16. Vkládání informací na web

Obsah sdělení

Jedním z velmi důležitých (a přitom často opomíjených) aspektů přístupnosti je způsob, jakým jsou na celém webu i na jednotlivých stránkách prezentovány informace. Snadná srozumitelnost sdělení na webových stránkách je zásadní zejména pro uživatele webu s poruchami kognitivních funkcí. Přínosem je však také pro běžné uživatele webu.

Při tvorbě webové stránky je důležité promyslet, co chceme uživatelům webu sdělit, a využít k tomu vhodné způsoby sdělení. Při formulování textu může pomoci několik základních pravidel:

1. **Důležité informace dávejte na začátek stránky**. V mnoha případech může být vhodné na začátku stránky shrnout obsah příspěvku nebo nejdůležitější informace.
2. **Informace uvádějte ve správném pořadí** – snažte se, aby na sebe navazovaly.
3. **Používejte výstižné názvy stránek a výstižné nadpisy** v logické hierarchii, viz též Nadpisy.
4. Buďte konzistentní – **pro tutéž věc používejte vždy stejný termín**.
5. **Uveďte všechny informace, které lidé potřebují**, ale snažte se neuvádět zbytečné informace navíc.
6. Snažte se **přizpůsobit jazyk předpokládaným uživatelům webu**.

Nespoléhejte na to, že všichni znají zkratky nebo termíny, které používáte: Jste si opravdu jisti, že všichni návštěvníci vašeho webu vědí, co je signatura, knihovní fond, rešerše, absenční výpůjčka, referenční služby, MVS nebo DDS?

Pokud se odborným termínům nebo zkratkám nelze vyhnout, vysvětlete, co znamenají.

7. Pomozte uživatelům **propojit informace** pomocí odkazů. Např. pokud informujete o ceně služby, uveďte odkaz na ceník, pokud vytvoříte fotogalerii, propojte ji pomocí odkazu s akcí, ke které se fotografie vztahují.
8. Používejte označení odkazů, které **informuje, kam odkaz vede i bez nutnosti číst okolní text** (viz též Odkazy).

Nenuťte uživatele nad vaším webem přemýšlet! Raději se vy sami zamyslete nad tím, co uživatelé potřebují, a připravte web i jednotlivé stránky tak, aby se každý uživatel co nejrychleji a nejjednodušeji dostal k informaci, kterou potřebuje.

Formát zveřejněných informací

Kromě odůvodněných případů je vhodné vkládat na webové stránky veškeré informace ve formátu HTML, tj. **jako webovou stránku, nikoliv jako odkaz na soubor ke stažení**. Pokud na webové stránky vkládáte třeba pozvánky na akce ve formě plakátu nebo pozvánky jako soubor ke stažení, vždy uveďte základní informace o akci také přímo na webové stránce. Tím mimo jiné ušetříte uživatelům zbytečné stahování souboru v případě, že je daná akce nezajímá.

Podobné principy jako pro webové stránky platí i pro e-mailovou komunikaci: Pokud e-mail obsahuje přílohu s pozvánkou, vždy vložte stručné informace o akci také přímo do textu e-mailu.

Proč je vhodné preferovat webové stránky před dokumenty ke stažení

- Pokud jsou informace dostupné přímo ve formě webové stránky, uživatelé (jak uživatelé se znevýhodněním, tak uživatelé mobilních aplikací) **nemusí pro jejich získání do svého zařízení stahovat žádný soubor**, který by tam zbytečně zabíral místo.
- **Není nutné spouštět jinou aplikaci než prohlížeč**, nebo ji dokonce stahovat a instalovat, pokud ji uživatel na svém zařízení nemá. Pro některé uživatele mohou z tohoto hlediska být problematické i dokumenty ve formátu DOCX nebo PDF. Zazipované soubory (ZIP, RAR) většina uživatelů mobilních zařízení neotevře vůbec.
- Stránka ve formátu HTML může být také **méně náročná na objem přenesených dat**.

V některých případech může být zveřejnění dokumentu ve formátu HTML problematické nebo časově náročné. Typickým příkladem takového dokumentu je rozsáhlý knihovní řád. Pokud skutečně není možné zveřejnit knihovní řád ve formě webové stránky, je vhodné tímto způsobem zveřejnit alespoň výňatek z knihovního řádu, případně nejdůležitější pravidla pro poskytování služeb čtenářům.

Pokud na webu zveřejňujete dokument ke stažení, vždy zkontrolujte, zda je dokument přístupný i pro uživatele, kteří používají místo monitoru alternativní výstupní zařízení (např. odečítač obrazovky). Pozvánka nebo plakát uložený ve formátu JPG, PNG, GIF či jiném formátu pro obrázky ani dokument naskenovaný jako obrázek do formátu PDF, který neobsahuje textovou vrstvu, není přístupný pro uživatele, kteří používají alternativní výstupní zařízení, např. odečítač obrazovky.

From:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/pristupnost/vkladani_informaci_na_web?rev=1600417487

Last update: **2020/09/18 10:24**