Guia rápido para criação de apresentações acessíveis no PowerPoint

Este guia serve para elaboração de apresentações acessíveis em outros softwares, como LibreOffice Impress e Google apresentações

1. Crie apresentação

- ✔ Abra o PowerPoint e vá para a guia "Página Inicial".
- ✓ Selecione a opção "Novo Slide" para adicionar um novo slide com o layout padrão.

2. Use Fontes Sem Serifa e com bom tamanho:

- ✓ Utilize fontes sem serifas, como Arial e Verdana, para facilitar a leitura.
- ✓ Escolha fontes com tamanho suficiente para garantir a legibilidade. Tamanho ideal é entre 14 e 18.

3. Selecione Cores com Bom Contraste:

- ✓ Escolha cores de fundo e primeiro plano com bom contraste para garantir a legibilidade.
- ✓ Evite imagens de fundo ou texturas que possam dificultar a leitura.

4. Limite o Uso de Animações e evite transições:

✔ Evite animações desnecessárias que possam distrair ou confundir os espectadores. ✔ Não utilize efeitos de transição entre os slides para evitar problemas de leitura com leitores de tela.

5. Use Tabelas Acessíveis:

✓ Evite usar linhas ou colunas mescladas em tabelas para garantir a compreensão linear do conteúdo.

6. Forneça Alternativas para Áudio e Vídeo:

✓ Inclua legendas ou transcrições de áudio e vídeo para usuários com deficiência auditiva.

7. Insira Descrições em Imagens:

- ✔ Forneça descrições claras e objetivas para as imagens usando a opção de texto alternativo.
- ✔ Clique com o botão direito na imagem e selecione "Formatar Imagem" para adicionar texto alternativo na guia "Formatar".

8. **Descreva Links de Forma Adequada**:

- ✓ Exemplo de link acessível:
 - o "Para mais informações, visite o site + conteúdo do site"
 - o "Para saber mais, visite o site <u>Acessibilidade</u> digital como tornar links acessíveis

9. Salve:

✔ Clique em "Salvar" ou "Salvar Como" na guia "Arquivo" para salvar sua apresentação.

Visão geral do guia

