# Slik kan du lage mer universelt utformet innhold

Vi har samlet noen tips til hvordan innholdet vi deler på sosiale medier, mail, nettsider, i dokumenter og presentasjoner kan utformes slik at det er tilgjengelig for alle. Dette er kun en innføring, men for mer informasjon kan du klikke deg inn på lenkene under hver kategori.

## **Bilder og grafikk**

Du kan enten skrive inn alternativ bildetekst (alt-tekst) der det er en innebygd løsning for det når du laster opp bildet, eller skrive synstolkning under.

Alt-tekst/synstolkning skal være beskrivende og ikke for langt. En god regel er å tolke det som er relevant for inntrykket du får av bildet. Du kan gjerne synstolke med navn, hvis du tenker at leseren vet hvem de er, hvis ikke holder det med f.eks. ”3 styremedlemmer”.

Om bildet også fungerer som en lenke, skal både hvor lenken går og motivet på bildet beskrives.

[Les mer om synstolkning på Blindeforbundets nettsider.](https://www.blindeforbundet.no/universell-utforming/synstolking)

[Les mer om universell utforming av bilder og grafikk på Difis nettsider.](https://uu.difi.no/krav-og-regelverk/losningsforslag-web/bilder-og-grafikk)

### **Bruk av farger**

Farger skal ikke brukes som eneste meningsbærer, da vi oppfatter farger ulikt. I tillegg kan forskjellige farger være vanskelig å se på for eksempel en mobilskjerm i sterkt sollys.

Bruk gjerne farge for å formidle viktighet og funksjonalitet, men husk å bruke det sammen med et ikon eller tekst.

[Les mer om universell utforming og fargebruk på Difis nettsider.](https://uu.difi.no/krav-og-regelverk/losningsforslag-web/bruk-av-farger)

#### **Tekster og struktur**

Ha en god tekststruktur og skriv enkelt og forståelig for å få med deg så mange lesere som mulig gjennom teksten. Bruk overskrift, ingress, mellomoverskrifter, forskjellige avsnitt og gjerne lister der det er naturlig.

For deg som legger ut innhold på nettsider:

Mange med skjermleser skumleser gjennom teksten ved å først plukke ut overskriftene. For at skjermleseren skal forstå hva som er mellomoverskriftene er det viktig å bruke overskrift-format innebygd i løsningen, fremfor å markene overskriftene med kun større og fetere skrift.

[Les mer om universell utforming av tekster på Difis nettsider.](https://uu.difi.no/krav-og-regelverk/losningsforslag-web/tekst-og-struktur)

##### **Lenker**

For at alle skal kunne se hva som er lenker, må de være markert med mer enn bare farge. For eksempel understreking av lenketekst, gjerne i kombinasjon med farge. (Dette skjer automatisk på nhf.no.)

For at lesere velger å trykke på lenkene er det viktig å tydelig markere hvor de fører. Anbefalingen er at lenketeksten er fullt beskrivende. Dette skaper god brukervennlighet for de som bruker skjermleser og velger alternativet om å kun lese opp lenkene på siden. Unngå lenketekst som disse: ”klikk her” og ”les mer her”.

[Les mer om universell utforming av lenker på Difis nettsider.](https://uu.difi.no/krav-og-regelverk/losningsforslag-web/lenker)

###### **Video**

Alle videoopptak med lyd skal være tekstet. Eventuelt kan en tekstbeskrivelse av det relevante lydinnholdet legges ved.

For at tekstingen skal være universelt utformet må dette tas med:

* Dialogen.
* Hvem som snakker hvis det ikke er mulig å forstå ut fra bildene alene. For eksempel om den som snakker ikke er synlig i videoen.
* En eventuell fortellestemme.
* Beskrivelse av viktige lyder som ikke er tale. Som lydeffekter, musikk, latter og lignende.

[Les mer om universell utforming av video på Difis nettsider.](https://uu.difi.no/krav-og-regelverk/losningsforslag-web/video)

**Word-dokumenter**

For at et Word-dokument skal være universelt utformet, er det viktig å bruke de innebygde løsningene i programmet. Her finner du en veiledning for universell utforming av Word-dokumenter:

[Les mer om universell utforming av dokumenter på Difis nettsider.](https://uu.difi.no/krav-og-regelverk/losningsforslag-web/dokumenter-pa-nettsider)

**PowerPoint-presentasjoner**

Uavhengig av hvilket program vi bruker for å lage presentasjoner må vi stort sett tenke på det samme for å gjøre den tilgjengelig for alle. Her finner du en veiledning for universell utforming av Microsoft PowerPoint:

[Les mer om universell utforming av presentasjoner på Difis nettsider.](https://uu.difi.no/krav-og-regelverk/losningsforslag-web/powerpoint)