

## Barrierefreie Dokumente

Heutzutage ist der universelle und uneingeschränkte Zugang zu Dokumenten eine wichtige Grundvoraussetzung für viele berufliche Tätigkeiten geworden. Insbesondere PDF-Dokumente haben den Charakter, schnell und einfach erzeugt werden zu können, überall gleich auszusehen und nicht zuletzt von jedem Gerät gelesen werden zu können. Ob zur Verteilung von Druckstücken oder Formularen: Überall werden PDF-Dokumente umfassend genutzt, um verschiedene Inhalte bereitzustellen.

Nicht alle Menschen können von diesem selbstverständlichen Zugang profitieren. Insbesondere Menschen mit Behinderung sind oft mit unzugänglichen PDF-Dokumenten konfrontiert. Ein blinder Mensch kann bspw. eine eingescannte Abschrift ohne entsprechende Vorkehrungen nicht lesen, auch wenn diese ins PDF-Format exportiert wurde.

Damit digitale Dokumente auch für blinde und sehbehinderte Personen zugänglich sind, dürfen die enthaltenen Informationen nicht nur rein visuell aufbereitet sein. Sie müssen zudem über zusätzliche Informationen zur inhaltlichen Bedeutung verfügen. In PDF-Dokumenten wird dies über sogenannte Tags realisiert.

Sie können auch mit Microsoft Word mit Tags ausgezeichnete PDF-Dokumente erstellen. Mit diesem Flyer geben wir Ihnen dazu die wichtigsten Schritte mit auf den Weg. So können die von Ihnen erstellten Dokumente von allen Personen gelesen werden.

**Diese Kurz-Anleitung konzentriert sich auf die Erstellung barrierefreier PDF-Dokumente mit Word 2016 unter Windows. Eine ausführliche Anleitung dazu finden Sie auf der Webseite der TU Dresden (Link auf der Rückseite).**

## Kontakt

**Emma F. Müller, M.Sc.**

✉ emma\_franziska.mueller@tu-dresden.de

**Dipl. Medieninf. Jens Voegler**

✉ jens.voegler@tu-dresden.de

## Impressum

*Veröffentlicht durch:*

Technische Universität Dresden,  
Fakultät Informatik,  
Professur Mensch-Computer Interaktion

*Redaktion:*

Christin Engel, David Gollasch, Emma Müller

*Übersetzung:*

Caroline Meißner



Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes.



Diesen Flyer digital sowie eine ausführliche Broschüre zu dem Thema finden Sie unter:

➤ <https://tu-dresden.de/agsbs/dokumente>



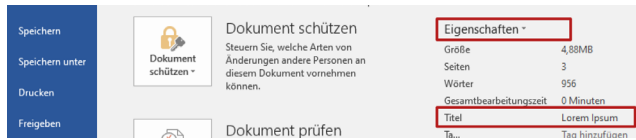
# Barrierefreie PDF-Dokumente

Anleitung zur Erstellung  
barrierefreier PDF-  
Dokumente mit  
Word 2016

# Leitfaden

## 1. Dokumenttitel festlegen

Datei → Informationen → Eigenschaften → Titel



## 2. Dokumentensprache setzen

Statusleiste → Sprache → Als Standard festlegen



## 3. Formatvorlagen verwenden

Verwenden Sie die Formatvorlagen für Überschriften, und Textabschnitte.

Text auswählen → Start → Formatvorlagen



## 4. Nummerierungen und Aufzählungen

Achten Sie bei Aufzählungen darauf, dass der Listenanstrich selbst keine inhaltliche Bedeutung trägt, da er für blinde Menschen nicht zugänglich ist.  
Start → Aufzählungszeichen/Nummerierung



## 5. Querverweise einfügen

Querverweise sollten aktive Verknüpfungen sein, sodass die Navigation im Dokument erleichtert wird.  
Verweise/Referenzen → Querverweis

## 6. Inhaltsverzeichnis generieren

Zur Orientierung und Navigation sollten Sie automatische Inhaltsverzeichnisse erstellen. Grundlage dafür ist, dass Sie Überschriften mit Hilfe von Formatvorlagen erstellt haben.  
Verweise/Referenzen → Inhaltsverzeichnis



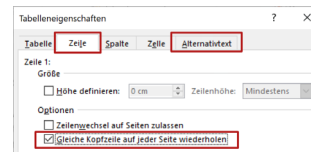
## 7. Externe Links

Bei Hyperlinks sollte nicht die URL selbst angezeigt werden, sondern ein aussagekräftiger Titel des Ziels.  
Text auswählen → Kontextmenü öffnen (Rechtsklick) → Link... → Anzuzeigender Text



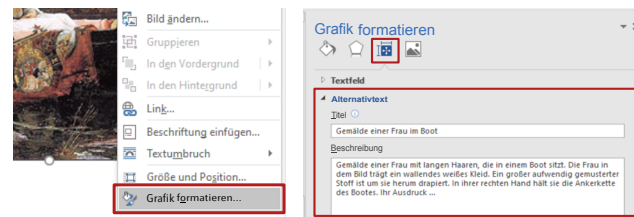
## 8. Tabellen: Kopfzeile definieren, Inhalt beschreiben

Kopfzeile auswählen → Kontextmenü öffnen → Tabelleneigenschaften... → Zeile → Gleiche Kopfzeile auf jeder Seite wiederholen



## 9. Bilder: Inhalt beschreiben

Bild auswählen → Kontextmenü öffnen → Grafik formatieren... → Layout und Eigenschaften → Alternativtext



## 10. Überprüfen der Barrierefreiheit

Datei → Informationen → Auf Probleme überprüfen → Barrierefreiheit überprüfen



## 11. PDF exportieren

Datei → Exportieren → PDF/XPS-Dokument erstellen  
Optionen: Nicht druckbare Informationen einschließen (alles auswählen)

# PDF/UA-Prüfung

Für barrierefreie PDF-Dokumente gibt es den PDF/UA-Standard, dessen Einhalten die Grundlage eines barrierefreien Dokuments darstellt.

Nach dem Export sollten Sie das PDF-Dokument auf die Einhaltung dieses Standards überprüfen und ggf. vorhandene Fehler korrigieren.

Es gibt viele Programme zur automatischen Prüfung eines PDF-Dokuments. Mit einigen können Sie zudem Fehler korrigieren. Die folgende Tabelle zeigt eine Auswahl solcher Programme. Sie zeigt auch, welche davon frei verfügbar sind.

Programm	Prüfen	Ändern	Gratis
<b>PDF Accessibility Checker PAC 3</b>	ja	nein	ja
<b>Adobe Acrobat DC</b>	ja	ja	nein
<b>AxesPDF Quickfix</b>	ja	ja	nein
<b>PAVE Online Tool</b>	ja	ja	ja

Zudem empfehlen wir Ihnen für den Export des PDF-Dokuments das Word Add-In **AxesPDF for Word** zu benutzen. Ein damit erstelltes PDF-Dokument weist weniger Fehler auf, als ein aus Word direkt exportiertes PDF-Dokument (11. PDF exportieren).

Beachten Sie bitte, dass mit einer automatischen Prüfmethode die Korrektheit der Lesereihenfolge, Tabellenstruktur und der Alternativtexte nicht überprüft werden kann und daher manuell zu überprüfen ist.

Zudem prüfen nicht alle Programme das Einhalten des Mindestkontrastes zwischen Text und Hintergrund. Dafür können Sie Programme wie den **Colour Contrast Analyser** benutzen.