

## Europejskie standardy przygotowania tekstu łatwego do czytania (cz. 3)

Kategoria: Polityka Społeczna

Opublikowano: wtorek, 26, kwiecień 2011 00:00

Bernadeta Skóbel

Odłony: 2659

---

### *Kompozycja i format*

- Używaj formatu łatwego do czytania, użytkowania i kopiowania. Na przykład formatu A4 lub A5.
- Pomyśl o objętości swojego dokumentu. Książka która ma 100 stron jest zbyt długa. Ludzie mogą pomyśleć, że nie są w stanie przeczytać tak długiej książki.
- Nie używaj wzornictwa lub grafiki, które mogą utrudniać przeczytanie i zrozumienie twojego dokumentu. Nie używaj tła, które utrudni odczytanie tekstu.
- Ostrożnie używaj ciemnego tła. Jeśli to robisz upewnij się, że tło jest wystarczająco ciemne a pismo wystarczająco jasne.

### *Pisanie*

- Zawsze używaj wyraźnej, łatwej do odczytania czcionki. Nie powinieneś używać czcionek szeryfowych, ponieważ kształt liter jest wtedy mniej wyraźny. Na przykład Arial lub Tahoma to czcionki łatwe. Century i Times New Roman to czcionki trudne do czytania.
- Nie używaj pisma, które jest zbyt mocno ściśnięte.
- Nie używaj pisma, które jest zbyt jasne lub zbyt słabo wydrukowane.
- Nie używaj kursywy.
- Nie używaj czcionki o ozdobnym kroju.
- Zawsze używaj dużego druku.
- Nie pisz całych słów wielkimi literami
- Staraj się używać tylko jednego typu pisma w całym tekście.
- Podkreślenia mogą utrudnić osobom niepełnosprawnym intelektualnie odczytanie tekstu. Używaj podkreśleń bardzo ostrożnie.
- Tam, gdzie to możliwe unikaj pisania kolorowym drukiem ponieważ:
  - niektórzy ludzie nie widzą różnic między kolorami,
  - niektórzy mogą chcieć skserować dokument,
  - niektóre kolory są źle widoczne na niektórych tłach.

*Źródło: Informacja dla wszystkich. Europejskie standardy przygotowania tekstu łatwego do czytania.  
Tłumaczenie Biuro Rzecznika do Spraw Osób Niepełnosprawnych*