

**AUTOAGGIORNAMENTO  
DOCUMENTI ACCESSIBILI e  
USABILI**

# Cosa è l'accessibilità ?

Legge Stanca del 9 gennaio 2004 che regola la forma e i contenuti dei siti web delle P.A

L'«accessibilità» è la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dagli strumenti tecnologici attuali, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili e utilizzabili da tutti, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive (ad esempio lettori di schermo, ingranditori di schermo, tastiere braille, browser obsoleti, screen reader) o configurazioni particolari.

## **Ecco quali sono i parametri e le regole rispettati dal nostro sito (linee guida e tecniche di sviluppo – L. 9 gennaio 2004).**

1. Il contenuto informativo e le funzionalità presenti in ogni pagina sono fruibili nei vari browser esistenti.
2. Le pagine sono navigabili anche con il solo uso della tastiera.
3. Tutte le pagine del sito sono ad impaginazione liquida: qualsiasi sia la risoluzione video dell'utente il sito si adatta automaticamente alla risoluzione.
4. Ogni immagine avente contenuto informativo presenta descrizione alternativa testuale equivalente.
5. I contenuti testuali della pagina si possono ingrandire o rimpicciolire senza perdita di qualità di lettura .
6. I contenuti e le funzionalità della pagina sono fruibili, in caso di disattivazione dei fogli di stile, script e applet ed altri oggetti di programmazione.
7. I contenuti e le funzionalità continuano a essere disponibili con un browser testuale e i medesimi contenuti mantengono il proprio significato d'insieme e la corretta struttura semantica.
8. Per favorire la leggibilità del sito anche in presenza di disabilità nella percezione dei colori sono rispettate le differenze di luminosità e di colore tra il testo e lo sfondo, secondo gli algoritmi suggeriti dall'attuale normativa.

# ANALISI DI ACCESSIBILITA' E DICHIARAZIONE DI IMPEGNO DELLE SCUOLE

Il Decreto Legge n. 179/2012 ha apportato alcune modifiche e introdotto novità alla normativa esistente in materia di Accessibilità.

Il decreto legge prevede un :

- QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE DELL'ACCESSIBILITA' NELLA SCUOLA
- OBIETTIVI ANNUALI DI ACCESSIBILITA' DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO SCOLASTICO

CON IL NOSTRO SITO SIAMO A NORMA PER CIRCA UN 70% , MANCA COMPLETAMENTE LA PARTE CHE RIGUARDA I DOCUMENTI ACCESSIBILI, PERCIO' UNO DEI NOSTRI OBIETTIVI ANNUALI DICHIARATI E' QUESTO INCONTRO DI AUTOFORMAZIONE.

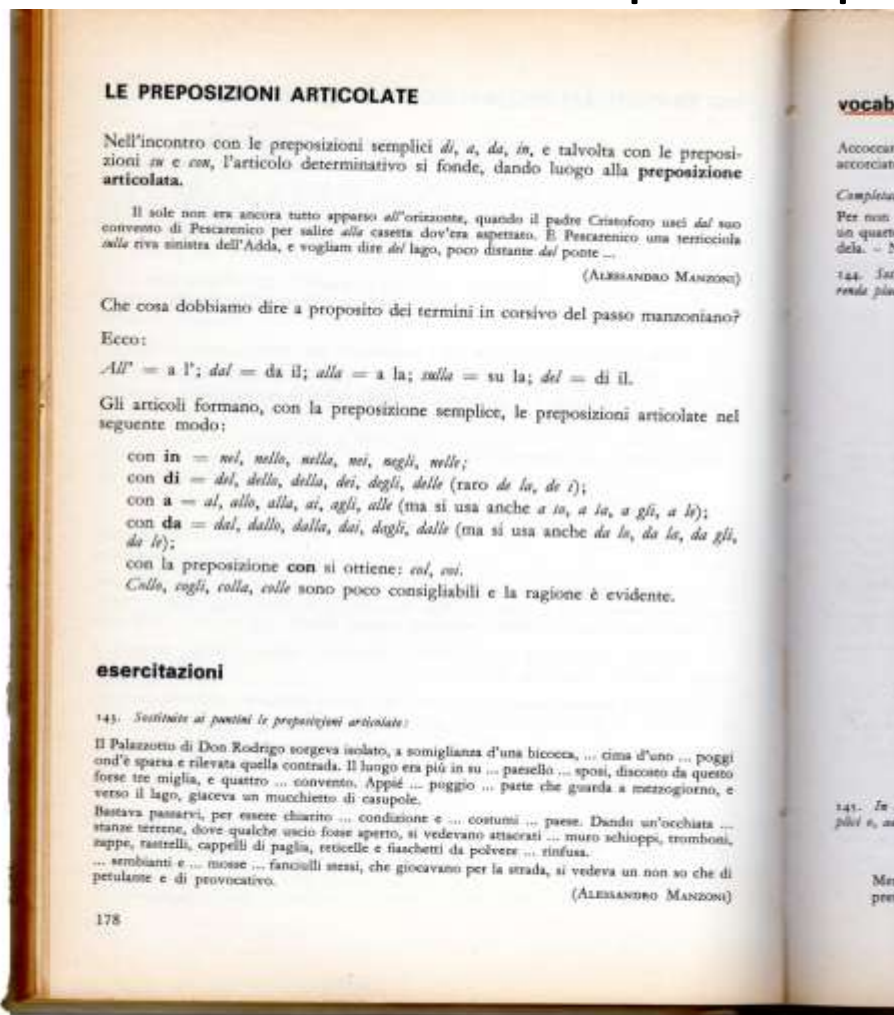
# La scuola dell'inclusione: perché imparare a creare documenti accessibili e usabili?

L'accessibilità riguarda tutti i docenti e non solo chi si occupa della parte tecnica del sito o il Personale Amministrativo, perché sempre più spesso gli stessi producono documenti, i quali sono o dovranno essere pubblicati nel Sito Istituzionale e pertanto tutti devono conoscerne e rispettarne le regole. Inoltre per una scuola inclusiva, con alunni disabili, DSA o stranieri, si può arricchire l'offerta formativa con l'utilizzo della tecnologia assistiva, se usata correttamente.

# DOCUMENTI USABILI

Noi produciamo molti documenti (per es. le prove di verifica oggettive, il pof, i regolamenti) per la pubblicazione o per uso interno che saranno adoperati da colleghi e studenti ed è importante prepararli in modo tale che siano utilizzabili non solo dal punto di vista concettuale e metodologico ma anche pratico...quindi 'usabili' per l'attività didattica, senza ulteriori interventi, in modo da ottimizzare il lavoro per tutti

# Un documento di testo scannerizzato non è MAI accessibile e NON SEMPRE è usabile, come è evidente dall'esempio di questa pagina

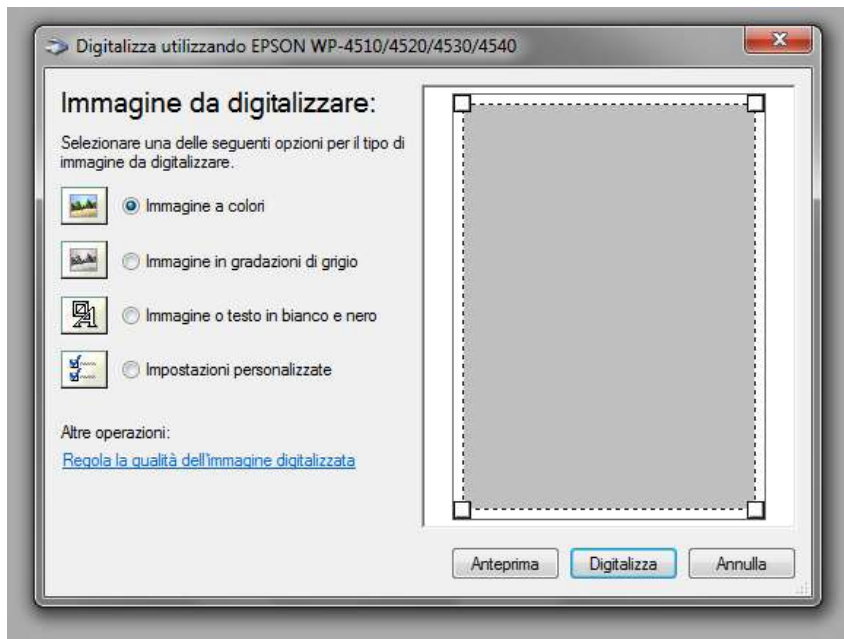


# Scannerizzare in modo corretto per ottimizzare il lavoro

- Ogni scanner , seppur in modo diverso, offre la possibilità con brevi passaggi di ottenere documenti usabili e riutilizzabili durante l'attività didattica.
- Ecco i tre semplici passi

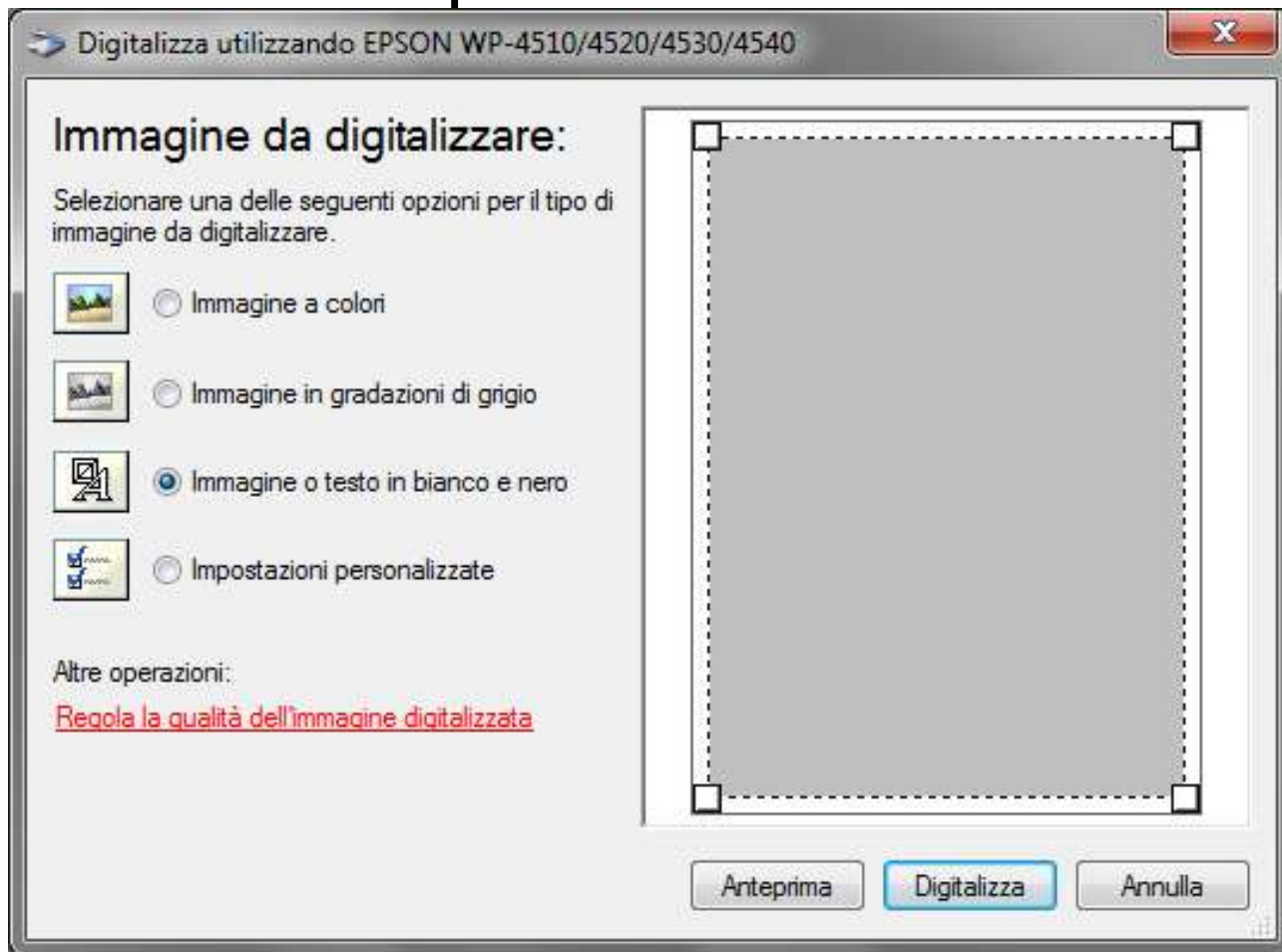


# Passo 1 : Aprire la schermata iniziale dello scanner per l'importazione dell'immagine



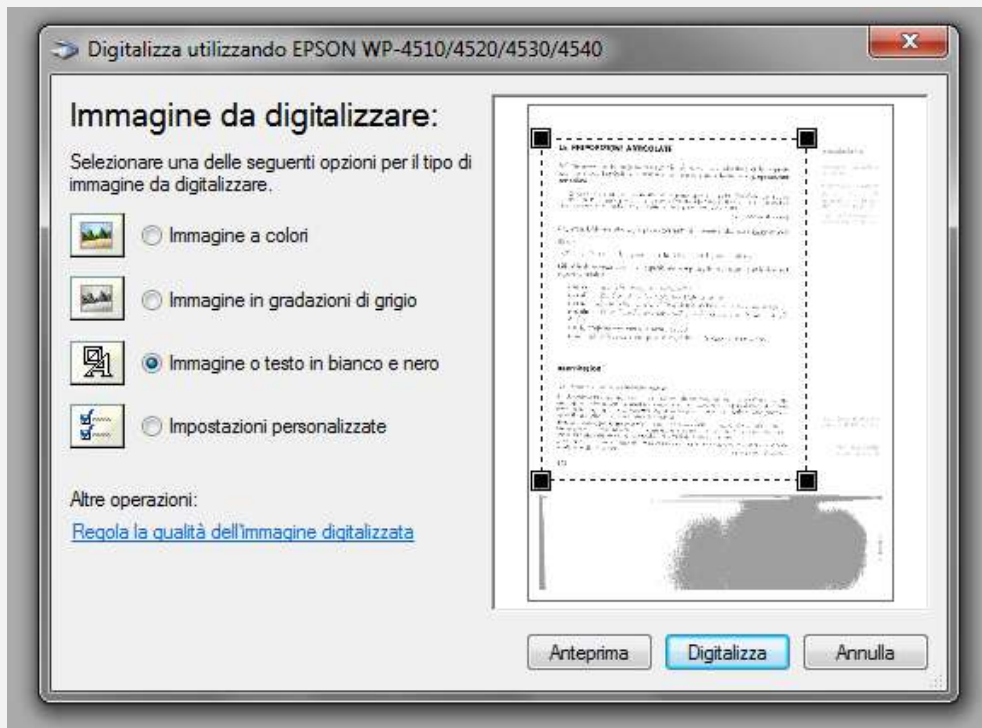
## Passo 2 :

- selezionare l'opzione 'testo in bianco e nero'
- selezionare 300 dpi



Selezionare nell'anteprima la porzione di testo che interessa, escludendo lo spazio di contorno e digitalizzare.

...ed ecco il risultato finale, la pagina precedentemente stampabile, discretamente usabile, ma ancora NON ACCESSIBILE



# Come rendere l'immagine di un testo accessibile

- Trasformare un documento di testo ben scannerizzato (che quindi è diventato un'immagine) accessibile è laborioso ma possibile.
- Si deve scaricare un programma gratuito che trasforma l'immagine in testo (per es. freeocr26) oppure farlo direttamente online a questo indirizzo : [www.onlineocr.net](http://www.onlineocr.net)
- Dopo aver copiato il testo ottenuto in un editor (word o libreoffice) si deve correggere e formattare seguendo le regole dell'accessibilità

# Alcune regole per creare un documento ben formato e discretamente accessibile

- Non creare con l'invio paragrafi vuoti
- Non formattare usando la barra degli strumenti , ma l'apposita sezione
- Strutturare il testo secondo blocchi logici
- Cambiare pagina non con l'invio ma con l'interruzione
- Non giustificare e non sottolineare il testo
- Inserire liste e non paragrafi
- Scegliere stili e caratteri di alta leggibilità (al massimo 2 caratteri diversi)
- Marcare correttamente le tabelle
- Inserire indice
- Inserire immagini con testo alternativo
- Verificare la correttezza testuale (es. spazi solo dopo le virgole etc)
- Esportare in pdf con tag e segnalibri