



EMPLOYEE ACCIDENT REPORT
USER FORMAT TEMPLATE

Kompetenzzentrum für
digitale Barrierefreiheit & Software-Ergonomie

PDF-Dokumente ohne Barrieren

Barrierefreie Dokumente

1. Anforderungsdefinitionen.

Kennen Sie die Anforderungen der Zugänglichkeit von PDF-Dokumenten (PDF/UA).

Das Matterhorn-Protokoll präzisiert die Anforderungen von PDF/UA (PDF Universal Access) in prüfbar Fehlerbedingungen. Die Fehlerbedingung „01-001: Artefakte sind als realer Inhalt getaggt“ zielt beispielsweise auf Layout-Grafiken ab, die lediglich der visuellen Gestaltung dienen. Kennzeichnen Sie Layout-Grafiken mit dem Tag <Artifact>, dann erhalten blinde Benutzer keine irrelevanten Informationen bei der Screenreader-Ausgabe.

2. Semantik.

Strukturieren Sie Ihren Text und prüfen Sie die Bedeutung von Inhalten.

Strukturieren Sie Textabschnitte mit Hilfe von Überschriften (<H1> bis <H6>), Listen (<L>) und Absätzen (<P>). Dies erleichtert jedem Nutzer die Wahrnehmung der Inhalte. Setzen Sie besonders bei interaktiven Dokumenten, Formularen (<Form>) und Tabellen (<Table>) die korrekten Standard-Struktur-Elemente ein. Dies stellt maßgeblich eine sichere Bedienung, eine effiziente Befüllung oder einen korrekten Überblick von Datensätzen sicher.

3. Formatierungen.

Nutzen Sie im Ausgangsdokument konsequent und konsistent Formatvorlagen.

Nutzen Sie schon im Ausgangsdokument (egal ob Word, HTML, InDesign, ...) die semantisch korrekten Formate (z. B. die bereits vordefinierten Formatvorlagen von Microsoft Word für Überschriften, Listen, Tabellen und Standardabsätze). Diese können dann beim Dokumentexport bzw. der serverseitigen PDF-Erstellung in die richtigen PDF-Tags umgewandelt werden.

4. Sprachen.

Schreiben Sie in der Sprache Ihrer Nutzer.

Beachten Sie besonders bei Nicht-Fachanwendungen die Anforderungen der einfachen Sprache. Vermeiden Sie also lange Sätze, unübersichtliche Satzstrukturen, unbekannte Fremdwörter, schwer verständliche Metaphern sowie Anspielungen.

5. Export.

Achten Sie auf den Tagexport und die Schriftarteinbettung.

Die richtige Ausgabe vom Erstellungsprogramm ist für eine zugängliche PDF-Datei unerlässlich. Vor allem der Zugriff für assistive Technologien wie Screenreader und Bildschirmklappen wird über die Exporteinstellungen geregelt.

6. Metadaten.

Machen Sie Ihr Dokument auffindbar.

Geben Sie Ihrem Dokument einen eindeutigen und auf den Inhalt hinweisenden Titel und vergessen Sie auch die Angabe des Verfassers nicht. Auch der Dateiname sollte für sich selbst sprechen und aussagekräftig formuliert sein. Dies dient allen Nutzern (und Suchmaschinen), das Dokument in den richtigen Kontext zu setzen.

7. Alternative Inhalte.

Bieten Sie alle Inhalte für mindestens zwei Sinne an.

Alle Bilder und Grafiken, die Informationen übermitteln, sollten mit beschreibenden, inhaltlich äquivalenten Alternativtexten versehen werden (beispielsweise in Word: Rechtsklick auf das Bild → Grafik formatieren → Alternativtext). Achten Sie dabei darauf, dass ein Alternativtext direkt das beschreibt, was auf dem Bild zu sehen ist. Eine Bildunterschrift enthält oft interpretative Erläuterungen und eignet sich meist nicht als Alternativtext.

8. Lesereihenfolgen.

Prüfen Sie die inhaltlich korrekte Wiedergabe aller Inhalte.

Bei komplexen Layouts mit Marginalspalte, Fußnoten, eingeschobenen Zitaten oder Infoboxen sind besondere Einstellungen in Bezug auf die Lesereihenfolge nötig. In InDesign kann bspw. dazu das Artikelbedienfeld genutzt werden, um die Lesereihenfolge schon vorab zu definieren.

9. Lesezeichen.

Bieten Sie alternative Navigationsmöglichkeiten.

Die Lesezeichen im Navigationsfenster des Acrobat Readers bieten allen Nutzern eine alternative Navigation zu klickbaren Inhaltsverzeichnissen oder Seitenminiaturen an. Besonders für motorisch beeinträchtigte Benutzer stellen die schnell erreichbaren Lesezeichen eine effiziente Navigation sicher. Stellen Sie bspw. in Word beim Speichern der PDF-Datei folgende Einstellung sicher: Datei → Speichern unter → PDF → Optionen → Nicht druckbare Informationen einschließen → Textmarken erstellen mit Hilfe von Überschriften.

10. Sicherheitseinstellungen.

Lassen Sie den Zugriff für assistive Technologien zu.

Stellen Sie die Sicherheitseinstellungen des PDF-Dokumentes so ein, dass assistive Technologien auf die semantischen Strukturtags im Dokument zugreifen können. Blinden Benutzern wird so überhaupt erst ermöglicht, die Inhalte wahrzunehmen. Überprüfen Sie, ob die Sicherheitseinstellungen barrierefrei sind: PDF-Acrobat-Reader: Datei → Dokumenteigenschaften → Sicherheit → Kopieren von Inhalt für Barrierefreiheit: Zulässig.

Fragen? Wir freuen uns, wenn wir helfen können.

André Meixner

Leiter des Kompetenzzentrums für
digitale Barrierefreiheit & Software-Ergonomie
Andre.Meixner@t-systems.com
www.123-barrierefrei.de

T-Systems Multimedia Solutions GmbH
Riesaer Straße 5, 01129 Dresden
www.t-systems-mms.com