

PODROČJE: DOSTOPNA GRADIVA

Oblikovanje dostopnih tabel v Wordu in PowerPointu

Pri oblikovanju tabel pazimo, da so te enostavne ter da imamo označeno naslovno vrstico in naslovni stolpec. Bralniki zaslona namreč uporabijo informacije v glavi za identifikacijo vrstic in stolpcev. Prav tako bralniki zaslona svoje mesto v tabeli spremljajo tako, da preštejejo celice v tabeli. Če je tabela ugnježena v drugi tabeli ali če je celica spojena ali razdeljena, bralnik zaslona izgubi štetje in od takrat dalje ne more posredovati koristnih informacij o tabeli. V tabeli ne puščamo praznih vrstic ali stolpcev, saj lahko uporabniki podporne tehnologije zmotno sklepajo, da v tabeli ni ničesar več.

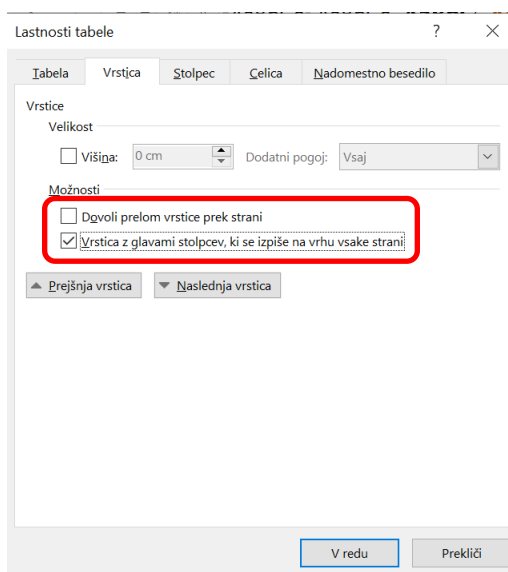
Le pri dostopno oblikovanih tabelah bodo lahko ljudje, ki uporabljajo podporno tehnologijo vedeli, kje v tabeli se nahajajo, katera informacija sodi v katero vrstico in v kateri stolpec ter tako tabelo pravilno prebrali. Ali bodo bralniki zaslona in brajeve vrstice prikazale povezavo posameznega podatka v celici z navezujočo naslovno vrstico in stolpcem, pa je odvisno tudi od podporne tehnologije, ki jo posameznik uporablja. Zato je uporaba tabel v Wordu, PowerPointu in pdf dokumentih zelo omejena, saj si mora slep ali slaboviden bralec veliko informacij še vedno zapomniti, da si ustvari pregled nad celotno tabelo.

Enostavne tabele v teh programih zato uporabljamo samo takrat, ko želimo predstaviti določene podatke, ne uporabljamo pa jih za oblikovanje besedila na strani (zamik, razporeditev), pri tem pa pazimo, da se tabela ne razteza na naslednjo stran.

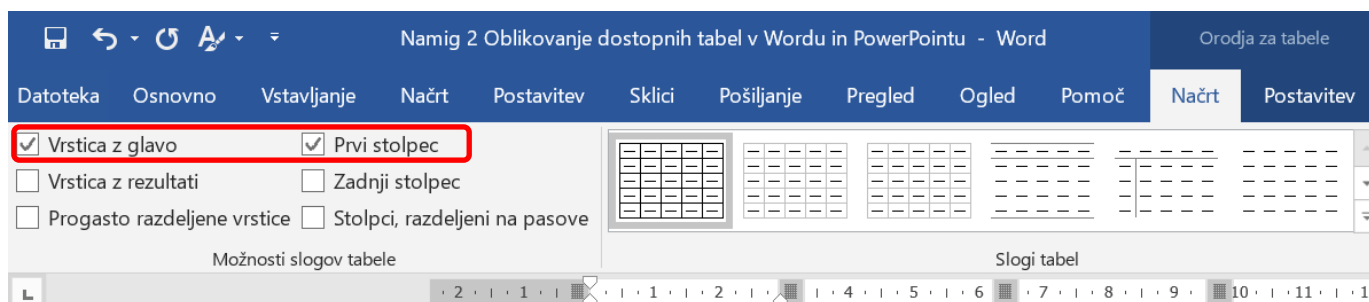
Za kompleksne tabele raje uporabimo program Excel.

Kako oblikujemo dostopno tabelo

- Zapišemo naslov tabele oziroma kaj tabela predstavlja, npr. Prikaz padavin po mesecih po krajih v Sloveniji.
- V zavihku **Vstavljanje** izberemo **Tabela** in nato **Vstavi tabelo**.
- Izberemo želeno število vrstic in stolpcev. Nato ustrezno vpišemo zelene podatke.
- V tabeli ne puščamo **praznih vrstic** in **stolpcev**.
- Ne uporabljamo **razdeljenih** ali **spojenih** celic.
- V tabele ne vstavljamo **ugnezdenih tabel**.
- **Naslovno vrstico** oblikujemo tako, da v pripravljene tabeli označimo **prvo vrstico**. Z desnim klikom na tabelo izberemo **Lastnosti tabele**.
- Odpre se nam pogovorno okno **Lastnosti tabele**. Izberemo zavihek **Vrstica**. Bodimo pozorni, da **Dovoli prelom vrstice prek strani** ni označen. Označiti pa moramo **Vrstica z glavami stolpcev, ki se izpiše na vrhu vsake strani** (slika spodaj). Izbor potrdimo s klikom na **V redu**.

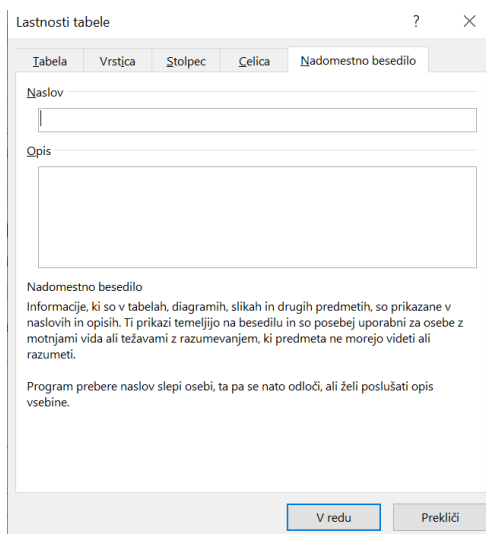


- **Naslovno vrstico** lahko označimo tudi tako, da v zavihku **Orodja za tabele** izberemo zavihek **Načrt** in nato obkljukamo **Vrstica z glavo** (slika spodaj).
- **Naslovni stolpec** oblikujemo tako, da označimo prvi stolpec v tabeli in v zavihku **Orodja za tabele** izberemo zavihek **Načrt**. Nato obkljukamo **Prvi stolpec** (slika spodaj). Ta možnost je na voljo zgolj v novejših različicah Office programov.

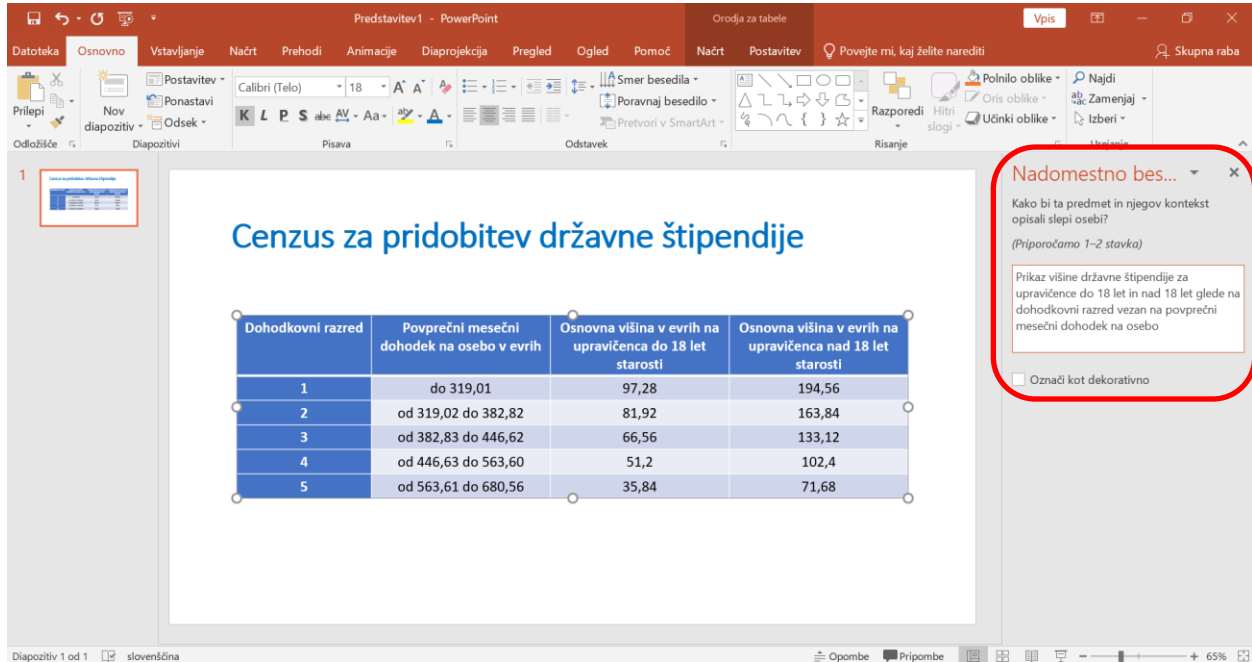


Dodajanje nadomestnega besedila

- V **Wordu** to storimo tako, da z desnim klikom na tabelo izberemo **Lastnosti tabele**, nato pa zavihek **Nadomestno besedilo**. V polje **Naslov** vpišemo poimenovanje tabele oziroma podatkov, ki jih prikazuje, v **Opis** pa razlago podatkov.



- V PowerPointu v polje **Povej mi, kaj želiš narediti** vpišemo nadomestno besedilo in izberemo **Prikaži podokno z nadomestnim besedilom**. Nato označimo tabelo in v okvirčku Podokna za nadomestno besedilo tabelo opišemo.



The screenshot shows a PowerPoint slide titled "Cenzus za pridobitev državne štipendije". The slide contains a table with the following data:

Dohodkovni razred	Povprečni mesečni dohodek na osebo v evrih	Osnovna višina v evrih na upravičenca do 18 let starosti	Osnovna višina v evrih na upravičenca nad 18 let starosti
1	do 319,01	97,28	194,56
2	od 319,02 do 382,82	81,92	163,84
3	od 382,83 do 446,62	66,56	133,12
4	od 446,63 do 563,60	51,2	102,4
5	od 563,61 do 680,56	35,84	71,68

On the right side of the slide, a dialog box titled "Nadomestno bes..." is open. It contains the following text:

Kako bi ta predmet in njegov kontekst opisali slepi osebi?
(Priporočamo 1–2 stavka)

Prikaz višine državne štipendije za upravičenca do 18 let in nad 18 let glede na dohodkovni razred vezan na povprečni mesečni dohodek na osebo

Označi kot dekorativno