

Skapa tillgängliga pdf:er från SLU:s InDesign-mallar

Checklista – börja här!

- Kontrollera att det finns märkord på rubrikerna och brödtexten i styckeformaten.
- Alt-texter ska finnas till alla bilder och illustrationer.
- Koppla ihop textramarna och/eller lägg in i *Artiklar*.
- Förankra bilder till den text de tillhör.
- Lägg in titel/författare.
- Kolla färg och text kontraster.
- Exportera till *Adobe PDF (interaktiv)*.

Om du publicerar en pdf av en rapport eller vifolder behöver den vara tillgänglig. Checklistan hjälper dig att hålla koll på alla moment för att åstadkomma detta.



Dubbelkolla detta i mallen innan du börjar!

Innehållsförteckning (Rapportmall A4)

- Finns det innehållsförteckning?
- Om inte, följ instruktionerna på sida 6 i det här dokumentet.

Bokmärken

- Rekommendationen är att bokmärken bör finnas på dokument längre än 10 sidor.

Styckeformat

- Om du lägger till styckeformat se till att lägga dem i lämplig mapp så det blir enkelt att hitta.
- Gör du ett nytt styckeformat är det viktigt att du anger rätt märkord för formaten: *P*, *H1*, *H2*, *H3*.. **1**
- Döp rubrikerna till nivå 1, 2, 3 och så vidare. Exempelvis: "Mellanrubrik nivå 1".

1

1. Öppna fönstret *Styckeformat*, dubbelklicka på det format du vill lägga till märkord på.
2. Klicka på *Exportera märkord*.

3. Vid fliken *Märkord*, välj det format som ska användas (störst rubrik = *H1*, brödtext = *P*). Tabeller och listor får automatiskt korrekta märkningar under exportprocessen.



