

Saavutettavuus

Alkurutistuksesta säännölliseen kehitystyöhön

9.6.2022

Ilmoittautujille toimitetaan webinarista tekstitetty tallenne.

Kouluttaja

Tiina Heikkilä

Kehittäjä ja saavuttavuusasiantuntija

2019 Johtavaksi saavutettavuusasiantuntijaksi Crasmanilla

2020 Web Accessibility Specialist sertifiikaatti

Moderaattorina Hanna Grönholm



SISÄLTÖ

- **Esittely** 10 min
- **Yleistietoa saavutettavuudesta** 15 min
- **Aloitukset ja säännöllinen kehitys** 30-40 min
- **Apuvälineitä testaukseen** 20 min

OSA 1: Yleistietoa saavutettavuudesta

Saavutettavuus

Digimaailman esteettömyyttä.

Kaikille tasavertaiset mahdollisuudet toimia digitaalisessa yhteiskunnassa.

“Verkkopalvelun saavutettavuus tarkoittaa sitä, että mahdollisimman moni ihminen voisi käyttää verkkopalvelua mahdollisimman helposti.”

saavutettavuusvaatimukset.fi/tietoa-saavutettavuudesta/

Käyttökokemukseen ja tarpeisiin vaikuttavat

Motoriikka

Tärinä, kivulias tai vaikea liikkuminen, halvaantumiset, murtumat, käyttö liikkuvassa kulkuneuvossa..

Näkö

Sokeus, heikko näkö, värisokeus, näkökentän häiriöt, käyttö auringonpaisteessa..

Kuulo

Kuurous, heikko kuulo, tilanne jossa ei voi pitää ääniä päällä..

Kognitiivisuus

Muisti- ja keskittymishäiriöt, lukihäiriöt, tiedon käsittelyn haasteet, stressaava tilanne, avokonttorin hälinä, lääkitys..

Saavutettavan palvelun tuntomerkkejä

Huomioidaan moninaiset käyttötavat, puretaan esteet.

Klikattavat kohteet ovat tarpeeksi suuria.

Palvelun käyttö onnistuu näppäimistöllä ja muilla avustavilla teknologioilla.

Palvelun rakenne on selkeä.

Sisältö erottuu hyvin, ja on ymmärrettävää ruudunlukijalla.

Tieto on helposti ymmärrettävää ja se esitetään monipuolisilla tavoilla.

Kuva-, audio ja videomateriaaleista löytyy tekstivastineet.

**Suomessa saavutettavia
verkkopalveluita tarvitsee arviolta
yli miljoona ihmistä**



20%

[Saavutettavuusvaatimukset.fi](https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi), Aluehallintovirasto

Toimintakykyyn vaikuttavia tekijöitä on arviolta

15%

:lla työikäisistä

Yli 45%

:lla eläkeläisistä

Arvio pohjautuu:

Eurostat: [Disabilities among the working age population](#),

[Elderly needs for help or assistance](#)

Gov.uk, [Disability facts and figures](#)

OSA 2: Aloitus ja säännöllinen kehitys

Motivaattoreita



Reiluus



Raha



Maine ja asiakastyytyväisyys



Laki

Kenen vastuulla saavutettavuus on?

Kaikkien, jotka ovat palvelun ja sen sisällön kanssa tekemisissä.

Nimetkää silti **vastuhenkilö tai tiimi**, joka huolehtii siitä että kaikilla on tarvittavat tiedot, taidot ja työkalut.

Askelia onnistumiseen

1. Lisää ymmärrystä aiheesta

- Koulutukset ja kurssit
- Tapahtumat
- Artikkelit

Kerryttäkää materiaalipankkia, jota kaikki työntekijät voivat hyödyntää.

Jatkuva

2. Pysäytä ongelmien kertyminen

Sisällyttä saavutettavuus näihin mahdollisimman pian:

- Sisällöntuotannon prosessit
- Uusien ominaisuuksien kehitys
- Uuden palvelun kehitys/hankinta. [Kuntaliiton hankintaohjeet](#)

3. Kartoita palvelun nykytila

- Auditoinnit
- Palautekyselyt, käyttäjätutkimukset
- “Pistokokeet” tärkeimmille ominaisuuksille
- Saavutettavuusseloste

Kerro suunnitelmista avoimesti! Varmista helppo kanava palautteelle.

Säännöllisesti

4. Suunnittele korjaukset

- Ryhmittele kokonaisuuksiksi
- Priorisoi kriittisyyden ja helppouden mukaan.
- Huomio muut kehityssuunnitelmat.

Huolehdi että näet kokonaiskuvan etenemisestä.

Esimerkiksi sprintteinä

5. Iloitse etenemisestä!

- Kerro asiakkaille, kun asiat edistyvät
-> Somepostaukset, artikkelit
- Pidä saavutettavuusseloste ajantasalla.
- Seuraa palautekanavia. Poimi tekijöille nähtäväksi kiitoksia ja parannusehdotuksia.

Kun ensiaskeleet on otettu

Pitkän aikavälin suunnitelma

- Mitkä ovat saavutettavuuden meriitit tähän asti?
- Mitä on tekemättä? Koska niitä edistetään?
- Visuaalinen aikajana voi olla hyödyksi.
- Ketkä ovat tekemisissä palvelun kehityksen kanssa? Sisällytä saavutettavuus ohjeistukseen ja sopimukseen.
- Koosta näistä saavutettavuussuunnitelma.

Päivitä 1-2 vuoden välein

Saavutettavuus ja esteettömyys yrityskulttuurissa

- Arvio myös printtimateriaalit ja toimitilat.
- Asiakaspalvelijat ovat keskeisessä roolissa.
- Huomioi myös oman henkilökunnan tarpeet.

OSA 3: Apuvälineitä testaukseen

Käyttö näppäimistöllä

- Et tarvitse mitään muuta kuin näppäimistöllä varustetun tietokoneen
- Avaa verkkopalvelu selaimessa
- Naputtele näppäimistön Tab/sarkain näppäintä tasaiseen tahtiin

Toivottu lopputulos:

Näppäimistökohdistus käy läpi sivun linkit, painikkeet ja lomakekentät läpi. Kohdistus erottuu selkeästi: Se voi olla esimerkiksi kirkkaan värinen reunus linkin ympärillä.

Huom! Kohdistuksen ei tarvitse käydä läpi esimerkiksi otsikoita. Ruudunlukijoissa on omat näppäinoikotiet sisällön selaamiseen.

Sisällön testaus Wave-lisäosalla

- Tarvitset koneen jossa on Chrome, Firefox tai Edge -selain.
- Asenna [WAVE-lisäosa](#).
- Avaa verkkopalvelu ja aktivoi lisäosa.

Toivottu lopputulos:

Sivun reunaan avautuu työkalupalkki, josta näet erilaisia sivun rakenteeseen ja sisältöön liittyviä huomioita, kuten puuttuvat tekstivastineet ja sivun otsikkorakenteen.

Kyseessä on yksinkertainen työkalu, josta on hyötyä erityisesti sivun sisältörakenteen kevyeen tarkasteluun.

Muita hyödyllisiä testausvälineitä

- [Google Lighthouse](#)
- [Axe DevTools](#)

Kiitos!