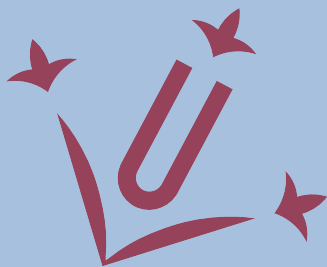


GUIA DE CONTINGUT DIGITAL ACCESSIBLE

Guia d'editor Web FCK Editor



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

13. Guia d'editor web FCK Editor

PRESENTACIÓ

Aquesta guia mostra el procés de creació de contingut accessible amb l'editor web FCK Editor.

Sumari

13.1.	PRESENTACIÓ	293
13.1.1.	INTRODUCCIÓ	293
13.1.2.	PLATAFORMA	293
13.2.	ESTRUCTURACIÓ	293
13.2.1.	EDITOR WEB	294
13.2.2.	COPIAR I ENGANXAR DES DE WORD	295
13.2.3.	FORMATS I ESTILS	299
13.2.4.	PARÀGRAFS	301
13.2.5.	LLISTES	302
13.2.6.	TAULES DE DADES	302
13.2.7.	ENLLAÇOS	305
13.2.8.	IMATGES	311
13.2.9.	MULTIMÈDIA	315
13.2.10.	EMOTICONES	315

13.1. PRESENTACIÓ

13.1.1. INTRODUCCIÓ

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 l'editor web FCK Editor. Aquest document complementa la **Guia de Sakai** i la **Guia d'Open CMS** explica com formatar i afegir elements al contingut HTML creat amb l'editor web FCK Editor.

13.1.2. PLATAFORMA

Per descriure els passos d'aquesta guia, s'ha utilitzat la següent versió del programa:

Plataforma utilitzada:

- FCK Editor. Versió 2.5.1

13.2. ESTRUCTURACIÓ

Per construir un document HTML ben marcat, cal utilitzar elements estructurals (capçaleres, peus de pàgina, títols, vinyetes i altres tipus d'etiquetatge).

Consell:

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

Exemple

Exemple incorrecte

Per exemple, en el cas d'una llista, si l'escrivim com de la manera següent:

- Punt 1
- Punt 2

No l'estem creant correctament, simplement estem simulant una llista.

Exemple correcte

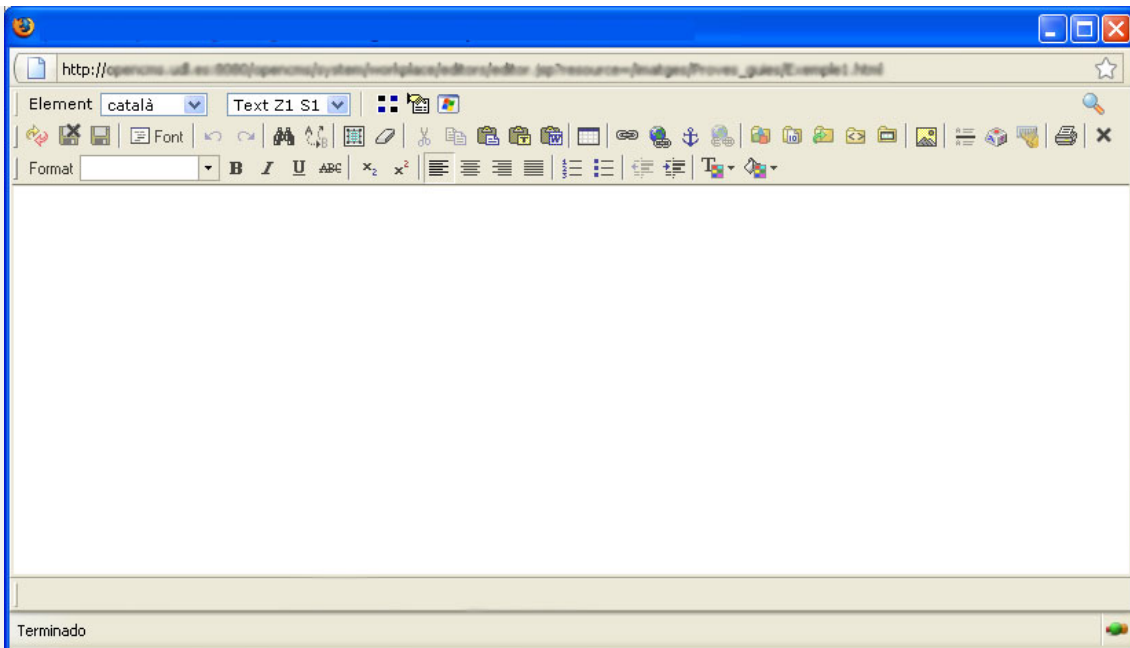
Hem de crear la llista amb l'eina corresponent:

- Punt 1
- Punt 2

13.2.1. EDITOR WEB

Editar pàgines és senzill si s'utilitza un editor web del tipus WYSIWYG (What You See Is What You Get, és a dir, "el que veus és el que tens"). Aquest tipus d'editor permet editar les pàgines d'una manera molt semblant a la de qualsevol processador de textos.

No és necessari tenir cap coneixement d'HTML, tot i que, si es vol, des del mateix editor hi ha l'opció de treballar amb codi HTML. L'editor Web proporciona una barra d'eines amb botons similars a un processador de textos estàndard.



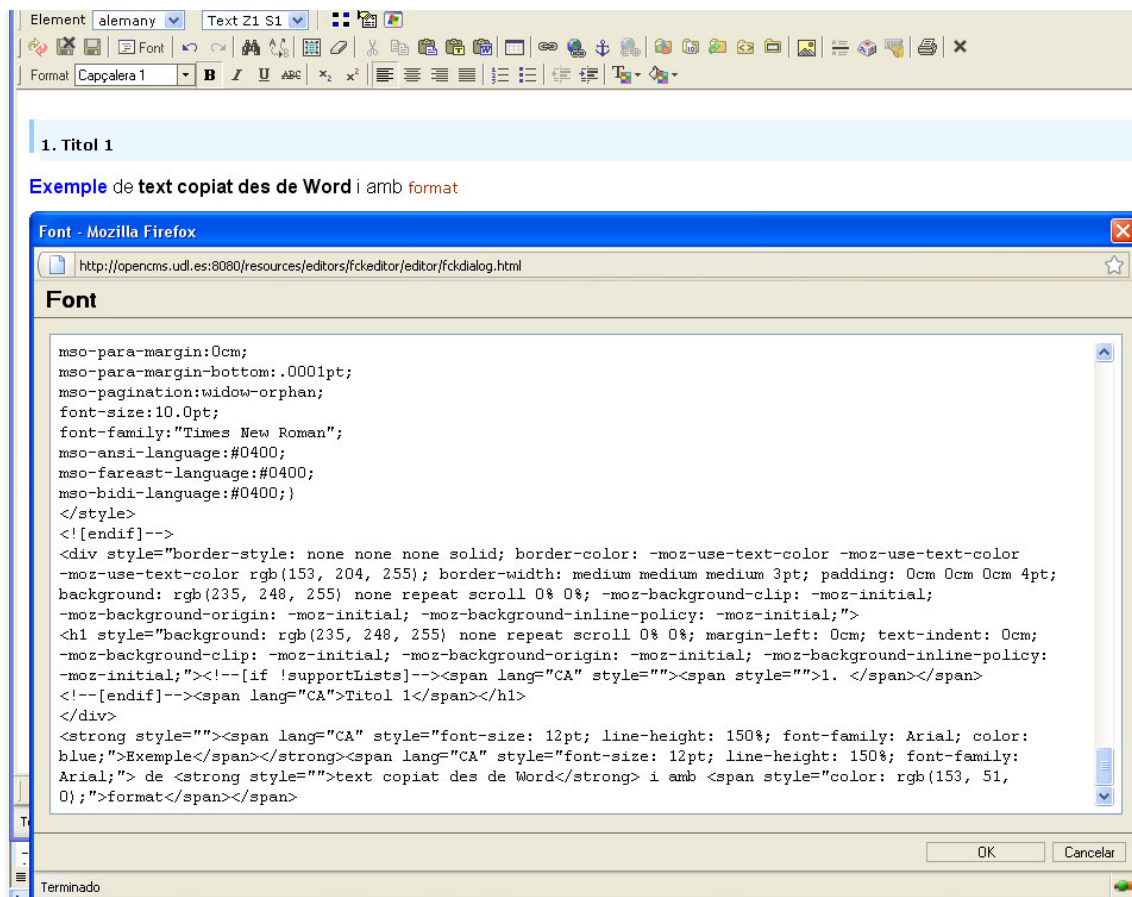
Imatge 149. Editor web

13.2.2. COPIAR I ENGANXAR DES DE WORD

Una de les accions més utilitzades per introduir dades a les pàgines web és **Copiar i enganxar** des de qualsevol altre document. Per copiar i enganxar informació des de Microsoft Word, existeixen tres opcions:

Passos que s'han de seguir

a) **Copiar (Ctrl+C) i enganxar (Ctrl+V) directament de Word a l'editor web.**

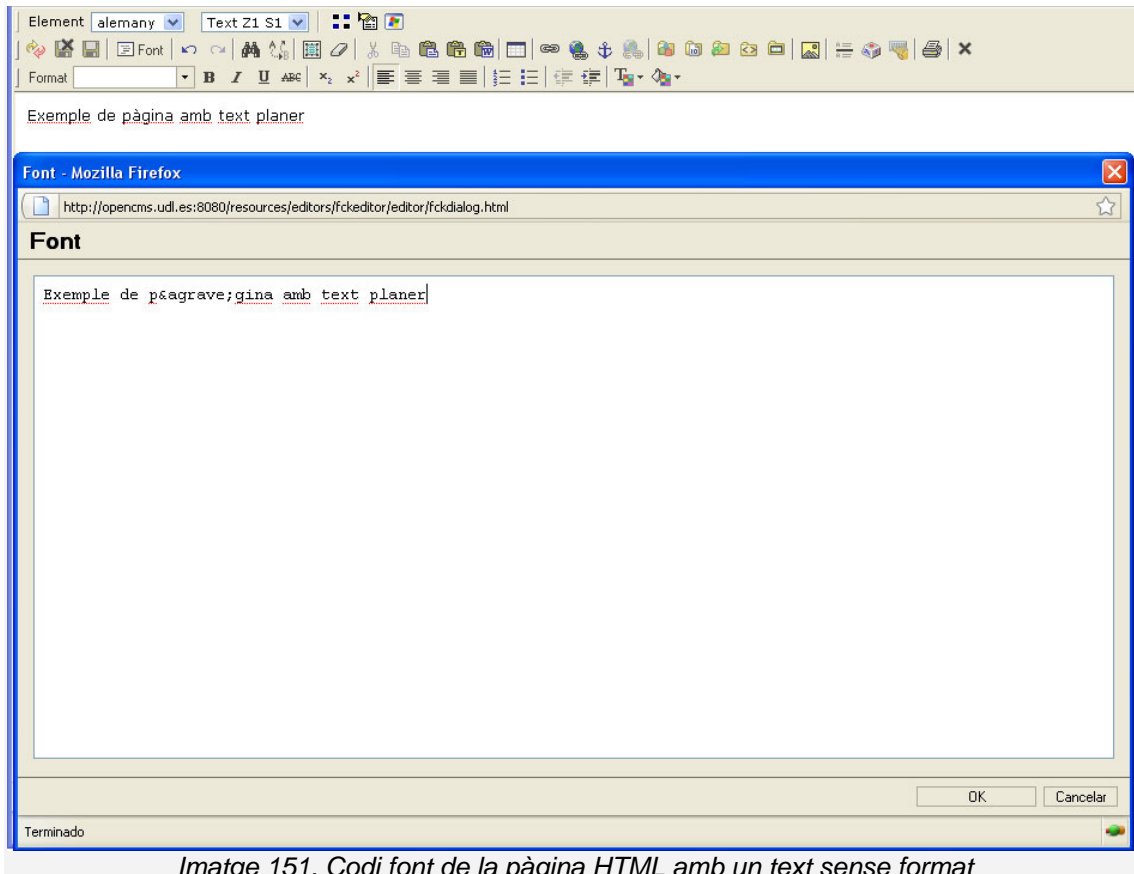


Imatge 150. Codi font d'una pàgina on s'ha enganxat un text amb format Word

Consell:

- Aquesta opció **NO s'aconsella**, ja que afegeix molta brossa al codi font de la pàgina HTML i la converteix en inaccessible.

- b) **Copiar/Enganxar com a text planer:** treu tot l'estil i format del text, però deixa el codi net i accessible per a la pàgina web.



Imatge 151. Codi font de la pàgina HTML amb un text sense format

Consell:

- L'opció de copiar/enganxar com a text planer **ÉS LA MÉS RECOMANABLE.**



Imatge 152. Quadre de diàleg per enganxar el text com a text planer

- c) **Copiar/Enganxar com a text Word**: permet enganxar contingut amb el format que tingui en Word, però no és una acció recomanable.

Consell:

- Si s'utilitza aquesta opció, es recomana seleccionar l'opció ***Eliminar definicions d'estil*** per enganxar el text com a text planer.



Imatge 153. Quadre de diàleg per enganxar el text com a text en format Word

13.2.3. FORMATS I ESTILS

És important utilitzar els formats i estils definits a l'editor per estructurar la pàgina web.

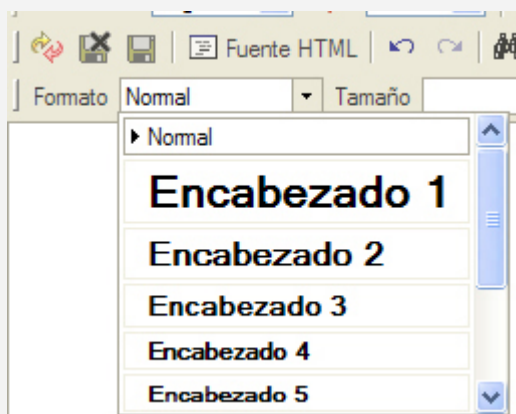
Passos que s'han de seguir

Pas 1 Seleccionar el text en què s'ha d'aplicar l'estil

Ens situem damunt del text i el seleccionem.

Pas 2 Seleccionar l'estil que es vol aplicar

Des del menú **Formato**, seleccionem l'estil que volem aplicar.



Imatge 154. Menú de formats d'estil

Consell:

- Les capçaleres s'han d'ordenar correctament.

✘ Exemple incorrecte

Títols de seccions desordenats:

Capçalera 2

Capçalera 4

Capçalera 1

Capçalera 3

 **Exemple correcte**

Títols de seccions ordenats correctament:

- Capçalera 1
- Capçalera 2
- Capçalera 3
- Capçalera 4

13.2.4. PARÀGRAFS

A banda de marcar els títols amb l'estil que correspon, també és necessari que la resta del text estigui marcat com a paràgraf. Per marcar correctament els paràgrafs, se segueix el mateix procés que per marcar els títols.

Passos que s'han de seguir

Pas 1 Seleccionar el text en què s'ha d'aplicar l'estil

Ens situem damunt del text i seleccionem.

Pas 2 Aplicar el format **Normal**

Apliquem des del menú de format l'estil ***Normal*** al text seleccionat.

Consell:

- Per garantir que aquesta operació s'hagi realitzat correctament, es pot comprovar que, en passar per damunt del text, a la finestra de tipus de format apareix "normal".

13.2.5. LLISTES

Les llistes són una eina molt important en l'organització, ja que permeten enumerar, marcar punts destacats o presentar un esquema de les idees.

Consells:

- Utilitzar les llistes amb pics per ressaltar cada element.
- Utilitzar llistes numerades per descriure l'ordre correcte en una seqüència.

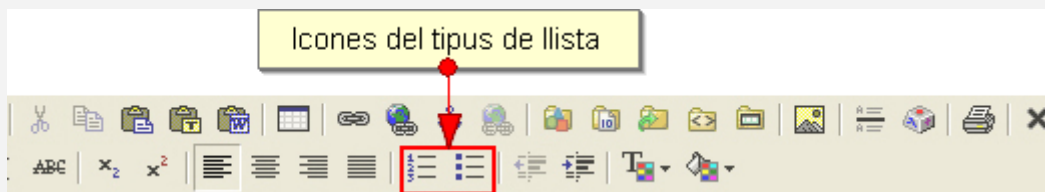
Passos que s'han de seguir

Pas 1 Seleccionar el text en què s'ha d'aplicar l'estil

Ens situem damunt del text i el seleccionem.

Pas 2 Etiquetar el text com una llista

Podem fer l'etiquetatge de llistes de dues maneres:



Imatge 155. Barra de menú i icones del tipus de llista marcades

- a) Amb la icona de **llista amb pics (llista sense ordre)**.
- b) Amb la icona de **llista numerada (llista ordenada)**.

13.2.6. TAULES DE DADES

Les taules són un dels recursos més utilitzats per mostrar dades de forma resumida, però **no s'han d'utilitzar mai les taules per maquetar els continguts**.

Les taules presenten greus problemes d'accessibilitat i han de ser al més **simples possible**. A més, **no és bo modificar-ne l'estructura** un cop creades. Tot i així, el procés correcte per crear una taula s'exposa a continuació.

Consell

- **L'editor FCK NO genera taules accessibles.** Per tant, és recomanable no utilitzar aquest tipus de contingut, tret que sigui absolutament indispensable.

Passos que s'han de seguir

Pas 1 Inserir una taula

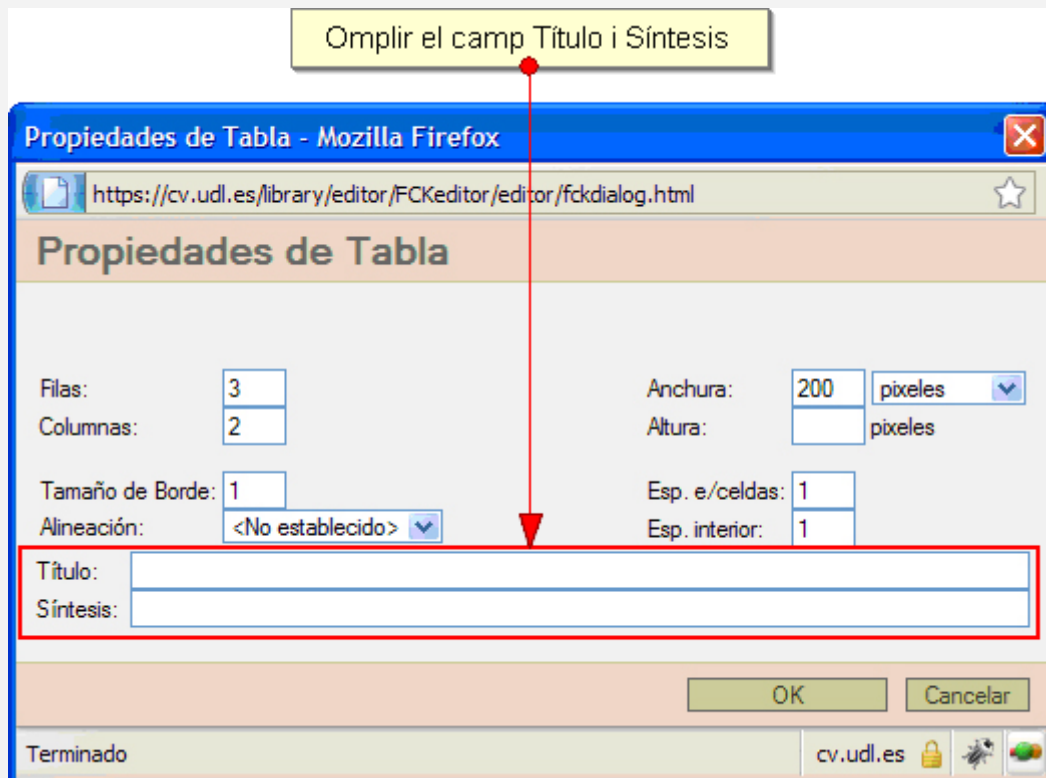
Seleccióem del menú la icona per afegir una taula.



Imatge 156. Barra de menú i icona per afegir una taula

Pas 2 Definir les propietats de la taula

Tot i no poder aconseguir crear una taula completament accessible si s'omplen els camps **Título** i **Síntesis**, permetrà que una persona que no pot accedir al contingut de cada cel·la pugui obtenir un títol i una descripció de les dades que la taula conté.



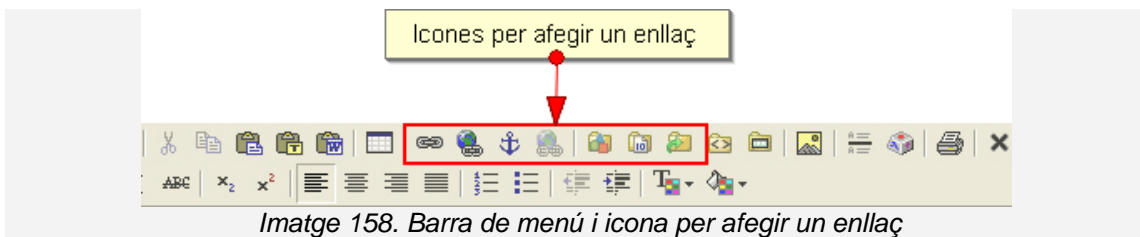
Imatge 157. Pantalla de propietats d'una taula





Título: aquest camp ha de contenir un títol identificatiu de les dades que conté la taula.

Síntesis (o resum de la taula): aquest camp ha de contenir un resum de les dades que es presenten a la taula.

13.2.7. ENLLAÇOS

Des de l'editor web es poden afegir tres tipus d'enllaços:




- a) **Enllaç intern:** amb la icona  es poden crear enllaços interns a altres pàgines dins la nostra pròpia pàgina web.
- b) **Enllaç extern:** amb la icona  es poden crear enllaços a recursos externs, ubicats a Internet.
- c) **Enllaç intern a un recurs propi:** amb les icones   es poden crear enllaços als fitxers de les galeries de fitxers o als recursos de les galeries d'enllaços externs creats prèviament dins del gestor de continguts.

Passos que s'han de seguir a) Crear un enllaç intern

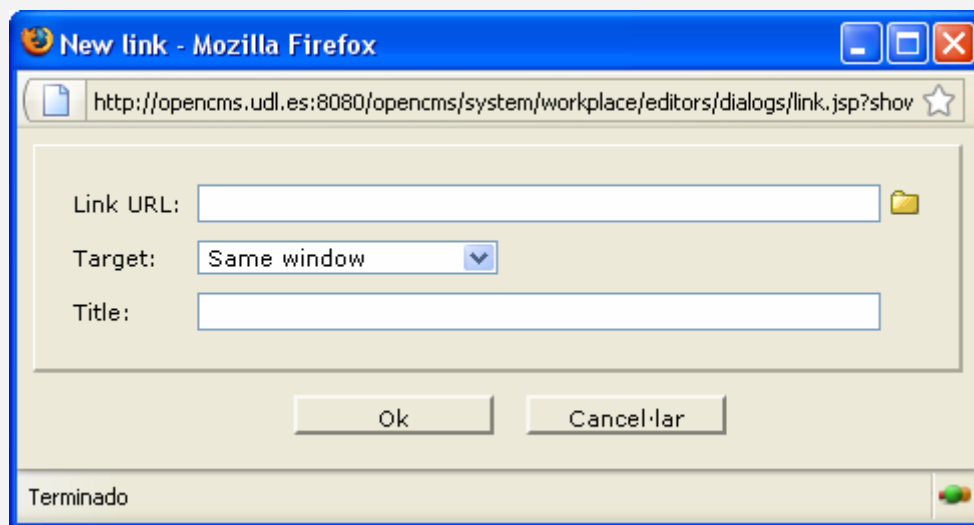
Pas 1 Seleccionar el text o gràfic que servirà d'ancoratge per a l'enllaç

Ens situem damunt del text o imatge i el seleccionem.

Pas 2 Inserir l'enllaç

Seleccionem el botó () per crear l'enllaç intern.

Pas 3 Definir les propietats de l'enllaç



Imatge 159. Quadre de diàleg per afegir un enllaç

Es recomana omplir els camps:

Link URL: afegir l'adreça web de l'enllaç.

Target: seleccionar de quina manera s'obrirà el vincle (s'aconsella que sigui **Same Window** perquè l'usuari no perdi el focus de la pàgina en què està ubicat quan s'obri el enllaç).

Cal tenir en compte:

El camp **Target** indica el lloc en què s'obrirà el vincle. El millor és que s'obri a la mateixa finestra. Si s'escull **New Window**, s'ha d'avisar l'usuari que s'obrirà en una altra finestra, tot indicant-ho al camp **Title**.

Passos que hem de seguir -b) Crear un vincle extern

Pas 1 Seleccionar el text o gràfic que servirà d'ancoratge per a l'enllaç

Ens situem damunt del text o imatge i el seleccionem.

Pas 2 Inserir l'enllaç

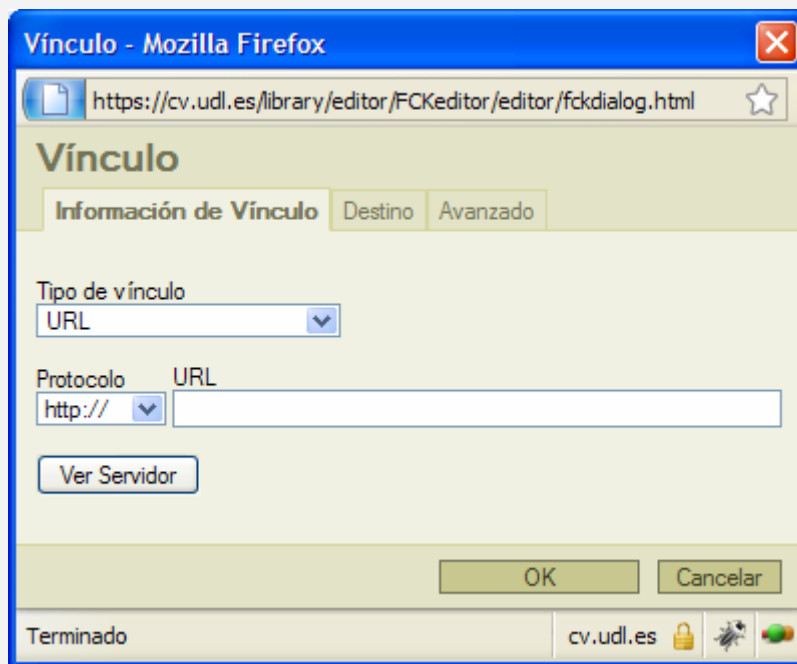
Seleccionem el botó  per crear el vincle extern.

Pas 3 Definir les propietats del vincle: informació de l'enllaç

Es recomana omplir els camps:

Tipus de Link: seleccionem **URL** si el que afegim és una adreça web.

URL: afegir l'adreça web de l'enllaç.



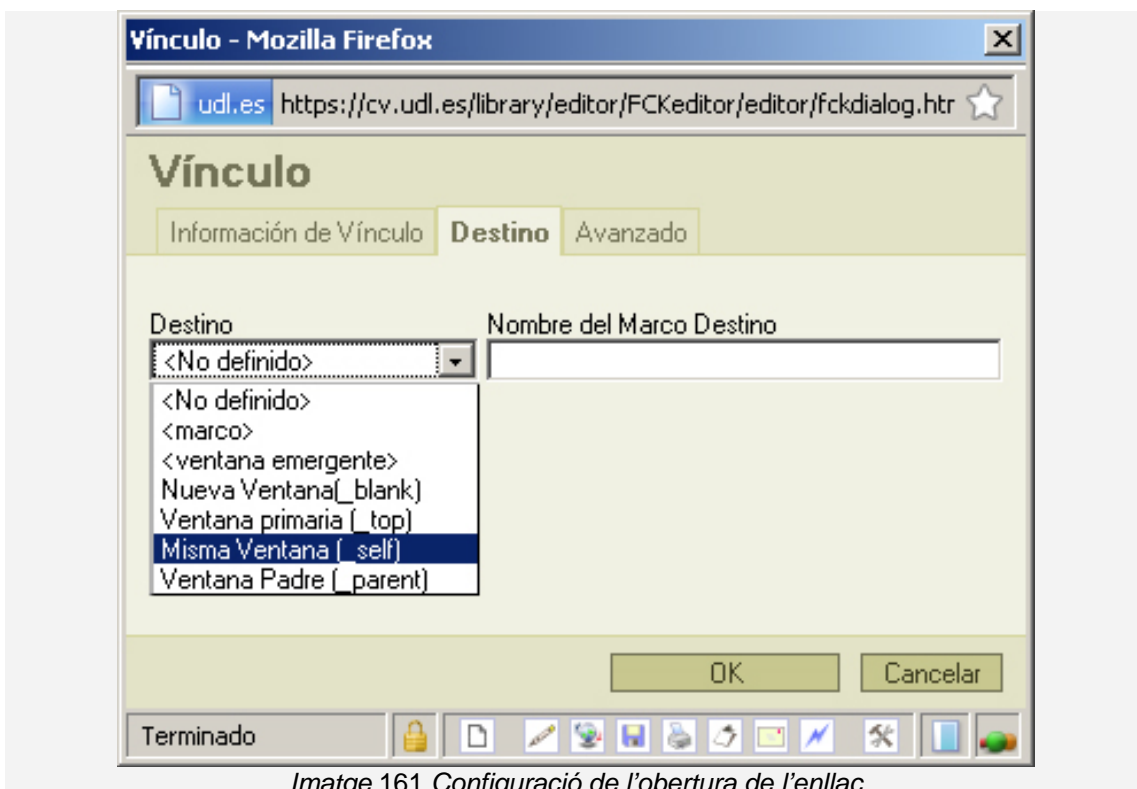
Imatge 160. Afegir propietats a un enllaç

Pas 4 Definir les propietats del vincle: destí

Omplim els camps pertinents:

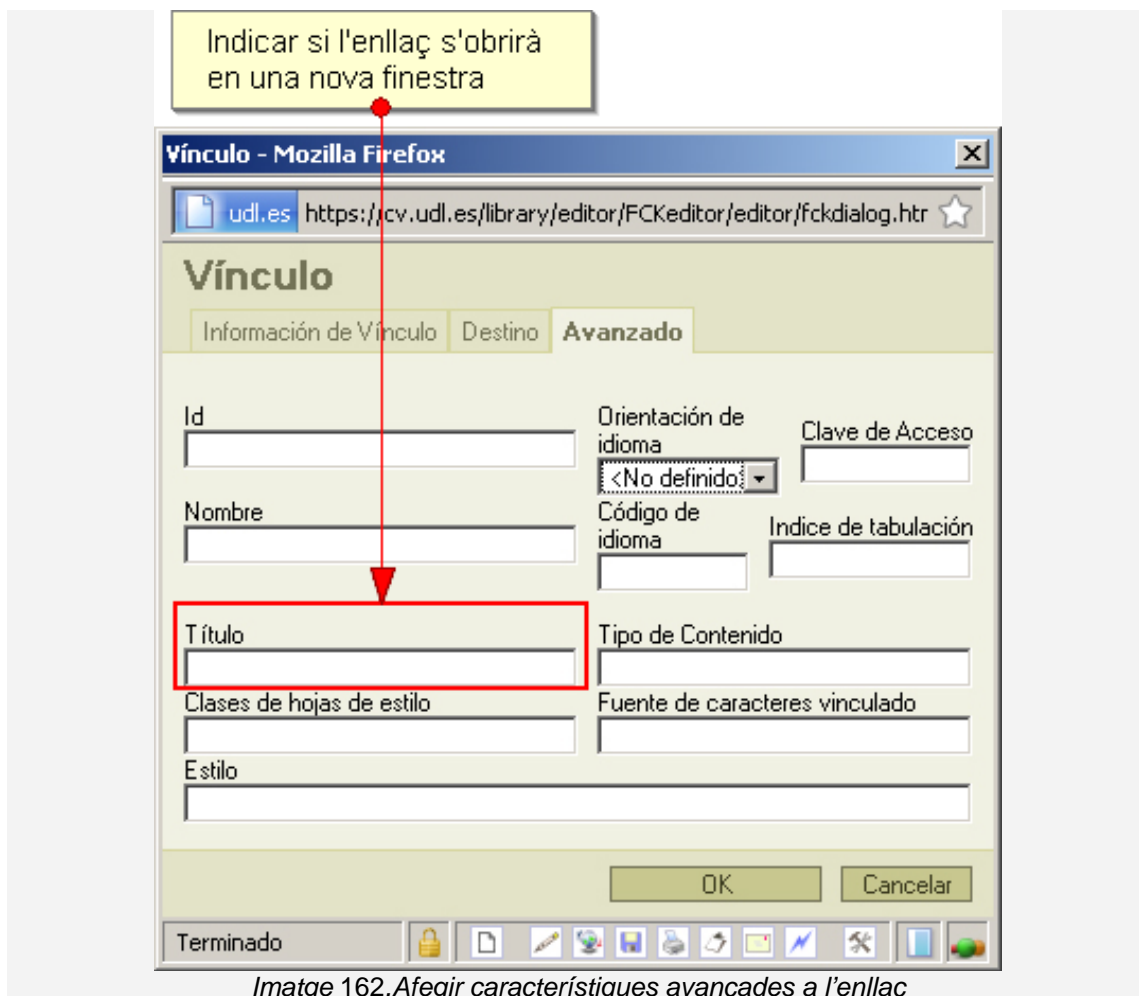
Destí: seleccionar com s'obrirà el vincle.

Si escollim **Nova Finestra**, hem d'avisar l'usuari que s'obrirà en una altra finestra, tot indicant-ho al camp **Title** (següent pestanya **Avançat**). Perquè l'usuari no perdi el focus de la pàgina que té oberta, s'ha de seleccionar **Mateixa Finestra**.



Pas 5 Definir les propietats del vincle: avançat

Es poden definir opcionalment altres propietats del vincle des de la finestra d'avançat.



Passos que s'han de seguir -c) Altres tipus de vincles

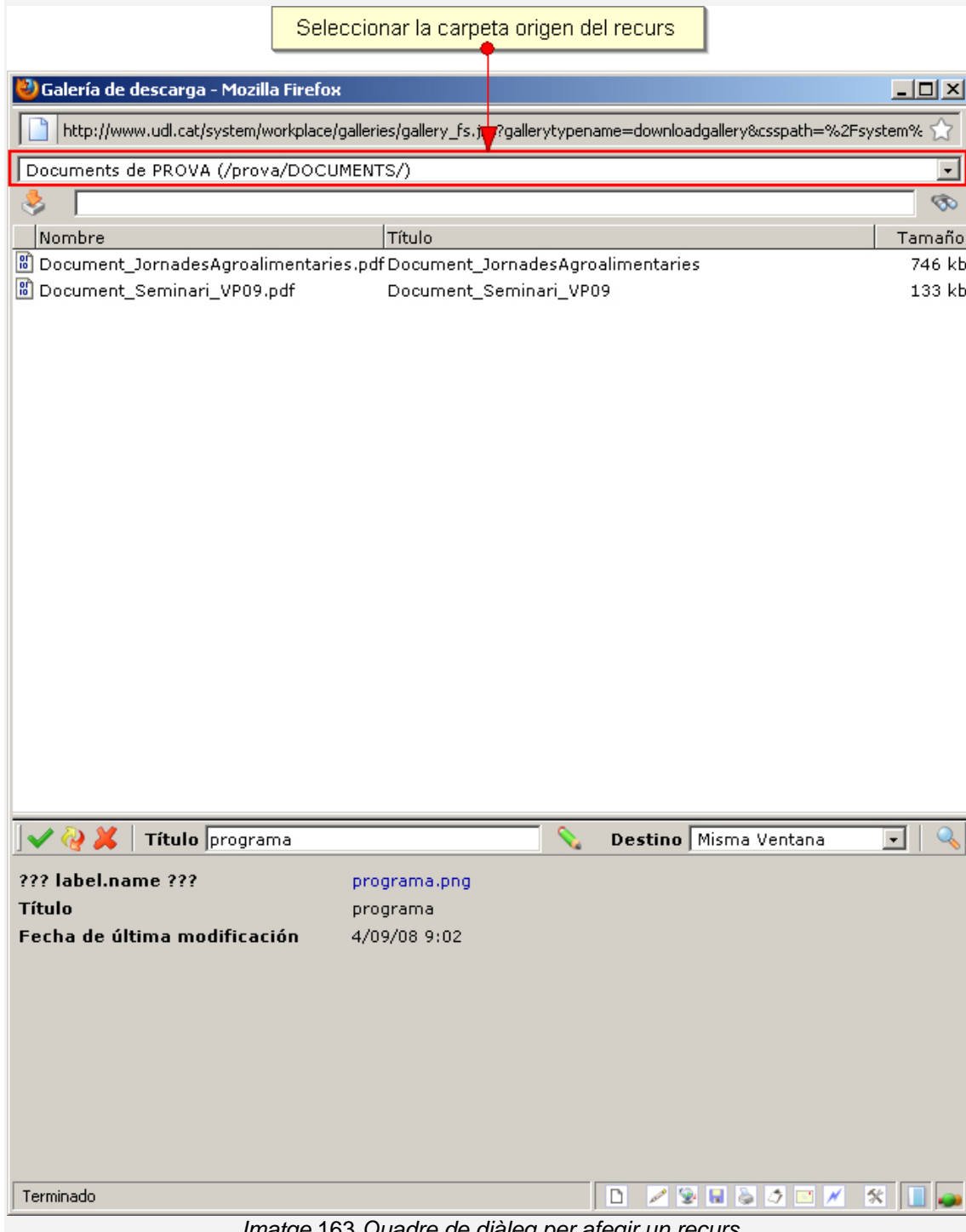
Aquesta opció només està disponible des de l'editor web d'Open CMS.

Pas 1 Seleccionar les icones per afegir recurs

Escollim del menú de l'editor la icona de galeria de descàrregues o bé galeria d'enllaços externs.

Pas 2 Seleccionar el recurs per vincular

Seleccionem el recurs intern que volem vincular.



Pas 3 Seleccióner el recurs concret

Seleccióner el recurs (fitxer o enllaç) que es vol afegir i seleccióner el botó **OK**.



Pas 4 S'afegeix l'enllaç a la pàgina web

De forma automàtica s'afegeix un enllaç a la pàgina que condueix al recurs seleccióner.

13.2.8. IMATGES

Des de l'editor de text del gestor de continguts es pot afegir una imatge de dues maneres diferents en funció d'on està emmagatzemada la imatge:

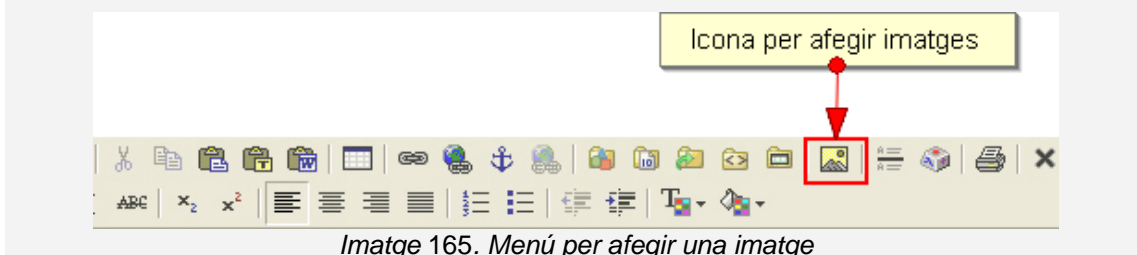
- Imatge emmagatzemada en una carpeta del servidor.
- Imatge emmagatzemada en una carpeta de la galeria d'imatges.

Passos que s'han de seguir -a) Imatge emmagatzemada al servidor

La imatge està emmagatzemada en una carpeta normal del servidor.

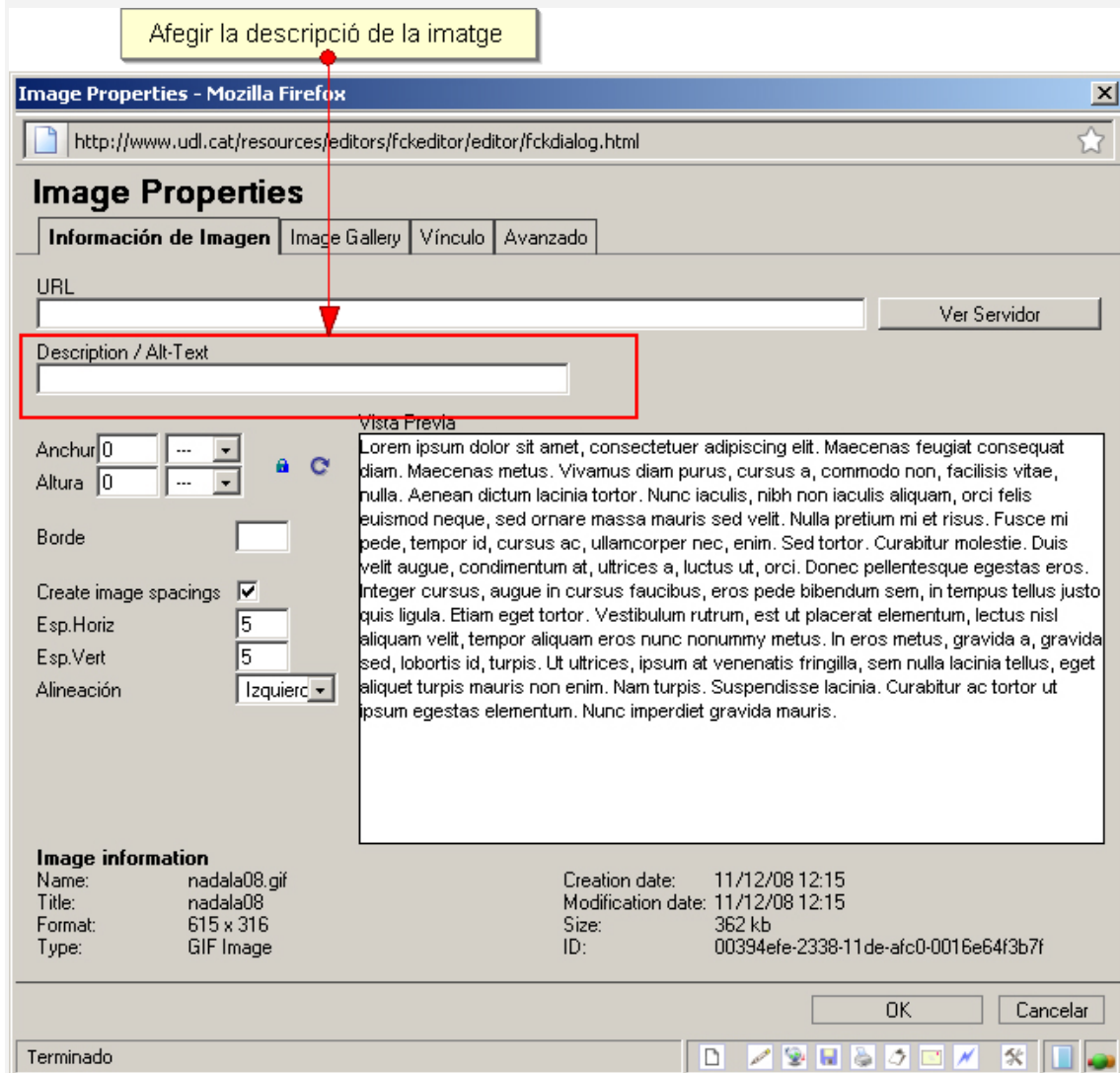
Pas 1 Afegir una imatge

Escollir del menú de l'editor la icona per afegir la imatge.



Pas 2 Afegir propietats a la imatge

Omplir el camp *Text alternatiu* de la finestra que apareix.



Imatge 166. Quadre de diàleg per afegir una imatge

Passos que s'han de seguir b) Imatge emmagatzemada en una carpeta ampliada

La imatge està emmagatzemada en una carpeta de la galeria d'imatges.

Pas 1 Afegir una imatge

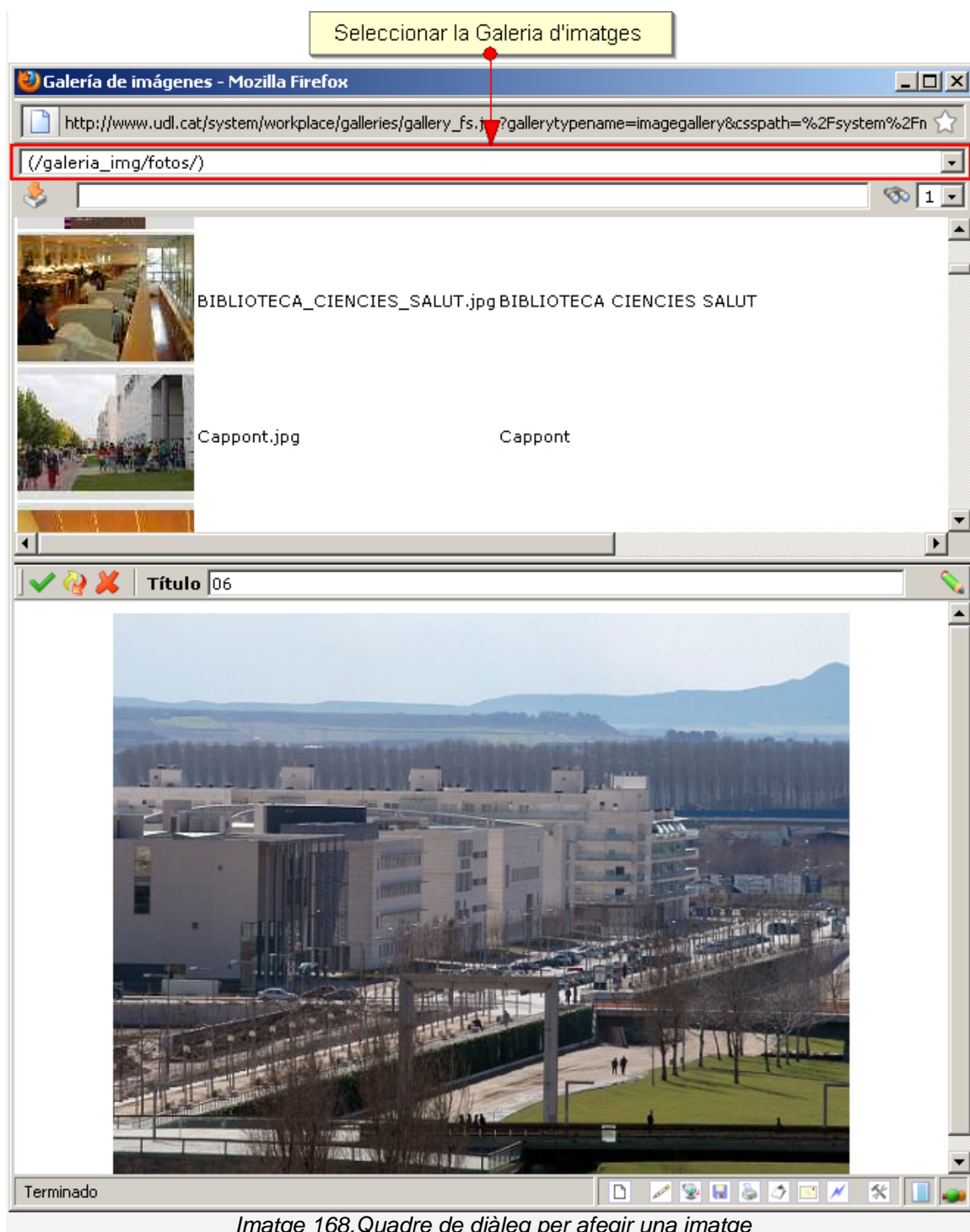
Seleccionar al menú la icona de *Galeria d'imatges*.



Imatge 167. Menú per a una galeria d'imatges

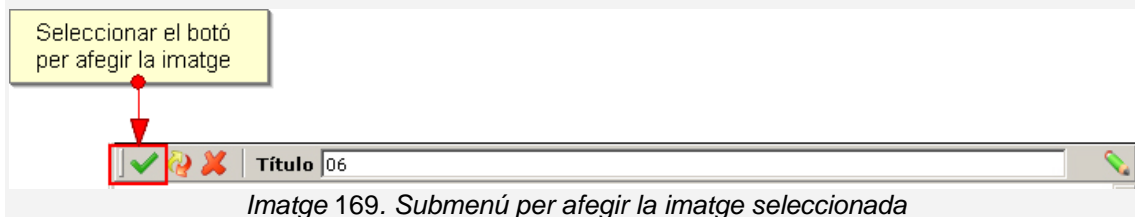
Pas 2 Seleccionar la galeria d'imatges

Seleccionar la galeria d'imatges d'on es vol treure la imatge:



Pas 3 Seleccionar la imatge

Seleccionar la imatge concreta que es vol afegir i seleccionar el botó **OK**.



13.2.9. MULTIMÈDIA

L'editor FCK no permet afegir directament elements multimèdia com àudios o vídeos. Tot i així, sí que és possible crear un enllaç a un arxiu multimèdia allotjat a Internet o a la nostra pàgina web.

Cal tenir en compte:

Tot **contingut multimèdia** ha de proporcionar subtítols, transcripcions de so i/o audiodescripció del vídeo.

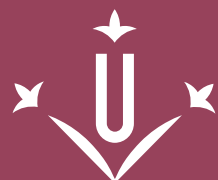
Passos que s'han de seguir

Per tal d'introduir un fitxer multimèdia mitjançant un enllaç, es poden seguir les instruccions de la Secció 13.2.7 ENLLAÇOS.

13.2.10. EMOTICONES

Les emoticones s'han popularitzat a Internet com a mecanisme per expressar estats d'ànim de manera informal i propera. Malauradament, la majoria de sistemes, entre ells l'editor FCK, les introdueixen com a imatges i, per tant, les fan inaccessible per a un gran nombre d'usuaris.

És per això que no es recomana l'ús d'emoticones en textos accessibles, per la qual cosa caldria substituir-les per expressions del tipus [somriure], [trist], [enfadada] o altres de similars.



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