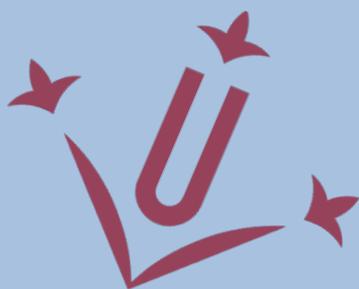


GUÍA DE CONTENIDO DIGITAL ACCESIBLE

Guía para convertir
Microsoft PowerPoint a PDF



Editores

Javier Gómez Arbonés
Jordi L. Coiduras

Autores

Mireia Ribera, Afra Pascual,
Marina Salse, Llúcia Masip,
Toni Granollers, Juan M. López,
Marta Oliva, Rosa Gil,
Roberto Garcia, Juan M. Gimeno,
Jonathan Chiné, Anna Comas

Edición en castellano

UOC



Editores

Xavier Gómez Arbonés.

Vicerrector del Estudiantado. Universidad de Lérida.

Jordi L. Coiduras Rodríguez.

Responsable de la Unidad UdLxTothom. Universidad de Lérida.

Autores

Mireia Ribera, Afra Pascual, Marina Salse, Llúcia Masip, Toni Granollers, Juan Miquel López, Marta Oliva, Rosa Gil, Roberto García, Juan Manuel Gimeno, Jonathan Chiné, Anna Comas

A partir de la idea original y materiales de Mireia Ribera.



Este documento tiene una licencia **Reconocimiento-No Comercial-Compartir-Igual 3.0 de Creative Commons**. Se permite la reproducción, distribución y comunicación pública siempre que se cite el autor y no se haga un uso comercial. La creación de obras derivadas también está permitida siempre que se difundan con la misma licencia. La licencia completa se puede consultar en: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/legalcode.es>

SUMARIO

1. PRESENTACIÓN	4
1.1. INTRODUCCIÓN	4
1.2. PLATAFORMA	4
2. CONVERTIR UNA PRESENTACIÓN A PDF	5
3. BUENAS PRÁCTICAS PARA HACER UNA PRESENTACIÓN ORAL ACCESIBLE	7
4. BUENAS PRÁCTICAS CON LOS ARCHIVOS POWERPOINT	8
5. REFERENCIAS	9

1. PRESENTACIÓN

Esta guía explica cómo convertir documentos Microsoft PowerPoint a formato PDF.

1.1. INTRODUCCIÓN

En este documento **se presenta el proceso que tenemos que seguir para realizar una presentación con PowerPoint de manera accesible.**

Además, se incluyen buenas prácticas a la hora de realizar una presentación oral y de crear un documento PowerPoint.

1.2. PLATAFORMA

Para describir los pasos de esta guía, se ha utilizado la siguiente versión del programa Microsoft PowerPoint:

Plataforma utilizada: Microsoft Office PowerPoint 2003

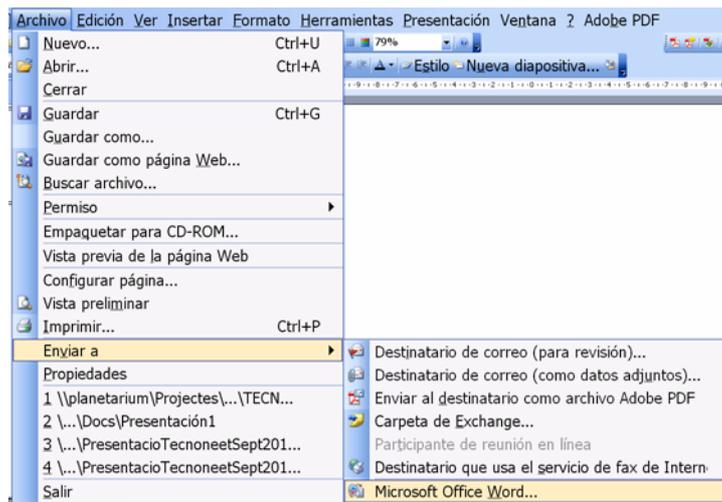


Imagen 2. Menú de propiedades de un documento



Imagen 3. Escoger la opción Notas bajo las diapositivas.

En el PowerPoint 2007, la opción aparece en la opción del Office **Publicar - Crear documentos en Microsoft Office Word**.

► **Paso 2:** Retocar el documento generado.

Hemos de consultar la Guía de contenido digital accesible de Microsoft Word 2003 y/o la Guía de contenido digital accesible de Microsoft Word 2007 para aprender a estructurar las notas en títulos, listas y otros.

► **Paso 3:** Exportar a PDF.

Una vez añadidos los elementos necesarios en el documento Word para que sea accesible, hemos de exportar el documento a PDF solo si es necesario. De lo contrario, es mejor publicar el documento directamente en Word. Consultad la Guía para convertir documentos Microsoft Word 2003 y 2007 a PDF.

3. BUENAS PRÁCTICAS PARA HACER UNA PRESENTACIÓN ORAL ACCESIBLE

A continuación, se presentan algunos consejos o buenas prácticas para realizar una presentación oral de un fichero PowerPoint de forma accesible para todo el mundo.

- Hablar siempre de cara al público para facilitar la comprensión de la presentación a las personas que necesitan leer los labios.
- Explicar TODO el contenido de la diapositiva. Es posible que el público no lea toda la información de la diapositiva; por lo tanto, no es aceptable hacer una presentación diciendo: «Aquí tenéis la definición del concepto».
- Si durante la presentación tenemos a nuestro alcance un micrófono, es importante utilizarlo, ya que en muchas ocasiones facilita la comprensión a las personas con discapacidades auditivas.
- Si hay audio, nos tenemos que asegurar de que los oyentes lo escuchan sin otros sonidos simultáneos, como por ejemplo, explicaciones habladas, con el objetivo de evitar la pérdida de atención.
- Si se incorpora una animación larga o compleja, para empezar a hablar es aconsejable esperar a que ésta acabe, ya que es posible que el público esté prestando atención a la animación y no escuche el resto de la explicación.

4. BUENAS PRÁCTICAS CON LOS ARCHIVOS POWERPOINT

Aparte de realizar la presentación oral del documento, en muchas ocasiones, los ficheros PowerPoint se suben a un sitio web para que puedan ser consultados por más personas. En situaciones como estas es aconsejable reducir la medida del archivo para facilitar la descarga.

Algunas de las acciones que hemos de hacer para reducir la medida de los archivos PowerPoint son las siguientes:

- No guardar la presentación en formato compatible con PowerPoint 95. Esta versión no permite comprimir las imágenes.
- No cortar y pegar imágenes desde otros productos de Microsoft. De lo contrario, no se podrán comprimir las imágenes. Insertar las imágenes por el menú: **Insertar / Imagen**.

El formato Microsoft Word es mucho más accesible que el formato PowerPoint, y se aconseja, como mínimo, ofrecer este formato como alternativa.

5. REFERENCIAS

[1] The JISC TechDis Accessibility Essentials s 3-Creating Accessible Presentations. Consultable en línea: <http://www.techdis.ac.uk/resources/sites/accessibilityessentials3/index.html> (última consulta: mayo del 2010).



Universitat de Lleida



**Universitat Oberta
de Catalunya**

www.uoc.edu

Vicerectorat d'Estudiantat
Unitat UdLxTothom
Servei d'Informació i Atenció Universitària
Campus de Cappont
C. Jaume II, 67 bis
25001 Lleida
Tel. 902 507 205
Fax 973 003 591
www.udl.cat/serveis/seu/UdLxtothom.html
udlxtothom@seu.udl.cat