



Tjekliste til dig der arbejder med **webtilgængelighed** som redaktør

I denne tjekliste har vi samlet best practice for arbejdet med webtilgængelighed som redaktør på et website. Brug den i dit daglige arbejde med at sikre et site, der er tilgængeligt for alle.

Sidestruktur og opbygning

- Sørg for at indholdet på din side er organiseret korrekt og med brug af semantisk struktur, så hierarkiet på siden kan aflæses af både mennesker, søgemaskiner og digitale assistenter.
- Formatér din tekst korrekt: Brug H1, H2, H3, bullets, nummereringer og andre formateringer til at gøre dine sider nemme at overskue og scanne.

Læsbarhed

- Skriv korte og enkle sætninger og del din tekst op i mindre afsnit.
- Brug overskrifter og underoverskrifter til at skabe struktur og mening i dine tekster.
- Tjek LIX-tallet og sørg for, at det ligger mellem 24-44. Der findes flere online værktøjer, som du kan bruge til dette.

Url og tags

- Giv alle sider en meningsgivende title og description, så det nemt kan afkodes, hvad siden handler om.
- Sørg for at alle url'er på websitet har en meningsgivende titel.

Links

- Undgå links med titler som "Læs mere" eller "Se her". Lav i stedet beskrivende linktekster, der forklarer brugeren, hvor linket sender ham hen.
- Hold de beskrivende link-tekster på 100 anslag eller mindre.

Instruktioner

- Lav ikke instruktioner, der udelukkende er baseret på placering på siden.
- Skriv fx ikke "i boksen til højre" men kombinér placering og tekst som her: "I boksen til højre med titlen 'Se flere links og publikationer.'"

Billeder

- Giv billeder en beskrivende og meningsfyldt alt-tekst, som forklarer billedet for fx blinde og synshæmmede.
- Hvis billeder anvendes rent dekorativt som del af det grafiske udtryk, skal du i stedet tilføje en tom alt-tekst (alt=" ")
- Er der et link på billedet så beskriv link-destinationen i alt-teksten.
- Undgå tekst på billeder, da det ikke kan læses af fx en digital assistent.
- Er det alligevel nødvendigt med fx infografikker, diagrammer eller illustrationer på dit site så sørg for, at der findes et alternativ, hvor meningen med illustrationen forklares gennem tekst.

Dokumenter

- Sørg for korrekt opsætning i fx Word eller InDesign inden du eksporterer til PDF.

- Opsæt teksten med en strukturkode som angiver, om det er brødtekst, en overskrift, en liste eller noget fjerde.
- Benyt de indbyggede funktioner i Word eller InDesign, så det ikke kun fungerer visuelt, men også ligger i dokumentets bagvedliggende struktur.
- Angiv titel og metadata, alternativ tekst, sprogindstillinger.
- Anvend bogmærker til at give overblik over dokumentets indhold og give brugeren mulighed for at skippe mellem sektioner.
- Undgå billeder eller indscannet indhold eller forsyn dem med alternativ tekst som gør det muligt for skærmlæsere at gengive indholdet.
- Tjek at PDF'en ikke er låst på en måde, som forhindrer fx en skærmlæser i at kunne gengive det til en bruger.
- Eksportér korrekt til pdf så alle struktur- og formateringskoder gemmes med. Brug ikke funktionen "print til PDF" men i stedet "gem som pdf" eller "konvertér til pdf".
- Acrobat Pro har en funktion som giver dig mulighed for at kontrollere og gøre pdf'er tilgængelige.

Video og audio

- Lav transskriptioner af video og audio på dit website
- Sørg for at alle videoer har undertekster
- Tilføj en beskrivelse til alt medieindhold, hvor du giver mulighed for at tilgå transskriptionen.
- Undgå auto-play på audio og videoindhold og gør det muligt at pause, stoppe eller fjerne lyden på video og audio.

Læs mere om webtilgængelighed her:

www.novicell.dk/wcag/