



Accesibilidad cognitiva

Líderes digitales

MÓDULO 4.

ACCESIBILIDAD WEB PARA EQUIPOS DE EVALUACIÓN DE PÁGINAS WEB

Bloque 4. El proceso de evaluación web



Neisy Uría Martínez
neisy.uria@fundacionaprocor.com



Mª Luisa Berdud
marialuisa.berdud@downmadrid.org

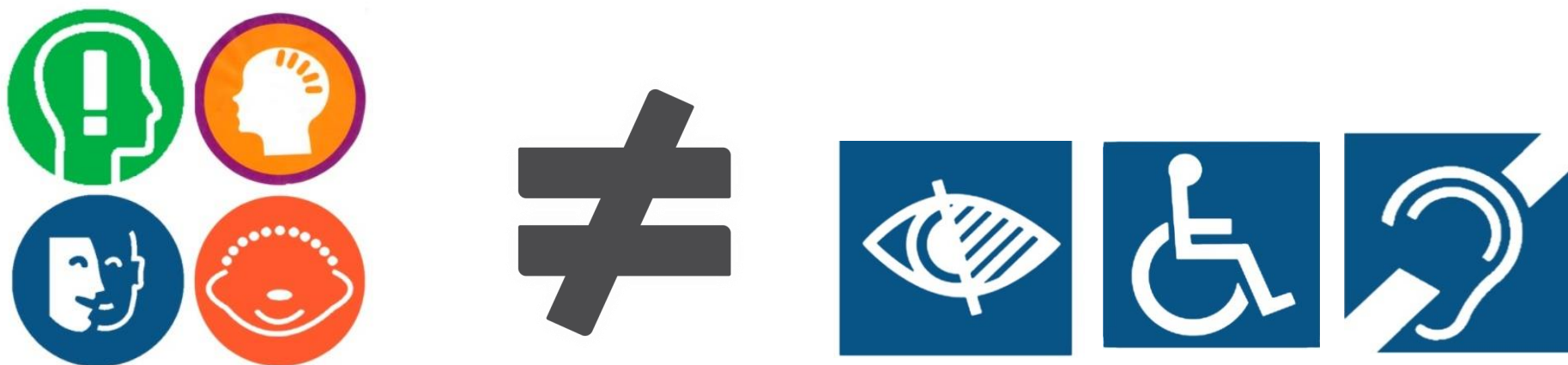
Temas y contenido

1. El proceso de evaluación
2. El encargo
3. Fases de la evaluación
5. Sesión Práctica.

¿Que es el proceso de evaluación?



La evaluación de la accesibilidad cognitiva web,
es diferente a la evaluación de la accesibilidad
física y la sensorial



¿Por qué decimos eso?

- Porque **no** hay leyes que marquen unas normas claras sobre accesibilidad cognitiva
- **Sí** hay normas claras sobre accesibilidad física

Es fácil comprobar que un lector de pantalla lee de manera adecuada una web y además la ley dice que debe ser así.



Pero es complicado medir
el nivel de comprensión del usuario en una web.
También nos pasa al evaluar entornos.

¿Qué herramientas vamos a necesitar?



Ordenador



Reloj



Tablet
y móvil



Formulario

- Es **imprescindible** para hacer nuestra evaluación
- Tiene que ser un ordenador que nos permita trabajar con **rapidez**



Un ordenador lento puede romper el ritmo de la evaluación y des-motivarnos

- Los ordenadores portátiles son más cómodos para trabajar
- Es imprescindible tener conexión a internet
- La conexión a internet debe ser buena, que nos permita navegar de manera fluida



- En estas evaluaciones en lugar de hacer fotos como en las de entornos, vamos a hacer pantallazos



Pantallazo, es hacer una foto de lo que estamos viendo en la pantalla del ordenador

- Es importante hacer pantallazos de todo aquello que comentemos, porque después servirá para nuestro informe

- Puede que nos pidan evaluar la web desde un dispositivo que no sea un ordenador
- Recuerda que el formato de las páginas puede ser diferente al verlo en un ordenador o en una tablet
- Las páginas se adaptan dispositivo que usamos
- Ten en cuenta que los tamaños de las pantallas son muy diferentes



- Puede ser el propio reloj del ordenador
- Pero es importante que tengamos una forma de controlar el tiempo
- No debemos excedernos en el tiempo de evaluación
- Es mejor hacerlo en dos días, que estar demasiado tiempo evaluando de una vez



Formulario o check list

El **formulario** es la ficha donde ponemos la información que recogemos de la evaluación de la página web.



Lo que vemos y pensamos en la evaluación lo escribimos en el **formulario**

Formulario o check list

No existen formularios estándar, porque la accesibilidad cognitiva aún está en desarrollo.



Y más si hablamos de accesibilidad cognitiva web.

Pero sí hay pautas a tener en cuenta para hacer un formulario de accesibilidad cognitiva.

En un **formulario** son importantes estos apartados:



1. Datos básicos
2. Instrucciones de uso
3. Qué voy a observar y evaluar



1. Datos básicos

Registramos:

- Quiénes evalúan
- Qué evalúan
- Duración de la evaluación



2. Instrucciones de uso

Son las instrucciones para saber como tengo que rellenar el formulario.

Puede tener ejemplos o pautas de uso.

Cuanto más detalladas sean las instrucciones, menos dudas habrá durante la evaluación.



3. Qué voy a observar

- Es muy importante reflexionar sobre cuál va a ser el objetivo de la evaluación y la forma en la que vamos a registrar la información.



3. Qué voy a observar



Decidir los usos. Puede ser:

- Localizar una información en el sitio web,
- el diseño de la página,
- realizar una compra de un billete, entrada u otras cosas
- Analizar un formulario
- Otros usos que nos puedan pedir



- La evaluación de la accesibilidad cognitiva se suele hacer por encargo
- Son las personas que nos hacen el encargo, las que nos marcan los usos que quieren evaluar



- Se puede pedir a las personas que nos hacen el encargo que se comprometan a poner en marcha las propuestas de mejora que hagamos
- Ofrecerles un seguimiento de la puesta en marcha



- Se puede pedir a las personas que nos hacen el encargo que se comprometan a poner en marcha las propuestas de mejora que hagamos
- Ofrecerles un seguimiento de la puesta en marcha



Es bueno hacer un acuerdo de colaboración por escrito, dónde se diga entre otras cosas:

- Datos de las dos partes que lo firman
- Acuerdos a los que se ha llegado
- Los compromisos de la empresa
- Los compromisos de la entidad que evalúa



Fases de la evaluación

Fase 1: Identificación

Fase 2: Observación

Fase 3: Informe

En esta fase vamos a identificar los
usos y funciones
que vamos a evaluar del sitio web

No se evalúa el sitio web de manera general,
porque son muy extensos.

Evaluamos lo que nos piden en el encargo,
o lo que consideramos fundamental

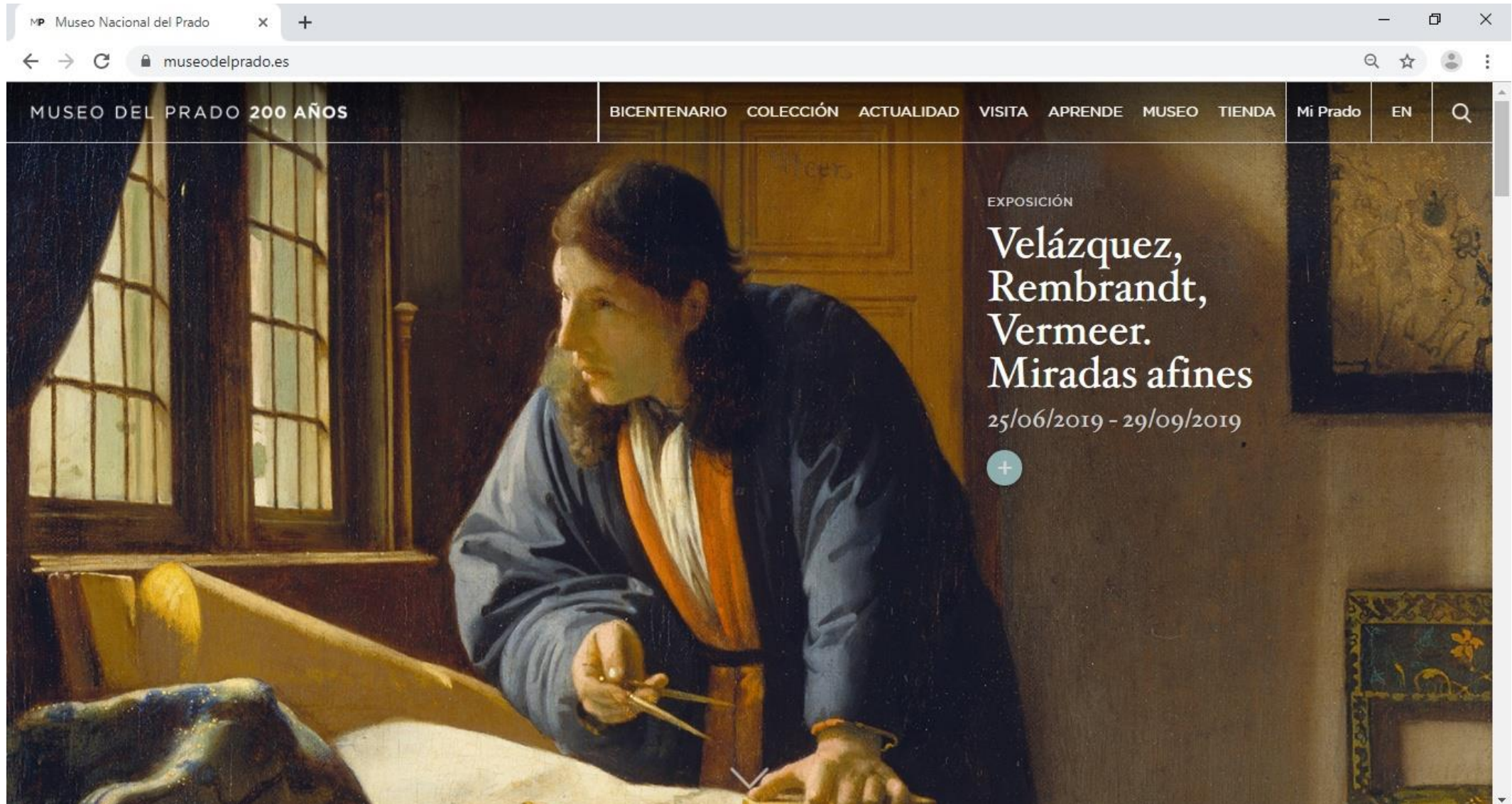
Fase 1: Identificación

Definir el uso:

Un **uso** es una tarea o actividad que hacemos en un sitio web o una función que tiene el sitio.

Los sitios web pueden tener muchos usos.

¿Qué usos tiene esta página?



Fase 1: Identificación

→ Fase 2: Observación

Fase 3: Informe

Fase 2: Observación

- Se navega por la página web buscando los usos que hemos acordado
- Lo ideal sería que se haga la evaluación con un mínimo de 8 personas.
De dos en dos, o incluso de manera individual



Fase 2: Observación

- El tiempo de trabajo serán como máximo 2 horas, si es más habrá que hacer descanso



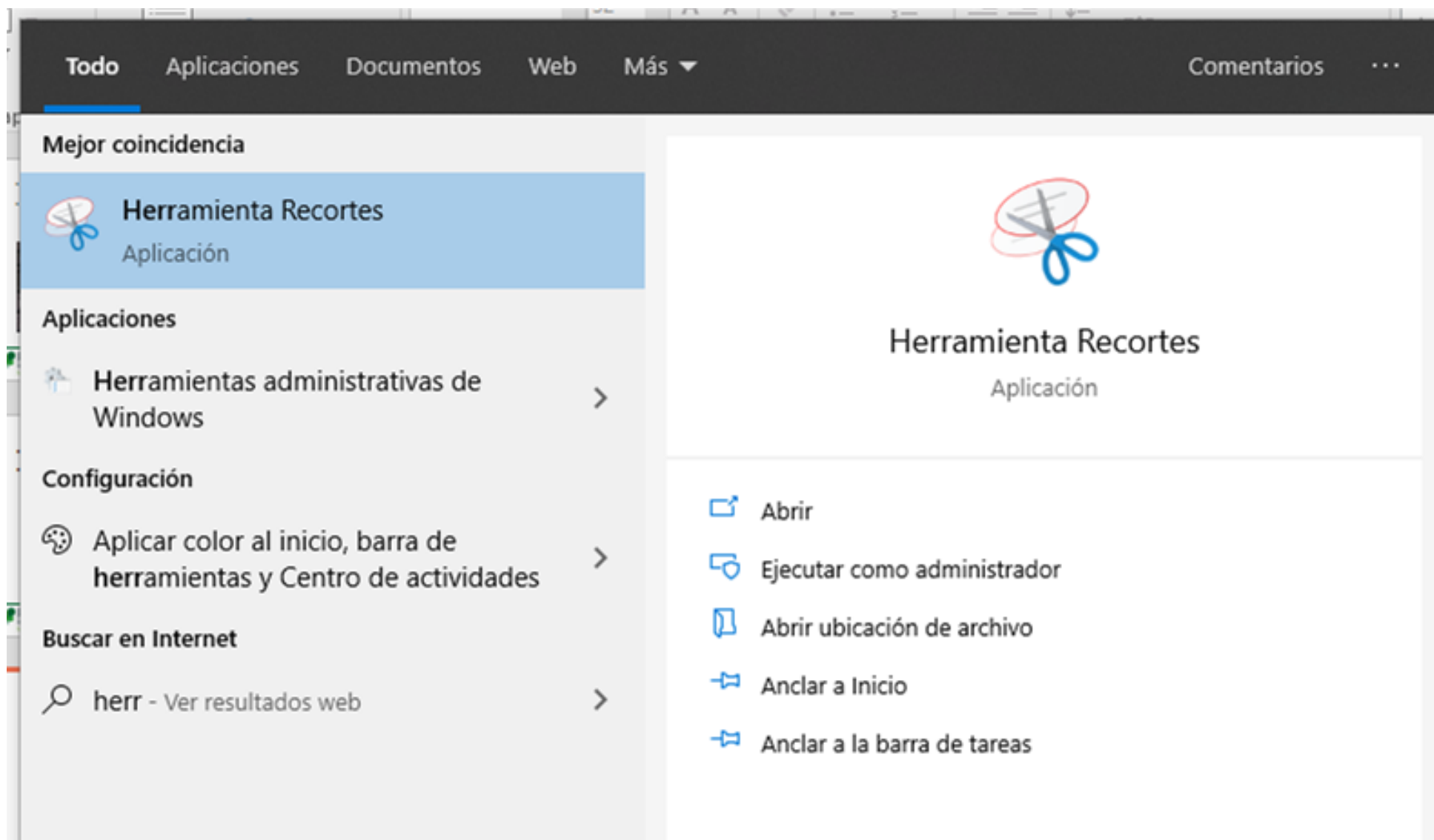
- Trabajar durante más tiempo hace que perdamos la atención y la motivación

- Es recomendable hacer pantallazos durante la evaluación
- En los puntos de la página web sobre los que haya que hacer alguna recomendación
- Nos van a servir para el informe final
- Además si no los hacemos en el momento de la evaluación, puede que después no encontremos aquello a lo que nos referimos

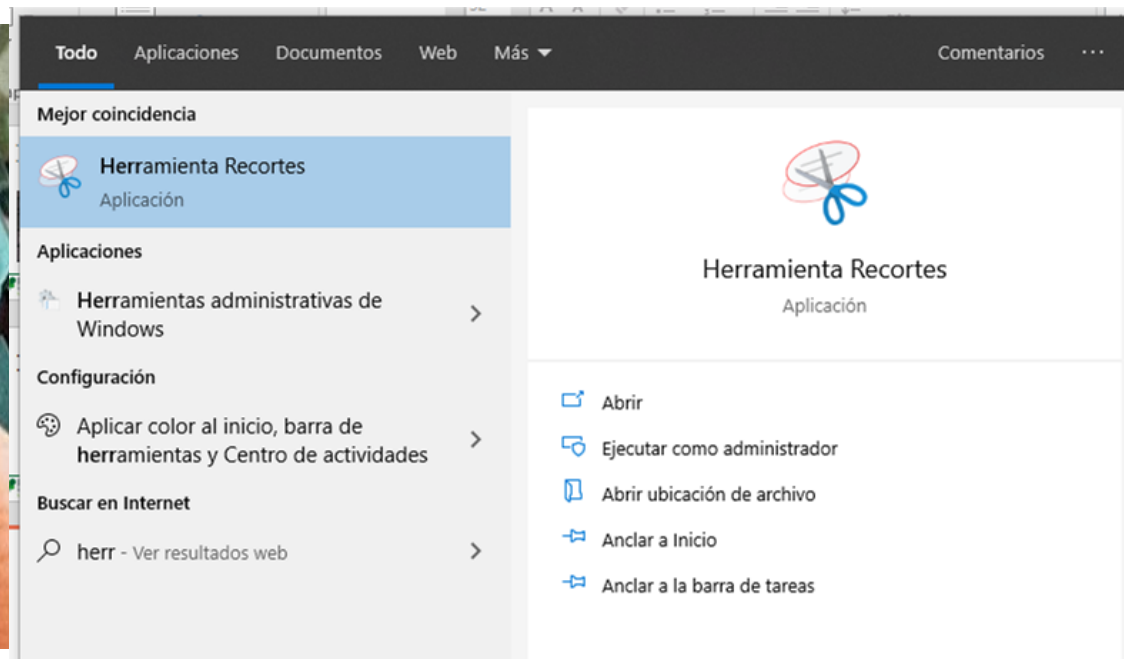
- ~~Hacer~~ pantallazos es muy fácil
- Según el ordenador, las teclas del teclado que hay que presionar son diferentes



- También existe la herramienta de recorte
- Es útil cuando solo queremos una parte de la pantalla



Vamos a compartir los pantallazos y los recortes



Fase 1: Identificación

Fase 2: Observación

 Fase 3: Informe

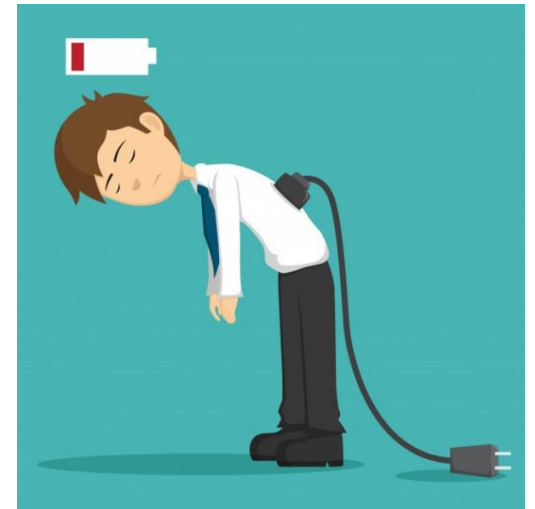
- Es la forma en la que vamos a presentar nuestro trabajo.
- Vamos a poner lo que hemos encontrado.
- También las propuestas de mejora que tenemos.

Para empezar hacemos la puesta en común.

- Debe ser lo antes posible, para tener la información fresca.
- Dura entre 1 hora y 1 hora y media.



- Aunque el tiempo depende también del número de usos que hemos evaluado
- Tenemos que ser flexibles y descansar cuando sea necesario



Fase 3: Informe

1. Recordamos el encargo.



2. Ponemos en común la información.



3. Vemos los pantallazos o volvemos a entrar juntos en la página.



4. Empezamos a hacer las propuestas de mejora:

- Hay que hacer una propuestas comunes, que ayuden al mayor número de personas.
- Las propuestas van mucho más allá de poner el texto audible.
- Deben ser propuestas realistas.



5. Las propuestas deben ser acordadas por todo el equipo.

6. Las imágenes explicativas del informe también se acuerdan entre todos.

Elegimos las que mejor explican lo que queremos decir.



7. No hay que olvidar que el informe va dirigido a personas que no conocen que es la accesibilidad cognitiva ni cómo es el trabajo que habéis realizado. Por eso hay que ser muy claro, conciso y completo. No olvidemos que queremos que tengan en cuenta ese informe.

El informe debe incluir:

- ☐ Una portada.
- ☐ Introducción breve.
- ☐ Metodología y planteamiento del proyecto.
- ☐ Evaluación de la web.
- ☐ Conclusiones.
- ☐ Firma de todo el equipo.

Para presentar el informe tener en cuenta:

- Es importante poder presentar nuestro informe
- Lo pueden hacer los propios evaluadores
- Es el momento de explicar lo que hemos visto y defender por qué hacemos esas propuestas
- Podemos resolver dudas a quien nos encarga el trabajo

El equipo de evaluación.

Sus roles

 1. ¿Quiénes evalúan?

1. El evaluador y su función

1. El profesional de apoyo y su
función

El equipo de evaluación está formado por:



Grupo de evaluadores



Profesional de apoyo o coordinador

Equipo de evaluación

Las evaluaciones son un trabajo en conjunto.



Tanto los evaluadores como el profesional de apoyo son fundamentales para que todo funcione.

Cada uno tiene una misión importante

SOMOS UN EQUIPO

¿Cuál es el número ideal para un equipo?

1 persona de apoyo más **8** evaluadores

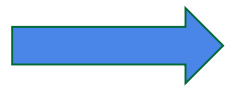


El número mínimo recomendado para una evaluación web son 4

Es recomendable un equipo formado por hombres y mujeres por igual

La evaluación no la hacemos todos juntos puede ser de manera individual o entre dos evaluadores

1. ¿Quiénes evalúan?



1. El evaluador y su función

1. El profesional de apoyo y su función

Un **evaluador** es la persona
que detecta las dificultades que existen
para comprender algo.



Las personas con discapacidad intelectual aportan su propia experiencia.

Por eso detectan las dificultades de manera más fácil y real.

Tienen un papel fundamental para mejorar el entorno y hacerlo más fácil de comprender.

El evaluador y su función

Además hay que tener en cuenta que ser evaluador es un trabajo.

Esto nos abre un campo de trabajo muy importante a las personas con discapacidad.



Es bueno que el grupo de evaluadores sea heterogéneo,
esto quiere decir que tengan diferentes capacidades
y diferentes niveles de comprensión.



El evaluador y su función

Los evaluadores deben participar en todo el proceso

Sus principales funciones en la evaluación son:

- **Descubre** las dificultades.
- **Expresa** dónde está esa dificultad.
- **Aporta** soluciones y cambios de mejora.



- El evaluador debe:
 - Navegar por la página web.
 - Observar qué ayuda y qué hace difícil navegar por la página.
 - Decir sus observaciones y sus opiniones.
 - Propone mejoras y soluciones.

El evaluador debe ir navegando en la web teniendo en cuenta:

- **Los elementos que ayudan o dificultan la accesibilidad cognitiva.**



Pero ¿Solo tengo que pensar en mis necesidades?

El evaluador debe dar su opinión y decir qué observa.

**→ La opinión de todos es importante
y siempre hay que compartirla con el equipo.**

Yo no llego a ver el formulario
que buscamos ¿lo digo?



Los evaluadores también son protagonistas en otros momentos:

- Pueden participar en la reunión con quienes contratan la evaluación.
- En la coordinación del equipo evaluador, para informar y organizar la evaluación.
- En la elaboración del informe, para revisarlo y para proponer imágenes que irán en él.
- En la presentación del informe final.

Cualidades del evaluador

Estas son las cualidades que se buscan:

- ☐ Ser observador.
- ☐ Ser participativo.
- ☐ Que sepa trabajar en equipo.
- ☐ Que tenga experiencias previas en el uso de internet.
- ☐ Responsable.
- ☐ Tener empatía.
- ☐ Seguridad en sí mismo.

1. ¿Quiénes evalúan?

1. El evaluador y su función



1. El profesional de apoyo y su función

El profesional de apoyo y su función

El profesional de apoyo es el que **coordina** y **supervisa** el proceso

**Vigila que un trabajo
se esté haciendo bien**

**Unir dos o más cosas para
que formen una unidad o un
conjunto con armonía**



El profesional de apoyo y su función

La función principal del profesional de apoyo es **dinamizar y dar confianza** a los evaluadores.

Pero el profesional de apoyo tiene muchas funciones que vamos a ver a continuación.



- ★ Con el grupo de evaluadores:
 - **Modera** la participación de cada miembro del grupo
 - **Da seguridad** a los participantes para que se sientan cómodos al dar su opinión.
 - **Motiva** los evaluadores y fomenta su participación.
 - **Aclara** dudas sin influir y resolver aquello que el evaluador no puede

- ★ **Observa** la conducta del evaluador
- ★ **Recoge** la información que da el evaluador
- ★ **Entrena** las habilidades con el evaluador.
- ★ **Participa** en todo el proceso.



¿Qué cualidades debe tener el profesional de apoyo?

- **Conocer a los evaluadores:** cómo funcionan, sus puntos fuertes y débiles, sus experiencias previas.
- **Saber dinamizar equipos:** conocer los ritmos de cada uno, mantener la motivación.
- **Ser observador:** recoger la información no verbal.
- Necesita conocimientos básicos de informática.

¡Ahora os toca a vosotros!

Pensar en un sitio web que queráis evaluar

Tiene que ser un sitio de uso público,
por ejemplo Metro de Madrid, museos, búsqueda
de empleo



Evaluación final

Ahora os toca a vosotros

¡Empezamos el trabajo en equipo!



Evaluación final

Paso 1: Elegir la página web a evaluar.

Paso 2: Pensar en dos usos a evaluar.

(Cuenta con que un uso importante a evaluar siempre será la página principal)

Paso 3: Ahora a plasmar vuestros conocimientos con la evaluación

Paso 4: Hacer el informe

Paso 5: Enviar el informe al enlace del cuestionario.

Deja tu informe final aquí:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfII3LlyUr7QXWDrdRUAOOB6-HTvHiE-uTJvmgGmNG5GksLw/viewform?usp=sf_link



Muchas gracias a todos por vuestra atención



Ha sido un placer compartir esta formación con vosotros