

# PowerPoint accessible

Com crear presentacions  
accessibles per a tot tipus  
d'usuaris

# Usar els documents

Un parell de trucs per a crear PowerPoints accessibles:

- Usar documents predefinitos.
- Crear els nostres documents propis accessibles.

# Idioma

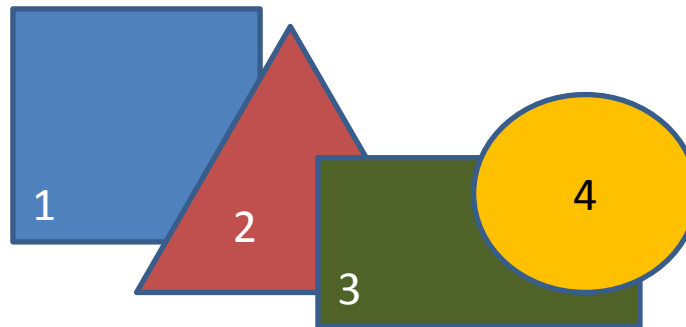
- Cal definir l'idioma per defecte del document per tal que els lectors de pantalla puguin interpretar bé el text.

Archivo > Opciones > Idioma

# Ordenar amb lògica (1)

- Quan insertem a una diapositiva objectes flotants (formes, imatges, quadres de text...) hem d'entendre que es van sobreposant en capes. Els objectes es llegiran en el mateix ordre que han estat creats, és a dir, des del primer creat (més al fons) fins al darrer (més superior).

- Per exemple:



# Ordenar amb lògica (2)

- Podem alterar aquest ordre al menú **Inicio > Dibujo > Organizar**
- Individualment per a cada objecte, a través de les opcions “**Traer al frente**” o “**Enviar al fondo**”.
- O col·lectivament en un llistat ordenat inversament en el **Panel de Selección**.

# Crear notes

- En la **Vista > Normal** podem crear notes a la part inferior de la pantalla.
- Aquestes notes poden servir per ampliar o aclarir la informació de cada diapositiva (per exemple en les que hi ha material gràfic o objectes flotants que poden confondre si no s'interpreten bé).

# Descriure les imatges (1)

- Quan inserim una imatge a una diapositiva s'ha de ser conscient que no tothom les pot llegir o veure.
- Per exemple, una persona cega no pot llegir cap de les imatges de la següent diapositiva:

# Descriure les imatges (2)

- Aquesta diapositiva per ell està en blanc.

Distribució segons l'edat (en anys)

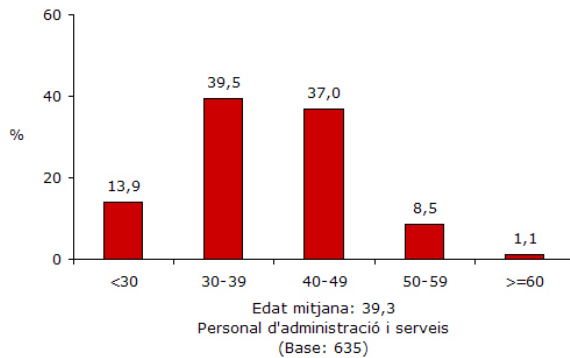
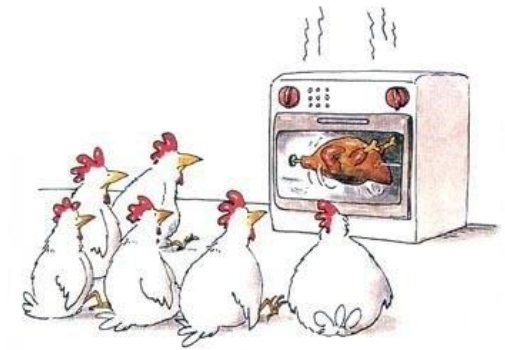


Tabla 1

Transferencias a las familias según estructura familiar (familias muy pobres)

Número de hijos Hasta 15 años	Número de hijos de 16 o 17 años	Transferencia R\$
0	0	62,00
1	0	82,00
2	0	102,00
3+	0	122,00
0	1	92,00
1	1	112,00
2	1	132,00
3+	1	152,00
0	2+	122,00
1	2+	142,00
2	2+	162,00
3+	2+	182,00

Fuente: Ministerio de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.<sup>5</sup>



[Haz clic aquí](#)

Oferta lanzamiento  
**900€**  
1er AÑO



# Descriure les imatges (3)

- Per descriure una imatge cal fer-se primer dues preguntes:
  - “Quina informació ens dóna aquesta imatge?”
  - “És útil per l’usuari?”
- Botó dret damunt la imatge > **Formato de imagen** > **Texto alternativo**

# Descriure les imatges (4)

- Ara podrà interpretar cada un dels missatges.

Distribució segons l'edat (en anys)

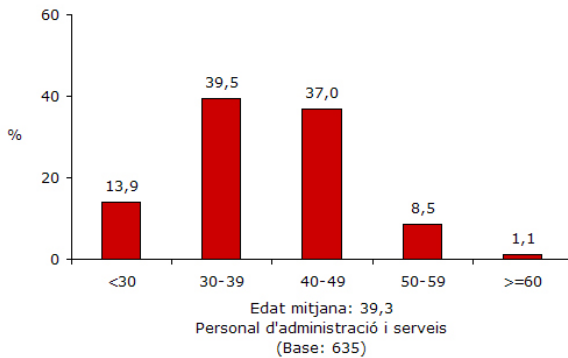
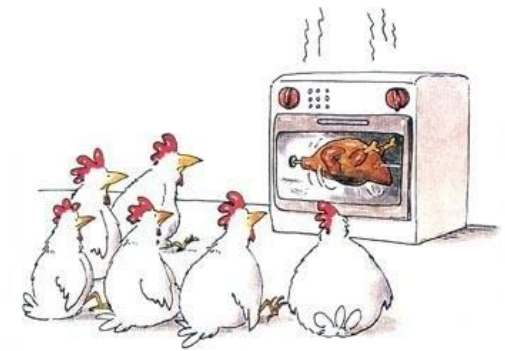


Tabla 1

Transferencias a las familias según estructura familiar (familias muy pobres)

Número de hijos Hasta 15 años	Número de hijos de 16 o 17 años	Transferencia R\$
0	0	62,00
1	0	82,00
2	0	102,00
3+	0	122,00
0	1	92,00
1	1	112,00
2	1	132,00
3+	1	152,00
0	2+	122,00
1	2+	142,00
2	2+	162,00
3+	2+	182,00

Fuente: Ministerio de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.<sup>5</sup>



[Haz clic aquí](#)

Oferta lanzamiento  
**900€**  
1er AÑO

# Com inserir taules

- Utilitzar l'eina **Inserir > Taula**.
- Activar **Fila de encapçalado a Herramientas de tabla > Diseño**.

Format	Recomanacions	Text alternatiu
Simple (sense cel·les combinades)	No ocupar més d'una diapositiva	Agregar una descripció a la taula.
Text clar i concís.	Marcar les cel·les de títol com a capçaleres.	Botó dret > Formato de forma > Texto alternativo
Taules "reals" (sense fer servir tabulacions).	Vigilar contrast de colors.	Que contesti: ¿Quin és el propòsit de la taula i com està organitzada?

# Llistes, columnes i títol.

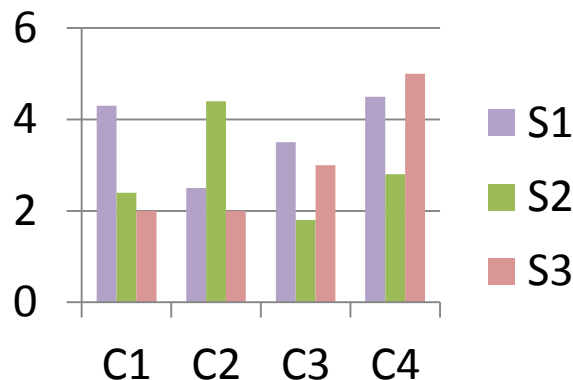
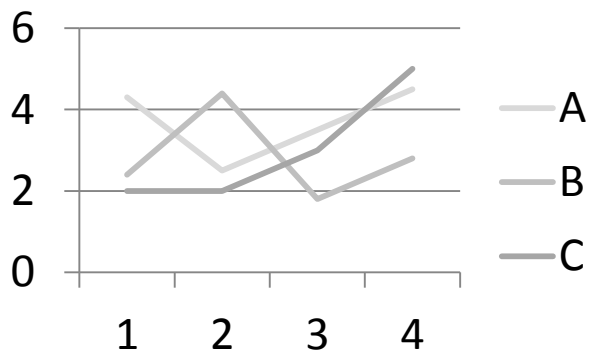
- Per tal que s'interpretin correctament cal cuidar especialment aquestes estructures:
  1. **Llistes:** Creades amb la opció **Inicio > Pàrrafo > Numeración y viñetas...**
  2. **Columnes:** Preferible evitar-les, sinó usar opció **Inicio > Pàrrafo > Columnas**
  3. **Títol del document:** **Archivo > Información > Título**

# Crear gràfics accessibles (1)

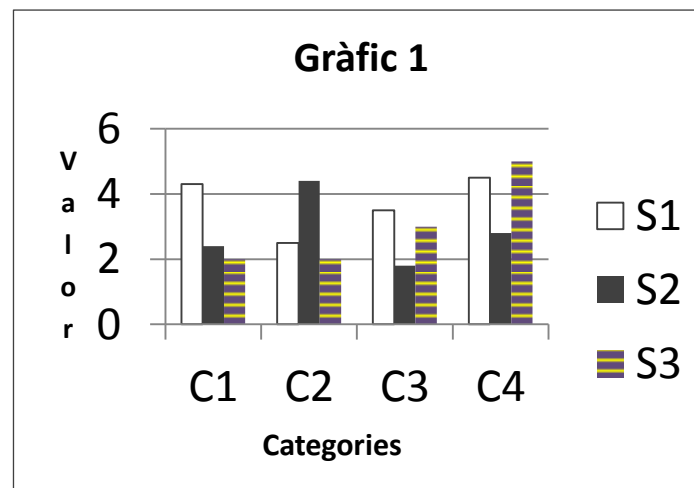
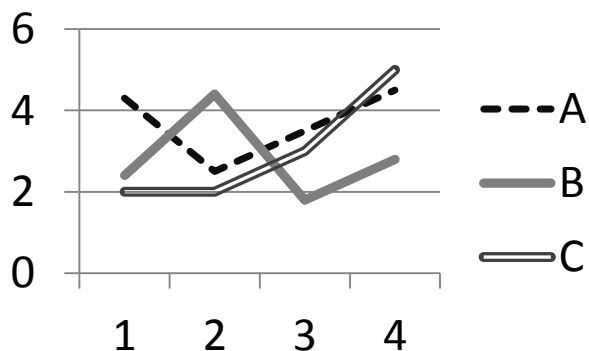
- Per crear un gràfic és important:
  - No dependre només dels colors per entendre la informació (usar diferents trames, formes, línies...).
  - Provar de visualitzar el gràfic en escala de grisos ([Archivo > Imprimir > Escala de grises](#)).
  - Anomenar totes les parts i eixos del gràfic.
- Usar la opció [Insertar > Gráfico](#).

# Crear gràfic accessibles (2)

- Gràfics poc accessibles



- Gràfics més accessibles



# Lletra

- **Tipus de lletra:** Mínim 12 punts. Preferible Sans serif (Arial, Verdana) Gruix i espaiat normal, **negreta per énfasis** o subratllat.

- **NO:** *cursiva, Serif (Times, Garamond...), Decorades, condensades, expandides, ombrejades, animades...*

- **Contrast de la lletra:**

**BON CONTRAST**

**BON CONTRAST**

**BON CONTRAST**

**MAL CONTRAST**

**MAL CONTRAST**

**MAL CONTRAST**

# Contingut fàcil i clar

Es pot explicar el mateix de moltes formes diferents:

- El contingut ha de ser fàcil d'entendre i consistent, **no** podem fer grans blocs de text, **ni** exposar les coses de forma desestructurada o desorganitzada, **ni** utilitzar amb abús els acrònims o abreviacions, **ni** massa atapeït sense espaiats, amb masses colors **ni** fonts diferents, i per suposat amb bona correcció ortogràfica.



- El contingut ha de ser:
  - Clar.
  - Consistent.
  - Estructurat.
  - Amb un estil definit.
  - Espaiat.
  - Acrònims i abreviacions desenvolupades.
  - Correcte ortogràficament.





# Evitar a tota costa!

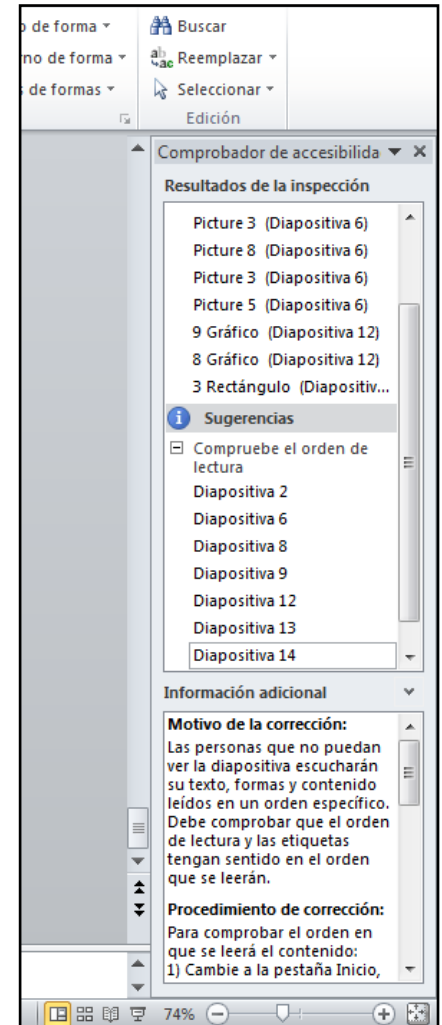
- Imatges de fons
- Imatges de text
- Animacions
- Transicions de diapositives
- Hipervincles
- WordArt
- Sons



# Comprovar

- Podem comprovar l'accessibilitat del document, detectar errors i rebre suggeriments de millora automàticament.

Archivo > Información > Comprobar si hay problemas > Comprobar accesibilidad



Bona feina!