Vejledning til Assist Pro

Assist Pro er et analyseværktøj til Microsoft Office Word, PowerPoint og Excel, der gør det lettere at gøre dokumenter webtilgængelige, inden de konverteres til PDF. Værktøjet finder og hjælper dig med at rette tilgængelighedsfejl ved:

- Dokumenttitel
- Overskriftstypografier og -hierarkier
- Tabeller
- Billeder/illustrationer
- Links
- Objekter
- Kontrastfarver
- Skjult indhold.

Lav et tjek med Assist Pro

Du finder Assist Pro yderst i venstre side under fanen "Hjem".



Klik på Assist-knappen for at lave et tilgængelighedstjek. Så åbner Assist Pro i højre side, hvor du kan se tilgængelighedsfejlene i dokumentet.

Tilgængelighedsfejlene er delt op i fem forskellige kategorier:

- 1. Generelt (dokumenttitel)
- 2. Tekst (overskrifter og links)
- 3. Tabeller
- 4. Illustrationer (billeder, figurer og diagrammer)
- 5. Objekter (tekstbokse).

For hvert element i Assist Pro er der et ikon, der indikerer, om der er fundet tilgængelighedsproblemer:

- Et udråbstegn i en rød cirkel indikerer, at der er fundet et tilgængelighedsproblem.
- Et flueben i en grøn cirkel indikerer, at elementet er korrekt opmærket.
- Et udråbstegn i en gul trekant indikerer, at du skal tjekke det pågældende element, da der kan være fejl, men ikke nødvendigvis er det.

Assist Pro	r	×
🎽 🙃 🖻 🔎		
Skanninger – problemer registreret: 10 📀		
Generelt (1) ▼ 5		^
🕛 Dokumenttitel ▼		
Tekst (2) 🔻 🃀		
Overskrift 1 mangler		
🔺 Link 1 🔻		
🧭 Link 2 🔻		
Tabeller (1) 🔻 😏		
🚺 Tabel 1 🔻		
Illustrationer (4) 🔻 😏		
Billede 1 ▼		
Billede 2 ▼		
🚺 Diagram 1 🔻		
🕒 Diagram 2 🔻		
Objekter (2) 🔻 🌍		
\rm Tekstboks 1 🔻		~
<	>	
Gem som PDF		

Hvis du klikker på et af problemerne, kommer der en tekst frem nederst i Assist Pro-fanen, som fortæller, hvorfor det er problem, og hvordan du kan løse det.



Klik på den lille pil ud for problemet i Assist Pro. Så kommer der en menu frem, hvor du kan vælge at løse problemet.

Lav et nyt tjek

Når du har ændret i dokumentet, skal du lave et nyt tilgængelighedstjek med Assist Pro. Det gør du ved at klikke på et af opdatér-ikonerne i Assist Pro. Klikker du på opdatér-ikonet øverst i Assist Pro, tjekkes hele dokumentet for tilgængelighedsfejl igen. Klikker du på opdatér-ikonet ud for en kategori i Assist Pro, bliver dokumentet kun tjekket for tilgængelighedsfejl under denne kategori.



Ret fejl ved dokumenttitel

Klik på den lille pil ud for fejlen ved dokumenttitlen i Assist Pro.



Derved får du en menu frem, hvori du skal vælge "Tilføj titel".

Påkrævede handlinger	
≡ Tilføj titel	

I det vindue der nu åbner, skal du skrive dokumenttitlen ind og klikke på "Anvend".



Ret fejl i teksten – overskrifter og links

Manglende overskrift 1

Du får en fejl i tilgængelighedstjekket i Assist Pro, hvis der ikke er en overskrift 1 i dokumentet.



Dette problem kan ikke løses via Assist Pro. Du skal i stedet finde det sted i dokumentet, hvor overskriften skal være, og indsætte den manuelt.

Blank overskrift

Hvis en blank linje eller et mellemrum i dokumentet er mærket op som overskrift, får du en fejl i tilgængelighedstjekket i Assist Pro.



Dette problem kan ikke løses via Assist Pro. Du skal i stedet finde den blanke linje/mellemrummet, som er mærket op som overskrift, og slette den/det.

Mulig fejl ved link

Hvis du har skrevet en URL som link (også selv om det er en kort URL uden http m.m.), vil du altid få en advarsel i Assist Pro, da dette kan være en fejl.

Klik på den lille pil ud for advarslen om evt. fejl i linket i Assist Pro.



Derved får du en menu frem, hvori du kan vælge enten "Tilføj tekst" eller "Tilføj skærmtip". Du får åbnet det samme vindue til at redigere linket, uanset hvilken af delene du vælger. Hvis tekst og/eller skærmtip allerede er udfyldt, vil der være et flueben ud for den/det i menuen.



I vinduet til at redigere linket kan du rette både linkteksten, linkadressen og skærmtipteksten. Klik på "Anvend", når du har lavet de rettelser, der skal laves.

Assist Pro	\sim	\times
🎽 🛛 🖻 💌		
🗲 Forlad uden ændringer		
Handling påkrævet		
Tekst for Link 1		
www.randers.dk		
Adresse for Link 1		
http://www.randers.dk/		
Valgfri handling		
Skærmtip for Link 1		
Randers Kommunes hjemmeside		
Advarsel: Teksten bør være beskrivende		
Anvend		

Bemærk, at der i vinduet hvor du kan rette links, står, at teksten bør være beskrivende. Her menes der linkteksten. Dvs. at linkteksten tydeligt skal beskrive, hvad linket fører til (f.eks. "<u>Sundhedsstyrelsens</u> <u>hjemmeside om COVID-19</u>").

Ret fejl i tabel

Klik på den lille pil ud for fejlen ved tabellen i Assist Pro.



Derved får du en menu frem, hvori du skal vælge at tilføje en alternativ tekst, tilføje en titel, angive overskriftsrækker, fjerne opdeling af celler eller markere tabellen som en layouttabel.



Du skal altid tilføje en alternativ tekst til en tabel. Derudover bør du som udgangspunkt også altid angive overskriftsrækker. De øvrige muligheder er valgfrie.

Vær opmærksom på, at vinduet til at redigere en tabel i Assist Pro er så langt, at du skal scrolle for at se alle mulighederne.



Angiv antal overskriftsra	ekker	
1		-
Opdel rækker over sider		
🗌 Fjern opdeling af rækk	er	
	Anvend	

Der er to tabeltyper at vælge mellem. Du bør som udgangspunkt vælge "Data". Du må kun vælge "layout", hvis der er tale om en "usynlig" tabel, som bare er brugt til at lave en pæn opstilling. Hvis du vælger "layout", bliver tabellen ikke kodet som en tabel, men som almindelig tekst.

Når du har valgt tabeltypen "Data", skal du indsætte en alternativ tekst. Du bør maks. skrive 125 tegn. Over feltet til den alternative tekst kan du se, hvor mange tegn du har skrevet.

Du skal ikke tilføje en titel til tabellen – den alternative tekst er nok.

Under "Tabeloverskrifter" skal du tilvælge kolonneoverskrifter, men ikke rækkeoverskrifter.

Du skal altid angive antal overskriftsrækker til 1.

Hvis tabellen er så stor, at det ikke kan lade sig gøre at have den samlet på én side, bør du også tilvælge "Fjern opdeling af rækker" i Assist Pro. Derved undgår du, at en række i tabellen bliver delt op, så en del af den står på den ene side og den anden del på den anden side. Vær opmærksom på, at der kan komme en advarsel om, at der måske er fejl i tabellen, hvis "Fjern opdeling af rækker" ikke er valgt til.

Ret fejl ved illustration (billede, diagram eller figur)

Illustrationer dækker over billeder, diagrammer og figurer. Fejl ved de tre ting rettes på samme måde.

Klik på den lille pil ud for fejlen, du vil rette, i Assist Pro.



I nogle tilfælde kan fejl ved illustrationer blive vist med en gul advarsel i stedet for en rød fejl. Dette skyldes, at der er blevet genereret en alternativ tekst automatisk. Du skal altid rette alternative tekster, som er blevet genereret automatisk, da disse som regel ikke giver mening.



Når du klikker på pilen ud for fejlen, får du en menu frem, hvori du skal vælge at tilføje en alternativ tekst eller markere elementet som dekorativt.

Påkrævede handlinger			
📑 Tilføj alternativ tekst			
🚘 Marker som dekorativ			
Assist Pro		\sim	×
🎽 🛛 🖻 💌			
← Forlad uden ændringer			
Påkrævede handlinger			
Alternativ tekst for Billede 1 Karakterer brugt: 0/125			
Eller markér Billede 1 som dekorativ 🛛			
Valgfri handling			
Tilføj titel til Billede 1			

Hvis elementet understøtter indholdet i dokumentet, skal du tilføje en alternativ tekst til det.

Hvis elementet derimod blot er til pynt og ikke i væsentlig grad understøtter indholdet i dokumentet, skal du i stedet markere elementet som dekorativt.

Du skal aldrig både tilføje en alternativ tekst og markere elementet som dekorativt.

Anvend

Du skal ikke tilføje en titel til elementet, selv om der er mulighed for det, da dette ikke er nødvendigt.

Ret fejl ved objekter (tekstbokse)

Som udgangspunkt bør du undgå at bruge objekter (f.eks. tekstbokse) i dine dokumenter, da de ofte giver problemer i forhold til tilgængelighed. F.eks. kan de påvirke læserækkefølgen i dokumentet.

Hvis du alligevel er nødt til at indsætte et objekt, skal du give det en alternativ tekst eller markere det som dekorativt.

Klik på den lille pil ud for fejlen, du vil rette, i Assist Pro.



Derved får du en menu frem, hvori du skal vælge at tilføje en alternativ tekst eller markere objektet som dekorativt.



Du skal aldrig både tilføje en alternativ tekst og markere objektet som dekorativt.

Hvis objektet understøtter indholdet i dokumentet, skal du tilføje en alternativ tekst til det.

Hvis objektet derimod blot er til pynt og ikke i væsentlig grad understøtter indholdet i dokumentet, skal du i stedet markere objektet som dekorativt.

Du skal ikke tilføje en titel til objektet, selv om der er mulighed for det, da dette ikke er nødvendigt.



Gem som PDF via Assist Pro

Klik på "Gem som PDF" i Assist Pro. Du finder "Gem som PDF" under tilgængelighedstjekket i Assist Pro.

Gem som PDF

Hvis der er tilgængelighedsfejl i dokumentet, når du forsøger at gemme det som PDF, kommer der en advarsel frem om, at der er tilgængelighedsfejl i dokumentet. Når du får denne advarsel, skal du klikke på "Ja" for at afbryde oprettelsen af PDF'en og gå tilbage til Assist Pro for at rette fejlene.



Når du har løst alle tilgængelighedsfejlene, som Assist Pro har fundet, og du vælger "Gem som PDF", kommer der en dialogboks frem, hvor du kan vælge at mærke dokumentet som PDF/UA. Vælg "Ja".

PDF/UA		\times
?	Dette dokument er fuldt tilgængeligt. Skal det mærkes som PDF/UA?	
	Ja Nej	