

Un paso hacia la Infoaccesibilidad.

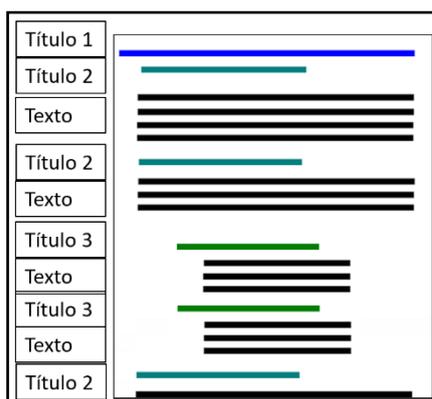
Porque paso a paso se recorren largos caminos.

¿Sabías que los estilos de Word no sólo sirven para cambiar el aspecto del texto?



Los estilos de Word facilitan dar formato visual a los documentos, pero también añaden una etiqueta a nivel de software al documento.

Estas etiquetas indican a los usuarios que usan tecnologías asistivas en qué parte del documento se encuentran y les permiten saltar directamente al contenido que les interesa.



Puedes cambiar el formato de los Estilos haciendo click derecho sobre uno de ellos y luego en “Modificar”.

¡Recuerda respetar siempre la jerarquía de los párrafos dentro del documento!

Si tienes alguna duda, contacta con nosotros a través del correo urai.sinpromi@tenerife.es