

Checkliste für barrierefreie Excel-Tabellen

Damit auch Nutzerinnen und Nutzer von Screenreadern oder Sprachsteuerung eine Excel-Tabelle erfassen und ausfüllen können, müssen sie richtig erstellt sowie gekennzeichnet werden.

Die Checklisten unterstützen Sie dabei so gut wie möglich, alle wichtigen Punkte zu berücksichtigen.

Anforderungen	Erläuterungen	✓
Dokumententitel vergeben	Screenreader erfassen Dokumententitel besser als Dateinamen.	
Keine Verweise auf Farbe oder Position eines Objektes	Objekte werden in Verweisen direkt benannt, nicht deren Position oder Farbe.	
Informationen nicht alleine über Farbe vermitteln	Wenn Farben zur Übermittlung von Informationen eingesetzt werden (z.B. in Diagrammen, zur Markierung von Texten oder zur Kennzeichnung von Links), vermitteln auch Beschriftungen, Textalternativen, Symbole oder Muster die gleichen Informationen.	
Tabellenblätter haben aussagekräftige und leicht verständliche Namen	Tabellenblätter müssen einen Namen haben, aus dem der Inhalt der Tabelle hervorgeht.	
Erste Zeile ist als Überschrift ausgezeichnet	Die erste Zeile kann als Überschrift ausgezeichnet werden.	
Verzicht auf komplexe Tabellen	Tabellen sollten nicht verschachtelt oder Zellen verbunden werden. Komplexe Tabellen besser auf mehrere einfache Tabellen aufteilen.	
Kontraste aller Texte ist ausreichend	Normaler Text muss mindestens ein Kontrastverhältnis von 4,5:1 zum Hintergrund haben. Große Schrift ab 18pt hat mindestens ein Kontrastverhältnis von 3:1 zum Hintergrund.	
Aussagekräftige Linktexte	Linktexte sind aussagekräftig oder ergeben sich aus dem direkten Textkontext.	

Anforderungen	Erläuterungen	✓
Bilder, Illustrationen und Diagramme besitzen einen Alternativtext	Alternativtexte sollten maximal 80 Zeichen lang sein. Alles darüber hinaus sollte in Textform beschrieben werden.	
Dekorative Bilder und Grafiken als solche markiert	In Excel 365 und ab Excel 2019 ist dies direkt umsetzbar; bei anderen/älteren Versionen muss der Alternativtext leer gelassen werden.	
Verzicht auf Schriftgrafiken	Text sollte nicht als Bild dargestellt werden. Ausgenommen davon sind Logos mit Schrift.	
Kontraste von Grafiken sind ausreichend	Farben in Diagrammen und informationsübermittelnden Grafiken müssen mindestens ein Kontrastverhältnis von 3:1 aufweisen.	
Hauptsprache des Dokuments vergeben	Die Hauptsprache des Dokuments entspricht der Sprache für die Rechtschreibprüfung.	
Wörter aus Fremdsprachen mit jeweiliger Sprache auszeichnen	Fremdwörter werden vom Screenreader andernfalls in Deutsch vorgelesen, was unverständlich ist	
Keine leeren Zeilen und Spalten	Leere Zeilen und Spalten werden von Screenreadern als „leer“ vorgelesen und sollten daher vermieden werden.	
Letzte Zelle der Zeile über Eingabemeldung auszeichnen	Die Eingabemeldung wird vom Screenreader ausgegeben. So können Screenreadernutzerinnen und -nutzer erkennen, wann das Ende einer Tabelle erreicht ist.	

Quelle:

Christin Stormer, Gottfried Zimmermann und Jule Günter <https://digitalisierung.hdm-stuttgart.de/barrierefreiheit/> CC BY 4.0 **CC BY 4.0-Lizenz**