

הסברים טכניים למימוש קרייטריונים

בכל תוכנות Microsoft יש אפשרות לשימוש בבדיקה נגישות באמצעות "בודק נגישות". מיקומו שונה במוצרים השונים ובגירסאות השונות. יש לחפש באמצעות "עזרה" או "ספר ל'", מה אתה רוצה לעשות". הנחיות הנגישות מתיחסות לאפשרות קריית מסמכים אלקטרוניים מונגשתם.

1.1.1 קרייטריון

דוגמאות לחולופות טקסטואליות

בכל התוכנות (Word, PowerPoint, Excel)

לאחר הוספת תמונה יש להויסף טקסט חולופי באופן הבא:

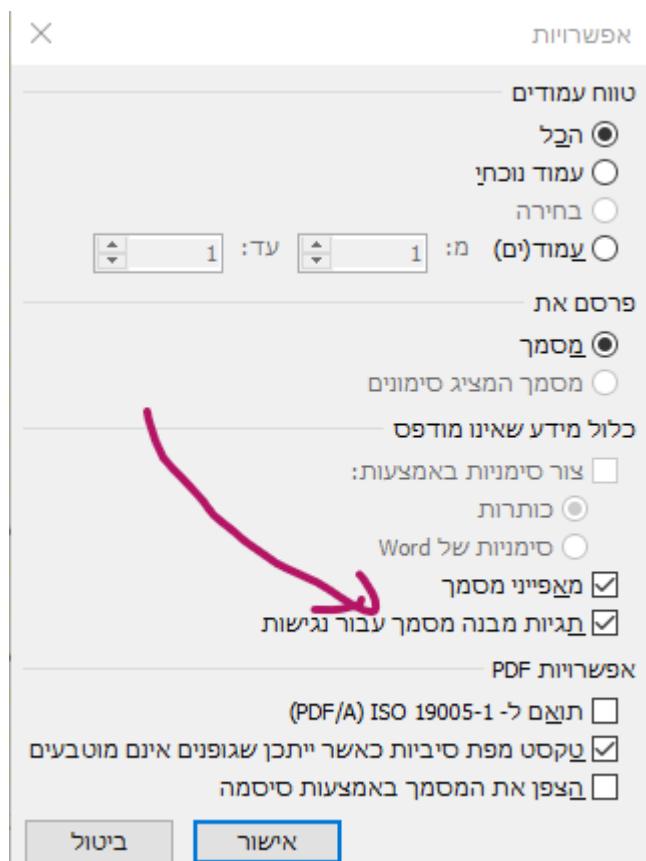
לחץ ימני – **עריכת טקסט חולופי**. נפתח חלון להזנת הטקסט "כיצד הייתה מתאר אובייקט זה לאדם עיוור".
לאחר סיום הכתיבה – **לעבור לאזור הכתיבה**.



(בתמונה שלעיל הטקסט החולופי הינו: סירה צהובה על ים משובצות דמי לוח שח)

PDF

המרת קובץ ממסמci Microsoft, מעבירה תגיוט נגישות ובכללן טקסט חולופי לתמונות למסמך ה-PDF.
בעת שבירת הקובץ, יש לבחור **שמירה בשם** - סוג מסמך PDF, בתיבת הדו-שיich יש ללחוץ על "אפשרויות"
ולודא שתיבת הסימון **תגיוט מבנה מסמך עבור נגישות נבחרה**.

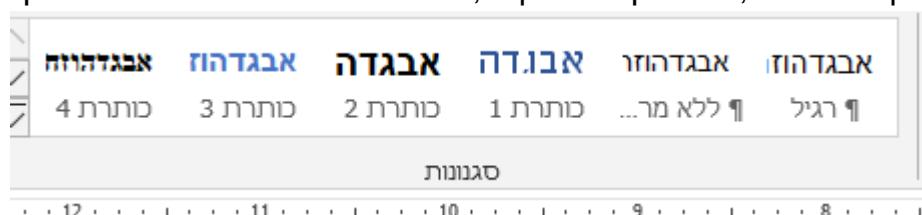


1.3.1 קритריון

כתרת

Word

בחירה טקסט בצבע מסויים ובגודל מסוים בראש הדף, לא הופכים את הטקסט לכותרת נגישה. לקביעת טקסט ככותרת, יש לשים את הטקסט, ולבחור בסרגל הסוגנות את סגנון הכתבת התואם את רמתה.



.TING ב WORD משמר את התויג בהסבה ל PDF.

PDF

תיג'וג כותרות ישירות בקובץ PDF מח"ב שימוש ב PRO ACROBAT. הסבר מופיע בדוגמאות 2 בקישור:

<https://www.w3.org/TR/WCAG20-TECHS/PDF9.html>

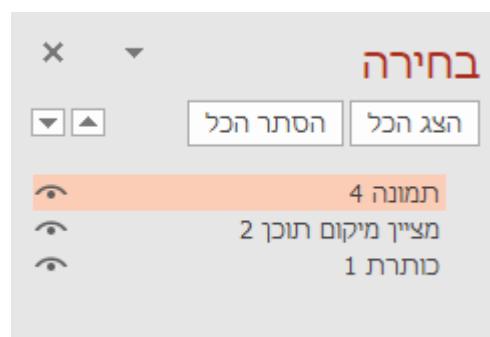
PowerPoint

תוכנה קוראת מסך תזהה ככותרת 1א את כוורת השקוות בתנאי שנעשה שימוש בשקוות בפרסה הכלולת כוורת.

יש להזין את הכותרת במבנה "לחץ כדי להוסיף כותרת":

lez CDI להוסיף כוורת	
lez CDI להוסיף טקסט	lez CDI להוסיף טקסט
•lez CDI להוסיף טקסט	•lez CDI להוסיף טקסט

כאשר מוסיפים אובייקטים כמו תמונות לשקף, יתכן שסדר ההקראה לא יהיה תואם לסדר המוצג. יש לוודא שסדר ההקראה תקין באמצעות: בית/סדר/סידור/חלונית בחירה.
סדר ההקראה הוא מלמטה למעלה.



גילון נתונים Excel

אין אפשרות לתייג כוורת לטבלה כפי שמתבצע במסמכים מל. השימוש בכוורת מומלץ CDI לתת שם לטבלה. לצורך זה, מומלץ למזג תאים לרוחב הטבלה ובה להזין כוורת.

רשימות

Word

ברשימה פריטים לא ניתן להסתקק במעברי שורות בין הפריטים אלא לבחור מספר אוטומטי או TABLEITIM או במספר ידנית.



ברשימה ידנית הכותב מכניס מספר בתחילת כל פריט.

PDF

תיוג ב WORD משמר את התיאוג בהסבה ל PDF.

עריכת רשימת פריטים מבוצעת כמו ב Word.

גילוון נתונים Excel

המספר מוזן כשאר הנתונים בטבלה

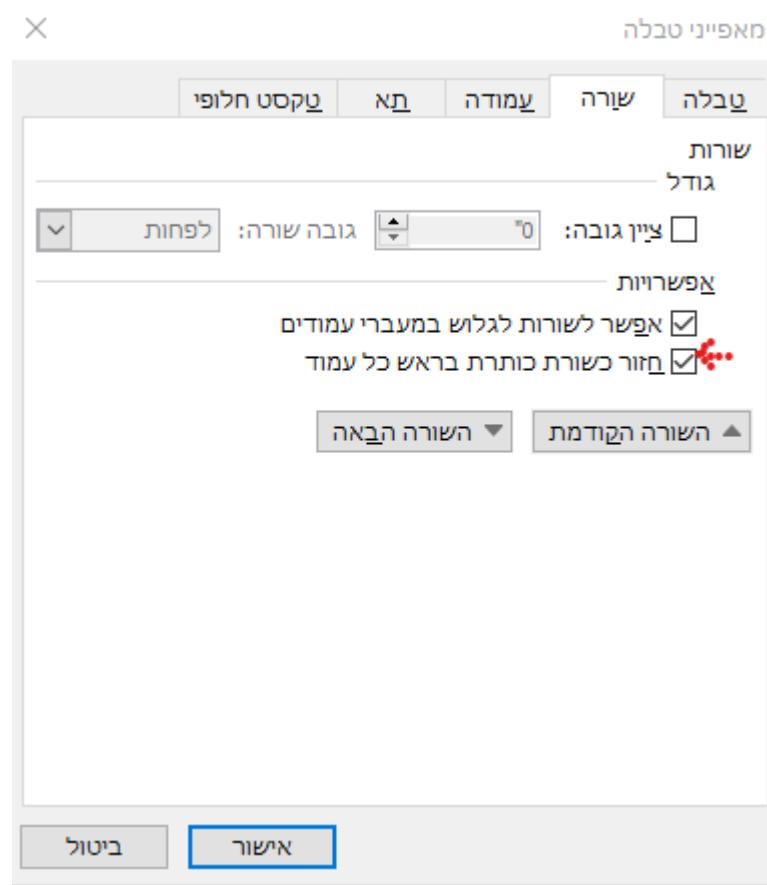
קriterion 1.3.2

טבלאות

Word

סדר הקריאה המידע בטבלה נקבע לפי כיווניות הטבלה.

כדי לקבוע לקורא המספר (ולהדפסה בראש עמוד) שהשורה הראשונה היא שורת כותרות לעמודות לצורך קישורם לתאים בטבלה, יש לסמן את השורה הראשונה בטבלה ולצין בתוכנות הטבלה את האופציה "חזר כשורות כותרת בראש כל עמוד" המסווגנת.



שימוש בטבלה לצורך עיצוב עלול לשבש את סדר הקריאה.

אין להשתמש בטבלה אלא לנ נתונים המחייבים זאת.

אין להשאיר שורות ריקות בטבלה.

PDF

בנויות טבלאות בWORD משמרת את התכונות בהסבה ל.PDF.

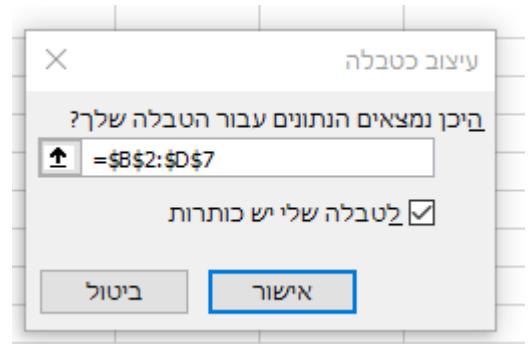
PowerPoint

אין אפשרות לצין כותרות בטבלה PowerPoint

גיליון נתונים Excel

הגדירה של טבלה בתוך גיליון, תוחם את השורות והעמודות בעת הקראה.


קביעת נתוני טבלה: סימון הטבלה, בתפריט בית לבחור **עצב טבלה**, בחירת עיצוב.
בתיבת הדו-שיך הנפתחת, לסמן **טלטלה יש כותרות**.



התוצאה:

הסדר	עלות	עלות לאחר הנחה
1	3591	3990
2	4095	4550
3	5040	5600
4	9540	10600
סה"כ	22266	24740

המלצות:

- לבנות כל טבלה בגיליון נפרד.
- לחתת לגיליון שם שימושי.
- להוסיף מידע על הגיליון בשורה הראשונה – אפשר בצע הרקע כך שלא יראה אולם "יקרא ע"י" קורא מסר.
- כותרת הטבלה תופיע בשורה שבראש, לאחר מיזוג התאים בשורה זו לרוחב הטבלה.
- להימנע מפיצול כותרות בטבלה

- להוסיף מידע על גליונות נוספים בשורת הסיום של התוכן בגליון הפעיל - אפשר בצבוע הרקע כך שלא יראה אלומן יקרא ע"י קורא מסך.

כאשר שומרים גליון Excel או PDF, קורא המסר יקריא את הטבלה ב PDF כפי הנדרש - לכל משבצת יקריא את כוורתה העמודה המתאימה.

הסבה בין פורמטים

ההסבות השכיחות הן לפורמט PDF.

בעיה קיימת לעיתים בסדר הקריאה משפטים בהם יש שילוב של מילים באנגלית במשפט בעברית.

בעיה קיימת במסמך WORD ובמסמך המכיל תיבת טקסט במיקום התייבה ولكن בסדר הקריאה.

אלמנטים שאינם נתמכים באופן מלא

תיבת טקסט

תיבת טקסט משמשת לרוב להדגשת משפט או פיסקה ב WORD. חלק מקוראי המסר לא מקראים את הטקסט אלא מתיחסים לתיבת כל' ישות גרפית. ב Word ו ב PDF ההקריאה אינה בסדר המוצג.

מומלץ לא להשתמש בתיבות טקסט במסמכים האמורים להיות מונגשימים.

שונות

אין להשתמש בשורות ריקות כדי ליצור רווחים או מעבר דף.