**Se på hvordan bedriften kan forbedre sin nettsides tilgjengelighet**

**Antall elever:**

Passer som par- eller gruppeoppgave (2–3 elever), men kan også løses individuelt. Her kan det være lurt at elevene som skal gjøre denne oppgaven er interessert i IKT.

**Tidsbruk:**

3-5 arbeidsdager

**Bakgrunn og mål med oppgaven:**

Tilgjengelighet på nett handler om at alle – uansett funksjonsevne – skal kunne bruke en nettside. Det gjelder for eksempel personer med nedsatt syn, bevegelseshemninger eller lesevansker. I tillegg til å være god praksis, er universell utforming på nettsider pålagt i mange sammenhenger.

I denne oppgaven skal dere undersøke hvor godt bedriftens nettside fungerer for alle brukere, og komme med forslag til hvordan den kan forbedres for å bli mer inkluderende og brukervennlig.

**Hvordan kan dere jobbe med oppgaven:**

1. **Kartlegg nettsiden**

Finn bedriftens hjemmeside ved hjelp av veilederen deres:

* + Gå gjennom forsiden og 2–3 undersider
	+ Sjekk:
		- Er skriftstørrelsen lesbar?
		- Er det god kontrast mellom tekst og bakgrunn?
		- Kan man navigere med tastatur alene?
		- Har bilder alternativ tekst?
		- Fungerer siden på mobil?
1. **Bruk retningslinjer for tilgjengelighet**

Her skal dere se litt på retningslinjer som finnes for universell utforming:

* + Sammenlign funnene med:
		- WCAG 2.1-retningslinjer (Web Content Accessibility Guidelines)
		- Nettsider som uutilsynet.no
1. **Test med hjelpemidler**

Jobb sammen med veilederen deres for å teste litt på nettsiden:

* + Bruk f.eks. skjermleser (innebygget i PC/Mac eller gratisverktøy på nett)
	+ Prøv å navigere nettsiden uten mus
	+ Undersøk hvordan nettsiden fungerer for ulike behov
1. **Skriv en digital rapport**
Rapporten bør inneholde:
	* Hva dere testet og hvordan
	* Hvilke utfordringer dere fant
	* Forslag til konkrete forbedringer
	* Eksempler på god tilgjengelighet hos andre

**Presentasjon av resultatet:**

Avtal et møte med veilederen din, en gruppe ansatte eller med ledelsen slik at du/dere kan presentere det dere har laget. Velg én eller flere presentasjonsformer:

1. **Digital rapport** (PDF, PowerPoint eller Word) presentert for ledelsen
2. **Kort fremlegg** med eksempler på feil og forslag til løsninger
3. **Før- og etter-skisser** på hvordan forbedringer kan se ut (valgfritt)

**Tid til forbedringer etter fremleggelse:**

Når dere har fått tilbakemeldinger fra de som har sett på det dere har laget, kan dere gjøre noen endringer på det for at det skal bli mer tilpasset arbeidsplassens behov. Sett av en dag til å justere materiell eller ideer basert på tilbakemeldinger. Presenter den så på nytt eller gi resultatet til den dere blir enige om.

**Lykke til!**