

Word-tiedostojen saavutettavuus (asiakirjat, lomakkeet ym.)

Muista saavutettavuus ei ole pelkkää tekniikkaa!

- Tekstin pitää olla selkeää ja ymmärrettävää.
- Kiinnitä huomioita tekstin jäsentelyyn ja kirjoitusasuun.
- Avaa käyttämäsi lyhenteeet
- Muista tehostaa asiaa muutenkin kuin pelkillä väreillä.

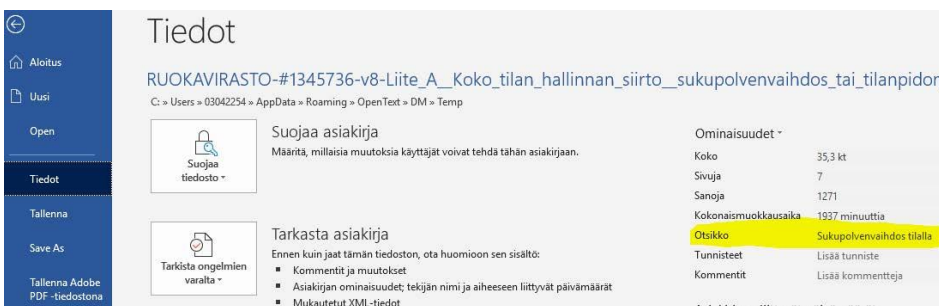
Älä julkaise tietoja verkkosivulla liitetiedostona, jos voit julkaista tiedot html-sivuna.

Mitä ja miten?

Määritä tekstin tarkistuskieli



Anna dokumentille nimi Tiedosto-välilehdellä



Kuvat

- Lisää kuville vaihtoehtoteksti tai merkitse ne koristeellisiksi.
- Huomioi: vaihtoehtoteksti ei ole sama asia kuin kuvateksti.
- Lisää vaihtoehtokuvauksen perään aina piste.

Esim.

Kuvateksti: Voit kirjautua Vipu-palveluun omalla tietokoneellasi.

Vaihtoehtoteksti: Kuvassa on avonainen kannettava tietokone, jonka ruudulla näkyy Vipu-logo

Vaihtoehtokuvauksen muokkauksen saat esiin hiiren oikeasta napista klikkaamalla.



Fontit

Käytä selkeästi luettavissa olevaa fonttikokoa tilanteen mukaan.

- Word 11-12 pt
- Lomakkeet 9-12 pt
- Power Point vähintään 20 pt

Käytä fonttina riittävän selkeää kirjasinta esim. Calibri, Times New Roman tai Arial, jos graafinen ohjeistus sen sallii.

Tekstitehosteet

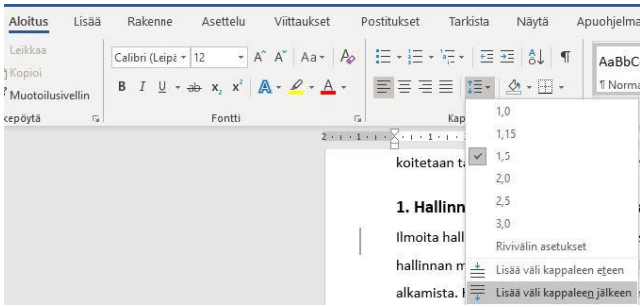
- Bold ja kursiivi ovat sallittuja, mutta ne eivät saa olla ainoa keino erotella asioita tekstissä.
- Myöskään pelkkää tekstin värjäystä ei voi käyttää asioiden erotteluun.

Rivivälit

Suositus: 1,5 riviväli

Lomakkeissa käytetty 1,15

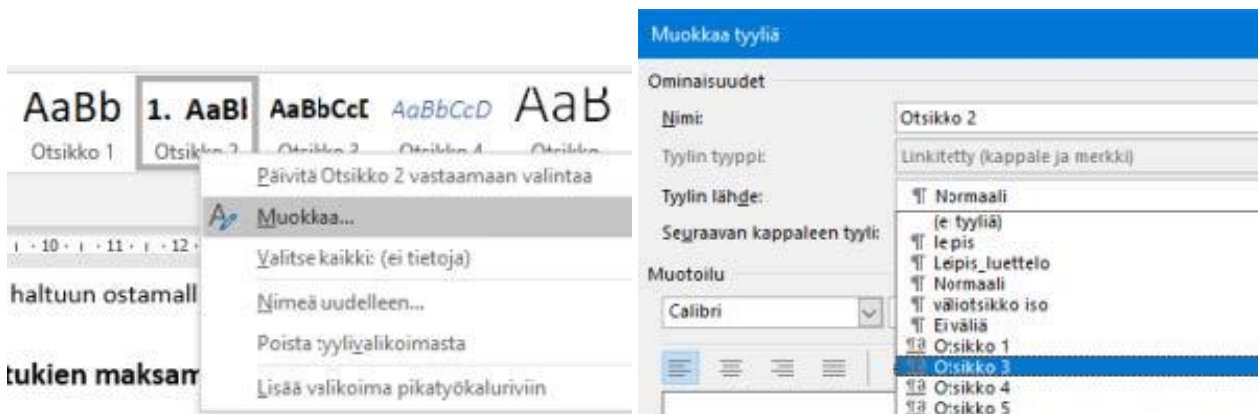
Älä käytä Enter-näppäintä rivivälien luonnissa, ks. vaihtoehto kuvasta.



Otsikointi

Käytä otsikkotyylejä.

- Käytä tyyliä järjestyksessä Otsikko 1, Otsikko 2 ... Älä jätä tasoja välistä
- Vaihda otsikon väriksi musta tai oman graafisen ohjeistuksesi mukainen tyyli (word tarjoaa usein sinisiä otsikkotyylejä).
- Muokkaa tarvittaessa valmiita otsikkotyylejä oman graafisen ohjeistuksesi mukaan.



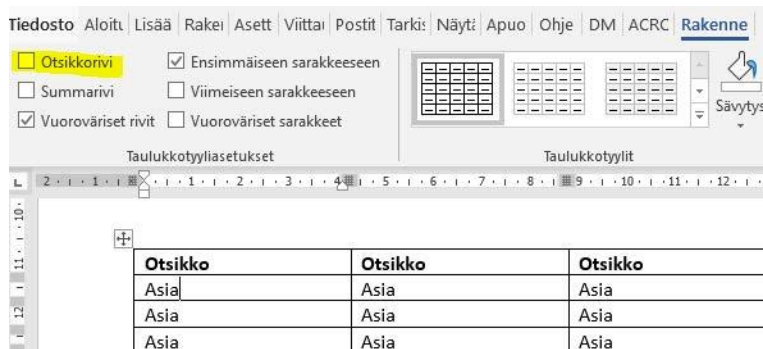
Taulukot

- Älä käytä näkymättömiä taulukoita asiakirjan rakenteen jäsentelyssä.
- Vältä solujen yhdistämistä
- Määritä otsikkorivit
- Huomioi riittävät kontrastit, jos käytät värejä taulukossa. Väri ei myöskään voi olla ainoa tehokeino
Esim. Vain punaisella merkityt palkit ovat väärin vs. Punaisella ja isolla merkityt palkit ovat väärin.



HÄMEENRAITTI

Maaseuturahoituksen viestintäkanava Hämeessä



Tekstin tasaus ja tavutus

Suositus: tasaa teksti vasempaan reunaan.

Tavutus: tavutusta voi käyttää, mutta tavuttamaton teksti on helppolukuisempaa.

Saavutettavuuden tarkistaminen

Tiedosto: Tiedot -> Tarkista ongelmien varalta -> Tarkista helppokäyttöisyys



Helppokäyttöisyys-tarkistustyökalu

Helppokäyttöisyys-tarkistustyökalu avautuu Wordin oikeaan reunaan.

Klikkaa > -merkkiä virheen edessä, niin kyseisten virheiden luettelo avautuu virheen kuvauksen alle.



Euroopan maaseudun
kehittämisen maatalousrahasto:
Eurooppa investoi maaseutualueisiin



HÄMEENRAITTI

Maaseuturahoituksen viestintäkanava Hämeessä

Helppokäyttöisyys: ✕

Tarkistuksen tulokset

Virheet

▼ **Vaihtoehtoinen teksti puuttuu**

Kuva 1 ▼

Pidä helppokäyttöisyyden tarkistus käynnissä työskentelyn aikana

Lisätietoja ▼

[Lisätietoja tiedostojen määrittämisestä helppokäyttöisiksi](#)

Helppokäyttöisyys: ✕

Tarkistuksen tulokset:

Virheet

▼ **Vaihtoehtoinen teksti puuttuu**

Kuva 1 ▼

Pidä helppokäyttöisyyden tarkistus käynnissä työskentelyn aikana

Lisätietoja ▼

Miksi korjaus kannattaa tehdä?
Kuvien ja muiden objektien vaihtoehtoinen teksti on hyvin tärkeä käyttäjille, jotka eivät näe näyttöä. Näytönlukuohjelmat lukevat vaihtoehtoisen tekstin ääneen, ja se on monille ainoa kuvasta saatava tieto. Hyvä vaihtoehtoinen teksti helpottaa kuvan ymmärtämistä.

[Lisätietoja tiedostojen määrittämisestä helppokäyttöisiksi](#)

Klikkaa luettelossa olevaa virhettä (esim. tässä on klikattu kohtaa "Kuva 1"), niin virheluettelon alle avautuu ohjeet virheen korjaamiseksi.

Vain **virheet on välttämätöntä korjata** – varoitukset tai vihjeet voit ottaa huomioon tarvittaessa.

Wordista PDF -tiedosto

Jos teet Wordista PDF:n, tee se näin:

- Tiedosto Vie "Luo PDF tai XPS -tiedosto"
- Ennen kuin painat Julkaise, valitse Asetukset.
- Valitse "Asiakirjan rakenteen tunnisteet helppokäyttötoimintoa varten".



Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus



Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahasto:
Eurooppa investoi maaseutualueisiin

Asetukset

Sivualue

Kaikki

Nykyinen sivu

Valjinta

Sivut Alkaa: 1 Päättyy: 1

Julkaistava kohde

Asiakirja

Asiakirja, jossa näkyvät merkinnät

Sisällytä tulostumattomat tiedot

Luo kirjanmerkit käyttämällä:

- Otsikoita
- Word-kirjanmerkkejä

Asiakirjan ominaisuudet

Asiakirjan rakenteen tunnisteet helppokäyttöä varten

PDF-asetukset

PDF/A-yhteensopiva

Optimoi kuvan laatua varten

Bittikartan teksti, kun fontteja ei upoteta

Salaa tiedosto salasanalla

OK Peruuta