

Uppdatera i TD

Manual

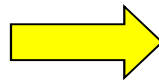
Hur formuläret är ifyllt

Börja med att titta på hur din TD-information ser ut för besökare. Det gör du antingen via länken som finns på er egen hemsida, eller på den interna lista som finns över alla anläggningar:

Gå in på
www.tillganglighetsdatabasen.se

Klicka på Logga in

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



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

Januari 14, 2010

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

Nu öppnas ett separat fönster i webbläsaren. **OBS! Logga inte in!**
Klicka på Visa anläggningar.

Nu kommer du till en lista över alla anläggningar i denna del av databasen.

(Denna lista är för internt bruk, och ska inte användas av besökare. Det kan finnas anläggningar här som inte är färdigregistrerade.)

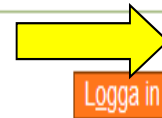
Tillgänglighetsdatabasen

☑ Större text

Logga in

Användarnamn:

Lösenord:



Logga in

Välkommen till TD

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

Genom att klicka på Visa anläggningar får du en förte som finns inventerade i TD.

☑ **Visa anläggningar.**

Hjälp

På varje sida kan du välja knappen Hjälp (frågetecken) nytt fönster med specifik information om sidan du är på TD.

Om cookies

För att kunna logga in i TD måste din webbläsare tillå dator. Den innehåller ingen personlig information, och TD.

Välj din anläggning

Det finns två olika sätt att göra det på

1 Klicka på den region, kommun eller organisation där din verksamhet finns inventerad och registrerad
Leta rätt på din anläggning, och klicka på namnet.

Eller

2 Eller Välj "Lista alla enligt bokstavsordning" om du är osäker på under vilken kategori din anläggning finns.

Tillgänglighetsdatabasen

Lista alla enligt bokstavsordning

← 2

Anläggningar

☐ **Ale kommun**

← 1

Ala Vikingagården, Älvängen
Ale Gymnasium
Allemanshälsans vårdcentral Nol
Aroseniusskolan
Bohuspraktiken
Folktandvården Bohus
Folktandvården Skeplanda
Folktandvården Älvängen
Förvaltningsbyggnaden, Alafors
Glasbruksmuseet
Ledethallen

A. Hur formuläret är ifyllt

Nu kommer du till rutan med TD information så som den visas för besökaren.

Klicka på "Visa Vald information", då markeras samtliga alternativ.

Centralhuset

 Lättläst

Välj vad ni vill ha information om genom att kryssa i en eller flera rutor nedan.

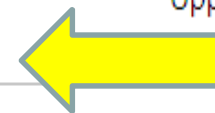
 Svårt att höra <input checked="" type="checkbox"/>	 Svårt att se <input checked="" type="checkbox"/>	 Svårt att röra sig <input checked="" type="checkbox"/>
 Svårt att tåla vissa ämnen <input checked="" type="checkbox"/>	 Svårt att bearbeta, tolka och förmedla information <input checked="" type="checkbox"/>	

"Uppmärksamma" informerar om det som eventuellt kan vara en svårighet på besöksmålet. "Tillgängligt" informerar om vad som är en god tillgänglighet på besöksmålet.

Vad bör uppmärksammas Vad är tillgängligt

Uppdaterad: 2011-05-09 12:14

Visa vald information



A. Hur formuläret är ifyllt

Du kan nu se vilka huvudavsnitt som är ifyllda för din huvudanläggning och även för eventuella delanläggningar.

Exempel på **huvudavsnitt** är "1"
Handikapparkering, gångväg till entré och entré Reception
Passage till väntrum från expedition/reception

Huvudanläggning är sådant som gäller hela din anläggning.

Exempel på **delanläggning** är markerad med "2"
Delanläggning är beskrivning av separata delar av verksamheten (till exempel "Café/Restaurang, handikapparkering, gångväg)

När du tittar på din TD information, lägg märke till vilket eller vilka huvudavsnitt som visas för huvudanläggningen, samt eventuella delanläggningar, så du sedan vet vilket/vilka huvudavsnitt du ska markera när du ska skriva ut de redan ifyllda formulären.

Centralhuset

Centrum
44444 Centralstad
123 45678
www.central.se
[Visa på karta](#)

Handikapparkering, gångväg till entré och entré

- Gångväg mot entré
- Anläggningens entré

Reception

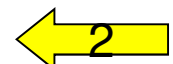
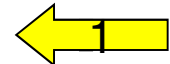
- Inomhusmiljö
- Informationsplats/ informationsdisk
- Handikaptoalett

Norra huset

Handikapparkering, gångväg till entré och entré
 Café/restaurang

Södra huset

Handikapparkering, gångväg till entré och entré



B. Att skriva ut redan ifyllda formulär för huvudanläggning

Gå nu in på

www.tillganglighetsdatabasen.se

Öppna ett nytt fönster i din webbläsare för detta, och låt din besökars information i TD ligga kvar i det gamla fönstret, så du kan jämföra direkt.

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

Logga in med ditt användarnamn och lösenord

Tillgänglighetsdatabasen

☑ Större text

Logga in

Användarnamn:

Lösenord:

Logga in



Välkommen till TD

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

Genom att klicka på Visa anläggningar får du en förte som finns inventerade i TD.

☑ **Visa anläggningar.**

Hjälp

På varje sida kan du välja knappen Hjälp (frågetecken) i ett nytt fönster med specifik information om sidan du är på i TD.

Om cookies

För att kunna logga in i TD måste din webbläsare tillåta cookies. Den innehåller ingen personlig information, och TD.

B. Att skriva ut redan ifyllda formulär för huvudanläggning

Efter att du loggat in, välj
”Skriv ut formuläret”

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



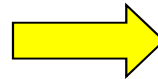
B. Att skriva ut redan ifyllda formulär för huvudanläggning

I vänster kolumn:

Välj vilka huvudavsnitt du ska skriva ut:

Markera alla de huvudavsnitt som du kan

Se har använts för er huvudanläggning när du tittat på er hemsida, och som du nu ska skriva ut för huvudanläggningen.



Tillgänglighetsdatabasen

Anläggningar

Logga ut

Större text

Offentlig byggnad

Välj huvudavsnitt att skriva ut:

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

Alternativ

Skriv ut inventeringsformulär.

Inkludera formulär för nivåskillnader:

- Trappa
- Hiss
- Ramp
- Ramp och trappa
- Hiss och trappa
- Ramp och hiss och trappa

Skriv ut ifyllda formulär.

Skriv ut för anläggningar:

Huvudanläggningen Västsvenska Turistrådet

Inkludera:

- Vem som svarat när
- Kommentarer
- Bilder

Inkludera hjälptexter

B. Att skriva ut redan ifyllda formulär för huvudanläggning

I höger kolumn:

Markera "Skriv ut ifyllda formulär" samt "Huvudanläggningen" 1

Markera Samtliga tre alternativ under "Inkludera:" 2

Markera: "Inkludera hjälptexter" 3

Klicka på Förhandsgranska
OBS!

"Förhandsgranskningen kan ta flera minuter att skapa, vänligen vänta."

Alternativ

Skriv ut inventeringsformulär.

Inkludera formulär för nivåskillnader:

- Trappa
- Hiss
- Ramp
- Ramp och trappa
- Hiss och trappa
- Ramp och hiss och trappa

Skriv ut ifyllda formulär.

Skriv ut för anläggningar:

Huvudanläggningen Centralhuset

Inkludera:

- Vem som svarat när
- Kommentarer
- Bilder

Inkludera hjälptexter

Välj typsnitt och storlek:

Arial 10 pt

Tillbaka

Förhandsgranska

Förhandsgranska

Titta gärna igenom att det är just den informationen och de huvudavsnitt du vill ha utskrivna. Om det inte stämmer, kan du gå tillbaka och rätta till.

(Om inga kriterier är ifyllda alls när du förhandsgranskar, kan du ha glömt Att markera Skriv ut ifyllda formulär)

OBS!

Skriv inte ut direkt!

Välj först Skapa PDF.

Det här betyder att du kan se hur Många sidor det blir, och kan även spara filen direkt i datorn.

Tillgänglighetsdatabasen

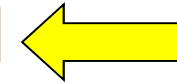
➤ Anläggningar

➤ Logga ut

Tillbaka

Skriv ut

Skapa PDF



Tillgänglighetsdatabasen

Anläggning: Centralhuset

Formulär: Offentlig byggnad

2010-09-15

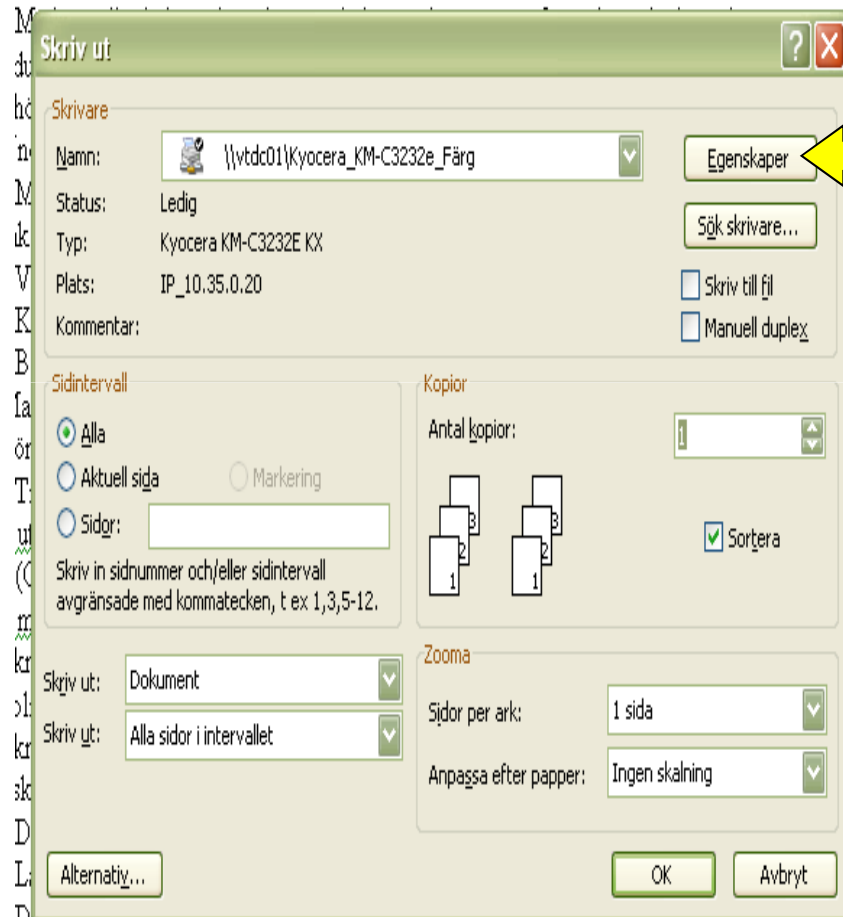
Centralhuset

Handikapparkering, gångväg till entré och er

B. Att skriva ut redan ifyllda formulär för huvudanläggning

Skriv ut flera sidor per pappersark.

Gå in på Inställningar eller Egenskaper, beroende på din skrivare.



B. Att skriva ut redan ifyllda formulär för huvudanläggning

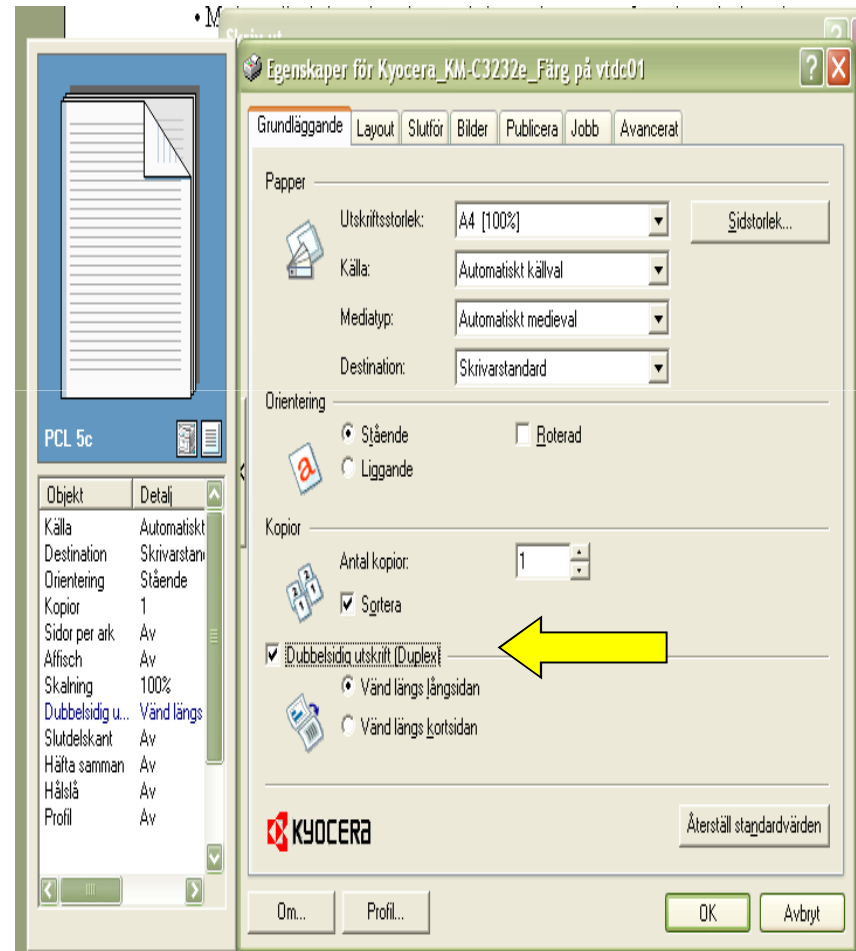
Välj något av nedanstående alternativ (kan variera mellan skrivare).

Dubbelsidigt:

Layout - 2 sidor per ark

Duplex: Boköppning

Klicka på OK



C Att skriva ut redan ifyllda formulär för delanläggning

Efter att du loggat in, välj Skriv ut ifyllda formulär.

I vänster kolumn:

Välj huvudavsnitt att skriva ut 1 Det kan vara bara ett enda huvudavsnitt som ska markeras, som exempel "Gångväg". Det kan också vara flera huvudavsnitt. På hemsidan kunde du se vilka huvudavsnitt som använts för respektive delanläggning.

I höger kolumn: "Markera Skriv ut ifyllda formulär" 2

Markera samtliga tre alternativ under "Inkludera:" 3

Markera " Inkludera hjälptexter" 4

Klicka på förhandsgranska

Skriv ut för en delanläggning i taget, om det finns flera!

Se tidigare avsnitt för utskrift av flera sidor per ark.
Se bild: 11

Offentlig byggnad
Välj huvudavsnitt att skriva ut:

- Handikapparkering, gångväg till entré och entré
- Handikapparkering
- Gångväg mot entré
- Anläggningens entré
- Vindfång
- Passage från entrédörr till reception
- Reception
- Inomhusmiljö
- Kapprum
- Informationsplats/ informationsdisk
- Automater
- Skyltar
- Handikapptoiletter
- Övriga toaletter
- Balkong/Uteplats
- Passage till frukostmatsal/restaurang från reception
- Inomhusmiljö
- Skyltar
- Café/restaurang
- Inomhusmiljö
- Skyltar
- Kapprum
- Handikapptoiletter
- Övriga toaletter

Alternativ

Skriv ut inventeringsformulär

Inkludera formulär för nivå:

- Trappa
- Hiss
- Ramp
- Ramp och trappa
- Hiss och trappa
- Ramp och hiss och trappa

Skriv ut ifyllda formulär.

Skriv ut för anläggningar:

- Huvudanläggningen Cer
- Delanläggning Norra Hu
- Delanläggning Södra H

Inkludera:

- Vem som svarat när
- Kommentarer
- Bilder

Inkludera hjälptexter

Välj typsnitt och storlek:

Arial 10 pt

Tillbaka Förhandsgranska

D. Att registrera nya och ändra uppgifter

Logga in som vanligt, och välj "Fyll i Formuläret" i höger kolumn.

Tillgänglighetsdatabasen

➤ Anläggningar

Anläggningar

➤ Centralhuset

ID: 10723

Delanläggningar:

» Norra huset

» Södra huset

➤ Editera anläggning

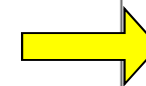
Formulär

➤ Offentlig byggnad

➤ Fyll i formuläret

➤ Skriv ut formuläret

➤ Visa Jämförelsetal



D. Att registrera nya och ändra uppgifter

På den här sidan kan du nu välja huvudavsnitt, och även vilken del av anläggningen du vill fylla i uppgifter för i just det huvudavsnittet.

Huvudavsnitt väljer du i vänster kolumn (om inte det är huvudavsnittet högst upp i vänster kolumn, för då är det redan förvalt åt dig).

Spara och gå vidare

Tillgänglighetsdatabasen

Anläggningar Formulär

Logga ut Större text Mindre text

Centralhuset

Södra huset

Offentlig byggnad

Handikapparkering, gångväg till entré och entré

Reception

Passage till

frukostmatsal/restaurang från reception

Café/restaurang

Passage till

konferensrum/allrum från reception

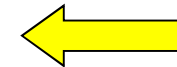
Konferensrum/Allrum

(o) = Obligatoriskt avsnitt.

(r) = Relaterade kriterier finns.

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

Hela Centralhuset



Befintlig del av Centralhuset, välj vilken nedan:

Norra huset

Ny del av Centralhuset, ange namn nedan:

Spara

D. Att registrera nya och ändra uppgifter

1 Vill du byta och fylla i information i ett annat huvudavsnitt, till exempel Reception/expedition – klicka på detta huvudavsnitt i vänster kolumn.

2 Svara "OK" i dialogrutan som dyker upp och frågar om du vill öppna en annan del av formuläret.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are navigation links: "Anläggningar", "Formulär", "Logga ut", "Större text", "Mindre text", and a help icon. The main content area is titled "Centralhuset" and contains a list of sections under "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

Below the list, there are two lines of text: "(o) = Obligatoriskt avsnitt." and "(r) = Relaterade kriterier finns." To the right of the list, there is a question: "Välj vilken del av Centralhuset huvudavsnittet Handikapparkering, gångväg till entré och entré gäller för:". Below this question are three radio button options: "Hela Centralhuset", "Befintlig del av Centralhuset, v", and "Ny del av Centralhuset, ange". A yellow arrow labeled "1" points to the "Reception" item in the sidebar menu. A yellow arrow labeled "2" points to the "OK" button in a dialog box that has appeared. The dialog box is titled "Meddelande från webbsida" and contains the following text: "Om du öppnar en annan del av formuläret, kommer ett nytt eller ändrat svar ej att sparas. För att spara svaret, välj 'Spara och gå vidare'." Below the text are two buttons: "OK" and "Avbryt".

D. Att registrera nya och ändra uppgifter

Välj vilken del av din anläggning som du vill fylla i det här huvudavsnittet för.




Är det för hela anläggningen/huvudanläggningen, är det redan markerat. 1

Är det för en delanläggning, markera Befintlig del av..., och välj sedan rätt delanläggning i rullmenyn som du då kan öppna. 2

(Ny del av... använder du bara om du ska skapa en helt ny delanläggning) 3

Spara och gå vidare

Välj vilken del av **Centralhuset** huvudavsnittet **Handika entré och entré** gäller för:

- Hela Centralhuset 
- Befintlig del av Centralhuset, välj vilken nedan: 
- Ny del av Centralhuset, ange namn nedan: 

D. Att registrera nya och ändra uppgifter

För att byta huvudavsnitt, eller byta till en annan del av din anläggning, klicka på valfri rubrik till huvudavsnitt i vänster kolumn, så kommer du tillbaka till sidan där du kan välja huvudavsnitt, och del av anläggningen. 1

Namnet på delanläggningen visas sedan uppe till vänster, under namnet på hela din anläggning. 2

➤ **Anläggningar** ➤ **Formulär**

Centralhuset
Södra huset ← 2

Offentlig byggnad
➤ **Handikapparkering, gångväg till entré och entré** ← 1

- Reception
- Passage till frukostmatsal/restaurang från reception
- Café/restaurang
- Passage till konferensrum/allrum från reception
- Konferensrum/Allrum

Välj entré

- F
- E
- N
