

7. PLANTILLAS ACCESIBLES

En este capítulo del curso, se describen las **características** que deben cumplir diferentes tipos de documentos y presentaciones si pretendemos que sean accesibles al mayor número de usuarios posible. Siguiendo pequeños pasos contribuimos a disminuir las diferencias con las diversas discapacidades. Os animamos a utilizarlos en vuestro día a día.

<https://view.genial.ly/6347ee77fa3e2a0018e070f2>

Elaboración propia. [CC BY-NC-SA](#) .

Recomendaciones para crear documentos de texto accesibles

1 - Texto e idioma :

- Idioma del documento, por defecto, el castellano.
- Fuente Arial, tamaño mínimo de letra 12 puntos.
- Distancia entre líneas de un párrafo, interlineado, 1,5 líneas, y espacio entre párrafos de 6 puntos.

- Espaciado anterior en títulos de nivel 1 es de 18 puntos, espacio posterior de 6 puntos.
- El espacio de los demás títulos es de 6 puntos.
- No dividir las palabras en los párrafos con una guion.

Recuerda: no debes justificar el texto, ni abusar del texto centrado, esto dificulta la lectura a personas con dislexia o con baja visión.

2 - Estructura del documento :

- Usa los estilos de título: Título 1, Título 2, ..., para dar una estructura de apartados al documento.
- No simules títulos, por ejemplo, ampliando el tamaño de letra.

3 - Imágenes :

- Incluye descripción textual a imágenes y elementos no textuales.
- Pulsa botón derecho sobre la imagen, propiedades de imagen, diseño y propiedades, texto alternativo y escribe la descripción.
- Inserta títulos de tabla y de ilustración para dar información de su contenido o propósito.

4 - Tablas :

- Crea tablas uniformes, nunca combine celdas, puede confundir a los usuarios que no cuenta con buena visión.
- Haz tablas sencillas con un diseño que facilite su comprensión.
- Comprueba que se repiten los encabezados cuando la tabla ocupa más de una página (l puedes ver en las propiedades de la tabla, en la pestaña Fila).

Recomendaciones para crear presentaciones accesibles

1 - CARACTERÍSTICAS:

- Se utiliza la fuente Arial y un interlineado de 1,5 en textos.
- Los títulos de las diapositivas a 44pt y con interlineado sencillo.
- El tamaño mínimo del tercer nivel son 22pt.
- El fondo de las diapositivas como imagen.
- Se aprovechen los márgenes.
- Colores con contraste suficiente.

2 - FONDOS:

- Los fondos de las diapositivas se basan como imagen.
- Desde Vista > Patrón de diapositivas > Estilos de fondo > Formato del fondo.

3 -EJEMPLO DE IMAGEN ACCESIBLE:

- Clic derecho sobre la imagen y:
(PowerPoint 2013/2016) Ir a Formato de imagen. A la derecha se abre un panel. En Tamaño y propiedades está el texto alternativo.
- (PowerPoint 2019/365) Ir a Editar texto alternativo.

4-SMARTART, ESQUEMAS Y GRÁFICOS:

- Todo elemento no textual, además de las imágenes, deben ir acompañados de una descripción textual o texto alternativo.
- Añádelo también en los elementos SmartArt, esquemas o gráficos de tu presentación.

5-TABLAS:

- Deben tener encabezados diferenciados.
- No se combinan celdas.

Fuentes utilizadas para elaborar este módulo: <http://accesibilidadweb.dlsi.ua.es/> , Universidad de Alicante, y W3C Web Accessibility Initiative.

Revision #15

Created 2022-10-05 20:41:55 CEST by Marta

Updated 2023-01-24 11:51:14 CET by Marta