

Barrierearme digitale Lernmaterialien (Text und Präsentationen)

Inhaltsverzeichnis

- [Um was geht es?](#)
- [Erstellung](#)
 - [Verwenden Sie gängige Text-Formatierungen](#)
 - [Versehen Sie Bilder mit Bildbeschreibungen \(Alternativ-Texten\)](#)
 - [Verwenden Sie keine Text-in-Bild Dateien \(unbearbeitete Scans\)](#)
 - [Achten Sie auf eine logische Reihenfolge für Sprachausgaben](#)
 - [Benutzen Sie starke Kontraste und benutzen Sie Farbe wenn, dann nur „dekorativ“](#)
 - [Benutzen Sie nur serifenlose Schriftarten](#)
 - [Fügen Sie Metadaten hinzu](#)
 - [Bleiben Sie offen für Feedback und Anregungen](#)
- [Tools](#)
- [Weiterführende Links:](#)

Ähnliche Artikel

- [Barrierearme digitale Lernmaterialien \(Text und Präsentationen\)](#)
- [Videokonferenzen barrierearm gestalten](#)
- [campUAS: Kurse barrierearm gestalten](#)
- [Panopto: Barrierearme Videos erstellen](#)

Um was geht es?



Digitale Lernmaterialien ermöglichen es Zugänge für Studierende mit Behinderungen zu schaffen. Es können aber dadurch auch schnell neue Barrieren entstehen. Nutzen Sie bei der Erstellung Ihrer digitalen Lehre die Chance Ihre Lernmaterialien möglichst barrierearm zu gestalten, um so einen gleichwertigen Zugang für alle Studierende zu schaffen.

Im Folgenden erfahren Sie Tipps und Tricks für digitale Text- und Präsentationsformate. Generell sollte darauf geachtet werden, dass Materialien für Studierende mit Behinderung möglichst frühzeitig zur Verfügung gestellt werden. Damit berücksichtigen Sie mögliche längere Bearbeitungszeiten, die durch die Überwindung von Barrieren entstehen können

Wenn Sie Unterstützung bei der barrierefreien Gestaltung Ihrer digitalen Lehre benötigen, kontaktieren Sie uns einfach über unser [DigiTaL Kundencenter](#).

Erstellung

Für textbasierte Materialien sollten Sie sich an den Richtlinien der WCAG 2.2. und den PDF/UA orientieren. Beide Richtlinien definieren Handlungsempfehlungen für die Gestaltung von digitalen und Online-Medien sowie Textformaten.

Wie sie dies mit den gängigen Microsoft Office Produkten machen können, zeigt Ihnen die folgende Videoreihe:

[Videoreihe: Barrierefreie Dokumente in Microsoft Office](#)

Was ist nun zu beachten? Die wichtigsten Punkte aus beiden Richtlinien sind in den folgenden Abschnitten zusammengefasst.

Verwenden Sie gängige Text-Formatierungen

Verwenden Sie gängige Formatierungen, um einen Text oder eine Präsentation zu strukturieren. Dazu gehören **formatierte Überschriften, Text / Absätze, Listen, Tabellen, Bilddateien, Eingabefelder (Formularfelder), Formeln, Bildunterschriften, Referenz, Notiz, Links, Absätze, Seitenumbruch** usw. Diese Formatierungen können von der Sprachausgabe als Tags wiedergegeben werden. So können blinde Menschen gezielt durch ein Dokument navigieren und es im Kontext verstehen.

Versehen Sie Bilder mit Bildbeschreibungen (Alternativ-Texten)

Grafiken/Bilder müssen Sie mit Alternativtexten versehen, welche Sie z. B. über „Form formatieren“ in Word oder PowerPoint hinzufügen können. Beschreiben Sie das verwendete Bild, sodass die Information des Bildes unabhängig vom Original verstanden werden kann.

Dies ist nur notwendig, wenn die Bilder Informationen transportieren oder didaktisch eingebunden werden. Falls die verwendeten Grafiken dekorativ sind, können Sie auf eine Beschreibung verzichten. Mit dem Adobe Acrobat DC können Sie für PDF nachträglich Bildschreibungen hinzufügen oder Bilder als rein dekorativ definieren.

Verwenden Sie keine Text-in-Bild Dateien (unbearbeitete Scans)

Text-in-Bild Dateien, wie zum Beispiel unbearbeitete Scans, können von Sprachausgaben nicht ausgewertet werden. Auch können bei Bilddateien Vergrößerungssoftware von Menschen mit starken Seheinschränkungen oftmals keine zufriedenstellenden Ergebnisse liefern. Text sollte somit niemals in Bilddateien verwendet werden. Wandeln Sie Ihre Scans mithilfe von OCR- Software (Optical Character Recognition), wie den Adobe Acrobat DC, in textbasierte PDFs um. Dies kommt allen Studierenden zugute, da textbasierte PDFs unter anderem durchsuchbar und verlinkbar werden. Vergessen Sie auch bei den umgewandelten PDFs die Formatierung nicht.

[Tutorial: Gescannte Dokumente bearbeiten mit dem Adobe Acrobat DC](#)

Achten Sie auf eine logische Reihenfolge für Sprachausgaben

Den Pdf-Elementen (Tags) wird eine Lesereihenfolge mitgegeben. Diese dient dem ScreenReader dazu die Reihenfolge der einzelnen Elemente automatisch auszulesen und ergibt so den logische Lesesinn für blinde Menschen. Gerade bei Präsentationsfolien, kann die automatisch generierte Reihenfolge nicht dem eigentlichen Sinn entsprechen und somit blinde Studierende verwirren. Mithilfe des Adobe Acrobat DC können Sie sich die Lesereihenfolge anzeigen lassen und diese bearbeiten.

[Tutorial: Barrierefreiheits Tools des Adobe Acrobat DC](#)

Benutzen Sie starke Kontraste und benutzen Sie Farbe wenn, dann nur „dekorativ“

Informationen dürfen nicht ausschließlich über rein visuelle Mittel wie Kontrast, Farbe oder die Anordnung im Seitenlayout vermittelt werden. Achten Sie darauf, dass sich Ihre Schrift, Zeichnungen oder Ähnliches klar vom Hintergrund abgrenzen.

Benutzen Sie nur serifenlose Schriftarten

Beispiele für serifenlose Schriften sind Akkurat, Verdana, Tahoma, Arial, Groteske, Helvetica, Lucida Sans

Fügen Sie Metadaten hinzu

Damit Ihre Dokumente erkennbar und ansteuerbar für blinde Studierende sind, müssen Sie einen Dokumententitel eintragen. Definieren Sie unbedingt die Sprache Ihres Dokuments. Falls es Sprachwechsel gibt, kennzeichnen Sie diese im Dokument. Sprachausgaben erkennen diese Metadaten und passen Ihre Ausgabe entsprechend an.

Bleiben Sie offen für Feedback und Anregungen

Individuelle Bedürfnisse unterscheiden sich stark. Seien Sie offen dafür, eventuell bereits gefundene Lösungen noch einmal zu überdenken und zusammen mit Ihren Studierenden neue Wege zu gehen.

Tools

[Adobe Acrobat DC](#)

- Optimierung von Text- und Präsentationsdateien im PDF Format. OCR - Funktion für die Umwandlung von Text-In-Bild Dateien zu Text Dateien
- Tags für Inhalte erstellen oder bearbeiten
- Seiteninhalte als Artefakte markieren
- Lesereihenfolge bestimmen
- Alternativtexte hinzufügen
- Metadaten: z. B. Sprache für Dokument und für einzelne Inhalte festlegen
- Schnelle, umfangreiche Barrierefreiheitsprüfung

[Microsoft Office:](#)

- Optimierung von Text- und Präsentationsdateien:
- Formatierung von Dokumenten (z. B. Überschriften, Tabellen)
- Alternativ-Texte (Bildbeschreibungen hinzufügen)
- Metadaten: z. B. Sprache für Dokument und für einzelne Inhalte festlegen

[PDF Accessibility Checker:](#)

- Detaillierte technische Überprüfung von PDF und anderen Text Dateien.
- ScreenReader Vorschau
- Programm steht alle BKS-Rechnern im Softwarecenter zur Verfügung

Weiterführende Links:

[PDF/UA Kompakt \(PDF-Dokument\)](#)

[WCAG 2.2](#)