



Suomi.fi
kehittäjille

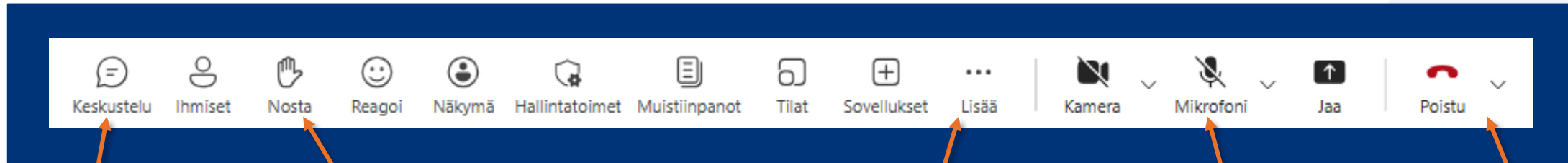
Millainen on hyvä PTV- palvelukuvaus?

PTV-koulutus Teamsissä 5.12.2025 klo 9.00–10.30

Koulutus tallennetaan.

- PDF-materiaali ja tallenne tulevat [Kehittäjille-sivustolle](#).
- Linkit materiaaleihin lähetetään myös sähköpostitse kaikille ilmoittautuneille.

Tervetuloa!



Kysy tai kommentoi kirjoittamalla chattiin.

Kommentit ja kysymykset ovat tervetulleita koko tilaisuuden ajan.

Voit pyytää puheenvuoroa käsipainikkeella.

Jos äänissä on ongelmaa, 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.



Koulutuksen
teemana on **laatu**,
joka on useissa
palvelukuvauksissa
hyvällä mallilla,
mutta jota voi aina
hioa paremmaksi

Käsitlemme muun muassa
seuraavia aiheita:

- Hyvän palvelukuvauksen
elementit
- Vinkkejä hyvän
palvelukuvauksen
tekemiseen
- Miten saan tietoa
organisaationi
palvelukuvausten laadusta?

Lähtökohdat

- Palvelutietovarantoa käyttäviä organisaatioita on hyvin monenlaisia, joten palvelukuvauksetkin voivat olla hyvin monenlaisia. Käymme koulutuksessa läpi **yleisiä näkökulmia siihen, millainen on hyvä palvelukuvaus**. Sovella näitä näkökulmia organisaatiosi tilanteiseen ja tarpeisiin.
- Hyviin palvelukuvauksiin pyrkimisen tulee olla sekä käyttöliittymä- että IN-rajapintakäyttäjien tavoitteena.
- Pieni annos tilastoja (tilanne 1.12.2025):
 - PTV-organisaatioita on n. 2 100
 - Palvelukuvauksia on julkaistuna n. 29 000
 - Asiointikanavia on julkaistuna n. 70 000
 - PTV-käyttäjiä on n. 8 700





Suomi.fi
kehittäjille

Hyvän palvelukuvauksen tuottamisen perustana on huolellinen ohjeisiin tutustuminen ja niiden noudattaminen.

Hyvä palvelu- tai asiointikanavakuvaus on tehokas työkalu asiakkaiden ohjaamiseen, joten siihen kannattaa panostaa.

Asiakas voi toimia itsenäisesti.

Asiakkaan ei tarvitse kysyä lisätietoja.

Suomi.fi kehittäjille -sivustolla on paljon PTV:n laatuun liittyviä ohjeita ja vinkkejä: ota ne aktiiviseen käyttöön

- Ohjeet ja vinkit ovat ”Sisällön tuottaminen Palvelutietovarantoon” - osiossa omana ”Laadukkaan sisällöntuotannon ohjeet” - alasivunaan
- Tutustu myös Hyte-palvelukuvauksen tarkistuslistaan. Hyte tarkoittaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä.

Etusivu > Suomi.fi-palvelutietovaranto > Sisällön tuottaminen Palvelutietovarantoon > Laadukkaan sisällöntuotannon ohjeet

Suomi.fi-palvelutietovaranto

Laadukkaan sisällöntuotannon ohjeet

Laadukkaan sisällöntuotannon ohjeet on tarkoitettu kaikille, jotka [kirjoittavat sisältöjä Palvelutietovarantoon](#). Saat laatuohjeista tietoa ja vinkkejä laadukkaan ja selkeän kuvauksen kirjoittamiseen.

Laadukas palvelu- ja asiointikanavakuvaus on **asiakaslähtöinen, ymmärrettävä ja ajantasainen**. Kun kuvaat tietoja Palvelutietovarantoon, ota huomioon

- Palvelutietovarannon esittämistapa
- Palvelutietovarannon sisältöjen tyyli.

Hyvä palvelu- tai asiointikanavakuvaus on tehokas työkalu asiakkaiden ohjaamiseen, joten siihen kannattaa panostaa.

Päivitetty: 22.10.2024

Lisää aiheesta

- > Miten huomioin Palvelutietovarannon esittämistavan?
- > Millainen on Palvelutietovarannon sisältöjen tyyli?
- > Mistä saan tietoa organisaationi kuvausten laadusta?

Oletko tyytyväinen tämän sivun sisältöön?

Kyllä 😊 Osittain, mutta... 😐 En 😞



Hyvän palvelukuvauksen elementit, osa 1 a: Palvelukuvaus noudattaa PTV:n tietomallia

Miten tietomallia noudatetaan?

- Kukin tieto on sille kuuluvassa omassa kentässään. Pidä huolta, että vapaatekstikentissä on vain tekstiä; ei katu-, sähköposti-, eikä verkko-osoitteita eikä puhelinnumeroita tai kellonaikoja. Näille on omat kenttensä asiointikanavakuvauksissa. Myöskään henkilöiden nimiä ei tule kirjoittaa kenttiin.
- Ennen kuin kirjoitat sisältöä vapaatekstikenttiin, selvitä, mitä kuhunkin kenttään kuuluu kirjoittaa. Tämä antaa kuvauksellesi selkeän, ennalta mietityn rakenteen.
- Tietomallin noudattaminen on edellytys sille, että tieto kulkee oikein eri digipalveluihin, jotka hyödyntävät PTV-tietoa.


Vinkki: Infoikonia klikkaamalla saat kuhunkin kohtaan liittyviä ohjeita.

Vapaatekstikenttiä

Tiivistelmä
Kirjoita asiakaslähtöinen tiivistelmä palvelun tärkeimmistä sisällöistä. Tiivistelmä ei ole ingressi varsinaiselle kuvaustekstille vaan sen tiivistelmä. Tiivistelmässä ei tule olla sellaisia tietoja, jotka eivät sisälly palvelun kuvaus-, toimintaohje- tai ehdot ja kriteerit -kenttiin. Tiivistelmän maksimimerkkimäärä on 150.

Kirjoita tiivistelmä palvelusta


0/150

Kuvaus 
Kirjoita lyhyellä yleisellä kielellä, mitä palvelu pitää sisällään ja mitä asiakas palvelusta saa.

Leipäteksti

Kirjoita kuvaus palvelusta


0/2500

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

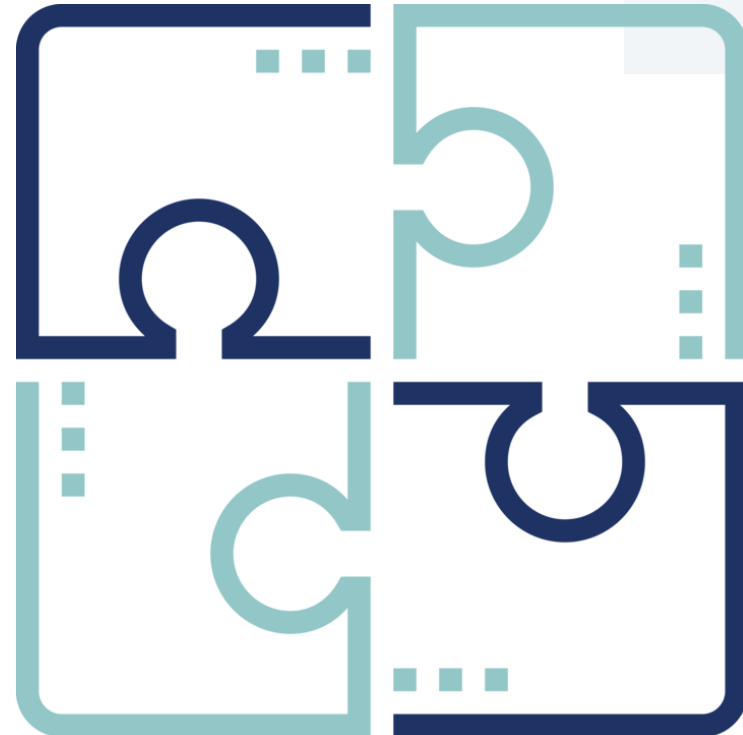


Hyvän palvelukuvauksen elementit, osa 1 b:

Palvelukuvaus noudattaa PTV:n tietomallia

Miten tietomallia noudatetaan?

- Anna myös muut palvelua määrittävät tiedot huolellisesti:
 - Lakitiedot (valinnainen tieto)
 - Kieli- ja aluetiedot
 - Aluetiedon ilmoittamiseen on tulossa rajapinta- ja arkkitehtuuriuudistuksen yhteydessä muutos, jonka myötä aluetieto ei enää periydy organisaatiolta palvelulle eikä palvelulta asiointikanavalle.
 - Maksullisuuden tiedot
 - Metatiedot (luokittelu ja asiasanat), katso dia 10
 - Palvelun organisoimisen tiedot



Hyvän palvelukuvauksen elementit, osa 2: Palvelukuvauksen kieli on ymmärrettävää ja asiakaslähtöistä

Miten sitä voi edistää?

- Asetu kirjoittaessasi lukijan asemaan.
- Puhuttele ja ohjaa lukijaa.
- Korosta tärkeintä asiaa ja suosi kevyttä kappale- ja virkerakennetta.
- Käytä tarkkoja ilmaisuja ja tuttuja termejä. Avaa vaikeat termit.
- Vältä passiivia.
- Hyödynnä PTV-käyttöliittymän tekstieditorin työkaluja, kuten luettelomerkkejä ja väliotsikointia.



Hyvän palvelukuvauksen elementit, osa 3: Palvelulle on annettu kattavat metatiedot

Maahan- ja maastamuutto (10) ▾

Matkailu (4) ▾

Nuorisopalvelut (8) ▲

Pääpalveluluokka

Nuorisopalvelut ⓘ

Alapalveluluokat

Avoin nuorisotyö ⓘ

Etsivä nuorisotyö ⓘ

Kansainvälinen nuorisotoiminta ⓘ

Nuorten harrastukset ja omaehtoinen toiminta ⓘ

Nuorten tieto-, neuvonta- ja ohjauspalvelut ⓘ

Nuorten työpajatoiminta ⓘ

Nuorten yhteiskunnallista osallisuutta tukevat palvelut ⓘ

Oikeusturva (13) ▾

Paikkatieto (3) ▾

→ Näytä valitut palveluluokat

Lisää valinnat Peruuta

Miten se tehdään?

- Palveluille annetaan **sisältöä kuvailevia ja luokittelevia tietoa eli niin sanottuja metatietoja**. Niiden tarkoitus on helpottaa palveluiden löytämistä ja ryhmittelemistä PTV-tietoja hyödyntävissä verkkopalveluissa ja järjestelmissä.
- Keskeiset metatiedot ovat **kohderyhmä, palveluluokka ja asiasanat**. Kohderyhmän, palveluluokan ja asiasanan muodostama yhdistelmä kertoo, kenelle palvelu on tarkoitettu ja mihin aihepiiriin se liittyy.
- Hyvän palvelukuvauksen metatiedot jäljittelevät todellisuutta. Niitä ei ole valittu keinotekoisesti vain jotakin tiettyä hyödyntämistarkoitusta varten.



Hyvän palvelukuvauksen elementit, osa 4:

Palvelukuvaus on ajan tasalla

- Organisaation velvollisuus on huolehtia tietojen jatkuvasta ylläpidosta. Tämä tarkoittaa, että julkaistujen tietojen pitää olla paikkansa pitäviä ja ajan tasalla.
- Organisaatiossa on myös oltava jatkuvasti aktiivisia PTV:n käyttäjiä, jotka pitävät huolen siitä, että osaaminen pysyy ajantasaisena ja siirtyy eteenpäin.
- PTV:ssä on paljon sisältöjä, joihin ei ole koskettu pitkään aikaan. Niitä kannattaisi käydä katsastamassa ja pohtia, löytyisikö päivitettävää.

Kerran kuvattu ei tarkoita unohdettua. Ainakaan DVV ei unohda 😊

Se nedan på svenska

Ajankohtaiset tehtävät Palvelutietovarannossa, 12/2025

Tähän kuukausittaiseen koosteeseen on koottu kaikki organisaatiosi Digi- ja väestötietovirasto sisältöjä koskevat keskeneräiset tehtävät Suomi.fi-palvelutietovarannossa (PTV).

Tämä on Palvelutietovarannon lähettämä automaattiviesti, joka toimitetaan kaikille organisaatiosi pääkäyttäjille ja ylläpitäjille. Et voi vastata viestiin.

Organisaatiosi tehtävät, jotka vaativat toimenpiteitä:

- Luonnostilaiset palvelut (4)
- Luonnostilaiset asiointikanavat (6)
- Palvelut, joihin ei ole liitetty yhtään asiointikanavaa (2)
- Asiointikanavat, joihin ei ole liitetty yhtään palvelua (25)
- Rikkinaiset linkit (14)
- Päivittämättömät julkaistut asiointikanavat (95)
- Päivittämättömät julkaistut palvelut (48)

Huom. Tehtävien lukumäärä tässä viestissä saattaa poiketa PTV-käyttöliittymässä näkyvästä lukumäärästä.

Tarkastellaksesi tehtäviä kirjaudu Palvelutietovarantoon.

[Kirjaudu Suomi.fi-palvelutietovarantoon](#)

[Suorita PTV-ajokortti](#)

[Käyttäjätuki ja koulutukset](#)

Ystävällisin terveisin

Digi- ja väestötietovirasto

[Palaute ja yhteydenotot: ptv-tuki@dvv.fi](mailto:ptv-tuki@dvv.fi)

Digi- ja väestötietovirasto



Hyvän palvelukuvauksen elementit, osa 5:

Muista myös nämä

▪ **Palvelun nimi**

- Napakka, selkeä nimi on tärkeä osa hyvää palvelukuvausta, koska nimi antaa lukijalle ensimmäisen käsityksen siitä, mistä palvelussa on kyse. Myös hakukonelöydettävyyteen palvelun nimellä suuri merkitys.
- [Palvelun nimeämisen ohjeet Kehittäjille-sivustolla.](#)

- Huolehdi, että palvelukuvauksen sisältönä on nimenomaan palvelun, ei esimerkiksi organisaation tai asiointikanavan kuvaus.
- Kuvaustekstissä kannattaa käyttää palvelua kuvaavia **monipuolisia sanoja ja toistaa keskeisiä termejä.** Tämä edistää hakukonelöydettävyyttä.
- Hyvään palvelukuvaukseen on liitetty **tarpeelliset asiointikanavat.**



Esimerkki hyvästä palvelukuvauksesta 😊

Palvelulle on annettu selkeät toimintaohjeet ja asiakasta on puhuteltu ohjaavasti.

Palvelukuvaukseen on liitetty tarvittavat asiointikanavat (vähintään 1).

Kunnan tuottamassa palvelussa on käytetty pohjakuvausta.*

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 tammikuussa sähköisesti Wilman lomakkeella. Määräaikaan mennessä tulleet hakemukset ovat etusijalla paikkoja jaettaessa. Saat myönnetystä aamu- ja iltapäivätoimintapaikasta viestin sähköisesti.

Lukuvuoden aikana vapaita paikkoja voi tiedustella osoitteesta apip@naantali.fi.

Avaa kaikki

Asioi sähköisesti	1 kpl	▼
Soita	1 kpl	▼
Asioi paikan päällä	8 kpl	▼
Lue lisää	2 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.

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

Elokuun maksusta peritään puolet. Jos lapsi ei muusta syystä osallistu toimintaan koko kalenterikuukautena tai jos lapsen sairaudesta aiheutuva poissaolo kestää koko kalenterikuukauden ei maksua peritä (lääkärintodistus)

Alue

Naantali

Palvelun kieli

suomi

Naantalin aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintapaikkoja ovat:

- Kalevanniemen koulu
- Karvetin koulu
- Kultarannan koulu
- Kuparivuoren koulu
- Lietsalan koulu
- Merimaskun 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.

* Korjausehdotus: Ehdot ja kriteerit -kenttää ei välttämättä olisi tarvinnut täyttää itse, koska pohjakuvauksesta tulee sama tieto.



Pohdintatehtävä: miten muuttaisit näitä palvelukuvauksen kenttiä?

Jos palvelun lakiperustan haluaa mainita, se kannattaa tehdä vasta tekstin lopussa. Paras tapa on käyttää erillistä Lakitiedot-toimintoa.

Kuvauskentän lopussa on asian ydin, joten se kannattaa siirtää alkuun.

Teksti hyötyisi luettelomerkkien käytöstä.

Tiivistelmä

Palpolan liikuntapalvelujen tuottamat soveltavan liikunnan palvelut.

Ehdotus: Palpola tarjoaa monipuolisia soveltavan liikunnan palveluja.

Kuvaus

Palpolan kunnan liikuntapalvelut edistää Palpolan asukkaiden hyvinvointia tuottamalla liikuntapalveluja. Liikuntalain (390/2015) mukaisesti kunnan 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.

Palpolan 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.

Toimintaohjeet

Tarkemmat tiedot Palpolan kunnan liikuntapalvelujen järjestämisestä soveltavan liikunnan ryhmistä sekä ryhmien ilmoittautumisohjeet löytyvät palvelun verkkosivuilta osoitteesta <https://www.palpola.fi/liikunta/soveltava-liikunta>.

Ehdot ja kriteerit

Palvelun piiriin kuuluvat kaiken ikäiset palpolalaiset, jotka harrastavat liikuntaa soveltaen.

Toimintaohjeet-kenttään ei verkko-osoitetta.

Onko Ehdot ja kriteerit -kentän sisältö tarpeellinen?



Usein pohdittua: Mitä palvelun Kuvaus-kenttään pitäisi kirjoittaa ja miten?

➔ Vinkki 1: Hyödynnä rohkeasti tekstejä, joita palvelusta on kirjoitettu esimerkiksi verkkosivuillemme.

- Jos palvelusta on omilla verkkosivuillemme ymmärrettävää, asiakaslähtöistä tekstiä, mikään ei estä käyttämästä samaa tekstiä PTV-palvelukuvauksessa. Usein omien verkkosivujen teksti on ajatuksella suunniteltua ja siitä puuttuu turha ”virkakieli”, joten se voi toimia mainiosti myös PTV:ssä.
- Jos kopioit tekstiä muualta, tarkista kuitenkin huolellisesti, että se sopii PTV:hen.
- Muista, että teksti ei saisi olla liian markkinoivaa. Pyri aina neutraaliin, ihmisläheiseen kieleen.



Usein pohdittua: Mitä palvelun Kuvaus-kenttään pitäisi kirjoittaa ja miten?

➔ Vinkki 2: Tutki, voisiko tekoälystä olla apua.

- Noudata oman organisaatiosi tekoälyn hyödyntämisen linjauksia.
- Kaikkien tekoälysovellusten (esim. Copilot ja ChatGPT) hyödyntäjien pitää suhtautua terveellä kriittisyydellä niiden tarjoamiin ratkaisuihin ja vastauksiin.
- Promptausta eli komentojen ja ohjeiden antamista tekoälylle kannattaa harjoitella.



Kuva on tehty Copilotilla. Ohjeistin sitä monta kertaa käsien asennosta, mutta useiden yritysten jälkeenkin asento on edelleen vääränlainen. Päätin käyttää kuvaa hyvänä esimerkkinä siitä, että kärsivällinen promptaus on usein todellakin tarpeen, eikä lopputulos siltikään ole välttämättä hyvä.



Usein pohdittua: On vaikea hahmottaa, millä laajuudella palvelu pitäisi kuvata. Mikä on oikea ”jyväkoko”?

Neuvoja:

- Kuvaa palvelu riittävän konkreettisella tasolla, älä niputa kaikkea organisaation toimintaa yhteen palvelukuvaukseen. Yksittäisen palvelun pitää olla niin suppea, että voit kuvata sen riittävän yksityiskohtaisesti.
- Kun määrittelet palveluita, mieti, mikä on suppein asiointitarve, joka asiakkaalla voi olla joihinkin organisaatiosi hoitamiin asioihin liittyen.
- Voit käyttää oman tai jonkin toisen organisaation [verkkosivujen palveluryhmittelyä apuna](#) organisaatiosi palvelujen tunnistamisessa.

▪ **Esimerkki valtion palveluista:**
Verotus on liian laaja yhdeksi palveluksi, sillä verotukseen sisältyy useita erillisiä palveluja, joita asiakas käyttää eri tilanteissa. Palveluna voidaan sen sijaan kuvata verokortti, johon liittyy eri asiointikanavia.

▪ **Esimerkki kunnan palveluista:**
Kunnilla on yleensä paljon liikuntapalveluja. Yksi kaiken kattava Liikuntapalvelut-palvelukuvaus voi olla vaikea tehdä, koska samassa kuvauksessa joutuisi kertomaan kaikista palveluista.

Parempi ratkaisu on niputtaa aina yhteen kunnan kaikki *samantyyppiset* liikuntapalvelut (esim. Skeittipaikat), tehdä niistä yksi palvelukuvaus ja liittää siihen asiointikanavat. [Katso tarkemmat ohjeet ja vinkit.](#)



Mistä saan tietoa organisaationi palvelukuvausten laadusta?

- Palvelutietovarannossa julkaistuista palvelukuvauksista on saatavilla raportti, jolta voit tarkastella organisaatiosi palvelukuvausten laatuun liittyviä huomioita.
- Viimeisin raportti on elokuulta 2025 ja seuraava raportti ajetaan joulukuun puolivälissä.
- [Lue uutinen aiheesta.](#)
- Katso tarkemmat tiedot ja linkit eri kielten Excel-raportteihin [Kehittäjille-sivustolta.](#)

Raportilta näet seuraavien laatuun liittyvien havaintojen lukumäärät:

- jos verkkosivun osoite on väärässä kentässä
- jos sähköpostiosoite on väärässä kentässä
- jos tekstissä on käytetty passiivimuotoisia verbejä
- jos tekstissä on käytetty lauseenvastikkeita
- jos tiivistelmässä on mainittu asioita, joita ei ole kerrottu palvelun kuvauksessa
- jos pohjakuvauksen tekstiä on kopioitu palvelun kenttiin
- jos tekstissä on pitkiä virkkeitä
- jos tekstissä on viitattu lakeihin
- jos tekstissä on kielioppivirheitä
- jos tekstissä on kirjoitusvirheitä
- jos käyntiosoite on väärässä kentässä
- jos puhelinnumero on väärässä kentässä
- jos tekstissä on henkilöiden nimiä
- jos aukioloajat ovat väärässä kentässä
- jos kuvaus sisältää päivämääriä tai vuosilukuja.

Kuvakaappaukset ovat [Kehittäjille-sivustolta](#)

Lauseenvastikkeet, hyvin pitkät virkkeet ja passiivimuotoiset verbit voivat tehdä tekstistä vaikeaselkoista. Henkilöiden nimien sijaan kannattaa käyttää työ- tai virkanimikkeitä. Osoitetietoja ja muita yhteystietoja ei saa kirjoittaa vapaatekstikenttiin, sillä niille on omat kenttensä asiointikanavien yhteydessä.

Raportin mukaan kuvauksessa on kirjoitusvirheitä, mutta en löydä niitä. ^

Raportti sisältää havainnot yleiskielelle tuntemattomista sanoista. Kirjoitusvirheiksi on saatettu tulkita myös epätavalliset lyhenteet, harvinaiset paikannimet tai esimerkiksi oppilaitosten nimet. Tällaisten sanojen käyttö on sallittua, jos ne ovat käyttäjän näkökulmasta ymmärrettäviä.

Huomioi tämä!



Ajankohtaisia PTV-asioita

- [PTV:n rajapinta- ja arkkitehtuuriuudistus](#)
- Rajapintauudistuksen klinikka
 - [pe 12.12.2025 klo 9–10](#)
- Palvelun Toimintaohjeet-kenttä tulee pakolliseksi 3.3.2026. [Lue uutinen](#) sekä [tutustu koulutustallenteeseen](#) ja [-PDF-materiaaliin](#).
- Oppimisen tuen pohjakuvauksiin on tullut muutoksia. [Lue uutinen](#).
- Uusi pohjakuvaus tulossa: Hyvinvointialuealoite.
- [Uusi ohjaus- ja neuvontapalveluiden palveluhakemisto](#) (katso seuraava dia)

Ohjaus- ja neuvontapalveluissa hyödynnetään PTV-tietoja

- Osaamispolku on koulutus- ja urasuunnittelun, osaamisen kehittämisen ja työllistymisen tueksi tarkoitettu uusi palvelu, joka julkaistaan vuodenvaihteessa.
- Osaamispolun yhteyteen toteutetaan [Ohjaus- ja neuvontapalveluiden palveluhakemisto](#), jonka avulla käyttäjä löytää tarpeisiinsa soveltuvia koulutus- ja uravaihtoehtojen pohdintaan liittyviä palveluja.
 - Esimerkkejä hakemistoon nousevista palveluista: ammatinvalinta- ja uraohjaus, työnhaun neuvonta ja ohjaus, yrityksen perustajan neuvonta, Ohjaamojen palvelut, nuorten tieto- ja neuvontapalvelut, etsivä nuorisotyö ja opinto-ohjaus.
- Hakemisto toteutetaan osaksi Suomi.fi-verkkopalvelua. Palveluiden tiedot haetaan PTV:stä.
 - On tärkeää kuvata palvelut ja niiden asiointikanavat kattavasti ja laadukkaasti PTV:hen, jotta ne ovat hakemiston kautta helposti asiakkaiden löydettävissä.
 - Hakemistoon ei nosteta pelkkiä asiointikanavia, joten muistathan liittää palvelut ja asiointikanavat toisiinsa.
 - Tutustu ohjeeseen [Suomi.fi kehittäjille](#) -sivustolla.

Voit tarkistaa, miten organisaatiosi palvelut näkyvät tällä hetkellä hakemistossa:

- 1) Mene osoitteeseen <https://www.suomi.fi/aihe/ohjaus-ja-neuvontapalveluja/palvelut>
- 2) Valitse oma organisaatiosi ”Rajaa organisaation mukaan” -kohdassa (haun rajausvaihtoehdoissa alimpana).





Suomi.fi
kehittäjille

Kiitos osallistumisesta!

ptv-tuki@dvv.fi

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