

Com crear presentacions accessibles amb Microsoft PowerPoint 2021. (Windows)
Servei de Recursos Educatius (SREd) de la Universitat Rovira i Virgili (URV)
accessibilitat.digital@urv.cat

Com crear presentacions accessibles amb Microsoft PowerPoint 2021. (Windows) ¹

Les presentacions de PowerPoint acostumen a ser molt visuals i les persones cegues o amb dificultats de visió podran comprendre-les més fàcilment si es creen tenint en compte la seva accessibilitat.

Dissenys de diapositives.

Utilitza els dissenys de diapositives **que et facilita el mateix programa**. D'aquesta manera t'assegures que el document té una **estructura d'encapçalaments i llistes correcta**, i un **ordre de lectura correcta**.

S'aconsella fer servir les plantilles "**Tema de l'office**". Les trobaràs a l'inici en crear una nova presentació. També a la pestanya disseny. Són les dos primeres plantilles. Són les més senzilles i accessibles.

1. Inici > Crea una diapositiva. Selecciona el disseny del desplegable "**Crea una diapositiva**".
2. Per a canviar el disseny de la diapositiva, selecciona. Inici > Diapositives > Disposició. Tria el disseny de diapositiva que necessitis.

Ordre de lectura de les diapositives.

Indica l'ordre de lectura de cada diapositiva. Si introdueixes altres elements de contingut (Per exemple, quadres de text), un lector de pantalla els llegirà seguint l'ordre en que els has anat afegint.

Per a revisar o fixar l'ordre de lectura dels elements de la diapositiva:

1. Selecciona Inici > revisió > Comprova l'accessibilitat > **subfinestra de l'ordre de lectura**.

En aquesta versió l'ordre de lectura es mostra de dalt a baix. En versions anteriors l'ordre de lectura es mostra en sentit invers, de baix a dalt. Clica i arrossega o utilitza els botons de fletxa per a canviar l'ordre de lectura.

Text alternatiu.

Les imatges han de tenir un text alternatiu per a que siguin accessibles a persones que utilitzen un lector de pantalles. A més, aquest text alternatiu es mantindrà si importem el document a format HTML o PDF.

1. Clica a la imatge. Botó dret.
2. Selecciona **edita text alternatiu**. S'obrirà el panell de text alternatiu.
3. Escribeu el text alternatiu en el camp **descripció**.

¹ Traducció, adaptació i actualització de "Creating accessible Microsoft PowerPoint 2016 Presentations (Windows). Project Goals. Web AIM. All rights reserved. For a digital version, see ncdae.org/resources/cheatsheets

Com crear presentacions accessibles amb Microsoft PowerPoint 2021. (Windows)
Servei de Recursos Educatius (SRED) de la Universitat Rovira i Virgili (URV)
accessibilitat.digital@urv.cat

4. Escriu una o dos frases per a descriure la imatge en el seu context a algú que no la pot veure.
5. Si és una imatge decorativa que no aporta informació indica-ho marcant la casella corresponent.

Enllaços.

PowerPoint crea enllaços automàticament quan enganxem una adreça web. Aquestes adreces poden no ser significatives per a un lector de pantalles. Cal fer que els enllaços siguin descriptius (indiquin a on enllacen) i comprensibles si es llegeixen fora de context. (Sense la informació que els acompanya)

Exemple d'enllaç no accessible: <https://support.microsoft.com/es-es/office/crea-presentaciones-de-powerpoint-accesibles-para-personas-con-discapacidad-6f7772b2-2f33-4bd2-8ca7-dae3b2b3ef25#:~:text=Contenido%201%20Procedimientos%20recomendados%20para%20que%20las%20presentaciones,formato%20y%20color%20de%20fuente%20accesibles%20M%C3%A1s%20elementos>

Exemple d'enllaç accessible: [Cree presentaciones de PowerPoint accesibles para personas con discapacidad - Soporte técnico de Microsoft](#)

Per modificar un enllaç no accessible, cal seguir aquests passos:

1. Selecciona l'enllaç. Clica amb el botó dret i selecciona **Edita l'enllaç**. També pots fer servir la combinació de tecles: *Ctrl+Alt+k*.
2. Al camp *Text*, escriu un text que descriu l'enllaç i que sigui fàcil d'entendre.

Taules de dades.

Utilitza taules només quan sigui necessari. No utilitzis taules per a "maquetar informació".

Per a que una taula sigui accessible ha de tenir una **estructura clara** i **capçaleres** de taula per a que puguin llegir-se amb un lector de pantalla.

- Crea les taules amb l'opció **Inserció > taula**.
- Crea taules **senzilles**. Millor 2 taules senzilles que una complexa.
- Crea una diapositiva amb una breu **explicació** de l'**estructura** de la taula i del seu **contingut**. (No del que l'estudiantat ha d'interpretar). Per exemple: Taula amb 5 files i 3 columnes. La primera fila conté els encapçalaments de cada columna. Cada fila correspon a un registre. La columna 1 informa del registre. La columna 2 informa dels valors absoluts i la columna 3 del %.

Altres recomanacions.

- Assegura't que la **mida de la font** és suficient. Si la presentació es visualitzarà en una sala amb projector, caldrà que sigui suficientment gran.
- Proporciona **suficient contrast**. Si la presentació es visualitzarà en una sala amb projector, caldrà que el contrast sigui més pronunciat.
- No utilitzis el color com a **única font** d'informació.
- Evita les **transicions automàtiques**.

Com crear presentacions accessibles amb Microsoft PowerPoint 2021. (Windows)
Servei de Recursos Educatius (SREd) de la Universitat Rovira i Virgili (URV)
accessibilitat.digital@urv.cat

- Utilitza **transicions simples** quan sigui possible.
- No posis la informació d'accessibilitat, com ara text alternatiu, a les **notes** de l'orador.
- Si hi afegeixes un **vídeo**, assegura't que té subtítols, es pot accedir als controls del reproductor i facilita l'enllaç directe.
- Si hi afegeixes un **àudio**, facilita una **transcripció** en format text.
- Si hi afegeixes **animacions**, assegura't que siguin breus i que no distreguin del contingut principal.
- Utilitza un **llenguatge simple** i afavoreix la **lectura fàcil**.

Comprovar automàticament l'accessibilitat.

1. Selecciona Fitxer > Informació.
2. Comprova si hi ha problemes > Comprova l'accessibilitat.
3. El panell de comprovació de l'accessibilitat et mostrarà errors d'accessibilitat, alertes i consells per a resoldre aquests errors.

Selecciona els temes específics que t'interessin per a veure informació addicional al peu del panell.