Udfyld alternative tekster til billeder

Alexandra Fogtmann-Schulz, 14. januar 2025

For at sikre at alt indhold på tidsskriftets side er tilgængeligt for alle, er det vigtigt at udfylde alternative tekster til alle billeder, der uploades. En person, der ikke kan se, kan bruge en skærmlæser til at få læst indhold højt, og når skærmlæseren støder på et billede, bliver billedets alternative tekst læst højt som erstatning for at kunne se billedet. Her vises et par eksempler på, hvordan du udfylder den alternative tekst til forskellige billedtyper, der kan uploades på dit tidsskrifts side på tidsskrift.dk. Der kan være andre steder end eksemplerne i denne vejledning, hvor du uploader et billede, og her skal du også huske at udfylde den alternative tekst.

Hvad skal der stå som alternativ tekst?

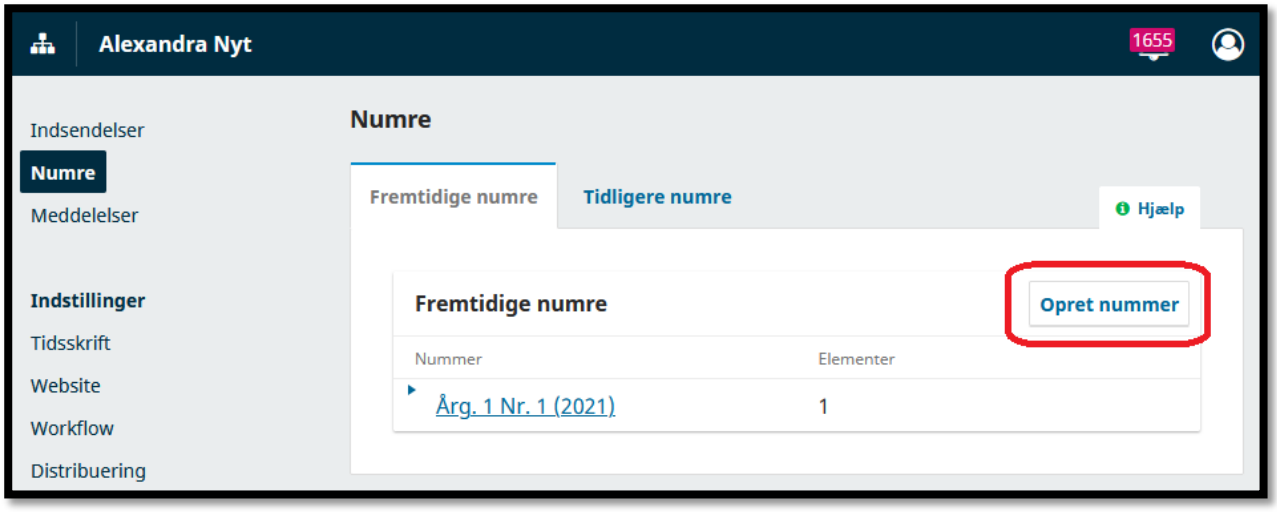
Hvis du er i tvivl om, hvad den alternative tekst skal indeholde, så anbefaler vi at tage et kig på følgende tre sider med gode råd:

- Digitaliseringsstyrelsen: Tilgængelige billeder på nettet
- Harvard University: Write helpful Alt Text to describe images
- PKP Docs: General principles for creating accessible content - Alt text for images

Forsidebilleder

Hvis du opretter et nummer af tidsskriftet med et forsidebillede, skal dette billede have en alternativ tekst. Her forklares, hvordan denne udfyldes.

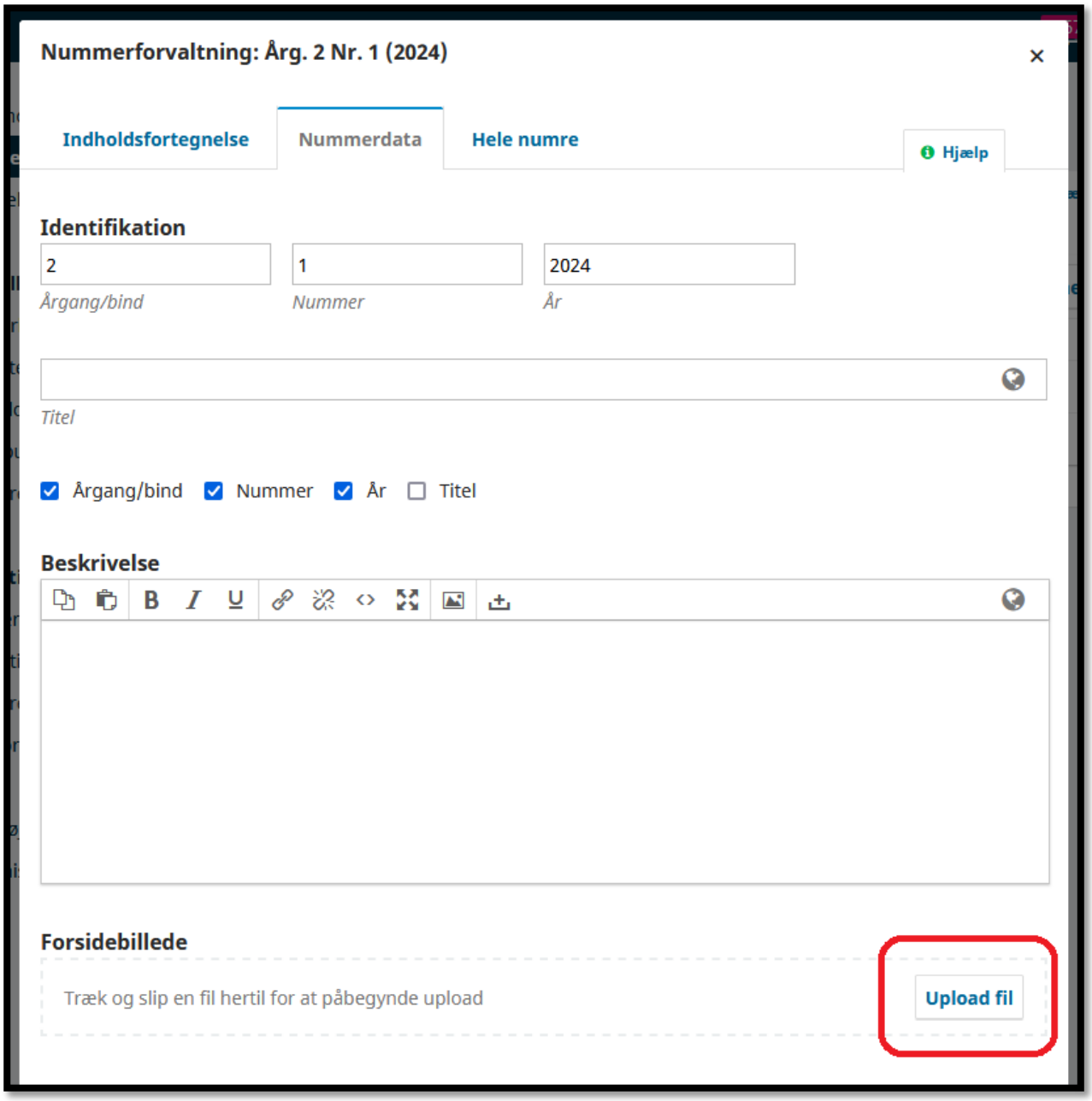
Først skal nummeret oprettes. Klik på 'Numre' i menuen i venstre side. Klik derefter på 'Opret nummer', som vist på skærmbilledet nedenfor:



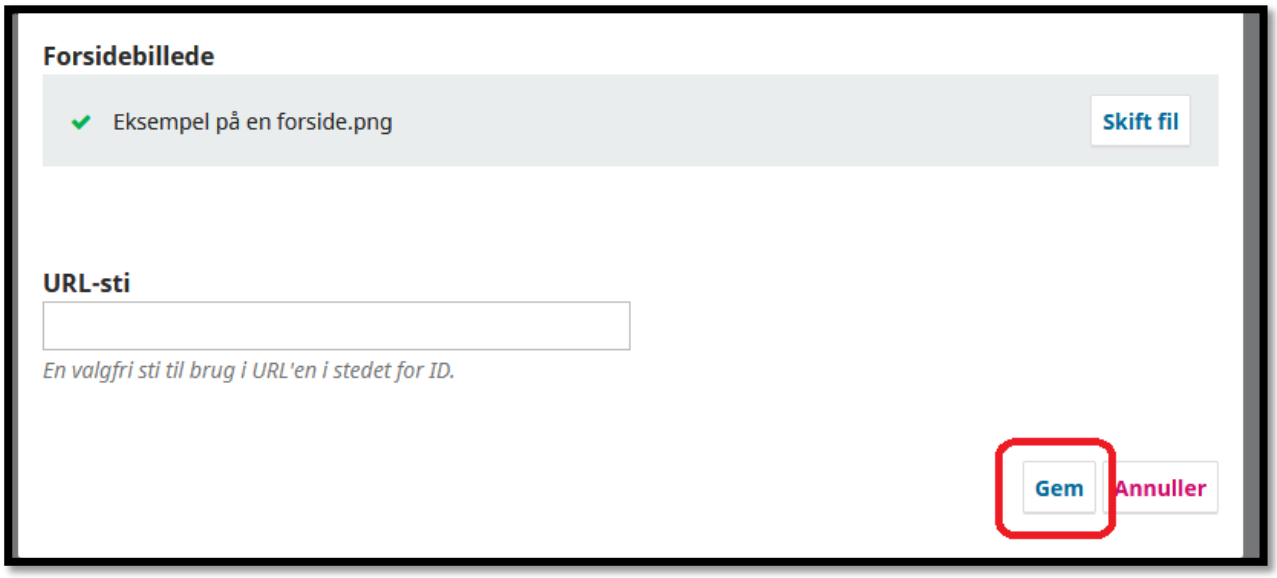
Citation:
Fogtmann-Schulz, A. (2025). Udfyld alternative tekster til billeder. *OJS På Dansk*, *16*(18). https://doi.org/10.7146/ojssb.v15i17.152745

© 2025 A. Fogtmann-Schulz
Dette værk er publiceret Open Access under licensen Creative Commons Kreditering-IkkeKommerciel 4.0 International (CC BY-NC 4.0)

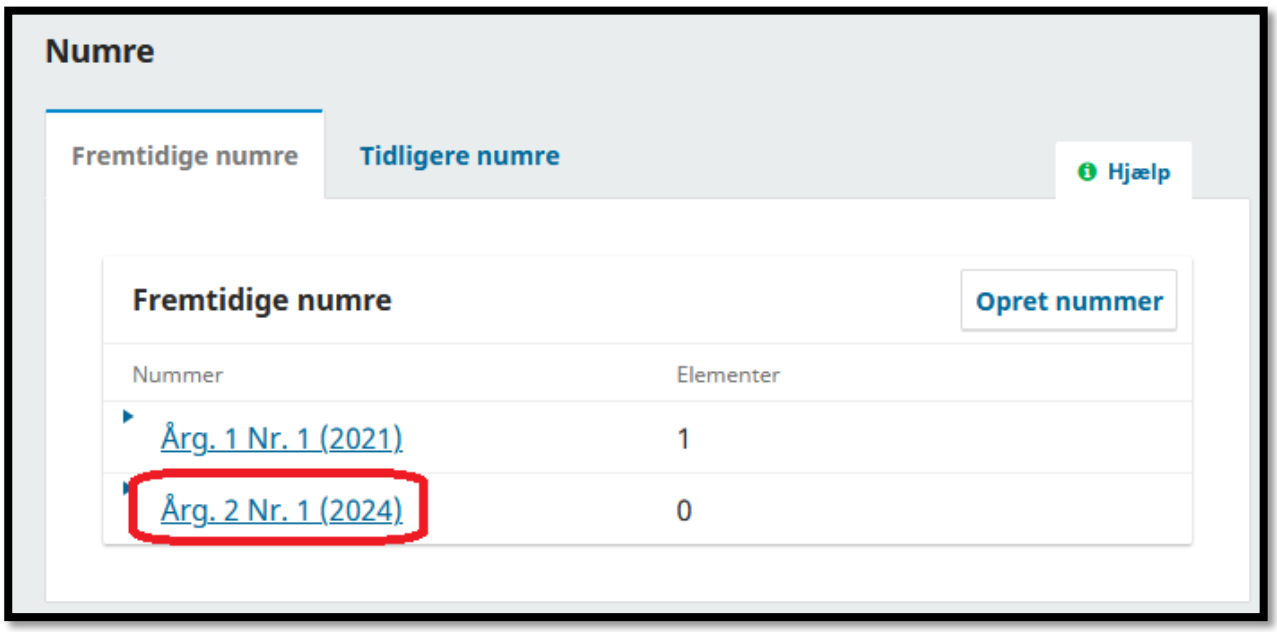
Udfyld information om nummeret, og klik herefter på 'Upload fil' for at uploade forsidebilledet:



Feltet til at udfylde den alternative tekst kommer ikke frem, før nummeret er gemt, og du går ind i det igen. Klik derfor på 'Gem' for neden:



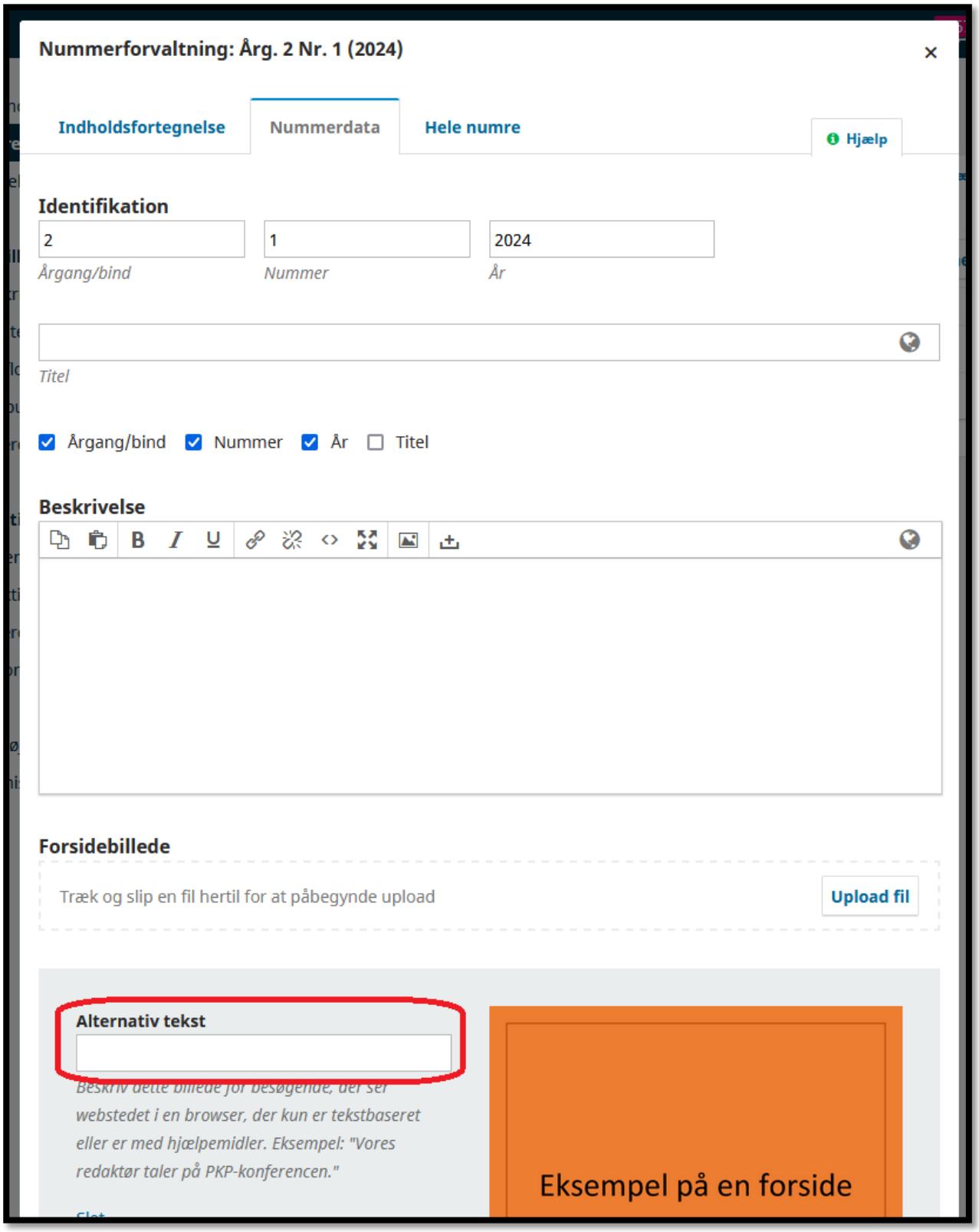
Du ser nu en oversigt over alle de fremtidige numre at tidsskriftet, der er oprettede. Klik på det nummer, du lige har oprettet:



Gå ind i fanebladet 'Nummerdata':



Du vil nu se, at forsidebilledet vises. Til venstre for dette ses nu et felt 'Alternativ tekst', hvori du skal udfylde den alternative tekst:

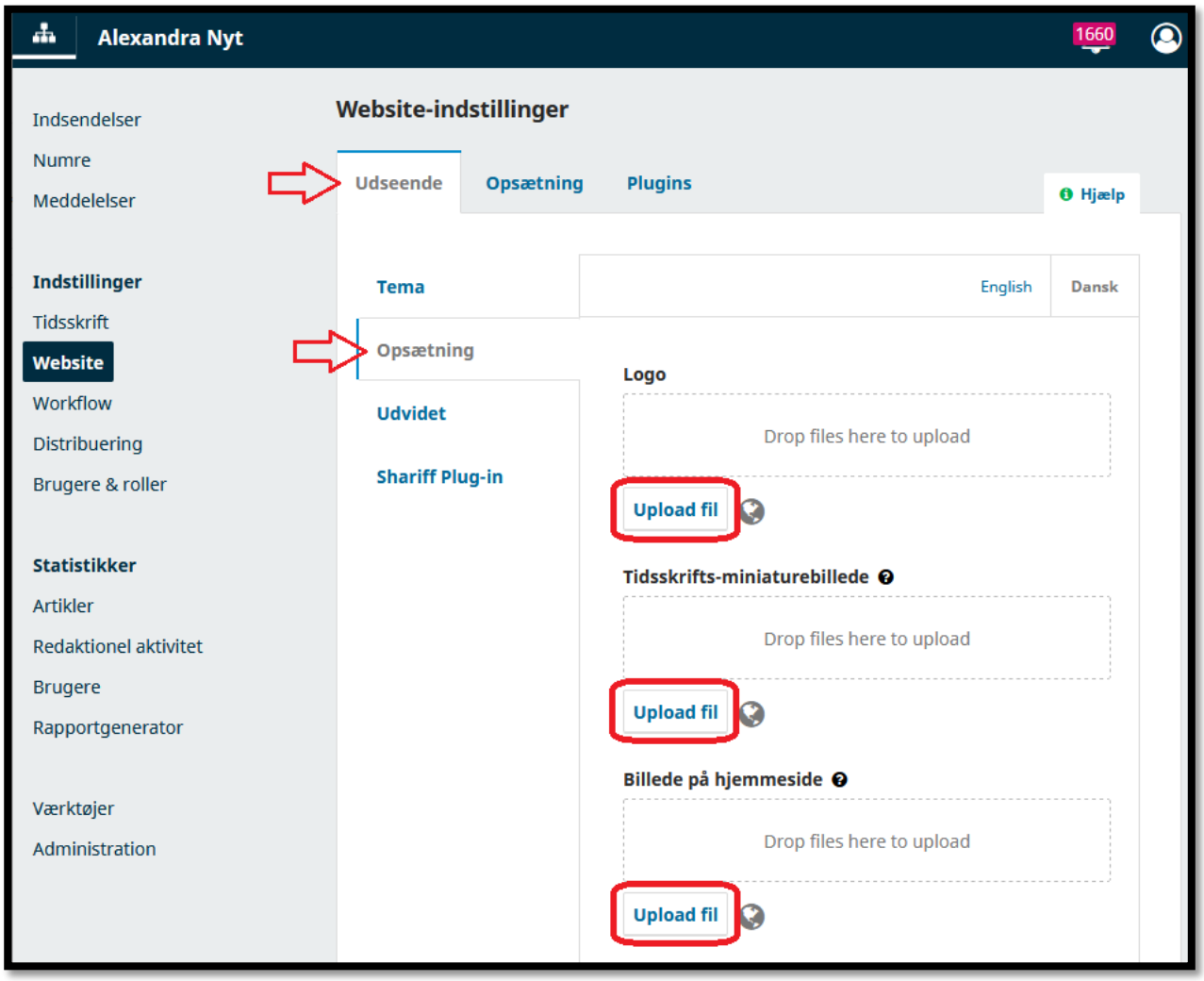


Når du har udfyldt dette, skal du klikke på 'Gem' for neden.

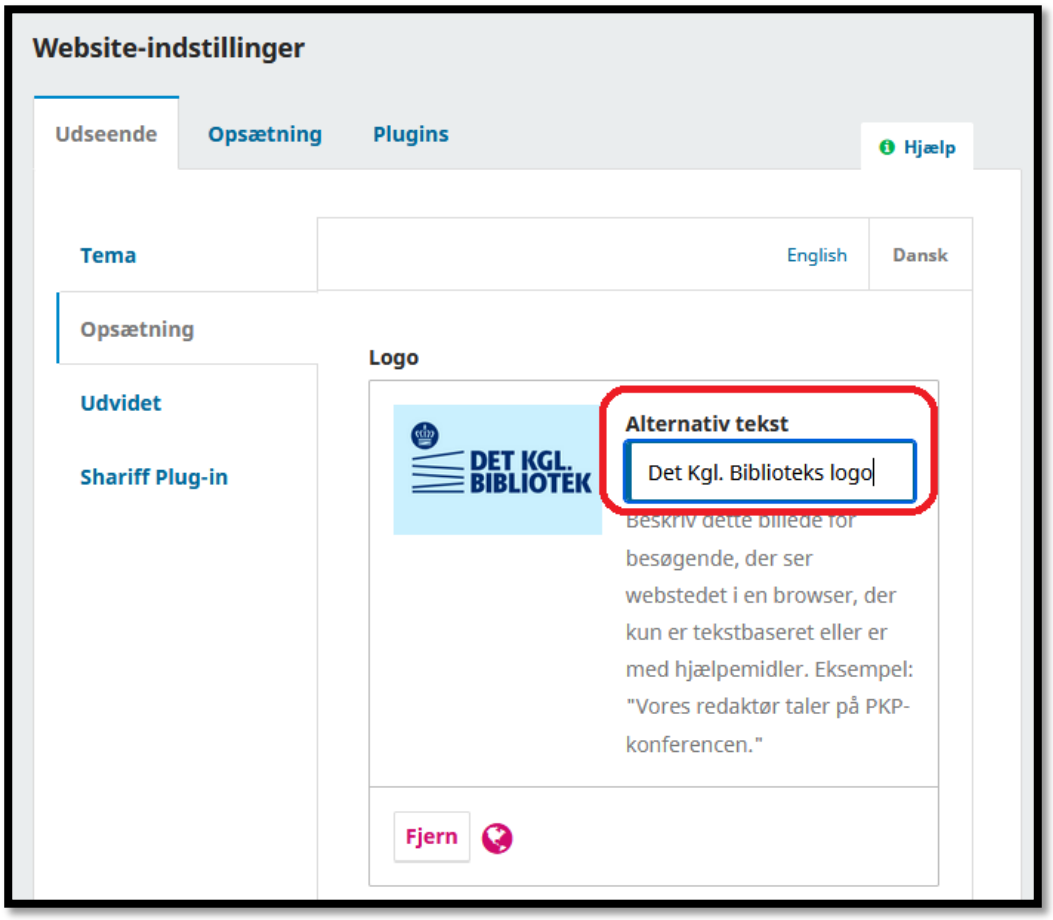
Logo og billeder på hjemmesiden

Hvis du har uploadet et logo, tidsskrifts-miniaturebillede og/eller et billede på hjemmesiden, skal disse billeder også have udfyldt en alternativ tekst.

Disse tre typer billeder uploades alle samme sted. Gå ind i 'Website' i menuen i venstre side og vælg 'Opsætning' i den menu, der er under fanen 'Udseende' (se skærmbilledet nedenfor). Klik på 'Upload fil' ved enten 'Logo', 'Tidsskrifts-miniaturebillede' eller 'Billede på hjemmeside':



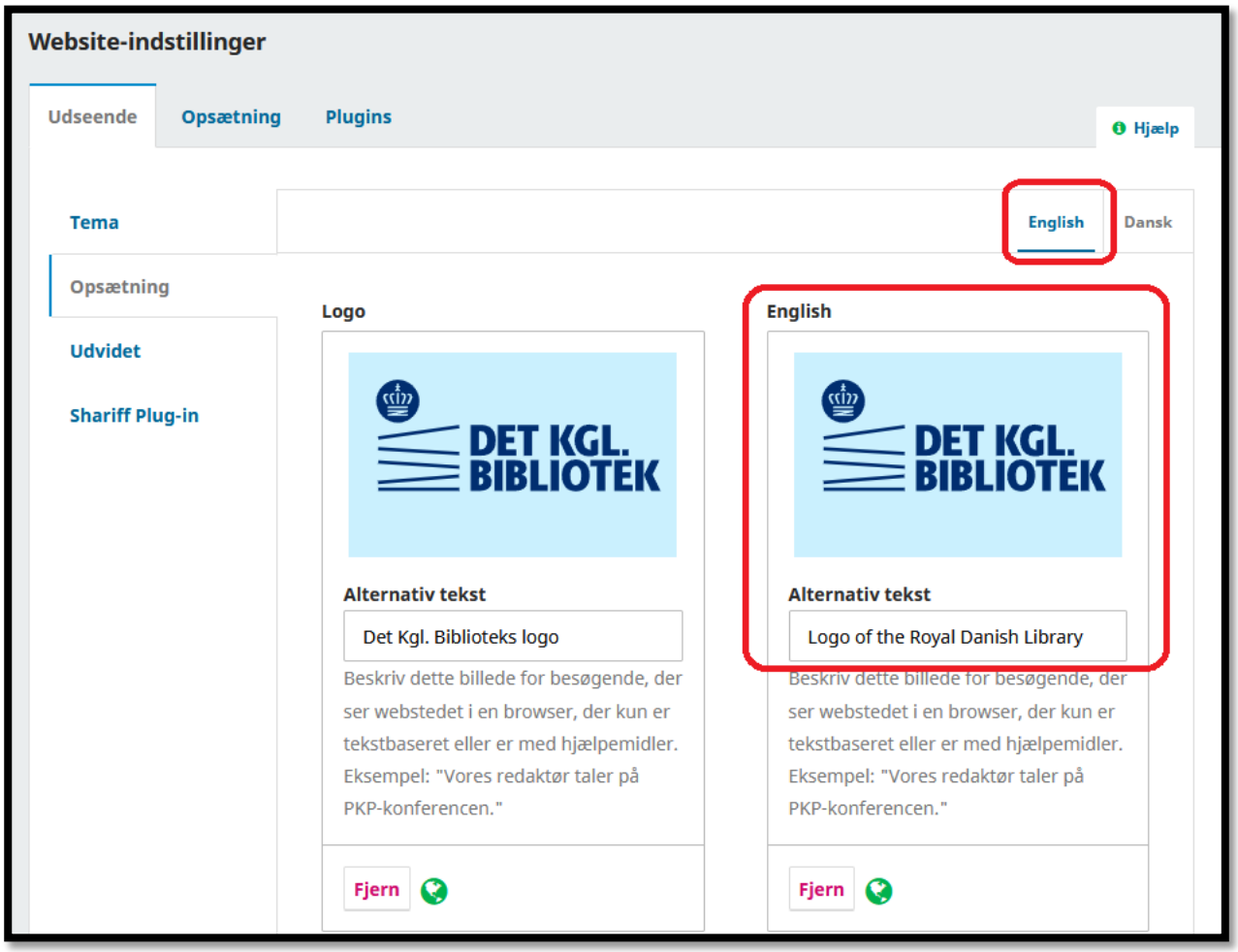
Find den billedfil, du gerne vil uploade. Når filen er uploadet, vises billedet nu på siden, og til højre for det er der et felt til at udfylde den alternative tekst:



Husk at trykke på ’Gem’ nederst på siden.

Hvis tidsskriftets hjemmeside er tilgængelig på flere sprog, så husk også at gøre det samme for de øvrige sprog. I eksemplet her er hjemmesiden tilgængelig på dansk og engelsk, og dansk er valgt som primærsprog. Klik på ’English’ for oven (se skærmbilledet nedenfor). Nu bliver de oprindelige danske felter skubbet over til venstre, og de tilsvarende felter til engelsk vises til højre. Vælg igen den fil, du gerne vil uploade, og udfyld herefter

en alternativ tekst på det sprog, du har valgt (her engelsk):



Husk at trykke på 'Gem' nederst på siden.

Øvrige billeder
Der kan være andre steder på tidsskriftets hjemmeside, hvor du uploader et billede, som ikke er nævnt i denne guide. Husk altid at få indsat en alternativ tekst. Hvis der opstår et tilfælde, hvor du ikke kan finde ud af, hvordan du gør dette, så kontakt os gerne. Husk også at indsætte alternative tekster til billeder, der indgår i jeres publicerede artikler.

Brug for hjælp?
Hvis du har brug for hjælp til noget af denne proces, er holdet bag tidsskrift.dk gerne behjælpelige. Skriv blot en e-mail til os på: tidsskrift.dk@kb.dk.