

Przygotowanie materiałów edukacyjnych
zgodnie ze **standardami WCAG**
(standardami dostępności)



Część 6: Grafika



Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu

Biuro Rozwoju Kształcenia na Odległość

W tym materiale poznasz zagadnienia dotyczące:

1. Format i przygotowanie grafiki3
2. Dodanie grafiki i ramki4
3. Podpis pod grafiką5
4. Tekst alternatywny6

1. Format i przygotowanie grafiki

Format

- a. Zachowaj spójny format grafik, najlepiej *.jpg.
- b. Nazwa grafiki powinna być taka sama jak podpis

Przygotowanie grafiki

- a. Wytnij grafikę programem graficznym ze skanu o dobrej jakości:
 - Skan jest kompletny, pozbawiony przebarwień, zatarć.
 - Nie jest wyblakły itp.
 - Wszystkie elementy grafiki i jej treść są czytelne i dobrze widoczne.
- b. Usuń zbędne elementy grafiki, niemające wpływu na zrozumienie jej treści, a mogące rozproszyć odbiorcę.
- c. W miarę możliwości i w razie potrzeby dokonaj obróbki pliku z grafiką w programie graficznym (np. Paint, GIMP):
 - Wyczyść i rozjaśnij / przyciemnij tło lub poszczególne elementy grafiki.
 - Usuń zabrudzenia powstałe podczas skanowania grafiki.
 - Uzupełnij zatarcia, zamazania w tekście na grafice lub w elementach grafiki.
- d. Dopasuj współczynnik kontrastu kolorystycznego elementów grafiki i tła.
- e. Zamień mało czytelne i / lub kolorowe napisy na odpowiednio kontrastujące.

2. Dodanie grafiki i ramki

— Dodaj grafikę do dokumentu

- a. Umieść grafikę w powiększonym formacie w dokumencie MS Word, tak aby zajmował całą szerokość strony dokumentu. Jeżeli w oryginale występuje kilka grafik obok siebie, w wersji zaadaptowanej ustaw je jedna pod drugą.
- b. Ustaw grafiki w odległości min. 1 cm (ok. 24 pkt) od krawędzi tekstu i innych obiektów, zarówno na górze, jak i na dole grafiki.

— Dodaj ramkę

Wstawione grafiki odpowiednio **wyróżnij ramką**, aby ich tło nie zlewało się z tłem dokumentu i były łatwiejsze w odbiorze przez osoby z dysfunkcjami wzroku.

Jak obramować grafikę? Kliknij wskazane elementy:

- a. Kliknij grafikę prawym przyciskiem myszy
- b. Opcja „Formatuj obraz...”
- c. W oknie „Formatowanie obrazu” sekcja „Wypełnienie i linia”
- d. Kategoria „Linia” wg parametrów:
 - Linia ciągła.
 - Kolor: czarny o 100% nasycenia
 - Szerokość: 2 pkt.
 - Typ złożony: pojedyncza linia.
 - Typ kreski: linia ciągła.
 - Typ zakończenia: Kwadratowe.
 - Typ łączenia: Ukośne.

3. Podpis pod grafiką

Umieść podpis pod grafiką. Podpis grafiki powinien być taki sam, jak nazwa grafiki w oryginalnym materiale, który adaptujesz.

Jak dodać podpis? Kliknij wskazane elementy:

- a. Kliknij grafikę lewym przyciskiem myszy.
- b. Karta „Odwołania”.
- c. W sekcji „Podpisy” opcja „Wstaw podpis”.

Sformatuj podpis:

- a. Zmień czcionkę na bezszeryfową i bez cieniowania.
- b. Zmień rozmiar czcionki na ten, odpowiadający tekstowi bazowemu adaptowanego materiału.
- c. Usuń kursywę z podpisu.
- d. Wyrównaj podpis do lewej.

4. Tekst alternatywny

— Dodaj tekst alternatywny

Jak dodać tekst alternatywny? Kliknij wskazane elementy:

- a. Kliknij grafikę lewym przyciskiem myszy.
- b. Karta „Format obrazu”.
- c. W sekcji „Ułatwienia dostępu” opcja „Tekst alternatywny”.
- d. W oknie „Tekst alternatywny” wpisz tekst alternatywny w polu tekstowym.

— Wpisując tekst alternatywny pamiętaj o tym, że:

- a. Opis powinien być treściwy, zwięzły i przekazywać najważniejsze informacje.
- b. Dokładnie opisz wszystkie elementy grafiki, które w sposób istotny wpływają na zrozumienie treści.
- c. Tekst widniejący na grafice także umieść w opisie alternatywnym.
- d. Jako separatorów używaj średników.
- e. Unikaj tekstów alternatywnych, które są automatycznie dodawane przez MS Office - algorytm niepoprawnie rozpozna to, co znajduje się na grafice.
- f. Grafiki dekoracyjne nie wymagają tekstu alternatywnego.
- g. Jeśli obraz jest w pełni opisany w otaczającym tekście, nie ma sensu powtarzać tego samego w opisie alternatywnym.

4. Tekst alternatywny – część 02

Wpisując tekst alternatywny pamiętaj o tym, że - część 02:

- h. Nie ma potrzeby podawania formatu zdjęcia i informacji, czy zdjęcie jest kolorowe czy czarno-białe (jeśli nie jest to istotne dla zrozumienia).
- i. Nie zaczynaj opisu alternatywnego od zwrotów „Zdjęcie przedstawia...”, „Obraz przedstawia...”.
- j. Jeśli obrazek jest linkiem, w opisie alternatywnym powinna się znaleźć informacja do czego prowadzi link.

Uwaga!

Tekst alternatywny do grafiki jest odczytywany przez czytniki zawartości ekranu. Nie jest tym samym, co opis (podpis) pod grafiką. Jest opisem tego, co znajduje się bezpośrednio na grafice.

- a. Jeżeli ilustracja jest prosta, to wystarczy tylko pogładowy opis tego, co się na niej znajduje, jeżeli pominięcie detali nie wpłynie na jej zrozumienie.
- b. Jeżeli grafika jest skomplikowana (np. wykres funkcji linowej), to tekst alternatywny powinien zawierać wszelkie szczegóły, mające wpływ na jego zrozumienie, czyli w tym przypadku opis osi współrzędnych, zaznaczone punkty, przebieg krzywej, komentarz autora etc.

Dziękujemy za zapoznanie się z szóstą częścią przewodnika:

Przygotowanie materiałów edukacyjnych zgodnie ze standardami WCAG (standardami dostępności) – Grafika

