

Saavutettavat tiedostot

Word, PDF ja PowerPoint

Koonnut: Raisa Laukkanen / Opintokeskus Kansalaisfoorumi

<https://www.celia.fi/saavutettavuus/>

<https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/>



Tämä teos on lisensoitu [Creative Commons Nimeä 4.0 Kansainvälinen -lisenssillä](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

EU:n saavutettavuusdirektiivi → Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 1.4.2019

- koskee julkisoikeudellisia organisaatioita, julkisia palveluita sekä järjestöjä, jotka saavat vähintään 50% rahoituksestaan julkiselta taholta
- **23.9.2018 jälkeen** julkaistujen verkkosivustojen pitää olla saavutettavuusvaatimusten mukaisia 23.9.2019.
- **Ennen 23.9.2018** julkaistujen verkkosivustojen pitää olla saavutettavuusvaatimusten mukaisia 23.9.2020.
- **Mobiilisovellusten** pitää olla saavutettavuusvaatimusten mukaisia 23.6.2021.
- tästä eteenpäin tehdään vain saavutettavuusvaatimukset täyttäviä verkkosivuja ja tiedostoja
- vanhoja ei tarvitse muuttaa, ellei sisältö ole olennainen ja jatkuvassa käytössä

Mitä on saavutettavuus 1/2

- digitaalista esteettömyyttä
- verkkosivut ja mobiilisovellukset sekä niiden sisällöt ovat sellaisia, että **kuka tahansa** voisi niitä käyttää ja ymmärtää mitä niissä sanotaan.
- saavutettavuus ei ole erityisryhmien palvelemista vaan hyvää suunnittelua kaikille
 - teknisesti virheetön
 - selkeä ja hahmotettava käyttöliittymä
 - ymmärrettävä sisältö

Design for All –periaate eli kaikille sopiva suunnittelu

Mitä on saavutettavuus 2/2

- huomioitavaa, että esim. sokeilla ja heikkonäköisillä on vastakkaisia tarpeita
 - esim. sokeita turhat kuvakkeet vain häiritsevät, mutta heikkonäköisiä kuvakkeet voivat auttaa
- saavutettavuusohjeet perustuvat kansainvälisiin WCAG 2.1. - kriteereihin (Web Content Accessibility Guidelines)

<https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/digipalvelulain-vaatimukset/wcag-2-1/>

Kriteerit tulee täyttää vähintään tasolla **AA**

Miten tämä liittyy minuun?

Saavutettavuus on kaikkia verkkoon sisältöä tuottavia henkilöitä koskeva asia!

Kannattaa tehdä kaikki mitä itse voi tehdä

- opettele tekemään saavutettavia tekstitiedostoja (tässä ohjeessa Word, PDF ja PowerPoint)
- opettele tekemään saavutettavia sosiaalisen median julkaisuja
- kiinnitä asiaan huomiota ja levitä tietoa



Saavutettava Word-tiedosto

KANSALAI-
FOORUMI

Saavutettava Word-tiedosto

1. Sisältö
2. Selkeä ulkoasu
3. Tyylit
4. Tekstivastineet / Vaihtoehtoinen kuvaus
5. Dokumentin asetukset ja tarkistus

Sisältö

- Selkeä ja looginen rakenne tekstissä
- Käytä väliotsikoita
- Kielen ymmärrettävyys - selitä erikoiset sanat ja akateemiset käsitteet
- Toimivat lauserakenteet ovat sekä ymmärrettäviä että muutenkin hyvää suomen kieltä

Selkeä ulkoasu

- Fonttikoko vähintään 11 pt
- Tasaa teksti vasempaan reunaan
- Riviväli suurempi kuin 1
- Leipätekstin kappaleiden välillä oleva väli tulee olla suurempi kuin riviväli
- fontin ja taustan kontrastin tulee olla riittävä (4,5:1)
- Eesityksissä ja digitaalisissa julkaisuissa sans serif -fontti eli päätteetön -
Arial, Verdana, Trebuchet, Calibri.
- vrt. painetuissa kirjoissa päätteellinen on kuitenkin luettavampi

Värikontrastista lisää

- riittävä kontrasti leipätekstissä 4,5:1, isossa tekstissä 3:1
- Selvitä käyttämäsi värin RGB-arvo tai HEX-arvo, alkaa aina #pu-vi-si
- #ffffff on valkoinen, #000000 on musta
- Contrast-ratio.com:



Tyyli

- kaikelle tekstille pitää määritellä jokin **tyyli** (otsikko 1, otsikko 2, leipäteksti, luettelo jne.)
- Käytä korostamiseen enemmän **lihavoitua** kuin *kursiivia*, **värejä** tai alleviivausta
- luettelot luettelomerkeillä tai arabialaisilla numeroilla (123, ei I II III)
- tee mahdolliset taulukot Wordissa, älä tuo niitä kuvina
- käytä hyperlinkkejä ja nimeä linkit yksilöivästi (mihin linkki ohjaa)

Hyperlinkeistä lisää

- Hyperlinkki on kuvaavaan tekstiin sisällytetty linkki/URL
- Käytä hyperlinkkejä ja nimeä linkit yksilöivästi, mihin linkki ohjaa
- Linkkien tulee olla sinisiä ja alleviivattuja
- Tämä on hyperlinkki: [Lue lisää tietoa ketusta Riistakeskuksen verkkosivuilta](#)

Huom! Tulostettavaksi tarkoitetuissa materiaaleissa lisää aina URL sellaisenaan eikä hyperlinkkinä.

Lisätietoa löytyy Riistakeskuksen verkkosivuilta (<https://riista.fi/game/kettu/>)

Vaihtoehtoinen kuvaus 1/3

- Vaihtoehtoinen teksti eli alt-teksti on kirjaimellisesti vaihtoehto kuvalle: se kertoo, mitä kuvassa on ja miksi. Jos kuva on koriste, kerro se tai jätä alt-teksti tyhjäksi.
- Vaihtoehtoinen kuvaus näkyy vain ruudunlukijalle (ja hakukoneelle)
- Hyvä vaihtoehtoinen teksti on **lyhyt lause, joka päättyy pisteeseen.**
- Neutraali kuvaus, joka ei sisällä adjektiiveja (esim. väri), ellei se ole olennaista

Vaihtoehtoinen kuvaus 2/3

- Huomaa ero kuvatekstiin: Jos kuvan sisältö on kattavasti avattu jo kuvatekstissä, ei samaa tarvitse toistaa alt-tekstissä.
- Varmista että kuvateksti ja vaihtoehtoinen teksti eivät ole harhaanjohtavia, jos käytät molempia. (alt-teksti luetaan ensin)
- Kaaviot: kerro lyhyesti vaihtoehtoisessa kuvauksessa, mitä kaaviosta on tarkoitus katsoa tai kerro se varsinaisessa tekstissä

Vaihtoehtoinen kuvaus 3/3: esimerkki



(Kuvateksti) Vaaleaorakkaiden määrä hämmästytti kokeneenkin sienestäjän.

Väärin: Valokuvassa on upea ja varmasti herkullinen vaaleaorakas kauniin naisen poimimana kivalla sieniretkellä.

Oikein: Vaaleaorakas henkilön kädessä metsässä.

Dokumentin asetukset ja tarkistus

- Tarkista dokumentin kieli Tarkista/Review-valikon Kieli/Language-kohdassa. Valitse Määritä tekstin tarkistuskieli ja varmista, että kieli on oikein
- Jos suomenkielisessä dokumentissa on vieraskielisiä osuuksia, voit merkitä ne maalaamalla vieraskielisen tekstiosuuden ja valitsemalla sille oikean tekstin tarkistuskielen
- Merkitse otsikko: Tiedosto/File – Ominaisuudet/Properties – Yhteenveto/Summary - Otsikko/Title. Huom. Eri asia kuin tiedoston nimi!
- Nimeä tiedosto hyvin ja selkeästi. Jos pääotsikko on lyhyt, käytä sitä
- Lopuksi: Tarkista/Review – tarkista helppokäyttöisyys/Check Accessibility



Saavutettava PDF-tiedosto

KANSALAI-
FOORUMI

Saavutettavan PDF:n ominaisuudet – onko jo tuttuja asioita:

- Koodattu pdf eli rakenteet (otsikot, kappaleet, listat, taulukot ym.) on merkattu tunnisteilla (=tyylit).
- Dokumentissa on kirjanmerkit. (otsikot)
- Sisällön lukujärjestys on määritelty. (esim. ylhäältä alas)
- Kuvilla on tekstivastineet eli kuvien olennainen sisältö on selostettu ns. alt-tekstinä.
- Dokumentin pääkieli on määritetty.
- Dokumentin ominaisuuksissa on määritelty dokumentin otsikko.
- Dokumentissa on käytetty helposti luettavaa fonttia.
- Tekstin ja taustan välillä on riittävä sävykontrasti.
- Dokumentin lomakekentät on merkattu tunnisteiden avulla, kentissä on vihjeteksti ja kentistä toiseen pystyy siirtymään ilman hiirtä.

--> Jos olet tehnyt Word-tiedostosi oikein, näistä suurin osa pitää paikkansa ja PDF-versio on myös saavutettava!

Tee saavutettava PDF-tiedosto

Jos olet toimittanut Word-dokumenttisi saavutettavasti ja tarkistanut sen helppokäyttöisyyden, voit muuntaa sen saavutettavaksi PDF-tiedoksi. (Huom. Windows-ohjeet, iOS ei ole näitä vaihtoehtoja)

- Valitse Wordissa Vie-toiminnosta Luo PDF- tai XPS-tiedosto
- Ennen kuin painat Julkaise, valitse Asetukset... (kuva seuraavalla sivulla)
- Valitse kohdassa **Sisällytä tulostumattomat tiedot** päälle asetus **Asiakirjan rakenteen tunnisteet helppokäyttötoimintoa varten**.
- Jos dokumentissa on useita sivuja ja paljon otsikoita, valitse myös **Luo kirjanmerkit käyttämällä Otsikoita**.
- PDF/A yhteensopiva

Asetukset ? X

Sivualue

Kaikki

Nykyinen sivu

Valinta

Sivu(t) Alkaa: 1 Päättyy: 1

Julkaistava kohde

Asiakirja

Asiakirja, jossa näkyvät merkinnät

Sisällytä tulostumattomat tiedot

Luo kirjanmerkit käyttämällä:

Otsikoita

Word-kirjanmerkkejä

Asiakirjan ominaisuudet

Asiakirjan rakenteen tunnisteet helppokäyttöä varten

PDF-asetukset

PDF/A-yhteensopiva

Bittikartan teksti, kun fontteja ei upoteta

Salaa tiedosto salasanalla

OK Peruuta



Saavutettava PowerPoint- tiedosto

KANSALAI-
FOORUMI

Saavutettava PowerPoint 1/4

- Fonttikoko mielellään 32 jos esitöt valkokankaalla isossa tilassa
- 6-7 riviä tekstiä yhdessä diassa
- Päätteetön fontti ja isoja kirjaimia vain tarvittaessa
- Diojen taustan ja tekstin välillä on riittävän suuri sävykontrasti
- Käytä otsikoita joka sivulla (jos sama otsikko, numeroi 1/3, 2/3 jne)
- Ota kuvissa ja kaavioissa värien valinnassa huomioon värisokeus
- Käytä myös kaavioissa värisävyjä, jotka erottuvat toisistaan

Saavutettava PowerPoint 2/4

Pelkästään jaettavaksi tarkoitettu

- Anna dioille yksilöllinen ja kuvaava otsikko
 - Jos jaat saman otsikon alla olevaa sisältöä usealle dialle, käytä numerointia. Tärkeää asiaa 1/3, Tärkeää asiaa 2/3 ja Tärkeää asiaa 3/3.
 - Diojen otsikot voi tarkistaa ja muokata helposti jäsennäkökymässä (Näytävälilehti → Jäsennäkökymä).
- Tee kuville vaihtoehtoiset tekstit: kuvan päällä oikea klikkaus –
Vaihtoehtoinen teksti
- Linkit kuvaavina teksteinä (eli hyperlinkkeinä)

Saavutettava PowerPoint 3/4



Lukemisjärjestys:

- Merkitse dian elementeille lukemisjärjestys, jos diassa on useita sisältöelementtejä tai jos diassa esitetään esimerkiksi syy-seuraussuhteita.
- Aloitus – Järjestä - Valintaruutu. Huomaa, että valintaruudussa dian objektit on järjestetty siten, että alin objekti luetaan ensimmäisenä ja ylin viimeisenä. Valintaruudussa objektin vieressä olevasta silmäsymbolista objektin voi myös piilottaa näkyvistä. Pidä kuitenkin mielessä, että ruudunlukuohjelmat lukevat myös piilotetut objektit.

- Tämän sivun lukemisjärjestys:
- Huomaa, että Otsikko 1 on alimmaisena.
- Sisällön paikkamerkki: tekstilaatikko sisältöinen
- Picture 3: Logo oikeassa yläkulmassa
- Picture 5: tämä kuva

Kuva 5	
Picture 3	
Sisällön paikkamerkki 2	
Otsikko 1	

- Tarkista PowerPoint-dokumentin helppokäyttöisyys.
 - Avaa Tiedosto – Tiedot -Tarkista ongelmien varalta - Tarkista helppokäyttöisyys (Tarkista)

Saavutettava PowerPoint 4/4

- Kun muunnat PDF-muotoon:
 - tallenna pdf/a-yhteensopivassa muodossa, jotta tiedostoon tehdyt saavutettavuustoiminnot kuten kuvien vaihtoehtoiset tekstit siirtyvät myös PDF-tiedostoon.
 - Pdf/a-yhteensopivuus asetetaan Tiedosto-valikosta. Valitse Vie, Luo PDF- tai XPS-tiedosto ja avautuvasta tallennusikkunasta Asetukset-painike.
 - Laita rasti kohtaan PDF/A-yhteensopiva, hyväksy asetusmuutos ja tallenna esitys PDF-tiedostona