

# Tarkistuslista saavutettavan PowerPoint-tiedoston tekemiseen

Tarkista tämän listan avulla, onko tiedostosi saavutettava.

- 1** PowerPoint-tiedoston nimi kuvaa, mitä asiaa tiedosto käsittelee.
- 2** Tiedostolle on annettu otsikko tiedoston ominaisuuksissa.
- 3** Kaikilla esitysdioilla on otsikko.
- 4** Luettelot on tehty luettelotyylien avulla.
- 5** Tekstin sisältämät linkit on nimetty kuvaavasti: Linkin nimestä ymmärtää, mihin linkki johtaa.  
Poikkeus: kyseessä on esitystilanne, jossa linkki annetaan yleisölle käytettäväksi.
- 6** Jos tiedostossa on esitetty tietoa taulukoissa, taulukot on tehty taulukkotyökalujen avulla, eivätkä ne ole kuvia.
- 7** Kuville on annettu vaihtoehtoinen kuvaus.
- 8** Dian sisällön lukemisjärjestys on määritelty oikein ja tarkistettu valintaruudun avulla.
- 9** Tiedoston tekstin ja sen tausta välillä on riittävä kontrastiero, samoin mahdollisten kuvioiden osien välillä.
- 10** Tiedostossa käytetty kieli on määritelty oikein. Tekstintarkistuskieleksi on suomenkielisissä tiedostoissa annettu suomi. Jos tekstin joukossa on vieraskielisiä osuuksia, niiden kieli on määritelty oikein.
- 11** Tiedoston saavutettavuus on tarkistettu tarkista helppokäyttöisyys -toiminnolla sekä tämän listan avulla.