



Foxit og universell utforming /Jan Frode Kjensli, web-koordinator UNN

Innhold

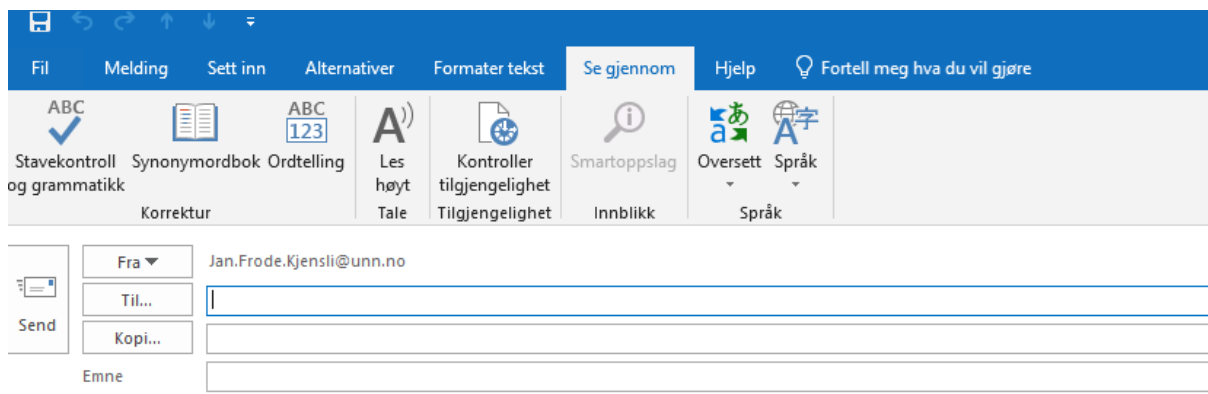
Foxit og universell utforming /Jan Frode Kjensli, web-koordinator UNN	1
Innledning.....	1
Få opp liste over feil	2
Rette feil	3
Logisk rekkefølge	3
Ikke godkjent tittel	3
Fargekontrast	4
Rette merknad.....	4
Alt—tekst på bilde.....	6
Tabeller.....	7
Avslutning – hvordan være sikker på at du er i mål	9

Innledning.

I produktene vi har fra Microsoft er det en autokontroll. Den anbefales å bruke. Du har den i word, powerpoint, excel og outlook med mer.

Les gjerne også [veileder for å lage universelle pdf-filer med utgangspunkt i word.](#)

E-poster behøver ikke å være universelle, men det kan være lurt om du korresponderer med lederen for Blindeforbundet.



The image shows a screenshot of a Microsoft Word ribbon and an Outlook email form. The Word ribbon includes tabs for 'Fil', 'Melding', 'Sett inn', 'Alternativer', 'Formater tekst', 'Se gjennom', 'Hjelp', and 'Fortell meg hva du vil gjøre'. The 'Se gjennom' tab is active, showing options like 'Stavekontroll og grammatikk', 'Synonymordbok', 'Ordtelling', 'Les høyt', 'Kontroller tilgjengelighet', 'Smartoppslag', 'Oversett', and 'Språk'. Below the ribbon is an Outlook email form with fields for 'Fra' (Jan.Frode.Kjensli@unn.no), 'Til...', 'Kopi...', and 'Emne'.

Med vennlig hilsen

Jan Frode Kjensli
Web-koordinator for www.unn.no
Bibliotekar
Tlf: +47 77 01 52 75

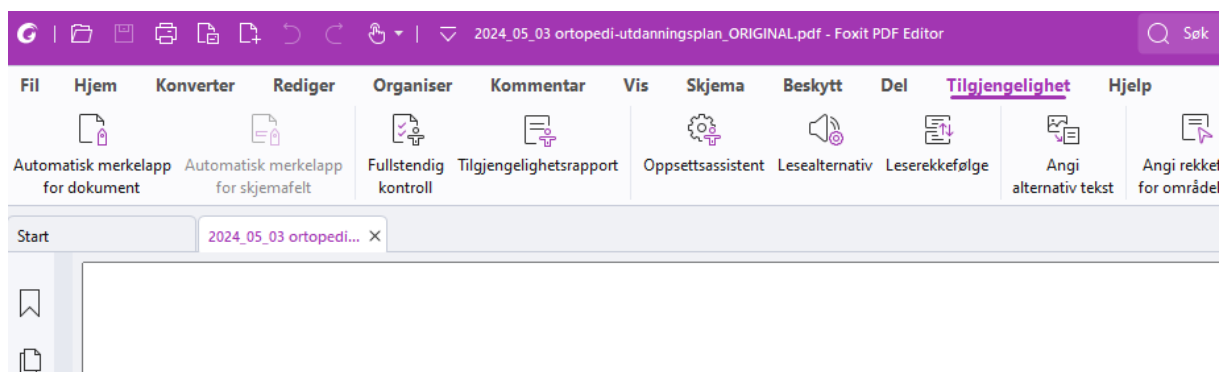
Universitetssykehuset Nord-Norge HF
Kommunikasjons- og kultursenteret
www.unn.no/bibliotek

[Med pasienten - for pasienten.](#)



Få opp liste over feil

Velg i tilgjengelighet i toppmeny og klikk på **Fullstendig kontroll**:



Et popup-vindu dukker opp. Merk at jeg ikke haker av for tabellsammendrag. Det er ønskelig, men ikke obligatorisk i forhold til universell utforming. Jeg har heller ikke haka av for rapport av den enkle grunn at jeg aldri har hatt bruk for den. Om du haker av den lagres den på ditt filområde).

Alternativer for tilgjengelighetskontroll

Kontrollalternativer (31 av 32 i alle kategorier)

Kategori: Skjemaer, tabeller og lister

- Alle skjemafelt er merket
- Alle skjemafelt har en beskrivelse
- TS må være underordnet en Tabell, TTopp, THoved eller TBunn
- TT og TD må være underordnet TS
- Tabeller må ha topptekst
- Tabeller må ha samme antall kolonner i hver rad og rader i hver kolonne
- Tabeller må ha et sammendrag
- LI må være underordnet L
- Lbl og LBody må være underordnet LI

Velg alle Fjern alle

Rapportalternativer

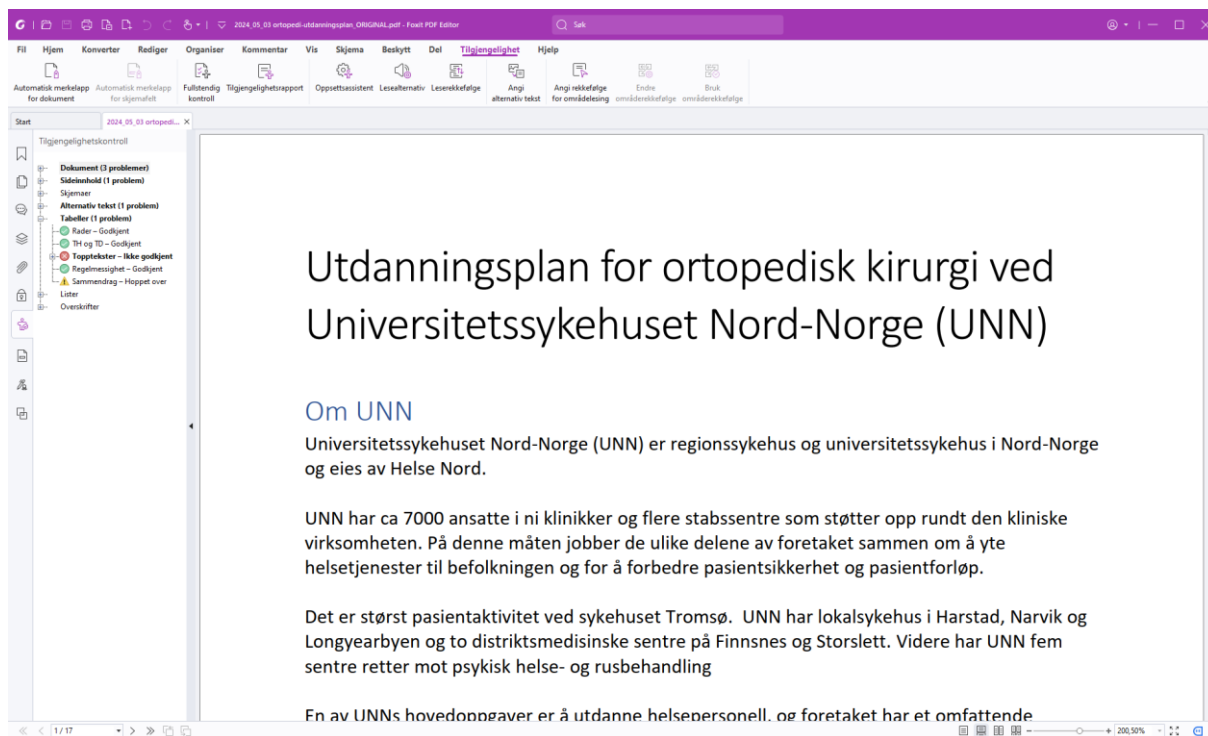
- Opprett tilgj.rapport Velg...
- Legg ved rapport til dok.

Vis denne dialogen når kontrollen starter

Alt. Start kontroll Avbryt



Feil listes ut på venstresiden i dokumentet, men ikke tro automatisk at det er lite å gjøre. Det er antall typer feil som listes opp.



Rette feil

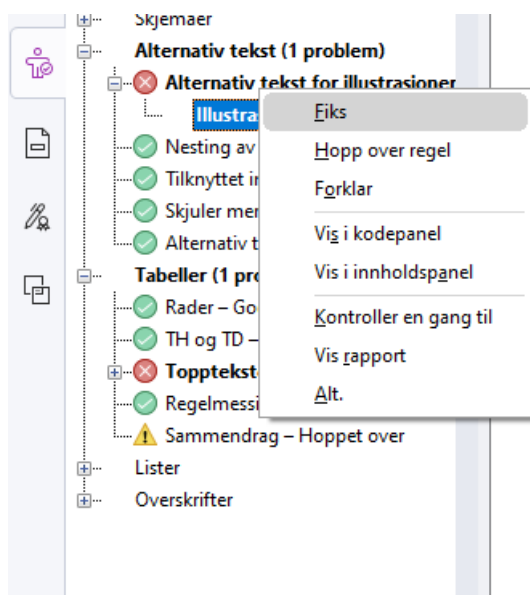
Logisk rekkefølge

Enklest å sjekke i word. Det er enkelt å konvertere til word ved å velge **Fil-lagre som** i toppmenyen.

Ikke godkjent tittel

Samme framgangsmåte som for alt-tekst på bilde.

Høyreklikk på feilmelding og velg fikst.

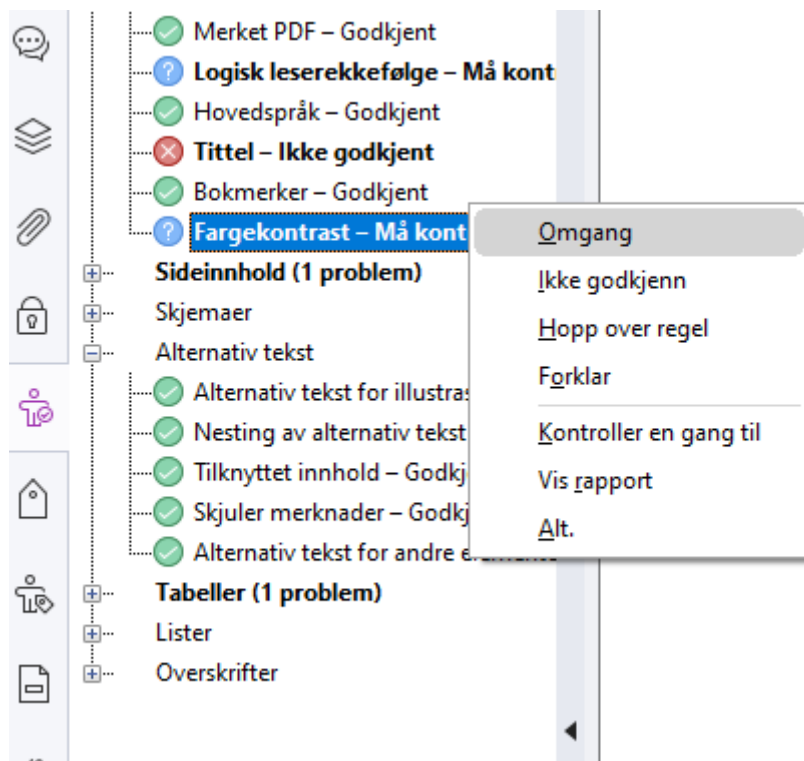




Fargekontrast

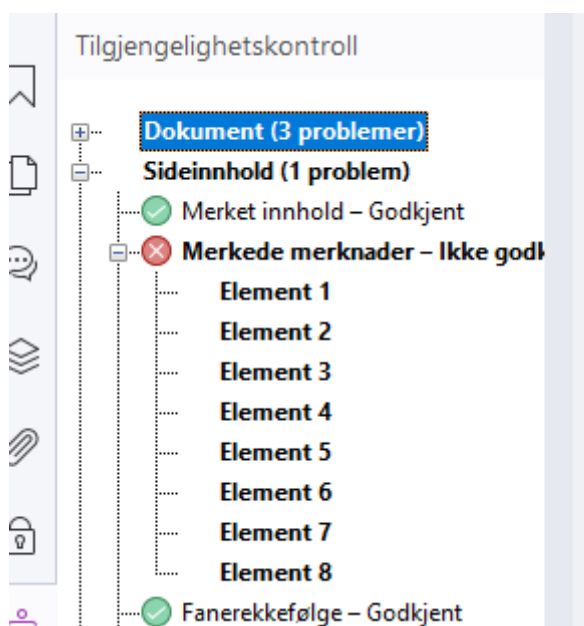
Sjekk i word. Det er enkelt å konvertere til word ved å velge **Fil-lagre som** i toppmenyen.

Når du har sjekket fargekontrast og logisk rekkefølge i word klikker du på «Omgang».



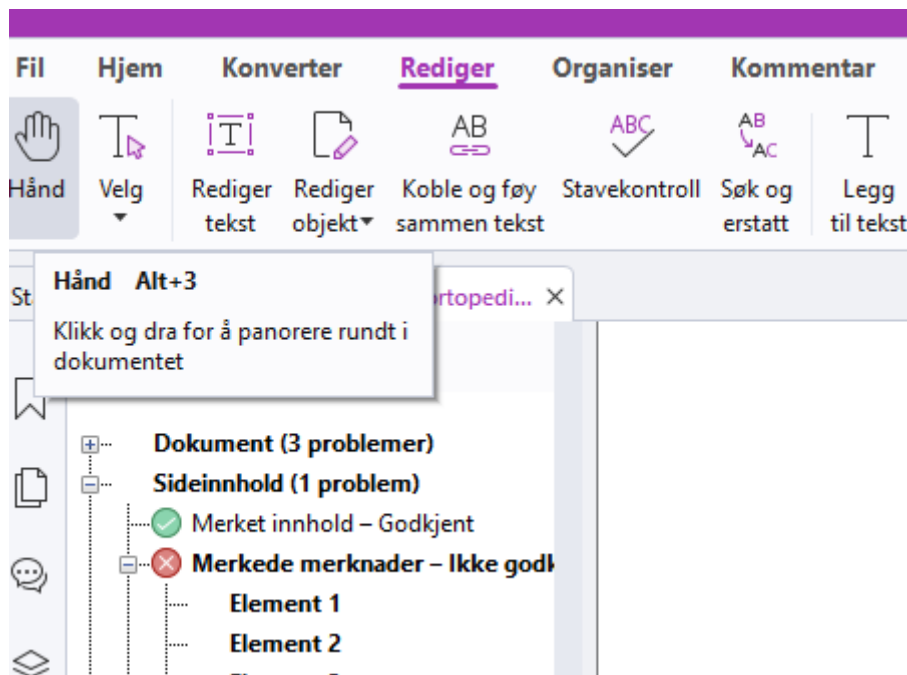
Rette merknad

Merknader som ikke er korrekt i forhold til universell utforming er 8.

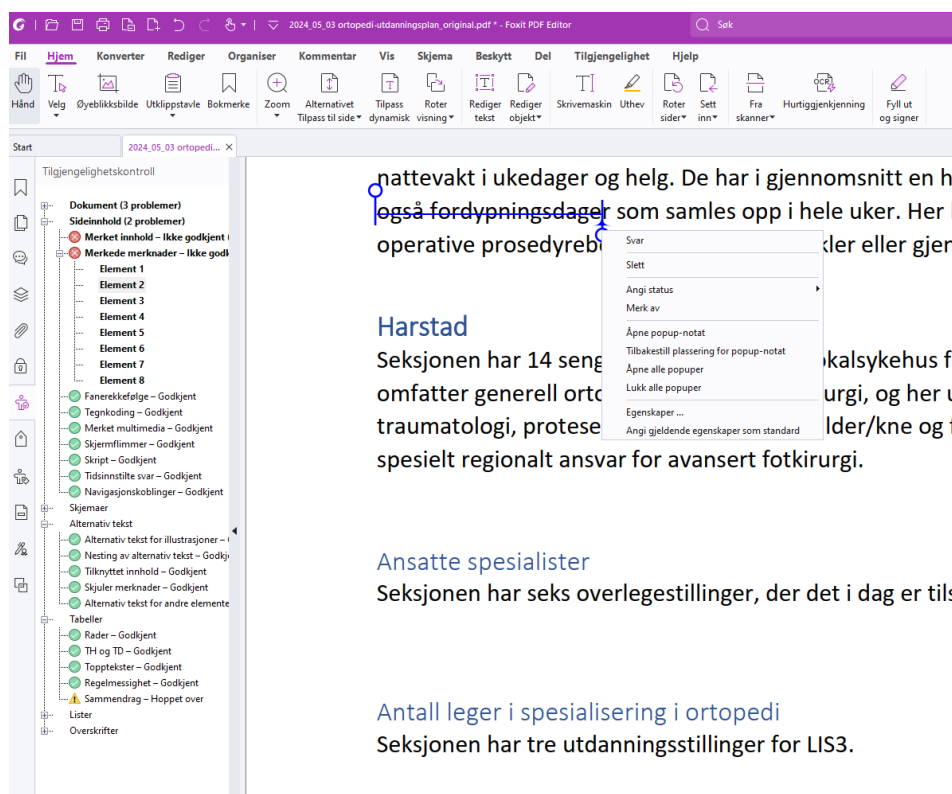




Enkleste er å velge **Hånd** i toppmenyen. Deretter navigerer deg ved hjelp av venstremenyen til merknad. Høyreklikk og på merknad og velg slett.



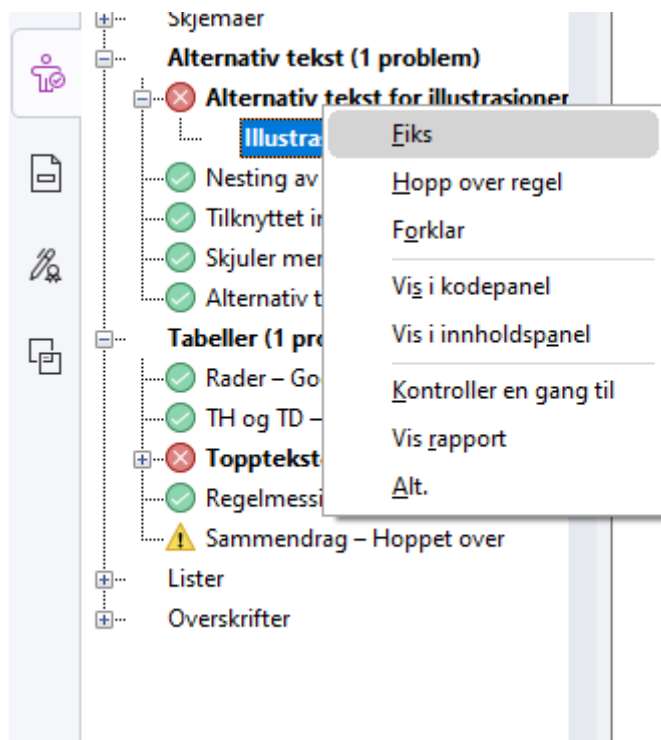
Slett:





Alt—tekst på bilde

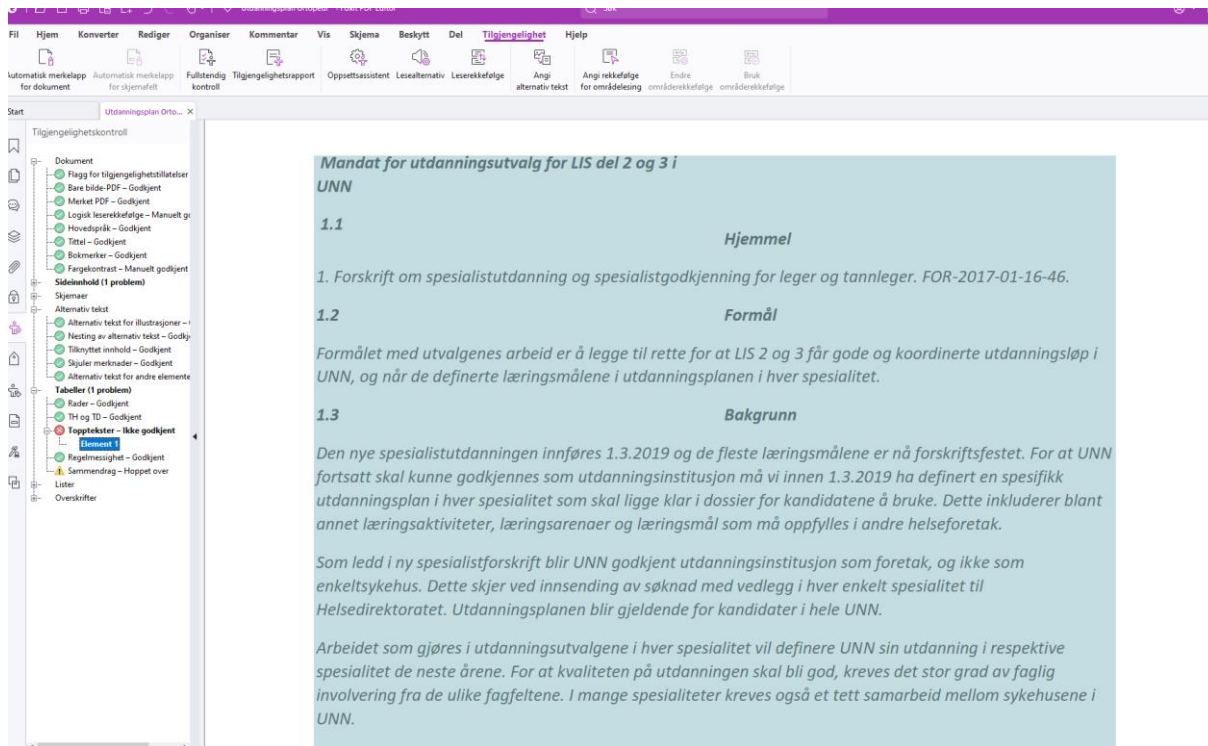
Høyreklikk på bilde du vil legge in alt-tekst på og velg fiks.





Tabeller

En ting er at dette ikke burde vært en tabell, men kun satt opp som en pen punktliste.



Mandat for utdanningsutvalg for LIS del 2 og 3 i UNN

1.1 Hjemmel

1. Forskrift om spesialistutdanning og spesialistgodkjenning for leger og tannleger. FOR-2017-01-16-46.

1.2 Formål

Formålet med utvalgenes arbeid er å legge til rette for at LIS 2 og 3 får gode og koordinerte utdanningsløp i UNN, og når de definerte læringsmålene i utdanningsplanen i hver spesialitet.

1.3 Bakgrunn

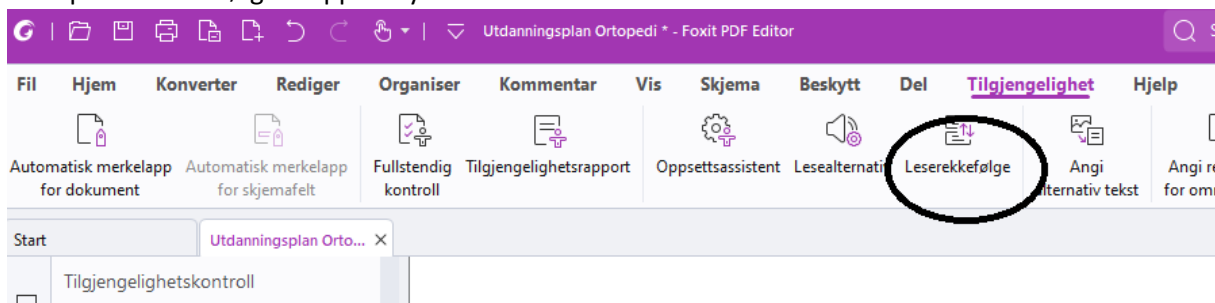
Den nye spesialistutdanningen innføres 1.3.2019 og de fleste læringsmålene er nå forskriftsfestet. For at UNN fortsatt skal kunne godkjennes som utdanningsinstitusjon må vi innen 1.3.2019 ha definert en spesifikk utdanningsplan i hver spesialitet som skal ligge klar i dossier for kandidatene å bruke. Dette inkluderer blant annet læringsaktiviteter, læringsarenaer og læringsmål som må oppfylles i andre helseforetak.

Som ledd i ny spesialistforskrift blir UNN godkjent utdanningsinstitusjon som foretak, og ikke som enkeltsykehus. Dette skjer ved innsending av søknad med vedlegg i hver enkelt spesialitet til Helsedirektoratet. Utdanningsplanen blir gjeldende for kandidater i hele UNN.

Arbeidet som gjøres i utdanningsutvalgene i hver spesialitet vil definere UNN sin utdanning i respektive spesialitet de neste årene. For at kvaliteten på utdanningen skal bli god, kreves det stor grad av faglig involvering fra de ulike fagfeltene. I mange spesialiteter kreves også et tett samarbeid mellom sykehusene i UNN.

Å rette en tabell er litt innviklet. Normalt anbefaler jeg å gjøre det i word, men oppskriften for deg som vil gjøre det i Foxit er:

1. Klikk på leserekkefølge i toppmenyen.



Utdanningsplan Ortopedi * - Foxit PDF Editor

Fil **Hjem** **Konverter** **Rediger** **Organiser** **Kommentar** **Vis** **Skjema** **Beskytt** **Del** **Tilgjengelighet** **Hjelp**

Automatisk merkelapp for dokument | Automatisk merkelapp for skjemafelt | Fullstendig kontroll | Tilgjengelighetsrapport | Oppsettsassistent | Lesealternativ | **Leserekkefølge** | Angi alternativ tekst | Angi re for omr

Start | Utdanningsplan Orto... x

Tilgjengelighetskontroll



2. Deretter klikk på aktuell tabell og deretter på **Redigeringsverktøy for tabell**

The screenshot shows the Foxit PDF Editor interface. The main document is a PDF with a table structure. A dialog box titled "Retuiger leserekkefølge" (Adjust reading order) is open, allowing the user to select a reading order for the selected table cell. The dialog includes options for "Tekst", "Skjemafelt", "Illustrasjon", "Overskrift 1-6", "Referanse(q)", "Notat(a)", and "Bakgrunn/arterfakt". The "Redigeringsverktøy for tabell" (Table editing tool) button is highlighted in the dialog.

3. Klikk deg fram til aktuell celle. Høyreklikk og velg **Egenskaper for tabellcelle**.

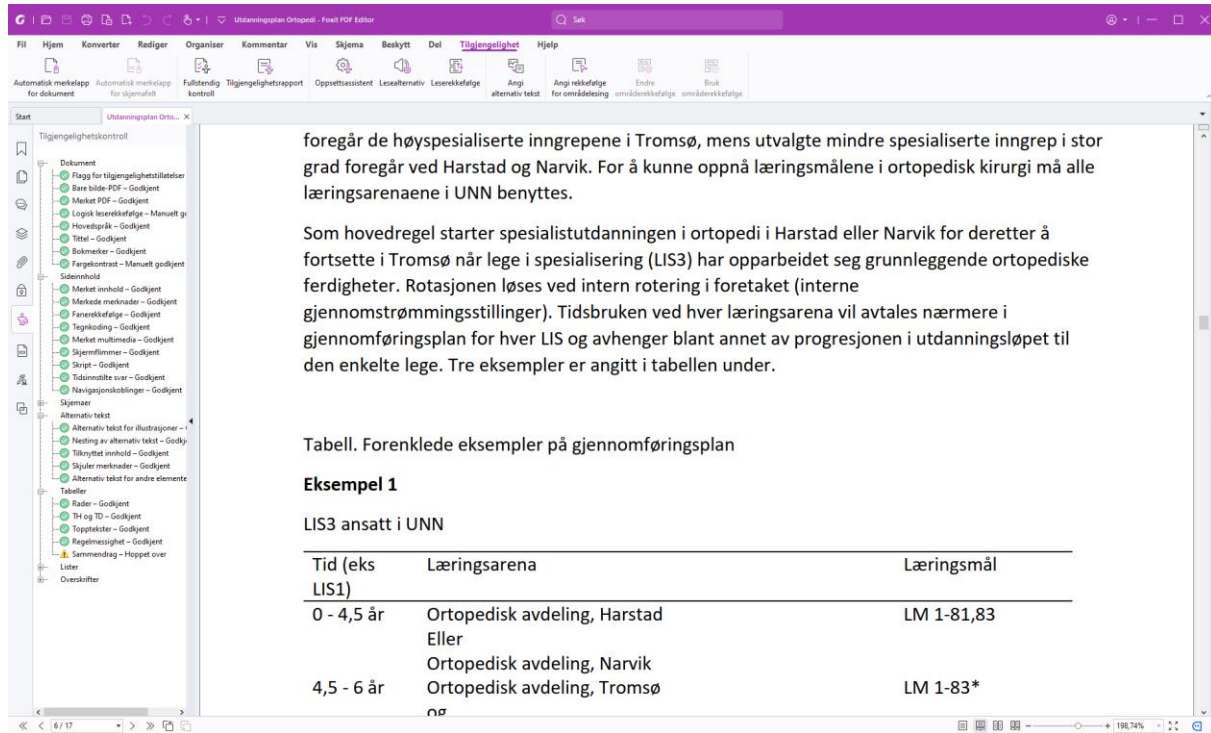
The screenshot shows the Foxit PDF Editor interface. The main document is a PDF with a table structure. A context menu is open over a table cell, showing options like "Egenskaper for tabellcelle..." (Table cell properties...), "Redigeringsverktøy for tabell - alternativer..." (Table editing tool - alternatives...), and "Auto-generer ID-er for overskriftceller" (Auto-generates IDs for header cells). The "Egenskaper for tabellcelle..." option is highlighted.



Avslutning – hvordan være sikker på at du er i mål

For at du skal være sikker på at endringene kommer med må du lagre dokumentet før du kjører tilgjengelighetskontroll på ny. 😊

Sluttresultat:



foregår de høyspesialiserte inngrepene i Tromsø, mens utvalgte mindre spesialiserte inngrep i stor grad foregår ved Harstad og Narvik. For å kunne oppnå læringsmålene i ortopedisk kirurgi må alle læringsarenaene i UNN benyttes.

Som hovedregel starter spesialistutdanningen i ortopedi i Harstad eller Narvik for deretter å fortsette i Tromsø når lege i spesialisering (LIS3) har opparbeidet seg grunnleggende ortopediske ferdigheter. Rotasjonen løses ved intern rotering i foretaket (interne gjennomstrømningsstillinger). Tidsbruken ved hver læringsarena vil avtales nærmere i gjennomføringsplan for hver LIS og avhenger blant annet av progresjonen i utdanningsløpet til den enkelte lege. Tre eksempler er angitt i tabellen under.

Tabell. Forenklede eksempler på gjennomføringsplan

Eksempel 1

LIS3 ansatt i UNN

Tid (eks LIS1)	Læringsarena	Læringsmål
0 - 4,5 år	Ortopedisk avdeling, Harstad Eller Ortopedisk avdeling, Narvik	LM 1-81,83
4,5 - 6 år	Ortopedisk avdeling, Tromsø	LM 1-83*