

# ERİŞİLEBİLİR POWERPOINT SUNUMLARI HAZIRLAMAK İÇİN İPUÇLARI

Erişilebilirlik, hazırladığınız dijital öğrenme materyallerinin öğrenciler tarafından daha iyi anlaşılmasını sağlar.

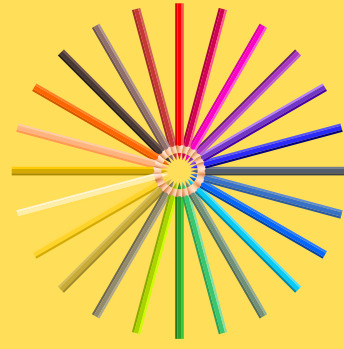


## 1 Tutarlı Başlıklar

Tutarlı sayfa başlıkları ve alt başlıkları kullanın.

## 2 Tutarlı Renkler

Sayfada tutarlı renkler kullanın.



## 3 Yazı Tipi ve Boyutu

Sunularınızda Sans-serif yazı tiplerini (Örneğin; Arial, Verdana, Calibri, Helvetica, Georgia, Cambria vb.) kullanın. Çünkü, bu yazı tiplerinin okunması daha kolaydır. Ayrıca, yazı tipi boyutu en az 24 punto olmalıdır.



## 4 Açıklama Metni

Görüntülere, grafiklere ve tablolara açıklama metni ekleyin.



## 5 Tablo

Basit tablolar hazırlayın. Çok fazla satır ve sütuna sahip tablolar hem izleyicileri hem de ekran okuyucularını yorar.



## 6 Slayt Geçişleri

Otomatik geçişler ve animasyonlar kullanmayın.



## 7 Altyazı

Video ve ses için altyazılar, transkriptler sağlayın.



## 8 Dosya Türü

PowerPoint sunumlarınızı çevrimiçi görüntüleme için PDF dosyasına dönüştürün. PDF dosyaları daha küçüktür ve kullanıcının Microsoft Office veya özel bir eklentiye sahip olmasını gerektirmez.

