

Spis treści

1. Cel poradnika.....	3
2. Język	3
➤ Pisz zrozumiałym językiem	3
➤ Nie twórz tekstu za pomocą samych wielkich liter	3
➤ Dziel długie treści na mniejsze części	3
➤ Stosuj listy.....	4
3. Pisownia	4
➤ Nie formatuj treści ręcznie, jeśli program ma odpowiednią funkcję.....	4
➤ Korzystaj z funkcji dostępnych w edytorze:	4
➤ Język strony i treści.....	4
4. Nagłówki	4
➤ Stosuj prawidłową strukturę nagłówków	4
5. Linki	4
➤ Linki powinny jasno informować, dokąd prowadzą.....	4
Jeśli link prowadzi do pliku	5
➤ Informuj o rodzaju i rozmiarze pliku	5
6. Zdjęcia, elementy graficzne.....	5
➤ Zdjęcia muszą mieć odpowiedni tekst alternatywny.....	5
➤ Zdjęcie informacyjne	5
➤ Zdjęcia dekoracyjne oznacz jako dekoracyjne	5
➤ Wstawianie tekstów alternatywnych w systemie CMS Umbraco	5
➤ Nie umieszczaj ważnej informacji wyłącznie na grafice	5
➤ Wykresy i infografiki wymagają dodatkowego opisu.....	6
➤ Tabele	6
➤ Należy korzystać z funkcji tworzenia tabel i prawidłowo oznaczać nagłówki. ...	6
➤ Kolor nie może być jedynym sposobem przekazywania informacji	6
7. Kontrast.....	6
➤ Tekst powinien być czytelny na tle.	6
➤ W celu właściwego doboru kontrastów można użyć odpowiednich do tego aplikacji, na przykład:.....	6

8. Multimedia.....	6
➤ Napisy do filmów	6
➤ Napisy włączane (opcjonalne):	7
➤ Czytelność napisów:	7
➤ Audiodeskrypcja	7
9. Dokumenty PDF i inne załączniki.....	7
10. Skróty i specjalistyczne pojęcia	7
11. Formularze i komunikaty.....	7
12. Popularne oprogramowanie do sprawdzania stron internetowych	7
13. Popularne oprogramowanie do badania plików tekstowych	8
➤ Word.....	8
➤ PDF	8
14. Zasada „5 kroków” przed publikacją	8
➤ Przeczytaj stronę.....	8
➤ Sprawdź nagłówki.	8
➤ Sprawdź linki.	8
➤ Sprawdź zdjęcia i pliki.....	8
➤ Sprawdź stronę z perspektywy użytkownika.	8

1. Cel poradnika

Poradnik jest przeznaczony dla osób, które tworzą, redagują i publikują treści w serwisach internetowych.

Jego celem jest pokazanie, jak przygotowywać treści tak, aby były możliwie najbardziej dostępne dla wszystkich użytkowników, w tym osób:

- niewidomych i słabowidzących,
- głuchych i słabosłyszących,
- z niepełnosprawnościami ruchowymi,
- z niepełnosprawnościami poznawczymi,
- korzystających z klawiatury lub technologii wspomagających.

WCAG 2.2 jest rekomendacją W3C opublikowaną jako standard 5 października 2023 r. i obejmuje wymagania dotyczące m.in. postrzegalności, obsługi, zrozumiałości i kompatybilności treści.

Przed publikacją każdej treści warto zadać sobie pytanie:

Czy osoba, która nie widzi strony w taki sam sposób jak ja, nadal będzie mogła zrozumieć tę informację i wykonać potrzebną czynność?

Dostępność nie polega na tworzeniu osobnej wersji informacji dla osób z niepełnosprawnościami. Chodzi o przygotowanie tej samej treści w sposób możliwy do wykorzystania przez różne osoby i różne technologie.

2. Język

➤ Pisz zrozumiałym językiem

Treść internetowa powinna być możliwie łatwa do zrozumienia.

WCAG wskazuje, że czytelność i zrozumiałość tekstu są istotnymi elementami dostępności, w szczególności dla osób z różnymi trudnościami poznawczymi.

➤ Nie twórz tekstu za pomocą samych wielkich liter

Unikaj zapisywania całych zdań lub akapitów wielkimi literami:

➤ Dziel długie treści na mniejsze części

Długi blok tekstu jest trudniejszy do przeczytania.

Podział treści nagłówkami ułatwia orientację i nawigację po stronie.

➤ Stosuj listy

Jeżeli wymieniasz kilka lub kilkanaście elementów, użyj listy zamiast jednego długiego zdania.

3. Pisownia

- Nie formatuj treści ręcznie, jeśli program ma odpowiednią funkcję
- Korzystaj z funkcji dostępnych w edytorze:
nagłówek, akapit, lista, tabela, link, cytat, tekst alternatywny.

Dzięki temu program może prawidłowo przekazać strukturę treści technologiom wspomagającym.

➤ Język strony i treści

Strona powinna mieć prawidłowo określony język.

Ma to znaczenie m.in. dla czytników ekranu, które mogą dzięki temu zastosować właściwą wymowę.

4. Nagłówki

➤ Stosuj prawidłową strukturę nagłówków

Nagłówki nie służą wyłącznie do powiększania lub pogrubiania tekstu.

Powinny tworzyć logiczną strukturę informacji.

Dobra zasada

Najważniejszy tytuł strony → H1

Główne sekcje → H2

Podsekcje → H3

Kolejne poziomy → H4, H5, H6, jeżeli są potrzebne

Nagłówki są szczególnie ważne dla osób korzystających z czytników ekranu, ponieważ pozwalają szybko zorientować się w strukturze strony i przejść pomiędzy sekcjami. Samo powiększenie lub pogrubienie tekstu nie zastępuje prawidłowego oznaczenia nagłówka.

5. Linki

➤ Linki powinny jasno informować, dokąd prowadzą

Tekst linku powinien być zrozumiały także wtedy, gdy użytkownik nie czyta całego akapitu.

Zasady przyznawania stypendium (otwiera się w nowej karcie lub strona zewnętrzna)

Link powinien wskazywać swój cel. Jest to szczególnie ważne dla osób korzystających z czytników ekranu, które mogą przeglądać listę linków znajdujących się na stronie. Nie używaj tego samego tekstu dla różnych linków

Jeśli link prowadzi do pliku

- Informuj o rodzaju i rozmiarze pliku

Raport o dostępności cyfrowej za 2026 rok (PDF, 2,4 MB)

Dzięki temu użytkownik wie, czego może się spodziewać po kliknięciu.

6. Zdjęcia, elementy graficzne

- Zdjęcia muszą mieć odpowiedni tekst alternatywny

Zdjęcia przekazujące informację powinny mieć tekst alternatywny, który przekazuje znaczenie zdjęcia. WCAG wymaga zapewnienia odpowiednich alternatyw tekstowych dla treści nietekstowych, z wyjątkami m.in. dla grafik czysto dekoracyjnych.

- Zdjęcie informacyjne

Tekst alternatywny: Rektor APS podpisuje umowę o współpracy z fundacją.

- Zdjęcia dekoracyjne oznacz jako dekoracyjne

Jeżeli zdjęcie nie przekazuje żadnej istotnej informacji i jest wyłącznie ozdobą, powinno być możliwe do pominięcia przez technologie wspomagające.

- Wstawianie tekstów alternatywnych w systemie CMS Umbraco

W zakładce „Media” (Biblioteka mediów):

- Przejdź do sekcji Media w menu bocznym Umbraco.
- Wybierz konkretne zdjęcie.
- Znajdź pole tekstowe odpowiadające za atrybut alternatywny (często nazywane *Alternative Text*, *Alt Text*, *Caption* lub będące częścią właściwości pliku).
- Wpisz treść i kliknij **Save and publish** (Zapisz i opublikuj). Każde użycie tego zdjęcia na stronie będzie domyślnie korzystać z tego opisu.

- Nie umieszczaj ważnej informacji wyłącznie na grafice

Jeżeli baner zawiera: **15 czerwca – bezpłatna konferencja naukowa**

nie należy zakładać, że samo zdjęcie lub grafika wystarczy.

Najważniejszą informację należy umieścić również jako tekst HTML.

➤ Wykresy i infografiki wymagają dodatkowego opisu

Jeżeli grafika przedstawia dane. Użytkownik powinien mieć dostęp do informacji przedstawionych na wykresie.

WCAG wskazuje, że dla złożonych grafik, takich jak wykresy i diagramy, może być potrzebna krótka identyfikacja oraz dodatkowy, bardziej szczegółowy opis.

➤ Tabele

Tabela powinna być tabelą wybraną z opcji programu, a nie tekstem rozdzielonym spacjami.

➤ Należy korzystać z funkcji tworzenia tabel i prawidłowo oznaczać nagłówki.

➤ Kolor nie może być jedynym sposobem przekazywania informacji

Kolor może wspierać przekaz, ale nie powinien być jego jedynym nośnikiem. WCAG wskazuje tę zasadę jako element dostępnego projektowania i prezentowania informacji.

7. Kontrast

➤ Tekst powinien być czytelny na tle.

Jeżeli system umożliwia wybór koloru, należy stosować kolory zatwierdzone w systemie identyfikacji wizualnej i dostępności. Zalecany kontrast **4:5:1**

➤ W celu właściwego doboru kontrastów można użyć odpowiednich do tego aplikacji, na przykład:

- [Wyszukiwarka kontrastów, znajdź właściwe kontrasty kolorów, aby zapewnić dostępność stron internetowych \(WCAG\)](#)

8. Multimedia

➤ Napisy do filmów

Jeżeli publikujesz film, należy zadbać m.in. o:

- napisy dla osób niesłyszących i słabosłyszących,
- informacje potrzebne do zrozumienia treści,
- odpowiednią obsługę odtwarzacza,
- alternatywę dla istotnych informacji przekazywanych wyłącznie w obrazie lub dźwięku.

➤ **Napisy włączane (opcjonalne):**

- Unikaj "wypalania" napisów na stałe w klatkach filmu. Najlepiej stosować napisy które użytkownik może włączyć lub wyłączyć w odtwarzaczu.

➤ **Czytelność napisów:**

- Zadbaj o wielkość, długość zdań i czytelność napisów (odpowiedni kontrast lub napisy na ciemnym pasku)

➤ **Audiodeskrypcja**

Audiodeskrypcja to dodatkowy lektor w filmie, który opisuje to, co widać na ekranie, aby osoby niewidome lub słabowidzące mogły lepiej zrozumieć akcję.

- Zasady przygotowywania audiodeskrypcji znajdziesz na wersji rozszerzonej poradnika lub na stronach poświęconych tym zagadnieniom

9. Dokumenty PDF i inne załączniki

Jeżeli dodajesz PDF:

- powinien zawierać prawdziwy tekst, a nie wyłącznie skan, uwzględniając wszystkie zasady dostępności (czcionki, kontrasty, chronologiczną strukturę nagłówków, linki , opisy alternatywne itp.)

10. Skróty i specjalistyczne pojęcia

Przy pierwszym użyciu warto podać pełną nazwę:

Akademia Pedagogiki Specjalnej (APS) Dopiero później: **APS**

W przypadku terminów specjalistycznych warto dodać krótkie wyjaśnienie.

11. Formularze i komunikaty

Jeżeli redaktor tworzy lub konfiguruje formularz w CMS, należy zwrócić uwagę na:

- czytelne etykiety pól,
- informację o polach wymaganych,
- jasne komunikaty błędów,
- zrozumiałe instrukcje,
- logiczną kolejność pól.

12. Popularne oprogramowanie do sprawdzania stron internetowych

- **WAVE (Web Accessibility Evaluation Tool)** –. Dostępne jako strona online oraz rozszerzenie do Chrome, Firefox i Edge.

- **Accessibility Insights for Web**, darmowe rozszerzenie stworzone przez firmę Microsoft.
- **Lighthouse** – narzędzie wbudowane bezpośrednio w przeglądarkę Google Chrome
- **ARC Toolkit** – zaawansowane rozszerzenie do Chrome

13. Popularne oprogramowanie do badania plików tekstowych

➤ Word

Microsoft Word posiada wbudowane narzędzie, które stanowi świetną bazę do wstępnej weryfikacji dokumentu.

- W górnym menu wejdź w zakładkę **Recenzja** i kliknij przycisk **Sprawdź ułatwienia dostępu** (w starszych wersjach: *Plik -> Informacje -> Wyszukaj problemy -> Sprawdź ułatwienia dostępu*).
- Wykrywa brakujące opisy alternatywne dla obrazów, nieprawidłową strukturę tabel, niewłaściwy kontrast tekstu oraz zbyt duże odstępy (np. puste linie używane jako odstępy zamiast formatowania akapitu).

➤ PDF

Narzędzia bezpłatne:

- **PAC (PDF Accessibility Checker)** – światowy standard w darmowej walidacji dokumentów PDF.
- **veraPDF** – bezpłatne narzędzie typu open-source wspierane przez *PDF Association*.
- **PAVE / axesCheck** – darmowe narzędzia online uruchamiane w przeglądarce.

14. Zasada „5 kroków” przed publikacją

- **Przeczytaj stronę.**
Czy treść jest jasna i logiczna?
- **Sprawdź nagłówki.**
Czy tworzą prawidłową strukturę?
- **Sprawdź linki.**
Czy wiadomo, dokąd prowadzą?
- **Sprawdź zdjęcia i pliki.**
Czy mają odpowiednie alternatywy i opisy?
- **Sprawdź stronę z perspektywy użytkownika.**
Czy osoba korzystająca z klawiatury lub czytnika ekranu może uzyskać tę samą informację?