

1. Að útbúa skjöl í OpenOffice og breyta þeim í PDF

Það er afar mikilvægt að gengið sé þannig frá PDF skjölum að þau séu aðgengileg blindum og sjónskertum. Í fyrsta lagi er æskilegt að þeir sem skrifa skýrslur eða efni sem sett verður á vefinn tileinki sér ákveðin vinnubrögð þegar þeir vinna þær í OpenOffice og í öðru lagi þarf að hafa ýmis atriði í huga þegar gengið er frá skjalinu á PDF sniði.

Hér á eftir eru leiðbeiningar sem fjalla um hvernig sníða skal fyrirsagnir, myndir, gröf og fleira í OpenOffice skjali og útbúa það á PDF sniði. Hér er um að ræða einfalda hluti sem allir skýrsluhöfundar og þeir sem ganga frá efni á vef ættu auðveldlega að geta tileinkað sér á stuttum tíma.

1.1 Orðskýringar

Myndatexti (Alternative Text): (Öðru nafni ALT texti). Lýsing á mynd. Þar sem skjálesarar lesa ekki myndir þarf að útbúa þær þannig að þeir sjái þær og geti gefið upplýsingar um innihald þeirra. Mikilvægt fyrir blinda notendur.

Bókamerki (Bookmarks): Þegar PDF skjöl eru útbúin er hægt að velja hvaða Bookmarks munu verða sýnileg. Bookmarks í PDF birtast ef Headings hefur verið notað í OpenOffice. Í flestum PDF skjölum er Bookmarks flipi vinstra megin í skjalinu. Þægilegt er að nota Bookmarks, sérstaklega þegar um er að ræða löng skjöl því hægt er að smella á Bookmarks og þar með láta beina sér á tiltekinn stað í skjali. Þetta sparar skrun og hentar því vel notendum sem hafa skerta hreyfigetu. Skjal sem er útbúið á þennan hátt er því aðgengilegt nær öllum notendum.

Fyrirsagnir (Headings): Í OpenOffice er hægt að velja svokölluð Headings í staðinn fyrir að nota stillingar eins og **B** (til að feitletra), **I** til að skáletra o.s.frv. Betra er að sníða texta með fyrirfram ákveðnum stílum (Headings 1, Headings 2, Headings 3 o.s.frv.) en að feitletra og skáletra og stækka/minnka letur handvirkt. Auk þess að vera góð vinnubrögð þá hjálpar þetta fötluðum notendum þegar

PDF skjöl eru útbúin í OpenOffice.

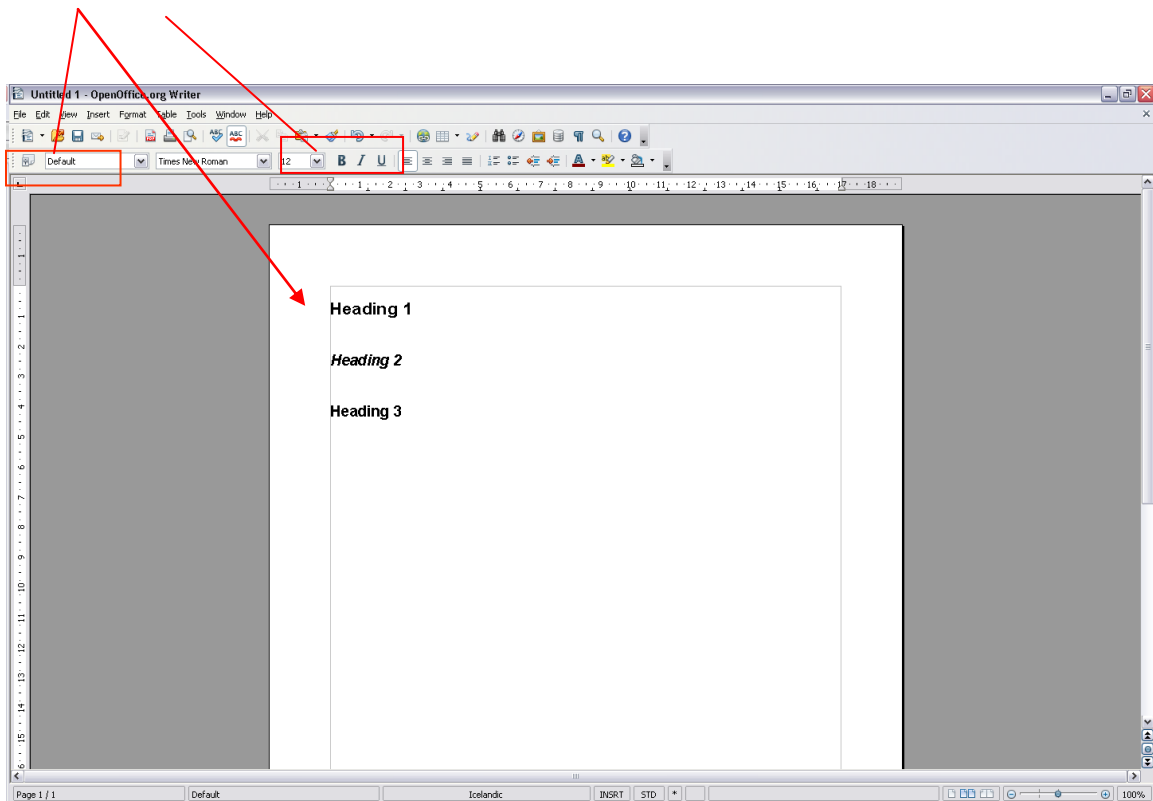
PDF: Portable Document Format. Sérstakt skjalsnið. Ekki ósvipað því að um *mynd af skjali* væri að ræða. Útbúið með sérstökum hugbúnaði.

Skjálesari: Hugbúnaður sem blindir notendur nota þegar þeir skoða Netið.

2. Leiðbeiningar varðandi gerð Open Office skjala

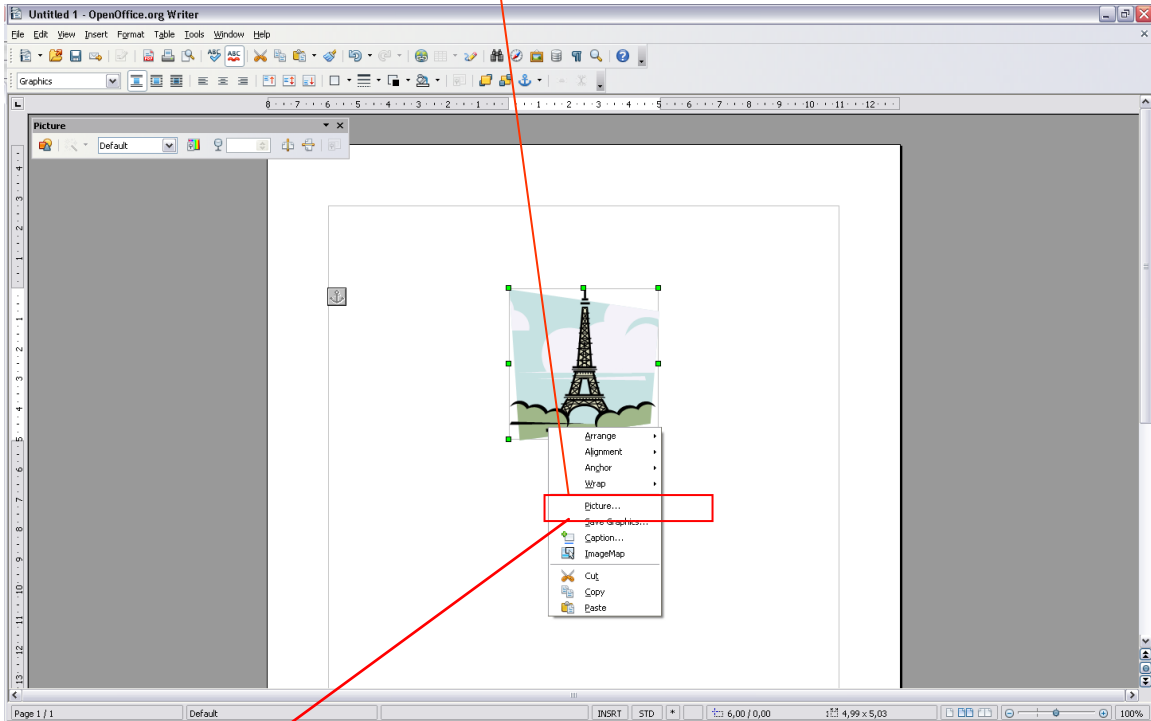
2.1 TEXTI

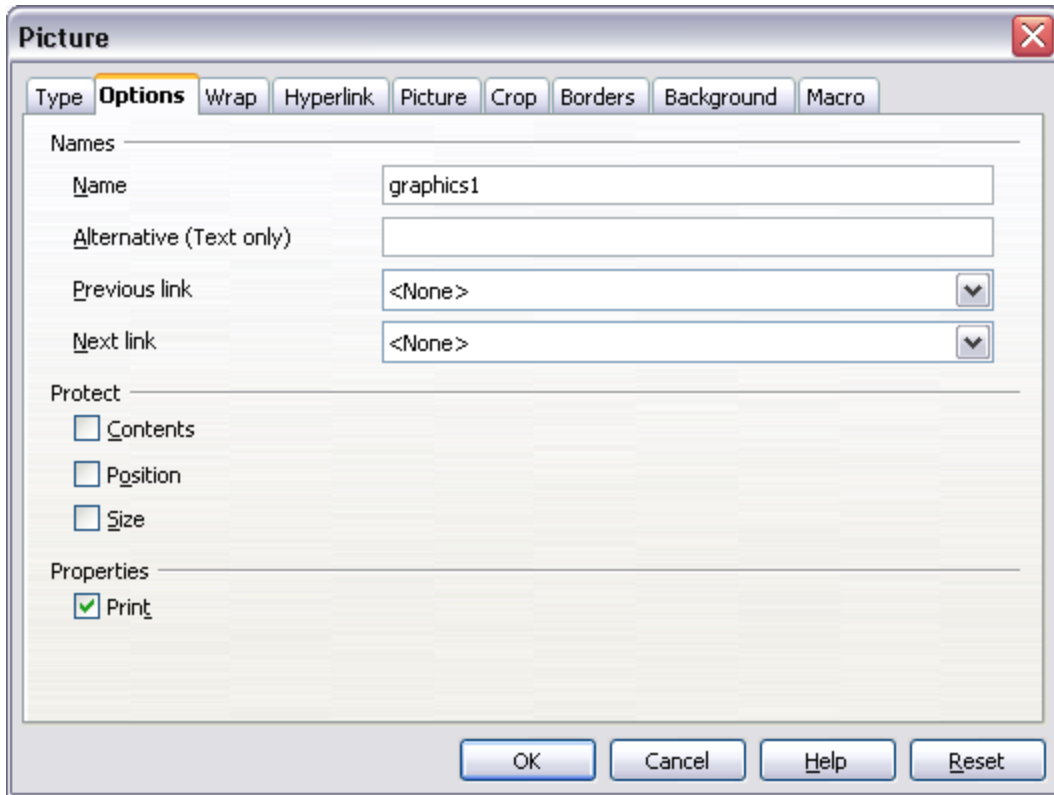
Í OpenOffice þarf að skilgreina allt efni (og sérstaklega fyrirsagnir) á viðeigandi hátt t.d. með *Headings 1, 2 og 3* o.s.frv. Forðist að nota **B**, *I* eða uppgefnar stafastærðir til að breyta letri í fyrirsögnum. Stillingar fyrir stíla (Styles) má finna efst til vinstri á skjástíku OpenOffice.



2.2 MYNDIR: SKREF 1

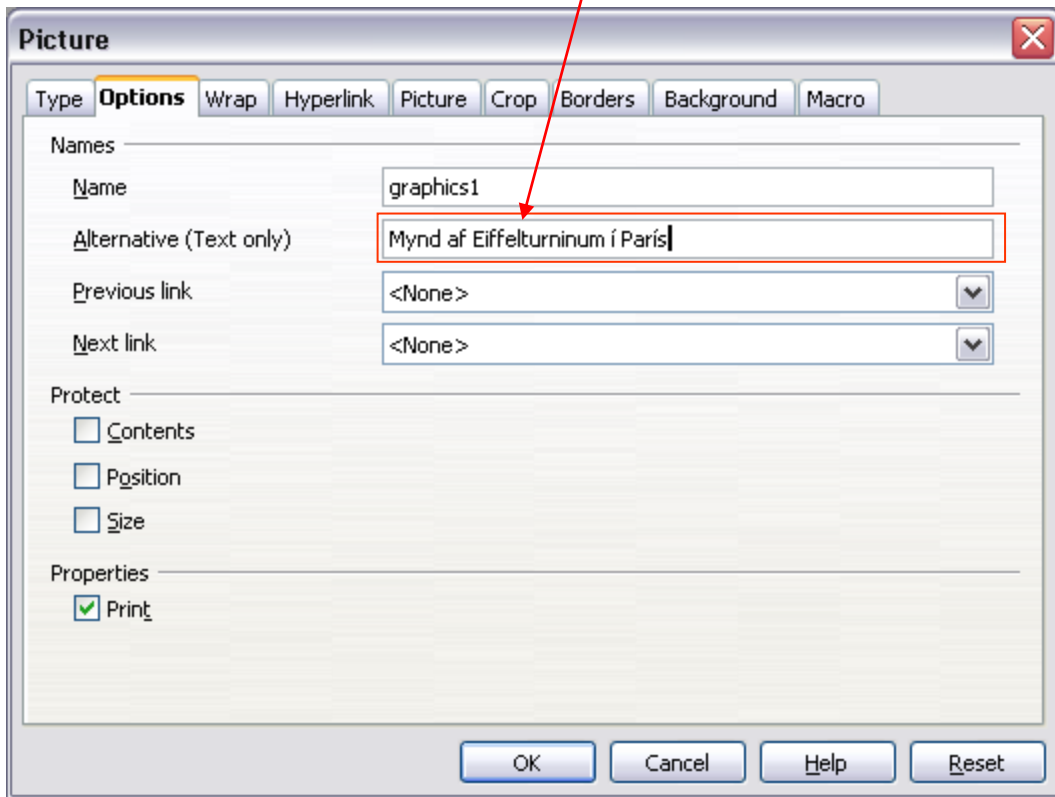
Hægrismellt er á mynd í skjali (eða tvísmellt) og í fellivalslistanum er valið *Picture (mynd)* en við það mun tilmælagluggi birtast. Þetta er gert til að hægt sé að skrifa *Alternative text* (myndatexta) fyrir myndina.





2.3 MYNDIR: SKREF 2

Velja skal flipann *Options (valmöguleikar)* efst í tilmælaglugga. Í glugganum sem birtist skal rita lýsingu á myndinni í skjalinu. Að síðustu skal smella á *OK* og halda áfram að vinna í skjalinu. Þetta er nauðsynlegt að gera við allar myndir (og myndir af gröfum) sem settar eru inn í ritvinnsluskjalið.



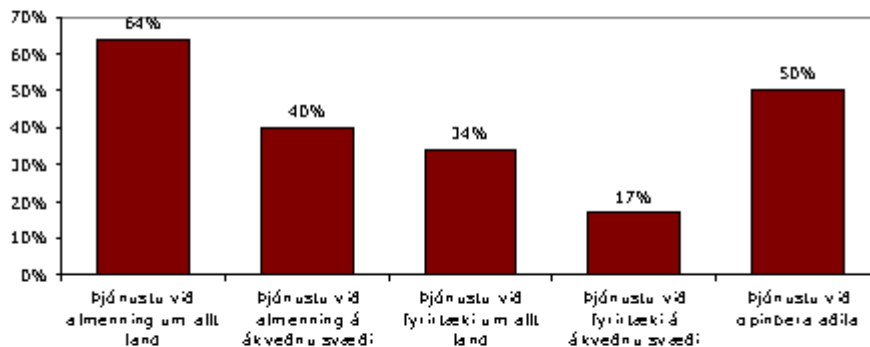
2.4 LÍNURIT / SÚLURIT O.FL.

Ef um gröf, línurit, súlurit, töflur og þess háttar er að ræða, þarf að bjóða upp á hnitmiðaðan og skýran texta sem lýsir viðkomandi myndriti. Mikilvægt er að útskýra lykiltölur eins og gert er hér við meðfylgjandi mynd. Einnig er mikilvægt að merkja myndina (myndatexti) eins og leiðbeiningar hér að framan sýna.

3. Hvernig þjónustu sinnir stofnunin?

Á mynd 2 hér að neðan má sjá hvers konar þjónustu stofnanirnar sinntu, samkvæmt svörum þeirra sjálfra. Hægt var að merkja við fleiri en einn valkost, sem margir gerðu, og skýrir það hátt samanlagt hlutfall allra súlanna á myndinni. Í flestum tilvikum, eða ríflega 64%, sinntu stofnanir þjónustu við almenning um allt land. Í tæplega helmingi tilvika (50%) var megin starfsemi stofnunar tengd þjónustu við opinbera aðila.

Að auki töldu 26 svarendur að stofnun þeirra sinnti annarri þjónustu en gefin er upp á mynd 2. Af þeim svöruðu 12 því til að stofnunin ætti samskipti við erlenda aðila og 4 töldu stofnunina vera menntastofnun. Önnur svör komu sjaldnar fram. Af þeim 78 stofnunum sem veittu almenningi á ákveðnu svæði þjónustu þá flokkuðust 46 sem sveitarfélög, eða rúm 59%.



Mynd 2. Hvernig þjónustu sinnir stofnunin? (N=205)

3. Leiðbeiningar til að gera PDF skjöl aðgengileg skjálesurum

Þessar leiðbeiningar eru ætlaðar til að aðstoða notendur við að gera PDF (Portable Document Format) skjöl sem aðgengilegust öllum notendum, þar með talið notendum skjálesara sem og hreyfihömluðum.

Leiðbeiningar miða við innbyggðan PDF prentara („Export as PDF“) sem fylgir með OpenOffice.

3.1 Um PDF skjöl og aðgengi

PDF skjöl hafa verið mikið notuð í gegnum tíðina fyrir skjöl sem ekki má breyta að útliti eða innihaldi (til dæmis lagalegan texta, teikningar o.fl.) og eru því ólík skjölum á sniði eins og OpenOffice. PDF skjöl líta því í raun út eins og mynd af skjali. Slík skjöl hafa verið nokkuð mikið notuð í blaðaútgáfu síðustu ára. Hægt er að lesa flest fréttablöð landsins á þessu sniði.

Unnt er að útbúa PDF skjöl úr nánast öllum forritum (OpenOffice, Microsoft Office, Quark o.s.frv.) en til að gera PDF skjöl sem aðgengilegust öllum notendum er þó best að sníða þau upp úr Microsoft Office/OpenOffice skjali eða öðrum textaforritum (til dæmis Notepad). Leiðbeiningar sem hér fylgja á eftir miða því við að notað sé OpenOffice. Athugið þó að PDF skjöl eru ekki læsileg úr prentforritum eins og Quark. Skannaður PDF texti er heldur ekki aðgengilegur skjálesurum.

PDF skjöl hafa fram til þessa verið óaðgengileg mörgum notendum en helst þó blindum notendum. Þetta er vegna þess að skjálesarar (sem er hugbúnaður sem blindir notendur nota til að skoða Netið) skynjuðu PDF skjöl lengi vel sem *mynd af texta* en ekki texta. Skjálesari les ekki myndir, einungis texta. Tækninni fleygir þó alltaf fram og nýrri skjálesarar eiga nokkuð auðvelt með að lesa PDF skjöl sem eru einungis texti því að nýjustu uppfærslur af PDF hugbúnaði brjóta upp myndina af textanum og breyta henni í hreinan texta.

Þetta þýðir þó ekki að skjálesarinn lesi venjulegar myndir, töflur, gröf og línurit en leiðbeiningar hér að neðan eiga að miða að því að gera notendum kleift að útbúa PDF skjöl þannig að þau séu aðgengileg sem flestum notendum.

Athugið: Þar sem töluverður tími getur farið í að útbúa langar og flóknar skýrslur eins og til dæmis 50 blaðsíðna ársskýrslur með töflum, myndum og gröfum, er gott að birta 1-2 blaðsíðna útdrátt ásamt skýrslu í fullri lengd í staðinn fyrir að reyna að búa til aðgengilegt PDF skjal (sem er nánast ómögulegt nema um hreinan texta sé að ræða). Slíkur útdráttur er aðgengilegur öllum notendum.

Athugið að ofangreint á við Íslenskar aðstæður eingöngu þar sem erlendis eru ennþá notaðar aðrar gerðir skjálesara sem lesa ekki PDF skjöl.

3.2 Hugbúnaður

Til að lesa PDF skjöl:

<http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html> **Adobe Reader:** Ókeypis hugbúnaður sem les PDF skjöl.

Til að útbúa PDF skjöl í OpenOffice:

„Export as PDF“ í OpenOffice

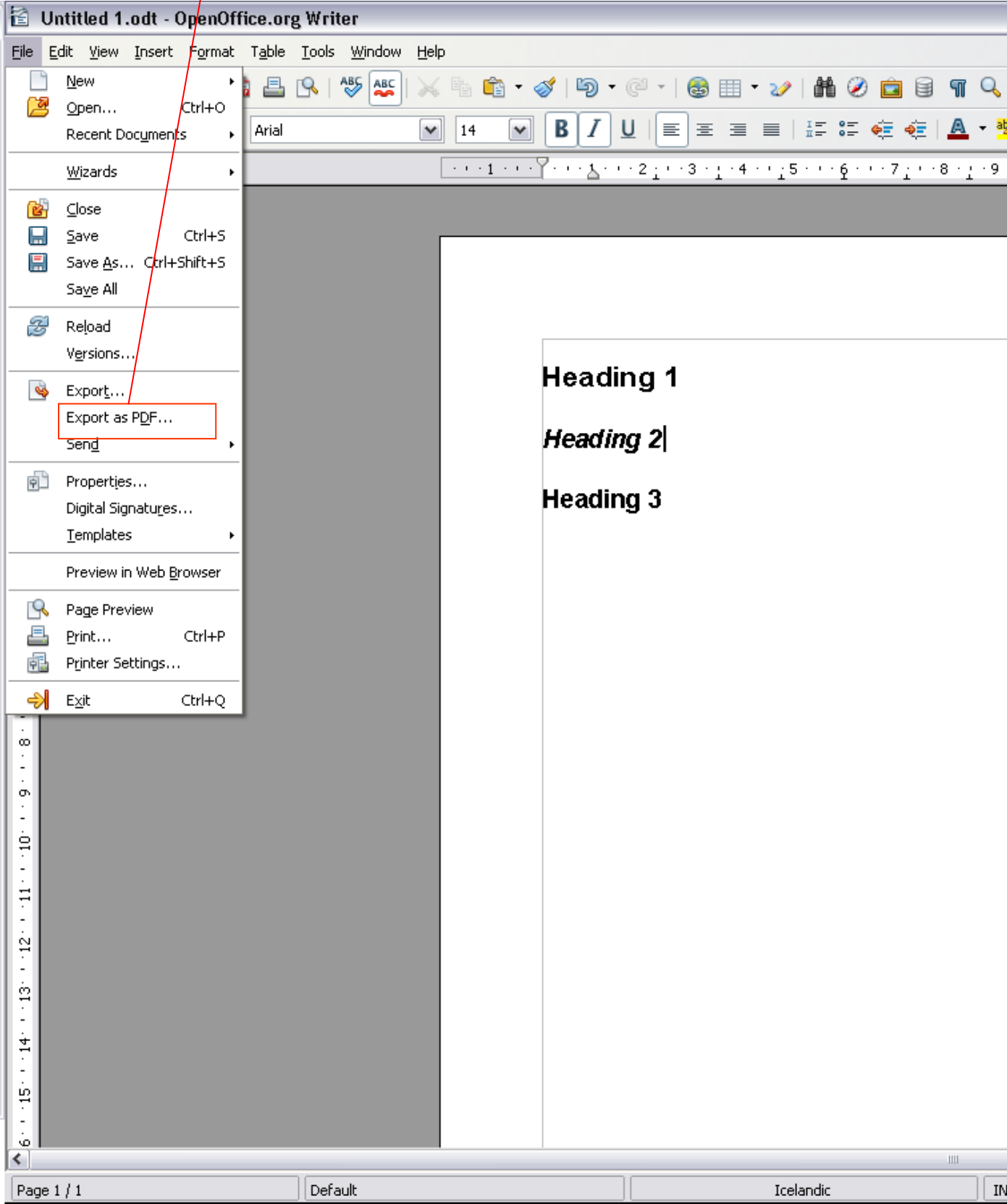
Innbyggt í OpenOffice til að búa til PDF skjöl.

3.3 Leiðbeiningar fyrir OpenOffice

SKREF 1

Skjal (fyrirsagnir, myndir, gröf og svo framvegis) er útbúið samkvæmt leiðbeiningum hér að ofan.

Smellið á **File** og farið í *Export as PDF*.



- New
- Open... Ctrl+O
- Recent Documents
- Wizards
- Close
- Save Ctrl+S
- Save As... Ctrl+Shift+S
- Save All
- Reload
- Versions...
- Export...
- Export as PDF...
- Send
- Properties...
- Digital Signatures...
- Templates
- Preview in Web Browser
- Page Preview
- Print... Ctrl+P
- Printer Settings...
- Exit Ctrl+Q

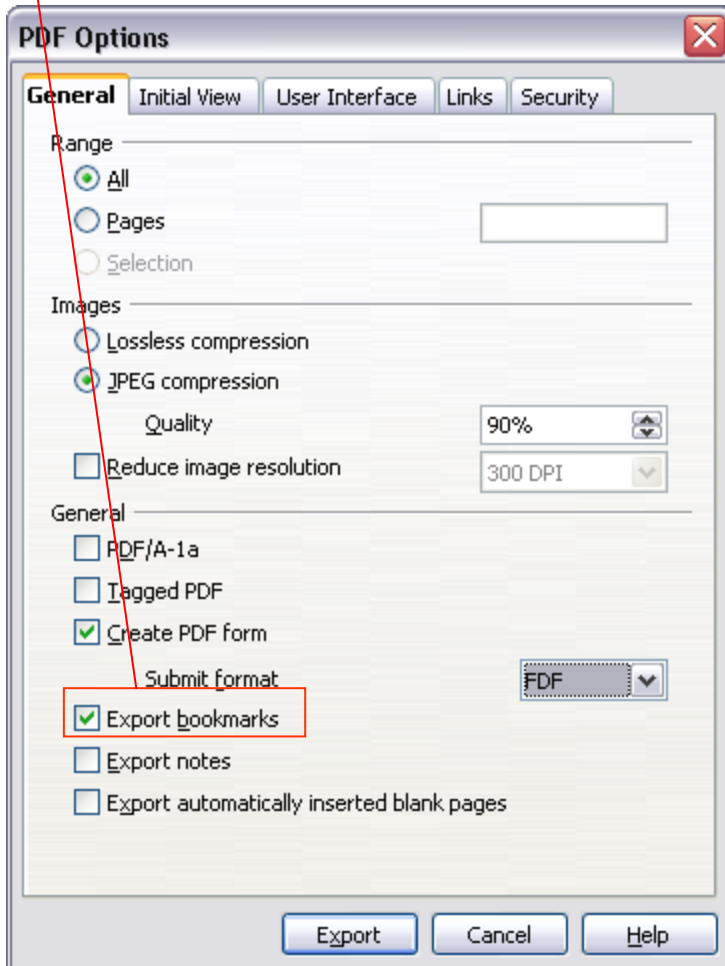
Ariel 14 B I U

Heading 1
Heading 2
Heading 3

6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

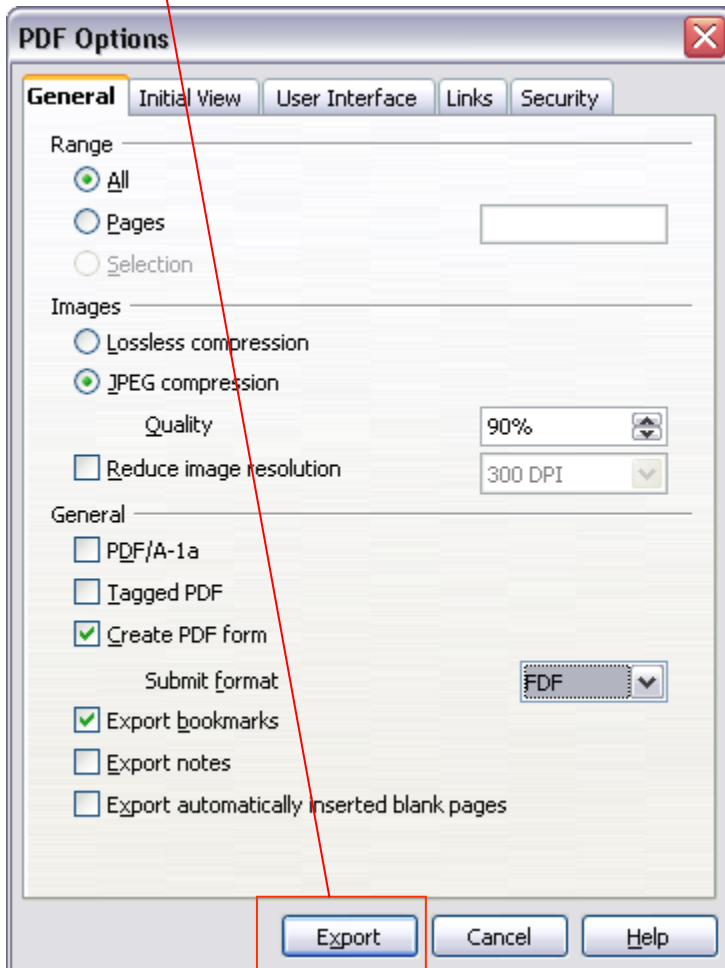
SKREF 2

Gætið þess að hakað sé í viðeigandi hakbox – “Export bookmarks”.



SKREF 3

Smellið nú á *Export*. Skjalið mun nú umbreytast í *PDF* skjal.



SKREF 4

Skjalið er nú að fullu aðgengilegt langflestum notendum. Athugið einnig að efni þess hefur verið brotið upp eins og sést í *Bookmarks* flípanum til vinstri og því auðvelt að fara á milli kafla í skjalinu með því að smella á fyrirsagnir ef viðkomandi á t.d. erfitt með að skruna niður síðuna.

