# Tuota sisältöä saavutettavasti

Muistatko ottaa huomioon kaikki käyttäjäryhmät, kun viestit asiakkaille? Julkisen hallinnon sisällöt on jo lähtökohtaisesti suunnattu kaikille asukkaille ikään, taustaan, koulutukseen ynnä muuhun katsomatta. Lisäpontta saavutettavuuden lisäämiseen tuo EU:n saavutettavuusdirektiivi, joka hyväksyttiin Euroopan parlamentissa vuonna 2016. Direktiiviä sovelletaan kaikkiin julkisen hallinnon verkkopalveluihin. Direktiivin tavoite on lisätä asukkaiden yhdenvertaisuutta.

Jokainen sisällöntuottaja voi itse omalla työllään vaikuttaa siihen, että julkaistut tekstit ja kuvat ovat mahdollisimman saavutettavia. Ohessa tärkeimmät muistettavat asiat huoneentaulun muodossa.

## Yleiset ohjeet verkkoon – tarkista aina ennen artikkelin julkaisua:

* OTSIKKO: Hyvä otsikko kertoo jutun sisällöstä oleellisen mutta on riittävän lyhyt (ideaali on 3-5 sanaa).
* INGRESSI: yhden tai kahden virkkeen mittainen johdatus aiheeseen – ingressi ei toista otsikkoa eikä leipäteksti jatku suoraan ingressistä. Muista koodata ingressi Uutisingressi-tyypillä Net Communityssä.
* VÄLIOTSIKOT: Pitkässä jutussa väliotsikot ovat tarpeelliset, pidä nämäkin lyhyinä. Muista koodata väliotsikot Net Communityssä.
* KUVA: Käytä riittävän laadukkaita (teräviä ja riittäväresoluutioisia) ja havainnollisia kuvia. Älä käytä kuvia, joissa on tekstiä kuvan päällä (katso lisäohjeet alempana).
* LINKIT Helmet-hakuun tai muualle sivustoon: Jos jutussa esitellään aineistoa, linkkaa Helmet-hakuun (katso linkkaamisen lisäohjeet alempana).
* KIRJOITTAJAN JA KUVAAJAN NIMET/kuvien oikeudenomistajat: lisää jutun loppuun kirjoittajan ja kuvaajan nimi (esim. Teksti: Iina Soininen, Kuvat: Otava / Dorit Salutskij)

## Muista nämä saavutettavuutta lisäävät seikat tuottaessasi sisältöä:

TEKSTI:

* Kirjoittaessasi pidä mielessä, kenen luettavaksi teksti on tarkoitettu ja mikä lukijalle on tärkeää.
* Huolehdi oikeinkirjoituksesta ja käytä helposti ymmärrettävää kieltä. Selkosuomi tai mahdollisimman selkeä yleiskieli sopii myös kieltä vasta oppiville. Selkokieltä tarvitsee Suomessa noin 8-12 prosenttia väestöstä.
* Käytä mahdollisimman yksiselitteisiä ja yksinkertaisia sanoja ja selitä vieraat tai vaikeat termit. Lyhyet sanat on helpompi hahmottaa kuin pitkät.
* Esitä asiat loogisessa järjestyksessä.
* Käytä helposti luettavaa tekstityyppiä.

KOODAUS JA LINKIT:

* Koodaa juttu verkkosivuille oikein (esimerkiksi väliotsikot). Älä korvaa väliotsikkoja lihavoidulla tekstillä tai muilla muotoiluilla.
* Linkitä oikein: tarkista, selviääkö linkin sisältö pelkästä linkin tekstistä. Pelkkä sana ”täältä” ei riitä, ja http-litania on hankala. Kuvittele käyttäväsi ruudunlukuohjelmaa, joka lukee ääneen vain linkit. Jos ymmärrät pelkästä linkkitekstistä, mitä linkin kohde sisältää, olet linkittänyt oikein. Usein oikea ratkaisu on kirjoittaa linkin nimeksi kohdesivun otsikko.

KUVAT JA VIDEOSISÄLTÖ:

* Kuvalla tulee olla selkeä yhteys jutun sisältöön. Älä käytä kuvaratkaisuja, jotka ovat hyvin symbolisia ja vaikeasti ymmärrettäviä. Karsi yksityiskohtia: helpoimmin hahmotettavia ovat kuvat, joissa on yksi selkeä pääaihe.
* Muista lisätä kuville tekstivastine: kirjoita kuvien alt-kenttään kuvan sisältämä informaatio.
* Vältä kuvia, joissa on tekstisisältöä. Jos kuitenkin on jostain syystä välttämätöntä käyttää tekstillisiä kuvia, muista esittää sama informaatio myös toisessa muodossa (esim. leipätekstissä).
* Jos teet videosisältöä, tekstitä videot. Tästä on apua paitsi kuulovammaisille myös kaikille niille, jotka eivät jostain syystä voi tai halua katsoa videota äänet päällä.
* Vältä kuvituksia tai muita elementtejä, joita värisokeiden on vaikea tai mahdoton hahmottaa.
* Huolehdi siitä, että tekstin ja taustan kontrasti on riittävä eli että teksti ja tausta erottuvat toisistaan selkeästi. Vältä tekstin sijoittamista kuvan päälle.