Mottagare

Ort, åååå-mm-dd

Rubrik

Brödtext

Med vänlig hälsning

Namn

Titel

Avdelning/ institution

Tel: 08 790 00 00

namn.efternamn@kth.se

**Skapa tillgängliga dokument. Läs och radera den här texten.**

Den här mallen är gjord för att kunna skapa tillgänglighetsanpassade dokument. Det du som användare behöver göra är:

1. Använd mallens styckeformat för att formatera rubriker/brödtext när du infogar nytt innehåll.
2. Eventuella tabeller ska alltid ha en rubrikrad (varje kolumn ska ha en rubrik) och får inte innehålla sammanfogade eller delade celler.
3. Infoga alternativtext på eventuella bilder. Högerklicka på bilden och välj *Redigera alternativtext*.
4. Infoga metadata via Arkiv -> Info. Till höger under rubriken Egenskaper fyller du i metadata. Det som krävs för ett tillgängligt dokument är *Titel* och *Ämne*. Syns inte alla alternativ, klicka på *Visa alla egenskaper*.

**Exportera till PDF (om du ska skapa en pdf). Läs och radera denna text.**

1. Klicka på *Arkiv* > *Spara som* och välj den plats där du vill spara filen. Undvik \_ (understreck), ÅÄÖ och mellanslag i filnamnet.
2. Välj PDF i listan Filformat i dialogrutan Spara som.
3. Se till att alternativet *Standard* är valt. Klicka på *Alternativ* och kontrollera att kryssrutan *Visa taggar för dokumentstruktur* är markerad och klicka på *OK*.