



Bądźmy widziani, słyszani i zrozumiani – dostępne dokumenty

Dostępne i przyjazne szkoły – edukacja włączająca w brzeskich szkołach podstawowych




Dostępność cyfrowa to obowiązek prawny, ale też szansa na dotarcie do szerokiego grona użytkowników, w tym osób z niepełnosprawnościami.

Czym jest dostępność cyfrowa?

- 
1. Dostęp do informacji i usług dla jak największej grupy odbiorców, w jak największym zakresie.
 2. Samodzielny, wygodny i efektywny dostęp do stron internetowych, aplikacji mobilnych, dokumentów i multimediiów elektronicznych.
 3. Ustawa z 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
 4. Standard WCAG 2.1.

Jak dbać o dostępność?

- 
- język i zrozumiałość
 - kontrast i czytelność
 - orientacja i nawigacja
 - przewidywalność i spójność
 - alternatywy treści wizualnych i dźwiękowych
 - interakcja



Jak to wygląda w praktyce?


Układ slajdów

- Warto używać **wbudowanych układów slajdów** (slajdy mają wtedy prawidłowo ułożone nagłówki i listy, kolejność odczytu jest prawidłowa).
- **Kolejność odczytu** zawartości slajdów (wstawiona zawartość jest przeczytana przez czytnik ekranu w kolejności, w jakiej zostanie dodana do slajdu)

Wskazówka

Aby sprawdzić lub poprawić kolejność odczytu, wybierz **Narzędzia główne > Rozmieść > Okienko zaznaczania**. Kolejność odczytu wyświetla się w kierunku odwrotnym, od dołu do góry. Kliknij i przeciągnij pozycje lub użyj przycisków strzałek, aby zmienić kolejność czytania.


Czcionka i kontrast

- 
- Wystarczająca wielkość czcionki (minimum 18),
 - Czcionki bezszeryfowe,
 - Zawsze minimum 6 pkt różnicy między nagłówkiem, a tekstem,
 - Wystarczający kontrast (4,5:1),
 - **Kolor nie może być jedynym sposobem przekazywania znaczenia.**

Mniej znaczy więcej

- Unikatowe tytuły dla każdego ze slajdów,
- Krótkie zdania/równoważniki,
- 4-6 wierszy na slajdzie,
- Jeden slajd – jedno zagadnienie,
- Nie używaj: *kursywy*, KAPITALIKÓW, podkreśleń, innych ozdobników,
- Tekst równaj do lewej.

Elementy graficzne

- 
- Obrazy, wykresy, zdjęcia niosące treść powinny zawierać odpowiedni tekst alternatywny.
 - Tekst alternatywny jest odczytywany przez czytnik ekranu.

Wskazówka

Kliknij obraz prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Formatuj obraz ikonę > Rozmiar i właściwości > Tekst alternatywny**. Wprowadź odpowiedni tekst alternatywny w polu Opis (nie w polu Tytuł).

Tabele

- 
- Dostępne tabele mają przejrzystą strukturę i nagłówki.

Wskazówka

Wybierz na wstążce kartę **Wstawianie**, a następnie **wybierz Tabela > Wstaw tabelę**.

Hiperłącza

- Hiperłącza powinny być opisywane tekstem.

Wskazówka

Zaznacz link, kliknij go prawym przyciskiem myszki i wybierz opcję **Edytuj hiperłącze** bądź naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl + K**. Zmień tekst w polu Tekst do wyświetlania na bardziej klarowny opis miejsca docelowego.

Dobre praktyki



- Nie twórz pionowych napisów,
- Zdefiniuj prawidłowo język dla dokumentu,
- Nie używaj kursywy dla całego paragrafu,
- Dla oznaczenia cytatów stosuj cudzysłów,
- Unikaj zwrotów specjalistycznych i żargonu,
- Unikaj skrótów i skrótowców.

Sprawdzanie dostępności

- Warto na zakończenie pracy sprawdzić przy pomocy narzędzi wbudowanych czy plik jest dostępny

Wskazówka

Gdzie szukać inspekcji dostępności? Wybierz **Plik > Informacje**. Naciśnij przycisk **Wyszukaj problemy** i wybierz opcję **Sprawdź ułatwienia dostępu**. Zostanie wyświetlony panel **Sprawdzanie ułatwień dostępu** z wynikami inspekcji – błędami, ostrzeżeniami i poradami, jak naprawić usterki.

Kogo dotyczy dostępność?

- 15% Polaków to seniorzy,
- 13% Polaków to osoby z niepełnosprawnością,
- 13% Polaków cierpi na zaburzenia lękowe, a 16% choruje na depresję ,
- 10% Polaków ma dysleksję,
- 8,5% Polaków cierpi na zaburzenia widzenia kolorów,
- 4-8% dzieci i młodzieży cierpi na ADHD.

