# **Haciendo las presentaciones de PowerPoint más accesibles**

La siguiente no es una lista completa de todas las características de las presentaciones PowerPoint accesibles; sin embargo, pretende ser un punto de partida para crear archivos más accesibles. Hay disponibles recursos adicionales de forma interna [en](http://aka.ms/acclibrary) http://aka.ms/acclibrary o externa en <http://aka.ms/accessible>

| Elementos de Acción | Medidas a Alcanzar |
| --- | --- |
| ¿Tienen todas las imágenes/gráficos/tablas texto alternativo útil? | Cuando esté enfocada una imagen, abra el menú contextual o haga clic con el botón derecho del ratón, seleccione **Formato de Imagen**, en la tercera pestaña del Panel de Formato de Imagen, expanda el texto alternativo e introduzca detalles en el campo de edición **"Descripción"** - no los introduzca en un "Título". No hay necesidad de usar palabras como "foto de" o "imagen de" debido a que la tecnología de asistencia lo hará por usted. Sólo hay que añadir una descripción **objetiva** de lo que en realidad hay en el gráfico/tabla. |
| ¿El orden en el Panel de Selección coincide con el orden deseado del contenido de las diapositivas? | Para abrir el Panel de Selección, en la pestaña de Inicio de la barra, en el grupo de Edición, escoja Seleccionar > Panel de Selección. Esto mostrará una lista de todos los objetos de la diapositiva actual. Ajuste el orden de forma que el elemento que desee leer **primero** se sitúe al **FONDO** del panel de selección y el elemento que desee leer en *último lugar* esté en la *PARTE SUPERIOR* del panel de selección. La tecnología de lectura de pantalla leerá en voz alta el contenido de una diapositiva comenzando por el **FINAL** de la lista. Por ejemplo, el elemento 'Título' del Panel de Selección debería estar por lo general en la parte inferior de la lista de forma que se lea primero. |
| ¿Está utilizando un texto descriptivo para los enlaces? | Evite "hacer clic aquí", "saber más", "ver más" u "obtener más detalles". En su lugar **agregue un hipervínculo a una frase clave que sacada de contexto ayude al usuario a saber qué va a hacer ese enlace**. Por ejemplo, en una frase como "La herramienta que utilizo es el Analizador de Contraste de Color del Grupo Paciello que me permite..." Las palabras "Analizador de Contraste de Color" deberían disponer de un hipervínculo a la página web que permita que alguien descargue dicha herramienta. |
| ¿Pueden los colores de fuente/de primer plano distinguirse fácilmente de los colores de fondo? | Todos los colores fuente y de primer plano necesitan contrastar con sus colores de fondo con una **proporción de al menos 4.5:1**. Se puede utilizar la herramienta [Analizador de Contraste de Color](https://www.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser/) para determinar manualmente la relación de contraste de los colores utilizados en una presentación. Si algún elemento se sitúa por debajo de la proporción, ajuste los colores que está utilizando. Pueden excluirse los colores de un logotipo. |
| Si el color se utiliza para transmitir una idea, ¿hay una forma alternativa de reconocer esa idea? | **No se debería utilizar un color aislado para hacer un comentario**. Por ejemplo, si está utilizando rojo, amarillo y verde para transmitir el estado de un proyecto, asegúrese de usar formas únicas de los colores utilizados en la codificación, tales como una "x" para el rojo, un "triángulo" para el amarillo y una "marca de verificación" para el verde. Esto significa que una persona que no puede distinguir los colores, todavía será capaz de determinar qué proyectos requieren más atención/están programados/han terminado. |
| ¿Ejecutó el Comprobador de Accesibilidad? | En el menú Archivo/Vista Backstage, seleccione Información>Buscar Problemas> Comprobar Accesibilidad para abrir el panel Comprobador de Accesibilidad con el fin de revisar cualquier otro problema identificado en su presentación. |