
RAPORT Z DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ

SERWIS: dpsslupsk.mojbip.pl

Spis treści

WSTĘP	2
SYSTEM OCENIANIA	3
PRZEDMIOT AUDYTU	4
WYNIKI BADAŃ	6
BADANIE NA POZIOMIE KRYTERIUM SUKCESU	7
USTALENIA	8
KRYTERIA	8
ZALECENIA	10
KOLORY	11
FORMULARZE	12
GRAFIKA	13
MULTIMEDIA	15
NAWIGACJA	16
PREZENTACJA	22
STANDARDY	24
STRUKTURA	24
TABELE	26
PODSUMOWANIE BADANIA	27

WSTĘP

Raport z badania zapewnienia dostępności cyfrowej, zgodnie z wymogami prawnymi, serwisu dpsslupsk.mojbip.pl.

Obowiązek zapewnienia dostępności treści serwisów internetowych dla osób niepełnosprawnych wynika z **rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności**, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2012, pozycja 526) oraz ustawy z dnia 04 kwietnia 2019 r. o **dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych**.

WCAG 2.1 to standard konstruowania witryn internetowych i zarządzania ich treścią określający w jakim stopniu strona internetowa powinna być przystosowana i dostępna dla osób niepełnosprawnych. W szczególności ujednolica zgodnie z ustalonymi wzorami jakość czcionki, kontrast strony, opisy elementów graficznych, opisy pól formularzy i wyszukiwarek, poprawny kod źródłowy i wiele innych elementów stron WWW.

Z raportu ogólnie wynika, iż badany serwis spełnia określone kryteria sukcesu WCAG 2.1 w części.

W dalszej części raportu omówione zostały szczegółowe wyniki badania uwzględniając cztery zasady:

1. Postrzegalność

Informacje oraz komponenty interfejsu użytkownika muszą być przedstawione użytkownikom w sposób dostępny dla ich zmysłów. Postrzegalność związana jest ściśle z percepcją tj. odbiorem zamieszczanych informacji za pomocą zmysłów. Informacje zawarte na stronie muszą być podane w sposób umożliwiający ich odbiór przez osoby z różnymi ograniczeniami (chodzi np. o dodanie tekstu alternatywnego do zdjęć dla osób niewidomych).

2. Funkcjonalność

Komponenty interfejsu użytkownika oraz nawigacja muszą być możliwe do użycia. Komponenty i przyciski muszą być dostępne dla osób z różnymi ograniczeniami (np. osoby z ograniczeniami ruchowymi powinny być w stanie przeglądać witrynę korzystając z klawiatury zamiast z myszki).

3. Zrozumiałość

Informacje oraz obsługa interfejsu użytkownika muszą być zrozumiałe dla osób, jakie z niej korzystają (język witryny).

4. **Rzetelność**

Treść musi być solidnie opublikowana, tak, by mogła być skutecznie interpretowana przez różnego rodzaju oprogramowania użytkownika, w tym technologie wspomagające.

SYSTEM OCENIANIA

Poziomy struktury przedmiotowej:

1. Zasada

1.1. Wytyczne

1.1.1. Kryterium sukcesu

Ocena dostępności cyfrowej - 2024

typ oceny: **Suma ważona**

poziom oceny: **Kryterium sukcesu**

Ocena określa spełnienie wymagań ustawy dla każdego badanego kryterium osobno:

1. **Jest spełnione – 0,00%**

Ocena oznacza, że kryterium zostało w pełni zrealizowane. Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia zagrażającego zapewnieniu dostępności cyfrowej dla tej zasady zostało określone na 0%.

2. **Nie jest spełnione – 100,00%**

Ocena oznacza, że kryterium nie zostało zrealizowane. Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia zagrażającego zapewnieniu dostępności cyfrowej dla tej zasady zostało określone na 100%.

Waga (ważność, wartość) każdego z zagadnień (obiektów) została określona jako liczba dedykowanych mu (przez ustawę) zaleceń na poziomie kryteriów sukcesu.

Przedmiotem audytu jest struktura oparta na wymaganiach Ustawy z dnia 04 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Wskazane kolorem szarym i kursywą kryteria sukcesu (poziom x.x.x) nie zostały objęte badaniem, ponieważ nie dotyczą serwisu dpsslupsk.mojbip.pl.

- ZASADA 1 - POSTRZEGALNOŚĆ

- 1.1 Alternatywa w postaci tekstu

- 1.1.1 Treść nietekstowa

- 1.2 Dostępność mediów zmiennych w czasie

- 1.2.1 – *Tylko audio oraz tylko wideo (nagranie)*
- 1.2.2 – *Napisy rozszerzone (nagranie)*
- 1.2.3 – *Audiodeskrypcja lub alternatywa dla mediów (nagranie)*
- 1.2.5 – *Audiodeskrypcja (nagranie)*

- 1.3 Możliwość adaptacji - Odpowiednia (zrozumiała) prezentacja zawartości

- 1.3.1 – Informacje i relacje
- 1.3.2 – Zrozumiała kolejność
- 1.3.3 – Właściwości zmysłowe
- 1.3.4 – Orientacja – wyświetlanie treści w układzie poziomym, jak i pionowym
- 1.3.5 – *Określenie prawidłowej wartości*

- 1.4 Możliwość rozróżnienia - Ułatwienie percepcji treści

- 1.4.1 – Użycie koloru
- 1.4.2 – *Kontrola odtwarzania dźwięku*
- 1.4.3 – Kontrast (minimalny)
- 1.4.4 – Zmiana rozmiaru tekstu
- 1.4.5 – Tekst w postaci grafiki
- 1.4.10 – Zawijanie tekstu

- 1.4.11 – Kontrast dla treści niebędących tekstem
- 1.4.12 – Odstępy w tekście
- 1.4.13 – Treści spod kursora lub fokusa

- ZASADA 2 - FUNKCJONALNOŚĆ

- 2.1 Dostępność z klawiatury

- 2.1.1 – Klawiatura
- 2.1.2 – Brak pułapki na klawiaturę
- 2.1.4 – *Jednoliterowe skróty klawiszowe*

- 2.2 Wystarczająca ilość czasu

- 2.2.1 – *Możliwość dostosowania czasu*
- 2.2.2 – *Wstrzymywanie (pauza), zatrzymywanie, ukrywanie*

- 2.3 Ataki padaczki - Migotanie

- 2.3.1 – *Trzy błyski lub wartości poniżej progu*

- 2.4 Możliwość nawigacji

- 2.4.1 – Możliwość pominięcia bloków
- 2.4.2 – Tytuły stron
- 2.4.3 – Kolejność fokusa
- 2.4.4 – Cel linku (w kontekście)
- 2.4.5 – Wiele sposobów na zlokalizowanie strony
- 2.4.6 – Nagłówki i etykiety
- 2.4.7 – Widoczny fokus

- 2.5 Sposoby wprowadzania danych

- 2.5.1 – *Gesty punktowe*
- 2.5.2 – Anulowanie kliknięcia
- 2.5.3 – Etykieta w nazwie
- 2.5.4 – *Aktywowanie ruchem*

- ZASADA 3 - ZROZUMIAŁOŚĆ

- 3.1 Możliwość odczytania

- 3.1.1 – Język strony
- 3.1.2 – Język części

- 3.2 Przewidywalność

- 3.2.1 – Po oznaczeniu fokusem
- 3.2.2 – *Podczas wprowadzania danych*
- 3.2.3 – Konsekwentna nawigacja
- 3.2.4 – Konsekwentna identyfikacja

- 3.3 Pomoc przy wprowadzaniu informacji

- 3.3.1 – Identyfikacja błędu
- 3.3.2 – *Etykiety lub instrukcje*
- 3.3.3 – Sugestie korekty błędów
- 3.3.4 – *Zapobieganie błędom*

- ZASADA 4 - KOMPATYBILNOŚĆ

- 4.1 Kompatybilność

- 4.1.1 – Parsowanie
- 4.1.2 – Nazwa, rola, wartość
- 4.1.3 – Komunikaty o stanie

WYNIKI BADAŃ

W trakcie analizy brano pod uwagę następujące wartości zasad i wytycznych:

- Wartość wybranej oceny
(zdefiniowano ocenę – Ocena dostępności cyfrowej - 2024) - liczby 0% lub 100%.
- Wagę (ważność, wartość) obiektu (zasady lub wytycznej)
- Wartość oczekiwaną ryzyka danego obiektu, wyliczoną jako iloczyn wartości oceny i wagi.

Ocena dostępności cyfrowej - 2024 jest zdefiniowana na poziomie kryterium sukcesu.

W celu łatwiejszego wyciągania wniosków na podstawie graficznej prezentacji zdefiniowano hiperbole obrazujące zbiory punktów o jednakowym iloczynie współrzędnych (jednakowej Wartości oczekiwanej).

Ich parametry i nazwy zostały ustalone przez Koordynatora Wykonawcy.

BADANIE NA POZIOMIE KRYTERIUM SUKCESU

1. ZASADA - Postrzegalność

Waga: **13.00**

Wybrane oceny:

Nazwa	Wartość oceny	Wartość oczekiwana
Ocena dostępności cyfrowej - 2024	0.3077	4.0000

2. ZASADA - Funkcjonalność

Waga: **10.00**

Wybrane oceny:

Nazwa	Wartość oceny	Wartość oczekiwana
Ocena dostępności cyfrowej - 2024	0.3000	3.0000

3. ZASADA - Zrozumiałość

Waga: **5.00**

Wybrane oceny:

Nazwa	Wartość oceny	Wartość oczekiwana
Ocena dostępności cyfrowej - 2024	0.4000	2.0000

4. ZASADA - Kompatybilność

Waga: **3.00**

Wybrane oceny:

Nazwa	Wartość oceny	Wartość oczekiwana
Ocena dostępności cyfrowej - 2024	0.0000	0.0000

USTALENIA

Wykonawca w badaniu dokonał dwuetapowej analizy danych. W tym celu w pierwszym etapie dokonano ocen wszystkich zasad na poziomie kryteriów sukcesu. W wyniku analizy tych ocen Wykonawca przedstawił wyniki wraz z rekomendacjami Zamawiającemu, który zobowiązał się do zastosowania poprawek w serwisie BIP. W następnym kroku zostały ponownie przebadane losowo wybrane strony i podstrony serwisu.

Przekroczony wysoki poziom ryzyka dla Zasady 1 Postrzegalność.

Pomiędzy średnim a wysokim poziomem ryzyka dla Zasady 2 Funkcjonalność.

Pomiędzy niskim a średnim poziomem ryzyka dla Zasady 3 Zrozumiałość.

Poniżej niskiego poziomu ryzyka Zasada 4 Kompatybilność.

KRYTERIA

Kryteria – wartości przyjęto arbitralnie kierując się wynikami ocen i wagami obszarów

Poziom ryzyka wysoki - wartość oczekiwana = 3.6

Poziom ryzyka średni - wartość oczekiwana = 2.2

Poziom ryzyka niski - wartość oczekiwana = 1.0

A

A

T

T

A

Szukaj...

bip

biuletyn informacji publicznej

Biuletyn Informacji Publicznej

Dom Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku

DPS Słupsk

DPS w SŁUPSKU

Dane adresowe

Finanse i mienie

Kierownictwo DPS

Podstawa prawna działalności DPS

Procedury DPS

Regulamin organizacyjny

Rejestr umów

Statut DPS

Zarządzenia Dyrektora

ePUAP

STRONA GŁÓWNA

O DPS

INSTRUKCJA

REDAKCJA

ZAMÓWIENIA

AKTUALNOŚCI

BIP.GOV.PL

Dom Pomocy Społecznej /

Serdecznie witamy na internetowych stronach Biuletynu Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej "Leśna Oaza" w Słupsku

70-lecie DPS "Leśna Oaza" - 14.06.2024 r. - aktualne informacje

Dom Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku funkcjonuje jako jednostka budżetowa i organizacyjna Miasta Słupska. jest placówką stałego pobytu przeznaczoną dla osób w podeszłym wieku i osób przewlekle somatycznie chorych. Działa na terenie Miasta Słupska od roku 1954. Celem jednostki jest zapewnienie przebywającym w niej osobom warunków bezpiecznego i godnego życia, intymności, pomoc w pokonywaniu problemów dnia codziennego i podtrzymanie aktywności życiowej.

Budynek usytuowany jest w otoczeniu pięknego parku, gdzie wyznaczone są miejsca spacerowe oraz „ścieżka zdrowia”. W 43 pokojach jedno i dwu i trzyosobowych mieszka 86 osób. Pokoje wyposażone są w wygodne łóżka, szafki, telewizory, radia oraz szafy odzieżowe. Mieszkańcy mają też własne sprzęty, które stwarzają indywidualny charakter poszczególnych pokoi. Do dyspozycji pensjonariuszy jest świetlica, stołówka, pokoje dziennego pobytu, czytelnia, pomieszczenie do rehabilitacji i terapii, gabinet medycznej pomocy doraźnej, w którym usługi świadczą: lekarz internista, diabetolog i psychiatra.

Widok strony głównej serwisu dpsslupsk.mojbip.pl.

Ocena: ZASADY - WCAG 2.1

Identyfikator Zasady	Nazwa Zasady	Waga (X)	Wartość oceny (Y)
1	ZASADA - Postrzegalność	~12.5	~0.3
2	ZASADA - Funkcjonalność	~10.5	~0.3
3	ZASADA - Zrozumiałość	~5.5	~0.4
4	ZASADA - Kompatybilność	~3.5	~0.0

Oś Y (Wartość oceny wstępnej)
 Oś X (Waga zasad)

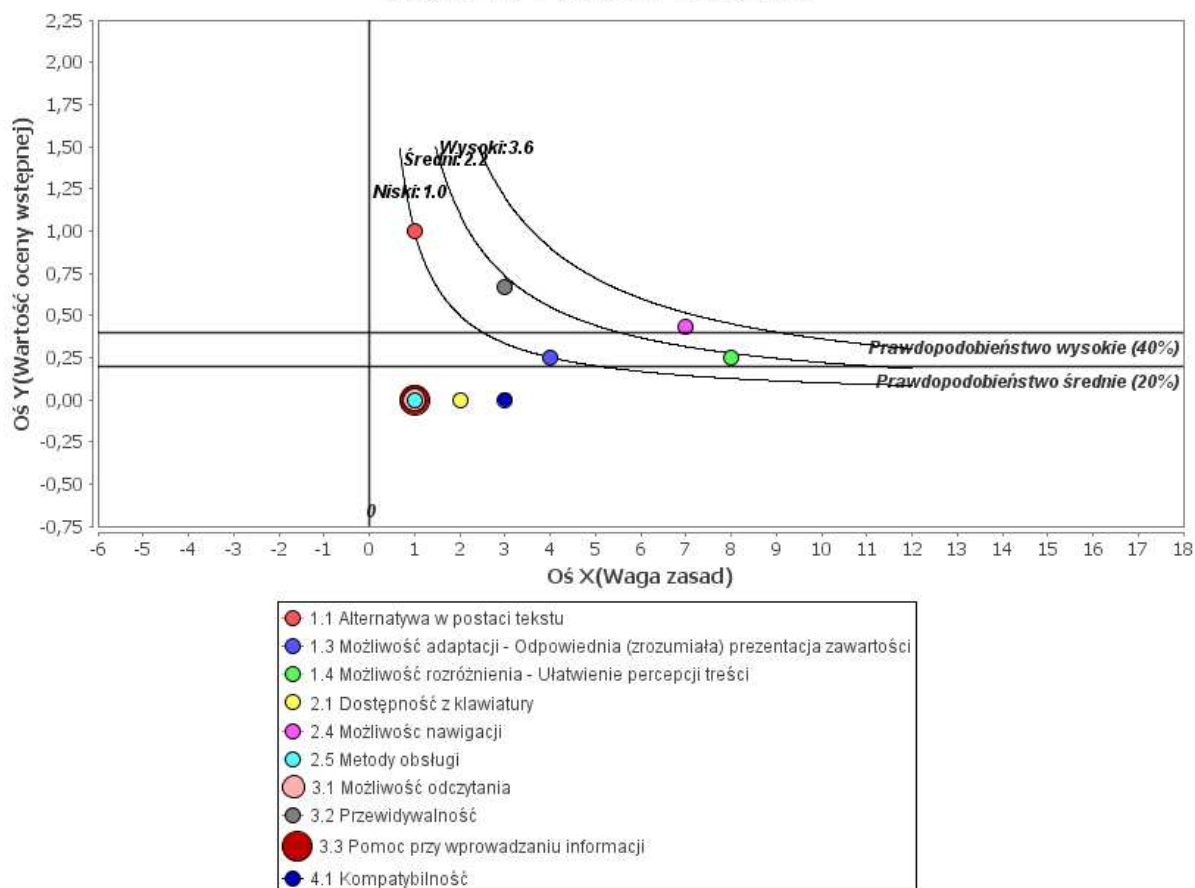
Niski: 1.0
 Średni: 2.2
 Wysoki: 3.6

Prawdopodobieństwo wysokie (40%)
 Prawdopodobieństwo średnie (20%)

1 ZASADA - Postrzegalność
 2 ZASADA - Funkcjonalność
 3 ZASADA - Zrozumiałość
 4 ZASADA - Kompatybilność

9

Ocena: WYTYCZNE - WCAG 2.1



ZALECENIA

1. Zalecenie: wytyczna nr 2.4.4 – Cel linku (w kontekście)

termin realizacji: **2024-02-22 - 2024-12-31**

Treść zalecenia:

Wszystkie linki muszą być jasno i logicznie opisane, tak by użytkownicy jednoznacznie rozumieli jaki cel przedstawia dany link (do czego prowadzi, co otworzy, gdzie przekieruje).

Automatycznie system nadaje dla linków kolor niebieski, pogrubiony i podkreślony (spełnia to warunki dostępności cyfrowej).

Zaleca się pozostawienie automatycznego formatu dla linków.

Dla linków do podstron, plików, linków zewnętrznych lub e-mail zaleca się przyjąć zasadę jednolitego opisu celu linku:

- dla podstrony: link do podstrony Krótka nazwa podstrony
- dla pliku do pobrania: plik pdf / doc / xls (w zależności jaki to typ pliku) do pobrania Krótka nazwa pliku
- dla linków zewnętrznych: link do serwisu zewnętrznego Nazwa serwisu
- dla adresów e-mail: link do adresu e-mail: nazwa

2. Zalecenie: wytyczna nr 2: 2.4.5 – Wiele sposobów na zlokalizowanie strony

termin realizacji: **2024-02-22 - 2024-12-31**

Treść zalecenia:

W serwisie powinny działać przynajmniej trzy sposoby poruszania się: za pomocą Menu, wyszukiwarki oraz tzw. Mapy strony. Obecnie nie wykorzystana jest funkcja Mapy strony. W instrukcji obsługi BIP znajduje się opis jak uruchomić Mapę strony.

3. Zalecenie: wytyczna nr 2.4.6 – Nagłówki i etykiety, opisy i metryki

termin realizacji: **2024-02-22 - 2024-12-31**

Treść zalecenia:

Uzupełnić brakujące nagłówki i etykiety dla podstron i linków w serwisie.
Uzupełnić opisy do podstron i plików w serwisie.
Uzupełnić brakujące metryki do plików.

4. Zalecenie: wytyczna nr 1.3 – Możliwość adaptacji – Odpowiednia (zrozumiała) prezentacja zawartości

termin realizacji: **2024-02-22 - 2024-12-31**

Treść zalecenia:

Zaleca się tworzyć treści, które prezentowane na różne sposoby nie tracą na jakości informacji lub struktury.

Zrozumiałość – pisanie w taki sposób, żeby jak najwięcej osób rozumiało przekaz:

- Kompozycja tekstu
- Zrozumiałość treści
- Przyjazne i zrozumiałe linki
- Podział treści na podstrony
- Nazwy plików
- Nazwy stron
- Skróty

KOLORY

Znaczniki formatujące (pogrubienie, kursywa, podkreślenie itp.)

Tego typu znaczniki powinny być wykorzystywane tylko w celach estetycznych, nie w celu podkreślenia wagi przekazywanej informacji.

Dla nadania hierarchii dla akapitów w teście używamy nagłówków, a nie np. pogrubienia.

Nie używa się koloru jako jedynej metody do przekazywania treści i rozróżniania elementów wizualnych.

W badanym serwisie stosuje się odpowiedni kontrast czcionek do tła (czarny, biały), ułatwia to odczytanie tekstu osobom niedowidzącym, osobom starszym, a także wszystkim długo pracującym przy komputerze.

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/> - kolor linku zielony (#006400) spełnia wymagania kontrastu dla poziomu AA oraz AAA

Jednak jest to link do podstrony, a linki z założenia mają kolory granatowe, nie zaleca się zmiany kolorystyki dla linków.

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/233.html> - kolor tekstu brązowy (#800000) spełnia wymagania kontrastu dla poziomu AA oraz AAA

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/592.html> - kolor tekstu zielony (#008000) spełnia wymagania kontrastu dla poziomu AA, ale nie spełnia dla poziomu AAA

FORMULARZE

Serwis BIP nie zawiera żadnych formularzy, które byłyby udostępnione użytkownikom do wypełniania. Tak więc te elementy przedmiotu audytu (wytyczne) nie są badane z uwagi na brak zastosowania.

WYSZUKIWARKA:

Jedynym elementem w serwisie służącym do wpisywania przez internautów treści jest pole wyszukiwarki. Można uznać wyszukiwarkę jako specyficzny typ formularza.

Brak wyników wyszukiwania daje poprawny komunikat użytkownikowi o ewentualnym błędzie, który jednoznacznie wyjaśnia powód braku wyniku.

Jest to prawidłowe działanie, gdyż wynik wyszukiwania nie dający efektów powinien podawać jasny i zrozumiały dla każdego komunikat.

Przykład:



GRAFIKA

Grafiki w serwisie będą dostępne dla osób niewidomych tylko wtedy, gdy będą dodatkowo odpowiednio opisane tekstem (ALT). Opisy powinny przekazywać informację o tym, co przedstawia grafika (zdjęcie, rysunek) lub ewentualnie jaka jest jej funkcja na stronie. Taki opis powinien być sformułowany w sposób taki, w jaki osoba widząca opowiadałaby o zawartości grafiki innej osobie.

Opisy muszą być stosowane konsekwentnie, w sposób taki, aby powtarzały się jednakowo za każdym razem, gdy dany element, pełniący tę samą funkcję miał ten sam opis.

Co należy wpisywać w ALT obrazka?

Opis ten w kilku, kilkunastu słowach musi informować, co widać na zdjęciu lub jaki przekazuje komunikat. Tworząc opis, należy skupić się na najistotniejszych informacjach. Tak jak różne są zdjęcia, tak różne muszą być również ich opisy alternatywne.

Należy wpisać krótki opis szczegółów w atrybucie ALT, jakie przedstawia dana ilustracja.

Obecnie w serwisie BIP w dużym stopniu stosuje się elementy graficzne.

Przykład poprawnie opisanej grafiki:

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/36.html>

Przykład grafik, których opisy należy poprawić (lub dodać):

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/584.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/570.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/568.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/567.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/493.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/559.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/552.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/156.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/49.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/558.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/557.html>

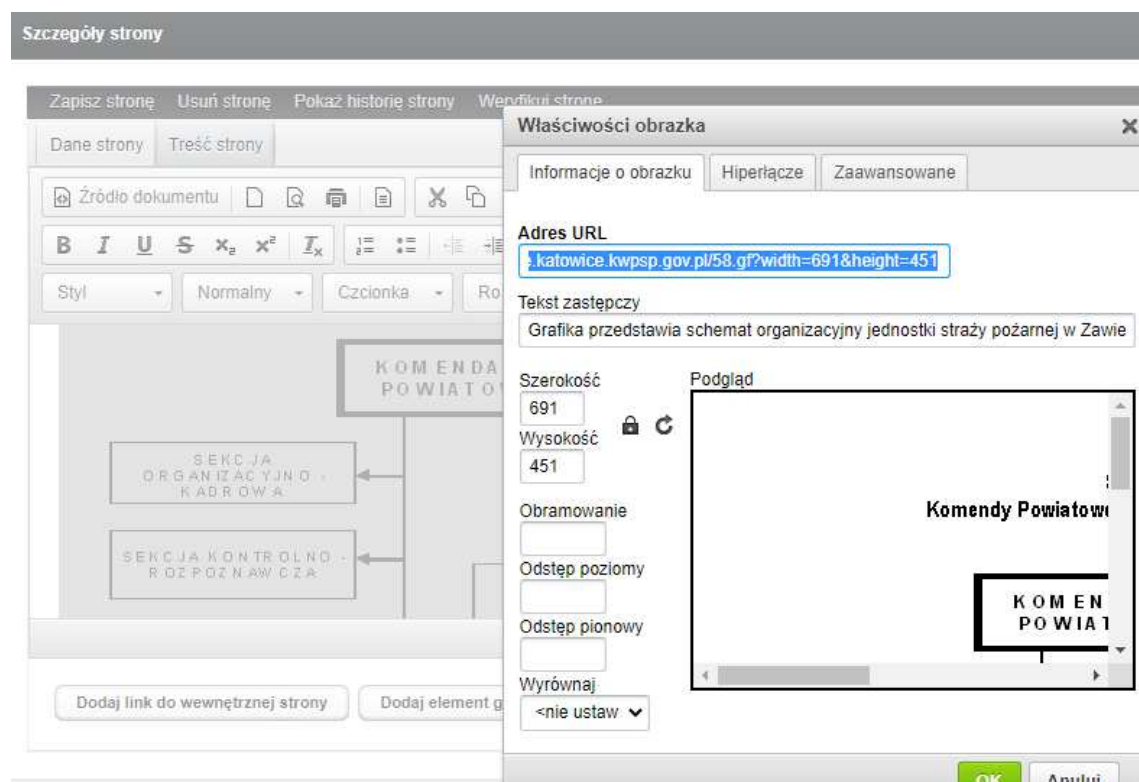
<https://dpsslupsk.mojbip.pl/541.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/516.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/517.html>

Opisy do grafik dodajemy w taki sposób:

należy wyedytować stronę, kliknąć prawym klawiszem myszy na grafice i wybrać Właściwości obrazka, tam wpisać poprawny tekst:



Właściwości obrazka

Informacje o obrazku Hiperłącze Zaawansowane

Id Kierunek tekstu Kod języka

Adres URL długiego opisu

Nazwa klasy CSS Opis obiektu docelowego

bipLink Grafika przedstawia schemat organiz

Styl

height:451px; width:691px

OK Anuluj

Zaleca się też zwracać uwagę na wielkość grafik i starać się, by nie były zbyt duże, gdyż wówczas są mniej czytelne (trzeba w takiej sytuacji przewijać paski pionowe lub poziome by zobaczyć w całości grafikę).

Przykłady opisów:

- Zdjęcie przedstawia osobę: „Jan Kowalski – Naczelnik Wydziału Kadr”
- Zdjęcie przedstawia wykres: „Wykres przedstawiający średnie oprocentowanie lokat w latach 2012- 2015”

MULTIMEDIA

W przypadku materiałów multimedialnych niezbędne jest zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnością słuchu i wzroku.

Dla użytkowników głuchych kluczowe jest dodanie do filmu napisów i ewentualnie tłumacza języka migowego.

W przypadku użytkowników niewidomych jest przekazanie tekstem (transkrypcja) lub dźwiękiem tych informacji, które stanowią ważną treść filmu.

W serwisie BIP nie zastosowano żadnych elementów multimedialnych.

Tak więc te elementy przedmiotu audytu (wytyczne) nie są badane z uwagi na brak zastosowania.

NAWIGACJA

Serwis BIP musi oferować przeglądającym go użytkownikom różne formy nawigacji. Trzy podstawowe typy nawigacji to Menu, wyszukiwarka i tzw. Mapa strony.

Mapa strony ukazuje strukturę serwisu, pozwalając na to, by przejść do dowolnie wybranego miejsca szybko i sprawnie. Jest to lista ze strukturą serwisu, wszystkie dostępne na niej strony i podstrony, oraz prowadzące do nich linki.

Mapa strony ma za zadanie służyć użytkownikom oraz wyszukiwarkom. Pierwszym umożliwia dostanie się do poszczególnych podstron za pomocą zaledwie jednego kliknięcia, skutecznie usprawniając nawigację po witrynie. Drugim z kolei daje możliwość poprawnego zaindeksowania strony poprzez dostęp do informacji o tym, które podstrony są najważniejsze lub najczęściej aktualizowane.

W badanym serwisie nie zastosowano mapy strony, zaleca się uzupełnić zawartość biuletynu informacji publicznej o listę stron w postaci mapy strony.

W instrukcji do obsługi BIP jest opis jak to wykonać.

Linki w serwisie:

Zalecane jest pozostawianie domyślnej czcionki dla linków, powinna to być jedna z czcionek bezszeryfowych, np. Arial, Tahoma, Verdana. Jeśli użytkownik w serwisie tworząc link nie ustawi specjalnie żadnej czcionki, to system sam nada jej prawidłowy format.

Linki powinny mieć domyślny kolor granatowy.

Linki do plików (do pobrania) oraz do stron wewnętrznych powinny być opisywane czytelnie, jasno i zrozumiale dla użytkowników. Zalecamy, aby stosować opisy w polu „Tytuł linku” podczas tworzenia linku.

W przypadku linków do pliku także zalecamy, aby dodawać tzw. Szczegóły dokumentu (ikona). Będzie to tzw. metryka do pliku.

Metryki należy dodać do wszystkich udostępnionych plików do pobrania.

Można zastosować funkcję opisaną w instrukcji od strony 14 „Dodaj metryki ...”.

Dodaj link do pliku

Tytuł linku
plik pdf do pobrania - Zarządzenie Nr 4 w sprawie ustalenia wysokości dofinansowania 2020

Tekst linku *
Zarządzenie Nr 4

Wybierz plik z listy *
ZARZĄDZENIE ŚRODKI P
*

☐ Szczegóły pliku

☒ Szczegóły dokumentu (ikona)

Dodaj link do pliku
Dodaj nowy plik
Anuluj

Nie należy stosować nazw do linków typu „Wniosek”, „Załącznik”, „Pobierz plik”, „Więcej”.

Przykładowy prawidłowy opis do linku do pobrania wraz z metryką:

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/225.html>

W metryce uzupełnione są wszystkie dane, data wytworzenia oraz autor wynikają z treści dokumentu.

Dane w metryce pochodzą z formularza Szczegóły pliku, gdy tam są wypełnione pola, to wyświetlają się w metryce.

Prawidłowy opis do linku, po najechaniu myszką na link pojawia się komunikat:

Statut Domu Pomocy Społecznej "Leśna Oaza" ⓘ

plik pdf do pobrania - Statut Domu Pomocy Społecznej

Metryka:

STRONA GŁÓWNA
O DP

Dom Pomocy Społecznej / ST

Statut Domu Pomocy Społecznej "Leśna Oaza" ⓘ

Szczegóły pliku

Nazwa: statut_2011.pdf
Opis: statut Domu Pomocy Społecznej
Utworzono: 2011-06-29 18:53:07
Data dodania: 2011-07-19 13:27:09
Autor pliku: Rada Miejska
Wprowadził/a: Zienkowska Monika
Rozmiar pliku: 1.22 MB
Rozszerzenie pliku: pdf

Zapisz stronę Usun stronę Pokaż historię strony Weryfikuj stronę Dodaj metody do linków do plików

Dane strony Treść strony

Źródło dokumentu

B **I** **U** **S** **x_a** **x_e** **I_x** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡** **≡**

Styl Normalny Czcionka Ro...

Statut Domu Pomocy Społecznej "Leśna Oaza" ⓘ

Uchwała Nr XII/133/11 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 2...

Oaza" z siedzibą w Słupsku przy ul. Leśnej 8 ⓘ

Odkaz **×**

Informacje Obiekt docelowy Zaawansowane

Id: showFileDetailsAsIcoi Kierunek tekstu: <nie ustawione> Klawisz dostępu:

Nazwa: Kod języka: Indeks kolejności:

Opis obiektu docelowego: plik pdf do pobrania - Sta Typ MIME obiektu docelowego:

Nazwa klasy CSS: bipLink Kodowanie znaków obiektu docelowego:

Relacja: Styl:

OK Anuluj

Przykładowe strony z linkami do plików do poprawki:

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/60.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/522.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/59.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/61.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/224.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/225.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/589.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/590.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/493.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/538.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/43.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/230.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/593.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/586.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/232.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/234.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/321.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/1.html> link nie działa, plik nie jest dostępny

Linki do adresów e-mail:

Jeżeli adres e-mail jest opublikowany nie jako zwykły tekst, a jako aktywny link e-mail to również należy dodać do niego opis.

Przykłady poprawne:

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/36.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/57.html>

Przykłady do poprawki:

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/2.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/584.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/493.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/567.html>

Linki do stron wewnętrznych (podstron):

Przykład poprawnego opisu:

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/109.html>

[Dom Pomocy Społecznej / ZAMÓWIENIA DO 130.000 Zł /](#)

[AKTUALNE OGŁOSZENIA ZAMÓWIEŃ DO 130 000 ZŁ](#)

link do podstrony - Aktualne ogłoszenia zamówień do 130000zł

Przykłady braku prawidłowych opisów do linku do podstrony:

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/42.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/109.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/529.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/108.html>

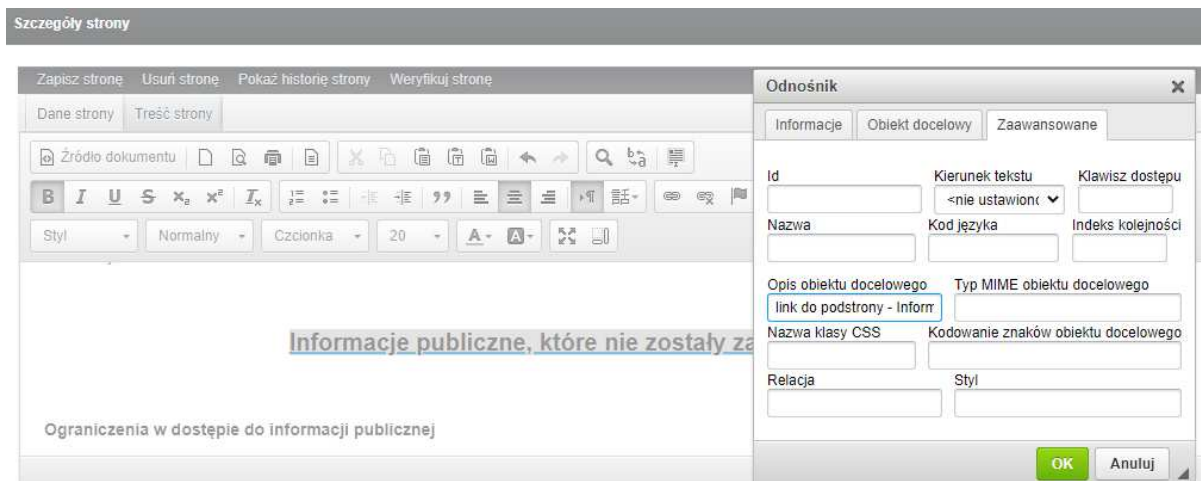
<https://dpsslupsk.mojbip.pl/527.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/536.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/47.html>

Przy tworzeniu stron wewnętrznych należy uwzględnić opisy do tych podstron:

Należy uzupełniać opis do linku w Szczegółach strony, prawy klik na linku i opcja „Edytuj odnośnik”:



W zakładce Zaawansowane, w polu Opis obiektu docelowego wpisujemy właściwy tekst, który odczyta czytnik osobie niepełnosprawnej:

„link do podstrony -”

Informacja taka mówi precyzyjnie, że po wybraniu tego linku otworzy się strona wewnętrzna biuletynu o wskazanej treści.

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/230.html> - zaleca się podział treści na podstrony wg lat

Linki zewnętrzne:

Działanie linków zewnętrznych w serwisie użytkowników czasem zaskakuje. Stosuje się rozwiązania powodujące otwieranie nowych okien/zakładek przeglądarki, także rozwiązania powodujące niespodziewane działanie, takie jak automatyczne przekierowanie do innego adresu. Jeśli z jakichś przyczyn takie rozwiązania musiałyby zostać zastosowane, użytkownik musiałby być o tym jednoznacznie wcześniej powiadomiony.

Linki do stron zewnętrznych powodują przejście do innego adresu URL. Otwierają się zewnętrzne serwisy w miejsce biuletynu informacji publicznej. Może to być zaskoczeniem dla użytkownika, gdyż nie posiadają opisów jasno informujących użytkownika o tym, że po jego wybraniu zostanie przekierowany do zewnętrznego serwisu.

Należy wyedytować stronę z linkami zewnętrznymi i dla każdego linku dodać opis „Link do serwisu zewnętrznego -” (prawy klik na linku

i opcja Edytuj odnośnik, zakładka Zaawansowane, pole Opis obiektu docelowego).

Dla linków zewnętrznych w Menu w ten sposób dodajemy opis:

The screenshot shows a web application interface for managing a menu. On the left is a sidebar with a tree structure under 'MENU LEWE', including 'MENU PODMIOTOWE', 'MENU TEMATYCZNE', and 'Informacje o BIP'. The 'bip.gov.pl' item is selected. The main area has a top bar with buttons: '+ Dodaj nowe Menu', '+ Dodaj nową pozycję do Menu', 'Usuń pozycję z Menu', and 'Zaktualizuj Menu'. Below this, the form for editing 'bip.gov.pl' is visible. It includes fields for 'Nazwa' (filled with 'bip.gov.pl'), 'Opis' (empty), a checked checkbox 'Użyj adresu bezpośredniego do strony www', a 'Link bezpośredni' field (filled with 'https://www.bip.gov.pl/'), a description field 'Opis łącza bezpośredniego (pojawia się po najechaniu na link)' (filled with 'link do serwisu zewnętrznego - bip.gov.pl'), and an 'Ikona dla strony' field with a selection button.

Należy w funkcji MENU wybrać pozycję bip.gov.pl i w formularzu po prawej stronie uzupełnić pole „Opis łącza”, a następnie Zaktualizować Menu.

Tutaj przykład użycia linku zewnętrznego z poprawnym opisem:

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/336.html>

REJESTRY UMÓW DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ "LEŚNA OAZA"

Rejestr umów zawartych przez Dom Pomocy Społecznej "Leśna Oaza" w Słupsku od roku 2014 pł stronie BIP Urzędu Miejskiego w Słupsku (górne menu BIP) -

[link do rejestru umów i strony BIP Urzędu Miejskiego w Słupsku](https://dpsslupsk.mojbip.pl/336.html)

Link do rejestru umów i strony BIP Urzędu Miejskiego w Słupsku

Przykłady linków zewnętrznych z opisami do poprawy (lub dodania):

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/357.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/538.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/592.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/49.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/531.html>

Zaleca się w całym serwisie uzupełnić opisy w pustych polach „Opis”, gdyż treści tam wpisane będą dostępne dla osób niepełnosprawnych korzystających z programów czytników.

Robimy to zarówno w elementach Menu jak również w szczegółach strony na zakładce Dane strony, a także w Szczegółach pliku.

Nawigacja w serwisie jest spójna i logiczna, nie zmienia znacząco struktury i kolorystyki stron.

Cała treść oraz wszystkie zawarte w niej funkcjonalności dostępne są z interfejsu klawiatury, bez wymogu określonego czasu użycia poszczególnych klawiszy.

Obsługa serwisu (nawigacja) jest możliwa za pomocą klawisza TAB. Nie stwierdzono pułapek klawiaturowych. Użytkownik nawigujący za pomocą klawiatury może przejść do kolejnych elementów serwisu. To ułatwienie dla użytkowników nie używających myszy komputerowej.

Jest to kluczowa funkcjonalność niezbędna dla osób niepełnosprawnych ruchowo mających problemy z posługiwaniem się myszką jak i dla osób niewidomych posługujących się czytnikiem ekranu, którzy nawigują podobnie do osób nie posługujących się myszką.

PREZENTACJA

Treści na badanej przedmiotowej stronie BIP są wprowadzane w sposób nie wystarczający pod kątem wymogów dostępności. Część tekstów jest spójna, posiada odpowiednią strukturę oraz właściwe wykorzystanie środków stylistycznych. Znalezione zastrzeżenia dotyczą głównie błędów takich jak brak opisów (dla czytników), brak mapy strony, a także jasnego określenia celu linków, różne formatowania, brak opisów do grafik.

Zaleca się stosowanie środków stylistycznych typu nagłówki, listy wypunktowane lub numerowane, natomiast ewentualne przyszłe tabele należy stosować dla danych porównywalnych.

Formatowanie treści na stronach jest różnorodne, nie jest spójne, zaleca się stosowanie jednego wyrównania tekstu do lewej strony, warunkowo dopuszczalne jest wyśrodkowanie, natomiast nie zaleca się stosowania wyrównania do prawej strony. W serwisie BIP zdarza się, że treść jest wyśrodkowana, nie jest to optymalne rozwiązanie.

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/212.html> - trzy kropki zbędne w tekście

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/40.html> - treść mocno zbita, zaleca się zwiększyć odstępy między liniami tekstów, a także zwiększyć wcięcia listy

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/57.html> - układ tekstu poprawny, zaleca się ujednolicić czcionkę, tekst „W sprawie skarg i wniosków ...” jest zbyt mały

W serwisie BIP stosuje się teksty w formie grafiki, należy uzupełnić opisy do grafik.

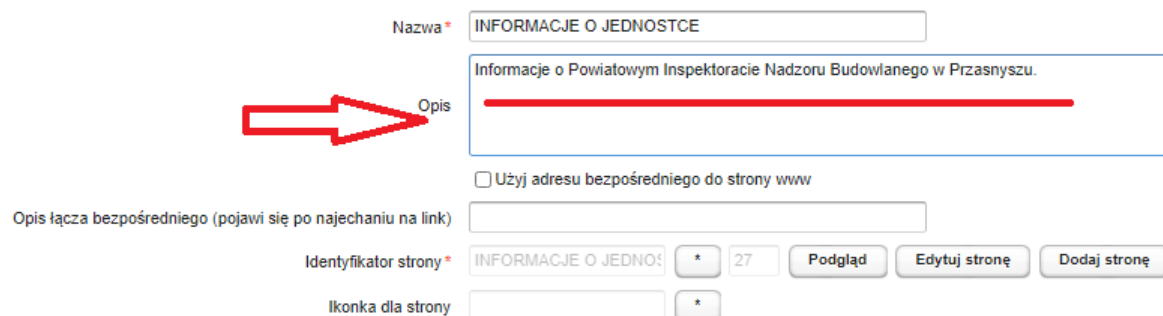
W serwisie BIP nie zastosowano szczególnych znaków typu emotikonki.

Na stronie jest udostępniony mechanizm pozwalający na powiększenie rozmiarów czcionki wyświetlanego tekstu na stronie do 200% rozmiarów początkowych.

Zaleca się stosowanie jednakowych czcionek bezszeryfowych typu Verdana, Arial, Tahoma o rozmiarze nie mniejszym niż 12px (często 14px i 16px).

Zaleca się uzupełnić pola „Opis” dla podstron i plików w serwisie. Treści te mają za zadanie wspomóc osoby niedowidzące w odczycie i zrozumieniu informacji.

INFORMACJE O JEDNOSTCE



Nazwa * INFORMACJE O JEDNOSTCE

Opis Informacje o Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Przasnyszu.

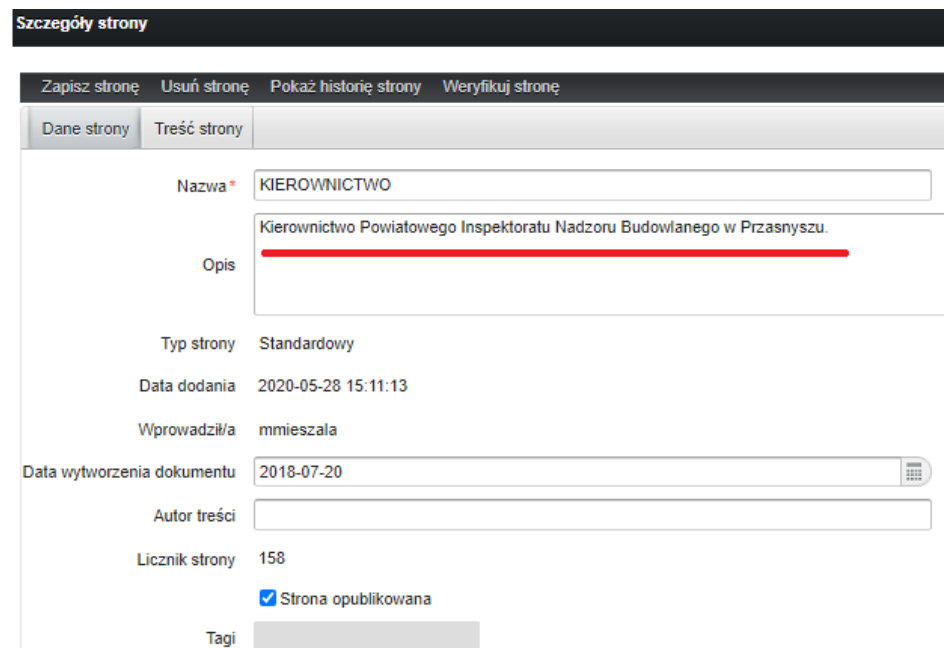
☐ Użyj adresu bezpośredniego do strony www

Opis łączy bezpośredniego (pojawia się po najechnięciu na link)

Identyfikator strony * INFORMACJE O JEDNOŚĆ 27 Podgląd Edytuj stronę Dodaj stronę

Ikona dla strony *

Grafika przedstawia wybrany element z Menu.



Szczegóły strony

Zapisz stronę Usuń stronę Pokaż historię strony Weryfikuj stronę

Dane strony Treść strony

Nazwa * KIEROWNICTWO

Opis Kierownictwo Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Przasnyszu.

Typ strony Standardowy

Data dodania 2020-05-28 15:11:13

Wprowadził/a mmieszala

Data wytworzenia dokumentu 2018-07-20

Autor treści

Licznik strony 158

☒ Strona opublikowana

Tagi

Grafika przedstawia Stronę (szczegóły strony i zakładka Dane strony).

Szczegóły pliku

 Zapisz  Usuń  Sprawdź

Identyfikator 17

Nazwa * Regulamin PINB Przasnysz - Paweł Leszczyński.doc

Opis

Plik - regulamin Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Przasnyszu.

Data dodania 2020-06-02 19:21:06

Wprowadził/a monika

Utworzono 2019-07-30 19:20:00

Autor pliku Paweł Leszczyński

☒ Plik opublikowany

Grafika przedstawia Plik (szczegóły pliku).

STANDARDY

W badanym serwisie nie zmienia się języka dla poszczególnych treści, podstawowym dla całości serwisu językiem jest polski.

W serwisie stosuje się zwięzłe tytuły (nazwy) dla podstron, jest to prawidłowe.

Internauci niepełnosprawni mający otwartych kilka okien przeglądarki dzięki tytułowi podstrony łatwiej, szybciej i efektywniej przełączają się między oknami przeglądarki. Programy czytające także lepiej odczytują krótsze nazwy stron.

STRUKTURA

Nagłówki są ważnymi elementami umożliwiającymi użytkownikowi szybkie zapoznanie się osobom niewidomym z zawartości danej strony. Brak nagłówka zmuszą użytkownika niewidomego do czytania całej zawartości strony i znacznie wydłuża czas dotarcia do interesującej go informacji. Każda strona serwisu powinna posiadać strukturę nagłówkową, która oddałaby hierarchię informacji zawartych na tej stronie. Każda strona serwisu powinna posiadać jeden nagłówek poziomu pierwszego <h1>, informujący co jest treścią główną tej strony.

Stosowany w serwisie edytor do redagowania treści zawiera opcję stosowania struktury nagłówkowej.

W badaniu stwierdzono, że nie stosuje się struktury nagłówkowej do publikacji treści. W przyszłości należałoby uwzględnić taką formę prezentowania treści.

Przykład:

Departamenty (Nagłówek h2)
[treść]

Departament Prywatyzacji (Nagłówek h3)
[treść]

Wydział Prywatyzacji I (Nagłówek h4)
[treść]

Wydział Prywatyzacji II (Nagłówek h4)
[treść]

Departament Nadzoru Właścicielskiego (Nagłówek h3)
[treść]

Listy wypunktowane i numerowane mogą być czytelnym i estetycznym sposobem przedstawienia treści w serwisie. Stosowane we właściwy sposób, poprawiają czytelność i zrozumiałość tekstu.

Przykłady podstron z nieprawidłową listą:

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/61.html> - lista do poprawy, nie zaleca się stosowania listy dla pojedynczego elementu, zaleca się zwiększyć odstępy pomiędzy głównymi punktami (procedurami), wyrównać wcięcia.

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/584.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/586.html>

<https://dpsslupsk.mojbip.pl/40.html>

Podstawowy układ listy:

1. Tekst główny
 - a. Pierwszy tekst szczegółowy
 - b. Drugi tekst szczegółowy
 - i. Pierwszy
 - ii. Drugi
 - iii. Trzeci
 - c. Trzeci tekst szczegółowy
2. Znow tekst główny
3. Znow tekst główny
 - a. Tekst szczegółowy
 - b. Tekst szczegółowy

Dokumenty udostępnione użytkownikom do pobrania muszą również spełniać kryteria dostępności i być w pełni zgodne z wymaganiami WCAG. Oznacza to, że niedopuszczalnym jest udostępnianie jedynie prostych skanów dokumentów będących w istocie obrazkami, gdyż są one nieczytelne dla osób niewidomych.

Wszystkie dokumenty do pobrania typu PDF powinny być utworzone w programie MS Word jako „Zapisz jako PDF” (od wersji 2007 MS Word posiada taką funkcjonalność).

Nie należy generować dokumentów PDF za pomocą tzw. Drukarek PDFów. Takie pliki są niedostępne cyfrowo.

TABELE

W badanym serwisie nie zastosowano tabeli jako formy prezentacji treści.

Gdyby w przyszłości stosowane były tabele, to zaleca się uwzględniać standardowe reguły z nimi związane:

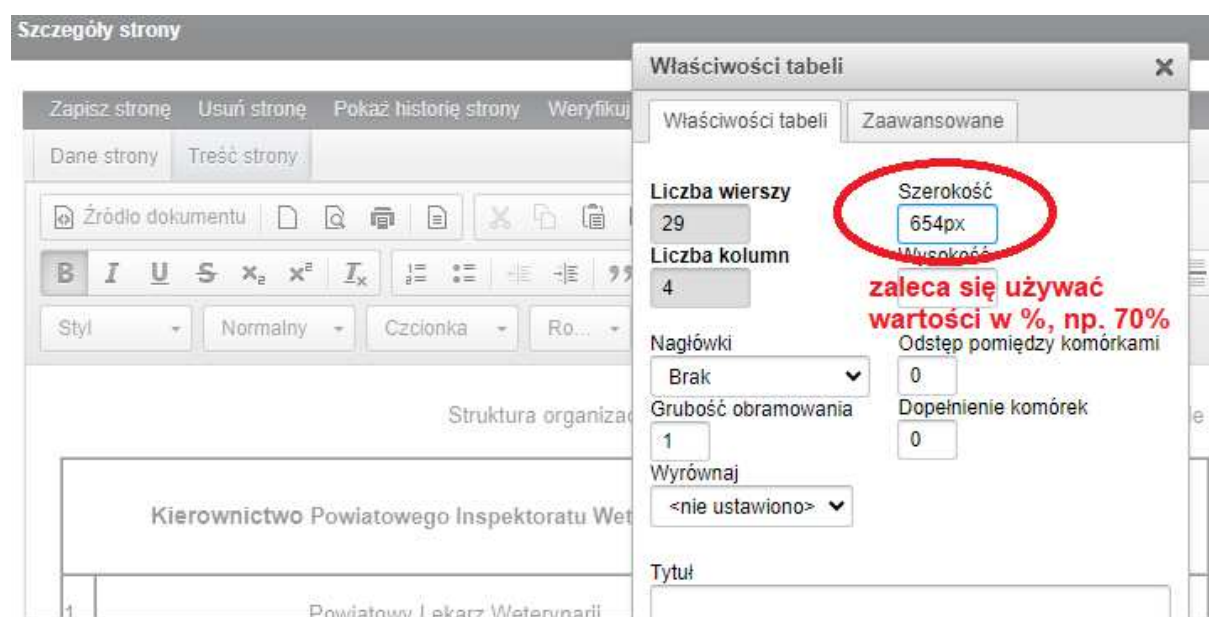
Tabele powinny mieć swój tytuł, a kolumny i wiersze powinny być opisane jako nagłówki tabelkowe. Określamy typ komórki np. „nagłówek” lub „dane”.

Tabeli używamy tylko w sytuacji, gdy chcemy przedstawić porównywalne dane, a nie kompozycję graficzną.

Unikamy tabel złożonych, ponieważ są trudne do odczytania.

Nie wolno określać w pikselach szerokości komórek tabeli, można używać do tego wartości procentowych.

Wstawiając tabelę zaleca się używanie stylu w % (nie w px), wartość tą trzeba ustawić we właściwościach tabeli, zakładka „Zaawansowane” – Style.



PODSUMOWANIE BADANIA

Przeprowadzony audyt dostępności cyfrowej serwisu <https://dpsslupsk.mojbip.pl> dowiódł, iż w obecnym zakresie spełnia wymagania Ustawy z dnia 04 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w części. Zalecenia przedstawione zawierają zmiany i uzupełnienia w stosunku do stron, plików, formatowania, linków, grafik, opisów, nawigacji strony, podstron oraz metryk.

Ogólny wynik dostępności strony: nie wystarczający.

Nie należy stosować skrótów, lub jeśli są one konieczne, należy użyć wyjaśnienia dla skrótów, najlepiej na górze strony, przed właściwą treścią. Można także utworzyć jedną osobną stronę z listą skrótów zastosowanych w całym serwisie BIP.

Nie stosuje się nadmiernej liczby kolorów, jest stosowana kolorystyka czerni i biel, co pozwala utrzymać wysoki kontrast.

W serwisie BIP nie opublikowano informacji dotyczącej dostępu dla osób niepełnosprawnych do tłumacza języka migowego.

Obecna strona deklaracji nie jest w formie cyfrowej, co reguluje ustawa dostępności cyfrowej. Zaleca się utworzyć nową stronę o typie Deklaracja dostępności (nie Standardowa) i do formularza przekopiować obecne treści. Część Status wynika z przeprowadzonego audytu.

Wykonawca zaleca wprowadzenie rekomendacji z audytu do końca roku 2024, wówczas będzie trzeba zaktualizować ponownie deklarację dostępności cyfrowej.

Sposób wdrożenia rekomendacji został dodatkowo przedstawiony w instrukcji obsługi systemu BIP.

W załączeniu do raportu Wykonawca udostępnia deklarację dostępności dla Zamawiającego. Należy ją opublikować na stronie Biuletynu Informacji Publicznej do 31 marca 2024r.

Dodatkowo w ramach usługi audytu Wykonawca udostępnia Zamawiającemu zestaw porad i wskazówek dotyczących redagowania treści zgodnie z zasadami WCAG 2.1.