

PODROČJE: DOSTOPNA GRADIVA

Osnovne smernice za oblikovanje dostopnih gradiv

Ni vsako elektronsko gradivo oblikovano in shranjeno tako, da lahko z njim delajo tudi študenti s posebnimi potrebami, še posebej ne tisti, ki uporabljajo bralnike zaslona ali zaslonsko povečavo. Težave pa imajo lahko tudi študenti, ki se težje osredotočajo ali težje ločijo pomembnejše informacije od manj pomembnih. V nadaljevanju podajamo nekaj splošnih smernic, kako pripraviti dostopno oblikovana elektronska gradiva in sicer tako, da jih tudi sami posredujemo v obliki dostopno oblikovanega dokumenta.

Jezik

- Nastavite **jezik** besedila oz. dokumenta
- Vso besedilo v tujem jeziku nastavite v izvorni jezik

Poravnava besedila

- Uporabite **levo poravnavo** besedila
- Slike in grafične elemente vstavite in poravnajte tako, da uporabite nastavitve **V vrstici z besedilom**

Oblikovanje odstavkov

- Ne uporabljajte tipke Enter za nastavljanje razmikov med odstavki, pač pa nastavitve **Razmik** v zavihku **Odstavek**

Struktura dokumenta

- Uporabite **sloge** za oblikovanje dokumenta (naslove, podnaslove)

Kazalo vsebine

- Če ima vaš dokument več kot 20 strani, uredite **Kazalo vsebine**, ki omogoča navigacijo po dokumentu

Pisava

- Uporabite **preproste in čitljive** (sans serifne) pisave kot so Arial, Verdana
- Uporabite **vsaj 12** točkovno velikost pisave

Seznami

- Uporabite funkcije za urejanje seznamov v zavihku **Odstavek**

Tabele

- Uporabite funkcijo **Vstavi tabelo**, ne prilepite Excelove tabele
- **Označite** naslovno vrstico ali stolpec tabele
- Vrstni red branja podatkov v tabeli **preverite s tabulatorsko tipko**
- Oblikujte raje dve preprosti tabeli, kot eno kompleksno s spojenimi ali razdeljenimi celicami

Slike in drugi grafični prikazi

- Za slike, ki so pomembne za razumevanje vsebine **vstavite nadomestno besedilo** in jo opišite v stavku ali dveh (To storite z desnim klikom na sliko in izbiro »Uredi nadomestno besedilo«)
- Slike, ki za vsebino in razumevanje niso pomembne označite kot **dekorativne** (Pot do urejanja je enaka, kot pod prejšnjo točko)
- Slike in grafične elemente poravnajte tako, da uporabite nastavitve **V vrstici z besedilom**

Hiperpovezave

- Smiselno **poimenujte povezave** (npr. če se ob kliku na hiperpovezavo odpre stran, namenjena podpori visokošolskemu osebju, hiperpovezavo preimenujte v [visokošolsko osebje](#))
- Ne uporabljajte celotnega izpisa URL (<http://www.dsis-drustvo.si/podpora-visokosolskim-uciteljem/>)
- Ne poimenujte povezav z besedilom, ki nima neposredne povezave z vsebino (npr. preberi več...)