

BSVÖ Infoblatt

5 Tipps zum barrierefreien Formatieren digitaler Dokumente

Dazu, wie man digitale Informationen barrierefrei gestaltet, gibt es ganze Seminare, Bücher und sogar Gesetze. Darauf im Detail einzugehen, ist nicht Ziel dieses Infoblattes. Die folgenden Tipps sollen einen kurzen Überblick über die wesentlichen Punkte geben, die zu beachten sind, um ein digitales Dokument für Leser_innen, die eine Sehbehinderung haben bzw. einen Screenreader nutzen, ein effizientes und angenehmes Lesen zu ermöglichen.

Struktur von Anfang an

Nutzen Sie bei der Erstellung eines Dokuments in Word Dokument- und Formatvorlagen (z.B. für Überschriften, Aufzählungen, Verzeichnisse, Verweise). Dadurch erhalten Sie automatisch eine gute Struktur mit allem was nötig ist, um darin navigieren zu können (z.B. von Überschrift zu Überschrift springen).

Sehende Leser_innen nicht vergessen

Wählen Sie eine Schrift ohne Serifen, eine Schriftfarbe mit gutem Kontrast zum Hintergrund und eine ausreichende Schriftgröße – Details siehe auch www.leserlich.info

Text, Text und noch einmal Text

Machen Sie alle Informationen als Text verfügbar. Achten Sie darauf, dass die Lesereihenfolge korrekt ist. Zur Kontrolle können Sie z.B. den Text markieren – wenn die Markierung an eine andere Stelle springt, als jene, wo man weiterlesen müsste, stimmt dort etwas nicht.

Achtung: Schreiben Sie für das Verständnis relevante Inhalte (z.B. Überschriften) nie ausschließlich in die Kopf- oder Fußzeile und verwenden Sie Tabellen nie als Gestaltungselement – setzen Sie stattdessen z.B. Listen ein.

Und bei Bildern? Auch Text!

Versehen Sie Fotos und Grafiken mit einem angemessenen beschreibenden Alternativtext.

Struktur bis zum Schluss

Wenn Sie Ihr Dokument in ein PDF umwandeln wollen, speichern Sie es als PDF ab, sodass die erstellte Struktur erhalten bleibt. Wählen Sie dazu bei den Speicheroptionen „Dokumentstrukturtags für Barrierefreiheit“ aus. „Drucken“ Sie es niemals als PDF, denn so geht die Struktur verloren.

Wenn Sie Fragen zu diesen oder weiteren Anforderungen an barrierefreie Dokumente haben, wenden Sie sich bitte an Doris Ossberger unter barrierefrei@blindenverband.at