

Portable Document Format (PDF)

Pour obtenir des conseils détaillés, consultez la page www.sightsavers.org/pdf-accessibles-francais ou scannez le code QR ci-contre.



Vérifiez l'accessibilité du document original avant de le convertir en PDF

Alignez le texte à gauche



Utilise une police lisible d'au moins 12 points pour le corps du texte



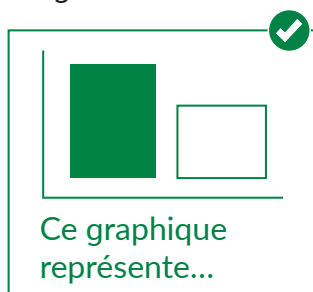
Utilisez des styles de titres logiques

Titre 1

Titre 2

Une mise en page reposant sur une structure de titres uniforme permet aux lecteurs d'écran de lire le texte à voix haute dans un ordre logique.

Ajoutez un texte de remplacement aux photos, schémas, icônes, logos et diagrammes



Veillez à ce que le texte ressorte de l'arrière-plan

C'est beaucoup mieux

Le contraste est insuffisant

Portable Document Format (PDF)

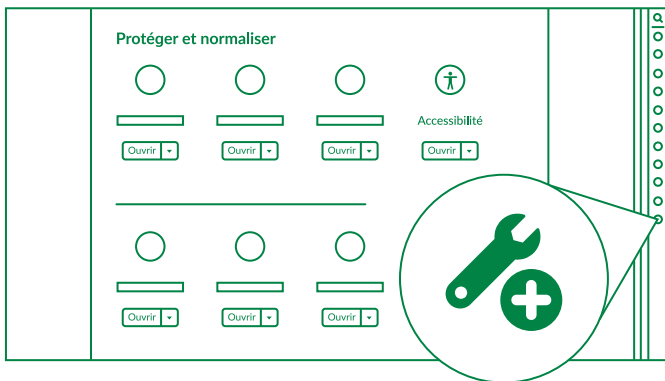
Pour obtenir des conseils détaillés, consultez la page www.sightsavers.org/pdf-accessibles-francais ou scannez le code QR ci-contre.



Si possible, utilisez Adobe Acrobat pour la conversion en PDF de votre document Microsoft Office afin de garantir la détection de tous les éléments d'accessibilité



1. Vérifiez l'accessibilité dans Adobe Acrobat en sélectionnant Accessibilité dans le menu Outils. Une barre d'outils s'affichera



2. Vous pouvez identifier le balisage, l'ordre de lecture et les problèmes d'accessibilité en sélectionnant Vérification de l'accessibilité



3. Modifiez les balises en sélectionnant Ordre de lecture

