
Tietopalvelu Liiteri

Käyttöohje

SYKE

19.4.2023

SISÄLTÖ

1	YLEISTÄ KÄYTTÖOHJEESTA	2
2	SISÄÄN- JA ULOSKIRJAUTUMINEN	2
3	KARTTA	3
3.1	Paikkahaku / osoitehaku / kiinteistötunnushaku	3
3.2	Koordinaateilla haku	3
3.3	Karttatasot	3
3.3.1	Valitut tasot	3
3.3.2	Kaikki tasot	4
3.4	Karttaselitteet	4
3.5	Karttatyökalut	4
3.5.1	Karttanäkymän muuttaminen	4
3.5.2	Kohteiden valinta ja kohdetiedot	5
3.5.3	Mittaaminen	5
3.5.4	Karttamerkinän lisääminen	6
3.5.5	Puskurivyöhykkeen lisäys (vain sopimuskäyttäjä)	6
3.5.6	Omien kohteiden lisääminen (vain sopimuskäyttäjä)	7
3.5.7	Oman aineiston tuonti (vain sopimuskäyttäjä)	8
3.5.8	Tulostaminen	9
3.5.9	Jakaminen (vain sopimuskäyttäjä)	9
4	TILASTOTOIMINNOT	9
4.1	Tilaston valitseminen ja laskeminen	9
4.2	Haetun tilaston toimintoja	11
4.2.1	Tilaston esitystason vaihtaminen	11
4.2.2	Tilastoon porautuminen	11
4.2.3	Tilastotoimintoja	12
4.2.4	Suhteuttaminen toiseen tilastoon	12
4.2.5	Diagrammin luominen	12
4.2.6	Lataa tiedostona	12
4.2.7	Teemakartta	13
4.3	Työmatka-analyysit (vain sopimuskäyttäjä)	14
5	ASEMAKAAVOJEN SEURANTALOMAKKEIDEN TOIMINNOT	16
5.1	Asemakaavojen haku	16
5.2	Asemakaavat listana	17
5.2.1	Tee yhteenveto kaavoista	18
5.2.2	Vie kaava tiedostoon	21
5.3	Kaavamerkinät	21
5.4	Kaavan yhteyshenkilöiden hakeminen (vain viranomaiskäyttäjät)	22
6	PALVELUPAKETIT	22
6.1	Palvelupaketin avaaminen	22
6.2	Palvelupaketin tarkastelu	22
7	TYÖTILAT, RAJAPINTA-AINEISTOT JA KARTAN JULKAISU (VAIN SOPIMUSKÄYTTÄJÄ)	23
7.1	Työtilat	23
7.1.1	Tallennetun työtilan valitseminen	23
7.1.2	Työtilan tallentaminen	23
7.1.3	Työtilan jakaminen	23
7.1.4	Työtilan voimassaoloaika ja työtilan poistaminen	23
7.2	Rajapinta-aineistot	23
7.3	Julkaise kartta	24

1 Yleistä käyttöohjeesta

Liiteri-palvelun käyttöohjeet löytyvät osoitteesta https://www.syke.fi/fi-FI/Palvelut/Elinympariston_tietopalvelu_Liiteri/Kayttoohjeet. Tämän dokumentin saa auki myös Liiteri-palvelun vasemman alakulman *Käyttöohjeet* -linkistä. Käyttöohjetta päivitetään ja tarkennetaan jatkuvasti.

Liiterin YouTube-kanavalta löytyy käyttöopastusvideoita eri aiheista:

[Ohjevideo 1: Karttatason haku](#)

[Ohjevideo 2: Puskurivyöhykkeen muodostaminen](#)

[Ohjevideo 3: Tilaston haku hallinnollisille alueille](#)

[Ohjevideo 4: Tilastotaulukon toiminnot](#)

[Ohjevideo 5: Kuntateemakartan visualisointi](#)

[Ohjevideo 6: Tilastojen haku toiminnallisille alueille](#) (vain sopimuskäyttäjät)

[Ohjevideo 7: Tilaston haku karttarajauksella](#) (vain sopimuskäyttäjät)

[Ohjevideo 8: Ruututeemakartan visualisointi](#) (vain sopimuskäyttäjät)

[Ohjevideo 9: Työmatka-analyysi](#) (vain sopimuskäyttäjät)

[Ohjevideo 10: Asemakaavojen seurantalomakkeiden haku](#)

[Ohjevideo 11: Tulostaminen](#)

[Ohjevideo 12: Työtilan tekeminen, tallentaminen ja jakaminen](#) (vain sopimuskäyttäjät)

[Ohjevideo 13: Palvelupakettien avaaminen](#)

[Ohjevideo 14: Oman aineiston tuominen Liiteriin ja siihen tilaston laskeminen](#) (vain sopimuskäyttäjät)

[Ohjevideo 15: Rakennustunnusten haku](#)


2 Sisään- ja uloskirjautuminen

Liiteri-palvelu löytyy osoitteesta <https://liiteri.ymparisto.fi/>.

Kun avaat Liiteri-palvelun, voit valita kirjaututko sisään sopimusasiakkaan tunnuksilla vai jatkatko kirjautumatta vieraana. Kirjautuneilla sopimuskäyttäjillä on enemmän toimintoja ja aineistoja käytössään roolinsa perusteella. Kirjautumalla sisään hyväksyt Liiterin käyttöehdot, jotka löytyvät osoitteesta:

https://www.syke.fi/fi-FI/Palvelut/Elinympariston_tietopalvelu_Liiteri/Kayttoehdot

Lisätietoa ja ohjeet käyttäjätunnuksen hankkimiseen löytyvät osoitteesta: https://www.syke.fi/fi-FI/Palvelut/Elinympariston_tietopalvelu_Liiteri/Liiterikayttajaksi

Liiteri-palvelussa voit kirjautua ulos käyttäjävalikon  kautta. Mikäli olet tullut palveluun kirjautumatta, voit myös tämän valikon kautta kirjautua sisään.


Kirjautumisen yhteydessä järjestelmä saattaa tuoda sinulle ilmoituksen tai ilmoituksia. Voit sulkea ilmoituksen, siirtyä seuraavaan ilmoitukseen tai valita, ettet halua nähdä enää tätä ilmoitusta.

3 Kartta

3.1 Paikkahaku / osoitehaku / kiinteistötunnushaku

Voit hakea paikkoja tai rakennuksia kartalla paikannimien, osoitteiden ja kiinteistötunnuksen avulla. Klikkaa vasemman reunan *Haku* -kohtaa, ja kirjoita tyhjään kenttään haluamasi paikannimi, osoite tai kiinteistötunnus. Kun klikkaat *Hae*, tulevat kaikki hakuasi vastaavat kohteet näkyviin taulukkoon. Kun klikkaat hakutuloksen nimeä, zoomautuu kartta kyseiseen paikkaan tai osoitteeseen.

3.2 Koordinaateilla haku

Paikkaa voidaan hakea myös koordinaattien avulla. Klikkaa oikean reunan Mittakaavajanan alla olevaa  painiketta ja kirjoita haluamasi koordinaatit. Klikkaamalla *Keskittä kartta* siirrät karttaa koordinaatiston osoittaman sijainnin kohtaan nykyisellä mittakaavalla. Kun klikkaat *Lisää merkintä* -painiketta, kartalle ilmestyy merkintä haettuun kohtaan.

Paikan koordinaatteja voidaan tarkastella klikkaamalla karttaa, jolloin vastaavat koordinaatit ilmestyvät ikkunaan. Kun laitat *Näytä hiiren cursorin koordinaatit* -valinnan päälle, ikkunan koordinaatit seuraavat hiiren cursorin liikettä ja muuttuvat sen osoittaman paikan mukaan. Koordinaatistona käytetään ETRS-TM35FIN.

3.3 Karttatasot



Karttatasoista on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla:
www.youtube.com/watch?v=QpTPrsW0NrY

Karttatasot-kohdasta voit valita uusia karttatasoja, poistaa valintoja sekä muokata karttatasojen kuvaustekniikoita.


Karttatasot-valikossa on seuraavat välilehdet:



- *Valitut tasot* -välilehti sisältää kartalle valitut tasot
- *Kaikki tasot* -välilehti sisältää kaikki valittavissa ovat karttatasot
- *Palvelupaketin tasot* -välilehti sisältää avattuun palvelupakettiin liittyvät tasot (ks. luku 6)
- *Omat tasot* -välilehti sisältää käyttäjän itse tallentamat tai palveluun tuomat ai-
neistot


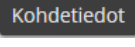
3.3.1 Valitut tasot

Valitut tasot -välilehdeltä näet valitsemasi karttatasot ja voit muokata niiden asetuksia ja järjestystä. Karttatasojen asetuksia pääset muokkaamaan ► painikkeesta. Mikäli valittu karttataso ei ilmesty kartalle, klikkaa 'Siirry sopivalle mittakaavatasolle'  -painiketta, jolloin kartta zoomautuu tasolle määritellylle mittakaavatasolle. Voit myös käyttää painiketta 'Sovita taso karttanäkymään' , jolloin kartta zoomautuu karttatason kohteeseen.

Valitut karttatasot on lueteltu listassa, jossa ylimpänä on karttanäkymässä päällimmäisenä oleva karttataso. Voit muuttaa karttatasojen järjestystä raahaamalla niitä hiirellä listalla ylöspäin tai alaspäin.



Läpinäkyvyyttä säätämällä voit vaikuttaa siihen, näkyvätkö kyseisen karttatason alla olevat karttatasot kyseisen karttatason läpi. Lisäksi WFS- ja REST-tasoille voit valita käytettävän tyylin  painikkeesta. Voit myös piilottaa tai näyttää haluamasi karttatasot sekä poistaa karttatasot kartalta *Piilota/Näytä*-linkistä.

Näytä karttaselitteet -painikkeesta pääset Karttaselitteet-välilehdelle. Karttatason metatietoja voit tarkastella  painikkeesta.

Painikkeesta  saat näkyviin karttaikkunassa näkyvien kohteiden ominaisuustiedot Kohdetiedot-taulukoon. Kohdetiedot-taulukon saa näkyviin myös karttaikkunan oikeasta reunasta löytyvästä -painikkeesta. Kohdetiedot ovat katsottavissa WFS- ja REST-tasoilla.

3.3.2 Kaikki tasot

Kaikki tasot -välilehdillä voit

- Hakea karttatasoja nimellä *Hae karttatasoja* -valinnalla.
- Selata karttatasoja. Karttatasot on jaettu teemoihin ja niiden aliteemoihin. Klikkaamalla pääteemaa saat auki lisää karttatasoja.
- Avata karttatasoja täppäämällä.
- Avata kaikki teeman karttatasot valitsemalla teeman. Jos olet avaamassa kerralla yli kymmenen tasoa, järjestelmä antaa varoituksen mahdollisista suorituskykyongelmista.
- Katsoa karttatasojen metatietoja *info*-näppäimen  avulla
- Siirtyä latauspalveluun lataamaan paikkatietoaineiston itsellesi *Lataa koneelle*  -linkin kautta (ei koske kaikkia aineistoja).


3.4 Karttaselitteet



Valittujen karttatasojen karttaselitteet näet *Karttaselitteet* -valikosta. Karttaselitteistä selviävät käytetyt karttamerkit ja väritykset kartalla. Karttaselitteet eivät päivity, mikäli muutat itse aineistojen kuvaustekniikoita. Karttaselitteitä on tarjolla vain osalle karttatasoista.


3.5 Karttatyökalut

3.5.1 Karttanäkymän muuttaminen


Voit muuttaa karttanäkymää lähentämällä tai loitontamalla karttaa tai siirtämällä karttaa haluamaasi suuntaan.

 **Lähennä karttaa:** Piirrä hiiren vasemmanpuoleista painiketta pohjassa pitämällä alue, jolle haluat rajata karttanäkymän, tai kaksoisklikkaa karttaa, jolloin kartta



zoomautuu kyseiseen pisteeseen. Voit lähentää ja loitontaa karttaa myös oikean reunan  /  -palkin avulla tai hiiren rullalla.

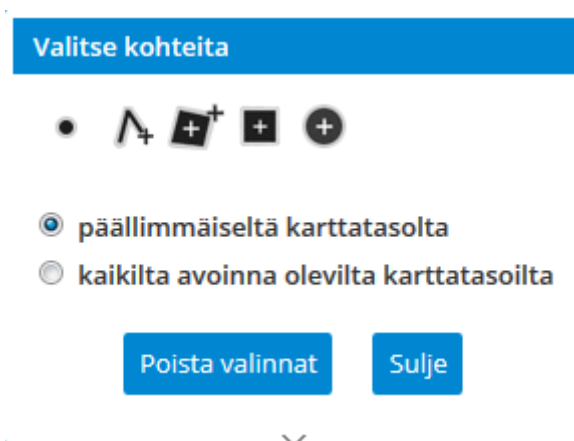
 **Siirrä karttaa hiirellä raahaamalla:** Siirrä karttanäkymää raahaamalla sitä hiirellä haluamaasi suuntaan. Voit siirtää karttaa myös näppäimistön nuolipainikkeilla.

3.5.2 Kohteiden valinta ja kohdetiedot

 **Tietoja karttakohteesta:** Klikkaamalla valitsemaasi kohdetta saat näkyviin kohteen ominaisuustiedot, jos aineisto tukee tätä ominaisuutta.

 **Poista valinnat:** Poistaa tekemäsi kohdevalinnat.


 **Kohteiden valintatyökalu:** Voit valita kohteita kartalta valintatyökalulla. Kohteita voi valita vain sellaisilta karttatasoilta, jotka sisältävät kohdetietoja. Ne on merkitty *Karttatasot*-valikossa  -merkillä.




Voit valita kohteita klikkaamalla kartalle pisteen tai piirtämällä viivan, vapaamuotoisen alueen, suorakulmion tai ympyrän. Valituiksi tulevat kaikki kohteet, jotka leikkaavat piirrettyä kohdetta. Valinnan voi kohdistaa joko päälimmäiseen karttatasoon tai kaikkiin karttatasoihin. Valinnat voi poistaa klikkaamalla 'Poista valinnat' -painiketta.

3.5.3 Mittaaminen

Voit mitata etäisyyden pisteiden välillä ja alueen pinta-alan. Mitattava kohde määritellään piirtämällä se kartalle.

 **Mittaa pisteiden välinen etäisyys:** Klikkaa karttaa alkupisteessä ja viivan taitepisteessä. Piirrettyäsi koko reitin kaksoisklikkaa päätepistettä, jolloin mittaus päättyy.

 **Mittaa alue:** Klikkaa karttaa alkupisteessä ja alueen reunaviivan taitepisteessä. Piirrettyäsi koko alueen kaksoisklikkaa taitepistettä, jolloin mittaus päättyy.

3.5.4 Karttamerkinän lisääminen

Voit lisätä oman karttamerkinän pisteenä haluamaasi kohteeseen. Karttamerkinälle on valittavissa useita eri symboleita. Lisäksi voit määrittää merkinnän värin ja koon.



Tee karttamerkintä: Valitse karttamerkinälle uusi sijainti klikkaamalla piste kartalle. Tämän jälkeen voit määrittää merkinnän ulkoasun. Määritysten jälkeen valitse Tallenna ja merkintä ilmestyy kartalle.



Lisäämäsi karttamerkinät voit poistaa valitsemalla 'Tee karttamerkintä'-työkalu ja valitsemalla 'Poista kaikki merkinnät'.

3.5.5 Puskurivyöhykkeen lisäys (vain sopimuskäyttäjä)

Puskurivyöhykkeen muodostamisesta on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla:
www.youtube.com/watch?v=oYvVWS02-rk









Luo puskurivyöhyke: Puskurivyöhykkeen voi luoda joko valitsemalla kartalla olevista karttakohteista tai piirtämällä uuden kohteen. Listassa näkyvät kohteet, joille voi luoda puskurivyöhykkeen.

-painikkeella voit suodattaa aineistoa kohdetietoihin perustuen siten, että puskurivyöhyke luodaan vain osalle aineistosta. Ikkunarajauksella voit valita, luodaanko puskurivyöhyke vain kartalla näkyville kohteille vai kaikille kohteille. Valitsemalla *Sisällytä vain kartalta valitut kohteet*, tulevat valituksi vain valitsemasi kohteet, muutoin kaikki kohteet tulevat valituksi. Voit valita kohteita klikkaamalla niitä, kun Valitse kohteita -työkalu  on valittuna. Kohteita voi valita useita ctrl + hiiren vasen nappi -yhdistelmällä.


Voit valita kohteita myös ominaisuustietojen arvojen perusteella. Huomioi, että ennen kuin ominaisuustietoja voi valita, tulee karttataso olla niin lähelle zoomattuna, että taso tulee esiin. Valitse haluamasi ominaisuustieto ja vertailuoperaattori *Suodatin*-kohdassa, sekä anna vertailuarvo. Puskurivyöhyke luodaan niille kohteille, jotka täyttävät valitun ehdon. Voit lisätä uuden suodattimen (+)-painikkeella ja poistaa (-)-painikkeella.

Kun olet valinnut haluamasi suodattimet, klikkaa *"Päivitä suodatin"*. Voit poistaa kaikki suodattimet klikkaamalla *"Tyhjennä valinnat"*. Klikkaamalla *"Sulje"* voit palata luomaan puskurivyöhykettä ilman muutoksia suodattimiin.

Vinkki! Jos et pysty valitsemaan tasolta haluamaasi kohdetta, jolle tehdä puskurivyöhyke, voit hyödyntää suodatinta niin, että katsot karttakohteen tiedoista jonkin kohteen yksilöivän ominaisuustiedon ja asetat sen arvon suodattimeen. Kaikki tasot eivät tue kohteiden valintaa kartalta.

Voit piirtää uuden kohteen samalla tavalla kuin lisäät kohteen. Piste , viivan  ja alueen  piirtämiseen löytyy työkalut *Piirrä kohde* -valikon alta. Samat kohteen piirtämistyökalut ovat käytettävissä myös puskurivyöhyketyökalun vierestä , josta löytyvät työkalut myös suorakulmion  ja ympyrän  piirtämiseen. Kaikki

kohteet voivat sisältää yhden tai useampia saman mallin kohteita. Kun kohde on valmis, paina ”*Valmis*” ja kohde ilmestyy listaan.

Voit poistaa kohteen listasta ja näkyvistä kartalta klikkaamalla aineiston vieressä olevaa  -painiketta.


Asetuksista voit valita **sisällytetäänkö alkuperäinen kohde** luotavaan puskurivyöhykkeeseen vai ei.

Voit lisäksi valita yhdistetäänkö eri kohteiden puskurivyöhykkeet yhdeksi alueeksi valitsemalla kohdan **Yhdistä puskurivyöhykkeet**.

Valitse **vyöhykkeen koko** antamalla se metreinä.

Valitse **ominaisuustiedot**, jotka otetaan lopputuloksena syntyvien puskurivyöhykkeiden ominaisuustietoihin mukaan. Ominaisuustietoja voi valita enintään 10. Voit antaa luotavalle puskurivyöhykkeelle lopputulosta kuvaavan nimen.

Ulkoasu-valikossa voit määrittää ulkoasun luotaville puskurivyöhykkeille. Oletusarvoisesti kohteissa käytetään oletusarvoista tyyliä ja satunnaisia värejä.

Määrittele luotaville puskurivyöhykkeille tyyli valitsemalla  -painike. Voit valita haluamasi reunaviivan tyylin ja värin sekä alueen täyttövärin ja -kuvion.

- **Viivan väri:** Valitse reunaviivan väri annetuista vaihtoehdoista tai määrittele oma värisi antamalla RGB-arvot väliltä 0-255 (R = punainen, G = vihreä, B = sininen).
- **Viivan tyyli:** Valitse reunaviivan piirtotyyli. Se voi olla joko yksinkertainen viiva tai katkoviiva.
- **Leveys:** Anna arvo reunaviivan paksuudelle kokonaislukuna.
- **Täyttöväri:** Valitse alueen täyttöväri annetuista vaihtoehdoista tai määrittele oma värisi antamalla RGB-arvot väliltä 0-255 (R = punainen, G = vihreä, B = sininen).
- **Täyttökuvio:** Valitse alueen täyttökuvio annetuista vaihtoehdoista.
- **Esikatselu:** Tekemäsi muutokset näkyvät esikatseluruudussa.

Lopuksi paina *Tallenna*.

Kun olet tehnyt valitsemasi muutokset luotavaa puskurivyöhykettä varten, luo puskurivyöhyke painamalla *Luo vyöhyke*.


Huomioi, ettei luotuun puskurivyöhykkeeseen lasketa arvoja, vaan puskurivyöhykkeen arvot ovat samat kuin kohteella, josta se on luotu, riippuen mitä ominaisuustietoja valittiin mukaan.


3.5.6 Omien kohteiden lisääminen (vain sopimuskäyttäjä)


Kirjautunut sopimuskäyttäjä voi lisätä omia kohteita kartalle ja tallentaa ne omiin tietoihinsa vasemmasta alanurkasta löytyvien työkalujen avulla. Tallennetut kohteet löytyvät Karttatasot-valikon Omat tasot-välilehdeltä.


Pisteen, viivan ja alueen lisäys

 **Lisää piste:** Klikkaa kartalla haluamaasi sijaintia.

 **Lisää viiva:** Klikkaa viivan alku- ja taitepisteitä. Kun viiva on valmis, kaksoisklikkaa viivan loppupistettä.

 **Lisää alue:** Klikkaa alueen reunaviivan alku- ja taitepisteitä. Kun alue on valmis, kaksoisklikkaa yhtä taitepistettä.

 **Lisää suorakulmio:** Paina hiiren painike alas suorakulmion yhdestä kulmasta ja vedä hiirtä poispäin valitsemaasi suuntaan, jolloin suorakulmio kasvaa. Kun suorakulmio on sopivan kokoinen, vapauta hiiren painike.

 **Lisää ympyrä:** Paina hiiren painike alas ympyrän keskipisteessä ja vedä hiirtä poispäin keskipisteestä, jolloin ympyrä kasvaa. Kun ympyrä on sopivan kokoinen, vapauta hiiren painike.

Kaikki kohteet voivat sisältää yhden tai useampia samaa mallia olevia kohteita. Kun kohde on valmis, paina "*Tallenna omiin kohteisiin*" ja pääset antamaan kohteen tiedot.


Kohteen tiedot

Kohteelle on mahdollista antaa seuraavat tiedot:

- Kohteen nimi
- Kohteen kuvaus
- Kartalla kohteessa näkyvä teksti (*huomioteksti*)
- Linkki lisätietoihin kohteesta
- Linkki kuvaan kohteesta
- Karttataso, jolle kohde tallennetaan: Voit valita joko olemassa olevan karttatason tai luoda uuden karttatason. Jos luot uuden karttatason, sinun on määriteltävä sille nimi ja kohteiden esitystavat. Esitystapa määritellään erikseen pisteille, viivoille ja alueille:
 - Pisteen esitystapa: Jos luomasi kohde on piste, valitse pisteelle symboli, koko ja väri.
 - Viivan esitystapa: Jos luomasi kohde on viiva, valitse viivalle tyyli, leveys ja väri.
 - Alueen esitystapa: Jos luomasi kohde on alue, valitse alueen reunaviivalle väri, tyyli ja leveys sekä alueelle täyttöväri ja -kuvio.

Paina lopuksi *Tallenna* ja kohde tallentuu *Karttatasot* -valikon *Omat tasot* -välilehdelle.

3.5.7 Oman aineiston tuonti (vain sopimuskäyttäjä)

 Voit tuoda karttatasoiksi omia paikkatietoaineistojasi zip-muotoon pakattuna. Tuettu tiedostomuoto on Esri Shapefile (*.shp, *.shx, *.dbf, *.prj). Zip-pakettiin sisältyvät tiedostot suluissa. Suurin sallittu tiedostokokoo on 10Mt ja ainoa tuettu koordinaatisto on ETRS-TM35FIN.


Valitse ladattava tiedosto sekä anna aineiston nimi, kuvaus ja tietolähde. Määrittele lopuksi aineiston esittämisessä käytettävät esitystavat pisteille, viivoille ja alueille. Paina "Tuo aineisto" ja aineisto ladataan karttaikkunaan.

Palveluun itse tuodut aineistot löytyvät *Karttatasot* -valikosta *Omat tasot* -välilehdeltä.

HUOM! Lisäksi voit ottaa Liiteriin käyttöön avoimien WMS-rajapintapalveluiden tasoja

Käyttäjän tiedot  -valikon kautta *Rajapinta-aineistot* -toiminnolla. Tämän toiminnon käyttö on ohjeistettu luvussa 7.2.

3.5.8 Tulostaminen

 **Tulosta:** Voit tulostaa tekemäsi karttanäkymän PNG-kuvaksi tai PDF-tulosteeksi valitsemalla *Jatka. Koko*-valikosta voit valita tulosteen kooksi joko A4:n tai A3:n. Oletuksena on pystysuora tuloste. Vaakatuloste tulostaa karttanäkymän vaakasuoraan.




Lisäasetuksista voit valita tiedostomuodoksi PNG-kuvan tai PDF-dokumentin. PDF dokumentille voit määrittää kartan otsikon. Voit myös valita näkyvätkö Liiteri-logo, mittakaava ja päivämäärä tulosteella. Esikatselun avulla voit hahmottaa tulosteen kattavuuden.

Teemakartan tulostamisessa voit valita haluatko legendan näkyviin. Jos legendan haluaa näkyviin, voi valita mihin nurkkaan sen haluaa.

Karttoja julkaistaessa tulee mainita seuraavat lähdetiedot:

- Elinympäristön tietopalvelu Liiteri
- Aineiston palvelusta ottamispäivä
- Aineiston yhteydessä mahdollisesti mainittu muu lähdetieto tai ©-merkintä

3.5.9 Jakaminen (vain sopimuskäyttäjä)

Voit jakaa työtilan  Facebookissa,  Twitterissä tai kopioimalla linkin  *Jaa linkki* -työkalun kautta. Näin jakamaasi työtilaan pääsee käsiksi jakamasi linkin kautta ja sitä voi tarkastella ja muokata linkin kautta normaalisti. Lisätietoja työtilan tekemisestä ja tallentamisesta löydät luvusta 7.1.

Huom! Mikäli jaat työtilan, jossa on sopimuskäyttäjille tarkoitettuja aineistoja, tällöin muut kuin sopimuskäyttäjät eivät näe kyseisiä aineistoja jakamassasi työtilassa.

4 Tilastotoiminnot

4.1 Tilaston valitseminen ja laskeminen

Tilaston hakemisesta hallinnollisille alueille on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla: <https://www.youtube.com/watch?v=VAfxKVacobA>

Tilaston hakemisesta toiminnallisille alueille (toiminto vain sopimusasiakkaiden käytössä) on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla: www.youtube.com/watch?v=h41NlzF4L18

Tilaston hakemisesta karttarajauksella (toiminto vain sopimusasiakkaiden käytössä) on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla: www.youtube.com/watch?v=MZ5PaxlTAXg

Voit valita tilastoja *Tilastot*-näköymästä. Tilastot on jaettu teemoihin ja niiden aliteemoihin. Kaikki käyttäjälle näkyvät tilastot näkyvät valinnan *Valitse tilastot* alta, josta niitä voi hakea myös vapaalla sanahauulla.

Valitse uusi tilasto seuraavasti:

1) Jos haluat tarkastella tilastoa joltain tietyltä alueelta, valitse ensin **Valitse alue**. Oletuksena on valittuna koko Suomi.

- Painamalla **Lisää aluerajaus** voit valita haluamasi hallinnollisen alueen. Valitse ensin haluamasi hallinnollinen aluetaso ja sen jälkeen listasta haluamasi alueet. Voit valita useampia alueita peräkkäin pitämällä Ctrl-painikkeen pohjassa.
- **HUOM!** Valinnan jälkeen palvelu ilmoittaa valitut alueet **Valitse alue** – valikon yläreunassa.
- Painamalla **Lisää karttarajaus** (vain sopimusasiakas) voit käyttää kartalta etukäteen valitsemaasi kohdetta (valmiit REST/WFS-karttatasot, omat kohteet ja omat analyysitasot) tai piirtää kartalle piirtotyökalulla alueen, jolta tilasto lasketaan. Valittuja tai piirrettyjä alueita voi olla useampia.

HUOM!

- Karttarajauksella tilasto lasketaan aina 250m x 250m ruutuaineistosta, joten suurella karttarajauksella haku voi kestää kauan.
- Ruudun kuulumisen käytettyyn karttarajaukseen määrittyy sen mukaan, osuuko 250 metrin ruudun keskipiste karttarajauksen alueeseen.
- Kaikkia tilastoja ei ole saatavissa kuntatasoa tarkemmalla tasolla, joten niitä ei voi karttarajauksessa käyttää.

2) Voit valita, mille hallinnollisen alueen tasolle tilastot lasketaan valitsemalla **Valitse esitystaso**. Oletuksena tilastot lasketaan kunnittain. Jos olet valinnut karttarajauksen, et voi enää valita esitystasoa.

- Valittavissa olevat esitystasot riippuvat tilastoista.
- Esim. Kaavoitustilaston uusin vuosi valmistuu ELYittäin. Uusimman tilastovuoden tiedot koko maasta, hallinto-oikeuksittain, Liikenne-ELYittäin ja Elinkeino-ELYittäin saa vasta tilaston valmistuttua kaikkien ELYjen alueelta.
- Esitystasoa voi helposti muuttaa myös tilaston haun jälkeen (ks. 4.2.1)

3) **Valitse tilastot** -alta voit valita kerralla koko pääteeman tai avata sen ja valita sen alta jonkun alateeman tai alateemojen alta yksittäisen tilaston. Voit valita korkeintaan 25 tilastoa yhteen hakuun. **Huom!** Palvelu ilmoittaa tilastovalikon yläreunassa kuinka monta tilastoa käyttäjä on valinnut.


- Jos valitset kokonaisen pääteeman, saat monia tilastoja ja haku saattaa kestää kauan
- Pääteemat esitetään aakkosjärjestyksessä, mutta niiden alla alateemat ja tilastot on järjestetty aiheen mukaan
- Jos tiedät haluamasi tilaston nimen, voit hakea sitä myös suoraan vapaalla sanahauulla

4) **Valitse vuodet** -valikosta voit valita, minkä vuosien tilastoja haluat tarkastella.

- **HUOM!** Valittava vuosi riippuu valitusta tilastosta ja tekemästäsi aluerajauksesta. Kaikkia tilastoja ei ole saatavissa kaikilta vuosilta.
- Oletuksena haetaan kaikista valitsemistasi tilastoista uusin saatavilla oleva vuosi.
- Painamalla ctrl-näppäintä pohjassa, saa kätevästi useampia klikattua.

5) **Valitse toiminnalliset alueet** -valikosta voit halutessasi valita mihin toiminnallisiin alueisiin tilastohaku rajataan (vain sopimusasiakas).

- Voit valita yhden tai useampia toiminnallisia alueita.
- **HUOM!** Toiminnallisten alueiden tilastot lasketaan 250 m x 250 m ruututietojen pohjalta. Mukaan lasketaan kokonaan ne ruudut, joiden keskipiste on valitun alueen sisällä. Esimerkiksi laskettaessa taajamaväestön määrää tietyn kunnan alueella, lasketaan tilastoon mukaan kaikki asukkaat, joiden asuinruudun keskipiste sijaitsee taajamassa ja valitun kunnan alueella. Todellisuudessa osa kuntarajalla sijaitsevan ruudun väestöstä voi asua naapurikunnan alueella.
- *Muodosta valittujen toiminnallisten alueiden leikkaus* –valinnalla saat tulostaulukkoon mukaan *Leikkaus*-rivin, joka näyttää tilaston alueelle, joka kuuluu molempiin valitsemiisi toiminnallisiin alueisiin. Tällöin voit valita kerralla vain kaksi toiminnallista aluetta. Valittujen toiminnallisten alueiden tulee olla samalta vuodelta. Valittuasi esimerkiksi väestötilaston ja toiminnallisiksi alueiksi asemakaavoitetun alueen sekä taajamat, saat tulokseksi väestön määrän taajamien asemakaavoitetuilla alueilla.

6) Paina , niin tekemiesi valintojen mukainen tilasto lasketaan.


Painikkeesta  saat poistettua kaikki tilaston laskemiseksi tekemäsi valinnat.

HUOM! Jos vaihdat tilastoa, vaihtuu vuosi automaattisesti uusimpaan saatavilla olevaan vuoteen ja aiemmin valitut vuodet katoavat.


4.2 Haetun tilaston toimintoja

Tilastotaulukon toiminnoista on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla: www.youtube.com/watch?v=qUZdrC59NcY

4.2.1 Tilaston esitystason vaihtaminen






Laskettuasi tilaston voit vaihtaa hallinnollisen alueen tasoa, jolla tilasto esitetään, tilaston alue-sarakkeen yläpuolella olevasta alaseto-valikosta.

4.2.2 Tilastoon porautuminen




Tilasto voidaan esittää usealla hallinnollisella ja toiminnallisella välisummatasolla. Voit porautua tarkemmalle aluetasolle hallinnollisen alueen edessä olevasta  symbolista, jolloin taulukkoon aukeaa seuraavan aluetason alueet ja tilastoarvot.

4.2.3 Tilastotoimintoja


Yhdelle tilastotaulukossa valitulle tilastolle voit:

- Poistaa lisätyn tilaston 
- Järjestää tilaston arvojen mukaan 
- Suhteuttaa toiseen tilastoon 
- Avata pylväsdiagrammin 
- Tarkastella tilaston taustatietoja 



Kaikille tilastotaulukkoon haetuille tilastoille voit:

- Pikasuodattaa pois tyhjät rivit 'Piilota tyhjät rivit' -painikkeella . Rivit saa palautettua alkuperäiseen listaan 'Palauta piilotetut rivit' -painikkeella .
- Luoda pylväsdiagrammin esityksen hakuvalintojen alla olevalla  Luo diagrammi -toiminnolla.

4.2.4 Suhteuttaminen toiseen tilastoon

Voit suhteuttaa tilaston toiseen tilastoon siten, että valitset esimerkiksi kaksi saman tilaston eri vuotta. Kun tilastojen arvot ovat näkyvissä, valitse toinen tilastoista (näkyvä keltaisena) ja klikkaa sitten  -kuvaketta sen tilaston kohdalta, johon haluat ensimmäisen tilaston suhteuttaa. Aukeavasta valintaikkunasta voit valita joko erotuksen, summan, jakolaskun tai suhteellisen muutoksen. Paina lopuksi *Laske*.

4.2.5 Diagrammin luominen

Voit luoda yksittäiselle tilastolle tai kaikille avatuille tilastoille erilliseen ikkunaan avautuvan pylväs-diagrammin joko *Luo diagrammi* -toiminnolla  Luo diagrammi > tai valitsemalla avatun tilastosarakkeen kohdalta diagrammi-symbolin . Diagrammi avautuu uuteen ikkunaan. Voit ladata diagrammin tiedostoksi *Luo tiedosto* -toiminnolla.

4.2.6 Lataa tiedostona

Voit ladata tilaston tiedot Liiteristä CSV-tiedostoksi esim. exceliin vientiä varten. Sopi-muskäyttäjät voivat tallentaa omille aineistoille tai itse piirretyille alueille lasketut tilastot myös shapefile-tiedostoksi (SHP) paikkatieto-ohjelmaan vientiä varten. Tiedostomuoto valitaan 'Tallennettavan tiedoston muotoilu' -ikkunassa, joka avautuu 'Lataa tiedostona' -linkistä Tilastot-ikkunan alareunassa.

 Luo diagrammi > **Lataa tiedostona >**
 Tulosta teemakartta >

Avautuvasta ikkunasta voi valita tiedostomuodon CSV tai SHP, mikäli shapefile-lataus on mahdollinen. CSV-tiedostolle voi valita mieleisensä kenttien erottimen, puuttuvan numeerisen tiedon merkin sekä desimaalierottimen. Shapen tiedostomuotona shp-zip, koordinaatisto EPSG:3067 ETRS-TM35FIN. Tiedot tallentuvat Tiedostoon-painikkeesta.

Tallennettavan tiedoston muotoilu

Tiedostomuoto

CSV

SHP

Kenttien erotin

Puolipiste

Puuttuvan numeerisen tiedon merkki

Ei mitään

Desimaalierotin

Pilkku

Tiedostoon Sulje

4.2.7 Teemakartta


Kuntateemakartan visualisoinnista on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla:

<https://www.youtube.com/watch?v=IS9hN2itXP4>

Ruututeemakartan visualisoinnista (toiminto vain sopimusasiakkaiden käytössä) on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla:

https://www.youtube.com/watch?v=883zV2pa_Yk

Tilastotaulukossa valitun tilaston hallinnollisille alueille (maakunnat, ELY-alueet, seutukunnat, kunnat) visualisoidaan automaattisesti alueluokitusteemakartta. Teemakarttaa on mahdollista muokata sivun oikeassa alareunassa seuraavasti:

Aluejako: Voit valita aluejaoksi oletuksena olevan hallinnollisen aluejaon lisäksi erikoisia ruutuja (ruututeemakartat käytössä vain sopimusasiakkailta). Pienemmät ruutukoot saat käyttöön zoomaamalla karttaa lähemmäs. **Huom!** Ruututeemakarttaa ei välttämättä ole saatavilla samoilta vuosilta kuin kuntateemakartta. Saatavilla olevat vuodet voit tarkistaa tilaston taustatiedoista *info*-näppäimen  avulla.

Visualisoitava rivi: Mikäli olet valinnut tilaston hakuehtoihin toiminnallisia alueita, voit valita visualisoidaanko teemakartalla hallinnollisten alueiden arvoja vai toiminnallisten alueiden arvoja.

Visualisointitapa: Visualisointitavaksi voit valita alueluokituskartan lisäksi ympyräteemakartan. Ympyräteemakartassa tilastot kuvautuvat valitun aluejaon mukaan ja luvun suuruuden mukaan erikokoisina ympyröinä. Voit vaihtaa pistekokoa *Pistekoko*-valikon kautta. Oletuksena on valittuna normaali pistekoko.

Luokittelutapa: Luokittelu määrittää luokittelutavan, luokkien lukumäärän ja luokkarajojen jatkuvuuden perusteella. Käytettävissä on neljä erilaista luokittelutapaa:

- *Luonnolliset välit:* Luokkajako tehdään tilastoarvojen luonnollisten rajojen mukaan.
- *Kvantiilit:* Kussakin luokassa on yhtä monta aluetta.
- *Tasavälit:* Luokkavälit ovat yhtä suuret.

- *Luokittelu käsin:* Voit määrittellä itse luokkavälit. Kirjoita luokkarajat tekstikenttään pilkulla erotettuna ja paina *Enter*. Esimerkiksi, jos määrittelet luokkarajoiksi "10, 20, 30, 40", luokat ovat 10-20, 21-30 ja 31-40. Luokkarajojen tulee olla suurempia kuin indikaattorin pienin arvo ja pienempiä kuin indikaattorin suurin arvo. Luokkarajojen ulkopuoliset arvot suodatetaan pois taulukosta ja kartalta.

Luokkajako: Luokkien lukumääräksi on mahdollista valita mikä tahansa kokonaisluku välillä 2-9, jos luokittelutapana on joko luonnolliset välit, kvanttiilit tai tasavälit.

Luokkarajojen jatkuvuus: Luokkarajat voidaan esittää joko jatkuvina tai epäjatkuvina. Epäjatkuvat luokkarajat rajaavat luokat todellisten arvojen perusteella, kun taas jatkuvat luokkarajat rajaavat luokat siten, että luokat jatkuvat luokasta toiseen.

Värit: Värisetin vaihtoehdot ovat kvantitatiivinen, kvalitatiivinen ja jakautuva. Kaikki vaihtoehdot ovat valittavissa kaikille tilastoille. Kullekin värijakaumalle on valittavissa useita eri väriskaaloja. Periaate, minkä mukaan värisetti tyypillisesti valitaan, on seuraava:

- *Kvantitatiivinen:* Kvantitatiivista värijakaumaa käytetään, jos valittu indikaattori on määrällinen eli kuvaa kohteen numeerista ominaisuutta. Tällaisia ominaisuuksia ovat esimerkiksi ikä, pituus ja prosenttiosuus. Mitä tummempi sävy on kohteessa, sitä suurempi indikaattorin arvo on siellä. Esimerkiksi prosenttiosuuksia kuvaavien luokkien värit voisivat olla valkoinen (0-25), keltainen (26-50), oranssi (51-75) ja punainen (76-100).
- *Kvalitatiivinen:* Kvalitatiivista värijakaumaa käytetään, jos valittu indikaattori on laadullinen eli kuvaa kohteen ei-numeerista ominaisuutta. Tällaisia ominaisuuksia ovat esimerkiksi väri, kansalaisuus ja maakunta. Teemakarttaa ei ole mahdollista luoda tällaisille ominaisuuksille, mutta värisetti on silti valittavissa. Kullakin luokalla on oma värinsä. Esimerkiksi maakunnan tapauksessa värit voisivat olla sininen (Uusimaa), punainen (Häme) ja keltainen (Varsinais-Suomi).
- *Jakautuva:* Jakautuvaa värijakaumaa käytetään, jos valittu indikaattori on suhteellinen ja kuvaa esimerkiksi muutosta tai eroa nollapisteeseen. Tällaisia ominaisuuksia ovat esimerkiksi väkiluvun muutos, lämpötila ja korkeus merenpinnasta (jos syvyystiedot lasketaan mukaan). Väri vaihtelee sen mukaan, onko indikaattorin arvo negatiivinen (pienempi kuin nollapiste) vai positiivinen (suurempi kuin nollapiste). Esimerkiksi lämpötilan värit voisivat olla tummansininen (-5 - -10), vaaleansininen (-5 - 0), valkoinen (0), vaaleanpunainen (0-5) ja punainen (5-10).

Käännä värit

Voit vaihtaa värin päinvastaisiksi klikkaamalla *Käännä värit* -painiketta.

4.3 Työmatka-analyysit (vain sopimuskäyttäjät)


Työmatka-analyysistä (toiminto vain sopimusasiakkaiden käytössä) on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla: <https://www.youtube.com/watch?v=NZ9zDu0Ku2Y>

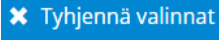
Työmatka-analyysin löydät Tilastot-otsikon alta vasemman reunan valikosta. Toiminnon avulla voit tarkastella työmatkojen suuntautumista alueiden välillä työllisen sukupuolen ja työpaikan toimialan mukaan.

Hae tietoja seuraavasti:

- 1) **Valitse alue** –osiossa valitaan mille alueelle kohdistuvia tai miltä alueelta tulevia työmatkoja halutaan tarkastella.
 - Painamalla **Lisää aluerajaus** voit valita haluamasi hallinnollisen alueen. Valitse ensin tarkastelusuunta: valitsemalla ”Asuinpaikka” saat tulostaulukkoon valitulla alueella asuvien työmatkojen kohdealueet; valitsemalla ”Työpaikka” saat tulostaulukkoon valitulla alueella työssäkäyvien asuinalueet. Valitse sitten haluamasi hallinnollinen aluetaso ja sen jälkeen listasta haluamasi alueet. Voit valita useampia alueita peräkkäin pitämällä Ctrl-painikkeen pohjassa. Klikkaa lopuksi **Hyväksy**.
 - Jos haluat määritellä valmiiksi sekä työmatkojen lähtöalueen että kohdealueen, valitse tarkastelusuunnaksi ”Asuinpaikka” ja valitse alue kuten edellä ja paina sen jälkeen aluevalikon oikealla puolella olevaa **+**-merkkiä. Tällöin aukeaa toinen valikko, jossa voit valita tarkastelusuunnaksi ”Työpaikka”. Tulostaulukkoon tulee näin työmatkat vain valitsemaltasi asuinpaikalta valitsemallesi työpaikka-alueelle.
 - Painamalla **Lisää karttarajaus** voit käyttää kartalta etukäteen valitsemaasi kohdetta (valmiit REST/WFS-karttatasot, omat kohteet ja omat analyysit) tai piirtää kartalle alueen, jolta tilasto lasketaan.
 - Kun haluat tilaston laskettavan omalle kohteellesi, tulee se olla valittuna.
 - Valitse aluerajauksen tyyppi. Valitsemalla ”Asuinpaikka” saat tulostaulukkoon valitulla alueella asuvien työmatkojen kohdealueet; valitsemalla ”Työpaikka” saat tulostaulukkoon valitulla alueella työssäkäyvien asuinalueet. Sekä työmatkojen lähtöalueen että kohdealueen valitseminen ei ole mahdollista karttarajauksella.
 - Karttarajauksella tilasto lasketaan 250m x 250m ruutuaineistosta, joten suurella karttarajauksella haku voi kestää kauan.
 - Ruudun kuulumisen käytettyyn karttarajaukseen määrittyy sen mukaan, osuuko 250 metrin ruudun keskipiste karttarajauksen alueeseen.
 - **HUOM!** Valinnan jälkeen palvelu ilmoittaa valitut alueet **Valitse alue** –valikon yläreunassa.
- 2) Voit valita, mille hallinnollisen alueen tasolle tilastot lasketaan valitsemalla **Valitse esitystaso**. Oletuksena tilastot lasketaan kunnittain. Jos olet valinnut karttarajauksen, et voi enää valita esitystasoa.
- 3) **Valitse tilastot** –kohdan alta tulee valita halutut toimialat ja tilastovuodet.
 - **Taulu**-valikosta voit valita haluatko tarkastella työmatkoja vuoden 2002 toimialaluokituksen mukaan (vuodet 1990-2005) vai vuoden 2008 toimialaluokituksen mukaan (vuodet 2007-).
 - **Sukupuoli**-valikosta voit valita haetaanko tilastoon miesten, naisten vai molempien työmatkat.
 - **Tilasto**-valikosta voit valita tiettyjen toimialojen (toimialaluokituksen mukaisesti) työntekijöiden työmatkat tai kaikkien toimialojen työmatkat yhteensä. Voit valita useampia tilastoja kerralla.
- 4) **Valitse vuodet** -valikosta voit valita, minkä vuosien tilastoja haluat tarkastella.

- Valittava vuosi riippuu valitusta taulusta eli toimialaluokituksesta.
- Oletuksena haetaan valitsemistasi tilastoista uusin saatavilla oleva vuosi.
- Painamalla ctrl-näppäintä pohjassa, saa kätevästi useampia klikattua.

5) Paina  Lasketa, niin tekemiesi valintojen mukainen tilasto lasketaan.

Painikkeesta  Tyhjennä valinnat saat poistettua kaikki tilaston laskemiseksi tekemäsi valinnat.

Jos vaihdat tilastoa, vaihtuu vuosi automaattisesti uusimpaan saatavilla olevaan vuoteen ja aiemmin valitut vuodet katoavat.

5 Asemakaavojen seurantalomakkeiden toiminnot


Valitsemalla *Asemakaavojen seurantalomakkeet* -osion pääset hakemaan asemakaavojen seurantalomakkeita, kaavamerkintöjen selityksiä ja kaavojen yhteyshenkilöitä.

Asemakaavojen seurantalomakkeet sisältävät kuntien sähköisesti valtion ympäristöhallinnolle toimittamaa tietoa vuonna 2000 voimaan tulleen maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta asemakaavoituksesta. Asemakaavojen tiedot ovat selailtavissa syyskuussa 2003 käyttöön otetulla TYVI-järjestelmällä saaduista lomakkeista ja vuosina 2000-2003 hyväksytyjen kaavojen excel-muotoisista seurantalomakkeista. Uudet tiedot kopioituvat TYVI-operaattorilta joka yö, sekä keskeneräisistä että valmiiksi täytetyistä lomakkeista.

Kunta tai sen valtuuttama konsultti toimittaa jokaisesta asemakaavasta, myös ranta-asemakaavasta, [seurantalomakkeen](#) viimeistään, kun kaava on hyväksytty. Lisäksi Liiterin tilastoihin sisällytetään edellisenä vuonna hyväksytyistä asemakaavoista ajoissa TYVI-järjestelmän kautta tulleiden lomakkeiden tiedot.

5.1 Asemakaavojen haku

Asemakaavojen seurantalomakkeiden hausta on ohjevideo Liiterin YouTube-kanavalla: <https://www.youtube.com/watch?v=7eyvITY1FjA>

Tarkempia ohjeita hakuun saat -painikkeiden takaa.

Asemakaavojen haussa voi käyttää seuraavia hakuehtoja:

- Kaavan nimi tai tunnus (tai sen osa)
- Kaavatyyppe
- Kaavan hyväksyjä
- Kaavan hyväksymis-, ehdotus-, vireilletulo- tai täyttämispäivämäärä
- Hallinnollinen alue, jonka kaavoja haetaan

Valitsemasi haku ehdot näkyvät *Valitut hakuehdot* -laatikossa ja haku ehtojen mukaiset seurantalomakkeet voi hakea *Hae*-valinnalla. *Tyhjennä valinnat* -painike tyhjentää

Valitut hakuehdot -laatikon eli poistaa kaikki valitut hakuehdot. Halutessaan hakuehdot voi tallentaa tekemällä hakusivuun kirjanmerkin selaimen toiminnoilla.

Haetuille kaavoille on olemassa seuraavat toiminnot:

- Yksittäisien kaavojen **lomaketietoja** voi katsoa klikkaamalla kaavan nimeä.
- Useammasta kaavasta voi muodostaa **yhteenvedon** merkitsemällä kaavat valintaruutuja käyttämällä ja valitsemalla *Tee yhteenvedo kaavoista*.
- Kaavan tai kaavat voit **ladata** CSV-tiedostoksi *Vie kaavat tiedostoon* -toiminnolla merkittyäsi ensin haluamasi kaavat valintaruutuja käyttämällä.
- Haettuja kaavoja voi **suodattaa** vapaalla sanahaulilla. Haku kohdistuu Kaavan nimi, Kunnan kaavatunnus, Gen. kaavatunnus ja TYVI-tunnus-kenttiin. Haku alkaa automaattisesti kirjoitettuasi kolme merkkiä.

5.2 Asemakaavat listana

Hakuehtojen perusteella löytyneet asemakaavat näytetään kaavan hyväksymispäivämäärän mukaisessa järjestyksessä.

Täyttämispäivämäärä kertoo, milloin ko. kaavan seurantalomakkeen täyttäjä on viimeksi muuttanut tietoja.

Kunta: Kunta, jonka alueella asemakaava sijaitsee. Kuntajako on nykyisen vuoden tilanteen mukainen ja poistuneiden kuntien lomakkeet on siirretty yhdistyneelle kunnalle.

Kaavan nimi: Asemakaavan nimi suomeksi ja/tai ruotsiksi erotettuna väliviivalla.

Kunnan kaavatunnus: Kunnan kaavatunnuksen muodostamisessa noudatetaan voimassa olevaa julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnan (Juhta) suositusta JHS 187. Suosituksen mukaan kunnan antaman kaavatunnuksen tulisi olla enintään 14-merkkinen yhtenäinen merkkijono, joka koostuu kolminumeroisesta tunnussarjasta sekä tunnusosasta, jossa voi olla numeroita sekä kirjaimia. Kolminumeroinen tunnus-sarja uusille kohteille on kunnan voimassa oleva kunnanumero.

Gen.kaavatunnus: Generoitu kaavatunnus muodostetaan yhtenäisenä enintään 15-merkkisenä jonona muista tiedoista: kuntakoodista (aina 3 merkkiä), asemakaavan hyväksyjän kirjainsymbolista (V, H tai L), hyväksymispäivämäärästä ilman välipisteitä ja vuosisataa (aina 6 merkkiä), asemakaavaa kuvaavasta A-kirjaimesta ja hyväksymispykälästä (enintään 4 merkkiä). Huom. kuntakoodi vastaa asemakaavan hyväksymisvuotta, eli mikäli kaava on hyväksytty esim. edellisenä vuonna ja kunta on yhdistynyt vuoden vaihteessa toiseen kuntaan, merkitään vanhan kunnan koodi. Esimerkiksi Helsingin kaupunginvaltuuston 15.2.2003 kokouksen asiakohdassa 1234 hyväksymän asemakaavan generoitu kaavatunnus on 091V150203A1234.

TYVI-tunnus: lomakkeen tunnus Asemakaavan seurantalomakkeen TYVI-tallennusjärjestelmässä (syntyy automaattisesti).

Hyv.pvm: Asemakaavan hyväksymispäivämäärä on viimeinen, mahdollisen ympäristö-ELYn (ent. alueellisen ympäristökeskuksen) oikaisukehotuksen jälkeen tehdyn hyväksymisen päiväs.

Ehd.pvm: Asemakaavaehdotuksen päivämäärä on viimeisin päiväys mahdollisista useista kaavaluonnosten hyväksymispäätöksistä. Kunnan lautakunnan, hallituksen, valtuuston tms. hyväksyttyä kaavaluonnoksen, se asetetaan kaavaehdotuksena nähtäville.

Vir.pvm: Asemakaavan vireilletulosta ilmoittamisen päivämäärä on MRL 63 § mukaisen tiedottamistavan ajankohta. Vireilletulosta ilmoittaminen voi esim. liittyä osallistumis- ja arviointisuunnitelmaan, tapahtua kirjeitse asianosaisille, sanomalehti-ilmoituksella osallisille tai kaavoituskatsauksesta tiedottamisen yhteydessä.

5.2.1 Tee yhteenveto kaavoista

Tee yhteenveto kaavoista

Valitsemistaan kaavoista voi tehdä yhteenvedon. Yhteenvedossa on aina perustiedot (lukuun ottamatta yksittäisten kaavojen tunnistetietoja) ja aluevarausten pääluokat sekä maanalaiset tilat ja rakennussuojelu yhteensä. Jos on valittu vain yhden kunnan seurantalomakkeita, niin yhteenvedot lasketaan myös alamerkinnoille. Kuntajako on nykyisen vuoden tilanteen mukainen ja poistuneiden kuntien lomakkeet on siirretty yhdistyneelle kunnalle. Taulukkojen alapuolella on luettelo asemakaavoista, joista yhteenveto on tehty. Suomen- ja ruotsinkieliset asemakaavan nimet on erotettu väliviivalla. Kumottavan kaava-alueen lukuarvot annetaan negatiivisina.

Kestot

Kaavoitusprosessien keskimääräiset ajalliset kestot lasketaan seurantalomakkeelle tallennettujen asemakaavan hyväksymisen ja vireilletulosta ilmoittamisen päivämäärien erotuksista. Keskikestot lasketaan päivinä, mutta jaetaan 30:llä ja ilmoitetaan kuukausina yhden desimaalin tarkkuudella. Keskilukujen laskennassa ovat valituista asemakaavoista mukana ne, joihin on seurantalomakkeelle merkitty molemmat päivämäärät.

Keston keskiarvo: Keskiarvo on laskettu kaavaprosessien kestojen summasta jaetuna asemakaavojen seurantalomakkeiden määrällä.

Keston mediaani: Mediaani on asemakaavojen seurantalomakkeiden kaavaprosessien kestojen mukaan järjestetyn listan keskimäinen luku. Mikäli kestoja on parillinen määrä, mediaani on kahden keskimäisen luvun keskiarvo.

Pinta-alat

Pinta-alat syötetään hehtaareina neljän desimaalin tarkkuudella.

Kaava-alueen pinta-ala: Kaava alueen pinta-alaan merkitään koko kaava-alueen pinta-ala (ei sis. maanalaisia tiloja).

Maanalaisten tilojen pinta-ala: Maanalaisten tilojen pinta-alaan merkitään ma-merkkien pinta-ala.

Uusi asemakaavan pinta-ala: Uuden asemakaava-alueen pinta-alaan ei sisällytetä pinta-alaa, jolla on aiemmin ollut voimassa jokin detaljikaava.

Asemakaavan muutoksen pinta-ala: Asemakaavan muutoksen pinta-ala kattaa alueen, jolla on aiemmin ollut voimassa jokin detaljikaava.

Ranta-asemakaava: Vain ranta-asemakaavasta täytetään rantaviivan ja rakennuspaikkojen tiedot.

Rantaviivan pituus: Rantaviivan pituuteen merkitään kilometreinä kahden desimaalin tarkkuudella luonnollinen rantaviiva, ei muutettu.

Rakennuspaikat: Rakennuspaikkoihin sisällytetään myös lomarakennuspaikat, jotka sen lisäksi ilmoitetaan erikseen omassa kohdassaan.

Aluevaraukset: Aluevarausten tulee kattaa kaava-alue kokonaan, eikä niissä saa olla päällekkäisiä tietoja, eli laskemalla aluevarausten pääluokat yhteen saadaan koko kaava-alueen pinta-ala. Aluevarausten alaluokkiin ei siis kirjata päällekkäisiä tietoja - esim. AP ei sisällä AR- tai AO-alueita tai pelkkä A muita A-luokan merkintöjä, joten asetuksen ja kuntien omien kaavamerkintöjen alaluokat yhteen laskemalla saadaan tässä tapauksessa asuinrakennusten korttelialueen tiedot yhteensä eli "A yhteensä". L-aluevarausten kadut, katuaukiot ja torit sekä kevyen liikenteen väylät eivät saa olla päällekkäisiä muiden aluevarausten kanssa. Esim. puistovarausten sisäiselle jalankululle varattua alueen osaa (piste-katkoviivalla rajattu) ei kirjata tähän. Kumottavan kaava-alueen pinta- ja kerrosalat annetaan negatiivisina lukuina. Maanalaisten tilojen tietoja ei huomioida aluevarausten yhteenvetotiedoissa, vaan ne ilmoitetaan erikseen omassa taulukossaan.

- Aluevarauksiin lisätään tarpeen mukaan kunnan omia alamerkintöjä. Kaikkia käytettyjä aluevarauksia ei tarvitse erotella, ellei se asiasta johtuen ole tarpeen. Esim. indeksimerkinnoissa (AP-1) erotteleminen ei ole välttämätöntä.
- Jos ei täytetä alamerkintöjä erikseen, voidaan antaa vain pääluokan kokonais-tiedot.
- Yhteensä-rivi, pinta-alaosuudet ja tehokkuusluvut lasketaan muista lomakkeelle täytetyistä lukuarvoista.
- Pinta-alat ja kerrosalat sekä niiden muutokset lasketaan summina alamerkintöjen tiedoista. Pinta-alat täytetään hehtaareina neljän desimaalin tarkkuudella ja kerrosalat ilmoitetaan kokonaisina neliömetreinä.
- Aluevarausten yhteenlasketun pinta-alan prosenttiosuus perustiedoissa ilmoitetusta kaava-alueen pinta-alasta lasketaan tarkistustietona, ja sen pitäisi olla 100,0 %. Pääluokan pinta-alan prosenttiosuus lasketaan kaikkien aluevarausten yhteispinta-alasta verkkolomakkeella vain yhteenvedoon. Alamerkintöjen pinta-alojen osuudet lasketaan pääluokan pinta-alasta keskinäisenä jakaumana. Prosentit lasketaan yhden desimaalin tarkkuudella.
- Tehokkuus: Aluetehokkuus ja aluevarausten tehokkuusluvut lasketaan jakamalla yhteenlaskettu kerrosala pinta-alalla eikä erillisten aluevarausten tehokkuuksien keskiarvona. Yhteenvedon aluetehokkuuden lisäksi tehokkuusluvut lasketaan ainakin korttelialueiden aluevarausten pääluokille (A, P, Y, C, K ja T). Aluetehokkuus on riippuvainen kaava-alueen rajauksesta, joten aluevarausten tehokkuusluvut kuvaavat alueen rakentamisen tehokkuutta paremmin. Tehokkuuksia ei tarvitse laskea, jos se ei ole asian kannalta mielekäästä (esim. vesi-alueet). Jos kuitenkin ei-korttelialueiden pääluokissa joillakin aluevarauksilla on rakentamista, kannattaa niillekin laskea tehokkuusluvut (esim. RA, RM, LH, LHA, LTA, LPY ja LPA). Tehokkuudet lasketaan kahden desimaalin tarkkuudella.

- Aluevarausten luokittelu lomakkeella perustuu 1.5.2000 voimaantulleisiin kaavamerkintöihin (ympäristöministeriön asetus 31.3.2000). Muutostietojen laskennassa alueella aiemmin voimassa olleiden kaavojen merkinnät muutetaan vastaamaan uuden kaavan merkintöjä. Muutoksena huomioidaan sekä ero edelliseen alueella voimassa olleeseen detaljikaavaan että uuden kaavan lisäys. Muunnosavain sisäasiainministeriön 15.1.1980 antamaan kaavamerkintäpäätökseen on laadittu helpottamaan aluevarausten vastaavuuksien löytämistä, eikä sitä ole tarkoitettu noudatettavaksi mekaanisesti. Tärkeintä tulkinnaassa on merkinnän sisältö - ei aluevarauksen nimellinen kirjainlyhenne. Varsinkin kuntien itse laatimiin merkintöihin (esim. indeksit) muunnosta ei voida ohjeistaa yleisesti. Olennaisinta on, että pääluokkien muutokset ovat kokonaisuudessaan oikein, ei niinkään muutosten täsmällinen erottelu alamerkinnöittäin rajatapauksissa. Muunnosavain ilmaisee uudemman päätöksen mukaista kaavamerkintää vastaavan vanhan vertailumerkinnän (tai merkinnät: esim. poistuvan asemakaava-alueen varauksia AM ja AV verrataan yhdessä uuden kaavan AM:ään). Täysin uudet aluevarausmerkinnät, kuten PL tai KM lasketaan kokonaan lisäyksenä, koska selvästi vastaavia merkintöjä ei aiemmassa päätöksessä ole ollut. Jos varaus kuitenkin on ilmaistu jollakin toisella merkinnällä suurin piirtein vastaavan sisältöisenä, voidaan se huomioida muutostiedoissa. Pinta-alat täytetään hehtaareina neljän desimaalin tarkkuudella ja kerrosalat ilmoitetaan kokonaisina neliömetreinä.

Maanalaiset tilat: Maanalaisiin tiloihin merkitään kaikki kaavassa ma-merkinnöillä osoitetut aluevaraukset omille riveilleen siten, ettei samaa asiaa kirjata kuin yhteen alamerkintään (samoin kuin aluevarausten merkitsemisessä). Kaavan päätasoon kuuluvat mm. maanalaisiin tiloihin johtavat ajoluiskat ja kellarit, joita ei ole kaavassa maalkuisina ja ne sisällytetään ainoastaan aluevarauksiin yhteenvetotiedoissa. Maanalaisten tilojen tietoja ei huomioida aluevarausten yhteenvetotiedoissa. Kumottavan kaava-alueen pinta- ja kerrosalat annetaan negatiivisina lukuina. Mikäli kaava koskee vain maanalaisia tiloja, ei aluevarausosiota tarvitse täyttää.

- Maanalaisiin tiloihin lisätään tarpeen mukaan kunnan omia alamerkintöjä. Kaikkia käytettyjä aluevarauksia ei tarvitse erotella, ellei se asiasta johtuen ole tarpeen. Esim. indeksimerkinnöissä erotteleminen ei ole välttämätöntä.
- Jos ei täytetä alamerkintöjä erikseen, voidaan antaa vain kokonaistiedot.
- Yhteensä-rivi ja pinta-alaosuudet lasketaan muista lomakkeelle täytetyistä lukuarvoista.
- Pinta-alat ja kerrosalat sekä niiden muutokset lasketaan summina alamerkintöjen tiedoista. Pinta-alarakkeeseen merkitään maanalaisten tilojen pinta-ala "kaavatasossa" eli ei maanalaisten tilojen kerrosalaa vaan kaavakartalle piirretty pinta-ala. Pinta-alat täytetään hehtaareina neljän desimaalin tarkkuudella ja kerrosalat ilmoitetaan kokonaisina neliömetreinä.
- Maanalaisten tilojen yhteispinta-alan prosenttiosuus lasketaan perustietoihin annetun koko kaava-alueen (maantason) pinta-alasta verkkolomakkeella vain yhteenvetoon. Alamerkintöjen pinta-alojen osuudet lasketaan maanalaisten tilojen yhteispinta-alasta keskinäisenä jakaumana. Prosentit lasketaan yhden desimaalin tarkkuudella.
- Maanalaisten tilojen luokittelu lomakkeella perustuu 1.5.2000 voimaantulleisiin kaavamerkintöihin (ympäristöministeriön asetus 31.3.2000). Muutostietojen laskennassa alueella aiemmin voimassa olleiden kaavojen merkinnät muutetaan vastaamaan uuden kaavan merkintöjä. Muutoksena huomioidaan sekä ero edelliseen alueella voimassa olleeseen detaljikaavaan että uuden kaavan

lisäys. Muutostiedot lasketaan samoilla periaatteilla kuin aluevarauksista eli merkintöjen sisältö on ratkaisevaa. Eri kaavamerkintäpäätösten mukaisten merkintöjen vastaavuuksien löytämisen apuna voidaan käyttää soveltuvin osin aluevarausten tallennusnäyttöjen ohjeessa olevaa muunnosavainta 1.5.2000 ja 1.6.1980 kaavamerkintöjen välillä (ks. Aluevaraukset). Pinta-alat täytetään hehtaareina neljän desimaalin tarkkuudella ja kerrosalat ilmoitetaan kokonaisina neliömetreinä.

Rakennussuojelu: Rakennussuojelu erotellaan lomakkeella asemakaavalliseen ja muuhun suojeluun. Rakennussuojelusta keskeisintä on kirjata kaavallinen suojelu. Ei-asemakaavallinen suojelu perustuu esimerkiksi rakennussuojelulakiin tai asetukseen valtion omistamien rakennusten suojelusta. Jos rakennus on suojeltu sekä asemakaavalla että muutoin, merkitään tiedot vain ei-asemakaavalliseen suojeluun eli päällekkäisiä tietoja ei kirjata. Kumottavan kaava-alueen lukumäärät ja kerrosalat annetaan negatiivisina lukuina.

- Mikäli kaavallista suojelua on hankala erottaa muusta rakennussuojelusta varsinkin muutostiedoissa, täytetään vain yhteenvetotiedot. Jos ei täytetä asemakaavallista ja muuta rakennussuojelua erikseen, voidaan antaa vain kokonais-tiedot.
- Yhteensä-rivi lasketaan muista lomakkeelle täytetyistä lukuarvoista.
- Lukumäärät ja kerrosalat sekä niiden muutokset lasketaan summina asemakaavallisen ja muun rakennussuojelun tiedoista. Lukumäärät täytetään kappaleina ja kerrosalat ilmoitetaan kokonaisina neliömetreinä.
- Rakennussuojelu on ennen 1.5.2000 voimaan tulleita kaavamerkintöjä ilmaistu suojeltavan alueen (s), rakennuksen (sr) tai kulttuurihistoriallisesti huomattavien rakennusten suojelusta annetun lain nojalla suojellun rakennuksen (sk) rakennusalalla, kun taas uudemmissa merkinnöissä käytettävissä ovat aluevarausmerkintänä rakennussuojelualue (SR) sekä rakennusaloina suojeltava alueen osa (s), suojeltava rakennus (sr) ja rakennussuojelulain nojalla suojeltu rakennus (srs). Muutostietojen laskennassa uuden kaavan ja alueella aiemmin voimassa olleiden kaavojen merkinnät jaotellaan asemakaavalliseen ja muuhun rakennussuojeluun. Muutoksena huomioidaan sekä ero edelliseen alueella voimassa olleeseen detaljikaavaan että uuden kaavan lisäys. Muutostiedot muun kuin asemakaavallisen suojelun osalta voidaan jättää täyttämättä, mikäli tietoja on hankala saada. Lukumäärät täytetään kappaleina ja kerrosalat ilmoitetaan kokonaisina neliömetreinä.

5.2.2 Vie kaava tiedostoon

Vie kaavat tiedostoon

Voit tallentaa valitsemasi kaavat tiedostoon. Tiedot tallennetaan kahteen eri tiedostoon: perustiedot ja rakennussuojelu kaavoittain sekä aluevaraukset ja maanalaiset tilat alamerkinnöittäin. Voit valita tiedoston muotoilun vastaamaan jatkokäsittelyssä käyttämäsi ohjelman oletusmuotoiluja.

5.3 Kaavamerkinnät

Kaavamerkinnät-kohdasta voi hakea asetusten mukaisia ja kuntien omia kaavamerkintöjä. Voit valita myös, haetko aluevarausmerkintöjä, maanalaisia merkintöjä vai molempia. Jos haet kunnan omia kaavamerkintöjä, valitse ensin haluamasi kunta ja merkinnän pääluokka.

Haettuja merkintöjä voit järjestää pääluokan ja merkinnän mukaan, kuntien omia alamerkintöjä myös kuntatunnuksen ja kunnan mukaan. Voit myös valita, montako riviä haluat nähdä kerralla.

Vapaa sanahaku: Voit suodattaa haetuista kaavamerkinnöistä ne, joista löytyy kirjoittamasi merkkijono. Haku kohdistuu Pääluokka, Merkintä ja Merkinnän selitys –kenttiin. Haku alkaa automaattisesti kirjoitettuasi kolme merkkiä.

5.4 Kaavan yhteyshenkilöiden hakeminen (vain viranomaiskäyttäjät)

Yhteyshenkilöt -kohdasta voit hakea asemakaavojen seurantalomakkeiden tallentajien yhteystietoja. Kunnat, aluearkkitehdit ja kaavoituskonsultit tallentavat asemakaavan seurantalomakkeen tiedot TYVI-operaattorilla. Asemakaavan seurantalomakkeen käyttäjätiedot kopioituvat TYVI-operaattorilta valtion ympäristöhallinnon intranetin Hertta-järjestelmään. Henkilötietoja saa käyttää vain maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten lakisääteisten tehtävien hoitamisessa. Lisätietoja tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisesta [tietosuojailmoituksesta](#).

Voit hakea kunnan yhteyshenkilöitä tai kunnan valtuuttamien konsulttien yhteyshenkilöitä valitsemalla haluamasi Ympäristö-ELYn tai kunnan. Konsulttien yhteyshenkilöitä voit hakea myös valitsemalla suoraan haluamasi konsultin.

6 Palvelupaketit

Palvelupaketit kokoavat jonkin teeman aineistoja valmiiseen aloitusnäkyymään käytön helpottamiseksi.

6.1 Palvelupaketin avaaminen

Klikkaamalla vasemman reunan *Palvelupaketit* -valikkoa aukeaa lista niistä palvelupaketeista, jotka käyttäjäroolille on jaettu. Halutun palvelupaketin saa auki klikkaamalla sen nimeä listasta. Aineistojen avautuminen voi kestää hetken.

Mikäli haluat palata uudelleen saman palvelupaketin aloitusnäkyymään, palaa ensin Liiterin aloitustilaan klikkaamalla vasemman yläkulman Liiteri-logoa ja valitse sen jälkeen palvelupaketti uudelleen *Palvelupaketit* -valikosta.

6.2 Palvelupaketin tarkastelu


Palvelupaketin auettua näytölle saa karttaselitteet näkyviin vasemman reunan valikosta kohdasta *Karttaselitteet*. Palvelupaketin sisältämät karttatasot löytyvät valikosta *Kartta > Karttatasot > Palvelupaketin tasot*. Voit valita halutessasi näkyymään myös muita Liiterin karttatasoja valikosta *Kartta > Karttatasot > Kaikki tasot*.

Jos palvelupaketti sisältää tilastoja, ne ovat yleensä oletuksena näkyvissä (*Tilastot > Palvelupaketin tilastot*). Muita kuin palvelupaketin tilastoja pääsee tarkastelemaan valikosta *Tilastot > Kaikki tilastot*.

Jos palvelupaketissa on tilastoista tehty teemakartta, sen selite näkyy ruudun oikeassa alakulmassa. Keltainen ruutu tilaston nimen ympärillä kertoo, mistä tilastosta teemakartta on tehty.

7 Työtilat, rajapinta-aineistot ja kartan julkaisu (vain sopimuskäyttäjä)


7.1 Työtilat

Voit tallentaa ja avata järjestelmään työtiloja (max 100 kpl). Tallennetut työtilat löytyvät oikean yläkulman  -valikosta *Työtilat* -painikkeen alta.


7.1.1 Tallennetun työtilan valitseminen

Voit avata tallennetun työtilan klikkaamalla työtilan nimeä. Järjestelmä avaa tallentamasi työtilan.


7.1.2 Työtilan tallentaminen

Voit tallentaa oman tilanteesi kartalla ja tilastonäkymässä *Työtilat* -valikossa valinnalla *Tallenna uusi*. Järjestelmä kysyy työtilan nimen ja tallentaa työtilalle viimeisen voimassaolopäivän (puoli vuotta tallentamisesta). Samalla tulee valita työtilaan auki jäävät ikkunat (tilastot, karttatasot, karttaselitteet) max. 2 kpl. Jos haluat tehdä jo tallennettuun työtilaan muutoksia, paina työtilan avaamisen ja muutosten jälkeen  -painiketta työtilalistauksessa työtilan nimen perässä. Se päivittää työtilan siihen tilanteeseen, joka on sillä hetkellä auki Liiterissä.


7.1.3 Työtilan jakaminen


Tekemänsä työtilan voi jakaa toiselle henkilölle klikkaamalla työtilan nimen perässä olevaa  -painiketta. Lisää painikkeesta aukeavaan kenttään vastaanottajan sähköpostiosoite ja klikkaa *"jaa"*. Työtilan jakamisesta tulee ilmoitus vastaanottajalle sähköpostilla. Vastaanottajan tulee klikata sähköpostiin tullutta linkkiä, jonka jälkeen hän löytää jaetun työtilan kirjautumalla Liiteriin ja valitsemalla *Työtilat > Minulle jaetut työtilat*. Jos työtilan omistaja tekee työtilaan muutoksia, ne näkyvät myös muille työtilan käyttäjille. Jos omistaja poistaa työtilan, poistuu se myös muilta työtilan käyttäjiltä.


7.1.4 Työtilan voimassaoloaika ja työtilan poistaminen

Tallentamasi työtilat pysyvät järjestelmässä yleensä 6 kk. Järjestelmä poistaa automaattisesti vanhentuneet työtilat. Järjestelmä varoittaa sähköpostilla viikkoa ennen työtilan poistumista. Voit pidentää työtilan voimassaoloa 6kk työtilan avaamalla sen ja sen jälkeen klikkaamalla  -painiketta työtilojen listasta.

7.2 Rajapinta-aineistot

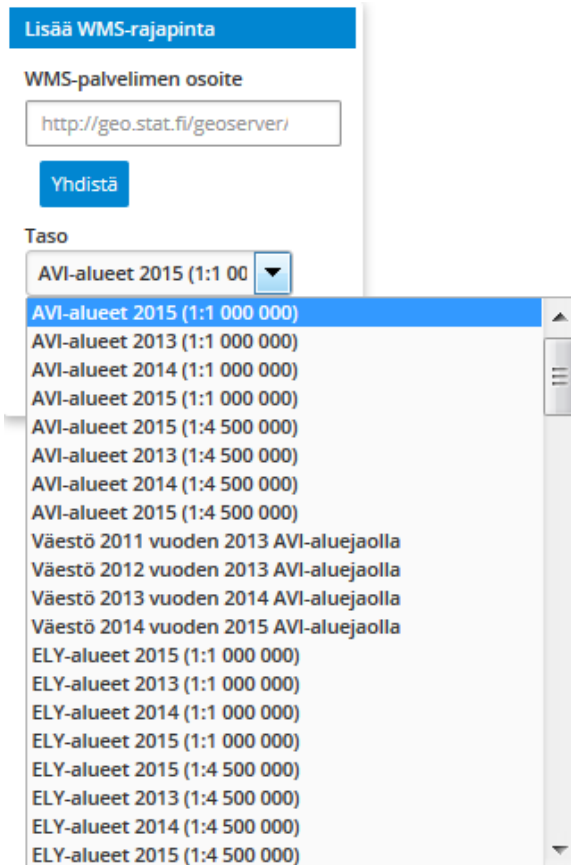
Liiteriin voi ottaa käyttöön avoimien WMS-rajapintapalveluiden tasoja. Rajapintoja voi lisätä oikean yläkulman  -valikosta Rajapinta-aineistot kohdasta. Rajapintapalveluista käyttöön otetut tasot kuuluvat käyttäjän omiin tasoihin siinä missä muutkin omat aineistot.



Uusi taso lisätään  -painikkeen kautta. Avautuvaan Lisää WMS-rajapinta -ikkunaan syötetään WMS-palvelimen rajapinnan osoite. **Huom! Liiteri tukee ainoastaan https-protokollan rajapintoja.**

Esim: *https://geo.stat.fi/geoserver/wms*


Painamalla *Yhdistä* -painiketta, toiminto listaa rajapintapalveluun kuuluvat WMS-tasot, josta voit valita haluamasi tason. Painamalla *Tallenna* -painiketta, valittu taso lisätään käyttäjän omiin aineistoihin yhdeksi aineistoksi *Rajapinta-aineistot* -otsikon alle.



Huom! Voit syöttää WMS-palvelimen osoitteen myös viittaamalla suoraan haluttuun tasoon, jolloin toiminto listaa vain kyseisen tason valikossa.

7.3 Julkaise kartta

Julkaise kartta -toiminnon avulla voit julkaista kartan omalla verkkosivulla. Toiminnon avulla voit määrittellä karttanäkymän sekä kartalla käytössä olevat työkalut ja niiden ulkoasun. Kun määrittely on valmis, voit julkaista kartan liittämällä saamasi html-koodin verkkosivullesi.

Valitse *Julkaise kartta* -toiminto  *Käyttäjän tiedot* -valikosta. Ikkunassa listataan avoimena olevat julkaistavissa olevat karttatason. Siirry julkaisemaan painamalla *Hyväksy ja jatka* -painiketta.

Julkaisutiedot

Jotta kartta voidaan julkaista, sille on annettava seuraavat tiedot:

- Sivuston nimi: Anna verkkosivuston, jossa kartta julkaistaan, nimi ilman http-tai www-etuliitteitä. Sivuston nimi on pakollinen tieto.
- Kartan nimi: Anna kartalle kuvaileva nimi. Muistathan huomioida kartalla käytettävän kielen. Kartan nimi on pakollinen tieto.

Kartan koko

Voit määrittellä julkaistavalle kartalle koon. Mahdollisia kokovaihtoehtoja ovat:

- Tilan täyttävä: Voit määrittellä karttaikkunan, joka skaalautuu julkaistavalla verkkosivulla annettuun kokoon.
- Pieni: Kartan leveys on 580 pikseliä ja korkeus 387 pikseliä.
- Keskikokoinen: Kartan leveys on 700 pikseliä ja korkeus 600 pikseliä.
- Suuri: Kartan leveys on 1240 pikseliä ja korkeus 700 pikseliä.
- Määritä oma koko: Voit määrittellä kartan koon itse. Leveyden on oltava vähintään 30 ja enintään 4000 pikseliä. Korkeuden on oltava vähintään 20 pikseliä ja enintään 2000 pikseliä.

Karttatasovalikko

Julkaistavassa kartassa näkyvät kaikki karttajulkaisua tehtäessä avoimna olevat karttatasot. Voit myös valita, näytetäänkö karttatasovalikko käyttäjälle julkaistavassa kartassa. Tällöin julkaistun kartan käyttäjä voi valita julkaistussa kartassa näytettävät karttatasot. Oletusvalinnan voit tehdä esikatselukartassa.

Kartalla näytettävät työkalut

Voit valita, mitkä työkalut ovat käytettävissä julkaisemallasi kartalla. Oletuksena ovat mittakaavasäädin ja kartan liikuttaminen hiirellä raahaamalla.

Työkalujen asettelu kartalla ja ulkoasu

Voit valita mihin kohtaa karttaa valitut työkalut tulevat. Vaihtoehtoina ovat vasen- ja oikeakätisyys tai oma asettelu. Omassa asettelussa voit raahaamalla siirtää työkaluja eri kohtiin karttaa. Ulkoasu-valikossa voit valita karttajulkaisussa käytetyn fontin sekä työkalujen tyylin.

Kartan julkaiseminen

Kun määrittely on valmis, voit tallentaa kartan *Tallenna*-painikkeesta. Julkaise kartta verkkosivuillasi kopioimalla ikkunaan ilmestyvä html-koodi verkkosivustollesi.