

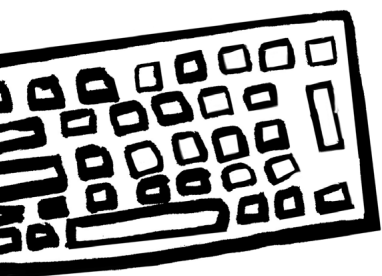
# JAK PRZYGOTOWAĆ MIEJSCE PRACY DLA OSÓB NIEWIDOMYCH I SŁABOWIDZĄCYCH?

Wystarczy zadbać o kilka aspektów, które usprawnią codzienne funkcjonowanie w biurze. Oto one:



## KOMPUTER

- Zainstaluj program udźwiękwiający (oprogramowanie typu screen reader, np. NVDA)
- Zainstaluj program powiększający ekran (np. ZoomText Magnifier czy SuperNova Powiększająca)



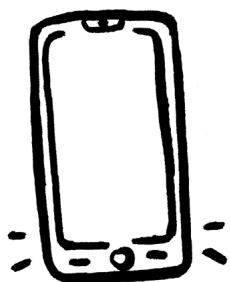
## KLAWIATURA I MYSZKA

- Warto przygotować taką klawiaturę, która ma wyczuwalnie oddzielone przyciski
- Mysz komputerowa jest zbędnym dodatkiem dla osób niewidomych, przyda się jednak osobom słabowidzącym



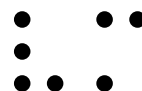
## URZĄDZENIA WIELOFUNKCYJNE

- Udostępniaj pracownikom urządzenia wielofunkcyjne, które są sterowane z poziomu komputera
- Wybieraj sprzęty, których panele do obsługi nie są sterowane za pomocą ekranu dotykowego
- Skanuj dokumenty przez program, który daje możliwość odczytu danych przez osoby niewidome (np. Abbyy FineReader)



## TELEFON KOMÓRKOWY

- Zaproponuj telefon służbowy z opcją udźwiękowienia lub powiększenia interfejsu (standard w większości smartfonów)



# KOMPUTER

Osoby niewidome używają takiego samego sprzętu, jak osoby widzące. Jest jednak kilka rzeczy, które mogą ułatwić im pracę. Niezbędny jest program udźwiękwiający komputer, zwany również programem do odczytu ekranu. Bezpłatnym narzędziem udźwiękwiającym jest NVDA, które w niczym nie ustępuje płatnym odpowiednikom. Dzięki niemu osoba niewidoma może przygotowywać i odczytywać różnego rodzaju dokumenty, obsługiwać skrzynkę mailową lub przeglądarkę internetową. Niektóre osoby słabowidzące posługują się programami powiększającymi, takimi jak ZoomText Magnifier czy ZoomText MagReader. W zależności od wady wzroku i ich potrzeb można wybrać program, który powiększa obraz na ekranie komputera lub taki, który powiększa obraz i udźwiękawia komputer. Wspomniane programy mogą powiększać obraz nawet kilkadziesiąt razy, zwiększać jasność czy pokazywać obraz w sztucznych kontrastowych barwach, a także odczytywać zawartość ekranu. Osoby słabowidzące preferują także korzystanie z większych monitorów. Warto pamiętać, że nie wszystkie osoby słabowidzące potrzebują specjalistycznego oprogramowania, dlatego zawsze warto zapytać, jakie narzędzia są preferowane przez daną osobę.



# KLAWIATURA I MYSZKA

Osoby niewidome nie potrzebują specjalnej klawiatury. Warto jednak zwrócić uwagę na to, aby pomiędzy klawiszami był niewielki, wyczuwalny odstęp. Dużym ułatwieniem są także klawisze strzałek wyraźnie oddzielone od reszty klawiatury. Co ważne, niewidomi nie posługują się myszką, ale osoby słabowidzące już tak. Niewidomi używają wyłącznie skrótów klawiszowych, które ułatwiają im, m. in. poruszanie się po tekście czy stronach internetowych.

# URZĄDZENIA WIELOFUNKCYJNE

Wybierając urządzenia umożliwiające skanowanie, drukowanie i kserowanie dokumentów, warto pamiętać, że są to urządzenia nieudźwiękowione. Dlatego tak ważne jest, aby można było posługiwać się nimi za pomocą komputera. Chodzi o to, by w razie potrzeby osoby niewidome mogły samodzielnie poradzić sobie z modyfikacją ustawień i wydawać im polecenia. Ponadto najlepsze są takie urządzenia, których panele obsługi nie są w pełni dotykowe. Dobrym wyborem będą te z łatwo wyczuwalnymi i oddzielnymi od siebie przyciskami. Ułatwieniem dla słabowidzących pracowników może być większy wyświetlacz. Zarówno osoby niewidome, jak i słabowidzące po krótkim przeszkoleniu doskonale poradzą sobie z obsługą drukarek czy skanerów. Programem wartym polecenia jest Abbyy FineReader, który daje możliwość rozpoznania zeskanowanego tekstu.

# TELEFON KOMÓRKOWY

Osoby niewidome i słabowidzące nie potrzebują specjalnego telefonu. Na co dzień posługują się smartfonami z systemem Android i iOS (zdecydowanie najlepiej z udźwiękowieniem radzą sobie iPhone'y i Samsungi). Wystarczy, by po uruchomieniu telefonu włączyć opcję udźwiękowania lub powiększenia. Dzięki nim są w stanie wybierać i odbierać połączenia, pisać i odczytywać wiadomości czy poruszać się w Internecie. Zyskują również dostęp do wielu pożytecznych aplikacji ułatwiających odczytywanie tekstu czy dokonywanie płatności. Mogą, w razie potrzeby, komunikować się ze współpracownikami lub wydrukować dokument. Będąc poza biurem, mają możliwość przeglądania służbowej poczty lub dokumentów znajdujących się w chmurze.

