

KATEGORIA A - Załącznik nr 1 do Podręcznika: Standardy dostępności – przykłady zastosowania

1. Standardy regulujące obszary, który podlegają finansowaniu NAWA (dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu Beneficjenta) to:

1.1 Standard dostępności szkoleniowej

1.2 Standard informacyjno-promocyjny

1.3 Standard cyfrowy

2. Standard dostępności szkoleniowej

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
Osoby niewidome, słabowidzące i głuchoniewidome	<ul style="list-style-type: none"> – architektoniczne – cyfrowe – poznawcze – przestrzenne 	<ul style="list-style-type: none"> – wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych pod kątem osób niewidomych i słabowidzących, – zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, drukarek Braille’a, – stworzenie wersji materiałów projektowych drukowanych w alfabecie Braille’a lub powiększonej czcionce, bezszeryfowej (na przykład Helvetica, Arial, Verdana, Tahoma bez cieni), – tłumacz-przewodnik osoby z trudnościami w widzeniu i jednocześnie słyszeniu – to wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie, udzielane przez osobę ze znajomością zasad kontaktu, technik poruszania się, alternatywnych metod komunikacji (na przykład: Lorm, język migowy dostosowany do potrzeb osób z trudnościami w widzeniu) z klientem/ką posiadającym jednocześnie trudności w widzeniu i słyszeniu. Wsparcie tłumacza-przewodnika umożliwia bezpieczne przemieszczanie się i efektywną komunikację z otoczeniem, – pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		<p>potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym.</p>
Osoby głuche i słabosłyszące	<ul style="list-style-type: none"> – cyfrowe – akustyczne – komunikacyjne – poznawcze 	<ul style="list-style-type: none"> – zakup i instalacja kamer, dzięki którym można kontaktować się z osobą posługującą się językiem migowym, szybkiego Internetu (symetryczne łącze) umożliwiającego wykorzystanie tłumaczenia na Polski Język Migowy (PJM) on-line, – zakup (wypożyczenie) i montaż systemów wspomagających słyszenie takich jak pętle indukcyjne, systemy FM, etc., – zapewnienie tłumaczenia na PJM (w tym w wersji on-line), – nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim, – nagranie płyty z tłumaczeniem na PJM, materiały w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole).
Osoby z niepełnosprawnością ruchową	<ul style="list-style-type: none"> – architektoniczne – transportowe 	<ul style="list-style-type: none"> – zmiana miejsca realizacji projektu na miejsce dostępne dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, montaż podjazdów, platform, krzesełek dźwigowych, wind i podnośników, – transport na miejsce udzielenia usługi, – wsparcie osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie realizowane przez

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		<p>osobę znającą specyfikę osób z trudnościami w poruszaniu się, przemieszczaniu,</p> <ul style="list-style-type: none"> – pies asystujący/pies przewodnik – pies jest towarzyszem nie tylko osób z dysfunkcją wzroku, ale także osób z niepełnosprawnością ruchową. Psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności (każdy szkolony jest tak, żeby jak najlepiej odpowiadać potrzebom swojego właściciela). Podobnie jak psy przewodniki, psy asystujące mogą wejść wszędzie. Psa asystującego rozpoznaje się po charakterystycznej kamizelce. Zazwyczaj jest na niej napis: „nie zaczepiaj mnie – jestem w pracy”. W przypadku wątpliwości można zawsze poprosić osobę z niepełnosprawnością o okazanie dokumentu potwierdzającego, że pies, który jej towarzyszy, jest psem asystującym.
<p>Osoby z niepełnosprawnością intelektualną</p>	<ul style="list-style-type: none"> – komunikacyjne – poznawcze 	<ul style="list-style-type: none"> – zapewnienie materiałów w języku łatwym do czytania lub w innych wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole) - dla osób, które ze względu na trudności poznawcze nie komunikują się płynnie językiem polskim, – wydłużony czas wsparcia - konieczny dla osób, które ze względu na swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, aby w pełni skorzystać ze wsparcia. Standardowy czas danej usługi oferowanej w projekcie może być wydłużony w wyniku konieczności wolnego mówienia, zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego, – dobór odpowiedniego miejsca oraz ograniczenie bodźców, które mogą wpływać na zdolności poznawcze, – nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim, – udział osób wspierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		<p>współpracy studentów, wolontariuszy. Po pierwsze, wspierają oni prowadzącego podczas pracy w małych grupach, na przykład moderując dyskusję lub aktywizując uczestników. Po drugie, poprzez swoją obecność wzmacniają pewność siebie osób z niepełnosprawnością intelektualną, które często niepewne swojego zdania i siebie uczą się odwagi oraz przekonują się, że mogą rozmawiać z innymi na ważne tematy. Po trzecie, udział osób wspierających w szkoleniach podnosi ich świadomość – umożliwia spojrzenie na osoby z niepełnosprawnością intelektualną z perspektywy godności i praw człowieka. Trzeba przekonać osoby z niepełnosprawnością intelektualną, że osoby wspierające mają taki sam status uczestnika zajęć jak oni. To znaczy, że podczas zajęć wszyscy się uczą i wszyscy pracują. Należy nie dopuścić do podziału grupy na „my” i „oni”. Oczywiście, osoby wspierające mają swoje dodatkowe zadania – obserwują uczestników zajęć, zwracając uwagę na ich zachowanie, reakcje, poziom zrozumienia tematu i zainteresowanie nim. Wspierają w udzieleniu odpowiedzi, jeśli osoba z niepełnosprawnością tego potrzebuje. Podczas pracy w grupach zadają dodatkowe pytania, pobudzając aktywność uczestników. Prowadzący zajęcia ma za zadanie współpracować z osobami wspierającymi. Nie powinien lekceważyć ich zdania i spostrzeżeń, można wymieniać dyskretnie swoje uwagi.</p> <p>Należy pamiętać! Dobrego wspierania trzeba się uczyć. Należy przygotować wcześniej tych, którzy mogliby wziąć udział w zajęciach jako osoby wspierające. Zasadne jest wytłumaczenie im, że chodzi o pobudzenie inicjatywy osób z niepełnosprawnością intelektualną. Osoby wspierające powinny znać tematykę zajęć, ale nie należy zdradzać wszystkich szczegółów. Jeśli uda się nawiązać dłuższą, stałą współpracę z tymi osobami, należy włączać je do opracowywania planu zajęć – ich obserwacje i uwagi będą bardzo cenne,</p>

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		<ul style="list-style-type: none"> – organizując warsztaty, w których będą osoby z obniżoną normą intelektualną, należy nadać im odpowiednią strukturę i przygotować dla uczestników odpowiedni plan. Jasna struktura i zaplanowanie poszczególnych czynności bardzo ułatwia pracę. Właściwe jest, aby za pomocą piktogramów lub zdjęć zobrazować kluczowe pojęcia używane podczas warsztatów. Użytkownicy mogą wskazywać lub podawać obrazek czy pasek z obrazkami, prosząc o konkretne odpowiedzi.
<p>Osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi</p>	<ul style="list-style-type: none"> – komunikacyjne – poznawcze 	<ul style="list-style-type: none"> – wydłużony czas wsparcia - konieczny dla osób, które ze względu na swoją niepełnosprawność potrzebują więcej czasu, aby w pełni skorzystać ze wsparcia. Standardowy czas danej usługi oferowanej w projekcie może być wydłużony w wyniku konieczności wolnego mówienia, zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego, – dobór odpowiedniego miejsca oraz ograniczenie bodźców, które mogą wpływać na zdolności poznawcze, – nagranie poszczególnych form wsparcia na video – materiał pozwala na powrót do przekazywanych treści, powtórzenie i ponowne przeanalizowanie treści, które pojawiały się podczas udzielanego wsparcia. Jest to szczególnie istotne u osób z problemami poznawczymi, trudnościami w możliwości robienia notatek, trudnościami w płynnym i swobodnym posługiwaniu się językiem polskim, – organizując warsztaty, w których będą osoby z zaburzeniami psychicznymi należy nadać im odpowiednią strukturę i przygotować dla uczestników odpowiedni plan. Jasna struktura i zaplanowanie poszczególnych czynności bardzo ułatwia pracę. Właściwe jest, aby za pomocą piktogramów lub zdjęć zobrazować kluczowe pojęcia używane podczas warsztatów. Część osób, na przykład z autyzmem korzysta z alternatywnych i wspomagających sposobów komunikowania się, wykorzystujących różnego rodzaju znaki graficzne umieszczone w specjalnie przygotowanych książkach

Rodzaje	Bariery w otoczeniu	Charakter usługi i przykładowe usprawnienie
		komunikacyjnych i/lub na specjalnie zorganizowanych tablicach. Użytkownicy mogą wskazywać lub podawać obrazek czy pasek z obrazkami, prosząc o konkretne odpowiedzi.
Osoby z trudnościami komunikacyjnymi	– komunikacyjne	– udział osób wspierających – nie muszą to być instruktorzy czy terapeuci, warto zachęcić do współpracy studentów, wolontariuszy, – zapewnienie materiałów w wersjach alternatywnych (na przykład audio, rysunki, symbole, infografiki, tablice AAC) - dla osób, które nie komunikują się płynnie.

Informacja o projekcie w standardzie szkoleniowym

1. Materiały informacyjne o projekcie (na przykład: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe) i dokumenty rekrutacyjne (między innymi formularze zgłoszeniowe, formularze rekrutacyjne, ankiety) są przygotowane w sposób dostępny i są udostępniane co najmniej w wersji elektronicznej.
⇒ Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne)
⇒ Patrz: Standard informacyjno-promocyjny (Rozdział 3 Materiały. Informacja pisana)
2. Komunikacja na linii beneficjent – uczestnik/czka projektu jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby komunikacji (na przykład z wykorzystaniem telefonu, e-maila, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią na przykład opiekuna, członka rodziny).

Uwaga

W projekcie z zamkniętą rekrutacją, gdzie uczestnikami/czkami są osoby z niepełnosprawnością należy dostosować informacje o projekcie, materiały, a także sposób komunikacji do potrzeb tych osób.

Dobre praktyki

Przy wyborze sposobu komunikacji, dobrą praktyką może być uwzględnienie co najmniej dwóch różnych kanałów sensorycznych (wzrok, słuch).

3. Informacja o projekcie (w tym o dostępności budynku/miejsca), w którym realizowane będzie wsparcie i dostępności biura projektu jest umieszczana na dostępnej (to znaczy zgodnej ze standardem cyfrowym) stronie internetowej. Może to być strona internetowa beneficjenta lub innej instytucji, z którą beneficjent współpracuje.

⇒ Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 1 Serwisy internetowe(...))

4. Formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji zawierają co najmniej jedno pytanie o szczególne potrzeby uczestnika/czki projektu.

Dobre praktyki

- Materiały informacyjne o projekcie mogą zawierać informację o możliwości zgłaszania szczególnych potrzeb przez poszczególnych uczestników/czki projektu (na przykład: zapewnienie tłumacza języka migowego, asystenta osoby z niepełnosprawnością, pętli indukcyjnej czy innych).
- Materiały informacyjne są skierowane także do członków rodzin, krewnych, opiekunów osób z niepełnosprawnościami, na przykład:
Jeśli znasz osobę z niepełnosprawnością, powiedz Jej o projekcie. Więcej informacji o projekcie dostępnych dla osób znajdą Państwo na
- Nagranie komunikatu z zaproszeniem do wzięcia udziału w projekcie w formie video z napisami lub audio – dla osób, które nie mogą wziąć udziału w spotkaniu informacyjnym; nagranie z napisami w języku prostym – zrozumiałe dla większości osób; nagranie z tłumaczem PJM – dla osób głuchych.
- Zamieszczanie informacji o projekcie na stronach/portałach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnością.
- W procesie rekrutacji, beneficjent informuje lokalne organizacje/instytucje działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami o realizacji projektu.
- Pytania w formularzach/materiałach rekrutacyjnych dotyczące szczególnych potrzeb są sformułowane w taki sposób, aby osoby ze szczególnymi potrzebami nie odczuły, że ich obecność jest „problemem” czy „kłopotem”, na przykład:

Co możemy zrobić, aby Pan/Pani czuł/czuła się u nas komfortowo? Proszę zaznaczyć właściwą opcję:

- dostępność architektoniczna na przykład: wejście na poziomie terenu wokół budynku, pochylnia, winda;
 - przygotowanie materiałów informacyjnych/szkoleniowych wydrukowanych większą czcionką niż standardowa;
 - materiały w alfabecie Braille’a;
 - tłumacz PJM;
 - tłumacz systemu językowo-migowego (SJM);
 - tłumacza Systemu Komunikacji Osób Głuchoniewidomych (SKOGN),
 - pętla indukcyjna;
 - wsparcie asystenta na przykład: osoby niewidomej, osoby głuchoniewidomej, osoby z niepełnosprawnością ruchową;
 - obecność osoby towarzyszącej/asystenta osoby z niepełnosprawnością;
 - specjalne potrzeby żywieniowe;
 - zapewnienie warunków dla psa asystującego;
 - inne na przykład: wydłużenie czasu wsparcia wynikające z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust.
- W przypadku osoby z takim rodzajem niepełnosprawności, który uniemożliwia bądź utrudnia samodzielne odczytanie formularza, pracownik podmiotu, do którego zgłosiła się dana osoba, odczytuje formularz, materiały rekrutacyjne czy inne niezbędne dokumenty.
 - Przed pierwszym spotkaniem uczestnikom/czkom projektu przekazywana może być informacja o dostępności publicznych miejsc parkingowych oraz komunikacji miejskiej dla osób z niepełnosprawnościami w miejscu realizacji wsparcia.

- Dobrym rozwiązaniem jest przygotowanie przewodnika, broszury lub nagrania multimedialnego, objaśniającego w jaki sposób można korzystać z danej placówki. Materiał zawiera instrukcję jak wygląda poruszanie się po budynku, gdzie znajduje się wejście, toaleta, jak skorzystać z szatni. Warto też pokazać, jak wygląda system oznaczeń. Jeżeli placówka posiada „kącik wyciszenia”, w przewodniku koniecznie powinna znaleźć się informacja o tym, gdzie on się znajduje. Przewodnik jest także najlepszym miejscem, w którym można zamieścić ostrzeżenie przed trudnymi sensorycznie przestrzeniami, na przykład, gdzie może być wyjątkowo głośno, gdzie można spotkać się z tłumem. Jako suplement do przewodnika można dodać mapę z uproszczonym planem budynku.

Przygotowując przewodnik, można kierować się zasadami:

- im prościej tym lepiej,
- przewodnik zawiera zdjęcia z zewnątrz i wewnątrz budynku,
- zdjęcia są opatrzone krótkim opisem wyjaśniającym, co jest przedstawione na fotografii (tekst alternatywny). Warto wykorzystać do tego zasady tworzenia „tekstu łatwego do czytania”,
- zdjęcia są jak najprostsze i skadrowane tak, aby nie było na nich zbędnych elementów,
- należy pamiętać o „dosłowności” informacji na przykład dla osób z autyzmem. Chcąc przedstawić, jak wygląda szatnia, należy zadbać o to, aby była to tylko szatnia, a nie sklepik, fragment ekspozycji i poczekalnia,
- przewodnik jest przygotowany w sposób dostępny zarówno w wersji elektronicznej, jak i wydrukowanej,
- w wersji elektronicznej przewodnik może mieć formę nagrania video, audio lub aplikacji typu „wirtualny spacer” (pod warunkiem zapewnienia ich dostępności).

Realizacja szkolenia/kursu/warsztatu/doradztwa w standardzie szkoleniowym

Jeżeli w projekcie biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, sposób organizacji wsparcia jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.

1. W przypadku obecności uczestników/czek z niepełnosprawnościami:

- uwzględnia się wsparcie na wyrównywanie szans (na przykład: asystent osoby z niepełnosprawnością, tłumacz przewodnik, technologie asystujące);
- zapewnia się elastyczność form wsparcia (na przykład: wydłużony czas trwania szkoleń – potrzeba tłumaczenia na język migowy, konieczność wolniejszego mówienia, krótsze sesje szkoleniowe, częstsze i dłuższe przerwy);
- dąży się do zapewnienia bezpieczeństwa psychicznego (na przykład: poprzez zapewnienie odpowiedniej przestrzeni, zwiększenie liczby godzin, wolniejsze tempo prowadzenia spotkania lub indywidualne spotkanie dla osób o obniżonej normie intelektualnej).

Dobre praktyki

Jeśli osobie z niepełnosprawnościami towarzyszy pies asystujący, powinno się zadbać również o jego potrzeby w porozumieniu z właścicielem, na przykład: podać miskę z wodą, koc, na którym pies może się położyć lub wskazać najbliższe miejsce, gdzie można wyprowadzić psa na spacer.

2. Wszystkie działania świadczone w projektach, odbywają się w budynkach (miejscach), w których:

- wejście do budynku jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku (lub przed wejściem do budynku) zastosowano schody to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przyschodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych;
 - na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością są przystosowane toalety;
 - o ile to możliwe, na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające warunki, o których mowa w punkcie 3, lub projektodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniającym te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień (na przykład: zastosowanie tymczasowych platform, zapewnienie usługi asystenckiej).

Dobre praktyki

- Wybrane miejsce jest dobrze skomunikowane.
- Warto wykonać samodzielny mini audyt dostępności wydarzenia (na przykład: podjęcie próby zarejestrowania się i dotarcia na wydarzenie w roli osoby poruszającej się na wózku, głuchej, niewidomej). W tym celu można skorzystać ze wsparcia jednej z wielu organizacji pozarządowych lub z aplikacji *Dostępnościomierz*, czyli mobilnego narzędzia do badania dostępności przestrzeni publicznej. Aplikację można bezpłatnie pobrać na przykład ze sklepu Google Play.

4. W przypadku szkoleń prowadzonych w formule on-line również konieczne jest uwzględnienie szczególnych potrzeb uczestników.
W przypadku szkoleń zamkniętych (dla określonej grupy uczestników), gdy chociaż jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę, należy zapewnić tłumaczenie szkolenia na PJM.
5. Materiały szkoleniowe w projekcie z otwartą rekrutacją są przygotowane w sposób dostępny i są udostępniane dla potencjalnych uczestników/czek co najmniej w wersji elektronicznej.
6. W projekcie z zamkniętą rekrutacją – materiały są możliwe do pozyskania dla potencjalnych uczestników co najmniej w wersji elektronicznej, o ile będą one służyć również po zakończeniu projektu innym osobom niż uczestnicy/czki projektu.
- ⇒ Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne)
- ⇒ Patrz: Standard informacyjno-promocyjny (Rozdział 3 Materiały. Informacja pisana)
7. Materiały szkoleniowe są przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym.
- ⇒ Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne)
- ⇒ Patrz: Standard informacyjno-promocyjny (Rozdział 3 Materiały. Informacja pisana)
8. Osoby z niepełnosprawnością i/lub osoby towarzyszące otrzymują informacje na temat potencjalnych sytuacji awaryjnych, na przykład poprzez wskazanie wyjścia ewakuacyjnego. W przypadku osób z trudnościami poznawczymi, komunikacyjnymi należy zadbać o dostępność przekazu.

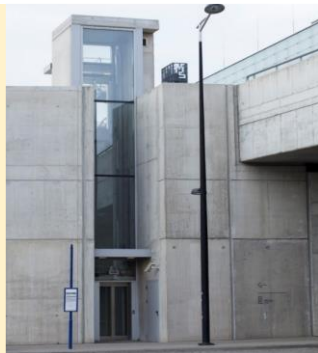
Standard informacyjno-promocyjny

Wydarzenia o charakterze informacyjno-promocyjnym niewymagające wcześniejszego zgłoszenia się/rejestracji

1. Wydarzenia o charakterze informacyjno-promocyjnym (zarówno te organizowane na zewnątrz, jak i wewnątrz budynku), niewymagające wcześniejszego zgłoszenia są dostępne dla osób z niepełnosprawnością.
2. Wydarzenia odbywają się w budynkach (miejscach) dostępnych, w których:
 - a) wejście do środka jest na poziomie terenu wokół budynku. Jeśli w budynku (lub przed wejściem do budynku) są schody to jest winda lub podjazd;
 - b) na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością znajdują się przystosowane toalety;
 - c) o ile to możliwe, na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.
3. W przypadku wydarzeń poza budynkami na zewnątrz trzeba pamiętać, aby:
 - a) podest/scena były dostępne dla osoby poruszającej się na wózku (podjazd, rampa)
 - b) na terenie wydarzenia znajdowały się toalety dostępne dla osoby poruszającej się na wózku. W przypadku braku takiej możliwości (np. ze względu na stosowanie toalet przenośnych) – należy zapewnić informację i dostęp do najbliższej takiej toalety zlokalizowanej w budynku.
4. Jeżeli na danym terenie w momencie, w którym organizowane jest wydarzenie nie istnieje miejsce spełniające warunki dostępności, o których mowa w punkcie 2, lub projektodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniającym te warunki, wybiera to miejsce które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień (na przykład: zastosowanie tymczasowych platform, zapewnienie usługi asystenckiej).

Dobre praktyki

- Wybrane miejsce powinno być dobrze skomunikowane.
- Warto wykonać samodzielny mini audyt dostępności wydarzenia (na przykład podjęcie próby zapisania się i dotarcia na wydarzenie w roli osoby poruszającej się na wózku, głuchej, niewidomej itd.). W tym celu można skorzystać z aplikacji *Dostępnościomierz*, czyli mobilnego narzędzia do badania dostępności przestrzeni publicznej lub ze wsparcia jednej z wielu organizacji pozarządowych. Aplikację można bezpłatnie pobrać na przykład ze sklepu Google Play.
- **Muzeum Śląskie w Katowicach** – dużą różnicę pomiędzy poziomem terenu muzeum, a ul. Roździeńskiego można pokonać między innymi za pomocą windy znajdującej się przy ul. Dobrowolskiego.



Fot. Sonia Szelaąg

- **Muzeum Pałacu Króla Jana III w Wilanowie** – opracowano plany pokazujące najdogodniejsze trasy poruszania się po zabytkowych ogrodach ze wskazaniem nachyleń występujących na różnych trasach.
- W trakcie imprez plenerowych dobrym rozwiązaniem mogą być tymczasowe ścieżki wykonane z odpowiedniej gumy lub tworzywa, łączące najważniejsze miejsca na terenie wydarzenia.
- **Teatr Komedia w Warszawie, TR Warszawa, Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie, Zachęta – Narodowa Galeria Sztuki w Warszawie** - w tych instytucjach znajdziesz znaczniki Totupoint, czyli system przyzywowy oparty o technologię Bluetooth, który pomaga osobom z niepełnosprawnością wzroku odnaleźć wejście.
- **Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego w Szreniawie** - w tym muzeum zainstalowano system beaconów Yourway, które pozwalają poruszać się osobom niewidomym i odnajdywać na przykład konkretny obiekt w muzeum.
- Wejścia dostępne z poziomego terenu są najwygodniejsze. Niewielkie różnice poziomu najlepiej zniwelować łagodnie nachylnym chodnikiem lub pochylnią. Jeśli nie jest możliwa budowa pochylni ani windy, możesz zainstalować podnośnik (pionowy lub w ostateczności schodowy). W budynkach zabytkowych mogą sprawdzić się również podnośniki chowane w posadzce lub schody, które można przekształcić w podnośnik.



Powyżej Muzeum Warszawy. Tu zastosowano podnośnik chowany w posadzce.

5. Zapewniona jest pętla indukcyjna i usługa tłumacza PJM (lub ewentualnie usługa video-tłumacza).
6. Zapewniona jest możliwość wejścia i uczestniczenia z psem asystującym (zgodnie z art. 20a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych¹).
7. Zapewnione jest wsparcie asystenta.

¹ Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.

Dobre praktyki

- W przypadku zapewnienia tłumacza migowego – miejsce wyznaczone dla tłumacza na język migowy powinno być wcześniej przygotowane i dobrze oświetlone (oświetlenie punktowe), tak aby był on dobrze widoczny i sam dobrze słyszał.
- Jeśli wydarzenie ma charakter wielojęzyczny, tłumacz języka zna język obcy lub ma zapewnione tłumaczenie simultaniczne na słuchawki.



Źródło: „Sytuacja osób głuchych w Polsce” – raport zespołu ds. Głuchych przy Rzeczniku Praw Obywatelskich
Warszawa, 2014

- W miejscu, z którego jest najlepszy widok na ekrany oraz tłumacza migowego można utworzyć sektor dla osób niesłyszących. Należy pamiętać o jego oznaczeniu i poinformowaniu o nim uczestników/czki.
- Pętla indukcyjna jest instalowana w punktach obsługi, punktach informacyjnych oraz w salach konferencyjnych. Jeśli sala nie jest wyposażona w takie rozwiązanie na stałe, możliwe jest wyposażenie jej w pętlę indukcyjną na czas wydarzenia. Pętle indukcyjne muszą spełniać wymagania normy PN-EN 60118-4 i mieć właściwe oznaczenie:



- Zapewnienie dostępności najważniejszych informacji w formie nagrania dźwiękowego oraz w tekście łatwym do czytania.
- **Tłumaczenie na język migowy on-line** to usługi tłumaczeniowe w PJM oraz SJM (Systemie Językowo-Migowym)². Usługa polega na tłumaczeniu na żywo rozmowy z osobą niesłyszącą za pośrednictwem tłumacza dostępnego przez Internet. Połączenie następuje automatycznie za pomocą naciśnięcia jednego przycisku. Za pomocą dotyku ekranu urządzenie łączy się wideokonferencyjnie z jednym z

² o PJM i SJM mowa odpowiednio w art. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824)

profesjonalnych tłumaczy. Osoba niesłysząca i przy wsparciu tłumacza on-line kompleksowo załatwia sprawę.

- **Symultaniczny przekaz tekstowy (inaczej „napisy na żywo”)** czyli wyświetlenie w formie tekstu na ekranach oraz w transmisji on-line treści mówionych w trakcie wydarzenia w czasie rzeczywistym. Ma on znaczenie wszędzie tam, gdzie zrozumiałość mowy jest priorytetem. Realizowany jest dla osób słabosłyszących i późnoogłuchłych. To także rozwiązanie alternatywne dla części głuchych, znających język polski (przeważnie tych migających w SJM).
- Drugim rozwiązaniem jest tworzenie napisów na żywo z wykorzystaniem metody **respeakingu** i wyświetlanie napisów na ekranach LCD. Metoda wykorzystuje program przekładający mowę na tekst z pośrednictwem lektora. Więcej informacji na stronie [Dostępni³](#).

8. Jeżeli wydarzenie organizowane jest z wykorzystaniem postępowania na podstawie ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych⁴ zamawiający już na etapie dokumentacji zamówienia uwzględnić kwestie dostępności – w zależności od tego co jest treścią tego zamówienia (na przykład aspekty społeczne – włączenie osoby z niepełnosprawnością do wykonania zamówienia; uniwersalne projektowanie – materiały audio-video). W przypadku rozeznania rynku poniżej progu określonego w Ustawie oraz dla podmiotów stosujących zasadę konkurencyjności zaleca się również uwzględnianie kwestii dostępności.

Dobre praktyki

- Korzystne będzie przygotowanie oraz rozstawienie w kluczowych miejscach planu sytuacyjnego, który powinien być czytelny, w miarę możliwości prezentować informację w formacie audio lub „dotykowym” (na przykład makietą, tyflomapa). Ważne elementy planu sytuacyjnego to:
 - przeszkody (zbiorniki wodne, place budowy, itp.),
 - przystanki autobusowe, postoje taksówek,
 - miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością,
 - wejścia (wraz z informacją o dostępności dla wózków),
 - dostępna recepcja,
 - punkty informacyjne obsługiwane na przykład przez osoby znające język migowy,
 - plan sali, w tym miejsca przygotowane dla osób poruszających się na wózkach,
 - miejsca/pomieszczenia, w których znajdują się urządzenia wspomagające słuch osób niedosłyszących – pętle indukcyjne,
 - rozmieszczenie wind, ramp,
 - toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
 - jeżeli połączenie się z punktem Wi-Fi wymaga hasła, uczestnicy otrzymują je w formie możliwie dostępnej, w tym dostosowanej dla osób z niepełnosprawnością wzroku,
 - plan ewakuacyjny, w tym dla osób poruszających się na wózkach,
 - punkty gastronomiczne,
 - inne, na przykład punkty ładowania elektrycznych wózków, punkty pomocy medycznej itp.

³ <http://www.dostepni.eu/>

⁴ Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.

9. Jeśli w wydarzeniu biorą udział jako prelegenci, eksperci z niepełnosprawnością, zawsze przed wydarzeniem powinni być zapytani o szczególne potrzeby (na przykład asystent, mikrofon na statywie, dostępny wjazd na scenę czy podium lub rezygnacja z mównicy, miejsce dla psa asystującego). Każdy/a uczestnik/czka spotkania może dostać się na scenę lub podest wózkiem.



Fotografia *Materiały własne*

Dobre praktyki

- Przeszkolenie pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie, obsługę techniczną, asystentów i wolontariuszy z podstawowych zasad komunikacji i właściwego zachowania wobec osoby z niepełnosprawnością. Aby dowiedzieć się więcej skorzystaj na przykład z publikacji „Praktyczny poradnik savoir-vivre wobec osób niepełnosprawnych” lub „Savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnością” czy szkoleń organizowanych przez wiele organizacji pozarządowych.
- Pożądane jest, aby szkolenia z podstawowych zasad komunikacji i właściwego zachowania wobec osób z niepełnosprawnościami uwzględniały charakter danej niepełnosprawności i specyfikę komunikacji. Na inne elementy komunikacji trzeba zwrócić uwagę w przypadku kontaktu z osobą o ograniczonej mobilności niż w przypadku osób z dysfunkcją wzroku czy słuchu.

10. Materiały służące informowaniu o wydarzeniu (na przykład zaproszenia, plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, strona internetowa z rejestracją) są dostępne w wersji elektronicznej. Jeżeli wydarzenie posiada swoją stronę internetową, gdzie prowadzona jest między innymi rejestracja, to jest ona dostępna (to znaczy zgodna ze standardem cyfrowym). Na stronie zawarta jest informacja, w jaki sposób wydarzenie będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnością.

⇒Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne)

⇒Patrz: Standard informacyjno-promocyjny (Rozdział 3 Materiał. Informacja pisana)

Materiały informacyjne, uwzględniają następujące elementy:

- dane kontaktowe do organizatora (co najmniej 2 kanały kontaktu, na przykład z wykorzystaniem telefonu, e-maila; można też wykorzystać media społecznościowe);
- mapa oraz sposób dojazdu na miejsce wydarzenia publicznymi środkami transportu i z różnych kierunków samochodem;

- dostępność parkingu, w tym liczby miejsc postojowych dla osób z niepełnosprawnościami⁵;
- informacje dotyczące dostępności budynku (miejsca), w którym ma odbyć się wydarzenie.

Dobre praktyki

Warszawski Tydzień Kultury Bez Barrier (WTKBB):

Rusza czwarta edycja Warszawskiego Tygodnia Kultury Bez Barrier, a wraz z nim możliwość swobodnego korzystania z oferty stołecznych teatrów, kin, galerii i muzeów. Na czas festiwalu znosimy bariery dotyczące dostępności. Dzięki zastosowaniu audiodeskrypcji, tłumaczenia na język migowy, pętli indukcyjnych oraz odpowiednich informacji na temat dostępności wydarzeń i miejsc, dostosowujemy wybrane spektakle, projekcje kinowe i wystawy dla osób z niepełnosprawnością sensoryczną, intelektualną i ruchową. Wraz z wolontariuszami szukamy sposobu na ułatwienie seniorom i rodzicom z małymi dziećmi wizyty w instytucjach kultury, a za sprawą darmowych wydarzeń i biletów w promocyjnej cenie ograniczamy wykluczenie finansowe. Krótko mówiąc pozbywamy się mentalnych podziałów i fizycznych ograniczeń.

Dojazd

Muzeum Powstania Warszawskiego, Adres: Grzybowska 79

Najbliższy przystanek: MUZEUM POWSTANIA WARSZAWSKIEGO (około 100 metrów), RONDO DASZYŃSKIEGO (około 3,50 metrów).

Dojazd do przystanku MUZEUM POWSTANIA WARSZAWSKIEGO liniami: 1, 22, 24, 102, 105.

Uwaga: dostęp do przystanków MUZEUM POWSTANIA WARSZAWSKIEGO przy pomocy przejść dla pieszych w poziomie.

Dojazd do przystanku RONDO DASZYŃSKIEGO drugą linią metra M2 oraz liniami 1, 10, 11, 22, 24, 105, 109, 155, 178, E-5.

Linia E-5 kursuje wyłącznie w godzinach szczytu.

Linie autobusowe obsługiwane są wyłącznie przez pojazdy niskopodłogowe. Linie tramwajowe obsługiwane są pojazdami niskopodłogowymi i wysokopodłogowymi.

Dostępność:

Dojście do budynku: Przy wejściu nawierzchnia z kostki granitowej. Transport samochodowy: Parking publiczny (strefa płatnego parkowania), w tym miejsca dla osób z niepełnosprawnościami.

Komunikacja w budynku

Wejście: Z poziomu terenu

Kasy: Nie dotyczy

Dostępność sal/pomieszczeń, w których odbywają się wydarzenia w ramach WTKBB

Możliwość poruszania się po całej wystawie na przykład windy, pochylnie. Utrudnieniem może być kostka granitowa znajdująca się na znacznej części wystawy.

Toalety dla osób z niepełnosprawnościami

⁵ Liczbę miejsc postojowych, które muszą być przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami reguluje ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1376, z późn. zm.).

Źródło: [Strona internetowa Festiwalu Kultury Bez Barier⁶](#).

11. Komunikacja z potencjalnymi uczestnikami/czkami wydarzeń odbywa się przez co najmniej dwa sposoby komunikacji (na przykład z wykorzystaniem telefonu, e-maila; informacji w mediach społecznościowych). Telefon może być łatwiejszy dla osób niewidomych, a e-mail dla osób Głuchych. Warto też komunikować się w mediach społecznościowych.

Dobre praktyki

- Przy wyborze sposobów komunikacji, dobrą praktyką powinno być uwzględnienie, co najmniej dwóch kanałów sensorycznych (wzrok, słuch).
- Zaproszenia nie powinny być wysyłane wyłącznie w formie graficznej.

12. Prezentacje multimedialne przedstawiane podczas wydarzenia uwzględniają kryteria dostępności:

- unikalne tytuły dla każdego ze slajdów,
- użycie równoważników zdań,
- zastosowanie dużej czcionki – minimum 18-20 punktów,
- zastosowanie czcionek bezszeryfowych, na przykład Helvetica, Arial, Verdana, Tahoma bez cieni,
- zachowanie kontrastu czcionki do tła,
- zastosowanie wysokiej jakości grafiki, dużych zdjęć wraz z obowiązkowym tekstem alternatywnym,
- ograniczona ilość tekstu na slajdzie – najlepiej 4-8 wierszy – jednak dopuszczana jest większa liczba wierszy, jeśli nadal prezentacja będzie czytelna dla odbiorcy; należy wziąć pod uwagę charakter spotkania, sposób prezentacji (online czy stacjonarnie).

Dobre praktyki

- Dla poprawienia czytelności prezentacji dobrą praktyką, szczególnie w dużych salach konferencyjnych, może być zapewnienie dodatkowych ekranów bocznych.
- Transmisja on-line wydarzenia (o ile jest organizowana), powinna zawierać tłumaczenie na język migowy. Transmisja powinna zawierać również audiodeskrypcję – o ile informacja wizualna z wydarzenia jest istotna dla odbiorcy i ma znaczenie poznawcze – np. w czasie wydarzenia jest wyświetlany film. W przypadku prostego spotkania lub konferencji nie ma potrzeby zapewniania audiodeskrypcji (pamiętajmy, aby materiały po wydarzeniu były dostępne).

13. Filmy i multimedia zawierają audiodeskrypcję (wszędzie tam, gdzie informacja niesiona obrazem jest istotna dla odbiorcy i ma znaczenie poznawcze). W przypadku zlecenia usługi audiodeskrypcji, należy

⁶ <https://fkbb.pl/>

poprosić najpierw o jej tekst, który powinien zostać sprawdzony i zaakceptowany zanim lektor nagra audiodeskrypcję.

14. Audiodeskrypcja nie jest obowiązkowa, jeśli wszystkie informacje potrzebne do zrozumienia treści są w nagraniu. Materiały dotyczące wydarzenia są możliwe do pozyskania dla jego uczestników/czek w postaci dostępnego pliku. Jeżeli materiały są wydrukowane bądź na przykład przekazywane w formie płyty z prezentacją, znajdują się w miejscach dostępnych dla osób na wózkach.

⇒Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne)

⇒Patrz: Standard informacyjno-promocyjny (Rozdział 3 Materiały. Informacja pisana)

Wydarzenia o charakterze informacyjno-promocyjnym wymagające wcześniejszego zgłoszenia się/rejestracji

1. Wszystkie spotkania otwarte (na przykład konferencje), organizowane z udziałem środków funduszy europejskich, wymagające wcześniejszej rejestracji, umożliwiają zgłoszenie szczególnej potrzeby uczestników/czek, co oznacza, że co najmniej jedno z pytań w formularzu rejestracyjnym (zgłoszeniowym) dotyczy indywidualnych, szczególnych potrzeb uczestników/czek. Zgłoszenie szczególnej potrzeby obliguje organizatora wydarzenia do jej spełnienia w możliwie największym stopniu w miarę możliwości technicznych i finansowych. Należy wówczas postępować jak w przypadku wydarzeń niewymagających wcześniejszego zgłoszenia się/rekrutacji.

Dobre praktyki

Pytanie o szczególne potrzeby może wyglądać następująco:

Co moglibyśmy jeszcze zrobić, aby Pan/Pani czuł/czuła się u nas komfortowo? Proszę zaznaczyć usługę, której Pan/Pani potrzebuje i poinformować nas o tym:

- tłumacz PJM.....
- tłumacz SJM.....
- tłumacza SKOGN.....
- pętla indukcyjna.....
- powiększony tekst
- wsparcie asystenta: osoby niewidomej, osoby głuchoniewidomej, osoby z niepełnosprawnością fizyczną.....
- szczególne potrzeby w zakresie wyżywienia
- inne
- preferowana forma kontaktu: telefon.... e-mail..... sms....

2. Wydarzenia odbywają się w budynkach (miejscach) dostępnych, w których:
- a) wejście do budynku jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku są schody to jest winda lub dostępny podjazd
 - b) na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością znajdują się przystosowane toalety
 - c) o ile to możliwe na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.

3. W przypadku wydarzeń poza budynkami, na zewnątrz trzeba pamiętać, aby:

a) podest/scena były dostępne dla osoby poruszającej się na wózku (podjazd, rampa),

b) na terenie wydarzenia znajdowały się toalety dostępne dla osoby poruszającej się na wózku. W przypadku braku takiej możliwości (np. ze względu na stosowanie toalet przenośnych) – należy zapewnić informację i dostęp do najbliższej takiej toalety zlokalizowanej w budynku.

Dobre praktyki

- Zaleca się, aby przy realizacji zamówień na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, ale również przy rozeznaniach rynku, koszt ewentualnych dostosowań do potrzeb osób z niepełnosprawnością był wyszczególniony w składanych ofertach, tzn. wycena zamówienia powinna być podzielona na element podstawowy (pewny, obowiązkowy) oraz element dodatkowy, który może, ale nie musi wystąpić – na przykład usługa tłumacza migowego w przypadku zarejestrowania się na szkolenie/konferencję osoby niesłyszącej.
- W umowie z Wykonawcą usługi powinien znaleźć się zapis gwarantujący, że wykonawcy zapłacone zostanie wynagrodzenie tylko za faktycznie zamówione i wykonane usługi.
- Przykładowe zapisy w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia:
 - Ze względu na udział w wydarzeniu osób z niepełnosprawnościami całość wydarzenia musi zostać w pełni dostosowana do ich potrzeb, w szczególności miejsce, materiały konferencyjne, poszczególne punkty programu;
 - Przygotowując wszystkie materiały graficzne Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania zasad dostępności, tj. uwzględnienia w materiałach multimedialnych i drukowanych powiększonej czcionki oraz ewentualnej możliwości regulacji jej wielkości, stosowanie kontrastów ułatwiających odczytanie informacji osobom słabowidzącym;
 - Jeśli to możliwe, należy zaangażować osoby z niepełnosprawnością intelektualną w proces redagowania informacji, tekstu, przekazu skierowanego do nich. Tekst powinien być wspierany ilustracjami (zdjęcia, rysunki, symbole), które najlepiej objaśniają tekst – kluczowe słowo lub ideę;
 - Wszystkie wyżej wymienione materiały mają zostać przygotowane w sposób dostępny dla osób z różnymi niepełnosprawnościami - przede wszystkim pod względem grafiki, wielkości i koloru czcionki, w wersji elektronicznej grafika w formacie jpg lub innym z zaszytym tekstem alternatywnym. Ponadto do obowiązków Wykonawcy będzie należało:
 - o opracowanie programu wydarzenia w alfabecie Braille'a,
 - o nagranie krótkiej informacji dotyczącej wydarzenia i zapraszającej do wzięcia udziału w nim oraz programu wydarzenia w PJM w formie filmu trwającego do maksymalnie 5 min., który będzie możliwy do zamieszczenia i otworzenia za pośrednictwem strony internetowej Wykonawcy lub strony dotyczącej wydarzenia.;
 - Wszystkie elementy scenograficzne (stoiska wystawiennicze, stanowiska recepcyjne, meble konferencyjne, stoły cateringowe) przygotowane przez Wykonawcę powinny być dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartą na następujących regułach:
 - 1) równe szanse dla wszystkich,
 - 2) elastyczność w użytkowaniu,
 - 3) prostota i intuicyjność w użyciu,
 - 4) postrzegalność informacji,
 - 5) tolerancja na błędy,
 - 6) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania,

- 7) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania,
- 8) percepcja równości (projekt powinien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące).

UWAGA: organizując tzw. „bankiety stojące” należy zapewnić alternatywne rozwiązania na przykład bufet i stoły różnej wysokości, w tym dostępne dla osób z poziomym wózka oraz pomoci przy szwedzkim stole.



Fotografia *Materiały własne*

4. Zapewniona jest możliwość wejścia i uczestniczenia z psem asystującym.⁷
5. Materiały służące informowaniu o wydarzeniu (na przykład zaproszenia, plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, strona internetowa z rejestracją) są przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej. Jeżeli wydarzenie posiada swoją stronę internetową, gdzie prowadzona jest m.in. rejestracja, to jest ona dostępna (to znaczy zgodna ze standardem cyfrowym). Na stronie zawarta jest informacja, w jaki sposób wydarzenie będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.
 - ⇒Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne)
 - ⇒Patrz: Standard informacyjno-promocyjny (Rozdział 3 Materiały. Informacja pisemna).
6. Materiały informacyjne, uwzględniają następujące elementy:
 - dane kontaktowe do organizatora (co najmniej 2 kanały kontaktu, na przykład z wykorzystaniem telefonu, e-maila; można też wykorzystać media społecznościowe);
 - mapa oraz sposób dojazdu na miejsce wydarzenia publicznymi środkami transportu i z różnych kierunków samochodem;
 - dostępność parkingu, w tym liczby miejsc postojowych dla osób z niepełnosprawnościami⁸;
 - informacje dotyczące dostępności budynku (miejsca), w którym ma odbyć się wydarzenie.
 - ⇒Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne)
 - ⇒Patrz: Standard informacyjno-promocyjny (Rozdział 3 Materiały. Informacja pisana)

⁷ zgodnie z artykułem 20a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

⁸ Liczbę miejsc postojowych, które muszą być przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami reguluje ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.

Dobre praktyki

- W przypadku opracowywania strony internetowej samodzielnie przez organizatora wydarzenia, na stronach Polskiej Akademii Dostępności można pobrać bezpłatne szablony z dostępnym systemem do zarządzania treścią (cms) [strona www Polskiej Akademii Dostępności](http://www.pada.gov.pl)⁹.

7. Komunikacja z potencjalnymi uczestnikami/czkami wydarzeń jest możliwa przez co najmniej dwa kanały komunikacji (na przykład z wykorzystaniem telefonu, e-maila; informacji w mediach społecznościowych). Telefon może być łatwiejszy dla osób niewidomych, a e-mail dla osób Głuchych. Warto też komunikować się w mediach społecznościowych.

Dobre praktyki

Przy wyborze sposobów komunikacji, dobrą praktyką powinno być uwzględnienie co najmniej dwóch kanałów sensorycznych (wzrok, słuch).

8. Jeżeli wydarzenie organizowane jest w ramach postępowania w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zamawiający już na etapie dokumentacji zamówienia uwzględnia kwestie dostępności – w zależności od tego co jest treścią zamówienia (na przykład aspekty społeczne – włączenie osoby z niepełnosprawnością do wykonania zamówienia; uniwersalne projektowanie – materiały audio-video).

⇒ Patrz: Dobre praktyki powyżej

9. Prezentacje multimedialne przedstawiane podczas wydarzenia uwzględniają kryteria dostępności:
 - unikalne tytuły dla każdego ze slajdów,
 - użycie krótkich równoważników zdań,
 - zastosowanie dużej czcionki – minimum 18-20 punktów,
 - zastosowanie czcionek bezszeryfowych, na przykład Helvetica, Arial, Verdana, Tahoma bez cieni,
 - zachowanie kontrastu czcionki do tła,
 - zastosowanie wysokiej jakości grafiki, dużych zdjęć wraz z obowiązkowym tekstem alternatywnym,
 - ograniczona ilość tekstu na slajdzie – najlepiej 6-8 wierszy – dopuszczalna jest większa liczba wierszy, jeśli nadal prezentacja będzie czytelna dla odbiorcy. Aby to ocenić należy m.in. wziąć pod uwagę charakter spotkania, sposób prezentacji (online czy stacjonarnie), wielkość sali itp.
10. Filmy i multimedia, zawierają audiodeskrypcję (wszędzie tam, gdzie informacja niesiona obrazem jest istotna dla odbiorcy i ma znaczenie poznawcze). W przypadku zlecenia usługi audiodeskrypcji, należy poprosić najpierw o jej tekst, który powinien zostać sprawdzony i zaakceptowany zanim lektor nagra audiodeskrypcję. Audiodeskrypcja nie jest obowiązkowa, jeśli wszystkie informacje potrzebne do zrozumienia treści są w nagraniu.

⁹ <http://www.pada.widzialni.org/>

11. Materiały dotyczące wydarzenia są możliwe do pozyskania dla jego uczestników/czek w postaci dostępnego pliku. Jeżeli materiały są fizycznie udostępnione do samodzielnego pobrania – znajdują się w miejscach dostępnych dla osób na wózkach.

⇒ Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne)

⇒ Patrz: Standard informacyjno-promocyjny (Rozdział 3 Materiały. Informacja pisana)

Materiały. Informacja pisana

Dostępne materiały mają zastosowanie zawsze, gdy chcemy przygotować informację łatwą do przeczytania i zrozumienia. Stosujemy je tam, gdzie jest to zasadne, w tym w szczególności opracowując:

- materiały dla otwartego grona różnych odbiorców,
- materiały dla osób z niepełnosprawnościami,
- materiały informacyjne, promocyjne i rekrutacyjne dotyczące projektu/działań finansowanych ze środków europejskich.

Uwaga

Należy pamiętać, że nie zawsze konieczne i celowe jest stosowanie wszystkich zawartych tu zasad. Warto zastosować jak najwięcej z nich, aby mieć pewność, że realizowane działania nikogo nie dyskryminują i trafiają do różnych odbiorców.

1. Materiały są przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej. Organizator wydarzenia decyduje, w jaki sposób i którymi sposobami komunikacji zapewnia dostępność materiałów na przykład wersja w druku powiększonym, wersja w języku łatwym do czytania, w systemie Braille'a, nagrania tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym.

⇒ Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne).

Dobre praktyki

Przy wyborze sposobów komunikacji, dobrą praktyką jest uwzględnienie co najmniej dwóch kanałów sensorycznych (wzrok, słuch).

2. Teksty – są pisane prostym językiem:

- o ile to możliwe, unika się żargonów, skrótów i związków frazeologicznych;
- nie używa się trudnych wyrazów, a także skrótów zapożyczonych z innego języka, chyba, że są dobrze znane;
- jeśli używane są skróty branżowe (na przykład EFSiL, PO WER, UP), to przy pierwszym ich użyciu w dokumencie wskazuje się w nawiasie ich rozwinięcie;
- w zdaniach stosuje się stronę czynną zamiast biernej;
- podawane są przykłady;

- wyrównane są do lewej strony – nie stosujemy justowania;
 - stosuje się zdania krótkie, jeśli jest to możliwe – pozytywne zamiast negatywnych (na przykład: „Realizuj dostępny projekt” zamiast „Nie powinienes realizować niedostępnego projektu”).
3. Dzielenie wyrazów – funkcja domyślnie wyłączona. Do rozsuwania znaków używa się funkcji „tekst rozstrzelony”. Błędem jest wstawianie spacji między literami, ponieważ czytnik ekranu każdą z liter będzie traktował jak oddzielny wyraz.
4. Czcionka:
- bezszeryfowa, czyli o kroju pozbawionym ozdobników w postaci szeryfów – końcówki znaków są proste (na przykład Verdana, Arial,Tahoma, Helvetica); przykłady czcionek szeryfowych, których nie należy stosować, to między innymi Times New Roman, Century. Nie zaleca się też Calibri ze względu na podobieństwo niektórych liter;
 - rozmiar: minimum 12;
 - należy stosować interlinię między wierszami: 1,15 - 1,5.
5. Nagłówki – używa się wbudowanych stylów: Nagłówek 1, 2 itd., które pozwalają osobom korzystającym z klawiatury i czytników ekranu przenosić kursor bezpośrednio do wybranego nagłówka. Prawidłowo oznaczone nagłówki pozwalają wyświetlić konspekt dokumentu, dzięki czemu można szybko zapoznać się z jego strukturą.
6. Akapity – tekst jest dzielony na akapity, które decydują o jego czytelności:
- przeniesienie fragmentu akapitu czy zdania do nowej linii wykonuje się przez wstawienie znaku podziału linii;
 - przeniesienie fragmentu dokumentu na nową stronę wykonuje się przez wstawienie znaku podziału strony;
 - nie używa się klawisza <Enter> do przesuwania treści – użytkownicy niewidomi otrzymują wówczas błędną informację od czytnika ekranu; może to również spowodować błędne wyświetlanie się dokumentów;
 - nie tworzy się pionowych napisów – czytniki ekranu odczytują teksty zgodnie z obowiązującą w języku polskim zasadą pisania i czytania od lewej do prawej i od góry do dołu (tworzenie pionowych tekstów zaburza kolejności czytania tekstu).
7. Hiperłącza – przy tworzeniu alternatywnego opisu hiperłączy (linków) nie używa się nazw całych linków – należy nadać im nazwę, która jasno określi ich przeznaczenie¹⁰, na przykład:
- zamiast: <http://power.parp.gov.pl/harmonogram/harmonogram-naborow-na-2017-rok>, napisz: [Terminy naborów](#).
8. Listy elementów – numeracja i punktory:
- używane w sytuacji wymieniania w tekście powiązanych ze sobą elementów,
 - ich zastosowanie ułatwia osobie z niepełnosprawnością nawigowanie po dokumencie,

¹⁰ dotyczy materiałów w formie elektronicznej

- symbol punktora lub liczba oznaczająca element listy powinna być wysunięta na lewo względem tekstu, dzięki temu elementy listy będą łatwo zauważalne.

9. Kontrast¹¹ pomiędzy tłem, a tekstem jest odpowiedni, na przykład czarny tekst na białym tle, niebieski tekst na białym tle, niebieski tekst na żółtym tle, czarny tekst na żółtym tle, biały tekst na niebieskim tle:

Tekst **Tekst** **Tekst** **Tekst** **Tekst** **Tekst** **Tekst** **Tekst**

10. Tabele:

- określa się wiersz nagłówek tabeli – zdefiniowanie wiersza nagłówek pozwala osobom niewidomym korzystającym z czytnika ekranu zrozumieć znaczenie treści odczytywanych komórek tabeli;
- używa się funkcji „Powtórz wiersz nagłówek na nowych stronach” – w sytuacji, gdy tabela będzie zajmowała więcej niż jedną stronę dokumentu, wiersz nagłówek automatycznie zostanie powtórzony na kolejnych stronach;
- linie siatki są widoczne, co pozwala wizualnie rozpoznawać wiersze i kolumny;
- wyrównując tekst w kolumnach należy wyrównywać do lewej;
- dane liczbowe wyrównuje się do prawej lub do przecinka dziesiętnego.

11. Eksportowanie pliku do pdf jest niezbędne dla zwiększenia dostępności tego pliku.

⇒ Patrz: Standard informacyjno-promocyjny (Rozdział 4 Materiały. Informacja elektroniczna)

Uwaga

- Aby dowiedzieć się więcej o języku prostym skorzystaj na przykład z publikacji „Komunikacja pisana” ([link do strony internetowej Komunikacja pisana](#))¹² oraz „Prosto o konkursach funduszy europejskich” ([link do strony internetowej Prosto o konkursach funduszy europejskich](#))¹³.
- Informacja pisana, spełniająca standardy tekstu łatwego do czytania dla języka polskiego, nazywana jest często informacją „łatwą do czytania” (easy-to-read). Do jej oznaczenia można użyć europejskiego logo tekstu łatwego do czytania. Wygląda ono tak:



¹¹ Przykładowe narzędzia do badania kontrastu głównie na stronach internetowych: Colour Contrast Check, Contrast Checker, Check My Colours, Juicy Studio Accessibility. Wymienione narzędzia są w internecie. Opracowano na podstawie Fundacja Instytut Rozwoju Społecznego, Narzędzia do badania dostępności i tworzenia dostępnych treści, Warszawa, czerwiec 2014.

¹² <https://www.gov.pl/attachment/46035b5d-eda4-4c68-a177-fbe1e6648c11>

¹³ <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/wiadomosci/prosto-o-konkursach-funduszy-europejskich>

Poniżej przykład jak wygląda tekst łatwy do czytania:

Pracownicy instytucji chcą mieć pewność, że w projektach nikt nie dyskryminuje osób z niepełnosprawnościami.



- Na [stronie internetowej organizacji Inclusion Europe](#) znajdują się standardy przygotowania tekstów łatwych do czytania i zrozumienia.¹⁴
- Na [stronie internetowej Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej](#) można znaleźć instrukcję przygotowania tekstu łatwego do czytania i zrozumienia, która została napisana na zlecenie MEiN przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną.¹⁵

Dobre praktyki

- Tam, gdzie to możliwe powinno się unikać pisania kolorowym drukiem, kursywą, stosowania podkreśleń, pisania całych słów/zdań WIELKIMI LITERAMI.
- W przypadku potrzeby zaznaczenia w tekście istotnej informacji, proponowane jest zastosowanie pogrubienia, w celu zwiększenia widoczności ważnego fragmentu.
- Należy pamiętać o wypełnieniu metadanych (tytuł dokumentu, autor (na przykład osoba i instytucja), słowa kluczowe). Można to zrobić w zakładce „Plik”, w dziale „Informacje”.

Materiały. Informacja elektroniczna

⇒ Patrz: Standard cyfrowy (Rozdział 3 Dokumenty elektroniczne)

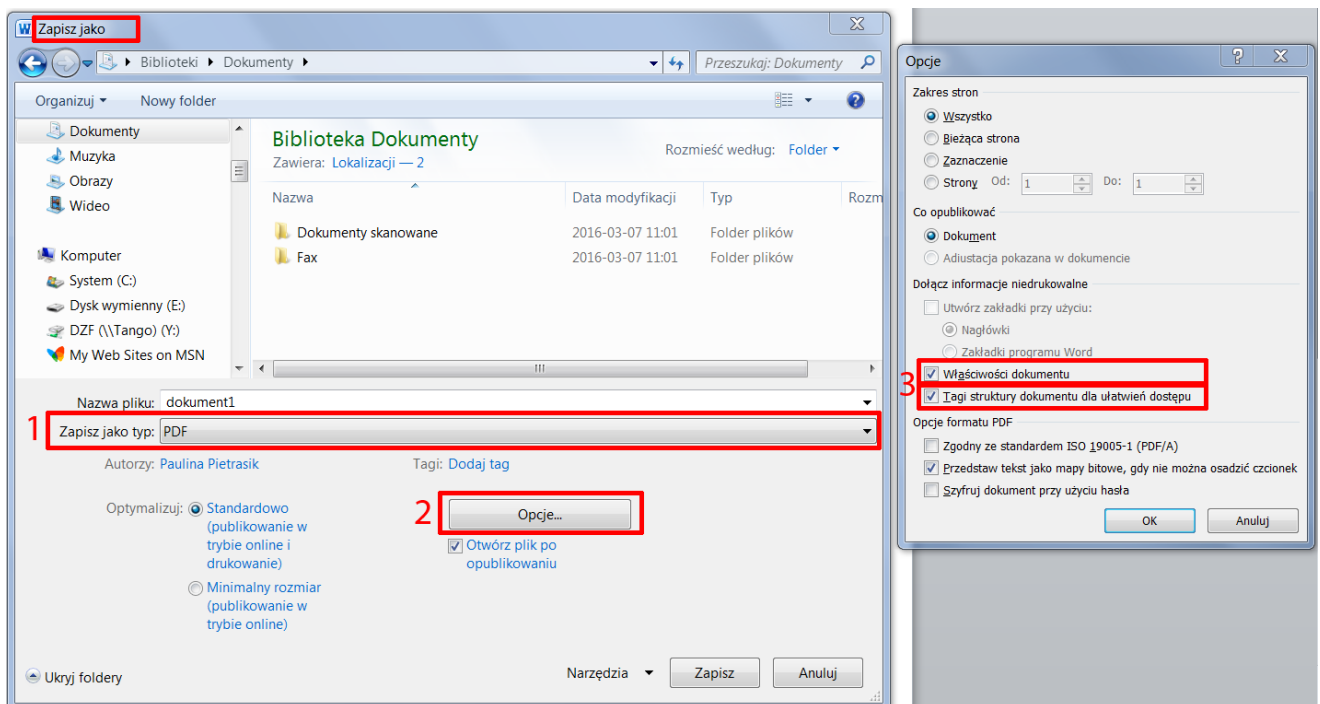
1. PDF tworzy się w sposób zapewniający dostęp do warstwy tekstowej dokumentu oraz informacji o strukturze dokumentu, co umożliwi zastosowanie technologii asystujących, czyli np. poprawne i zrozumiałe odczytanie pliku przez czytnik dokumentów stosowany przez osoby z niepełnosprawnością wzroku. W przypadku skanowania dokumentu tekstowego do pliku PDF należy pamiętać, aby wybrać opcję skanowania z możliwością przeszukiwania tekstu. Jeżeli skaner nie posiada takiej funkcji, utworzony plik PDF będzie niedostępny dla osób z niepełnosprawnościami. W takim wypadku należy użyć oprogramowania do OCR, czyli rozpoznania druku i (po korekcie) zapisania go do pliku tekstowego.

¹⁴ <https://www.inclusion-europe.eu/easy-to-read/>

¹⁵ <https://zpe.gov.pl/b/tekst-latwy-do-czytania-i-zrozumienia-instrukcja/P17Ib7LYC>

- Przy tworzeniu dokumentu typu PDF na przykład z dokumentów MS Word lub MS Excel należy wywołać polecenie **Zapisz jako** następnie w polu **Zapisz jako typ** wybrać opcję PDF i po naciśnięciu przycisku **Opcje** zaznacza się checkbox **Tagi struktury dla ułatwień dostępu** oraz checkbox **Właściwości dokumentu**.

Poniżej instrukcja jak to zrobić:



- Podczas wysyłania zeskanowywanego dokumentu (na przykład gdy istnieje konieczność odwzorowania elektronicznie dokumentu tradycyjnego), dołączany jest również dokument w formacie pozwalającym na dostęp do warstwy tekstowej na przykład RTF, ODT, DOCX, DOC, dostępny dokument w formacie PDF.

Kampanie medialne (na przykład filmy, vlogi)

⇒ Patr: Standard cyfrowy (Rozdział 6 Multimedia)

W kampanii medialnej kierowanej do osób z niepełnosprawnościami lub poruszającej kwestie niepełnosprawności rekomendujemy udział osób z niepełnosprawnościami (nie tylko z niepełnosprawnością fizyczną, ale też intelektualną). Wykluczone jest angażowanie aktorów/statystów odgrywających niepełnosprawność.

- Używany jest niestereotypowy przekaz, w tym w szczególności: promowanie praw i godności osób z niepełnosprawnościami, zdolności do pracy, zwalczanie stereotypów i przedstawianie pomocowego modelu osoby z niepełnosprawnością (wyłącznie jako biednego, chorego, nieporadnego, potrzebującego pomocy i wsparcia).
- Użyty język jest zrozumiały dla przeciętnego obywatela (zawiera jak najmniej specjalistycznego słownictwa, unika skomplikowanej składni, zachowuje naturalny szyk zdania).
- Kampania medialna jest prowadzona w oparciu o zróżnicowany przekaz (wykorzystuje co najmniej dwa kanały sensoryczne jak wzrok, słuch) i odpowiednie kanały informacyjne (zależnie od formy kampanii, na przykład serwisy branżowe, dla osób głuchych, autystów, itd.).
- Nagranie każdorazowo zawiera audiodeskrpcję, wszędzie tam, gdzie informacja niesiona obrazem jest istotna dla odbiorcy i ma znaczenie poznawcze.

Dobre praktyki

Pomocny podział kanałów to:

- osoby głuche i słabosłyszące – media społecznościowe, materiały z napisami, spot w języku migowym, a nie tłumaczony na język migowy;
- osoby niewidome i słabowidzące – radio, materiały tekstowe w Internecie;
- głuchoniewidomi – Internet.

Standard cyfrowy

Standard cyfrowy jest zbiorem wymagań dla produktów cyfrowych powstających w ramach projektów UE. Poniżej zostały określone wymagania dla stron www, aplikacji webowych, aplikacji mobilnych, aplikacji desktopowych, dokumentów elektronicznych, multimediów i sprzętu informatycznego.

Standard ma oparcie w następujących przepisach prawa wspólnotowego i krajowego:

- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług.

Podstawowymi aktami prawnymi w obszarze dostępności są Ustawa o zapewnianiu dostępności oraz Ustawa o dostępności cyfrowej.

Ustawa o dostępności cyfrowej bardzo precyzyjnie opisuje wymagania dostępności dla zasobów i produktów cyfrowych. Aktualnie ustawa m.in. wskazuje na obowiązek dostosowania produktów cyfrowych do wymagań [WCAG 2.1](#)¹⁶ na poziomie AA (z drobnymi wyjątkami). Ustawa określa również zasoby, które nie muszą spełniać wymagań dostępności. Warto zapoznać się z katalogiem wykluczeń przed przystąpieniem do wdrażania dostępności.

Uzupełnieniem wymagań jest dyrektywa EAA, który określa szczegółowo rodzaje produktów, które będą musiały być dostępne od 2025 roku.

Katalog wykluczeń ustawy o dostępności cyfrowej

Ustawy nie stosuje się do następujących elementów stron internetowych i aplikacji mobilnych:

- 1) multimediów nadawanych na żywo;
- 2) multimediów opublikowanych przed dniem 23 września 2020 r.;
- 3) dokumentów tekstowych i tekstowo-graficznych, dokumentów utworzonych w programach przeznaczonych do tworzenia prezentacji lub arkuszy kalkulacyjnych, opublikowanych przed dniem

¹⁶ <https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/wcag-21-w-skrocie>

23 września 2018 r., chyba że ich zawartość jest niezbędna do realizacji bieżących zadań podmiotu publicznego;

- 4) map oraz map interaktywnych, w tym geoportali, pod warunkiem, że w przypadku map interaktywnych i geoportali przeznaczonych do zastosowań nawigacyjnych dane teleadresowe i położenie geograficzne prezentowane są w sposób dostępny cyfrowo;
- 5) treści będących w posiadaniu podmiotu publicznego:
 - a) które nie zostały przez niego lub na jego rzecz wytworzone albo przez niego nabyte, albo
 - b) których dostosowanie do wymagań dostępności cyfrowej wymaga modyfikacji, do której ten podmiot publiczny nie jest uprawniony;
- 6) treści prezentowanych w intranecie lub ekstranecie, opublikowanych przed dniem 23 września 2019 r. i nie poddawanych od tego czasu przebudowom i zmianom polegającym w szczególności na zmianie wyglądu lub struktury prezentowanych informacji albo zmianie sposobu publikowania informacji;
- 7) treści prezentujących dzieła sztuki i zabytki w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), materiały archiwalne w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), muzealia w rozumieniu art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385) lub materiały biblioteczne w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479), których nie można przedstawić w sposób dostępny cyfrowo, gdyż utworzenie dostępnej cyfrowo prezentacji:
 - a) wiązałoby się z utratą autentyczności powielanego elementu lub,
 - b) nie jest możliwe z przyczyn technicznych lub,
 - c) wiązałoby się z poniesieniem nadmiernych kosztów;
- 8) treści niewykorzystywanych do realizacji bieżących zadań podmiotu publicznego oraz nieuaktualnianych lub niepoddawanych po dniu 23 września 2019 r. przebudowom i zmianom polegającym w szczególności na zmianie wyglądu lub struktury prezentowanych informacji albo na zmianie sposobu publikowania informacji.

Warto zapoznać się z katalogiem wykluczeń przed przystąpieniem do tworzenia budżetu i projektowaniem produktów projektu.

Serwisy internetowe, aplikacje desktopowe (programy komputerowe), aplikacje mobilne, aplikacje webowe

Zasady opisane w poniższym rozdziale mają zastosowanie do wszystkich rodzajów produktów cyfrowych. W sytuacji, gdy jakiś element nie występuje w produkcie wymóg odnoszący się do tego elementu nie ma zastosowania (jest nieobowiązkowy). Na przykład, gdy produkt cyfrowy nie zawiera multimediów wymogów dotyczących multimediów nie stosuje się.

WCAG Kryterium 1.1.1

1. Treści nietekstowe, takie jak zdjęcia, rysunki, schematy czy wykresy posiadają tekst alternatywny.

Tekst alternatywny zawiera wszystkie informacje, które mogą być istotne dla użytkownika, np. opis okolicy widocznej na zdjęciu, listę osób widocznych na zdjęciu, dane prezentowane na wykresie.

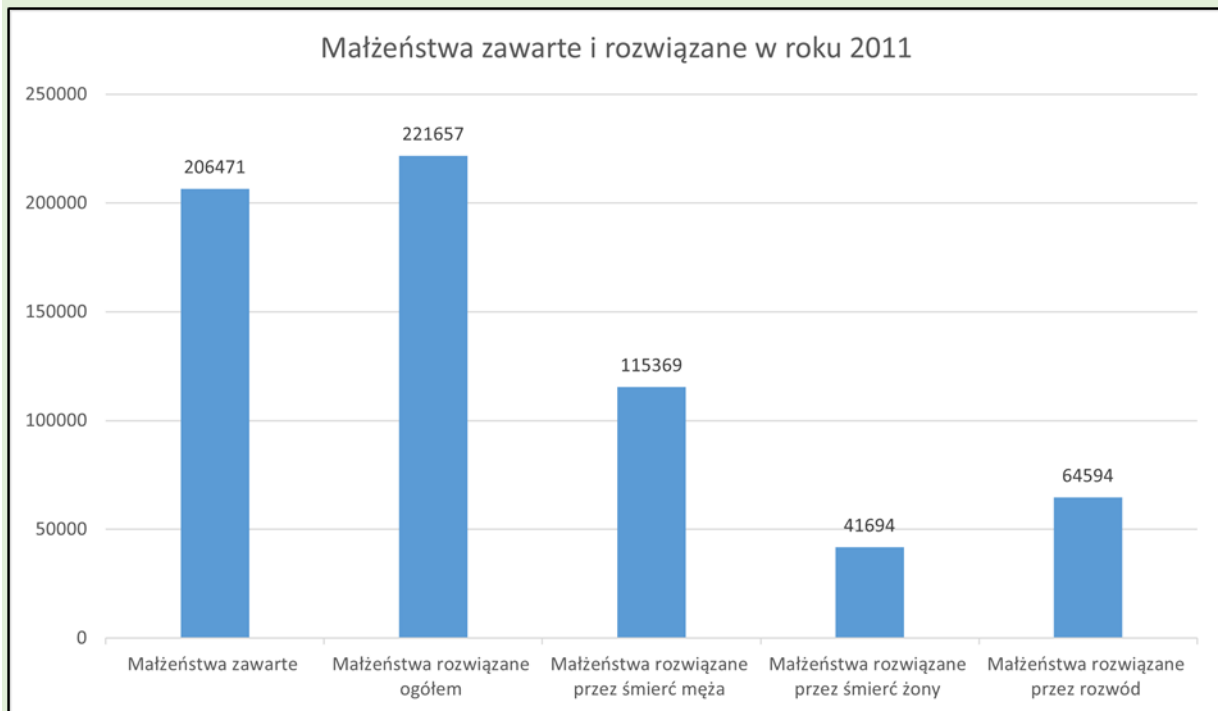
Uwaga

Nie musisz zapewniać tekstu alternatywnego dla elementów dekoracyjnych. Ważne, aby elementy dekoracyjne oznaczyć tak, by technologie wspomagające mogły je zignorować.

Dobre praktyki – przykłady tekstów alternatywnych

Przykład 1:

Wykres kolumnowy - małżeństwa zawarte i rozwiązane w roku 2011: małżeństwa zawarte 206471, małżeństwa rozwiązane ogółem 221657, małżeństwa rozwiązane przez śmierć męża 115369, małżeństwa rozwiązane przez śmierć żony 41694, małżeństwa rozwiązane przez rozwód 64594.



Przykład 2:

Alt= „zdjęcie przedstawiające wysokie pomieszczenie z dużymi oknami w ciągu podczas zajęć szkoleniowych z kompetencji cyfrowych. Przed monitorem przy biurku siedzi para starszych osób (siwy mężczyzna z brodą i okularami w białej koszulce polo oraz kobieta w okularach w białej bluzce). Uśmiechają się, są zwróceni do młodego uśmiechniętego mężczyzny w niebieskiej koszuli. Stoi on pochylony nad parą, pokazuje kobiecie coś na ekranie trzymanego w ręku tabletu.”



Źródło: <http://funduszeuropejskie.gosc.pl/doc/4241795.Szansa-dla-dojrzalych>.

2. Należy unikać stosowania mechanizmów CAPTCHA.
Gdy jest to niemożliwe, mechanizmy CAPTCHA muszą udostępnić co najmniej 2 sposoby ich rozwiązania. Elementy te posiadają tekst alternatywny opisujący ich przeznaczenie.

Uwaga

Mechanizmy CAPTCHA często są pozornie dostępne umożliwiając zmianę sposobu rozwiązania z graficznego na dźwiękowy. W większości przypadków dźwiękowe zadanie do rozwiązania oparte będzie o komunikaty w języku obcym. Rozwiązanie takie wyklucza osoby nie znające języków obcych.

Dobre praktyki

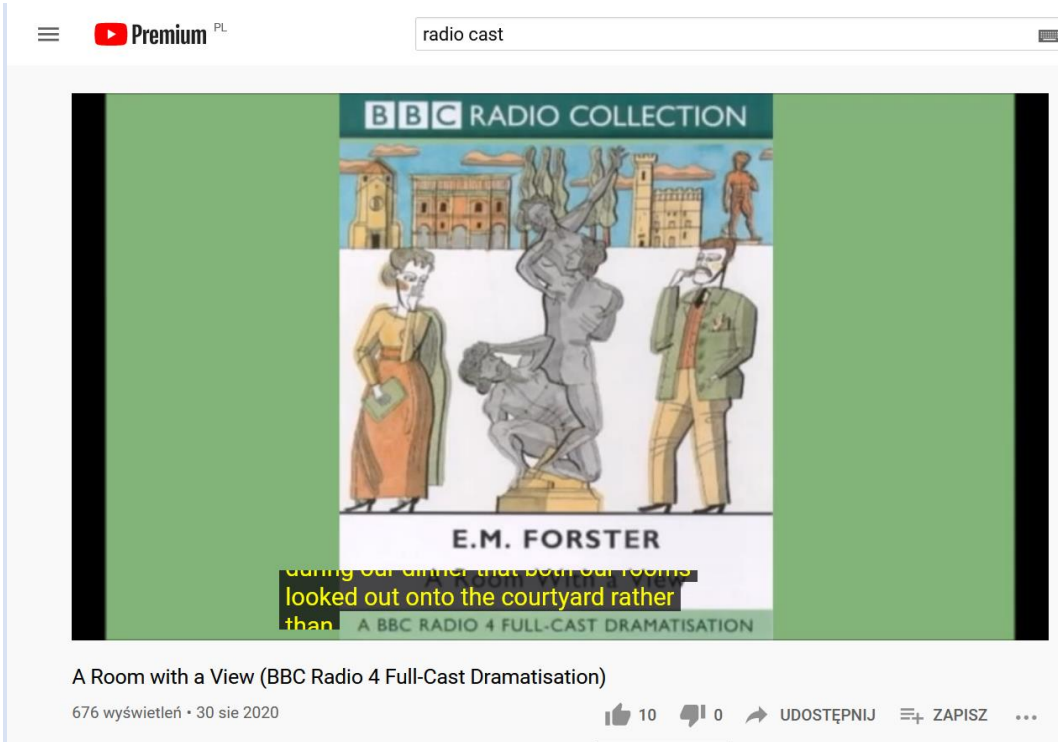
- Weryfikacja na podstawie analizy zachowania.
- Weryfikacja na podstawie danych podanych przez użytkownika.
- Weryfikacja polegająca na przepisaniu kodu, który został wysłany na telefon komórkowy użytkownika.
- W przypadku użycia tradycyjnego CAPTCHA zaleca się rozwiązania oparte na tekście.

WCAG Kryterium 1.2.1

3. Nagrania dźwiękowe zawierające wypowiedzi ludzi (przemówienia, wykłady, wywiady) trzeba uzupełnić o plik tekstowy zawierający te same informacje. Taki dokument powinien być pełną transkrypcją nagrania, uzupełnioną o informacje o istotnych dźwiękach (oklaski, śmiech, odgłosy tła).

Uwaga

Jeśli publikujesz nagrania tylko audio na platformach wideo (np. Youtube) zamiast transkrypcji dodaj do nagrania napisy rozszerzone.



Źródło: Zrzut ekranu z portalu www.youtube.com

- Do nagrań wideo zawierających zmieniający się obraz, ale nie zawierających dźwięku (animacja, wirtualny spacer, film promocyjny) należy dodać audiodeskrypcję lub tekstowy opis treści prezentowanych w filmie. O zasadach tworzenia audiodeskrypcji i opisu tekstowego można przeczytać w części poświęconej multimediom.

Uwaga

Nie musisz dodawać audiodeskrypcji/opisu tekstowego do filmów zawierających tłumaczenie tekstu na język migowy. Musisz jednak zadbać o to, by użytkownik wiedział, że film w języku migowym jest tłumaczeniem danego tekstu. Dobrą praktyką jest umieszczanie filmu w języku migowym i tekstu, który został przetłumaczony na tej samej stronie.

Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia [DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ](#)

Cyfryzacja KPRM

O nas **Co robimy** Aktualności Zażalw sprawę Kontakt PL ▼

🏠 > Cyfryzacja KPRM > Co robimy > Działania ministerstwa

Działania ministerstwa

- Programy i projekty
- Jednolity Rynek Cyfrowy
- Współpraca międzynarodowa
- Kompetencje cyfrowe
- Telekomunikacja i rozwój sieci
- Cyberbezpieczeństwo
- Ochrona danych osobowych
- Rejestry i ewidencje
- E-usługi w administracji
- Otwarte dane publiczne
- Punkt Kontaktowy Connecting Europe Facility Telecom (CEF Telecom)
- Baza wiedzy dla administracji
- Grupy robocze
- POPC Wsparcie
- Internet rzeczy
- Dostępność cyfrowa

Działania ministerstwa

Coraz więcej spraw na styku obywateli – administracja państwowa można dziś załatwić bez wychodzenia z domu. Czasem to tylko kilka kliknięć w internecie. W ten sposób możesz na przykład złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego lub zgłosić jego utratę, skorzystać z programu „Rodzina 500+”, założyć własną działalność gospodarczą, sprawdzić punkty karne lub przejrzeć historię kupowanego pojazdu. Takich e-usług mamy już ponad pół tysiąca. Ale to nie wszystko.

Przy tak szeroko rozwiniętej cyfryzacji szalenie ważne jest nasze bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni. To ogromny i jeden z ważniejszych obszarów działań Ministra Cyfryzacji, który prowadzony jest na terenie Polski, a także we współpracy międzynarodowej. Polska jest zresztą bardzo aktywnym partnerem w budowaniu w pełni rozwiniętego, jednolitego rynku cyfrowego, dzięki któremu chcemy stworzyć wspólny dla całej Europy rynek usług oferowanych online.

Bardzo ważne stają się w tym kontekście wszystkie nasze działania, związane z ochroną danych osobowych, co jeszcze bardziej wzmocni bezpieczeństwo obywateli w sieci.

Dzięki działaniom Ministra Cyfryzacji administracja państwowa stała się też bardziej otwarta i transparentna dla obywateli. Program otwierania danych publicznych ma pomóc obywatelom i przedsiębiorcom w realizacji ich własnych celów. Chcesz wiedzieć więcej o naszych działaniach i o tym, jakie możesz mieć z tego korzyści? Poczytaj o tym w naszych zakładkach.

Wideo

Źródło: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/dzialania>

WCAG Kryterium 1.2.2., 1.2.3. i 1.2.5

5. Do wszystkich multimediów (obraz i dźwięk jednocześnie), w których jest lektor lub wypowiedzi aktorów/bohaterów/postaci musisz dodać napisy rozszerzone.

Do wszystkich multimediów (obraz i dźwięk jednocześnie) musisz dodać audiodeskrypcję, wszędzie tam, gdzie informacja niesiona obrazem jest istotna dla odbiorcy i ma znaczenie poznawcze.

Uwaga

Jeśli film jest tłumaczeniem tekstu na język migowy nie musisz dodawać napisów i audiodeskrypcji. Ważne, aby użytkownik wiedział, że film jest tłumaczeniem na język migowy.

Wymaganie dodawania napisów rozszerzonych nie dotyczy multimediów nadawanych na żywo. Oznacza to, że w czasie nadawania obrad Rady Gminy nie ma obowiązku zapewniania napisów rozszerzonych. Ale jeśli po zakończeniu sesji Rady opublikujesz nagranie w Internecie to musisz zapewnić napisy rozszerzone do tego nagrania.

Zwróć uwagę, na Katalog wykluczeń Ustawy o dostępności cyfrowej.

WCAG Kryterium 1.3.1

6. Elementy strukturalne, takie jak obszary (landmarks), akapity, nagłówki, listy, tabele, łącza, grupy kontrolki, formularze oraz elementy semantyczne, takie jak wyróżnienia, cytaty, indeksy górne lub dolne, należy oznaczać odpowiednimi, przeznaczonymi do tego celu znacznikami HTML. Należy zwracać szczególną uwagę na etykiety elementów formularzy, tak by każde pole/kontrolka formularza była zrozumiała dla użytkownika.

Uwaga

Kryterium opisane w WCAG jako „informacje i relacje” wymaga by to co jest widoczne dla jednej grupy użytkowników (np. dla użytkowników widzących) było również zauważalne dla innych grup, w tym tych, którzy używają oprogramowania wspierającego, czyli m.in. dla osób niewidomych. To bardzo ważny wymóg. Wszyscy użytkownicy muszą otrzymywać równoważną treść choć metody jej przedstawiania mogą różnić się w zależności od cech użytkowników.

WCAG Kryterium 1.3.2

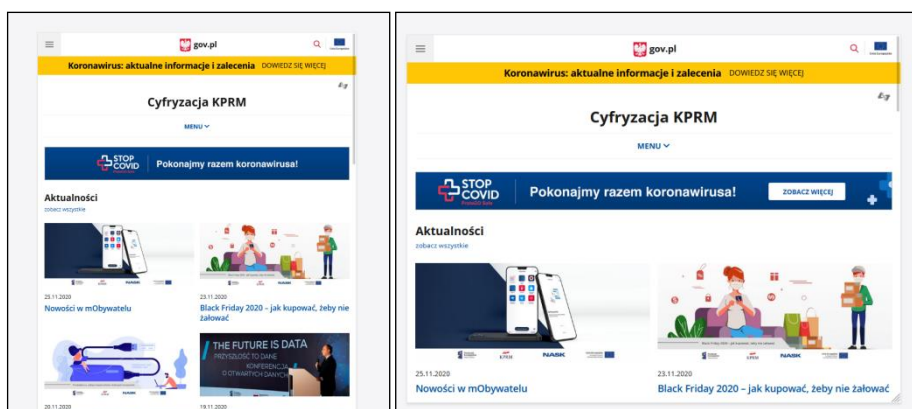
7. Wszędzie tam, gdzie kolejność przedstawianych informacji ma wpływ na ich zrozumienie, kolejność ta musi być możliwa do odczytania przez program komputerowy (np. oprogramowanie wspierające). Przykładowo, jeśli instrukcje wypełniania formularza znajdują się przed formularzem, niedopuszczalne jest umieszczenie ich w kodzie HTML po formularzu i przesunięcie nad formularz za pomocą stylów CSS.

WCAG Kryterium 1.3.3

8. Instrukcje przekazywane użytkownikowi nie opierają się wyłącznie na bodźcach wzrokowych lub słuchowych, takich jak kształt, rozmiar, wzrokowa lokalizacja, orientacja w przestrzeni lub dźwięk. Przykładowo, zamiast: "naciśnij duży, okrągły przycisk" należy napisać: "naciśnij duży, okrągły przycisk z napisem Dalej".

WCAG Kryterium 1.3.4

9. Zawartość nie ogranicza swojego widoku i działania do jednej orientacji wyświetlania, takiej jak pionowa lub pozioma. Chyba że określona orientacja wyświetlania jest niezbędna. Głównym celem tego wymogu jest umożliwienie użytkownikowi wyboru preferowanego sposobu korzystania z zawartości.

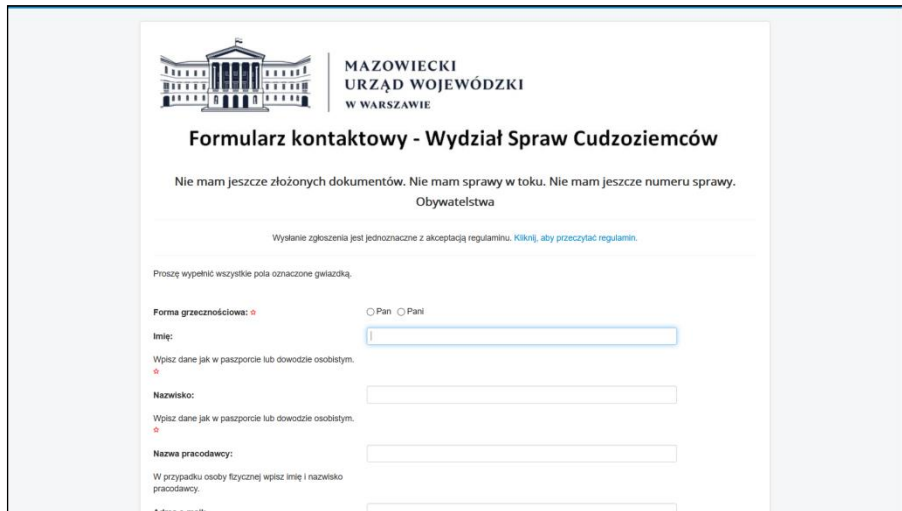


Źródło: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja>

WCAG Kryterium 1.3.5

10. Wszędzie tam, gdzie użytkownik wprowadza dane, należy zapewnić zauważalną informację o celu (przeznaczeniu) wprowadzanych danych. Wymóg ma zastosowanie do formularzy. Twórcy stron internetowych muszą zapewnić dostępną i zrozumiałą informację, tak by użytkownik wiedział jakie

dane ma wpisać do każdego pola formularza. Szczególną uwagę należy zwracać na programowe powiązanie pól formularzy z ich etykietami/opisami. Powiązanie to musi być jednoznaczne i możliwe do odczytania przez oprogramowanie wspomagające.



Formularz kontaktowy - Wydział Spraw Cudzoziemców

Nie mam jeszcze złożonych dokumentów. Nie mam sprawy w toku. Nie mam jeszcze numeru sprawy. Obywatelstwa

Wyślanie zgłoszenia jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu. [Kliknij, aby przeczytać regulamin.](#)

Proszę wypełnić wszystkie pola oznaczone gwiazdką.

Forma grzecznościowa: Pan Pani

Imię:

Wpisz dane jak w paszporcie lub dowodzie osobistym.

Nazwisko:

Wpisz dane jak w paszporcie lub dowodzie osobistym.

Nazwa pracodawcy:

W przypadku osoby fizycznej wpisz imię i nazwisko pracodawcy.

Adres e-mail:

Źródło grafiki: <https://kontaktwsc.mazowieckie.pl/index.php/start/nie-mam-sprawy/nie-mam-sprawy-obywatelstwa/view/form.html>

WCAG Kryterium 1.4.1

11. Kolor nie jest wykorzystywany jako jedyny wizualny sposób:

- przekazywania informacji,
- wskazywania czynności do wykonania,
- sygnalizowania, że konieczna jest reakcja użytkownika,
- wyróżniania elementów wizualnych.

Informacje przekazywane za pomocą koloru muszą być dodatkowo udostępnione także w inny sposób, np. w treści tekstowej, w tekście alternatywnym lub programistycznie. Przykładowo, błędnie wypełnione pola formularza nie mogą być jedynie oznaczone kolorem (np. czerwonym), dodatkowo przy każdym takim polu należy umieścić tekstowy komunikat o błędzie.



! Pole imię jest obowiązkowe:

! Pole nazwisko jest obowiązkowe:

! Niewłaściwy format adresu email:

Źródło: Zrzut ekranu formularza Internet bez barier

WCAG Kryterium 1.4.2

12. Jeśli jakiś dźwięk włącza się automatycznie i jest odtwarzany przez okres dłuższy niż 3 sekundy, można go łatwo zatrzymać lub wyciszyć. Dotyczy to także reklam i innych filmów.

Na stronie internetowej żaden film ani dźwięk nie powinien być odtwarzany automatycznie. Dzieje się tak tylko na żądanie użytkownika, na przykład za pomocą przycisku odtwarzania.

W serwisie internetowym dźwięk można zawsze zatrzymać naciskając przycisk „Esc” na klawiaturze.

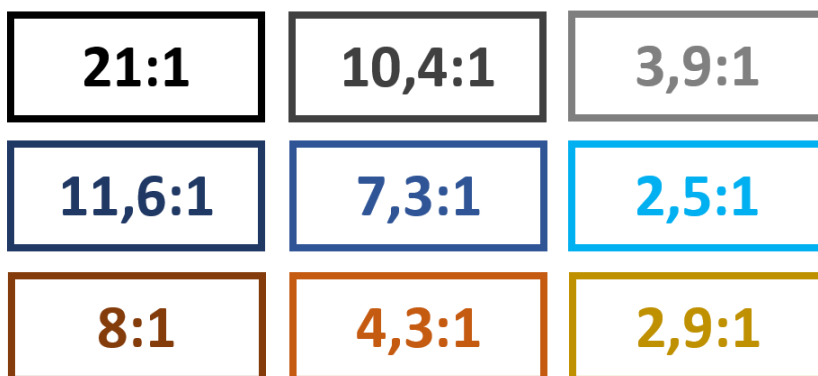
WCAG Kryterium 1.4.3

13. Współczynnik kontrastu między tekstem i tłem wynosi przynajmniej 4,5:1, a dla dużego tekstu (czcionka co najmniej 18 punktów) - przynajmniej 3:1. Wymaganie to nie dotyczy tekstów dekoracyjnych, będących nieistotną częścią obrazu albo częścią logo lub nazwy własnej produktu (marki).

Do wyliczenia współczynnika należy skorzystać z odpowiedniego oprogramowania. W sieci dostępne są narzędzia, za pomocą których możemy sprawdzić, czy kolory zastosowane na stronie internetowej są zgodne z odpowiednimi poziomami dostępności.

Dobre praktyki

W serwisie internetowym zastosowano kontrast 14:1, dzięki czemu serwis jest odpowiedni dla osób słabowidzących, a jednocześnie nie razi osób ze światłowstrętem.



Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

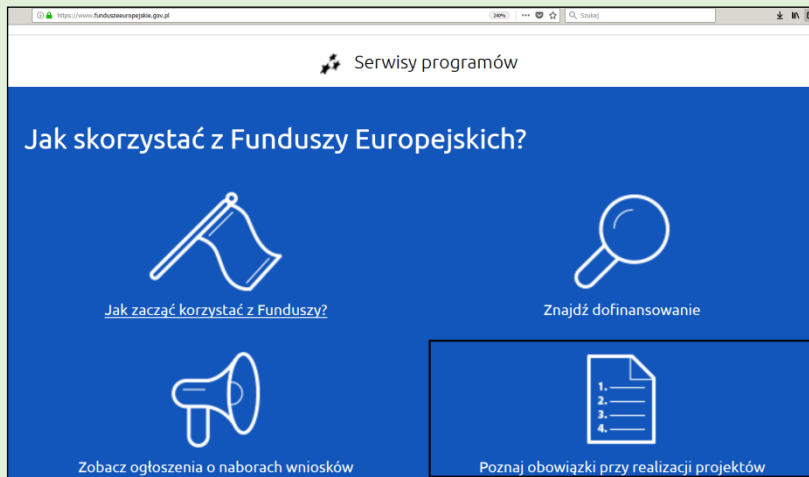
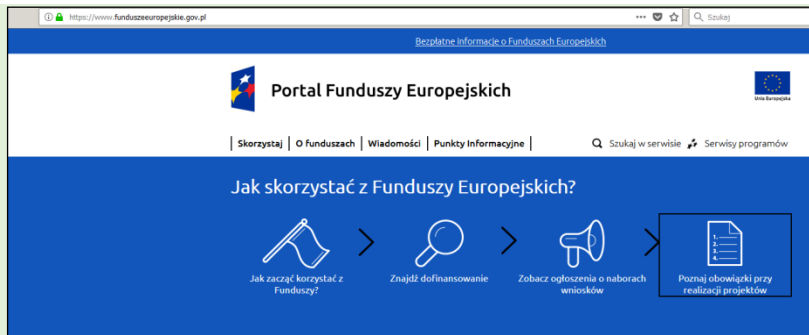
Użycie oprogramowania np. darmowego dostępnego pod adresem:
<https://developer.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser/>.

WCAG Kryterium 1.4.4

14. Rozmiar tekstu może zostać powiększony do 200% bez użycia technologii wspomagających oraz bez utraty treści lub funkcjonalności. Wymaganie nie dotyczy napisów rozszerzonych oraz tekstu w postaci grafiki.

Dobre praktyki

W całym serwisie powinny działać skróty klawiaturowe przeglądarki pozwalające na powiększenie i zmniejszenie tekstu (ctrl + i -). Menu nawigacyjne i teksty prawidłowo się przełamują i elementy są zawsze widoczne.



Źródło: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

Mobilna wersja serwisu pozwala na powiększanie i zmniejszanie wielkości tekstu za pomocą gestów rozsuwania i zsuwania palców (bez ponownego wlewania tekstu).

WCAG Kryterium 1.4.5

15. Do przekazywania informacji twórcy stron powinni wykorzystywać tekst zamiast graficznej prezentacji tekstu lub obrazu tekstu. Wymaganie nie dotyczy sytuacji, w których prezentacja tekstu w postaci graficznej jest istotna dla zrozumienia przekazywanej informacji (np. gdy tekst jest częścią wykresu lub diagramu). Wymaganie nie dotyczy również tekstu, który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu.

Uwaga

Wykres opublikowany jako grafika musi mieć tekst alternatywny pozwalający zrozumieć prezentowane dane. Zdjęcie listu Fryderyka Chopina do George Sand jest obrazem tekstu, który można opublikować na stronie www. Jeżeli celem publikacji jest prezentacja treści listu tekst alternatywny musi zawierać całą treść listu umieszczoną w postaci tekstu, tak by użytkownik mógł się z nią zapoznać. Jeśli publikacja ma celu prezentację wyglądu listu alternatywą będzie krótki opis wyglądu listu.

WCAG Kryterium 1.4.10

16. Zawijanie tekstu (ponowne wlewanie) – treść może być prezentowana bez utraty informacji i funkcjonalności bez konieczności przesuwania w dwóch wymiarach.

Wymóg dotyczy sytuacji, gdy treść powiększana jest do 400%. Treść powinna automatycznie dopasowywać się do wielkości ekranu, na którym jest wyświetlana w taki sposób, by użytkownik

musiał przewijać tylko w jednym kierunku, nadal miał dostęp do wszystkich funkcji strony i by nie tracił żadnych treści.

Wymóg nie dotyczy grafik, map, wykresów, plików wideo, gier, prezentacji, tabel – są to elementy wymagające dwuwymiarowej prezentacji dla zachowania poprawności treści. Wymóg nie dotyczy też interfejsów, dla których konieczne jest zachowanie pasków narzędziowych w czasie obsługi.



The screenshot shows the 'Co robimy' page on the website of the Ministry of Funds and Regional Policy. The page has a yellow header with the text 'Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia' and 'DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ'. The main content area is titled 'Co robimy' and contains a list of links on the left and a main text block on the right. The main text block starts with 'W największym skrócie: nasze ministerstwo dba o to, by Polska rozwijała się w sposób zrównoważony i równomierny...' and lists several key initiatives and programs.



The screenshot shows the top part of the 'Co robimy' page on the website of the Ministry of Funds and Regional Policy. The page has a yellow header with the text 'Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia' and 'DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ'. The main content area is titled 'Co robimy' and contains a list of links on the left and a main text block on the right. The main text block starts with 'W największym skrócie: nasze ministerstwo dba o to, by Polska rozwijała się w sposób zrównoważony i równomierny...' and lists several key initiatives and programs.

Źródło: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/co-robimy-1>

WCAG Kryterium 1.4.11

17. Kontrast dla treści niebędących tekstem – należy zadbać o widoczność elementów interfejsu użytkownika, które nie są tekstami. Takimi elementami są przyciski, pola formularzy, przełączniki,

ikonki portali społecznościowych, ikonki polubienia, ikonki druku itp. Wszystkie te elementy pozwalają na interakcję użytkownika np. ze stroną www czy aplikacją mobilną i dlatego muszą być widoczne.

Współczynnik kontrastu dla takich elementów to minimum 3:1 (kontrast pomiędzy kolorem elementu i koloru bezpośrednio stykającego się z elementem).



Źródło: www.lodz.pl

WCAG Kryterium 1.4.12

18. Odstępy w tekście – strony www i aplikacje należy tworzyć tak, by zmiana sposobu wyświetlania tekstu nie powodowała utraty treści.

Część użytkowników korzysta ze specjalnego oprogramowania, które umożliwia zmianę sposobu wyświetlania tekstów na stronach. Zmiana sposobu wyświetlania tekstu ułatwia czytanie. Twórcy stron i aplikacji muszą upewnić się, że zmiana poniższych właściwości tekstu nie powoduje utraty treści:

- wysokość linii (odstęp między wierszami), co najmniej 1,5 razy większa niż wielkość czcionki,
- odstęp po akapitach, co najmniej 2-krotność rozmiaru czcionki,
- odstęp między literami, co najmniej 0,12 razy większa niż wielkość czcionki,
- odstęp między wyrazami, co najmniej 0,16 wielkości czcionki.

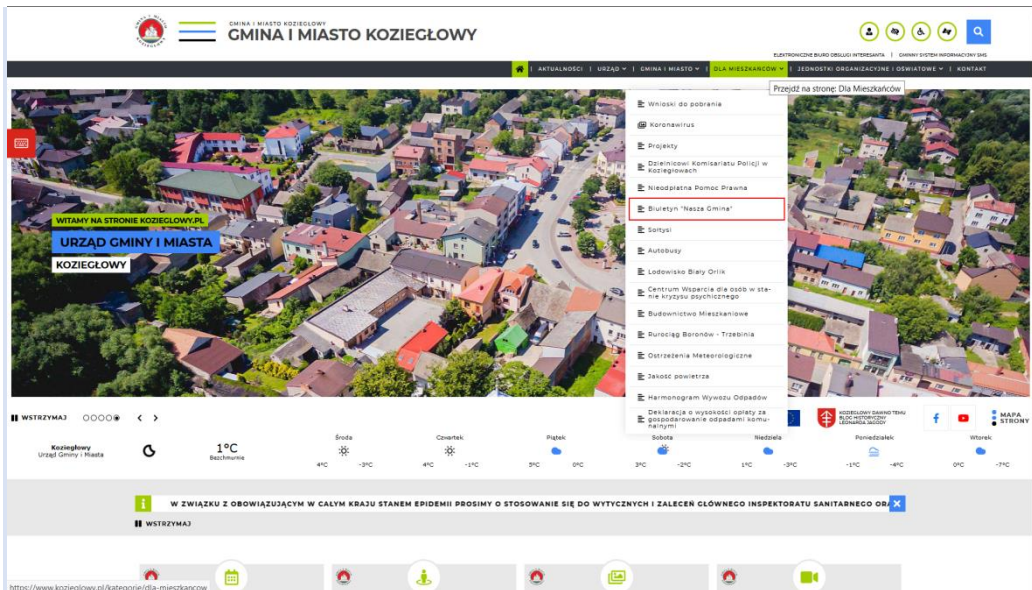
WCAG Kryterium 1.4.13

19. Jeżeli jakaś treść pojawia się na ekranie po najechniu na inny element myszką lub fokusem klawiatury to należy zapewnić trzy funkcje:

- użytkownik może zamknąć (odrzuć) wyświetlanie tego elementu (np. klawiszem Esc),
- jeśli wskaźnik myszy spowodował wyświetlenie dodatkowej treści, to użytkownik musi mieć możliwość najechnia myszką na tę nową treść,
- treść, która pojawiła się po najechniu myszką (fokusem klawiatury) pozostaje widoczna do momentu, gdy użytkownik sam ją zamknie lub gdy przestaje być ważna.

Uwaga

Upewnij się, że na Twojej stronie www elementy wyświetlane automatycznie po najechniu myszką pokazują się automatycznie również po wybraniu ich klawiaturą (klawisz Tab). Na ilustracji przykład menu rozwijanego automatycznie po najechniu myszką i klawiaturą.



Źródło: <https://www.koziegłowy.pl/>

WCAG Kryterium 2.1.1, 2.1.2

20. Cały serwis i wszystkie jego funkcje obsługiwane są za pomocą klawiatury lub interfejsu klawiatury. Można więc użyć alternatywnej klawiatury. Jeśli jakąś funkcję można wykonać przy pomocy myszy lub jakiegoś innego urządzenia wskazującego, to należy zapewnić, by można ją było wykonać również za pomocą klawiatury. Trzeba sprawdzić nawigację po dokumentach, obsługę interfejsów formularzy, kontrolki służących do odtwarzania multimedii oraz interfejsu przeglądarki, w której wyświetlane są treści. Jeśli fokus klawiatury może zostać przeniesiony do jakiegoś komponentu strony za pomocą interfejsu klawiatury, to musi też istnieć możliwość przeniesienia go poza ten komponent (tzw. brak pułapki na klawiaturę).

Powinno być to możliwe dzięki wykorzystaniu wyłącznie tego samego interfejsu. Jeśli wymaga to czegoś więcej niż zwykłych klawiszy strzałek, tabulatora lub innych standardowych metod wyjścia, to użytkownik jest informowany o tym sposobie przeniesienia fokusu.

WCAG Kryterium 2.1.4

21. Jednoliterowe skróty klawiszowe – jeżeli na stronie internetowej są jednoznakowe skróty klawiaturowe to należy spełnić przynajmniej jeden z poniższych warunków:

- należy zapewnić mechanizm wyłączania skrótu,
- należy zapewnić mechanizm zmiany mapowania skrótu – oznacza to możliwość zmiany jednoklawiszowego skrótu na skrót, wykorzystujący kombinację klawisza znakowego i niedrukowalnego (ctrl + x, alt + t),
- skrót jest aktywny tylko po otrzymaniu fokusu.

Dobre praktyki

Nie używaj jednoznakowych skrótów klawiaturowych w ogóle. Większość programów i urządzeń wspomagających wykorzystuje jednoznakowe skróty m.in. klawisze „h”, „i”, „l”, „u”, „k”, „v” i wiele innych. Gdy na stronie www zaimplementowane są jednoznakowe skróty klawiaturowe to zaburzają one korzystanie z oprogramowania wspierającego.



Źródło: <https://bip.siedlce.pl/index.php?type=4&name=bt7&func=displayHotkeys>

WCAG Kryterium 2.2.1

22. Jeżeli jakakolwiek operacja musi być wykonana w określonym czasie (limit czasowy), to należy zapewnić jedną z poniższych opcji:

- użytkownik może wyłączyć limit czasowy zanim czas upłynie,
- użytkownik swobodnie dostosuje limit czasowy (co najmniej o wartość 10 razy większą od wartości domyślnej) zanim czas upłynie,
- użytkownik jest ostrzegany przed upłynięciem limitu czasowego i ma co najmniej 20 sekund na wydłużenie limitu za pomocą prostej czynności (np. wciśnięcia klawisza spacji) oraz może wydłużyć limit co najmniej dziesięciokrotnie.

 Za 0:51 wylogujemy Cię z serwisu. Żeby tu zostać, kliknij dowolne miejsce.

Źródło: serwis transakcyjny banku

Uwaga

Wyjątkami od tego wymagania są:

- sytuacja, w której limit czasowy jest wymagany jako komponentem jakiejś czynności w czasie rzeczywistym (np. aukcji) i nie ma możliwości zmiany limitu;
- sytuacja, w której limit czasowy jest istotny i wydłużenie go anulowałoby lub zaburzało daną czynność;
- sytuacja, w której limit czasowy przekracza 20 godzin.

Dobre praktyki

Internetowy system do składania wniosków w urzędzie gminy ma ograniczenie czasowe ze względów bezpieczeństwa. Sesja wygasa po 15 minutach od ostatniej operacji wykonanej przez użytkownika. Na 30 sekund przed wygaśnięciem sesji pojawia się okno ostrzegawcze z przyciskiem "Przedłuż czas". Po jego kliknięciu czas ważności sesji zostaje przedłużony o kolejne 15 minut.

W serwisie znajduje się pole wyboru "nie wylogowuj mnie automatycznie". Po jego zaznaczeniu system nie odlicza czasu do wygaśnięcia sesji.

WCAG Kryterium 2.2.2

23. Jeżeli na stronie są treści, które poruszają się, mrugają, przesuują się lub są automatycznie odświeżane należy spełnić wszystkie poniższe warunki:

- **poruszanie, mruganie, przesuwanie (scrolowanie)**

Dla każdej poruszającej się, mrugającej lub przesuwanej się informacji, która (1) uruchamiana jest automatycznie, (2) trwa dłużej niż 5 sekund i (3) jest prezentowana równolegle z innymi treściami dostępny jest mechanizm pozwalający użytkownikowi na pauzowanie, zatrzymanie lub ukrycie zmieniającej się treści z wyjątkiem sytuacji, w której poruszanie, mruganie i przesuwanie jest konieczne.

- **automatyczne odświeżanie**

Dla każdej treści automatycznie odświeżanej, która (1) uruchamiana jest automatycznie i (2) jest wyświetlana równolegle z innymi treściami, dostępny jest mechanizm pozwalający użytkownikowi na pauzowanie, zatrzymanie, ukrycie lub kontrolę częstotliwości odświeżania z wyjątkiem sytuacji, gdy automatycznie odświeżanie jest konieczną częścią czynności.

Uwaga

Wymóg ten dotyczy wszystkich treści zmieniających się samoczynnie w tym banerów i slajderów ze zdjęciami (tzw. karuzel). Każdy taki element strony www musi mieć możliwość zatrzymania, pauzy lub ukrycia.

Dobre praktyki:

Na stronie internetowej prezentowane są kursy walut, zmieniające się co 30 sekund. Ponad tabelą z kursami wyświetlony jest przycisk "Zatrzymaj odświeżanie kursów", którego kliknięcie zamroza kursy na aktualnym poziomie. Jednocześnie zmienia się etykieta na przycisku na "Wznów odświeżanie kursów", co pozwala na ponowne uruchomienie odświeżania.

Kurs na żywo Wyłączony

Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

W serwisie internetowym gminy zastosowano automatycznie przewijający się pasek z informacjami skierowanymi do mieszkańców. Tuż pod nim znajduje się przycisk opcji z trzema funkcjami: automatyczny, zatrzymany i ukryty. Pierwsze dwie możliwości to zatrzymywanie i ponowne uruchamianie paska, a trzecia możliwość pozwala na jego ukrycie przez użytkownika.

WCAG Kryterium 2.3.1

24. Częste błyski lub przekazy z dużą liczbą błysków i dużą ilością czerwieni w ogóle, mogą być przyczyną np. napadów epileptycznych. Należy sprawdzić, czy w wyświetlanych filmach, prezentacjach

multimedialnych itp. nie ma takich błysków. Jeśli są częstsze niż 3 błyski na sekundę należy zmniejszyć ich częstotliwość.

Dobre praktyki

Unikanie prezentowania treści z dużą ilością błysków o dużej częstotliwości.

Korzystanie z oprogramowania umożliwiającego sprawdzenie częstotliwości błysków (w tym błysków koloru czerwonego).

WCAG Kryterium 2.4.1

25. W aplikacjach internetowych oraz na stronach internetowych należy zapewnić mechanizm umożliwiający pominięcie bloków treści powtarzanych na tych stronach np. menu, slidera itp.

Dobre praktyki

Na samym początku strony dostępny jest link "Przejdź do treści" (tzw. skiplink), którego kliknięcie przenosi fokus do początku głównej treści witryny. Link wykorzystuje wewnętrzne kotwice, które nie wymagają



odświeżania strony.

Źródło: Przykład ze strony www.funduszeuropejskie.gov.pl

Serwis internetowy został zaopatrzony w punkty orientacyjne (landmarks) definiujące role dla poszczególnych części interfejsu. Dzięki temu można łatwo przemieszczać fokus pomiędzy częścią główną, wyszukiwarką i innymi elementami strony.

WCAG Kryterium 2.4.2

26. Dla każdej podstrony w serwisie internetowym lub każdego nowego ekranu aplikacji internetowej należy zapewnić tytuły opisujące ich cel lub prezentujące ich tematykę.

Dobre praktyki

W panelu transakcyjnym banku można złożyć wniosek na świadczenie wychowawcze za pomocą specjalnego kreatora. Każdy kolejny krok to kolejny ekran ze zmieniającym się tytułem na belce przeglądarki. Są to kolejno "1 - wybór rodzaju świadczenia", "2 - dane wnioskodawcy", "3 - dane członków rodziny", "4 - oświadczenia" i "5 - złożenie wniosku".

Każda podstrona serwisu internetowego gminy ma tytuł wg schematu nazwa podstrony/nazwa urzędu, np.:

aktualności Urząd Gminy;

jednostki organizacyjne Urząd Gminy ...;

ogłoszenia Urząd Gminy.

WCAG Kryterium 2.4.3

27. Jeśli kolejność poruszania się po stronie (sekwencja nawigowania po stronie) ma wpływ na zrozumienie informacji, to kolejność elementów przyjmujących fokus jest taka by użytkownik mógł te informacje zrozumieć.

Uwaga

Wymóg odnosi się do elementów przyjmujących fokus. Choć niemal każdy element strony można uczynić przyjmującym fokus, to należy tego unikać. Fokus powinny przyjmować tylko elementy, z którymi użytkownik wchodzi w interakcję, a ich wywołanie (kliknięcie, uruchomienie klawiszem klawiatury, manipulatora) powoduje jakieś zdarzenie na stronie.

Kolejność fokusu ma istotny wpływ na korzystanie ze strony i jej rozumienie. Dlatego należy ze szczególną uwagą i rozumą modyfikować kolejność fokusu. Doświadczenie pokazuje, że dobrym rozwiązaniem jest kolejność fokusu wynikająca z kolejności ułożenia elementów w kodzie strony.

WCAG Kryterium 2.4.4

28. Każde łącze prowadzi do jakiegoś miejsca. Jeśli to możliwe, należy zapewnić tekstowy opis łącza, który jednoznacznie informuje, dokąd to łącze prowadzi, bez konieczności odgadywania jego celu z kontekstu:

- opis łącza musi jednoznacznie wskazywać, gdzie nastąpi przekierowanie,
- ostrzeżenie użytkownika o otwarciu strony w nowym oknie lub zakładce jest obowiązkowe.

Dobre praktyki

Unikaj linków niejednoznacznych jak np. „czytaj dalej”, „więcej” itp. Choć dla użytkowników widzących linki takie nie stanowią trudności, to dla osób niewidomych lepsze są linki wskazujące swój cel. Jednym z możliwych rozwiązań jest dodawanie tytułu artykułu do linku „więcej o...”, tak jak na poniższym przykładzie.

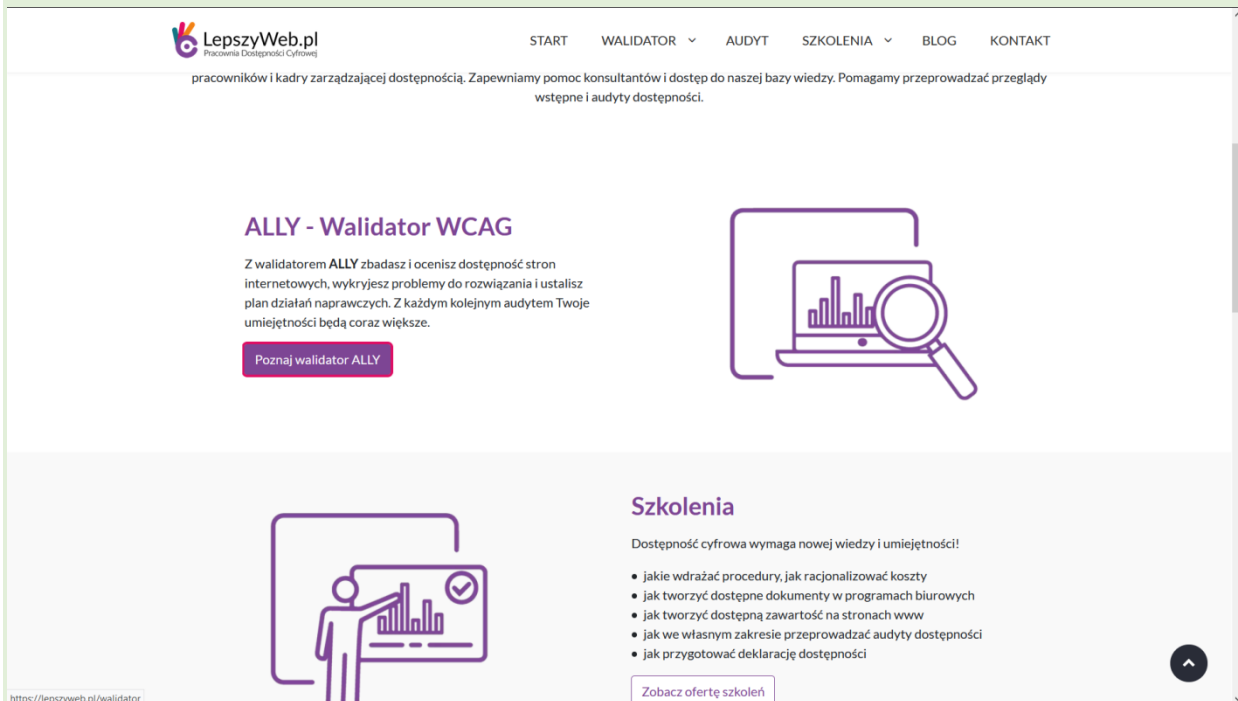
The screenshot shows a website with a search bar at the top left and navigation links at the top right. The main content area features two news articles. The first article is titled "Oświadczenia majątkowe też mogą być dostępne! Gdańsk" and includes a photo of a seminar. The second article is titled "Czytnik musi znać język twojej strony. Kraków" and includes a photo of a group of people. Both articles have a "Więcej o..." link with the article title as the text. On the right side, there are two vertical lists: "W TYM DZIAŁE" with links for "Aktualności", "Działania", and "Partnerzy"; and "OSTATNIO DODANE" with links for "ARC Toolkit", "Popraw ścieżkę powrotu", "Tytuły jako łącza", "B1 użytecznych skryptozakładek recenzenta", and "Wprowadzenie do dostępności internetowej".

Źródło: <http://dostepny.joomla.pl/o-projekcie>

Można też zupełnie zrezygnować z linków „czytaj dalej” itp. Jak na przykładach poniżej



Źródło: www.spoldzielniafado.pl



Źródło: <https://lepszyweb.pl/>

WCAG Kryterium 2.4.5

29. Należy zapewnić więcej niż jeden sposób umożliwiający zlokalizowanie strony w danym serwisie internetowym, za wyjątkiem sytuacji, kiedy dana strona jest wynikiem jakiejś procedury lub jednym z jej etapów.

W serwisie internetowym powiatowego urzędu pracy dostępne są hierarchiczne menu, wyszukiwarka oraz kanał RSS z aktualnościami. Strona internetowa posiada link do mapy strony w tzw. skiplinkach oraz wyszukiwarkę.

WCAG Kryterium 2.4.6

30. Nagłówki i etykiety

Nagłówki mogą być jednym z podstawowych elementów strukturalnych strony internetowej. Pozwalają bowiem tworzyć i porządkować strukturę informacji. Oprogramowanie, z którego korzystają osoby niewidome, umożliwia nawigowanie po strukturze nagłówkowej strony internetowej lub aplikacji. Dlatego jeśli na stronie wykorzystywane są nagłówki powinny one opisywać temat lub treść sekcji strony internetowej.

Etykiety szczególnie, choć niewyłącznie, mają zastosowanie do elementów formularzy (pola tekstowe, kontrolki, przyciski). Należy zadbać o to, by etykiety były zrozumiałe.

Dobre praktyki

Każde pole formularza ma przypisaną do siebie etykietę, jednoznacznie wskazującą jakie dane należy wpisać – imię, nazwisko, adres zamieszkania itd.

Poszczególne sekcje strony www są opisane nagłówkiem właściwego stopnia: H2 – Nasza oferta, H2 – Aktualności, H3 – tytuły poszczególnych newsów z sekcji Aktualności.



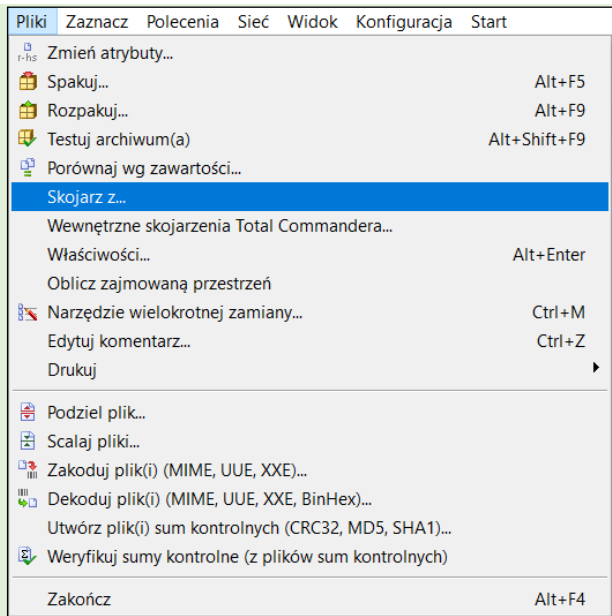
Źródło <https://widzialni.org/>

WCAG Kryterium 2.4.7

31. Należy zapewnić widoczność fokusu klawiatury, by użytkownik posługujący się klawiaturą wiedział, jaki element aplikacji internetowej lub strony internetowej jest aktywny.

Dobre praktyki

Wyświetlanie wskaźnika fokusu w negatywie.

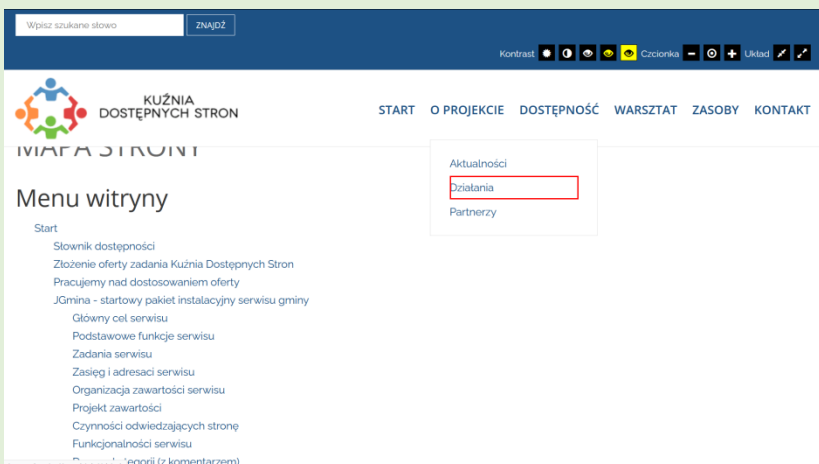


Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

Wykorzystanie stylów CSS do uwydatnienia ramki fokusu



Źródło: www.ngo.spoldzielniafado.pl



Źródło: <http://dostepny.joomla.pl/mapa-strony?view=html&id=1>

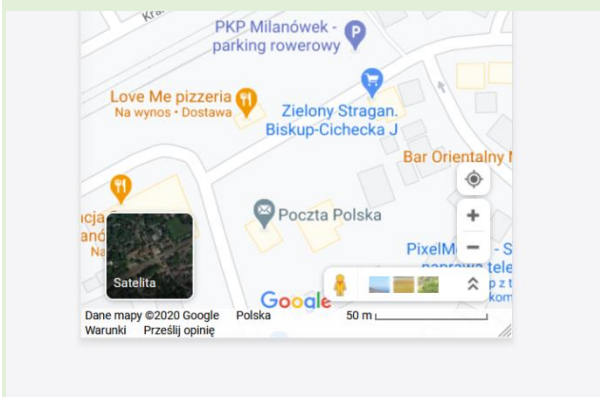
32. Jeżeli do obsługi treści wykorzystywane są gesty wielopunktowe lub oparte na ścieżce, to należy zapewnić również możliwość obsługi przy pomocy gestu jednopunktowego nie opartego o ścieżkę.

Gest wielopunktowy to np. szczypanie w celu zmniejszenia zawartości, przesunięcia/stuknięcia dwoma/trzema palcami, stuknięcie dzielone (jeden palec stale dotyka ekranu, drugi wykonuje stuknięcie).

Gest oparty o ścieżkę to ruch, który ma minimum trzy punkty – początek, punkt pośredni i koniec np. blokada telefonu oparta o 9-cio punkt.

Dobre praktyki

Zawartość może być powiększana szczypaniem. Jednocześnie zapewnione są przyciski + i – do powiększania i zmniejszania zawartości.



Źródło: maps.google.pl

Oprogramowanie umożliwi odblokowanie telefonu kształtem oraz kodem cyfrowym.

WCAG Kryterium 2.5.2

33. W przypadku funkcjonalności, które są wywoływane za pomocą dotyku jednopunktowego, co najmniej jedno z poniższych twierdzeń jest prawdziwe:

- brak zdarzenia: naciśnięcie nie wywołuje żadnej reakcji programu/strony www,
- przerwanie lub cofnięcie: reakcja programu/strony www jest zależna od zwolnienia nacisku i istnieje mechanizm, którym można reakcję przerwać lub cofnąć po zwolnieniu nacisku,
- odwrócenie zdarzenia: zwolnienie nacisku cofa reakcję programu/strony www i przywraca stan sprzed zdarzenia,
- wciśnięcie jest niezbędne: wciśnięcie jest niezbędne do wywołania reakcji programu/strony www.

Uwaga 1: Funkcje emulujące naciśnięcie klawiszy klawiatury lub klawiatury numerycznej są uważane za niezbędne.

Uwaga 2: Ten wymóg dotyczy treści internetowych, które interpretują działania dotykowe (tj. nie dotyczy to działań wymaganych do obsługi programu użytkownika lub technologii wspomagającej).

Uwaga

W WCAG wymóg ten nazywa się „Anulowanie wskaźnika”. Głównym jego celem jest umożliwienie użytkownikom rezygnacji z wyboru, którego dokonali dotykiem jednopunktowym (myszką, manipulatorem,

palcem). Każdemu użytkownikowi technologii cyfrowych zdarza się omyłkowo zaznaczyć/kliknąć/wybrać jakiś element. Twórcy stron, zgodnie z tym wymogiem, muszą unikać rozwiązań, w których przypadkowa aktywacja jakiejś funkcji będzie nieodwracalna.

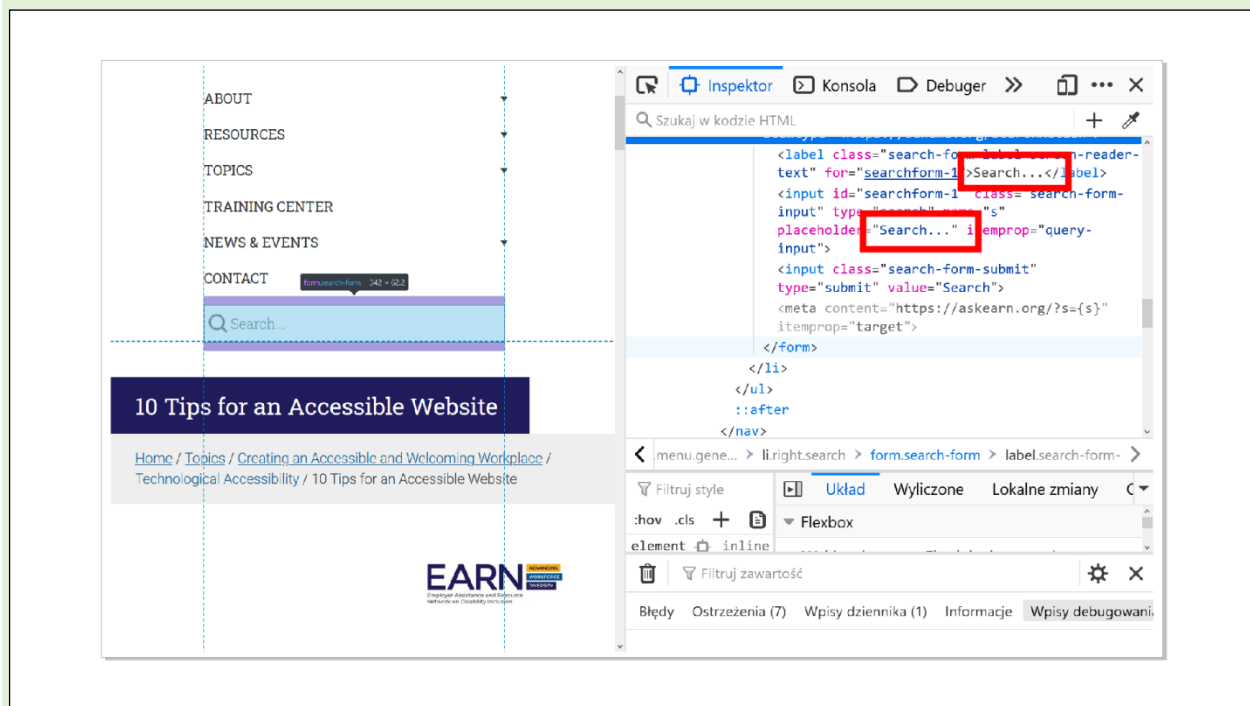
WCAG Kryterium 2.5.3

34. Jeżeli na stronie występują elementy, które mają etykiety, to treści wyświetlane w tych etykietach są takie same lub zawierają się w dostępnych nazwach powiązanych z tymi elementami programistycznie.

Dobre praktyki

Dostępne nazwy – to nazwy elementów nadawane w kodzie strony przy pomocy różnych atrybutów. Na przykład pole, do którego wpisujemy wyszukiwane hasło powinno mieć swoją nazwę przypisaną w kodzie strony (zwykle nazwa zawarta jest w etykiecie 'label'). Nazwę tą może odczytać oprogramowanie wspomagające. Właśnie dlatego używamy określenia 'dostępna nazwa'.

Zadbaj o to by 'dostępna nazwa' i etykieta widoczna dla oka były identyczne (przynajmniej w początkowej części).



Źródło: Przykładowy fragment kodu strony <https://askearn.org>

WCAG Kryterium 2.5.4

35. Jeżeli produkt cyfrowy ma funkcjonalność, którą można obsługiwać za pomocą ruchu urządzenia lub ruchu użytkownika, to należy zapewnić możliwość obsługi za pomocą elementów interfejsu użytkownika, a reagowanie na ruch można wyłączyć, aby zapobiec przypadkowemu uruchomieniu.

Uwaga

Wyjątkami od tego wymogu są sytuacje gdy:

- ruch służy do obsługi funkcjonalności poprzez interfejs [wspierający dostępność](#);
- ruch jest [niezbędny](#) dla funkcji, a to spowodowałoby unieważnienie działania.

Przykład:

Urządzenia mobilne mają możliwość np. usuwania ostatnio napisanego tekstu poprzez potrząśnięcie. Użytkownik ma możliwość wyłączenia tej funkcji, tak by potrząśnięcie nie powodowało żadnego efektu.

WCAG Kryterium 3.1.1, 3.1.2

Język treści strony internetowej, aplikacji lub dokumentu elektronicznego powinien być programistycznie zadeklarowany zgodnie z językiem ich treści. Jeżeli użytkownik przełącza się między wersjami danego zasobu w innych językach, programistyczna deklaracja języka automatycznie zmienia się zgodnie ze zmianą języka wybranej treści.

Dobre praktyki

Stosowanie kodu HTML zgodnie z jego specyfikacją do oznaczania języka strony i fragmentów.

Osoby tworzące dokumenty elektroniczne w edytorach tekstu powinny korzystać z opcji redagowania do odpowiedniego oznaczania języka dokumentu oraz wybranych fragmentów treści, jeśli są one w innym języku niż treść główna dokumentu.

WCAG Kryterium 3.2.1

36. Należy zapewnić, by przeniesienie fokusu na dowolny element interfejsu użytkownika nie zmieniło treści w sposób mogący wprowadzać użytkownika w błąd lub dezorientację.

Przykład

Przykładem zmiany powodującej dezorientację może być automatyczne otwieranie nowego okna, gdy jakiś element (link) otrzyma fokus. Takie rozwiązanie było by zaskakujące dla wszystkich użytkowników

WCAG Kryterium 3.2.2

37. Należy zapewnić, by jakiegokolwiek zmiany wprowadzane przez użytkownika w elementach interfejsu użytkownika nie powodowały zmian strony lub aplikacji internetowej. Zmiany takie mogą być niezrozumiałe przez użytkownika, chyba że zostanie on o nich wcześniej powiadomiony.

Przykład

Przykładem sytuacji, gdy kontekst strony/aplikacji zmienia się po wprowadzeniu zmiany przez użytkownika jest ankieta z odpowiedziami do zaznaczenia. Jeśli samo zaznaczenie odpowiedzi powoduje automatycznie wysłanie ankiety, to jest to rozwiązanie niepoprawne.

Rozwiązaniem poprawnym jest umieszczenie na końcu ankiety przycisku „Wyślij ankietę”.

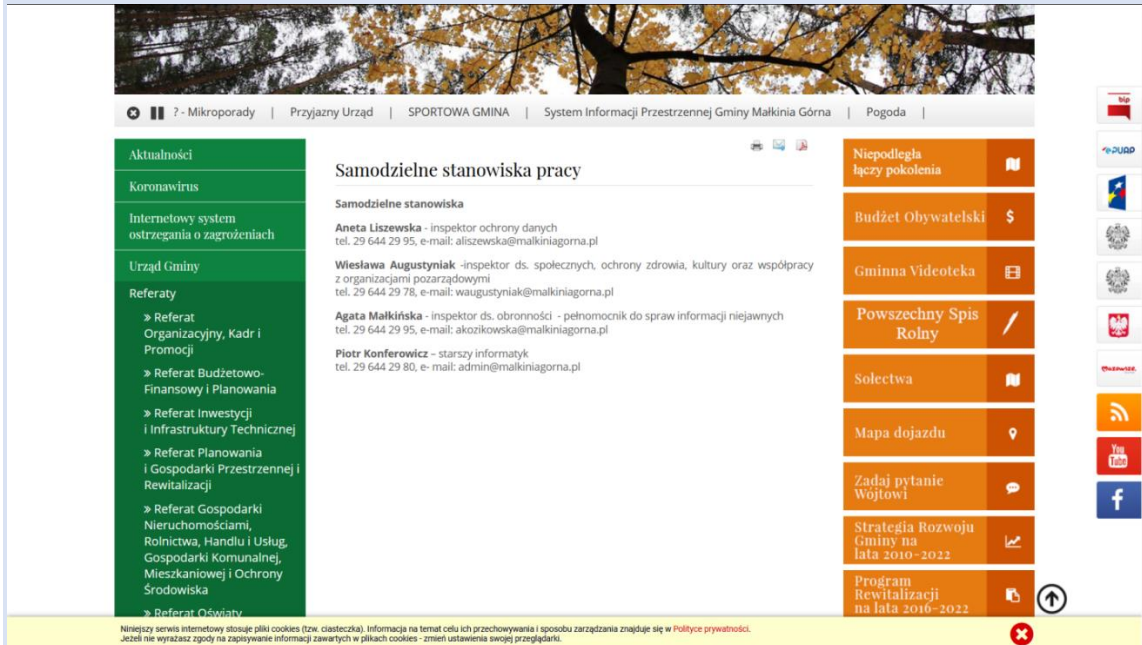
Automatyczne wysłanie ankiety będzie zgodne z tym wymogiem, jeśli użytkownik przed przystąpieniem do jej wypełniania zostanie poinformowany o tym, że ankieta wysyłana jest automatycznie po wyborze odpowiedzi.

WCAG Kryterium 3.2.3

38. Elementy nawigacyjne strony/aplikacji muszą być umieszczane w tym samym miejscu strony (wizualnie i w kodzie strony) w obrębie całego serwisu.

Przykład

Elementami nawigacyjnymi są wszystkie te sekcje, które pojawiają się na każdej stronie i pozwalają użytkownikowi poruszać się po całym serwisie www – menu, bloki linków, stopka strony z linkami. Na każdej podstronie serwisu www elementy te muszą być umieszczone w tym samym miejscu strony.



Źródło: https://www.malkiniagorna.pl/asp/pl_start.asp?typ=14&menu=272&strona=1&sub=162

WCAG Kryterium 3.2.4

39. Należy zapewnić, by komponenty, które pełnią te same funkcje w danym serwisie internetowym i występują na wielu jego podstronach lub występują w aplikacjach internetowych, były konsekwentnie i powtarzalnie nazywane i przedstawiane we wszystkich miejscach, w których występują.

Przykład

Ikonki – drukowanie, wersje kontrastowe itd. są identycznie oznaczone na każdej podstronie serwisu.



Źródło: <http://dostepny.joomla.pl/o-projekcie/aktualnosci/195-szkolna-witryna-zgodna-z-wcag-2-0>

WCAG Kryterium 3.3.1

40. Jeśli na stronie lub w aplikacji internetowej występuje formularz wypełniany przez użytkownika, to należy zapewnić by każdy błąd wprowadzania danych, który zostanie wykryty automatycznie, był sygnalizowany. Należy wskazać błędny element (np. poprzez zaznaczenie go innym kolorem) i przedstawić opis tego błędu w postaci tekstu.

Dobre praktyki

Użytkownik wypełnia formularz wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, ale zapomina o wpisaniu numeru PESEL dziecka. Po kliknięciu na przycisk wysyłania formularza wyświetla się okno alertu z komunikatem "Brakuje numeru PESEL. Wpisz go w postaci ciągu 11 cyfr." oraz przyciskiem OK. Po jego kliknięciu fokus klawiatury przenoszony jest do rubryki z etykietą "Numer PESEL dziecka", a użytkownik może go teraz wpisać. Rubryka jest oznaczona czerwonym kolorem, by można ją było łatwo odnaleźć wzrokiem. Pamiętaj - komunikat o błędzie w formularzu powinien być skonstruowany tak, aby był zauważalny również dla użytkowników niewidomych. Jeśli komunikat wyświetlany jest w nowym oknie lub oknie modalnym ważne, aby zawierał przynajmniej jeden element mogący przyjąć fokus i by fokus był automatycznie ustawiany na początku komunikatu o błędzie. Jeśli informacje o błędach wyświetlane są jako informacje o statusie (bez zmiany kontekstu) to należy zastosować techniki WAI-ARIA np. role=ariadialog.

Zaloguj się, aby sprawdzić wynik rekrutacji

* PESEL kandydata:

Niepoprawny numer PESEL

* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła

Pokaż hasło

Źródło: <https://warszawa-przedszkola.pzo.edu.pl/formico-parents/main.action>

WCAG Kryterium 3.3.2

41. Wszędzie tam, gdzie wymagane jest wprowadzanie danych przez użytkownika dostępne są instrukcje i etykiety wyjaśniające jakie dane należy wprowadzić.

Przykład

Każde element typu <input> musi mieć swoją etykietę. Wynika to z kryteriów 1.3.1 i 2.4.6. Etykieta musi być też poprawna w obszarze kodu zgodnie z 4.2.1. Kryterium 3.3.2 wymaga dodatkowo, aby zapewniać użytkownikom instrukcje wyjaśniające.

Można do tego wykorzystać m.in. atrybut aria-describedby.

```
<p><span id="dodatkowyOpis">Wybierz czcionkę, która ma być używana na tej stronie</span>
```

```
<button id="font" aria-describedby="dodatkowyOpis">Czcionka</button>
```

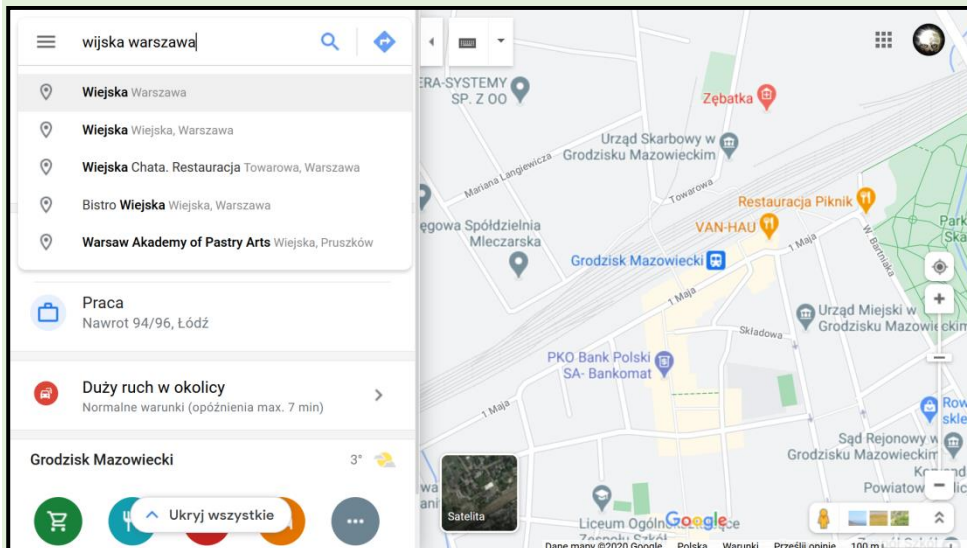
```
</p>
```

WCAG Kryterium 3.3.3

42. Jeżeli w systemach, w których użytkownik wprowadza dane można stosować mechanizmy sugestii korekty błędów to należy je stosować, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu danych (nie trzeba stosować mechanizmu sugestii korekty do haseł)

Dobre praktyki

Sugestie korekty.



Źródło: maps.google.pl

Wraz z informacją o błędzie wyświetla się sugestia dotycząca korekty błędów.

The image shows a screenshot of the 'pacjent.gov.pl' website. The page is for patient registration. The form fields are as follows:

- Imię (Jak):** Jak
- Nazwisko (Kowalski):** Kowalski
- PESEL:** 33993344. A red error message below the field reads 'PESEL musi mieć 11 znaków' and 'Nie posiadam numeru PESEL'.
- Obywatelstwo:** Polska
- E-mail:** jan@wp. A red error message below the field reads 'Błędny format adresu email'.
- Powtórz e-mail:** (Empty field)
- Numer telefonu komórkowego:** +48 123 456 789
- Płeć:** Mężczyzna (selected), Kobieta

 The form is part of a larger interface with navigation tabs at the top: 'Aktualności', 'Internetowe Konto Pacjenta', 'Na ratunek', 'Profilaktyka', 'Załatw sprawę', and 'Twoje prawa'. There is a search bar and a 'Zaloguj się' button at the top right.

Źródło: <https://pacjent.gov.pl/ewizyta>

Fokus ustawiany jest na początku błędnych danych.

Dostępny jest mechanizm walidacji pól formularza.

Przy obszernych formularzach podawane są informacje o ilości błędów oraz linki do pól z błędami.

WCAG Kryterium 3.3.4

43. Jeżeli na stronach internetowych użytkownik:

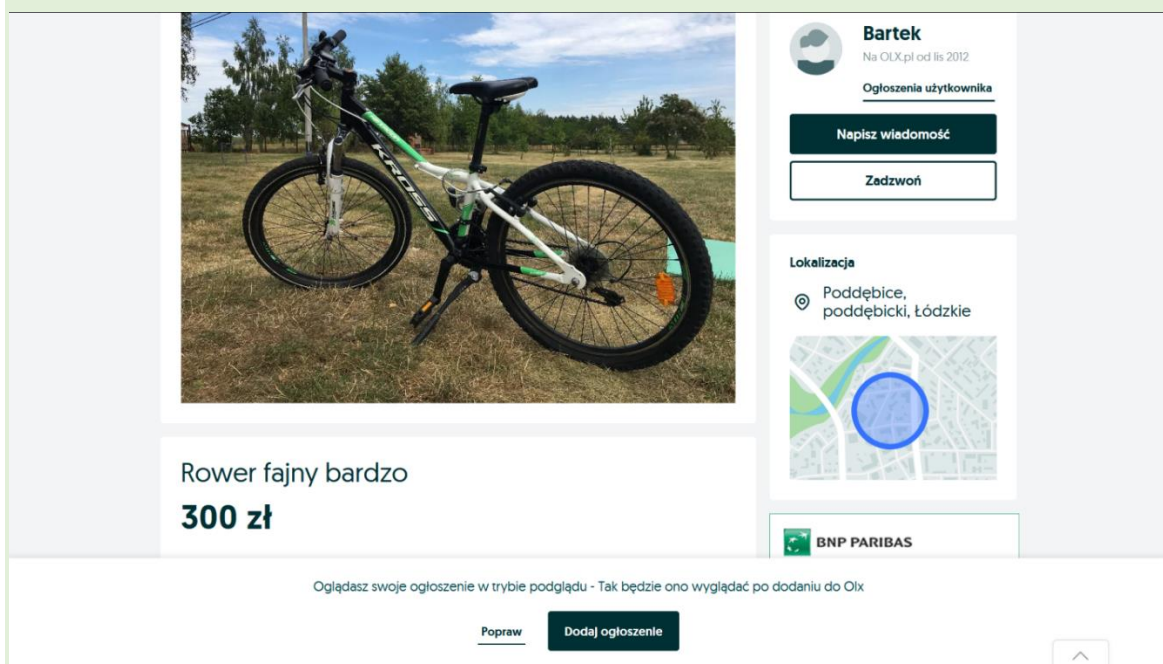
- podejmuje zobowiązania prawne,
- realizuje transakcje finansowe,
- modyfikuje lub usuwa dane zawarte w systemach przechowywania danych,
- wprowadza testowe odpowiedzi,

musi być dostępny przynajmniej jeden z poniższych mechanizmów:

- można wycofać wprowadzone dane,
- dane wprowadzone przez użytkownika są sprawdzane, a użytkownik może poprawić ewentualne błędy,
- użytkownik może sprawdzić, poprawić i zatwierdzić dane przed ich wysłaniem.

Dobre praktyki

Wyświetlanie podsumowania wprowadzonych informacji przed ostatecznym zatwierdzeniem operacji z dostępnym przyciskiem „Wstecz”, który pozwoli powrócić do miejsca, w którym można naprawić błąd.



Źródło: www.olx.pl

WCAG Kryterium 4.1.1

44. Każda treść tworzona przy pomocy języka znaczników (CSS, HTML, XHTML, XML, MathML, MusicXML) musi być poprawna składniowo:

- posiadać pełne znaczniki początkowe i końcowe,
- wykorzystywać znaczniki i atrybuty zgodnie z ich specyfikacją,
- atrybuty nie mogą być zdublowane
- każdy element musi mieć unikalne ID,

Warunki te nie muszą być spełnione, jeśli specyfikacja języka na to pozwala. Weryfikację tego wymagania najlepiej przeprowadzić automatycznie za pomocą walidatora. Nowoczesne edytory posiadają m.in. wbudowane wewnętrznie walidatory.

Dobre praktyki

Jeśli standardowe znaczniki i atrybuty HTML są niewystarczające do zapewnienia odpowiedniego poziomu dostępności, należy wykorzystać technologię WAI - ARIA.

WCAG Kryterium 4.1.2

45. Komponenty interfejsu użytkownika (np. elementy formularzy, linki, komponenty wygenerowane przez skrypty) są tworzone tak, by ich nazwa, rola, stan, właściwości oraz wartości były dostępne dla technologii wspomagających. Wymaganie to dotyczy programistów, którzy tworzą swoje własne komponenty interfejsu użytkownika lub wykorzystują gotowe rozwiązania innych programistów zamiast standardowych kontrolerek. Standardowe elementy HTML spełniają to kryterium.

WCAG Kryterium 4.1.3

46. W treści wprowadzonej przy użyciu języka znaczników komunikaty o stanie mogą być programowo określane poprzez role lub właściwości, dzięki czemu mogą być prezentowane użytkownikowi za pomocą technologii wspomagających bez uzyskiwania fokusu. Wymóg dotyczy informacji o stanie, które nie powodują zmiany kontekstu. Przykładem takiej informacji jest m.in. informacja o zawartości koszyka w sklepie internetowym – każde naciśnięcie przycisku „dodaj do koszyka” zwiększa liczbę elementów w koszyku, ale nie przeładowuje strony.

Uwaga

Należy zapewnić dostępność wszystkich komponentów z jakich zbudowana jest aplikacja lub usługa. Istnieje grupa usług internetowych, w skład których wchodzi inne, często zewnętrzne usługi z własnymi interfejsami. Usługa podstawowa korzysta z takich rozwiązań np. do realizowania płatności przy zakupach. Nie może się zdarzyć sytuacja, w której, podstawowa usługa będzie całkowicie dostępna, podczas gdy usługa dodatkowa będzie miała braki dostępności. Wówczas mimo dostępności podstawowej usługi, całość będzie niedostępna.

47. Rekomendacje dotyczące języka migowego.

Dobre praktyki

Właściciel aplikacji internetowej zapewnia podstawowe informacje na temat aplikacji w PJM. Tłumaczenie udostępnione jest na stronie głównej, poprzez wyraźnie oznakowany link. Jeżeli w aplikacji znajdują się instrukcje przeznaczone dla użytkownika, informacje związane z rekrutacją lub sposobami komunikowania się, to są one także przetłumaczone na PJM.

Dobre praktyki w projektowaniu aplikacji mobilnych

- Ograniczaj ilość elementów wyświetlanych na poszczególnych ekranach/widokach aplikacji.
- Zapewnij rozsądną wielkość czcionek – ok. 16px dla zwykłego tekstu.

- Zapewnij rozsądną wielkość kontrolek – minimum ok. 9mm x 9mm. Zapewnij też nieaktywną przestrzeń wokół kontrolek o minimalnych wymiarach.
- Dopasuj linki tak, by mieściły się na dostępnej szerokości ekranu.
- Umieszczaj pola formularzy pod, a nie obok ich etykiet.
- Upewnij się, że możliwość powiększania zawartości gestem „szczypania” nie jest zablokowana.
- Upewnij się, że aplikacja wspiera systemowe ustawienia wielkości czcionki (jeśli użytkownik w ustawieniach systemu wybrał czcionkę wielkości 200%, aplikacja musi również wyświetlać czcionki powiększone).
- Zapewnij wyższe wartości kontrastów niż określone w WCAG 2.1. Urządzenia mobilne z racji swojej głównej cechy – mobilności – wykorzystywane są w różnych, w tym w niesprzyjających warunkach oświetleniowych (np. w ostrym słońcu).
- Dbaj o to, aby gesty służące do obsługi aplikacji były możliwe najprostsze. Optymalnie, jeśli wszystkie gesty będą jednodotkowe.
- Upewnij się, że wszystkie funkcje aplikacji uruchamiane są dopiero po zwolnieniu dotyku (tzw. touchend/mouseup event).
- Jeśli aplikacja wymaga specjalnych gestów w celu uruchomienia funkcji (np. panel z przyciskami funkcyjnymi wysuwany przesunięciem palca od krawędzi ekranu do jego środka) zapewnij informację i instrukcje dla użytkownika, aby wiedział o takiej funkcjonalności.
- Jeśli aplikacja wykorzystuje do obsługi ruch urządzenia (np. potrząsanie) równocześnie musi zapewniać obsługę tych funkcji klawiaturą lub dotykiem.
- Wygodna lokalizacja przycisków – zapewnij możliwość dopasowania interfejsu do potrzeb różnych użytkowników (prawy/lewy ręcznik, małe dłonie, grube palce itp.).
- Dbaj o konsekwentne rozmieszczenie elementów sterujących aplikacją na wszystkich jej ekranach/widokach.
- Umieszczaj przyciski sterujące aplikacją tak, by nie było konieczności przewijania ekranu, aby z nich skorzystać. Jednocześnie dbaj o to, by przyciski sterujące nie zabierały zbyt dużo miejsca (nie zastaniały ekranu).
- Unikaj wyświetlania wszystkiego, co nie jest główną treścią, jednocześnie z główną treścią. Jeśli aplikacja wyświetla komunikat to lepszym rozwiązaniem może być wyświetlenie go na całym ekranie, tak by użytkownik musiał ten komunikat (ekran) zamknąć przed dalszym korzystaniem z aplikacji.
- Upewnij się, że jeśli na ekranie pojawia się jakiś komunikat, to przycisk zamykania komunikatu jest widoczny i dostępny przy dużym powiększeniu ekranu.
- Grupuj elementy aktywne, jeśli prowadzą w to samo miejsce. Zamiast tworzyć dwa oddzielne przyciski (nagłówek jako link i „czytaj więcej” jako drugi link prowadzący w to samo miejsce) twórz jeden obiekt klikalny.

- Dbaj o widoczność elementów klikalnych – jeśli jakiś element jest aktywny stosuj różne metody, by aktywność elementu była widoczna i jednoznaczna (kształt, tekst, kolor, etykieta, ikonografiki itd.).
- Zapewnij klawiaturę wirtualną dopasowaną do wprowadzanych danych (jeśli użytkownik ma podać nr telefonu wyświetlaj tylko klawiaturę numeryczną).
- Ograniczaj konieczność pisania na klawiaturze, wszędzie tam, gdzie to możliwe (stosuj listy wyboru, pola wyboru, automatycznie pobieraj i umieszczaj dane – czas, datę, lokalizację).

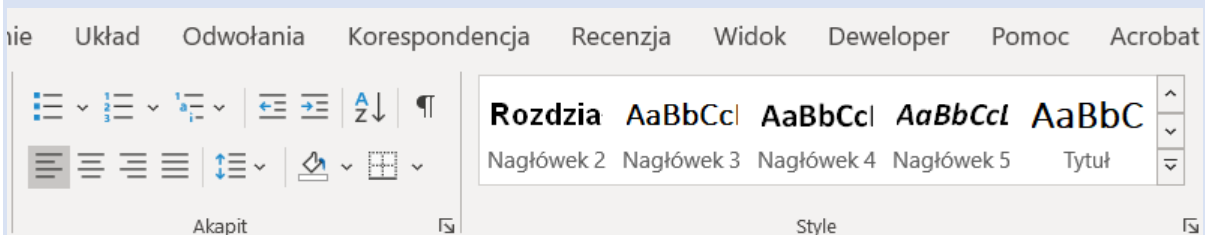
Dokumenty elektroniczne

Dokumenty przygotowywane w edytorach tekstu

1. W dokumentach należy stosować elementy strukturalne zgodnie z ich przeznaczeniem i wykorzystując technologie dostępne w edytorach tekstu – nagłówki, akapity, listy punktowane i numerowane, linki, przypisy, spisy treści, tabele oraz metatytuł.

Uwaga

Korzystaj z funkcji dostępnych w oprogramowaniu – style do oznaczania nagłówków, automatyczne listy, wstaw tabelę, wstaw podpis, odstępy itp.



Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

Akapity rozdzielaj funkcją 'odstęp między akapitami' zamiast enterami.

W dokumentach krótkich, w których oznaczanie sekcji nagłówkami jest bezcelowe można z tego zrezygnować (np. dokumenty jednostronicowe).

2. Używaj kolorów zgodnie z wymaganiami minimalnymi WCAG – dla tekstów minimum 18 pt. lub minimum 14 pt. pogrubionych 3:1, dla pozostałych 4,5:1.

Wymagania kontrastu stosuj również dla wszystkich nietekstowych elementów niosących treść – wykresy, infografiki, diagramy, kontrolki, przyciski, pola formularzy itp.

Uwaga

Do sprawdzania kontrastu możesz używać narzędzi wbudowanych w edytor tekstu lub specjalnego oprogramowania. W Internecie znajdziesz oprogramowanie bezpłatne do wykorzystania niekomercyjnego oraz oprogramowanie płatne do zastosowań komercyjnych.

Najbezpieczniejsze zestawienie kolorów to czarne czcionki i białe tło.

3. Stosuj linki opisowe zawsze, gdy jest to możliwe, a link nie jest nazwą własną.

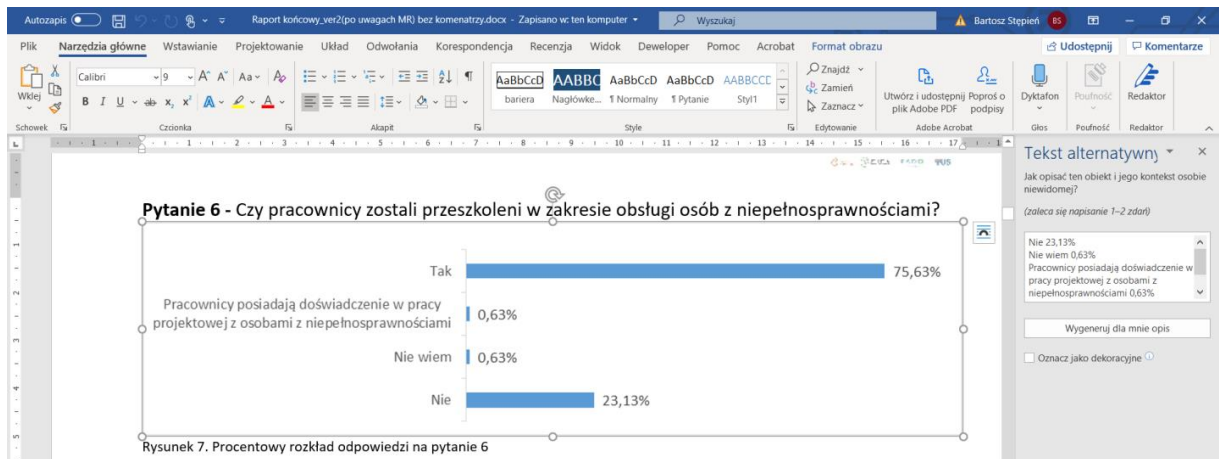
Dobre praktyki

Link <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019L0882&from=PL>

zmień na “Europejski Akt Dostępności”.

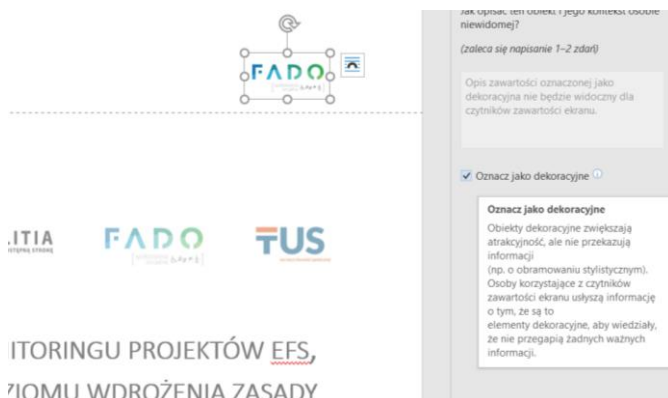
Linku www.allegro.pl nie zmieniaj, bowiem link taki jest swoistą nazwą własną.

4. Używaj czcionek bezszeryfowych, wielkości minimum 12 pkt dla tekstów podstawowych. Do wyróżnień, nagłówków, cytatów stosuj czcionki tego samego kroju, ale większe, pogrubione.
5. Zapewnij teksty alternatywne wszystkim elementom nietekstowym:
 - Zdjęcia, grafiki – tekst alternatywny zwięźle opisujący to co przedstawia zdjęcie (tekst alternatywny dodasz we właściwościach zdjęcia/grafiki, nowsze edytory mają bezpośredni link do tekstu alternatywnego w menu prawego przycisku myszki).
 - Wykresy, diagramy – musisz zapewnić tekst alternatywny, który pozwoli w całości zrozumieć wykres/diagram. Tekst alternatywny można umieścić we właściwościach wykresu/diagramu lub zwykłym tekstem pod/nad wykresem.



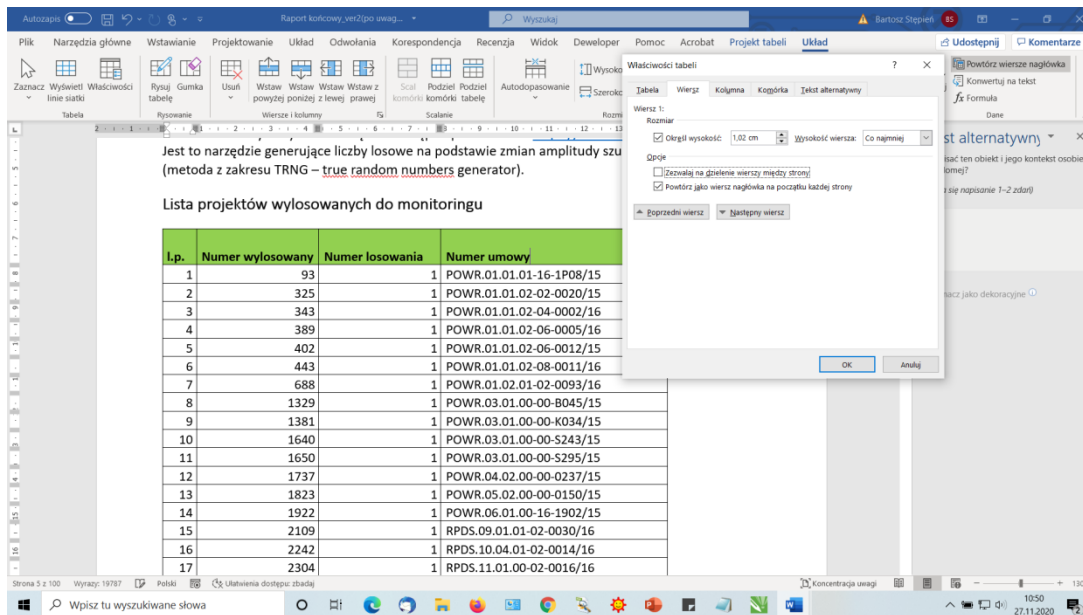
Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

- Elementy dekoracyjne – najnowsze wersje edytorów tekstu pozwalają oznaczyć grafiki nie niosące treści jako dekoracyjne. Korzystaj z tej funkcji, aby „ukryć” grafiki ozdobne przed technologiami wspomagającymi.



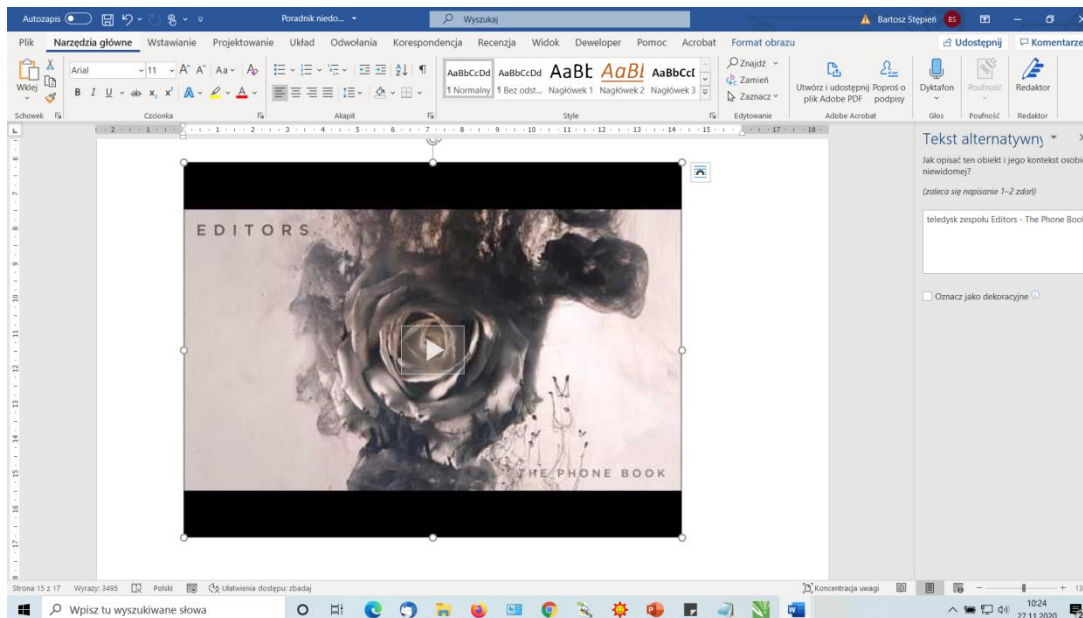
Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

6. Tabele – stosuj tylko proste tabele, bez scalanych komórek. Każdej tabeli nadaj wiersz nagłówka (zaznacz opcję 'powtarzaj wiersz nagłówka na każdej stronie'). Dobrym zwyczajem jest niepozwalanie na dzielenie wierszy między stronami.



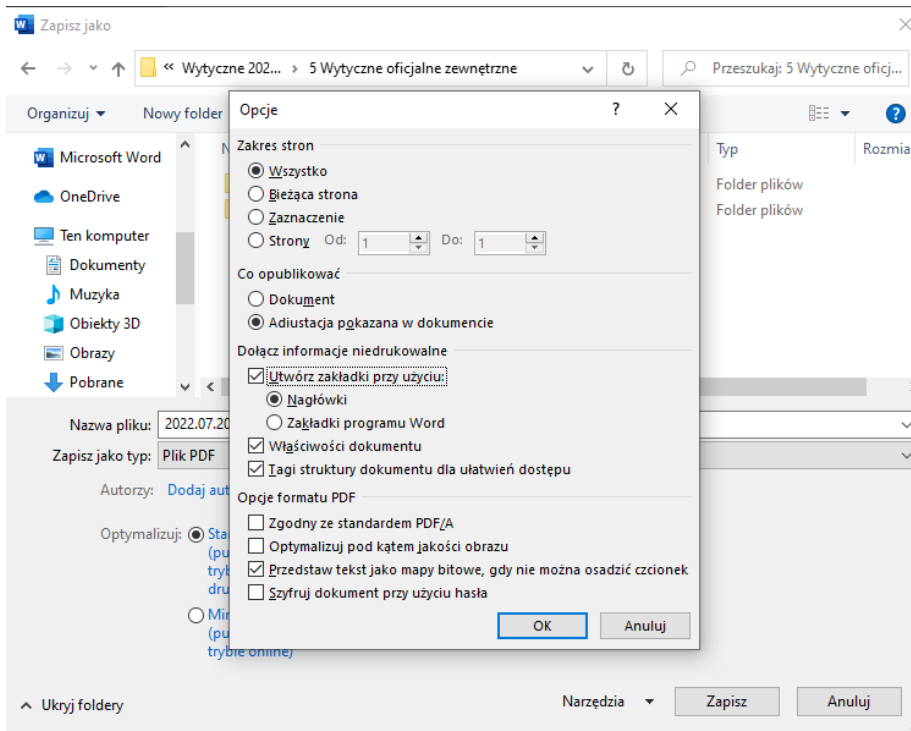
Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

7. Multimedia – jeśli umieszczasz multimedia w dokumencie nadaj im krótki tekst alternatywny informujący o ich zawartości. Pamiętaj przy tym, że multimedia muszą spełniać również inne wymagania w zakresie tekstów alternatywnych. Wymagania te opisane są w rozdziale Multimedia.



Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

8. Język – twórz dokumenty zgodne z zasadami prostej komunikacji.
9. Eksport do PDF – upewnij się, że podczas eksportu zaznaczona jest opcja eksportu znaczników i właściwości (opcja ta jest zaznaczona domyślnie).



Źródło: zasoby własne

Arkusze kalkulacyjne

1. Zapewnij opisy alternatywne dla wszystkiego, co nie jest tekstem. Altem wykresu powinna być raczej jego nazwa, coś co pozwoli łatwo zrozumieć co przedstawia wykres. Sam wykres w arkuszu jest możliwy do odczytania przez osoby niewidome korzystające z czytnika ekranu. Gdy przenosisz wykres do innego programu, przenoś go jako bitmapę (grafikę) i dodawaj tekst alternatywny.
2. Zapewnij zrozumiałe linki (zasady jak w edytorze tekstu).
3. Zapewnij wystarczający kontrast tekstów i elementów nietekstowych.
4. Nadaj wszystkim arkuszom zrozumiałe nazwy.
5. Korzystaj z tabel – zachowaj ich prostą strukturę. Nadaj tabelom nagłówki i dodaj teksty alternatywne.
6. Unikaj scalania komórek. Unikaj pustych komórek.
7. PDF – eksport wykresów do formatu pdf w zasadzie uniemożliwia ich zrozumienie podczas odczytywania PDF. Eksportuj jako bitmapy z tekstem alternatywnym.

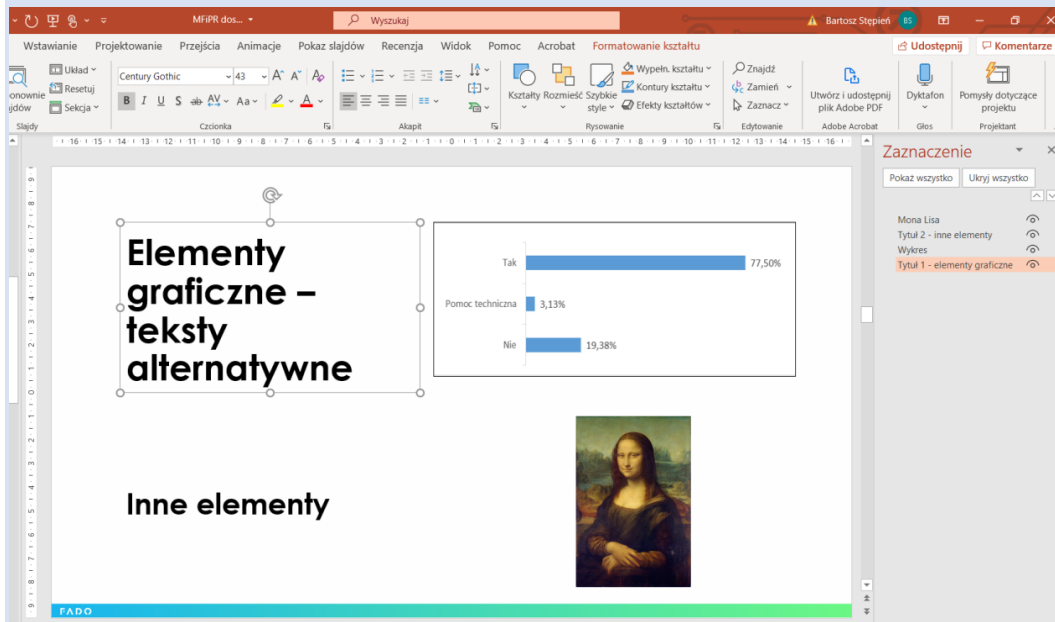
Prezentacje

1. Tworząc prezentacje dodawaj slajdy z wykorzystaniem wbudowanych stylów – zapewnia to właściwą strukturę i kolejność.
2. Zapewnij unikalne nazwy poszczególnych slajdów.
3. Zapewnij opisy alternatywne dla wszystkiego co nie jest tekstem (zasady takie same jak w edytorach tekstu).
4. Zapewnij zrozumiałe linki (zasady jak w edytorach tekstu).
5. Zapewnij wystarczający kontrast dla tekstów i tła, elementów grafiki i tła itd.
6. Zachowaj prostą strukturę tabel. Nadaj tabelom nagłówki.

7. Unikaj scalania komórek. Unikaj pustych komórek.
8. Sprawdź kolejność odczytu.

Uwaga

W PowerPoint kolejność odczytu pokazywana jest odwrotnie.



Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

9. Określ nazwę i autora prezentacji.
10. PDF – eksportuj z zachowaniem znaczników i struktury.

PDF

PDF to technologia pozwalająca prezentować dane tekstowe, graficzne, multimedia w taki sam sposób, na wielu różnych platformach. Choć możliwe jest tworzenie dokumentów w programie Adobe Acrobat, to raczej rzadko zdarza się taka sytuacja. Acrobat Reader jest przede wszystkim czytnikiem dokumentów PDF.

Twórz dokumenty PDF w edytorach do tego przeznaczonych, z zachowaniem zasad dostępności. Zwykle po zapisaniu/eksportie takiego dokumentu do formatu PDF, elementy dostępnościowe są poprawnie skonfigurowane.

Uwaga

Tworzenie dokumentów o prostej strukturze, pozbawionych wizualnych ozdób, z zachowaniem naturalnego układu treści (od góry do dołu, od lewej do prawej) wspiera ich dostępność.

Dokumenty PDF powinny być zgodne ze specyfikacją PDF/UA (universal accessibility).

1. Czcionki – używaj czcionek bezszeryfowych, wielkości minimum 12 pt. dla tekstów podstawowych. Do wyróżnień, nagłówków, cytatów stosuj czcionki tego samego kroju, ale większe, pogrubione.
2. Formularze – upewnij się, że pola formularzy mają właściwe etykiety oraz instrukcje, jeśli są niezbędne. Upewnij się również, że poprawnie oznaczone są właściwości (np. pola wymagane, walidacja wprowadzanych danych). Upewnij się, że użytkownik zostanie poinformowany w przypadku

błądu wprowadzonych danych. Upewnij się, że formularz można w całości obsłużyć wyłącznie za pomocą klawiatury.

3. Język – określ poprawnie język dokumentu oraz język fragmentu tekstu, jeśli dokument jest wielojęzyczny.
4. Kolory i kontrast – używaj kolorów zgodnie z wymaganiami minimalnymi WCAG – dla tekstów minimum 18 pt. lub minimum 14 pt. pogrubionych 3:1, dla pozostałych 4,5:1.
5. Kontrast elementów nietekstowych – wymagania kontrastu stosuj również dla wszystkich nietekstowych elementów niosących treść – wykresy, infografiki, diagramy, kontrolki, przyciski, pola formularzy itp.
6. Linki – stosuj linki opisowe zawsze, gdy to możliwe, a link nie jest nazwą własną. Jeśli musisz publikować linki w formie oryginalnej, korzystaj z opisów alternatywnych dla linków.
7. Multimedia – jeśli umieszczasz multimedia w dokumencie, nadaj im krótki tekst alternatywny informujący o ich zawartości. Pamiętaj przy tym, że multimedia muszą spełniać również inne wymagania w zakresie treści alternatywnych. Wymagania te opisane są w rozdziale Multimedia.
8. Orientacja i powiększanie – upewnij się, że dokument PDF zachowuje się poprawnie przy zmianie orientacji wyświetlania i ponownym wlewniu zawartości tzw. reflow.
9. Sprawdź dokument darmowymi walidatorami dostępnymi w Internecie.
10. Struktura – stosuj elementy strukturalne zgodnie z ich przeznaczeniem – nagłówki, akapity, listy punktowane i numerowane, linki, przypisy, spisy treści, tabele.
11. Tabele – upewnij się, że tabele mają oznaczone komórki nagłówkowe i poprawnie skonfigurowane relacje między komórkami nagłówkowymi i komórkami z treścią.
12. Teksty alternatywne – zapewnij teksty alternatywne wszystkim elementom nietekstowym:
 - a) zdjęcia, grafiki – tekst alternatywny zwięźle opisujący to co przedstawia zdjęcie;
 - b) wykresy, diagramy – musisz zapewnić tekst alternatywny, który pozwoli w całości zrozumieć wykres/diagram. Tekst alternatywny można umieścić we właściwościach wykresu/diagramu lub zwykłym tekstem pod/nad wykresem;
 - c) elementy dekoracyjne – oznaczaj jako artefakty (dekoracje).
13. Testuj dokumenty pdf technologiami wspomagającymi – przynajmniej czytnikami ekranowymi na komputerach stacjonarnych i urządzeniach mobilnych.
14. Tytuł - określ tytuł dokumentu w jego właściwościach.
15. Zakładki - twórz zakładki w dokumentach.
16. Zrozumiałość – twórz dokumenty zgodne z zasadami prostej komunikacji.
17. Znaczniki (tagi) - upewnij się, że wszystkie elementy dokumentu mają nadane poprawne znaczniki, że kolejność ułożenia znaczników (odczytu) jest właściwa. Usuń puste znaczniki.

Uwaga

Dokument PDF nieposiadający warstwy tekstowej, utworzony z zeskanowanego dokumentu nie spełnia żadnego z powyższych wymagań.

Multimedia

Multimedia to zasoby cyfrowe zawierające ruchomy (zmienny w czasie) obraz lub dźwięk lub oba media jednocześnie. Są to między innymi animacje, podcasty, filmy, transmisje z wydarzeń.

Tylko audio (nagranie zawierające wypowiedzi ludzi)

Jeśli publikujesz nagrania w formie plików dźwiękowych dodaj transkrypcję nagrania.



Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

Tylko audio w pliku filmowym (nagranie zawierające wypowiedzi ludzi)

Jeśli publikujesz nagrania audio w formacie plików filmowych (tylko dźwięk, obraz nieruchomy) dodaj napisy rozszerzone (dla niesłyszących). Możesz też dodać transkrypcję nagrania.



Źródło: <https://www.youtube.com/watch?v=EVyrNfL0tXw&t=344s>

Tylko audio (nagranie niezawierające wypowiedzi ludzi np. dźwięki lasu)


Zapewnij informację tekstową, z której będzie wynikać, że w nagraniu nie ma wypowiedzi słownych.

Katalog zasobów ▶ Wyniki wyszukiwania

Odgłosy lasu

Pobierz zasób ▶ U uruchom

Ten zasób jest częścią zestawu
Każdy zestaw edukacyjny zawiera scenariusz lekcji, w którym wykorzystywane są powiązane zasoby. [Zobacz scenariusz](#)

 nagrania dźwiękowe

Zasób zawiera dźwiękowe nagranie odgłosów zwierząt - w kolejności żaba, dzik, dzieciąt, jeleni, niedźwiedź, wilk, sowa.

0:00 / 0:00

[Pokaż pliki](#)

Liczba wyświetleń: 28951 Liczba pobrań: 2389 Dodano: 2013-08-21 ABC00102 (102343)

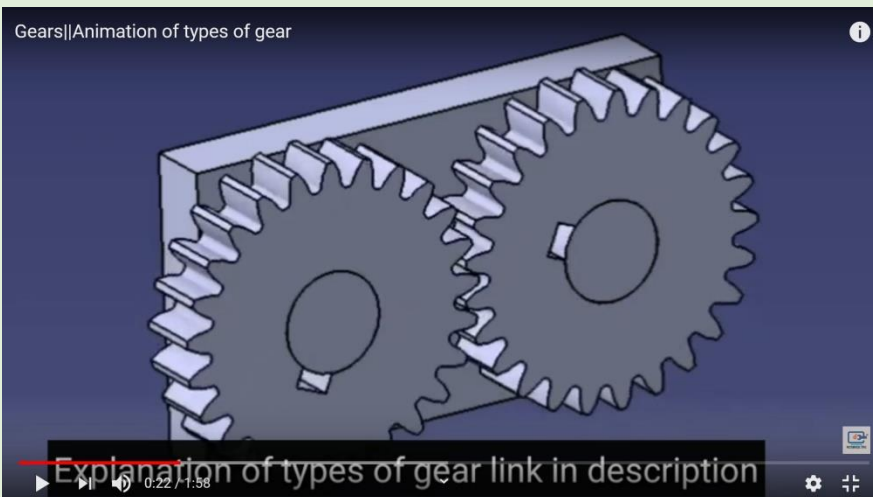
Źródło: Zintegrowana Platforma Edukacyjna

Tylko wideo (dźwięk w filmie może występować np. podkład muzyczny, ale nie ma wypowiedzi osób, dźwięk nie niesie informacji)

Zapewnij audiodeskrypcję lub tekstowy opis treści przekazywanych przez obraz.

Dobre praktyki

Animacja prezentująca pracę przekładni zębatych – film posiada podkład muzyczny ale poza tym żadne treści, nie są przekazywane poprzez dźwięk. Do filmu należy dodać audiodeskrypcję lub tekstowy opis pozwalający zrozumieć film.



Źródło: <https://www.youtube.com/watch?v=tjNsUzxRjfw&t=22s>

Multimedia (filmy, animacje, wideo-prezentacje itp., obraz i dźwięk są zsynchronizowane oraz występują wypowiedzi słowne).

Dodaj napisy rozszerzone do każdego nagrania (napisy dla niesłyszących).

Nagranie każdorazowo zawiera audiodeskrypcję, wszędzie tam, gdzie informacja niesiona obrazem jest istotna dla odbiorcy i ma znaczenie poznawcze.

Uwaga

Do transmisji na żywo nie musisz dodawać napisów i audiodeskrypcji, choć jest to dobra praktyka.

Do nagrań zawierających utwory muzyczne dodawaj informację o utworze, autorze, nastroju muzyki, tekst piosenki.



Źródło: https://www.youtube.com/watch?v=81gpeed_bZg

Jeśli publikujesz nagranie w języku migowym, które jest tłumaczeniem tekstu, to nie dodawaj do takiego nagrania napisów ani transkrypcji. Zapewnij wyłącznie tekstową informację (atrybu alt, tekst umieszczony przed wideo na stronie), że wideo jest w języku migowym i jest tłumaczeniem tekstu.

Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

Cyfryzacja KPRM O nas Co robimy Aktualności Zaloguj się Kontakt PL

» > Cyfryzacja KPRM > Co robimy > Działania ministerstwa

Działania ministerstwa

- Programy i projekty
- Jednolity Rynek Cyfrowy
- Współpraca międzynarodowa
- Kompetencje cyfrowe
- Telekomunikacja i rozwój sieci
- Cyberbezpieczeństwo
- Ochrona danych osobowych
- Rejestry i ewidencje
- E-usługi w administracji
- Otwarte dane publiczne
- Punkt Kontaktowy Connecting Europe Facility Telecom (CEF Telecom)
- Baza wiedzy dla administracji
- Grupy robocze
- POPC Wspieranie
- Internet rzeczy
- Dostępność cyfrowa

Działania ministerstwa

Coraz więcej spraw na styku obywateli – administracja państwowa można dziś załatwić bez wychodzenia z domu. Czasem to tylko kilka kliknięć w internecie. W ten sposób możesz na przykład złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego lub zgłosić jego utratę, skorzystać z programu „Rodzina 500+”, założyć własną działalność gospodarczą, sprawdzić punkty karne lub przejrzeć historię kupowanego pojazdu. Takich e-usług mamy już ponad pół tysiąca. Ale to nie wszystko.

Przy tak szeroko rozwiniętej Cyfryzacji szalenie ważne jest nasze bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni. To ogromny i jeden z ważniejszych obszarów działań Ministra Cyfryzacji, który prowadzony jest na terenie Polski, a także we współpracy międzynarodowej. Polska jest zresztą bardzo aktywnym partnerem w budowaniu w pełni rozwiniętego, jednolitego rynku cyfrowego, dzięki któremu chcemy stworzyć wspólny dla całej Europy rynek usług oferowanych online.

Bardzo ważne stają się w tym kontekście wszystkie nasze działania, związane z ochroną danych osobowych, co jeszcze bardziej wzmocni bezpieczeństwo obywateli w sieci.

Dzięki działaniom Ministra Cyfryzacji administracja państwowa stała się też bardziej otwarta i transparentna dla obywateli. Program otwierania danych publicznych ma pomóc obywatelom i przedsiębiorcom w realizacji ich własnych celów. Chcesz wiedzieć więcej o naszych działaniach i o tym, jakie możesz mieć z tego korzyści? Poczytaj o tym w naszych zakładkach.

Wideo

Czyta i zajmuje się Ministerstwo Cyfryzacji - informacja w Polsk...
Cyfryzacji

Do obniżenia... Udoskonal...

Źródło: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/dzialania>

Jeśli nagranie w języku migowym jest swobodną wypowiedzią osoby głuchej wówczas dodaj napisy lub alternatywę w postaci transkrypcji wypowiedzi.



Źródło: <https://www.youtube.com/watch?v=tkBQSYp4a-g&t=441s>

Napisy

1. O ile to możliwe, należy stosować napisy zamknięte, to znaczy takie, które mogą być włączone i wyłączone przez użytkownika. Napisy rozszerzone powinny spełniać przynajmniej następujące wymagania:
 - napisy umieszcza się w dolnej części ekranu,
 - czcionka użyta do napisów powinna być czytelna, najlepiej bezszeryfowa, w kolorze białym na czarnym tle lub z czarnym konturem,
 - wiersz napisów nie powinien zawierać więcej niż 40 znaków. Jednocześnie mogą być wyświetlane 2 wiersze tekstu, a jeżeli główny przekaz zawiera się w wypowiedzi, może zawierać 3 wiersze,
 - pojedynczy napis wyświetlany jest nie krócej niż 1 sekundę i nie dłużej niż 7 sekund. Czas wyświetlania powinien być dopasowany do długości tekstu i pozwalać na wygodne odczytanie. Nie przekraczaj 180 słów na minutę (20 znaków na sekundę). Staraj się nie używać więcej niż 160 słów na minutę (18 znaków na sekundę),
 - napisy rozszerzone zawierają wszystkie wypowiedzi ustne oraz informacje o dźwiękach istotnych dla zrozumienia treści,
 - kwestie dialogowe poprzedzane są myślnikiem. Jeżeli z obrazu nie da się wywnioskować, kto wypowiada daną kwestię, osobę oznacza się odpowiadającym mu kolorem lub identyfikuje w inny sposób (imię, pseudonim, postać).

Audiodeskrypcja

- lektor opisuje to, co widać, bez interpretacji, chyba że okaże się to niezbędne dla zrozumienia treści,
- wypowiedzi lektora umieszczane są na ścieżce dźwiękowej w taki sposób, by nie przeszkadzały w słuchaniu wypowiedzi na głównej ścieżce,
- głos lektora nie powinien być znacząco głośniejszy ani cichszy od podstawowej ścieżki dźwiękowej,

- jeżeli w nagraniu znajdują się napisy (plansze tytułowe, końcowe itp.), powinny być one odczytane przez lektora,
- jeżeli wszystkie treści wymagane do zrozumienia treści wizualnej zawarte są w ścieżce dźwiękowej audiodeskrypcja nie jest konieczna.

Dobre praktyki

Przygotowując scenariusz filmu uwzględniaj czas na audiodeskrypcję – układaj sceny, wypowiedzi, dźwięk filmu tak, by było miejsce na dodatkowy opis słowny. Np. animacja, w której przez cały czas lektor mówi, nie nadaje się do audiodeskrybowania.

Język migowy

Dobre praktyki

W kluczowych nagraniach i transmisjach na żywo zawierających informacje słowne zapewnia się tłumaczenia na język migowy. Kluczowymi nagraniami i transmisjami na żywo są te, które są głównym produktem projektu lub pozwalają na zrealizowanie głównego celu projektu. Tłumaczenie na język migowy powinno spełniać przynajmniej następujące wymagania:

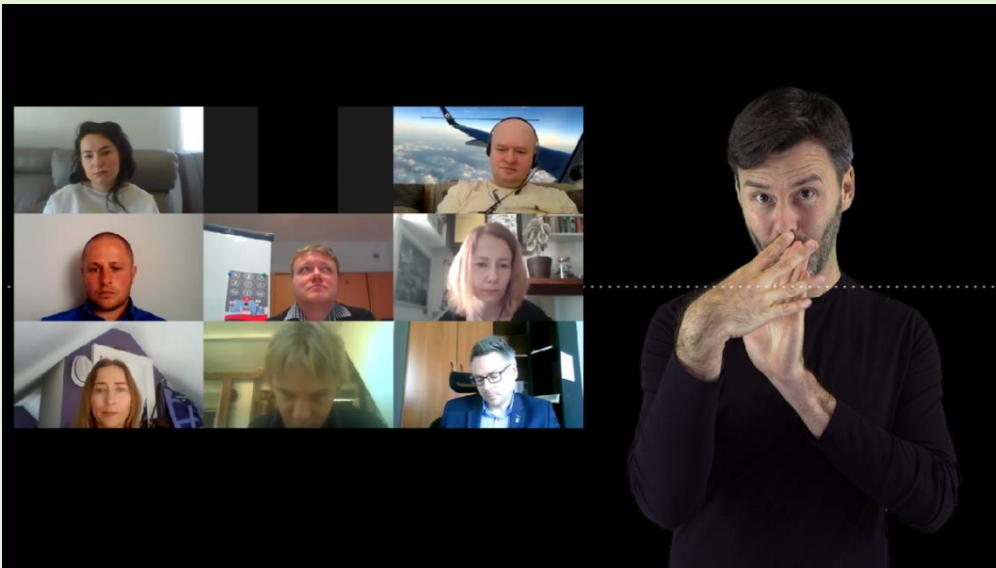
- tłumaczenie odbywa się na język migowy - polski lub inny, o ile zachodzi taka potrzeba. Nie prezentuj informacji w systemie językowo-migowym;
- postać tłumacza widoczna jest przynajmniej od pasa w górę;
- postać tłumacza umieszczona jest w prawym dolnym rogu ekranu. Jeżeli to nie jest możliwe, na przykład w transmisjach na żywo, może być widoczny także w innym miejscu. Ta zasada nie dotyczy sytuacji, gdy tłumacz jest jedynym elementem obrazu;
- wielkość tłumacza musi umożliwiać dobrą widoczność dłoni i twarzy;
- postać tłumacza sięga minimum do połowy ekranu w osi poziomej;



Źródło:

<https://www.youtube.com/watch?v=nItWanvoPoQ&feature=youtu.be&fbclid=IwAR3yLAMve507IexzVMzo6XaMh8fWeirprEAW-YFb9ixIPHK6srV9ay6fXHY>

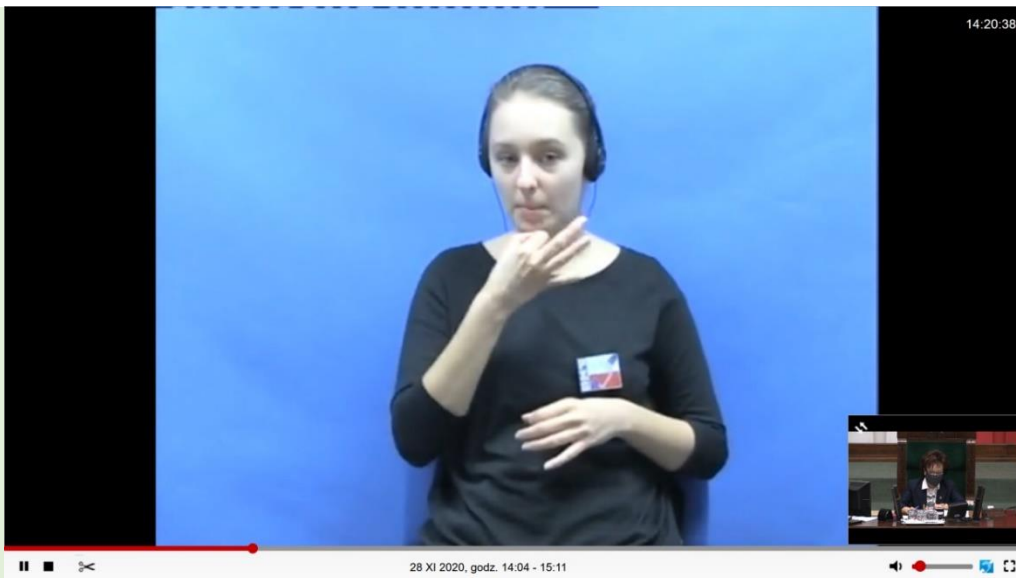
- jeśli w treści wizualnej filmu nie ma informacji istotnych (np. film z tzw. „gadającymi głowami”) tłumacz może zajmować większą część ekranu,



Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

- strój tłumacza wspomaga widoczność dłoni - ciemne kolory, stroje przylegające do ciała, brak elementów mogących rozpraszać/przeszkadzać (długie mankiety itp.);
- o ile to możliwe, tło za postacią tłumacza jest jednorodne i ciemne (unikaj tzw. kluczowania, projektuj tak by po kluczowaniu tłumacz nadal był na jednorodnym tle);
- o ile to możliwe stosuj technologię umożliwiającą wybór pomiędzy materiałem źródłowym i tłumaczem.





Źródło:



https://www.sejm.gov.pl/Sejm9.nsf/transmisje_arch.xsp?page=2#72307B6A0A7635D0C125860E00442C86

Projektując film/animację, która będzie tłumaczona na język migowy staraj się komponować obraz tak, by przynajmniej jeden dolny róg obrazu nie zawierał istotnych informacji i mógł być przeznaczony dla tłumacza.

OBSZAR 4

Co użytkownik mówi i robi?

<p>Jaką postawę prezentuje na zewnątrz?</p> <ul style="list-style-type: none"> - brak zgody z szefem 	<p>Jakie ma zachowanie względem innych?</p> <ul style="list-style-type: none"> - nagrody dla pracowników
---	---

Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

Rozdział 4. Sprzęt informatyczny szczególnego przeznaczenia

Sprzęt informatyczny szczególnego przeznaczenia to urządzenia wyspecjalizowane do realizowania konkretnej funkcji, najczęściej samoobsługowe i dostępne publicznie. Są to między innymi infokioski, automaty kolejkowe, biletomaty, bankomaty. Są to także urządzenia stosowane prywatnie, ale o zamkniętej konstrukcji i ograniczonym interfejsie, jak drukarki, routery, odtwarzacze, głośniki.

1. Wszystkie elementy funkcjonalne urządzenia (np. przyciski, dźwignie, podajniki, szufladki na bilety) muszą być oznaczone etykietami w sposób wizualny (znak kontrastowy, napis) oraz dotykowy (za pomocą wypukłego symbolu graficznego lub alfabetu brajla).

Etykieta umieszczona jest nad elementem opisywanym lub po jego lewej stronie.

2. Jeśli urządzenie zostało wyposażone w technologię wspomagającą, to należy oznaczyć przyciski uruchamiania technologii wspomagających (wypukłym pismem Braille'a i wypukłym symbolem oraz wizualnie, uwzględniając kontrast i rozmiar).



Źródło: MPK Łódź

3. Współczynnik kontrastu między tekstem, a tłem na obudowie lub na przyciskach wynosi przynajmniej 4,5:1, a dla dużego tekstu (czcionka co najmniej 18 punktów) - przynajmniej 3:1. Wymaganie to nie dotyczy tekstów dekoracyjnych, będących nieistotną częścią obrazu albo częścią logo lub nazwy własnej produktu (marki).

Do wyliczenia współczynnika należy skorzystać z odpowiedniego oprogramowania.

Dobre praktyki

Użycie oprogramowania np. darmowego dostępnego pod adresem: <https://developer.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser/>

4. Funkcje obsługiwane są za pomocą klawiatury lub interfejsu klawiatury

W przypadku użycia klawiatury fizycznej w układzie QWERTY, należy oznaczyć co najmniej klawiszy „F” i „J”.

W przypadku użycia klawiatury fizycznej w układzie T9, należy oznaczyć co najmniej klawisz z cyfrą „5”.

Dobre praktyki

Warto sprawdzić wszystkie funkcje danego urządzenia, wykonując je wyłącznie za pomocą klawiatury.

Istnieje możliwość użycia alternatywnej klawiatury.

Jeżeli urządzenie może komunikować się z użytkownikiem za pomocą mowy, powinno być wyposażone w regulację natężenia głośności.

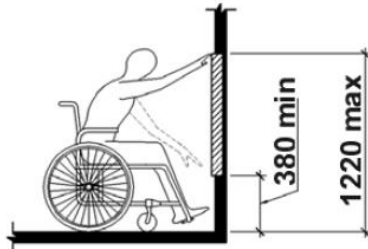
5. Funkcje wykonywane za pomocą myszy lub urządzenia wskazującego, obsługiwane są alternatywnie również za pomocą klawiatury.

6. Wszystkie funkcje urządzenia można obsłużyć przy pomocy jednej ręki (urządzenie nie może wymagać obsługi dwiema rękami jednocześnie).

Wymóg nie dotyczy urządzeń, w których obsługa przy pomocy dwóch rąk jest niezbędna (np. automaty do gier), niemniej należy projektować urządzenia tak, by ich manipulatory nie wymagały chwytania/trzymania.

7. Urządzenie wyposażone jest w technologie wspomagające, w tym przynajmniej przewodnik głosowy lub czytnik ekranu. Sposób włączenia technologii wspomagającej powinien być oczywisty dla użytkownika.

8. Należy umieścić wszystkie przyciski/klawisze/manipulatory w zasięgu rąk użytkownika, w taki sposób, aby umożliwić ich obsługę wszystkim zainteresowanym osobom w tym niskim i osobom na wózkach (na poziomie pomiędzy 1120 mm, a 380 mm nad podłogą).



Źródło: Norma EN 301 549 V1.1.2 (2015-04)

Dobre praktyki

Jeśli urządzenie obsługiwane jest poprzez ekran dotykowy, można stosować ekran umieszczony w pozycji pionowej, tak by jego dolna krawędź znajdowała się na wysokości 80-110 cm, a górna 160-180. Oprogramowanie urządzenia powinno umożliwiać włączenie trybu dla osób na wózkach/dzieci/niskorosłych. Tryb ten przenosi zawartość w dolną część ekranu.



Źródło: zasoby własne Spółdzielni Socjalnej Fado

9. Jeżeli urządzenie może komunikować się z użytkownikiem za pomocą mowy, powinno być wyposażone w złącze słuchawkowe 3,5 mm do podłączenia słuchawek. Złącze należy oznaczyć alfabetem brajla lub symbolem wypukłym.
10. Urządzenie nie wydaje dźwięków, które nakładają się na komunikaty głosowe emitowane przez urządzenie.
11. Dostępność cyfrowych interfejsów i dokumentów występujących w tych urządzeniach należy sprawdzić zgodnie z wymaganiami jak dla [serwisów i aplikacji](#).
12. Urządzenie potwierdza działania użytkownika za pomocą co najmniej dwóch różnych kanałów zmysłowych (np. słuchu, wzroku, dotyku).
13. Należy zapewnić funkcję pomocy, która może zostać włączona na żądanie użytkownika i będzie dźwiękowo opisywała funkcje naciskanych przez użytkownika elementów sterujących. W tym trybie pomocy użytkownik słyszy tylko nazwy elementów i ich przeznaczenie, bez uaktywniania ich funkcji.
14. Instrukcja obsługi urządzenia dostarczana jest przynajmniej w wersji elektronicznej w formie dokumentu lub strony www zgodnej z wymaganiami WCAG.
15. Urządzenia wyposażone w interfejs dotykowy pozwalają na uruchomienie technologii wspomagającej i zbadanie ekranu (wyszukanie żądanej funkcji) przed uaktywnieniem danej funkcji.

Dobre praktyki

Standardowy interfejs dotykowy powinien działać następująco: użytkownik z dysfunkcją wzroku najpierw odnajduje szukane pole (poprzez technologię wspomagającą, np. czytnik ekranu), upewnia się, że właśnie je chce uaktywnić i dopiero wtedy je aktywuje.

16. Należy zapewnić dobrą słyszalność/widoczność/odbiór powiadomień i informacji urządzeń umieszczonych publicznie. Jest to związane również z odpowiednim umiejscowieniem tych urządzeń w taki sposób, aby każda osoba, także poruszająca się na wózku mogła skorzystać z takiego urządzenia. Należy również brać pod uwagę widoczność elementów na ekranie w pełnym słońcu itd.

Dobre praktyki

Urządzenia takie jak kolejkomaty, po zarejestrowaniu użytkownika określają jego kolejność drukując bilet z numerem stanowiska, do którego użytkownik został przekierowany. Urządzenia takie muszą poinformować w inny sposób niż tylko wydruk na bilecie czy wyświetlenie numeru na ekranie urządzenia, np. przez komunikat głosowy.