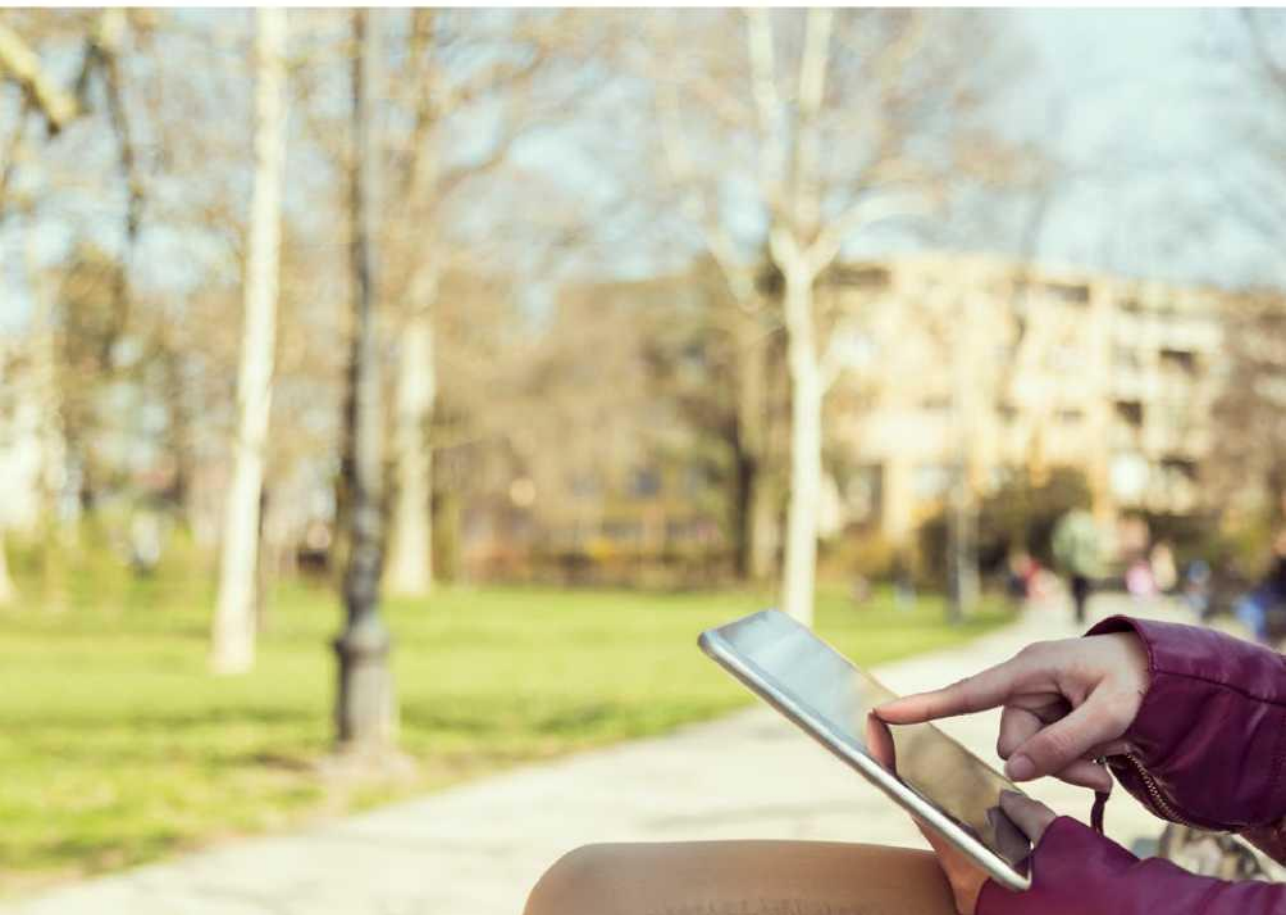


Tīmekļvietnes piekļūstamība Jūsu organizācijā: lomas un pienākumi

Tīmekļvietnes piekļūstamība publiskajā sektorā





Saturs

1. Ievads	5
2. Tīmekļvietnes piekļūstamība un funkcionālie traucējumi	6
3. Tiesību akti	7
4. Paziņojums par piekļūstamību	8
5. Organizācijas mēroga pieeja	10
6. Uzraudzība un izpilde	11
7. Atbilstība: kontrole un pārredzamība	12
8. Kļūdaini priekšstati	13
9. Sadarbība ar pieredzes ekspertiem	14
Kā Jūs varat sniegt savu ieguldījumu savā amatā?	16
Valdes loceklis vai vadītājs	17
Politikas darbinieks	19
Juridiskais eksperts vai atbilstības vadītājs	20
Iepirkumu vadītājs	22
Projekta iniciators vai produkta īpašnieks	24
Dokumentu veidotājs vai dokumentu pārvaldnieks	26
Satura speciālists vai redaktors	28
Komunikācijas konsultants	31
Korporatīvās identitātes īpašnieks vai dizainers	32
IKT konsultants	34
Izstrādātājs vai testētājs	36
Personāla konsultants vai apmācību konsultants	38
Strādājiet kopā, lai aizsargātu digitālo piekļūstamību!	39



1. Ievads

Timeklvietnes komanda, komunikācijas departaments vai IKT departaments viens pats nevar nodrošināt digitālo piekļūstamību. Tas prasa visas organizācijas pūles - augstākā līmeņa vadītājiem, juridiskajiem ekspertiem, iepirkumu speciālistiem, digitālajiem dizaineriem, personāla konsultantiem, pasniedzējiem, redaktoriem un testētājiem.

Šajā publikācijā ir aprakstīts viss, kas jums jāzina un jā dara, lai padarītu Jūsu organizācijas sniegto informāciju un pakalpojumus piekļūstamākus. Nosakiet, kādus pasākumus varat veikt tagad, kā arī turpmākos pasākumus.

Šajā publikācijā ir izceltas 12 organizatoriskās lomas. Uzziniet, kas jums būtu jāzina un jā dara savā amatā. Iespējams, Jūs apvienojat vairākas lomas vai arī Jūsu organizācijā dažas kompetences jomas ir sadalītas sīkāk. Šajās situācijās jums būs ciešāk jā sadarbojas ar kolēģiem.

Šīs publikācijas autors ir Logius, Nīderlandes Iekšlietu un Karalistes attiecību ministrijas digitālās pārvaldības dienests. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija pateicas publikācijas autoriem par atļauju šo materiālu tulkot un izplatīt valsts pārvaldes iestādēm un citām organizācijām Latvijā.

Šī publikācija ir paredzēta publiskā sektora iestādēm. Tām ir juridiski noteikts pienākums veikt nepieciešamos pasākumus, lai digitālā informācija un pakalpojumi būtu pieejami ērtā veidā.

Katra ES dalībvalsts ir transponējusi Publiskā sektora timeklvietņu piekļūstamības direktīvu savos tiesību aktos, tādēļ valstu līmenī var būt atšķirīgas prasības. Nīderlandē, piemēram, piekļūstamības paziņojumā ir jāiekļauj hipersaite uz ziņojumu ar piekļūstamības pārbaudes rezultātiem, un tas ir jāparaksta augstākā līmeņa vadībai. Ņemot vērā šādu līdzīgu pieeju, šī Nīderlandē sagatavotā praktiskā publikācija ir izmantojama arī Latvijā, papildinot ar atsaucēm uz Latvijā izdotiem tiesību aktiem.

Plašāk par digitālo piekļūstamību un par timeklvietņu piekļūstamības vadlīnijām varat iepazīties, izmantojot šo hipersaiti:
<https://www.varam.gov.lv/lv/timeklvietnu-pieklustamibas-vadlinijas>

2. Tīmekļvietņu piekļūstamība un funkcionālie traucējumi

Tīmekļvietnes piekļūstamība nozīmē, ka digitālo informāciju un pakalpojumus cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem ir tikpat viegli izmantot kā cilvēkiem, kuriem šādu traucējumu nav.

Cilvēki ar funkcionāliem traucējumiem ir nedzirdīgi, vārdzirdīgi, akli, vājredzīgi cilvēki vai cilvēki ar daltonismu. Šajā grupā ietilpst arī personas ar autiskā spektra traucējumiem, disleksiju vai darba atmiņas traucējumiem, kā arī personas, kuras nespēj lietot datorpeli vai skārienekrānu kustību traucējumu vai trīces dēļ vai personas, kurām cita iemesla dēļ ir jāizmanto tastatūra vai cita ierīce.

Jebkurā gadījumā arī cilvēki, kuriem nav funkcionālu traucējumu, novērtē viegli piekļūstamu informāciju. Piemēram, subtitri ļauj skatīties videoklipu ar izslēgtu skaņu klusajā zonā vilcienā vai birojā, ārpus telpām ir noderīgas īpaši kontrastējošas krāsas. Piekļūstama informācija ir arī vieglāk atrodamā gan lietotājiem, gan meklētājprogrammām.

Digitālā informācija un pakalpojumi ietver tīmekļvietnes, mobilās lietotnes un dokumentus. Publiskā sektora iestādēm ir pienākums padarīt piekļūstamākas visas savas tīmekļvietnes un tīmekļvietnes, par kurām tās (daļēji) samaksājušas vai pasūtījušas. Šis pienākums attiecas arī uz digitālajiem dokumentiem, kas publicēti tiešsaistē, mobilajām lietotnēm un, visbeidzot, intranetu.

3. Tiesību akti

Publiskā sektora iestādēm visās ES dalībvalstīs ir jāveic nepieciešamie pasākumi, lai nodrošinātu digitālās informācijas un pakalpojumu piekļūstamību. Latvijā tas ir juridisks pienākums, kas nostiprināts tiesību aktos, tajā skaitā Ministru kabineta 2020. gada 14. jūlija noteikumi Nr. 445 "Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā".

Saskaņā ar Latvijas Republikas Satversmi pret visiem cilvēkiem ir jāizturas vienlīdzīgi. Organizācijas nedrīkst izslēgt personas ar funkcionāliem traucējumiem, tostarp attiecībā uz digitālo piekļūstamību. Minētais pienākums attiecībā uz privātajām organizācijām īpaši nostiprināts Preču un pakalpojumu piekļūstamības likumā. Šis likums pamatā attiecas uz elektronisko sakaru pakalpojumiem, audiovizuāliem elektronisko plašsaziņas līdzekļu pakalpojumiem, sabiedriskā transporta pakalpojumu elementiem, noteiktām precēm un noteiktiem finanšu pakalpojumiem

i *Padoms: vairāk informācijas par tiesību aktiem var atrast sadaļā par juridiskā eksperta lomu.*

Ja Jūsu organizācijas digitālā informācija un digitālie pakalpojumi ir paredzēti arī citām nozarēm, kas nav iepriekš minētas, vai organizācijām vai valstīm ārpus ES, jums rūpīgi jāpārbauda, vai ir piemērojamas kādas papildu tiesību aktu prasības.

4. Pieklūstamības paziņojums

Visām publiskā sektora organizācijām ir pienākums tiešsaistē publicēt ikgadēji atjauninātu pieklūstamības paziņojumu. Šim paziņojumam jābūt balstītam uz oficiālo veidni. Izvērtējumu apliecināšu dokumentu jāparaksta iestādes vadītājam vai speciāli pilnvarotai personai. Pieklūstamības izvērtējumam iesakām izmantot Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas sagatavotās tīmekļvietņu pieklūstamības vadlīnijas.

Pieklūstamības paziņojumu (turpmāk – paziņojums) sagatavo pieklūstamā veidā, mašīnlasāmā formātā.

Paziņojumam jābūt pamatotam ar vismaz vienu no šādiem apliecināmiem dokumentiem:

- a) iestādes veikts vienkāršotais izvērtējums (Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas sagatavotās tīmekļvietņu pieklūstamības vadlīnijas);
- b) Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas nodrošināts padziļinātais izvērtējums;
- c) neatkarīga ārēja auditora sniegts izvērtējums par atbilstību Ministru kabineta 2020. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 445 "Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā" 22. punktā minētajām prasībām;
- d) cits līdzvērtīgs dokuments.

Paziņojumā norāda, kāda izvērtēšanas metode ir izmantota.

Tīmekļvietnē hipersaitei uz paziņojumu jābūt izvietotai redzamā vietā tīmekļvietnes mājaslapā vai ieejamai katrā tīmekļvietnes lapā (piemēram, pastāvīgajā galvenē vai kājenē). Paziņojumam var izmantot standartizētu URL (Uniform Resource Locator) adresi.

Mobilajā lietotnē paziņojumu var izvietot tās iestādes oficiālajā tīmekļvietnē, kura izstrādājusi attiecīgo mobilo lietotni, vai viegli pamanāmā veidā informācijā, kas pieejama, lejupielādējot mobilo lietotni. Paziņojums var būt pieejams arī no pašas mobilās lietotnes.



Padoms: Lai iegūtu Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas sagatavotās tīmekļvietņu pieklūstamības vadlīnijas, apmeklējiet: <https://www.varam.gov.lv/lv/timeklvietnu-pieklustamibas-vadlinijas>

Pieklūstamības paziņojuma juridiskā forma publicēta Ministru kabineta 2020. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 445 "Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā" 2. pielikumā: <https://likumi.lv/ta/id/316109-kartiba-kada-iestades-ievieto-informaciju-interneta>

Pieklūstamības statuss

Paziņojumā par pieklūstamību jānorāda tīmekļvietnes vai mobilās lietotnes pašreizējais statuss:

- **Pilnīga atbilstība**, testēšanas rezultāti atbilst WCAG-EM testēšanas metodei vai līdzvērtīgai dokumentētai novērtēšanas metodei attiecībā uz WCAG 2.1 pieklūstamības standartu (sk. turpmāk).
- **Daļēja atbilstība**, testēšanas rezultāti atbilst WCAG-EM vai līdzvērtīgai dokumentētai WCAG 2.1 novērtēšanas metodei. Turklāt paziņojumā ir norādītas atkāpes no WCAG 2.1 AA, to sekas dažādām personām ar funkcionāliem traucējumiem, pretpasākumi, alternatīvas un pretpasākumu plānošana. Šādā gadījumā organizācija "kontrolē".
- **Neatbilst prasībām**. Testa rezultāti nav pieejami vai arī testa rezultāti ir nepilnīgi, novecojuši vai nepareizi. Tests vēl nav ieviests.

Standarti

No dažādiem pieejamajiem standartiem jāizceļ šādi:

- **EN 301 549**: Eiropas standarts pieklūstamiem IKT produktiem un pakalpojumiem. Eiropas Komisija savā īstenošanas lēmumā ir noteikusi, ka valsts pārvaldes organizācijām, veidojot savas tīmekļvietnes un mobilās lietotnes pieklūstamas, jāievēro šis standarts. (WCAG ir ļoti būtiska daļa no standarta EN 301 549.)
- **WCAG 2.1** ir World Wide Web Consortium (W3C) standarts, un tas ir atzīts par vadošo tīmekļvietnes pieklūstamības standartu visā pasaulē. Limenis, kas valsts organizācijām ir jāievēro, ir AA. Tas nozīmē, ka viņiem jāatbilst visām prasībām gan A, gan AA līmenī.
- **WCAG-EM** ir W3C novērtēšanas metode. Tajā aprakstīta testēšanas metode, ar kuru pārbauda tīmekļvietnes atbilstību WCAG. Testa rezultātiem, kas izmantoti, lai pamatotu paziņojumu par pieklūstamību, jābūt balstītiem uz WCAG-EM vai līdzvērtīgu dokumentētu novērtēšanas metodi, kas atbilst WCAG 2.1 prasībām.

5. Organizācijas mēroga pieeja

Digitālās piekļūstamības pārvaldībai ir nepieciešama visas organizācijas pieeja.

Lai iesaistītu visus darbiniekus un izpildītu juridiskās saistības, augstākajai vadībai ir jāatbalsta šī pieeja un jāizstrādā stratēģija, kas tālāk jāievieš politikā un iekšējos dokumentos (tajā skaitā reglamentos un amatu aprakstos).

Pieeja, kas darbojas vienā organizācijā, ne vienmēr būs veiksmīga citā, tāpēc jums būs jāsadarbojas ar kolēģiem, lai izstrādātu ceļvedi piekļūstamības pārvaldībai. Galvenie veiksmes faktori ir šādi:

1. Šai pieejai ir vadības atbalsts.
2. Ir persona, kas ir pilnīgi atbildīga par digitālo piekļūstamību.
3. Ir noteikts atbildības kopums par konkrētiem procesiem, pienākumiem un atsevišķām tēmām, un svarīga loma ir zināšanu ieguvei un dokumentācijai.
4. Piekļūstamība ir iekļauta iestādes procesos un pakalpojumos, un tam ir piešķirts pastāvīgs budžets un resursi.
5. Digitālā piekļūstamība ir daļa no iepirkuma procesa vai tiek veiktas pārbaudes, lai nodrošinātu, ka piegādātāji pierādāmi pilda līgumsaistības (un, ja tā, tad kādā mērā). Ja tas tā nav, ir jāveic turpmāki pasākumi.
6. Organizācija uzskaita visas pārvaldītās tīmekļvietnes, dokumentus, mobilās lietotnes, sistēmas un iekšējās vietnes un to piekļūstamības statusu. Šis ieraksts ir pamats rīcības plānam.
7. Organizācija izmanto piekļūstamības paziņojumā konstatēto un izstrādā rīcības plānus katram atsevišķa pakalpojuma pilnveidei.

6. Uzraudzība un izpilde

Augstāka līmeņa iestādes var izmantot piekļūstamības paziņojumus, lai pārbaudītu, kā organizācija pārbauda savus procesus. Tas nozīmē, ka ir skaidri jānorāda, kādu digitālo informāciju un pakalpojumus organizācija piedāvā, kāds ir katra digitālā kanāla piekļūstamības statuss un kādi uzlabošanas pasākumi ir plānoti.

Uzraudzība tiek veikta, izmantojot esošās pilnvaras, struktūras un uzraudzības instrumentus:

Administratīvās iestādes, kurām ir uzraudzības funkcijas konkrētā pārvaldes līmenī, pārbauda, vai organizācijas pilda savas juridiskās saistības. To sauc par horizontālo kontroli. Piemērs: pašvaldības centrālā struktūra uzrauga pašvaldības iestāžu tīmekļvietņu, mobilo lietotņu, intraneta vietņu un dokumentu piekļūstamību.

Augstāka pārvaldes līmeņa organizācija veic pārraudzību, lai pārbaudītu, vai horizontālā uzraudzība ir pietiekami efektīva. To sauc par vertikālo uzraudzību. Augstākstāvošajai organizācijai ir tiesības iejaukties (saskaņā ar tās pilnvarām), ja zemāka līmeņa organizācija pārkāpj likumu, rīkojas pretēji sabiedrības interesēm vai neapzinīgi pilda savus pienākumus.

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija ikgadēji veic izlases veida publiskās pārvaldes tīmekļvietņu un mobilo lietotņu izvērtēšanu. Tiek izmantota gan vienkāršotā, gan padziļinātā izvērtēšanas pieeja. Ministrija katru gadu iesniedz progresa ziņojumu Ministru kabinetam un reizi trijos gados - Eiropas Komisijai.

Lai gan par to nav paredzēts sods vai sankcijas, nolaidīga digitālās piekļūstamības pārvaldības pasākumu veikšana vai derīga paziņojuma neiesniegšana uzraudzības iestādēm rada administratīvu risku atbildīgajām iestādēm. Tajā skaitā personas var iesniegt sūdzību Latvijas Republikas Tiesībsargam vai vērsties administratīvajā tiesā savu tiesību aizsardzībai. Turklāt juridisko saistību neizpilde var izraisīt negatīvu atspoguļojumu sabiedriskajos medijos un negatīvu interešu grupu reakciju.

7. Atbilstība: kontrole un caurskatāmība

Mērķis nav 100% atbilstība digitālās piekļūstamības standartam. Tomēr publiskās pārvaldes organizācijām ir jāspēj pārraudzīt esošo situāciju. Tas nozīmē, ka organizācijas pārstāvji apzinās, par kādiem digitālās saziņas veidiem viņi ir atbildīgi, un zina, cik piekļūstami tie ir. Tādēļ būtu jānosaka pasākumi piekļūstamības uzlabošanai, jāpiemēro tie noteiktā termiņā un tādējādi jāpanāk labāka uzraudzība.

Kopumā ir svarīgi, lai Jūs zinātu, kādā situācijā atrodaties, ir izstrādāts rīcības plāns. Veiciet pasākumus, ieviesiet priekšnoteikumus un nodrošiniet caurskatāmību. Piekļūstamības paziņojums ļauj uzraudzības iestādei pārbaudīt, vai organizācija faktiski veic piekļūstamības procesu pārvaldību.

8 Kļūdaini priekšstati

1. **Jums pēc iespējas precīzāk jāievēro vadlīnijas.**
Pieklūstamība ir juridisks pienākums, no kura nevar atteikties bez pamatota iemesla. Pieklūstamību iekļaujiet savos procesos pēc iespējas agrākā posmā.
2. **Pieklūstamība vienmēr ir dārga.** Procesa izveide patiešām maksā naudu. Tomēr profilakse ir lētāka nekā kļūdu labošana pēc sistēmas izstrādes. Katram procesam un projektam piešķiriet pieklūstamības budžetu un resursus.
3. **Mūsu organizācijā tas nedarbosies, un budžetā tam nav līdzekļu.**
Organizācijas vadībai ir pienākums plānot budžetu un resursus, lai pārvaldītu savu digitālo pakalpojumu un produktu kvalitāti.
4. **Lai padarītu tīmekļvietni pieklūstamu, ir nepieciešams tikai rīks vai poga.** Nē, tīmekļvietni vai dokumentu pēc tam nevar vienkārši padarīt pieklūstamāku, lai gan atsevišķi rīki un pogas var būt noderīgi, pieklūstamība nav ātrs risinājums. Nav atbalstāmi "automātiski" pieklūstamības risinājumi jeb *overlays*. Pieklūstamībai jābūt iekļautai organizācijas darba metodēs.
5. **Mēs vēlamies nodrošināt, lai lielākā daļa cilvēku (t.i., cilvēki bez funkcionāliem traucējumiem) varētu izmantot mūsu informāciju un pakalpojumus.** Valdības organizācijas nedrīkst nevienam izslēgt jebkāda iemesla dēļ. Pieklūve nevis apgrūtina, bet gan padara Jūsu tīmekļvietnes un mobilās lietotnes pieklūstamas plašākai auditorijai. Tas arī atvieglo informācijas atrašanu meklētājprogrammās.
6. **Mēs izmantojam rīku, lai noteiktu, cik pieklūstama ir mūsu vietne.**
Ar rīku var izmērīt tikai ierobežotu skaitu no visām esošajām pieklūstamības problēmām. Tas var būt noderīgs, lai uzraudzītu pieklūstamību, taču, lai veiktu pareizos pasākumus, jums ir jāzina, cik lielā mērā vietne atbilst visām pieklūstamības prasībām. Tam nepieciešama manuāla testēšana.

9 Sadarbība ar pieredzes ekspertiem

Aicinām sazināties ar cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem un mācīties no viņiem. Pieredzes eksperti var sniegt jums ieskatu par to, kas ir nepieciešams dažādiem cilvēkiem un kā Jūs varat novērst noteiktu grupu atstumtību digitālajā vidē.

Informētības veicināšanā liela nozīme ir arī cilvēkiem ar invaliditāti. Palūdziet pieredzes ekspertam, piemēram, neredzīgam cilvēkam, demonstrēt, kā viņš vai viņa izmanto tīmekļvietni un kādu ietekmi atstāj digitālās piekļūstamības trūkums. Lielākajai daļai cilvēku tas ir atklājums. Administratoriem un politikas veidotājiem tas bieži parāda jautājuma nozīmīgumu. Cilvēkiem, kas piedalās projekta īstenošanā, tiek veidota dziļāka izpratne par to, kā personas ar invaliditāti izmanto tīmekļvietni un kāpēc tiek izmantoti piekļūstamības kritēriji.

Paturiet prātā, ka no pieredzes ekspertiem nevar sagaidīt tehniskas zināšanas, lai noteiktu konkrētas problēmas cēloni, zinātu ietekmi uz citiem cilvēkiem ar tādiem pašiem vai citiem funkcionāliem traucējumiem vai precīzu piekļūstamības vadlīniju saturu.

Vajadzības gadījumā piesaistiet ekspertu digitālās piekļūstamības jomā. Eksperts var palīdzēt jums saglabāt plašāku redzeslauku, lai noteiktu izmaiņu veikšana vienas grupas labā neizraisītu citas grupas izslēgšanu. Noteikti pajautājiet par WCAG 2.1 AA. Šis standarts ir pamatlīmenis, kam jāatbilst visai digitālajai informācijai un pakalpojumiem. Standarts ir balstīts uz dažādiem funkcionāliem traucējumiem un palīgīdzekļiem.



Kā Jūs veicināt digitālo piekļūstamību savā organizācijā?

Turpmākajās lappusēs atradīsiet pasākumus, ko varat veikt savā amatā, lai veicinātu digitālo piekļūstamību savā organizācijā.

Aicinām kopīgot šo informāciju ar citiem organizācijas darbiniekiem!

Nosakiet sākotnējos un turpmākos soļus!



Padoms : iepazīstieties arī ar citu amatu un pozīciju pārstāvjiem paredzētajiem soļiem. Sadarbojieties ar viņiem, kad runa ir par digitālo piekļūstamību.

Vadītājs vai valdes loceklis

Jūsu kā valdes locekļa vai vadītāja pienākums ir nodrošināt, lai Jūsu organizācijas piedāvātie pakalpojumi būtu piekļūstami ikvienam.

Īsumā: kā valdes loceklis vai vadītājs Jūs esat atbildīgs par priekšnosacījumiem vizijas un stratēģijas, budžeta, zināšanu, laika un cilvēkkapitāla jomā.

Kas jādara valdes loceklim vai vadītājam?

i **Padoms:** Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, lai norādītu, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

- Apzinieties juridiskos pienākumus. Valdības organizācijām ir saistoši pienākumi attiecībā uz to tīmekļvietņu, mobilo lietotņu, dokumentu un (galu galā) intraneta vietņu piekļūstamību. Sazinieties ar savu juridisko ekspertu, lai iegūtu vairāk informācijas par pašreizējiem un gaidāmajiem pienākumiem.
- Pārlicinieties, ka izpildāt savas juridiskās saistības. Organizācijai jāspēj:
 - veikt pasākumus, lai padarītu savu digitālo informāciju un pakalpojumus (vieglāk) piekļūstamus cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem;
 - nodrošināt, lai esošās un jaunās vietnes, digitālie dokumenti, mobilās lietotnes un intraneta vietnes būtu piekļūstamas;
 - publicējiet piekļūstamības paziņojumu tiešsaistē, pamatojoties uz obligāto oficiālo veidni.
- Noteikt valdes un vadības vīziju un stratēģiju. Bez skaidrības un augstākās vadības atbalsta neviena organizācija nevar veikt strukturālus uzlabojumus digitālās piekļūstamības jomā. Noskaidrojiet, kas jāsasniedz, nosakiet prioritātes un iekšējos termiņus dažādiem digitālās informācijas avotiem un pakalpojumiem. Izveidojiet pārskatu un izplatiet šos mērķus visā organizācijā.
- Atcerieties, ka digitālā piekļūstamība galvenokārt ir organizatoriska un tikai nedaudz tehniska problēma.
- Noteikt, kurš valdes loceklis ir galvenais atbildīgais par digitālo piekļūstamību.
- Ieceliet personu, kas ir atbildīga par digitālās piekļūstamības politiku. Nosakiet šai personai skaidrus pienākumus un piešķiriet tai plašas pilnvaras veikt uzskaiti un izveidot procesus.
- Pārlicinieties, ka ir izstrādāta sistēma un priekšnoteikumi, lai digitālā piekļūstamība tiktu nodrošināta bez sarežģījumiem. Būtisks ir pastāvīgs budžets, laiks un telpa zināšanu iegūšanai un procesu pielāgošanai.

Noderīgas saites

- w3.org/WAI/roles/managers

- Apzinieties, ka pieklūstamības paziņojums ir oficiāls uzraudzības instruments. Paziņojums ir jāparaksta valdes loceklim vai citai īpaši pilnvarotai personai. Tas ir juridisks pienākums.
- Atcerieties, ka katrai vietnei ir jā sagatavo atsevišķs pieklūstamības paziņojums. Tas attiecas ne tikai uz oficiālajām organizācijas vietnēm, bet arī uz citām organizācijas tematiskajām tīmekļvietnēm un mobilajām lietotnēm. Attiecībā uz pašvaldībām - tas ietver arī pašvaldību domju sēžu informāciju (tostarp dokumentus), atkritumu savākšanas kalendārus, teritoriālās plānošanas dokumentus, pakalpojumu portālus un tematiskās tīmekļvietnes.
- Paturiet prātā, ka pieklūstamības paziņojumā jāietver pasākumi un grafiks konstatēto pieklūstamības neatbilstību novēršanai. Atcerieties, ka pieklūstamības paziņojumā ir jānorāda atgriezeniskās saites mehānisms cilvēkiem, kuri izmanto tīmekļvietni. Ja lietotāju sūdzība netiek apmierinoši izskatīta, viņiem ir iespēja iesniegt sūdzību Tiesībsargam.
- Izveidot procesu, lai sagatavotu pieklūstamības paziņojumus: Kurš pārbaudīs atbilstību? Kurš izlems, kādi pasākumi ir jāveic? Kurš sagatavos pārskatus? Kurš valdes loceklis vai cita pilnvarota persona parakstīs paziņojumus? Kurš būs atbildīgs par manuālās testēšanas plānošanu?
- Pievērsiet uzmanību paziņojumā norādītajiem termiņiem, kas jau ir pagājuši. Paziņojumā sniegtajai informācijai jābūt aktuālai.
- Piedāvājiet darbiniekiem iespēju apmeklēt kursus un mācību programmas.
- Ļaujiet darbiniekiem pēc iespējas labāk veikt savus pienākumus attiecībā uz pieklūstamību, piešķirot viņiem plašas pilnvaras.
- Atzīstiet, ka esošā korporatīvā identitāte un zīmola veidošana reti nodrošina stabilu pamatu pieklūstamībai. Vislabāk pieklūstamības nodrošināšanai parasti ir izstrādāt jaunu korporatīvo identitāti vai paplašināt esošo korporatīvo identitāti. Korporatīvajai identitātei jābūt piemērotai digitālai komunikācijai. Svarīgi apsvērumi ir augsts kontrasts un dizains, kas piemērots cilvēkiem ar vāju redzi vai cilvēkiem, kuri nevar izmantot datorpeli vai skārienekrānu.
- Pārliecinieties, ka visas iesaistītās puses ir informētas par to lomu digitālās pieklūstamības nodrošināšanā, un lūdziet, lai tās sniedz savu ieguldījumu.

Politikas veidotājs

Kā par digitālās piekļūstamības politiku atbildīgais darbinieks Jūs nodrošināsiet, lai organizācija izpildītu juridiskās saistības attiecībā uz publiskās pārvaldes tīmekļvietnēm un mobilajām lietotnēm. Lai izveidotu organizācijas mēroga darba procesus īstenošanai un uzraudzībai, ir nepieciešama skaidra vīzija vai stratēģija. Šim nolūkam noderīgs rīks ir piekļūstamības paziņojums.



Padoms: Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, lai norādītu, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

Kas jā dara politikas veidotājam, kurš atbild par digitālo piekļūstamību?

- Pārlicinieties, ka pastāv vienots organizācijas redzējums un stratēģija attiecībā uz digitālo piekļūstamību. Tam jābūt akceptētam valdē un vadībā. Ieviesiet stratēģiju saziņā ar iesaistītajām pusēm.
- Sadarbībā ar iesaistītajām pusēm izveidojiet sarakstu ar visiem digitālajiem pakalpojumiem un produktiem, to paredzamo darbības laiku, piekļūstamības statusu un jau veiktajiem pasākumiem. Ietveriet plānotos vai paredzamos projektus.
- Pārbaudiet, vai iepirkumu nodaļa ir informēta. Digitālā piekļūstamība jāiekļauj jau procesa sākumā. Iepirkumos kā priekšnoteikums būtu jāiekļauj digitālā piekļūstamība un jāizpēta, kuriem produktiem un pakalpojumiem digitālā piekļūstamība ir obligāta prasība.
- Noskaidrojiet, vai kādā no esošajām stratēģijām ir noteikti piekļūstamības mērķi.
- Izpētīt, kurās politikas jomās ir nepieciešams turpināt integrēt piekļūstamību, kurās politikas jomās ir jāveic grozījumi un kurās ir nepieciešama papildu politika.
- Pārbaudiet piekļūstamības aspektus satura veidošanas sistēmās un procesos, vai arī uzticiet šādu pārbaudi veikt speciālistiem. Izstrādājiet rīcības plānu, prioritāšu sarakstu un termiņus Jūsu organizācijai.
- Organizējiet sanāksmes, lai palielinātu informētību. Iesaistiet pieredzes ekspertus. Izmantojiet tos, lai izplatītu atziņas un zināšanas par digitālo piekļūstamību visā organizācijā.
- Pārlicinieties, ka ir izveidota sistēma un priekšnoteikumi, lai digitālā piekļūstamība tiktu īstenota bez sarežģījumiem. Būtisks ir pastāvīgs budžets, laiks un telpa zināšanu iegūšanai un procesu pielāgošanai.
- Apkopot visu piekļūstamības paziņojumam nepieciešamo informāciju. Šim nolūkam varat izmantot generatoru. Ģenerators palīdz jums sagatavot paziņojumu par piekļūstamību, pamatojoties uz oficiālo veidni. Iesaistiet vadītāju vai atbildīgo valdes locekli vai jebkuru citu personu, kas ir pilnvarota parakstīt. Paziņojums publicējams tiešsaistē tīmekļvietnes navigācijas kājenē vai galvenē.
- Atjauniniet paziņojumu par piekļūstamību. Uzmanieties, vai nav pagājuši termiņi un nav novecojuši dati. Digitālā piekļūstamība paredz regulāru kontrolētu rīcību.

Noderīgas saites

- w3.org/WAI/roles/managers

Juridiskais eksperts vai atbilstības vadītājs

Jūs kā tiesību eksperts vai atbilstības vadītājs esat atbildīgs par to, lai Jūsu kolēģi būtu labi informēti par viņu pienākumiem saistībā ar digitālo piekļūstamību. Jūs palīdzat viņiem noteikt, kurām tīmekļvietnēm un mobilajām lietotnēm ir jāatbilst prasībām un kādos termiņos tas ir jāizdara.

i **Padoms:** Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, lai norādītu, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

Noderīgas saites

- <https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2016/2102/oj/?locale=LV>

Kas jādara tiesību ekspertam vai atbilstības vadītājam?

- Sagatavojiet pārskatu par visiem tiesību aktiem un nosacījumiem, kas attiecas uz Jūsu organizāciju, un izplatiet šo pārskatu visā organizācijā. Šādi tiesību akti varētu ietvert arī ANO Konvenciju par personu ar invaliditāti tiesībām, Eiropas direktīvu (ES) 2016/2102 par publiskā sektora struktūru tīmekļvietņu un mobilo lietotņu piekļūstamību un Ministru kabineta 2020. gada 14. jūlija noteikumus Nr. 445 "Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā".
- Nosakiet neatbilstības riskus un attiecīgi konsultēt augstāko vadību.
- Aktīvi sekojiet līdzi jauniem tiesību aktiem un standartiem un novērtējiet to atbilstību organizācijai. Kā piemēru var minēt tiesību aktus, kas izriet no Eiropas direktīvas par publiskā sektora struktūru tīmekļvietņu un mobilo lietotņu piekļūstamību. Aktīvi izplatiet šo informāciju visā organizācijā.
- Uzziniet, uz kuriem Jūsu organizācijas digitālās informācijas avotiem, pakalpojumiem, mobilajām lietotnēm un dokumentiem attiecas digitālās piekļūstamības tiesību akti. Tam būs nepieciešams visu digitālo pakalpojumu un produktu saraksts. Lūdzu, ņemiet vērā, ka šāds saraksts var būt pārāk ierobežots vai arī tā var nebūt. Sazinieties ar politikas speciālistu vai citu par digitālajiem pakalpojumiem atbildīgo darbinieku, lai uzsāktu šāda saraksta izveidi.
- Konsultējiet valdi, vadību un iepirkumu nodaļu par tiesību aktu un noteikumu ietekmi.
- Pārlicinieties, ka esat labi informēts par likumā paredzētajiem izņēmumiem un pārzināt "nesamērīga sloga" jēdzienu. Abas ir definētas minētajā Eiropas direktīvā un Ministru kabineta noteikumos. Sniedziet padomu, kādos gadījumos tas ir un kādos nav piemērojams. Ja tiek piemērots "nesamērīgs slogs", apzinieties, kādas piekļūstamas alternatīvas ir jāpiedāvā.
- Konsultējiet atbildīgo valdes locekli par to, vai piekļūstamības paziņojuma saturs atbilst juridiskajam pienākumam.



Iepirkumu vadītājs

Jums kā iepirkumu vadītājam valsts organizācijā ir jāpārzina attiecīgie tiesību akti un noteikumi, kā arī obligātie standarti. Tie jāievēro iepirkuma procesā.

i **Padoms:** Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir jāveic turpmāki pasākumi.

Kas ir jādara iepirkumu vadītājam?

- Ietveriet digitālo pieklūstamību kā priekšnoteikumu informācijas un komunikācijas tehnoloģiju iepirkumu procesā.
- Līgumos un to izpildes uzraudzībā iekļaujiet Eiropas standarta EN 301 549 jaunāko versiju (Pieklūstamības prasības IKT produktiem un pakalpojumiem). Tas ir Eiropas Komisijas istenošanas lēmumā minētais Eiropas standarts. EN 301 549 ietver visus WCAG 2.1 A un AA līmeņa veiksmes kritērijus.
- Kopā ar iekšējo(-iem) juridisko jautājumu ekspertu(-iem) noskaidrojiet, kurām Jūsu organizācijas vietnēm, mobilajām lietotnēm, dokumentiem, intraneta vietnēm un ekstraneta vietnēm ir jāatbilst juridiskajām prasībām.
- Atcerieties, ka iepirkumu procesam ir būtiska ietekme uz digitālo pieklūstamību. Šajā sakarā ir svarīgi daudzi iegādāti produkti un ārpakalpojumi: tīmekļvietnes un intraneta vietnes (vai šo vietņu satura vadības sistēma CMS), programmatūra dokumentiem, video, infografikas, korporatīvā identitāte, veidlapas, mācību programmas, dokumentu pārvaldības sistēmas, sīkfailu paziņojumi utt.
- Publicējiet saites uz standartiem, vadlinijām un iepirkuma politiku intranetā. Šiem dokumentiem Jūsu organizācijā jābūt viegli pieklūstamiem.
- Noslēdziet skaidrus līgumus ar piegādātājiem par standartu un līmeni, kādam jāatbilst iepērkamajam pakalpojumam vai produktam. Pašlaik tas ir WCAG 2.1 (t. i., A un AA līmeņa atbilstības kritēriji).
- Ņemiet vērā, ka pastāv oficiāla novērtēšanas metode, lai pārbaudītu, vai pakalpojums vai produkts atbilst prasībām. Tās ir W3C tīmekļvietnes satura pieklūstamības vadlinijas - novērtēšanas metode (WCAG-EM). Kā alternatīvu var izmantot līdzvērtīgu dokumentētu novērtēšanas metodi, kas balstīta uz WCAG 2.1., piemēram, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas sagatavotās pieklūstamības izvērtēšanas vadlinijas.
- Pirms iegādājaties esošu produktu vai pakalpojumu, pieprasiet ziņojumu, kurā norādīts, kādus kritērijus produkts vai pakalpojums spēj izpildīt. Pieprasiet faktus vai ziņojuma sagatavošanu, ja tie nav pieejami.

Noderīgas saites

- w3.org/TR/WCAG21
- w3.org/TR/WCAG-EM

- Vienojieties ar piegādātāju, ka pie piegādes tiks iesniegts pierādījums par pilnīgu atbilstību visām nacionālā standarta par tīmekļvietņu piekļūstamību prasībām. Iekļaujiet to līgumā. Ja pēc piegādes izrādās, ka nav izpildītas visas prasības, jautājiet par katras novirzes iemeslu un sekām, alternatīvu (pagaidu vai pastāvīgu), veicamajiem uzlabošanas pasākumiem un laiku, kad tie tiks veikti. Nepieņemiet piegādi, kamēr neesat pārliecināts, ka visas novirzes ir novērstas vai ka ir pieņemama alternatīva vai pieņemams uzlabojumu grafiks.
- Uzmanīgi izturieties pret tādiem nepārbaudāmiem apgalvojumiem kā "Mēs pēc iespējas precīzāk ievērojam vadlīnijas" vai apgalvojumiem, kas attiecas tikai uz kādu apakšgrupu, piemēram, "Mūsu sistēmas ģenerētie PDF faili ir piekļūstami, jo tos var izlasīt cilvēki, kas izmanto ekrānlasītājus".
- Novērtējot piegādātājus, lūdziet ekspertu viedokli. Piegādātāja iepriekš veikto pakalpojumu novērtējums var sniegt noderīgu informāciju par to, vai piegādātājs spēj izpildīt digitālās piekļūstamības prasības. Arī piegādātāja paša tīmekļvietne sniedz priekšstatu par attieksmi pret piekļūstamības prasībām.
- Slēdziet līgumus ar piegādātājiem par testēšanu un kļūdu novēršanu izstrādes procesa laikā. Skaidri vienojieties par izmantojamajām metodēm un par to, kas segs izmaksas.
- Skaidri vienojieties par galīgo testu, kļūdu novēršanas periodiem un testēšanas un kļūdu novēršanas izmaksām. Nosakiet turpmākos pasākumus, ja piegādātājs novirzās no kādas prasības izpildes vai vienošanās.
- Pārliecinieties, ka dokumentējat savus centienus nodrošināt piekļūstamību iepirkuma procesa laikā un reģistrējat novirzes un pasākumus to novēršanai. Sniedziet šo informāciju atpakaļ juridiskajam ekspertam un personām, kas ir galvenās atbildīgās par digitālo piekļūstamību, lai to varētu iekļaut piekļūstamības paziņojumā.
- Pārbaudiet, vai nav informācija par pakalpojumiem vai līgumiem par digitālās piekļūstamības iepirkumiem vai pasūtījumiem, kas veikti bez iepirkumu nodaļas ziņas. Kā piemēru var minēt tiešsaistes video atskaņošanas programmatūru, formatētus PDF failus, tiešsaistes žurnālu vai infografikas. Nodrošiniet, lai visi iepirkumi notiktu saskaņā ar apstiprinātajiem iepirkuma nosacījumiem.
- Ja jums ir aizdomas, ka ir piemērojams likumā noteiktais "nesamērīgais slogs" vai citi izņēmumi, konsultējieties ar tiesību ekspertu vai jomas ekspertiem.

Projekta iniciators vai produkta īpašnieks

To, cik lielā mērā produktu vai pakalpojumu var izmantot cilvēki ar funkcionāliem traucējumiem, lielā mērā nosaka projekta sākumā. Jums kā projekta vadītājam, produkta īpašniekam, "scrum meistaram" vai darbiniekam, kas atbildīgs par inovācijām, pētniecību un izstrādi, šajā procesā ir svarīga loma.

i **Padoms:** Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, lai norādītu, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

Kas jādara projekta iniciatoram vai produkta īpašniekam?

- Atcerieties, ka digitālā piekļūstamība ir iestāžu juridisks pienākums.
- Ņemiet vērā, ka publisko organizāciju tīmekļvietnēm, mobilajām lietotnēm, dokumentiem un intranetam ir jāatbilst WCAG 2.1 AA piekļūstamības standartam un ka organizācijai ir jāpublicē piekļūstamības paziņojums, kam seko līdzī arī uzraudzības iestādes.
- Atzīstiet, ka pēc izstrādes digitālo piekļūstamību nevar viegli un finansiāli efektīvi pilnveidot, tāpēc ir svarīgi ņemt vērā piekļūstamību pēc iespējas agrākā idejas, izpētes un izstrādes procesa posmā. Tas atvieglo produktu un pakalpojumu lietošanu ikvienam, piemēram, izmantojot balss aktivizēšanu.
- Katra projekta sākumā padomājiet par piekļūstamību. Iekļaujiet to iepirkuma prasībās un apsveriet, vai jaunais saziņas rīks sasniedz ikvienu, vai tas prasa daudz papildu darba vai izmaksu, vai tas neizslēdz cilvēkus un vai tas atbilst juridiskajām prasībām.
- Pārliedzieties, ka Jūsu nodaļas vai komandas darbinieki ir informēti par digitālo piekļūstamību, tostarp pārzina WCAG 2.1 AA un apzinās, ka ir nepieciešams savlaicīgi veikt testēšanu. Tas sākas ar sākotnējo koncepciju. Padomājiet par to, kā produktu vai pakalpojumu izmantos cilvēki, kuri neatšķir krāsas, ir neredzīgi, nedzirdīgi, akli vai kuriem ir kustību traucējumi.
- Iekļaujiet digitālo piekļūstamību kā prasību visos izstrādes posmos.
- Sadarbojieties ar kolēģiem no citām nodaļām, piemēram, iepirkumu, juridisko lietu un komunikāciju nodaļām.
- Neizvēlieties platformu vai tehnoloģiju, pirms neesat izpētījis, vai tā var palīdzēt sasniegt piekļūstamības prasībām atbilstošu pieejamu rezultātu.
- Sadarbojieties ar cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem produkta vai pakalpojuma izstrādē. Uzmanieties, lai nepiešķirtu prioritāti piekļūstamībai vienai personai vai personu grupai ar funkcionāliem traucējumiem uz citu personu ar funkcionāliem traucējumiem *lietotājdraudzīguma* rēķina. WCAG 2.1 AA ir pamatlīmenis, kuram jāatbilst visai digitālajai informācijai. Lietotāju izpēte un cilvēku ar funkcionāliem traucējumiem ieguldījums var palīdzēt jums veikt turpmākus uzlabojumus.

Noderīgas saites

- [w3.org/WAI/roles/managers](https://www.w3.org/WAI/roles/managers)
- [w3.org/TR/WCAG21](https://www.w3.org/TR/WCAG21)



Dokumentu veidotājs vai dokumentu pārvaldnieks

Digitālajiem dokumentiem, ko publicējat tiešsaistē, jābūt piekļūstamiem ikvienam, tostarp cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem. Dokumentu rakstītāja pienākumos ietilpst izmantot piemērotu programmatūru, lai padarītu dokumentu piekļūstamu un uzglabātu to piekļūstamu. Jūsu kā administratora uzdevums ir nodrošināt, lai tiktu ievērotas prasības attiecībā uz organizācijas izveidotajiem vai pārvaldītajiem dokumentiem.



Padoms: Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, lai norādītu, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

Kas jā dara dokumentu rakstītājam vai administratoram?

- Uzziniet, kādas ir piekļūstamam dokumentam raksturīgās iezīmes. Tie ietver struktūru ar virsrakstiem, pareizus valodas iestatījumus, aprakstošu dokumenta nosaukumu, attēlu teksta alternatīvas, attēlus, kas nesatur būtisku informāciju, piekļūstamas tabulas un veidlapas, pietiekamu kontrastu un iespēju dokumentu attēlot citādi.
- Paturiet prātā, ka galarezultātam jābūt lietojamai informācijai un pakalpojumiem, nevis tikai dokumentam vai faila formātam. Izstrādājiet stratēģiju, kā izvēlēties faila formātu un tiešsaistē publicējamā satura veidu. PDF faili (tostarp PowerPoint vai Excel failu konvertēšana PDF formātā) ne vienmēr ir vispiemērotākais informācijas nesējs apmeklētājiem un ne vienmēr atbilst organizācijas mērķiem vai iespējām.
- Pārliedzieties, ka dokumentu sagatavotājiem ir labas pamatzināšanas par piekļūstamiem attēliem un tabulām, pareizu virsrakstu struktūru, grāmatzīmēm (PDF faila gadījumā), sarakstiem, kontrastu un metadatiem.

- Izpētiet Jūsu organizācijas datoros pieejamās programmatūras piemērotību un izmantošanu. Ne visas tekstastrādes programmatūras versijas ir piemērotas piekļūstamu dokumentu izveidei. Tas jo īpaši attiecas uz vecākām versijām. Lai izveidotu piekļūstamu PDF failu, parasti ir nepieciešama cita vai papildu programmatūra. "PDF printeri" nerada piekļūstamus PDF failus. Lai to izdarītu, jums būs nepieciešama IKT nodaļas palīdzība.
- Izpētiet (vai palūdziet kādam citam izpētīt), vai Jūsu izmantotās veidnes ir piemērotas piekļūstamu dokumentu izveidei. Vajadzības gadījumā mainiet veidnes. Veiciet pasākumus, lai nodrošinātu pareizu testēšanas un pilnveides procesu. Testēšana arī sniegs jums nepieciešamo informāciju, lai uzlabotu darba plūsmu.
- Apzinieties, ka automatizētos piekļūstamības testus var izmantot tikai nelielas prasību daļas testēšanai. Jums vienmēr būs jāveic manuāla testēšana, kam nepieciešamas specifiskas zināšanas. Testēšanas rīka rezultāti nesniedz pietiekamu informāciju par to, vai dokuments ir piekļūstams.
- Izveidojiet procesu, kas ietver turpmākos pasākumus, ja tiek konstatēts, ka kāds dokuments nav piekļūstams. Sniedziet redaktoriem pilnvaras noraidīt nepiekļūstamus PDF failus. Izlemiet, vai redaktoriem pašiem jālabo PDF faili vai jānosūta atpakaļ, no kurienes tie nāk.
- Pārlicinieties, ka PDF failos nav iekļauta nepiekļūstama informācija, piemēram, infografika bez pilnīga un redzama rakstīta teksta.
- Ja izmantojat ārpakalpojumu, piemēram, dizaina aģentūru, iepirkuma līgumā kā nosacījumu norādiet piekļūstamību. Ja puse pierāda, ka tā spēj izveidot piekļūstamu dokumentu, tas nenozīmē, ka tā to darīs automātiski katru reizi. Veiciet regulārus testus. PDF failu labošana pēc tam ir dārga, un nepiekļūstami digitālie dokumenti rada diskriminējošu situāciju.
- Pārbaudiet, vai tiešsaistē publicētie dokumenti, kuri tiek izmantoti organizācijas darba procesā, ir piekļūstami. Ja tas tā nav, nodrošiniet to piekļūstamību vai nodrošiniet piekļūstamības alternatīvu.
- Nosakiet dokumentiem izmantojamus standartus un norādiet, kādām prasībām jāatbilst dokumentiem, lai tie atbilstu šim standartam. Piemēram, WCAG 2.1 AA.
- Apkopojiet informāciju par piekļūstamības paziņojumu. Aprakstiet, kādi pasākumi jāveic, lai nodrošinātu, ka jaunie dokumenti ir pienācīgi piekļūstami pēc noklusējuma. Sastādiet pašreizējo problēmu un veicamo pasākumu sarakstu.

Digitālā satura veidotājs vai redaktors

Kā digitālā satura veidotājs vai redaktors esat atbildīgs par tīmekļvietņu un mobilo lietotņu satura piekļūstamību. Tāpēc jums ir jāpārliecinās, ka esat iepazinušies ar cilvēku ar funkcionāliem traucējumiem vajadzībām un vēlmēm un zināt, kā nodrošināt, lai informācija atbilstu juridiskajām prasībām.

i **Padoms:** Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, lai norādītu, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

Kas jā dara digitālā satura veidotājam vai redaktoram?

- Izprotiet, kā cilvēki ar dažādiem funkcionāliem traucējumiem izmanto digitālo informāciju un pakalpojumus un kādas ir viņu vajadzības. Piemēram, alternatīvs teksts blakus attēlam ir noderīgs neredzīgiem cilvēkiem, bet ne cilvēkiem ar vāju redzi. Cilvēkiem ar vāju redzi ir svarīgi, ka informācija netiek parādīta tikai attēlā, bet arī tekstā. Viņi nekad nevarēs redzēt alternatīvu tekstu. Uzziniet, kā atpazīt piekļūstamības problēmas, uzmanoties, lai neizmantotu sevi vai savus kolēģus kā mērauklu.
- Pārliecinieties, ka visi redaktori un darbinieki, kas strādā ar dažādām tīmekļvietnēm, mobilajām lietotnēm, intranetu un dokumentiem un tos publicē, ir pietiekami informēti. Svarīgi aspekti, kas jāņem vērā, ir virsraksti, saites, attēli, tabulas, video un infografikas.
- Iekļaujiet digitālo piekļūstamību kā prasību visās rokasgrāmatās un stila rokasgrāmatās. Neuzskatiet piekļūstamību kā kaut ko tādu, kas ir atdalīts no citām prasībām vai ko var izdarīt vēlāk.
- Pārliecinieties, ka videoklipi ir piekļūstami uzreiz. Videoklipu padarīt piekļūstamus neredzīgiem un vājredzīgiem cilvēkiem to izstrādes laikā ir daudz lētāk un vienkāršāk. Pievienojiet subtitrus, lai nodrošinātu video piekļūstamību nedzirdīgajiem un vājdzirdīgajiem. Pārliecinieties, ka kontrasts ir pietiekami augsts, lai atbilstu WCAG 2.1 AA standartā noteiktajām kontrasta prasībām. Pēc iespējas izmantojiet patstāvīgu subtitru risinājumus, kas nav integrēti jeb “iededzināti” video, jo tos ērtāk pielāgot.
- Apzinieties, ko testēšanas rīki var un ko nevar jums palīdzēt. Lai gan testēšanas rīki ir noderīgi, vienmēr ir nepieciešama manuāla testēšana. Neveiciet uzlabojumus tikai tāpēc, lai “apmierinātu” testēšanas rīku. Rūpīgi pārdomājiet, vai brīdinājums vai kļūda ir pamatoti un kādi uzlabojumi varētu būt noderīgi cilvēkiem.
- Laba CMS (satura pārvaldības sistēma) palīdzēs redaktoriem ievadīt un rakstīt piekļūstamu saturu. CMS vajadzētu ļaut jums vajadzības gadījumā izvēlēties dažādas valodas, sastādīt piekļūstamas tabulas un viegli ievadīt alternatīvu atribūtu. Laba CMS novērsīs atsevišķas koda nepilnības. Izvēloties vai pielāgojot CMS, uzdodiet papildjautājumus.

Noderīgas saites

- [w3.org/WAI/roles/writers](https://www.w3.org/WAI/roles/writers)
- [w3.org/TR/WCAG21](https://www.w3.org/TR/WCAG21)

- Iesaistieties saraksta izveidē, kur apkopoti visi digitālie pakalpojumi un produkti, to darbības ilgums, pieklūstamības statuss un jau veiktie pasākumi.
- Ieviešot jaunu saziņas līdzekli, satura veidu vai kanālu, apsveriet, vai tas sasniegs visus, tostarp cilvēkus ar funkcionāliem traucējumiem. Pieņemot lēmumu par konkrēta informācijas nesēja izmantošanu, kā noteicošo faktoru ņemiet vērā izmaksas un iespējas. Sadarbojieties ar iepirkumu nodaļu, definējot nosacījumus.
- Uzmanieties no mītiem un novecojušiem uzskatiem. Nepieņemiet, bet turpiniet pētīt, vai noteiktas idejas joprojām ir aktuālas. Internets mainās, un līdz ar to mainās arī ierīces (tostarp palīgierīces).
- Pārlicinieties, ka būtiskās zināšanas visā organizācijā ir atjauninātas. Sekojiet līdzi jaunākajām tendencēm, apmeklējot mācību kursus, lasot informāciju par jautājumiem un daloties savās zināšanās ar citiem organizācijas darbiniekiem.
- Uzziniet, kā atpazīt nepieklūstamu PDF failu. Strādājiet kopā ar kolēģiem, lai noskaidrotu, kādas sekas var radīt nepieklūstama PDF faila palikšana tiešsaistē, un palīdzēt izveidot procesu, lai to novērstu (tostarp pilnvarojumu nublicēt tiešsaistē nepieklūstamus PDF failus).



Komunikācijas konsultants

Jums kā komunikācijas konsultantam ir svarīga loma digitālās piekļūstamības jomā. Valdības organizācijas izdotajiem paziņojumiem jābūt piekļūstamiem ikvienam. Šī prasība ir jāiekļauj komunikācijas stratēģijā un jāievēro katrā saziņā.



Padoms: Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, lai norādītu, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

Noderīgas saites

- w3.org/WAI/roles/writers
- w3.org/WAI/roles/designers

Kas jā dara komunikācijas konsultantam?

- Iekļaujiet digitālo piekļūstamību savā saziņas stratēģijā un politikā.
- Uzziniet vairāk par digitālo piekļūstamību un tās nozīmi Jūsu darbā, apmeklējot mācību kursu vai iegūstot zināšanas citā veidā. Pārliecinieties, ka zināt un saprotat, kādas ir prasības. Uzmanieties neizmantot sevi vai savus kolēģus kā mērauklu. Iepazīstieties ar funkcionāliem traucējumiem, palīgiercēm un piekļūstamības standartu.
- Katra projekta sākumā padomājiet par piekļūstamību. Iekļaujiet to iepirkuma prasībās un neļaujiet, ka jauns saziņas rīks rada kādam piekļūstamības šķēršļus. Ja tas ir neizbēgami, nodrošiniet piekļūstamu alternatīvu informācijai, piemēram, subtitrus video vai pilnu infografikas transkripciju. Turklāt lietotnēm jābūt piekļūstamām.
- PDF, kas paredzēts drukāšanai, ne vienmēr ir labs tīmekļvietnes saturs, un parasti tas nav piekļūstams. Iepriekš izlemiet, kādu saturu vēlaties izplatīt tiešsaistē, kāds būtu vispiemērotākais faila formāts un kā varat nodrošināt satura piekļūstamību.
- Sniedziet informāciju cilvēkiem, kas sagatavo piekļūstamības paziņojumu. Kādi pasākumi un pārbaudes ir ieviesti Jūsu organizācijā?
- Paturiet prātā, ka piekļūstamība paziņojumā jāietver pienācīgs atgriezeniskās saites mehānisms, lai nodrošinātu, ka tiek risināti jautājumi, kas saistīti ar tīmekļvietnes, dokumenta vai mobilās lietotnes piekļūstamību. Sniedziet atsauksmes iesaistītajām pusēm, tostarp dizaineriem un redaktoriem.
- Ja strādājat ar personu vai lietotāju aptaujām, pārliecinieties, ka tajās ir iekļauti cilvēki ar dažādiem funkcionāliem traucējumiem.
- Tādus pakalpojumus kā aptaujas rīkus izmantojiet tikai tad, ja tie netraucē lapas piekļūstamību un cilvēki ar funkcionāliem traucējumiem var tos izmantot.

Korporatīvās identitātes pārvaldnieks vai dizainers

Kā korporatīvās identitātes dizainers vai pārvaldnieks esat atbildīgs par to, lai tīmekļvietņu, dokumentu un mobilo lietotņu dizains un korporatīvā identitāte būtu piekļūstama visiem. Piemēram, tas nozīmē, ka dizainam jābūt piemērotam cilvēkiem, kuri nevar izmantot datorpeli vai skārienekrānu. Jāgarantē arī, ka kontrasts ir pietiekami liels un informāciju var izmantot arī cilvēki, kuri neatšķir krāsas.



Padoms: Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, lai norādītu, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

Kas jā dara korporatīvās identitātes pārvaldniekam vai dizainerim?

- Iekļaujiet piekļūstamību dizaina un korporatīvās identitātes prasībās un uzraugiet to.
- Veidojiet dizainu ne tikai ar mērķi sasniegt pēc iespējas labāku vizuālo galarezultātu. Veidojot jaunu dizainu tīmekļvietņu lapām vai intranetam, izveidojiet virsrakstu struktūru katrai lapai un sagatavojiet visu krāsu un kontrasta attiecību pārskatu. Tas atvieglo piekļūstamības uzraudzību un pārbaužu veikšanu.
- Pārlicinieties, ka korporatīvā identitāte ir piemērota piekļūstamam saturam. Tas nozīmē, ka ir skaidri jānorāda, kuras krāsu kombinācijas var izmantot tekošajam tekstam un kuras - tikai lielajam tekstam vai lielākam biezajam (bold) tekstam. Varbūt lietderīgi izmantot krāsas, kas labi kontrastē gan ar melno, gan balto krāsu, lai tās varētu izmantot kombinācijā gan ar melnu, gan baltu tekstu.
- Atcerieties, ka ar pogu, kas nodrošina augstu kontrastu Jūsu tīmekļvietnē, nevar atrisināt būtiskas zema kontrasta problēmas. Piekļūstamības problēmas, ko rada nepietiekami augsts kontrasts, saglabāsies funkcijām, kurām nav lietderīga augsts kontrasta poga, piemēram, PDF failiem, prezentācijām un skrejlapām. Turklāt divu atsevišķu krāsu kombināciju izstrāde un pārvaldība prasīs vairāk laika un izmaksās dārgāk. Piedāvāt informāciju, kas nav piekļūstama pēc noklusējuma, nav ērti lietotājam.
- Organizācijas logotipa tekstam nav jāatbilst kontrasta prasībām. Ja korporatīvajā identitātē tiek veiktas būtiskas izmaiņas vai tiek pieņemts jauns logotips, var būt lietderīgi pārlicināties, ka logotipa krāsu kontrasts ir pietiekams. Tas ir tāpēc, ka šīs krāsas vai radniecīgas krāsas bieži tiek izmantotas tekstam, kuram jāatbilst kontrasta prasībām. Ja to ņemsiet vērā, izvairīsieties no nepieciešamības veikt *ad hoc* izmaiņas korporatīvajā identitātē vai logotipa krāsās, kas ievērojami atšķiras no citām izmantotajām krāsām.
- Uzraugiet veidņu un korporatīvās identitātes izmantošanu. Daudzas dokumentu piekļūstamības problēmas rodas tāpēc, ka cilvēki izmanto nepareizas krāsas, nepareizi vai vispār neizmanto veidnes.

Noderīgas saites

- w3.org/WAI/roles/designers

- Nodrošiniet, lai visa informācija būtu piekļūstama cilvēkiem, kuri ir neredzīgi, nespēj atšķirt krāsas vai vājredzīgi. Piemēram, jums ir jāpārliecinās, ka grafikas un infografikas saprot arī cilvēki, kuri nespēj atšķirt krāsas, t. i., viņiem ir jāspēj atšķirt sarkano līniju no zaļas līnijas. To var atrisināt, piemēram, izmantojot vienlaidu sarkano līniju un punktētu zaļo līniju.
- Veidojiet dizainu ne tikai cilvēkiem, kuri navigācijai izmanto datorpeli vai skārienekrānu. Apsveriet tādus jautājumus kā fokusa redzamība cilvēkiem, kuri izmanto tastatūru vai palīgierīces.

IKT konsultants

Jums kā IKT konsultantam ir jāpārlicinās, ka Jūsu organizācijas darbinieki ir pietiekami labi informēti par pieklūstamību kopumā un jo īpaši par programmatūras un informācijas sistēmu pieklūstamību Jūsu organizācijā.

i **Padoms:** Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, lai norādītu, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

Noderīgas saites

- w3.org/WAI/roles/devlopers
- w3.org/WAI/roles/testers
- w3.org/TR/WCAG21
- w3.org/TR/WCAG-EM

Kas jādara IKT konsultantam?

- Iekļaujiet pieklūstamību programmatūras un informācijas sistēmas prasībās. Sadarbojieties ar iepirkumu nodaļu.
- Pārlicinieties, ka organizācija izmanto tikai tādu programmatūru, kas spēj ģenerēt pieklūstamu saturu. Izveidojiet visu izmantoto programmatūras pakotņu sarakstu un izpētiet, vai kāda no pakotnēm nerada pieklūstamības problēmas. Šādā gadījumā noskaidrojiet, vai ir nepieciešama papildu vai aizstājējprogrammatūra. Piemērs programmatūrai, kas neatbilst prasībām, ir "PDF printeris".
- Izveidojiet sarakstu ar programmatūras pakotnēm, kas darbiniekiem jāizmanto, un papildu programmatūru, kas jāuzstāda darba stacijās (piemēram, ekrāna lasītāji, kontrasta mērišanas rīki vai balss aktivizēšana). Izstrādātājiem, redaktoriem un komunikācijas darbiniekiem ir jāprot veikt testus. Ja viņiem nebūs pieklūstama vajadzīgā programmatūra, to centieni radīt pieklūstamu informāciju un pakalpojumus būs apgrūtināti.
- Apzinieties, ka ne visi izmanto datoru "parastajā veidā", un apzinieties, ko tas nozīmē. Pārlicinieties, ka IT atbalsta personāls un citu nodaļu darbinieki, kas saskaras ar lietotājiem, ir pietiekami informēti par funkcionāliem traucējumiem un palīgierīcēm.
- Noskaidrojiet un fiksējiet, kuri izmantoto informācijas sistēmu un programmatūras aspekti ir pieklūstami un kuri nav pieklūstami.
- Novērtējiet, vai procesi un sistēmas, kas tiek izmantotas digitālās informācijas radīšanai vai pārvaldīšanai organizācijā, var radīt pieklūstamības problēmas. Iesakiet risinājumus.



Izstrādātājs vai testētājs

Kā izstrādātājs vai testētājs esat atbildīgs par tāda koda, dizaina un sistēmu izveidi, kas uzlabo piekļūstamību, nevis rada piekļūstamības problēmas. Piekļūstama izstrāde un testēšana ir labi dokumentēta. Šajā pārskatā ir izklāstīti vairāki galvenie punkti, kam jāpievērš Jūsu uzmanība.

i *Padoms: Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.*

Kas ir jādara izstrādātājam vai testētājam?

- Pārlicinieties, ka piekļūstamība ir regulāra programmatūras un informācijas sistēmu izstrādes un testēšanas sastāvdaļa.
- Pārlicinieties, ka saprotat, kā cilvēki ar funkcionāliem traucējumiem izmanto digitālo informāciju un informācijas sistēmas. Navigācijai regulāri izmantojiet tastatūru, nevis datorpeli vai skārienekrānu. Iemācieties strādāt ar ekrāna lasītāju. Izmantojiet palīgierīces un lūdziet cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem sniegt savu padomu.
- Atcerieties, ka vidusmēra lietotājs neeksistē.
- Piedalieties saraksta izveidē ar visiem digitālajiem pakalpojumiem un produktiem, to darbības ilgumu, piekļūstamības statusu un jau veiktajiem pasākumiem.
- Pārlicinieties, ka esat rūpīgi iepazinies ar piekļūstamības standartu WCAG 2.1. Lai gan par piekļūstamību ir daudz rakstīts, šajā dokumentā ir izklāstīti piekļūstamības pamati ļoti plašam cilvēku ar funkcionāliem traucējumiem lokam. Apmeklējiet mācību kursu un piedalieties sanāsmēs, lai papildinātu savas zināšanas un dalītos tajās.
- Izmantojiet HTML elementus un atribūtus saskaņā ar HTML specifikāciju. Ja tos izmantosiet atbilstoši paredzētajam mērķim, piekļūstamība tiks nodrošināta automātiski. Piemēram, saitēm izmantojiet `<a>` enkura elementus un pogām - pogas, nevis `` vai `<div>` elementus, kas darbojas līdzīgi, bet var radīt piekļūstamības problēmas. Izmantojiet CSS, SVG u.c. specifikācijas.
- ARIA rīku komplektu izmantojiet tikai tad, ja tas ir absolūti nepieciešams.
- Uzmanīgi izturieties pret esošajām programmatūras izstrādes sistēmām (frameworks) karkasiem, piemēram, React, Angular un bootstrap. Tajos bieži vien ir nepareizi iekļauts ARIA rīku komplekts, kas rada piekļūstamības problēmas. Pārbaudiet un salabojiet šīs piekļūstamības neatbilstības, izmantojot specifikāciju. Daudzos gadījumos nav nepieciešams izmantot ARIA, un noklusējuma HTML ir labāks risinājums.
- Ja strādājat ar komponentu bibliotēku (component library), pārlicinieties, ka tajā ietilpstošās gatavās piekļūstamības komponentes atbilstoši testētas un pilnveidotas. Šīs komponentes ir izlūkojamas kā Jūsu izejmateriāli.

Noderīgas saites

- Lapa nav atrasta | Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (varam.gov.lv)
- w3.org/TR/WCAG21
- w3.org/TR/WCAG-EM
- w3.org/TR/wai-aria-practices-1.1

- Testēšanā var palīdzēt automatizēti rīki, taču testēšana, izmantojot tikai rīkus, nesniegs pilnīgu un visaptverošu priekšstatu par piekļūstamības līmeni. Rīki mēra tikai daļu no prasībām, un rezultātu interpretācijai ir nepieciešamas nepieciešamās zināšanas. Neiekrītiēt amatās, optimizējot kādu aspektu tikai tāpēc, lai apmierinātu testēšanas rīku, nevis uzlabotu piekļūstamību. Manuāli pārbaudiet visus veiksmes kritērijus un nodrošiniet nepieciešamās zināšanas, lai to izdarītu pareizi.
- Izveidojiet pareizu un visaptverošu testēšanas procesu. Veiciet testus visos izstrādes posmos. Profilakse vienmēr ir lētāka nekā ārstēšana. Turklāt remontdarbi var izraisīt iesaistīto pušu neapmierinātību.
- Testējiet produktus un pakalpojumus, izmantojot Vides aizsardzības un reģionālās ministrijas sagatavotās tīmekļvietņu piekļūstamības vadlinijas vai WCAG-EM testēšanas metodi (vai līdzvērtīgu dokumentētu novērtēšanas metodi WCAG 2.1 piekļūstamības standartam). Ievērojiet vienotu izvērtēšanas standartu visā testēšanas procesā, vajadzības gadījumā piesaistot ekspertus. Testēšana saskaņā ar šīm metodēm palīdz pamatot juridisko paziņojumu par piekļūstamību.
- Ierakstiet visus gadījumus, kad nav izpildīts WCAG 2.1 AA veiksmes kritērijs, un norādiet iemeslu. Norādiet, kādu ietekmi tas atstās uz cilvēkiem ar dažādiem funkcionāliem traucējumiem, kādus pasākumus Jūsu organizācija veiks, kādas ir alternatīvas un kad šis jautājums tiks atrisināts. Šī informācija jāiekļauj arī piekļūstamības paziņojumā.
- Iekļaujiet digitālo piekļūstamību "paveikts" definīcijā un pārlicināties, ka tas darbojas.
- Izstrādājiet tikai tādas mobilās lietotnes, kas ir piekļūstamas, un pārbaudiet to piekļūstamību (vai pasūtiet pakalpojumu to pārbaudei).

Personālavai apmācību konsultants

Jūsu kā personāla konsultanta vai apmācību konsultanta uzdevums ir nodrošināt dažādu darbinieku prasmes un zināšanas par digitālo piekļūstamību.

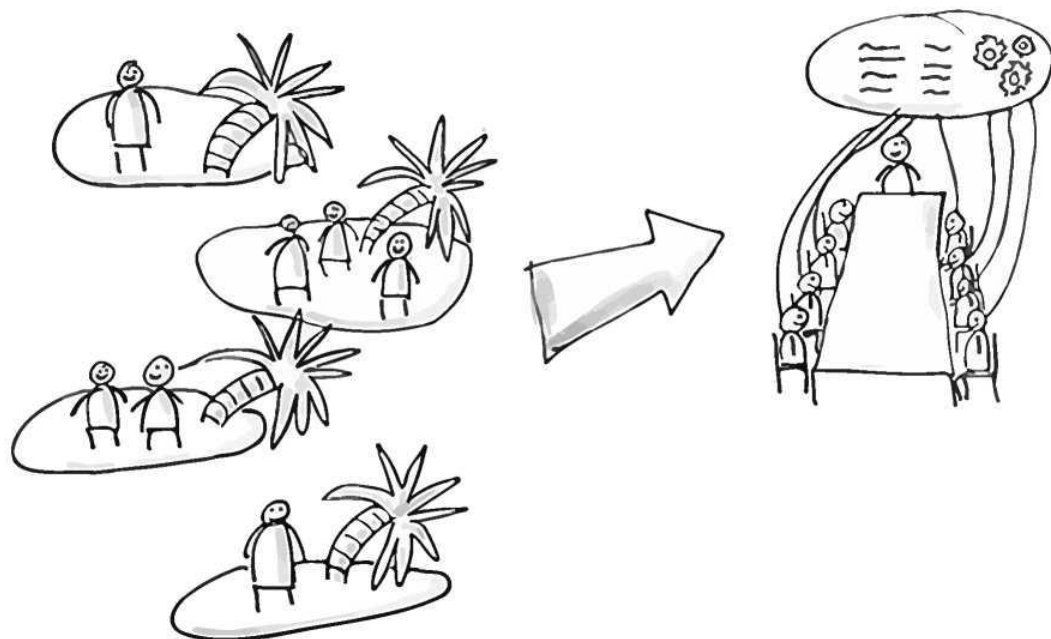


Padoms: Veiciet atzīmes lodziņos pie attiecīgajiem punktiem, kuras darbības jau ir veiktas vai kurām ir nepieciešami turpmāki pasākumi.

Kas jā dara personāla konsultantam vai apmācību konsultantam?

- Pārlicinieties, ka zināšanas un pieredze digitālās piekļūstamības jomā ir iekļautas darba aprakstos. Noskaidrojiet, kurās pozīcijās piekļūstamība jau ir iekļauta darba aprakstā un kurās pozīcijās tā vēl ir jāiekļauj. Nodrošināt, lai piekļūstamības mērķu sasniegšana būtu daļa no darba izpildes pārskatiem.
- Nodrošiniet, lai visi paziņojumi par darba tirgu (piemēram, brīvas darba vietas tiešsaistē) un darbā iekārtošanas programma būtu piekļūstama cilvēkiem ar funkcionāliem traucējumiem.
- Izpētiet, vai esošo mācību kursu saturs atbilst organizācijas piekļūstamības mērķiem. Piemēram, mācību kursi par CMS, Office un saprotamas rakstīšanas lietošanu. Sadarbojieties ar iepirkumu nodaļu par mācību kursu prasībām un ar iekšējiem ekspertiem par satura analīzi.
- Nodrošiniet intraneta piekļūstamību (kad tas tiek ieviests pirmo reizi vai kad tas tiek pārveidots). Pārlicinieties, ka esat informēts par to, kā piekļūstamā veidā var kopīgot digitālo informāciju. Sazinieties ar attiecīgo nodaļu, ja ir nepieciešams pārveidot intranetu.
- Sagatavojiet pārskatu par mācību kursiem, kas nepieciešami organizācijas mērķu sasniegšanai, piemēram, sanāksmi, lai informētu visus darbiniekus, kuri strādā ar digitālo informāciju. Izmantojiet lomu spēles vingrinājumus dažādos amatos strādājošiem cilvēkiem. Veiciet uzskaiti par to, kas ir piedalījies apmācības kursos un kad ir nepieciešams tos atkārtot vai atjaunināt. Pārlicinieties, ka visi jaunie darbinieki saņem pamatapmācību.
- Nodrošiniet, lai tiešsaistes mācību kursi un materiāli būtu piekļūstami ikvienam.

Strādāsim kopā, nodrošinot digitālo piekļūstamību!



Digitālās piekļūstamība: dažādu departamentu un lomu kopīgs darbs

Ilustrācija: Iacobien Riezebosch, Firm Ground

Timeklvietnes komanda, komunikācijas departaments vai IKT departaments viens pats nevar nodrošināt digitālo piekļūstamību. Tas prasa visas organizācijas pūles, sākot no augstākā līmeņa vadītājiem un beidzot ar juridiskajiem ekspertiem, pasūtītāja pārstāvjiem, dizaineriem, personāla konsultantiem, pasniedzējiem, redaktoriem un testētājiem. Šī publikācija piedāvā valsts pārvaldes organizācijām praktiskus padomus, kā risināt šo jautājumu un ievērot tiesību aktus. Uzziniet, kā, pildot savus pienākumus, varat veicināt informācijas un pakalpojumu piekļūstamību.

Šo brošūru publicēja:



Logius

Nīderlandes Karalistes Iekšlietu un Karalistes attiecību ministrija

DigiToegankelijk

Maijs, 2020

www.digitoegankelijk.nl

www.toegankelijkheidsverklaring.nl

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija ir saņēmusi autora piekrišanu brošūras tulkošanai un bezmaksas publicēšanai.