

الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات

(افلا)

International Federation of Library Associations and Institutions
(IFLA)



سلسلة ترجمة معايير الافلا

(16)

الولوج لمكتبات الأشخاص ذوي العاهات

قائمة مراجعة

ترجمة

أ. عز الدين بودربان

أستاذ التعليم العالي - معهد المكتبات - جامعة قسنطينة (الجزائر)

قراءة ومراجعة

أ. د. عبد اللطيف صوفي



الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات

(اعلم)

Arab Federation for Libraries & Information

(AFLI)

Access to libraries for persons with disabilities –

CHECKLIST.

Birgitta Irvall ; Gyda Skat Nielsen

2005

اعلم 2013

قائمة المحتويات

3	تمهيد
3	ولوج الجميع لكل مكتبة
5	الولوج الجسدي
5	خارج المكتبة
6	الولوج إلى المكتبة
6	الولوج للمعدات و الخدمات
7	المكان الفيزيائي
7	المراحيض
8	مكتب الإرشادات
8	مكتب المعلومات / المراجع
9	قسم الأطفال
9	قسم الأشخاص من ذوي الضعف في القراءة و السمع و إعاقات أخرى
10	أشكال الوسائط
10	وسائط خاصة بالأشخاص من ذوي العاهات
11	حواسيب
11	خدمة و اتصال
12	كيفية تدريب الموظفين
12	خدمات خاصة للزبائن من ذوي العاهات
13	للأشخاص ذوي الإعاقة البصرية
13	من أجل الأشخاص الصم البكم
15	معلومات للزبائن ذوي العاهات : أشكال الوسائط المطالب بها
15	كيف تجعل المعلومات سهلة الفهم؟
16	الموقع الالكتروني
17	كيف نتعامل مع الأشخاص ذوي العاهات و منظماتهم
18	مصادر إضافية، توجيهات افلا
18	عناوين لمواقع مفيدة باللغة الانجليزية:

تمهيد

ولوج الجميع لكل مكتبة

لا يوجد في العديد من بلدان العالم حتى اليوم، اهتمام بتردد الزبائن من ذوي العاهات على المكتبات، وليس هناك ما يدل على تغير هذا الوضع حتى الآن. انه من أجل توفير فرص متساوية لجميع المستفيدين من المكتبات، يكون من الضروري النظر لمجموعات الزبائن عبر الظروف الفيزيائية لمباني المكتبات، كذا عبر الخدمات و البرامج.

إن قائمة المراجعة هذه، والتي طورت من طرف اللجنة المكتبية لافلا، القائمة على خدمة ذوي العاهات، صممت كأداة عملية لكل أنواع المكتبات (عامة، أكاديمية، مكتبات مدرسية، مكتبات خاصة) لتقييم المستويات الموجودة للبنىات، الخدمات، الأدوات والبرامج، قصد تحسين الولوج إليها كلما استلزم الأمر. إن حاجيات الولوج بالنسبة للموظفين تتعدى مجال هذه الوثيقة.

ان جعل المكتبة في متناول الجميع، يحتاج إلى موارد اقتصادية كافية. و لكن يمكن القيام بعدة تحسينات بقدر يسير من المال، أو حتى بدون أي تكاليف تذكر، والحل يكمن في تغيير طريقة تفكير الموظفين، وسلوكهم.

لقد أوصينا الممثلين عن الأشخاص من ذوي العاهات، والمنظمات الداعمة لهم، أن يشاركوا في عملية التقييم.

ويمكن للمدخلات من طرف هؤلاء الأشخاص، أن تزودنا من خلال قائمة النتائج، بمعلومات مفيدة أكثر، من أجل معايير تحسين آنية، كذا للتخطيط المستقبلي.

وبما أن المكتبات و المباني مختلفة عبر العالم، فإن قائمة المراجعة هذه لا تضم معايير كمية. لقد أوصينا موظفي المكتبة، بتطبيق القوانين، و التعديلات المحسنة في كل دولة، أو اختبار الزبائن المتضررين.

غالبا ما يكون التغيير بطيئا. لكن الأمر الرئيسي هو التركيز على أهم قضية في الوقت الراهن، وهي : جعل الولوج بالتساوي لجميع الأشخاص، بغض النظر عن العجز الناتج عن ذلك. - ويبقى أماننا أحد أمرين : إما تقييم المباني الحالية و كذا الخدمات، أو التخطيط لأخرى جديدة.

تذكر أنك مسؤول، عن جعل الأشخاص من ذوي العاهات، يشعرون بأنه مرحب بهم داخل

المكتبات.

Brigitta Irvall and Gyda Skat Nielsen

الولوج الجسدي

يجب أن يكون في وسع الجميع استعمال المكتبات الموجودة داخل بلدهم، و كذا المرافق المحيطة بها، من ردهات، أماكن الجلوس، الكراسي، المصاعد، إضافة إلى وجوب تسهيل الولوج لغرف خاصة لجميع الفئات من ذوي العاهات. يجب أن يكون بوسع الشخص الذي يستعمل الكرسي المتحرك، الوصول إلى جميع الأقسام. كما يجب على الشخص المكفوف أن يكون قادرا على استعمال عصا، أو التحرك داخل المكتبة، رفقة كلب مرشد، ليجد طريقه، من دون أن يصطدم بأية عوائق، والشيء نفسه بالنسبة للشخص الأصم حيث يكون بإمكانه التواصل مع موظفي المكتبة. إضافة إلى الشخص ذي النقص الذهني الذي يجب أن يجد الكتب، و المواد الأخرى بكل سهولة. الشخص الذي يعاني من الضعف في القراءة، أو أي مشاكل في القراءة أيضا، من المفروض أن يجد نفسه بكل سهولة.

خارج المكتبة

على الأشخاص ذوي العاهات أن يكون باستطاعتهم الوصول إلى موقع المكتبة، التقرب من مبنى المكتبة و الدخول إليها بسهولة و أمان. إذا لم يكن المدخل الأساسي سهلا للبلوغ، فيجب توفر مدخل ثانوي يكون مجهزا بفتح باب أوتوماتيكي، و كذلك منحدر و هاتف.

- أماكن كافية لإيقاف السيارات، عليها الرمز العالمي لذوي العاهات.
- موقف سيارات قريب من مدخل المكتبة.
- علامات سهلة و واضحة.
- يجب أن يكون الطريق إلى المدخل، جيد الإضاءة، و خال من العوائق.
- مساحة المدخل ممهدة، و غير لزجة.
- عند الحاجة، وجود منحدر غير لزج، خفيف الانحدار، مع وجود سكة بجانب السلالم.
- سكة في كلتا جهتي المنحدر.

- هاتف في المدخل متوفر من أجل المستعملين الصم.

الولوج إلى المكتبة

الشخص الذي يستعمل العكازات، أو الكرسي المتحرك، أو آلة المشي يجب أن يدخل عبر الباب، و يمر عبر نقطة التفتيش للأمان. الشخص الكفيف الذي يستعمل عصا، أو كلبا مرشدا، يجب أن يتمكن من الدخول دون عوائق.

- مكان كاف مقابل الباب، يسمح للكرسي المتحرك بأن يستدير.
- باب مدخل عريض بما يكفي للسماح بدخول الكرسي المتحرك.
- فاتح باب أوتوماتيكي يستطيع مستعمل الكرسي المتحرك الوصول إليه.
- عدم وجود عتبات، لتسهيل ولوج الكرسي المتحرك.
- أبواب زجاجية معلمة، لتحذير الأشخاص المكفوفين.
- نقاط أمن و تفتيش ممكنة لتمر عبرها الكراسي المتحركة، أو آلة المشي، أو وسائل أخرى مساعدة على الحركة.
- سلام و أدراج مميزة بألوان متباينة.
- علامات مصورة تؤدي إلى المصعد.
- مساعد جيدة الإضاءة بأزرار و علامات على طريقة براي، والخطاب الاصطناعي.
- أزرار مصعد سهلة التناول من على كرسي متحرك.

الولوج للمعدات و الخدمات

كل أجزاء المكتبة يجب أن تكون في المتناول: المكان يجب أن يكون مرتبا ترتيبا منطقيا، مع علامات واضحة، إلى جانب وجود مخطط رواق، قريب من المدخل. مكاتب الخدمة يجب أن تكون

قريبة من المدخل. الكراسي المتحركة يجب أن تكون قادرة على الحركة داخل المكتبة بأكملها. يجب توفر مصعد خاص بالكراسي المتحركة، أو وجود منحدر. إذا كان للمكتبة أكثر من مستوى، يجب ألا تكون فيها عتبات، و يجب توفرها على فاتح آلي. من الأحسن أن تكون الرفوف سهلة التناول من كرسي متحرك، مجموعة من الطاولات، و مكاتب مجهزة بحواسيب. و يجب كذلك أن تكون مؤهلة للأشخاص على كراسي متحركة، كما يجب أن يكون هناك مرحاض واحد على الأقل، لذوي العاهات.

المكان الفيزيائي

- إشارات واضحة، و سهلة القراءة، مرفقة بصور.
- رفوف سهلة التناول من على كرسي متحرك.
- طاولات قراءة، و حاسوب، بارتفاعات مختلفة، عبر المكتبة.
- كراسي بمتكآت متينة.
- ممرات بدون عوائق، بين ممرات الكتب.
- منبه حرائق مرئي و مسموع.
- موظفون مدربون لمساعدة الزبائن في حالة الطوارئ.

المراحيض

- يجب أن يكون هناك على الأقل مرحاض واحد لذوي العاهات مجهزة بالتالي:
- إشارات واضحة مع صور، تدل على مكان المراحيض.
 - باب كبير بما يكفي لدخول كرسي متحرك، و لدورانته.
 - حيز كاف لركن كرسي متحرك أمام مقعد المراحيض.
 - مرحاض بمقابض، و رافعة جذابة سهلة التناول من على كرسي متحرك.

- زر الإنذار سهل التناول، من طرف الأشخاص على الكراسي المتحركة.
- مغسلة و مرآة على ارتفاع ملائم.
- مكتب متنقل.
- مكتب قابل للتعديل.
- نظام حلقة الاستنتاج بالنسبة للأشخاص الصم.
- كراسي للزبائن المسنين و المقعدين.
- توفير محطات متنقلة للخدمة الذاتية.

مكتب الإرشادات

- مكتب قابل للتعديل.
- نظام طابور منظم في مكان الانتظار.
- كراسي تناسب المسنين و الزبائن من ذوي العاهات.
- نظام حلقة الاستنتاج بالنسبة للأشخاص المكفوفين.

مكتب المعلومات / المراجع

- مكتب قابل للتعديل
- نظام طابور منظم في مكان الانتظار
- كراسي تناسب المسنين و الزبائن من ذوي العاهات
- نظام حلقة الاستنتاج بالنسبة للأشخاص المكفوفين

قسم الأطفال

- إشارات واضحة مصحوبة بصور مؤدية إلى قسم الأطفال.
- خط أزرار ملونة (الأصفر لرؤية واضحة) مؤدية إلى قسم الأطفال.
- ممرات بدون عوائق بين الرفوف.
- توفير كتب ناطقة و وسائل أخرى.
- توفير حواسيب للأطفال من ذوي العاهات.
- رفوف، و حاويات، و كتب مصورة، في متناول الأشخاص على الكراسي المتحركة.

قسم الأشخاص من ذوي الضعف في القراءة و السمع و إعاقات أخرى

الأشخاص ذوي الصعوبات القرائية، يحتاجون إلى اهتمام خاص عند زيارتهم للمكتبة، على موظفي المكتبة أن يكونوا على دراية بالنسبة لمختلف الإعاقات و عن كيفية خدمة الزبائن من ذوي العاهات. الوسائل المصنوعة خصيصا لذوي العجز في القراءة يجب أن تكون سهلة المنال، من بين هذه الوسائل: كتب ناطقة، كتب سهلة القراءة، كتب على طريقة براي و كتب مطبوعة بخط كبير، و هي منتج تجاري في بعض البلدان، و في بعض البلدان فهي تنتج في المكتبات الخاصة بالمكفوفين.

- قسم مركزي مزود بكتب ناطقة، و وسائل أخرى للأشخاص الذين يعانون من صعوبات في القراءة.

- أزرار ملونة (الأصفر لوضوح الرؤية) مؤدية لقسم مخصص.

- إشارات واضحة.

- مكان جلوس مريح مع ضوء قوي للقراءة.

- مسجل، قارئ أقراص مضغوطة، نظام معلومات سمعي رقمي و كذا تجهيزات أخرى لإكمال المجموعة السمعية البصرية.
- زجاج مكبر، مكبر مضاء، قارئ الكتروني أو تلفزيون بدارة مغلقة.
- حواسيب بمكيفات الشاشة و برنامج مصمم من أجل الأشخاص من ذوي العجز الذهني و العجز في القراءة.
- نظام معلومات رقمي سمعي. نظام كتب رقمي ناطق، يستعمل من طرف عدة مكتبات للمكفوفين.

أشكال الوسائط

كل عتاد المكتبة يجب أن يكون بشكل مثالي في متناول كل الزبائن، هناك عدة طرق للوصول إلى هذا الهدف. يجب على المكتبات أن تقتني كتباً ناطقة، كتب فيديو، أسطوانات فيديو رقمية، كتباً بترجمة مكتوبة أو بلغة الإشارة، كتباً بطريقة براي، كتباً الكترونية في المتناول، كتباً سهلة القراءة أو مواداً أخرى غير مطبوعة، و على موظفي المكتبة أن يكونوا على دراية بكيفية استعارة مثل هذا العتاد من المكتبات الأخرى بما فيها: "المكتبة الوطنية للمكفوفين". القسم التالي يذكر أشكال العتاد المستعمل من طرف ذوي العاهات.

وسائط خاصة بالأشخاص من ذوي العاهات

- كتب، جرائد، و دوريات ناطقة.
- كتب ذات طبعة عريضة.
- كتب سهلة القراءة.
- كتب على طريقة براي.
- كتب فيديو، أقراص فيديو رقمية بترجمة مكتوبة، أو بلغة الإشارة.

- كتب الكترونية.
- كتب مصورة مزودة بأزرار.

حواسيب

- يجب توفر حواسيب في متناول الجميع، و كذا توفر دعامة تقنية سريعة يعتمد عليها من طرف كل من الحواسيب و المعدات المكيفة. يجب أن يكون الموظفون مدربين على التزويد بالدعم على الموقع. المنظمات الوطنية و المحلية لمساعدة الأشخاص ذوي العاهات، ودعمهم، باستطاعتها التزويد بمعلومات عن كيفية جعل الحواسيب متوفرة.

معلومات موسعة متوفرة على المواقع التالية

<http://w3c.org/wai> <http://bobby.watchfire.com>

- تحديد مكتب عمل مع حاسوب مكيف للزيائن على كراسي متحركة.
- لوح مفاتيح مكيف للاستعمال من طرف ذوي الإعاقة الجسدية.
- تحديد حواسيب مجهزة ببرنامج قراءة على الشاشة. توسعة وحديث اصطناعي.
- تحديد حواسيب مجهزة بالكتابة و برنامج توجيهي يلائم الأشخاص من ذوي العسر في القراءة.
- دعم تقني للحواسيب (على الموقع إذا كان ممكن)
- موظفون قادرين على توجيه الزيائن في استعمال الحاسوب.

خدمة و اتصال

جعل المكتبة في متناول ذوي العاهات بتوفير خدمات و برامج، تتماشى مع احتياجات هذه الفئة من المستخدمين، و كذلك يجب أن يكون التواصل بين موظفي المكتبة و الزيائن واضحا و موجزا. إنه من الضروري جعل جميع الزيائن يحسون بالترحاب ما يحفزهم على العودة للمكتبة. أيضا على موظفي

المكتبة أن يضعوا في الحسبان، أن الأشخاص من فئة ذوي العاهات، عليهم أن يتجاوزوا، ليس فقط العوائق الجسدية، لكن أيضا العوائق النفسية، لكي يحضروا إلى المكتبة للبحث عما يحتاجون إليه.

كيفية تدريب الموظفين

يجب أن يكون الولوج إلى المكتبة معرفا بوضوح، و أن ذلك من مسؤولية التسيير. يجب تعيين موظف ليكون همزة وصل بين ذوي العاهات و المنظمات الداعمة، لكن من المهم أن يكون للموظفين دراية كافية بمختلف أنواع الإعاقات، و بالكيفية المثلى لمساعدة الزبائن، أيضا على الموظفين أن يتعاملوا مباشرة مع الزبائن، و ليس عن طريق الرعاية. أمثلة عن تدريب مناسب للموظفين يضم:

- دعوة ذوي العاهات، لحضور اجتماع الموظفين، للتحدث عن حاجاتهم كمستخدمين للمكتبة.
- توزيع البريد الإلكتروني، أو معلومات أخرى للموظفين، كقاعدة منتظمة عن خدمات المكتبة، لمجموعة خاصة من ذوي العاهات.
- إدخال معلومات عن الخدمات، لمجموعة خاصة من المستخدمين ضمن التوجيه، أو مجموعة توجيهات للموظفين الجدد.

خدمات خاصة للزبائن من ذوي العاهات

- إيصال الخدمات إلى البيت، للأشخاص الذين ليس باستطاعتهم الذهاب إلى المكتبة.
- تقديم الخدمات للأشخاص في المؤسسات، و تسهيلات في الرعاية.
- خدمة القراءة للزبائن من ذوي الصعوبات القرائية (مثال على ذلك: نصوص قصيرة، رسائل، توجيهات، مقالات في أشرطة، أو أقراص مضغوطة) أو مسح النصوص بالماسح الضوئي، لتوفيرها في حاسوب مزود بقارئ على الشاشة.
- فحوص مبرمجة بانتظام للأشخاص ذوي الصعوبات في القراءة.

كيفية تزويد الأشخاص ذوي العاهات بالمعلومات

- يجب على المكتبات أن توفر جولات موجهة داخل المكتبة لذوي العاهات سواء كانوا أفراداً أو مجموعات.
- من الممكن أن يكون للعديد من هؤلاء المستفيدين صعوبات في قراءة المعلومات عن المكتبة، معلومات عن الولوج للخدمات أو المعدات، و يجب توفر برامج لهذا السبب بأشكال و خيارات أخرى (اختيار الأشكال المسموعة المستعملة من طرف الزبائن ذوي العاهات في بلدك)

للأشخاص ذوي الإعاقة البصرية

- معلومات ذات طبعة كبيرة.
- معلومات على شكل أقراص مضغوطة، أو أسطوانات فيديو رقمية، أو أشكال نظام المعلومات السمعي الرقمي.
- معلومات بطريقة براي.
- معلومات عن الموقع المتوفر للمكتبة.

من أجل الأشخاص الصم البكم

- معلومات مكتوبة و مترجمة، أو فيديو بلغة إشارة.
- معلومات مع ترجمة هامشية، أو فيديوهات بلغة الإشارة. معلومات عن طريق نص هاتفي أو بريد الكتروني.
- معلومات على الموقع المتوفر للمكتبة (معلومات سمعية يجب أن تكون متوفرة على شكل نص).

- معلومات على موقع الويب المتوفر للمكتبة (معلومات سمعية يجب أن تكون متوفرة على شكل نص).

- نص سهل القراءة من طرف الزبائن الصم منذ الولادة أو الذين أصبحوا صما قبل اكتساب مهارات اللغة.

الأشخاص ذوو الصعوبات في القراءة (المصابون بعسر في القراءة أو ضعف في القراءة)

- معلومات مكتوبة في نصوص سهلة القراءة.
- معلومات على أشرطة سمعية، أو سمعية بصرية، أقراص مضغوطة أو أسطوانة فيديو رقمية، أو بشكل نظام معلومات سمعي رقمي
- معلومات على موقع الويب المتوفر للمكتبة.

الأشخاص ذوي الإعاقات الجسدية

- معلومات على أشرطة سمعية أو فيديو أو بشكل نظام معلومات سمعي رقمي.
- معلومات على موقع الويب المتوفر.

للأشخاص ذوي القصور الذهني

- معلومات في شكل سهل للقراءة.
- معلومات سمعية / شريط فيديو / قرص مضغوط، أسطوانة فيديو رقمية أو بشكل نظام معلومات سمعي رقمي (Daisy).
- معلومات على الموقع المتوفر للمكتبة.

معلومات للزبائن ذوي العاهات : أشكال الوسائط المطالب بها

سهل القراءة	نص هاتفي	موقع ويب	فيديو مع ترجمة أو لغة إشارة	طريقة براي	شريط/daisy قرص مضغوط أسطوانة رقمية	طبعة عريضة	مجموعات ذوي الاحتياجات الخاصة
		×		×	×	×	المكفوفين
		×	×				الصم البكم
		×			×	×	عسر القراءة
		×			×		إعاقة جسدية
		×			×		إعاقة ذهنية

كيف تجعل المعلومات سهلة الفهم؟

- المواد الإعلامية يجب أن تكون مفهومة من طرف كل الزبائن.
- التعليمات التالية تنطبق على كل من المعلومات على الورق، أو على صفحات الويب:
- كتابة جمل قصيرة و واضحة.
- تجنب الكلمات الأجنبية.
- إدراج مكان واسع و أبيض، ما بين الفقرات، و مجموعة النصوص.
- إدراج أمثلة في كل الصفحة لمرافقة النص.
- كتابة النص بلون قاتم على خلفية ذات ألوان خفيفة، و لا نستعمل أبدا لون خفيف على خلفية قاتمة.
- أنظر أيضا إلى تعليمات "إفلا" للمواد سهلة القراءة.

الموقع الإلكتروني

يجب أن يكون الموقع الإلكتروني للمكتبة و فهرسها، متاحين كلياً في متناول ذوي العجز في القراءة، و ذلك عن طريق توسعة القدرة للشاشة القرائية، بإدراج الخطاب الاصطناعي أو عروض "براي". استعمال تصميم واضح و منطقي، مع شرح مكتوب من أجل محتوى مرئي أو مسموع. تأكد من كون النصوص، و التخطيط، مفهوميين من دون استعمال التلوين. هناك معلومات عن مواقع الويب المتاحة، توجد على "مبادرة الولوج إلى الويب عبر تكتل الشبكة العالمية للويب".

<http://www.w3c.org/wai>

<http://webxact.watchfive.com>

تستطيع أيضا استشارة المكتبة الوطنية للمكفوفين

- ضع تصميماً واضحاً و منطقياً و سهلاً للإبحار.
- إتاحة صفحة ويب خاصة بالأطفال.
- توفير برنامج لتوسعة النص، تغيير الخط و التباين، بالإضافة إلى طول الأسطر و المساحة بين الأسطر.
- إعطاء أشكال بديلة ل: " pdf " و " doc " من الأفضل، دون تغيير هيكل النص.
- فصل المحتوى عن التصميم – استعمال ورقة نموذجية لتوجيه العرض و المخطط.
- أدخل قدرة البحث في موقع الويب.
- تقادي الأطر و الجداول.
- تجنب الأشكال و النصوص المتحركة.
- استعمال مقاييس نسبية للنص.
- رافق المسموع بالنص.

كيف نتعامل مع الأشخاص ذوي العاهات و منظماتهم

التعامل مع ذوي العاهات، سواء كانوا أفرادا أو منظمات، أمر مهم من أجل الوصول إلى كل

المواطنين، و تأسيس مصداقية لخدمات و برامج المكتبة. مجهود للتوعية كهذا يمكن أن يضم:

- دعوة رسمية للتعاون في عدة مشاريع.

- لقاءات 'عصف ذهني' موسعة.

- برمجة نشاطات في المكتبة، على سبيل المثال:

- حملات و معارض لإعلام العامة من الناس عن مختلف الإعاقات.

- مواد إعلامية.

- لقاءات و محاضرات عن الإعاقة.

- التسلية للأطفال و الراشدين من ذوي العاهات.

- لقاءات منتظمة مع منظمات و زبائن للحديث عن المبادرات المستقبلية.

- توجيهات للزبائن من ذوي العاهات عن كيفية استعمال المكتبة، الحواسيب و المعدات التقنية

الأخرى.

- حوار جماعي.

- مشاريع تطوير مفصلة.

- اتصال تفصيلي عبر الوسائط.

مصادر إضافية، توجيهات افلا

Gyda Skat Nielsen & Birgitta Irvall, Guidelines for Library Services to Persons with Dyslexia (IFLA Professional Report # 70, 2001) <http://www.ifla.org>

Bror Tronbacke, Guidelines for Easy-to-Read Materials (IFLA Professional Report # 54, 1997) <http://www.ifla.org>

Nancy Mary Panella, Guidelines for Libraries Serving Hospital Patients and the Elderly and Disabled in Long-Term Care Facilities (IFLA Professional Report # 61, 2000)

<http://www.ifla.org>

عناوين لمواقع مفيدة باللغة الانجليزية:

<http://www.w3c.org/WAI/> <http://webxact.watchfire.com>

http://www.rnib.org.uk/xpedio/groups/public/documents/publicwebsite/public_webaccessce
http://europa.eu.int/information_society/policy/accessibility/web/index_en.htm

http://www.ri.gov/acc_checklist.php <http://www.lgta.org/accessibility/> <http://www.daisy.org>

<http://www.netserv.net.au/doonbank/access-htm> <http://www.washington.edu/accessit/index.php>