

# LE VÉRIFICATEUR D'ACCESSIBILITÉ DE MICROSOFT OFFICE



## Qu'est-ce qu'un vérificateur d'accessibilité ?


Cette option se retrouve dans les applications Windows (Excel, PowerPoint, Word, OneNote, Visio et Outlook). Elle permet de vérifier le contenu visuel de votre texte et vous propose des suggestions pour améliorer l'accessibilité pour des personnes ayant une déficience visuelle.

Les outils technologiques utilisés couramment par celles-ci sont :

- **Lecteur d'écran** : Il lit à voix haute l'information qui apparaît sur l'écran d'ordinateur, tel que le texte écrit ou la description d'une image donnée par le texte de remplacement.  
Exemples de lecteurs d'écran : JAWS, NVDA, Narrateur Microsoft, etc.
- **Logiciel d'agrandissement d'écran** : Il permet d'agrandir le contenu de l'écran ou d'ajuster le contraste pour faciliter la lecture du contenu.



## Comment activer cette fonction ?

1. Dans le ruban du haut, cliquez sur l'onglet **Révision**.
2. Sélectionnez **Vérifier l'accessibilité**.
3. Vous verrez une liste d'erreurs, d'avertissements et de conseils pour apporter les corrections nécessaires.
4. Pour résoudre les erreurs d'accessibilité, cliquez pour ouvrir le problème.
5. Vous pouvez appliquer un correctif en cliquant sur  pour ouvrir les **actions recommandées**.
6. Une fois que l'erreur a été corrigée, elle disparaîtra des résultats de l'inspection.
7. Vous pouvez aussi vérifier l'accessibilité pendant que vous travaillez en cochant la case :  **Poursuivre l'exécution du vérificateur d'accessibilité pendant que je travaille.**

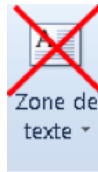
Cette action ajoute le bouton Accessibilité à votre barre d'état et assure le suivi des problèmes d'accessibilité en temps réel. Vous pouvez ouvrir le vérificateur d'accessibilité chaque fois que vous le souhaitez en cliquant sur le bouton de barre d'état.



## Les erreurs fréquentes

### 1. Texte de remplacement manquant

Si les illustrations de votre document sont nécessaires à la compréhension, les personnes qui ne peuvent pas les voir seront privées de cette information clé. Il faut donc attribuer un texte de remplacement à chaque **photo, image, élément multimédia, graphique, tableau, zone de texte, Clipart, SmartArt et autres formes.**



Un lecteur d'écran ne peut pas lire des images, cependant il lit le texte de la légende. Il est donc nécessaire d'inscrire le texte de remplacement pour décrire les éléments visuels qui ne se présentent pas en texte. Un choix judicieux des bons mots est requis pour transmettre l'information en quelques mots sans répéter le texte de la légende :

- Le sujet en détail, les actions ;
- Les couleurs, la taille ;
- Les émotions.

### 2. Objets visuels décoratifs

Les objets décoratifs ajoutent un intérêt visuel, mais ne fournissent pas d'informations nécessaires au lectorat.

Si l'élément est purement décoratif, vous pouvez cocher la case :



#### Marquer comme décoratif

Les personnes qui utilisent un lecteur d'écran entendront que ceux-ci sont décoratifs et sauront qu'elles ne manquent pas d'information importante.

### 3. Contraste

Si vous utilisez des couleurs, veillez à ce que le niveau de contraste entre la couleur du texte et l'arrière-plan soit suffisamment prononcé.

Éviter l'insertion de filigrane, car le contraste est souvent trop faible. À la place, inclure les renseignements ailleurs dans le document.



## Quand peut-on s'assurer de l'accessibilité du contenu d'un texte ?

- Avant de convertir un document en PDF ;
- Avant d'envoyer un courrier électronique ;
- Avant de partager un document ou feuille de calcul ;
- Pendant la réalisation d'un document.

Même si cette fonction ne détecte pas tous les problèmes d'accessibilité éventuels, elle en éliminera une grande partie pour améliorer l'accessibilité de votre document.

Sources : [Microsoft, support technique](#)