

הסברים טכניים למימוש קריטריונים

בכל תוכנות Microsoft יש אפשרות לשימוש בבדיקת נגישות באמצעות "בודק נגישות". מיקומו שונה במוצרים השונים ובגירסאות השונות. יש לחפש באמצעות "עזרה" או "ספר לי מה אתה רוצה לעשות". הנחיות הנגישות מתייחסות לאפשרות קריאת מסמכים אלקטרוניים מוגשים.

קריטריון 1.1.1

דוגמאות לחלופות טקסטואליות

בכל התוכנות (Word, PowerPoint, Excel)

לאחר הוספת תמונה יש להוסיף טקסט חלופי באופן הבא:

לחצן ימני – **עריכת טקסט חלופי**. נפתח חלון להזנת הטקסט "כיצד היית מתאר אובייקט זה לאדם עיוור".

לאחר סיום הכתיבה – **לעבור לאזור הכתיבה**.



(בתמונה שלעיל הטקסט החלופי הינו: סירה צהובה על ים משבצות דמוי לוח שח)

PDF

המרת קובץ ממסמכי Microsoft, מעבירה תגיות נגישות ובכללן טקסט חלופי לתמונות למסמך ה PDF. בעת שמירת הקובץ, יש לבחור **שמירה בשם** - סוג מסמך PDF, בתיבת הדו-שיח יש ללחוץ על "אפשרויות" ולוודא שתיבת הסימון **תגיות מבנה מסמך עבור נגישות** נבחרה.

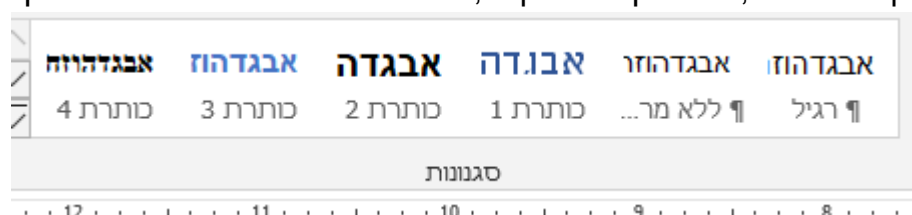


קריטריון 1.3.1

כותרות

Word

בחירת טקסט בצבע מסוים ובגודל מסוים בראש הדף, לא הופכים את הטקסט לכותרת נגישה. לקביעת טקסט ככותרת, יש לסמן את הטקסט, ולבחור בסרגל הסגנונות את סגנון הכותרת התואם את רמתה.



תיוג ב WORD משמר את התיוג בהסבה ל PDF.

PDF

תיוג כותרות ישירות בקובץ PDF מחייב שימוש ב ACROBAT PRO. הסבר מופיע בדוגמה 2 בקישור:

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

PowerPoint

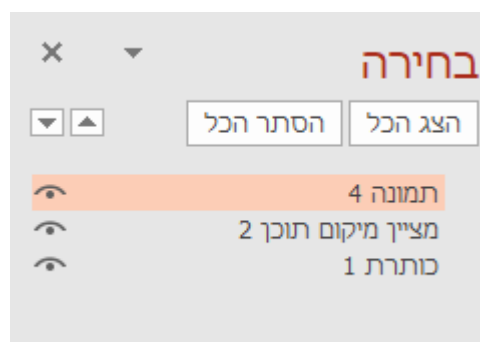
תוכנה קוראת מסך תזהה ככותרת h1 את כותרת השקופית בתנאי שנעשה שימוש בשקופית בפריסה הכוללת כותרת.

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

לחץ כדי להוסיף כותרת	
לחץ כדי להוסיף טקסט	לחץ כדי להוסיף טקסט
• לחץ כדי להוסיף טקסט	• לחץ כדי להוסיף טקסט

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

סדר ההקראה הוא מלמטה למעלה.



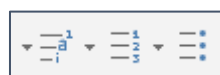
גיליון נתונים Excel

אין אפשרות לתייג כותרת לטבלה כפי שמתבצע במסמכי מלל. השימוש בכותרת מומלץ כדי לתת שם לטבלה. לצורך זה, מומלץ למזג תאים לרוחב הטבלה ובה להזין כותרת.

רשימות

Word

ברשימת פריטים לא ניתן להסתפק במעברי שורות בין הפריטים אלא לבחור מספור אוטומטי או תבליטים או למספר ידנית.



מספור אוטומטי מבוצע באמצעות

ברשימה ידנית הכותב מכניס מספר בתחילת כל פריט.

PDF

תיוג ב WORD משמר את התיוג בהסבה ל PDF.

בניית טבלאות ב WORD משמרת את התכונות בהסבה ל PDF.

PowerPoint

אין אפשרות לציין כותרות בטבלה ב PowerPoint

גיליון נתונים Excel

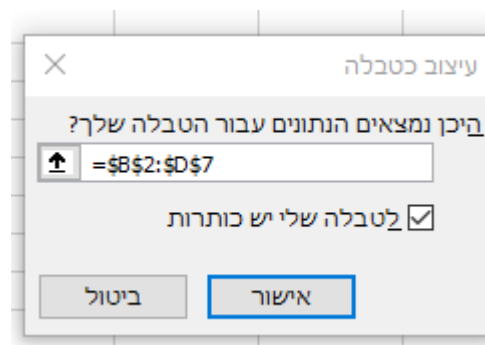
הגדרה של טבלה בתוך גיליון, תוחם את השורות והעמודות בעת הקראה.



בחירת עיצוב.

קביעת נתוני טבלה: סימון הטבלה, בתפריט בית לבחור **עצב טבלה**,

בתיבת הדו-שיח הנפתחת, לסמן שלטבלה יש כותרת.



התוצאה:

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

המלצות:

- לבנות כל טבלה בגיליון נפרד .
- לתת לגיליון שם משמעותי.
- להוסיף מידע על הגיליון בשורה הראשונה – אפשר בצבע הרקע כך שלא ייראה אולם ייקרא ע"י קורא מסך.
- כותרת הטבלה תופיע בשורה שבראשה, לאחר מיזוג התאים בשורה זו לרוחב הטבלה.
- להימנע מפיצול כותרות בטבלה

- להוסיף מידע על גיליונות נוספים בשורת הסיום של התוכן בגיליון הפעיל - אפשר בצבע הרקע כך שלא ייראה אולם ייקרא ע"י קורא מסך.

כאשר שומרים גיליון Excel כ PDF, קורא המסך יקריא את הטבלה ב PDF כפי הנדרש - לכל משבצת יקריא את כותרת העמודה המתאימה.

הסבה בין פורמטים

ההסבות השכיחות הן לפורמט PDF.

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

בעיה קיימת במסמך WORD ובמסמך המכיל תיבת טקסט במיקום התיבה ולכן בסדר ההקראה.

אלמנטים שאינם נתמכים באופן מלא

תיבת טקסט

תיבת טקסט משמשת לרוב להדגשת משפט או פסקה ב WORD. חלק מקוראי המסך לא מקריאים את הטקסט אלא מתייחסים לתיבה כאל ישות גרפית. ב Word וב PDF ההקראה אינה בסדר המוצג.

מומלץ לא להשתמש בתיבות טקסט במסמכים האמורים להיות מונגשים.

שונות

אין להשתמש בשורות ריקות כדי ליצור רווחים או מעבר דף.