

Training digitale toegankelijkheid voor redacteuren

door Iacobien Riezebosch op 1 mei 2018 bij de gemeente Tynaarlo.

Voorstellen



Iacobien Riezebosch

- Digitale toegankelijkheid
- Politicoloog
- Firm Ground
- Documenten-en-toegankelijkheid.nl

Inhoud

1. De bezoeker - Digitale toegankelijkheid
2. Wat zijn de (wettelijke) verplichtingen?
3. Aandachtspunten redactie gemeente Tynaarlo
4. Afsluiting en vragen

1. Wie is de bezoeker?

Tijdens de training hebben we stil gestaan bij de toegankelijkheid van digitale informatie en diensten voor mensen met een functiebeperking. Waaronder:

- Blinden
- Slechtzienden
- Kleurenblinden
- Doven
- Slechthorenden
- Mensen met een motorische beperking
- Mensen met een cognitieve beperking
- Mensen die kleurenblind zijn (1 op de 12 mannen, 1 op de 200 vrouwen)

Pdf is ook webcontent. Documenten kun je toegankelijk en doorzoekbaar aanbieden. Een alternatieve aanpak is om webpagina's te gebruiken in plaats van pdf. We hebben twee best practices beschreven die op documenten-en-toegankelijkheid.nl staan.

Ook hebben we kort gekeken naar de overschatte vaardigheden van bezoekers. En dat vrijwel iedereen zoekmachines gebruikt. Zoekmachines hebben ook toegankelijke informatie nodig om te kunnen indexeren.

Kansen en mogelijkheden

- Je bereikt meer mensen
- Informatie is beter doorzoekbaar en vindbaar
- Betere dienstverlening
- Organisatie voldoet aan wet- en regelgeving
- Betere concurrentiepositie

Mensen met een functiebeperking willen niets anders



Mensen met een functiebeperking willen niets anders. De gemiddelde bezoeker bestaat niet.

2. Wat zijn de eisen en verplichtingen voor digitale toegankelijkheid?

Wet, beleid en verplichtingen

- Beleid voor websites overheidsorganisaties, toegankelijkheidsverklaring verplicht
- VN-verdrag rechten van personen met een handicap (2016)
- WGB, ook goederen en diensten
- Algemene norm toegankelijkheid
- Pas toe of leg uit: gebruik open standaarden
niet afwijken vanwege kosten, gekozen techniek, draagvlak en organisatie, kennis, afspraken

Standaarden

- HTML
- pdf, maar niet alle pdf-versies
- odf
- Inkoopstandaard EN 301 549
- technische standaard WCAG 2.0 niveau AA
- Let op: 'de Webrichtlijnen' bestaan niet meer (principe Universeel is een aanbevolen standaard)

Europese Richtlijn → nationale wetgeving

- Vanaf 23 september 2018 nieuwe wetgeving
- Inkoopstandaard EN 301 549
- 'Publieke sector'
- Meer dan 'webtoegankelijkheid'
scope: websites, intranet, apps, documenten
- Toegankelijkheidsverklaring

Fasering in tijd

- **23 september 2018**
 - Inwerkingtreding AMvB, later Wet Digitale Overheid
- **23 september 2019**
 - nieuwe documenten (van 2018 of later)*
 - oudere documenten in 'actieve administratieve processen'
 - nieuwe websites (van 23 september 2018 of later)
 - nieuwe content in archief
 - nieuw intranet (van 23 september 2018 of later)
 - Toegankelijkheidsverklaring?

* Wordt nu op digitoegankelijk.nl gecommuniceerd als 2018. Verduidelijking volgt.

- **23 september 2020**
 - oudere websites (gepubliceerd voor 23 september 2018)
 - ouder intranet (gepubliceerd voor 23 september 2018)
 - nieuwe gepubliceerde vooraf opgenomen audio en video
- **23 juni 2021**
 - apps

Uitzonderingen

- Live uitgezonden audio of video (op live moment)
- Oudere documenten (niet in actief administratief proces)
- Complexe kaarten
- Content van derden indien niet door organisatie gefinancierd, ontwikkeld of onder haar gezag
- Reproducties van stukken uit erfgoedcollecties die niet volledig toegankelijk kunnen worden
- Archieven
(tenzij bijgewerkt of veranderd na 23 september 2019)

Een uitzondering betekent niet altijd dat je niets kunt of moet doen.

Accessibility statement

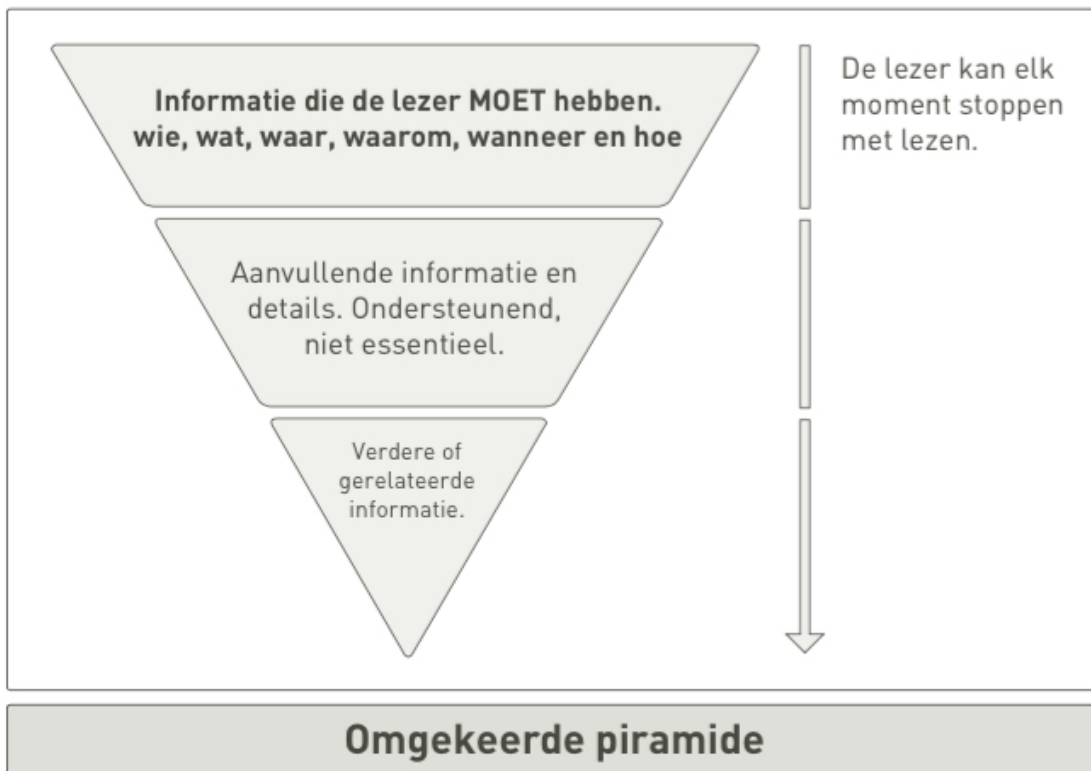
- Alle kanalen
- Korte statusaanduiding per kanaal
- Feitelijke onderbouwing
- Benoem maatregelen
- Akkoordverklaring door bestuurder
- Europees format voor toegankelijkheidsverklaring volgt

3. Paginaopbouw

Maak je teksten scanbaar:

- Koppen
- Paginatitel
- Opsommingen
- Tabellen

Tip: Gebruik de omgekeerde piramide



A. Koppen

```
<h1>Onderwerp van de pagina</h1>
<h2>Paragraafkop</h2>
<h3>Subparagraafkop</h3>
<h3>Subparagraafkop</h3>
<h2>Paragraafkop</h2>
<h3>Subparagraafkop</h3>
<h4>...</h4>
```

Wat moet je doen? (1)

- Zorg voor beschrijvende koppen die de lading dekken
- Gebruik de woorden van de bezoeker
- Vermijd beeldspraak of uitdrukkingen
- Koppen maken de tekst voorspelbaar: je weet wat je gaat lezen

Wat moet je doen? (2)

- Herschrijf bestaande tekst voor een goede koppenlijst
- Gebruik de velden en markeringen in je CMS
(Kop 1, 2, 3 of H1, H2, H3)
- Gebruik geen vet, cursief of onderstreept voor koppen
- Sla geen niveau's over
(van H2 naar H4 of beginnen met H3)
- Koppen vormen de inhoudsopgave van een pagina

Het waarom en resultaat

- Scanbaar en leesbaar
- Scanbaar met screenreaders en brailleleesregels
- Bruikbaar voor mensen en zoekmachines
- Navigeren van kop naar kop mogelijk

B. Paginatitel en URL

Paginatitel

`<title>Jaarverslag 2015 organisatienaam</title>`

- Bovenaan de browser of reader
- Tabbladen in de browser
- Bookmarks of Favorieten
- Zoekmachineresultaat in Google

URL

Geen verplichting in de toegankelijkheidsrichtlijnen. Wel best practice en onderdeel van principe Universeel:

Uit een URL moet je het doel van de pagina kunnen halen.

- <http://www.organisatiennaam.nl/files/web/422de69a-d020-4663-9ee3-aa2ad7c7187b>
- <http://ww.organisatiennaam.nl/jaarverslagen/jaarverslag-2014>

Het waarom en resultaat

- Makkelijk te reproduceren
- Verkleint kans op fouten
- Te gebruiken voor navigatie
- Beter te indexeren
- Duidelijk buiten context

Voorbeeld zoekresultaat in Google

[PDF] [Untitled](#)

https://www.tynaarlo.nl/gemeente/publicaties/.../perceel_van_boven... ▼ Translate this page
.Page 1

[PDF] [Microsoft Word - Punt 14 vst Investeringsvoorstellen nieuw beleid ...](#)

<raad.tynaarlo.nl/.../Punt-14-vst-Investeringsvoorstellen-nieuw-belei...> ▼ Translate this page
Page 1. Page 2.

[PDF] [Microsoft Outlook - Stijl voor memo - Gemeente Tynaarlo](#)

https://www.tynaarlo.nl/.../b_NL.IMRO.1730.BPMinCremstr8Zeye... ▼ Translate this page

Mar 2, 2016 - Het valt op dat de paragraaf 4.5 Water algemeen gesteld is, dat het niet is toegespitst op dit plan. Er wordt verwezen naar de Uitgangspuntennotitie. Wij gaan ervan uit dat conform de Uitgangspuntennotitie en onze Beleidsnotitie Water en Ruimte met betrekking tot het (afval)water wordt

[PDF] [Klik en voeg hier de afbeelding in - Gemeente Tynaarlo](#)

<https://raad.tynaarlo.nl/.../pnt-13-bp-bijlage-4-Ecologisch-onderzoe...> ▼ Translate this page

De meest nauwkeurige telling betreft het onderzoek met video camera in de ochtend van 17 juni. Er werden toen 37 invliegende Gewone grootorvleermuizen geteld. Dit is een normaal aantal voor een kraamkolonie die doorgaans tussen de 5 en 50 vrouwtjes bedraagt (Dietz, 2009). Ieder vrouwtje krijgt per jaar 1 jong.

[Welkom op de website van de gemeenteraad - Gemeente Tynaarlo](#)

<https://raad.tynaarlo.nl/> ▼ Translate this page

Navigatie. Homedesktop · Wie is Wiedesktop · Kalenderdesktop · Documenten · Raadcontactdesktop · Thema'sdesktop · Vergaderingen · E-maildesktop · LTAdesktop · Toon desktop weergave · Gemeente Burgerland. Sluiten menu. Welkom op de website van de gemeenteraad. Desktop weergave openen Inloggen ...

[Tynaarlo |](#)

<https://www.tynaarlo.nl/> ▼ Translate this page

Festivals. Tynaarlo is in 2018 Culturele gemeente van Drenthe. Bewonersplatform. Thuis in Tynaarlo. Nieuwbouwprojecten in de gemeente Tynaarlo. Thuis in Tynaarlo ... Gemeente Tynaarlo. Wij werken op afspraak. Plan daarom uw bezoek. Online afspraak maken ...

119. Paterswolde. 1.321. 0. 0. 300. 0. 39. 13. 1.673. 3 1.676. 6. Eelde. 2.033. 0. 0. 645. 64. 187. 8. 2.937. 4 2.941.

Wat moet je doen?

- Zorg dat de paginatitel uniek, kort en krachtig is
- Zorg dat de paginatitel het onderwerp van de pagina weergeeft, aangevuld met domeinnaam of organisatiernaam
- Aanbevolen: Zorg als organisatie voor beschrijvende URL's, ook voor downloads

C. Opsommingen

Genummerde lijsten

```
<ol>
<li>Nummer 1</li>
<li>Nummer 2</li>
<li>Nummer3</li>
</ol>
```

Ongenummerde lijsten

```
<ul>
<li>Eerste item</li>
<li>Tweede item</li>
<li>Derde item</li>
</ul>
```

Wat moet je doen?

- Maak opsommingen met de editor van het CMS
- Verwijder meegekopieerde opsommingen vanuit Word
- Zet niet zelf witregels tussen opsommingen
- Maak geen opsommingen door zelf streepjes of sterretjes te typen
- Maak geen opsommingen door zelf nummers te typen

Goede opsommingen schrijven

- Uniforme formuleringen
- Gebruik korte zinnen
(doorgaans niet meer dan 2 regels)

Het waarom en resultaat

- Tekst wordt beter scanbaar
- Duidelijk welke items bij elkaar horen voor voorleessoftware en zoekmachine

D. Tabellen

	Samen-wonend zonder kinderen	Samen-wonend met kinderen	Alleen-staande ouder	Alleen-staande
Norm per maand	€ 1596,02	€ 1604,02	€ 1436,42	€ 1117,22
Per maand exclusief vakantiegeld	€ 1477,80	€ 1493,80	€ 1330,02	€ 1034,46

Opmaaktabel

Het Binnenhof is een gebouwencomplex in het centrum van Den Haag, dat al eeuwenlang het centrum is van de Hollandse en Nederlandse politiek. Haar ontstaan gaat terug tot de bouw van een kasteel door de graven van Holland,

die er sinds de dertiende eeuw hun residentie hielden. Later werden zij in deze keuze opgevolgd door stadhouders en de Staten-Generaal van de Nederlanden, respectievelijk die van het Koninkrijk der Nederlanden, die deze locatie verkozen vanwege haar status als bestuurscentrum.

Tabel?

Trouwboekje of partnerschapsboekje ^

Als u graag een trouw- of partnerschapsboekje wilt, dan kunt u dit aangeven tijdens uw 'melding voorgenomen huwelijk of partnerschap'. Bij de melding doet u dan de betaling voor het boekje. U bent niet verplicht een trouw- of partnerschapsboekje te nemen.

De gemeente Tynaarlo heeft twee uitvoeringen:

[gekalligrafeerd boekje](#)

[geprint boekje](#)

Een tabel maken met het CMS

Tabeleigenschappen ✕

Tabeleigenschappen Geavanceerd

Rijen

Breedte

Kolommen

Hoogte

Koppen

Celafstand

Randdikte

Celopvulling

Uitlijning

Titel

Samenvatting

De titel wordt op de website een 'caption', oftewel een kop van een tabel. Vul de samenvatting niet in.

Wat moet je doen?

- Gebruik tabellen alleen voor data, niet voor lay-out
- Gebruik geen plaatje van een tabel
- Gebruik geen pdf als 'drager' van een tabel
- Kies het juiste middel. Is voor *die* content een tabel het meest geschikt? Of een lijst of koppen met tekst?
- Splits informatie in complexe tabellen waar mogelijk op in eenvoudige tabellen (bezoekersvraag)
- Plaats een tabel alleen als je zelf de informatie in een tabel kunt begrijpen

Een duidelijke tabel

Gebruik in het CMS **het veld 'samenvatting' niet** (in de code het 'summary-attribuut'), maar zorg dat de tabel voor iedereen duidelijk is:

- Begin met een kopje
- Schrijf een zichtbare inleiding met wat je in de tabel kan vinden
- Geef de tabel zelf een kop
- Geef bij ingewikkelde informatie een rekenvoorbeeld

Het waarom en resultaat

- Voorleessoftware en brailleleesregels lezen bij de tabelcellen de koppen voor
- Iedereen snapt de informatie beter als de tabellen duidelijk zijn ingeleid en toegelicht
- Informatie is beter te begrijpen als deze aansluit bij de vragen van de bezoeker

E. Zintuigelijke eigenschappen

Verwijs in teksten niet naar het menu dat links, rechts of bovenaan staat.

Vermeld niet in teksten dat iemand moet klikken op een blauwe button onderaan de pagina.

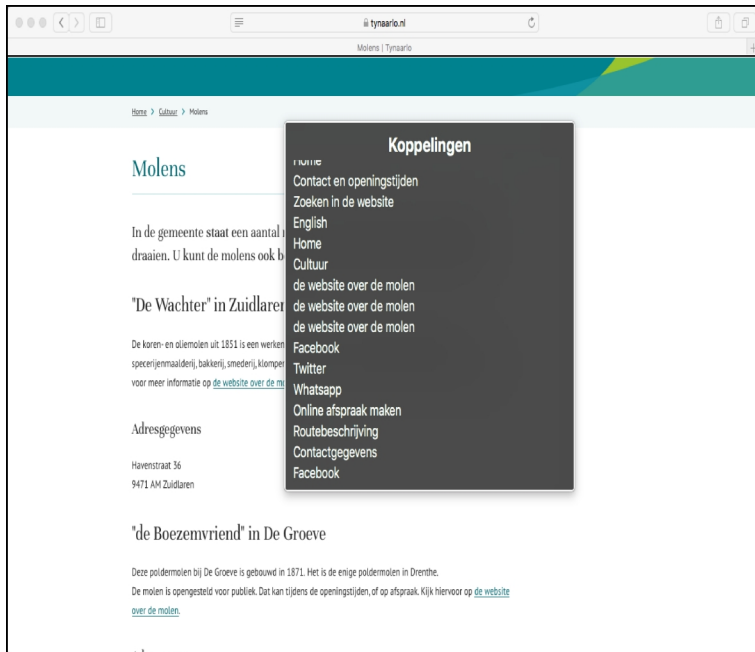
4. Links

Laat zien waar een link naartoe leidt

Op www.connexxion.nl vindt u meer informatie over de stadsbussen in Almere.

Download het [jaarverslag 2014 \(pdf, 359 kB\)](#)

Unieke links zijn beter toegankelijk



Wat moet je doen?

- Zorg dat de bezoeker uit de linktekst kan opmaken wat de bestemming is van de link
- Maak linkteksten kort, krachtig en prettig leesbaar
- Vermijd het gebruik van het title-attribuut
- Aanbevolen: Zorg dat de linktekst duidelijk is buiten de context
- Gebruik de woorden van je bezoeker
- Link naar mailadres: gebruik (alleen) het volledige e-mailadres in de link
- Bij downloads: geef het soort bestand en de grootte aan

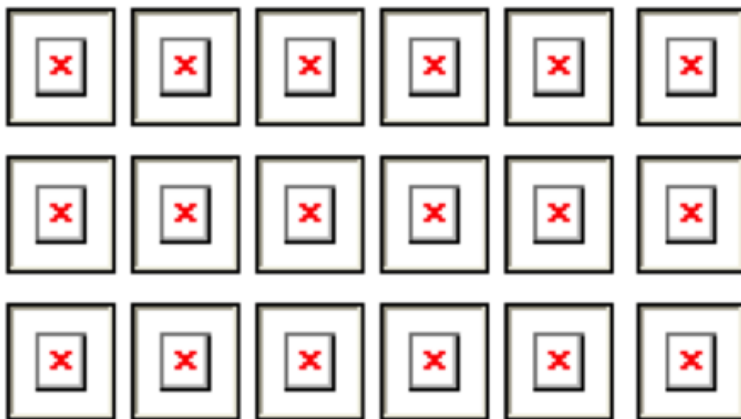
Het waarom en resultaat (1)

- De bezoeker herkent links makkelijk
- De bezoeker hoeft geen moeite te doen om te begrijpen wat het doel van een link is
- De bezoeker met voorleessoftware en andere hulpapparatuur heeft een bruikbare linklijst
- Goede links zijn belangrijk voor vindbaarheid in zoekmachines

Het waarom en resultaat (2)

- De gebruiker kan een mailadres knippen en plakken
- De bezoeker kan een mailadres overschrijven
- De bezoeker kan zelf besluiten of hij een bestandstype of bepaald bestandsformaat op dat moment wil of kan openen

4. Afbeeldingen en infographics



Let op!

Verschillende aandachtspunten:

- Blinden / afbeelding niet zien: alternatieve tekst
- Slechtziend: informatie niet alleen in een afbeelding van tekst

Afbeeldingen

Wat moet je doen?

- Decoratieve afbeeldingen: laat de alt-tekst leeg
- Geef elke afbeelding die betekenis overbrengt een tekstueel alternatief (alt-tekst)
- Vermijd het title-attribuut
- Houd bij schrijven alternatieve tekst rekening met de context

Afbeeldingen van tekst en infographics

Wat moet je doen?

- Zorg voor een alternatief voor captcha of zorg voor een toegankelijke captcha / alternatieve methode
- Plaatje van tekst: vermijd afbeelding van tekst of biedt alle informatie ook in 'echte tekst' aan
- Infographic: zorg dat *alle informatie* in 'echte tekst' beschikbaar is

Het waarom en resultaat (1)

- Als je de afbeelding niet kan zien, heb je dezelfde informatie dankzij een goede alternatieve tekst
- Zoekmachines weten ook welke informatie een afbeelding geeft
- Blinden kunnen afbeeldingen zonder informatie negeren

Het waarom en resultaat (2)

Echte tekst in plaats van afbeeldingen van tekst

- Slechtzienden kunnen de weergave van tekst (lettertype, grootte, regelafstand en kleur) laten aansluiten bij hun behoeften
- Mensen met een cognitieve beperking kunnen de tekst beter lezen
- Je kan de tekst selecteren en kopiëren
- Je kan zoeken naar elk woord binnen de pagina
- Tekst kan door de redacteur makkelijk aangepast en verbeterd worden
- De bezoeker kan (een selectie van) tekst laten voorlezen

5. Kleur en contrast

Informele werkwijze

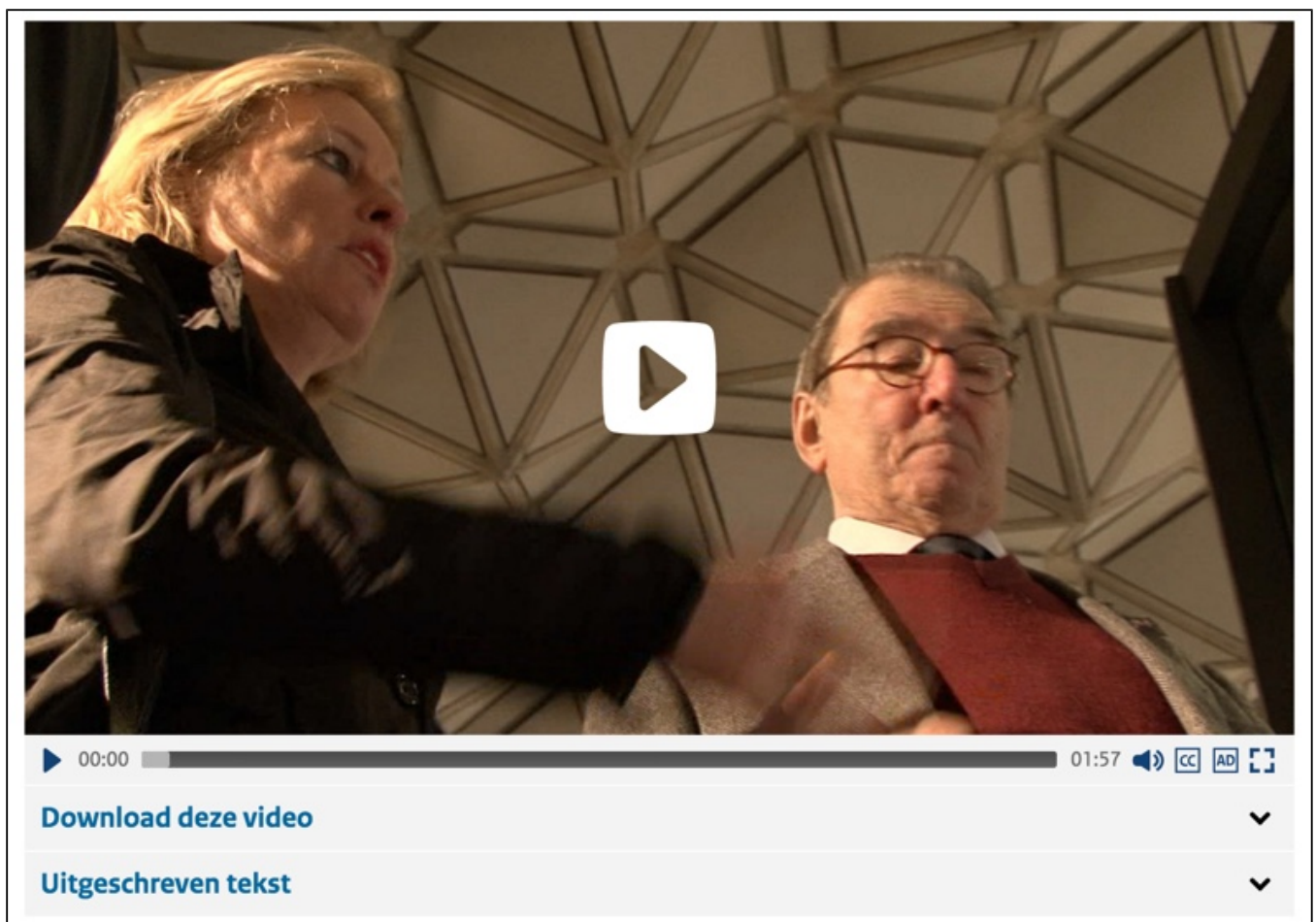
Wat moet je doen?

- Geef informatie niet alleen met kleur aan, maar ook in tekst
- Zorg dat je informatie ook begrijpt als je kleuren niet kan waarnemen
- Zorg ook bij grafieken en infographics voor voldoende contrast (of een toegankelijk equivalent alternatief...)
- Meet bij twijfel het contrast na of laat dit doen. Vereiste contrastverhouding is 4,5:1 voor gewone tekst, 3:1 voor grote tekst

Het waarom en resultaat

- Slechtzienden kunnen de content goed gebruiken en begrijpen
- Kleurenblinden kunnen de content goed gebruiken en begrijpen
- Blinden kunnen de content goed gebruiken en begrijpen
- Ouderen kunnen de content goed gebruiken en begrijpen
- Voor mensen die een andere weergave gebruiken, is informatie toegankelijk
- Het contrast is voor iedereen en in meer omstandigheden beter bruikbaar

6. Video



Wat moet je doen?

- Zorg bij video voor ondertiteling voor doven en slechthorenden
- Zorg bij video voor een audiodescriptie voor blinden en slechtzienden
- Productie: zorg voor goed contrast van tekst in de video
- Zorg dat alleen een toegankelijke videospeler gebruikt wordt
- Eventueel: zorg voor een transcript (volledige uitschrijving) bij audio en video
- Open standaarden (geen toegankelijkheidseis): Zorg dat er verschillende formaten worden aangeboden (open standaard of open specificatie)

Resultaat en voor wie

- Doven en slechthorenden kunnen de video met alle informatie bekijken
- Blinden en slechtzienden kunnen de video en de informatie erin gebruiken
- Als je geen geluid kan afspelen is de video goed bruikbaar
- Content in video is vindbaar
- Op verschillende devices en met verschillende software ook toegang tot de informatie
- De informatie is blijvend goed toegankelijk (duurzaamheid)
- Transcript: Als je de video niet wilt afspelen, heb je toch toegang tot de informatie

7. Taalwisselingen

Geef bij meerdere woorden aan als ze anderstalig zijn. Dit hebben we kort besproken, maar komt niet of nauwelijks voor bij de website van de gemeente Tynaarlo.

`A Web for Everyone`

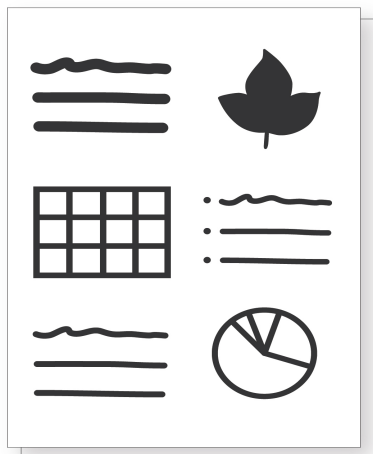
Voorleessoftware en brailleleesregel kan hiermee rekening houden.

8. Documenten

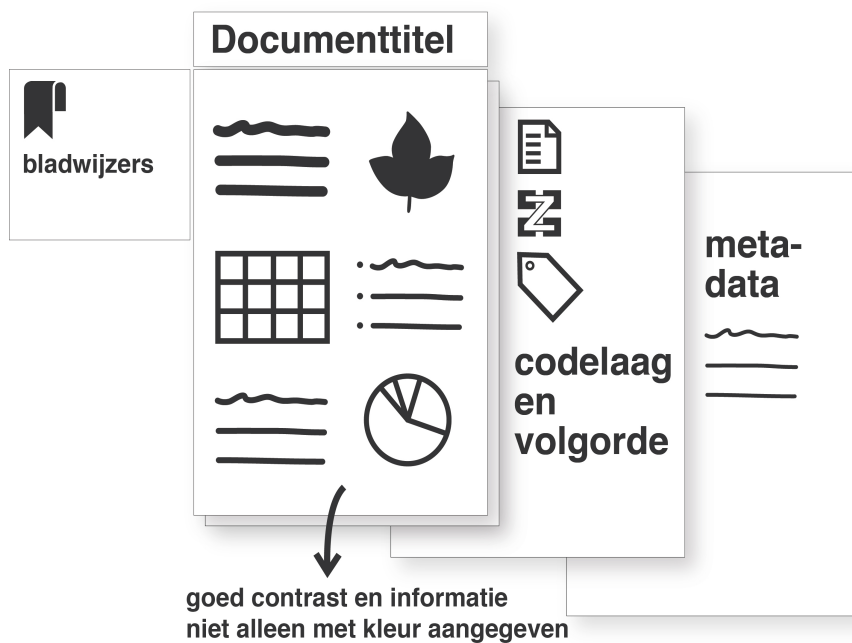
De toegankelijkheid van documenten valt onder de richtlijnen

WCAG 2.0: Web Content Accessibility Guidelines

Een pdf



Een toegankelijke pdf



Deze informatie kun je teruglezen in het artikel '[Hoe zit een toegankelijke pdf in elkaar?](#)'.

Training Digitale toegankelijkheid door Iacobien Riezebosch van Firm Ground.
gemeente Tynaarlo, 1 mei 2018

Hoe maak je een toegankelijke pdf?



Deze informatie kun je nalezen in het artikel '[Hoe maak je een toegankelijke pdf?](#)'

Eenvoudige pdf met Word maken

1. Goed sjabloon
2. Houd de opmaak eenvoudig
3. Eigenschappen: titel en auteur, juiste taal
4. Echte koppen
5. Alternatieve teksten bij afbeeldingen
6. Tabellen: rijkoppen en/of kolomkoppen
7. Exporteren als toegankelijke pdf

Zie ook: [Tips voor Word 2016](#)

Metadata

Let op een goede titel, auteur, taal en het tonen van de documenttitel.

Probleem met grip en beheer

- Een pdf is minder makkelijk te actualiseren
- Minder of geen grip op kwaliteit
- Vaak niet in lijn met huisstijl

Pdf is niet makkelijk...

Doorgaans is een pdf niet makkelijk voor de bezoeker, en niet makkelijk of goed voor de organisatie.

Hoe kan het ook?



Deze best practice staat ook beschreven in het artikel '[Van pdf naar HTML: de nieuwe Divosa-werkwijzers](#)'.

Documenten: Wat moet je doen?

- Kies waar mogelijk gewone webpagina's (HTML)
- Nieuwe documenten: eis conformance met de toegankelijkheidsrichtlijnen
- Opdrachtgeverschap bij nieuwe documenten:
 - Check of bureau document conform WCAG 2.0 niveau AA kan opleveren
 - Eis expliciet conformance met WCAG 2.0 niveau AA
 - Test of laat testen

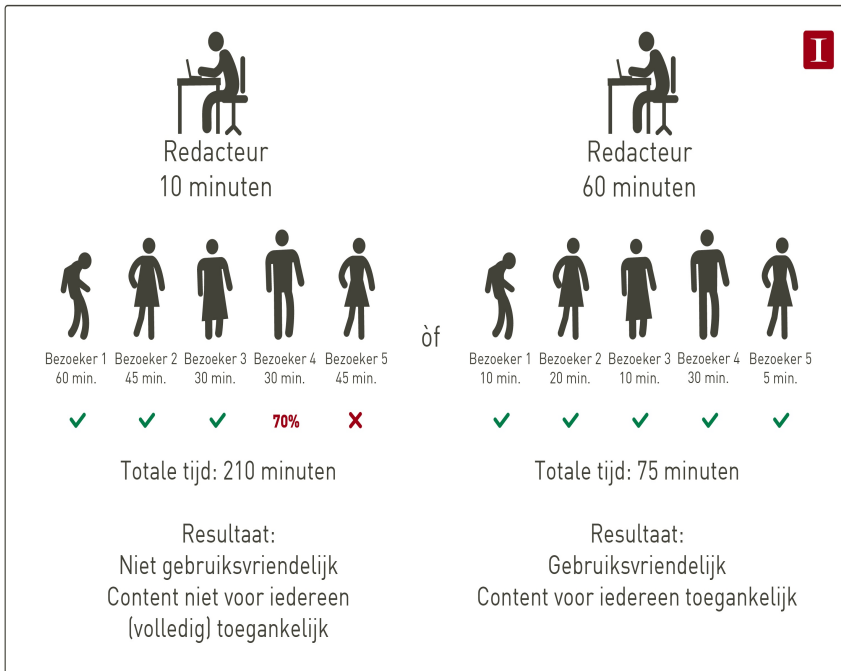
Bruikbare content vs toegankelijke documenten

Meer informatie over toegankelijke documenten:

documenten-en-toegankelijkheid.nl

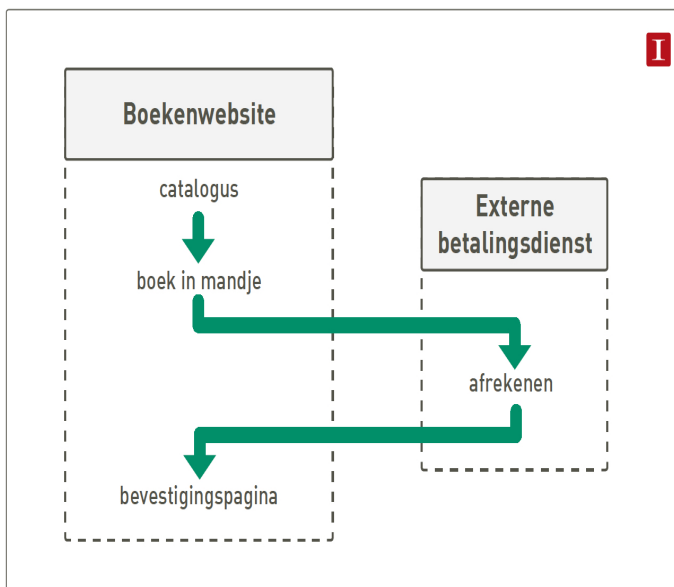
Afsluitend

Alleen toegankelijke content heeft waarde



Totstandkoming bruikbare en toegankelijke content

Toegankelijkheid gaat over alle kanalen en processen



Het *hele proces* is toegankelijk

Digitale toegankelijkheid



Afbeelding: koffiepote voor masochisten, Jacques Carelman

1. Toegankelijkheid gaat over **mensen** (communicatie voor iedereen).
2. Weet wat nodig is om informatie en diensten voor iedereen toegankelijk te maken.
3. Toegankelijkheid voor (digitale) goederen en diensten valt onder de Wet Gelijke Behandeling.
4. Voor toegankelijke informatie en diensten heb je de hele organisatie nodig.
5. Breng in kaart wie wat moet weten en maak gebruik van externe expertise.

Meer informatie

- Binnenkort: Serie artikelen op nieuwe site firmground.nl
- Wil je de nieuwsbrief ontvangen?
Tijdens de presentatie kon je je visitekaartje inleveren of je e-mailadres doorgeven.
Wil je de nieuwsbrief ontvangen, stuur dan een mail met je naam en e-mailadres naar iacobien@firmground.nl

Vragen?

iacobien Riezebosch

- Telefoon: +31 (0)6 2500 3400
- E-mail: iacobien@firmground.nl
- twitter: [@iacobien](https://twitter.com/iacobien)

Over deze hand-out

Deze hand-out hoort bij de training die Iacobien Riezebosch van Firm Ground op 1 mei 2018 verzorgde bij de gemeente Tynaarlo. De informatie in deze hand-out staat niet op zichzelf maar is een samenvatting van de presentatie waarbij onderwerpen en afbeeldingen zijn toegelicht en besproken. Ook is met opdrachten gewerkt.

Het intellectuele eigendom van deze presentatie ligt bij Iacobien Riezebosch.

Copyright afbeeldingen

Copyright illustraties: Iacobien Riezebosch en documenten-en-toegankelijkheid.nl

firm ground



Verder met digitale toegankelijkheid