

Vejledning om webtilgængelighed

Kravet om webtilgængelighed

Offentlige hjemmesider skal være tilgængelige for alle, også for svagtseende, blinde og andre med fysiske funktionsnedsættelser, hvad enten det er permanent eller midlertidigt.

Webtilgængelighedsloven trådte i kraft den 23. september 2020 og gælder for alle hjemmesider, der er oprettet før den 23. september 2018. Der skal som udgangspunkt *ikke* foretages ændringer på dokumenter og videoer, der er lagt på hjemmesiden før 23. september 2018.

Det er jer som ejer af webstedet, der er ansvarlig for, at hjemmesiden lever op til kravet.

I loven er der både krav til teknik, form og indhold. Noget af det sørger jeres hjemmesidelieferandør for, andet skal I selv tage jer af.

Vigtigst: Få lavet en erklæring om tilgængelighed

Loven, som også gælder folkekirkens hjemmesider, indebærer, at der skal være en erklæring på hjemmesiden, der beskriver, hvordan hjemmesiden opfylder kravene for webtilgængelighed. Jeres hjemmesidelieferandør har sandsynligvis en skabelon for erklæringen.

Erklæringen skal laves i Digitaliseringsstyrelsens WAS-tool, som er styrelsens digitale løsning til dette. Det skal fremgå, hvem der ejer webstedet og har ansvaret, og i hvilken grad webstedet er tilgængeligt for brugere med funktionsnedsættelser. Hvis I ikke lever op til alle krav på alle sider og fx ikke optimerer ældre og meget lidt læste sider, skal I gøre opmærksom på det i tilgængelighedserklæringen. Se nederst hvordan I konkret kan udfylde erklæringen.

[Du kan læse om WAS-tool og tilgængelighedserklæringen ved at klikke på dette link.](#)

Som bruger skal man kunne finde jeres erklæring ved at tilføje `"/was"` i slutningen af jeres forsides webadresse, fx `www.korsbaekkirke.dk/was`. Her skal I sørge for, at adressen peger videre til jeres erklæring, som skal ligge på Digitaliseringsstyrelsens hjemmeside. Det er også lovpligtigt at linke til erklæringen fra jeres forside, fx i bunden af siden, hvis det er muligt.

Her kan I se, hvordan I udfylder en tilgængelighedserklæring:

I denne tabel kan I se, hvilke spørgsmål I skal svare på i tilgængelighedserklæringen. Til højre i tabellen finder I et forslag til svar eller en forklaring til spørgsmålet.

Spørgsmål	Forslag til svar/forklaring
Overholdelsesstatus	
Som offentligt organ skal man angive, i hvilket omfang ens websted overholder kravene til webtilgængelighed, som de fremgår af den harmoniserede standard EN 301 549. Overholdelsesstatus kan være: <ol style="list-style-type: none">1. Webstedet overholder standarden fuldt ud2. Webstedet overholder standarden delvist (overholder de fleste krav)	Vælg den tekst der passer til jeres vurdering af hjemmesiden. Vores forslag: Webstedet overholder standarden delvist (overholder de fleste krav).

Spørgsmål	Forslag til svar/forklaring
3. Webstedet overholder ikke standarden (overholder ikke de fleste krav)	
Det offentlige organ skal derudover beskrive, hvordan de har evalueret webstedet. Her er kategorierne: <ol style="list-style-type: none"> 1. Det offentlige organ har selv evalueret webstedet 2. Vurdering er foretaget af ekstern part 3. Det offentlige organ har anvendt anden metode. 	Vælg den tekst der passer til jeres evaluering. Vores forslag: Vi har selv evalueret webstedet.
Vurderingsmetode	Spørg din web-udbyder. Det kan være svar som fx: Vi har benyttet en plugin, som hedder web accessibility evaluation tool samt Firefox' inspektionsværktøj.
Evalueringsrapporter	
Det offentlige organ har mulighed for at henvise til eventuelle evalueringsrapporter.	Ingen henvisning til evalueringsrapporter.
Ikke-tilgængeligt indhold	
Det offentlige organ har kategoriseret det ikke-tilgængelige indhold på dette websted. Under hver kategori kan der være en række emner, som vises med overskrifter samt en forklarende tekst. Et emne kan fx være manglende alternative tekster. Ikke-tilgængeligt indhold inddeles i tre kategorier, og omhandler funktion eller indhold, der: <ol style="list-style-type: none"> 1. ikke overholder webtilgængelighedsloven. 2. ikke overholder webtilgængelighedsloven og falder ind under undtagelsen om en uforholdsmæssig stor byrde, fx en rapport eller vejledning der er meget omfangsrig og med en lille læserskare. 3. ikke er omfattet af webtilgængelighedsloven, som fx tekstning af videoer, der sendes live. 	Hvis I har indhold på siden, der ikke overholder webtilgængelighedsloven, skal det angives her. Man kan fx skrive således: Overholder ikke webtilgængelighedsloven <ul style="list-style-type: none"> • <u>Pdf'er og videoer</u> Vi har på websitet pdf'er og videoer, som ikke kan gøres tilstrækkeligt tilgængelige. Vi har derfor angivet indholdet i ren tekst.
Uforholdsmæssig stor byrde	Hvis I har noget indhold, der kan gå ind under undtagelsesbestemmelsen, kan I angive det her.
Ikke omfattet af loven	Dette felt skal udfyldes, hvis I har materiale på hjemmesiden fra før 23. september 2018, som ikke er omfattet af loven.
Initiativer for at opnå en højere grad af webtilgængelighed	I har mulighed for at beskrive, hvad I gør for at opnå en højere grad af webtilgængelighed på webstedet.
Det offentlige organs beskrivelse	Hvis I arbejder på noget, kan det angives, ellers behøver feltet ikke at blive udfyldt.

Krav til hjemmesidens indhold

Der er desuden en række krav til indholdet, der skal opfyldes, så hjemmesiderne er anvendelige, forståelige og robuste og kan bruges af brugere med funktionsnedsættelser.

[Klik her for at læse Folkekirkens IT's guide om webtilgængelighed.](#)

Et par af kravene er, at:

- der på billeder skal være en billedbeskrivelsen. I feltet kaldet "alt-text" skal I skrive, hvad der er på billederne, så folk med dårligt syn kan få computeren til at læse det op. Der kan fx stå "Præst på

prædikestol" eller "Gravsten på kirkegård". Hvis billedet bare er til pynt, skal der blot indsættes et mellemrum.

- teksten skal formateres med de rigtige typer overskrifter, så mennesker, der bruger skærmlæser, kan få overblik over indholdet. Brug jeres hjemmesideprogramms overskrifter 1, 2 og 3 i stedet for fed skrift. Brug kun overskrift 1 een gang pr side. Læs mere om hvorfor på siden "Bliv fundet med SEO" ved at klikke her. (Reglen gælder også PDF-filer og Word-dokumenter med referater fra fx menighedsrådsmøder. Word 365 har her en tilgængelighedsfunktion, I kan anvende.)
- man så vidt muligt undgår at bruge tabeller, da skærmlæsersoftware har svært ved at tyde dem. Bruger I tabeller ved ex regnskaber, skal I huske at formatere overskrifter i kolonner og rækker.
- siden skal kodes, så brugerne kan anvende tabulatorer til at bevæge sig rundt på siden, hvis de ikke anvender mus.
- man laver beskrivende titler på sine sider. Et eksempel kunne være, at man ved en guide til kirkens aktiviteter skriver "Guide til kirkens mange aktiviteter" stedet for blot "aktiviteter".
- links skal have en forklarende tekst, så de, der får læst teksten op, ved, hvad de klikker på. Se eksempler tidligere i artiklen.
- videoer, der lagres på hjemmesiden, skal tekstes efter maks. 14 arbejdsdage. Det er nemt at gøre på fx YouTube. Hvis man ikke har mulighed for at tekste videoer, kan man lægge teksten op ved siden af videoen.

Reglerne gælder også for sognets sociale medier, så videoer på Facebook og YouTube skal også tekstes. Der er værktøjer til tekstning på siderne. Der er en række krav, man som bruger ikke kan opfylde, men som administrator skal man stræbe efter at gøre sin Facebookside så tilgængelig som muligt.

I forhold til teknikken er de fleste hjemmesider i dag kodet til at kunne overholde loven for webtilgængelighed, men det er administratorernes ansvar at sikre, at man anvender de rigtige overskrifttyper, at der udfyldes "alt-text" til billeder, og at dokumenter formateres rigtigt. Spørg jeres udbyder, om jeres hjemmeside opfylder kravene til kodning.

Opmærksomhedspunkter

Emne	Vejledning	Bemærkning
Billeder	Billeder skal have en alternativ tekst.	Teksten skal være en beskrivelse af billedet, fx "billede af en præst".
Videoer	Hvis man ikke har mulighed for at tekste videoerne, kan man lægge teksten op ved siden af videoen.	Her er et eksempel på, hvad I kan skrive i tilgængelighedserklæringen: <u>Pdf'er og videoer</u> Vi har på websitet pdf'er og videoer, som ikke kan gøres tilstrækkeligt tilgængelige. Vi har derfor angivet indholdet i ren tekst.
Dokumenter og PDF	Man kan med fordel lægge hele teksten på hjemmesiden frem for en fil. Derved er du sikker på, at teksten lever op til krav om tilgængelighed. Hvis du vælger kun at uploade en fil på hjemmesiden, skal du være sikker på, at filen overholder krav til formater omkring tilgængelighed.	Her er et eksempel på, hvad I kan skrive i tilgængelighedserklæringen: <u>Pdf'er og videoer</u> Vi har på websitet pdf'er og videoer, som ikke kan gøres tilstrækkeligt tilgængelige. Vi har derfor angivet indholdet i ren tekst.

Find spørgsmål og svar på Digitaliseringsstyrelsens hjemmeside: [Spørgsmål og svar \(Q&A\) \(digst.dk\)](https://www.digst.dk/sporgsmaal-og-svar).

Undtagelser

Der er en undtagelsesbestemmelse i loven, som betyder, at I kan vælge at undtage et bestemt indhold på hjemmesiden, hvis I vurderer, at det udgør en uforholdsmæssig stor byrde at gøre det tilgængeligt, eller at det er oplysninger, som kun meget få vil benytte. Men I kan ikke undtage hele hjemmesiden.

[Læs om dem i bunden af artiklen, du kan finde via dette link.](#)

Fordele ved at gøre sin hjemmeside tilgængelig

Der er fordele ved at gøre sin offentlige hjemmeside tilgængelig. Den største fordel er, at I vil opnå en bedre rangering på søgemaskinerne og en bedre brugeroplevelse.

- Bedre overskrifter skaber mere trafik via Google.
- Bedre link-tekster hjælper alle brugere.
- Gode "alt-text" til billeder hjælper søgemaskinernes robotter og skaber mere trafik.
- Tekstede videoer kan ses med slukkede højtalere (sådan ser de fleste videoer på Facebook).
- I får overblik over jeres hjemmeside og får slettet gammelt indhold, som ikke længere er aktuelt. Det får hjemmesiden til at virke mere opdateret.

Håndhævelse af webtilgængelighedsloven

Digitaliseringsstyrelsen fører tilsyn med, om webtilgængelighedsloven overholdes. Private borgere, der oplever problemer med tilgængelighed på en hjemmeside, opfordres til først at kontakte det pågældende offentlige organ, før der rettes henvendelse til Digitaliseringsstyrelsen.

Her kan I hente hjælp

Der er hjælp at hente ved kontakt til Folkekirkens IT eller Digitaliseringsstyrelsen. I er også velkommen til at kontakte jeres lokale stift.

Vejledningen er udarbejdet i samarbejde med de øvrige stifter.