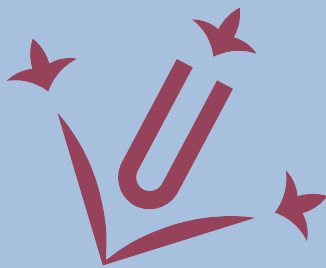


GUIA DE CONTINGUT DIGITAL ACCESSIBLE

Guia d'Open CMS



Editors

Javier Gómez Arbonés
Jordi L. Coiduras

Autors

Mireia Ribera, Afra Pascual,
Marina Salse, Llúcia Masip,
Toni Granollers, Juan M. López,
Marta Oliva, Rosa Gil,
Roberto Garcia, Juan M. Gimeno,
Jonathan Chiné, Anna Comas



Aquest document té una llicència **Reconeixement-No Comercial-Compartir-Igual 3.0 de Creative Commons**. Se'n permet la reproducció, distribució i comunicació pública sempre que se'n citi l'autor i no se'n faci un ús comercial. La creació d'obres derivades també està permesa sempre que es difonguin amb la mateixa llicència. La llicència completa es pot consultar a: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/legalcode.ca>

Editors

Xavier Gómez Arbonés.

Vicerector d'Estudiantat. Universitat de Lleida.

Jordi L. Coiduras Rodríguez.

Responsable de la Unitat UdLxTothom. Universitat de Lleida

Autors

Mireia Ribera, Afra Pascual, Marina Salse, Llúcia Masip, Toni Granollers, Juan Miquel Lopez, Marta Oliva, Rosa Gil, Roberto Garcia, Juan Manuel Gimeno, Jonathan Chiné, Anna Comas

A partir de la idea original i materials de Mireia Ribera

Disseny de la portada: Cat&Cas. Servei de publicacions de la UdL

Primera edició. Lleida, juny 2010

Dipòsit legal: L-506-2010

ISBN: 978-84-693-8489-3

11. Guia d'OpenCms

PRESENTACIÓ

Aquesta guia mostra el procés de creació de contingut accessible amb la plataforma OpenCms.

Sumari

11.1.	PRESENTACIÓ	245
11.1.1.	INTRODUCCIÓ	245
11.1.2.	PLATAFORMA	246
11.1.3.	CONSIDERACIONS GENERALS DE LA PLATAFORMA OPENCMS.....	246
11.2.	CREACIÓ DE RECURSOS	246
11.2.1.	CREACIÓ DEL RECURS: PÀGINA AMB TEXT LLIURE.....	247
11.2.2.	CREACIÓ DEL RECURS: FITXERS (opció Pujar fitxers).....	249
11.2.3.	CREACIÓ DEL RECURS: ENLLAÇ EXTERN	252
11.2.4.	CREACIÓ DEL RECURS: FITXER DE TEXT	252
11.2.5.	CREACIÓ DEL RECURS: CARPETA AMPLIADA.....	252
11.3.	CONTINGUT	253
11.3.1.	TEXT CLAR I SENZILL	254
11.3.2.	ÚS DEL COLOR EN UNA PÀGINA WEB	254
11.4.	ESTRUCTURACIÓ	255
11.4.1.	EDITOR WEB	255
11.5.	REFERÈNCIES	255

11.1. PRESENTACIÓ

11.1.1. INTRODUCCIÓ

Accessibilitat web significa accés universal a Internet per a qualsevol persona, independentment del tipus de maquinari, programari, infraestructura de xarxa, idioma, cultura, localització geogràfica i capacitats de l'usuari [1].

Els governs de diferents països, i sota iniciatives europees i americanes, promouen la necessitat de complir normatives amb l'objectiu de garantir unes condicions bàsiques d'accés a la informació. A Espanya s'aplica el Reial Decret 1494/2007[2], reglament sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i els mitjans de comunicació social.

Aquesta guia mostra el **procés de creació de contingut web de la forma més accessible** possible d'acord amb les restriccions d'accessibilitat que presenta la plataforma OpenCms. Hem dividit aquest document en les seccions següents:

- **Creació de recursos (punt 11.2 de la Guia d'OpenCMS):** la plataforma OpenCms permet crear diferents recursos interns que faciliten la creació del contingut web.
- **Creació de contingut accessible (punt 11.3 de la Guia d'OpenCMS):** és important que ens assegurem que en escriure un document l'accessibilitat s'hagi tingut en compte des del principi.
- **Estructuració del document (punt 11.4 de la Guia d'OpenCMS):** és fonamental una correcta estructuració perquè usuaris amb discapacitat puguin accedir de forma directa a totes les parts del document.

11.1.2. PLATAFORMA

Per descriure els passos d'aquesta guia, hem utilitzat la plataforma següent:

Plataforma utilitzada:

- OpenCms 7

11.1.3. CONSIDERACIONS GENERALS DE LA PLATAFORMA OPENCMS

És important remarcar que un dels aspectes que repercuteix directament en la creació de pàgines web accessibles és **disposar de plantilles que també ho siguin**. Aquestes plantilles han de contenir aspectes bàsics d'accessibilitat per assegurar que quan l'usuari creï el contingut web es mantingui el nivell d'accessibilitat de tot el contingut.

Hem d'assegurar-nos que el nostre centre ens hagi proveït de les plantilles adients per crear continguts accessibles.

Consell:

- Hem de tenir en compte que si les plantilles (templates) no són prou accessibles, l'usuari que introdueixi el contingut a la web no podrà aconseguir pàgines que també ho siguin.

11.2. CREACIÓ DE RECURSOS

En els apartats següents descrivim de quina forma es generen els recursos a OpenCms. Els presentem segons la seva freqüència d'ús:

- En primer lloc, la pàgina amb text lliure, els fitxers i els enllaços externs.
- I en segon lloc, el fitxer de text i la carpeta ampliada.

La **resta de recursos** (contingut estructurat, carpeta i germà) no són responsabilitat dels autors de contingut i, per tant, no els tractarem en aquesta guia. Si se'n vol tenir més informació, es pot consultar el manual d'OpenCms de la UdL[3].

Passos que s'han de seguir

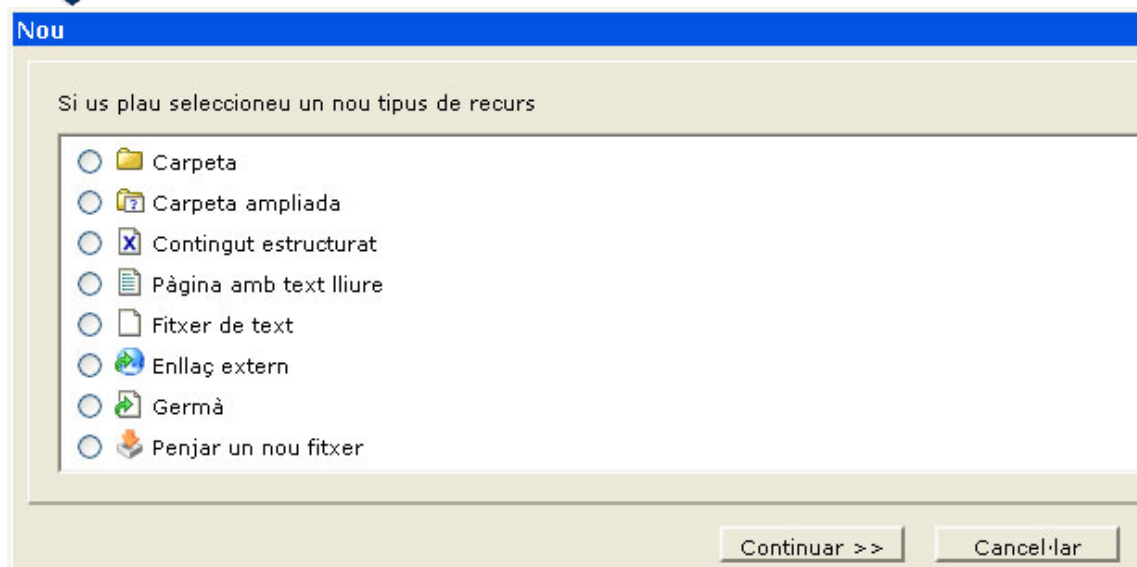
Pas 1 Creació d'un nou recurs

A la barra de navegació d'OpenCms, seleccionem el botó **Nou**.



Imatge 116. Barra d'eines d'OpenCms

Pas 2 Seleccionar el tipus de recurs



Imatge 117. Finestra amb les opcions de recursos que podem crear

11.2.1. CREACIÓ DEL RECURS: PÀGINA AMB TEXT LLIURE

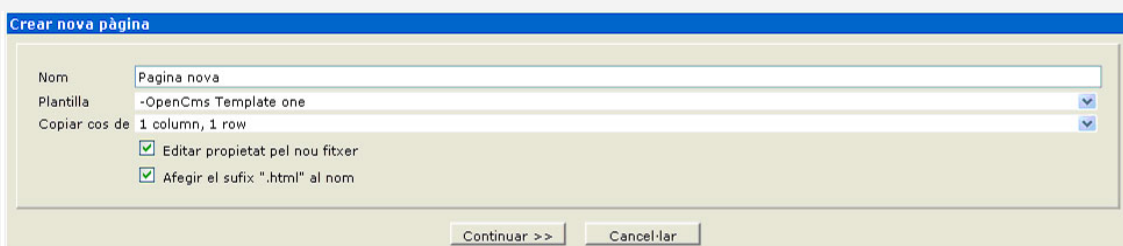
Una pàgina amb text lliure crea una nova pàgina segons una plantilla ja existent en el sistema.

Passos que s'han de seguir

Una vegada realitzats els passos 1 i 2, seleccionem l'opció **Pàgina amb text lliure** i, després, premem el botó **Continuar**.

Pas 3 Identificar la nova pàgina

Afegim el nom de la pàgina creada.



Imatge 118. Creació d'una pàgina nova

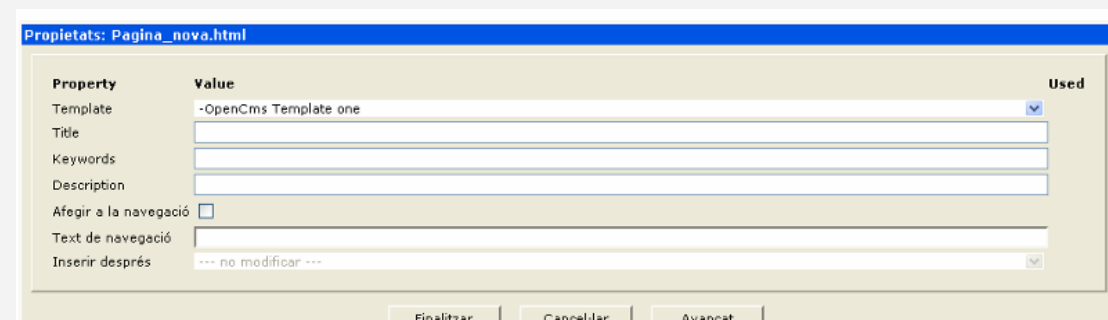
Els camps que es recomana omplir són:

Nom: afegim el títol de la pàgina nova. Ha de ser prou representatiu.

Plantilla: seleccionem el tipus de plantilla que volem aplicar.

Pas 4 Afegir metadades a la nova pàgina

Les metadades, entre altres aspectes, permeten que els cercadors trobin la nostra pàgina més fàcilment.



Imatge 119. Configuració de les opcions principals d'una pàgina nova

Els camps que es recomana omplir són:

Title: serà el títol de la nova pàgina i apareixerà com a retolació de la finestra del navegador en què s'obri la pàgina. Ha de ser representatiu de la pàgina creada.

Keywords: són les paraules clau de la pàgina i les que utilitzen els cercadors per localitzar la pàgina.

Description: breu descripció en forma de frase del contingut de la pàgina.

Pas 5 Afegir més informació

Quan seleccionem el botó **Avançat** visualitzem la pantalla de propietats avançades. Aquesta pantalla mostra un seguit de camps addicionals que poden complementar la informació de la pàgina.

Propietat	Valor	Utilitzat
Author		<input type="checkbox"/>
Content-language		
Copyright		
Description	Description	<input checked="" type="checkbox"/>
Keywords	keyword1, keyword2	<input checked="" type="checkbox"/>
NavImage		
NavInfo		
NavPos	1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
NavText	Text de navegacio	<input checked="" type="checkbox"/>
Title	titl	<input checked="" type="checkbox"/>
Titol_paragraf		
activemethod		
admintoolhandler-args		
admintoolhandler-class		
boto_mes		
cache		
calendar.enddate		
collector		
collector.date		
collector.priority		
content-conversion		

Imatge 120. Pantalla amb paràmetres opcionals

Es recomana omplir el camp **Autor** i afegir-hi el nom o organització que n'ha creat el contingut.

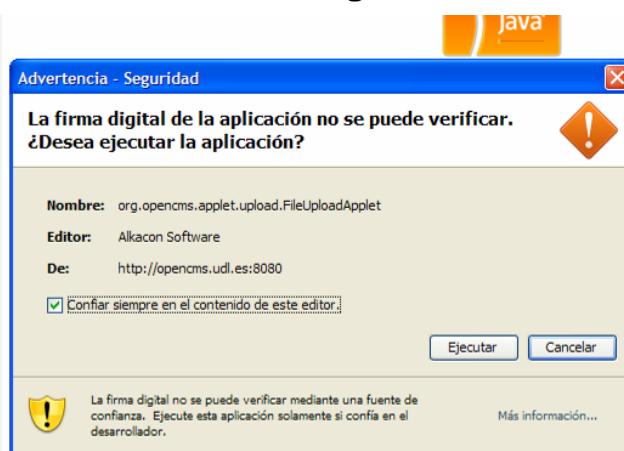
11.2.2. CREACIÓ DEL RECURS: FITXERS (opció Pujar fitxers)

Permet incorporar un fitxer (document, imatge) al sistema, que després podrà ser usat com a recurs o enllaç extern.

Passos que s'han de seguir

Una vegada realitzats els passos 1 i 2 (vegeu la secció 11.2 CREACIÓ DE RECURSOS) seleccionem l'opció **Penjar un nou fitxer** i, després, premem el botó **Continuar**.

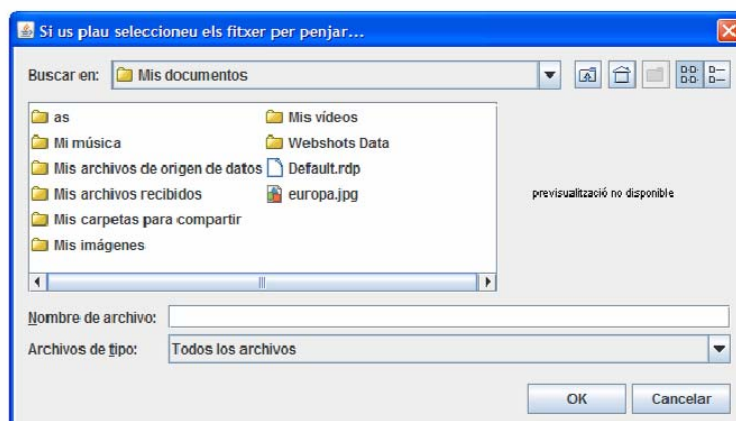
Pas 3 Executar l'advertència de seguretat de la firma digital



Imatge 121. Finestra amb el missatge de seguretat

Pas 4 Elegir el fitxer que volem pujar al servidor

El fitxer pot ser un document PDF, un document Word o qualsevol tipus de contingut multimèdia (imatge, vídeo, so...).



Imatge 122. Seleccionar el fitxer que volem penjar

Pas 5 Modificar propietats al fitxer

Per modificar les propietats del fitxer hem de clicar sobre el fitxer amb el botó dret i seleccionar **Propietats**.



Imatge 123. Menú per editar les propietats del fitxer

Pas 6 Afegir el nom i descripció al fitxer

Propietat	Valor	Utilitzat
Title	<input type="text"/>	
Description	<input type="text"/>	

Imatge 124. Propietats del fitxer

Els camps que es recomana omplir són:

Title: afegim el títol que identifica el fitxer.

Description: afegim una descripció breu del contingut del fitxer.

Una altra forma de pujar fitxers a la web és creant contingut nou del tipus **Carpeta ampliada**. La configuració d'aquest tipus de contingut es pot veure detalladament a la secció 11.2.5 CREACIÓ DEL RECURS: CARPETA AMPLIADA.

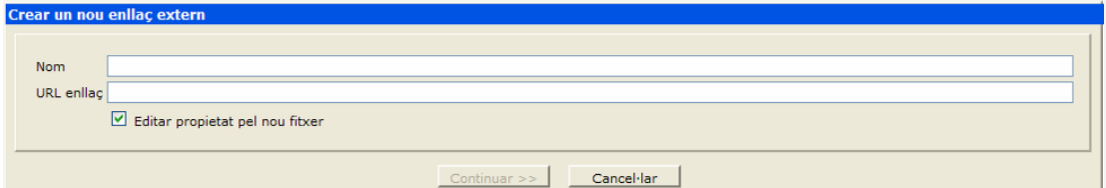
11.2.3. CREACIÓ DEL RECURS: ENLLAÇ EXTERN

Aquest tipus de recurs permet crear enllaços a pàgines web externes.

Passos que s'han de seguir

Una vegada realitzats els passos 1 i 2 (vegeu la secció 11.2 CREACIÓ DE RECURSOS) seleccionem l'opció **Enllaç extern** i, després, **Continuar**.

Pas 3 Afegir metadades



Imatge 125. Pantalla per crear un enllaç extern

Es recomana omplir els camps:

Nom: afegim el nom que identifica l'enllaç.

URL enllaç: amb l'adreça web.

11.2.4. CREACIÓ DEL RECURS: FITXER DE TEXT

Crea un fitxer de text pla amb etiquetes HTML. És recomanable tenir coneixements bàsics d'HTML.

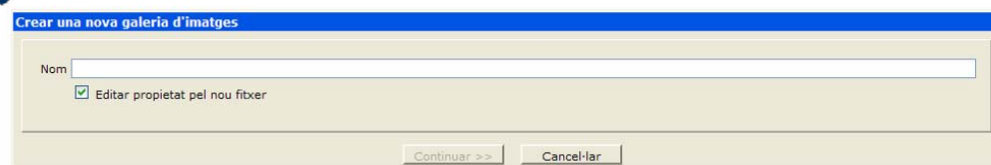
11.2.5. CREACIÓ DEL RECURS: CARPETA AMPLIADA

Les carpetes ampliades són carpetes especialitzades en un tipus de contingut, com per exemple imatges, documents PDF, enllaços externs o altres.

Passos que s'han de seguir

Una vegada realitzats els passos 1 i 2 (vegeu la secció 11.2 CREACIÓ DE RECURSOS), seleccionem l'opció **Carpeta ampliada** i, després, **Continuar**.

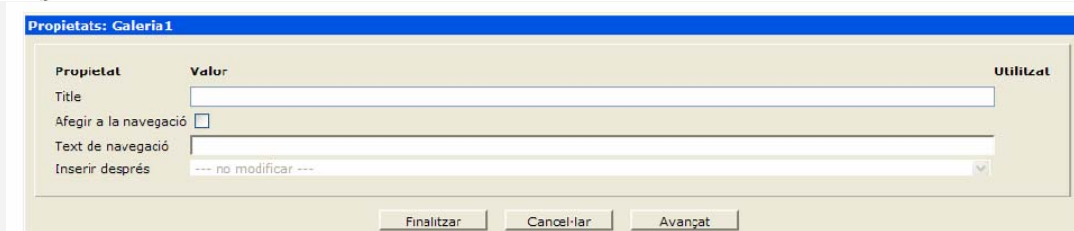
Pas 3 Afegir títol a la carpeta



Imatge 126. Formulari per anomenar la carpeta nova

Es recomana omplir el camp **Nom** amb un títol descriptiu per a la carpeta.

Pas 4 Afegir el títol a la galeria d'imatges



Imatge 127. Formulari de propietats de la carpeta ampliada

Es recomana omplir el camp **Title** amb un títol descriptiu de l'enllaç.

11.3. CONTINGUT

El contingut d'una pàgina web és el text, imatge, animació, so, etc., que podem visualitzar amb un navegador a través de la web.

11.3.1. TEXT CLAR I SENZILL

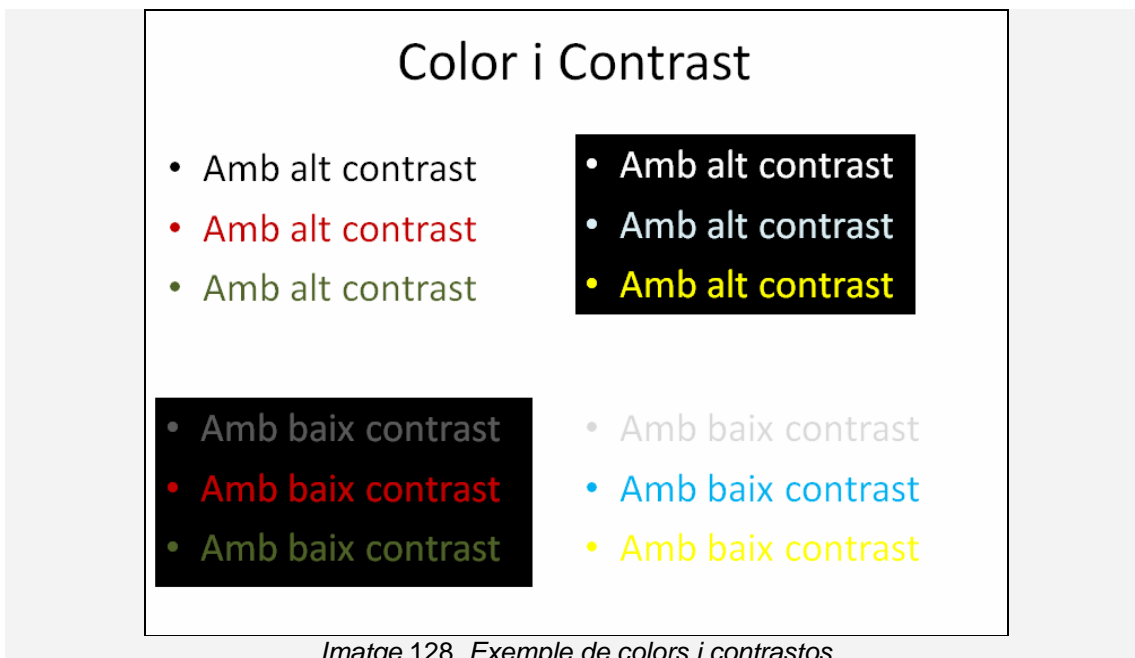
El text d'una pàgina web ha d'estar ben redactat. Hem d'usar l'ordre de la piràmide inversa, amb les informacions més importants al principi, utilitzar un llenguatge clar i senzill, bona puntuació i evitar abreviatures i símbols.

Consells:

- Utilitzar una mida de text gran, per exemple, entre 12 i 14 punts.
- Utilitzar una família tipogràfica de pal sec i clara, com l'Helvètica.
- Per facilitar-ne la lectura, el text no ha d'estar justificat.

11.3.2. ÚS DEL COLOR EN UNA PÀGINA WEB

Els **colors definits en una pàgina han de tenir prou contrast** perquè persones amb baixa visió puguin percebre la informació.



11.4. ESTRUCTURACIÓ

Per construir un document HTML ben marcat hem d'utilitzar elements estructurals (títols, peus de pàgina, llistes...).

Consell:

- És molt important **crear cada element estructural amb el format corresponent i no simular-lo**, ja que, en cas contrari, l'accessibilitat del document es pot veure compromesa per problemes de conversió.

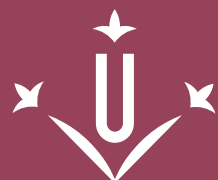
11.4.1. EDITOR WEB

Editar pàgines és senzill si s'utilitza un editor web del tipus WYSIWYG (What You See Is What You Get o "el que veus és el que tens"), que permet editar les pàgines d'una forma molt semblant a la de qualsevol processador de textos. No és necessari tenir coneixements d'HTML tot i que, si volem, des de l'editor mateix tenim l'opció de treballar amb codi HTML.

A la [Guia d'editor web FCK Editor](#) corresponent a l'editor web trobem els passos necessaris per introduir i editar contingut de forma accessible.

11.5. REFERÈNCIES

- [1] Definició d'accessibilitat a la web segons el W3C. Consulteu: <http://www.w3c.es/Divulgacion/a-z/>
- [2] Reial Decret 1494/2007:
http://www.boe.es/aeboe/consultas/bases_datos/doc.php?coleccion=iberlex&id=2007/19968&txtlen=1000
- [3] Manual de OpenCms de la UdL.



Universitat de Lleida



Vicerektorat d'Estudiantat
Unitat UdLxTothom
Servei d'Informació i Atenció Universitària
Campus de Cappont
C. Jaume II, 67 bis
25001 Lleida
Tel. 902 507 205
Fax 973 003 591
www.udl.cat/serveis/seu/UdLxtothom.html
udlxtothom@seu.udl.cat