



Suomi.fi-palvelutietovaranto

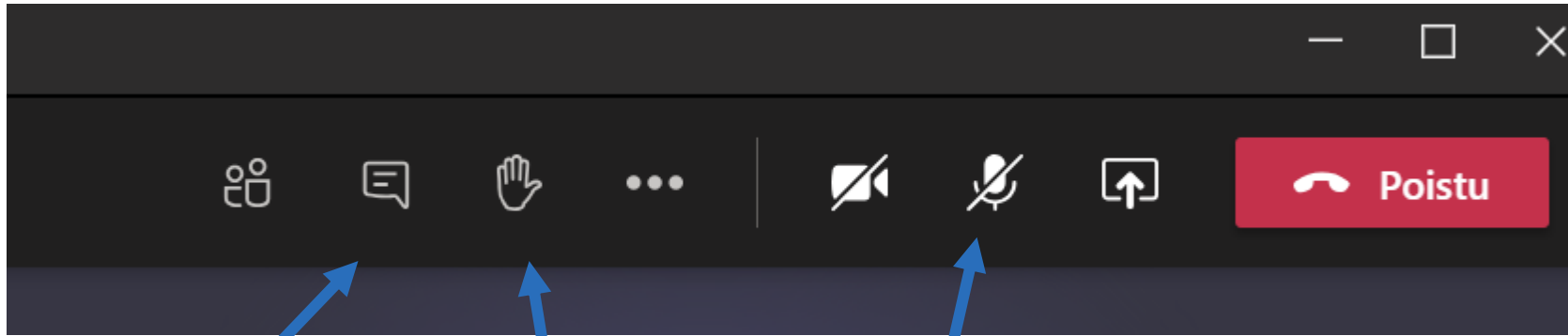
PTV-sisällöntuotantokoulutus rajapintakäyttäjille

3.2.2021

Koulutus nauhoitetaan



Ohjeet



Kysy kirjoittamalla chattiin.

Pyydä puheenvuoroa käsipainikkeella.

Pidä mikrofoni äänettömällä.

Emme valitettavasti voi auttaa sinua ääniasetusten kanssa kesken koulutuksen. **Jos äänet tai esitys katoaa, poistu ja liity kokoukseen uudelleen.**

Koulutus tallennetaan.

Saat tallenteen ja esityksen sähköpostiisi linkkinä.
Linkki tulee myös Palveluhallinta-sivustolle.



Koulutuksen sisältö

- PTV ja avoimet rajapinnat – mitä se tarkoittaa?
- PTV-integraation suunnittelu sisältöjen näkökulmasta
- Hyvä sisällöntuotanto ohjeiden mukaan
- Työkaluja sisällöntuotannon avuksi
- Ennakkokysymykset
- Kotitehtävä ja klinikka
- Muuta ajankohtaista



PTV ja avoimet rajapinnat –
mitä se tarkoittaa?



Kuvaa kerran – hyödynnä rajattomasti

PALVELUTIETOVARANTO



AVOIN RAJAPINTA

Peda.net > Mikkelä > Perusopetus > Kalevankankaan koulu > Yhteystiedot

Kalevankankaan koulu

Suomi.fi

Etusivu Tiedot ja palvelut Viestit Valtuudet Rekisterit Ohjeet ja tuki

Kalevankankaan koulu

- Yhteystiedot
- Kalenteri
- Oppiaineet (ml. valinnaisaineet)
- Oppilaat
- Järjestyssäännöt
- Huoltajalle
- INFO
- Koulun taidekokoelma
- OPS
- KiVa-koulu
- Kurnu
- MOK
- Liikuntaluokka-/JOPO-haku

Mikkelin kaupunki

Kalevankankaan koulu

PALVELUPAIKKA

Kalevankankaan koulun vireät perinteet ovat jatkuneet Raviradantiellä elokuun alusta 2011 alkaen. Koulumme sijaitsee monipuolisten toimintaratkaintien äärellä. Koulu ...

[Lue lisää](#)

Käyntitiedot

Raviradantie 16
50100 Mikkelä

Palvelupaikka kartalla

Näytä reitti tänne

Muut yhteystiedot

Sähköposti

janne.syrjalainen@sivistys.mikkeli.fi

Puhelin

0503117525 (pvm/mpm)

Verkkosivu

<https://www.facebook.com/pages/Kalevankankaan-koulu/>
<http://www.kalevankankaankoulu.fi/>

Tutustu palveluihin

Tutustu palveluihin, joihin tämä

MIKKELI

PALVELUT TIETOA MIKKELISTÄ PÄÄTÖKSENTEKO OSALLISTU JA VAIKUTA ASIOI VERKOSSA OTA YHTEYTTÄ

Ota yhteyttä

ETUSIVU » OTA YHTEYTTÄ » KOULUT JA OPPILOIKOKSET » Kalevankankaan koulu

OTA YHTEYTTÄ

- Asiointipisteet
- Jäteasemat
- Kirjastot
- Koulut ja oppilaitokset
- Anntolan yhtenäiskoulu
- Haukivuoren yhtenäiskoulu
- Ihasjärven koulu
- Kalevankankaan koulu**
- Launialan koulu
- Lähemäen koulu
- Mikkelin Lyseon koulu

Kalevankankaan koulu

Tervetuloa Kalevankankaan koulun kotsivuille!

YHTEYSTIEDOT

janne.syrjalainen@mikkeli.fi
0503117520

Käyntiosoite

Raviradantie 16
50100 MIKKELI
SUOMI

Käyntiosoite

Raviradantie 18
50100 Mikkelä

Aukioloajat

maanantai - perjantai: 06:00 - 19:00



Mitä rajapinnat ovat?

- **Rajapinnat** ovat yhteyksiä eri järjestelmien välillä. Niiden avulla tietoja voidaan automaattisesti siirtää yhdestä järjestelmästä toiseen järjestelmään. Rajapintojen avulla samoja tietoja ei tarvitse ylläpitää useissa eri järjestelmissä.



PTV-tietojen haku PTV:stä **OUT**-rajapinnan kautta

- Palvelu- ja asiointikanavatiedot annetaan normaalisti PTV:n käyttöliittymään. Tämän jälkeen tiedot haetaan OUT-rajapinnan kautta PTV:stä esimerkiksi oman organisaation verkkosivuille tai muuhun järjestelmään.



PTV-integraation suunnittelu sisältöjen näkökulmasta



Ryhmittele verkkosivujen sisällöt

- Ennen verkkosivu-uudistusta kannattaa ryhmitellä verkkosivujen erilaiset sisällöt tyypeittäin:
 - Palveluiden ja asiointikanavien tiedot (PTV)
 - Ajankohtaiset: uutiset, tiedotteet, kuulutukset yms. (oma julkaisujärjestelmä)
 - Tietosisällöt ja yleiset ohjeet: esimerkiksi hammashoidon osalta organisaatio voi tarjota verkkosivuillaan hampaiden hoito-ohjeita, jotka eivät ole PTV:hen kuuluvaa sisältöä (oma julkaisujärjestelmä)
 - Valokuvat ja muut visuaaliset elementit (oma julkaisujärjestelmä)

Mitä tietoja PTV:stä voi hakea?

- PTV:stä voi hakea kaiken tiedon, mitä PTV:hen on viety.
- Jokainen PTV:n kenttä (ja sen sisältämä tieto) on yksi pieni palikka, jonka voi hakea omille verkkosivuilleen haluamaansa kohtaan.
- Myös sisällöille annetut metatiedot eli luokittelut ja asiasanat ovat tietoa, jota voi hakea omille verkkosivuilleen.
 - Metatietoja voi hakea taustatiedoksi, jonka avulla sisältöjä esimerkiksi ryhmitellään.
 - Metatiedot voi halutessaan myös näyttää loppukäyttäjille.



Valitse, mitä ja miten hyödynnät

- Miettikää, mitä tietoja haluatte hyödyntää PTV:stä: määritelkää kunkin sisältötyypin yksittäisten kenttien tarkkuudella, mitä tietoja haluatte näyttää omilla verkkosivuillanne.
 - Palvelun tiedot
 - Asiointikanavien tiedot asiointikanavatyypeittäin:
 - Verkkoasiointi
 - Tulostettava lomake
 - Puhelinasointi
 - Palvelupaikka
 - Verkkosivu
- On mahdollista mennä vielä tätäkin tarkemmalle tasolle: esimerkiksi hakea jonkin palvelun kaikki tiedot ja näyttää toisesta palvelusta vain kuvauskentän sisältö.
 - Osassa PTV-integraatioista on mahdollista valita kenttä kentältä, mitä tietoja näytetään. Osassa haetaan kaikki ennalta määritellyt kentät.



Valitse, mitä ja miten hyödynnät

- Organisaatio valitsee itse, mitä tietoja se PTV:stä hyödyntää.
 - Organisaation ei ole pakko hakea omille sivuilleen kaikkia tietoja.
 - Toisaalta organisaation kannattaa hyödyntää PTV:hen tuottamiaan tietoja laajasti, jos organisaatiolla on PTV:n käyttövelvollisuus.



Valitse, mitä ja miten hyödynnät

- **Esimerkki:** Jos organisaatio on yksikielinen kunta, ei kunnan verkkosivuille välttämättä tarvitse hakea tietoa siitä, millä kielellä palveluita tarjotaan.
 - Huomioitava kuitenkin: PTV:ssä kielitieto on pakollinen ja se on lisättävä.
 - Tieto on tarpeellinen esimerkiksi sellaisille sivustoille, jotka hyödyntävät useiden eri organisaatioiden PTV-dataa.

- **Esimerkki:** Virasto on liittänyt palvelulle verkkosivukanavan, koska palvelun kuvaus ei mahdu PTV:n merkkimääriin. Verkkosivukanava on viraston oman verkkosivuston sivu, johon aiotaan jatkossa tuoda PTV:stä palvelun tiedot. Organisaation ei kannata hakea PTV:stä oman organisaation palvelu-sivulle verkkosivukanavaa, koska näin käyttäjä joutuu kiertämään kehää. Esimerkkinä TE-toimiston Palkkatuki:
 - Suomi.fi: [Palkkatuki työttömän palkkauskustannuksiin](#)
 - Te-palvelut.fi: [Työllistä palkkatuella](#)



Valitse, mitä ja miten hyödynnät: sivuston rakenne ja sivupohjat

- Miettikää, miten haluatte rakentaa sivustonne rakenteen ja sivupohjat?
 - Haluatteko esittääkö samalla sivulla palvelun ja siihen liittyvien kanavien tiedot?
 - Haluatteko esittää palvelun ja siihen liittyvien kanavien tiedot eri sivuilla?
 - Vai haluatteko toteuttaa sivuston siten, että kummatkin yllä mainitut vaihtoehdot toteutuvat?



Valitse, mitä ja miten hyödynnät: sivuston rakenne ja sivupohjat

- Haluatteko esittää samoja tietoja useilla eri sivuilla?
 - Samoja PTV-tietoja voi näyttää yhden sivuston sisällä monissa eri paikoissa.
 - Esimerkiksi puhelinnumeroita, käyntiosoitteita ja niiden aukioloaikoja on joskus tarpeen esittää useilla eri sivuilla. Jos tiedon hakee PTV:stä, ei samoja tietoja tarvitse päivittää moneen paikkaan.



Valitse, mitä ja miten hyödynnät: muiden organisaatioiden PTV-tiedot

- PTV-data on täysin avointa dataa eli voitte halutessanne vapaasti hakea myös toisten organisaatioiden PTV-tietoja omille verkkosivuillemme.
- Miettikää, onko palveluissanne yhteyksiä toisten organisaatioiden palveluihin.
 - **Esimerkki:** Kunnan alueella sote-kuntayhtymä vastaa sote-palveluista, mutta terveysasema sijaitsee kunnassa. Kunta voi tuoda omille sivuilleen terveysaseman perustiedot. Lisäksi kannattaa toki ohjata asiakas sote-kuntayhtymän verkkosivuille.
 - **Esimerkki:** Viraston palveluita tarjotaan yhteispalvelun asiointipisteissä, joista vastaavat kunnat. Virasto voi hakea kuntien asiointipisteiden tiedot omille verkkosivuilleen.



Palveluiden ryhmittely metatietojen avulla

Palvelut voidaan ryhmitellä metatietojen mukaan:

- Kohderyhmä
- Elämäntilanne
- Palveluluokka

Esimerkki:

- Palvelut halutaan luokitella kohderyhmän mukaan
- Kohderyhmän kuvakkeesta pääsee sivulle, jolla on valitun kohderyhmän palvelut.

Palvelut pitkäaikaissairaille



Palvelut ulkosuomalaisille

Palvelut vammaisille





Palveluiden ryhmittely metatietojen avulla

- Harkitkaa, onko organisaationne verkkosivuilla hyödyllistä ryhmitellä palveluita metatietojen avulla.
- Jos haluatte ryhmitellä palveluita metatietojen avulla, on metatiedotuksen oltava (sisäisesti) loogista:
 - Kunnat: hyödyntäkää pohjakuvauksia, joilla on jo valmiina metatiedot eli luokittelut ja asiasanat.
 - Virastot ja muut: jos ylläpitäjiä on useita, on hyvä, että yksi pääkäyttäjistä tarkistaa metatiedotuksen laadun ja yhtenäisyyden.
- Voitte halutessanne hyödyntää metatietoja myös ristiin
 - Esim. nostaa sivulle sosiaalipalvelut (palveluluokka), jotka on suunnattu lapsille ja lapsiperheille (kohderyhmä)
 - Tämänkaltaisessa hyödyntäminen on järkevää lähinnä silloin, kun palveluita on todella paljon.
 - Jos kahden eri metatiedon yhdistämällä tulee palveluita vain todella pieni määrä, ei tällainen toteutus ole kannattavaa.



Palveluiden ryhmittely metatietojen avulla

Esimerkki:

Jos osalle TE-toimiston palveluista olisi valittu vain ”Työ ja työttömyys” - pääpalveluluokka, mutta ei ollenkaan alapalveluluokkia ja osalle puolestaan olisi valittu aina mahdollisimman tarkka alaluokka, olisi palveluita hankala hakea verkkosivuille alapalveluluokittain.

Palveluluokka *



- Työ ja työttömyys [Lisätiedot](#)
- Ammatinvalinta ja urasuunnittelu [Lisätiedot](#)
- Tuettu työllistyminen [Lisätiedot](#)
- Työelämän säännöt ja työehtosopimukset [Lisätiedot](#)
- Työkyky ja ammatillinen kuntoutus [Lisätiedot](#)
- Työnhaku ja työpaikat [Lisätiedot](#)
- Työsuojelu [Lisätiedot](#)
- Työttömien järjestöt ja vertaistuki [Lisätiedot](#)
- Työttömän tuet ja etuudet [Lisätiedot](#)
- Työnantajan palvelut [Lisätiedot](#)

Voit valita enintään neljä palveluluokkaa, joista mahdollisimman monen tulisi olla alapalveluluokka.



PTV-sisältöjen hyödyntäminen elämäntapahtumalähtöisissä palvelupoluissa

- Elämäntapahtumalähtöiset palvelupolut ovat kansainvälisestikin nouseva suuntaus verkkopalveluiden kehittämisessä.
- Elämäntilannelähtöiset/-tapahtumalähtöiset palvelupolut auttavat asiakasta juuri hänen tilanteessaan ja yhdistävät sisältöä ja palveluita.
- Suomi.fi-verkkopalvelussa on jo kehitetty toimintapolkuja yritysten tilanteisiin.
 - [Yrityksen perustamispolku](#): Yrityksen perustamiseen liittyy paljon erilaisia palveluja ja velvoitteita. Perustamispolku koostaa tietoa yhteen – asiakkaan ei tarvitse tietää, mikä organisaatio mistäkin palvelusta vastaa.
- Vastaavia työstetään parhaillaan lisää poikkihallinnollisesti ja järjestöjen kanssa: Avioero, riippuvuudet, omaishoito
- PTV-sisältöjen avulla organisaatio voi rakentaa tällaisia sisältöjä myös omille sivuilleen.



Sopikaa PTV-työn vastuista ja rooleista

■ Sopikaa rooleista:

- Organisaatiossa tulee olla vähintään kaksi PTV-pääkäyttäjää. Pääkäyttäjällä on keskeinen rooli sisällöntuotannon kokonaisuuden hallinnassa.
 - Katso ohje: [PTV-pääkäyttäjän tehtävät](#)
- On tärkeää, että muistakin vastuista on sovittu selkeästi, jotta sisällöntuotanto on sujuvaa.
- Verkkosivu-uudistuksen yhteydessä on tarpeen sopia myös siitä, ketkä osallistuvat sisältöjen esittämistavan määrittelyyn.

■ PTV-työtä voi jakaa organisaation sisällä eri tavoin:

- Organisaatorakenteen mukaan: kukin yksikkö vastaa oman yksikkönsä palvelukuvauksista ja asiointikanavista
- Asiointikanavatyypeittäin: jos esimerkiksi palvelupaikkoja on paljon ja niiden peruskuvaukset ovat samankaltaisia, voi olla helpointa, että yksi henkilö vie tiedot PTV:hen.



Tukea PTV-sisällöntuotantoon PTV-koulutuksista

- Kaikki PTV-koulutukset ovat avoimia kaikille:
 - PTV-pääkäyttäjien kannattaa pyytää ylläpitäjiä katsomaan ensin yleiset koulutusmateriaalit.
 - Tämän jälkeen on hyvä käydä yhdessä läpi oman organisaation sisäiset PTV-ohjeet.
- [Katso Ranuan ja Sipoon vinkit sisällöntuotantoon](#) (uutinen dvv.fissä 19.11.2020)
 - Kaikkien PTV-käyttäjien kannattaa aluksi suorittaa PTV-ajokortti.
 - Organisaation sisäiset työpajat, joissa työstetään sisältöjä yhdessä.



Hyvä sisällöntuotanto ohjeiden mukaan



Noudata ohjeita

- Kun noudatat yleisiä PTV:n sisällöntuotannon ohjeita, teet laadukkaita sisältöjä myös rajapintahyödyntämisen näkökulmasta
 - jokainen kenttä on nostettavissa mihin vain
 - tietoja on helppo hakea rajapinnasta
- [Palvelun kuvaamisen ohjeet](#)
- [Asiointikanavien kuvaamisen ohjeet](#)
- [Tyyliohjeet](#)



Muistathan käyttöliittymässä olevan sisältöohjeistuksen

- **Käyttöliittymässä**
 - täyttövihjeet
 - avattavat infoikonit
- Käyttöliittymän yleiset ohjeet

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				
0/2500				

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				
0/2500				



Mitä on rakenteinen tieto?

”Rakenteinen, määrämuotoinen tieto tarkoittaa tiedon **kirjaamista ja tallentamista yhteisten, etukäteen sovittujen rakenteiden avulla** [...] järjestelmissä sekä valtakunnallisissa sähköisissä tietojärjestelmäpalveluissa.

Tiedon rakenteisuus tehostaa tiedon koneellista käsittelyä ja tiedon vaihtamista **eri organisaatioiden ja järjestelmien välillä.**”

Lähde: THL.fi



Tiedot oikeisiin kenttiin

- Palvelun tai asiointikanavan kuvaustekstikenttään ei saa kirjoittaa verkko-osoitteita, käyntiosoitteita tai puhelinnumeroita.
- Kaikki verkko-osoitteet, puhelinnumerot ja käyntiosoitteet tulee kuvata **vain niille tarkoitettuihin kenttiin asiointikanavien tiedoissa.**

Kuvaus * ⓘ

Leipätekstiä ▾ ☰ ☰

Soita numeroon 050 777 3434. |

Tekstintarkastuksen huomautukset:

- Kirjoita puhelinnumero sille varattuun kenttään.

Puhelinnumero * ⓘ

Puhelu: +358, Maksullinen ^

Puhelinkanavan tyyppi * ⓘ

Puhelu

Tekstiviesti

Faksi

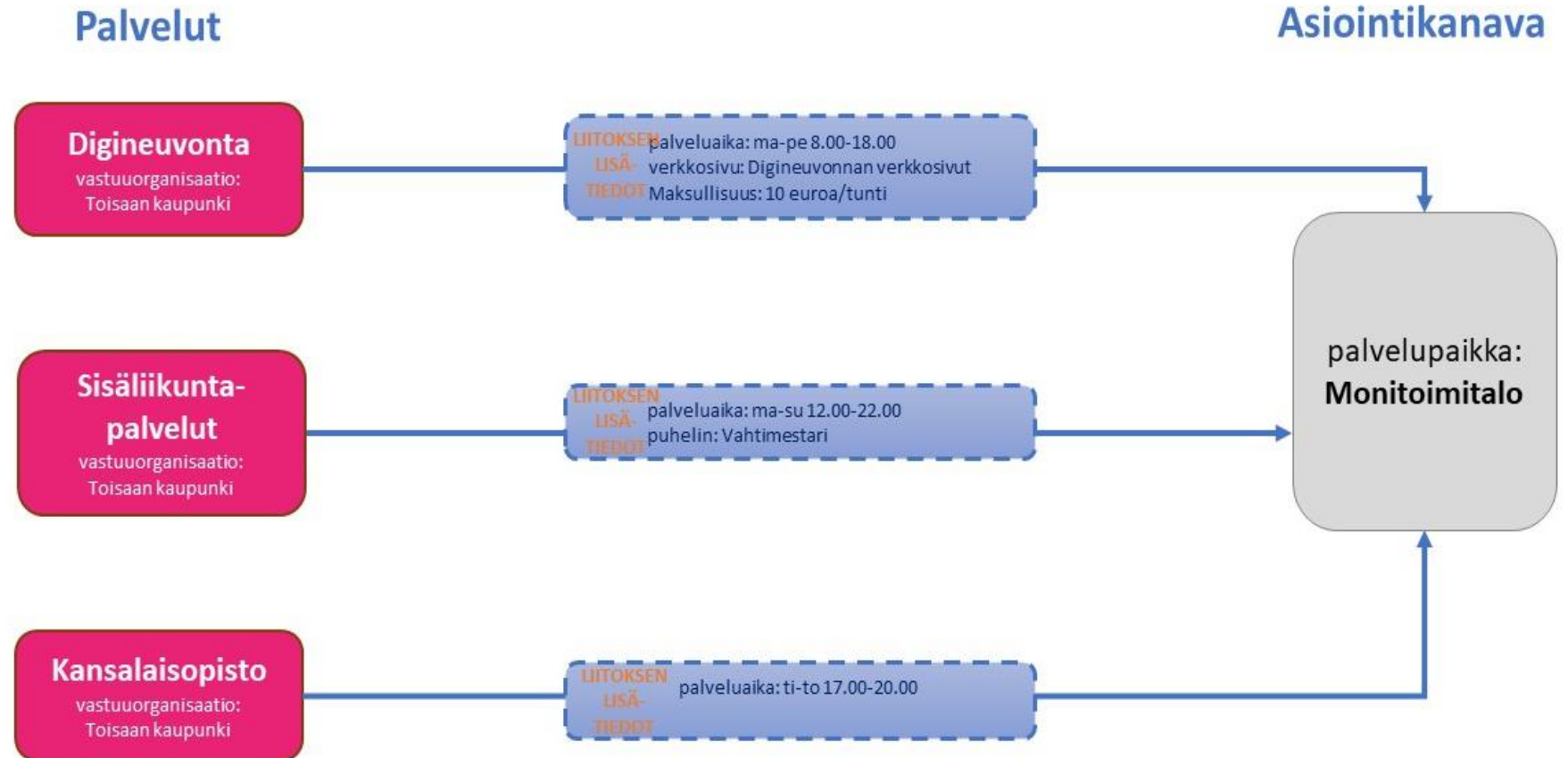
Puhelinnumero * ⓘ Esikatselu

Palvelunumero, johon ei voi soittaa ulkomailta.



Liitoksen lisätiedot

- Yhteen asiointikanavaan voidaan liittää useita palveluita.
- Voit antaa **palvelun ja asiointikanavan välille erityisiä, vain tätä yksittäistä liitosta koskevia liitoksen lisätietoja**. Esim. erityisiä aukioloaikoja tai yhteystietoja.
- Myös tieto **Valtuudesta** annetaan liitoksen lisätietona.





Liitoksen lisätiedot: esimerkki

- Liitoksen lisätietoja tarvitsee käyttää vain silloin, jos tieto koskee yksittäistä liitosta palvelun ja asiointikanavan välillä.
 - Jos tieto kuuluu palveluun tai asiointikanavaan, ei tietoa kuulu viedä liitoksen lisätietoihin.
- Ennen verkkosivujen toteutusta on hyvä arvioida, onko oman organisaation PTV-tiedoissa tarpeen käyttää liitoksen lisätietoja.
 - Tämä vaikuttaa PTV-integraation toteutukseen.
- Esimerkki: Siun soten Pohjois-Karjalan keskussairaala
 - Suomi.fissä Siun soten [Pohjois-Karjalan keskussairaalan](#) (palvelupaikka) liitostiedot löytyvät Siirry palveluihin -painikkeen [jälkeen palvelukohtaisesti](#).
 - Liitoksen lisätiedot voi hakea myös omille sivuilleen esimerkiksi siten, kuten Siun sote on tehnyt:
 - [Palvelut keskussairaalassa -listauksessa](#) näytetään aina ensin palvelun nimi ja sitten osastojen tiedot.
 - Vastaavasti [palvelun sivulla](#) näytetään keskussairaalasta vain perustiedot + kyseisen liitoksen lisätiedot = palveluun liittyvän osaston tiedot.
- Lisätietoa
 - [Liitoksen tekemisen ohjeet](#)



Yksittäisiä vinkkejä sisällöntuotantoon

- Puhelinasiointikanavat kannattaa pääsääntöisesti kuvata erikseen eli siten, että yhdessä puhelinasiointikanavassa on vain yksi puhelinnumero.
 - Tällä tavoin puhelinasiointikanavan voi helposti liittää juuri oikeisiin palveluihin ja sen voi myös nostaa sivustolla eri paikkoihin.
 - Lisäksi puhelinasiointikanavalle voi antaa tarkan aluetiedon.
- Yhteen puhelinasiointikanavaan on sallittua lisätä useita puhelinnumeroita silloin
 - kun puhelinnumerot palvelevat sisällöllisesti täysin samassa asiassa – kyseessä on sama puhelinpalvelu, jolla on useita numeroita
 - kun kaikki puhelinasiointikanavan tiedot pätevät kaikkiin puhelinnumeroihin: kuvaus, alue, palveluajat (esim. yhden kunnan terveydenhoitajien puhelinnumerot).



Yksittäisiä vinkkejä sisällöntuotantoon

- Organisaatio päättää itse esittämisen järjestyksen omilla verkkosivuillaan. Tietojen esittämisen järjestys voi vaihdella sivustoittain.
- **Älä viittaa PTV-teksteissä yksittäisen sivuston rakenteeseen tai tietojen visuaaliseen esittämistapaan.**
 - Ei esimerkiksi näin: Katso oikealta puhelinpalvelun yhteystiedot.
 - Vaan näin: Ota yhteyttä puhelinpalveluun x. / Ota yhteyttä puhelimitse.



Automaattinen tekstintarkastus

- PTV:n automaattinen tekstintarkastus ohjaa kirjoittamaan hyvää ja selkeää yleiskieltä. Tämä auttaa myös tekstien saavutettavuuden kehittämisessä.
- Yksi hyvän virkakielen ilmeisimmistä hyödyistä on ajankäytön säästyminen. Kun virkateksti on kirjoitettu selkeällä kielellä,
 - asiakas löytää ja ymmärtää tarvitsemansa tiedon nopeammin
 - asiakas tavoitetaan nopeammin ja helpommin
 - viranomaisilta kuluu vähemmän aikaa epäselvyyksistä johtuviin kysymyksiin vastatessa
 - kysymykset perusasioista vähenevät
 - tekstin lukeminen nopeutuu
 - viranomaistyö tehostuu, kun henkilöstöresursseja voidaan hyödyntää paremmin
 - hakemusten täyttäminen nopeutuu
 - hakemusten käsittelyaika lyhenee.

Lähde: Kotus.fi



Työkaluja sisällöntuotannon avuksi



Tehtävät -osio

- Tehtävät-välilehdelle nousee **toimenpiteitä vaativia** tehtäviä, mm.:
 - päivittämättömät sisällöt
 - luonnostilaiset sisällöt
 - kanavalta puuttuu palvelu
 - palvelulta puuttuu kanavat
 - rikkiäiset linkit

Palvelutietovaranto Suomeksi (FI)

Sisältöjen haku **Tehtävät** Järjestelmäpääkäyttäjä

Tehtävät

Rajaa tehtäväälistaa

Organisaatiosi tehtävät
Päivittämättömät julkaistut palvelut (49)

Järjestä
Uusin ensin

Päivittämättömät julkaistut palvelut (49 kpl)

Luettelossa on organisaatiosi julkaistut palvelut, joita ei ole päivitetty yli 18 kuukauteen.



PTV:n raportit organisaatioiden käytettävissä

- Palvelutietovarannon raportit on julkaistu Palveluhallinta-sivuston Tilastot-osiossa. Osion [Raportit-sivulta](#) käsin pääset tarkastelemaan palvelukuvauksien ja asiointikanavien erilaisia raportteja.
- Osan raporteista voi ladata Excelinä, osaa ei.
- Tulossa myöhemmin lisää eri raportteja.

The screenshot shows the PTV web application interface. At the top, there is a navigation bar with the PTV logo and the text "Palvelutietovaranto". On the right side of the navigation bar, there is a language selector set to "Suomeksi (FI)" and a hamburger menu icon circled in red. Below the navigation bar, there are three tabs: "Sisältöjen haku", "Tehtävät", and "Järjestelmäpääkäyttäjä". The "Sisältöjen haku" tab is active. Below the tabs, there is a search section titled "Sisältöjen haku". It contains a search form with the following fields: "Valitse mistä kentästä haet" (with a dropdown menu set to "Sähköpostiosoite"), "Hakusana" (with a text input field containing "Kirjoita hakusana"), and two buttons: "Hae" and "Tyhjennä". To the right of the search form, there is a sidebar menu titled "Organisaatiokeskeneräisyys". The menu items are: "Oma profiili", "Digi- ja väestötietovirasto", "Oma organisaatio", "Käyttäjähallinta", "Raportit" (circled in red), "Käytön tuki", and "Kirjaudu ulos PTV:stä". Below the sidebar menu, there is a section titled "Ajastettu julkaisu" with the text "Ei keskeneräisiä te" and a section titled "Asiointikanavat, joihin ei ole liitetty yhtään palvelua".



PTV-ajokortti

- PTV-ajokortti
 - suomeksi <https://www.eoppiva.fi/koulutukset/ptv-ajokortti/>
 - ruotsiksi <https://www.eoppiva.fi/koulutukset/sdl-korkort/>
- Verkkokoulu, jonka avulla saat perustiedot PTV:stä
- Lopussa testi, jonka suorittamisesta voit tilata itsellesi todistuksen
- Suorita PTV-ajokortti, vaikka olisit jo kokenut PTV-käyttäjä
- Pääkäyttäjä: edellytä ylläpitäjiä suorittamaan PTV-ajokortti
- Jaa johtajavideota organisaatiosi johdolle:
 - suomeksi: <https://youtu.be/Vlz9Kt-7ndl>
 - ruotsiksi: <https://youtu.be/VZ4JjCBn5F4>



- Verkkofoorumi kaikille kiinnostuneille.
- Tarkoitettu käyttäjien vertaisviestintään: keskustelkaa, vaihtakaa kokemuksia, jakakaa hyviä käytäntöjä, kysykää vinkkejä!
- DVV tiedottaa foorumilla ajankohtaisista asioista.
- Foorumi ei ole tarkoitettu yksittäisten virhetilanteiden selvittämiseen, vaan yksilöllistä tukea niihin tarjoaa edelleen ptv-tuki@dvv.fi.



Kiitos!

Koulutukseen liittyvät yhteydenotot: somifi@suomi.fi

Muut yhteydenotot: ptv-tuki@dvv.fi

Lisätietoja: <https://kehittajille.suomi.fi/palvelut/palvelutietovaranto>