

# Registrera

TD

(Tillgänglighetsdatabasen)

# Logga in

Gå in på:

[www.tillganglighetsdatabasen.se](http://www.tillganglighetsdatabasen.se).

Klicka på "Logga in".

Klicka på den region, kommun eller organisation där din verksamhet finns inventerad och registrerad.

Skriv in ditt användarnamn och lösenord.

Var noga med om det ska vara stor eller liten bokstav när du skriver in ditt lösenord!

Klicka på "Logga in".

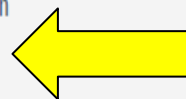
OBS!

Om du inte är aktiv under 30 minuter loggas du automatiskt ut.

Klicka på aktuell länk i listan nedanför för att logga in i Tillgänglighetsdatabasen.

Januari 14, 2010

- Bergslagen
- Blekinge
- Botkyrka kommun
- Göteborgs Stad
- Haninge kommun
- Landstinget i Jönköpings Län
- Linköpings kommun
- Lycksele
- Rörelsefolk högskolorna
- Skåne
- Småland
- Svenska kyrkan Göteborg
- Västerbotten
- Västsverige



# Fyll i formuläret

Efter att du har loggat in

I den vänstra kolumnen

1. Välj anläggning

I den högra kolumnen

2. Klicka på **"Fyll i Formuläret"**

Besvara sen kriterier steg för steg.

The screenshot shows a web interface with a header bar containing a dropdown menu labeled "Anläggningar". Below the header, there are two columns. The left column is titled "Anläggningar" and contains a list of items: "Centralhuset" (with ID: 10723), "Editera anläggning", "Test Bibliotek", "Test Butik", and "Vårdcentral test". A yellow arrow labeled "1" points to "Centralhuset". The right column is titled "Formulär" and contains a list of items: "Offentlig byggnad", "Fyll i formuläret", "Skriv ut formuläret", and "Visa Jämförelsetal". A yellow arrow labeled "2" points to "Fyll i formuläret".

# Hel och delanläggning

1. Varje anläggning i TD består av en huvudanläggning.

Huvudanläggningen kan i sin tur innehålla flera olika huvudavsnitt. Om en anläggning till exempel har flera entréer, eller andra delar som skiljer sig åt, är det möjligt att skapa delanläggningar.

2. Du skapar själv delanläggningen när du Registrerar informationen från inventeringen i TD.


OBS!

Nya delanläggningar hamnar längst ner på listan, gör gärna en förteckning av delanläggningar innan registrering, så de hamnar på rätt plats.

Välj vilken del av **Centralhuset** huvudavsnittet **Handikapparkering, gångväg till entré och entré** gäller för:

Hela Centralhuset

Ny del av Centralhuset, ange namn nedan:

Spara och gå vidare 

# Huvudavsnitt och underavsnitt

1. Huvudavsnitt är till exempel ”Handikapparkering, gångväg till entré och entré”.



**Tillgänglighetsdatabasen**

Anläggningar **Formulär** Logga ut Större text Mindre text

**Centralhuset**

**Offentlig byggnad**

- Handikapparkering, gångväg till entré och entré
- Reception
- Passage till frukostmatsal/restaurang från reception
- Café/restaurang
- Passage till konferensrum/allrum från reception
- Konferensrum/Allrum

(o) = Obligatoriskt avsnitt.  
(r) = Relaterade kriterier finns.

Välj vilken del av **Centralhuset** huvudavsnittet **Handikapparkering, gångväg till entré och entré** gäller för:

Hela Centralhuset

Ny del av Centralhuset, ange namn nedan:

Spara och gå vidare

2. Ett huvudavsnittet innehåller olika underavsnitt till exempel ”gångväg mot entré”.



- 73d På- och av bredd (HIN)
- 73e Av- och på avfasning (HIN)
- 71 Tillgång (HIN)
- 74 Avstånd HP-plats
- 75 Skylt
- 76 Belysning (HIN)
- 77 Handikapparkeringsplatsbredd (HIN)
- 79a Handikapparkeringsplatsgata
- 79b Handikapparkering avfasning (HIN)
- 79c Handikapparkering avfasnings lutning (HIN)
- 79d Handikapparkeringbredd avfasning (HIN)
- 79e Handikapparkeringplacering avfasning (HIN)
- 80 Yta hårdgjord (HIN)
- 81 Yta jämn (HIN)
- 82 Lutning (HIN)
- Gångväg mot entré
- Anläggningens entré

utanror entre saknas.

Du kan skriva en kommentar (max 255 tecken) och bifoga upp till tre bilder till underavsnittet **Handikapparkering**.

Bifoga bild

Spara och gå vidare

# Pictogram kopplat till kriterierna

Varje kriterium har en eller flera symboler som visar vilken svårighet informationen vänder sig till.



- svårt att höra
- svårt att se
- svårt att röra sig
- svårt att tåla vissa ämnen
- svårt att bearbeta, tolka och förmedla information

# Tillgängligt och uppmärksamma

Formulären har en vänsterkolumn för "Tillgängligt" och en högerkolumn för "Uppmärksamma".

1. Under "**Tillgängligt**" finns de kriterier som beskriver en god tillgänglighet.

2. Under "**Uppmärksamma**" finns information som kan vara ett hinder eller en svårighet.

## 73a Av- och på längd

### Tillgängligt

1


- Av- och påstigningsplats utanför entré är minst 9 meter lång.


### Uppmärksamma

2

- Av- och påstigningsplats utanför entré är  meter lång.
- Av- och påstigningsplats utanför entré saknas.

Du kan skriva en kommentar (max 255 tecken) och bifoga upp till tre bilder till underavsnittet **Handikapparkering**.

 Bifoga bild

Spara och gå vidare 

# Rutor för mått

Vissa kriterier har en ruta där ett mått skall fyllas i.

Det är viktigt att fylla i alla tomma rutor som finns i ett kriterium!

Om det inte är möjligt att fylla i en siffra, skriv ett streck.

**Obs!**

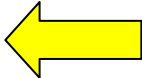
**Mått fylls oftast i som meter men  
Inte alltid.**

## 73a Av- och på längd


### Tillgängligt


- Av- och påstigningsplats utanför entré är minst 9 meter lång.

### Uppmärksamma

- Av- och påstigningsplats utanför entré är  meter lång. 
- Av- och påstigningsplats utanför entré saknas.

Du kan skriva en kommentar (max 255 tecken) och bifoga upp till tre bilder till underavsnittet **Handikapparkering**.

 Bifoga bild

Spara och gå vidare 

# Kriteriet Finns/Finns inte

Vid frågan 359 Finns /Finns inte  
Måste man aktivt välja ett alternativ.

Om alternativet "Finns inte" väljs så  
hoppas TD automatiskt över de  
kriterier som inte behöver besvaras.

Överhoppade kriterier markeras med  
svarta kryss.

På så sätt syns de obesvarade  
kriterierna i formuläret och är enkla att  
hitta.

## Tillgänglighetsdatabasen

Anläggningar  Formulär  Logga ut |  Större text  Mindre text

**Centralhuset**

**Offentlig byggnad**

- Handikapparkering, gångväg till entré och entré
  - Handikapparkering
  - Gångväg mot entré
  - Anläggningens entré**
    - 359**
    - 548 Ringklocka
    - 549 Placering ringklocka (HIN)
    - 550 Komma intill ringklocka
    - 551 Kontrast ringklocka (HIN)
    - 116 Belysning (HIN)
    - 114 Nivåskillnad entrédörr (HIN) (r)

**359**

Kriteriet besvarades 2010-09-13 14:52 av användare Testanvändare.

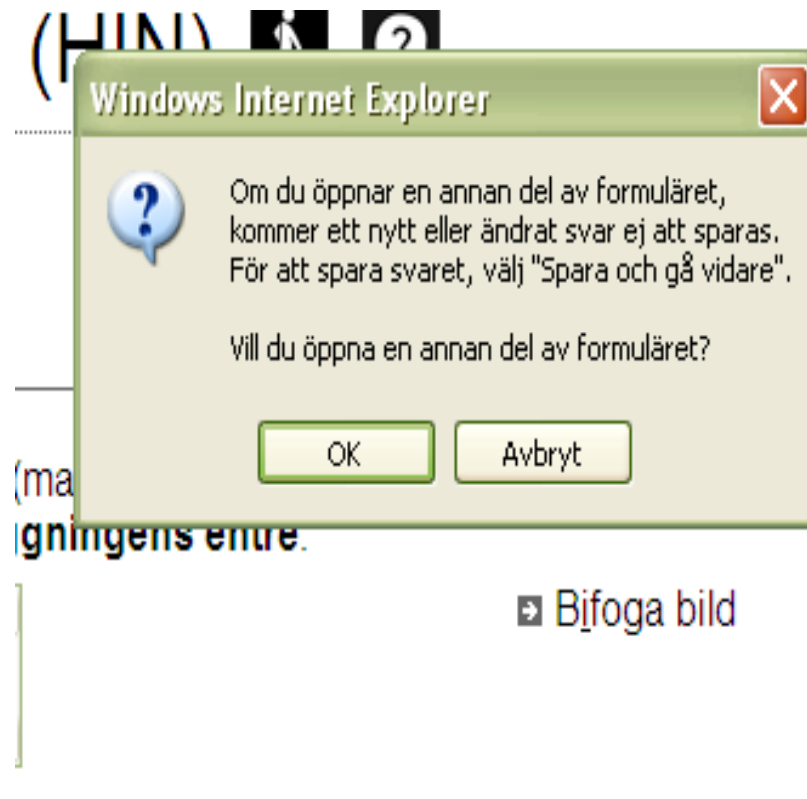
Tillgängligt	Uppmärksamma
<input type="radio"/> Finns inte.	
<input checked="" type="radio"/> Finns.	

Du kan skriva en kommentar (max 255 tecken) och bifoga upp till tre bilder till underavsnittet **Anläggningens entré**.

# Öppna annan del av formulär

Öppna underavsnitten i den ordning som passar dig bäst vid registreringen.

Byter du avsnitt kommer en dialogruta som frågar "Vill du öppna en annan del av formuläret?" Svarar du OK kommer du till den del av formuläret du valt istället.



➔ Bifoga bild

Spara och gå vidare ➔

# Nivåskillnader

## Trappa, hiss, ramp

Vid nivåskillnad i form av lutning som är större än 5% eller trappa sker en länkning till ett separat dokument.

Besvara alla frågorna i tur och ordning.

Kryssa för det alternativ som stämmer överens med verksamheten.

”Spara och gå vidare”

Ditt svar till kriterium 95 Nivåskillnad (HIN) innebär att du måste besvara följande relaterade kriterier, angående nivåskillnaden.

<input type="checkbox"/> B:3:01	<input type="checkbox"/> B:3:02	<input type="checkbox"/> B:3:03	<input type="checkbox"/> B:3:04	<input type="checkbox"/> B:3:05
<b>Förankring</b>	Lutning	Vilplan	Lutning	Beläggning
<b>ramp</b>	ramp (HIN)	ramp	ramp	ramp
	<input type="checkbox"/> B:3:06	<input type="checkbox"/> B:3:07	<input type="checkbox"/> B:3:08	<input type="checkbox"/> B:3:09
	Beläggning	Halksäker	Bredd ramp	Skydd
	ramp (HIN)	ramp (HIN)	(HIN)	ramp (HIN)
<input type="checkbox"/> B:3:10	<input type="checkbox"/> B:3:14	<input type="checkbox"/> B:3:13	<input type="checkbox"/> B:3:11	<input type="checkbox"/> B:3:12
Ledstång	Ledstång	Ledstång	Kontrast	Kontrast
ramp (HIN)	ramp	ramp	ramp	ramp
	sträckning	kontrast	<input type="checkbox"/> B:1:01	<input type="checkbox"/> B:1:28
	(HIN)	(HIN)	Dörröppning	Dörröppnare
			hiss (HIN)	kontrast
				(HIN)
<input type="checkbox"/> B:1:02	<input type="checkbox"/> B:1:03	<input type="checkbox"/> B:1:29	<input type="checkbox"/> B:1:30	<input type="checkbox"/> B:1:04
Yta vid hiss	Anropsknapp	Anropsknapp	Anropsknapp	Hörn vid
	utanför hiss	kontrast	upphöjda	hiss (HIN)
	.....			

# Bifoga bilder

## **Bifoga bilder till TD**

Du kan lägga in max 3 bilder per underavsnitt.

För över bilden från kameran till hårddisken på datorn.

Bilden ska vara i jpg/jpeg format och ha en storlek 450 x 150pixlar samt en upplösning på 72 dpi.

## **OBS!**

Lägg **inte** in en bild under kriterium 359 finns/finns inte. En bild som läggs under 359 syns inte för besökaren!

# Lägga in bilder i formuläret

Klicka på Fyll i formuläret.

Leta rätt och öppna det underavsnitt där du vill lägga bilden.

Spara bilder exempelvis under "Gångväg till entré" eller "Anläggningens entré", då Kan alla besökare se bilden.

Det är bara de besökare som kryssat i "Svårt att röra sig", som kan se underavsnittet, handikapparkering.

Klicka på Bifoga bild.

# Ladda upp bild

1. Klicka på bläddra.

Välj den bild du vill lägga till, och klicka på öppna. Nu syns adressen till din bild på din dator i raden högst upp.

2. I nästa textfält skriver du den bildtext som talsyntesen läser upp för de besökare som inte kan se vad bilden. Beskriv kort vad bilden föreställer.

3. I textfältet längst ned skriv in bildtext som förklarar bilden, syns för besökaren när de för "muspekaren" över bilden.

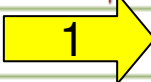
Bildtexter i TD inte översätts till lättläst svenska, engelska eller tyska.

Klicka på "Spara och gå vidare"

Det kommer att komma upp en varningsruta på skärmen, klicka på "Försök igen".

## Bifoga bild

Välj bildfil (bildformatet JPEG, storlek minst 450 pixlar bred):

Kort beskrivning av bilden (används om användaren ej ser bilden):

Bildtext som förklarar det bilden illustrerar:

# Ändra eller ta bort bild

Bilderna lägger sig i den ordning de laddas upp.

För att ändra i bildtext, eller ta bort bild. Dubbelklicka på den lilla miniatyrbilden.

I den nya dialogrutan som kommer upp välj "Ta bort", eller ändra i texten.

Tryck "Spara".

Rutan med varningstext kommer att visas, klicka på "Försök igen"

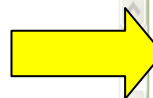
## Tillgängligt

- Av- och påstigningsplats utanför entré är minst 9 meter lång.

## Uppmärksamma

- Av- och påstigningsplats utanför entré är  meter lång.
- Av- och påstigningsplats utanför entré saknas.

Du kan skriva en kommentar (max 255 tecken) och bifoga upp till tre bilder till underavsnittet **Handikapparkering**.



▾ Bifoga bild

Spara och gå vidare

# Titta på bilder

För att se hur bilderna visas för besökaren, gå in på [www.tillganglighetsdatabasen](http://www.tillganglighetsdatabasen.se).

Klicka på Logga in.

I höger kolumn:  
klicka på "Visa anläggningar"

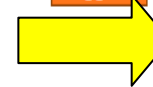
Sök reda på de avsnitt där det finns bilder på din anläggning.

## Logga in

Användarnamn:

Lösenord:

Logga in



## Välkommen till Tillgänglighetsdatabasen

Här kan du registrera information om tillgängligheten till offentliga lokaler som allmänheten har tillträde till.

Tillgänglighetsdatabasen har tagits fram genom ett samarbete mellan Västra Götalandsregionen, Västsvenska Turistrådet och handikapprörelsen i Västsverige.

Genom att klicka på Visa anläggningar får du en förteckning över verksamheter som finns inventerade i tillgänglighetsdatabasen.

### Visa anläggningar.

För information om hur du kan registrera din anläggning i Tillgänglighetsdatabasen, kontakta Västsvenska Turistkontaktförbundet. Kontaktinformation hittar du nedan.

## Hjälp

På varje sida kan du välja knappen Hjälp (frågetecknet). Då öppnas ett nytt fönster med specifik information om samt generell information om Tillgänglighetsdatabasen.

## Om cookies

För att kunna logga in i Tillgänglighetsdatabasen måste du tillåta att en cookie sparas på din dator. Den innehåller information, och tas bort när du slutar använda Tillgänglighetsdatabasen.

# Bifoga kommentarer

Det kan finnas information som inte täcks av kriterierna i TD.

Den informationen kan du lägga in som en kommentar.

Kommentaren och bilderna gäller för varje **underavsnitt** i formuläret.

En kommentar får vara max 255 tecken.

Observera att en kommentar inte översätts till lättläst svenska, engelska eller tyska.

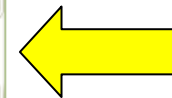
## Tillgängligt

- Av- och påstigningsplats utanför entré är minst 9 meter lång.

## Uppmärksamma

- Av- och påstigningsplats utanför entré är  meter lång.
- Av- och påstigningsplats utanför entré saknas.

Du kan skriva en kommentar (max 255 tecken) och bifoga upp till tre bilder till underavsnittet **Handikapparkering**.



# Välja Nytt avsnitt eller avsluta


När ett huvudavsnitt i formuläret är ifyllt kan man repetera avsnittet, eller Gå vidare till nästa avsnitt.

Om Huvudavsnittet är det sista i formuläret, kommer alternativet att avsluta upp.

Du har nu fyllt i hela huvudavsnittet **Handikapparkering, gångväg till entré och entré**. Välj vad du vill göra nu:

- Gå vidare med nästa huvudavsnitt, Reception .
- Repetera nuvarande huvudavsnitt, Handikapparkering, gångväg till entré och entré.

---

Spara och gå vidare 

---

# Redigera anläggning

Välj editera anläggning för att ändra namn på en anläggning, ta bort en delanläggning eller för att ändra namn på en delanläggning.

I vänster kolumn:

1. Klicka på den anläggning som skall redigeras.

2. Under den valda anläggningen välj "Editera anläggning"

Se att den anläggning som ska ändras är markerad med fet stil och orange pil

Välj den delanläggning som ska redigeras, välj "Ändra".

Namnet markeras och kan bytas.  
Tryck på Spara.

## Tillgänglighetsdatabasen

### Anläggningar

#### Anläggningar

##### Centralhuset

ID: 10723

##### Editera anläggning

##### Test Bibliotek

##### Test Butik

##### Vårdcentral test

#### Formulär

##### Offentlig byggnad

Fyll i formuläret

Skriv ut formuläret

Visa jämförelsetal

# Ta bort delanläggning

I vänster kolumn:

Klicka på den anläggning som du vill ta bort en delanläggning i

Under den valda anläggningen välj "Editera anläggning"

Se att den anläggning som ska ändras är markerad med fet stil och orange pil

Välj den delanläggning som ska tas bort

Nya delanläggningar hamnar längst ner på Listan

Tips!

Gör en förteckning av delanläggningar innan registrering, så att de hamnar på rätt plats.

## Tillgänglighetsdatabasen

---

➤ Anläggningar

➤ Logg

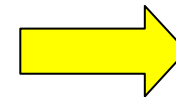
### Editera anläggning

Centralhuset

➤ Ändra

### Delanläggningar

Sidobyggnad



➤ Ta bort

➤ Ändra

Tillbaka

---