Scheda del percorso del cliente

Scopo: informazioni precise e azioni assegnate. Non è una certificazione di accessibilità né una lista completa di obblighi. Le verifiche tecniche vanno affidate a professionisti competenti.

Locale: _____. Responsabile: _____. Data: _____. Configurazione della sala/versione: _____.

Percorso

Misure solo se rilevate e identificate, con unità (cm o m) e metodo. ND = non verificato. Non convertire ND in “accessibile”. Niente diagnosi o dettagli personali nella scheda.

01

Fase	Esempio simulato: verso i servizi
Fatto verificato e come	Giro nella sala pronta al servizio
Ostacolo osservato	Sedie depositate nel percorso
Informazione da dare prima dell’arrivo	Verificare descrizione dopo correzione
Alternativa reale	Ricollocazione in spazio già idoneo, da confermare
Referente e prossima azione	Responsabile sala verifica prima apertura

02

Fase	Informazioni e contatto
Fatto verificato e come	_____
Ostacolo osservato	_____
Informazione da dare prima dell'arrivo	_____
Alternativa reale	_____
Referente e prossima azione	_____

03

Fase	Arrivo e ingresso
Fatto verificato e come	_____
Ostacolo osservato	_____
Informazione da dare prima dell'arrivo	_____
Alternativa reale	_____
Referente e prossima azione	_____

04

Fase	Tavolo e movimento in sala
Fatto verificato e come	_____
Ostacolo osservato	_____
Informazione da dare prima dell'arrivo	_____
Alternativa reale	_____
Referente e prossima azione	_____

05

Fase	Lettura e ordine
Fatto verificato e come	_____
Ostacolo osservato	_____
Informazione da dare prima dell'arrivo	_____
Alternativa reale	_____
Referente e prossima azione	_____

06

Fase	Servizi disponibili
Fatto verificato e come	_____
Ostacolo osservato	_____
Informazione da dare prima dell'arrivo	_____
Alternativa reale	_____
Referente e prossima azione	_____

07

Fase	Pagamento e uscita
Fatto verificato e come	_____
Ostacolo osservato	_____
Informazione da dare prima dell'arrivo	_____
Alternativa reale	_____
Referente e prossima azione	_____

Prove di comunicazione

Ingrandisci il testo e annota parti tagliate o sovrapposte. Naviga con Tab e i tasti appropriati ai comandi: controlla che il punto selezionato sia visibile e che collegamenti, campi e pulsanti siano raggiungibili e utilizzabili. Registra il punto in cui la prova si interrompe, senza attribuire un esito generale di conformità.

Prova iniziale	Esito osservato	Correzione assegnata	Ricontrollo
Contatto scritto e risposta	_____	_____	_____
Testo digitale ingrandito	_____	_____	_____
Sito navigato da tastiera	_____	_____	_____
Alternativa al QR	_____	_____	_____
Menù letto dalla seduta	_____	_____	_____

Queste prove intercettano alcuni problemi; non equivalgono a una valutazione completa del sito.

Ascolto e correzione

Esigenza o difficoltà riferita, senza dati identificativi: _____. Cosa la persona ha indicato come utile: _____. Azione gestionale possibile: _____. Verifica professionale necessaria: _____.

Intervento concluso da _____ il _____. Esito ricontrollato con _____. Informazioni pubbliche aggiornate dove _____ il _____. Prossimo controllo o modifica che lo attiva: _____.