

Tworzenie dostępnych multimediiów audio-video

W 2020 roku ustawa o dostępności cyfrowej nałożyła obowiązek zapewniania dostępności multimediiów na podmioty publiczne – w tym na uczelnie.

Multimedia oraz multimedia nadawane na żywo opublikowane **przed 23 września 2020 roku** są z tego obowiązku zwolnione. Należy pamiętać, że opublikowany materiał wideo, który był nadawany na żywo, **musi spełniać takie same wymagania jak film wideo przygotowywany z wyprzedzeniem**. Napisy dla niesłyszących/audiodeskrypcja (jeśli wideo tego wymaga), powinny być dodane nie później niż w ciągu 14 dni.

1. Dostępny odtwarzacz

Odtwarzacz na którym publikowane są filmy/nagrania jest podstawą do zapewnienia ich dostępności. Jeżeli odtwarzacz nie będzie stworzony zgodnie z wymogami dostępności to dostępny film będzie niedostępny dla osób, które korzystają z technologii asystujących (np. brak możliwości dostania się do funkcji włączenia napisów).

Jednym z najpopularniejszych odtwarzaczy jest YouTube – został on zaprojektowany zgodnie z zasadami dostępności.

Innymi dostępnymi odtwarzaczami przeznaczonymi do implementacji filmów na własnej stronie internetowej jest OzPlayer (<https://www.accessibilityoz.com/ozplayer/>) i Able Player (<https://ableplayer.github.io/ableplayer/>).

2. Audiodeskrypcja (AD)

Jest to alternatywa dla obrazu w materiałach wideo dla osób z niepełnosprawnościami wzroku. Audiodeskrypcję tworzy się, by umożliwić tej grupie jak najpełniejszy, samodzielny i satysfakcjonujący odbiór dzieła wizualnego/audiowizualnego.

2.1. Podstawowe zasady tworzenia audiodeskrypcji

1. Należy bardzo dobrze poznać/nabyć wiedzę o filmie/obiekcie, który będzie opisywany.
2. Należy opisywać to co widać. Opis powinien odpowiadać na pytania:
 - Kto?
 - Co?
 - Jak?
 - Gdzie?
 - Kiedy?
3. Należy opisywać od szczegółu do ogółu.

4. Audiodeskrypcja powinna być w jak największym stopniu obiektywna (bez własnej opinii czy oceny) – stuprocentowy obiektywizm nie jest możliwy. Audiodeskrypcja zawsze jest w jakimś stopniu subiektywna, bo jest wyborem, dokonanym przez osobę tworzącą.
5. Audiodeskrypcja ma pobudzać wyobraźnię (poprzez stosowanie trafnych słów).
6. Audiodeskrypcja powinna być dostosowana do grupy wiekowej odbiorców.
7. Audiodeskrypcja przed opublikowaniem powinna być skonsultowana z osobą z niepełnosprawnością wzroku.
8. Audiodeskrypcja musi być w bardzo dobrej jakości dźwiękowej.

Więcej zasad tworzenia można znaleźć w poradniku „Audiodeskrypcja – zasady tworzenia” (<https://dzieciom.pl/wp-content/uploads/2012/09/Audiodeskrypcja-zasady-tworzenia.pdf>).

2.1.1. Co powinna zawierać AD i kiedy ją stosować?

Audiodeskrypcja musi zawierać wszystkie napisy wyświetlające się w trakcie filmu. Napisy, jakie mogą pojawiać się w trakcie filmu (oprócz dialogów i narracji) to m.in.:

- tytuły, podtytuły motta, dedykacje;
- logotypy, znaki graficzne;
- napisy końcowe i początkowe;
- przedstawienie osoby, która się wypowiada w danym momencie;
- to, co widać w tle filmu.

Audiodeskrypcję stosuje się tylko w tych nagraniach audio-wideo, w których jej pomoc jest potrzebna. Nie jest używana przy statycznych nagraniach. Podsumowując: **AD nie używa się w przypadku wykładów i wywiadów, debat itp.**

2.1.2. Audiowstęp

Wykorzystać go można jako wprowadzenie do materiałów, które są dynamiczne i nie ma w nich miejsca na klasyczną audiodeskrypcję (np. krótki spot reklamowy). Polega on na krótkim wprowadzeniu do filmu, czytany przez lektora przed rozpoczęciem np. poprzez przedstawienie osób występujących, kontekst.

Uwaga: w przypadku wystąpienia nagłych, bardzo głośnych dźwięków, należy poinformować o tym użytkownika we wstępie filmu podając znaczniki czasowe.

2.2. Transkrypcja

W przypadku materiałów audio (np. wywiad, wykład, konferencja) niezbędne jest zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnością słuchu. Oznacza to konieczność

dodania do takich materiałów transkrypcji. Transkrypcja to dokładny opis tego, co słyhać na nagraniu.

2.2.1. Podstawowe zasady

1. Transkrypcja poza warstwą tekstową powinna zawierać informacje, ważne dla zrozumienia treści np., kto w danym momencie się wypowiada, podkład dźwiękowy, ważne dla treści odgłosy itp.
2. Powinna zawierać znaczniki czasowe.
3. Tekst jest przyjmowany w takiej formie, w jakiej jest wypowiedzany. Nie dokonuje się poprawek, tzn. przyjmuje się błędy.
4. Zapisywane są wszystkie wypowiedzi, nawet pozornie nieistotne słowa.
5. Zdarzenia specjalne umieszcza się w nawiasach (np. zakłócenie dźwięku).
6. Skróty są stosowane tylko wtedy, gdy osoba wymawia je w ten sam sposób.
7. Ważny jest właściwy format pliku (format DOC). Inne formaty tekstowe też są dopuszczalne, ale należy pamiętać o tym, żeby transkrypcję przygotować w pliku otwartym na formatowanie. Nie rekomendujemy przesyłania transkrypcji w PDF – ze względu na niewielkie możliwości ingerencji w formatowanie lub konwersji do innego pliku.

Więcej o zasadach transkrypcji można znaleźć w darmowych fragmentach e-booka „Nagrywanie, przepisywanie, analizowanie - Przewodnik po przeprowadzaniu wywiadu i transkrypcji” (<https://www.abtipper.de/pl/transkription/transkriptionsregeln/>).

2.2.2 Transkrypcja nagrań w programie Word

Poprzez aplikację desktopową Word (dostępną w abonamencie Office 365) można używać jedynie funkcji Dyktafon, która zamienia mowę na tekst bezpośrednio do dokumentu, bez możliwości edycji czy znaczników czasowych. Transkrypcja dostępna jest w wersji przeglądarkowej Word po zalogowaniu na stronie www.office.com (np. Microsoft Edge lub Chrome). Działa w języku, który ustawiono jako język edycji w opcjach pakietu Office. Transkrypcja wymaga połączenia internetowego.

Transkrypcję mowy można używać na dwa sposoby:

1. nagrywanie bezpośrednio w programie Word (przeglądarka):
 - a. funkcja **Transkrybuj** dostępna jest w programie Word w przeglądarce internetowej. Działa ona w tle podczas nagrywania – nie zobaczy się tekstu tak jak podczas dyktowania. Transkrypcja nagrania zostanie wyświetlona po zakończeniu nagrywania. Należy

zalogować się do programu Microsoft 365, przy użyciu przeglądarki internetowej (np. Chrome, Microsoft Edge).

- b. następnie należy przejść do **wstążki Narzędzia**, rozwinąć funkcję Dyktafon i wybrać opcję **Transkrybuj**.
- c. w okienku Transkrypcja wybrać należy język a następnie pozycję Rozpocznij nagrywanie.
Uwaga: przeglądarka musi mieć dostęp do mikrofonu.
- d. po rozpoczęciu nagrywania pojawi się informacja, że nagrywanie zostało włączone.
- e. należy mówić głośno i wyraźnie. **Okienko Transkrypcja** musi być cały czas włączone podczas nagrywania.
- f. po zakończeniu wybiera się pozycję **Zapisz i transkrypcja teraz**, aby zapisać nagranie na OneDrive i rozpocząć proces transkrypcji.
- g. transkrypcja może zająć trochę czasu, w zależności od szybkości Internetu.
Podczas **transkrypcji** nie wolno zamykać strony z transkrypcją.
Uwaga: Transkrybować można do 300 minut treści mowy na miesiąc.
Transkrypcja jest połączona z dokumentem, na którym opcja ta zostanie włączona, dopóki nie zostanie usunięta.

2. przekazanie pliku audio:

- a. Można przekazać wstępnie nagrany plik dźwiękowy, a następnie dokonać transkrypcji nagrania. W tym trybie jest ograniczenie do pięciu godzin transkrypcji miesięcznie dla przekazanych nagrań.
- b. Należy zalogować się do programu Microsoft 365, przy użyciu przeglądarki internetowej (np. Chrome, Microsoft Edge).
- c. Następnie należy przejść do **wstążki Narzędzia**, rozwinąć funkcję Dyktafon i wybrać opcję **Transkrybuj**.
- d. W **okienku Transkrypcja** wybiera się pozycję **przełącz dźwięk**.
Następnie wybiera się plik dźwiękowy. Transkrypcja obsługuje obecnie formaty wav, mp4, m4a, mp3.
- e. Transkrypcja może zająć trochę czasu, w zależności od szybkości połączenia internetowego oraz długości pliku audio. Podczas procesu transkrypcji nie można zamknąć okna przeglądarki.

Nagrania będą przechowywane w folderze **Transkrybowane pliki** na OneDrive.

Usługa transkrypcji identyfikuje i oddziela różne głosniki i oznacza je etykietami "Głośnik 1", "Głośnik 2" itd. Można edytować etykietę prelegenta i zmienić nazwę. Można również edytować zawartość sekcji, aby rozwiązać wszelkie problemy z transkrypcją.

W **okienku Transkrypcja** wybiera się sekcję, która będzie edytowana.

Następnie edytuje się zawartość lub zmienia etykietę. Aby zmienić wszystkie wystąpienia etykiety, należy wybrać pozycję **Zmień wszystkie głośnik [x]**.

Aby zapisać zmiany, należy wybrać **ikonę Potwierdź**.

Edycja transkrypcji pozwala również na zmianę treści nagrania. Można dowolnie zatrzymywać, przewijać transkrypcję, zmieniać prędkość odtwarzania i zmienić jej treść. Kliknięcie na znacznik czasowy danej sekcji odtwarza nam konkretny moment pliku audio.

W przeciwieństwie do dyktowania transkrypcja nie przekłada automatycznie tekstu do dokumentu. Zamiast tego z **okienka Transkrypcja** można dodać do dokumentu całą transkrypcję lub konkretną sekcję.

Aby dodać określoną sekcję transkrypcji, należy wybrać sekcję i wybierać **ikonę Dodaj sekcję do dokumentu**.

Aby dodać całą transkrypcję do dokumentu, należy wybrać pozycję **Dodaj do dokumentu**:

- Tylko tekst,
- Z prelegentami (osobami mówiącymi),
- Z sygnaturami czasowymi,
- Z prelegentami (osobami mówiącymi) oraz sygnaturami czasowymi.

Aby usunąć transkrypcję lub utworzyć nową transkrypcję, należy wybrać pozycję **Nowa transkrypcja**. Można przechowywać tylko jedną transkrypcję w jednym dokumencie. Jeśli utworzy się nową transkrypcję dla dokumentu, bieżąca transkrypcja zostanie usunięta. Jednak wszystkie sekcje transkrypcji dodane do dokumentu pozostają w dokumencie, ale nie w **okienku transkrypcji**.

3. Napisy

3.1. Podział techniczny

1. Otwarte (Open Captions)

- Wkodowane w nagranie/film na stałe. Nie stanowią strumienia tekstu, ale są częścią obrazu.
- Nie da się ich edytować, włączać i wyłączać.
- Wyświetlą się każdemu użytkownikowi (**uwaga**: osoba niewidoma korzystająca np. z czytnika ekranu z nich nie skorzysta).

2. Zamknięte (Closed Captions)

- Stanowią strumień tekstu zsynchronizowanego ze strumieniem wideo/filmu.
- Można je edytować, włączać i wyłączać.

- Tego rodzaju napisy są obsługiwane przez wiele odtwarzaczy wideo.
- Spotykane są rozwiązania kierujące strumień tekstu do syntezy mowy, co daje efekt zbliżony do czytania przez lektora.
- Wadą jest brak jednolitego standardu, który pozwoliłby na wyświetlanie napisów lub ich wyłączenie na każdej platformie.

3.2. Podział semantyczny

1. Dialogowe (subtitles) - standardowe napisy wyświetlane np. podczas seansu w kinach.
2. Rozszerzone (napisy dla osób niesłyszących) - od zwykłych napisów (subtitles) różnią się tym, że oprócz wypowiedzianych kwestii zawierają również opis wszelkich istotnych dźwięków.

3.2.1. Napisy dla osób niesłyszących (rozszerzone)

Napisy dla osób niesłyszących to napisy rozszerzone. Zawierają dodatkowe informacje:

- kto się w danym momencie wypowiada (często osoby te rozróżniane są dodatkowo kolorem);



Rys. 6. Napisy rozszerzone z informacją, kto się wypowiada w danym momencie

- istotne dźwięki tła, np. [oklaski];



Rys. 7. Napisy rozszerzone z informacją o istotnych dźwiękach tła [głośny płacz].

- muzyka, która nadaje nastrój np. [wesola muzyka];
- w przypadku wystąpienia obrazów, które mogą wywołać atak epilepsji/padaczki należy poinformować o tym użytkownika.

Informujemy, że materiał wideo w przedziałach czasowych 00:24 – 1:40 oraz 24:30 – 24:37 zawiera szybko zmieniające się obrazy i towarzyszący im głośny, natarczywy dźwięk.



UNIWERSYTET
W BIAŁYMSTOKU

DZIAŁ WSPARCIA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Rys. 8. Informacja o wystąpieniu obrazów, które mogą wywołać atak epilepsji/padaczki w konkretnym przedziale czasowym

3.3. Zasady tworzenia dostępnych filmów

3.3.1. Napisy w filmach – podstawowe zasady

1. W pojedynczym wersie napisów umieszcza się maksymalnie 40 znaków.

2. W jednym momencie na ekranie wyświetlać można maksymalnie dwa wersy napisów (w przypadku braku możliwości skrócenia/podziału wyświetlanego tekstu bez strat merytorycznych dopuszczalne jest użycie trzech wersów).
3. Najważniejsza jest całość znaczeniowa w wersie/na ekranie. Jeżeli dla zachowania logicznej całości zdania trzeba zmieścić w wersie 47 znaków – można to zrobić.
4. Napisy powinny wyświetlać się na ekranie nie krócej niż 3 sekundy.
5. Napisy muszą być dobrze widoczne.
6. Cytaty literackie w wypowiedziach w filmie wyróżniamy cudzysłowem.
7. Istotne dźwięki tła, niebędące dialogami ani ścieżką lektorską, powinno umieścić się w nawiasie i w oddzielnym wersie, np. [smutna muzyka], [szum liści].
8. Jeżeli nie widać, kto wypowiada słowa (np. aktorzy stoją tyłem i rozmawiają), dodać trzeba stosowną informację.

3.3.2. Zasady tworzenia dostępnych filmów:

1. Należy dostarczyć film wraz z napisami w takiej formie, żeby redaktor serwisu mógł je bez problemu opublikować.
2. Jeśli film będzie umieszczany na YouTube lub w innym serwisie tego typu, redaktorowi trzeba przekazać napisy w formacie SRT lub innym, akceptowanym przez serwis streamingowy.
3. Unika się tworzenia filmów z napisami otwartymi, które są na stałe wbudowane w klatki filmowe. Najlepszym rozwiązaniem są opisy zamknięte – takie, które można włączyć i wyłączyć.
4. Planując film, należy pamiętać, że będzie miał dodane napisy. Uwzględnić trzeba to w realizacji. Na dole ekranu nie pokazuje się istotnych informacji czy obrazów – napisy je zasłonią.
5. Napisy dla nagrań audio-wideo można stworzyć samodzielnie z wykorzystaniem bezpłatnych narzędzi, np. YouTube Studio.

3.4. Napisy na żywo

Napisy takie można przygotować do wydarzenia na żywo lub online (transmisji). Fachowo jest to symultaniczny przekaz tekstowy (SPT). Jest to rozwiązanie dedykowane głównie osobom z niepełnosprawnościami słuchu. Polega na wyświetleniu w formie tekstu na ekranach przebiegu wydarzenia w czasie rzeczywistym (lub niemal rzeczywistym). Tłumaczenie to jest niezwykle przydatne podczas konferencji czy spotkań, na których zrozumienie mowy jest priorytetem. Napisy na żywo **nie są** wymagane względem ustawy

o dostępności cyfrowej (poziom AAA). Jednak, jeżeli wiemy o osobach, które będą chciały z nich skorzystać lub wskażą to, jako specjalną potrzebę, powinno się je zorganizować.