



Mitä on laadukas PTV-tieto?

PTV-sisällöntuotantokoulutus

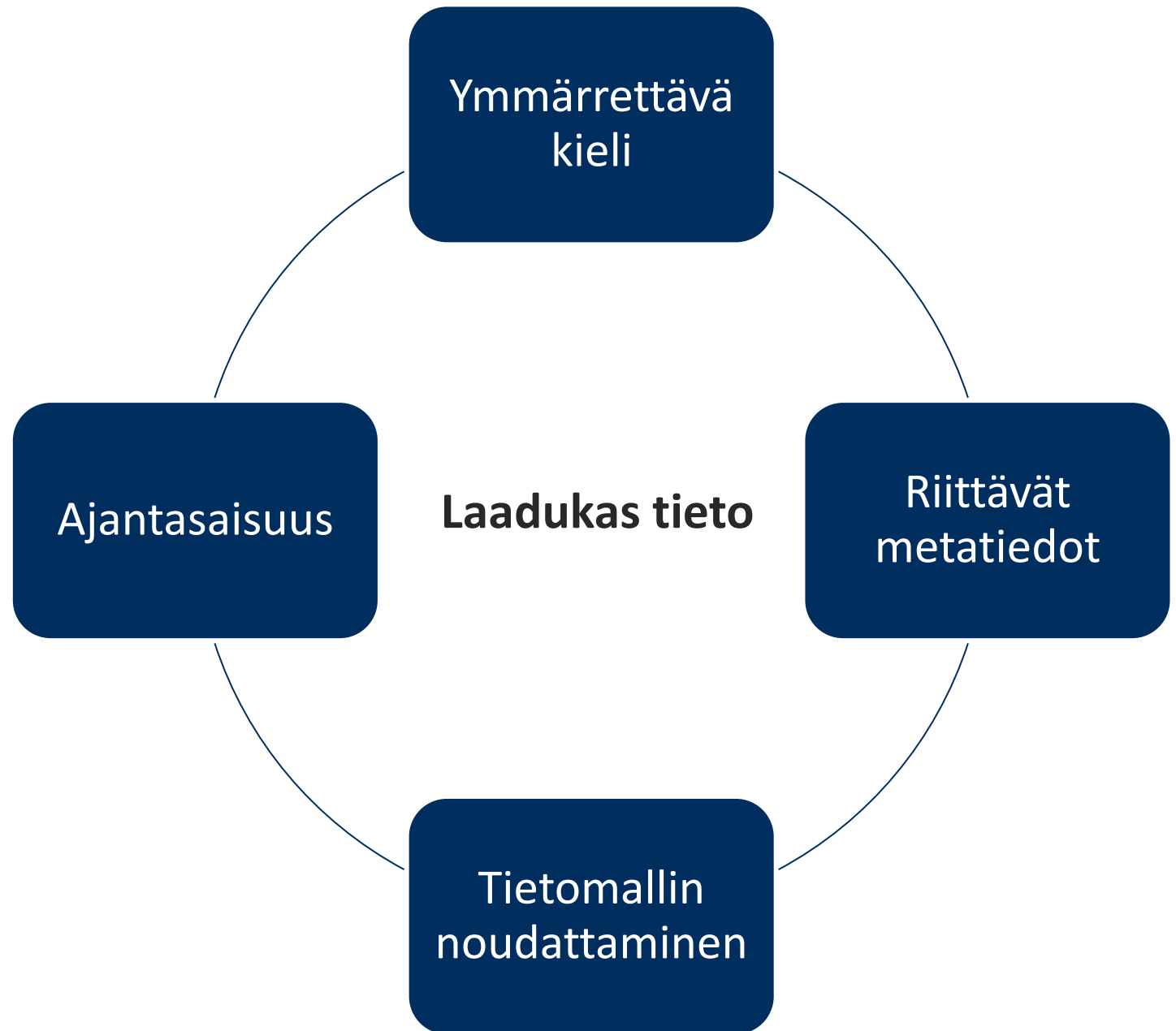
21.4.2023

Koulutus tallennetaan



Mitä on laadukas tieto PTV:ssä?

- PTV:ssä laadukas tieto koostuu:
 - Ymmärrettävästä kielestä (tyyliohteet)
 - Riittävästä metatietoista
 - Tietomallin noudattamisesta
 - Ajantasaisuudesta
- Laadukas tieto tarkoittaa myös sitä, että tietoa voidaan hyödyntää monissa eri paikoissa.
- IN-rajapintakäyttäjienkin on huolehdittava siitä, että tieto on asiakaslähtöistä ja se noudattaa PTV:n tyyliohteita ja tietomallia, vaikka tieto tulee omasta järjestelmästä PTV:hen.





Laadukkaan tiedon tuottaminen on jatkuvaa ylläpitoa

- PTV ei ole hetkellinen projekti, vaan tiedoista on pidettävä huolta, jotta **asiakkailta** on aina saatavilla ajantasaiset tiedot organisaatioiden palveluista.
- Siksi on tärkeää, että PTV-työhön sitoutetaan johto ja tarpeeksi henkilöstöä.
 - Viestintäihmiset mukaan! Lisäksi tarvitaan substanssiasiantuntijoita.
 - PTV:n ylläpitäjän tehtävää ei kannata kiinnittää yksittäiseen henkilöön, vaan ennemminkin työnkuvaan. Näin varmistetaan, että henkilöstön vaihtumisissa tehtävä siirtyy eteenpäin.
- PTV-käyttöliittymä ohjaa ylläpitäjiä sisällön tuottamisessa, mutta **asiakaslähtöisen sisällön** tuottaminen vaatii ylläpitäjältä myös itseopiskelua.
- Kannattaa tarttua PTV:n sisällöntuotantoon uteliaisuudella. Mieti, kuinka parhaiten voit auttaa kansalaisia palveluihin hakeutumisessa ja niiden löydettävyydessä PTV-tietojen avulla.

Voit hyödyntää PTV-työssä saamiasi oppeja muutenkin työelämässä!



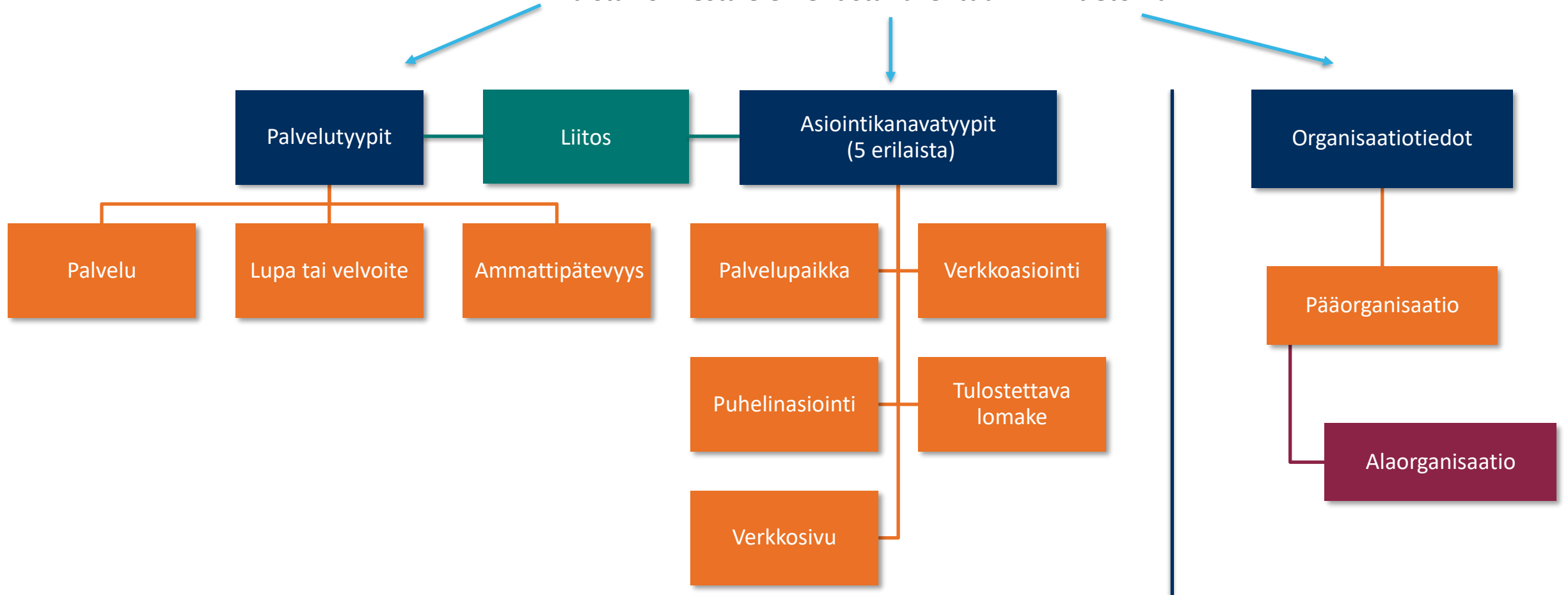
PTV:n sisällöntuotantoon tarvittavat käyttäjäroolit

- PTV-pääkäyttäjät
 - Käyttäjät, joille on annettu PTV:n pääkäyttäjän oikeudet.
 - Pääkäyttäjiä voi olla useita (ja vähintään kaksi). Toinen pääkäyttäjistä tulee nimetä organisaation viestinnän tehtäviä hoitavasta henkilöstöstä, jos sellaista henkilöstöä on.
 - PTV-pääkäyttäjät ovat vastuussa organisaation ”PTV-työstä” ja tietojen ylläpidosta yhdessä PTV-ylläpitäjien kanssa. PTV-pääkäyttäjät huolehtivat tietojen laadunvalvonnasta.
 - [Lue lisää PTV-pääkäyttäjän vastuista.](#)
- PTV-ylläpitäjät
 - Käyttäjä, jolle on annettu PTV:n ylläpitäjän oikeudet. Ylläpitää laadukkaita tietoja PTV:ssä säännöllisesti.



PTV:n tietomalli

Näistä kolmesta elementistä rakentuu PTV:n tietomalli





Mitä ovat PTV:n tyyliohjeet?

- PTV:n tyyliohjeet ovat tekstin tuottamiseen liittyviä ohjeita.
- Tyyliohjeiden noudattaminen käytännössä tarkoittaa sitä, että sisältö on asiakaslähtöistä ja saavutettavaa.
- Voit opiskella lisää kielenhuoltoa ja verkkotekstien saavutettavuutta Kotuksen ohjepankista ja Saavutettavan kielen työkalupakista.

[Kielitoimiston ohjepankki](#)

[Saavutettavan kielen työkalupakki](#)

Teksti on helppolukuista ja jäsenneltyä

- Verkossa yleensä suositetaan lyhyitä tekstejä. Tekstin pituus ei kuitenkaan yksin ole ratkaiseva, vaan tekstin sujuvuus ja helppolukuisuus merkitsevät enemmän kuin sanojen määrä.
- Rytmitä teksti sujuvaksi – Tärkein asia ensin.
- Tee tekstiin kappalejakoja. Kappaleessa on korkeintaan neljä virkettä.
- Käytä luettelomerkkejä, kun se on järkevää.
- Muista aina oikolukea teksti. Kannattaa myös mahdollisuuksien mukaan antaa teksti kaverille luettavaksi.

Puhuttele ja ohjaa

- Vältä passiivia (haetaan, toimitetaan). Sen sijaan ohjaa lukijaa (hae, toimita).
- Sinuttelua voi käyttää, mutta hyvän maun rajoissa. Liika sinuttelu voi olla leimaavaa. Harkitse sisältökohtaisesti tarvittaessa neutraalimpaa esitystapaa. (Esim. arkaluontoisia asioita ei ole hyvä esittää sinä-muodossa: *Jos epäilet saaneesi sukupuolitaudin, varaa aika lääkärin vastaanotolta.* -> Paremminkin olisi: *Kun epäillään sukupuolitauditartuntaa, on varattava aika lääkärin vastaanotolta.*)
- Anna Toimintaohjeet -kentässä konkreettisia ohjeita palvelun käytöstä.

Asetu lukijan asemaan

- Kuvaa asiakkaalle tarjottavaa palvelua, älä palvelua järjestävää organisaatiota tai sen tehtäviä tai tavoitteita. PTV ei ole mainospaikka.
- Mieti, mitä tietoja lukija tarvitsee saadakseen kokonaiskuvan palvelusta ja tarjolla olevista asiointikanavista sekä päästäkseen käyttämään palvelua.
- Käytä tuttuja ilmaisuja ja sanoja. Jos käytät vaikeita termejä, avaa ne lyhyesti tekstissä.



Automaattinen tekstintarkastus auttaa

Automaattinen tekstintarkastus käy tekstikenttiä läpi reaaliaikaisesti.

Virheet eivät estä sisällön julkaisua. Pyri silti korjaamaan kaikki virheet, jotka pystyt.

▪ Raportit tekstintarkastuksen virheistä

- Viimeisin raportti otettiin joulukuussa 2022.
- Raportilla näkyvät kaikki tekstintarkastuksen palvelukuvauksissa havaitsemat virheet. Sen jälkeen tehtyjen lisäysten tai muokkausten virheet tai virheiden korjaukset eivät näy raportilla.
- Raportilla on vain palvelut, ei asiointikanavia.
 - [Tekstintarkastuksen tulokset suomenkielisistä palveluista](#)
 - [Tekstintarkastuksen tulokset ruotsinkielisistä palveluista](#)
 - [Tekstintarkastuksen tulokset englanninkielisistä palveluista](#)



Esimerkki, kun tietomallia ja tyyliohjeita noudattaa hyvin 😊

Palvelulle on annettu selkeät toimintaohjeet ja asiakasta on puhuteltu ohjaavasti.

Palvelukuvaukseen on liitetty tarvittavat asiointikanavat (vähintään 1).

Naantalin kaupunki

Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta

PALVELU - NAANTALI - JULKINEN PALVELU

Aamu- ja iltapäivätoiminta tarjoaa lapsille turvallista ja virikkeellistä toimintaa koulutetun henkilöstön valvonnassa. Toiminta on maksullista ja sisältää ohjatun toiminnan lisäksi iltapäivällä tarjottavan välipalan. Lapset ovat vakuutettuja.

Naantali järjestää perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaa 1. ja 2. -luokkalaisille sekä kaikkien vuosiluokkien erityistä tukea saaville oppilaille.

N ...

Lue lisää

Toimi näin

Hae syksyllä alkavan lukuvuoden aamu- ja iltapäivätoimintaan maaliskuussa sähköisesti Wilman kautta. Määräaikaan mennessä tulleet hakemukset ovat etusijalla paikkoja jaettaessa.

Saat myönnetystä aamu- ja iltapäivätoimintapaikasta kirjeen kotiin.

[Avaa kaikki](#)

| | |
|---------------------|-------|
| Asioi sähköisesti | 1 kpl |
| Soita | 1 kpl |
| Asioi paikan päällä | 8 kpl |
| Lue lisää | 3 kpl |

Kenelle ja millä ehdoin

Aamu- ja iltapäivätoiminta on tarkoitettu ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaille sekä kaikkien vuosiluokkien erityistä tukea saaville oppilaille.

Naantali järjestää perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaa 1. ja 2. -luokkalaisille sekä kaikkien vuosiluokkien erityistä tukea saaville oppilaille.

Perustiedot

Maksullisuus

Palvelu on maksullinen.

- 1) aamupäivätoiminta (klo 7.30 - 10.00) 33 €/kk
- 2) iltapäivätoiminta (klo 12 - 16) 88 €/kk
- 3) iltapäivätoiminta (klo 12 - 17) 110 €/kk
- 4) aamu- ja iltapäivätoiminta (klo 7.30 - 15.00) 105 €/kk
- 5) aamu- ja iltapäivätoiminta (klo 7.30 - 17.00) 132 €/kk

Puolet maksusta: elokuussa, tai jos lapsi ei muusta syystä osallistu toimintaan koko kalenterikuukautena. Ei maksua: jos lapsen sairaudesta aiheutuva poissaolo kestää koko kalenterikuukauden (lääkärintodistus).

Alue

Naantali

Palvelun kieli

suomi

Naantalin aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintapaikkoja

- Karvetin monitoimitalo (Karvetin koulun oppilaat)
- Kensu eli Merimaskun nuorisotalo (Merimaskun koulun oppilaat)
- Kultarannan koulu
- Kuparivuoren koulu
- Lietsalan koulu
- Rymättylän koulu
- Taimon koulu
- Velkuan koulu

Piilota

Maksullisuudesta on annettu lisätietoja. Huomaa kuitenkin, että näin tarkat maksullisuustiedot tulee tarkistaa säännöllisesti.

Kuvaustekstissä on käytetty luettelomerkkejä. Tämä parantaa tekstin luettavuutta.



Esimerkki, kun tietomallin ja tyyliohjeiden noudattamisessa on hieman puutteita

Kuvaustekstin laatuvinikit:

- Mene suoraan asiaan
- Älä kerro lakitietoja tai lain/organisaation tavoitteita.
- Ajattele, mitä asiakas haluaisi tietää.

Tässä esimerkiksi viimeinen kappale voisi olla ensimmäinen ja toisessa kappaleessa voisi käyttää luettelomerkkejä.

Toimintaohjekentän laatuvinikit:

- Kerro konkreettisesti, mitä asiakkaan tulee tehdä palvelua saadakseen.
- Älä laita tähän kenttään verkkosivuosoitteita, niille on omat kenttensä.

Soveltava liikunta

PALVELU · [redacted] · JULKINEN PALVELU

[redacted] kaupungin liikuntapalvelut edistää [redacted] asukkaiden hyvinvointia tuottamalla liikuntapalveluja. Liikuntalain (390/2015) mukaisesti kaupungin liikuntapalveluiden tavoitteena on turvata kuntalaisille laadukkaat edellytykset rakentamalla ja ylläpitämällä liikuntapaikkoja ja edistämällä kuntalaisten liikunnan harrastamista.

Erityisryhmien liikunnalla (soveltava liikunta, erityisliikunta) tarkoitetaan sellaisten henkilöiden liikuntaa, joilla on vamman, sairauden tai muun toimintakyvyn heikentymisen tai sosiaalisen tilanteen vuoksi vaikea osallistua yleisesti tarjolla olevaan liikuntaan ja joiden liikunta vaatii soveltamista ja erityisosaamista.

[redacted] kaupungin liikuntapalvelut tarjoavat monipuolisesti soveltavan liikunnan palveluja ja tapahtumia lapsille ja aikuisille. Lapsille on viikoittain kokoontuvia liikuntaryhmiä, lajikokeiluja ja uimaopetusta. Aikuisille on tarjolla viikoittain kokoontuvia sali- ja vesiliikunnan ryhmiä sekä tapahtumia muutaman kerran vuodessa.

[Piilota](#)

Toimi näin

Tarkemmat tiedot [redacted] kaupungin liikuntapalvelujen järjestämisestä soveltavan liikunnan ryhmistä sekä ryhmien ilmoittautumisohjeet löytyvät palvelun verkkosivuilta osoitteesta [https://www.\[redacted\]](https://www.[redacted])

Kenelle ja millä ehdoin

Palvelun piiriin kuuluvat kaiken ikäiset [redacted], jotka harrastavat liikuntaa soveltaen.

Perustiedot

Maksullisuus

Palvelu on maksullinen.

Tarjolla on niin maksullisia kuin maksuttomia palveluja.

Alue

[redacted]

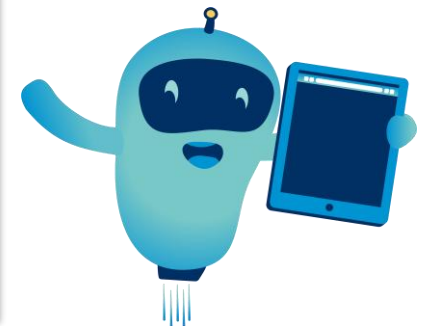
Palvelun kieli

suomi

Vinkki: Valitse maksuton/maksullinen sen mukaan, mikä on yleisempää. Jos maksullisuus vaihtelee joissain tilanteissa kerro se lisätietona.

Palveluun ei ole liitetty yhtään asiointikanavaa.

Kaiken ei tarvitse olla kertaheitolla täydellistä, tekemällä oppii ja silmä harjaantuu!





Pakolliset tiedot PTV:ssä

- Tietojen julkaisu ei onnistu PTV:ssä, jos pakollisissa tiedoissa on puutteita.
 - Tämä myös huomiona erityisesti IN-rajapintakäyttäjille tai asiaa suunnitteleville.
 - Lähdejärjestelmässä tulee olla kaikki tiedot, jotka ovat PTV:ssäkin pakollisia.
- Tiedot ovat pakollisia, jos niitä ei ole erikseen merkitty valinnaisiksi.
- Käyttöliittymä ilmoittaa julkaisun yhteydessä, jos pakollisia tietoja puuttuu. Virheilmoituksia parannetaan koko ajan.

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

Leipäteksti 240 / 2500

Avoim varhaiskasvatustoiminta on tarkoitettu erityisesti kotihoidossa oleville lapsille. Lapsesi ja koko perheesi voivat saada hyvinvointinsa tueksi monenlaisia toimintamahdollisuuksia avoimissa päiväkodeissa, leikkipuistoissa ja kerhoissa.

Toimintaohjeet (valinnainen) ⓘ
Kerro, miten toimimalla asiakas voi saada p...

Leipäteksti 69 / 2500

Hae avoimen varhaiskasvatuksen kerhopaikkaa sähköisessä asiointissa.

Huom. Toimintaohjeet-kenttä ei ole tällä hetkellä pakollinen tieto, mutta kenttää kannattaa silti aina käyttää!

Testiorganisaatio 2 (Valtio)

Avoim varhaiskasvatuspalvelu

PALVELU · 2 LIITETTÄVÄ ASIOINTIKANAVAA

Julkaise

❗ **Palvelulta puuttuu pakollisia tietoja, joiden puuttuminen estää palvelun julkaisun.** SULJE ×

Sisällöstä puuttuu tietoja, jotka on täytettävä ennen julkaisua. Siirry antamaan puuttuvat tiedot.

[Siirry tarkistamaan pakolliset tiedot](#)

Toiminnot ▼
Kopioi pohjaksi, muuta sisällön tilaa tai tilaa käännös

Historiatiedot ▼
Muutoshistoria, liitoshistoria, käännöstilauhistoria ja tunnistetiedot

Sisällön kieliversiot ja tilatiedot

| | |
|--------|------------|
| suomi | ● Muokattu |
| ruotsi | ● Muokattu |

+ Lisää kieliversio



Kuvaustekstillä on suurin merkitys palvelutietojen yleisen löydettävyyden kannalta

- Nykyisin hakukoneet ovat viisastuneet, ja ne huomioivat paremmin sisällön merkityksellisyyttä tekstin kautta. Sisällön merkityksellisyyttä arvioidaan mm. avainsanojen käytön, kieliopin ja saavutettavuuden mukaan.
- Sisältöä kuvatessa kannattaa ajatella sitä, millä sanalla käyttäjä voisi löytää tiedon. Eli tunnistat **avainsanoja**, joita istutat tekstiin, ja jotka kuvaavat sitä mistä sisällössä on kyse.
 - Esim. jos kuvaat palvelun ”varhaiskasvatus”, käytä termiä otsikossa ja sisällössä. Voit käyttää myös asiakaslähtöisempää termiä ”päivähoito”.
 - Hakukoneet tunnistavat myös synonyymeja. Eli muistutuksena, että sinun ei tarvitse aina käyttää vain virallista termistöä, jos jokin palvelu tunnetaan paremmin jollain yleiskielisemmällä nimellä. Esim. *Hae lapsellesi päivähoitopaikkaa **varhaiskasvatuksen** sähköisessä asiointissa.*
- Mikä tarkoitus PTV:n metatiedoilla on?
 - PTV:n sisällölle annettavat metatiedot auttavat enemmän tietojen ryhmittelyssä, hakusuodatuksessa tai kohdentamisessa, kun tietoja hyödynnetään muualla.
 - **On kuitenkin tärkeää aina antaa riittävät metatiedot**, jotta tieto olisi käytettävämpää tietoja hyödyntävissä paikoissa.



Esimerkki sisällönkuvailusta

Verohallinto

Verokortti

PALVELU - KOKO SUOMI - JULKINEN PALVELU

Verokorttiin on merkitty veroprosentti, jota tarvitset, jos saat palkkaa tai muita tuloja Suomessa. Työnantaja tarvitsee veroprosentin, jotta tietää paljonko palkastasi täytyy maksaa veroa.

Verohallinto lähettää vakituisesti Suomessa asuvalle uuden verokortin joka vuoden tammikuussa. Verohallinto laskee veroprosentin sillä perusteella, paljonko tuloja olet ansainnut edellisenä vuonna. Anna verokortti työnantajalle. Jos työnantaja ei saa verokorttia, työnantajan täytyy periä palkastasi 60 % veroa.

Jos tulosi pienenevät tai suurenevat vuoden aikana, tilaa uusi verokortti.

Jos olet vasta muuttanut Suomeen, saat verokortin verotoimistosta. Arvioi verokorttia varten, paljonko saat tuloja koko vuoden aikana. Verokorttia varten tarvitset myös suomalaisen henkilötunnuksen. Henkilötunnuksen saat, kun rekisteröidyt asukkaaksi Digi- ja väestötietovirastossa. Voit saada henkilötunnuksen myös verotoimistosta.

Piilota

Toimi näin

Jos tarvitset verokortin, hae se ensisijaisesti OmaVerosta.

Voit tilata verokortin myös muilla tavoilla

- Soita palvelunumeroon
- Täytä paperilomake
- Käy verotoimistossa

[Avaa kaikki](#)

| | | |
|-------------------------------------|--------|---|
| Asioi sähköisesti | 1 kpl | ▼ |
| Täytä lomake | 1 kpl | ▼ |
| Soita | 1 kpl | ▼ |
| Asioi paikan päällä | 78 kpl | ▼ |
| Lue lisää | 1 kpl | ▼ |

Perustiedot

Maksullisuus

Palvelu on maksuton.

Alue

Koko Suomi

Palvelun kielet

suomi, englanti, ruotsi

Avainsana toistuu otsikossa ja tekstissä



Asiointikanavat

- Asiointikanavia on 5 erilaista tyyppiä:
 - Verkkoasiointi
 - Verkkosivu
 - Palvelupaikka
 - Tulostettava lomake
 - Puhelinasiointi

Muista, että asiointikanavan kuvauksessa ei kuvata palvelua vaan juuri kyseistä asiointikanavaa.

Verkkoasiointi

- Verkkoasiointi on paikka, jonka kautta asiakas voi saada palvelua, hakeutua palvelun piiriin tai ilmoittaa jotakin sähköisesti.
- Esim. tunnistautumista vaativat sivustot, asiakaspalveluchatit, sähköisesti lähetettävät lomakkeet*

Verkkosivu

- Verkkosivu on paikka, josta asiakas voi saada lisätietoa, mutta hän ei voi suoraan sitä kautta hakeutua palveluun tai saada palvelua.
- Esim. kunnan kotisivu, chatbotit (jos chatista ei saa live-asiakaspalvelua)*

Palvelupaikka

- Palvelupaikka on fyysinen sijainti, jossa asiakas voi asioida.
- Esim. koulu, virastotalo, sosiaali- ja terveyskeskus, palvelupiste, uimaranta, urheilukenttä*

Tulostettava lomake

- Tulostettava lomake on tiedostomuotoinen lomake, jonka asiakas voi tulostaa ja täyttää. Huom. PTV:hen ei voi ladata tiedostoja vaan lomakkeiden pitää sijaita jossakin verkko-osoitteessa.
- Esim. erilaiset hakemukset ja ilmoitukset, jotka tulostetaan lähetettäväksi tai lähetetään sähköpostilla.*

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". Älä käytä ihmisten oikeita nimiä!*



PTV:n metatiedot



PTV:n metatiedot



Kohderyhmät



Palveluluokat



Elämäntilanneluokat



Toimialaluokat



Asiasanat

- Metatieto on tietoa tiedosta eli kuvailevaa ja määrittävää tietoa jostain sisällöstä. PTV:n metatietojen tarkoitus on helpottaa palvelutietojen kohdentamista tietoja hyödyntävissä paikoissa.
- Metatiedot määrittelevät esim. mille sivuille tiedot nousevat Suomi.fi-verkkopalvelussa.

[Lue lisää PTV:n luokituksesta](#)

[Lue lisää asiasanojen ontologiasta](#)



Pohjakuvaukset

- Pohjakuvauksia voivat käyttää kunnat, hyvinvointialueet ja seurakunnat.
- Pohjakuvauksen käyttö on suositeltavaa, koska niiden kautta palvelu saa 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 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 haku hakusanalla ja hakusuodattimilla palvelutyyppin tai käyttöalueutyyppin mukaan. Voit myös selata kaikkia pohjakuvauksia painamalla suoraan Hae-painiketta ilman hakusanoja tai suodatuksia.

| Hakusana | Palvelutyyppi | Käyttöalueutyyppi |
|--|--|--|
| <input type="text" value="perusopetus"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="🔍"/> | <input type="text" value="Valitse palvelutyyppi"/> ▾ | <input type="text" value="Valitse käyttöalueutyyppi"/> ▾ |
| <input type="button" value="Hae"/> <input type="button" value="🗑️ Tyhjennä haku"/> | | |
| 3 hakutulosta | | |
| Nimi | Palvelutyyppi | Käyttöalueutyyppi |
| <input checked="" type="radio"/> Perusopetus | Palvelu | Kunnalliset palvelut |
| <input type="radio"/> Joustava perusopetus (JOPO) | Palvelu | Kunnalliset palvelut |
| <input type="radio"/> Taiteen perusopetus | Palvelu | Kunnalliset palvelut |

< 1 >

Pieni sininen väkänen alas- tai ylöspäin avaa ja sulkee osiot kaikkialla käyttööliittymässä



Kohderyhmät

- Jos palvelu on tarkoitettu kaikille, käytä vain kohderyhmää **Kansalaiset**.
- Tarkenna valintaa muilla kohderyhmillä vain tarvittaessa.
- Valitse kohderyhmäksi **Viranomaiset** silloin, kun palvelua käyttävä asioi viranomaisen roolissa tai asiointi liittyy virkatehtävään, tai hän voi käyttää jotain palvelua ainoastaan siinä tapauksessa, että on viranomainen eli valtion tai kunnan viranhaltija.
- Ajattele, kenelle palvelu on tarkoitettu, kenen sen pitäisi löytää?

Kohderyhmä

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

Kansalaiset

Valitse jokin muu kohderyhmä kuin "Kansalaiset" vain silloin, jos palvelu on suunnattu pelkästään jollekin kohderyhmälle.

- Kansalaiset
- Ikäihmiset
- Lapset ja lapsiperheet
- Nuoret
- Pitkäaikaissairaat
- Ulkomaalaiset
- Vammaiset

Yritykset ja yhteisöt

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

Viranomaiset

- Viranomaiset





Palveluluokat

- Valitse palvelulle vähintään yksi mahdollisimman tarkka palveluluokka.
- Voit valita 1–4 palveluluokkaa.
- Vähintään yhden ja mielellään mahdollisimman monen palveluluokan tulee olla alapalveluluokka.

Valitse palveluluokat


Valitse palveluluokat

Asuminen (6) 

Pääpalveluluokka

Asuminen

Alapalveluluokat 


Asumisen tuet


Muuttaminen Suomen sisällä ja väestötiedot


Omistusasuminen

Osaomistus- ja asumisoikeusasuminen

Vuokra-asuminen

Demokratia (5) 

Elinkeinot (10) 

Eläkkeet (6) 

[→ Näytä valitut palveluluokat](#) [Lisää valinnat](#) [Peruuta](#)

Valitse palvelulle aina mieluiten alapalveluluokkia kuin yläpalveluluokkia.



Asiasanat

- Asiasanojen valitsemista helpottamaan Palvelutietovarannossa on käytössä automaattinen asiasanoittaja, joka ehdottaa sopivia asiasanoja täyttämäsi sisällön mukaan.
 - Lista on aakkosjärjestyksessä, ei ”paremmuusjärjestyksessä”
- Voit myös hakea asiasanoja itse tai tehdä vapaita asiasanoja.
- Hae asiasanaehdotukset **Hae asiasanat** -painikkeella. Saat näkyviin asiasanoja, joita automaattinen asiasanoittaja ehdottaa.
- Valitse sopivat asiasanat, mielellään noin 1–5 kappaletta.**
- Mieti, millä sanoilla tiedonhakija palvelua etsii, ja yritä löytää vastaava asiasana.
- Jokaista pikkuasiaa ei välttämättä tarvitse antaa asiasanaksi:
 - Mieti ilahtuuko tiedonhakija löytämästään, jos hän löytää palvelun jonkin asiasanan perusteella.

Asiasanat ⓘ

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

Automaattisesti ehdotetut asiasanat

Palvelun sisällön perusteella sille ehdotetaan seuraavia asiasanoja. Valitse ehdotetuista asiasanoista sopivat mahdollisimman tarkasti.

Ehdotettujen asiasanojen lista on päivittynyt palvelulle lisättyjen tietojen perusteella. Listalla on uusia asiasanoja.

- asumisen tuet
- asumispalvelut
- ikääntyneet (ikään liittyvä rooli)
- Kela
- kirjasto- ja informaatiopalvelut
- kirjastot
- kulttuuri
- lapset (6-12 vuotta)
- lapset (perheenjäsenet)
- lapsiperheet
- mielenterveyskuntoutajat
- palveluohjaus
- päihdekuntoutajat
- päiväkotihoido
- sosiaaliohjaus
- sosiaalityö (sosiaalipalvelut)
- toimeentulotuki
- vammaiset
- vammaispalvelut
- yritykset

Valitse asiasanoja itse

Voit antaa palvelulle 1–10 asiasanaa. Valitse asiasanat ensisijaisesti asiasanahaun tuloksista. Jos et löydä sanaa asiasanahaulla, voit antaa sen palvelulle vapaana asiasanana.

ASIASANAHAKU VAPAAT ASIASANAT

Hae ja lisää asiasanoja

Kirjoita vähintään kolme merkkiä haakeaksesi asiasanoja.

asuminen

Näytetään tulokset hakusanalle "asuminen": 23

Käsite

- asuminen

Yläkäsite (asuminen)

- ihmisen määrittämät paikat
- itsenäinen toiminta
- oleminen

Alakäsitteet (asuminen)

- asuminen ulkomailla
- asumisoikeusasuminen
- ekologinen asuminen
- elinkaariasuminen
- erillään asuminen
- esteetön asuminen

→ Näytä valitut asiasanat (0)

Lisää valinnat Peruuta

Jos yritetään kuvailemaan sisällön kaikki osa-alueet asiasanoilla, sisältöjä nousee haussa enemmän ja haun tarkkuus kärsii. 😞

Kun valitaan vain muutama keskeinen asiasana, sisältöjä nousee haussa vähemmän, mutta hakutulokset ovat tarkempia. 😊





Toimialaluokat

- Yrityksille suunnatuille luville, velvoitteille ja ammattipätevyyksille tulee antaa toimialaluokitukset.
- Valitse yksi tai useampi toimiala, joilla yritykset toimivat, älä toimialaa, jolla oma organisaatiosi toimii.
- PTV:n toimialaluokituksena käytetään Tilastokeskuksen toimialaluokitusta (TOL 2008).

Valitse toimialat

Valitse toimialat

Ammatillinen, tieteellinen ja tekninen toiminta (40) 

Arkkitehti- ja insinööripalvelut; tekninen testaus ja analysointi

- Arkkitehtipalvelut
- Autokatsastus
- Kone- ja prosessisuunnittelu
- LVI-tekninen suunnittelu
- Maa- ja vesirakentamisen tekninen palvelu
- Muu rakennustekninen palvelu
- Muu tekninen palvelu
- Muu tekninen testaus ja analysointi

[→ Näytä valitut toimialat](#)



Elämäntilanneluokat

- Elämäntilanneluokat ovat vapaaehtoisia.
- Elämäntilanne tarkoittavat lyhytkestoista, suhteellisen suurta käyttäjäryhmää koskettava muutoksen ajanjaksoa, jossa asiakas tarvitsee erityistä tukea ja jossa on tarjolla useiden eri organisaatioiden tarjoamia palveluita ja etuisuuksia.
- Kansalaisille suunnatuille palveluille voit tarvittaessa antaa tällaisen elämäntilanne-luokan. Tyypillisiä elämäntilanteita ovat muutokset työelämässä, perhesuhteissa ja asumisessa.
- Elämäntilanneluokituksia voit antaa esimerkiksi silloin, kun teillä on tarkoitus hyödyntää ko. luokitusta jossain omassa sovelluksessa rajapinnan kautta.

Elämäntilanteet (valinnainen)

Voit antaa palvelulle elämäntilanneluokan sen mukaan, mihin elämäntilanteeseen palvelu liittyy. Jos palvelu ei liity mihinkään valittavana olevista elämäntilanteista, älä valitse elämäntilannetta.

Valitse elämäntilanteita

- Adoptio
- Asevelvollisuus
- Avioero ✓
- Eläkkeelle siirtyminen
- Kokoaikaisen opiskelun aloittaminen
- Kotoa muuttaminen
- Kuntoutus



Pohjakuvaukselta tulee jo valmiiksi valittuja metatietoja

Asiasanat

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

Automaattisesti ehdotetut asiasanat

Valitse asiasanoja itse

Valitut asiasanat

Ei valittuja asiasanoja

Vapaat asiasanat

Ei vapaita asiasanoja

Pohjakuvaukselta tulevat asiasanat

rakennusvalvonta

maarakennus

Palveluluokat i

Palvelun aihepiiriin mukaiset palveluluokat tulevat pohjakuvaukselta. Et voi poistaa niitä, mutta voit lisätä palveluluokkia.

Valitse palveluluokat

Valitut palveluluokat

Ei valittuja palveluluokkia

Pohjakuvauksesta tulevat palveluluokat

Ympäristöilmoitukset ja luvat



Muistilista



Tietojen tarkistamisen muistilista (pätee niin käyttöliittymä- kuin IN-rajapintakäyttäjiin!)

- **Laadukkaan palvelukuvauksen perustella asiakkaan ei tarvitse kysyä lisätietoa vaan pystyy toimimaan itsenäisesti ja löytämään ne tavat (asiointikanavat), joiden avulla hän pääsee eteenpäin palvelun käytössä.**



Teksti on helppolukuista, ymmärrettävää ja neutraalia

Nyrkkisääntönä on, että tekstin ymmärtää vähintään 9-luokkalainen.
Teksti on oikoluettu.
Tieto on neutraalia – PTV ei ole mainospaikka.



Tiedot ovat oikeissa kentissä

Pohjakuvauksien tietoja ei ole kopioitu omaan palvelukuvaukseen.
Palvelun kuvauksessa ei ole osoite- tai puhelinnumerotietoja.
Käyttöliittymä auttaa!



Asiointikanavan aukioloajat ja osoitetiedot ovat oikein

Asiointikanavan kuvaus ei toista palvelun kuvausta.



Palveluun on liitetty tarvittavat asiointikanavat, aina vähintään yksi



Ajankohtaista laatuasiaa



Kuntien arkistoimattomat palvelut, jotka ovat siirtyneet hyvinvointialueelle

- PTV:ssä on vielä paljon kuntien kuvaamia palvelutietoja, jotka ovat siirtyneet hyvinvointialueelle.
- Jos olet kuntakäyttäjä:
 - Palvelut, jotka ovat nykyisin hyvinvointialueen järjestämiä, täytyy arkistoida. Arkistointi tarkoittaa sitä, että sisällöt ”poistetaan” julkaisusta.
 - Jos et ole varma, mitä kaikkea täytyy arkistoida, ota yhteys omaan hyvinvointialueeseen.
- DVV ei voi valitettavasti antaa PTV-pääkäyttäjien tietoja suoraan hyvinvointialueelle tietosuojasyistä. Siksi omatoiminen yhteistyö on tärkeää hyvinvointialueiden kanssa!



Ohjeet arkistointiin

- [Arkistointi massatyökalun avulla](#) (ohjevideo)
- [Yksittäisen sisällön arkistointi](#) (ohjevideo)



Lakkautetut organisaatiot tai organisaatiot, joiden tehtävät ovat siirtyneet kokonaisuudessaan hyvinvointialueelle

- Julkaisussa voi olla edelleen organisaatioita, jotka ovat lakanneet tai siirtyneet kokonaan hyvinvointialueen alaisuuteen.
- Ota yhteys ptv-tuki@dvv.fi, jos tiedät, että PTV:ssä on vielä julkaisussa organisaatio, jonka voi ”poistaa”.
 - Kun DVV:n järjestelmäpääkäyttäjä arkistoi organisaation, kaikki sen alaiset sisällöt arkistoituvat mukana.
- Pelastuslaitoksissa huomioitavaa
 - Hyvinvointialue voi päättää
 - Kuvaako pelastustoimen palvelut hyvinvointialueen organisaation alle vai
 - kuvaako pelastuslaitoksen hyvinvointialueen alaorganisaationa, jonka alle kuvaa pelastustoimen palvelut.
 - ”Roikkumaan” jääneet pelastuslaitosten pääorganisaatiot pitää arkistoida. Jos tiedät, että julkaisussa on ns. käyttämättä jääneitä pelastuslaitoksen pääorganisaatioita, ota yhteyttä ptv-tuki@dvv.fi.








Koulutukset ja klinikat

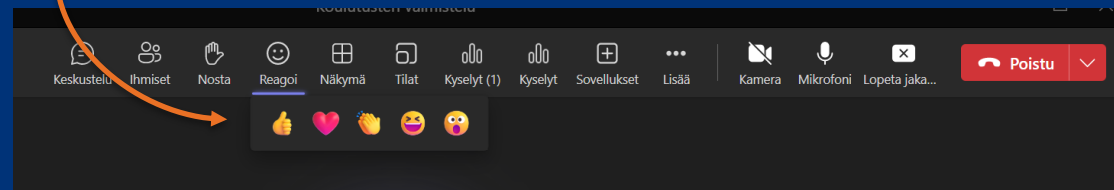
- DVV tarjoaa ilmaisia ja kaikille avoimia koulutuksia ja klinikoita eri aiheista.
 - [Tutustu koulutustarjontaan Palveluhallinnassa ja ilmoittaudu mukaan koulutuksiin.](#)
 - Huom. **Seuraavan koulutuksen 12.5. teemana on ”kysy mitä vaan”**. Muistathan ilmoittautua mukaan, tervetuloa!
- Kaikki koulutukset tallennetaan.
 - [Löydät materiaalit ja tallenteet Palveluhallinnasta koulutuspäivän jälkeen.](#)
 - Klinikoiden ainoastaan mahdolliset esittelyosuudet yleensä tallennetaan.
- Koulutusten ja klinikoiden ero
 - Koulutuksissa opit sisällöntuotannosta, käyttöliittymän käytöstä sekä ajankohtaisista muutoksista, jotka vaikuttavat käyttöliittymän käyttöön.
 - Klinikat ovat ikään kuin keskustelutilaisuuksia, joissa jaetaan tietoa PTV:stä ja PTV-tietojen hyödyntämisestä. Orientoidu klinikoille kahvikupposen kanssa!



Kiitos osallistujille!

Mitkä fiilikset? Reagoi emojilla!

-  Ihan jees, kyllä tämä tästä
-  Rakastan PTV:tä!
-  Opin taas uutta, hyvä minä!
-  Naurettavan helppoa
-  Meni yli hilseen, PTV on kamala



Aurinkoista
viikonloppua!





Tukea



Saat tukea koko ajan

- Käyttäjätuki osoitteessa ptv-tuki@dvv.fi
 - Ongelmatilanteet rekisteröitymisessä, käyttöluvahakemuksessa, käyttöliittymässä tai käyttäjätunnusten käytössä.
 - Ongelmatilanteet ja kysymykset liittyen PTV-sisältöihin, rajapintoihin ja käyttöliittymään.
- [PTV-foorumi](#)
 - Verkkofoorumi käyttäjien vertaisviestintään: keskustelkaa, vaihtakaa kokemuksia, jakakaa hyviä käytäntöjä, kysykää vinkkejä!
 - Digi- ja väestötietovirasto tiedottaa foorumilla ajankohtaisista asioista.
 - Foorumi ei ole tarkoitettu yksittäisten virhetilanteiden selvittämiseen, vaan yksilöllistä tukea niihin tarjoaa ptv-tuki@dvv.fi.