

Wegwijzer digitoegankelijkheid

Voor een efficiënt ontwerpproces



communicatie
maakt het verschil

mei 2024

We vinden het belangrijk dat onze communicatie iedereen kan bereiken. Ook mensen met een auditieve of visuele beperking. Zij gebruiken bijvoorbeeld ondertiteling, een screenreader of braille-leesregel om de informatie tot zich te nemen. Daarom maken we onze online middelen gebruikersvriendelijk en toegankelijk volgens de WCAG-normen. We voegen een codelaag toe die betekenis en structuur geeft aan de informatie in de pdf. Hierin staat bijvoorbeeld de hiërarchie van de koppen en een tekst die beschrijft wat op een afbeelding te zien is.

Om een opmaakbestand als pdf goed te coderen en digitoegankelijk te maken, hebben we bepaalde informatie nodig. In dit document leggen we uit welke informatie dat is en waar jij als opdrachtgever bij het schrijven van de teksten en het aanleveren van figuren al rekening mee kunt houden. Zo zorgen we samen voor een soepel en efficiënt ontwerpproces.

Hiërarchie aanbrenge

Voor visueel beperkten is het heel belangrijk dat een document een juiste hiërarchie heeft. Zij kunnen met hun software dan makkelijker door het document navigeren. Zorg in je tekst dat duidelijk is welke kopniveaus bij elkaar horen. Dit kun je bijvoorbeeld aangeven met tekstgrootte of kleur. Zo kan onze vormgever ook de juiste hiërarchie aanhouden bij het opmaken van het document.

We hanteren maximaal zes kopniveaus:

Kopsoort	Niveau
Hoofdstukkop	H1
Paragraafkop	H2
Alineakop niveau 1	H3
Alineakop niveau 2	H4
Alineakop niveau 3	H5
Alineakop niveau 4	H6

De tekst op het titelblad telt niet mee als kop. Deze krijgt een andere codering. Tussen de

Hoofdstukkop en de Paragraafkop kan een introductiealinea staan. Probeer deze kort te houden, maximaal 4 of 5 zinnen.

Zo min mogelijk overbodige spaties

De codelaag die aan het document wordt toegevoegd moet zo 'schoon' mogelijk zijn. Neem daarom zo min mogelijk overbodige witregels (enters) op in de tekst en vermijd dubbele spaties en extra spaties achter de punt van een zin.

Metadata meegeven

In de codelaag wordt extra informatie (metadata) over de pdf opgenomen. Deze data is belangrijk voor de SEO (zoekmachine-optimalisatie) en maakt het document beter vindbaar op het internet. De volgende informatie wordt opgenomen als metadata:

- **Titel en subtitel** (nemen we over uit het document)
- **Auteur** (de afzender van het document)
- **Beschrijving** (graag zo compleet mogelijk aanleveren)
- **Trefwoorden** (graag zo compleet mogelijk aanleveren)

Beschrijving

Geef een korte omschrijving van het onderwerp van de pdf. Bijvoorbeeld *'Rapport over de toenemende vraag naar speciaal onderwijs'*.

Trefwoorden

Geef trefwoorden die betrekking hebben tot het document. Bijvoorbeeld 'Beleidsnota; WMO; wet maatschappelijke ondersteuning; gemeente Utrecht; maatschappelijke ontwikkelingen; arbeidsmarkt; woningmarkt; buurtgericht samenwerken'.

Figuren en tabellen benoemen in de tekst

Benoem figuren (infographics, grafieken) en tabellen in de tekst. Bijvoorbeeld '...zoals beschreven wordt in tabel 5 Uitgaven aan sport in 2023'. Of '...dit proces is gevisualiseerd in figuur 1 Sturingsmodel'.

Wordt er in de tekst verwezen naar een figuur of afbeelding, dan moet deze een alt-tekst krijgen. Als de afbeelding al volledig wordt beschreven in de tekst, dan is een alt-tekst echter niet meer nodig. Lees meer over alt-teksten onder het volgende kopje.

Alt-teksten voor afbeeldingen

Een afbeelding is niet (goed) zichtbaar voor mensen met een visuele beperking. Daarom koppelen we hier een tekst aan die beschrijft wat er te zien is.

Bepaal eerst welke afbeeldingen belangrijk zijn en welke puur decoratief. Een sfeerfoto hoeft bijvoorbeeld niet benoemd te worden. Decoratieve afbeeldingen worden gecodeerd als <Artifact> en overgeslagen bij het lezen.

Geef relevante afbeeldingen een alt-tekst. Deze beschrijft kort en bondig de kern van wat er te zien is. Probeer de alt-tekst te beperken tot 145 tekens.

Bijvoorbeeld: *Figuur over het percentage van uitgaven aan sport & meedoen in de U-pas voor kinderen in de jaren 2019 t/m 2023. In 2019 15%, in 2020 15%, in 2021 17%, in 2022 19% en in 2023 21%.*

Of bijvoorbeeld: *Foto van stakende mensen op de A12.*

Houd tabellen compact

Ook tabellen kunnen voorgelezen worden door software. Het is belangrijk dat de tabel niet te veel verschillende niveaus heeft. Ideaal is een tabel met een kopregel en een aantal bodyregels eronder. Zoals deze tabel.

Tabel 3.5 Aantal deelnemers in Overvecht

Omschrijving	2021	2022
Aantal unieke cliënten	11.289	10.953
Aantal casussen	11.654	12.213
Nieuw gestarte casussen	5.457	6.325

Geef de tabel een naam, probeer tussenkoppen zo veel mogelijk te vermijden en zorg dat alle kolommen een duidelijke kopnaam hebben.

	2021	2022
<i>Overvecht</i>		
Aantal unieke cliënten	11.289	10.953
Aantal casussen	11.654	12.213
Nieuw gestarte casussen	5.457	6.325
<i>Utrecht stad</i>		
Aantal unieke cliënten	9.260	10.300
Nieuw gestarte casussen	3.230	3.463



Heeft je tabel meerdere niveaus? Knip deze dan op in meerdere kleine tabellen. Dat is voor alle lezers toegankelijker.

Voetnoten en eindnoten

Het is mogelijk om voetnoten onderaan een pagina te plaatsen. De voetregel wordt voorgelezen op de plaats waar deze in de tekst verankerd staat.

Het gebruik van eindnoten werkt lastiger voor visueel beperkten. Eindnoten worden namelijk aan het einde van een document geplaatst. Word je naar een eindnoot verwezen, dan is het lastig om weer terug te navigeren naar de plek waar je was gebleven. Vermijd het gebruik van eindnoten daarom.

Interne en externe links

Het gebruik van interne paginaverwijzingen maakt de navigatieopties voor visueel beperkten moeilijker. Link je in hoofdstuk 2 naar een paragraaf in hoofdstuk 6, dan is het voor iemand met een visuele beperking lastig om terug te navigeren.

Kleurcontrast

Voor slechtziende mensen is het belangrijk dat middelen genoeg kleurcontrast hebben. De tekst- en achtergrondkleur moeten genoeg van elkaar verschillen, zodat de tekst goed leesbaar is. Tijdens de opmaak meten we of het contrast voldoet aan de criteria.

Vragen?

Heb je vragen over digitoegankelijkheid en de mogelijkheden en beperkingen ervan? Neem gerust contact met ons op.

info@ddk.nl
030 2 630 631

Digitoegankelijkheid in het kort



Maak een duidelijke hiërarchie in de tekst



Houd tekst zo schoon mogelijk



Alt-teksten met bij voorkeur max.145 tekens



Houd tabellen compact



Liever voetnoten dan eindnoten



Vermijd verwijzingen binnen het document