# En bild som visar text, mikrofon, design  Automatiskt genererad beskrivning

# **Checklista för digital information**

Eftersom människor har olika förutsättningar och behov är grunden för digital tillgänglighet att erbjuda alternativ. För att personer med tekniska hjälpmedel som exempelvis ögonstyrning eller skärmläsare ska kunna använda webbplatser och dokument behöver de uppfylla specifika tekniska krav, som du kanske inte ansvarar för. Men du som redaktör eller skribent har också ett stort ansvar, och du kan göra mycket för att underlätta för personer med funktionsnedsättning.

## **Exempel på alternativa format vid information:**

* Personer med grav synnedsättning behöver textalternativ till visuell information.
* Personer med synnedsättning eller nedsatt förmåga att uppfatta färger behöver ett komplement till färg, exempelvis fetstil, understrykning eller ikoner.
* Personer med hörselnedsättning behöver textalternativ till talad information.
* Personer som är barndomsdöva behöver information på sitt modersmål: teckenspråk.
* Personer som har svårt att läsa eller förstå text behöver alternativ eller kompletterande visuell information i form av bild, ljud, video, illustrationer.

## **Exempel på alternativa format vid kommunikation:**

* Personer med tal- och språkskador, hörselnedsättning eller dövhet behöver möjligheten att skriva eller teckna.
* Personer med läs- och skrivsvårigheter behöver möjligheten att tala och lyssna i stället för att skriva och läsa.
* Personer med intellektuell funktionsnedsättning kan behöva alternativ och kompletterande kommunikation (AKK).

## **Gör så här:**

* **Strukturera din text med rubriker, stycken och punktlistor**

En välstrukturerad text gör innehållet lättare att navigera och förstå för alla användare. Genom att använda rubriker, dela upp texten i stycken med underrubriker och använda punktlistor när det passar innehållet blir informationen tydligare och mer enklare att ta till sig. Det gör att läsaren snabbt hittar det som är relevant, kan skumläsa och tillgodogöra sig innehållet.

Strukturerat innehåll gynnar alla läsare, men är särskilt viktig för personer med läs- och skrivsvårigheter, synnedsättning, motoriska nedsättningar och kognitiva nedsättningar.

* **Tänk på typsnitt, storlek och stil**

Det finns inget typsnitt som passar alla, men ett typsnitt som användaren känner igen uppfattas ofta som lättare att läsa. Använd därför standardtypsnitt, alltså de som ofta förekommer i Office-paketet (Arial, Calibri, Aptos, Helvetica och liknande). Undvik att kursivera text, det är bättre att använda citattecken eller fetstil. Understruken text indikerar länk, undvik att stryka under ord som inte är länkade.

I dokument är minimistorleken på brödtext 12 punkter, i Powerpoint 18 pt (men gärna 24 pt eftersom texten ska kunna läsas på långt avstånd), på webben gäller minst 16 px.

* **Var noga med dina rader**

Försök håll ett maximum på 80 tecken per rad, eftersom långa radlängder sänker läsbarheten för alla, men speciellt för personer med läs- och skrivsvårigheter eller synnedsättning. Använd vänsterjusterad brödtext, det är betydligt lättare att läsa än centrerad eller marginaljusterad/högerjusterad text. Om det finns utrymme är det också bra att ha ett lite större radavstånd än 1. Alla texter mår bra av luft.

* **Skapa länkar som är begripliga även uttagna ur sitt sammanhang**

Länkar är något användare stöter på hela tiden. Om det är otydligt vart de leder är det många användare som inte vill eller vågar klicka på dem. Att länkarna är begripliga i sig själv är extra viktigt för användare med kognitiva funktionsnedsättningar och personer med skärmläsare. Men även personer som inte känner sig så bekväma på internet har stor nytta av tydliga länkar.

Undvik ”läs mer” och ”klicka här”. Tänk att dina besökare ska förstå vart länken leder enbart av att läsa själva hyperlänkens text.

* **Skilj på text och bild**

Bilder, illustrationer och diagram är viktiga för att underlätta förståelsen av ditt budskap, särskilt för personer som har svårt att läsa eller förstå text. Men när du kombinerar text och bild är det bra att låta dem verka var för sig. Om du lägger en text ovanpå en bild blir den svår att läsa för många användare. Placera hellre texten utanför bilden.

* **Beskriv visuella element med alternativa texter**

Alternativa textbeskrivningar gör det möjligt för personer som inte ser att få likvärdig information som seende. Det kan handla om olika typer av visuella objekt, som foton, illustrationer, kartor eller diagram. Genom att beskriva bildens syfte, i sitt sammanhang, säkerställer du att personer med grav synnedsättning inte utestängs från information. Försök beskriva syftet med bilden i en eller två meningar. Du behöver inte skriva ”bild”, för det säger hjälpmedlet.

* **Använd mer än enbart färg**

Färg är ett starkt visuellt verktyg, men alla människor upplever inte färger på samma sätt. För personer med nedsatt färgseende eller olika typer av synnedsättning kan det vara svårt eller omöjligt att skilja vissa färger åt. Personer med kognitiva nedsättningar kan ha svårt att förstå vad olika färger symboliserar. När du vill understryka eller särskilja information är det därför viktigt att kombinera färg med text, symboler eller ikoner. På det sättet blir budskapet möjligt att uppfatta för alla.

* **Ha tillräcklig kontrast mellan för- och bakgrund**

Personer med synnedsättning har ofta behov av skarpa kontraster mellan text och bakgrund. Kontrastseendet försämras successivt med åldern och är ett vanligt skäl till att äldre upplever nedsatt syn. Men goda kontraster är viktigt för alla, speciellt när vi använder skärmar i olika ljusförhållanden. Det finns kostnadsfria verktyg för att mäta kontrast:
[Colour Contrast Analyser](https://www.tpgi.com/color-contrast-checker/)