



# Manuel ginto

## Saisie des informations d'accessibilité dans l'application ginto

Chers partenaires,

Nous vous remercions de votre participation à l'initiative OK:GO.

Dans un premier temps, il s'agit de renseigner les informations concernant l'accessibilité de votre offre. À cette fin, nous utiliserons l'application ginto. Le manuel ginto vous indique comment créer un compte dans ginto et comment renseigner les informations d'accessibilité.

Si une entrée existe déjà pour votre activité, nous vous prions de bien vouloir attribuer cette entrée à votre compte. Si votre entreprise possède différentes activités, vous devrez enregistrer l'organisation mère comme compte et ajouter chacune des activités à ce compte.

Dans un deuxième temps, il s'agit de créer un lien de renvoi vers les informations d'accessibilité de votre entreprise. Les instructions à cette fin sont fournies dans la seconde [partie de ce document](#).

Le lien de renvoi vers les informations d'accessibilité devra ensuite être intégré sur votre site Web. Retrouvez les informations détaillées dans le manuel de communication (document séparé).

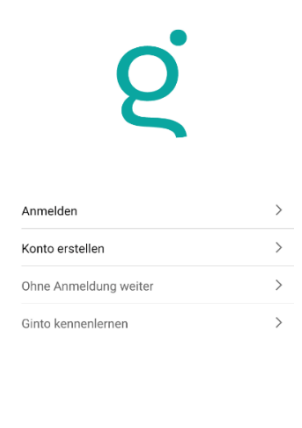
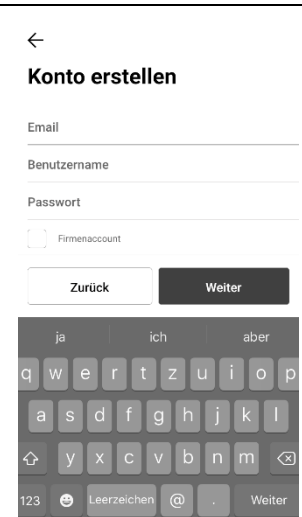
**Pour toute question ou remarque, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse e-mail suivante : [contact@ok-go.org](mailto:contact@ok-go.org).**

**Veillez noter qu'il s'agit d'un projet pilote. Par conséquent, nous vous prions de bien vouloir faire preuve de compréhension et de nous tenir informés en cas de problèmes éventuels. Merci de votre collaboration.**



Téléchargement	
0	Ouvrez l'App Store ou le Google Play Store sur votre Smartphone ou votre tablette.
Saisissez le terme « ginto » dans le champ de recherche.	
Téléchargez l'application ginto. Dès que cette application est disponible sur votre appareil, ouvrez-la et commencez votre inscription.	



Inscription	
1	<p>En tant que nouvel utilisateur, sélectionnez le bouton « Créer un compte ».</p> 
2	<p>Remplissez les champs pour créer votre compte.</p> <p><b>E-mail</b> Pour l'adresse e-mail, nous vous recommandons d'indiquer l'adresse « info » générale de l'entreprise (p. ex. info@hotelschweizerhof.ch). Ginto vous enverra des messages importants concernant votre entrée et d'éventuelles modifications de celles-ci par un usager tiers de ginto. C'est pourquoi nous vous déconseillons d'utiliser une adresse e-mail personnelle.</p> <p><b>Nom d'utilisateur</b> Nous vous recommandons d'indiquer le nom de l'entreprise (p. ex. Hôtel Schweizerhof).</p> <p><b>Mot de passe</b> Choisissez et saisissez un mot de passe.</p> 



	<p>Cochez la case « Compte d'entreprise ».</p> <p>Acceptez les « CGV » et le « Contrat de licence » en cliquant sur le champ.</p> <p>→ Terminez l'inscription en cliquant sur le bouton « Suivant ».</p>	
<p>3</p>	<p>Le compte a bien été créé. → Sélectionnez le bouton « Lancer ginto » afin de commencer l'enregistrement.</p> <p>→ Vous recevrez simultanément une confirmation par e-mail.</p>	

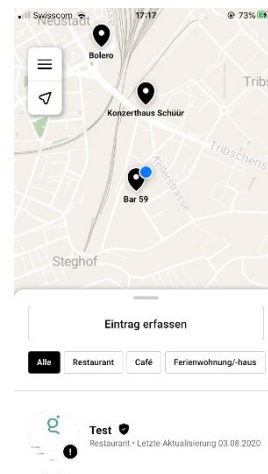


**Saisie de l'entrée**

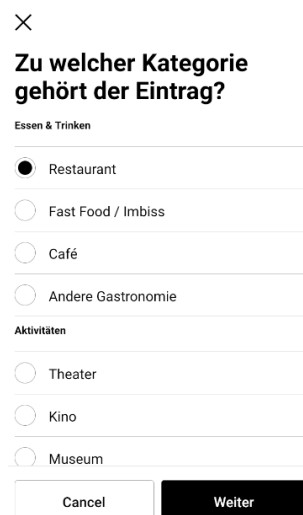
Important : Si vous disposez de plusieurs sites, saisissez une entrée séparée pour chaque adresse / site dans votre compte. Par exemple, vous devez créer un compte pour la société « Niesenbahn AG » et dans ce compte, vous devez saisir des entrées séparées pour a) la station du téléphérique et b) le restaurant de montagne.

Pour obtenir de plus amples explications sur la manière de saisir une adresse, voir point 6.

- 4 En sélectionnant « Saisir entrée », vous pouvez sélectionner une entrée existante ou en renseigner une nouvelle :
- ⇒ IMPORTANT : Si une entrée est déjà existante, celle-ci doit être vérifiée et attribuée à ce compte afin d'éviter tout doublon.
  - ⇒ Saisissez une nouvelle entrée pour chaque site / adresse. Si votre entreprise possède trois adresses différentes (p. ex. deux hôtels, un restaurant), il vous est recommandé de saisir trois entrées séparées. Vous pouvez saisir ces trois entrées séparées dans votre compte.




- 5 Sélectionner une catégorie : Sélectionnez la catégorie de l'activité correspondante. Cette opération vous facilitera l'étape d'enregistrement suivante. Une catégorie doit être saisie pour chaque entrée.
- En sélectionnant le bouton « Suivant », vous accédez à la fenêtre de saisie suivante.

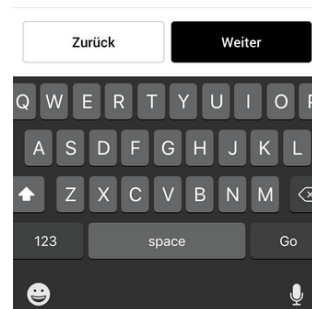




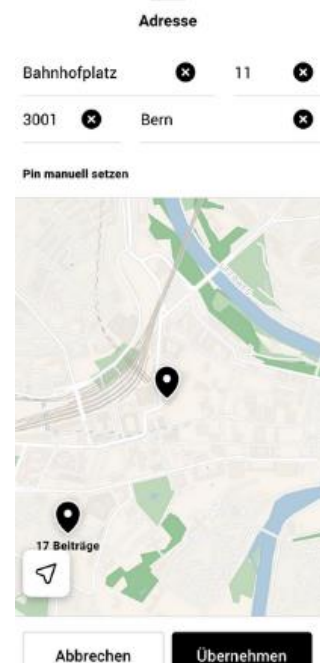
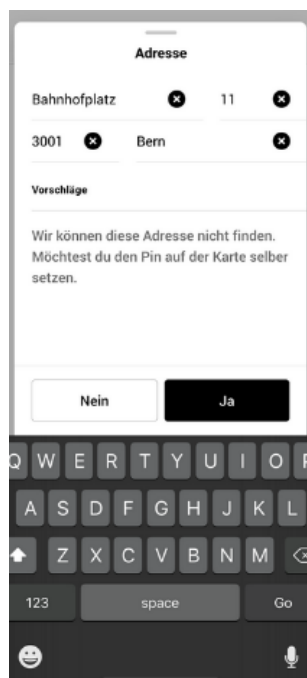
6

La fenêtre de saisie « Nom et adresses » sert à saisir des informations générales concernant l'entreprise. Saisissez le nom, l'adresse, le site Internet, etc.

En sélectionnant le bouton «  », vous pourrez saisir l'adresse.

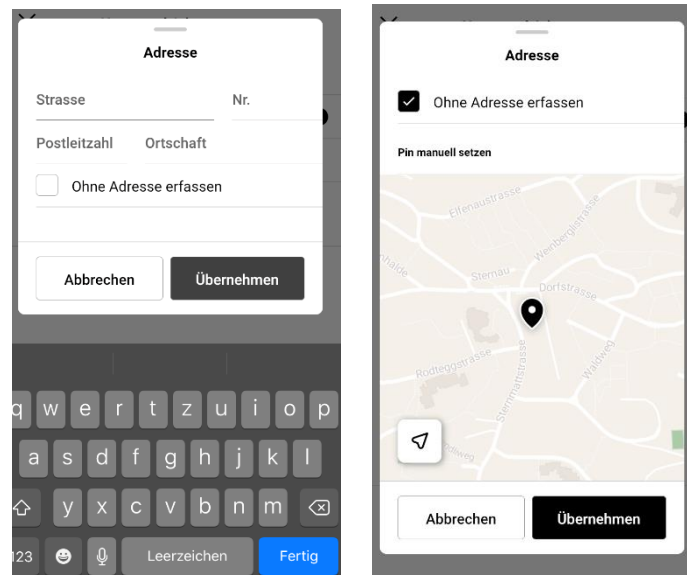


L'adresse peut également être saisie manuellement. Il vous suffit pour cela de placer l'épingle à l'endroit souhaité sur la carte.



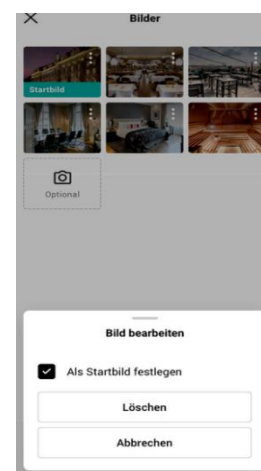
Saisie d'une entrée sans adresse précise (par exemple, station amont d'une remontée mécanique) :

- ⇒ Dans ce cas, l'adresse n'est pas renseignée, mais vous devez sélectionner l'option « Saisir sans adresse ».
- ⇒ Ainsi, l'épingle pourra être placée manuellement sur la carte. Pour cela, vous devez déplacer la carte sous l'épingle avec le doigt.
- ⇒ Ainsi, la station aval, la station amont ainsi que le restaurant et l'hôtel pourront être saisis séparément.



7

Par ailleurs, vous pouvez également ajouter des images. Ces images peuvent être adaptées ultérieurement, à tout moment, grâce à l'option « Éditer entrée ». L'image de démarrage qui s'affiche en premier dans votre profil est la première image téléchargée.



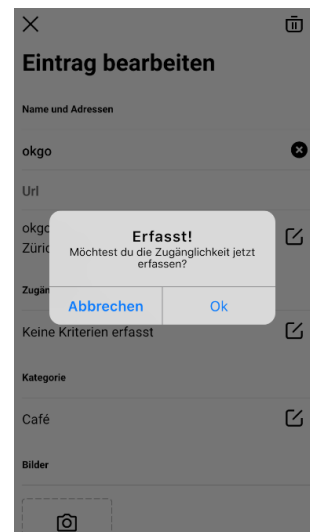


8

## Saisir les informations d'accessibilité

Désormais, vous pouvez saisir les informations d'accessibilité dans l'entrée.

**IMPORTANT : Tous les champs obligatoires doivent être remplis. Il n'y a qu'ainsi que vous recevrez l'emblème OK:GO et que vous aurez autodéclaré votre activité.**

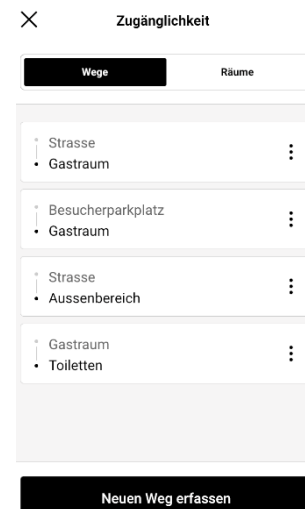


9

## Saisir l'accessibilité : « Chemins »

En sélectionnant cette option, vous pourrez saisir les chemins de manière précise.  
Tous les chemins vers la localité seront saisis.

- ⇒ Il suffit de sélectionner un chemin pour afficher tous les détails de ce dernier.
- ⇒ Vous pouvez rajouter un autre chemin comme bon vous semble, grâce à l'option « Saisir un nouveau chemin ».







10

Chacun des chemins est saisi de manière détaillée.

- ⇒ Répondez à chaque point du formulaire et saisissez toutes les informations de la manière la plus détaillée possible.
- ⇒ **Il est important que vous déclariez votre activité de la manière la plus détaillée et la plus complète possible. Par ailleurs, veuillez veiller à saisir les indications chiffrées correctement.**

#### Welches ist das erste Hindernis von der Strasse zur Lobby?

- Kein Hindernis vorhanden
- Engpass (kleiner als 1 m)
- Rampe
- Absatz (höher als 4 cm)
- Stufe (höher als 8 cm)
- Spalt
- Treppe
- Lift
- Tür

Abbrechen

Weiter

Strasse - Lobby

#### Erfasse die Details zur Treppe.

- Treppenart >
- Handlauf >
- Min. Stufenbreite >
- Max. Stufenhöhe >

[Alle Kriterien anzeigen](#)

Hindernis bereits erfasst?



Zurück

Weiter

Strasse - Lobby

#### Erfasse die Details zur Treppe

Max. Stufenhöhe

cm

Abbrechen Übernehmen

Optional

1	2 ABC	3 DEF
4 GHI	5 JKL	6 MNO
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ
0		<



11

Saisir l'accessibilité : « Pièces »

En sélectionnant cette option, vous pourrez saisir les pièces de manière précise.  
Toutes les pièces correspondantes de la localité seront saisies.

- ⇒ Il suffit de cliquer sur une pièce pour afficher tous les détails de cette dernière.
- ⇒ Vous pouvez rajouter une autre pièce comme bon vous semble, grâce à l'option « Saisir une nouvelle pièce ».

Chacune des pièces est saisie de manière détaillée.

- ⇒ Répondez à chaque point du formulaire et saisissez toutes les informations de la manière la plus détaillée possible.
- ⇒ **Il est important que vous déclariez votre activité de la manière la plus détaillée et la plus complète possible. Par ailleurs, veuillez veiller à saisir les indications chiffrées correctement.**

Welche Beschreibung trifft für den meistverwendeten Tisch zu?

- Stehtisch
- Lounge-/Couchtisch
- Unterfahrbarer Tisch
- Nicht unterfahrbarer Tisch
- Tisch mit Sitzbank
- Bartheke

Abbrechen Weiter

Esraum

Erfasse die Details zum unterfahrbaren Tisch.

Höhe Oberkante 76 cm >  
Höhe Unterkante 70 cm >  
Unterfahrbare Tiefe 50 cm >



Zurück Weiter


Esraum

Gibt es zusätzliche Tischarten im Essraum?

- Ja
- Nein

Zurück Weiter



Gestion des entrées		
12	Une entrée peut être éditée à tout moment.	
13	Toutes les entrées enregistrées sont visibles sous l'option « Entrées ».	
14	<p>Si vous souhaitez ajouter une entrée à votre compte, procédez comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Utilisez la fonction de recherche sur la carte pour trouver et sélectionner l'entrée en question.</li> <li>⇒ L'entrée peut être éditée à l'aide du symbole . Un message s'affiche automatiquement vous demandant si cette entrée vous appartient.</li> </ul>	



Enregistrement		
15	<p>La localité est bien enregistrée et visible sur la carte. Les informations d'accessibilité sont désormais auto-déclarées.</p>	
Auto-déclaration		
16	<p>Un message indiquant que l'entrée a été saisie par l'entreprise elle-même s'affiche en bas de l'entrée.</p> <p>IMPORTANT : Si les informations d'accessibilité sont modifiées par des personnes tierces, un message est automatiquement envoyé à l'entreprise par e-mail. L'entreprise est priée de bien vouloir vérifier ces modifications, de les accepter ou de les refuser.</p>	


Pour toute question ou remarque, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse e-mail suivante : [contact@ok-go.org](mailto:contact@ok-go.org).

Veuillez noter qu'il s'agit d'un projet pilote. Par conséquent, nous vous prions de bien vouloir faire preuve de compréhension et de nous tenir informés en cas de problèmes éventuels. Merci de votre collaboration.

## Créer un lien de renvoi vers les informations d'accessibilité

---

Après avoir saisi les informations d'accessibilité dans ginto, un lien de renvoi peut être généré :

1. Ouvrir l'entrée dans l'application ginto.
2. Cliquer sur le symbole « Transfert »  situé en haut à droite.
3. Générer le lien avec la fonction « copier » ou l'envoyer par e-mail à l'adresse e-mail de l'entreprise.
4. Ce lien de renvoi est utilisé pour indiquer les informations d'accessibilité au public.

Exemple :

<https://www.ginto.guide/entries/e0c78a27-eee5-4eb2-a750-3861eb978356>



Le lien de renvoi vers les informations d'accessibilité est alors intégré sur votre site Web avec l'emblème OK:GO. Vous trouverez de plus amples explications dans le manuel de communication (document séparé).