

Creación de presentaciones en *PowerPoint* para personas ciegas o con baja visión

Por: José Manolo Álvarez

Facultad de Educación
Universidad de Puerto Rico
jose.alvarez28@upr.edu

A continuación, se presentan varias recomendaciones a tener en consideración cuando se crean presentaciones en *PowerPoint* para alcanzar un nivel básico de accesibilidad para personas ciegas y con baja visión. Las personas ciegas utilizan un programa lector de pantalla para acceder los archivos producidos por este programa, ya sea desde una computadora, una tableta o un teléfono inteligente. También, hay personas ciegas que conectan un dispositivo pantalla Braille dinámica y lo utilizan en combinación con el programa lector de pantalla, mientras que las personas con baja visión utilizan un programa magnificador de pantalla. Por lo tanto, aconsejamos que sigan estas recomendaciones para adecuar cualquier documento preparado en *PowerPoint* a estos dispositivos.

1. Textos alternativos para todos los gráficos

Cuando se integren imágenes o gráficos a la presentación, es preciso añadir descripciones en textos alternativos. Esto permitirá que las personas ciegas puedan saber el significado de dicha imagen cuando las accedan con un programa lector de pantalla. Si las imágenes no se describen mediante el texto alternativo, el lector de pantalla solamente dirá la palabra "gráfico", sin más información.

Para añadir el texto alternativo a una imagen en *PowerPoint*, siga los siguientes pasos:

En PC (Windows)

Alternativa 1

- Una vez se inserte la imagen o gráfico en la diapositiva, presionar sobre ella con el botón derecho del *mouse*, y vaya a las propiedades de la imagen.
- Luego, seleccione la pestaña de Texto Alternativo.
- Después, escriba la descripción en texto en el cuadro de edición.

Alternativa 2 (para Office 365)

- Cuando inserte la imagen o gráfico en la diapositiva, automáticamente aparecerá un espacio para colocar el texto alternativo al pie de la misma imagen.
- Escriba la descripción en texto en el cuadro de edición correspondiente.

En Mac

Alternativa 1

- Vaya a la imagen y haga clic con el *mouse*.
- Al seleccionar la imagen, busque la barra de menú que ofrece *PowerPoint Picture Format*.
- Al seleccionar dicha opción, aparecerá un menú con varias opciones. Debe seleccionar *Alt Text* (en mi Mac es la novena opción). La descripción del icono es un cuadrado y una línea formando dos montañitas.

- Cuando lo seleccione, saldrá automáticamente un cuadro de edición donde podrá describir la imagen textualmente.
- Nota importante: En algunas versiones de *PowerPoint*, el mismo sistema generará una descripción automática. No obstante, para ser más precisos, debe borrar esa descripción automática y sustituirla con la suya.

Alternativa 2

- Seleccione la imagen presionando la tecla de Control y el botón del *mouse* a la misma vez.
- Aparecerá una ventana con varias opciones.
- Seleccione la opción que diga "Edit Alt Text".
- Saldrá un cuadro de edición donde debe escribir la descripción de la imagen en texto.

Alternativa 3

- Seleccione la opción *Tell Me* (es un icono con el dibujo de una bombilla).
- Al seleccionarlo, aparecerá un cuadro de edición donde escribir la descripción de textos.

El texto alternativo es requerido como la prioridad 1.1 de las guías de accesibilidad. Este permite que estudiantes ciegos puedan acceder a la información de las imágenes y gráficos por medio de un programa lector de pantalla. También, cuando el usuario pasa el *mouse* sobre la imagen, aparecerá la descripción en texto, lo que beneficia igualmente a personas con discapacidad cognitiva y con problemas

específicos del aprendizaje. Asimismo, las personas sordociegas pueden tener acceso a dichos textos utilizando un dispositivo pantalla Braille.

Consejo para la creación de descripciones en textos de alta calidad

El texto alternativo debe contener la información que se presenta visualmente dentro del contexto del tema de la diapositiva. Por eso, resulta importante que dicha descripción en texto la haga el mismo autor de la presentación, quien conoce exactamente el significado de la imagen en la diapositiva.

Por ejemplo, cuando hago mis presentaciones para uno de mis cursos en la Universidad de Puerto Rico (UPR), Recinto de Río Piedras, siempre incluyo, en la primera diapositiva, una foto de la torre del Recinto de Río Piedras. Entonces, la descripción del texto alternativo debe ser: "Foto de la Torre de la UPR". En este caso, el contexto de dicha foto realmente es representar visualmente que el curso es de la UPR, Recinto de Río Piedras.

Si el curso hubiera sido relacionado a la ciencia y el proceso de la lluvia, la foto correspondiente debería incluir en su texto alternativo una descripción tal como: "Foto de la torre de la UPR. Detrás se muestran unas nubes grises y un cielo nublado". En cambio, si el curso hubiera sido de arquitectura, entonces la descripción del texto alternativo debería incluir una descripción en detalle de la forma de la torre, de qué color está pintada, su tamaño, entre otros detalles similares. Nuevamente, es el autor de la presentación quien debe determinar cómo

va a describir cada imagen o gráfico representado, de acuerdo con el significado que tiene visualmente.

Nota relacionada a los textos alternativos

Debido a las constantes actualizaciones de las diferentes versiones de *PowerPoint*, si los pasos mencionados no funcionan, una idea general que deben seguir es llegar a las propiedades de la imagen, de la manera que corresponda en cada versión del software. Generalmente en dichas configuraciones, se puede ajustar el tamaño de la imagen, entre otras opciones. Es ahí donde deben buscar una opción de textos alternativos o "Alt text".

2. Use las plantillas incluidas en PowerPoint

Las plantillas proporcionadas en *PowerPoint* ya están previamente aprobadas para cumplir y mantener el orden del foco de la navegación cuando se acceden con programas lectores de pantalla para personas ciegas. Si decide crear una plantilla personalizada, debe validarla y asegurarse que esta no altera la secuencia de su navegación en las diferentes partes de la diapositiva.

3. Use colores con alto contraste para los estudiantes con baja visión

Personas con baja visión se benefician de la presentación de una diapositiva con un fondo y textos con alto contraste. Un buen ejemplo sería utilizar un fondo negro o

azul oscuro y letras blancas o amarillas. También, puede usar un fondo blanco con letras negras. Por el contrario, un mal ejemplo sería utilizar un fondo gris claro o amarillo con letras blancas.

Se puede utilizar la siguiente herramienta para ayudar en la selección de contrastes de colores según las guías de accesibilidad:

- Color Safe, disponible en <http://colorsafe.co> – esta es una herramienta basada en la web, que se puede utilizar para seleccionar el color del fondo, el tipo de fuente, su tamaño y si está en 'bold', o resaltado, mostrará la paleta de colores que se aconseja aplicar para ese texto.

4. Tamaño de letra

La guía de accesibilidad indica que el tamaño mínimo de una letra regular debe ser 18; en cambio, si está en 'bold' el tamaño mínimo de la letra debe ser 14. Se recomienda el tipo de letra Arial o de la familia de fuentes Sans Serif como las más convenientes.

5. Usar el verificador de accesibilidad

PowerPoint tiene un verificador de accesibilidad incorporado que puede usarse para así tener una idea de la accesibilidad de su presentación. Si este verificador encuentra algunos problemas de accesibilidad relacionados a personas ciegas o con baja visión, *PowerPoint* le indicará al usuario cómo solucionarlo.

Para hacerlo, se pueden seguir los siguientes pasos:

- Seleccione la diapositiva que quiere verificar.

- Luego, en las opciones superiores en la pantalla, seleccione la opción Revisar.
- Después, elija la opción de Verificador de Accesibilidad.
- Un recuadro aparecerá a la derecha con la lista de problemas en cuanto a accesibilidad.

Nota importante

El verificador de accesibilidad puede presentar como resultado sugerencias y alertas de accesibilidad que no están cubiertas en este documento. Recuerde que la idea de este documento es lograr la usabilidad de la presentación de *PowerPoint*, atendiendo las prioridades que se establecen en las guías de accesibilidad para las personas ciegas o con baja visión.

Si interesa encontrar más información, puede visitar el sitio de accesibilidad de Microsoft, en:

<https://support.microsoft.com/es-es/office/cree-presentaciones-de-powerpoint-accessibles-para-d discapacitados-6f7772b2-2f33-4bd2-8ca7-dae3b2b3ef25>