

Wytyczne dostępności materiałów do zajęć



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach: FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZWOJU SPOŁECZNEGO 2021-2027 (FERS) "POLLUB z nami nowoczesne technologie" FERS.01.05-IP.08-0319/23-00

Spis treści

Zasady dostępności i formatowania materiałów tekstowych	3
Tekst alternatywny dla grafik	4
Procedura dodawania tekstu alternatywnego w programie MS Word.....	5
Wykresy, schematy, infografiki w dokumentach dostępnych.....	7
Wzory matematyczne w dokumentach dostępnych.....	8
Zasady przygotowania prezentacji	9
Walidacja dostępności.....	10
Zapis pliku	11



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zasady dostępności i formatowania materiałów tekstowych

1. Treści tekstowe muszą być dostępne w formie edytowalnego tekstu umożliwiającego odczyt przez technologie asystujące.
2. Spis treści należy zapisać czcionką pogrubioną.
3. Tekst należy wyrównywać do lewej krawędzi; nie należy stosować justowania, aby zapewnić czytelność i poprawny odczyt przez czytniki ekranu.
4. Minimalny rozmiar czcionki powinien wynosić 12 pkt, a treść musi zachowywać czytelność po powiększeniu do 200% bez utraty funkcjonalności.
5. Należy stosować logiczną strukturę dokumentu opartą na stylach nagłówków, bez pomijania poziomów.
6. Niedopuszczalne jest umieszczanie skanów stron, obrazów tekstu oraz odręcznych notatek, jeżeli nie zapewniono dla nich alternatywy tekstowej.
7. Każda grafika informacyjna musi posiadać tekst alternatywny opisujący jej treść lub funkcję, umieszczony w dedykowanym polu „Tekst alternatywny”.
8. Grafiki dekoracyjne powinny posiadać pusty tekst alternatywny lub być oznaczone jako dekoracyjne.
9. Tabele muszą być tworzone w formie edytowalnej, z wyraźnie oznaczonymi nagłówkami kolumn i wierszy.
10. Wykresy, schematy i infografiki wymagają dodatkowego opisu tekstowego w treści dokumentu, umożliwiającego pełne zrozumienie prezentowanych danych.
11. Przy zamieszczaniu linków w tekście należy unikać ogólnych sformułowań, takich jak „czytaj więcej” czy „przejdź tutaj”. Link powinien być podany w pełnej formie oraz wyróżniony pogrubieniem w kolorze czerwonym lub czarnym.
12. Materiały tekstowe muszą być kompatybilne z technologiami asystującymi i możliwe do obsługi wyłącznie za pomocą klawiatury; przed udostępnieniem materiałów należy przeprowadzić kontrolę dostępności z użyciem wbudowanych narzędzi sprawdzających (np. w edytorach tekstu).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



13. Treści należy formułować prostym, jasnym i jednoznacznym językiem, unikać nadmiernie złożonych zdań oraz nieobjaśnionych skrótów i terminów specjalistycznych; w razie potrzeby należy stosować wyjaśnienia

Tekst alternatywny dla grafik

1. Tekst alternatywny powinien krótko i jasno opisywać zawartość oraz funkcję grafiki.
2. Opis należy formułować w sposób rzeczowy, bez zbędnych szczegółów wizualnych.
3. Tekst alternatywny nie powinien przekraczać 125 znaków.
4. Nie należy rozpoczynać opisu od sformułowań typu „obraz przedstawia” lub „grafika pokazuje”.
5. W opisie należy uwzględnić informacje istotne z punktu widzenia kontekstu dokumentu.
6. Grafiki dekoracyjne, nieprzekazujące informacji, powinny mieć pusty tekst alternatywny.
7. Tekst alternatywny musi być umieszczony w dedykowanym polu „Tekst alternatywny”, a nie w treści dokumentu.
8. W przypadku grafik zawierających tekst należy uwzględnić najważniejsze informacje tekstowe zawarte na obrazie.
9. Dla wykresów, schematów i infografik należy dodatkowo zapewnić opis tekstowy w treści dokumentu.
10. Do wygenerowania tekstu alternatywnego można wykorzystać darmowe narzędzia wspomagające dostępne online lub funkcję automatycznego generowania tekstu alternatywnego dostępną w programie MS Word / MS PowerPoint



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

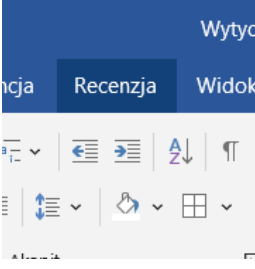
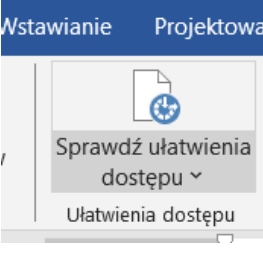
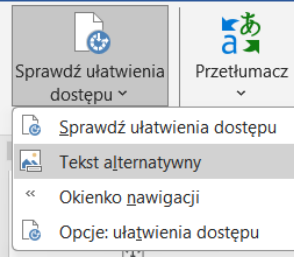
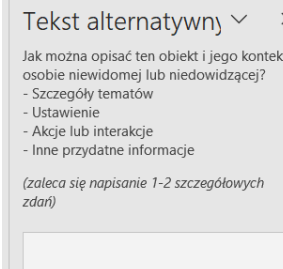
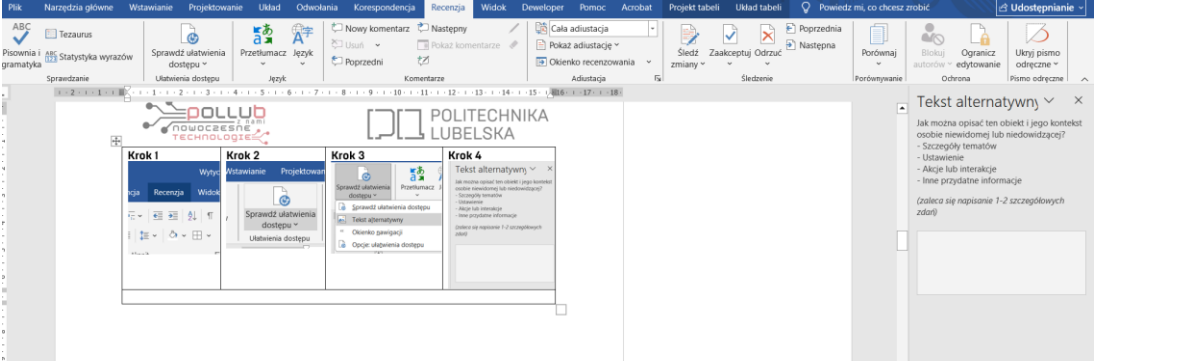


Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Procedura dodawania tekstu alternatywnego w programie MS Word

Krok 1 	Krok 2 	Krok 3 	Krok 4 
Krok 5 			

W oknie Tekst alternatywny dodaj opis:
Przykładowo do rysunku umieszczonego poniżej :
 „Plakat z humanoidalnym robotem promujący kierunek Informatyka techniczna na Politechnice Lubelskiej w ramach projektu „Pollub z nami nowoczesne technologie”.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



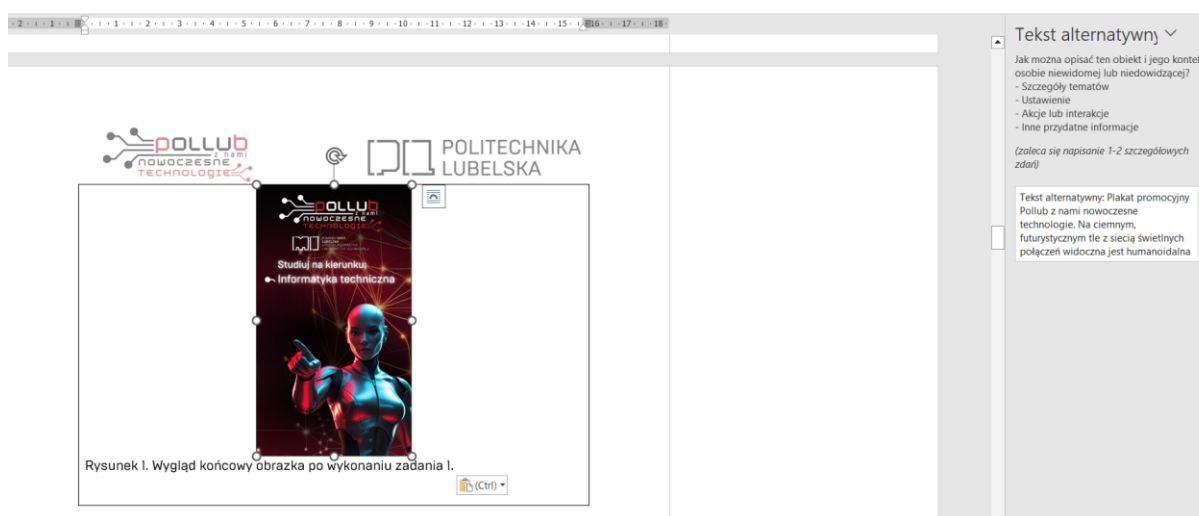
Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Rysunek 1. Wygląd końcowy obrazka po wykonaniu zadania 1.



Uproszczona opcja to kliknięcie na grafikę PPM (Prawy przycisk myszy) -> Wyświetl Tekst Alternatywny. Instrukcja poniżej.



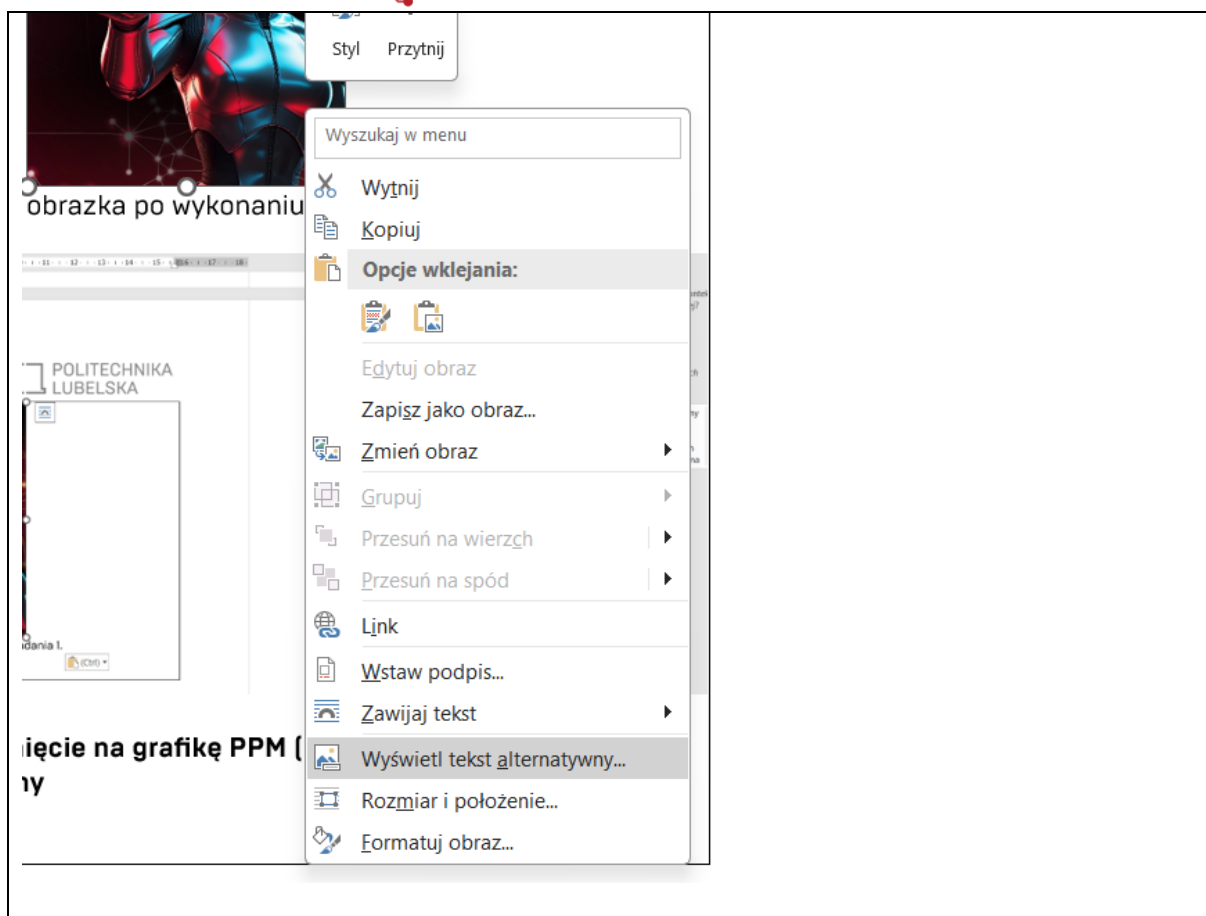
Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Wykresy, schematy, infografiki w dokumentach dostępnych

Dla wykresów, schematów i infografik, oprócz tekstu alternatywnego, należy zapewnić dodatkowy opis tekstowy w treści dokumentu, umożliwiający pełne zrozumienie prezentowanych danych.

Przykładowy opis przedstawiono poniżej.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

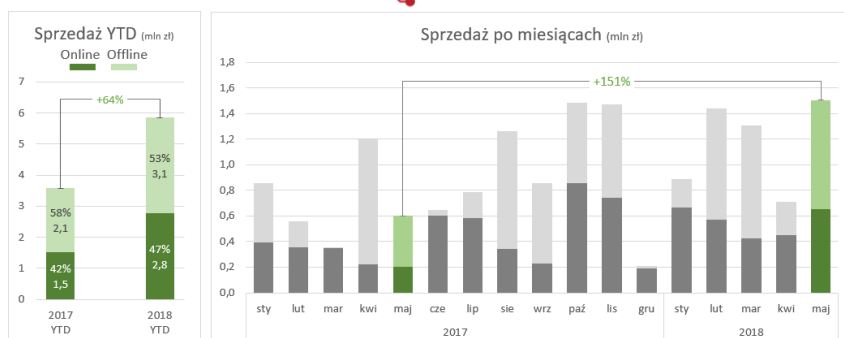


Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach: FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZWOJU SPOŁECZNEGO 2021-2027 (FERS) "POLLUB z nami nowocześnie technologie" FERS.01.05-IP.08-0319/23-00



Rysunek 2. Wykres przedstawiający wartość sprzedaży w kanałach online i offline

Tekst alternatywny (ALT ≤125 znaków)

Złożony wykres sprzedaży online i offline, pokazujący sprzedaż od początku roku (YTD) oraz sprzedaż miesięczną w latach 2017–2018.

Opis w treści dokumentu

Rysunek przedstawia złożony wykres sprzedaży w mln zł z podziałem na kanały online i offline. Po lewej stronie zaprezentowano sprzedaż narastająco od początku roku (YTD) dla lat 2017 i 2018. W 2017 roku sprzedaż YTD wyniosła 3,6 mln zł, z czego 42% stanowiła sprzedaż online (1,5 mln zł), a 58% sprzedaż offline (2,1 mln zł). W 2018 roku sprzedaż YTD wzrosła do 5,9 mln zł, przy czym udział sprzedaży online zwiększył się do 47% (2,8 mln zł), a sprzedaż offline wyniosła 53% (3,1 mln zł), co oznacza wzrost o 64% rok do roku. Po prawej stronie wykresu przedstawiono sprzedaż miesięczną w latach 2017 i 2018. W 2018 roku widoczny jest wyraźny wzrost sprzedaży w okresie styczeń–maj, szczególnie w maju, gdzie sprzedaż była o 151% wyższa niż w analogicznym miesiącu 2017 roku.

Wzory matematyczne w dokumentach dostępnych

1. Wzory muszą być dostępne w formie tekstowej

- nie wstawiaj wzorów jako obrazów (zrzuty ekranu, skany, grafiki),
- twórz wzory przy użyciu:
 - wbudowanych edytorów równań (np. w MS Word),
 - notacji MathML lub innej technologii odczytywalnej przez czytniki ekranu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach: FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZWOJU SPOŁECZNEGO 2021-2027 (FERS) "POLLUB z nami nowoczesne technologie" FERS.01.05-IP.08-0319/23-00

2. Unikaj obrazów wzorów bez alternatywy

- jeśli wzór musi być przedstawiony graficznie, dodaj równoważny zapis tekstowy, który:
 - zawiera pełną treść wzoru,
 - jest możliwy do odczytu przez technologie asystujące,
 - znajduje się bezpośrednio w treści dokumentu (obok lub pod wzorem).

3. Zapewnij czytelny zapis matematyczny

- stosuj standardowe oznaczenia matematyczne,
- nie używaj niestandardowych skrótów i symboli bez wyjaśnienia,
- każdy symbol użyty we wzorze zdefiniuj wcześniej (lub bezpośrednio po wzorze).

4. Opisuj znaczenie wzorów

- każdy wzór powinien mieć:
 - krótkie wprowadzenie (do czego służy),
 - opis zmiennych i stałych,
 - w razie potrzeby przykład obliczeniowy.
- ułatwia to zrozumienie treści osobom korzystającym z czytników ekranu oraz osobom z trudnościami poznawczymi.

5. Zachowaj logiczną strukturę i kolejność

- umieszczaj wzory w logicznym miejscu dokumentu (w odpowiednim kontekście).
- zapis wzoru powinien odpowiadać naturalnemu porządkowi czytania.
- unikaj łamania wzorów w sposób utrudniający ich interpretację.

6. Sprawdź czytelność po powiększeniu

- wzory muszą:
 - pozostać czytelne po powiększeniu do 200%,
 - nie tracić struktury ani znaczenia po zmianie skali.

Zasady przygotowania prezentacji

1. Nadaj tytuł każdemu slajdowi

- każdy slajd powinien mieć unikalny tytuł, co ułatwia:
 - orientację w prezentacji,
 - nawigację przy pomocy technologii asystujących.

2. Dbaj o odpowiednią wielkość i czytelność tekstu



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- minimalna wielkość tekstu na slajdach powinna być dostateczna do odczytu (np. ≥ 18 pkt).
- 3. Zachowaj odpowiedni kontrast kolorów
 - kolor tekstu powinien mieć wysoki kontrast wobec tła, tak aby był wyraźnie widoczny dla osób z zaburzeniami widzenia.
- 4. Unikaj nadmiernych elementów dekoracyjnych
 - ogranicz liczbę grafik, efektów i animacji,
 - nie używaj migających lub dynamicznych elementów, które mogą rozpraszać lub powodować problemy sensoryczne.
- 5. Dodawaj tekst alternatywny (ALT) do grafik
- 6. Każda grafika, wykres, ilustracja lub zdjęcie musi mieć tekst alternatywny,
- 7. Upewnij się, że kolejność elementów na slajdzie jest taka sama, jak sposób ich odczytu: lewo→pravo, góra→dół.
 - można to sprawdzić i ustawić w narzędziu Sprawdź kolejność odczytu w PowerPoint.
- 8. Używaj prostych i zrozumiałych komunikatów
 - tekst na slajdach powinien być krótki, jasny i jednoznaczny.
 - unikaj zbyt długich bloków tekstu — jeśli to konieczne, użyj objaśnień w notatkach prelegenta.
- 9. Wstawiaj podpisy i opisy pod grafikami i wykresami
 - podpisy pod wykresami i grafikami powinny:
 - wyjaśniać, co przedstawia element,
 - zawierać najważniejsze dane, jeśli to konieczne dla zrozumienia
- 10. Używaj narzędzi wbudowanych w PowerPoint do sprawdzania dostępności
 - PowerPoint oferuje narzędzie sprawdzania dostępności, które automatycznie identyfikuje problemy i sugeruje poprawki (np. brak ALT, problemy z kolejnością, kontrast).

Walidacja dostępności

W celu sprawdzenia dostępności materiałów dydaktycznych można skorzystać z dostępnych narzędzi wspomagających walidację, które umożliwiają weryfikację



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach: FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZWOJU SPOŁECZNEGO 2021-2027 (FERS) "POLLUB z nami nowoczesne technologie" FERS.01.05-IP.08-0319/23-00

poprawności przygotowanych treści pod kątem ich odczytu przez technologie asystujące.

- a) Na etapie edycji dokumentu można skorzystać z wbudowanego narzędzia sprawdzania dostępności w programie MS Word / MS PowerPoint, które pozwala zidentyfikować najczęściej występujące problemy, takie jak brak tekstów alternatywnych dla grafik, nieprawidłowa struktura nagłówków czy błędy w tabelach.
- b) Uzupełnieniem tej weryfikacji może być test dokumentu z wykorzystaniem czytnika ekranu NVDA [ang. NonVisual Desktop Access]. Jest to bezpłatne, otwartoźródłowe narzędzie dla systemu Windows, które umożliwia sprawdzenie, w jaki sposób treść dokumentu jest odczytywana przez użytkowników korzystających z czytników ekranu.
Czytnik NVDA można pobrać z oficjalnej strony projektu:
<https://www.nvaccess.org/>.

Zapis pliku

Materiały należy wykonać w wersji edytowalnej .docx oraz .pdf (**UWAGA NIE WOLNO PRZEKSZTAŁCAĆ W KRZYWE I SPŁASZCZAĆ PLIKU PDF**), aby można było umieścić je na stronie **www.nowtech.pollub.pl**. Należy zapewnić dostępność pliku w formacie źródłowym edytowalnym, a następnie zapisać do formatu .pdf wybierając opcje przy zapisie: „Utwórz zakładki przy użyciu –> Nagłówki”, „Tagi struktury dokumentu dla ułatwień dostępu” oraz „Zgodny ze standardem PDF/A”.

Procedurę zapisu przedstawiono poniżej:



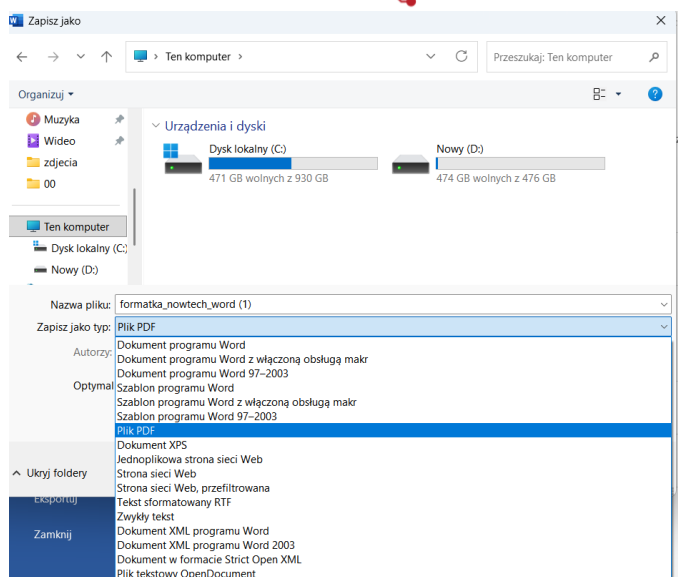
Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



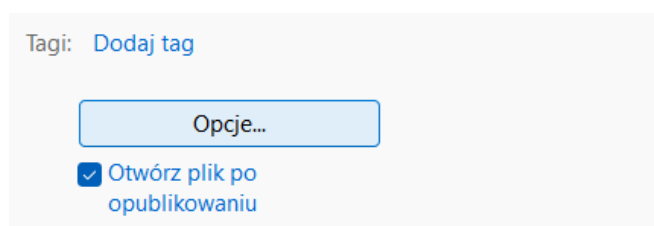
Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Rysunek. 3 Krok 1



Rysunek. 4. Krok drugi



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach: FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZWOJU SPOŁECZNEGO 2021-2027 (FERS) "POLLUB z nami nowoczesne technologie" FERS.01.05-IP.08-0319/23-00

Opcje

Zakres stron

☒ Wszystko

☐ Bieżąca strona

☐ Zaznaczenie

☐ Strony Od: 1 Do: 1

Co opublikować

☒ Dokument

☐ Adjustacja pokazana w dokumencie

Dołącz informacje niedrukowalne

☒ Utwórz zakładki przy użyciu:

☒ Nagłówki

☐ Zakładki programu Word

☒ Właściwości dokumentu

☒ Tagi struktury dokumentu dla ułatwień dostępu

Opcje formatu PDF

☒ Zgodny ze standardem PDF/A

☐ Optymalizuj pod kątem jakości obrazu

☒ Przedstaw tekst jako mapy bitowe, gdy nie można osadzić czcionek

☐ Szyfruj dokument przy użyciu hasła

OK Anuluj

Rysunek 5. Krok trzeci



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach: FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZWOJU SPOŁECZNEGO 2021-2027 (FERS) "POLLUB z nami nowoczesne technologie" FERS.01.05-IP.08-0319/23-00