

Zasady tworzenia dostępnego dokumentu

1. Wyrównuj tekst do lewej strony – nie stosuj justowania.
2. Nie dziel wyrazów – wyłącz tę funkcję w edytorze.
3. Do rozsuwania znaków używaj funkcji „tekst rozstrzelony”.
4. Stosuj czcionki, które, są bezszeryfowe, (np. Helvetica, Arial, Calibri, Tahoma).
5. Nie twórz pionowych napisów.
6. Stosuj interlinię między wierszami: 1,15 lub 1,5 pkt.
7. Używaj wbudowanych stylów: Nagłówek 1, Nagłówek 2 itd.
8. Stosuj akapity – tekst dzielony na akapity, z zachowaniem wymienionych niżej reguł jest bardziej czytelny:
 - przeniesienie fragmentu akapitu czy zdania do nowej linii wykonuje się przez wstawienie znaku podziału linii – znak ten można wstawić używając klawiszy: <Shift+Enter>,
 - przeniesienie fragmentu dokumentu na nową stronę wykonuje się przez wstawienie znaku podziału strony:<Ctrl+Enter>.
9. Nie używaj klawisza <Enter> do przesuwania treści – użytkownicy niewidomi otrzymują wówczas błędną informację od czytnika ekranu; może to również spowodować błędne wyświetlanie się dokumentów.
10. Zastępuj hiperłącza etykietami ekranowymi; przy tworzeniu alternatywnego opisu hiperłączy (linków) nie używaj nazw całych linków – należy nadać im nazwę, która jasno określi ich przeznaczenie, np. napisz „Terminy naborów” zamiast <http://power.parp.gov.pl/harmonogram/harmonogram-naborow-na-2017-rok>.
11. Stosuj narzędzie edytora tekstu do wstawiania listy elementów zamiast wstawiać je ręcznie – po takiej liście można nawigować czytnikiem ekranu.
12. Pamiętaj o właściwym kontraście.
13. Wstawiając do tekstu tabelę pamiętaj, aby:
 - określić wiersz nagłówek tabeli; zdefiniowanie wiersza nagłówek pozwala osobom niewidomym korzystającym z czytnika ekranu zrozumieć znaczenie treści odczytywanych komórek tabeli,

- używać funkcji „Powtórz wiersz nagłówka na nowych stronach”; w sytuacji, gdy tabela będzie zajmowała więcej niż jedną stronę dokumentu, wiersz nagłówka automatycznie zostanie powtórzony na kolejnych stronach,
- linie siatki były widoczne, co pozwala wizualnie rozpoznawać wiersze i kolumny,
- wyrównywać tekst w kolumnach do lewej, a dane liczbowe do prawej lub do przecinka dziesiętnego.

14. Stosuj język prosty.

15. We wszystkich filmach (poza transmisjami na żywo), które zostały opublikowane po 23 września 2020 r., muszą się znaleźć napisy. Oznacza to, że również materiał wideo, początkowo emitowany na żywo, jeśli pozostaje na stronie, także musi być wyposażony w napisy.