvat asiointikanavat. Voit myös ylläpitää organisaatiosi yleistietoja ja organisaatiohierarkiaa.

TIETOSISÄLLÖT LIITOKSET TEHTÄVÄT JA AJANKOHTAISET MUUTOKSET 492 JÄRJESTELMÄPÄÄKÄYTTÄJÄ 0 + Lisää uusi

Haku sisällön nimellä Sisällön nimi

Haku sisällön nimellä
Haku osoitteella
Haku puhelinnumerolla
Haku sähköpostiosoitteella
Haku PTV-tunnisteella

Tila: Luonnos Julkaistu

Hae Tyhjennä haku Hakutuloksia: 100/523

Hae vain muokkaamistasi sisällöistä

Massatyökalut 0 sisältö(ä), 0 kieliversiota



Vinkki: voit kätevästi hakea vain muokkaamiasi sisältöjä

- Valitse Hae vain muokkaamistasi sisällöistä -rajaus. Valinta rajaa haun niihin tietoihin, jotka olet itse luonut tai joita olet muokannut.

Palvelutietovaranto

Palvelutietovarantoon voit kuvata oman organisaatiosi palvelut ja liittää niihin kuuluvat asiointikanavat. Voit myös ylläpitää organisaatiosi yleistietoja ja organisaatiohierarkiaa.

TIETOSISÄLLÖT LIITOKSET TEHTÄVÄT JA AJANKOHTAISET MUUTOKSET 220 JÄRJESTELMÄPÄÄKÄYTTÄJÄ 9 [+ Lisää uusi](#)

Haku sisällön nimellä

Hae vain muokkaamistasi sisällöistä

Rajaa hakua suodattimilla

Sisältötyyppi:

Organisaatio:

Kieliversio:

Tila:

Massatyökalut
0 sisältö(ä), 0 kieliversiota



Miten pääset muokkaamaan sisältöjä?

1.

Palveluhallinta

Tuotanto

Riikka Laitinen
Digi- ja väestötietovirasto

FI VALIKKO

Palvelutietovaranto

Palvelutietovarantoon voit kuvata oman organisaatiosi palvelut ja liittää niihin kuuluvat asiointikanavat. Voit myös ylläpitää organisaatiosi yleistietoja ja organisaatiohierarkiaa.

TIETOSISÄLLÖT LIITOKSET TEHTÄVÄT JA AJANKOHTAISET MUUTOKSET 497 JÄRJESTELMÄPÄÄKÄYTTÄJÄ 0 + Lisää uusi

Haku sisällön nimellä kansalais

Rajaa hakua suodattimilla

Sisältötyyppi: Palvelu, Asiointikanavat, Organisaatio, Palvelukokonaisuus

Organisaatio: Digi- ja väestötietovirasto

Kieliversio: Kaikki

Tila: Luonnos, Julkaistu

Hae Tyhjennä haku Hakutuloksia: 19/19

Kieli ja tila	Nimi	Sisältötyyppi	Organisaatio	Muokattu	Muokkaaja
FI SV EN	Kansalaisvarmenne	Palvelu Palvelu	Digi- ja väestötietovirasto	17.05.2024 04:35	heli.hautaniemi@dvv.fi
FI	Uikomaan kansalaisen kotikunnan rekisteröinti	Palvelu Palvelu	Digi- ja väestötietovirasto	24.04.2024 11:26	jona.ojala@dvv.fi
FI SV EN	Ilmoitus ulkomailta syntyneestä Suomen kansalaisesta	Asiointikanavat Tulostettava lomake	Digi- ja väestötietovirasto	29.01.2024 17:15	senja.nevalainen@dv...

2.

Palvelutietovaranto

Suomeksi (FI)

← Takaisin

Digi- ja väestötietovirasto

Kansalaisvarmenne

PALVELU - 5 LIITETTYÄ ASIOINTIKANAVAA - JULKAISTU ✓

Julkaise

Toiminnot
Tilaa käännös, kopioi pohjaksi tai arkistoi sisältö

Historiatiedot
Muutos-, liitos- ja käännöstilauhistoria sekä tunnistetiedot

Palvelun tiedot

Palvelu on julkaistu seuraavilla kielillä: suomi, ruotsi, englanti

SUOMI ✓ RUOTSI ✓ ENGLANTI ✓

Muokkaa

Avaa kaikki

1. Klikkaa hakutulosta, jolloin sisältö aukeaa esikatselutilaan.

2. Klikkaa Muokkaa, jolloin sisältö aukeaa muokattavaksi.

- Lomake on sama kuin uutta sisältöä tehdessä (eli tuttu!).
- Voit tallentaa sisällön luonnokseksi ja jatkaa sen parissa myöhemmin, tai julkaista sen heti.



Voit päivittää sisältöjä rauhassa

- Kun olet ottanut julkaistun sisällön muokkaustilaan ja tallentanut sen luonnoksena, siitä luodaan automaattisesti toinen versio, joka näkyy sisältölistassa Muokattu-tilassa.
- Näet siis käyttöliittymässä samasta sisällöstä kaksi versiota: Julkaistun ja juuri muokkaamasi uudemman sisällön.
- Kun julkaiset muokkaamasi sisällön, vanha julkaistu versio arkistoituu, ja uusin julkaistu sisältö tulee voimaan.
- Käyttöliittymä myös ilmoittaa, jos sisällöstä on olemassa uudempi luonnostilassa oleva versio.

Kieli ja tila	Nimi	Sisältötyyppi	Organisaatio	Muokattu	Muokkaaja
Suomi / Muokattu FI	Rakennuslupapalvelut	Palvelu Lupa tai muu velvoite	Testiorganisaatio 6 (Kunta)	22.05.2024 17:50	yllapitaja21.testi@tes...
FI	Rakennuslupapalvelut	Palvelu Lupa tai muu velvoite	Testiorganisaatio 6 (Kunta)	22.05.2024 17:34	yllapitaja21.testi@tes...

← Takaisin

Testiorganisaatio 6 (Kunta)

Rakennuslupapalvelut

LUPA TAI VELVOITE · 0 LIITETTYÄ ASIOINTIKANAVAA · **JULKAISTU** ✓

Julkaise

⚠ **Sisällöstä on uudempi versio 22.05.2024** [Sulje](#) ✕

Jos haluat muokata sisältöä, siirry sisällön uudempaan versioon.

[Siirry uuteen versioon.](#)



Arkistointi ja arkistosta palauttaminen

■ Arkistointi

- Mene arkistoitavaan sisältöön ja avaa Toiminnot valikko.
- Valitse "Arkistoi sisältö"
- Voit halutessasi ajastaa sisällön arkistoitumaan tiettyinä päivinä.

■ Arkistosta palauttaminen

- Mene sisältöön ja valitse Toiminnot-valikko.
- Valitse "Palauta arkistosta"
- Sisältö tallentuu luonnokseksi, jonka jälkeen voit muokata sitä ja julkaista sen.

← Takaisin

Testiorganisaatio 6 (Kunta)

Rakennuslupapalvelut

LUPA TAI VELVOITE · 0 LIITETTÄÄ ASIointIKANAVAA · **JULKAISTU** ✓

Julkaise

Toiminnot

Tilaa käännös, kopioi pohjaksi tai arkistoi sisältö

Historiatiedot

Muutos- liitos- ja käännöstilaushistoria sekä tunnistetiedot

← Takaisin

Testiorganisaatio 6 (Kunta)

Rakennuslupapalvelut

LUPA TAI VELVOITE · 0 LIITETTÄÄ ASIointIKANAVAA · **ARKISTOITU**

Julkaise

Toiminnot

Tilaa käännös, kopioi pohjaksi tai arkistoi sisältö

Tilaa käännös

Pakolliset tiedot täytettyäsi voit tilata sisällöstä käännöksen, jos tämä sisältö kuuluu Palvelutietovarannon käännöspalvelun piiriin. Huomaa, että käännöksen saapumisessa voi kulua joskus viikkoja.

Sisältö ei täytä käännöstilaamisen ehtoja. Tutustu käännöspalvelun ehtoihin. [↗](#)

Tilaa käännös

Kopioi sisältö uuden pohjaksi

Voit kopioida tämän sisällön uuden sisällön pohjaksi.

Kopioi pohjaksi

Sisällön palauttaminen arkistosta

Voit palauttaa sisällön arkistosta. Se tallentuu tällöin uudeksi luonnokseksi. Vanhat arkistoidut versiot sisällöstä löydät historiatiedoista tai hakusivun rajauksella "arkistoidut".

Palauta arkistosta



Tehtävät ja ajankohtaiset muutokset -osio

- Tehtävät ja ajankohtaiset muutokset -osio kokoaa yhteen organisaation sisältöihin liittyvät keskeneräiset tehtävät ja ilmoitukset ajankohtaisista muutoksista.
- Tehtävät-välilehdelle nousee tieto organisaation
 - vanhentuvista puhelinasiointikanavista ja palvelupaikoista
 - automaattisesti arkistoituneista sisällöistä
 - päivittämättömistä palveluista ja asiointikanavista (tulostettavat lomakkeet, verkkoasiointikanavat ja verkkosivukanavat)
 - puuttuvista liitoksista,
 - rikkiäisistä ja epävakaina linkeistä,
 - saapuneista käänöksistä ja keskeneräisistä käänöstilauksista sekä
 - puuttuvista organisaatiotiedoista.

Palvelutietovaranto

Palvelutietovarantoon voit kuvata oman organisaatiosi palvelut ja liittää niihin kuuluvat asiointikanavat. Voit myös ylläpitää organisaatiosi yleistietoja ja organisaatiohierarkiaa.

TIETOSISÄLLÖT LIITOKSET **TEHTÄVÄT JA AJANKOHTAISET MUUTOKSET 134** + Lisää uusi

Nämä tehtävät ja ajankohtaiset muutokset nousevat automaattisesti PTV-järjestelmästä. ⓘ

TEHTÄVÄT 100 AJANKOHTAISET MUUTOKSET 34

Vanhentuvat palvelupaikat ja puhelinasiointikanavat O sisällöt(8), O Kieliversiota

Organisaatiosi vanhentuvat julkaistut palvelupaikat ja puhelinasiointikanavat (6) ⓘ

Arkistoituneet sisällöt O sisällöt(8), O Kieliversiota

Automaattisesti arkistoituneet sisällöt (0) ⓘ

Päivittämättömät sisällöt O sisällöt(8), O Kieliversiota

Organisaatiosi päivittämättömät luonnostilaiset palvelut (13) ⓘ

Organisaatiosi päivittämättömät julkaistut palvelut (2) ⓘ



PTV-sisällöntuottajan linkkipankki



Tutustu näihin ja opi lisää!

- [Palvelutietovarannon ohjetiedostot ja -videot -sivu](#)
- [PTV:n käyttöliittymän käyttöohje \(pdf\)](#)
- [PTV:n koulutusympäristö -ohjesivu](#)
 - voit harjoitella PTV-käyttöliittymän käyttöä koulutusympäristössä
 - koulutusympäristön osoite ja testitunnusten lista ovat em. sivulla
- [Koulutusmateriaalit ja -tallenteet](#)
- [Tulevat koulutukset ja klinikat](#)
- [Lista Palvelutietovarannon ohjeartikkeleista aiheittain](#)
- [PTV-artikkelit Palveluhallinnassa](#) (tee rajaus Palvelutietovaranto ja valitse sopivat aiheet)



PTV-foorumi

- PTV-foorumi tarjoaa PTV:n käyttäjille vaivattoman tavan keskustella keskenään, vaihtaa kokemuksia ja antaa toisilleen käytännön vinkkejä.
- [PTV-foorumin infisivu](#)



PTV-tuki

- Digi- ja väestötietoviraston PTV-tuki auttaa sähköpostitse Palvelutietovarantoon liittyvissä ongelmissa ja vastaa kysymyksiin.
- Lähetä viestiä osoitteeseen ptv-tuki@dvv.fi.



Kiitos osallistumisesta!

