



**Escuela Superior
de Ingeniería y Tecnología**
Universidad de La Laguna

Usabilidad y Accesibilidad: Seminario Perceptible

Saúl Pérez García
(alu0101129785@ull.edu.es)

Carlos Pío Reyes
(alu0101132945@ull.edu.es)

Jorge Porto Hernández
(alu0100890402@ull.edu.es)

Andrea Calero Caro
(alu0101202952@ull.edu.es)



Índice:

Resumen	2
1. Introducción.	3
2. Tabla.	3
3. Webgrafía	8



Resumen

En la práctica de “Seminario Operable” se presenta en una tabla uno de los criterios de dicho principio, en este caso se trata del criterio 2.1.4. Además se presenta alguna de las técnicas suficientes para cumplir con el principio.



1. Introducción.

Los principios y pautas de **WCAG** son pautas de accesibilidad para los contenidos web. En el nivel más alto se sitúan los **cuatro principios** que proporcionan los fundamentos de la accesibilidad web: perceptible, operable, comprensible y robusto. Por debajo de los principios están las pautas. En esta práctica nos basaremos en el principio “operable”, en concreto hablaremos de la pauta 2.1.4.

2. Tabla.

Principio Operable	¿En qué consiste?	Técnicas	Enlace video
Pauta 2.1.4	<p>En el caso de que para activar los elementos de interacción (enlaces, botones, etc.) se empleen atajos de teclado usando una única letra, signo de puntuación, número o símbolo entonces se debe cumplir al menos una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Existe un mecanismo para desactivar el atajo de teclado- Existe un mecanismo que permite reasignar el atajo de teclado para emplear en su lugar otra tecla(ej: Ctrl, Alt, etc.)- El atajo de teclado sólo se puede activar cuando el componente tiene el foco del teclado.	<p>Este criterio evita que los usuarios activen por error los atajos implementados en el sitio debido a que estén asociados a un único carácter.</p> <p>Nos va a evitar errores a todos los usuarios, pero beneficia en especial a:</p> <ul style="list-style-type: none">• A los usuarios que utilizan programas de reconocimiento de voz, que pueden activar el atajo accidentalmente.• A los usuarios que tienen problemas de movilidad, temblores, poca destreza, etc., que pueden pulsar sin querer la tecla asociada al atajo.	Enlace video explicación atajos teclado Gmail



	<p>Por ejemplo: una persona puede conocer de primera mano los atajos más conocidos en aplicaciones como Gmail y Twitter.</p> <p>Para activar dichos atajos en Gmail sería:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Abrir Gmail2. A la derecha arriba ir a la opción: “Configuración” > “Ver todos los ajustes”3. “Configuración” > “Combinaciones de teclas” Y “Habilitar” <p>Esto nos permite ver que por ejemplo Gmail cumple con la condición de activar y desactivar el atajo de teclado.</p>	
Ejemplo pauta 2.1.4	<ol style="list-style-type: none">1. Condición de activar atajo de teclado Gmail2. Condición de modificar atajo de teclado Gmail3. Los atajos de teclado sólo funcionan si estás enfocado en la página de Gmail, para ver los atajos de teclado hacer “Shift + ?”	



1) Condición de activar atajo de teclado Gmail

Combinaciones de teclas:	<input type="radio"/> Inhabilitar combinaciones de teclas
Más información	<input checked="" type="radio"/> Habilitar combinaciones de teclas
Iconos o texto en botones:	<input checked="" type="radio"/> Iconos
Más información	<input type="radio"/> Texto

2) Condición de modificar atajo de teclado Gmail

Combinaciones de teclas disponibles

Puedes utilizar combinaciones de teclas para desplazarte por la bandeja de entrada y los mensajes, dar formato al texto y realizar acciones como archivar o eliminar mensajes.

Para ver la lista completa de combinaciones de teclas, incluidas cuáles deben activarse, escribe ? cuando tengas Gmail abierto.

Nota: Las combinaciones de teclas funcionan de forma distinta en PC y en Mac. En un PC, hay que usar la tecla Ctrl en lugar de ⌘.

Redacción y chat

Acción	Combinación de teclas
Mensaje anterior en una conversación abierta	p
Mensaje siguiente en una conversación abierta	n
Seleccionar la ventana principal	Mayús + Esc
Seleccionar el chat o la ventana de redacción más reciente	Esc
Ir al chat o la ventana de redacción siguiente	Ctrl + .
Ir al chat o la ventana de redacción anterior	Ctrl + ,
Enviar	⌘/Ctrl + Intro
Añadir destinatarios a Cc	⌘/Ctrl + Mayús + c
Añadir destinatarios a Cc	⌘/Ctrl + Mayús + b

3) Los atajos de teclado sólo funcionan si estás enfocado en la página de Gmail, para ver los atajos de teclado hacer “Shift + ?”

Combinaciones de teclas

Redacción y chat

- Mayús + Esc : Destacar la ventana principal
- Esc : Destacar el chat o redacción más reciente
- Ctrl + . : Ir al chat o redacción siguiente
- Ctrl + , : Ir al chat o redacción anterior
- Ctrl + Intro : Enviar
- Ctrl + Mayús + c : Añadir destinatarios a "Cc"
- Ctrl + Mayús + b : Añadir destinatarios a "Cc"
- Ctrl + Mayús + f : Acceder a dirección de remitente personalizada
- Ctrl + Mayús + d : Descartar borrador
- Ctrl + k : Insertar un enlace
- Ctrl + ; : Ir a la palabra anterior con errata
- Ctrl + ' : Ir a la palabra siguiente con errata
- Ctrl + m : Abrir sugerencias de ortografía
- Ctrl + Mayús + . : Copiar mensajes de chat seleccionados como transcripciones

Desplazarte por la barra lateral de Google Chat

- Ctrl + o : Buscar salas
- Ctrl + i : Crear sala
- ↑ : Seleccionar la sala o el mensaje directo anteriores
- ↓ : Seleccionar la sala o el mensaje directo siguientes
- Mayús + ↑ : Seleccionar la sala o el mensaje directo anteriores no leídos
- Mayús + ↓ : Seleccionar la sala o el mensaje directo siguientes no leídos



3. Webgrafía

- <https://www.w3.org/TR/WCAG21/#character-key-shortcuts>
- <https://support.google.com/mail/answer/6594?hl=es&authuser=1#zippy=%2Credacci%C3%B3n-y-chat>