PTV-pikaohje Palveluntuottajahakuun liittyjille

Käyttöönotto

1. Rekisteröidy Suomi.fi-palveluhallintaan: https://palveluhallinta.suomi.fi/
Valitse ”Kirjaudu” ja ”Tunnistaudu”, jos olet aiemmin käyttänyt Palveluhallintaa. Jos käytät ensi kertaa, valitse Uusi käyttäjä -kohta. Tunnistaudu vahvalla tunnistautumisella.

2. Hae käyttöoikeutta PTV:hen

- Mene Käyttöönotettavat Suomi.fi-palvelut -kohtaan ja valitse sieltä Palvelutietovaranto.
- Tutustu ohjeisiin, täytä taustakysely ja käyttölupahakemus.
- Yrityksillä ei ole lakisääteistä käyttövelvoitetta → vastaa ei. IN-rajapintakysymyksiin vastaa myös ei.
- Käsittelyaika yleensä noin 1–2 viikkoa – saat sähköpostin, kun olet saanut käyttöluvan.

3. Mene PTV:hen Palveluhallinnan kautta ja lisää organisaatiosi tiedot

- Organisaatiotyyppi: **Yritys**
- Täytä yhteystiedot ja toiminta-alue huolellisesti.
    - Jos toimit aidosti jokaisessa Pirkanmaan kunnassa, voit valita Maakunta- tai Hyvinvointialue-kohdasta koko Pirkanmaan.
    - Muussa tapauksessa valitse Kunta ja sen alta kaikki ne kunnat, joissa toimit.

PTV-sisältöjen tekeminen

Jotta yritys näkyy palveluntuottajahaussa, tulee tehdä kaikki seuraavat:

- Täytä organisaation tiedot
- Luo vähintään yksi palvelu
- Luo asiointikanava(t)

Palvelun luominen

Palvelut ja asiointikanavat tehdään oikean reunan Lisää uusi sisältö -painikkeesta.

- Nimeä palvelu selkeästi asiakkaan näkökulmasta.
- Kuvaus-kohdassa kirjoita selkeä kuvaus mitä palvelu sisältää, kenelle se sopii ja miten se toteutetaan. Muista, että kirjoitat tekstiä asiakkaalle, joka pohtii palvelusi ostamista!
- Toimintaohjeet: Tähän voi lisätä yrityksen sähköpostin sekä ohjeet, miten palvelu tilataan.

Kiinnitä erityistä huomiota näihin:

Alue, jolla palvelu on käytettävissä

- Tässä on jo oletuksena organisaatiotietoihin syötetty aluerajaus, mutta voit tarvittaessa muuttaa sitä.
- Yleensä Kunta-valinta toimii parhaiten. Jos toimit tietyissä kunnissa, valitse Kunta. Valitse sitten yksitellen kunta tai kaikki kunnat, joissa toimit.
- **Tärkeää!** Jos valitset Maakunta- tai Hyvinvointialue-rajauksen, se näyttää palvelusi tiedot niin, että palvelu on saatavilla jokaisessa maakunnan tai hyvinvointialueen kunnassa. Jos et aidosti tarjoa palveluasi jokaisessa kunnassa, älä käytä tätä rajausta.

Maksullisuuden lisätieto

Ilmoita hinnat selkeästi, sisältäen ALV-tiedot ja mahdolliset lisäkulut. Esimerkiksi: 50 €/h (sis. alv / alv 0), minimilaskutus 2 h, matkakulut 0,60 €/km.

Tässä kohdassa kannattaa ilmoittaa erityisesti itse maksavien asiakkaiden ”listahinnat”, mutta voit mainita siitäkin, jos palveluseteli on käytössä.

Asiasanat

Asiasanat vaikuttavat suoraan palvelun näkyvyyteen haussa, joten **on tärkeää**, että käytät tässä listassa lueteltuja, omaan palveluusi liittyviä asiasanoja.

Apteekkiasiointi: ”apteekit”
Apuvälineet: ”apuvälineet”
Asumisvaihtoehdot: käytä sopivinta asiasanaa tai kaikkia sopivia avainsanoja: ”senioriasuminen”, ”yksityinen palveluasuminen”
Ateriapalvelut: käytä jompaakumpaa tai molempia avainsanoja: ”ateriapalvelut (kotipalvelut)”, ”kotiateriapalvelut”

Avustaja- ja saattajapalvelut: käytä näistä sopivinta tai tarvittaessa kaikkia palveluusi sopivia asiasanoja: ”avustajat”, ”henkilökohtaiset avustajat”, ”kotiavustajat”, ”saattajapalvelut”
Hyvinvointiteknologiat: käytä asiasanaa ”hyvinvointiteknologia”
Jalkahoidot: käytä jompaakumpaa tai molempia asiasanoja ”jalkojenhoito”, ”jalkojenhoitajat”
Kauppapalvelut: ”kaupassakäynti”
Kotihoito: käytä sopivinta tai tarvittaessa kaikkia palveluusi sopivia asiasanoja: ”kotihoito (sosiaalipalvelut)”, ”kotipalvelut”, ”kotisairaanhoito”
Kotikampaamo- ja parturipalvelut: ”parturit ja kampaamot”
Korjaus- ja pihatyöt: käytä sopivinta tai useampia sopivia asiasanoja: ”asunnon muutostyöt”, ”asunnonmuutostyö”, ”huoltotyö”, ”huoltotyöt”, ”korjaustyö”, ”korjaustyöt”, ”lumityöt”
Kuntoutuspalvelut: käytä asiasanaa ”kuntoutuspalvelut” ja/tai ”fysioterapia”
Siivouspalvelut: käytä jompaakumpaa tai molempia asiasanoja ”kotisiivous (siivouspalvelut)”, ”siivouspalvelut”
Pesulapalvelut: käytä asiasanoja ”pyykinpesu (pesu, pesu)” ja ”vaatehuoltopalvelut”
Päivätoiminta: käytä asiasanaa ”yksityinen päivätoiminta”
Terveyden- ja sairaanhoitopalvelut: asiasana ”terveyden- ja sairaanhoito”.
Jos tarjoat esim. etäpalveluja, käytä **lisäksi** asiasanaa ”lääkärin etävastaanotto” ja/tai ”etäpoliklinikat”. Jos tarjoat kotikäyntejä, käytä **lisäksi** asiasanaa ”kotikäynnit”.
Turvapalvelut: asiasanat ”turvapalvelut (kotihoito)”, ”turvapuhelimet”

Luo asiointikanavat

Luo vähintään yksi asiointikanava (esim. puhelin, verkkosivu tai palvelupaikka) etusivun Lisää uusi sisältö -painikkeesta.

Liitos

Tee liitos palvelun ja asiointikanavan välille. Ilman tätä yhteystietosi eivät näy asiakkaalle. Liitoksen voi tehdä Palvelu-lomakkeen (Asiointikanavien liittäminen) tai asiointikanavaan (Palvelujen liittäminen)

Tarkistuslista

- Organisaatio täytetty
- Palvelu luotu
    - Kuvaus kunnossa
    - Aluerajaus oikein
    - Hintatiedot lisätty
    - Asiasanat valittu
- Asiointikanava(t) luotu
- Liitos tehty

Vinkki! Voit tarkistaa suomi.fi-sivulta, miltä palvelusi ja asiointikanaviesi tiedot näyttävät käyttäjille. Kirjoita hakukenttään yrityksesi nimi, niin saat tiedot näkyviin.