

PODROČJE: DOSTOPNA GRADIVA

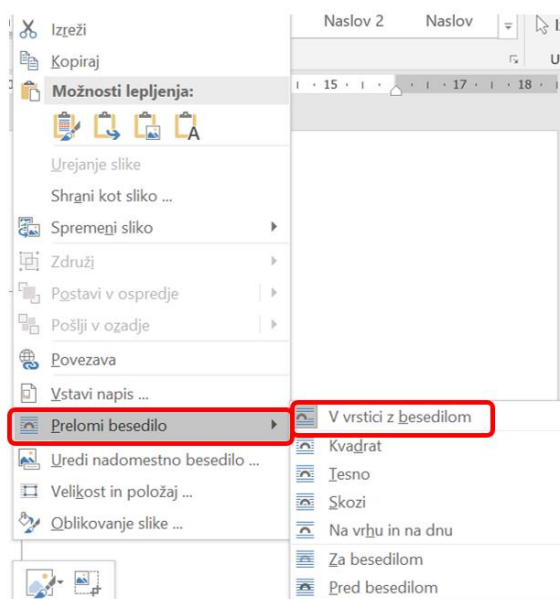
Zagotavljanje dostopnosti slikovnih in grafičnih elementov

Slikovno ali grafično gradivo velikokrat služi za dodatno ponazoritev vsebine v besedilu ali za obnovitev glavnih točk besedila in je v pomoč tistim, ki težje delajo z besedili in si lažje zapomnijo slikovno prikazano gradivo.

V tem namigu boste izvedeli:

1. Kaj je nadomestno besedilo
 - 1.1. Kako slikovnemu gradivu dodamo nadomestno besedilo
 - 1.2. Kako pripravimo nadomestno besedilo
2. Kako uporabljamo barve
 - 2.1. Primere za besedila
 - 2.2. Primere za grafične prikaze

In ne pozabimo, vsi slikovni elementi morajo biti poravnani tako, da so v vrstici z besedilom. To storimo z **desnim klikom** na **sliko**, izberemo **Prelomi besedilo** in nato **V vrstici z besedilom**.



1. Nadomestno besedilo

Elementi, ki potrebujejo nadomestno besedilo:

- slike
- oblike
- ikone
- 3D modeli
- smart art
- grafikoni
- tabele
- posnetki zaslona

Nadomestno besedilo je v pomoč slepim in slabovidnim, ki ne vidijo slike na zaslonu in za branje elektronskih dokumentov uporabljajo [bralnike zaslona](#).

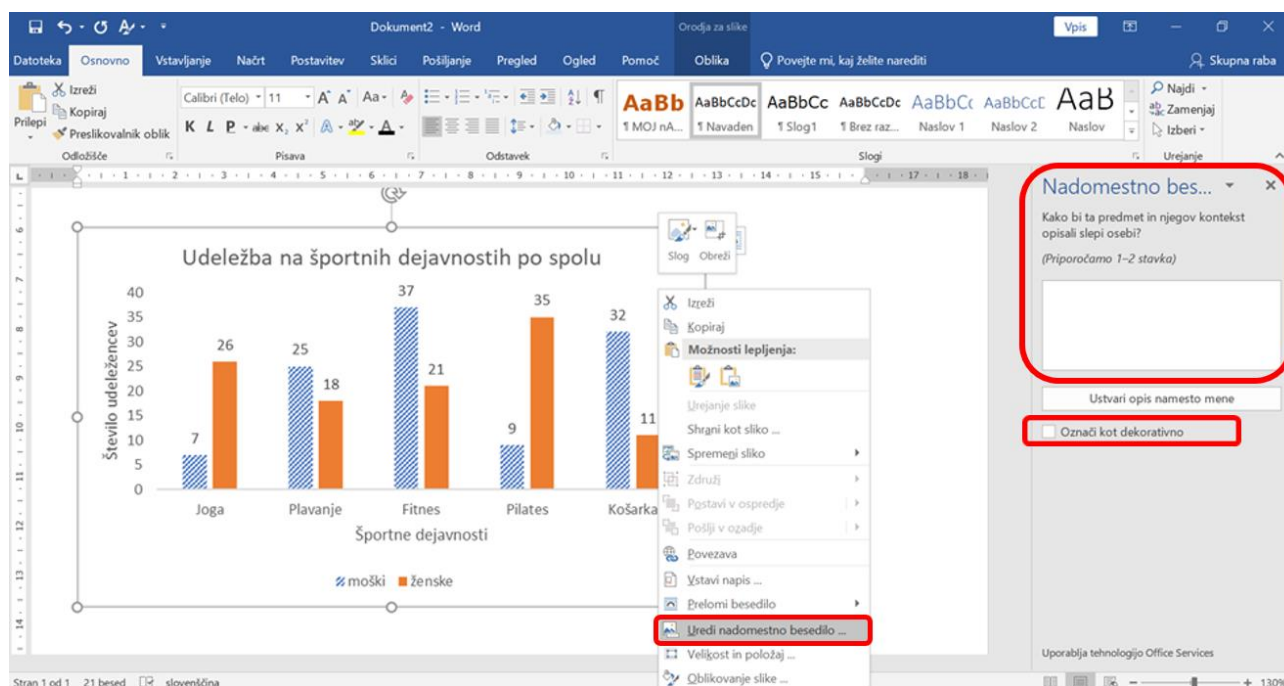
Nadomestno besedilo (v angleščini Alt text) je besedilo, ki opiše slikovne elemente glede na kontekst v katerem se pojavijo.

Ko pišemo nadomestno besedilo, je pomembno, da imamo v mislih, da ga uporabniki ne bodo videli, temveč slišali in si na podlagi tega ustvarili predstavo. Bralnik zaslona bo uporabniku sporočil, da gre za sliko, zato v nadomestnem besedilu ni treba napisati, da gre za sliko.

Določeno slikovno gradivo se uporablja zgolj kot estetska popestritev in besedilu ne dodaja vsebinske vrednosti. Takšno gradivo označimo kot dekorativno in ne potrebuje opisa v nadomestnem besedilu.

1.1. Kako slikovnemu gradivu dodamo nadomestno besedilo

- Z **desnim klikom** kliknemo na sliko in izberemo **Uredi nadomestno besedilo**.
- Desno se nam odpre **pogovorno okno za vnos nadomestnega besedila**.
- V nekaj besedah opišemo sliko. V mislih imamo predvsem **kontekst oz. namen slike**, ne toliko kaj je na sliki.
- V kolikor slika služi zgolj kot dekoracija ali vizualna popestritev besedila in vsebinsko oz. pomensko ne prinaša dodane vrednosti, jo **označimo kot dekorativno**.



The screenshot shows a Microsoft Word document with a bar chart titled "Udeležba na športnih dejavnostih po spolu". The chart displays participation rates for five sports: Joga, Plavanje, Fitness, Pilates, and Košarka, comparing male (moški) and female (ženske) participants. The data is as follows:

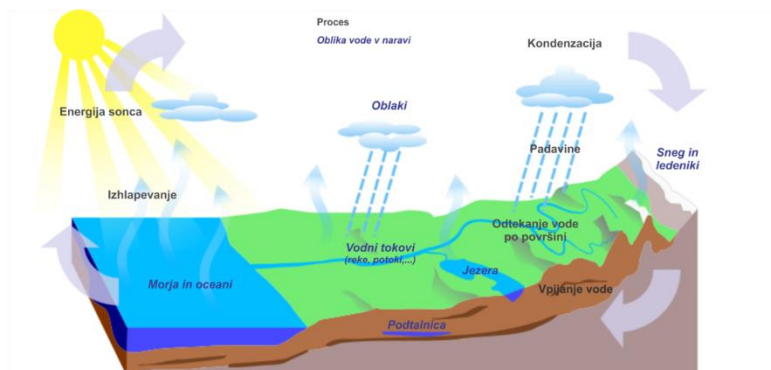
Športna dejavnost	moški	ženske
Joga	7	26
Plavanje	25	18
Fitness	37	21
Pilates	9	35
Košarka	32	11

The 'Uredi nadomestno besedilo' dialog box is open, showing the text "Nadomestno bes..." and a prompt: "Kako bi ta predmet in njegov kontekst opisali slepi osebi? (Priporočamo 1-2 stavka)". The "Označi kot dekorativno" checkbox is checked.

1.2. Priprava nadomestnega besedila

V nadomestnem besedilu sliko opišemo v nekaj besedah ali povedih. Pozorni smo na kontekst, torej na ostalo besedilno vsebino in na to komu to informacijo podajamo.

Primer 1:



Nadomestno besedilo: Kroženje vode: izhlapevanje iz morij, talnih voda in ledenikov; kondenzacija; padavine; vpijanje vode.

Razlaga: Če je slika uporabljena kot povzetek razlage v besedilu, ki obravnava kroženje vode, so pomembni pojmi in procesi razloženi že v besedilu, zato jih v opisu ni potrebno ponavljati.

Primer 2:

Slika 1: Planeti v sončnem sistemu od najbližjega do najbolj oddaljenega od sonca

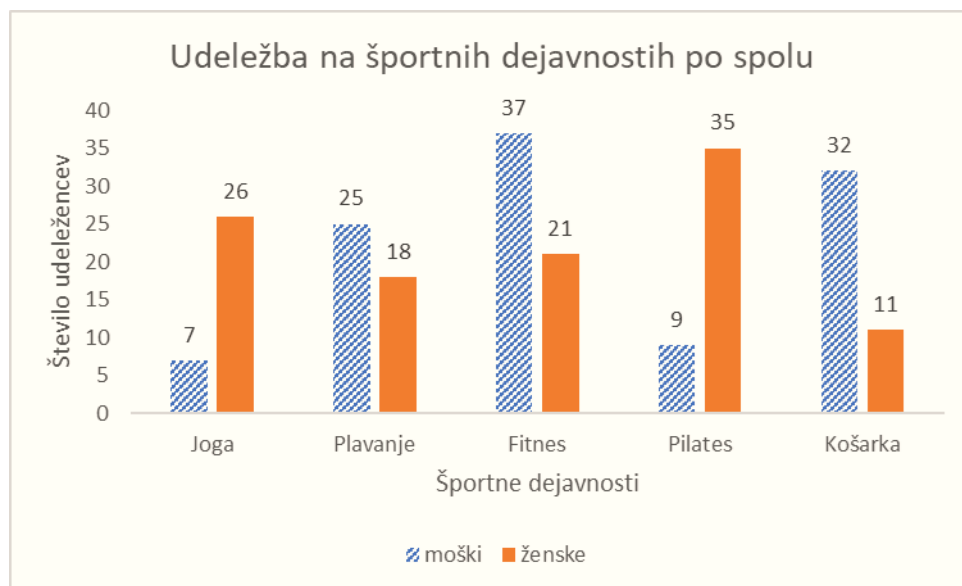


Nadomestno besedilo: Merkur, Venera, Zemlja, Mars, Jupiter, Saturn, Uran, Neptun in Pluton.

Razlaga: Ker ima slika že napis, ki bralcu sporoča kaj prikazuje, v nadomestnem besedilu zgolj naštejemo planete v pravilnem vrstnem redu. Ko pripravljamo nadomestno besedilo, moramo ostati objektivni, ne interpretiramo ali analiziramo vsebine.

Za slikovno gradivo, ki za razumevanje potrebuje dodatno razlago, to razlago podamo v glavnem besedilu in ne v nadomestnem besedilu.

Primer 3:



Nadomestno besedilo: Stolpični prikaz števila udeležencev na športnih dejavnostih po spolu za športe: joga, plavanje, fitnes, pilates, košarka.

V besedilu pod stolpčnim prikazom dodamo dostopno oblikovano tabelo, ki prikazuje podatke iz grafikona (kako to naredimo si lahko preberete v namigu [Oblikovanje dostopnih tabel v Wordu in PowerPointu](#)).

Spol	Joga	Plavanje	Fitnes	Pilates	Košarka
Moški	7	25	37	9	32
Ženske	26	18	21	35	11

Manj primeren je tekstovni opis podatkov, ki bi izgledal takole:

Joga: moški 7, ženske 26; Plavanje: moški 25, ženske 18; Fitnes: moški 37, ženske 21; Pilates: moški 9, ženske 35; Košarka: moški 32, ženske 11.

Primer 4:



Nadomestno besedilo: Zaporedje slik, ki prikazujejo faze meta žogice pri baseballu: 1. priprava na met z dvigom sprednje noge, 2. širok razkorak naprej z zamahom roke z žogico nazaj, 3. zamah roke z žogico naprej in odriv na sprednji nogi, 4. zaključek meta s pogledom za žogico

Razlaga: Grafika ima veliko detajlov, ki jih nima smisla opisovati. Pomembno je, da si bralec ustvari predstavo o sosledju dogodkov, ki sestavljajo met.

Primer 5:



Nadomestno besedilo: Faze krožnega procesa kultivacije donatorja: identifikacija; kultiviranje/motiviranje, zaprošanje, priznanje/zahvala, skrb za donatorja. Med posameznimi fazami so puščice, ki skupaj z besedilom tvorijo krog.

Razlaga: Za zagotavljanje dostopnosti je potrebno vsakemu posameznemu elementu dodati svoj opis in nato še opis za celotno sliko. Ponekod pa zasledimo, da kompleksne grafike zmedejo bralnike zaslona in da je boljše narediti posnetek zaslona in grafiko shraniti kot enotno sliko, ki ji nato dodamo nadomestno besedilo.

Primer 6:



Nadomestno besedilo pustimo prazno in označimo polje **Označi kot dekorativno**, če gre za sliko, ki je **priložena življenjepisu Ivana Cankarja** in sama po sebi vsebinsko nič ne doprinese.

Če bi bila ta slika uporabljena kot primer **fotografskega stila** ali oblikovanja ali kot ena od slik, ki **prikazuje Ivana Cankarja v različnih življenjskih obdobjih**, bi jo morali v **nadomestnem besedilu** opisati.

Primer 7:



Nadomestno besedilo pustimo prazno in označimo polje **Označi kot dekorativno**, saj gre le za vizualni element, ki označuje nov odsek besedila kot je npr. novo poglavje v knjigi.

Kakršnekoli dodatne informacije, ki ne opisujejo slike, kot je na primer vir slike, dovoljenja za objavo in podobno, napišemo pod sliko in ne v nadomestno besedilo.

Več primerov in razlag opisa različnih grafičnih elementov si lahko pogledate na [Poet training tool](#) pod naslovom [How to describe images](#).

2. Uporaba barv

Uporaba barv je eden od načinov grafičnega oblikovanja dokumentov. Pri tem pa moramo biti pozorni, da so pisave ali drugi grafični elementi dovolj kontrastni in da uporabimo tudi druge načine oblikovanja.

To je še posebej pomembno za ljudi z barvno slepoto, saj ne zaznavajo razlik med nekaterimi ali vsemi barvami, ki jih zaznava večina. Obstajata delna in popolna barvna slepota. Pri delni barvni slepoti je okvarjen sistem za razlikovanje določene barvne kombinacije (med najpogostejšimi so rdeča/zelena, modra/rumena in črna/rdeča). Pri popolni barvni slepoti oseba vidi v sivih ali rjavih odtenkih.

Dva osnovna pravila glede barvnih kontrastov:

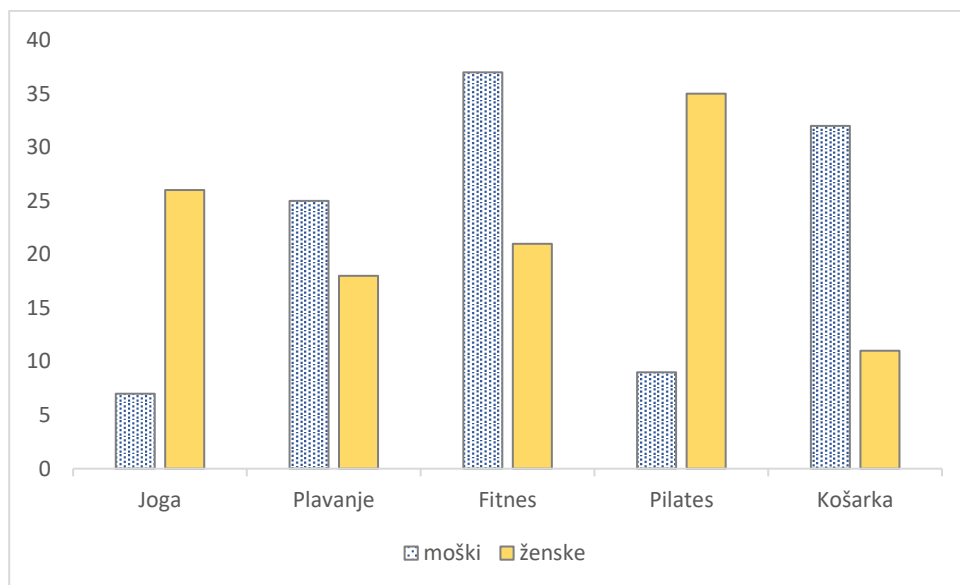
1. Uporaba barv naj ne bo edini način za izražanje pomena.
2. Uporaba zadostnih kontrastov med ozadjem in informacijami, ki jih izpostavljam.

2.1. Primeri za besedila

Primeri besedilnih metod za izpostavljanje pomena, ki ne temeljijo zgolj na barvi oziroma se barva uporabi kot dodatek:

- Podčrtano, ki se uporablja zgolj za povezave (www.dsis-drustvo.si)
- dodano besedilo, npr. Pomembno (Pomembno: Rok za oddajo nalog je 12.8. do 12. ure)
- oblikovanje pisave, npr. odebeljeno (**Pomembno: Rok** za oddajo nalog je **12. 1. 2021 do 12. ure**)

2.2. Primeri za grafične prikaze



Za nekatere se izbrana barvna kontrasta ne bosta razlikovala, zato je priporočljivo, da en niz podatkov prikažemo v obliki vzorca.

- Z miško kliknemo na grafikon, da se nam pojavi okvirček okoli stolpičev. Nato z **desnim klikom označimo stolpič** in izberemo **Oblikuj nize podatkov**. Desno se nam odpre pogovorno okno za oblikovanje niza podatkov.

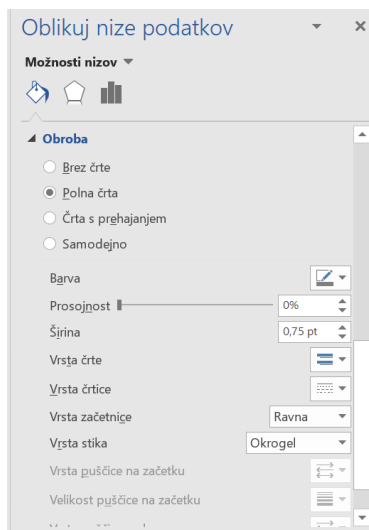
Udeležba na rekreativnih dejavnostih po spolu

Rekreativna dejavnost	moški	ženske
Joga	7	26
Plavanje	25	18
Fitnes	37	21
Pilates	9	35
Košarka	32	11

- Izberemo prvi zavihek za **polnilo in črte** in pod polnilo izberemo **polnilo z vzorcem**. Ko izberemo vzorec, lahko označimo še **barvo vzorca oz. ospredja in ozadja**.

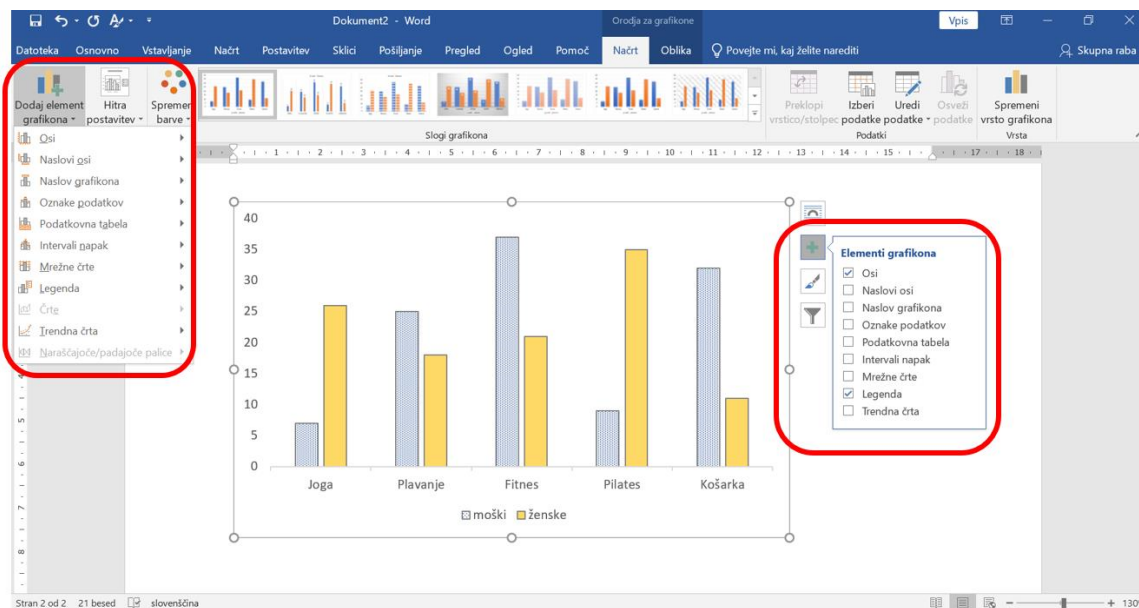


- Prav tako je priporočljivo, da stolpiče **obrobimo**, da so jasno vidne meje. Izberemo **Polna črta** in nastavimo **barvo, širino in vrsto črte**.



Za dodajanje elementov grafikona imamo dve možnosti:

1. Z **desnim klikom** kliknemo nekje v sliko grafikona in na desni se nam pojavijo **ikone**. Izberemo ikono z oznako **+**.
2. S klikom označimo grafikon in v zavihku **Orodja za grafikone** izberemo zavihek **Načrt** in nato kliknemo na puščico ikone **Dodaj element grafikona**.



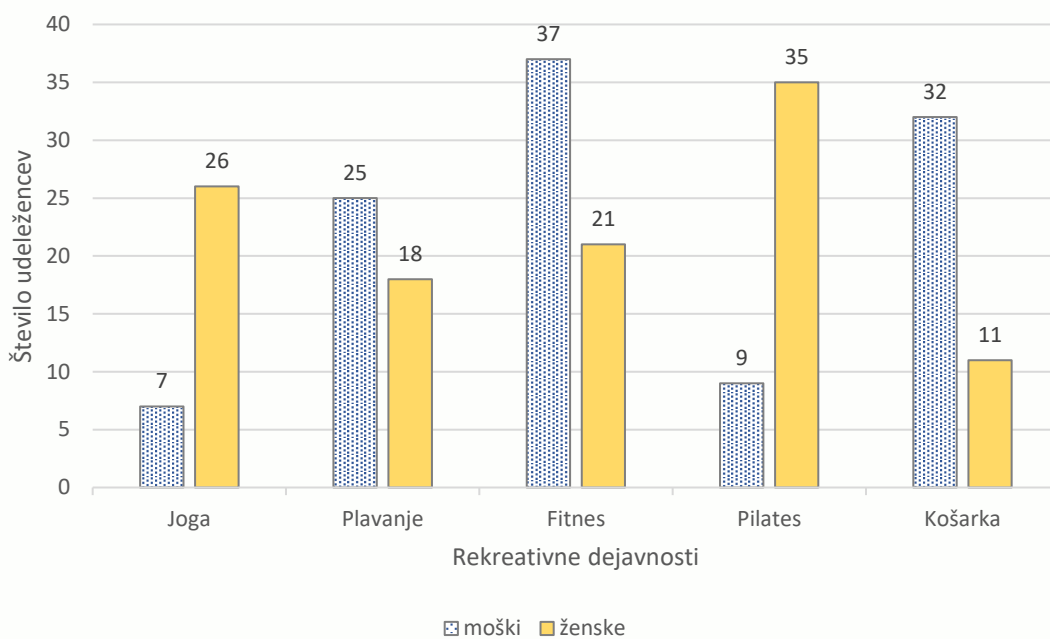
Označimo:

- **Naslove osi** in vpišemo naziv za osi x in y
- Označimo **naslov grafikona** in vpišemo poimenovanje grafikona
- Dodamo **oznake podatkov**

Tako dobimo bolj pregleden in s podatki opremljen grafikon, ki je v pomoč ljudem, ki si stvari lažje predstavljajo in zapomnijo, če so grafično prikazane. Prav tako pa je prikaz bolj pregleden za tiste, ki bi si gradivo natisnili na črno-belem tiskalniku.

Za slepe in slabovidne, ki pa grafičnega prikaza ne vidijo ali pa si ga s pomočjo povečave ogledujejo po delih, pa je, kot smo že opisali zgoraj, potrebno dodati nadomestno besedilo in podatkovno tabelo ali opisno povzeti podatke.

Udeležba na rekreativnih dejavnostih po spolu



Naslov grafikona

