

Opas saavutettavaan viestintään ja markkinointiin



CREAMAILER

Teksti: Eija Pietilä

Taitto: Carnivore Oy

Kuvat: Freepik

Julkaisija: Creamailer



CREAMAILER

Sisällysluettelo

Tausta	4
Mitä saavutettavuus tarkoittaa?	4
Ohjeistuksen kriteerit	5
Vaativuustasot	6
Tärkeät päivämäärät	6
Keitä saavutettavuus hyödyttää?	7
Saavutettavuus osana viestintää	8
Mitä tekijöitä viestinnässä tulisi huomioida?	9
Teksti ja fontti	9
Otsikot	9
Kuvat	9
Infografiikat ja taulukot	10
Värit	10
Videot ja äänitiedostot	11
Word-tiedostot	11
PDF-tiedostot	11
Power Point	11
Esimerkkejä – uutiskirjeet, kyselyt ja tapahtumat	12
Uutiskirjeet	12
Postituslistan lomakkeet	14
Creamailer ja saavutettavuus	15
Saavutettavuus Creamailerissa	16
Sosiaalinen media	18
Facebook	18
Twitter	18
Instagram	18
YouTube	18
Linkkejä	19

Tausta

Suomessa astui 1.4.2019 voimaan EU:n saavutettavuusdirektiiviä noudattava laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta. Vaikka lain vaatimukset koskevat toistaiseksi vain osaa toimijoista esim. julkishallintoa ja osaa yksityistä sektoria, tulisi sen kiinnostaa muitakin, sillä saavutettavuus on yhteinen etumme.

Verkkosisällön saavutettavuusohjeet eli WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) sisältää suosituksia, joiden avulla verkkosisällön ja tietosojen saavutettavuutta voidaan parantaa. Ohjeiden noudattaminen tekee sisällöt saavutettavaksi

henkilöille, joilla on vammoja tai rajoitteita, kuten sokeus, värisokeus ja heikkonäköisyys, kuurous ja huonokuuloisuus, kognitiiviset rajoitteet, liikuntakyvyn rajoitteet, puhevaikeudet sekä näiden yhdistelmät.

Myös muu lainsäädäntö ohjailee saavutettavuutta. Yhdenvertaisuuslaki ja hankintalaki ovat jo ennen saavutettavuusdirektiiviä velvoittaneet huomioidaan erilaisten ihmisten tarpeet ja kohtelevaan ihmisiä yhdenvertaisesti rajoitteista ja vammoista huolimatta.



Mitä saavutettavuus tarkoittaa?

Se, että verkkosivut ja materiaalit on saatavilla, ei vielä tarkoita, että ne ovat saavutettavia. Laissa saavutettavuudella tarkoitetaan ihmisten erilaisuuden huomiointia siten, että mahdollisimman moni meistä voisi käyttää palveluja esteettömästi. Laki varmistaa, että ihmiset voivat käyttää palveluja esimerkiksi vammasta tai hankalasta tilanteesta riippumatta. Samalla laki toteuttaa YK:n yleissopimusta vammaisten henkilöiden oikeuksista.

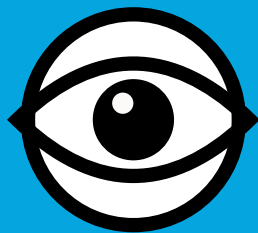
Konkreettisesti saavutettavuudella tarkoitetaan, että esimerkiksi käytetty kieli on selkeää yleiskieltä ja se on jäsenneltyä. Tekstin lisäksi sisältöä tulisi tarjota myös muun muassa videona ja infografiikkana.

Saavutettavuudessa otetaan huomioon mm. teksti, kuvat, videot sekä äänitiedostot, Word ja PDF -tiedostot sekä Power Point -esitykset. Infograafit, tilastot, kirjainkoot ja värykset ovat myös tärkeä osa saavutettavuuden kokonaisuutta.

Edellisten lisäksi saavutettavuus koskee sivustojen teknistä saavutettavuutta ja sitä, että ne toimivat avustavilla teknologioilla sekä näppäimistön kautta. Käyttöliittymän tulee olla helppokäyttöinen ja navigaation selkeä sekä looginen.

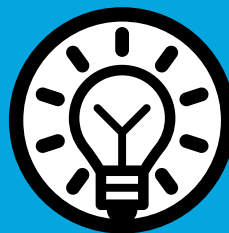
Ohjeistuksen kriteerit

Ohjeistuksen kriteerit on jaettu neljään pääperiaatteeseen, jotka ovat havaittavuus, hallittavuus, ymmärrettävyys sekä toimintavarmuus.



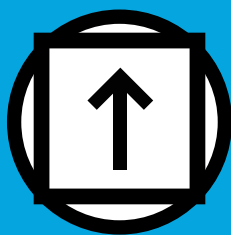
1. Havaittavavuus

Havaittavuudella tarkoitetaan sitä, että käyttäjät pystyvät havaitsemaan ja ymmärtämään esitetyn informaation rajoituksista tai vammoista riippumatta. Informaatio voi olla mm. tekstin, kuvan, videon tai audiotiedoston muodossa. Esimerkiksi näkörajoitteisen henkilön tulee erottaa teksti taustasta tai pystyä ruudunlukijan avulla ymmärtämään informaatio yhtä helposti kuin muidenkin henkilöiden.



3. Ymmärrettävyys

WCAG-ohjeistuksessa todetaan, että käyttäjien tulee pystyä ymmärtämään sekä informaatio että rajapinnan toiminnallisuus. Tämä tarkoittaa sitä, että edes visuaalisesti hieno uutiskirje tai lomake ei ole saavutettava, jos käyttäjät eivät tiedä mistä uutiskirje kertoo tai mitä lomakkeisiin tulee täyttää. Käyttäjien tulee ymmärtää mistä on kyse ja pystyä täyttämään lomake ilman erillistä ohjausta. Näin ollen esimerkiksi lomakkeissa tulee olla jokaisella täytettävällä kohdalla tieto mitä siihen täytetään.



2. Hallittavuus

Kaiken informaation, rajapintojen ja käyttöliittymäkomponenttien tulee olla käytettävissä ja ymmärrettävissä jokaiselle käyttäjälle. Esimerkiksi lomaketta tulee pystyä käyttämään pelkällä näppäimistöllä ja ääniohjauksella. Käyttäjän tulee myös hahmottaa mitä tietoa lomakkeen sarakkeeseen tulee syöttää ja onko tieto oikein syötetty.



4. Lujatekoisuus

Lujatekoisuudella tarkoitetaan saavutettavuudessa tekniikan yhteensopivuutta, eli kaikkien toimintojen ja rajapintojen tulisi toimia avustavien tekniikoiden kanssa. Lujatekoisuus liittyy lähinnä sivustojen ja ohjelmistojen koodaukseen, esim. että elementtien aloitus ja lopetus-tagit on merkitty oikein.

Vaativuustasot

Vaativuustasoja on kolme: A, AA, ja AAA, joista laki velvoittaa noudattamaan A ja AA -tason kriteerejä.

A-taso	AA-taso	AAA-taso
WCAG-ohjeistuksen minimi-taso. A-taso ei palvele suurinta osaa käyttäjistä, joilla on rajoituksia tai vammoja.	AA-taso täyttää kaikki A-tason ja AA-tason onnistumiskriteerit. AA-kriteerit käsittelevät yhteensopivuutta yleisesti käytössä olevien avustavien teknologioiden kanssa sekä ongelmia, jotka liittyvät erityisempiin vammoihin ja rajoitteisiin kuten heikkoon näköön ja kognitiivisiin vaikeuksiin.	WCAG-ohjeistuksen korkein taso, joka huomioi vammaisten ja rajoitteisten käyttäjien erityistarpeita. Esimerkiksi linkeissä kerrotaan tarkka kuvaus linkin kontekstista ja kohteesta sen sijaan, että siinä lukisi "lue lisää" tai "klikkaa tästä".

Tärkeät päivämäärät

Saavutettavuusdirektiivi velvoittaa tekemään digitaalisista/sähköisistä materiaaleista, palveluista, toiminnoista, sivustoista sekä alustoista saavutettavia. Vaatimuksia sovelletaan portaittain.



23.9.2019	23.9.2018 jälkeen julkaistujen verkkopalvelujen, verkkosivujen sekä pdf- ja Word-tiedostojen tuli olla saavutettavia 23.9.2019.
23.9.2020	Ennen 23.9.2018 julkaistujen verkkopalvelujen, verkkosivujen sekä pdf- ja Word-tiedostojen tulee olla saavutettavia 23.9.2020. Kuitenkaan vanhoja, ei-saavutettavia videoita ei tarvitse poistaa tai tehdä saavutettaviksi takautuvasti. 23.9.2020 jälkeen julkaistut videot on hyvä tehdä saavutettaviksi heti julkaisun yhteydessä. Muutoin niiden tulee olla saavutettavia kahden viikon kuluttua julkaisusta.
23.6.2021	Mobiilisovellusten tulee olla saavutettavia. Samoin ekstra- ja intranettien, jotka on otettu käyttöön tai uudistettu 23.9.2019 tai myöhemmin.

Keitä saavutettavuus hyödyttää?

Saavutettavuus koskettaa meitä kaikkia joko pysyvän, tilapäisen tai tilanteeseen liittyvän vamman tai rajoitteen kautta. Tällaisia ovat esimerkiksi:

Näköön liittyvät
rajoitteet

Kuuloon liittyvät
rajoitteet

Kognitiiviset
haasteet

Fyysiset ja
motoriset
rajoitteet

Mielenterveyden
haasteet

Puhevammat

Henkilöt, joilla
eri äidinkieli

län tuomat
haasteet

Neurologiset
sairaudet

Toimintarajoite tai vamma

	Tilannekohtainen	Tilapäinen	Pysyvä
Näkö 	kirkas sää, migreeni	kaihi, väärän vahvuiset silmälasit	sokea, heikkonäköinen, värisokea
Kuulo 	kova taustamelu, kuulokkeet kotona – ei halua häiritä muita esim. julkisessa liikenteessä	korvatulehdus	kuuro, heikkokuuloinen
Motoriikka 	Tärinä ja heiluminen esim. bussissa tai kävellessä	käsi kipsissä loukkaantumisen myötä	Parkinsonin tauti, ongelmia sormien tai käsien kanssa

Saavutettavuus osana viestintää

Kuten edellä kävi ilmi, saavutettavuus koskettaa jollain tasolla meitä kaikkia joko itsemme tai läheistemme kautta. Saavutettavuus tulisikin nähdä resurssina ja ottaa osaksi viestintäprosesseja. On hyvä muistaa, että vastuu viestin välittämisestä on aina viestijällä, ei viestin vastaanottajalla.

Huomioitavaa on, että kaikella ei-tekstuaalisella sisällöllä tulee olla tekstivastine, joka kuvaa materiaalin sisältöä. Ei-tekstuaalisia sisältöjä ovat esim. kuvat, infograafit, videot, lomakekentät sekä äänitiedostot.



Mitä tekijöitä viestinnässä tulisi huomioida?

Teksti ja fontti

Kirjoitetun tekstin tulisi olla helppo ymmärtää, hahmottaa ja lukea. Luettavuutta helpottaa tekstin selkeys, yksinkertaisuus sekä lyhyet kappalejaot ja asiakontekstin avaus. Tuttujen sanojen käyttö sekä aktiivimuoto passiivin sijaan lisää myös ymmärrettävyyttä.

Kursiivia sekä ISOLLA kirjoitettuja sanoja tulisi välttää. Lyhenteitä voi käyttää Kotimaisten kielten keskuksen ohjeistuksen mukaan. Luetteloja voi käyttää silmäiltävyyden parantamiseksi.

Riittävän suuren fontin käyttö on tärkeää. Rivivälin olisi hyvä olla 1,5 ja teksti tulisi tasata vasempaan reunaan. Tekstissä kannattaa suosia päätteettömiä sans-serif –tyylisiä fontteja, esim. Arial, ja huomioida, että tekstin ja taustan tummuuskontrasti on riittävän suuri. Tummuuskontrastisuhteen on hyvä olla normaalikokoiselle tekstille 4,5:1 ja suurelle testille 3:1.

**Näkeekö heikkonäköinen lukea tekstin?
Onko teksti ymmärrettävää?**

Otsikot

Selkeästi etenevä otsikointi parantaa saavutettavuutta. Eri otsikkotasoja tulee käyttää loogisesti, että ylätason otsikon alla on alemman tason otsikoita. Riittävä väliotsikoiden käyttö auttaa jäsentämään tekstiä ja helpottaa sisällön hahmotamista. Otsikon olisi hyvä olla selkeä ja tekstisisältöä kuvaileva.

Uutiskirjeen näkökulmasta viestipohjassa on vain yksi ylimmän tason otsikko, joka on käytännössä

uutiskirjeen aihe tai pääartikkelin nimi. Mahdollisesti muissa viestissä olevissa artikkeleissa tulee käyttää Otsikko 2:ta tai sitä alempia otsikkomäärittäjiä. Näin toimiessa ruudunlukuohjelma löytää otsikoiden tyylit.

Ruudunlukuohjelmat mahdollistavat myös tekstin selailun, jolloin otsikoiden merkitys korostuu.

**Eteneekö teksti loogisesti otsikoiden avulla?
Kertovatko otsikot mistä tekstissä on kyse?**

Kuvat

Kuviin tulee laittaa vaihtoehtoinen teksti, eli alt-teksti. Jos tekstissä viitataan kuvaan, vaihtoehtoisessa tekstissä tulee kertoa kuvan oleellinen sisältö, esimerkiksi ”nainen istuu puun juurella”. Kuvan nimeämisessä ei kannata käyttää ääkkösiä. Kuvatiedoston nimeämisessä tulisi käyttää väli- viivaa alaviivan sijaan. Teksti kannattaa päättää pisteeseen.

Jos kuvan sisältö on mainittu jo tekstissä, alt-tekstin ei tarvitse olla pitkä. Ruudunlukuohjelma tunnistaa kuvan kuvaksi ja lukee sen alt-tekstin. Jos tekstiä ei ole, ruudunlukuohjelma käyttäytyy kuin kuvaa ei olisi lainkaan.

Visuaalisuutta lisääviin kuviin, joilla ei ole tekstikyköstä eivätkä kuvat välitä informaatiota, voi laittaa alt-tekstiksi esim. ”koristekuva” tai ”täytekuva”. Tällaisia kuvia käytetään esim. täytekuvinä taiton yhteydessä.

Kuvat voivat toimia myös linkkeinä. Tällöin alt-tekstiin on hyvä kirjoittaa mihin linkki vie tai mitä klikkauksesta tapahtuu. Ruudunlukuohjelma

tunnistaa, että kyseessä on linkki ja kertoo tämän käyttäjälle. Tästä syystä alt-tekstiin ei tarvitse kirjoittaa sanaa "linkki". Jos esim. kuvan alt-tekstissä lukee "tilaa uutiskirje", ruudunlukuohjelma lukee kuvan "linkki grafiikka tilaa uutiskirje". Jos kuvaan ei ole kirjoitettu alt-tekstiä, ruudunlukuohjelma lukee käyttäjälle linkin osoitteen.

On hyvä huomioida myös, että vaihtoehtoinen teksti ja kuvatiedoston nimi vaikuttavat hakukone näkyvyyteen nostaten mm. verkkosivujen sijoitusta hakutuloksissa ja kuvahaun tuloksissa. Onkin tärkeää, että alt-teksteissä on mukana avainsanoja.

Mikä on kuvan tarkoitus? Mikä tieto jää saamatta, jos kuvaa ei näe? Onko kuvan tarkoitus kerrottu tekstissä?

Infografiikat ja taulukot

Yhteen infografiikkaan ei tulisi mahduttaa liikaa tietoa, vaan mieluummin laatia useampi infograafi vähemmällä informaatiomäärällä. Infograafien keskeisimmät tiedot on hyvä kirjoittaa alt-tekstiin. Infograafi ei saisi myöskään olla tietoineen itsenäinen, vaan sen sisältämä tieto tulisi käydä ilmi myös tekstistä. On tärkeää myös miettiä infograafin värimaailman kontrasti mm. punavihersokeus ja heikkonäköisyys huomioiden.

Taulukoiden lukeminen ruudunlukuohjelmalla on hankalaa. Taulukoiden ja listojen tekemisessä kannattaakin käyttää html-muotoa kuvien sijaan. Taulukoiden sisältämä tieto tulisi käydä ilmi myös tekstistä.

Mikä tieto jää saamatta, jos infograafia tai taulukkoa ei näe? Onko tieto avattu myös tekstissä?

Värit

Tekstin, kuvan sekä grafiikan värikontrasti taustan suhteen tulee tarkistaa. Ymmärtämisen kannalta vierekkäisten värien välillä tulee olla riittävän iso kontrastiero.

Värikontrasti koskee myös grafiikan eri osia. Punaista ja vihreää ei tulisi käyttää yhdessä punavihersokeuden takia. Värien lisäksi voi käyttää myös muotoja ja tekstiä, esimerkiksi taulukoissa.

Vinkki! Tekstien ja taustavärien riittävän kontrastin voi tarkistaa ilmaisilla työkaluilla. Tällainen on esimerkiksi: <https://contrast-ratio.com/>

Erottuvatko teksti ja taulukot taustasta? Myös eri päätelaitteilla?



Videot ja äänitiedostot

Yleisesti ottaen videot parantavat saavutettavuutta. Videoissa ja äänitiedostoissa tulee kuitenkin olla tekstitys tai tekstivastine. Lakivaatimusten mukaan videoita ei tarvitse tekstittää kuin sille kielelle, jota videossa käytetään. Lakivaatimukset eivät koske suoria videolähettyksiä.

Jos video on tekstin mediavastine, ei videota tarvitse tekstittää. Mediavastineesta on kyse esimerkiksi silloin, kun ohjeteksti on esitetty myös videona. Jos video sisältää pelkkää kuvaa eikä lainkaan ääntä, tulee videosta laatia joko tekstivastine tai ääniselite, eli videon kuvailu ääneen.

Myös esityksistä tai luennoista tehdyt videonit tulisi tekstittää. Tekstityksen olisi hyvä kattaa paitsi videossa oleva puhe, myös muut oleelliset äänet. Jos videossa on useampi esiintyjä, tekstityksessä on hyvä kertoa kuka puhujista on milloinkin äänessä.

Huomioitavaa on, että saavutettavuusvaatimuksia ei voi kiertää julkaisemalla videoita tai äänitiedostoja muiden hallinnoimissa kanavissa, kuten esim. youtubessa.

Mikä tieto jää saamatta, jos videota/äänitiedostoa ei näe tai kuule?

Word-tiedostot

Word-tiedostoissa on tärkeää käyttää ymmärrettävää kieltä ja jäsenellä tekstille selkeä rakenne. Kuvaavat otsikot, joista saa käsityksen tekstin sisällöstä ovat tärkeitä. Erikoistermejä tulisi välttää tai ainakin avata ne selkokielellä. Sivun tulisi lopettaa kokonaisella virkkeellä. Tiedoston ulkoasu on hyvä muokata tyylien, kuten otsikoiden ja fonttien, avulla.

Word-tiedoston voi tallentaa saavutettavana

PDF-muodossa: Tiedosto > Vie > Luo PDF- tai XPS -tiedosto > Asetukset > Asiakirjan rakenteen tunnisteet helppokäyttötoimintoa varten. Tulosta PDF-toimintoa ei tule käyttää.

PDF-tiedostot

PDF-tiedostoissa tulee rakenteet (otsikot, kappaleet, listat, taulukot jne.) merkata tunnisteilla ja kuvilla tulee olla tekstivastine (alt-teksti). Tekstin ja taustan sävyillä tulee olla riittävä kontrastiero. Tiedostoissa tulee käyttää helposti luettavaa fonttia ja pitkään dokumenttiin on hyvä merkitä kirjanmerkit.

Power Point

Myös Power Point -tiedostoissa on hyvä huomioida saavutettavuus, etenkin jos esitys jaetaan verkossa ladattavassa muodossa. Power Point -esitykselle on hyvä antaa esitystä kuvaava tiedostonimi. Esitykselle tulee antaa otsikko (title), joka määrittää tiedoston ominaisuuksista. Myös jokaiselle dian sivulle tulee antaa sisältöä kuvaavat otsikot.

Esityksessä oleville kuville tulee antaa vaihtoehtoiset tekstit ja linkit tulee myös nimetä kuvaavien tekstein. Jos diassa on useita sisältöelementtejä, on niille hyvä antaa lukemisjärjestys. Tämä tapahtuu Aloitus-valikon kautta: järjestä > valintaruutu. Objektiin voi myös piilottaa objektin vieressä olevasta silmäsymbolista. Tässä tulee kuitenkin muistaa, että ruutuohjelmat lukevat myös piilotetut symbolit.



Esimerkkejä - uutiskirjeet, kyselyt ja tapahtumat

Uutiskirjeet

Tekstit

H1

Lorem ipsum dolor sit amet

Nullam sed commodo felis. Fusce hendrerit sit amet nisi a consectetur. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et.

Nullam sed commodo felis. Fusce hendrerit sit amet nisi a consectetur. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae.

Lue lisää

Otsikot

- Riittävän suuri fontti
- Tasattu vasemmalle
- Pääartikkeli otsikkotaso H1
- Alemmat artikkelit otsikkotaso H2
 - Niiden alaotsikko H3 jne.
- Tekstin ja taustan kontrastiero vähintään 3:1

H2

Lorem ipsum dolor sit amet

Nullam sed commodo felis. Fusce hendrerit sit amet nisi a consectetur. Nunc vel orci id libero lacinia sollicitudin dolor. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae. Cras eget mauris leo. Suspendisse nec ornare ipsum.



Leipäteksti

- Riittävän suuri fontti
- Tasattu vasemmalle
- Riittävä riviväli
- Lyhyet kappalejaot
- Tekstin ja taustan kontrastiero vähintään 4.5:1

Kuvat

Katso viesti selaimessa

CREAMAILER

kirje

elokuu 2020



Lorem ipsum dolor sit amet

Nullam sed commodo felis. Fusce hendrerit sit amet nisi a consectetur. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et.

Kuvatekstit

Vaihtoehtoisessa tekstissä (alt) tuleekertoa kuvan oleellinen sisältö, esimerkiksi "hedelmiä kulhossa".

Visuaalisuutta lisääviin kuviin, joilla ei ole tekstikytköstä eivätkä kuvat välitä informaatiota, voi laittaa alt-tekstiksi esim. "koristekuva" tai "täytekuva".

Kuvateksti (alt): Hedelmiä kulhossa

Katso viesti selaimessa

CREAMAILER

Uutiskirje elokuu 2020



Lorem ipsum dolor sit amet

Nullam sed commodo felis. Fusce hendrerit sit amet nisi a consectetur. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et.

Nullam sed commodo felis. Fusce hendrerit sit amet nisi a consectetur. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae.

[Lue lisää](#)

Värit

- Pienen tekstin ja taustan kontrastiero vähintään 4.5:1
- Suuren tekstin ja taustan kontrastiero vähintään 3:1

Kontrasti 4.52

Kontrasti 15.3

Kontrasti 15.3

Kontrasti 4.86



Lorem ipsum dolor sit amet

Nullam sed commodo felis. Fusce hendrerit sit amet nisi a consectetur. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae. Cras eget mauris leo. Nullam sed commodo felis. Fusce hendrerit sit amet nisi a consectetur. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae. Cras eget mauris leo.

Yritys Oy
Yrityskatu 1
00100 Helsinki
Puh. 010 123 456

Linkit
» [Kotisivut](#)
» [Kerro kaverille](#)
» [Päivitä tilaustiedot](#)

[f](#) [t](#) [i](#) [y](#) [a](#)

Osoittelähde: Asiakasrekisteri, uutiskirjeen tilaajat.
Jos et halua meiltä enempää postia, [poistu postituslistalta](#).

Linkit - teksti

- Linkkiteksti kuva kohdetta

Linkit - teksti

Kuvatekstit:

- Seuraa facebookissa
- Seuraa twitterissä
- Seuraa instagrammissa
- Seuraa YouTubessa
- Kerro kaverille

Jos kuvan alt-tekstissä lukee "Kerro kaverille", ruudunlukuohjelma lukee kuvan "linkki grafiikka kerro kaverille"

Värit

Linkit

Postituslistan lomakkeet

Tilaa uutiskirje lomake

Tilaa uutiskirje

*Pakolliset kentät.

Tarkista lomakkeen tiedot.
Nimi-kentän on sisällettävä vähintään 2 merkkiä.

Sähköpostiosoite * erkki.esimerkki@creamailer.fi

Nimi a
Nimi-kentän on sisällettävä vähintään 2 merkkiä.

Yritys * Esimerkkiyritys Oy

☐ En ole robotti



Virheiden käsittely

Kenttien lisätiedoista, kuten virheilmoituksista, käy ilmi mihin kenttään ne liittyvät.

Käytettävyys

Lomakkeita voi käyttää näppäimistöllä ilman hiirtä.

Nimilaput

Lomakekentissä on nimilaput (label), jotka kertovat, mitä tietoa kenttään on tarkoitus syöttää.

Kyselyt ja tapahtuma-ilmoittautuminen

Logo

Tarkista lomakkeen tiedot.

Osallistu kilpailuun!

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
Pellentesque finibus non neque vel suscipit.

Nunc magna leo, ultricies molestie felis id, euismod auctor lacus. Morbi sit amet suscipit urna, sed auctor dolor. Praesent id enim molestie, sagittis turpis omare, tringilla nisi. Ut eget tempor est.



Yhteystiedot

Apu teksti kentän yläpuolella

Nimi *

Timo Testaaja

Apu teksti kentän alapuolella

Sähköpostiosoite *

Sähköpostiosoite

Kenttä Sähköpostiosoite vaaditaan.

Katuosoite *

Esimerkkikatu 1

Postinumero *

00100

Käytettävyys

Lomakkeita voi käyttää näppäimistöllä ilman hiirtä.

Apu tekstit

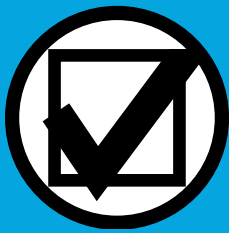
Kenttien lisätiedoista, kuten virheilmoituksista, käy ilmi mihin kenttään ne liittyvät.

Nimilaput

Lomakekentissä on nimilaput (label), jotka kertovat, mitä tietoa kenttään on tarkoitus syöttää.

Creamailer ja saavutettavuus

Creamailerissa saavutettavuus otetaan lain asettamalla vakavuudella ja Creamailerin toiminnot onkin testattu saavutettavuuskriteerit huomioiden.



1. Tekninen toteutus

Creamailerin tekninen toteutus on testattu vertaamalla lähdekoodia WCAG-esteettömyysstandardin vaatimuksiin. Creamailerin toiminnot ovat responsiivisia ja skaalautuvat kaikilla päätelaitteilla luettaviksi.



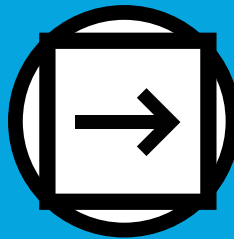
3. Suurennusominaisuus

Creamailerin toiminnot skaalautuvat käytetävän laitteen ja ruudun mukaisesti. Teksti ja lomakkeet ovat myös helposti suurennettavissa lukemisen helpottamiseksi.



2. Ruudunlukuohjelmat ja koneäänet

Creamailerin toiminnot, kuten lomakkeet, on testattu ruudunlukuohjelmien ja koneäänten lävitse. Puhesyntetisaattori muuttaa ruudulla olevan tekstin synteettiseksi puheeksi toistaen sen rivi, lause, kappale tai koko teksti kerrallaan. Ruudunlukuohjelmien kautta varmistettiin sisältöjen olevan sellaisia, että niistä välittyy käyttäjälle selkeästi tarpeellinen tieto.



4. Näppäimistön käyttö

Creamailerin palvelut on testattu toimivaksi näppäimistöllä, ilman hiirtä. Creamailer on WCAG-standardin mukainen, eli käyttäjä havaitsee mikä palvelun osa ja elementti on kulloinkin kohdistettuna.

Saavutettavuus Creamailerissa

Otsikot

Looginen ja hierarkkisesti etenevä selkeä otsikointi auttaa tekstin jäsentämisessä. Selkeä otsikointi helpottaa lukemista ruudunlukuohjelmilla, jonka avulla voidaan mm. selailla tekstiä siirtymällä otsikosta toiseen. Johdonmukainen otsikointi auttaa myös henkilöitä, joilla on kognitiivisia ongelmia. Creamailerissa on eri otsikkotasot, joita on helppo käyttää jokaisessa Creamailerin toiminnossa. Creamailerin viestieditorissa esim. ylimmän tason otsikko on Otsikko 1, toiseksi ylimmän tason otsikko Otsikko 2 jne.

Tekstivastineet

Saavutettavuusvaatimusten mukaan mm. kuvilla ja graafisilla elementeillä tulee olla tekstimuotoinen vastine, joka välittää ruudunlukijalle näytöllä esitetyn tiedon. Creamailerissa kuviin ja elementteihin on lisättävissä tekstivastine esim. alt-tekstin muodossa.

Lomakkeet

Creamailerin lomakkeisiin ja niiden elementteihin voidaan lisätä tekstimuotoinen kuvaus, joka kertoo ruudunlukijalle millainen kenttä, painike tai muu elementti on kyseessä. Lomakekentissä on nimilaput (label), jotka kertovat, mitä tietoa kenttään on tarkoitus syöttää ja missä muodossa. Lomakkeita voi käyttää näppäimistöllä, ilman hiirtä.

Lomakekentät myös ilmoittavat, jos siihen kirjoitettu tieto on puutteellinen tai se on väärin kirjoitettu. Jos lomakkeella havaitaan syötevirhe, sen paikka osoitetaan ja virheen kuvaus esitetään tekstimuotoisena.



Värit ja kontrastit

Creamailerissa tekstiin ja taustaan voi valita haluamansa värin. Tekstin ja sen taustavärin riittävän suuri kontrasti auttaa näkörajoitteista lukijaa saamaan tekstistä selvää. Vihreän ja punaisen käyttämistä lähekkäin tulee esimerkiksi välttää punavihersokeuden vuoksi.

Tekstin koko

Creamailerissa tekstin koko on määritelty muokattavaksi, joten sitä voi suurentaa luettavuuden helpottamiseksi.

Sivun nimi

Sivun nimi, eli <title> on tärkeä ruudunlukuhelmien käyttäjille, sillä tämä informaatio on ensimmäinen, jonka ruudunlukija lukee sivua avattaessa. Creamailerin ominaisuudet on merkitty niitä vastaavilla title-nimillä.

Linkit

Creamailerissa olevat linkit, painikkeet ja muut toiminnot on toteutettu niin, että näppäimistökohtien voi siirtää niihin, kohdistin on selkeästi näkyvissä ja, että elementti reagoi kun se aktivoidaan näppäimistöllä.

Elementtien näkyvyys

Saavutettavuuden kannalta on tärkeää, että kulloinkin aktiivisena oleva elementti on visuaalisesti havaittavissa esimerkiksi tummien reunusten kautta. Creamailerissa aktiivisena näkyvä elementti erottuu muista paksumpien ja tummempien reunusten avulla.

Kielimäärittäminen

Creamailerin ominaisuuksilla on WCAG:n mukaiset kielimäärittäykset. Kielimäärittäykset ovat tärkeitä, koska ruudunlukija lukee sivua puhesyntetisaattorin oletuskielillä, joka yleensä on englanti. Tällöin näkörajoitteinen henkilö kuulee suomen kieltä englannin lausuntasäännöillä.



Sosiaalinen media

Saavutettavuus tulee huomioida myös sosiaalisen median viestinnässä. Sosiaalisen median kanavissa saavutettavuuskriteerit on otettu huomioon mm. vaihtoehtoisen tekstin (alt-teksti) sekä tekstitysten syöttömahdollisuutena.



Facebook

Kuvien vaihtoehtoinen teksti

Alt-tekstin lisääminen Facebookissa: lisää kuva > vie hiiri kuvan päälle > muokkaa > kirjoita vaihtoehtoinen teksti.

Tekstitys

Facebookissa voi lisätä tekstityksen video- ja diaesityksmainoksiin, jolloin käyttäjien on helpompi katsoa video tai diaesitys ilman ääntä. Facebookiin voi ladata omia tekstityksiä tai muodostaa ne automaattisesti.



Instagram

Kuvien vaihtoehtoinen teksti

Alt-tekstin lisääminen Instagramissa: lisää kuva > muokkaa kuvaa > seuraava > uusi julkaisu -näytymän alalaidasta kohta Lisäasetukset (Advanced Settings) > kirjoita vaihtoehtoinen teksti (Write Alt Text).

Vaihtoehtoisen kuvauksen muokkaaminen onnistuu jälkeinpäin klikkaamalla julkaistun kuvan ylä-laidasta kolmea palloa, josta aukeaa muokkausvalikko: muokkaa > muokkaa vaihtoehtoista tekstiä.



Twitter

Kuvien vaihtoehtoinen teksti

Alt-tekstin lisääminen Twitterissä: lisää kuva > muokkaa (edit) > ALT.



YouTube

Tekstitys

Youtubessa on mahdollista lisätä omia tekstityksiä tai vaihtoehtoisesti luoda tekstityksen Youtubessa.

Linkkejä

- Aluehallintovirasto, saavutettavuusvaatimukset: www.saavutettavuusvaatimukset.fi
- Finlex: Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta: www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190306
- Näkövammaisten liitto: www.nkl.fi
- Papunet, saavutettavuus: www.papunet.net/saavutettavuus
- Papunet, WCAG 2.1 –tarkistuslista:
www.papunet.net/saavutettavuus/papunetin-wcag-21-tarkistuslista
- Saavutettavasti.fi – ohjeita ja vinkkejä verkkosisältöjen saavutettavuuteen: www.saavutettavasti.fi
- Saavutettavuusdirektiivi.fi: www.saavutettavuusdirektiivi.fi



CREAMAILER