

النفاذ الرقمي: كيفية جعل المستند قابل للنفاذ

# كيفية جعل المستند قابل للنفاذ

1. **استخدام اللغة**

* **استخدم تحديد نوع اللغة المناسبة في جميع الصفحات والمحتوى**
* **إذا أمكن، قم بإنتاج محتوى المستند بشكل منفصل باللغتين الإنجليزية والعربية**

1. **استخدام هيكل المستند**

* **استخدم هيكل المستند وأنماط الكلمات. العناوين والقوائم والفقرات**
* **أنشئ قائمة محتويات للمستند**
* **يجب استخدام هيكل الجدول فقط للبيانات الجدولية. استخدم سمات الجدول. العناوين والتسميات التوضيحية**

1. **تصميم وتخطيط المحتوى**

* **قم بتقليل المسافة بين المحتوى ومحاذاة المحتوى إلى اليسار بالنسبة للغة الإنجليزية ولليمين بالنسبة للغة العربية**
* **يجب أن يكون التخطيط والمحتوى متسقين**
* **تجنب استخدام "مربعات النصوص" في مستندات مايكروسفت وورد لأنها غير قابلة للنفاذ**

1. **النص**

* **النص الإنجليزي؛ استخدم خطوط San Serif مثل Arial، الحد الأدنى للحجم 12 نقطة**
* **النص العربي؛ استخدم خطوط San Serif مثل Arial، بحجم لا يقل عن 14 نقطة**
* **تجنب استخدام الخطوط المزخرفة مثل الخطوط المتقاربة وظلال النص**
* **استخدم النمط المائل مع النص الغامق**
* **يجب استخدام نمط التسطير فقط للروابط**
* **تجنب استخدام النص كله بأحرف كبيره فقط من أجل التأثيرات الزخرفية. يجب أن يستخدم فقط للاختصارات**

1. **الصور والرسومات**

* **توفير بدائل نصية ذات معنى لجميع المحتويات غير النصية مثل الصور والرسومات والمخططات**
* **تجنب وصف الصور والرسومات المستخدمة للزينة فقط**
* **إذا تم استخدام الصور كروابط قدم وصفا لوجهة الرابط**

1. **المستند متسق، ومرتب من حيث ترتيب القراءة الصحيح وقابل للنفاذ باستخدام لوحة المفاتيح**

* **يجب أن يكون المستند متاحا وقابلا للاستخدام لمستخدمي قارئ الشاشة**

1. **الروابط التشعبية**

* **يجب توفير عبارات روابط وصفية ذات معنى لجميع الروابط في المستند**
* **تجنب استخدام عبارات الروابط المتكررة التي ترتبط بمصادر مختلفة؛ على سبيل المثال "اقرأ المزيد"**

1. **يجب استخدام لون المقدمة (النص) مع تباين ألوان عالية وعدم استخدامه بمفرده لنقل معنى أو المطالبة بإجراء أو استجابة**

* **تجنب استخدام اللون وحده لنقل المعنى، على سبيل المثال. تجنب استخدام اللون الأحمر وحده لنقل رسالة خطأ**
* **يجب أن يكون الحد الأدنى لتباين الألوان بين النص والخلفية 4.5:1**
* **يجب أن يكون الحد الأدنى لتباين الألوان بين العناصر الرسومية والخلفية 3:1**

1. **النماذج - Word وPDF**

* **أفضل الممارسات، إنشاء نماذج قابلة للنفاذ بصيغة Web / HTML**
* **يجب تسمية حقول النموذج**
* **يجب قراءة حقول النماذج بترتيب قراءة منطقي (ترتيب علامات التبويب)**
* **يجب أن تكون جميع عناصر التحكم في النموذج قابلة للاستخدام مع تكنولوجيا قراءة الشاشة**
* **يجب أن تكون عملية إرسال النموذج قابلة للنفاذ مع التعليمات**

1. **إمكانية النفاذ إلى PDF**

* **تجنب مسح المستند ضوئيا إلى PDF أو المسح الضوئي إلى صورة، لأن الناتج النهائي غير قابل للنفاذ لمستخدمي قارئ الشاشة**
* **يجب أن تكون الملفات المصدر مثل Word قابلة للنفاذ قبل حفظها بصيغة PDF. احتفظ بالملف المصدر بما في ذلك جميع التعديلات.**
* **سيتم تحويل أنماط Word وبنية المستند والنص البديل إلى علامات PDF قابلة للنفاذ**

**مراجع:**

**اتبع واستخدم إرشادات WCAG 2.2 لضمان أن المستندات الإلكترونية قابلة للنفاذ للأشخاص ذوي الإعاقة.**



وسائل التواصل الاجتماعي لمركز مدى   madacenterqatar والموقع الإلكتروني www.mada.org.qa