

¿QUÉ ES LA DOCUMENTACIÓN ACCESIBLE?

¿Diría que este documento cumple esa cualidad de “Accesible”?

No podemos olvidar que el término accesibilidad hace alusión al grado o el nivel en el que cualquier ser humano, más allá de su condición física o de sus facultades sensoriales o cognitivas, puede usar una cosa, disfrutar de un servicio o hacer uso de una infraestructura.

En este caso nos estamos refiriendo a la comunicación. De modo que, al hablar de documentación accesible, ésta debería poder ser percibida por todas las personas, independientemente de las capacidades de cada uno de nosotros.

Para conseguirlo debemos apoyarnos en distintas herramientas, que permiten que un sintetizador de voz, por ejemplo, pueda navegar por el documento del mismo modo que lo haría una persona con sus ojos.

Si pensamos en una persona invidente o de baja visión, no podemos creer que para esa persona es suficiente con que el lector de pantalla lea el documento, puesto que, si estamos ante un documento de muchas páginas, le estaríamos obligando a reproducirlo completamente, en vez de darle la opción de elegir qué partes le parecen más o menos interesantes.

De todo esto deducimos que hacer un documento accesible no está tan relacionado con la apariencia física del documento, sino que tiene mucho más que ver con su estructura interna.

Desde el inicio, con cualquier editor de texto o desde el programa de diseño que se utilice para la elaboración del documento, ya tenemos que plantear esa estructura que posteriormente, se completará y se verá reflejada en el PDF.

En ella podemos destacar, entre otros, los siguiente puntos:

- Introducir los metadatos. Importante el título del documento y el autor.
- Definir el idioma.
- Crear estilos de párrafo y etiquetas y establecer las relaciones adecuadas entre ellos.
- Definir qué imágenes van a ser relevantes en el documento y cuáles no, para incluir un texto alternativo que las defina.
- Prestar especial atención al tipo de letra, el tamaño de la letra y los colores y contrastes.
- Establecer un orden de lectura.
- Añadir marcadores, referencias cruzadas e hipervínculos para la navegación.
- Añadir elementos interactivos en formularios.

Este documento que leen cumple con los criterios de accesibilidad expuestos en el párrafo anterior, ¿lo dirían por su apariencia?

Por último, diremos que para llegar a la plena inclusión, sería interesante complementar siempre la información con un documento que facilitase la lectura a personas con dificultades de comprensión, usando herramientas como la lectura fácil o el uso de pictogramas.

HABI Diseño accesible: Especialistas en documentación accesible