

Saavutettavuus- koulutus

Humak
Ti 25.10.2022

Annika Valtari

UX & Accessibility Lead
annika.valtari@eficode.com



Annika Valtari



UX & Accessibility Lead

14 v käyttäjäkokemusta

9 v saavutettavuutta

- 1. Mitä saavutettavuus tarkoittaa?**
- 2. Miksi saavutettavuus tulee huomioida?**
- 3. Miten saavutettavuus kannattaa huomioida?**
- 4. Käytännönvinkkejä omaan työhön**
- 5. Kysymykset ja yhteenveto**

Lyhyet tauot noin klo 13 ja 14





Kysymykset ovat tervetulleita!

Kysy ääneen tai kirjoita kysymykset chattiin

Voit myös laittaa chattiin linkkejä sisältöihin, joista haluat kysyä

1. Mitä saavutettavuus tarkoittaa?

Saavutettavuus digipalveluissa
tarkoittaa sitä, että *kaikki* pystyvät
käyttämään palvelua.

Kaikilla tulee olla yhtäläiset
mahdollisuudet toimia
digitaalisessa yhteiskunnassa.

Oletko koskaan...



Jokainen meistä kohtaa rajoitteita silloin tällöin

Photo: A man in a white T-Shirt uses his smartphone by Marco Verch under Creative Commons 2.0

Pysyviä rajoitteita 15 %:lla

WHO



eficode

Näkö

Kuulo

Kognitio

Motoriikka

**Neurologiset
sairaudet**

Miten käyttäjät tyypillisesti kokevat digipalvelut?



Tehtäväni:

Karstulan kirjaston
aukioloaikojen
etsiminen

(<https://keski.finna.fi/>)



Kirjaston valinta

Karstulan kunnankirjasto

[Esittely](#) [Yhteystiedot](#)

Sijainti

Osoite

Karstulan kunnankirjasto
Koulutie 15
43500 Karstula

Postiosoite

Karstulan kunnankirjasto
Koulutie 15
43500 KARSTULA

Ohjeita liikenteeseen

[Navigointiohjeet](#)

PARKKIPAikka on kirjaston vieressä oikealla puolella.
Palautusluukku on parkkipaikan ja sisäänkäynnin välisellä seinällä.

Linkit ja kontaktit

Kirjaston kotisivut	Karstula.fi/vapaa-aika/kirjasto
Karstulan kirjaston blogi	Kirjastokarstula.blogspot.fi
Yleinen sähköpostiosoite	Kirjasto@karstula.fi
Asiakaspalvelu, lainaus, neuvonta ym.	044 459 6635
Anne Alkula – Kirjastonihoitaaja	Anne.Alkula@karstula.fi

Olemme paikalla.

Kysy kirjastosta

Miltä palvelu näyttää?

Löydätkö etsimäni helposti?

Onko sisältöä helppo ymmärtää?

Täyttikö palvelu tarpeeni?

**Entäpä
käyttäjät, joilla
on toiminta-
rajoitteita?**



Heikko näkö?





**Pystynkö
lukemaan tekstit?**

Jyväskylän pääkirjasto ▲

kars

Karstula

Karstulan
kunnankirjasto



**Pystynkö
mukauttamaan
näköalaa?**

**Löydätkö kaikki
toiminnallisuudet?**

Ruudunlukija ja/tai pelkkä näppäimistö?



Ruudunlukija

Ruudunlukija sokeiden ja vaikeasti heikkonäköisten apuna.

Verkkosivua selataan lineaarisessa järjestyksessä elementti kerrallaan, HTML-koodin mukaisessa järjestyksessä.

Jokaisen elementin kohdalla **synteettinen ääni kertoo**

- **Mikä elementti on** (linkki, otsikko, kuva jne.)
- **Elementtiin liittyvä teksti**
- Mahdollista muuta **lisätietoa** (listan pituus, taulukon sarakkeen otsikko)



[Valomerkin video ruudunlukijan käytöstä YouTubessa](#)

NVDA-ruudunlukijan perustoiminnot

Lue seuraava sisältö



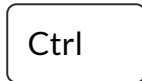
Lue edellinen sisältö



Siirry toimintojen välillä

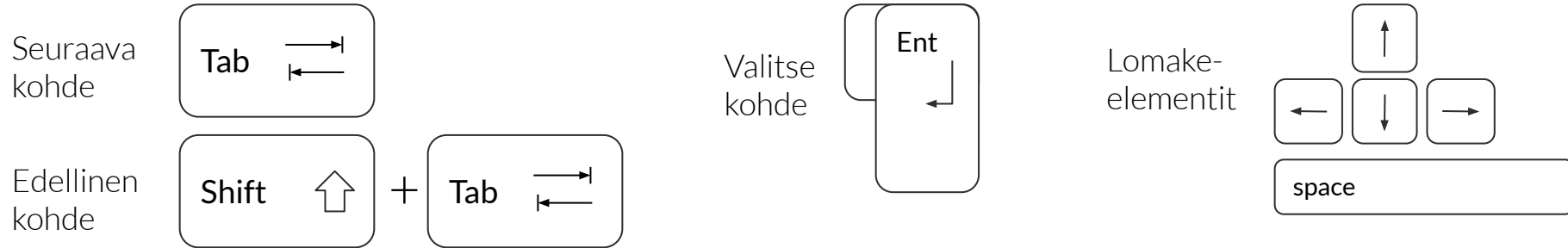


Pysäytä lukeminen



Ilmainen ruudunlukija: [Download NVDA](#)

Näppäimistökäytön perustoiminnot



Voit testata mitä tahansa sivustoa pelkkää näppäimistöä käyttäen.

Testaa esim.

- Pääseekö pelkällä näppäimistöllä kaikkiin toiminnallisuuksiin?
- Näkyykö näppäimistön kohdistusindikaattori kaikissa kohdistuksen saavissa elementeissä?
- Eteneekö näppäimistökohdistus loogisessa järjestyksessä?

Ei näkyvää näppäimistön
kohdistusindikaattoria



**Ymmärrätkö
kaikki elementit?**

**Ymmärrätkö
niiden sisällön ja
tilan?**

**Pystynkö
käyttämään
näppäimistöllä?**

**Onko käyttö
helppoa ja
loogista?**

Hae kokoelmasta



Chat-painikkeeseen ei
pääse lainkaan
näppäimistöllä käsiksi

Q⁺ Tarkennettu haku



Muut apuvälineet?





Image source: [Deque University](https://dequeuniversity.com)



Image source: kajo.fi



Image source: [Mouthstick Stylus \(etsy.com\)](https://MouthstickStylus.etsy.com)

Täytä WCAG 2.1 AA-tason kriteerit, jotta käyttö mahdollista

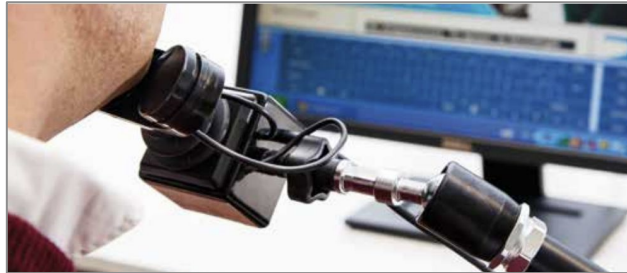


Image source: Haltija.fi.pdf

**2. Miksi saavutettavuus
tulee huomioida?**

CX

UX

eficode

KÄYTETTÄVYYS

**Helppo-
käyttöisyys**

**Sisällön
ymmärret-
tävyys**

SAAVUTETTAVUUS

**Tekninen
saavutettavuus
(WCAG 2.1 AA)**

1,2 miljoonaa suomalaista tarvitsee saavutettavia palveluita

[Saavutettavuusdirektiivi.fi](https://www.saavutettavuusdirektiivi.fi)





23 %

Yli 64-vuotiaiden osuus Suomessa vuonna 2020
([Tilastokeskuksen poiminta](#))

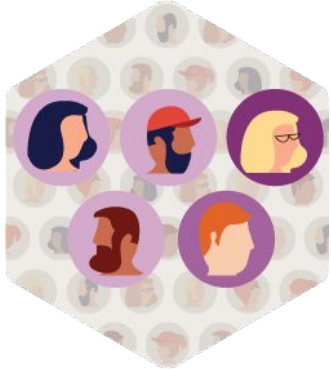
82 %

Käyttää internetiä matkapuhelimella
([Tilastokeskus, 2020](#))



**Saavutettavuuden
huomioiminen
hyödyttää kaikkia**

Saavutettavuuden hyötyjä



**Suuremman
yleisön
tavoittaminen**



**Parempaa
käytettävyyttä
kaikille**



**Yhteydenotot
asiakaspalveluun
vähenevät**



**Hakukone-
optimointi**



**Yhteensopivuus
eri
teknologioiden ja
käyttötapojen
kanssa**

Saavutettavuus lainsäädännössä §

Lainsäädännön vaatimukset

Direktiivi ja Suomen laki

Soveltamisala

Saavutettavuus- seloste ja palaute

EU:n saavutettavuus- direktiivi

Direktiivi julkisen sektorin elinten **verkkosivustojen, dokumenttien ja mobiilisovellusten saavutettavuudesta** (EU 2016/2102)

- Tekniset vaatimukset: EN 301 549 (WCAG 2.1 AA-taso)
- Saavutettavuusseloste
- Palautekanava ja palautteeseen vastaaminen 2 vk kuluessa

→ [EU-direktiivi julkisen sektorin elinten verkkosivustojen ja mobiilisovellusten saavutettavuudesta \(eur-lex.europa.eu\)](#)

→ [Tietoa saavutettavuudesta valtiovarainministeriön sivustolla](#)

Lainsäädännön vaatimukset

Direktiivi ja
Suomen laki

Soveltamisala

Saavutettavuus-
seloste

Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta

Toteuttaa EU:n saavutettavuusdirektiivin
vaatimukset Suomessa

- Viranomaisten **varmistettava myös palvelun helppokäyttöisyys**
- Valvonnasta ja ohjeistamisesta vastaa Etelä-Suomen Aluehallintovirasto

- [Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta \(Finlex.fi\)](https://www.finlex.fi/fi/laki/alku/2017/2017001)
- [Aluehallintoviraston saavutettavuussivusto \(saavutettavuusvaatimukset.fi\)](https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi)



Lainsäädännön vaatimukset

Direktiivi ja
Suomen laki

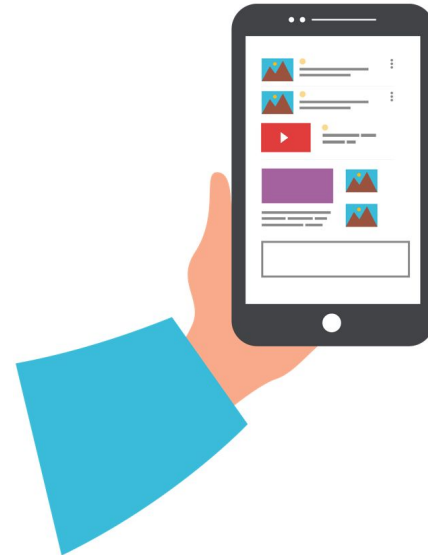
Soveltamisala

Saavutettavuus-
seloste

Mitä sisältöjä laki koskee?

Pääsääntöisesti kaikki verkkopalvelut ja niiden sisältö

- Verkkosivut
- Dokumentit (Word, PowerPoint, Excel, PDF jne.)
- Video ja audio
- Sosiaalisen median päivitykset
- Sivustolle upotettu chat-palvelu
- Kirjautumisen takana olevat palvelut
- Vahvan sähköisen tunnistamisen palvelut
- Julkisen sektorin intranetit ja ekstranetit, kun uudistetaan kokonaan
- Mobiilisovellukset (osittain eri vaatimukset)



Lainsäädännön vaatimukset

Direktiivi ja
Suomen laki

Soveltamisala

**Saavutettavuus-
seloste ja palaute**

Saavutettavuusseloste

1. Arvio saavutettavuuden tilasta
2. Mitkä sisällön osat eivät ole saavutettavia ja syyt siihen
3. Palautemekanismi
4. Ohjeet selvityspyynnön tai kantelun tekemiseen AVI:lle.

→ [Lisätietoa saavutettavuusselosteesta \(saavutettavuusvaatimukset.fi\)](https://saavutettavuusvaatimukset.fi)

Lainsäädännön vaatimukset

Direktiivi ja Suomen laki

Soveltamisala

Saavutettavuus-
seloste ja palaute

Palautteen keruu

Sivustolla oltava mahdollisuus antaa palautetta.

Yksinkertainen verkkolomake suositeltava.

Sähköpostiosoite ja puhelinnumero riittävät.

Kerrottava, kuka palautteen käsittelee.

Vastattava 14 vrk kuluessa.

eficode

Palaute

Alla olevalla lomakkeella voit lähettää kehuja, risuja tai muita terveisiä. Täytätän yhteystietosi huolellisesti, jos haluat yhteydenottoa. Palautteesi vastaanotetaan kunnan kirjaimossa, josta se välitetään asianosaiselle henkilölle toimenpiteitä varten.

NIMI

SÄHKÖPOSTIOSOITE

PUHELINNUMERO

KENELLE OSOITAN PALAUTTEENI

PALAUTTEENI (PAKOLLINEN)



Valvonta Kantelut Päätökset

PÄÄTÖKSET



Julkisoikeudellisen laitoksen tulee soveltaa digipalvelulakia

PÄÄTÖKSET



Saavutettavuuspuutteita ei voi jättää korjaamatta

BLOGI



Saavutettavuusseloste ei ole vapaalippu saavutettavuusvaatimuksista poikkeamiselle

Digipalvelulain mukaan jokaisen palveluntarjoajan, jonka digitaaliseen palveluun sovelletaan digipalvelulain vaatimuksia, on ylläpidettävä...

Muuta lainsäädäntöä

Suomen perustuslaki (731/1999)

Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta **asettaa eri asemaan** esimerkiksi iän, alkuperän, kielen, terveydentilan, **vammaisuuden** tai muun henkilöön liittyvän syyn **perusteella**.

Hankintalaki (1397/2016)

71 § Hankinnan kohteen kuvaus

Kun hankinnan kohde on tarkoitettu luonnollisten henkilöiden käyttöön, on asianmukaisesti perusteltuja tapauksia lukuun ottamatta hankinnan kohde määriteltävä siten, että **otetaan huomioon esteettömyys vammaisille käyttäjille sekä kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu**.

Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)

Palveluntarjoajan on tehtävä asianmukaiset ja **kohtuulliset mukautukset**, jotta vammaisen henkilö voi yhdenvertaisesti muiden kanssa asioida ja saada yleisesti tarjolla olevia palveluita.

Hallintolaki (434/2003)

§9 Hyvän kielenkäytön vaatimus

Viranomaisen on käytettävä **asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä**.

Kuntalaki (410/2015)

Kunnan tulee antaa riittävästi tietoja kunnan järjestämistä palveluista, taloudesta, [...] tehdyistä päätöksistä ja päätösten vaikutuksista.

Viestinnässä on käytettävä **selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otettava huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet**.

Esteettömyysdirektiivi (2019/882)

Koskee digitaalisten tuotteiden ja palvelujen saavutettavuutta, mm. käyttöjärjestelmät, automaattit, e-kirjat, mobiilioperaattorit, matkustuspalvelut, pankkipalvelut, verkkokaupat ja **julkiset hankinnat**.

**3. Miten saavutettavuus
kannattaa huomioida?**

Yhteinen tavoite

Heikko saavutettavuus

Osa ominaisuuksista ei lainkaan käytettävissä

Lain vaatimataso

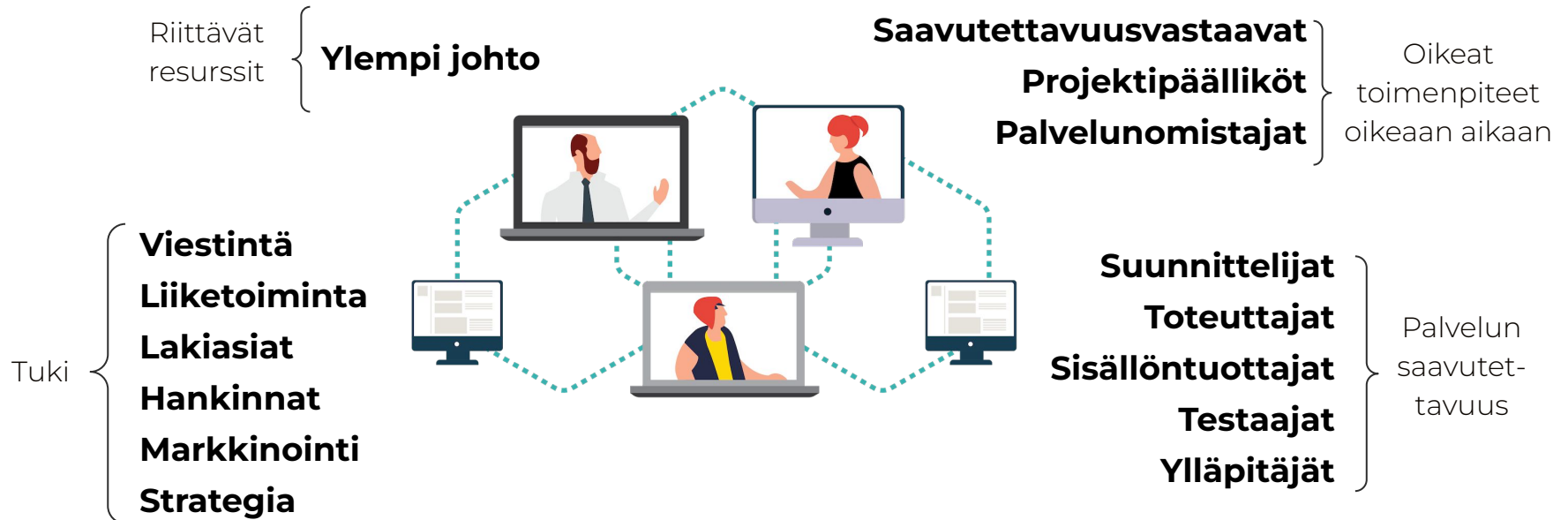
Kaikkien ominaisuuksien käyttö on mahdollista

Hyvä saavutettavuus

Käyttö on sujuvaa ja miellyttävää



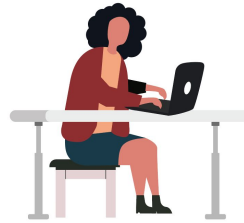
Saavutettavuus osaksi strategiaa ja kulttuuria



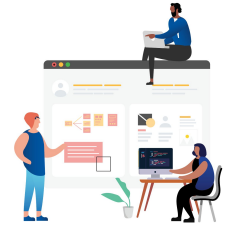
Esimerkkinä otsikko



Suunnittelija
vastaa tekstin
ulkoasusta



Sisällöntuottaja
vastaa tekstisisällöstä
ja otsikkomerkinästä



Testaajat
varmistavat, että
kokonaisuus on
saavutettava ja
toimiva

<h1>

Mobiilisovellusten saavutettavuus

</h1>

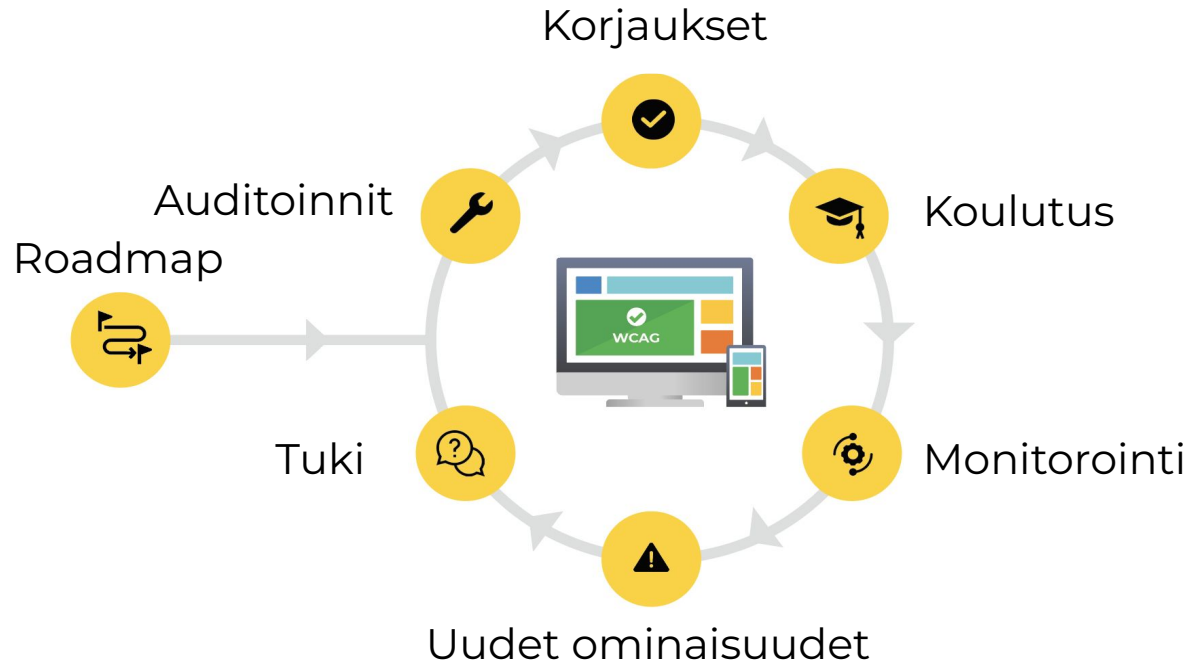


Kehittäjä vastaa
teknisestä
saavutettavuudesta



**Projektipäälliköt ja johto
huolehtivat, että
saavutettavuus otetaan
huomioon joka vaiheessa**

Mietittävä prosessi



Mitä jokainen voi itse tehdä koulutuksen jälkeen?



Huomioi saavutettavuus kaikissa vaiheissa

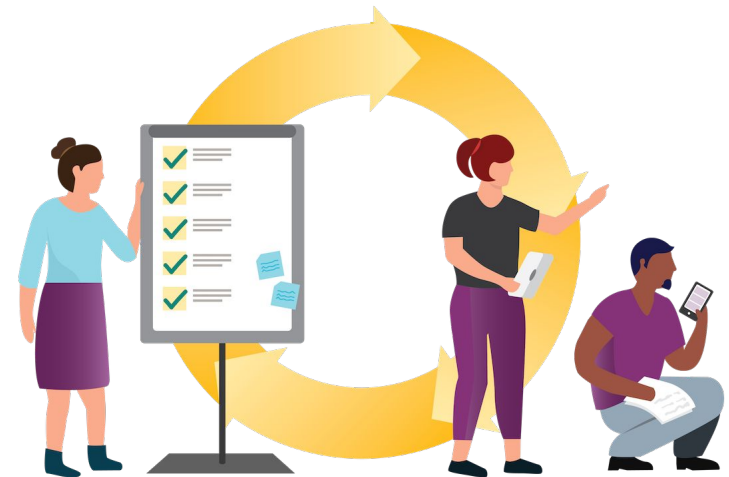


Muista saavutettavuus hankinnoissa

1. Voimassa olevan lainsäädännön minimivaatimusten noudattaminen ehdottomaksi vaatimukseksi, tarvittaessa lisävaatimuksia
2. Tarjousten vertailuun esim.
 - a. Työnäyte
 - b. Tarjoajan referenssit
 - c. Henkilöiden aikaisempi kokemus, koulutus ja sertifikaatit
3. Iteratiivinen testaus ja hyväksymistestaus
4. Mahdolliset saavutettavuuskorjaukset ilman lisäkustannuksia ja aikataulun siirtymistä

Esim.

- Digipalvelu
- Lisäpalikka (esim. chat)
- PDF
- Video



Tunnista omat vastualueesi



Suunnittelijat

- Selkeä ja johdonmukainen ulkoasu, rakenne ja sivupohjat
- Riittävät kontrastit
- Luettava fontti ja fonttikoko
- Erottuva kohdistus
- Lomakkeet
- Animaatiot ja dynaaminen sisältö
- Tekstin suurentaminen
- Monimutkaiset komponentit



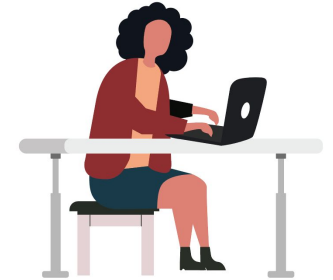
Kehittäjät

- Selkeä ohjelmallinen rakenne
- Näppäimistökäyttö
- Lomakkeet
- Valikot
- Koodin laatu
- Maamerkit
- Lukemisjärjestys
- Kielimääritys
- Omat komponentit
- Mukautuvuus



Testaajat

- Vaatimusten tunteminen
- Testaustyökalujen hyödyntäminen
- Käyttötapojen ja apuvälineiden tuntemus
- Verkkosisällön, dokumenttien ja mobiilisovellusten erot



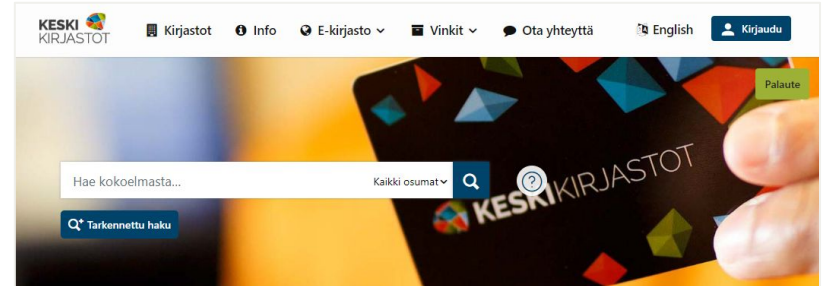
Sisällöntuottajat

- Selkeä kieli
- Otsikot
- Linkit
- Taulukot
- Kuvat ja infografiikat
- Videot ja audio
- Dokumentit
- Sosiaalinen media

Ota saavutettavuus huomioon sisällöissä

Verkkosisällöt

Teksti, linkit, kuvat, videot, taulukot, lomakkeet...



Dokumentit

Otsikot, lukemisjärjestys, kuvat, taulukot, listat...



Somesisällöt

Kuvat, videot, linkit...



Mieti mikä on paras tapa tarjota sisältöä

Ketkä tarvitsevat tietoa? Mikä on paras tapa välittää tieto heille?

Tietoa voi tarjota monessa eri muodossa, ja vähintään yhden muodon täytyy olla vaatimusten mukainen.

Suosi verkkosivua

1. Helpompi tehdä saavutettavaksi kuin tiedosto
2. Käyttäjille saavutettavampi vaihtoehto (esim. zoomaus, tekstin muokkaus)

Saavutettavuusseloste

Keski-Finna.fi-sivuston saavutettavuusseloste

Tämä saavutettavuusseloste koskee keski.finna.fi-sivustoa ja on laadittu 14.4.2021. Palvelua koskee laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta, jossa edellytetään, että julkisten verkkopalvelujen on oltava saavutettavia.

Tämän digipalvelun saavutettavuuden on arvioinut Annanpura Oy (30.11.2020).

Digipalvelun saavutettavuuden tila

Sivusto täyttää kriittiset saavutettavuusvaatimukset.

Huomasitko saavutettavuuspuutteen digipalvelussamme? Kerro se meille teemme parhaamme puutteen korjaamiseksi.

Verkkolomakkeella

Anna saavutettavuuspalautetta tällä verkkolomakkeella. Valitse palautteen aiheiksi tekniset ongelmat.

Sähköpostilla

kirjasto.tiedottaja@jyvaskyla.fi

Valvontaviranomainen

Jos huomaat sivustolla saavutettavuusongelmia, anna ensin palautetta meille eli sivuston ylläpitäjälle. Tämä mennä 14 päivää. Jos et ole tyytyväinen saamaasi vastaukseen tai et saa vastausta lainkaan kahden viikon tehdi ilmoituksen Etelä-Suomen aluehallintovirastoon. Etelä-Suomen aluehallintoviraston sivulla kerrota ilmoituksen voi tehdä ja miten asia käsitellään.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot

Etelä-Suomen aluehallintovirasto
Saavutettavuuden valvonnan yksikkö
www.saavutettavuusvaatimukset.fi

<https://keski.finna.fi/Content/accessibility-statement>

 JYVÄSKYLÄN KAUPUNKI Sosiaalisen toiminnan, Kulttuurin ja liikuntapalvelut, Kirjastopalvelut		TIETOSUOJASELOSTE Rekisteröidyn informointiesitys
		EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016 Tietosuojalaki 1050/2018 Laadintäpäivä: 17.12.2019
1. Rekisterinpitäjä	Keski-kirjastot: Hankasalmi: Hankasalmen kunta Joutsa: Joutsen kunta Jyväskylä: sivistyslautakunta Jämsä: sivistyslautakunta Kannonkoski: Kannonkosken kunta Karstula: Karstulan kunta Keuruu: sivistyslautakunta Kinnula: sivistyslautakunta Kivijoki: Kivijoen kunta Konnevesi: sivistystoimi Kuhmoinen: Kuhmoinen kunta Kyyjärvi: Kyyjärven kunta Laukaa: sivistyslautakunta Lohjanka: Lohjangan kunta Multia: Multian kunta Muurame: Muuramen kunnankirjasto Petäjävesi: Hyvinvointilautakunta Saarijärvi: Saarijärven kaupunki Toivakka: Toivakan kunta Uurainen: sivistyslautakunta Viitaniemi (Viitasaari) ja Pihlpuudas: Pihlpuutan sivistyslautakunta Äänekoski: vapaa-aikalautakunta	
2. Rekisterin yhteyshenkilöt	Hankasalmi: kirjastonhoitaja Joutsa: Nina Kulkka, kirjasto- ja kulttuuritoimen esimies Jyväskylä: kirjastotoimintajohtaja Jämsä: Merja Mäkinen, kirjastopalvelupäällikkö Kannonkoski: sivistysjohtaja Karstula: kirjastotoimintajohtaja Keuruu: kirjastotoimintajohtaja Kinnula: kirjastotoimintajohtaja Kivijoki: kirjastonhoitaja Konnevesi: kirjastotoimintajohtaja Kuhmoinen: hallintojohtaja Sanna Luukkainen Kyyjärvi: kirjastonhoitaja Laukaa: kirjastotoimintajohtaja Lohjanka: Satu Saaranta, kirjastonhoitaja Multia: Jari Henkenen, tietosuojavastaava Muurame: kirjastonhoitaja Petäjävesi: Heli Laitinen, kirjastonhoitaja Toivakka: kirjastonhoitaja Uurainen: kirjastonhoitaja Saarijärvi: kirjastotoimintajohtaja	

https://www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/tss_keski-kirjastot_asiakasrekisteri.pdf

Hyödynnä erilaisia ohjeita ja työvälineitä



Ohjeistus

- Ohjeet
- Muistilistat



Hyvät työvälineet

- Saavutettavaa sisältöä tuottava sisältöeditori
- Saavutettavat sivupohjat
- Saavutettavat dokumenttipohjat
- Adobe Acrobat Pro DC PDF-tiedostojen tarkistamiseen ja korjaamiseen
- Kontrastilaskuri



Apu ja tuki

- Keneltä voi kysyä?
- Tukihenkilö
- Saavutettavuus-asiantuntija

4. Käytännönvinkkejä omaan työhön

Muista saavutettavuus erilaisissa sisällöissä



1. Tekstin jäsentely ja muotoilu
2. Verkkokirjoittaminen
3. Linkit
4. Kuvat, infografiikka ja kuvaajat
5. Värien käyttö ja kontrastit
6. Videot ja äänitiedostot
7. Some-sisällöt
8. Dokumentit



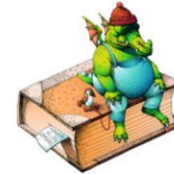
Tekstin jäsentely ja muotoilu

Varmista tekstien saavutettavuus

1. Käytä helposti luettavaa fonttia
2. Varmista riittävä kontrasti tekstin ja taustan välillä
3. Kiinnitä huomiota tekstin ymmärrettävyyteen
4. Merkitse sisällöt oikein sisältöeditorissa (esim. otsikot, leipäteksti, listat, taulukot)
5. Kirjoita selkeät linkkitermit ja merkitse tarvittaessa linkin kohde (esim. toinen sivusto, pdf)

Palvelut lapsille, nuorille ja ryhmille

Lukudiplomi



Käytämme Keski-kirjastojen yhteistä lukudiplomia. Lukudiplomit on tarkoitettu ekaluokkalaisten (epu), tokaluokkalaisten (topu), kolmas- ja neljäluokkalaisten (kolki ja nelki) sekä viides- ja kuudesluokkalaisten (viiki ja kuuki). Lisäksi löytyy erityisopetukseen tarkoitettuja listoja. Lukudiplomiin voi vapaasti lukea ja kuunnella haluamiaan kirjoja.

Lukudiplomivinkkirjojen sijainnin ja saatavuuden Keuruulla voit tarkistaa suoraan Keski-kirjastojen verkkokirjastosta: <https://keski.finna.fi/Content/lukudiplomi>. Lisäksi voit kysyä kirjaston henkilökunnalta apua etsinnässä.

Opettaja: ota yhteyttä ja sovi lukudiplomin esittelystä! Voimme myös poimia kirjoja valmiiksi luokan käyttöön. Kaikki tokaluokat saavat kutsun diplomikirjavinkkaukseen syyslukukaudella.

Keski-kirjastojen verkkokirjastosta löytyy myös [yläkouluille tarkoitettu lukudiplomi](#).

Satuhetket

Satuhetkiä järjestetään säännöllisesti Keuruun ja Haapamäen kirjastoissa. [Seuraa ilmoittelua kirjaston Facebookissa](#).

Satuja luetaan vapaaehtoisten lukijoiden ja kirjaston väen voimin. Ohjelmaan voi satujen lisäksi kuulua myös askartelua, piirtämistä tai muuta kivaa tekemistä. Tervetuloa kaikki lapset ja lapsenmieliset!

<https://www.keuruu.fi/vapaa-aika-ja-kulttuuri/kirjasto/palvelut/palvelut-lapsille-nuorille-ja-ryhmille>

Sisällön rakenne ruudunlukijaa varten

Merkkaa sisällön rakenne oikein sisältöeditorissa, jotta ruudunlukija osaa tulkita eri sisältötyypit.

Esim.

- Otsikot
- Leipäteksti
- Listat
- Taulukot

Varaukset

Salin varaukset esitetään kirjaston henkilökunnalle. Saliä varattaessa ilmoitetaan käyttöön tarvittava aika, tilaisuuden luonne sekä järjestäjän nimeämä vastuuhenkilö, joka vastaa järjestyksen säilymisestä tilaisuuden aikana ja ilmoittaa, mikäli tilaisuuden aikana tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheutettu vahinko kunnan omaisuudelle. Varauksen yhteydessä on järjestäjän ilmoitettava kirjastoon, miten hän toivoo salin varustettavan tilaisuutta varten. Mikäli tilaisuus alkaa kirjaston aukioloaikojen ulkopuolella, on salin varaajan haettava avain kirjastosta ja kuitattava se allekirjoituksellaan.

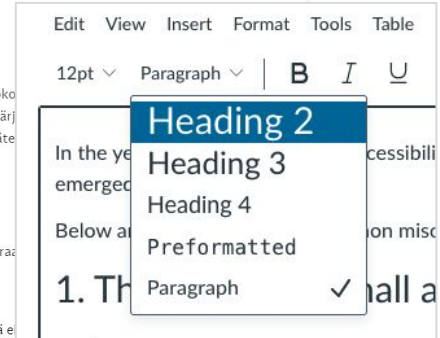
AV-välineistö

Salin varustukseen kuuluu piirtoheitin, videotykki, kannettava tietokone kirjaston henkilökunta on perehtynyt. Salissa on myös äänentoistojärjestelmä kirjaston henkilökunnan opastuksella. Käytöstä on hyvä sopia etukäteen valmiiksi ja toimivuus testata.

Vastuuhenkilön velvollisuudet

Nimetty vastuuhenkilö, jonka tulee olla täysi-ikäinen, huolehtii seuraavista asioista:

- hänen tulee varata sali tilaisuutta ennen kirjastosta
- hänen tulee vastata siitä, että kunnan omaisuutta ei turomella
- hänen tulee huolehtia siitä, että asiaankuulumattomia henkilöitä ei pääse salin sisään
- hänen tulee huolehtia siitä, että osanottajat käyttäytyvät asiallisesti, eivätkä oleskele muissa kuin salin, keittiö- ja aulatiloissa
- hänen tulee huolehtia siitä, että tilaisuutta varten on hankittu tilaisuuden luonteen niin vaatias aslanomaisten viranomaisten lupa ja vaadittu määrä järjestysmiehiä
- hänen tulee huolehtia siitä, että osanottajat poistuvat tilaisuuden päätyttyä viipymättä kirjastotalon tiloista
- hänen tulee vastata siitä, että sali-, keittiö- ja aulatilat luovutetaan takaisin siinä kunnossa ja järjestyksessä kuin ne on luovutettu tilaisuutta varten
- hänen tulee vastata siitä, että valot sammutetaan ja ulko-ovet lukitaan iltailaisuuden päätyttyä
- hänen tulee palauttaa kirjaston avain mahdollisimman pian



<https://www.toivakka.fi/vapaa-aika-ja-kulttuuri/kirjasto/kirjasto-jarjestaa/kirjastosalin-kayttoaannot/>

Otsikot ja otsikkotasot

Tee otsikoista kuvaavia

1. Käytä kuvaavia ja napakoita otsikoita, ja laita tärkein asia otsikon alkuun.
2. Verkossa joka sivulla tulee olla tasan yksi H1-tason otsikko.
3. Merkitse kaikki otsikot otsikoiksi. Älä käytä pelkkää lihavoitua.
4. Käytä otsikkotasoja loogisesti: alaotsikot selkeyttävät sisällön rakennetta ja hierarkiaa.
5. Älä hypi otsikkotasojen yli (H1 > H2 > H3 jne.).

Lähde: Selkeät rakenteet - Saavutettavasti.fi

H1 Remontointi ja muuttunut varustetaso

Perusparannukset ja remontit vaikuttavat rakennuksen verotusarvoon.

Ilmoita rakennuksen perusparannukset itse. Peruskorjausten ja laajennusten ilmoittamisesta on ohjattu seuraavassa [videossa](#) (youtube.com)

H2 Varustetaso muuttuu: lisää esimerkiksi sähkö tai vesijohdon rakennukseesi

Korjaa kiinteistöverotuspäätöstäsi jos rakennuksen varustetaso on muuttunut tai varusteiden merkinnät ovat puutteellisia. Varustetason muutoksia ovat esimerkiksi vesijohdon, viemärin, sähkön tai koneellisen ilmastoinnin lisääminen rakennukseen.

H3 Näin ilmoitat, jos rakennuksen varustetaso on muuttunut tai rakennuksen tiedot ovat virheellisiä

1. Kirjautu [Kiinteistötiedot verkossa](#) -palveluun
2. Valitse se kiinteistötunnus, jonka tietoja haluat muuttaa > Avaa
3. Valitse Rakennukset maapohjalla -kohdasta rakennus, jonka tietoja haluat muuttaa > Avaa
4. Korjaa kohtaan Rakennustiedot muuttuneet tiedot
5. Valitse Jatka
6. Valitse Siirry ilmoituksen lähettämiseen

Esimerkki: Rakennuksessa on suora sähkölämmitys. Vaihdat sen vesikiertoiseen lämmitysjärjestelmään, jonka lämmönlähteenä on maalämpö. Tässä tapauksessa varustetaso vaihtuu sähkölämmityksestä keskuslämmitykseen. Ilmoita meille muutoksesta.

Jos sen sijaan vaihdat vain lämmönlähdettä (esim. öljystä maalämpöön), varuste on edelleen keskuslämmitys. Tästä muutoksesta ei tarvitse ilmoittaa, koska rakennus on jo arvostettu keskuslämmitteisenä.

H3 Kuinka paljon perusparannus vaikuttaa kiinteistöveron määrään?

H3 Huomaa ajankohta

Keväällä 2018 saamasi kiinteistöverotuspäätöksen tiedot perustuvat 1.1.2018 tilanteeseen.

Ilmoita **vuoden 2018** aikana tapahtuneet kiinteistötietojen muutokset vasta **keväänä 2019**.

Esimerkki: Otsikot

h1 Palvelut lukemisesteisille

Kirjastopalveluja on lukemisesteisille, eli henkilöille, joille tavallisen kirjan lukeminen on vaikeaa. Kirjastossa on lainattavissa isotekstisiä kirjoja, selkokirjoja ja äänikirjoja.

Kirjastosta saa lainaksi lukulaseja käytettäväksi kirjaston tiloissa.

H2

h3 Isotekstiset kirjat

Kirjastossa on kokoelma isotekstisiä kirjoja, joiden kirjasinkoko on tavallista suurempi. Kirjan sisältö vastaa muuten tavallista kirjaa. Isotekstiset kirjat ovat kirjastossa omassa hyllyssään.

H2

h3 Selkokirjat

Selkokirjat ovat selkokielellä kirjoitettuja kirjoja, joissa teksti on mukautettu rakenteeltaan ja kieleltään yleiskieltä helpommin ymmärrettäväksi. Ne on suunnattu ihmisille, joilla on vaikeuksia lukea ja ymmärtää yleiskieltä, esimerkiksi jonkin vamman tai sairauden takia.

<https://www.laukaa.fi/asukkaat/kulttuuri-ja-va-paa-aika/kirjasto/kirjaston-kayttajalle/palvelut-lukemisesteisille/#f699fa17>

Kaikki otsikot on merkitty otsikoiksi.

H2-tason otsikon yli on hypätty. Tämä ei ole WCAG-riike, mutta heikentää sisältöjen rakenteen ja keskinäisten suhteiden hahmottamista apuvälinekäytössä.



On suositeltavaa käyttää otsikkotasoja H1 > H2 > H3 jne. loogisesti ja siten, ettei otsikkotasojen yli hypitä.

Esimerkki: Otsikot

Maksut

Keski-kirjastoissa käytössä olevat maksut vaihtelevat kunnittain. Asiakas joutuu lainauskieltoon 10 euron velkasaldosta.

H3

Myöhästymismaksut

- Ensimmäinen muistutus 2 €
- Toinen muistutus 3 €

Lasku palauttamattomasta aineistosta on korvaushinnan mukainen.

H3

Varausmaksut

Keski-kirjastoissa olevan aineiston tilaaminen ja varaaminen on maksutonta.

Keski-kirjastoihin kuuluvat: Jyväskylä, Hankasalmi, Joutsa, Jämsä, Kannonkoski, Karstula, Keuruu, Kinnula, Kivijärvi, Konnevesi, Kuhmoinen, Kyyjärvi, Laukaa, Luhanka, Multia, Muurame, Petäjävesi, Pihtipudas, Saarijärvi, Toivakka, Uurainen, Viitasaari ja Äänekoski

H3

Kaukolainamaksut

- Varastokirjasto: 2 euroa/laina
- Yleiset kirjastot: 4 euroa/laina (postipaketti)
- Tieteelliset kirjastot: aineiston lähettävän kirjaston perimä maksu (7 – 10 euroa/laina)

<https://viitasaari.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/kirjasto/kayttosaannot/>

H3-tason otsikoita ei ole lainkaan merkitty otsikoiksi, joten ruudunlukijakäyttäjä ei havaitse tekstejä otsikoiksi eikä pysty käyttämään otsikkopikakomentoja.



Merkitään kaikki otsikot otsikkotyyleillä.

On suositeltavaa käyttää otsikkotasoja H1 > H2 > H3 jne. loogisesti.

Luettelot

Merkitse luettelot oikein, jotta ruudunlukija osaa tulkita ne oikein.

Huomaa että ruudunlukija mm. lukee listan pituuden, kun se on merkitty oikein.

Kirjastokortti on henkilökohtainen

- Kortinhaltija sitoutuu korvaamaan vahingoittamansa, kadottamansa tai palauttamatta jättämänsä aineiston.
- Kirjastoissa, joissa on työasemien hallintajärjestelmä, vain kortinhaltija voi käyttää korttia työasemille kirjautumiseen.
- Asiakas on velvollinen ilmoittamaan nimi- tai osoitetietojen muutoksista.
- Kortin katoamisesta on ilmoitettava viipymättä.
- Asiakas ei ole vastuussa aineistosta, joka on lainattu kadonneella kortilla sen jälkeen kun ilmoitus kortin katoamisesta on tehty.
- Kortinhaltija, sekä alle 15-vuotiaan kortinhaltijan vastuuhenkilö, on sitoutunut noudattamaan kirjaston käytösääntöjä.
- Kirjastokortti voidaan myöntää kunnan määrittelemillä ehdoilla yhteisölle tai laitokselle. Yhteisökortista vastaa yhteisön nimeämä vastuuhenkilö.
- Kirjastokorttihakemus (pdf)

Lainaaminen ja kirjaston käyttöoikeus

Keski-kirjastojen kirjastokortti käy kaikissa Keski-kirjastoissa. Keski-kirjastojen laina-ajoissa ja laina-rajoituksissa voi olla kirjastokohtaisia vaihteluja. Asiakas menettää lainausoikeutensa kaikissa Keski-kirjastoissa, jos hän jättää lainat palauttamatta ja maksut maksamatta tai turmelee kirjastoaineistoa. Lainauskielto päättyy, kun maksut on maksettu.

- Aineistoa lainattaessa tulee ottaa huomioon, että laina-aika päättyy eräpäivänä kirjaston aukioajan päättyessä ja verkkokirjastossa vuorokauden vaihtuessa
- lainoja voi uusia viisi kertaa, mikäli niistä ei ole varauksia
- samanaikaisesti voi olla enintään 100 lainaa.

<https://www.muurame.fi/kirjastokortti-ja-kayttoaannot>

Esimerkki: Luettelot

h1 Kirjastokortti ja käytösäännöt

Muurame on osa Keski-kirjastoja. Kirjastoverkko kattaa kaikki Keski-Suomen 23 kuntaa sekä yli 50 toimipistettä. Sama kirjastokortti ja verkkokirjasto toimivat kaikissa alueen kunnissa. Teoksia voi tilata mistä tahansa kirjastosta haluamaansa kirjastoon ja yhdellä kirjastokortilla on lainattavissa yli 2,3 miljoonaa nidettä.

Keski-kirjastojen verkkokirjasto löytyy osoitteesta: keski.finna.fi. Omiin tietoihin pääset kirjautumaan kirjastosta saamillasi tunnuksilla (kirjastokortin numero + PIN-koodi). Verkkokirjastossa voit hakea aineistoa, uusia lainoja, tehdä varauksia ja maksaa myöhästymismaksuja.

Keski-kirjastoissa:



- yksi kirjastokortti käy kaikissa kirjastoissa

- yli 2,3 miljoonaa kirjaa tai muuta aineistoa käytettävissä
- hyllyssä olevaa aineistoa voi tilata toisesta kunnasta
- yhteinen verkkokirjasto

Luetteloja ei ole merkitty sisältöeditorissa luetteloksi, joten ruudunlukija ei osaa tulkita sitä luetteloksi.



Merkitään sekä numeroidut listat että numeroimattomat listat sisältöeditorissa aina luetteloiksi.

<https://www.muurame.fi/kirjastokortti-ja-kayttosaannot>

Taulukot

Merkitse taulukot oikein, jotta ruudunlukija osaa tulkita niitä.

Älä lisää taulukkoa kuvana, vaan tee se sisältöeditorin taulukkotyökalulla.

Merkitse taulukon otsikkosolut oikein, jotta ruudunlukijakäyttäjä pystyy hahmottamaan taulukon.

Suosi yksinkertaisia taulukkorakenteita. Älä yhdistä tai jaa taulukon soluja, jotta sen lukemisjärjestys pysyy loogisena.

Älä käytä taulukkoa sisällön asemointiin!

UINNIN TAVOITETAULUKKO										
PERUSALUEET										
Pisteet	Selkäuim	Rintauinti	Krooluinti	Pitääsukellus	Syvyysukellus	Hyppy	Vesiturvallisuus	Merkitävaatimukset		
0.5	Korvien kastaminen selkäuimtasemassa 5 s.	Kelluminen pakal-laan apuainetta käyttämättä 5 s.	Itsenäinen liikkuminen vedessä uimtasemassa kädet pohassa 5 m	Liikkuminen hyppien, juosten 5 m		Kastautuminen	Itsenäinen altaaseen tulo reunalta ja nousu reunalle	Osaan nousta itsenäisesti seisomaan uimtasemasta	Välitalentamerkki	
1	Liikkuminen porkein itsenäisesti selkäuimtasemassa apuvälineen avulla	Kelluminen pakal-laan x-tasemassa 5 s.	Itsenäinen liikkuminen vaakatasossa apuvälineen avulla	Liuku pinnalla apuvälineen kanssa		Esine vyötärön syöpydestä	Hyppy rinnan syv. veteen	Vatsalta selälle tai selältä vatsalleen kääntyminen apuvälineitä	Vesitaitomerkki	
2	Alkeiselkäuinti 10 m	Alkeisrintauinti 10 m	Myyräuinti 10 m	Liuku pinnalla 3 m		Esine rinnan syöpydestä	Jalat edellä uirtäytyminen veteen	Käristen heitto pelastusavusteella 5 m ja vito-reunasta	Alkeis-taitomerkki	
3	Alkeiselkäuinti 25 m	Alkeisrintauinti 25 m	Myyräuinti 25 m	5 min sukellus		Käristenheittäminen rinnan-tyv. vedessä	Keräaato reunalta	Veden poikeminen 20 s. uirtäytyydessä vedestä	Härästäp-taitomerkki	
4	Selkäkrooli 25 m	Rintauinti 25 m	Krooluinti 25 m	8 min sukellus			Pää edellä reunalta	Pelastusreunalle heitto veteen ja -reunalle hirtäminen 50 m	Tekniikka-merkki	
5	Selkäkrooli 50 m	Rintauinti 50 m	Krooluinti 50 m	10 min sukellus			Tartokaato n. 1 m	Uimataiteesti 200 m katto ohjeet	Taito-merkki	
6	Selkäkrooli 100 m	Rintauinti 100 m	Krooluinti 100 m	12 min sukellus			Pää edellä ponnistaen n. 1 m:tä	25 min uinti + 25 min kuljetus renkaalla, pelastettuna renkaassa		
7	Selkäkrooli 200 m	Rintauinti 200 m	Krooluinti 200 m	15 min sukellus			Voltti reunalta kärkeä veteen	25 min uinti + 25 min kuljetus, ote keuista	Uima-kandiiaatti	
8	Selkäkrooli 300 m tai 50 m 55 s.	Rintauinti 300 m tai 50 m 50 s.	Krooluinti 300 m tai 50 m 45 s.	18 min sukellus			Jalat edellä 3 m:tä	Vaattensa uinti 50 m ja rintauinti		
9	Selkäkrooli 400 m tai 50 m 50 s.	Rintauinti 400 m tai 50 m 50 s.	Krooluinti 400 m tai 50 m 40 s.	20 min sukellus			Kaksi esinettä 3-4 min syöpydestä yksi kerrallaan	Jalat edellä 5 m:tä tai voltti korokkeelta	25 min uinti + 25 min kuljetus vaatteet päällä 3,30 min	Uima-maisteri
10	Selkäkrooli 700 m tai 100 m 1,40 min	Rintauinti 700 m tai 100 m 1,45 min	Krooluinti 700 m tai 100 m 1,25 min	25 min sukellus			Kolme esinettä 4 min syöpydestä yksi kerrallaan	Pää edellä 3 m:tä tai voltti laulusta	Uimari-valvojan testi-uinti kato ohjeet	Primus-maisteri

Esimerkki: Taulukot

PERUSALUEET								
Pisteet	Selkauri	Rintauinti	Krooluinti	Pintaasukelut	Syvyysukelut	Hyppy	Vesiturvallisuus	Merkki- tai taitomerkit
0.5	Konvin castaminen selkäuimatasennossa 5 s.	Kelluminen paikallan ajoinninen kanssa kaset vedessä 5 s.	Itsenäinen liikkuminen vedessä uimatasennossa kädet pohassa 5 m	Liikkuminen hyöppien, juosten 5 m	Kastautuminen	Itsenäinen altaaseen tulo reunalta ja nousu reunalle	Osaan nousta itsenäisesti seisomaan uimatasennosta	Varhailu- tai taitomerkki
1	Liikkuminen poikain tasennossa selkäuimatasennossa apuvälineen avulla	Kelluminen paikallan x-tasennossa 5 s.	Itsenäinen liikkuminen vaakatasossa apuvälineen avulla	Liuku pinnalla apuvälineen kanssa	Esiine vyötärön syöpydestä	Hyppy rinnan syv. veteen	Vatsalta selälle tai selältä vatsalleen kääntymisen apuvälineellä	Vesitaitomerkki
2	Alkeseisäilynti 10 m	Alkeseisäilynti 10 m	Myyräuinti 10 m	Liuku pinnalla 3 m	Esiine rinnan syöpydestä	Jalat edellä uirtsiy. veteen	Kanisterin heitto pelastuttavalla 5 m ja viito rantaan	Alkeseisäilyntimerkki
3	Alkeseisäilynti 25 m	Alkeseisäilynti 25 m	Myyräuinti 25 m	5 min sukellus	Käsi- tai jalka- uimatasennossa	Keräkaato reunalta	Veden polkeminen 20 s. uirtsiyvyssä vedestä	Häätösäilyntimerkki
4	Selkäkrooli 25 m	Rintauinti 25 m	Krooluinti 25 m	8 min sukellus	Käsi- tai jalka- uimatasennossa	Pää edellä reunalta	Pelastusmerkin heitto veteen ja -renkaan hirtaaminen 50 m	Tekniikka- tai taitomerkki
5	Selkäkrooli 50 m	Rintauinti 50 m	Krooluinti 50 m	10 min sukellus	Käsi- tai jalka- uimatasennossa	Taitokaato n. 1 m	Uimataitotesti 200 m kato ohjeet	Taitomerkki
6	Selkäkrooli 100 m	Rintauinti 100 m	Krooluinti 100 m	12 min sukellus	Käsi- tai jalka- uimatasennossa	Pää edellä poistetaan n. 1 mstä	25 min uinti + 25 min kuljetus renkailla, pelastettuna renkaissa	Uimataitomerkit
7	Selkäkrooli 200 m	Rintauinti 200 m	Krooluinti 200 m	15 min sukellus	Käsi- tai jalka- uimatasennossa	Voltti reunalta kärkeä veteen	25 min uinti + 25 min kuljetus, ote leuasta	Uimataitomerkit
8	Selkäkrooli 300 m tai 50 m 55 s.	Rintauinti 300 m tai 50 m 50 s.	Krooluinti 300 m tai 50 m 45 s.	18 min sukellus	Yksi esiine 3-4 min syöpydestä	Jalat edellä 3 mstä	Vaattetta uinti 50 m ja riuurinnon	Uimataitomerkit
9	Selkäkrooli 400 m tai 50 m 50 s.	Rintauinti 400 m tai 50 m 50 s.	Krooluinti 400 m tai 50 m 40 s.	20 min sukellus	Kaksi esiinettä 3-4 min syöpydestä yksi kerrallaan	Jalat edellä 5 mstä tai voltti korokkeelta	25 min uinti + 25 min kuljetus vaatteet päältä 3,30 min	Uimataitomerkit
10	Selkäkrooli 700 m tai 100 m 1,40 min	Rintauinti 700 m tai 100 m 1,45 min	Krooluinti 700 m tai 100 m 1,25 min	25 min sukellus	Kolme esiinettä 4 min syöpydestä yksi kerrallaan	Pää edellä 3 mstä tai voltti laudalta	Uimataitomerkit	

Taulukko on esitetty kuvana, joten ruudunlukijalla ei ole lainkaan mahdollista lukea taulukon sisältöjä.



Esitetään taulukot aina taulukkumuodossa eli sisältöeditorin taulukotyökalulla muotoiltuina, jotta ruudunlukijalla on mahdollista lukea taulukkoa.

Merkitään taulukon otsikkosolut.

Esimerkki: Taulukot

Aukioloajat 1.6.2022 alkaen:

Palveluajat		Omatoimiajat
ma	klo 13 – 19	klo 19 – 23
ti	klo 12 – 16	klo 7 – 12, 16 – 23
ke	klo 12 – 16	klo 7 – 12, 16 – 23
to	klo 12 – 16	klo 7 – 12, 16 – 23
pe	-	klo 7 – 23
la	-	klo 7 – 23
su	-	klo 7 – 23

Juhlapyhien aattoina kirjasto suljetaan klo 15.

<https://www.toivakka.fi/vapaa-aika-ja-kulttuuri/kirjasto/>

Taulukon riviotsikoita ei ole merkitty otsikkosoluiksi, joten taulukko on hyvin hankala hahmottaa ruudunlukijalla.



Kellonaikasarakkeella ei ole lainkaan otsikkoa.

Merkitään taulukon sarakeotsikot otsikkosoluiksi.

Lisätään kellonaikasarakkeelle otsikko.



Verkkokirjoittaminen

Selkeä ja yksinkertainen kieli

Kirjoita selkeästi

1. Mieti, ketkä ovat tekstisi lukijoita. Yritä asettua lukijan asemaan.
2. Mikä on tärkeintä? Tuo se heti tekstin alkuun.
3. Käytä mahdollisimman tavallisia ja yleisiä sanoja. Vältä vaikeita termejä. Selitä vaikeat termit.
4. Käytä yksinkertaisia lauserakenteita. Vältä lauseenvastikkeita.

https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/asumin/en/varainsiirtovero/asuntoosakkeen_ost/

Asunto-osakkeen ostaja – tee varainsiirtoveroilmoitus ja maksa vero

Kun ostat asunto- tai kiinteistöosakeyhtiön osakkeita, jotka oikeuttavat esimerkiksi kerrostalo- tai rivitalo- tai huoneiston hallintaan, tee varainsiirtoveroilmoitus ja maksa varainsiirtovero.

- > [Ensiasunnon ostaja: katso ohjeet täältä](#)
- > [Uudiskohteen ostaja: katso ohjeet täältä](#)

1 TEE ILMOITUS

Tee varainsiirtoveroilmoitus **2 kuukauden kuluessa** siitä, kun kauppakirja tai muu sopimus on allekirjoitettu. Jos ostat asunnon kiinteistönvälittäjän kautta, välittäjä tekee varainsiirtoveroilmoituksen puolestasi.

- Jos ostajia on useita – esimerkiksi puoliset – jokaisen ostajan on tehtävä oma varainsiirtoveroilmoituksensa.
- Ilmoitusta varten tarvitset kauppakirjan tai muun sopimuksen. Saatat tarvita myös isännöitsijäntodistusta.
- Asiakirjoja ei tarvitse kaikissa tilanteissa liittää ilmoitukseen. Ennen ilmoituksen lähettämistä OmaVerossa näet, tarvitaanko liitteitä vai riittääkö pelkkä ilmoitus.

[Ilmoita OmaVerossa](#)

- > [Näin teet varainsiirtoveroilmoituksen OmaVerossa](#)
- > [Näin yhtiö tai muu yhteisö tekee varainsiirtoveroilmoituksen OmaVerossa](#)

Henkilöasiakas, avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö voivat käyttää myös [paperilomaketta](#). Paperilomakkeen liitteeksi tarvitaan kauppakirja.

Jäsentely

Tee tekstistä helposti silmällävää

1. Pidä kappaleet lyhyinä.
2. Käytä listoja.
3. Käytä väliotsikoita.

<https://www.vero.fi/henkiloasiakkaat/verokortti-ja-veroilmoitus/verokortti/opiskelija/toissa-opiskelun-ohella/>

Näin tilaat opiskelijan verokortin OmaVerossa

Jos teet töitä opiskelun lisäksi, tarvitset palkkaa varten verokortin.

Verokortin tilaamisessa on monta vaihtoa.

- Pääset eteenpäin, kun valitset sivulta napin **Seuraava**.
- Pääset taaksepäin, kun valitset **Edellinen**.
- Jos haluat jatkaa verokortin tilaamista myöhemmin, valitse **Tallenna keskenäisenä**.

Verokortti varten tarvitset tiedot tuloista ja vähennyksistä.

Näin käytät OmaVeroa:

1. [Kirjaudu OmaVeroon \(avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

Kun kirjaudut OmaVeroon, sinun täytyy tunnistautua sähköisesti. Tarvitset esimerkiksi verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmutteen.

2. Etsi Toiminnot-kohta ja valitse linkki Verokortit ja ennakkovero.



[KATSO KUVA](#)

3. Valitse Tilaa uusi verokortti.



[KATSO KUVA](#)

4. Näet nyt omat tietosi. Tarkista, että tiedot ovat oikein tai korjaa tiedot. Kun kaikki tiedot ovat oikein, siirry seuraavaan vaiheeseen, joka on Esitäytetyt tulot ja vähennykset.



[KATSO KUVA](#)

5. Näet nyt ne palkkasi, jotka ovat verottajan tiedossa. Tarkista tulotietosi ja tee tarvittavat muutokset.



[KATSO KUVA](#)

Esimerkiksi: Jos arviosi palkasta on muuttunut, valitse joko Ilmoitan arvion koko vuoden palkasta tai Ilmoitan arvion loppuvuoden palkasta.

Laske yhteen kaikista palkkatöistäsi koko vuoden aikana kertyvät palkat, lomarahat ja luontoisedut. Ilmoita palkan kokonaismäärä bruttona eli älä vähennä siitä veroja tai maksuja.



Linkit

Selkeät linkkitermit

Tee linkeistä ymmärrettäviä

- Linkkitekstin tulee kertoa linkin kohteesta.
- Lue lisää on pääsääntöisesti huono linkkiteksti, mutta riittävä, jos samassa kappaleessa kerrotaan linkin tarkoitus.

Muista tarjota riittävät ristiinlinkitykset aiheeseen liittyville sivuille!



Terveydenhuollon sähköiset asiointipalvelut



Kirjautumalla asiointipalveluun voit:

- lähettää hoitoosi liittyviä esitietoja yksiköihin tai ottaa yhteyttä ammattilaiseen. [Lue lisää](#)
- lähettää rokotereseptipyynnöjä. [Lue lisää](#)
- Vastaanottaa viestejä ja lähettää viestejä. [Lue lisää](#)

Esimerkki: Linkkitermit

KÄYTTÖSÄÄNNÖT

Olemme osa Keski-Suomen kirjastokimppaa, Keski-Kirjastoja. Yleistä tietoa kimpnan asiakkuudesta löydät täältä.

Käyttöoikeus

Kirjaston käyttöoikeus on kaikilla. Kirjastokortti annetaan jokaiselle, joka lainaajaksi ilmoittautuessaan antaa kirjaston pyytämät tiedot ja todistaa henkilöllisyytensä. Alle 15-vuotiaalta vaaditaan huoltajan suostumus sekä tiedot. Kirjastokortin voi hakea myös verkkokirjastomme kautta pankkitunnuksilla tunnistautuen. Ohjeet täällä. Hakulomake täällä.

<https://www.petajavesi.fi/index.php/vapaa-aika-ja-kulttuuri/kirjasto/kayttosaannot>

Linkkitermit “täältä” ja “täällä” eivät kerro mitään linkin kohteesta. Kaikkia linkkejä ei ole myöskään alleviivattu, joten ne eivät erotu riittävästi leipätekstistä.




Linkkitermin tulee kertoa, mille sivulle linkki vie. Esim.

- Lue Asiakkaan oppaasta yleistä tietoa kimpnan asiakkuudesta.
- Lue ohjeet kirjastokortin hakemiseen ja käyttämiseen.
- Täytä kirjastokorttihakemus verkossa.

Teknisen toimittajan tulee varmistaa linkkien erottuvuus leipätekstistä.

Linkkien merkinnät

Varmista, että käyttäjä ymmärtää linkin kohteen

1. ”Tavallinen” linkki vie saman sivuston sisällä olevalle sivulle.
2. Merkkää sivuston ulkopuolelle vievät linkit selvästi (esim. kuvakkeella  ja kertomalla kohdesivu suluissa linkin perässä). Huom: kuvakkeelle pitää myös lisätä tekstivastine.
3. Kerro tiedostojen tyyppi (ja ison tiedoston koko) selvästi, mieluiten linkkitekstissä.

Miten saavutettavuus rakennetaan

Saavutettavuus verkkosivuille syntyy sekä teknisinä toimina että sisältötyössä. Lukkari-alustan tekninen toteutus sai Saavutettavuus huomioitu -leiman marraskuussa 2017. Saavutettavuus pyritään huomioimaan myös jatkokehityksessä. Tekstit, kuvat ja sisältörakenne ovat kunkin seurakunnan vastuulla myös saavutettavuuden osalta.



Huomioitavia asioita

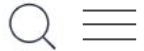
- Otsikointi
- Linkkien ja linkkilistojen käyttö
- Liitetiedostojen käyttö (hinnastot, pöytäkirjat jne)
- Tekstin käyttö kuvissa (tapahtumamainokset, kartat jne.)
- Kuvien alt-tekstit
- Multim mediasisällöt
- Sivuston vastuuhenkilöille / päätoimittajalle



Muualla verkossa

- [Saavutettavuuden huomioiminen verkkotekstissä](#)  (cella.fi)
- [Artikkeli Lukkarin saavutettavuuden kehittämisestä](#)  (northpatrol.fi)
- [Tietoa saavutettavuus huomioitu -leimasta](#)  (nkl.fi)
- [Saavutettavuusdirektiivin toimeenpano Suomessa](#)  (vm.fi)

LOGO



Talvi yllätti autoilijat
Pelti kolisi Etelä-Suomessa
[Lue lisää kolareista](#)

Esitteet

[Esite X \(PDF, 1,2Mt\)](#)
[Esite Y \(PDF, 2,4 Mt\)](#)

Esimerkki: Linkkien merkinnät

Karstulan kirjasto

Karstulan kunnankirjasto kuuluu Keski-kirjastoihin yhdessä muiden keski kirjastoilla on yhteinen verkkokirjasto, josta voi etsiä aineistoa ja tehdä v

Omasta kokoelmastamme löydät muun muassa lehtiä, kirjoja, äänikirjoja, kielikursseja, lauta- ja pulmapelejä sekä frisbeekiekkoja.

Karstulan kirjastolla on yhteiset käytösäännöt muiden Keski-kirjastojen perimiin maksuihin.

Kirjasto antaa digineuvontaa. Katso lisää ajankohtaista sivulta.


<https://karstula.fi/vapaa-aika-ja-matkailu/kirjasto/>

PDF-tiedoston avaavia linkkejä ei ole merkitty (maksuihin-linkki).



Uuden ikkunaan avautumisesta ei kerrota käyttäjille lainkaan etukäteen (verkkokirjasto- ja käytösäännöt-linkit).

PDF-tiedoston avaavien linkkien yhteydessä tulee kertoa, että linkki avaa PDF-tiedoston. Esim. maksuihin (pdf).

Devaajille: Lisätään uuteen ikkunaan avautuvien linkkien yhteyteen esim. nuolikuvake.  Uuteen ikkunaan avautuminen tulee kertoa myös pelkästään ruudunlukijoille esitettävänä tekstinä (esim. "Avautuu uuteen ikkunaan"). Tämä voidaan tehdä esim. sr-only-määrittystä tai CSS:n clip-tekniikkaa käyttäen.

Esimerkki: Linkkien merkinnät

Näin saat kirjastokortin

KESKI-kirjastoilla on käytössä yhteinen kirjastokortti.

[Keski-kirjastojen käyttö säännöt](#) 

Ensimmäinen kirjastokortti on maksuton, sen saa täyttämällä ja allekirjoittamalla kirjastokorttilomakkeen ja esittämällä kuvallisen henkilötodistuksen (esim. ajokortti, passi) kirjastossa.

Alle 15-vuotias tarvitsee huoltajan suostumuksen ja allekirjoituksen korttilomakkeelle.

[Keski-kirjastojen korttilomake \(pdf\)](#) 

Kirjastokorttihakemuksen voi jättää myös verkossa. Täytä hakemus verkkokirjastossa ja tunnistaudu esim. pankkitunnuksilla. Kortin voit noutaa mistä tahansa Keski-kirjastojen toimipisteestä hakemuksen jättämistä seuraavana päivänä.

[Hae kirjastokorttia verkossa](#) 

<https://www.aanekoski.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/kirjasto/kirjastokortin-kayttoopas>

PDF-tiedoston avaavat linkit on merkitty hyvin.

Uuden ikkunaan avautumisesta kertovalla nuolikuvakkeella ei ole mitään tekstivastinetta ruudunlukijakäyttäjille, joten he eivät saa mitään infoa uuteen välilehteen avautumisesta.



Devaajille: Uuteen ikkunaan avautuminen tulee kertoa myös pelkästään ruudunlukijoille esitettävänä tekstinä (esim. “Avautuu uuteen ikkunaan”). Tämä voidaan tehdä esim. sr-only-määrittystä tai CSS:n clip-tekniikkaa käyttäen.



Kuvat, infografiikka ja kuvaajat

Varmista kuvien saavutettavuus

1. Vältä tekstiä esittäviä kuvia
2. Varmista riittävät kontrastit
 - a. Tekstin ja taustan välillä
 - b. Graafiset elementit
 - c. Kuvaajissa vierekkäiset värit
3. Älä käytä pelkkää väriä informaation välittämiseen
4. Tarjoa riittävä tekstivastine kuvan sisältämälle informaatiolle
5. Merkitse koristeelliset kuvat ohitettavaksi ruudunlukijalla



<https://www.instagram.com/p/Cjhibq0t4iL/>

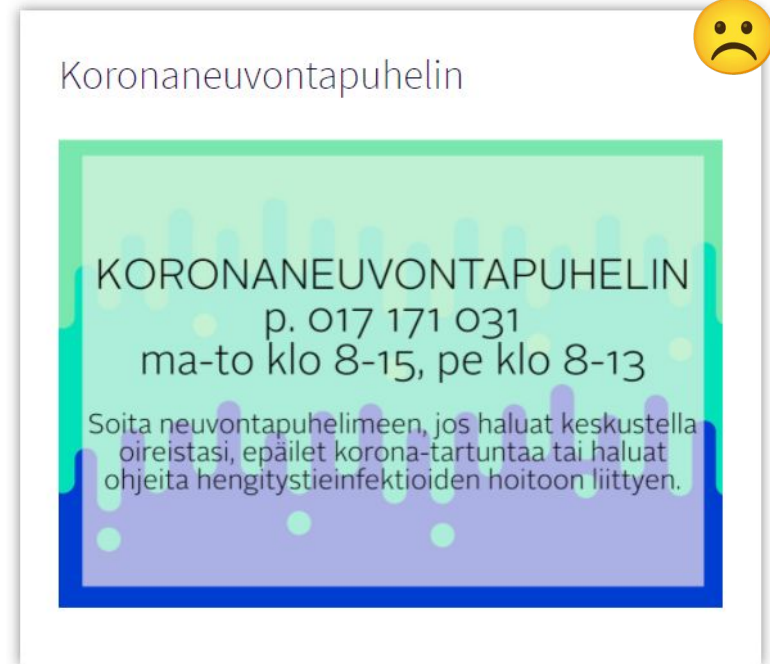
Vältä tekstiä esittäviä kuvia

Käytetään aina mieluummin tavallista tekstiä kuin tekstiä esittäviä kuvia.

- Sallittua vain, jos välttämätöntä informaation esittämisen kannalta
- Varmista, että informaatio on saatavilla myös tekstimuodossa (tekstivastineessa tai tekstisisällössä kuvan ympärillä)
- Varmista kontrasti.

Työkalu kuvien suunnitteluun:

<http://www.brandwood.com/all/>



alt="neuvontapuhelin_paivitys.png"

Muistilista kuvien tekstivastineille

A. Kuvassa oleellista sisältöä

Palvelut lapsille, nuorille ja ryhmille

Lukudiplomi



Käytämme Keski-kirjastojen yhteistä lukudiplomia. Lukudiplomit on tarkoitettu ekaluokkalaaisille (eput), tokaluokkalaaisille (toput), kolmas- ja neljäsluokkalaaisille (kolkit ja nelkit) sekä viides- ja kuudesluokkalaaisille (viikit ja kuukit). Lisäksi löytyy erityisopetukseen tarkoitettua listaa. Lukudiplomiin voi vapaasti lukea ja kuunnella haluamia kirjoja.

B. Kuvassa esitetty tekstiä

PETÄJÄVESI KULTTUURITIKKAAT 2020
PETÄJÄVEDEN KULTTUURIPETUSSUUNNITELMA



- a) Jos tekstiä vähän, lisää teksti alt-tekstiin.
b) Jos tekstiä paljon, kerro kuvan sisältö esim. leipätekstissä tai linkin takana.

C. Koristeellinen kuva

Laina-ajat

kirjat, nuotit ja äänikirjat: 28 vrk
lehdet, DVD:t ja blu-rayt: 14 vrk
viikkolainat: 7 vrk

Laina-aika päättyy eräpäivänä kirjaston aukiolon päättyessä. Palautusluukkuun jätetyt lainat kirjautuvat palautetuksi seuraavana aukiolopäivänä.



Merkitse kuva koristeelliseksi (tyhjä alt)


D. Kuvan informaatio esitetty myös tekstissä

Lukupiiri

Lukupiiriin kokoontuu kirjastossa syyskuulla 2022 seuraavasti:

- torstaina 8.9.2022 klo 17.30 Käyttelyssä Strout, Elizabeth: Olive Kitteridge, suom. Kristiina Rikman, Tammi 2020
- torstaina 13.10.2022 klo 17.30 Käyttelyssä Turschaninoff, Maria: Anshé, suom. Marja Kyri, Tammi 2012
- torstaina 10.11.2022 klo 17.30
- torstaina 8.12.2022 klo 17.30

Uusi osallistaja, ilmoittaudu lukupiiriin virilviru@kirjastula.fi tai p.044 459 6662.



Merkitse kuva koristeelliseksi (tyhjä alt)

Kerro alt-tekstissä, mitä kuva kertoo kontekstissaan.

Oleellisten kuvien tekstivastineet

Kerro alt-tekstissä, mitä kuva kertoo kontekstissaan.

- Mitä selittäisit kuvan ystävällesi, joka istuu vieressä mutta ei näe kuvaa?
- Alt-tekstille ei ole yhtä oikeaa vastausta

→ [Miten tekstivastine laaditaan \(Saavutettavasti.fi\)](https://www.keuruu.fi/vapaa-ai-ka-ja-kulttuuri/kirjasto/palvelut/palvelut-lapsille-nuorille-ja-ryhmille)

Palvelut lapsille, nuorille ja ryhmille

Lukudiplomi



Käytämme Keski-kirjastojen yhteistä lukudiplomia. Lukudiplomit on tarkoitettu ekaluokkalaisille (eput), tokaluokkalaisille (toput), kolmas- ja neljäsluokkalaisille (kolkit ja nelkit) sekä viides- ja

kuudesluokk-

kuukit). Lisäk

erityisopetukseen tarkoitettut listat. Luku- vapaasti lukea ja kuunnella haluamiaan

<https://www.keuruu.fi/vapaa-ai-ka-ja-kulttuuri/kirjasto/palvelut/palvelut-lapsille-nuorille-ja-ryhmille>

Mieti kuvan kohdalla esim.

- Mikä kuvassa on oleellista tekstin näkökulmasta?
- Miten kuvailisit hahmoa?
- Entä ympäristöä/tilannetta?

Millainen on hyvä tekstivastine?

1. Napakka ja selkeä (noin 1–2 virkettä)
2. Sisältää lyhyitä virkkeitä
3. Lopussa piste (.)
4. Ei sisällä selitystä “kuvassa...”, koska ruudunlukija jo kertoo, että kyseessä on kuva
5. Voi kertoa, jos kyseessä on esim. maalaus tai piirros
6. Kertoo kuvan sisällöstä neutraalisti, ilman tulkintaa

+ ”Lapset hymyilevät.”

- ”Lapset ovat iloisia.”

Lähde: <https://www.saavutettavasti.fi/kuva-ja-aani/kuvat/>

Palvelut lapsille, nuorille ja ryhmille

Lukudiplomi



Käytämme Keski-kirjastojen yhteistä lukudiplomia. Lukudiplomit on tarkoitettu ekaluokkalaisille (eput), tokaluokkalaisille (toput), kolmas- ja neljäluokkalaisille (kolkit ja nelkit) sekä viides- ja kuudesluokkalaisille (viikit ja kuukit). Lisäksi löytyy

erityisopetukseen tarkoitettut listat. Lukudiplomiin voi vapaasti lukea ja kuunnella haluamiaan kirjoja.

<https://www.keuruu.fi/vapaa-aika-ja-kulttuuri/kirjasto/palvelut/palvelut-lapsille-nuorille-ja-ryhmille>

alt=”Lukudiplomimaskotti lohikäärme Hurmelus istuu kirjan päällä.”

Hyvät alt-tekstit: Luontoon.fi



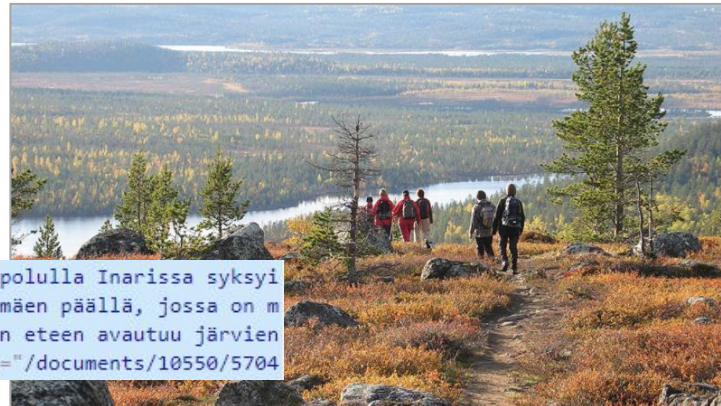
`<img alt="Kaksi retkeilijää makoilee kesäpäivänä Korou oman Koivukönkään laavulla jalat kohti taivasta."`

<https://www.luontoon.fi/etkeilynabc/majoittuminen>



`<img alt="Kuukkeli on laskeutunut retkeilijän kädelle. Taustalla talvinen maisema ja lumista metsää." data-`

<https://www.luontoon.fi/terveyttajahyvinvointialuonnosta>



`<img alt="Joukko retkeilijöitä polulla Inarissa syksyisessä maisemassa. Polku kulkee mäen päällä, jossa on muutama pieni puu. Retkeilijöiden eteen avautuu järvien halkoma metsämaisema." data-src="/documents/10550/5704`

<https://www.luontoon.fi/aktiiviteetit>

Koristeelliset kuvat: Esimerkki

Laina-ajat

kirjat, nuotit ja äänikirjat: 28 vrk
lehdet, DVD:t ja blu-rayt: 14 vrk
viikkolainat : 7 vrk

Laina-aika päättyy eräpäivänä kirjaston aukiolon päättyessä. Palautusluukkuun jätetyt lainat kirjautuvat palautetuksi seuraavana aukiolopäivänä.



Koristeellisen kuvan alt-teksti on jätetty mallikkaasti tyhjäksi, joten ruudunlukija hyppää kuvan yli.

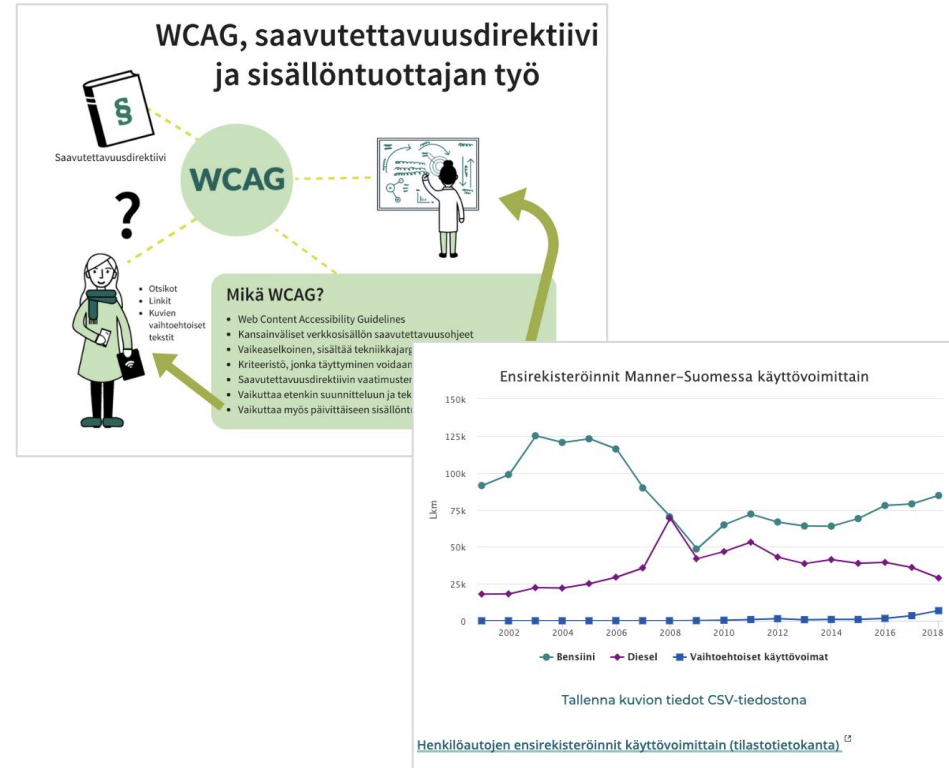
<https://www.muurame.fi/kirjastokortti-ja-kayttosaannot>

Infografiikan ja kuvaajien tekstivastineet

Jos kuva sisältää paljon informaatiota:

1. Kerro tekstivastineessa kuvan aihe
2. Kerro tietosisältö tekstinä joko samalla sivulla tai linkitettyinä kuvan yhteydestä
3. Kuvaajan datan voi esittää myös esim. taulukossa

Huom: On olemassa työkaluja saavutettavien kuvaajien tekemiseen (esim. <https://www.highcharts.com/>).



Infografiikan tekstivastine: Esimerkki



Infografiikan alt="kulttuuritikkaat" ei kerro mitään kuvan tekstisisällöstä, joten ruudunlukijakäyttäjä ei saa mitään informaatiota kuvan teksteistä.



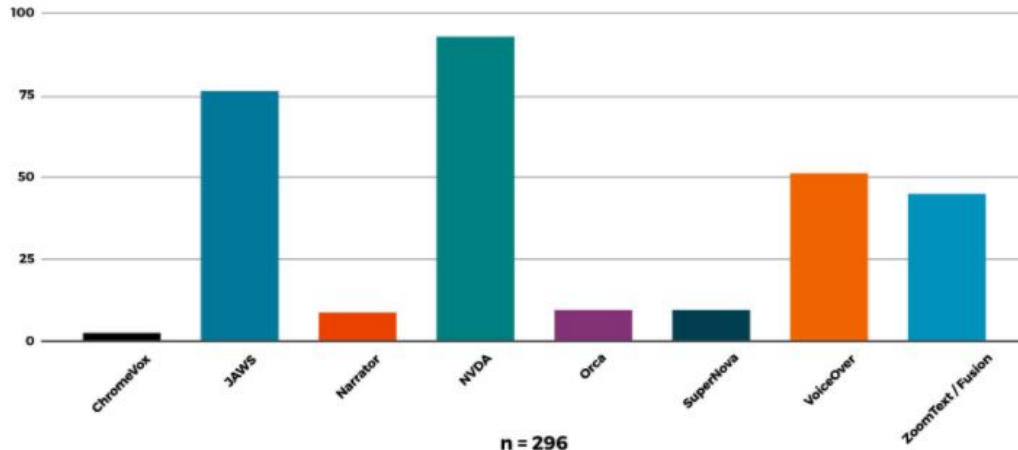
Koska kuvassa on paljon tekstiä, esitetään kuvan tekstisisältö saman sivun leipäteksteissä. Tällöin kuvan alt-teksti voidaan jättää tyhjäksi.

<https://www.petajavesi.fi/index.php/vapaa-aika-ja-kulttuuri/kulttuuri17/kulttuuriopetussuunnitelma>

Kuvaajan tekstivastine: Esimerkki

Suosituin ruudunlukija tietokoneella oli NVDA (31,4 %) , jonka jälkeen JAWS (25,7 %) ja VoiceOver (17,2 %).

Ruudunlukijat tietokoneella



<https://www.eficode.com/fi/blog/ruudunlukijakayttajien-aani-kuuluviin>

Pylväsdiagrammin yläpuolella leipätekstissä on lyhyesti kerrottu 3 korkeinta pylvästä ja niiden prosenttiosuudet.

Sen lisäksi kuvan tekstivastineessa on kerrottu kuvaajan tyyppi, kuvaajan otsikko sekä pylväiden järjestys suurimmasta pienimpään.

Pylväsdiagrammi ruudunlukijat tietokoneella. 296 vastausta. Suosituimmasta vähiten suosittuun listattuna: NVDA, JAWS, VoiceOver, ZoomText / Fusion, Orca, SuperNova, Narrator, ChromeVox.



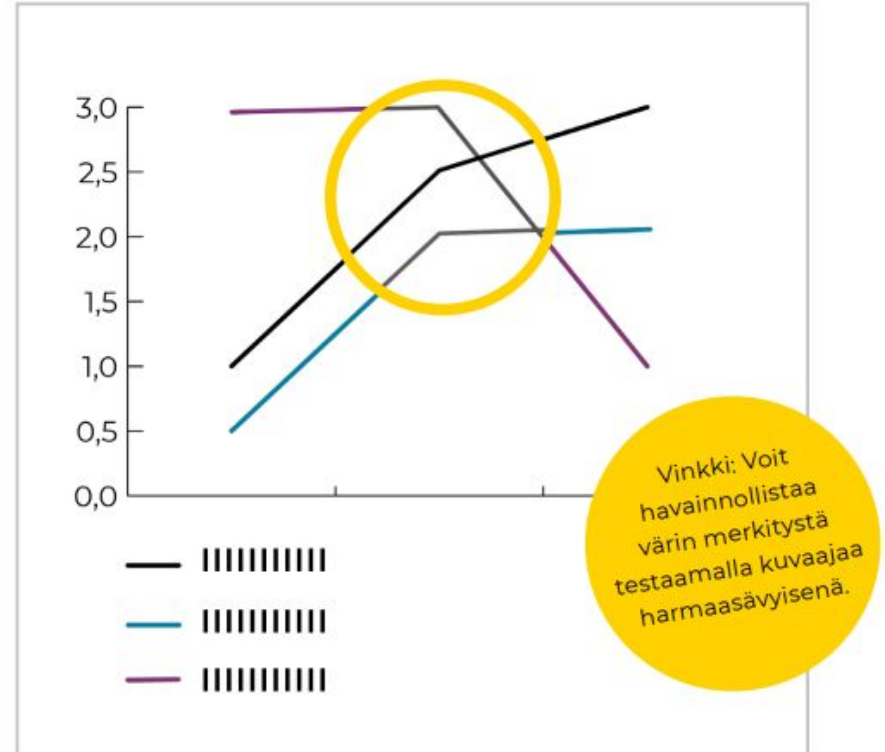
Värien käyttö ja kontrastit

Värien käyttö

Kaikki käyttäjät eivät erota värejä toisistaan

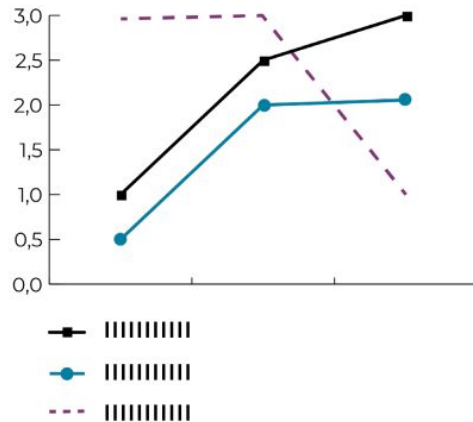
Esimerkkikuvassa pelkän värin avulla esitetyt viivat ja niiden selitteet eivät ole kaikille ymmärrettäviä.

Varmista visuaalisen esityksen ymmärrettävyys myös ilman värejä.

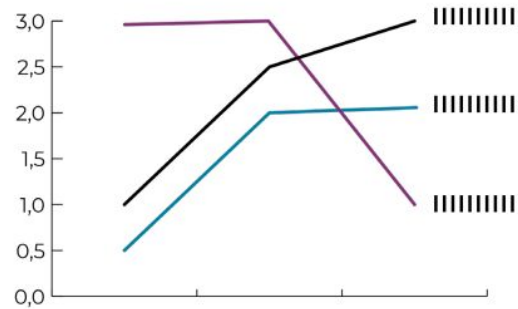


Miten varmistaa saavutettavuus värisokeille?

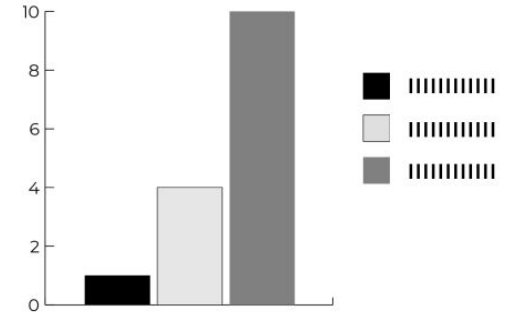
Käytä erilaisia viivatyylejä ja datapisteitä



Selitteiden sijoittelu viivojen yhteyteen



Käytä erilaisia tummuuseroja



Pylväsgrafiikan värit eroavat vaaditulla 3:1 kontrastilla

- taustastaan ja
- toisistaan.

Muista värisokeat: Esimerkki



Koronaohjeet

LÄHDE: THL

23.3.2020 VOIMASSA OLEVAN OHJEISTUKSEN MUKAAN

	KARANTEENI	KORONA-TARTUNTA	70+, RISKIRYHMÄT	TERVE
kauppa apteekki				
työpaikka päiväkoti				
julkinen liikenne				
ulkoilu				
samassa taloudessa asuvat				
ystävät				

KIELLETTY
 VÄLTETTÄVÄ
 OK, MUISTA TURVAETÄISYYYS

Kuva: THL, Jyrki Lyytikkä / Yle

Koronaohjeet

24.3.2020 VOIMASSA OLEVAN OHJEISTUKSEN MUKAAN

	KORONA-TARTUNTA TAI FLUNSSAN OIREITA	70+, RISKIRYHMÄT, KARANTEENIA VASTAAVAT OLOT	TERVE
kauppa apteekki			
työpaikka päiväkoti			
julkinen liikenne			
ulkoilu			
samassa taloudessa asuvat			
ystävien tapaaminen			

KIELLETTY
 VÄLTETTÄVÄ
 OK, MUISTA TURVAETÄISYYYS, ULKOILE JOS KUNTO SALLII

Tekstin kontrasti

Kaiken tekstin tulee erottua riittävästi taustasta

- Todellinen teksti (esim. leipäteksti, otsikot, linkit)
- Kuvana esitetty teksti
- Kuvan päällä esitetty teksti jokaisen kirjaimen kohdalla

Hyviä työkaluja testaamiseen:

- Todellinen teksti: [WCAG Color contrast checker](#)
- Kuvana esitetty teksti ja kuvan päällä esitetty teksti: [Color Contrast Checker - TPGi](#) ja [WebAIM: Contrast Checker](#)

4,5:1

Normaalikokoiselle tai pienelle tekstile

- Alle 18 pt tai 24 px
- Lihavoidulle alle 14 pt tai 18,5 px

3:1

Suurelle tekstile

- Vähintään 18 pt tai 24 px
- Lihavoidulle vähintään 14 pt tai 18,5 px

Kontrastilaskureita

WebAim (verkkosovellus)

<https://webaim.org/resources/contrastchecker/>

- Vaatii sen, että tietää värien HEX-arvot

Colour Contrast Analyser (CCA) (koneelle ladattava sovellus)

<https://github.com/ThePacielloGroup/CCAE/releases/tag/v3.1.1> > Valitse [CCA-Setup-3.1.1.exe](#)

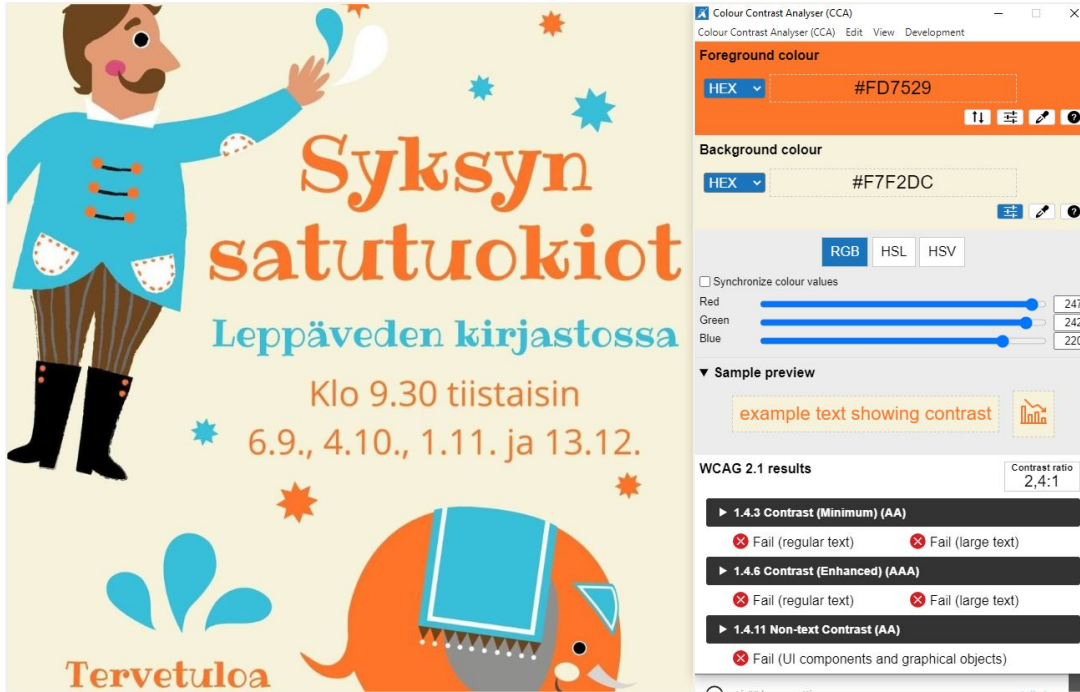
- Värinäytetyökalu

Kuvien kontrastien tarkistamiseen Contrast checker:

<https://contrastchecker.com/>

The image shows a collage of web accessibility resources. At the top left is the WebAIM logo with the tagline 'web accessibility in mind' and navigation links for 'services', 'articles', 'resources', and 'community'. Below it is a search bar and a list of articles including 'Introduction to Web Accessibility' and 'WebAIM Training'. To the right is the 'eficode' logo. The main part of the image features three overlapping windows of contrast checking tools. The top window is the 'Contrast Checker' from WebAIM, showing a 'Normal Text' example with a contrast ratio of 8.59:1. The middle window is the 'Colour Contrast Analyser (CCA)' application, displaying a sample text 'example text showing contrast' with a contrast ratio of 21:1 and WCAG 2.1 results for AA, AAA, and Non-text Contrast. The bottom window is the 'Contrast checker' website, showing a 'GET FROM IMAGE' tool with a ratio of 1.99 and a color palette for selection.

Esimerkkejä: Tekstin kontrasti



Syksyn
satutuokiot
Leppäveden kirjastossa

Klo 9.30 tiistaisin
6.9., 4.10., 1.11. ja 13.12.

Tervetuloa

Colour Contrast Analyser (CCA)
Colour Contrast Analyser (CCA) Edit View Development

Foreground colour
HEX #FD7529

Background colour
HEX #F7F2DC

RGB HSL HSV

Synchronize colour values

Red 247
Green 242
Blue 220

▼ Sample preview
example text showing contrast

WCAG 2.1 results Contrast ratio 2,4:1

▶ 1.4.3 Contrast (Minimum) (AA)
✗ Fail (regular text) ✗ Fail (large text)

▶ 1.4.6 Contrast (Enhanced) (AAA)
✗ Fail (regular text) ✗ Fail (large text)

▶ 1.4.11 Non-text Contrast (AA)
✗ Fail (UI components and graphical objects)

<https://www.instagram.com/p/CiAGhUitPPY/>

Instagram-kuvassa on kontrastipuutteita:



- Oranssi teksti keltaisella pohjalla (kontrastisuhde 2,4:1)
- Vaaleansininen teksti keltaisella pohjalla (2:1).

Varmistetaan tekstin ja taustan välinen kontrasti.

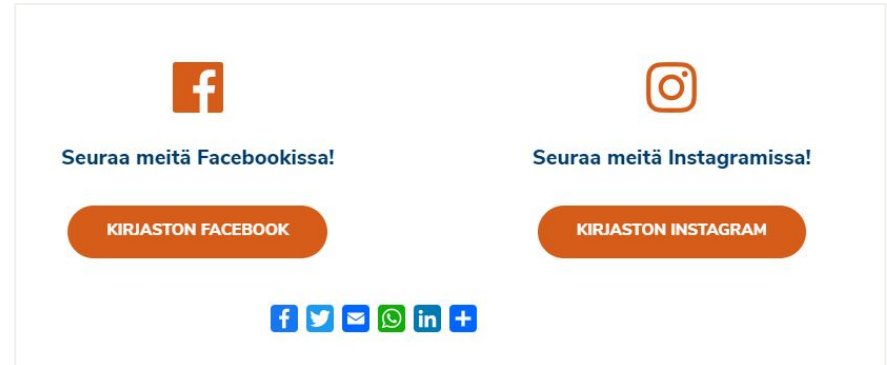
Graafisten elementtien kontrasti

Oleellisten graafisten elementtien tulee erottua taustasta ja viereisistä väreistä vähintään kontrastilla

3:1.

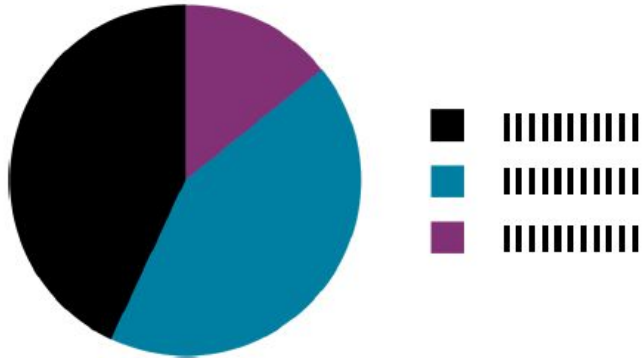
Esim.

- Kuvaajien koordinaattiakselit, pylväsgrafiikan pylväät ja apuviivat



Graafisten elementtien kontrasti: Esimerkki

Värien väliset kontrastit eivät riittävät

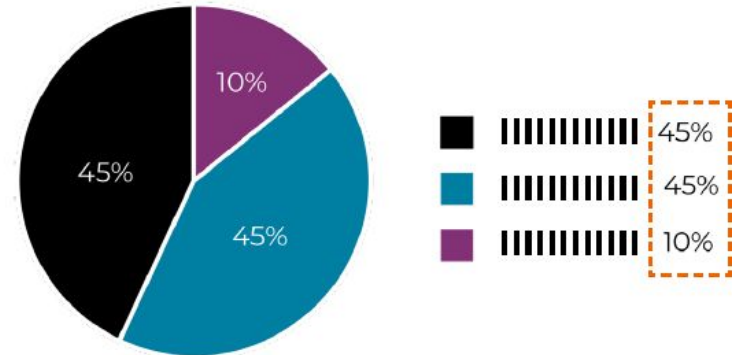


Värit erottuvat valkoisesta taustasta, mutta viereiset värit eivät toisistaan:

- Mustan ja violetin välinen kontrasti on 2,7:1
- Violetin ja turkoosin välinen kontrasti on 1,7:1
- Turkoosin ja mustan välinen kontrasti on 4,6:1 (eli ainoa riittävä).

Selitteet perustuvat ainoastaa väriin.

Ratkaisu

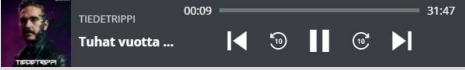

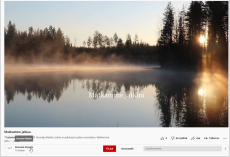


- Taustan värinen erotinviiva värien väliin
- Prosenttiluku tarvittaessa myös selitteiden perään, jolloin värit eivät enää tarjoa oleellista infoa



Videot ja äänitiedostot

Audio- ja videosisältö

	Kuulovamma	Näkövamma
Pelkkä ääni 	Audiosisältö tekstinä (transkripti)	Ok
Pelkkä liikkuva kuva 	Ok	Visuaalisen sisällön kuvailu (tekstinä tai) ääniraitana
Video (multimedia) 	Videon tekstitys tai tieto sivun sisällössä tekstimuodossa	Kuvailutulkkaus: visuaalisen sisällön kuvailu ääniraidalla

Äänitallenne

Pelkkää ääntä sisältävät julkaisut (esim. podcastit) eivät ole saavutettavia kuulovammaisille käyttäjille.

Äänen sisältämästä informaatiosta on tehtävä ns. **transkripti**, jossa kuvaillaan tekstimuodossa ajallisessa järjestyksessä

- A. kaikki puhuttu informaatio
- B. kaikki olennaiset äänet
- C. kuka puhuu milloinkin.



Video ilman ääntä

Jos videossa ei ole ääntä tai ääniraidalla ei ole merkitystä sisällön kannalta (esim. taustamusiikkia), sen visuaalinen sisältö on kuvailtava.

- Tekstimuotoinen kuvaus tai
- Kuvaileva kertojäääni.

Tekstimuotoinen kuvaus on sijoitettava selkeästi videon yhteyteen (esim. videon kuvauksessa sisältö kirjoitettu auki tai linkitetty).

Kerro tekstityksessä tai kuvan yhteydessä, jos videossa ei ole ääntä.

Koskee myös animoituja kuvia (esim. GIF).



[YouTube-video: Helsinki - Naturally \(kuvailutulkattu versio\)](#)

Videoiden tekstitys

Videossa audion informaatio sisältö on oltava saatavilla ei-audiomuodossa



Kenelle?

Tärkeää kuulovammaisille.

Voi olla hyötyä kaikille, esim. jos haluaa katsoa videon ilman ääniä julkisella paikalla



Ydinsisältöä vai ekstrapaa?

Videota ei ole pakko tekstittää, jos videon sisältämä tieto on tarjottu tekstimuodossa (esim. ohje sekä teksti- että videomuodossa). Tällöin videon yhteydessä on kerrottava, mistä tieto löytyy.



Mitä tekstitettävä?

Kaikki puhuttu sisältö.

Lisäksi sisällön ymmärtämisen kannalta merkittävät äänet, joita ei voi päätellä kuvasta (esim. [Molskis]).



Miten tekstitys tehdään?

Esim. YouTube'n tekstitysohjelmalla.

Myös ilmaisohjelmia saatavilla, ja vastaava ominaisuus löytyy monista videoeditointiohjelmista.

[Ylen opit tekstitykseen](#)



Videoiden kuvailutulkkaus

Videossa liikkuvan kuvan informaation sisältö on oltava saatavilla ei-visuaalisessa muodossa



Kenelle?

Tärkeää näkövammaisille.

Kuvailutulkkaus kertoo, mitä videossa tapahtuu.



Onko visuaalinen informaatio olennaista?

Kuvailutulkkausta tarvitaan, jos kaikkea sisältöä ei voi ymmärtää kuuntelemalla pelkkää ääniraitaa.

Esim. haastatteluvideossa on kerrottava haastateltavan nimi.



Mitä tulkitaan?

Merkittävät tapahtumat videon visuaalisessa sisällössä, kuten kaikki, mitä osoitetaan tai esitetään, tekstit, ympäristöt jne.



Miten tehdään?

Videosta tehdään erillinen versio, jossa ääniraitaan on lisätty kuvaileva selostus kohtiin, joissa ei ole muuta merkityksellistä ääntä, esim. puheen taukokohtiin.

[Esimerkkejä kuvailutulkkauksesta Yle Areenassa](#)



Vinkkejä videoiden kuvailutulkkaukseen

Ohjeita löytyy esim. <http://www.kulttuuripalvelu.fi/kuvailutulkkaus>

Teknisesti kuvailutulkattu versio kannattaa tarjota jommallakummalla tavalla:

1. **2 eri versiota videosta.** Esim. videopotuksen alla voidaan tarjota linkki kuvailutulkattuun versioon.
2. **Yhteen videoon 2 eri ääniraitaa,** jos alusta sen mahdollistaa (esim. jos voi lisätä useita kieliversioita, niin tämäkin on mahdollista).

[Esimerkki videosta, josta on tehty 2 erillistä versiota.](#) "Enable Audio Description" -painike vaihtaa videopotuksen toiseen videoon, jossa on eri ääniraita.

Näkövammaisten Kulttuuripalvelu ry

Etusivu / Kuvailutulkkaus

Etur sivustolta Hae

Kuvailutulkkaus

Mitä kuvailutulkkaus on?

Kuvailutulkkaus on visuaalisuuden sanallistamista. Kuvailutulkki muuttaa visuaalisen ärsykeen puheutuksi tai kirjoitetuksi kieleksi. Perusoike on: "Kerro mitä näet." Kuvailutulkki ei tulkitse, vaan antaa tilaa vastaanottajan omalle tulkinnalle. Kuvailutulkkaus pyrkii välittämään esimerkiksi elokuvan, teatteriesityksen tai taidenäyttelyn teokset sanallisesti niin, että sokea tai heikönäköinen henkilö voi päästä osalliseksi kokemuksesta yhdenvertaisesti näkevien kanssa. Kuvailutulkkauksesta hyötyvät muut myös ryhmät, kuten autismin kirjon henkilöt, maahanmuuttajat ja ikäihmiset. Maailmalla kuvailutulkatut elokuvat ovat saaneet yhä enemmän yleisön ammattitaitoliijoista. Rekkakuskit kuuntelevat kuvailutulkattuja elokuvia ajassaan.

Kokoamme tälle sivustolle hyödyllisiä ohjeita ja linkkejä erillistille käyttäjäryhmillle. Kuvailutulkkauksesta kiinnostuneille, kulttuurialan ammattilaisille, kuvailutulkkeille, kuvailutulkkauskonsulteille ja käyttäjille.

- LUETTELO KUVAILUTULKATTUISTA ELOKUVISTA JA TV-OHJELMISTA
- NÄYTTELYT
- ESITTÄVÄT TÄTEET
- ELOKUVAT
- TELEVISIO
- KOULUTUKSET
- OHJEITA
- LINKKEJÄ

Web Accessibility Perspectives: Keyboard Compatibility

Copy link

YouTube

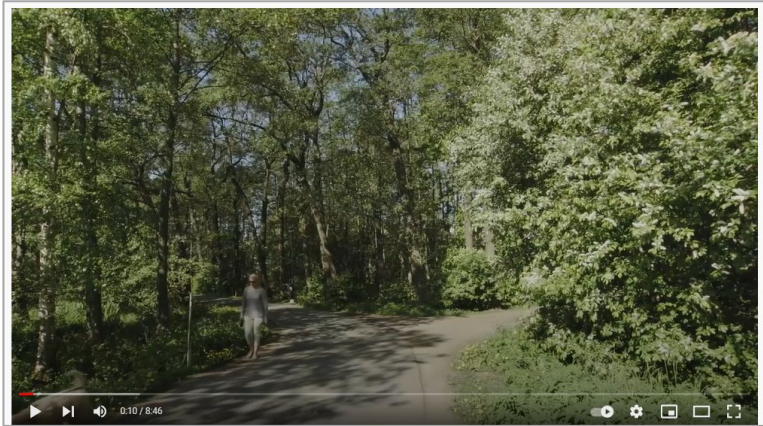
0:00 / 1:00 Speed: 1x Stopped

AD: Enable Audio Description

Esimerkki kuvailutulkatusta videosta

Kertojaääni kertoo kuvailee visuaalista sisältöä. Esim.

Vehreässä keväisessä metsässä liikkuu ihmisiä koirineen.



Musta näyttö. Teksti "Helsinki", "Interreg Central Baltic" ja EU-lippu.



[YouTube-video: Helsinki - Naturally \(kuvailutulkattu versio\)](#)

YouTube

Tekstityksen lisääminen

YouTube-videoita voi tekstittää YouTuben oman työkalun avulla.

Tekstityksen voi lisätä myös valmiina .srt-tiedostona.

[YouTuben ohjeet tekstitysten lisäämiselle](#)

Kuvailutulkkaus

Videon kuvailutulkattu versio on lisättävä Youtubeen omana videonaan.

Kuvailutulkattuun versioon on hyvä linkata kuvailemattoman videon tiedoissa.

Omien tekstitysten lisääminen

Tekstitysten avulla voit esittää videoita laajemmalle yleisölle, kuten kuuroille ja kuulorajotteisille tai videon kieltä osaamattomille. Jos käytät jo tekstityksiä, katso lisätietoja [käytössä olevien tekstitysten muokkaamisesta tai poistamisesta](#).

Tekstitysten luominen

1. Kirjaudu [YouTube Studioon](#).
2. Valitse vasemmasta valikosta **Tekstitykset**.
3. Klikkaa muokattavaa videota.
4. Klikkaa **LISÄÄ KIELI** ja valitse haluamasi kieli.
5. Klikkaa tekstitysten alta **LISÄÄ**.

- Lataa tiedosto
- Automaattinen synkronointi
- Kirjoita manuaalisesti

Videoiden ja tekstitysten kääntäminen

- Omien tekstitysten lisääminen
- Omien videoiden nimen ja kuvauksen kääntäminen
- Kolmannen osapuolen työkalut ja palvelut
- Tekstitysten muokkaaminen tai poistaminen
- Vinkkejä transkriptiotiedoston luomiseen
- Tuetut tekstitystiedostot

Sisäiset videot

Työpaikan intranetin ja ekstranetin osalta laki koskee sivustoa sisällöllisesti (esim. videot).

Lisäksi yhdenvertaisuuslain perusteella käyttäjä voi vaatia kohtuullisia mukautuksia, jotta työn tekeminen olisi mahdollista.

Vinkkejä esim. webinaarien tekstitykseen

Webinaareihin automaattiset tekstityksiä voi tehdä PowerPointilla silloin, kun esitetään PowerPoint-kalvoja. Automaattiset tekstitykset toimivat jo melko hyvin suomeksikin.

Microsoftin omat ohjeet:

<https://support.microsoft.com/fi-fi/office/esit%C3%A4-powerpointin-reaaliaikaisten-ja-automattisten-tekstitysten-avulla-68d20e49-aec3-456a-939d-34a79e8ddd5f>

Video-ohjeita ja muita vinkkejä:

- https://www.youtube.com/watch?v=ARxRWjIz_og
- <https://www.youtube.com/watch?v=IBK0kCUARaw>

Video tekstin mediavastineena


Jos videon sisältö on jo olemassa tekstimuodossa, eikä video tarjoa mitään olennaista lisäinformaatiota, voidaan videota pitää ns. mediavastineena. Silloin videon ei tarvitse välttämättä olla saavutettava.

Esim. Yle Uutiset

- Video ja artikkelin teksti vastaavat hyvin pitkälti toisiaan, joten käyttäjä voi valita itselleen mieluisimman tavan tutustua sisältöön.
- Olennaista, että tekstissä on (vähintään) sama informaatio kuin videossa
- Olisi mainittava, että videossa on sama sisältö, esimerkiksi “Katso video tai lue sama sisältö tekstinä” *ennen* videota.

Peruna


Yle Uutiset selkosuomeksi: Suomi 100: Suomalainen juttu. Peruna ⓘ



AREENA

(Video käynnistyy, kun klikkaat kuvaa.)

Suomi täyttää 100 vuotta. Juhlavuoden sarjassa "Suomalainen juttu" osa 5 on Peruna.



Arkena perunoita ei kuorita ennen keittämistä. Kuva: Ritva Tarkki/Yle

Kun suomalainen laittaa arkiruokaa, hän keittää perunoita. Kun suomalainen laittaa

[Peruna \(YLE uutiset\)](#)

Videopotukset

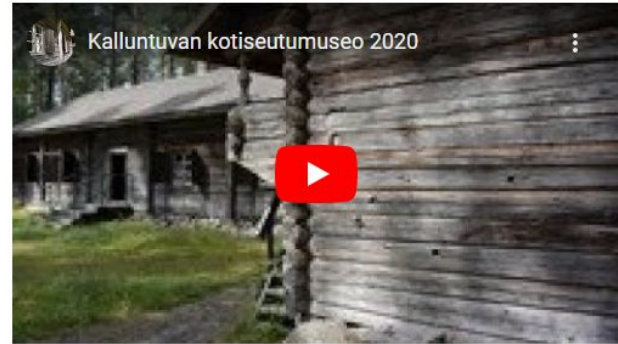
iFrame-videopotuksille tulee lisätä kuvaava title, joka kertoo videon otsikon ja että kyseessä on video

Lisätään titlen alkuun esim. "Video:" -teksti tai titlen loppuun esim. "- YouTube".

Kalluntupa

Kalluntupa on kotiseutumuseo Laukaan kirkonkylässä. Museota ylläpitää Wanhan Laukaan kotiseutuyhdistys ry.

```
<iframe title="Kalluntuvan kotiseutumuseo 2020" width="500" height="281" umuseoon:
```



<https://www.laukaa.fi/asukkaat/kulttuuri-ja-vapaa-aika/kulttuuri/kalluntupa/#f699fa17>

Esimerkki: Video



Runopolku

1. Runo Elsan ennustuksia kirjoittanut Hannele Huovi

Kun Elsa näkee unta, että kieli on muuttunut kirjavaksi, se tarkoittaa, että iloiset sanat ovat takertuneet hänen myssyinsä poimuihin.

Keskeytä (t)

Runopolku 1. Elsan ennustuksia

85 katselukertaa 26.8.2020 Keuruun kirjaston Runopolun ensimmäinen runo on Hannele Huovin Elsan ennustuksia. Sen lukee Soile Lähdeaho.

0 En tykkää Jaa Tallenna ...

Keuruun Kirjasto
12 tilaajaa

TILAA

Video on ymmärrettävä sekä näkö- että kuulovammaisille:

- Kaikki näytöllä näkyvät tekstit on luettu ääneen näkövammaisia ajatellen.
- Kaikki puhuttu on kerrottu myös tekstinä kuulovammaisia ajatellen.

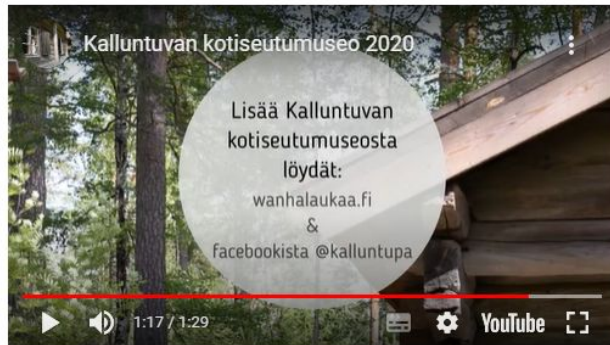
<https://www.youtube.com/watch?v=FiYJG28p7VA>

Esimerkki: Video

Kalluntupa

Kalluntupa on kotiseutumuseo Laukaan kirkonkylässä. Museota ylläpitää Wanhan Laukaan kotiseutuyhdistys ry.

Tervetuloa tutustumaan Kalluntuvan kotiseutumuseoon:

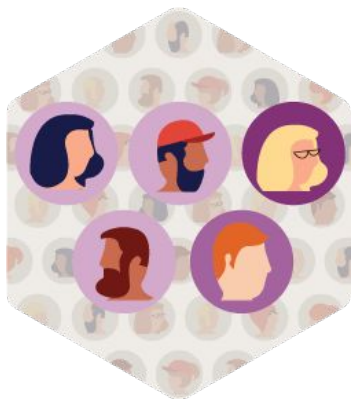


Näkövammaiselle käyttäjälle ei kerrota ääneen videon tekstisisältöjä (esim. alun otsikkotiedot ja lopun lisätiedot).

Kuulovammaisille on tarjottu tekstitys kaikesta videon puheesta.

Varmistetaan että kaikki oleellinen tekstimuotoinen informaatio kerrotaan myös ääneen, jotta näkövammaisen saa saman informaation.

<https://www.laukaa.fi/asukkaat/kulttuuri-ja-vapaa-aika/kulttuuri/kalluntupa/#f699fa17>

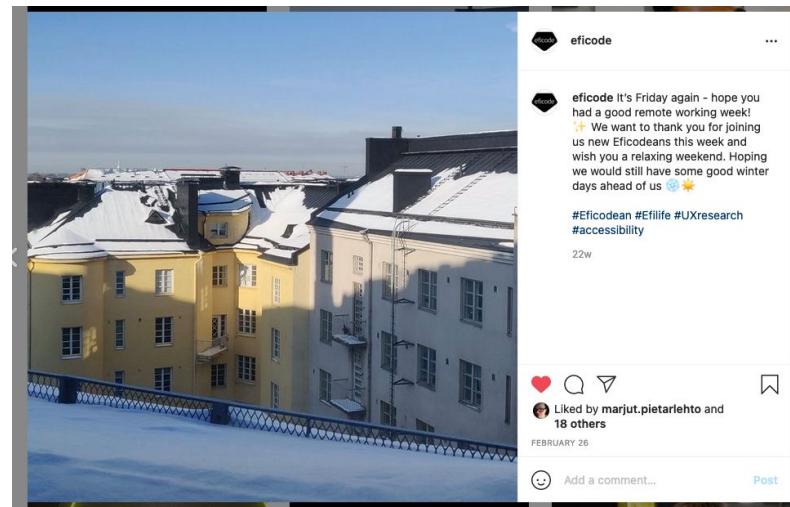


Some-sisällöt

Pikaohjeet somesisällöille

1. Jos jaat kuvan, kirjoita sille aina tekstivastine
2. Jos tekstivastinetta ei voi lisätä, kirjoita kuvaus päivityksen tekstiin (esim. [Kuvan kuvaus: ...])
3. Jos kuvassa on tekstiä, kirjoita se tekstivastineeseen tai päivitykseen tekstiin
4. Jos päivitykseen liittyy linkki, varmista, että linkin kohde käy ilmi linkistä tai päivityksen tekstistä
5. Jos päivityksessä on video, varmista sen saavutettavuus

Lisätietoa: [Saavutettavuus sosiaalisessa mediassa \(NKL\)](#)



Facebookin tekoälyn tekemä arvaus:

alt="Photo by Eficode on February 26, 2021. May be an image of sky."

Saavutettavuusvaatimukset somesisällöille

Kuvat

1. **Kuvien** tekstivastineet
2. **Ei pelkkä väri** informaation välittäjänä
3. Riittävät **kontrastit**
4. Ei **tekstiä esittäviä kuvia**

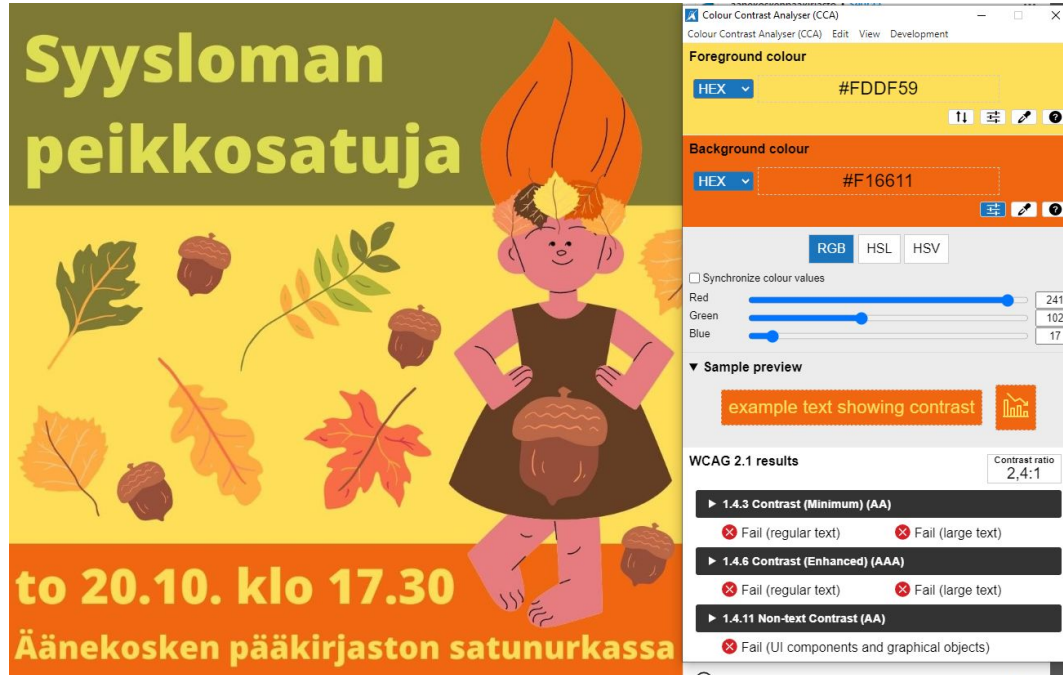
Videot

5. **Videoiden** tekstitys ja/kuvailutulkkaus

Tekstit

6. Selkeä ja yksinkertainen **kieli**
7. Luettava **fontti**
8. Selkeät **linkit**
9. Selkeät **hashtagit**
10. **Emojien** varovainen käyttö

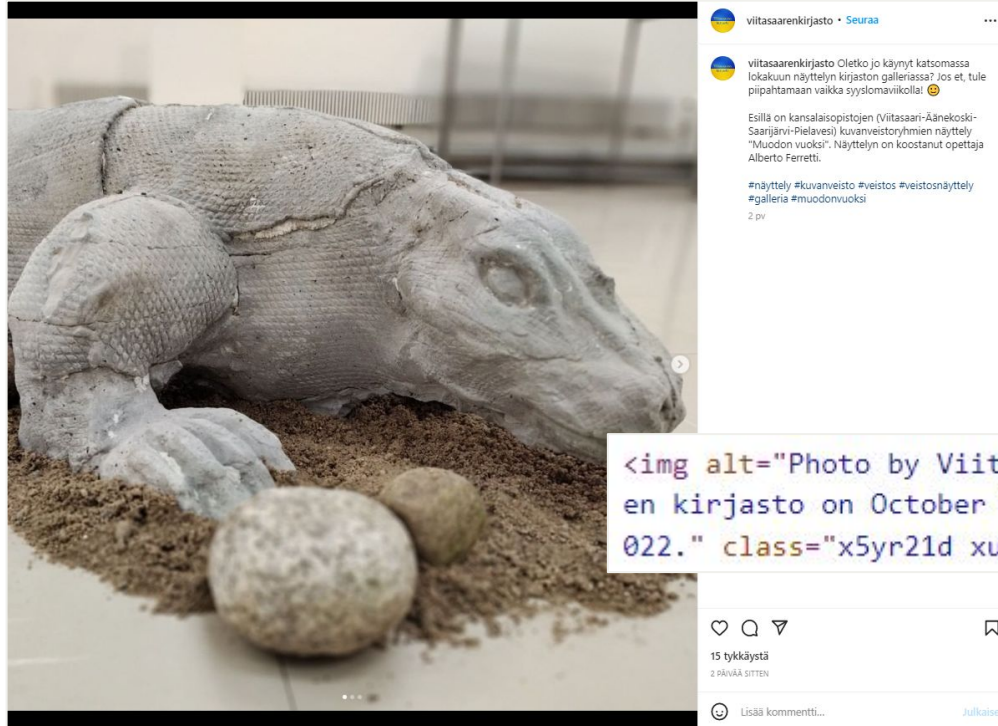
Esimerkki: Kuvat



Keltainen teksti oranssilla taustalla ei täytä kontrastivaatimuksia (kontrastisuhteen 2,4:1).

Varmistetaan että myös kuvissa esitetyn tekstin kontrasti taustaan nähden on riittävä.

Esimerkki: Kuvat



Ilman alt-tekstiä Instagramin tekoäly tekee arvauksen kuvan sisällöstä ja teksteistä.

Kirjoitetaan kuvalle ytimekäs ja kuvaava tekstivastine.

<https://www.instagram.com/p/CjsG5uvK4FI/>

Esimerkki: Kuvat



Kuvan oleellisia tekstisisältöjä ei ole kerrottu päivitystekstissä.

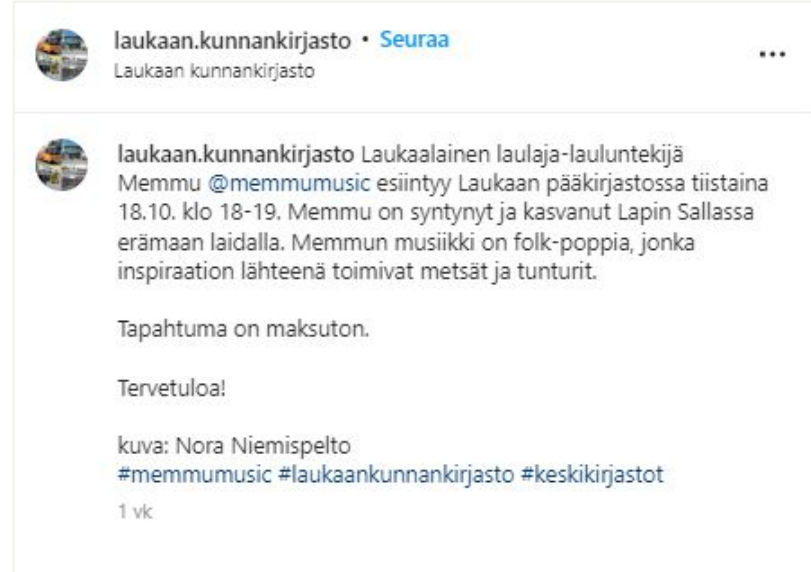
Kirjoitetaan kuvan tekstisisällöt myös päivityksen tekstiin.

Instagramin tekoäly toki tekee arvauksen kuvan tekstisisällöstä, mutta se ei aina tulkitse sisältöjä oikein.

Selkeä ja yksinkertainen kieli

Käytä yksinkertaista käyttäjän ymmärtämää kieltä

1. Lyhyet yleiskielen sanat
2. Tärkein asia tekstin alussa
3. Lyhyet ja rakenteeltaan selkeät virkkeet
4. Lisää #tunnisteet ja linkit tekstin loppuun
5. Emojien käyttö on sallittua, mutta varo monitulkintaisuutta



<https://www.instagram.com/p/CiSFrBQNPdH/>


Emojien varovainen käyttö

Emojien käyttö on sallittua, mutta varo monitulkintaisuutta


- Muista että ruudunlukija lukee jokaisen emojin kuvauksen, joten se saattaa hidastaa sisältöjen lukemista.
- Käytä emojiä harkitusti eikä ainakaan kovin montaa peräkkäin.
- Vältä emojien käyttämistä luettelomerkkeinä ja niiden toistamista tekstikappaleiden väleissä.

[Emojipedia](#)

[Emojien tekstivastineet](#)



Minun Iisalmeni
7. lokakuuta 2020 · 🌐



!! Tärkeää tietoa alueemme koronatietotukseen liittyen teille, yläsavolaiset, iisalmelaiset ja seudullamme vierailevat!

!! **Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän** koronavirussivut, jonne on koottu tietoa alueemme koronavirustartunnoista, ohjeista ja testauksesta löytyvät osoitteesta www.ylasavonsote.fi/koronavirus.

!! Tartuntojen tilannetiedot päivitetään ko. sivuille päivittäin ja suora osoite tälle tilannetiedon alisivulle on: www.ylasavonsote.fi/tilannetieto.

!! Iisalmen kaupungin verkkosivuilla on linkitys Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän koronasivuille www.iisalmi.fi/korona sivun kautta. Samalle sivulle kokoamme kaupungin palveluihin liittyvää koronatietotustamme.

!! Tilannetiedotteita Ylä-Savon SOTE:Ita lähetetään viikoittain ja tarpeen mukaan. Ajankohtaisin tieto löytyy kuitenkin aina kuntayhtymän verkkosivuilta!

!! Lopuksi kertauksena: tärkein muistettava koronatietotuksen sivu Ylä-Savossa on 🙌 www.ylasavonsote.fi/koronavirus 🙌

#yhdessätästäselvitään #ylasavonsote

Luettava fontti


Käytä oletusfontteja.

Älä käytä kustomoituja fontteja, koska ruudunlukijat eivät aina osaa lukea niitä oikein.

Ne ovat paikoitellen hankalia lukea myös näkeville käyttäjille.



 Liked by  and 94 others

 "The care of the Earth is our most ancient and most worthy, and after all, our most pleasin... more

[View all 4 comments](#)



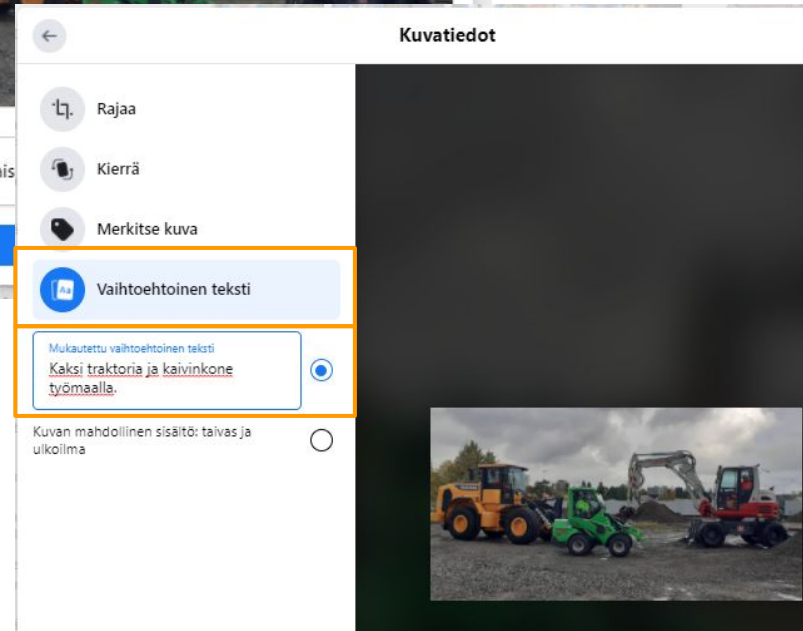
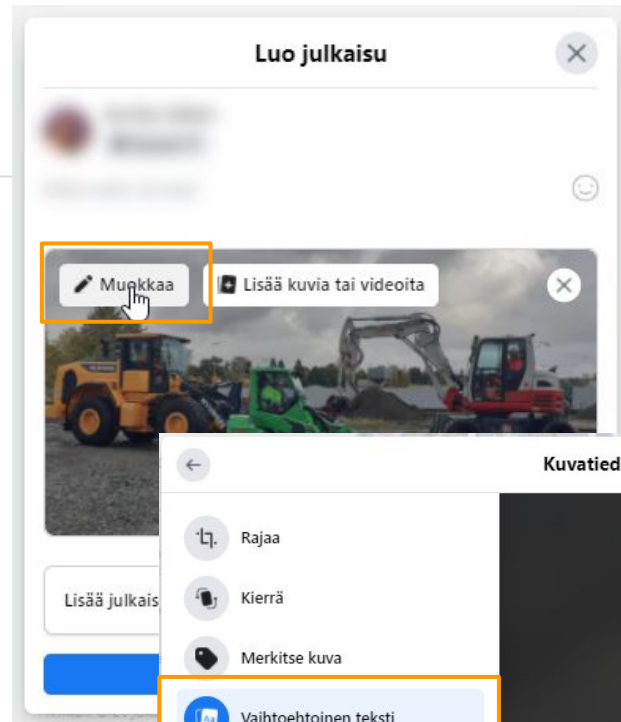
 Liked by  and 64 others

 Morning sun 🌞

Facebook-päivitykset

Alt-tekstin lisääminen Facebookissa

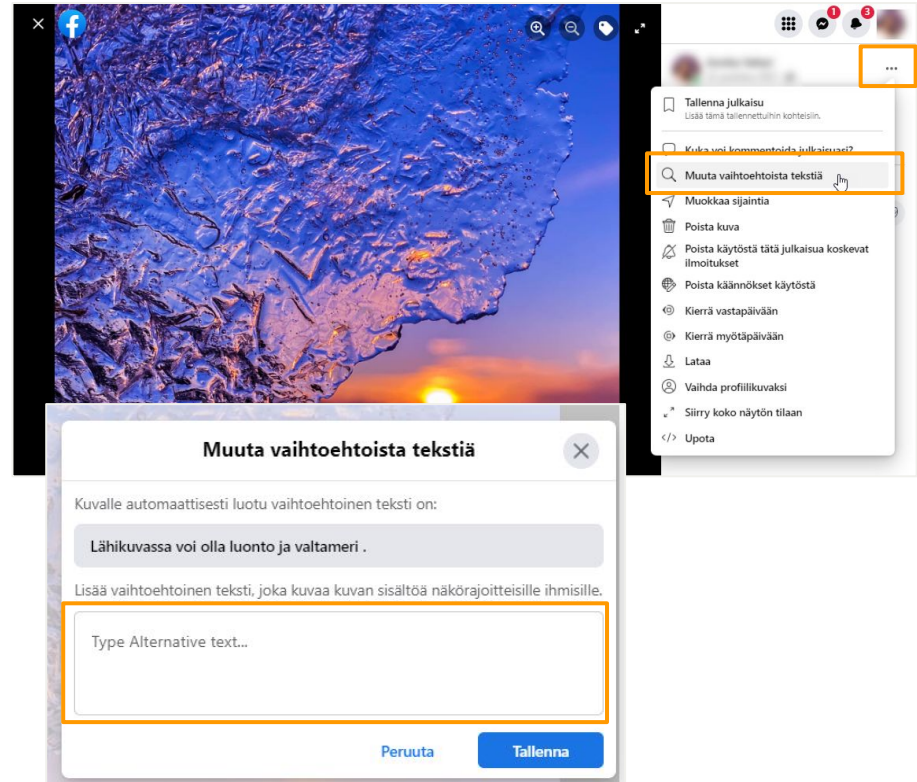
1. Valitse kuvan lisäämisessä kuvan päältä Muokkaa
2. Valitse Vaihtoehtoinen teksti
3. Valitse ylempi valintapainike Mukautettu vaihtoehtoinen teksti
4. Kirjoita lyhyt ja ytimekäs teksti
5. Paina Tallenna



Facebook-päivitykset

Tekstivastineen lisääminen jälkikäteen Facebook-päivitykseen

1. Klikkaa postaus auki ja valitse oikeasta ylälaidasta kolme pistettä
2. Valitse Muokkaa vaihtoehtoista tekstiä (Change Alt Text)
3. Kirjoita tekstivastine kenttään
4. Paina Tallenna (Save)




Videoiden tekstitys Facebookissa

Facebookissa julkaistuun videoon voi lisätä tekstityksen .srt-tiedostona.

[Facebookin ohjeet tekstitysten lisäämiselle](#)

Miten lisään tekstityksen Facebook-videoon tai poistan videon tekstityksen?


Ohje tietokoneille ▾

 Kopioi linkki

Tämä koskee tekstityksen lisäämistä videoon, joka lataat profiiliisi. Voit myös [lisätä tekstityksiä videoihin, jotka lataat sivullesi](#).


Voit lisätä videoon tekstityksen, jotta se olisi laajemman kohderyhmän käytettävissä, käyttämällä SubRip (.srt) -tiedostomuotoa. Jos olet vasta aloittamassa, lue tietoja [.srt-tiedostojen nimeämiskäytännöstä](#) ja [yleisistä .srt-muotoiluongelmista](#).

Tekstityksen lisääminen videoon:

1. Klikkaa **Kuva tai video** aikajanan tai uutisten ylälaudassa.
2. Valitse ladattava video tietokoneeltasi ja klikkaa sitten **Julkaise**.
3. Ilmoitamme sinulle, kun video on valmis katseltavaksi. Klikkaa ilmoitusta tai julkaisun yläreunan harmaata päivämäärää ja kellonaikaa uutisissa tai aikajanalla.
4. Klikkaa oikeassa yläkulmassa  ja valitse **Muokkaa videota**.
5. Klikkaa **Valitse tiedosto** kohdan **Lataa SRT-tiedostoja** alla ja valitse .srt-tiedosto tietokoneeltasi.
6. Klikkaa **Tallenna**.

Jos haluat lisätä tekstityksiä muilla kielillä, toista vaiheet 4–6 jokaiselle uudelle kielelle, jonka haluat lisätä.

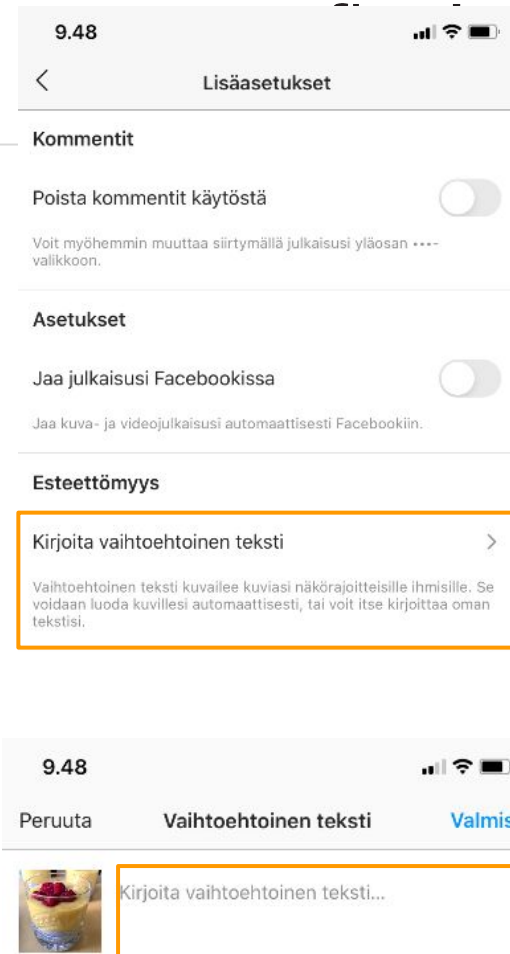
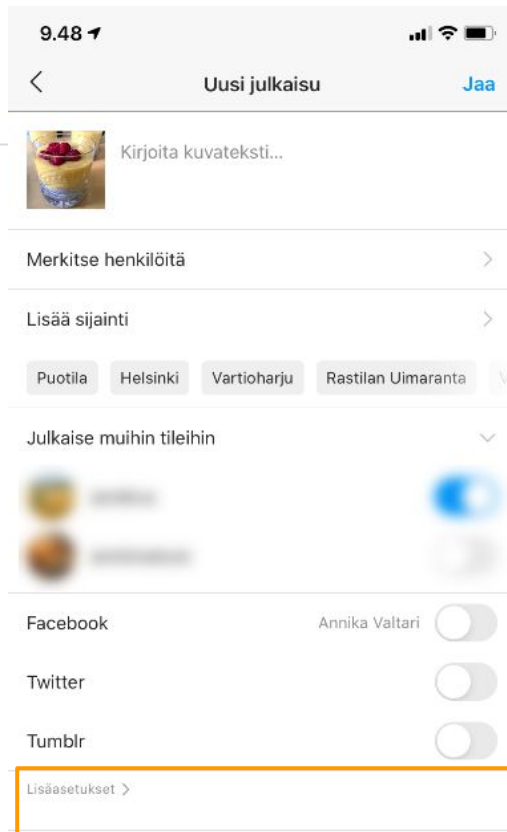
Voit poistaa tekstitykset lataamastasi videosta seuraavasti:

1. Laajenna video klikkaamalla sitä.
2. Klikkaa oikeassa yläkulmassa  ja valitse **Muokkaa videota**.
3. Klikkaa kohdan **Kuvatestit** vieressä X-painiketta sen tiedoston vieressä, jonka haluat poistaa.
4. Klikkaa **Tallenna**.

Instagram-päivitykset

Uudelle kuvalle alt-teksti

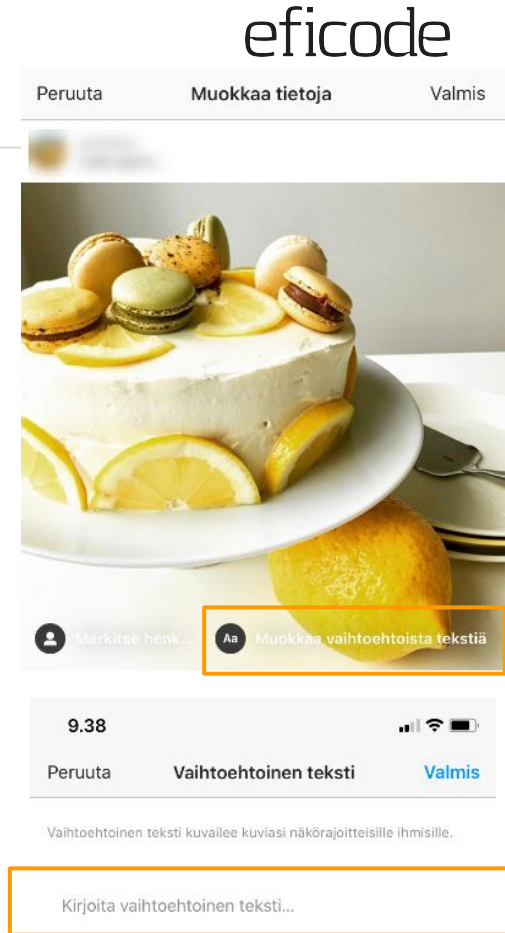
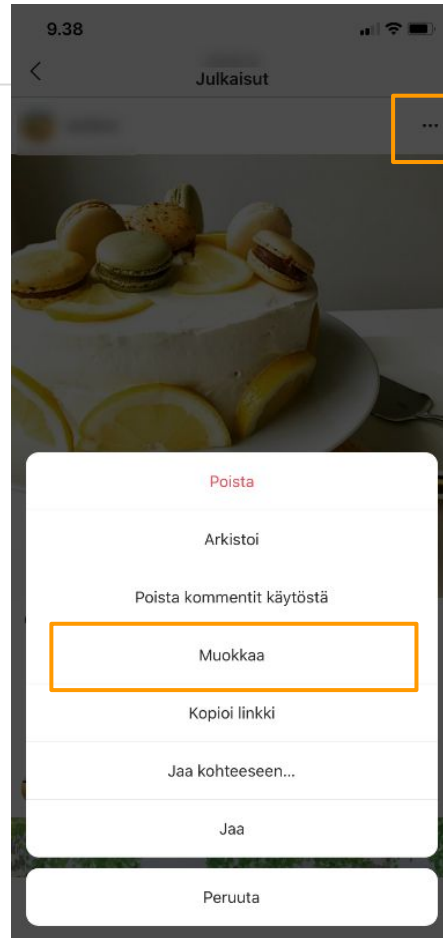
1. Ota tai valitse kuvakirjastosta kuva julkaistavaksi ja paina Seuraava
2. Valitse Uusi julkaisu -näytymän alalaidasta kohta Lisäasetukset (Advanced Settings)
3. Paina kohtaa Kirjoita vaihtoehtoinen teksti (Write Alt Text)
4. Kirjoita kuvaus kenttään ja paina Valmis (iOS) tai Tallenna (Android) (Done/Save).



Instagram-päivitykset

Alt-tekstin lisääminen myöhemmin

1. Paina kuvan yläreunassa ...
2. Valitse Muokkaa
3. Valitse kuvan päältä Muokkaa vaihtoehtoista tekstiä
4. Kirjoita lyhyt alt-teksti
5. Valitse Valmis (iOS) tai Tallenna (Android)



Instagram-tarinat

Tarinoihin ei voi lisätä tekstivastinetta, ja sama koskee myös tallennettuja tarinoita. Tallennettuihin tarinoihin ("kohokohdat") voi jälkeinpäin lisätä vain nimen, eli mahdollinen tekstitys pitää tehdä jo julkaisuvaiheessa.

Tarinoiden saavutettavuuteen voi kuitenkin kiinnittää huomiota muilla tavoin, esim.

- Keskitä interaktiiviset elementit, jolloin niihin on helpompi osua sormella
- Käytä helposti luettavia fontteja
- Muista kontrastit myös teksteissä
- Varoita ajoissa mahdollisesta vilkkuvasta sisällöstä
- Älä myöskään käytä vilkkuvia tarroja ym.

Lisävinkkejä:

<https://veroniiiica.com/2020/05/27/how-to-make-instagram-stories-accessible-for-low-vision-users/>



<https://www.instagram.com/stories/highlights/17871207178579497/>

Twitter-päivitykset

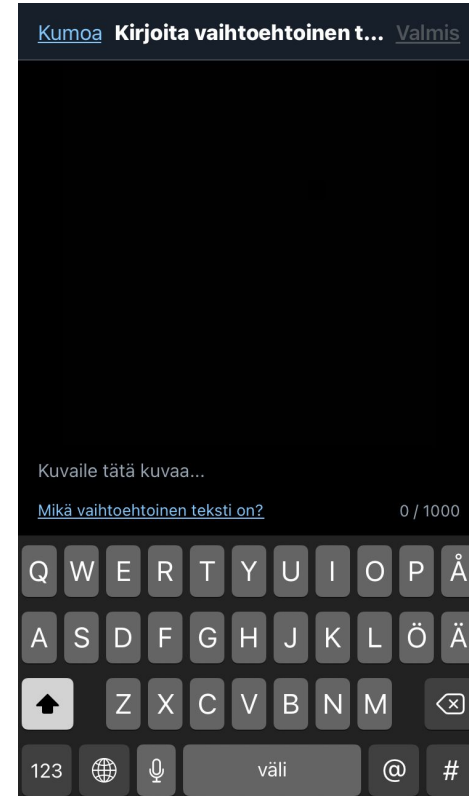
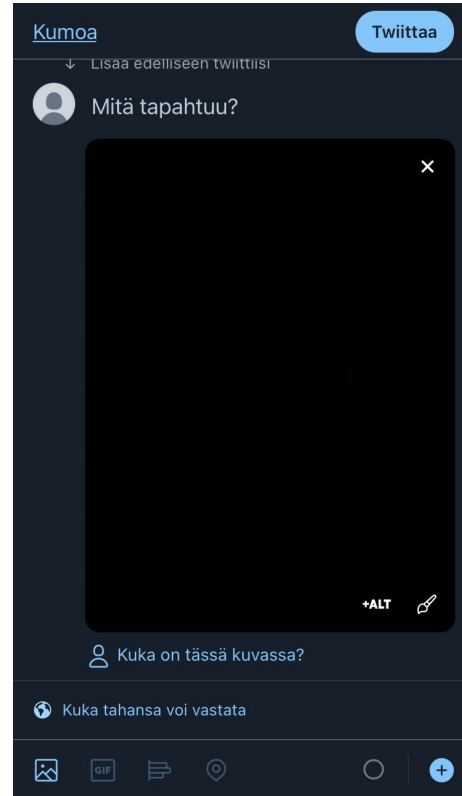
Alt-tekstin lisääminen

1. Varmista että sovelluksesta on uusi versio (kesän 2020 jälkeen julkaistu)
2. Mobiilisovellus: Valitse kuvan alalaidasta ALT tai Lisää kuvaus.
3. Selain: Valitse kuvan alta Lisää kuvaus

Hashtagit saavutettaviksi

1. Kirjoita isolla jokainen hashtagin sana, jolloin ruudunlukija osaa tulkita sen oikein

Esim. #KissMyTurku

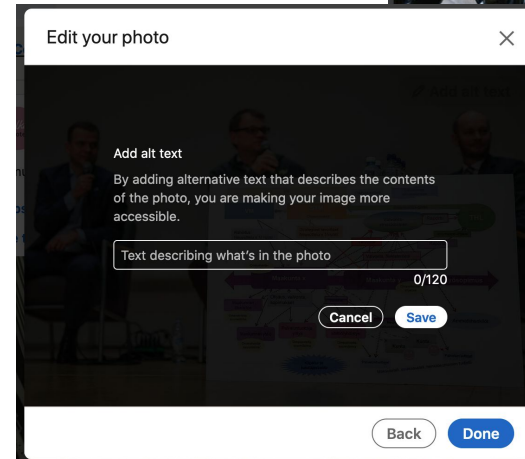
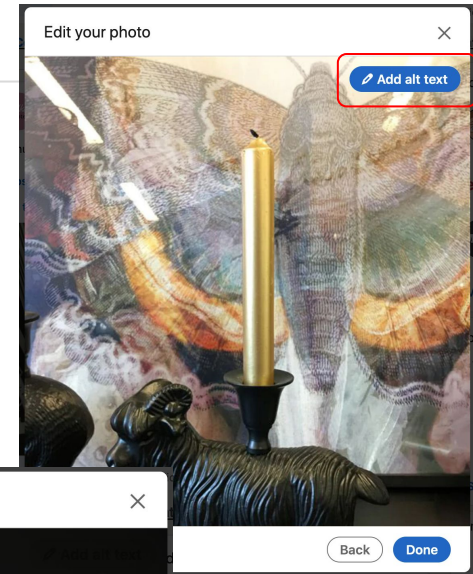
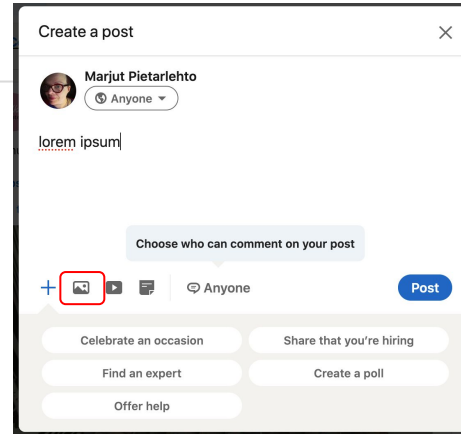


LinkedIn-päivitykset

Uudelle kuvalle alt-teksti

1. Home-välilehden ylälaudassa on Start a post -laatikko. Klikkaa sitä.
2. Avautuvasta valintaikkunasta voit kirjoittaa postauksesi tekstin. Valintaikkunan alalaidassa voit myös liittää postaukseen kuvan, videoklipin tai liitetiedoston.
3. Lisää kuva painamalla plusmerkin vieressä olevaa kuvasymbolia.
4. Kun olet valinnut kuvan, valintaikkunan oikeasta ylälaudasta löytyy kohta "Add alt text". Paina sitä.
5. Kirjoita kuvalle selostus kenttään, paina "Save" ja julkaise postaus normaalisti.

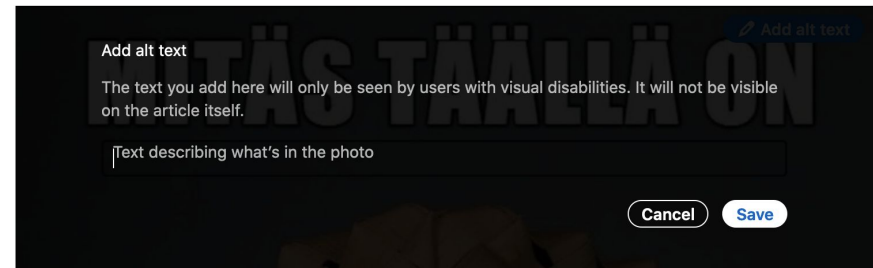
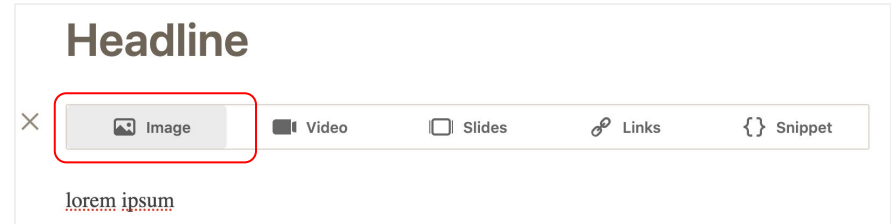
Huom! Alt-tekstin pituus voi olla max. 120 merkkiä.



LinkedIn-päivitykset

Alt-teksti pidempään artikkeliin

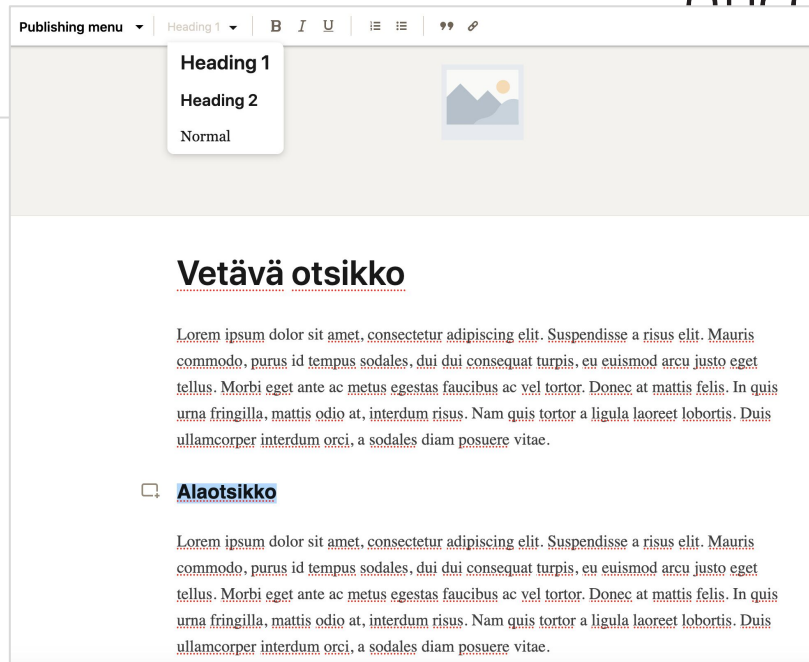
1. Home-välilehden yläalaidasta löytyy Write an article -linkki. Siitä avautuu artikkelin muokkausnäköala uuteen välilehteen.
2. Artikkelinäköalassa vie hiiren kursori otsikon alle tekstialueelle ja paina ruutua, jonka oikeassa alakulmassa näkyy pieni plusmerkki.
3. Valitse Image ja lisää sopiva kuva.
4. Kun olet lisännyt kuvan, sen oikeaan ylälaitaan ilmestyä "Add alt text" -painike.
5. Lisää vaihtoehtoinen teksti kenttään ja paina "Save".
6. Artikkeleille on mahdollista antaa myös ns. kansikuva. Valitettavasti näille ei ole mahdollista lisätä vaihtoehtoisia kuvausta.



LinkedIn-päivitykset

Muut muotoilut artikkeleissa

LinkedInin artikkelien muokkausnäköala mahdollistaa saavutettavan sisällön tuottamisen. Käytä siis otsikkotasoja loogisesti ja nimeä linkit ymmärrettävästi!



Vetävä otsikko

>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse a risus elit. Mauris commodo, purus id tempus sodales, duj dui consequat turpis, eu euismod arcu justo eget tellus. Morbi eget ante ac metus egestas faucibus ac vel tortor. Donec at mattis felis. In quis urna fringilla, mattis odio at, interdum risus. Nam quis tortor a ligula laoreet lobortis. Duis ullamcorper interdum orci, a sodales diam posuere vitae.

Postaus- ja aikataulutustyökalut: Facebook Creator Studio

eficode

Facebookin Creator Studiolla luotujen kuvajulkaisuiden tekstivastineet eivät siirry Instagramiin, vaan tekstivastine on lisättävä julkaisemisen jälkeen Instagramissa muokkaamalla julkaisua.

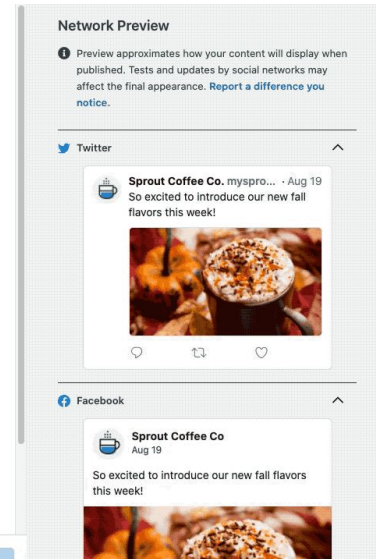
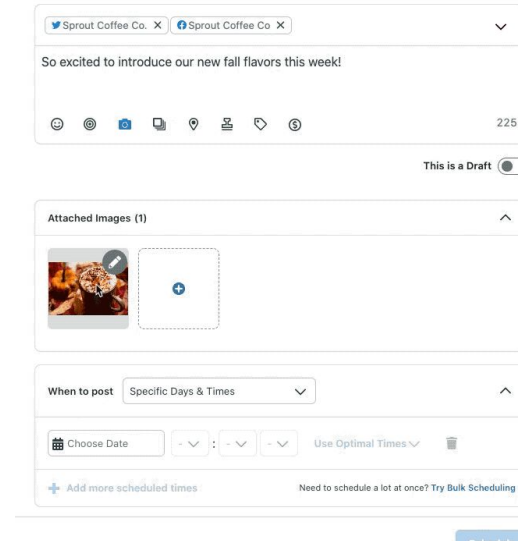
Postaus- ja aikataulutustyökalut: Sprout Social

- Sprout Socialissa kuvien vaihtoehtoisista teksteistä käytetään termiä "descriptive text"
- Kun julkaisuun on lisätty kuva, sille voidaan kirjoittaa kuvausteksti
- Tekstien maksimipituudet: Twitter ja Facebook 1000 merkkiä, LinkedIn 256 merkkiä

Lisää tietoa ja kuvan lähde:

<https://support.sproutsocial.com/hc/en-us/articles/360048295771>

<https://support.sproutsocial.com/hc/en-us/articles/115000683263-Instagram-Publishing>



Sosiaalisen median kuvien alt-tekstit

NKL:n ohjeet:

<https://www.nkl.fi/fi/saavutettavuus-sosiaalisessa-media-ssa>

Sanoita some -video-ohje:

<https://www.youtube.com/watch?v=QCyjt7InOy4>

Saavutettavasti.fi ohjeet:

<https://www.saavutettavasti.fi/verkkosisaltojen-saavutettavuus/saavutettavuus-sosiaalisessa-mediassa/>

Saavutettavuus sosiaalisessa mediassa

Sosiaalisen median palvelut ovat saavutettavia myös näkövammaisille – ainakin, jos teemme yhdessä somesta saavutettavan!

Sosiaalisen median palvelut Facebook, Twitter ja Instagram ovat nykyisin entistä saavutettavampia. Niissä kaikissa on käytössä kuvien alt-tekstiominaisuus, eli kuville voi kirjoittaa vaihtoehdoisen tekstin näkövammaisia käyttäjiä varten.

Tälle sivulle olemme koonneet aiheeseen liittyvää materiaalia ja ohjevideoita. Tehdään yhdessä saavutettava some!

Miten kuvia kuvaillaan

Näkövammaisten liiton YouTube-kanavalta löytyy kaksi videota, joissa luontokuvaaja Konsta Punkka keskustelee kuvailutulkki Carita Lehtniemen kanssa kuvailutulkauksesta, kuvien kuvausta ja niiden vaihtoehdoisista teksteistä, kun kuvia julkaistaan sosiaalisessa mediassa.

Miten kuvailen somekuvia näkövammaisille?
Mitä on kuvailutulkkaus? -video!

Alt-teksti

Alt-teksti (vaihtoehtoinen teksti, \n kertoo kuvan sisällön ruudunluku-

Saavutettavuus sosiaalisessa mediassa

Etusivu / Verkkosisältöjen saavutettavuus / Saavutettavuus sosiaalisessa mediassa

Verkkosisältöjen saavutettavuus
WCAG
Selkeä kieli
Selkeitä rakenteet
Hyödyllisiä sivustoja ja työkaluja
Saavutettavuus sosiaalisessa mediassa



Sosiaalisen median käyttö viestinnässä on arkipäivää ja tärkeä osa viestinnän kokonaisuutta. Kannattaa kuitenkin varmistaa, että tärkeät päivitykset ja tiedot löytyvät myös organisaation omilta verkkosivuilta, koska kaikki eivät seuraa sosiaalisen median kanavia.

Sosiaalisen median alustojen omia ohjeita

Facebook

- [Facebook Accessibility Page](#)
- [Facebook Accessibility on Twitter](#)
- Facebook's [Navigation Assistant](#)
- [Facebook Accessibility Help Center](#)
- [Submit Facebook Accessibility and Assistive Technology feedback](#)

YouTube

- [YouTube accessibility](#) settings
- [Using YouTube with a screen reader](#)
- [YouTube](#) support
- [Tekstitysten lisääminen](#)

Twitter

- [Twitter Accessibility](#) account
- [Twitter Able](#) account
- [Twitter Together](#) account
- [Twitter Safety](#) account
- [Share feedback](#) on accessibility and other issues

LinkedIn

- [LinkedIn Accessibility for all](#)

Instagram

- [Accessibility | Instagram Help Center](#)

Hyviä video-ohjeita

NKL:n videot

Miten kuvailen somekuvia näkövammaisille?

<https://www.youtube.com/watch?v=yV69yZX9O5I&feature=youtu.be>

Esim. alt="Lumisen vuoriston edessä, keskellä sinistä jääkenttää, häilyy kolme pientä valopistettä."




#SanoitaSome

Miten kuvailen somekuvia näkövammaisille?

722 katselukertaa • 15.5.2019

7 0 JAA TALLENNA ...

 **Näkövammaisten liitto ry**
203 tilaajaa **TILAA**

Videolla luontokuvaaja Konsta Punkka keskustelelee kuvailutulkki Carita Lehtniemen kanssa kuvien kuvailusta ja niitten vaihtoehtoisesta tekstistä, kun kuvia julkaistaan sosiaalisessa mediassa.



Dokumentit

Dokumentit vs. verkkosivut

Ketkä tarvitsevat esitettyä tietoa? Mikä on paras tapa välittää tieto heille?

Tietoa voi tarjota monessa eri muodossa, ja vähintään yhden muodon täytyy olla vaatimusten mukainen.

Verkkosivun edut

1. Helpompi tehdä saavutettavaksi kuin tiedosto.
2. Käyttäjille saavutettavampi vaihtoehto (esim. skaalautuvuus, tekstin välistys).

Laukaan kirjaston käytösäännöt ja palveluhinnasto (1.1.2022 alkaen)

Laukaan kirjasto koostuu pääkirjastosta, Leppäveden, Lievestuoreen ja Vihtavuoren lähikirjastoista sekä Sarastus-kirjastoautosta. Kirjaston palvelut, tapahtumatoiminta ja toimipisteiden yhteystiedot sekä aukiolo- ja palveluajat mahdollisine muutostietoineen esitetään sivustossa www.laukaa.fi/kirjasto. Kirjaston aineistot ovat haettavissa verkkokirjastosta www.keskikirjastot.fi.

Laukaan kirjasto kuuluu Keski-Suomen yleisten kirjastojen Keski-kirjastoverkoston, mikä tuo yli 50 keski-suomalaisen kirjaston kokoelmat asiakkaan saataville. Asiakas sitoutuu noudattamaan Keski-kirjastojen yhteisiä ja alla olevia Laukaan kirjaston sääntöjä.

Aineiston laina-ajat	▼
Omatoimikirjaston käyttö	▼
Valvonta ja tietosuojat	▼
Maksut ja korvaukset	▼

[Laukaan kirjaston käytösäännöt ja palveluhinnasto.pdf](#) Lataa

<https://www.laukaa.fi/asukkaat/kuittuuri-ja-vapaa-aika/kirjasto/kirjaston-kayttajalle/maksut-ja-kayttosaannot/#f699fa17>

Laukaan kirjaston käytösäännöt ja palveluhinnasto

Tervetuloa Laukaan kunnankirjaston asiakkasiksi!

Laukaan kirjasto koostuu pääkirjastosta, Leppäveden, Lievestuoreen ja Vihtavuoren lähikirjastoista sekä Sarastus-kirjastoautosta. Kirjaston palvelut, tapahtumat ja toimipisteiden yhteystiedot sekä aukiolo- ja palveluajat mahdollisine muutostietoineen esitetään sivustossa www.laukaa.fi/kirjasto. Kirjaston aineistot ovat haettavissa verkkokirjastosta www.keskikirjastot.fi.

Laukaan kirjasto kuuluu Keski-Suomen yleisten kirjastojen Keski-kirjastoverkoston, mikä tuo yli 50 keski-suomalaisen kirjaston kokoelmat asiakkaan saataville. Asiakas sitoutuu noudattamaan Keski-kirjastojen yhteisiä ja alla olevia Laukaan kirjaston sääntöjä.

Aineiston laina-ajat

- kirjat, lehdet, lastalehdet, koulukirjat, nuoret, äänitteet, esineet 28 vrk
- DVD- ja blu-ray-levyt ja korsolehdit 14 vrk
- yö- ja viikkotopulehdit lainattavat lehdet 1 vrk (tai kirjaston kierrätkäpäivät)
- hoidonkirjat ja leikkokirjat 42 vrk
- aineisto, johon kohdistuu varauksia 14 vrk

Laina-ajat päättyy eräpäivänä kirjaston aukioloajan päätyttyä. Palautusajasta palautettu aineisto käsitellään seuraavana aukioloajana ja maksut määräytyvät sen mukaan. Laukaan kirjaston aineistot voi palauttaa mihin tahansa Keski-kirjastoverkoston kirjastoon.

Omatoimikirjaston käyttö

Osa kirjaston tietopisteistä toimii omatoimikirjastona sillon, kun henkilöitä ei ole paikalla, esimerkiksi iltasin ja viikkotapahtumissa.

Omatoimikirjastoon pääsee kirjautumalla sisään kirjastokortilla ja pin-koodilla. Omatoimikirjastoihin voi käyttää automaattisesti kaikki 15 vuotta täyttäneet, joilla on Keski-kirjastojen kirjastokortti ja siihen liitetty PIN-koodi.

Omatoimikirjaston käyttöoikeus on henkilökohtainen. Poikkeuksena täysikäinen henkilö saa päästää oman kulkunsa mukana lapsensa tai muun huolehdittavana olevan henkilön kirjaston sisään. Kirjastokortin haltija on kirjastossa vastuussa mukanaan pidettävien henkilöiden.

Alla 15-vuotiaat voivat saada luvan omatoimikirjaston itsenäiseen käyttöön, mikäli kirjaston asiakasrekisterin merkintä huoltaja tai takkaja antaa siihen luvan. Huoltajan lupa pitää antaa käymällä lapsen kanssa kirjastoan tietopisteessä, johon lupa halutaan. Samalla selvitetään omatoimikirjaston käytön vastuu ja turvallisuuden liittyvät kysymykset. Lupa ei myönnetä puhelimella tai sähköpostissa.

Huoltaja on vastuussa lapsen kirjastokortin läpikäynnistä omatoimikirjaston käytössä. Huoltaja vastaa myös lapsen mukana sisään kulkien henkilöiden aiheuttamasta vahingosta.

Omatoimijoin päältä tulee poistaa kirjastoista vierokirjat. Omatoimijoin alkamassa ja päättyneissä ilmoitetun kuulutuksella. Asiakkaan tulee myös huolehtia siitä, että voi mennä lukeen sekä sisään tullessa että tiasta postitukseensa ja ettei tilaan jätetä muita samalla tavalla.

Kirjasto on yleinen paikka, jossa noudatetaan järjestyssääntöjä (02/2003). Järjestyssääntö kirjastossa on myös omatoimijoin käsiteltäviin muun muassa läheteiden käyttö, lämpökäsen häiriötoimen sekä tulla henkilöä aiheava käynnin ja työntekijän samalla. Asiakas on velvollinen korvaamaan kaikki aiheuttamansa vahingot.

Jos lainauksissa tai palautuksessa on ongelmia, epäselvyydet tai selvittäviä varauksia aukioloaikana henkilökohtain kassa. Asiakas on siihen osaksi vastuussa kortillaan kirjastossa aineistosta.

Valvonta ja tietosuoja

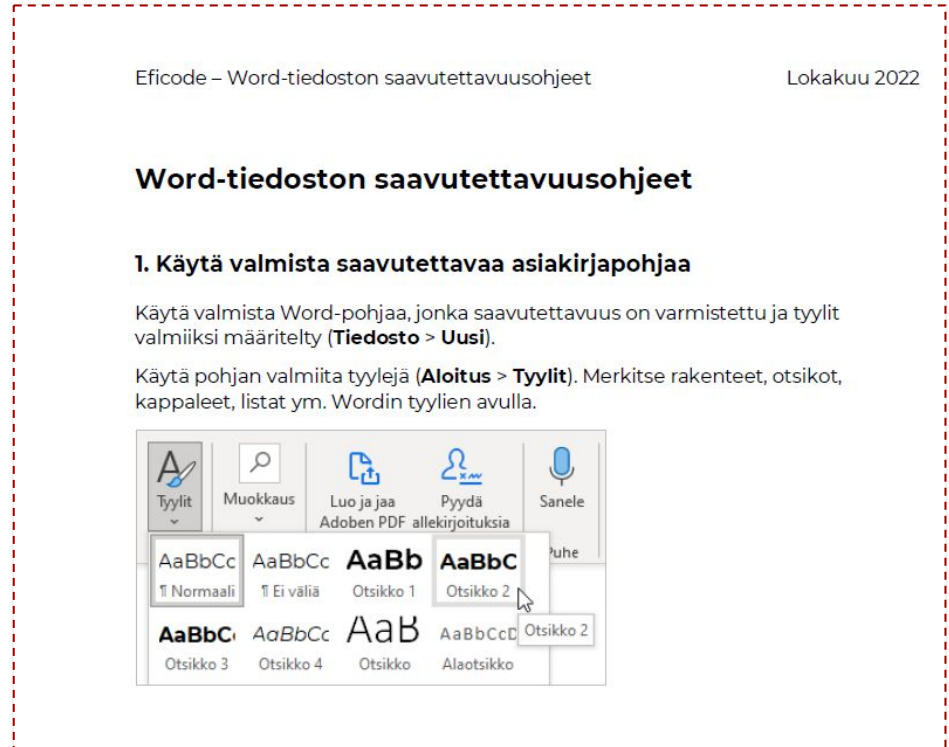
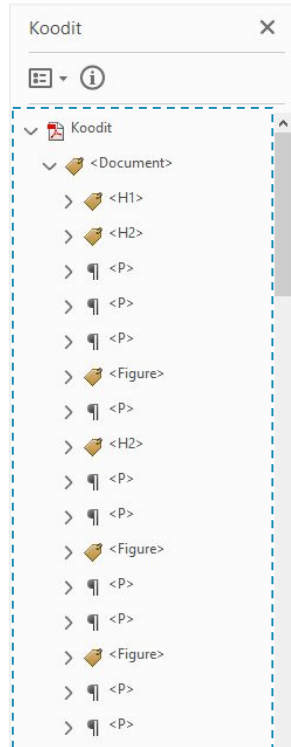
Kirjaston tietopisteiden tiloissa on aukioloaikoina tallentava kameravalvonta. Omatoimikirjastoissa toimii kulunvalvonta. Kulan- ja kameravalvonta noudattavat tietosuojalaki (1050/2018). Tietosuojalausekkeet ovat nähtävissä kirjaston tietopisteissä sekä sen verkkosivustoissa.

<https://www.laukaa.fi/asukkaat/wp-content/uploads/sites/2/2021/12/Laukaan-kirjaston-kayttosaannot-ja-palveluhinnasto-verkkosivuilla-1.pdf>

Ruudunlukija tulkitsee ainoastaan koodeja

PDF-tiedostojen taustalla on koodia aivan kuten HTML-sivuilla

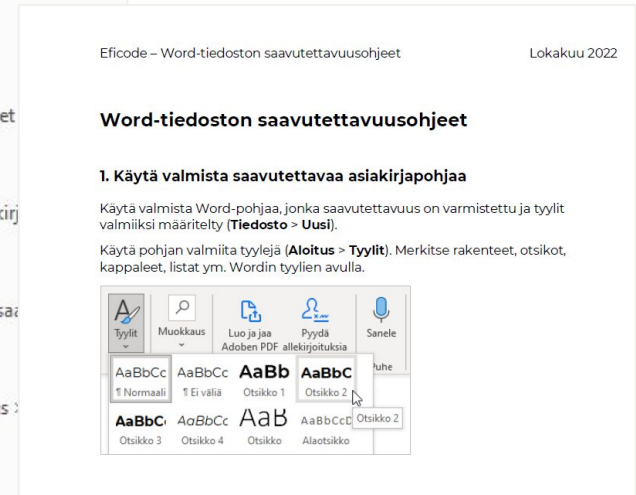
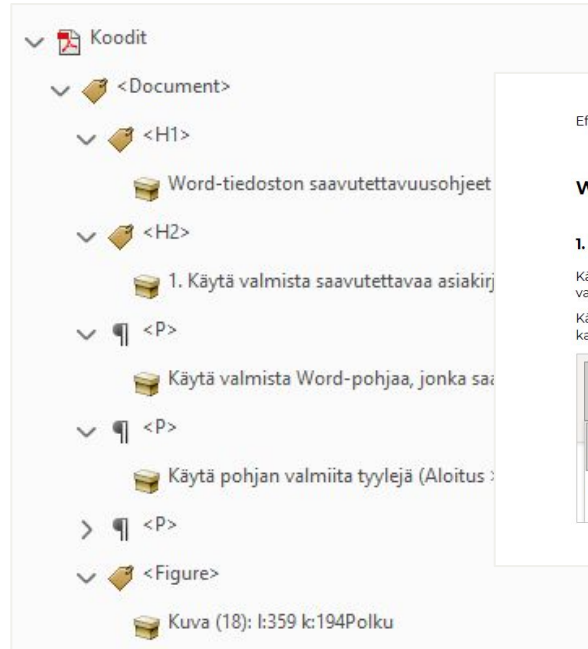
Ruudunlukija tulkitsee ainoastaan koodia lineaarisessa järjestyksessä, ei visuaalista dokumenttia.



Miten ruudunlukija tulkitsee koodia?

Jokaisen elementin kohdalla synteettinen ääni kertoo

1. **Mikä elementti on**
(otsikko, kuva, taulukko, lista, linkki jne.)
2. **Elementtiin liittyvä teksti**
(esim. otsikkoteksti, linkkiteksti)
3. **Mahdollista muuta lisätietoa**
(listan pituus, taulukon sarakkeen otsikko, kuvan tekstivastine)



Huom: Ylätunnisteella ei ole koodeja, joten ruudunlukija ei lue sitä! Sama koskee alatunnistetta.

Muistettava, kun luo uutta dokumenttia

1. **Mieti, tarvitaanko oikeasti erillinen tiedosto** vai voiko sisällön esittää HTML-sivuna
2. **Käytä valmista pohjatiedostoa**, jonka saavutettavuus on varmistettu (esim. tyylit, fontti, värit)
3. **Käy läpi dokumenttien saavutettavuusvaatimukset** ja varmista, että ne täyttyvät
4. **Tarkista alkuperäisen dokumentin saavutettavuus** ja korjaa tarvittaessa
5. **Luo PDF ohjeiden mukaan**
6. **Tarkista PDF-tiedoston saavutettavuus** ja täydennä tarvittaessa



PDF-dokumentin saavutettavuusvaatimukset (1/2)



1. **Sisältää tekstiä** (ei siis ole skannattu kuva tekstistä) (WCAG 1.4.5)
2. **Rakenteet** (otsikot, kappaleet, listat, taulukot, linkit ym.) on merkattu [tägien/tunnisteiden](#) avulla (1.3.1, 2.1.1, 2.4.1, 2.4.4)
3. Dokumentissa on **kirjanmerkit** (2.4.5)
4. Sisällön **lukemisjärjestys** on määritelty (1.3.2, 2.4.3)
5. Kuvilla on **tekstivastineet** tai koristeelliset kuvat on merkitty Artifact-tagilla (1.1.1)
6. **Pääkieli** on määritetty sekä poikkeavien tekstinpätkien kieli (3.1.1, 3.1.2)
7. Dokumentin ominaisuuksissa on määritelty dokumentin **otsikko** (2.4.2)
8. Tekstin ja taustan välillä on riittävä **kontrastiero** (1.4.3, 1.4.11)

PDF-dokumentin saavutettavuusvaatimukset (2/2)



9. Dokumentin **lomakekentät** on merkattu tagien avulla, kentissä on vihjeteksti ja kentistä toiseen pystyy siirtymään ilman hiirtä. Pakolliset kentät on merkitty. (1.3.1, 2.1.1, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 4.1.2)
10. **Sivut on numeroitu** yhdenmukaisesti Acrobat Readerin numeroinnin kanssa (1.3.1, 3.2.3)
11. Yhdenmukaiset **ylä- ja alatunnisteet** (3.2.3)
12. Dokumentissa on käytetty helposti luettavaa fonttia (Yleinen saavutettavuus)
13. Saavutettava PDF noudattaa ISO 14289 -standardia PDF/UA

Tarkemmat kriteerit: [Techniques for WCAG 2.1](#)

Vanhojen tiedostojen korjaaminen


Jos alkuperäinen tiedosto on tallessa, tarkistukset ja korjaukset kannattaa tehdä siihen PDF:n sijasta:

1. Tarkista tiedosto
2. Käy läpi dokumenttien saavutettavuusvaatimukset
3. Korjaa havaitut puutteet
4. Luo tiedostosta lopuksi uusi PDF.

Jos alkuperäinen tiedosto ei ole tallessa, tee tarkistukset ja korjaukset suoraan PDF:ään Adobe Acrobat Pro DC:llä tai PDF X-Change Editorilla.



Esimerkki: Dokumentit


 JYVÄSKYLÄN KAUPUNKI Sivistyksen toimiala Kulttuur- ja liikuntapalvelut Kirjastopalvelut		TIETOSUOJASELOSTE Rekisteröidyn informoimiseksi EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016 Tietosuojalaki 1050/2018 Laatimispäivä: 17.12.2019
1. Rekisterinpitäjä	Keski-kirjastot: Hankasalmi: Hankasalmen kunta Joutsa: Joutsan kunta Jyväskylä: sivistyslautakunta Jämsä: sivistyslautakunta Kannonkoski: Kannonkosken kunta Karstula: Karstulan kunta Keuruu: sivistyslautakunta Kinnula: sivistyslautakunta Kivijärvi: Kivijärven kunta Konnevesi: sivistystoimi Kuhmoinen: Kuhmoisten kunta Kyyjärvi: Kyyjärven kunta Laukaa: sivistyslautakunta Luhanka: Luhangan kunta Multia: Multian kunta Muurame: Muuramen kunnankirjasto Petäjävesi: Hyvinvointilautakunta Saarijärvi: Saarijärven kaupunki Toivakka: Toivakan kunta Uurainen: sivistyslautakunta Viitasaari (Viitasaari ja Pihlputas): Pihlputaan sivistyslautakunta Äänekoski: vapaa-aikalautakunta	
2. Rekisterin yhteyshenkilöt	Hankasalmi: kirjastonhoitaja Joutsa: Nina Kuikka, kirjasto- ja kulttuuritoimen esimies Jyväskylä: kirjastotoimenjohtaja Jämsä: Merja Mäkinen, kirjastopalvelupäällikkö Kannonkoski: sivistysjohtaja Karstula: kirjastotoimenjohtaja Keuruu: kirjastotoimenjohtaja Kinnula: kirjastotoimenjohtaja Kivijärvi: kirjastonhoitaja Konnevesi: kirjastosuhteeri Kuhmoinen: hallintojohtaja Sanna Luukkanen Kyyjärvi: kirjastonjohtaja Laukaa: kirjastotoimenjohtaja Luhanka: Satu Suoranta, kirjastonhoitaja Multia: Jari Honkonen, tietosuojavastaava Muurame: kirjastonjohtaja	

Dokumentissa on useita puutteita:

- PDF ei ole paras mahdollinen tapa esittää tietosuojaseloste.
- Dokumentin oleelliset otsikkotiedot on esitetty ainoastaan ylätunnisteessa, jota ruudunlukija ei osaa lukea.
- Väliotsikoita ei ole esitetty otsikkotyylein.
- Kaikki sisältö on esitetty asettelutaulukoissa.
- Taulukon ensimmäisen rivin toinen sarake on esitetty otsikkosoluna, joten ruudunlukija toistaa kaikki sen sisällöt kaikkien muiden 2. sarakkeen solujen kohdalla.
- Dokumentin otsikkoon on jäänyt teksti “Mallipohja”.
- Luetteloita ei ole merkitty.

https://www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/file/s/tss_keski-kirjastot_asiakasrekisteri.pdf

Esimerkki: Dokumentit

 JYVÄSKYLÄN KAUPUNKI Sivistyksen toimiala Kulttuur- ja liikuntapalvelut Kirjastopalvelut		TIETOSUOJASELOSTE Rekisteröidyn informoimiseksi EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016 Tietosuojalaki 1050/2018 Laatimispäivä: 17.12.2019
1. Rekisterinpitäjä	Keski-kirjastot: Hankasalmi: Hankasalmen kunta Joutsa: Joutsan kunta Jyväskylä: sivistyslautakunta Jämsä: sivistyslautakunta Kannonkoski: Kannonkosken kunta Karstula: Karstulan kunta Keuruu: sivistyslautakunta Kinnula: sivistyslautakunta Kivijärvi: Kivijärven kunta Konnevesi: sivistystoimi Kuhmoinen: Kuhmoisten kunta Kyyjärvi: Kyyjärven kunta Laukaa: sivistyslautakunta Luhanka: Luhangan kunta Multia: Multian kunta Muurame: Muuramen kunnankirjasto Petäjävesi: Hyvinvointilautakunta Saarijärvi: Saarijärven kaupunki Toivakka: Toivakan kunta Uurainen: sivistyslautakunta Viitasaari ja Pihtipudas: Pihtiputaan sivistyslautakunta Äänekoski: vapaa-aikalautakunta	
2. Rekisterin yhteyshenkilöt	Hankasalmi: kirjastonhoitaja Joutsa: Nina Kuikka, kirjasto- ja kulttuuritoimen esimies Jyväskylä: kirjastotoimenjohtaja Jämsä: Merja Mäkinen, kirjastopalvelupäällikkö Kannonkoski: sivistysjohtaja Karstula: kirjastotoimenjohtaja Keuruu: kirjastotoimenjohtaja Kinnula: kirjastotoimenjohtaja Kivijärvi: kirjastonhoitaja Konnevesi: kirjastosihteri Kuhmoinen: hallintojohtaja Sanna Luukkanen Kyyjärvi: kirjastonjohtaja Laukaa: kirjastotoimenjohtaja Luhanka: Satu Suoranta, kirjastonhoitaja Multia: Jari Honkonen, tietosuojavastaava Muurame: kirjastonjohtaja	

- Esitetään tietosuojaseloste mieluummin HTML-sivuna.
- Varmistetaan että kaikille lukijoille oleelliset tiedot on esitetty ylätunnisteen sijasta sisältöalueella.
- Poistetaan asettelutaulukot.
- Esitetään otsikkotyylejä käyttäen.
- Korjataan dokumentin otsikko.
- Merkitään luettelot.

https://www.jyvaskyla.fi/sites/default/files/atoms/files/s/tss_keski-kirjastot_asiakasrekisteri.pdf



Arvioi työn jälkeä

Arvioi työn jälkeä

1. Itse

- Muistilistoja vasten
- Automaattiset arviointityökalut (esim. [WAVE Web Accessibility Evaluation Tool](#), Word, PowerPoint, Adobe Acrobat Pro DC)
- Ruudunlukija (esim. [NV Access | Download NVDA](#))
- Kontrastilaskuri (esim. [Color Contrast Checker - TPGi](#))

2. Asiantuntija

- Auditoinnissa asiantuntija tarkastaa, ovatko toiminnallisuudet ja sisällöt vaatimusten mukaisia
- Tuloksena saavutettavuuspuutteet ja konkreettiset parannusehdotukset

3. Käyttäjät

- Käytettävyystestaus



5. Kysymykset ja yhteenveto

Kysymyksiä?





Annika Valtari

annika.valtari@eficode.com

+358 40 719 0577

Kiitos!

Yhteenveto

- Kaikkien tulee voida käyttää digitaalisia palveluita
- Saavutettavuus hyödyttää kaikkia käyttäjiä
- Muista ottaa saavutettavuus huomioon, kun luot uusia sisältöjä
- Tarkista saavutettavuus
- Harjoittele omassa työssä

Hyödyllisiä linkkejä

Eficoden saavutettavuusoppaat

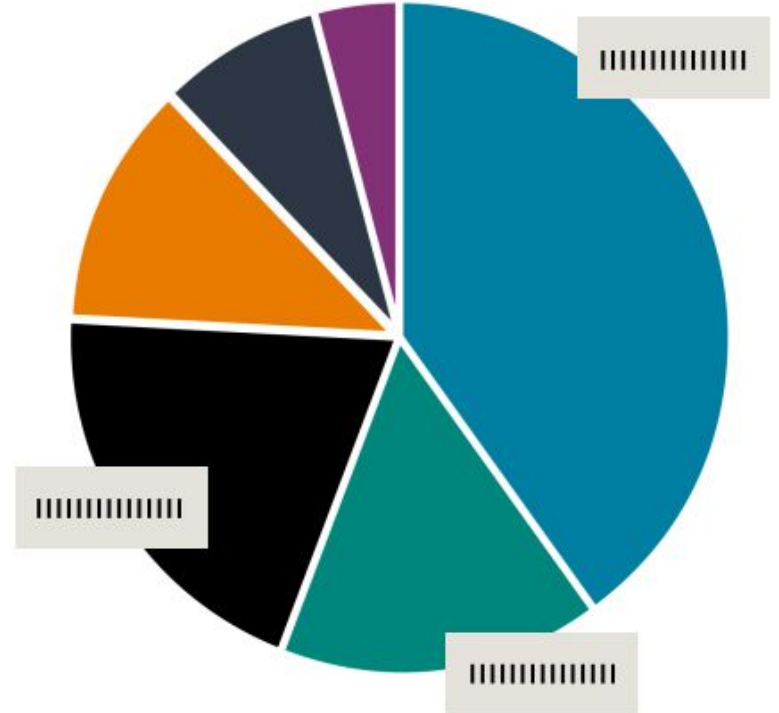
[Saavutettavuusopas](#)

[Saavutettava
infografiikka -opas](#)

Ympyrädiagrammi (piirakka)

Ympyrädiagrammia käytettäessä tulee ottaa huomioon ainakin nämä saavutettavuusnäkökulmat:

- Varmista värien erottuvuus kontrastilla 3:1 taustasta ja riittävät tekstikontrastit
- Varmista dataosioiden erotettavuus toisistaan hyödyntämällä kuviointia, ääri viivoja tai kontrastia 3:1 värien (tai niiden välisen ääri viivan) kesken
- Kytke selitteet visuaalisesti suoraan osioihin tai varmista erillisen selitteen ymmärrettävyys muun visuaalisen erottuvuuden (kuten värin tai kuvioinnin) kautta



Muita oppaita

KUNTA LIITTO

FI SV EN Hae sisältöä oppaista: Search... Kuntaliitto.fi frontaasi

Kuntien saavutettavuusopas

Kuntien saavutettavuusopas

1. Johdanto

2. Mitä on saavutettavuus, mitä sillä saavutetaan ja keitä sillä hyötyvät?

3. Erilaisia tapoja käyttää digitaalisia palveluita

4. Saavutettavuuslainsäädännöstä lyhyesti

5. Mitä kunnan tulee huomioida?

6. Miten verkkopalveluiden saavutettavuus taataan?

7. Verkkopalveluiden saavutettavuuden testaaminen

8. Valmistautuminen verkkopalvelun uudistamiseen

Tietotuotteet ja palvelut / Verkkopalvelut / Kuntien saavutettavuusopas / 5. Mitä kunnan tulee huomioida?

5. Mitä kunnan tulee huomioida?

Tulosta

Tämän sivun sisältö:

- 5.1 Olemassa olevien verkkopalvelujen muokkaus
- 5.2 Uusien verkkopalveluiden kehittäminen
- 5.3 Saavutettavuusseloste
- 5.4 PTV-Integrointi ja saavutettavuus
- 5.5 Osallistava verkkopalvelusuunnittelu

Kaikkien kuntien on huomioitava digipalveluiden vaatimukset. Myös kuntalaisten viestintää koskevat kohdat tulee kerrata ja suhteuttaa saavutettavuuslainsäädännön vaatimuksiin.

5.1 Olemassa olevien verkkopalvelujen muokkaus

Vanhoin verkkopalvelujen osalta projekti saavutettavaksi muuttamiseksi on syytä aloittaa teettämällä saavutettavuusauditointi. Saavutettavuusauditoinnissa selvää, kuinka hyvin sivut täyttävät tavoitteitavat saavutettavuusvaatimukset. Tämän hetkisen tiedon mukaisesti tavoitteena on täyttää WCAG 2.0 ohjeistuksen AA-tasoa, josta saavutettavuusoppaan toisessa osassa puhutaan. Auditoinnissa saavutettavuusasiiantuntijat ja

Kuntaliiton kuntien saavutettavuusopas

tarjoaa kattavasti ohjeita ja vinkkejä verkkopalveluiden kehittämiseen

Papunet Saavutettavuus

Hae Saavutettavuusvuotta Hae

Etusivu Miksi saavutettava? Lait ja standardit Ohjeita ja oppaita **Palvelut** Blogi

Etusivu / Ohjeita ja oppaita / Saavutettavien verkkosivujen suunnitteluopas

Saavutettavien verkkosivujen suunnitteluopas

Teknisen saavutettavuuden ohjeet (WCAG)

Suunnittele selkeitä sivupohjia

Suunnittele selkeitä lomakkeita

Lisää tekstivastineet kaikelle er-tekstuaaliselle sisällölle

Tee sivuston interaktiivisista elementeistä tunnistettavia

Tekstin koko ja kirjasintyyppi

Looginen lukemisarjesty

Käytä selkeää ja ymmärrettävää kieltä

Varmista, että sivustolta ladattavat tiedostot ovat saavutettavia

Käytä taulukkoja harkiten

Suunnittele sivun otsikkorakenne huolellisesti

Nimeä linkit ja otsikot ymmärrettävästi

Muista riittävä tummuuskontrasti

Lisää "Hyppää sisältöön"-linkki

Saavutettavien verkkosivujen suunnitteluopas

Suunnittele selkeitä sivupohjia

Varmista, että pääsisälto erottuu selkeästi sivunakymän muista osioista.

Suunnittele selkeitä lomakkeita

Varmista, että kaikki sivustolla olevat lomakkeet ovat selkeitä, loogisia ja käytettäviä myös avustavilla teknologioilla.

Lisää tekstivastineet kaikelle ei-tekstuaaliselle sisällölle

Kaikkille kuville, videoille ja äänitiedostoille täytyy olla vaihtoehtoinen esitystapa näkö- ja kuulorajotteilaisia käyttäjiä varten.

Tee sivuston interaktiivisista elementeistä tunnistettavia

Varmista, että linkeistä, painikkeista ja muista interaktiivisista kohteista käy ilmi, mitä tapahtuu, kun niitä käytetään.

Papunetin saavutettavien verkkosivujen

suunnitteluopas tarjoaa hyviä suunnitteluvinkkejä

Apuvälineet ja tutoriaalit

Avustavat teknologiat

- Ruudunlukijat
 - VoiceOver ([MacOS](#) ja [iOS](#))
 - [Talkback](#)
 - [Lukija](#) (Narrator, Windows)
 - [NVDA](#) (Windows)
- Ruudunsuurennus
 - [Zoom Text](#) (Windows)
 - [Suurennuslasi](#) (Windows)
 - [Käyttöavun zoomausasetukset](#) (Mac)



Tutoriaaleja

- [W3C:n WAI-tutoriaalit](#)
- [WebAIM:n artikkelit](#)
- [Papunet \(suomeksi\)](#)
- [Saavutettavasti.fi](#)
- [Saavutettavuusvaatimukset.fi](#)

Standardit ja ohjeistot

Standardit ja ohjeistot

EU-direktiivi pohjautuu EN 301 549 -standardin lukuihin 9-11, jotka vastaavat WCAG 2.1 AA-tasoa.

- [WCAG 2.1 englanniksi](#)
- [WCAG 2.1 suomeksi](#)
- [EN 301 549, V2.1.2 Accessibility Requirements for ICT products and services](#)

Tarkistuslista

- [Papunetin WCAG 2.1 -tarkistuslista](#)
- [WCAG 2.1 WebAIM Checklist](#)
- [WCAG Easy Checks](#)



[Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta](#)

[Direktiivi julkisen sektorin elinten verkkosivustojen ja mobiilisovellusten saavutettavuudesta](#)

[Direktiivi tuotteiden ja palvelujen esteettömyysvaatimuksista](#)

[Saavutettavuusvaatimukset \(AVI:n ohjesivusto\)](#)



Saavutettavasti.fi

eficode

[Hyödyllisiä sivustoja ja työkaluja](#)

[Selkeät rakenteet](#)

[Selkeä kieli](#)

[Kuvien vaihtoehtoiset tekstit](#)

[Värit ja kontrastit](#)

[Saavutettavat asiakirjat](#)

Saavutettavasti.fi Etusivu Verkkosisältöjen saavutettavuus Saavutettavat asiakirjat Kuva ja ääni Artikkelit Hae...

Saavutettavasti.fi

Ohjeita ja vinkkejä verkkosisältöjen saavutettavuuteen

Verkkosisältöjen saavutettavuus Saavutettavat asiakirjat Kuva ja ääni

Saavutettavasti.fi-sivusto on suunnattu julkisen sektorin viestijöille ja muille, jotka tekevät tai suunnittelevat verkkopalvelujen sisältöjä. Sivustolla on kattavia käytännön ohjeita siihen, miten verkkosisältöjen saavutettavuutta voi parantaa helposti.

Voit antaa palautetta sivustosta sähköpostitse: saavutettavuus@celia.fi.

Papunet.net/saavutettavuus

eficode

[Pikaopas sisällöntuottajille](#)


[Pikaopas suunnittelijoille](#)

[Selkokieli verkkosivuilla](#)

Papunet Saavutettavuus


Etusivu Miksi saavutettava? Lait ja standardit Ohjeita ja oppaita **Palvelut** Blogi

MIKSI SAAVUTETTAVA?




Mitä saavutettavuus on, kuka siitä hyötyy ja miksi se on tärkeää.

LAIT JA STANDARDIT




Tietoa verkkosivujen saavutettavuuteen liittyvästä lainsäädännöstä.

OHJEITA JA OPPAITA



Opi suunnittelemaan, kehittämään ja arvioimaan verkkosivustojen saavutettavuutta.

PALVELUT



Tutustu Papunetin saavutettavuuskoulutuksiin ja saavutettavuuden arviointipalveluihin.

Yhteystiedot

Papunet-verkkopalvelu
Kehitysvammaliitto ry
Linnoitustie 2 B
02600 ESPOO
puh. (09) 348 090
papunet@kvi.fi

Saavutettavuusseloste

Etusivu

Miksi saavutettava?

Lait ja standardit

Ohjeita ja oppaita


Palvelut

Blogi

Tietoa meistä

Ota yhteyttä

© Papunet 2021

 Kehitysvammaliitto

Työkalut

Koneellinen arviointityökalu

- [WAVE Web Accessibility Evaluation Tool](#)
- [axe DevTools](#)
- [Siteimprove](#)

Kontrastilaskurit

- [WebAIM Contrast Checker](#)
- [WCAG Contrast checker](#) (Firefox)
- [Colour Contrast Analyser](#) (sovellus)

Värinäön simulointi

- [NoCoffee Vision simulator \(Firefox\)](#)
- [Funkify – Disability Simulator](#) (Chrome)

Koodin validointi ja tarkastelu

- [W3C Markup Validation Service](#) (HTML-validaattori)

Tekstin välistys

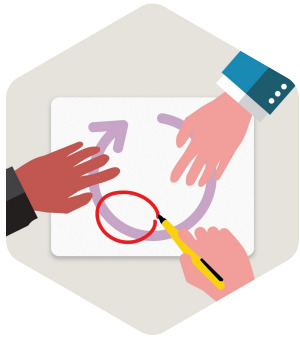
- [Stylish - Custom themes for any website](#) (Chrome)
- [Stylish - Custom themes for any website](#) (Firefox)



Eficode

Eficode auttaa digipalveluiden kehityksessä

Autamme digitaalisen palvelun elinkaaren kaikissa vaiheissa keskittyen asiakkaiden ja loppukäyttäjien tarpeisiin.



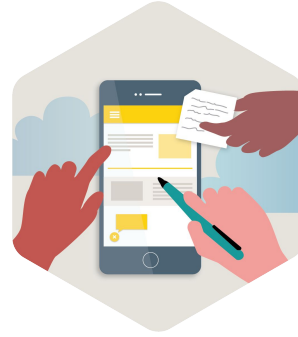
Palvelumuotoilu ja arkkitehtuuri

Ideoimme ja validoimme uusia palvelukonsepteja ja suunnittelemme hyvin skaalautuvaa ohjelmistoarkkitehtuuria.



Käytettävyys ja saavutettavuus

Kehitämme palveluita jatkuvasti vastaamaan kaikkien käyttäjien tarpeita.



Ketterä kehitys

Luomme huippuluokan digipalveluita, joiden käyttäjäkokemus ja käyttöliittymä ilahduttavat.



Kokonaisvaltaiset digijärjestelmät

Luomme digipalveluita, jotka todella ajavat strategiaanne.

