

1 (97)

7.12.2022

Tietojen toimittaminen NAP-liikkumispalvelukatalogiin

Kaikki NAP-ohjeet löytyvät <u>täältä</u>. NAP-ohjevideot löydät <u>täältä.</u> Användarinstruktioner på svenska, <u>klicka här</u>. Ohje säännöllisen, aikataulun mukaisen liikenteen digitointiin RAE-työkalulla löytyy <u>täältä</u>. NAP- ja RAE -helpdesk: <u>nap@fintraffic.fi</u> tai 029 450 7482 (arkisin 9-15)

Sisällysluettelo

1 Saate	5
2 Yleistä	8
3 Tietojen täyttämisen rakenne ja vaiheet lyhyesti esiteltynä	8
4 Rekisteröityminen	9
5 Käyttöliittymän toiminnallisuudet	11
5.1 Liikkumispalvelukatalogi	11
5.2 Omat palvelutiedot – sivu	12
5.3 Toiminnallisuudet nimikentän takana	13
5.4 Käyttäjätilin muokkaus	14
5.5 Käyttöliittymän kielen vaihtaminen	15
5.6 Alapalkin (footer) toiminnallisuudet	15
6 Palveluntuottajan lisääminen	16
6.1 Ensimmäisen kerran	16
6.2 Toisen tai useamman kerran	20
6.3 Palveluntuottajan tietojen muokkaaminen ja palveluntuottajan poistaminen	20
6.4 Käyttöoikeuksien antaminen palveluntuottajaan	22
7 Palvelun lisääminen	23
7.1 Yrityksen lisääminen osallistujaksi toisen yrityksen tuottamaan palveluun (es välityskeskuksiin kuuluvat taksiyrittäjät)	im. 23
7.2 Oman palvelun lisääminen	26
7.3 Palvelulomakkeen täyttäminen OSA 1 – kaikille yhteiset osiot	27
7.4 Palvelulomakkeen täyttäminen OSA 2 – kunkin liikkumispalvelutyypin omat o	siot42



7.12.2022

7.4.1 Taksiliikenne (tieliikenne), tilausliikenne ja muu kutsuun perustuva liikenne,	
säännöllinen aikataulun mukainen liikenne	42
7.4.2 Asemat, satamat ja muut terminaalit	52
7.4.3 Liikennevälineiden vuokrauspalvelut ja kaupalliset yhteiskäyttöpalvelut	56
7.4.4 Yleiset kaupalliset pysäköintipalvelut	66
7.5 Palvelulomakkeen tietojen tallentaminen	74
7.6 Palvelulomakkeen tietojen muokkaaminen tallentamisen jälkeen	74
7.7 Palvelun poistaminen NAP-liikkumispalvelukatalogista	75
8 Merenkulun reitti- ja aikataulueditori	75
9 RAE-työkalu	77
10 Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus	77
10.1 Muutosilmoituksen tekeminen	78
10.2 Luonnoksen muokkaaminen	86
10.3 Lähetetyn muutosilmoituksen tarkastelu (liikennöitsijälle)	86
10.4 Muutosilmoitusten tarkastelu (viranomaiselle)	87
11 Usein kysytyt kysymykset	91



7.12.2022

Käsitteet

Termi	Selitys
Olennaiset tiedot	Olennaisilla tiedoilla tarkoitetaan liikkumispalvelun olennaisia tie- toja, kuten reitti-, aikataulu-, hinta-, saatavuus- ja esteettömyystie- toja.
Palveluntuottaja	Palveluntuottaja eli liikkumispalvelun tuottaja on taho (esim. yritys tai kunta), joka tarjoaa liikkumispalveluja, kuten linja-autoliikennettä, taksipalvelua tai vuokra-autoja.
RAE-työkalu	Fintraffcin tarjoama työkalu reitti- ja aikataulutietojen digitoimiseen. Digitoinnin tuloksena muodostuu myös koneluettava rajapinta. Lue lisää <u>täältä.</u>
Rajapinta	Rajapinta on yksinkertaisimmillaan tietoa (tiedosto) sähköisessä muodossa internetosoitteessa, jonka avulla voidaan välittää tietoa kahden eri järjestelmän välillä. Rajapinnalla ei tarkoiteta ihmissilmin luettavaa verkkosivua.
	<i>Koneluettava ohjelmointirajapinta</i> tarkoittaa sitä, että tieto on raken- teellisessa muodossa ja käsiteltävissä ilman ihmisen tulkintaa, esim. muodossa CSV, XML, JSON tai GTFS. Monipuolisempi raja- pinta mahdollistaa kohdennettuja koneelta koneelle kyselyitä.
	Avoin rajapinta taas on avoimesti dokumentoitu ja kokeiltava raja- pinta. Kokeilua varten on tarjolla vähintään testiaineisto, jos varsi- nainen aineisto ei ole vapaasti käytettävissä. Liikkumispalvelun tar- joaja saattaa avata avointa dataa, mutta käytössä voi olla myös muita käyttöehtoja.
Säännöllisen hen- kilöliikenteen muu- tosilmoitus	Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus on NAP:ssa tehtävä muutosilmoitus, joka koskee kaikkia markkinaehtoista, säännöllisen aikataulun mukaista henkilöliikennettä harjoittavia yrityksiä (palve- luntuottajia). Ilmoitus on tehtävä viimeistään 60 päivää ennen muu- toksen voimaantuloa. Muutosilmoituksen teko on ohjeistettu tämän ohjeen <u>luvussa 10</u> .



7.12.2022

Välityspalvelu	Välityspalvelu on toimija, joka välittää muiden toimijoiden (yritysten) palveluita korvausta vastaan. Välityspalvelu voi olla esim. taksien ti- lausvälityskeskus tai markkinointiyhtiö. Välityspalvelutoiminnaksi ei katsota toimijan omien kyytien välittämistä asiakkaille.
----------------	---

4 (97)



7.12.2022

1 Saate

Liikennepalvelulaki on velvoittanut kaikkia liikenteen parissa toimivia yrittäjiä ja viranomaisia jakamaan tietoja omista palveluistaan 1.1.2018 alkaen alan muidenkin toimijoiden käyttöön.

Vuoden 2018 alusta on ollut voimassa velvoite, että kaikkien henkilöliikenteen palveluntuottajien (lainsäädännössä "palveluntarjoajien") tulee avata henkilöliikennepalveluiden olennaiset tiedot avoimien rajapintojen kautta. Tämä vaatimus koskee muun muassa taksija bussiyrittäjiä sekä rautatie-, lento- ja laivayhtiöitä ja muita henkilöliikennepalveluiden tuottamiseen liittyviä tahoja, kuten pysäköintilaitoksia, autovuokraamoita, satamia sekä terminaaleja. Tietoja tullaan käyttämään muun muassa nykyistä laajempien reittioppaiden ja liikennepalveluiden kehittämiseen. Lue lisää palveluntuottajien tietovelvoitteesta <u>tästä</u>.

Avattavia olennaisia tietoja ovat mm. reitti-, pysäkki-, aikataulu-, hinta-, sekä palvelun saatavuus- ja esteettömyystiedot.

Tiedot toimitetaan Liikenteenohjausyhtiö Fintraffic Oy:n ylläpitämään NAP-palveluun osoitteessa <u>https://finap.fi/#/</u>.

NAP on lomakepohjainen nettisivusto, jonne tallennetaan liikkumispalvelun palveluntuottajaa ja palvelua koskevat perustiedot sekä palvelun olennaisia tietoja sisältävien koneluettavien rajapintojen tiedot. Rajapinta on yksinkertaisimmillaan tietoa (tiedosto) sähköisessä muodossa internet-osoitteessa. Rajapinnan avulla voidaan välittää tietoa kahden järjestelmän välillä.

Mikäli omia rajapintoja ei ole, kaikki vaaditut olennaiset tiedot voidaan tallentaa NAPpalvelussa, pois lukien säännöllisen aikataulun mukaisen liikenteen reitti- ja aikataulutiedot. Reitti- ja aikataulutiedot tulee tarjota aina rajapintatietona! Linja-autoliikenteen tiedot voi digitoida Fintrafficin tarjoamassa <u>RAE-työkalussa</u>, mikäli omia rajapintoja ei ole. Merenkulun reitit ja aikataulut voi digitoida NAP:sta löytyvällä erillisellä merenkulun reitti- ja aikataulueditorilla.

NAP-palvelua ja tätä ohjetta kehitetään jatkuvasti ja toimijoita pyydetään antamaan palautetta joko NAP:n kautta tai osoitteeseen <u>nap@fintraffic.fi</u>.



7.12.2022

Tietojen avaamisvelvollisuus koskee kaikkia yrityksiä. Mikäli palveluntuottajan tiedot ovat jonkun muun tahon ylläpitämiä tai löytyvät muun tahon järjestelmästä, palveluntuottajan toivotaan sopivan ko. tahon kanssa, kuka avaa tiedot. Esimerkiksi taksiyritykset voivat sopia tietojen avaamisen liittyvästä yhteistyöstä välityspalvelun kanssa.



7.12.2022

Tiedot voi avata kolmella vaihtoehtoisella tavalla:

- Avaamalla oma olennaisten tietojen koneluettava rajapinta ja tallentaa rajapintaa kuvaavia tietoja Fintrafficin NAP-palvelukatalogiin
- Sopimalla esim. välityspalvelun tarjoajan kanssa, että se avaa yksittäisen yrityksen tiedot
- Tallentamalla kaikki olennaiset tiedot suoraan Fintrafficin NAP-palvelussa (ns. pienet toimijat)

Valittavasta tavasta riippumatta toimijan tulee huolehtia siitä, että omat tiedot ovat aina ajan tasalla NAP-palvelussa ja siihen tallennetuissa rajapinnoissa. Tietojen avaamisen valvovana viranomaisena toimii Liikenteenohjausyhtiö Fintraffic Oy.

Lisätietoja NAP-palvelukatalogista: <u>NAP - liikkumispalvelukatalogi | Fintraffic,</u> NAP- ja RAE-Helpdesk: <u>nap@fintraffic.fi</u> tai 029 450 7482 (arkisin 9-15)



7.12.2022

2 Yleistä

Tässä ohjeessa esitellään NAP-palvelun käyttämistä **palveluntarjoajan** eli **tietojen tuottajan** näkökulmasta. Tietojen tuottaminen NAP-järjestelmään ja muutosilmoitusten katselu vaativat aina rekisteröitymisen.

<u>Mikäli olet tietojen hyödyntäjä, sinun ei tarvitse rekisteröityä NAP-palveluun eli luoda käyt-</u> <u>täjätunnusta,</u> vaan voit siirtyä suoraan NAP-sovelluksen etusivulla kohtaan "Liikkumispalvelukatalogi" selaamaan NAP:iin tallennettuja tietoja. Mikäli olet sovelluskehittäjä, ohjelmointirajapinta kehittäjille <u>löytyy täältä</u>.

Ohjeen alaluvuissa esitellään NAP:n perustoiminnallisuuksia, kuten rekisteröityminen, käyttöliittymän toiminnallisuudet, palveluntuottajan luominen ja palvelun lisääminen. Lisäksi ohjeessa opettaan säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoituksen tekemisen vaiheet (liikennöitsijälle) ja muutosilmoitusten tarkastelemisen vaiheet (viranomaiselle).

3 Tietojen täyttämisen rakenne ja vaiheet lyhyesti esiteltynä

Mikäli edustamasi palveluntuottaja tarjoaa vain yhdentyyppistä liikkumispalvelua (esim. taksipalvelua), tietojen ilmoittamisen vaiheet ovat seuraavat:

- 1. Ensimmäinen vaihe: rekisteröidy NAP:iin luvun 4 mukaisesti
- 2. Toinen vaihe: lisää uusi palveluntuottaja luvun 6 mukaisesti
- 3. Kolmas vaihe: lisää uusi palvelu tai ilmoita yrityksesi osallistuvaksi jonkun muun tuottamaan palveluun luvun 7 mukaisesti

Huom! Pelkän palveluntuottajan lisääminen NAP:iin ei ole lain mukaan riittävä suoritus, vaan palveluntuottajalle tulee lisätä joko oma palvelu (<u>luku 7.2</u>) tai palveluntuottaja tulee ilmoittaa osallistuvaksi jonkun muun tuottamaan palveluun (<u>luku 7.1</u>)

Mikäli edustamasi palveluntuottaja tarjoaa useamman tyyppistä liikkumispalvelua, esimerkiksi sekä aikataulua noudattavaa henkilöliikennettä että tilausliikennettä, tulee jokaisesta liikkumispalvelusta luoda NAP:iin oma palvelunsa luvun 7 mukaisesti.



7.12.2022

4 Rekisteröityminen

1. Aloita rekisteröityminen valitsemalla etusivun yläpalkista kohta: "Rekisteröidy".

🤝 Fi	ntraffic	Liikennetil	anne	Pala	uteväylä	Junalähdöt	Drone-palvelut	Digitraffic	Digitransit	NAP			
NAP	Tietoa p	oalvelusta 🗸	∠ Tu	ki 🗸	Palvelul	katalogi -	Taksipalveluiden hi	ntatilastot 🗹	к	irjaudu	Rekisteröidy	⊕	Suomeksi 🗸

2. Täytä avautuvassa lomakkeessa kysytyt tiedot ja valitse tämän jälkeen "Luo uusi käyttäjätili"

Rekisteröi uusi käyttäjätili
sähköposti matti@example.com
Oma nimi Matti Meikäläinen
Salasana
Syötä salasana uudelleen
Rekisteröi uusi käyttäjätili

Sähköposti: Täytä kenttään sähköpostiosoitteesi. Sähköpostiosoite toimii jatkossa myös käyttäjätunnuksenasi.

Oma nimi: Kirjoita kenttään etu- ja sukunimesi

Salasana: Täytä kenttään haluamasi, vähintään kuusi merkkiä sisältävä salasana. **(Huom!** Salasana ei voi sisältää pelkkiä numeroita.)



7.12.2022

Syötä salasana uudelleen: Kirjoita edelliseen kenttään kirjoittamasi salasana tähän uudelleen.

Valitse tietojen täyttämisen jälkeen sivun oikeasta alalaidasta painike "**Rekisteröi uusi** käyttäjätili".



Kiitos rekisteröitymisestäsi NAP-palveluun! Voidaksesi käyttää palvelua, tulee sinun vielä todentaa sähköpostiosoitteesi. Todennusviesti on lähetetty osoitteseen etunimisukunimi@esimerkki.com.

Tämän jälkeen saat todennusviestin sähköpostiisi. Käy klikkaamassa viestissä olevaa linkkiä "Todenna sähköpostiosoite", jotta saat hoidettua rekisteröitymisen loppuun.



Hei. Kiitos rekisteröitymisestäsi NAP-palveluun! Voidaksesi käyttää palvelua, tulee sinun vielä todentaa sähköpostiosoitteesi. Voit tehdä alla olevasta painikkeesta.

Mikäli et ole juuri rekisteröitynyt NAP-palveluun, voit jättää tämän viestin huomioimatta.

Todenna sähköpostiosoite

Kun olet klikannut sähköpostissa olevaa linkkiä, NAP ilmoittaa sinulle "Sähköposti todennettu". Nyt voit kirjautua NAP:iin sisään sähköpostiosoitteellasi ja rekisteröitymisen yhteydessä valitsemallasi salasanalla.





7.12.2022

5 Käyttöliittymän toiminnallisuudet

Seuraavissa alaluvuissa kerrotaan NAP-käyttöliittymän toiminnallisuuksista.

5.1 Liikkumispalvelukatalogi

Linkin liikkumispalvelukatalogiin löydät yläpalkin vasemmasta reunasta. Katalogi toimii myös rekisteröimättömällä käyttäjällä.

likennetilanne Palaute	eväylä Junalähdöt Drone-palvelut Digitraf	fic Digitransit NAP
NAP Tietoa palvelusta 🗸 Tuki 🗸	Omat Palvelut 🧄	Զ Matti Meikäläinen ∨ ⊕ Suomeksi ∨
Liikkumianabu	Palvelukatalogi Omat palvelutiedot	
Palvelukatalogissa on yhteensä 466 palvelua, jo	Taksipalveluiden hintatilastot 🗹	anisaatiota. Hakemalla ja hyödyntämällä aineistoja sitoudut palvelun
käyttöehtoihin 🗹 .	Merenkulun reitti-ja aikataulueditori	
Rajaa Katalogia	Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus	
Hae nimellä tai y-tunnuksella	Hae nimellä tai sen osalla	
Toiminta-alue Hae suomenkielisillä hakusanoilla	Liikkumispalvelun tyyppi	Rajapinnan sisältö ▼

Palvelukatalogista voit hakea tietoa useilla eri hakuparametreillä. Niiden tarkemmat sisällöt on listattu alla:

Palveluntuottaja: Kirjoita haluamasi hakutermi tai Y-tunnus, ja klikkaa tämän jälkeen pudostusvalikosta haluamasi palveluntuottajan nimeä.

Palvelun nimi: Hae palvelua kirjoittamalla palvelun nimi sille varattuun kenttään.

Palvelun liikennemuoto: Hae palvelua liikennemuodon avulla. Valittavissa ovat: tieliikenne, rautatieliikenne, merenkulku ja ilmailu.

Toiminta-alue: Hae palveluita toiminta-alueen avulla. Kirjoita kenttään hakusana ja valitse pudostusvalikosta haluamasi toiminta-alue.



7.12.2022

Liikkumispalvelun tyyppi: Hae palvelua liikkumispalvelun tyypin perusteella. Valittavissa ovat: taksiliikenne; tilausliikenne ja muu kutsuun perustuva liikenne; säännöllinen aikataulun mukainen liikenne; asemat, satamat ja terminaalit; liikennevälineiden vuokrauspalvelut ja kaupalliset yhteiskäyttöpalvelut sekä kaupalliset pysäköintilaitokset ja välityspalvelut.

Rajapinnan sisältö: Hae palvelua rajapinnan tietosisällön perusteella. Vaihtoehtoja ovat mm. reitti- ja aikataulutiedot, matkatavararajoitukset, reaaliaikarajapinta sekä lippu- ja myyntirajapinta.

Palvelut jotka täyttävät hakuehdot listataan hakualueen alle. Kunkin palvelun tarkempaa sisältöä pääsee tarkastelemaan klikkaamalla kohtaa "Näytä kaikki tiedot".

Esimerkki Oy Esimerkillinen re	r (0000000-0) ittiliikenne		Näytä kaikki tiedot >
Palvelun tiedot		Palvelun rajapinnat	ja formaatit
Kuvaus	Esimerkillistä reittiliikennettä linja-autoilla	Perustiedot	GeoJSON
Uudenmaan ja Kanta-Hämeen alueella.		Lippu- ja myyntirajapinta	JSON
Тууррі	Säännöllinen aikataulun mukainen liikenne	Reitti- ja aikataulutiedot	GTFS Katsele reittejä
Liikennemuoto	Tieliikenne		
Verkko-osoite	www.esimerkkioy.fi		

Reitti- ja aikataulutiedot -rajapinnan tietosisältöä voi tarkastella painamalla "Katsele reittejä", jolloin reittejä voi tarkastella kartalla.

5.2 Omat palvelutiedot – sivu

Omat palvelutiedot – sivulle pääsee yläpalkista palvelukatalogin alapuolelta klikkaamalla



Käyttöohje

NAP-liikkumispalvelukatalogi

7.12.2022

🐟 Fintraffic Liikennetilanne Palaute	väylä Junalähdöt Drone-palvelut	Digitraffic Digitrans	it NAP		
NAP Tietoa palvelusta 🗸 Tuki 🗸 C	Omat Palvelut 🦷		冎 Matti Meikäläinen ∨ ⊕ S	Suomeksi 🗸	
	Palvelukatalogi				
Omat palvelut	Omat palvelutiedot				
onacpatrotat	Taksipalveluiden hintatilastot 🗹				
Et ole vielä yhdenkään palveluntuottajan jä	Merenkulun reitti-ja aikataulueditori	ın täytyy ensir	ın täytyy ensin luoda uusi palveluntuottaja NAP-palveluun ıs		
tai liittyä jäseneksi johonkin olemassa ol e	Säännöllisen henkilöliikenteen muutosi	lmoitus			
Palveluntuottajalla tarkoitetaan yritystä, yhteisöä tai muuta organisaatiota, joka tuottaa itse tai osallistuu liikkumispalvelun tuottamiseen. Kyseessä voi siis olla esimerkiksi taksiyritys, linja-autoalan yritys, kaupallisen pysäköinnin tarjoaja tai kunta.					
ottamalla yhteyttä NAP-Helpdesk: 029 450	0 7482 (arkisin klo 09-15) tai <u>nap@fintraf</u>	fic.fi.			
Lisää uusi palveluntuottaja					

Omat palvelutiedot - sivulla voit:

- Lisätä, muokata ja poistaa palveluntuottajia
- Lisätä, muokata ja poistaa palveluita
- Ilmoittaa yrityksesi osallistuvaksi toisen yrityksen tuottamaan palveluun

Omat palvelutiedot -sivun sisältöä käydään tarkemmin läpi seuraavien lukujen yhteydessä.

5.3 Toiminnallisuudet nimikentän takana

Klikkaamalla rekisteröitymisessä antamaasi nimeä (esimerkkikuvassa "Matti Meikäläinen"), saat auki pudotusvalikon josta löytyvät toiminnallisuudet:

- Sähköposti-ilmoitusten asetukset (näkyvissä ainoastaan viranomaisille)
- o Käyttäjätilin muokkaus
- Kirjaudu ulos



Valikon saa suljettua nimeä tai nimen vieressä olevaa ruksia painamalla.

13 (97)



7.12.2022

5.4 Käyttäjätilin muokkaus

Klikkaamalla avautuneesta valikosta "Käyttäjätilin muokkaus", sinulle avautuu alla olevan kuvan mukainen näkymä.

Käyttäjätilin muokkaus
Käyttäjätunnus erkkiesimerkki
Oma nimi Erkki Esimerkki
Sähköposti erkki@esimerkki.fi
Vaihda salasana Uusi salasana
Syötä salasana uudelleen
Varmista muutokset
Nykyinen salasana
Tieto vaaditaan
TALLENNA PERUUTA

Tällä sivulla voit muuttaa käyttäjätunnustasi, omaa nimeäsi, sähköpostiosoitettasi tai salasanaasi. Kun olet muuttanut haluamasi tiedot sivulla, täytä salasanasi kohtaan "Nykyinen salasana" ja paina tämän jälkeen "Tallenna".



7.12.2022

Mikäli vaihdat sähköpostiosoitettasi, saat lisäämääsi osoitteeseen vielä varmistusviestin. Käy klikkaamassa viestissä olevaa linkkiä, niin sähköpostin muutos tulee NAP:ssa voimaan.

5.5 Käyttöliittymän kielen vaihtaminen

Käyttöliittymän kieltä voi vaihtaa klikkaamalla yläpalkin oikeasta reunasta kohtaa "FI" ja klikkaamalla halumaansa kieltä avautuvasta valikosta. Vaihtoehtoina ovat SV – svenska ja EN – english.



5.6 Alapalkin (footer) toiminnallisuudet

- 1. <u>Tietosuoja</u>: Tietosuoja- ja rekisteriseloste Fintrafficissa.
- 2. Palaute: Linkistä pääsee Fintrafficin palauteväylälle.
- 3. <u>Yhteystiedot</u>: Linkin takaa löytyy Fintrafficin yhteystiedot.
- 4. Anna palautetta: Sähköpostiosoite palautteen antamista ja kysymyksiä varten.





7.12.2022

6 Palveluntuottajan lisääminen

6.1 Ensimmäisen kerran

1. Rekisteröidy palveluntuottajaksi klikkaamalla yläpalkista ensin kohtaa "Omat palvelutiedot", ja valitse "Lisää uusi palveluntuottaja".



Huom! Voit tarkistaa, onko edustamastasi palveluntuottajasta jo lisätty NAP-palveluun kohdasta "Liikkumispalvelukatalogi". Ota yhteys nap@fintraffic.fi, mikäli palveluntuottaja löytyy jo ja haluat liittyä palveluntuottajan jäseneksi muokataksesi sen tietoja.

Mikäli palveluntuottajaa ei löydy, voit palata yllä olevaan näkymään yläpalkin "Omat palvelutiedot" -valinnasta.



7.12.2022

2. Täytä seuraavaksi kysytyt tiedot palveluntuottajasta ja valitse "Tallenna".

Kaikkia lomakkeen kenttiä ei ole välttämätöntä täyttää, eli jos yrityksellä ei esimerkiksi ole verkkosivuja, kohdan "WWW-osoite" voi jättää tyhjäksi.

Lisää palveluntuottaja
∧ ♥ Ohjeet
Täytä yrityksesi tai edustamasi organisaation tiedot alla olevalle lomakkeelle.
Y-tunnus:
Yritykselläni ei ole suomalaista Y-tunnusta.
Toiminimi tai aputoiminimi
Tieto vaaditaan

Y-tunnus: Täytä palveluntuottajan Y-tunnus tähän kenttään. Mikäli ajat esim. välityskeskuksen kyytejä, älä täytä tähän välityskeskuksen Y-tunnusta, vaan oman yrityksesi Y-tunnus.

Mikäli yritykselläsi ei ole suomalaista Y-tunnusta, laita ruksi kohtaan "Yritykselläni ei ole suomalaista Y-tunnusta.

Toiminimi tai aputoiminimi:

- Täytä edustamasi organisaation toiminimi tai aputoiminimi.

- **Huom!** Mikäli ajat välityskeskukselle kyytejä, niin perusta palveluntuottaja <u>oman yrityk-</u> sesi nimellä (ja Y-tunnuksella) – ei välityskeskuksen.



7.12.2022

Yhteystiedot: Täytä organisaatiosi käynti- ja/tai postiosoitetiedot.

Yhteystiedot	
Käyntiosoite	Postiosoite
Katuosoite	Katuosoite tai PL-osoite
Postinumero	Postinumero
Postitoimipaikka	Postitoimipaikka
Maa 💌	Maa 👻

Muut yhteystiedot:

- Täytä organisaatiosi puhelin-, matkapuhelin-, sähköposti- ja WWW-osoitetiedot.

- **Huom!** Syötä vain yksi puhelinnumero tai osoitetieto kuhunkin kenttään – ei esim. kahta puhelinnumeroa yhteen kenttään.

Muut yhteystiedot
Puhelin
Matkapuhelin
Sähköpostiosoite
WWW-osoite



7.12.2022

Valitse tietojen täyttämisen jälkeen sivun vasemmasta alakulmasta painike "Tallenna".

Tallennuksen jälkeen sovellus siirtyy takaisin "Omat palvelutiedot" –sivulle (kuva alla), jossa pääset jatkamaan eteenpäin tietojen täyttämistä. Seuraava vaihe on lisätä tietoa palvelusta tai palveluista, joita edustamasi palveluntuottaja tarjoaa. Tästä kerrotaan kappa-leessa <u>7.</u>







7.12.2022

6.2 Toisen tai useamman kerran

Mikäli olet jo luonut yhden palveluntuottajan ja haluat luoda toisen tai useamman palveluntuottajan, voit tehdä niin klikkaamalla "Omat palvelutiedot" –sivulla painiketta "**Lisää uusi palveluntuottaja**". Tallentamalla uuden palveluntuottajan tiedot luvussa 6.1 kuvatulla tavalla.

Omat palvelutiedot	
Valitse palveluntuottaja Esimerkki Oy	Lisää uusi palveluntuottaja

Huom! Suurimmalle osalle palveluntuottajista riittää yhden palveluntuottajan luominen NAP-palveluun.

6.3 Palveluntuottajan tietojen muokkaaminen ja palveluntuottajan poistaminen

Mikäli haluat tehdä muutoksia luomasi palveluntuottajan tietoihin tai poistaa palveluntuottajan kokonaan, se onnistuu "Omat palvelutiedot"-sivulla.

Valitse ensin haluamasi palveluntuottaja kohdasta "Valitse palveluntuottaja".



Pääset muokkaamaan valitun palveluntuottajan tietoja tai poistamaan sen kokonaan klikkaamalla kohtaa "Muokkaa tietoja Y-tunnukselle".



20 (97)



7.12.2022

Avautuvalla sivulla voit muokata kaikkia palveluntuottajalle tallennettuja tietoja lukuun ottamatta y-tunnusta. Mikäli teet muutoksia, muista tallentaa muutokset sivun alalaidasta "Tallenna"-painikkeella.

Tälle lomakkeelle täytettyjä tietoja julkaistaan NAP-palvelussa avoimena datana. Julkaistujen tietojen lisenssi on Creative Commons Nimeä 4.0 Kansainvälinen.

Mikäli palveluntuottajalle tallentamasi Y-tunnus on virheellinen ja haluat vaihtaa sen, ole yhteydessä helpdeskiin, <u>nap@fintraffic.fi</u>. Vaihtoehtoisesti poista palveluntuottaja ja lisää uusi. Palveluntuottajan poistaminen onnistuu sivun alalaidassa klikkaamalla painiketta "Poista palveluntuottaja".

Pa	lveluntuottajan poistaminen
	Ohjeet
Ve ył po	pit poistaa palveluntuottajan tiedot NAP:sta napsauttamalla Poista palveluntuottaja -painiketta. Palveluntuottajan poistaminen on mahdollista, kun ndelläkään kyseisen Y-tunnuksen alaisella palveluntuottajalla ei ole enää julkaistuja palveluita NAP:ssa. Mikäli haluat poistaa palveluntuottajan, käy ensin pistamassa kaikki sille lisätyt palvelut Omat palvelutiedot -sivun kautta.
F	Poista palveluntuottaja

Huom! Voit poistaa palveluntuottajan vasta, kun kaikki palveluntuottajan nimellä julkaistut palvelut on poistettu. Palveluita voi poistaa "Omat palvelutiedot" – sivulla klikkaamalla roskakorin kuvaa kunkin palvelun tietojen perässä.

21 (97)



7.12.2022

6.4 Käyttöoikeuksien antaminen palveluntuottajaan

Pääset lisäämään käyttäjiä luomaasi palveluntuottajaan sivulla "Omat palvelutiedot".

Valitse ensin kohdasta "Valitse palveluntuottaja" se palveluntuottaja, johon haluat tehdä muutoksia, eli antaa käyttöoikeuksia. Valitse tämän jälkeen palveluntuottajan y-tunnuksen oikealta puolelta painike "Hallinnoi käyttäjäoikeuksia".

Omat palvelutiedot				
Valitse palveluntuottaja Esimerkki Oy ←		Lisää uusi palveluntuottaja		
Esimerkki Oy Muokkaa tietoja Y-tunnukselle 1010101-0	Hallinnoi käyttäjäoikeuksia			

Avautuneella sivulla voit lisätä toisia käyttäjiä (jäseniä) palveluntuottajan alle.

- Lisää jäsen kirjoittamalla kenttään "Lisää jäsen" kohtaan lisättävän henkilön sähköpostiosoite.
- 2. Paina painiketta "Lisää jäsen".
- Lisätty käyttäjä ilmestyy Jäsenet -listaan. Samalla hänelle lähtee näin sähköpostilla tieto siitä, että hänet on lisätty palveluntuottajan jäseneksi.
 (Mikäli lisätty jäsen ei ole vielä rekisteröitynyt NAP-palveluun, sähköpostiviestissä oleva linkki ohjaa hänet samalla rekisteröimään itselleen käyttäjätilin NAP:iin.)



7.12.2022

Hallinnoi käyttöoikeuksia					
Esimerkki Oy					
Jäsenet					
Nimi	Sähköposti	Toiminnot			
Matti Meikäläinen	matti@esimerkki.fi	Poista			
Lisää jäsen					
Lisää jäsen					

7 Palvelun lisääminen

Palveluntuottajalle voi lisätä NAP:ssa joko oman palvelun (kohta 7.2) tai hänet voi lisätä osallistuvaksi yritykseksi jonkun muun toimijan palveluun (kohta 7.1).

Esim. mikäli taksiyrittäjä ajaa kyytejä vain välityskeskuksen kautta, riittää, että hän ilmoittaa NAP:ssa osallistuvansa välityskeskuksen tuottamaan palveluun. Oman palvelua ei tällöin tarvitse NAP:iin lisätä. Poikkeus: Mikäli taksiyritys ottaa kuitenkin asiakkaita kyytiin välityskeskuksen kyytien lisäksi tolpalta ja/tai asiakas voi varata kyydin yritykseltä suoraan esim. puhelimella tai sähköpostilla, tulee yrityksen lisätä myös oma palvelu NAP:iin).

7.1 Yrityksen lisääminen osallistujaksi toisen yrityksen tuottamaan palveluun (esim. välityskeskuksiin kuuluvat taksiyrittäjät)

Voit lisätä tiedon siitä, että yrityksesi osallistuu toisen yrityksen (esim. välityskeskus) palvelun tuottamiseen "Omat palvelutiedot" –sivulla kohdassa "Muiden tuottamat palvelut, joissa olet mukana".

23 (97)



7.12.2022

Muiden tuottamat palvelut, joissa olet mukana

🗸 🕜 Ohjeet

Muiden lisäämät osallistumistiedot

Esimerkki Oy -nimistä palveluntuottajaa ei ole ilmoitettu osallistujaksi minkään muun palveluntuottajan palveluun.

Itse lisäämäsi osallistumistiedot

Et ole lisännyt Esimerkki Oy -nimistä palveluntuottajaa osallistujaksi minkään muun palveluntuottajan palveluun.

Lisää osallistumistieto kirjoittamalla palvelun tai palveluntuottajan nimi

Kirjoita kuvassa punaisella reunustettuun kenttään palvelun tai palveluntuottajan nimi, jonka palvelun tuottamiseen yrityksesi osallistuu.

Muiden tuottamat palvelut, joissa olet mukana				
V 🕜 Ohjeet				
Muiden lisäämät osallistumistiedot				
Esimerkki Oy -nimistä palveluntuottajaa ei ole ilmoitettu osallistujaksi minkään muun palveluntuottajan palveluun.				
Itse lisäämäsi osallistumistiedot				
Et ole lisännyt Esimerkki Oy -nimistä palveluntuottajaa osallistujaksi minkään muun palveluntuottajan palveluun.				
Välityskeskus				
Taksien välitystoiminta - Esimerkki Oy				
Esimerkillinen taksien tilausvälityskeskus - Välityskeskus				

Klikkaa pudotusvalikosta oikeaa vaihtoehtoa. Näin NAP-sovellus liittää yrityksesi osallistumaan valitsemaasi palveluun.

Alla vielä kuva siitä, miten oikein lisätty osallistumistieto näkyy NAP:ssa. Mikäli teit vahingossa väärän valinnan, saat poistettua osallistumistiedon painamalla ruksia rivin perässä.



7.12.2022

Muiden tuottamat palvelut, joissa olet mukana

Ohjeet

Muiden lisäämät osallistumistiedot

Esimerkki Oy -nimistä palveluntuottajaa ei ole ilmoitettu osallistujaksi minkään muun palveluntuottajan palveluun.

Itse lisäämäsi osallistumistiedot

Esimerkillinen taksien tilausvälityskeskus - (Välityskeskus, 000000-0) X

25 (97)



7.12.2022

Mikäli joku toinen yritys (esim. välityskeskus) on lisännyt yrityksesi osallistuvaksi heidän tuottamaansa palveluun, näet ko. tiedon kohdassa "Muiden lisäämät osallistumistiedot".

Et voi itse poistaa osallistumistietoa. Jos tieto on väärin, ota yhteys helpdeskiin, nap@fintraffic.fi.





Muiden lisäämät osallistumistiedot

Esimerkillinen taksien tilausvälityskeskus - (Välityskeskus, 000000-0)

Itse lisäämäsi osallistumistiedot

Et ole lisännyt Esimerkki Oy -nimistä palveluntuottajaa osallistujaksi minkään muun palveluntuottajan palveluun.

Lisää osallistumistieto kirjoittamalla palvelun tai palveluntuottajan nimi

7.2 Oman palvelun lisääminen

Voit lisätä uuden palvelun palveluntuottajalle "Omat palvelutiedot"-sivulla painamalla "Lisää uusi palvelu" – painiketta otsikon "Omat palvelut alla.



Valitse avautuvalla sivulla liikkumispalvelun tyyppi kohdassa "Valitse liikkumispalvelun tyyppi". Täytettävät lomakkeet eroavat hieman toisistaan valitusta tyypistä riippuen.

Huom! Valitse liikkumispalvelutyyppi huolella, sillä et voi vaihtaa sitä enää itse myöhemmin. (Vaihtoa voi pyytää tarvittaessa <u>nap@fintraffic.fi</u>)



7.12.2022

Uuden palvelun lisääminen

 Ohjeet 			
Valitse liikkumispalvelun tyyppi	•	Valitse palveluntuottaja Esimerkki Oy	•
JATKA			

Valikossa on valittavana 6 erilaista liikkumispalvelutyyppiä:

Taksiliikenne (tieliikenne) Tilausliikenne ja muu kutsuun perustuva liikenne Säännöllinen aikataulun mukainen liikenne Asemat, satamat ja muut terminaalit Liikennevälineiden vuokrauspalvelut ja kaupalliset yhteiskäyttöpalvelut Yleiset kaupalliset pysäköintipalvelut

Mikäli **käyttäjätiliisi on liitettynä useita palveluntuottajia**, valitse myös kohdasta "Valitse palveluntuottaja" se palveluntuottaja, mille palvelun haluat lisätä.

Kun liikkumispalvelun tyyppi ja palveluntuottaja on valittu, paina tämän jälkeen painiketta "Jatka".

7.3 Palvelulomakkeen täyttäminen OSA 1 – kaikille yhteiset osiot

Tässä luvussa käydään kohta kohdalta läpi esimerkkien kautta, miten luvun 7.2 pohjalta valittuun liikkumispalvelutyyppiin liittyvä lomake tulee täyttää kaikille liikkumispalvelutyypeille yhteisten osioiden osalta.

Lomakkeen loppuosan täyttö kappaleen 7.4 alaluvuissa palvelutyyppikohtaisesti.



7.12.2022

1. Palvelun liikennemuoto

Ilmoita tässä kohdassa liikkumispalvelusi liikennemuoto tai -muodot. Mikäli kyseessä on esim. asema, voi olla tarpeen rastittaa useampi vaihtoehto listalta. Mikäli valitsit liikenteen tyypiksi taksiliikenteen, on tieliikenne jo automaattisesti valittuna lomakkeella, eikä sitä voi muuttaa.

Huom! Mikäli tarjoat vesitaksipalvelua ja valitsit palvelun tyypiksi "Taksiliikenne (tieliikenne)", palaa edelliselle sivulle ja valitse liikenteen tyypiksi "Tilausliikenne ja muu kutsuun perustuva liikenne".

Palvelun liikennemuoto					
∧ Täyttöohje					
Ilmoita tässä osiossa liikkumispalvelusi liikennemuoto tai liikennemuodot. Tätä tietoa hyödynnetään Palvelukatalogi-sivun hakutoiminnoissa.					
Tieliikenne					
Rautatieliikenne					
Merenkulku					
Ilmailu					
Tieto vaaditaan					



7.12.2022

2. Palvelun perustiedot

Täytä tähän kohtaan perustiedot palvelusta.

Palvelun perustiedot
∧ Täyttöohje
Palvelun nimen on hyvä olla joku muu kuin palveluntuottajan (esim. yrityksen) nimi. Tämä on tärkeää erityisesti silloin, kun tarjoat useita liikkumispalveluita. Esim. jos yrityksen nimi on Savelan matkat Oy, voisi palvelun nimi olla "Savelan reittiliikenne" tai "Savelan tilausliikenne."
Palvelun nimi
Tieto vaaditaan
Palvelun kuvaus
FI SV EN

Palvelun nimi: Täytä palvelun nimi tähän kenttään. Palvelun nimi voi olla palvelusta riippuen esimerkiksi: Rinteen taksit, Tiaisen reittiliikenne, Ahkion pysäköintihalli, Suurmetsän asema tai Valtosen autonvuokrauspalvelu.

Palvelun kuvaus: Täytä kenttään lyhyt, markkinointihenkinen kuvaus tarjoamastasi palvelusta. Tee kuvauksesta mahdollisimman selkeä, ytimekäs ja omannäköinen.

Palvelun kuvaus voi olla esimerkiksi: "Esimerkki Oy harjoittaa tilausajoliikennettä Satakunnan alueella ja koko Suomessa. Tehdään yhdessä bussimatkasta elämys! Viemme teidät perille minne vain Suomessa. Nopeaa, turvallista ja laadukasta liikennöintiä jo vuodesta 1987"

Mikäli haluat antaa palvelulle kuvauksen myös ruotsin- ja/tai englannin kielellä, voit vaihtaa kieltä kuvaustekstin alapuolella näkyvistä painikkeista (FI = suomi, SV = ruotsi, EN = englanti). Valittuna oleva kielivaihtoehto näkyy tummansinisenä, alla näkyvässä esimerkkikuvassa valittuna on ruotsin kieli. Myös lomakkeen myöhemmissä osioissa on kohtia, joissa on mahdollista täyttää tiedot useammalla eri kielillä.

Palvelun kuvaus





7.12.2022

3. Palvelun voimassaoloaika

	ika	lvelun voimassaoloaik
		Täyttöohje
os palvelu on jo saatavilla kirjaushetkellä, jätä s palvelu on toistaiseksi voimassa, jätä "Saatavilla asti" -	/elu on voimassa. • . tyhjäksi ("Heti"). • Jo si").	rjaa päivämääräväli, jolloin palvelu aatavilla alkaen" -päivämäärä tyhj iivämäärä tyhjäksi ("Toistaiseksi").
Saatavilla asti		avilla alkaen
Toistaiseksi ×	×	
	^	

Täytä tähän kohtaan lomaketta **palvelun voimassaoloaika**. Kentissä näkyy esivalittuna "Heti" ja "Toistaiseksi". Mikäli palvelu on jo nyt voimassa ja päättymispäivää ei ole tiedossa, ei kenttien sisältöihin tarvitse tehdä muutoksia.

Mikäli palvelu on alkamassa tulevaisuudessa, klikkaa "Saatavilla alkaen"-otsikon alta ja valitse aukeavasta kalenterista palvelun alkamispäivä.

Mikäli palvelun päättymispäivämäärä on tiedossa, klikkaa "Saatavilla asti"-otsikon alta, ja valitse aukeavasta kalenterista päättymispäivämäärä palvelulle.

4. Palvelun yhteystiedot

Täytä seuraavaksi palvelun asiakkaalle tarkoitetut yhteystiedot.

Palvelun yhteystiedot			
✓ Täyttöohje			
Katuosoite	Postinumero		
Postitoimipaikka	Maa •		
Sähköposti	Puhelin		
Verkkosivujen osoite			

30 (97)



7.12.2022

Katuosoite, Postinumero ja Postitoimipaikka: Täytä tähän palvelun postiosoite.

Sähköposti ja Puhelin: Täytä tähän sähköpostiosoite ja puhelinnumero, joista asiakkaat voivat kysyä palvelusta lisää tai varata palvelun.

Verkkosivujen osoite: Mikäli palveluntuottajalla on asiakkaita palveleva internetsivu, täytä sen osoitetiedot tähän.

Huom!

Vaikka tähän täytettävät yhteystiedot on tarkoitettu palvelun asiakkaille, tällä hetkellä yhteystiedoista julkaistaan julkisessa NAP-katalogissa ainoastaan verkkosivujen osoite.
Mikäli palvelun eri reiteillä tai palvelualueen osilla on eri yhteystiedot, on ne toimitettava koneluettavan rajapinnan avulla (kts. Sivu 35, "Ulkoiset rajapinnat").

5. Palvelun tuottamiseen osallistuvat muut yritykset

Mikäli palvelun tuottamiseen osallistuu muita yrityksiä, lisää yritysten tiedot tässä kohdassa.

Huom! Mikäli ajat välityskeskukselle kyytejä, ÄLÄ täytä välityskeskuksen tietoja tähän.

Muita yrityksiä tässä osiossa lisäävät pääasiassa seuraavat tahot: palvelua koordinoivat tahot, esim. välityskeskukset, markkinointiyhtiöt ja palveluita tilaavat viranomaiset. Osallistuvista yrityksistä täytetään lomakkeelle yritysten nimet ja Y-tunnukset.

Mikäli sinun on tarpeen ilmoittaa tässä kohdassa tiedot palvelun tuottamiseen osallistuvista yrityksistä, valitse näkyvistä vaihtoehdoista haluamasi tietojen ilmoittamistapa. Vaihtoehtojen sisältöä on avattu tarkemmin alla. Ilmoitettavien yritysten tiedot tulevat näkyviin myös NAP-palveluun.

Tapa 1: Ilmoita web-osoite, josta yritysten tiedot löytyvät csv-tiedostona.

Valitse ilmoittamistapa

- O Tämän palvelun tuottamiseen ei osallistu muita yrityksiä.
- Ilmoita web-osoite, josta yritysten tiedot löytyvät csv-tiedostona.
- O Lataa yritysten tiedot csv-tiedostona lomakkeelle.
- C Lisää yritysten tiedot lomakkeelle lomakkeen kenttien avulla.

Lataa esimerkki csv-tiedostosta, jonka mukaisesti yritysten tiedot tulisi ilmoittaa

Yrityslistan osoite

https://finap.fi/ote/csv/palveluyritykset.csv



Käyttöohje

NAP-liikkumispalvelukatalogi

7.12.2022

Palvelun tuottamiseen osallistuvat muut yritykset

Täyttöohje

Mikäli ajat välityskeskuksen tai jonkun toisen palveluntuottajan kyytejä, älä täytä tähän osioon mitään!

Tähän kohtaan tietoja tallentavat vain ne tahot, jotka koordinoivat palvelun tuottamista (esim. taksivälityskeskukset tai tilaava viranomainen).

Tiedot julkaistaan julkisessa palvelukatalogissa ja avoimissa koneluettavissa rajapinnoissa. Mikäli ette ilmoita palvelunne tuottamiseen osallistuvia yrityksiä, tulee teidän varmistaa, että kyseiset yritykset julkaisevat itse tiedot NAP-katalogiin siitä, että osallistuvat palvelunne tuottamiseen.

Huom! Voit lisätä tässä osiossa vain yrityksiä, joilla on suomalainen Y-tunnus.

Valitse ilmoittamistapa

Tämän palvelun tuottamiseen ei osallistu muita yrityksiä.

O Ilmoita web-osoite, josta yritysten tiedot löytyvät csv-tiedostona.

O Lataa yritysten tiedot csv-tiedostona lomakkeelle.

O Lisää yritysten tiedot lomakkeelle lomakkeen kenttien avulla.

- 1. Lataa csv-lomakkeen mallipohja kohdasta "Lataa esimerkki csv-tiedostosta, jonka mukaisesti yritysten tiedot tulisi ilmoittaa".
- 2. Täytä tiedostoon palvelun tuottamiseen osallistuvien yritysten nimet ja y-tunnukset tiedostossa esitetyn mallin mukaisesti.
- 3. Tallenna täytetty lomake esim. omalle palvelimellesi www-osoitteeseen.
- 4. Syötä kyseinen www-osoite lomakkeelle kohtaan "Yrityslistan osoite".

Tapa 2. Lataa yritysten tiedot csv-tiedostona lomakkeelle.

Valitse ilmoittamistapa

- O Tämän palvelun tuottamiseen ei osallistu muita yrityksiä.
- O Ilmoita web-osoite, josta yritysten tiedot löytyvät csv-tiedostona.
- Lataa yritysten tiedot csv-tiedostona lomakkeelle.
- O Lisää yritysten tiedot lomakkeelle lomakkeen kenttien avulla.

生 🛛 Lataa esimerkki csv-tiedostosta, jonka mukaisesti yritysten tiedot tulisi ilmoittaa





7.12.2022

- 1. Lataa csv-lomakkeen esimerkkitiedosto koneellesi kohdasta "Lataa esimerkki csvtiedostosta, jonka mukaisesti yritysten tiedot tulisi ilmoittaa".
- 2. Täytä tiedostoon palvelun tuottamiseen osallistuvien yritysten nimet ja y-tunnukset tiedostossa esitetyn mallin mukaisesti.
- 3. Lataa täytetty tiedosto omalta koneeltasi NAP-palveluun valitsemalla painike "lisää csv".

Tapa 3. Lisää yritysten tiedot lomakkeelle lomakkeen kenttien avulla

Va	litse ilmoittamistap	a			
 Tämän palvelun tuottamiseen ei osallistu muita yrityksiä. Ilmoita web-osoite, josta yritysten tiedot löytyvät csv-tiedostona. Lataa yritysten tiedot csv-tiedostona lomakkeelle. Lisää yritysten tiedot lomakkeelle lomakkeen kenttien avulla. 					
Yrityksen nimi Yrityksen Y-tunnus					
Lis	sää rivi				

Syötä yritysten tiedot lomakkeelle kohtaan "Yrityksen nimi" ja "Yrityksen Y-tunnus". Mikäli lisättäviä yrityksiä on enemmän kuin yksi, saat lisättyä uusia rivejä painamalla nappia "Lisää rivi" (Painike aktivoituu, kun edeltävä rivi on täytetty).



П

7.12.2022

6. Välityspalvelua koskevat tiedot

Välityspalvelua koskevat tiedot

Mikäli ajat välityskeskuksen kyytejä, älä täytä tähän osioon mitään! Välityspalvelu **välittää korvausta** vastaan muiden toimijoiden yksittäisiä matkoja. Välityspalvelu voi välittää myös oman yrityksen matkoja samalla. Esimerkkinä välityspalvelusta on taksien tilausvälityskeskus. Välityspalveluksi ei katsota sitä, jos yritys siirtää itselle tarkoitettuja ajoja toiselle yritykselle ilman minkäänlaista korvausta.

Lue lisää välityspalveluiden velvollisuuksista 1.7.2018 alkaen

Ilmoittamani palvelu on Liikenne- ja viestintävirasto Traficomille ilmoitettava välityspalvelu.

Mikäli kyseessä on liikennepalvelulain mukainen välityspalvelu, laita ruksi kohtaan "Ilmoittamani palvelu on Liikenteenohjausyhtiö Fintraffic Oy:lle ilmoitettava välityspalvelu". Kts. lisätietoja <u>tästä</u>.

Huom! Mikäli ajat vain välityskeskuksen kyytejä tai välität vain oman yrityksesi kyytejä, jätä tämä osio täyttämättä!



7.12.2022

7. Toiminta-alue

Kuvaa tässä kohtaa palvelusi pääasiallinen toiminta-alue (pakollinen tieto) ja toissijainen toiminta-alue (vapaaehtoinen tieto).

Toiminta-alue ∧ Täyttöohje Lisää toiminta-alue kirjoittamalla alueen tai kohteen nimi "Hae paikka nimellä" -tekstikenttään ja valitsemalla haluttu alue avautuvalta listalta. Lisättäviä alueita ovat Suomen maakunnat, kunnat, postinumerot, sekä maailman valtiot ja maanosat. Aluehaku toimii vain suomenkielisillä hakusanoilla. Voit samalla tavalla lisätä useita alueita. Voit myös piirtää toimialueen tai toimipisteen kartan piirtotyökalujen avulla. Voit nimetä itse piirtämäsi alueen vapaasti esim. "Etelä-Suomen toiminta-alue" Tieto vaaditaan Pääasiallinen toiminta-alue @ + _ Hae paikka nimellä Toissijainen toiminta-alue (vapaaehtoinen) Hae paikka nimellä s | © MML LISÄÄ PÄÄASIALLINEN TOIMINTA-ALUE PIIRTÄMÄLLÄ LISÄÄ TOISSIJAINEN TOIMINTA-ALUE PIIRTÄMÄLLÄ

- **Pääasiallinen toiminta-alue** on alue, jonka sisällä palvelu pääsääntöisesti toimii, ja jossa se on saatavilla normaalien palveluaikojen puitteissa.

- **Toissijaisella palvelualueella** palvelu voi olla saatavilla esimerkiksi sopimuksen mukaan, ennakkotilauksella tai muuten pääasiallista toiminta-aluetta rajoitetummin.

Rajattuja tai merkittyjä toiminta-alueita voi olla useita eikä niiden tarvitse sijaita toistensa välittömässä läheisyydessä. Palvelun pääasiallisia toiminta-alueita voivat olla täten esim. Helsinki, Tampere ja Oulu

Toissijainen toiminta-alue voi olla esimerkiksi useamman maakunnan alue tai Suomi, mikäli palvelu on saatavilla koko Suomen alueella, vaikkakin rajoitetummin. Toiminta-alueen voi kuvata joko paikannimien perusteella tai kartalle piirtämällä.

Huom! Ilmoita toiminta-alue huolella, sillä sen pohjalta esim. matkojenyhdistämispalvelut voivat luoda matkaketjuja, joissa liikennöitsijä ja/tai kulkutapa vaihtuu välillä, esim. junabussi-taksi tai juna-taksi.



7.12.2022

1. Toiminta-alueen valitseminen listalta

Toiminta-alueen voi määritellä niin postinumeron, kunnan-, maakunnan-, maan- kuin maanosankin nimen perusteella. Aluetta voi hakea kohdassa "Hae paikka nimellä". Esim. Mikäli yritys toimii koko Suomen alueella, kirjoita hakukenttään "Suomi" ja klikkaa hiirellä pudotusvalikosta kohtaa "Suomi". Tämän jälkeen valittu toiminta-alue piirtyy kar-talle.

Tieto vaaditaan Pääasiallinen toiminta-alue **(**)

Hae paikka nimellä Suomi	
Keski-Suomi	
Varsinais-Suomi	
39920 Suomijärvi	
Suomi	

Tämän jälkeen valittu toiminta-alue piirtyy kartalle, ja toiminta-alueen nimi tulee lukemaan vihreän soikion sisään.



LISÄÄ PÄÄASIALLINEN TOIMINTA-ALUE PIIRTÄMÄLLÄ


7.12.2022

Yhden toiminta-alueen lisäämisen jälkeen on mahdollista lisätä samalla tavalla myös muita alueita. Kaikki lisätyt (pääasialliset) toiminta-alueet näkyvät vihreällä pohjalla hakukentän yläpuolella, ja niitä voi poistaa klikkaamalla ruksia alueen nimen vieressä. Toissijaiset vastaavasti näkyvät oranssilla värillä.

Alla vielä esimerkkikuva tilanteesta, missä pääasialliseksi toiminta-alueeksi on valittu Helsinki, Espoo, Vantaa ja Kauniainen.



2. Toiminta-alueen lisääminen karttaan piirtämällä

Esim. kutsuliikenteen toiminta-alue on usein käytännöllisintä piirtää kartalle, mikäli kutsuliikennettä ei tarjota esim. koko kunnan tai kuntien alueella. Voit piirtää kartalle yhden tai useamman alueen tai pisteen.

Piirtotyökalut saa aktiiviseksi, kun valitsee kartan alareunasta "Lisää pääasiallinen toiminta-alue piirtämällä" tai "Lisää toissijainen toiminta-alue piirtämällä". Tämän jälkeen piirtotyökalujen symbolit ilmestyvät kartan vasempaan reunaan.

Piirtotyökalujen symbolit ja toiminnot on kuvattu alla:

- 1. Monikulmion piirtäminen paina symbolia 🌒
- 2. Neliön piirtäminen paina symbolia
- 3. Pistemäisen kohteen lisääminen paina symbolia ♀

Mikäli haluat kuvata esim. kutsuliikennealueen, joka palvelee vain kaupungin itäpuolella, klikkaa monikulmio-symbolia kartan vasemmasta reunasta. Tämän jälkeen saat piirrettyä



7.12.2022

monikulmion kartalle klikkailemalla sitä hiirellä. Jokainen klikkaus tuottaa uuden viivan monikulmioon. Monikulmion saa suljettua klikkaamalla monikulmion ensimmäistä pistettä tai • -symbolin viereistä "Lopeta"-tekstiä, jolloin valmis toiminta-alue muuttuu vihreäksi. "Peruuta"-tekstiä klikkaamalla voit aloittaa monikulmion piirtämisen alusta.

Seuraavassa kuvassa on havainnollistettu, miltä ruudulla näyttää monikulmiota piirrettäessä.



LOPETA PIIRTOTYÖKALUJEN KÄYTTÄMINEN

Kun saat piirroksen valmiiksi, nimeä piirtämäsi alue. Se onnistuu klikkaamalla toimintaalue -otsikon alle muodostunutta soikiota (alla näkyvässä kuvassa "Polygon 1") ja kirjoittamalla kenttään uusi nimi. Tälle esimerkkialueelle hyvä nimi voisi olla esim. "Savilahti-Nuijamies kutsuliikennealue". Kirjoitettuasi uuden nimen alueelle, paina näppäimistöstäsi "Enter" niin nimi tallentuu.

Kun haluat lopettaa piirtämisen, valitse kartan alareunasta "Lopeta piirtotyökalujen käyttäminen".



38 (97)



7.12.2022

8. Ulkoiset koneluettavat rajapinnat

Täytä tässä osiossa tiedot palveluun liittyvistä ulkoisista, koneluettavista rajapinnoista.

- **Rajapinnalla tarkoitetaan** yksinkertaisimmillaan tietoa (tiedostoa) sähköisessä muodossa internetosoitteessa, jonka kautta voidaan välittää tietoa kahden eri järjestelmän välillä.
- Rajapinnalla ei tarkoiteta ihmissilmin luettavaa verkkosivua.

Mikäli palveluun ei liity koneluettavia rajapintoja, jätä tämä kohta kokonaan täyttämättä ja siirry suoraan seuraavaan osioon.

Mikäli tieto rajapinnoissa on vajavaista, täytä lomakkeen loput kohdat soveltuvin osin niin, että puutteet tulevat korjattua.

Ulkoiset koneluettavat rajapinnat					
✔ Täyttöohje					
Tietosisältö	Formaatti	Web-osoite			
Lisatietoja		Lisenssi	盲 Poista rajapinta		
FI SV EN					
Lisää rivi					
Traficom voi muuntaa tässä osioss	a annettuia tietoia toiseen formaattiin (esim	NeTEx) EU-lainsäädännön vaatimusten mu	kaisesti ia tariota		

Traficom voi muuntaa tässä osiossa annettuja tietoja toiseen formaattiin (esim. NeTEx) EU-lainsäädännön vaatimusten mukaisesti ja tarjota formaattimuunnettuja tietoja NAP-palvelussa ladattavaksi alkuperäismuodon rinnalla. Tietosisältö ei kuitenkaan muutu formaattimuunnoksen yhteydessä.



7.12.2022

Huom! Säännöllisen aikataulun mukaisen liikenteen reitti- ja aikataulutiedot tulee AINA ilmoittaa ulkoisena rajapintana! Rajapinta voi olla joko suoraan toimijan oman järjestelmän tai kumppanin tuottama.

Linja-autoliikenteen reitti- ja aikataulutiedot voi tarvittaessa digitoida, maksuttomalla <u>RAE-</u> työkalulla (reitti- ja aikataulueditori). RAE-työkalun käyttöön on omat erilliset ohjeensa, jotka löytyvät edellisen linkin takaa.

Merenkulun toimijat voivat digitoida reitti- ja aikataulutietonsa NAP:sta löytyvällä merenkulun reitti- ja aikataulueditorilla. Linkki editoriin löytyy NAP:sta Omat Palvelut-painikkeen takaa.

Ulkoiset koneluettavat rajapinnat – osion täyttäminen

Tietosisältö:

- Valitse alasvetovalikosta rajapinnan tietosisältö.

- Voit valita rajapinnan tietosisällöksi myös useampia vaihtoehtoja listalta, mikäli rajapinta sisältää useamman tyyppisiä tietoja.

- Tietosisältöinä ovat valittavissa esimerkiksi reitit- ja aikataulutiedot, matkatavararajoitukset, hintatiedot sekä lippu- ja myyntirajapinta.

Uuden rivin seuraavan rajapinnan tietojen syöttämistä varten saat painamalla painiketta "Lisää rivi", joka aktivoituu, kun olet täyttänyt ensin edeltävälle riville tietoja.

Web-osoite:

- Lisää tähän koneluettavan rajapinnan WWW-osoite.

- Esim. www.esimerkkioy.fi/reitit-ja-aikataulut.gtfs, tai RAE-työkalusta/Merenkulun reitti- ja aikataulueditorista saadun rajapinnan osoite.

- Web-osoite voi johtaa suoraan koneluettavaan rajapintaan tai se voi olla linkki WWWsivuille, jossa kuvataan tarkemmin, miten varsinaista koneluettavaa rajapintaa voi alkaa käyttää.

Huom! Älä kuitenkaan täytä ihmissilmin luettavan verkkosivun osoitetta tähän!

Formaatti:

- Täytä tähän tieto rajapinnan formaatista.

- Voit valita jonkun alasvetovalikon vaihtoehdoista (esim. GTFS, CSV, XML, NeTEx tai GeoJSON) tai kirjoittaa kenttään muun käyttämäsi formaatin nimen.

- RAE-työkalusta/Merenkulun editorista saadun rajapinnan formaatti on GTFS.

40 (97)



7.12.2022

Lisenssi:

- Täytä tähän kohtaan tieto rajapinnan lisenssistä tai käyttöehdoista.
- Valitse lisenssi pudotusvalikosta tai kirjoita kenttään muun käyttämäsi lisenssin nimi.
- RAE-työkalusta/Merenkulun editorista saadun rajapinnan lisenssi on CC BY 4.0.

Lisätietoja: Kirjoita tähän lisätietoja rajapinnasta tai lisenssistä, esim. verkko-osoite, josta käyttöehdot löytyvät.



7.12.2022

7.4 Palvelulomakkeen täyttäminen OSA 2 – kunkin liikkumispalvelutyypin omat osiot

Tässä luvussa käydään vaihe vaiheelta läpi esimerkkien kautta, miten NAP-palvelun lomake tulee täyttää loppuun eri liikkumispalvelutyyppien osalta.

Siirry seuraavaksi ohjeessa liikkumispalveluasi vastaavaan osioon. Mikäli tarjoamasi palvelu on taksiliikenne (tieliikenne), tilausliikenne, muu kutsuun perustuva liikenne tai säännöllinen aikataulun mukainen liikenne, siirry kohtaan 7.4.1. Mikäli tarjoat jonkin muun tyyppistä liikkumispalvelua, siirry sitä vastaavaan lukuun 7.4.2 – 7.4.4.

7.4.1 Taksiliikenne (tieliikenne), tilausliikenne ja muu kutsuun perustuva liikenne, säännöllinen aikataulun mukainen liikenne

1. Matkatavaroita koskevat rajoitukset

Matkatavaroita koskevat rajoitukset

Matkatavaroita koskevat rajoitukset

FI SV EN

- Täytä kenttään matkatavaroita koskevat rajoitukset, esim. "enintään 2 laukkua per asiakas" tai "matkatavaroiden enimmäismäärä alle 50 kg".
- Mikäli rajoituksia ei ole, voi kenttään kirjoittaa "ei rajoituksia" tai jättää kentän tyhjäksi.
- Mikäli osasta matkatavaroita esimerkiksi polkupyörästä tai suksista peritään lisämaksua, kerro myös niistä tässä osiossa.



7.12.2022

2. Reaaliaikapalvelun verkko-osoitetiedot

Reaaliaikapalvelun verkko-osoitetiedot

▲ Täyttöohje	
Tässä kohdassa voit ilmoittaa palveluusi liittyviä reaaliaikapalveluita, kuten "autot kartalla	a" tai "vapaat pysäköintipaikat".
Palvelun verkko-osoite	Palvelun kuvaus
	FI SV EN

Palvelun verkko-osoite:

- Täytä tähän kohtaan verkko-osoite, mistä palvelun reaaliaikaiset liikennöintiedot tai vastaavat ovat saatavilla. Esim. www.esimerkkioy.fi/reaaliaikatiedot.

- Reaaliaikapalvelu voi olla esimerkiksi verkkosivu, mistä näkee autojen tai bussien reaaliaikaiset sijainnit kartalla.

Palvelun kuvaus: Kirjoita tähän sanallinen kuvaus, mitä tietoja palvelun verkko-osoitteesta löytyy, esim. "Autojen sijainnit kartalla".

3. Ennakkovaraus

Ilmoita tässä kohdassa, liittyykö palvelun käyttöön ennakkovarausmahdollisuus tai onko ennakkovaraus pakollista.

Ennakkovaraus
∧ Täyttöohje
Ilmoita tässä osiossa liittyykö liikkumispalveluusi ennakkovarausmahdollisuuksia tai -vaatimuksia.
 Palvelun käyttöön ei liity ennakkovarausta. Palvelun ennakkovaraus on mahdollista, muttei pakollista. Palvelun ennakkovaraus on pakollista.
Tieto vaaditaan



7.12.2022

4. Varauspalvelun osoitetiedot

- Täytä tämä osio vain, mikäli on olemassa www-osoite, mistä palvelun voi varata (ei sähköpostiosoite).

- Mikäli varauspalvelu toimii esimerkiksi vain puhelimitse tai sähköpostitse tai palvelulle ei vaadita ennakkovarausta, voit jättää tämän kohdan tyhjäksi.

Varauspalvelun osoitetiedot	
Palvelun verkko-osoite	Palvelun kuvaus
	FI SV EN

Palvelun verkko-osoite: Täytä tähän verkko-osoite, mistä palvelun varauspalvelu löytyy, esim. www.esimerkkioy.fi/varauspalvelu.

Palvelun kuvaus: Täytä tähän kuvaus verkko-osoitteesta, esim. Esimerkki Oy:n varauspalvelu.

5. Esteettömyys ja muut palvelut

Täytä lomakkeen tähän kohtaan saatavilla olevat esteettömyyspalvelut ja muut palvelut.



Käyttöohje

NAP-liikkumispalvelukatalogi

7.12.2022

Esteettömyys ja muut palvelut					
Liikennevälineiden esteettömyys (taattu saatavuus)		Liikennevälineiden esteettömyys (rajoitettu saatavuus)			
	Täyttöohje		 Täyttöohje 		
lln ov ei	noita tässä sellaiset palvelun liikennevälineiden esteettömyysominaisuudet, jotka at aina saatavilla eikä niitä tarvitse esimerkiksi erikseen tilata tai varata tai jotka vät koske vain osaa liikennevälineistä.	lli e: e:	noita tässä rajoitetusti saatavilla olevat palvelun liikennevälineiden steettömyysominaisuudet. Tässä tarkoitetaan sellaisia ominaisuuksia, jotka pitää simerkiksi erikseen tilata tai varata tai jotka koskevat vain osaa liikennevälineistä.		
	Matalalattia		Matalalattia		
	Portaaton pääsy		Portaaton pääsy		
	Esteetön kulkuneuvo		Esteetön kulkuneuvo		
	Sopii pyörätuolille		Sopii pyörätuolille		
	Paarikuljetus		Paarikuljetus		
	Kyytiin nousun avustus		Kyytiin nousun avustus		
	Tila avustuskoiralle		Tila avustuskoiralle		
Inf	opalveluiden esteettömyys (taattu saatavuus)	Inf	opalveluiden esteettömyys (rajoitettu saatavuus)		
	Äänivahvistimet huonokuuloisille		Äänivahvistimet huonokuuloisille		
	Kuulutukset		Kuulutukset		
	Visuaaliset näytöt		Visuaaliset näytöt		
	Näytöt näkövammaisille (taktiili)		Näytöt näkövammaisille (taktiili)		
	Suuret kirjasimet aikatauluissa		Suuret kirjasimet aikatauluissa		
K.J		K.J			
Kui	jetettavat apuvalineet (taattu saatavuus)	Kuij	etettavat apuvalineet (rajoitettu saatavuus)		
	Pyoratuoli		Pyörätuoli		
	Kavelykeppi		Kavelykeppi		
	Kainalosauvat		Kainaiosauvat		
	Rollaatton		Rollaatton		
Kerro	tarvittaessa lisätietoja aina saatavilla olevista esteettömyyspalveluista	Kerro esteet	tarvittaessa lisätietoja rajoitetusti saatavilla olevista ömyyspalveluista		
FI	SV EN	FI	SV EN		
Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW)		Muut p	balvelut 👻		

Huom! Mikäli palveluntuottajan verkkosivulla kerrotaan riittävän kattavasti saatavilla olevista esteettömyys- ja infopalveluista, sekä kuljetettavista apuvälineistä, riittää verkkoosoitteen täyttäminen lomakkeelle kohtaan "Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW)". Muut osion kohdat voi tällöin jättää tyhjäksi.

Liikennevälineiden esteettömyys (taattu saatavuus):

- Rastita tämän otsikon alle tiedot sellaisista esteettömyys- ja infopalveluista sekä kuljetettavista apuvälineistä, joita palvelussa on aina saatavilla kaikissa palveluun käytettävissä

45 (97)



7.12.2022

liikennöintivälineissä, eli joita ei tarvitse erikseen tilata tai varata.

- Kerro tarvittaessa lisätietoja aina saatavilla olevista esteettömyyspalveluista tiedolle varatussa kentässä.

Liikennevälineiden esteettömyys (rajoitettu saatavuus):

- Rastita tämän otsikon alle tiedot sellaisista esteettömyys- ja infopalveluista sekä kuljetettavista apuvälineistä, jotka täytyy erikseen tilata tai varata, tai niitä löytyy vain osasta palveluun käytettävistä liikennevälineistä.

- Kerro tarvittaessa lisätietoja rajoitetusti saatavilla olevista esteettömyyspalveluista tiedolle varatussa kentässä.

Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW): Jos palvelulla on verkko-osoite minkä takaa tietoa esteettömyyspalveluista löytyy, täytä se tähän (esim. www.esimerkkioy.fi/esteetto-myys).

Muut palvelut: Valitse alasvetovalikosta muut palvelut, mitä yrityksesi tarjoaa. Valittavissa ovat vaihtoehdot: lastenistuin, eläinkuljetus ja muu.

Lastenistuin Eläinkuljetus Muu



7.12.2022

6. Hintatiedot ja maksutavat

Uusi hintojen syöttöpalvelu on näkyvissä kaikille taksiliikenteen palvelun/palveluita ilmoittaneille suoraan kirjautumisen jälkeen pääsivulla yläpalkissa nimellä "Uusi hintojen syöttöpalvelu"

• Mikäli syöttöpalvelua ei ole näkyvissä varmista, että olet tallentanut omiin palvelutietoihin vähintään yhden taksipalvelun!

• Hintojen syöttäminen on mahdollista aloittaa yhteen tai useampaan palveluun klikkaamalla valintaa.

• Käyttöliittymä tukee tietojen tallentamista seuraavilla kielillä



· Hintatiedot tulee antaa annettuihin kenttiin

• Mikäli tietty hinnaston ominaisuus ei ole käytössä palvelussasi jätä se tyhjäksi

• Mikäli hinnat vaihtelevat ajankohdan mukaan tallenna palveluun ns. perushinnastosi, jolla tuotat taksipalvelua kuluttajille

• Aikaisemmin mahdollisesti ilmoittamasi hintatiedot on arkistoitu Finap.fi:hin, mutta niihin ei enää käyttöliittymän kautta ole pääsyä

• Mikäli ajat vain välityspalvelun välittämiä kyytejä välityspalvelun hinnastolla ei sinun tarvitse syöttää palveluun hintatietoja!

• Mutta varmistathan että olet taksiyrityksesi on liitetty yhteen tai useampaan välityspalveluun Finap.fi:ssä (välityspalvelutoimija vastaa tietojen toimittamisesta)



7.12.2022

• Voit varmistaa myös välityspalvelutoimijaltasi onko tämä ilmoittanut palvelunsa hintatiedot Finap.fi:hin (välityspalvelutoimija vastaa tietojen toimittamisesta)

i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
Aloitus (arkipäivisin)	Aloitus (viikonloppuna)
8,00€	8,80€
Aloitus (öisin)	Matka (hinta per kilometri)
9,00€	1,66€
Matka (hinta per minuutti)	
0,20€	

Avustaminen, Porrasveto	Apuvälineet, Paariasennus
5,00€	5,00€
Avustaminen, Kertalisä	
10,00€	
(

4



• Hintojen syöttäminen edellyttää ensin oman taksipalvelun luontia. Jos olet luomassa uutta palvelua, niin tallenna ensiksi palvelun muut tiedot ja lisää tämän jälkeen palvelua koskevat hintatiedot!

- Hintojen syöttönäkymässä on listattuna kaikki Finapiin ilmoittamasi taksipalvelut.
- Palveluilla ei ole hintatietoja, mikäli et ole niitä uudella hintatyökalulla luonut!
- Klikkaamalla haluttua palvelua saat yrityksen/palvelun hintatietojen syöttökentät näkyviin.

• Ilmoita palveluun valittuihin kenttiin taksipalveluun liittyvät hintatiedot ja tallenna tiedot valitsemalla "Tallenna" painike alalaidasta



7.12.2022

• Pääset takaisin muiden taksipalveluidesi näkymään valitsemalla tallentamisen jälkeen sivun ylälaidasta valinnan "Palaa omiin palvelutietoihin".

Omat palvelutiedot	
Testi Jaakko 7-1	
Jaakon testitaksit hintatiedot	
Hintatiedot päivitetty 11.3.2022	
Esimerkkimatka (10 km + 15 min)	\
27,60€	1,66 €/km 0,20 €/min
Ahtári Luoto 00250 Taka-Töölö	
Yrityksesi hintatiedot	
Hinnasto	
Aloitus	Aloitus
(arkipäivisin)	(viikonloppuna)
8,00€	8,80€
Aloitus	Matka
(oisin) 9.00.€	(hinta per kilometri)
5,00 C	1,000
Matka (hinta per minuutti)	
0,20€	
· ···· · · · ·	
	~~~~

# Hintatietojen syöttäminen ja tallentaminen ja omien palvelutietojen tarkastaminen / lisääminen

- Hintatietojen syöttäminen on mahdollista tehdä myös omista palvelutiedoista käsin.
- Linkistä klikkaaminen vie uuteen hintojen syöttöpalveluun.
- Huomio! Hintatietojen syöttäminen on mahdollista myös tabletilla ja älypuhelimella. Sivusto on toteutettu responsiivisella webteknologialla ja toimii kaikilla päätelaitteilla.

• Erityishuomio välityspalveluille: Mikäli välityspalvelulla on hintatiedot koneluettavassa rajapinnassa, ei hintatietoja tarvitse manuaalisesti syöttää

49 (97)



7.12.2022

• Koneluettavan rajapinnan tiedot ilmoitetaan Finap.fi:hin kohtaan: "Ulkoiset koneluettavat rajapinnat"

Hintatiedot						
Taksien palveluhintojen syöttämise	en on nyt uusi palvelu, johon pääset seu	raamalla tätä linkkiä. 🗗				
Ulkoiset koneluettavat	Ulkoiset koneluettavat rajapinnat					
✓ Täyttöohje						
Tietosisältö	Formaatti	Web-osoite				
Lisätietoja		Lisenssi	盲 Poista rajapinta			

#### Hintojen näkyvyys Finap.fi -palvelussa

• Kaikkien palveluun rekisteröityneiden käyttäjien on mahdollista nähdä ilmoitetut hintatiedot

• Tämä tieto on nähtävissä kohdasta "Omat palvelut" valinnasta "Taksipalveluiden hintatilastot"

	NAP						
Tämä on testipalvelu! Suodata hakua							
I	Hintatiedot päivitetty	Hae yritystä nimellä		Toimint (kuntak	a-alue coodeittain)		
	<ul> <li>Kuuden kuukauden sisällä O</li> <li>Vuoden sisällä O</li> <li>Yli vuosi sitten O</li> </ul>			Lisää to	piminta-alue		
	Yritys 🔷	Esimerkkimatka 🗘	Aloitus (arkipäiv	isin) 🗘	Matka (per km) 🗘	Matka (per min) 🗘	Toiminta-alueet (ensisijainen) 🔷
	Testi Jaakko/Jaakon testitaksit	•26,10€	6,50€		1,66€	0,20€	Ähtäri, Luoto, 00250 Taka-Töölö
	Eskon Kiska ja Kottikärry/Riksat	• 111,00 €	1,00 €		3,50€	5,00€	Jämsä, Alajärvi, 00600 Koskela-Helsinki
	Eskon Kiska ja Kottikärry/Limusiinit ja Juomakärryt Ky	• 40,30 €	3,30€		1,00€	1,80€	Turku
	Antin Rakettikelkat Oy/Luksusrakettipalvelu	•1150100,00€	100,00€		10 000,00 €	70 000,00 €	Savukoski, Mustasaari

## 7. Palveluajat

Täytä tässä osiossa palvelusi palveluajat sekä kuvaukset poikkeuksista palveluajoissa.



Käyttöohje 51 (97) NAP-liikkumispalvelukatalogi 7.12.2022 Palveluajat Viikonpäivät Päättymisaika Alkamisaika 🗍 Poista rivi tt.mm tt,mm 🗌 24h Palveluaikojen poikkeukset Poikkeuksen kuvaus Alkupvm Loppupvm 🥛 Poista rivi FI SV EN Lisätiedot FI SV EN

- Palveluajalla ei tarkoiteta asiakaspalvelun aukioloaikaa, vaan aikaväliä eri viikonpäivinä, jolloin palvelua tarjotaan.
- Takseilla ja tilausliikenteellä palveluaika on usein 24h (eli sopimuksen mukaan).
- Säännöllisestä aikataulunmukaisesta liikenteestä ei pääsääntöisesti tarvitse täyttää palveluaikatietoja, sillä palveluajat käyvät ilmi jo koneluettavasta reitti- ja aikataulu- tietojen rajapinnasta.

Palveluaika ilmoitetaan lomakkeella valitsemalla ensin kohdasta "viikonpäivät" ne viikonpäivät, joilla palveluaika on yhtenäinen. Mikäli sama palveluaika on voimassa kaikkina viikonpäivinä, paina kohtaa "Valitse kaikki", jolloin ohjelma valitsee automaattisesti kaikki viikonpäivät. Tämän jälkeen syötä tiedot **alkamisajasta ja päättymisajasta.** 



7.12.2022

Täyttöesimerkki: Palvelua tarjotaan arkisin klo 06-24 ja viikonloppuisin 24h/vrk.

- Kohdasta "Viikonpäivät" valitaan: Maanantai, Tiistai, Keskiviikko, Torstai ja Perjantai Kohtaan "Aukeamisaika" kirjoitetaan: 06.00 ja kohtaan "Kiinnimenoaika" kirjoitetaan: 24.00
- 2. Painetaan painiketta "Lisää rivi", jolloin ohjelma lisää uuden rivin vanhan alle
- 3. Lisätyn rivin kohdasta "Viikonpäivät" valitaan: Lauantai ja Sunnuntai. Tämän jälkeen klikataan hiirellä kohdan 24h alapuolinen laatikko riville aktiiviseksi

Huom! Painike "Lisää rivi" ei toimi, ennen kuin edeltävälle riville on syötetty tietoja.

#### Poikkeuksen kuvaus:

- Syötä tähän kohtaan tieto poikkeuksista palveluajoissa, mikäli esim. juhlapyhinä palveluaika poikkeaa normaalista.

- Esim. jos jouluaattona palveluaika poikkeaa tavanomaisesta, syötä tähän kenttään silloin esim. "Palveluaika 05-22", ja valitse kohdan "Alkupvm" kalenterista 24. joulukuuta ja "Lop-pupvm" kalenterista 24. joulukuuta. Rivejä voi lisätä "Lisää rivi"-painikkeesta.

Lisätiedot: Syötä kenttään tarvittaessa palveluaikoihin liittyviä lisätietoja.

## 7.4.2 Asemat, satamat ja muut terminaalit

#### 1. Palveluajat

Täytä tässä osiossa palvelusi palveluajat sekä kuvaukset poikkeuksista palveluajoissa.

**Huom!** Palveluajalla ei tarkoiteta asiakaspalvelun aukioloaikaa, vaan aikaväliä eri viikonpäivinä, jolloin palvelua tarjotaan. Esim. mikäli aseman asiakaspalvelu on auki 07.00-20.00, mutta asema on avoinna 24h/vrk, valitaan palveluajaksi 24h.



Käyttöohje 53 (97) NAP-liikkumispalvelukatalogi 7.12.2022 Palveluajat Viikonpäivät Päättymisaika Alkamisaika 🗍 Poista rivi tt,mm tt.mm 🗌 24h Palveluaikojen poikkeukset Poikkeuksen kuvaus Alkupym Loppupvm 🗍 Poista rivi FI SV EN Lisätiedot FI SV EN

Palveluaika ilmoitetaan lomakkeella valitsemalla ensin kohdasta "**viikonpäivät**" ne viikonpäivät, joilla palveluaika on yhtenäinen. Mikäli palveluaika on sama kaikkina viikonpäivinä, paina kohtaa "Valitse kaikki", jolloin ohjelma valitsee automaattisesti kaikki viikonpäivät. Tämän jälkeen syötä tiedot **alkamisajasta ja päättymisajasta.** 

Huom! Painike "Lisää rivi" ei toimi, ennen kuin edeltävälle riville on syötetty tietoja.

Täyttöesimerkki: Palvelua tarjotaan arkisin klo 06-24 ja viikonloppuisin 24h/vrk.

- Kohdasta "Viikonpäivät" valitaan: Maanantai, Tiistai, Keskiviikko, Torstai ja Perjantai. Kohtaan "Aukeamisaika" kirjoitetaan: 06.00 ja kohtaan "Kiinnimenoaika" kirjoitetaan: 24.00
- 2. Painetaan painiketta "Lisää rivi", jolloin ohjelma lisää uuden rivin vanhan alle
- 3. Lisätyn rivin kohdasta "Viikonpäivät" valitaan: Lauantai ja Sunnuntai. Tämän jälkeen klikataan hiirellä kohdan 24h alapuolinen laatikko riville aktiiviseksi

## Poikkeuksen kuvaus:

- Syötä tähän kohtaan tieto poikkeuksista palveluajoissa, mikäli esim. juhlapyhinä palveluaika poikkeaa normaalista.



7.12.2022

- Esim. jos jouluaattona palveluaika poikkeaa tavanomaisesta, syötä tähän kenttään silloin esim. "Palveluaika 05-22", ja valitse kohdan "Alkupvm" kalenterista 24. joulukuuta ja "Lop-pupvm" kalenterista 24. joulukuuta. Rivejä voi lisätä "Lisää rivi"-painikkeesta.

Lisätiedot: Syötä kenttään tarvittaessa palveluaikoihin liittyviä lisätietoja.

#### 2. Sisätilakartan osoitetiedot

Jos lisättävästä asemasta, satamasta tai muusta terminaalista on tarjolla sisätilakartta, voi sen tiedot kirjata tässä. Muussa tapauksessa kohdan voi jättää tyhjäksi.

Sisätilakartan osoitetiedot	
Palvelun verkko-osoite	Palvelun kuvaus
	FI SV EN

**Palvelun verkko-osoite:** Kirjoita tähän www-sivun osoite, josta sisätilakartta on saatavissa. Esim. www.esimerkkioy.fi/sisatilakartta

**Palvelun kuvaus**: Kirjoita tähän kuvaus sisätilakartasta. Esim. "Testiasema Oy:n verkkosivuilta on ladattavissa aseman sisätilakartta".

#### 3. Avustuspalveluiden tiedot

Mikäli saatavilla on avustuspalveluja, kerro niistä tässä.

Avustuspalveluiden tiedot						
Avustuspalveluja koskeva kuvaus		Avustuspalvelujen sijaintien kuvaus				
FI SV EN		FI SV EN				
Avustuspalvelu täytyy varata etukäteen.						
Palvelu on varattava (tuntia) ennen	Varaa palvelu numerosta	Varaa palvelu sähköpostilla (email)	Tee varaus osoitteesta (www)			
		·				

Avustuspalveluja koskeva kuvaus: Kirjoita tähän kuvaus avustuspalveluista, esim.



7.12.2022

"Vammaiset ja liikuntarajoitteiset henkilöt voivat tarvittaessa saada avustusta matkan yhteydessä. Lisätietoja verkkosivuiltamme tai soittamalla."

**Avustuspalvelujen sijaintien kuvaus:** Kirjoita tähän tarvittaessa tarkempi kuvaus avustuspalvelujen sijainnista.

Avustuspalvelu täytyy varata etukäteen: Mikäli avustuspalvelu täytyy varata etukäteen, aktivoi tämä valintaruutu klikkaamalla sitä hiirellä.

Palvelu on varattava (tuntia) ennen: Kirjoita tähän, kuinka monta tuntia etukäteen avustuspalvelu on varattava.

Varaa palvelu numerosta: Kirjoita tähän puhelinnumero, josta palvelun voi varata.

Varaa palvelu sähköpostilla (email): Kirjoita tähän sähköpostiosoite, mistä avustuspalvelun voi varata.

**Tee varaus osoitteesta (www):** Kirjoita tähän verkkosivun osoite, minkä kautta avustuspalvelun voi varata. Esim. www.esimerkkioy.fi/avustuspalvelunvaraus

## 4. Palvelun saavutettavuus ja esteettömyys

Täytä tähän kohtaan tietoja tarjoamasi palvelun esteettömyydestä ja saavuttavasta viestinnästä.

**Huom!** Mikäli tiedot löytyvät kattavasti jo verkkosivuiltanne, riittää verkkosivun osoitteen kirjoittaminen kohtaan "Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW)".



7.12.2022

Palvelun saavutettavuus ja esteettömyys					
Kuvau	s palvelun esteettömyydestä	Esteet	Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW)		
F	SV EN				
Este	eettömyys	Saa	vutettava viestintä		
	Hissi		Äänivahvistimet huonokuuloisille		
	Liukuportaat		Kuulutukset		
	Liikkuva kävelytie		Visuaaliset näytöt		
	Ramppi		Näytöt näkövammaisille (taktiili)		
	Portaat		Suuret kirjasimet aikatauluissa		
	Kapea sisäänkäynti				
	Puomi				
	Inva WC				
	Portaaton pääsy				
	Sopii pyörätuolille				
	Kosketukseen perustuva varoitus laiturin reunassa				
	Kosketukseen perustuvat ohjausliuskat				

**Kuvaus palvelun esteettömyydestä:** Kuvaa tähän tietoja palvelun esteettömyydestä, mitä ei ole mahdollista rastittaa "Esteettömyys"-otsikon alapuolelle. Esim. "Esteetön kulku asemalle vain pohjoisen sisäänkäynnin kautta".

Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW): Täytä tähän verkko-osoite, minkä takaa löytyy tietoa palvelun esteettömyydestä. Esim. www.esimerkkioy.fi/esteettomyys.

Esteettömyys: Rastita tähän kohtaan tietoa palvelun esteettömyydestä.

Saavutettava viestintä: Rastita tähän kohtaan tietoja palvelun saavutettavasta viestinnästä.

7.4.3 Liikennevälineiden vuokrauspalvelut ja kaupalliset yhteiskäyttöpalvelut

1. Vuokrattavat ajoneuvot ja hintatiedot



7.12.2022

Lisää tähän kohtaan tiedot vuokrattavista ajoneuvoista ja hintatiedoista. Täytä kullekin ajoneuvotyypille oma rivinsä. Uuden rivin saat lisättyä klikkaamalla "Lisää rivi" – painiketta, kun edeltävän rivin tiedot on täytetty.

Vuokrattavat ajoneuvot							
Ajoneuvon tyyppi	Ajokorttiluokka	Alaikäraja	HINTATIEDOT	🗍 Poista			
		·		_			
Lisää rivi							
Ajoneuvot ja hintatiedot (VWWV-osoite)							

**Ajoneuvon tyyppi:** Kirjoita tähän kohtaan vuokrattavan ajoneuvon tyyppi, esim. henkilöauto, pakettiauto tai asuntoauto.

**Ajokorttiluokka:** Kirjoita tähän kohtaan, minkälaisella ajokortilla vuokrattavaa ajoneuvoa voi kuljettaa, esim. B tai BC.

Alaikäraja: Täytä tähän kohtaan numeroina, mikä on vaadittava vähimmäisikä ajoneuvon vuokraamiselle, esim. 18 tai 20.

Ajoneuvot ja hintatiedot (WWW-osoite): Kirjoita tähän kenttään WWW-osoite, mistä löytyy tietoa vuokrattavista ajoneuvoista ja niiden hinnoista.

**Hintatiedot**: Pääset syöttämään ajoneuvotyypille hintatiedot klikkaamalla rivin perässä olevaa tekstiä "hintatiedot".



 Käyttöohje
 58 (97)

 NAP-liikkumispalvelukatalogi
 7.12.2022

 Vuokrattavat ajoneuvot
 Ajoneuvon tyyppi

 Ajoneuvon tyyppi
 Ajokottiluokka

 Ajoneuvot ja hintaliedot (VWW-osoite)
 Eisää tivi

Tekstin klikkaus aukaisee alla näkyvän kuvan mukaisen ikkunan, jonne voi täyttää riville kirjatun ajoneuvotyypin hintatiedot.

Ajoneuvon hintatiedot							
∧ Täyttöohje							
Lisää ennalta määritellyt hintatiedot ja/tai hinnoitteluperusteet taulukkoon.							
Hinta (€)	Hinnoitteluperuste (esim. vyöhyke, matka, €/km)						

Hinta: Syötä tähän kenttään ajoneuvotyypin hinta euroina (€), esim. 100.

Hinnoitteluperuste: Kirjoita tähän kenttään hinnoitteluperuste, esim. päivä tai €/km.

Mikäli ajoneuvotyypille on olemassa useampia hinnoitteluperusteita, syötä tiedot toiselle tai useammalle riville painamalla painiketta "lisää rivi". Painike aktivoituu, kun olet syöttänyt edeltävälle riville tietoja.

Kun olet valmis, hintatiedot tallentuvat ja hintatietolomake sulkeutuu painamalla "Sulje"näppäintä lomakkeen oikeassa alareunassa.



7.12.2022

#### 2. Rajoitukset ja maksutavat

Rajoitukset ja maksutavat

Matkatavaroita koskevat rajoitukset

Valitse maksutavat

FI SV EN

Matkatavaroita koskevat rajoitukset: Syötä tähän kenttään matkatavaroita koskevat rajoitukset sanallisesti kuvaten tai syötä mahdollinen verkko-osoite, josta tiedot matkatavaroiden rajoituksista löytyvät. Mikäli rajoituksia ei ole, voit kirjoittaa kenttään "ei rajoituksia" tai jättää sen tyhjäksi.

Valitse maksutavat: Valitse alasvetovalikosta klikkaamalla, mitkä maksutavat käytävät palvelun maksamiseen. Vaihtoehdot näkyvät alla olevassa kuvassa.

Käteinen Pankkikortti Luottokortti Mobiilimaksu Lähimaksu Lasku Muu

## 3. Esteettömyys

Lisää tähän kohtaan tiedot palvelusi esteettömyydestä.

**Huom!** Mikäli esteettömyyspalveluista ja kuljetettavista apuvälineistä löytyy kattavat tiedot yrityksen verkkosivuilta, riittää että täytät kyseisen verkkosivun osoitteen kohtaan "Esteet-tömyyspalveluiden kuvaus (WWW)".



7.12.2022

Esteettömyys						
Liikennevälineiden esteettömyys (taattu saatavuus)	Liikennevälineiden esteettömyys (rajoitettu saatavuus)					
✓ Täyttöohje	✔ Täyttöohje					
Käsihallintalaitteilla varustettuja autoja	Käsihallintalaitteilla varustettuja autoja					
Kuljetettavat apuvälineet (taattu saatavuus)	Kuljetettavat apuvälineet (rajoitettu saatavuus)					
Pyörätuoli	Pyörätuoli					
Kerro tarvittaessa lisätietoja aina saatavilla olevista esteettömyyspalveluista	Kerro tarvittaessa lisätietoja rajoitetusti saatavilla olevista esteettömyyspalveluista					
	FI SV EN					
Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW)						

#### Liikennevälineiden esteettömyys ja kuljetettavat apuvälineet (taattu saatavuus):

- Rastita tämän otsikon alle tiedot sellaisista esteettömyyspalveluista ja kuljetettavista apuvälineistä, joita palvelussa on aina saatavilla (koskevat kaikkia liikennöintivälineitä), eli joita ei tarvitse erikseen tilata tai varata.

-Kerro tarvittaessa lisätietoja saatavilla olevista esteettömyyspalveluista tiedolle varatussa kentässä.

#### Liikennevälineiden esteettömyys ja kuljetettavat apuvälineet (rajoitettu saatavuus):

- Rastita tämän otsikon alle tiedot sellaisista esteettömyyspalveluista sekä kuljetettavista apuvälineistä, jotka täytyy erikseen tilata tai varata, tai niitä löytyy vain osasta liikennevälineistä.

- Kerro tarvittaessa lisätietoa rajoitetusti saatavilla olevista esteettömyyspalveluista tiedolle varatussa kentässä.

Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW): Täytä tähän verkko-osoite, mistä löytyy tietoa palvelun esteettömyydestä. Esim. www.esimerkkivuokrauspalvelu.fi/esteettomyys.

60 (97)



7.12.2022

#### 4. Lisäpalvelut

Voit kertoa tässä tarjolla olevista lisäpalveluista.

Lisäpalvelut							
Palvelu 👻	Hinta (€)	€	Hinnoitteluperuste (esim. vyöhyke, matka, €/km)	Poista			
Lisää rivi							

**Palvelu:** Valitse alasvetovalikosta tarjottava lisäpalvelu. Vaihtoehdot ovat: eläinkuljetus, lastenistuin ja muu.

Hinta: Syötä tähän kenttään palvelun hinta euroina (€), esim. 100.

Hinnoitteluperuste: Kirjoita tähän kenttään hinnoitteluperuste, esim. tunti tai kpl.

"Lisää rivi" – nappi aktivoituu, kun syötät edeltävälle riville tietoa.

#### 5. Maarajoitukset

Jos ajoneuvon kuljettamiseen Suomen ulkopuolelle liittyy rajoituksia, kerro niistä tässä.

# Maarajoitukset

Sallitut maat

**Sallitut maat:** Kirjoita tähän ajoneuvon sallittu käyttöalue joko yksittäisinä maina tai vaihtoehtoisesti laajempina kokonaisuuksina, kuten esimerkiksi Pohjoismaat tai EU.



7.12.2022

#### 6. Reaaliaikapalvelun verkko-osoitetiedot

Jos palveluun liittyy reaaliaikaista tietoa, kuten esimerkiksi autojen sijainti, voit kertoa siitä tässä. Muussa tapauksessa voit jättää tämän osion tyhjäksi.

## Reaaliaikapalvelun verkko-osoitetiedot

▲ Täyttöohje	
Tässä kohdassa voit ilmoittaa palveluusi liittyviä reaaliaikapalveluita, kuten "autot karta	ılla" tai "vapaat pysäköintipaikat".
Palvelun verkko-osoite	Palvelun kuvaus
	FI SV EN

**Palvelun verkko-osoite:** Täytä tähän kohtaan WWW-osoite, josta löytyy palvelun reaaliaikaista tietoa.

**Palvelun kuvaus:** Kirjoita tähän kuvaus, mitä tietoja verkko-osoitteen takaa löytyy. Esim. "reaaliaikatiedot vuokrattavista ajoneuvoista".

#### 7. Ennakkovaraus

Ilmoita tässä kohdassa, liittyykö palvelun käyttöön ennakkovarausmahdollisuus tai onko ennakkovaraus pakollista.

Ennakkovaraus
▲ Täyttöohje
Ilmoita tässä osiossa liittyykö liikkumispalveluusi ennakkovarausmahdollisuuksia tai -vaatimuksia.
<ul> <li>Palvelun käyttöön ei liity ennakkovarausta.</li> <li>Palvelun ennakkovaraus on mahdollista, muttei pakollista.</li> <li>Palvelun ennakkovaraus on pakollista.</li> </ul>
Tieto vaaditaan



7.12.2022

#### 8. Varauspalvelun osoitetiedot

Jos palveluun ei liity ennakkovarausmahdollisuutta tai varauspalvelu toimii esimerkiksi vain puhelimitse eikä sille ole verkko-osoitetta, voit jättää tämän kohdan tyhjäksi. Varaamisen puhelinnumero täytetään palvelun yhteystiedot – osioon.

## Ennakkovaraus

Täyttöohje

Ilmoita tässä osiossa liittyykö liikkumispalveluusi ennakkovarausmahdollisuuksia tai -vaatimuksia.

- Palvelun käyttöön ei liity ennakkovarausta.
- Palvelun ennakkovaraus on mahdollista, muttei pakollista.
- Palvelun ennakkovaraus on pakollista.

#### Tieto vaaditaan

**Palvelun verkko-osoite:** Täytä tähän verkko-osoite, mistä palvelun varauspalvelu löytyy, esim. www.esimerkkioy.fi/varauspalvelu.

**Palvelun kuvaus:** Täytä tähän kuvaus verkko-osoitteesta, esim. Esimerkki Oy:n varauspalvelu.

#### 9. Toimipisteet

Täytä tähän kohtaan tiedot yrityksen toimipisteistä ja palveluajoista.

Toimipisteet						
Toimipisteen nimi	Тууррі	Katuosoite				
Postinumero	Postitoimipaikka	Maa 👻				
Palveluajat						

Toimipisteen nimi: Täytä tähän toimipisteen nimi, esim. Sörnäisten autonvuokraus.



7.12.2022

**Tyyppi:** Valitse "Tyyppi"-otsikon alla olevasta alasvetovalikosta palvelun tyyppi. Valittavina ovat "Nouto", "Palautus" ja "Nouto ja palautus".

Katuosoite, postinumero ja toimipaikka: Täytä toimipisteen osoitetiedot kenttiin.

Palveluajat: Klikkaa hiirellä ruudun oikeassa reunassa olevaa tekstiä "PAVELUAJAT".

Toimipisteet						
Toimipisteen nimi	Тууррі	Katuosoite				
Postinumero	Postitoimipaikka	Maa 👻				
Palveluajat						

Ruudulle avautuu tällöin seuraavan kuvan mukainen näkymä:



7.12.2022

#### Toimipisteen aukioloajat

Palveluajat						
Viikonpäivät	•		24h	Aukeamisaika tt.mm	Kiinnimenoaika tt.mm	Poista rivi
Lisää uusi palveluaika Palveluaikoien poikkeuk	set					
Poikkeuksen kuvaus				Alkupvm	Loppupvm	🗍 Poista rivi
Uusi poikkeus palveluaikoihin	È					

Lisätiedot



Täytä tässä osiossa toimipisteiden **palveluajat** ja **kuvaukset poikkeuksista** palveluajoissa.

Palveluaika ilmoitetaan lomakkeella valitsemalla ensin kohdasta "**viikonpäivät**" ne viikonpäivät, joilla palveluaika on yhtenäinen. Mikäli palveluaika on sama kaikkina viikonpäivinä, paina kohtaa "valitse kaikki", jolloin ohjelma valitsee automaattisesti kaikki viikonpäivät. Tämän jälkeen syötä tiedot aukeamisajasta ja kiinnimenoajasta.

Huom! Painike "Lisää rivi" aktivoituu, kun edeltävälle riville on syötetty tietoja.

Täyttöesimerkki: Toimipiste on avoinna arkisin klo 06-24 ja viikonloppuisin 24h/vrk.

1. Kohdasta "Viikonpäivät" valitaan: Maanantai, Tiistai, Keskiviikko, Torstai ja Perjantai. Kohtaan "Aukeamisaika" kirjoitetaan: 06.00 ja kohtaan "Kiinnimenoaika" 24.00

65 (97)



7.12.2022

- 2. Painetaan painiketta "Lisää rivi", jolloin ohjelma lisää uuden rivin vanhan alle
- 3. Lisätyn rivin kohdasta "Viikonpäivät" valitaan: Lauantai ja Sunnuntai. Tämän jälkeen klikataan hiirellä kohdan 24h alapuolinen laatikko riville aktiiviseksi

#### Poikkeuksen kuvaus:

- Syötä tähän kohtaan tieto poikkeuksista palveluajoissa, mikäli esim. juhlapyhinä palveluaika poikkeaa normaalista.

- Esim. jos jouluaattona palveluaika poikkeaa tavanomaisesta, syötä tähän kenttään silloin esim. "Palveluaika 05-22", ja valitse kohdan "Alkupvm" kalenterista 24. joulukuuta ja "Loppupvm" kalenterista 24. joulukuuta. Rivejä voi lisätä "Lisää rivi"-painikkeesta.

Lisätiedot: Syötä kenttään tarvittaessa palveluaikoihin liittyviä lisätietoja.

## 7.4.4 Yleiset kaupalliset pysäköintipalvelut

#### 1. Ennakkovaraus

Ilmoita tässä kohdassa, liittyykö palvelun käyttöön ennakkovarausmahdollisuus tai onko ennakkovaraus pakollista.

## Ennakkovaraus

Täyttöohje

Ilmoita tässä osiossa liittyykö liikkumispalveluusi ennakkovarausmahdollisuuksia tai -vaatimuksia.

) Palvelun käyttöön ei liity ennakkovarausta.

- Palvelun ennakkovaraus on mahdollista, muttei pakollista.
- ) Palvelun ennakkovaraus on pakollista.

#### Tieto vaaditaan



7.12.2022

#### 2. Reaaliaikapalvelun verkko-osoitetiedot

Jos palveluun liittyy reaaliaikaista tietoa, kuten esimerkiksi vapaiden parkkipaikkojen sijainti, voit kertoa siitä tässä. Muussa tapauksessa voit jättää tämän osion tyhjäksi.

Reaaliaikapalvelun verkko-osoitetiedot

∧ Täyttöohje	
Tässä kohdassa voit ilmoittaa palveluusi liittyviä reaaliaikapalveluita, kuten "autot kartalla	" tai "vapaat pysäköintipaikat".
Palvelun verkko-osoite	Palvelun kuvaus
	FI SV EN

**Palvelun verkko-osoite:** Täytä tähän kohtaan verkko-osoite, mistä palvelun reaaliaikaiset kapasiteettitiedot tai vastaavat ovat saatavilla. Esim. www.esimerkkioy.fi/vapaatpysakointi-ruudut.

**Palvelun kuvaus:** Kirjoita tähän sanallinen kuvaus, mitä tietoja palvelun verkko-osoitteen takaa löytyy, esim. "Vapaat pysäköintiruudut kartalla".

#### 3. Varauspalvelun osoitetiedot

Jos palveluun ei liity ennakkovarausmahdollisuutta tai varauspalvelu toimii esimerkiksi vain puhelimitse eikä sille ole verkko-osoitetta, voit jättää tämän kohdan tyhjäksi.

Varauspalvelun osoitetiedot				
Palvelun verkko-osoite	Palvelun kuvaus			
	FI SV EN			

**Palvelun verkko-osoite:** Täytä tähän verkko-osoite, mistä palvelun varauspalvelu löytyy, esim. www.esimerkkioy.fi/varauspalvelu.

**Palvelun kuvaus:** Täytä tähän kuvaus verkko-osoitteesta, esim. Esimerkki Oy:n pysäköintipalvelun varauspalvelu.



7.12.2022

#### 4. Muut palvelut

Täytä tähän tiedot lisättävän palvelun tarjoamista muista palveluista, esimerkiksi autopesusta. Jos muita lisättäviä palveluita ei ole, voit jättää kohdan tyhjäksi.

Muut palvelut	
Palvelun verkko-osoite	Palvelun kuvaus
	FI SV EN

**Palvelun verkko-osoite:** Täytä tähän verkko-osoite, mistä tiedot muista palveluista löytyvät, esim. www.esimerkkoy.fi/muutpalvelut tai www.esimerkkioy.fi/autonpesupalvelut

**Palvelun kuvaus:** Täytä tähän kuvaus muista palveluista, esim. "Esimerkki Oy:n pysäköintipalvelun tarjoamat muut palvelut" tai "Esimerkki Oy:n tarjoamat autonpesupalvelut".

**Huom!** Mikäli lisäämilläsi muilla palveluilla on toisistaan poikkeavat verkko-osoitteet, syötä kunkin palvelun tiedot omalle rivilleen. Uuden rivin saat lisättyä painamalla: "Lisää rivi" - painike aktivoituu sen jälkeen, kun olet ensin syöttänyt ensimmäiselle riville tietoja.

#### 5. Pysäköintialueet ja parkkipaikkojen määrä

Täytä tähän kenttään tietoa pysäköintialueista ja pysäköintipaikkojen määrästä.





7.12.2022

**Pysäköintipaikan tyyppi:** Valitse alasvetovalikosta tarjolla olevien pysäköintipaikkojen tyyppi. Vaihtoehdot näkyvät seuraavasta kuvasta.

Tuntematon

Autopaikat

Liityntäpysäköinti

Moottoripyörät

Polkupyörät

Vuokra-autot

Linja-autot

Invapaikat

**Huom!** Mikäli pysäköintipaikkoja on useampaa tyyppiä, täytä jokaisesta oma rivinsä. Uuden rivin saat lisättyä painikkeesta "lisää rivi". Painike aktivoituu, kun olet täyttänyt tietoja edeltävälle riville.

**Paikkojen määrä**: Lisää tähän kenttään, kuinka monta valitun tyyppistä pysäköintipaikkaa pysäköintilaitoksessa on.

#### 6. Latauspisteet

Mikäli pysäköintilaitoksessa on latauspisteitä sähköautoille, kerro siitä vapaamuotoisesti tässä. Kirjaa myös latauspisteiden määrä, esim. "Sähköautojen latauspisteitä saatavilla neljä kappaletta. Latauspisteet sijaitsevat pohjoisen sisäänajoväylän vieressä".





7.12.2022

#### 7. Hintatiedot ja maksutavat

Lisää tässä osiossa ennalta määritellyt hintatiedot ja/tai hinnan muodostumisen periaatteet.

**Huom!** Mikäli tiedot palvelun hinnoittelusta ja maksutavoista löytyvät palveluntuottajan verkkosivulta, riittää verkkosivun osoitteen lisääminen kohtaan "Hinnoittelun verkkosivu".

Hintatiedot ja maksutavat							
✔ Täyttöohje							
Hintaryhmä	Hinta per yksikkö (€)	€	Hinnoitteluperuste (esim. vyöhyke, matka, €/km)	Poista			
Lisää rivi							
Hinnoittelun kuvaus			Hinnoittelun verkkosivu				
FI SV EN			-				
Valitse maksutavat	Maksutapojen lisäti	edot					
	FI SV EN						

**Hintaryhmä:** Täytä tähän hinnoittelun perusteet, esim. hintaryhmä A ja hintaryhmä B, tai pysäköinti arkisin klo 8-16, pysäköinti muuna aikana, jne.

Hinta per yksikkö (€): Täytä tähän hinta per yksikkö euroissa, esim. 2€.

#### Hinnoitteluperuste:

- Täytä tähän hinnoitteluperuste, esim. €/tunti, €/päivä tai €/viikko.

- Mikäli hintaryhmiä on useita erilaisia, täytä jokaisesta oma rivinsä.

- Uuden rivin saat lisättyä painikkeesta "lisää rivi". Painike aktivoituu, kun olet täyttänyt tietoja edeltävälle riville.

70 (97)



7.12.2022

**Hinnoittelun kuvaus:** Täytä tähän sanallinen kuvaus hintatiedoista, mikäli sitä ei ole pystynyt aiemmin tässä osiossa kuvaamaan riittävällä tarkkuudella.

**Hinnoittelun verkkosivu:** Lisää tähän verkkosivun osoite, jossa palvelun hinnoittelu on kuvattu. Esim. www.esimerkkioy.fi/hinnoittelu.

Valitse maksutavat: Valitse alasvetovalikon listalta maksutavat, jotka toimivat palvelussa.

**Maksutapojen lisätiedot:** Täytä tähän lisätietoja maksutavoista, esim. "Luottokorteista toimivat vain Visa ja Mastercard".

#### 8. Palvelun esteettömyystiedot

Kuvaa tässä osiossa palvelusi esteettömyyttä.

**Huom!** Mikäli esteettömyystiedot löytyvät kattavasti verkkosivulta, riittää verkkosivun täyttäminen kenttään "Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW)".

Palvelun esteettömyystiedot						
Est	eettömyys	Info	opalveluiden esteettömyys			
	Hissi		Äänivahvistimet huonokuuloisille			
	Ramppi		Kuulutukset			
	Portaat		Visuaaliset näytöt			
	Kapea sisäänkäynti		Näytöt näkövammaisille (taktiili)			
	Puomi					
	Inva WC					
	Portaaton pääsy					
	Sopii pyörätuolille					
	Kosketukseen perustuva varoitus laiturin reunassa					
	Kosketukseen perustuvat ohjausliuskat					
Kuvau	is palvelun esteettömyydestä	Estee	ttömyyspalveluiden kuvaus (WWW)			
FI	SV EN					

Esteettömyys: Rastita tähän kohtaan tietoa palvelun esteettömyydestä.



7.12.2022

Infopalveluiden esteettömyys: Rastita tämän kohdan alle tietoa tarjoamistanne esteettömistä infopalveluista.

Kuvaus palvelun esteettömyydestä: Kuvaa tähän lisätietoa palvelun esteettömyydestä tai kerro sellaisista saatavilla olevista esteettömyys- ja infopalveluista, mitä ei rastitettavien listalta löytynyt.

**Esteettömyyspalveluiden kuvaus (WWW):** Täytä tähän verkko-osoite, minkä takaa löytyy tietoa palvelun esteettömyydestä. Esim. www.esimerkkioy.fi/esteettomyys.

## 9. Palveluajat ja pysäköintiaika

Täytä tässä osiossa palvelusi palveluajat, kuvaukset poikkeuksista palveluajoissa sekä maksimipysäköintiaika

**Huom!** Palveluajalla ei tarkoiteta asiakaspalvelun aukioloaikaa, vaan aikaa, jolloin palvelua tarjotaan. Esim. mikäli pysäköintilaitoksen asiakaspalvelu on auki ma-su 07-22, mutta pysäköinti laitokseen on mahdollista 24h/vrk, valitaan palveluajaksi 24h.

Palveluajat ja pysäköintiaika								
Viikonpäivät	_ 🗋 24h	Aukeamisaika tt.mm	Kiinnimenoaika tt.mm	ê Poista				
Lisää uusi palveluaika								
Poikkeuksen kuvaus	Alkupvm	Loppupvm	Poista					
Uusi poikkeus palveluaikoihin								
Pysäköintiaika rajoitettu								

Valitse kohdasta "Viikonpäivät" ne viikonpäivät, joilla palveluaika on yhtenäinen ja syötä niille aukeamisaika ja kiinnimenoaika. Mikäli palveluaika on sama kaikkina viikonpäivinä,


paina viikonpäivävalikossa kohtaa "valitse kaikki", jolloin ohjelma valitsee automaattisesti kaikki viikonpäivät. Painike "Lisää rivi" aktivoituu, kun olet täyttänyt tietoja edeltävälle riville.

Täyttöesimerkki: Pysäköintilaitos on avoinna arkisin klo 06-24 ja viikonloppuisin 24h/vrk.

- Kohdasta "Viikonpäivät" valitaan: Maanantai, Tiistai, Keskiviikko, Torstai ja Perjantai. Kohtaan "Aukeamisaika" kirjoitetaan: 06.00 ja kohtaan "Kiinnimenoaika" 24.00
- 2. Painetaan painiketta "Lisää rivi", jolloin ohjelma lisää uuden rivin vanhan alle
- 3. Lisätyn rivin kohdasta "Viikonpäivät" valitaan: Lauantai ja Sunnuntai. Tämän jälkeen klikataan hiirellä kohdan 24h alapuolinen laatikko riville aktiiviseksi

#### Poikkeuksen kuvaus:

- Syötä tähän kohtaan tieto poikkeuksista palveluajoissa, mikäli esim. juhlapyhinä palveluaika poikkeaa normaalista.

- Esim. jos jouluaattona palveluaika poikkeaa tavanomaisesta, syötä tähän kenttään silloin esim. "Palveluaika 05-22", ja valitse kohdan "Alkupvm" kalenterista 24. joulukuuta ja "Loppupvm" kalenterista 24. joulukuuta. Rivejä voi lisätä "Lisää rivi"-painikkeesta.

**Pysäköintiaika rajoitettu:** Mikäli pysäköintiaika palvelussa on rajoitettu, paina alla olevan kuvan mukaista painiketta tai siinä olevaa tekstiä, jolloin painikkeen väri muuttuu siniseksi.



Täytä nyt avautuneisiin kenttiin niissä kysytyt tiedot.

Maksimi pysäköintiaika Aikayksikkö O Päivää

Pysäköintiaika rajoitettu

Maksimi pysäköintiaika: Syötä tähän kenttään tieto palvelusi maksimipysäköintiajasta.

**Aikayksikkö:** Valitse alasvetovalikosta haluamasi aikayksikkö ("Päivää", "Tuntia" tai "Minuuttia").



7.12.2022

#### 7.5 Palvelulomakkeen tietojen tallentaminen

Tallenna täyttämäsi lomakkeen tiedot valitsemalla toinen sivun alareunassa olevista tallenna-painikkeista (kuvassa alla).



**Tallenna ja lähetä NAP:iin julkaisua varten** -painiketta käyttämällä sivulle syötetyt tiedot tallentuvat ja siirtyvät julkaisujonoon. Tiedot julkaistaan noin yhden arkipäivän sisällä.

**Tallenna luonnoksena** -painiketta käyttämällä sivulle syötetyt tiedot tallentuvat, mutta eivät vielä näy muille käyttäjille. Valitsemalla tämän vaihtoehdon, voit myöhemmin vielä muokata lomakkeen tietoja ennen julkaisemista tai julkaista tiedot sellaisenaan haluamanasi ajankohtana.

**Mikäli tallenna-napit näkyvät harmaana** (kuvassa alla), puuttuu lomakkeelta pakollisia tietoja, joten lomaketta ei ole mahdollista tallentaa.

Pakolliset tiedot on merkitty lomakkeella punaisella tekstillä "Tieto vaaditaan". Lomakkeen voi keskeneräisenäkin kuitenkin tallentaa luonnoksena (mikäli palvelulle on syötetty vähintään nimi) ja täyttää vaaditut tiedot myöhemmin ennen julkaisemista.

### 7.6 Palvelulomakkeen tietojen muokkaaminen tallentamisen jälkeen

Pääset muokkaamaan tallentamiasi tietoja (sekä julkaistuksi lähetettyä että luonnoksena tallennettua palvelua) valitsemalla sivun ylävalikosta "Omat palvelutiedot" ja klikkaamalla sieltä syötetyn palvelun nimeä tai kynän kuvaa rivin perässä.



Käyttöohje NAP-liikkumispalv	elukatalogi	7.12.2	022		75 (97)
Esimerkki	Оу				
🖍 Muokkaa tietoja Y-tun	nukselle 1010101-0	Hallinnoi käyttäjäoikeuksia			
Omat palvelut					
V 😧 Ohjeet					
Lisää uusi palvelu					
Henkilöiden kuljetu	ıspalvelut				
Palvelun nimi	NAP tila	Muokattu	Luotu	Palvelun verkko-osoite	Toiminnot
Esimerkkipalvelu	Julkaistu	01.07.2019 10:35	01.07.2019 10:30	Avaa geojson	1

Muuta avautuneella lomakkeella haluamasi tiedot. Muista lopuksi tallentaa muuttamasi tiedot sivun alareunasta.

#### 7.7 Palvelun poistaminen NAP-liikkumispalvelukatalogista

Mikäli haluat poistaa palvelun NAP-liikkumispalvelukatalogista, se onnistuu "Omat palvelutiedot"-sivulla klikkaamalla roskakorin kuvaa palvelun perässä.

**Huom!** Mikäli haluat poistaa myös luomasi palveluntuottajan NAP:sta, siirry ohjeessa kohtaan <u>6.3</u>.

## 8 Merenkulun reitti- ja aikataulueditori

Merenkulun reitti- ja aikataulueditorilla on mahdollista digitoida merenkulun ja sisävesiliikenteen reitti- ja aikataulutietoja. Editori muodostaa digitoinnin jälkeen reiteistä ja aikatauluista koneluettavan rajapinnan web-osoitteeseen (WWW). Huomioithan, että rajapinnan web-osoite tulee vielä viedä erikseen NAP-palvelulomakkeelle kohtaan "Ulkoiset koneluettavat rajapinnat" (ks. tämän ohjeen sivu 35).

Pääset käyttämään merenkulun reitti- ja aikataulutietojen editoria klikkaamalla yläpalkista ensin Omat palvelut-painiketta ja sitten "Merenkulun reitti- ja aikataulueditori". Editorin tarkemmat käyttöohjeet löydät <u>tämän linkin takaa</u>.



7.12.2022

🐟 <b>Fintraffic</b> Liikennetilanne Palaute	əväylä Junalähdöt Drone-palvelut Digitraff	ic Digitransit NAP
NAP Tietoa palvelusta 🗸 Tuki 🗸	Omat Palvelut 🧄	옥 Matti Meikäläinen 🗸 💮 Suomeksi 🗸
	Palvelukatalogi	
Omat merenkı	Omat palvelutiedot	aulutiedot
	Taksipalveluiden hintatilastot 🗗	
Ei palveluntuottaija	Merenkulun reitti-ja aikataulueditori	
· · ·	Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus	

Merenkulun reitti-ja aikataulueditorin käyttäminen edellyttää, että olet lisännyt palveluntuottajan NAP: iin tai olet jonkun palveluntuottajan jäsen.

Siirry Omat palvelutiedot - näkymään



7.12.2022

## 9 RAE-työkalu

Linja-autoliikenteen reitit ja aikataulut voi digitoida tarvittaessa Traficomin yläpitämällä RAE -reitti- ja aikataulueditorilla. Lue lisää työkalun käytöstä <u>täältä.</u>

RAE muodostaa digitoiduista reitti- ja aikataulutiedoista koneluettavan rajapinnan. Huomioithan, että sen osoite tulee vielä viedä erikseen NAP-palvelulomakkeelle kohtaan "Ulkoiset koneluettavat rajapinnat" (ks. tämän ohjeen sivu 35).

Työkalun käyttäminen vaatii erilliset tunnukset. Voit hakea niitä täyttämällä <u>tämän lomak-</u> keen ja lähettämällä sen suojattuna sähköpostina osoitteeseen <u>nap@traficom.fi</u>. Suojatun sähköpostin lähettäminen on ohjeistettu lomakkeella.

RAE-työkaluun pääsee kirjautumaan osoitteessa Kirjautuminen (traficom.fi)

## 10 Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus

Tässä luvussa esitellään, kuinka muutosilmoitus tehdään säännöllisestä aikataulun mukaisesta liikenteestä (luku 10.1-10.3), sekä kuinka viranomaiset voivat tarkastella muutosilmoituksia (luku 10.4).

Muutosilmoituksen tekeminen koskee kaikkia markkinaehtoista, säännöllisen aikataulun mukaista henkilöliikennettä harjoittavia yrityksiä (palveluntuottajia).

**Huom**! Vaikka palveluntuottajan reitti- ja aikataulutiedot tulevat NAP:iin kattavasti koneluettavan rajapinnan kautta, on erillisen muutosilmoituksen tekeminen silti toistaiseksi erittäin suositeltavaa, jotta voidaan varmistaa se, että viranomaiset saavat tiedon muutoksista liikenteessä.



7.12.2022

#### 10.1 Muutosilmoituksen tekeminen

Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoituksen pääsee täyttämään klikkaamalla yläpalkista "Omat palvelut"-painikkeen takaa löytyvää "Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus"-linkkiä.



"Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus"-linkin painamisen jälkeen näytölle avautuu alla olevan kuvan mukainen näkymä. Näkymästä näkee sekä luonnostilaiset että jo viranomaiselle lähetetyt muutosilmoitukset.

# Omat säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitukset

Valitse palveluntuottaja					
Esimerkki Oy	<b>v</b>				
	DITUS				
llmoitustyyppi	Reitin kuvaus	Luotu	Muokattu	Tila	Toiminnot
Valittu palveluntuottaj	a ei ole luonut säännöllise	n henkilöliikenteen m	uutosilmoituksia.		
Lähetetyt mut	utosilmoitukset				
llmoitustyyppi	Reitin kuvaus	Luotu	Muokattu	Tila	Toiminnot
Valittu palveluntuottai	a ei ole lähettänyt säännöl	lisen henkilöliikentee	n muutosilmoituksia		



7.12.2022

Aloita uuden muutosilmoituksen tekeminen valitsemalla "+ Uusi muutosilmoitus".

## Omat säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitukset

Valitse palveluntuottaja Esimerkki Oy + UUSI MUUTOSILMO	DITUS				
llmoitustyyppi	Reitin kuvaus	Luotu	Muokattu	Tila	Toiminnot
Valittu palveluntuottaj	a ei ole luonut säännöllise	n henkilöliikenteen m	nuutosilmoituksia.		
Lähetetyt mut	utosilmoitukset				
Ilmoitustyyppi	Reitin kuvaus	Luotu	Muokattu	Tila	Toiminnot
Valittu palveluntuottaj	a ei ole lähettänvt säännöl	lisen henkilöliikentee	en muutosilmoituksia.		

Seuraavaksi sivulle avautuu lomake, millä tulevista muutoksista säännöllisen aikataulun mukaisessa henkilöliikenteessä voi ilmoittaa.

Seuraavissa osioissa käydään muutosilmoituksen täyttäminen läpi vaihe vaiheelta.

#### 1. Perustiedot palveluntuottajasta

Ensimmäisenä lomakkeella näkyvät perustiedot palveluntuottajasta.



7.12.2022

← Takaisin säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus -sivulle
Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus

Valitse palveluntuottaja Esimerkki Oy	
Y-tunnus	WWW-osoite
1010101-0	www.esimerkkioy.fi
Katuosoite	Puhelinnumero 1
Esimerkkikatu 1	123456
Postinumero	Puhelinnumero 2
00000	0401234567
Postitoimipaikka	Sähköpostiosoite
Esimerkkikaupunki	esimerkki@esimerkkioy.fi

Nämä yhteystiedot ovat samat, mitkä on ilmoitettu aiemmin palveluntuottajan luomisen yhteydessä. Mikäli tiedoissa on virheitä, niitä pääsee muokkaamaan "Omat palvelutiedot"-sivulla valitsemalla haluamasi palveluntuottajan kohdassa "Valitse palveluntuottaja" ja klikkaamalla tekstiä "Muokkaa tietoja Y-tunnukselle" (ohjeen <u>kohta 6.3</u>). Tietoja ei voi muokata muutosilmoituslomakkeen kautta.

#### 2. Ilmoitettavan muutoksen tyyppi

Valitse tässä kohtaa ilmoitettavan muutoksen tyyppi.





7.12.2022

- Liikenteen lakkauttaminen (osittain tai kokonaan)
- Liikenteen lisääminen tai uusi reitti
- Aikataulumuutos
- Reittimuutos
- Muu muutos, mikä?

Vaihtoehdoista voi valita yhden tai useamman riippuen siitä, kuinka laajasta muutoksesta on kyse. Valittuasi muutostyypin tai –tyypit, kirjoita niiden alapuoliselle viivalle lyhyesti tarkempi kuvaus millaisesta muutoksesta on kyse. Esim "Aloitetaan uusi reitti Nokialta Tampereelle 13.8.20. Lakkautetaan 1.9.20 alkaen klo 11 ja klo 13 lähtevät vuorot reitillä Helsinki-Tampere".



7.12.2022

#### 3. Muutoksen alkamispäivä tai –päivät

Ilmoita tässä muutoksen alkamispäivä tai -päivät.

Muutoksen alkamispäivä tai -päivät						
Alkamispäivä	Selitys					
Tieto vaaditaan	Kirjoita oma tai valitse listalta					
Lisää uusi päivämäärä						

Mikäli muutokset tulevat voimaan eri aikoina, tulee lomakkeelle ilmoittaa useampi päivämäärä. Esim. mikäli osa muutoksista tulee voimaan kouluvuoden alussa, 13.8.2020 ja osa 1.9.2020, ilmoitetaan lomakkeelle molemmat päivämäärät, ja niille tarvittavat selitykset. Uusia rivejä saa lisättyä "Lisää uusi päivämäärä" –painikkeesta, joka aktivoituu, kun edeltävälle riville on lisätty tietoja.

Muutoksen alkamispäivä tai -päi	vät	
Alkamispäivä	Selitys	Poista
13.08.2020	Kouluvuoden alku	Î
01.09.2020	Kirjoita oma tai valitse listalta	Î
	Vuoden alku	
Lisää uusi päivämäärä	Kouluvuoden alku	
	Kouluvuoden päätös	
	Aikataulukauden vaihtuminen	



7.12.2022

#### 4. Reitin ja alueen tiedot

Tässä kohdassa ilmoitetaan muutoksen alaisen reitin tai reittien nimet sekä tarvittaessa niiden kuvaukset. Lisäksi kerrotaan tiedot maakunnasta tai maakunnista, joita muutokset koskevat.



Kirjoita muuttuvan reitin tai reittien nimet ja kuvaukset niille varattuun kohtaan.

Lisää maakunta tai maakunnat joita muutos koskee klikkaamalla otsikon ko. otsikon alla olevaa riviä, ja valitsemalla tämän jälkeen pudotusvalikosta ne maakunnat joita muutos koskee. Valinta tehdään yksi maakunta kerrallaan. Kun maakunta on valittu onnistuneesti, sen nimi piirtyy harmaan soikion sisään. Lisäksi maakunnan rajat piirtyvät vihreällä värillä kartalle.

Esim. Seuraavassa kuvassa on ilmoitettu, että muutokset koskevat Helsinki-Tampere välin lakkautuksia sekä uutta Nokia-Tampere –reittiä.

Muutokset koskettavat maakuntia: Uusimaa, Kanta-Häme ja Pirkanmaa (maakunnat, joiden alueella muutoksenalaiset reitit kulkevat).



7.12.2022

#### Reitin ja alueen tiedot

Muuttuvan reitin tai reittie	n nimet / kuvaukse	t	
Helsinki-Tampere (	lakkautukset),	Nokia-Tampere	(uusi reitti)

Lisää maakunta tai maakunnat, ioita muutos koskee 01 Uusimaa 🛞 05 Kanta-Häme 🚫 06 Pirkanmaa 🚫



#### 5. Muutoksen tarkemmat tiedot

Lisää tähän kohtaan tarkemmat tiedot muutoksista valitsemallasi tavalla.





7.12.2022

Muutosten tarkemmat voidaan ilmoittaa kahdella eri tavalla:

1. Ilmoita web-sivun osoite (WWW), josta tiedot muutoksesta löytyvät kohtaan "Webosoite"

#### JA/TAI

2. Lataa lomakkeelle liite (PDF, PNG tai JPEG), josta muutostiedot löytyvät painamalla painiketta "Lisää liite".

Mikäli haluat lisätä useampia liitteitä, valitse painike "Uusi liite" sen jälkeen, kun olet lisännyt ensin yhden liitteen lomakkeelle. Sivulle ilmestyy näin uusi rivi. Paina uuden rivin perästä painiketta "Lisää liite".

Muutoksen tarkemmat tiedot	
✔ Ohjeet	
Web-osoite	_
Liitetiedosto	
	Lisää liite Hyväksyttyjä tiedostomuotoja ovat .pdf, .png, .jpeg
Uusi liite	

Tallenna lopuksi lomakkeen tiedot valitsemalla "Tallenna ja lähetä" tai "Tallenna luonnoksena".

"Tallenna ja lähetä" –painike lähettää laaditun muutosilmoituksen, eikä sitä enää lähettämisen jälkeen ole mahdollista muokata. Tämä vaihtoehto ei ole valittavissa ennen kuin muutosilmoitukseen on täytetty kaikki vaaditut tiedot.



7.12.2022

"Tallenna luonnoksena" –painikkeen avulla voit tallentaa muutosilmoituksesta luonnoksen, jota on mahdollista vielä muokata ennen lähettämistä.

**Huom!** Mikäli valitset "Tallenna ja lähetä", et voi enää muokata muutosilmoitusta tämän jälkeen.



### 10.2 Luonnoksen muokkaaminen

Luonnoksena tallennettua muutosilmoitusta pääsee muokkaamaan "Omat säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitukset"-sivulla, jolle pääsee Omat palvelut-painikkeen kautta kohdan 10.1 mukaisesti. Luonnostilaiset muutosilmoitukset näkyvät "+ Uusi muutosilmoitus" –painikkeen alapuolella, ja niitä pääsee muokkaamaan klikkaamalla muutosilmoituksen oikealla puolella näkyvää kynän kuvaa.

Omat säännöllisen henkilöliikenteen								
muutos	muutosilmoitukset							
Valitse palveluntuottaja Esimerkki Oy + UUSI MUUTOSILMO	Valitse palveluntuottaja Esimerkki Oy • • • • • • • • • • • • • • • • • •							
llmoitustyyppi	Reitin kuvaus	Luotu	Muokattu	Tila	Toiminnot			
Muu muutos	Esimerkki - Esimerkki (uusi esimerkkireitti)	01.07.2019 14:58		Luonnos	<b>I</b>			

Muokkaamisen jälkeen voit tallentaa muutosilmoituksen edelleen luonnoksena, tai lähettää sen jolloin muutosilmoitus siirtyy lähetettyjen muutosilmoitusten joukkoon eikä sitä voi enää muokata.

#### 10.3 Lähetetyn muutosilmoituksen tarkastelu (liikennöitsijälle)

Kun muutosilmoitus on tallennettu ja lähetetty onnistuneesti, tiedot ilmoituksesta ilmestyvät "Omat säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitukset" -sivulle otsikon "Lähetetyt muutosilmoitukset"-alle.



Lähetettyä muutosilmoitusta ei voi enää muokata, mutta sen sisältöä voi tarkastella klikkaamalla "Toiminnot" -otsikon alta löytyvää silmän näköistä ikonia.

Lähetetyt muutosilmoitukset

llmoitustyyppi	Reitin kuvaus	Luotu	Muokattu	Tila	Toiminnot
Muu muutos	Esimerkki - Esimerkki (uusi esimerkkireitti)	01.07.2019 14:58	01.07.2019 15:06	Lähetetty	Ø

**Huom!** Mikäli jo lähetetyssä muutosilmoituksessa on ollut virheitä, tee uusi muutosilmoitus ja kerro siinä, että uusi ilmoitus korvaa aiemmin lähetetyn muutosilmoituksen. Korjattavan muutosilmoituksen käsittelyä helpottaa, jos kerrot uudessa muutosilmoituksessa esimerkiksi korjattavan muutosilmoituksen tarkan lähetysajankohdan tai täsmennät muulla tavoin mikä muutosilmoitus uudella ilmoituksella korvataan.

#### 10.4 Muutosilmoitusten tarkastelu (viranomaiselle)

Viranomaiset voivat tarkastella säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoituksia NAP:ssa. Ilmoituksia tarkastelemaan pääsee klikkaamalla "Omat Palvelut"-painiketta ja sen takaa "Saapuneet muutosilmoitukset".

🐟 Fintraffic Liikennetilanne Palauteväylä Junalähdöt Drone-palvelut Digitraffic Digitransit NAP							
NAP Tietoa palvelusta 🗸 Tuki 🗸	Omat Palvelut 🔺			ရ Matti Meikäläinen 🗸	🕀 Suomeksi 🗸		
	Palvelukatalogi	n liikenteen muutokset					
	Omat palvelutiedot						
	Taksipalveluiden hintatilastot 🗗						
	Merenkulun reitti-ja aikataulueditori						
	Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitus						
	Saapuneet muutosilmoitukset						
	Ylläpitopaneeli	ikontoon muutooilmoitul	reat				
	Muutostunnistuksen asetukset	ikenteen muutosilmoitukset					
Valvontanäkymä							
	Julkaistu Reitin kuvaus Palv	veluntuottaja Maakunta	Muutoksentyyppi	Muutoksen ensimmäinen			

**Huom!** Mikäli tätä painiketta ei näy viranomaisen käyttöliittymässä, puuttuu kyseiseltä viranomaiselta oikeudet muutosilmoitusten tarkasteluun. Oikeuksia voi pyytää lähettämällä sähköpostia osoitteeseen <u>nap@fintraffic.fi</u>.

Muutosilmoitusten tarkastelunäkymä avautuu ruudulle seuraavan kuvan mukaisesti.



#### Käyttöohje

NAP-liikkumispalvelukatalogi

7.12.2022

Sintraffic Liike	nnetilanne Palauteväylä Junalähd	öt Drone-palvelut Digitraffic	Digitransit NAP				
NAP Tietoa palvelu	sta 🗸 Tuki 🗸 Omat Palvelut 🗸		ج Matti Meikäläine	n 🗸 🕀 Suomeksi 🗸			
Markki Lomakeilmoitukse	naehtoisen lii t Tunnistetut muutokset (testi)	kenteen mu	iutokset				
KUTSU KÄYTTÄJIÄ Säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoitukset Muutosilmoitukset ovat vain viranomaiskäyttöön.							
Julkaistu Reitin	kuvaus Palveluntuottaja	Maakunta	Muutoksentyyppi	Muutoksen ensimmäinen voimaantulopäivä			
01.07.2019 15:27	Uusimaa	Muu muutos	Esimerkkikaupunki A - Esimerkkikaupunki B	Esimerkki Oy			
01.07.2019 15:28	Uusimaa	Muu muutos	Esimerkkikaupunki C - Esimerkkikaupunki D	Esimerkki Oy			

Viranomaisen näkymässä on mahdollista tarkastella sekä lomakkeilla tehtyjä muutoksia että suoraan rajapinnoista tunnistettuja muutoksia. Näistä kahdesta on oletusarvoisesti valittuna Lomakeilmoitukset. Rajapinnoista suoraan tunnistettuja muutoksia pääsee tarkastelemaan klikkaamalla tekstiä "Tunnistetut muutokset (testi)". Tämä toiminnallisuus on vielä keskeneräinen ja kehityksen alla.





Lisäksi sivulla näkyy "Kutsu käyttäjiä"-painike, jota klikkaamalla voit lisätä muille oman organisaatiosi (kunta tai Ely) edustajille oikeudet tarkastella muutosilmoituksia NAP:ssa. Lisääminen tapahtuu vastaavalla tavalla kuin <u>luvussa 6.4</u>.



**Lomakeilmoitusten** tarkempaa sisältöä pääsee tarkastelemaan klikkaamalla haluttua muutosilmoitusriviä mistä tahansa kohtaa. Klikkaamisen jälkeen avautuu alla olevan kuvan mukainen näkymä.

Muutosilmoituksen tiedot

Julkaistu: Palveluntuottaja:	01.07.2019 15:47 Esimerkki Oy
	🖀 esimerkki@esimerkkioy.fi 📞 123456 📞 0401234567
Ilmoitustyyppi:	Muu muutos
Muuttuvan reitin tai reittien nimet /	Esimerkkikaupunki A - Esimerkkikaupunki B (Tässä suluissa muutoksen
kuvaukset:	kuvaus)
Maakunta:	Uusimaa
Muutoksen alkamispäivä tai -päivät:	01.07.2020
Web-osoite:	www.esimerkkioy.fi/muutostiedotteet/esimerkkimuutos.fi
Liitetiedostot:	Esimerkkiliite.PNG

#### Muutoksen tarkemmat tiedot

Esimerkkimuutos

Viranomaisen kommentit (näkyvät vain viranomaisille)

Kirjoita kommentti



7.12.2022

Näkymästä näkee muutosilmoituksen tekopäivän sekä tarkemman sisällön. Näkymästä voi myös ladata ilmoitukseen liitetyt liitetiedostot sekä kommentoida muutoksia kohdassa "Kirjoita kommentti".

Huom! Kommentit näkyvät vain viranomaisille.



7.12.2022

## 11 Usein kysytyt kysymykset

#### 1. Haluan hyödyntää NAP-palvelun tietoja. Tarvitseeko minun rekisteröityä?

Mikäli vain hyödynnät NAP-palvelun tietoja, sinun ei tarvitse rekisteröityä palveluun. Siirry suoraan kohtaan "Liikkumispalvelukatalogi", niin pääset selaamaan NAP:ssa olevia tietoja. Tutustu myös sivun alapalkista löytyvään hyödyntäjäohjeeseen kohdassa "Developers".

# 2. Valitsin liikkumispalvelun tyypiksi vahingossa linja-autoliikenteen, kun kyseessä on taksiliikenne. Mistä pääsen vaihtamaan liikkumispalvelun tyypin?

Liikkumispalvelun tyyppiä ei tällä hetkellä voi vaihtaa. Siirry sivulle "Omat palvelutiedot" ja poista täyttämäsi lomake painamalla roskakorin kuvaa rivin perässä. Luo tämän jälkeen uusi lomake painamalla "lisää uusi palvelu". Ota vaihtoehtoisesti yhteys NAP- ja RAE-Helpdeskiin, <u>nap@fintraffic.fi</u> tai p. 029 450 7482 (arkisin klo 9 – 15).

#### 3. Mitä eroa on palveluntuottajan yhteystiedoilla ja palvelun yhteystiedoilla?

Palveluntuottajan yhteystiedoilla tarkoitetaan pääasiallisesti yrityksen hallinnollisia yhteystietoja, joiden avulla NAP-järjestelmää ja rajapintoja hyödyntävät tahot voivat olla palveluntuottajaan tarvittaessa yhteydessä.

Palvelun yhteystiedoilla taas tarkoitetaan asiakaspalvelun tai vastaavan yhteystietoja, joiden avulla käyttäjä/asiakas voi olla palveluntuottajaan yhteydessä. Huom! Usein palveluntuottajan ja palvelun yhteystiedot ovat samat, mutta näin ei ole aina.

#### 4. Mistä tiedän, olenko velvollinen toimittamaan tietoa NAP:iin?

Vaatimus toimittaa NAP-palveluun tietoa koskee kaikkia taksi-, ja bussiyrittäjiä sekä rautatie-, lento- ja laivayhtiöitä ja muita henkilöliikennepalveluiden tuottamiseen liittyviä tahoja, kuten pysäköintilaitoksia, autovuokraamoita, satamia sekä terminaaleja.

Mikäli palvelusi tiedot ovat jonkun muun tahon ylläpitämiä tai löytyvät muun tahon järjestelmästä, sovi kyseisen tahon kanssa, kuka avaa tiedot. Esimerkiksi taksiyritykset voivat sopia tietojen avaamisen liittyvästä yhteistyöstä välityspalvelun kanssa.

Lue lisää liikkumispalvelun tarjoajien tietovelvoitteista Traficomin sivuilta.



5. Rekisteröidyin palveluntuottajaksi. Olenko tehnyt NAP:ssa sen mitä velvollisuuksiini kuuluu?

Asian voi tarkistaa seuraavasti:

Valitse NAP-palvelun yläpalkista kohta "Omat palvelutiedot".



Mikäli avautuneella sivulla näkyy alla olevan kuvan mukainen teksti, et ole silloin vielä lisännyt NAP:iin yhtään palvelua eikä tietovelvoitetta tältä osin ole täytetty. Siirry tässä tapauksessa lisäämään uusi palvelu klikkaamalla hiirellä sivulla olevaa painiketta "lisää palvelusi tiedot" käyttöohjeen kohdan 7 mukaisesti.



### 6. Unohdin salasanani. Kuinka saan sen vaihdettua?

1. Valitse NAP-palvelun etusivulta kohta " kirjaudu sisään".

🧼 Fi	ntraffic	<u>Liikenne</u>	<u>tilanne</u>	Pal	auteväylä	Junalähdöt	Drone-palvelut	Digitraffic	Digitrans	sit NAP				
NAP	Tietoa p	alvelusta	~ T	uki v	Palvelu	katalogi .	Taksipalveluiden hi	ntatilastot 🗹		Kirjaudu	Rekisteröidy	⊕	Suomeksi	~

2. Valitse tämän jälkeen sivun alareunasta painike: "Aseta salasana uudelleen".



7.12.2022

Kirjaudu palveluun				
Sähköpostiosoite tai käyttäjätunnus				
Salasana				
Kirjaudu sisään				
Tarvitsetko käyttäjätilin?				
Luo käyttäjätili				
Unohditko salasanasi?				
Asera salasana uudelleen				

3. Täytä sähköpostiosoitteesi tai käyttäjätunnuksesi nyt avautuneen sivun kenttään "Sähköpostiosoite tai käyttäjätunnus", ja paina painikettä "Vaihda salasana".



4. Käy katsomassa sähköpostiisi tullut viesti lähettäjältä NAP ja klikkaa viestissä olevaa linkkiä. Viestin saapumisessa saattaa kestää muutama minuutti.



5. Sähköpostiviestin linkistä pääset alla olevan kuvan näköiselle sivulle, jossa voit vaihtaa salasanasi.

Salasanan vaihto				
Uusi salasana				
Syötä salasana uudelleen				
VAIHDA SALASANA				

Kirjoita haluamasi uusi salasana kenttään "Uusi salasana" ja vielä toisen kerran kenttään "Syötä salasana uudelleen". Paina tämän jälkeen painiketta "**Vaihda salasana**".

### 7. Yritin vaihtaa salasanani edellisen kohdan ohjeen mukaan, mutta en onnistunut. Mitä teen?

Jos et saanut sähköpostiviestiä, tarkista vielä sähköpostisi roskapostikansio. Mikäli salasanan palauttamista varten lähetetty viesti ei löydy myöskään sieltä, ota yhteys Fintrafficin NAP- ja RAE-Helpdeskiin. Lähetä sähköpostia osoitteeseen <u>nap@fintraffic.fi</u> tai soita p. 029 450 7482 (arkisin klo 9 – 15).

### 8. Kuinka voin poistaa palvelun NAP:sta?

Palvelun voi poistaa "Omat palvelutiedot"-sivulla, klikkaamalla palvelulistauksessa roskakorin kuvaa poistettavan palvelun kohdalla. Mikäli poisto ei onnistu, ota yhteyttä NAP- ja RAE-Helpdeskiin. Voit lähettää sähköpostia osoitteeseen <u>nap@fintraffic.fi</u> tai soittaa 029 450 7482 (arkisin klo 9 – 15).



Käyttöohje NAP-liikkumispalvelukat	alogi				95 (97)			
		7.12.2022						
Esimerkki (	<b>⊃y</b> «selle 1010101-0 <b>≛</b> H	lallinnoi käyttäjäoikeuksia						
Omat palvelut								
<ul><li>Ohjeet</li></ul>								
Lisää uusi palvelu								
Henkilöiden kuljetusp	Henkilöiden kuljetuspalvelut							
Palvelun nimi	NAP tila	Muokattu	Luotu	Palvelun verkko-osoite	Toiminnot			
Esimerkkipalvelu	Julkaistu	01.07.2019 10:35	01.07.2019 10:30	Avaa geojson	/ 1			

#### 9. Kuinka voin poistaa luomani palveluntuottajan NAP-palvelusta?

Mene sivulle "Omat palvelutiedot". Valitse kohdasta "Valitse palveluntuottaja" se palveluntuottaja, jonka haluat poistaa. Klikkaa tämän jälkeen tekstiä "Muokkaa tietoja Y-tunnukselle".

Omat palve	elutiedot		
Valitse palveluntuottaja Esimerkki Oy 🔶		Lisää uusi palveluntuottaja	
Esimerkki Oy			
Muokkaa tietoja Y-tunnukselle 10	10101-0 Lallinnoi käyttäjäoike	uksia	

Tämän jälkeen sivulle avautuu aiemmin täyttämäsi palveluntuottajan tiedot.



7.12.2022

Sivun alalaidasta löytyy painike "Poista palveluntuottaja". Klikkaamalla painiketta saat palveluntuottajan poistettua.

#### Palveluntuottajan poistaminen



#### 10. Kuinka voin poistaa käyttäjätunnukseni?

Lähetä sähköpostia osoitteeseen nap@fintraffic.fi tai soita Fintrafficin NAP- ja RAE-Helpdeskiin p. 029 450 7482. Mikäli lähetät sähköpostia, kerro viestissä lisäksi käyttäjätunnuksesi ja/tai sähköpostiosoitteesi, joilla olet rekisteröitynyt palveluun. Huomioithan, että ennen käyttäjätunnuksen poistamista tulee kaikki siihen liitetyt palveluntuottajat olla ensin poistettu.

#### 11. Tietojen/palvelun tallentaminen ei onnistu. Mitä teen?

Tarkista ensin, että olet täyttänyt kaikki lomakkeella vaadittavat pakolliset tiedot. Pakolliset tiedot on merkitty punaisella tekstillä "Tieto vaaditaan". Mikäli tämä ei auta, ota yhteyttä NAP- ja RAE-Helpdeskiin. Voit lähettää sähköpostia osoitteeseen <u>nap@fintraf-</u> <u>fic.fi</u> tai soittaa 029 450 7482 (arkisin klo 9 – 15).

# 12. Tein säännöllisen henkilöliikenteen muutosilmoituksen ja lähetin sen. Liitteissä oli kuitenkin virheitä. Kuinka toimin?

Jo lähetettyä muutosilmoitusta ei voi enää muokata. Tee uusi muutosilmoitus NAP:ssa korjatuilla tiedoilla, jossa kerrot, minkä aiemman muutosilmoituksen uusi ilmoitus korvaa. Katso kohta <u>10.3</u>.



# 13. Tallentamani palvelu näkyy "Omat palvelutiedot" – sivulla kaksi kertaa. Mitä teen?

Tarkista palvelujen sisältö, ja yritä poistaa sen palvelun tiedot, jota et tarvitse. Mikäli tämä ei onnistu, ota yhteyttä NAP Helpdeskiin. Voit lähettää sähköpostia osoitteeseen nap@fintraffic.fi tai soittaa 029 450 7482 (arkisin klo. 9–15).

### 14. Lopetin yritystoimintani. Kuinka saan tietoni poistettua NAP-palvelusta?

Palvelun ja palveluntuottajan poistamisesta opastetaan myös tässä ohjeessa kappaleissa <u>6.3</u> (palveluntuottajan poistaminen) ja <u>7.5</u> (palvelun poisto).

Mikäli haluat poistaa myös käyttäjätilisi, sitä ei voi toistaiseksi tehdä itse. Käyttäjätilin poistamiseksi ota yhteys NAP- ja RAE-Helpdeskiin. Voit lähettää sähköpostia osoitteesen nap@fintraffic.fi tai soittaa 029 450 7482 (arkisin klo. 9–15). Kerro sähköpostiosoitteesi ja/tai käyttäjätunnuksesi, jonka haluat poistaa.