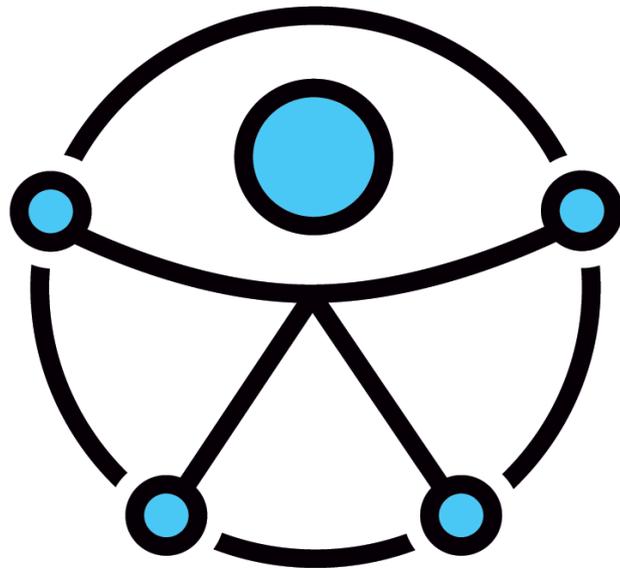


Formare documenti accessibili



Alessandra Cornero
14/03/2017, 10.00-11.00

Perché realizzare documenti accessibili?

- Norma
- Documenti di qualità

La norma



Legge 9 gennaio 2004, n. 4

www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2004-01-09;4!vig=

garantire a **tutti** i cittadini l'accessibilità a tutte le fonti di informazione e ai relativi servizi, compresi quelli che si articolano attraverso gli strumenti informatici e telematici

Art. 1. (Obiettivi e finalità)

1. La Repubblica riconosce e tutela il diritto di ogni persona ad accedere a tutte le fonti di informazione e ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso gli strumenti informatici e telematici.

2. E' tutelato e garantito, in particolare, il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione.

Requisiti di accessibilità definiti nei decreti ministeriali successivi (DM 8 luglio 2005 – *Allegato A*), modificato dal DM 20 marzo 2013

Cosa è l'accessibilità?

Capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, **anche** da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari (art. 2, comma a, Legge 4/2004).

Tecnologie assistive



strumenti e soluzioni tecniche, *hardware* e *software*, che permettono alla persona con disabilità, superando o riducendo le condizioni di svantaggio, di accedere alle informazioni e ai servizi erogati dai sistemi informatici

ingranditore dello schermo

tastiera braille

screen reader



Art. 53

... siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità

I documenti



Quali documenti

- Testi debolmente strutturati: racconti, poesie, saggi, articoli, comunicazioni di servizio semplici, ecc.
- Fortemente strutturati: elenchi telefonici, bilanci, manuali, capitolati, progetti, ecc.
- Iper testi: testi contenenti collegamenti interni che ne permettono una lettura non sequenziale
- Non testi: immagini, schemi, progetti tecnici, fotografie, filmati, animazioni, ecc.

**Tutti questi tipi di documento
devono essere accessibili, devono
cioè poter essere fruiti da
chiunque, incluse le persone con
disabilità**

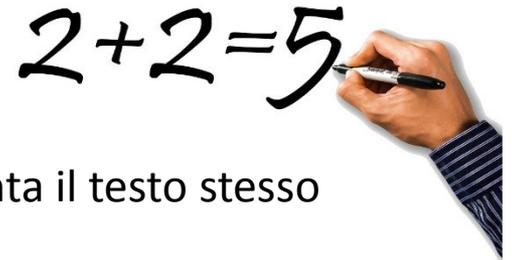
Quali persone?



Quali caratteristiche

- Struttura definita che utilizza gli stili
- Presenza di testi alternativi per le immagini
- Sommari e indici navigabili

File (pdf) scansionati



- non contengono testo, ma un'immagine che rappresenta il testo stesso
- non possono essere letti da uno screen reader
- impossibile selezionare quel finto testo perché non è testo, ma fotografia

Publicare file PDF di questo tipo non è soltanto un errore grave dal punto di vista dell'accessibilità, ma rappresenta una vera e propria perdita di funzionalità per tutti:

- impossibile il copia/incolla
- non è possibile effettuare delle ricerche nel documento, perché non contiene nulla di ricercabile
- lo stesso testo è quindi del tutto invisibile anche ai motori di ricerca
- Impossibile anche il riuso

Altri errori comuni

A volte invece il testo puro è utilizzabile, ma poco accessibile

- Impaginazioni con barra spaziatrice
- Tabulazioni quando capita
- Paragrafi vuoti utilizzati per creare spazi in verticale.
- Tanti invii e molti spazi:-)

Impegno



Buon lavoro a tutti noi

Grazie