

# L'ACCESSIBILITÀ DEI DOCUMENTI ELETTRONICI - *parte prima*

## COS'È UN DOCUMENTO ELETTRONICO ACCESSIBILE?

di [Livio Mondini](#)

*Questi semplici documenti non pretendono di essere un manuale esaustivo per la creazione di documenti elettronici accessibili, bensì una piccola guida che possa essere di aiuto nel comprendere ed inquadrare alcune tematiche fondamentali nella realizzazione di questo tipo di documenti.*

*Questo materiale viene reso disponibile con licenza Creative Commons Attribuzione-Non commerciale-Non opere derivate 2.5 Italia License.*

### INDICE DELLA PARTE PRIMA

- [Definizione](#)
- [Tipologie](#)
- [Problematiche generali](#)
- [Formati](#)
- [Distribuzione e ottimizzazione dei file](#)
- [URI accessibili](#)

## DEFINIZIONE

Un documento è una frase scritta in un qualche linguaggio che abbia un contenuto, una struttura, una semantica e che può essere in relazione con altri documenti.

Un documento elettronico è un documento la cui rappresentazione fisica è in forma di bit all'interno di un sistema informatico.

## ESEMPI DI DOCUMENTI

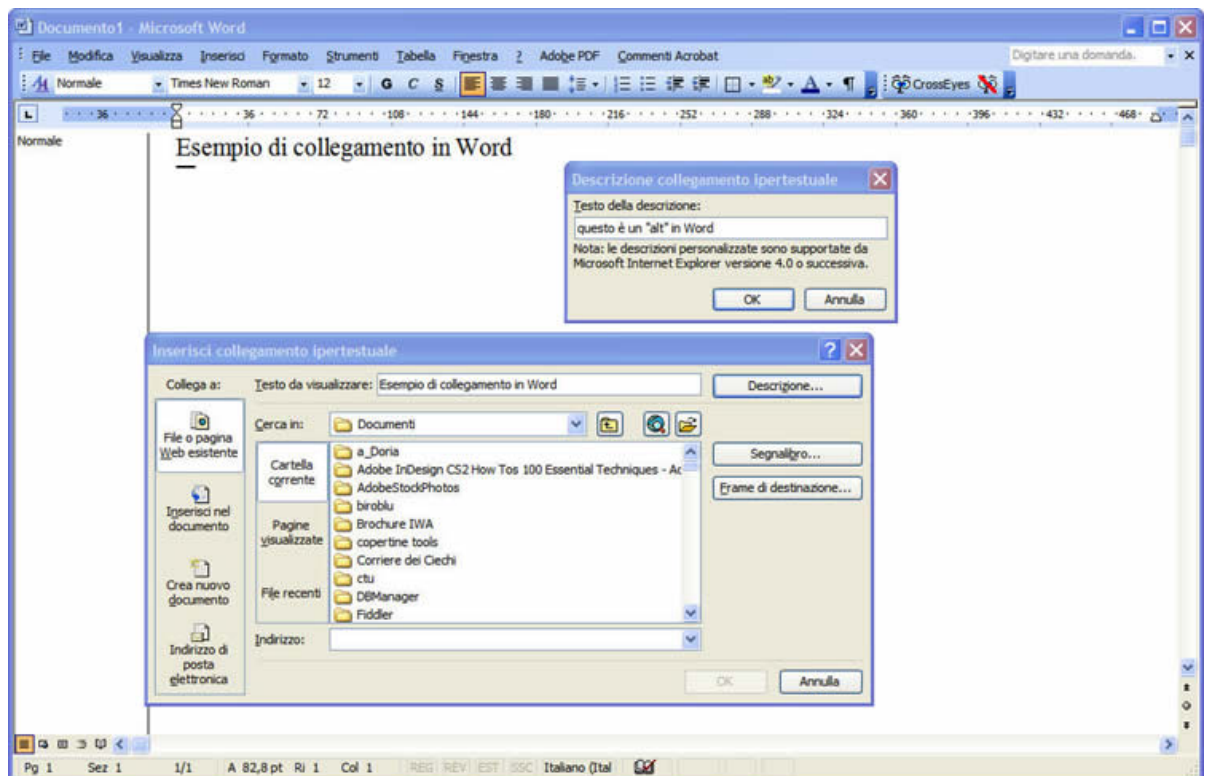
- Testi debolmente strutturati: romanzi, racconti, poesie, saggi, articoli, eccetera.
- Testi fortemente strutturati: elenchi telefonici, schede cliniche, manuali, eccetera.
- Iper testi: testi contenenti collegamenti interni che ne permettono una lettura non sequenziale (vedi più avanti).
- Non-testi: immagini, schemi, progetti, fotografie, filmati, animazioni, eccetera.

Un documento elettronico accessibile è utilizzabile da chiunque, incluse le persone portatrici di disabilità.

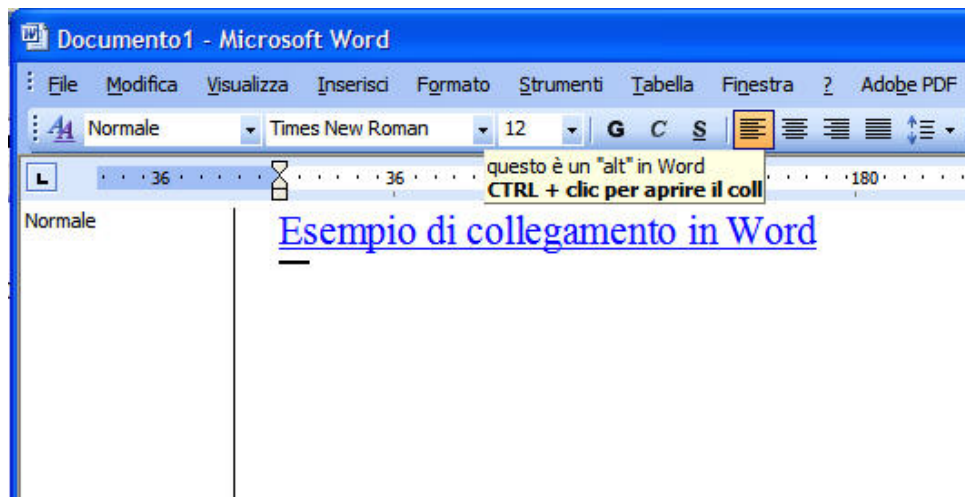
Poiché non è possibile conoscere a priori come sarà composta la platea degli utenti del documento, è necessario creare documenti che possano essere fruiti da chiunque.

Esistono dei casi in cui i documenti elettronici **devono** essere accessibili. Per esempio, negli Stati Uniti alcune linee guida richiedono che le persone disabili possano avere accesso a dati e informazioni direttamente comparabili a quelle fornite al pubblico normodotato.

È per questo motivo che la maggior parte degli strumenti utilizzati per produrre documenti elettronici è **già dotata** di quanto necessario per raggiungere lo scopo. Basta sapere dove cercare e progettare i documenti con **l'accessibilità in mente**.

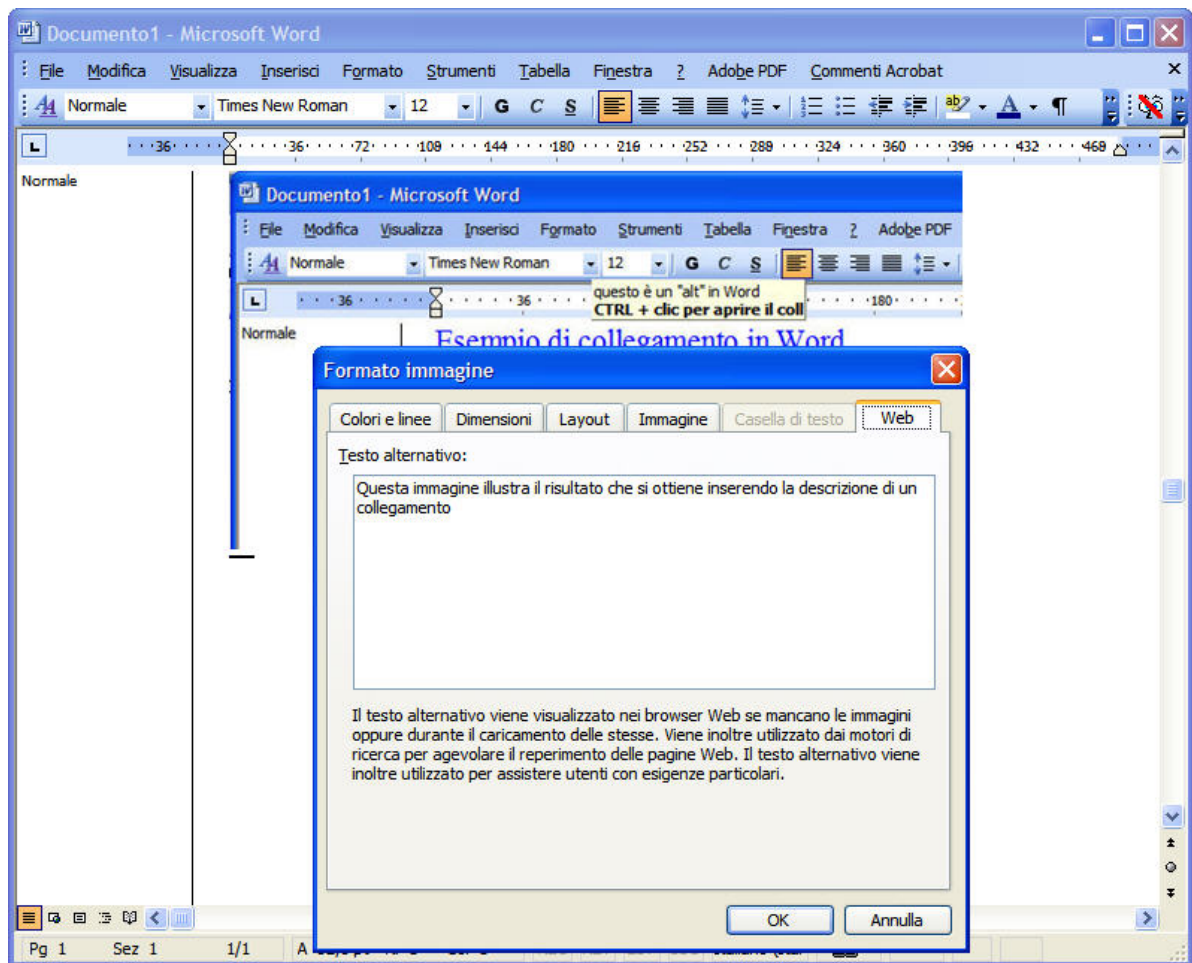


**Figura 1** Esempio di collegamento accessibile in Word. L'immagine mostra come sia possibile definire il testo alternativo di un collegamento in Word (Inserisci > Collegamento Iperestuale, pulsante Descrizione).



**Figura 2** Il risultato dell'operazione.

Anche le immagini possono essere dotate di testi alternativi. Fare clic destro sull'immagine, e nel menu contestuale che apparirà selezionare Formato immagine. Nella scheda Web, digitare il testo.



**Figura 3** Inserire il testo alternativo per un'immagine.

Questi strumenti sono disponibili in pressoché tutti gli strumenti di authoring che si utilizzano normalmente, siano questi word processor o programmi di impaginazione.

Alcuni link per approfondire:

### **Information Technology and Disabilities Vol. ii**

<<http://www.rit.edu/~easi/itd/itdv02.htm>>

### **A Guide to Making Documents Accessible to People Who Are Blind or Visually Impaired**

<<http://www.acb.org/accessible-formats.html>>

### **Facts and Opinions About PDF Accessibility**

<[http://alistapart.com/articles/pdf\\_accessibility](http://alistapart.com/articles/pdf_accessibility)>

## TIPOLOGIE

Le tipologie dei documenti elettronici accessibili comprendono praticamente tutti i tipi di documenti elettronici realizzabili con un PC, compreso Autocad e Powerpoint. Per i motivi sopra esposti, la stragrande maggioranza dei programmi normalmente utilizzati su PC dispone di strumenti per l'accessibilità.

In questo contesto ci occuperemo principalmente delle tipologie di documenti normalmente distribuite su un sito web, ovvero documenti prevalentemente testuali in cui immagini e altri elementi multimediali compaiono a corredo e completamento di un testo.

### **Esempio di elementi di accessibilità in Office**

< <http://www.microsoft.com/enable/training/default.aspx>>

### **Accessibilità in Autocad**

<[http://images.autodesk.com/adsk/files/ACAD\\_2005\\_and\\_Section\\_508\\_white\\_paper.pdf](http://images.autodesk.com/adsk/files/ACAD_2005_and_Section_508_white_paper.pdf)>

## PROBLEMATICHE GENERALI

Normalmente i documenti non vengono prodotti con l'accessibilità in mente, e nemmeno vengono utilizzati gli strumenti di base disponibili.

I documenti di testo in quasi tutte le occasioni non possiedono una struttura definita utilizzando gli stili di paragrafo, non sono disponibili testi alternativi, sommari ed indici non sono navigabili. Questo accade non perché non lo si possa fare, ma perché non si sa che lo si può fare e perché non si pensa all'accessibilità.

Per ottenere un documento elettronico accessibile, è necessario rispettare almeno alcune regole basilari:

- Organizzare la struttura logica del documento utilizzando stili di paragrafo che caratterizzino semanticamente i contenuti a cui vengono attribuiti.
- Garantire che il corretto ordine di lettura sia preservato anche quando il testo eventualmente suddiviso in blocchi o in colonne venga presentato in modo linearizzato.
- Fornire il documento di un sommario navigabile che permetta il collegamento diretto ai corrispondenti contenuti e prevedere idonei collegamenti ipertestuali per il ritorno all'indice o ai contenuti alla fine di ciascuna sezione.

- Dotare gli elementi informativi a corredo del testo, tra i quali note e relativi rimandi e riquadri di approfondimento, di collegamenti ipertestuali espliciti al punto o all'elemento corrispondente nel testo principale.
- Evitare di utilizzare immagini o altri elementi grafici per rappresentare contenuti testuali.
- Dotare le immagini, i grafici e le tabelle di didascalie esaurienti, che forniscano informazioni equivalenti commisurate alla funzione esercitata dall'oggetto originale nello specifico contesto.
- Collegare esplicitamente le didascalie all'immagine a cui si riferiscono tramite numerazione sequenziale contestualizzata all'organizzazione del documento.
- Garantire che i contenuti sottoposti a ingrandimento siano visualizzati nel rispetto dell'ordine di presentazione originale ed evitare che per la loro lettura si debba ricorrere alla barra di scorrimento orizzontale del programma di lettura utilizzato.

Nel seguito vedremo come ottenere questi risultati.

## FORMATI

Non esiste un vero e proprio formato standard da utilizzare per la distribuzione di testi elettronici. Il formato doc viene molto utilizzato soltanto perché è molto diffuso, essendo il formato nativo di Word. Altrettanto presente sul web è il formato PDF di Acrobat; in alcuni casi viene utilizzato rtf, che però presenta alcune controindicazioni. e forse in futuro troverà spazio anche ODF. In realtà il formato più adatto potrebbe essere proprio quest'ultimo, creato proprio per essere un formato standard. Il problema è che a oggi non esistono editor in grado di gestirlo, né in ODF 1.0 né in ODF 1.1, la versione da utilizzare in quanto accessibile. Di conseguenza, la nostra attenzione per ora sarà sui formati doc e pdf.

Un ulteriore formato utilizzato in passato è il txt. Questo formato è costituito da solo testo, di conseguenza non contiene alcuna informazione sulla struttura del testo stesso, né ulteriori specifiche di accessibilità. Proprio per la sua natura è il formato che può essere letto con maggiore facilità, ma che contiene il minor numero di informazioni accessibili.

## DISTRIBUZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI FILE

I file possono essere resi disponibili su internet sia nel formato nativo sia in formato compresso (di solito zip). Nel primo caso, sarà possibile fruire dei file solo disponendo del programma originale utilizzato per la creazione del file stesso oppure del plugin di norma reso disponibile dal proprietario del formato (reader Word, Acrobat Reader). Nel caso dei file PDF, prima di renderli disponibili sul web è una buona idea provvedere alla loro ottimizzazione. È un'operazione facilmente eseguibile, ma richiede la disponibilità di Acrobat.

Nel caso dei file Word, si ottiene una certa riduzione delle dimensioni utilizzando le tecniche descritte a <<http://office.microsoft.com/it-it/word/HP052307401040.aspx>>.

## URI ACCESSIBILI

I link che permettono di scaricare i file vanno realizzati prevedendo tutte le informazioni che normalmente costituiscono un collegamento accessibile, ovvero nel rispetto dei requisiti 4 e 19. Inoltre, è buona norma indicare la dimensione dei file e il formato nativo, se si tratta di file zippati. Potrebbe essere buona prassi aggiungere il link che permette di scaricare il reader necessario.

*Requisito n. 4* Enunciato: Garantire che tutti gli elementi informativi e tutte le funzionalità siano disponibili anche in assenza del particolare colore utilizzato per presentarli nella pagina.

*Requisito n. 19* Enunciato: Rendere chiara la destinazione di ciascun collegamento ipertestuale (link) con testi significativi anche se letti indipendentemente dal proprio contesto oppure associare ai collegamenti testi alternativi che possiedano analoghe caratteristiche esplicative. Prevedere meccanismi che consentano di evitare la lettura ripetitiva di sequenze di collegamenti comuni a più pagine.