

PROCEDURA ZAMIESZCZANIA INFORMACJI NA STRONACH INTERNETOWYCH

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura określa zasady zamieszczania informacji na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
2. Celem procedury jest wdrożenie zasad opartych na WCAG 2.1 podczas zamieszczania informacji na stronach internetowych, zgodnie z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, Ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 ze zm.) oraz Konwencją Praw Osób Niepełnosprawnych Organizacji Narodów Zjednoczonych.
3. Procedura zostanie zamieszczona, w formie dostępnego dokumentu na stronie www.bip.bialystok.pl w zakładce Dostępność oraz wewnętrznej stronie internetowej Urzędu INTRANET w zakładce PORADNIK PRACOWNIKA.

II ZAMIESZCZANIE INFORMACJI NA STRONIE INTERNETOWEJ

1. Procedura dotyczy zarówno sposobu edytowania, eksportowania i zamieszczania dokumentów w sieci jak i funkcjonowania stron www.
2. Nie należy justować tekstu na stronie. Tekst należy wyrównać do lewej strony. W trakcie powiększania/zmniejszania liter na stronie pojawiają się nieproporcjonalnie duże światła (spacje).
3. Zaleca się stosowanie łatwe w czytaniu czcionki bezszeryfowe np. Verdana, Arial czy Tahoma i unikanie krojów czcionki, które mają cyfry tak zaprojektowane by nie odróżniały się od czcionki, np. czcionki z szeryfami to Times New Roman, Georgia a bezszeryfowe to Verdana, Arial, Tahoma oraz krój czcionki z cyframi arabskimi to Calibri 1234567890, Georgia 1234567890.
4. Powinno się unikać stosowania podkreślania tekstu, który nie jest hiperłączem. Wyróżnienie przez podkreślenia w tekście ciągłym sugeruje, że mamy do czynienia z linkiem do kolejnej podstrony.
5. Odpowiedni kontrast liter do tła: między tłem a dużym tekstem (większym niż 150% wielkości podstawowej tekstu na stronie) współczynnik kontrastu powinien wynosić co najmniej 3:1, a w przypadku małego tekstu co najmniej 4,5:1. Współczynnik kontrastu można zbadać z użyciem dostępnych narzędzi, np. Contrast Colour Analyser.
6. Należy unikać zamieszczania napisów na zdjęciu lub grafice, zwłaszcza gdy zawiera ona sporą ilość elementów.
7. Każda grafika powinna być opatrzona tekstem alternatywnym, opisującym zawartość, treść, kontekst. Tekst powinien być pozbawionym skomplikowanych struktur gramatycznych.
8. W mediach społecznościowych dopuszczalne jest, by w tekstach dodawać zwięzły opis na końcu postu w nawiasach kwadratowych. Można równie dobrze przed tekstem alternatywnym umieścić hashtag #opisujemy.

9. Należy pamiętać o tym, by nie nadawać dwóch takich samych tekstów alternatywnych znajdującym się obok siebie grafikom, buttonom lub odsyłaczom obrazkowym. By uniknąć redundancji, czyli nadmiarowości, nie dubluje się nazwy linku do tekstu alternatywnego.
10. Na stronie poprawnie powinno działać powiększanie/zmniejszanie tekstu przez użycie skrótu klawiaturowego ctrl+/ctrl-.
11. Przy powiększaniu strony do 200% nie powinno być utraty treści i funkcjonalności na stronie tak by użytkownik strony nie musiał przewijać strony w poziomie na prawo lub lewo.
12. Rekomendowane jest wyłączenie wszelkich animacji wywołujących interakcje użytkownika, chyba że animacja ma istotne znaczenie dla funkcjonalności lub przekazywania informacji. Raz wyświetlona strona bez ingerencji użytkownika powinna być przez cały czas czytania statyczna i nieruchoma. Dopuszczalne jest ustawianie czasu animacji tak, by był nie mniejszy niż 6 sekund pomiędzy slajdami, wolny przepływ zdjęć, ograniczenie tekstu na bannerach do 5-10 słów w wyraźnej, dużej, bezszeryfowej czcionce.
13. Deklarowany język w każdym elemencie strony powinien być jako język polski.
14. By ułatwić nawigację, istotne elementy strony powinny być przyporządkowane pod nagłówki h1, h2, h3 etc.
15. Strona powinna być możliwa do obsłużenia wyłącznie przy pomocy klawiatury, bez użycia myszki lub innych zewnętrznych urządzeń nawigacyjnych. Ramka fokus powinna być wyraźna i kontrastowa w stosunku do tła.
16. Każda strona powinna zawierać mapę strony oraz wyszukiwarkę.
17. Zamieszczone treści powinny być dostępne również na podstronie z wersją ETR (Easy to read) łatwą do czytania i zrozumienia. Zrozumiałość tekstu można sprawdzić przy użyciu narzędzi Jasnopis (www.jasnopis.pl, maksymalnie 3600 znaków) i Logios (www.logios.dev, maksymalnie 3000 znaków).
18. Zagnieżdżanie plików PDF: Eksportowany plik PDF z edytora tekstu powinien być otagowany oraz zgodny ze standardem ISO. Generowanie plików PDF zawsze powinno odbywać się za pomocą opcji „ZAPISZ JAKO PDF”, nigdy jako ”DRUKUJ JAKO PDF”. Jeśli plik PDF jest skanem, należy zadbać o alternatywę przeszukiwanej warstwy tekstowej.
19. Istotne jest właściwe opisywanie zamieszczonego na stronie pliku pdf lub doc z podaniem możliwie krótkiej i treściwej nazwy pliku, oznaczenie formatu pliku i jego wielkości.
20. Zakładki strony powinny zawierać krótki tekst, wskazujący na jakiej podstronie się znajdujemy, np. „Stawiski.pl Placówki oświatowe”.
21. W przypadku treści, które mają być dostępne dla osób z dysfunkcją narządu słuchu rekomendowanym standardem jest, by od razu po kliknięciu w ikonkę przekreślonego ucha, użytkownik był przekierowany do wyboru filmów z tłumaczem PJM, a nie do następnego tekstu ani formularza zgłoszeniowego. Otwieranie się podstrony z tekstem świadczy o niezrozumieniu kluczowej kwestii – język polski jest dla

większości osób Głuchych językiem obcym. Dobrą praktyką jest nagranie i zagnieżdżenie filmu (lub chociaż podanie linku do youtube), gdzie Tłumacz PJM przedstawia najważniejsze kwestie, sposób kontaktu z pracownikiem gminy lub ścieżkę załatwiania spraw związanych z np. pomocą socjalną.

22. U góry strony powinno znajdować się menu z piktogramami dostępności, takimi jak np. powiększanie tekstu, wysoki kontrast (tryb żółto-czarno, czarno-żółty). Rekomenduje się zastosowanie uniwersalnych piktogramów (symboli) dostępności, które są znane w środowisku osób słabowidzących oraz z dysfunkcją narządu słuchu.



III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza procedura ma zastosowanie do zamieszczania informacji na stronie internetowej zgodnie ze Międzynarodowym standardem dostępności stron internetowych dla osób z niepełnosprawnościami, standardami WCAG 2.1, Ustawą dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, Ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 ze zm.) oraz Konwencją Praw Osób Niepełnosprawnych Organizacji Narodów Zjednoczonych.
2. Niezależnie od zapisów procedury każdy pracownik Urzędu Miejskiego w Białymstoku jest zobowiązany udostępnić treści, które okazałyby się niedostępne osobie ze szczególnymi potrzebami poprzez np. odczytanie tekstu lub zapewnienie usługi tłumacza PJM.

AKCEPTUJĘ
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Zbigniew Nikitorowicz