

Checkliste für barrierefreie PDF-Dokumente

In unserem Alltag sehen wir uns mit einer Vielzahl verschiedener Dokumente und Dateien konfrontiert. Diese Checkliste geht explizit auf PDF-Dokumente ein. Oftmals wird aus einem Textbearbeitungsprogramm, beispielsweise Word, eine PDF-Datei generiert. Oftmals sind nach dem Generieren Nacharbeiten an dem PDF nötig, um ein barrierefreies Dokument zu erhalten.

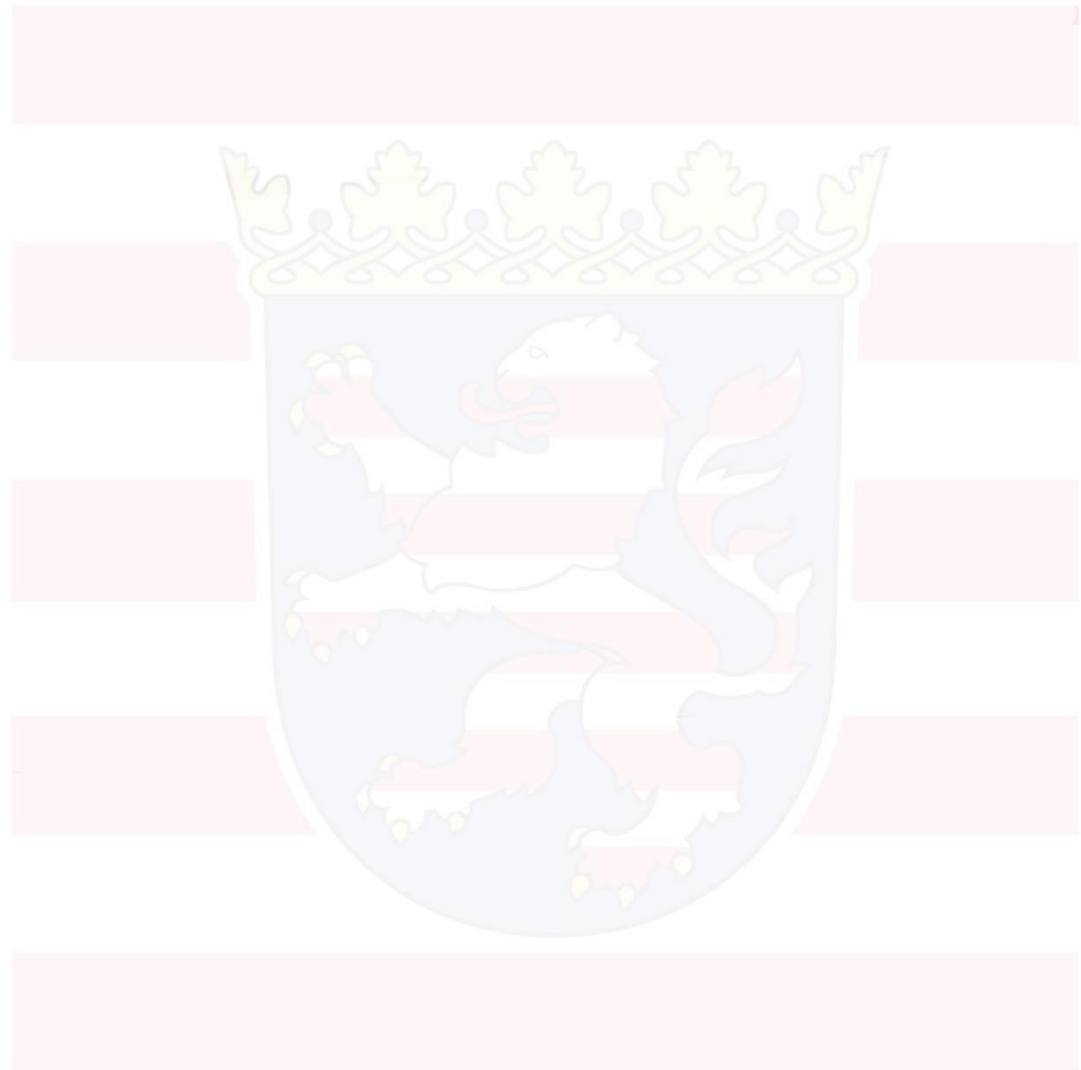
Die Checklisten unterstützen Sie dabei so gut wie möglich, alle wichtigen Punkte zu berücksichtigen.

Anforderungen	Erläuterungen	✓
Vor Export in PDF Barrierefreiheits-Prüfungstool verwendet (für Word)	Je mehr Barrieren im Word-Dokument bereits behoben wurden, desto weniger Nachbearbeitungen ist im PDF notwendig.	
Exportieren oder „Als Adobe PDF speichern“ zur Erstellung der PDF aus Word nutzen	Der Druck als PDF führt dazu, dass keine Strukturelemente aus dem Ursprungsdokument in das PDS übernommen werden. Eine barrierefreie Gestaltung der PDF im Nachgang ist dann schwer möglich.	
Das <Document>-Tag ¹ ist der oberste Tag im Tag-Baum	Alle Inhalte müssen in einem <Document>-Tag stehen. Dieser muss an oberster Stelle des Tag-Baums stehen und alle Tags beinhalten.	
Alle Inhalte befinden sich in einem Tag mit passendem Typ	Über die Lesereihenfolge prüfen, ob alle Inhalte in einem Tag stehen. Der Typ des Tags kann nachträglich geändert werden.	
Überschriften-Tags überprüfen	Nach dem Taggen des Dokuments können Überschriften falschen Ebenen zugeordnet sein. Diese müssen korrigiert werden.	
Fußnoten angepasst	Fußnoten werden beim Export im PDF nicht richtig getaggt, weshalb Screenreader diese nicht richtig erfassen. Daher müssen die Fußnoten neu getaggt werden.	

¹ Der Umgang und das Erscheinungsbild mit Tags wird in den Anleitungen der jeweiligen Programme zur PDF-Erstellung beschrieben.

Anforderungen	Erläuterungen	✓
Listen sind richtig aufgebaut	Im Tag-Baum muss geprüft werden, ob Listen, Aufzählungszeichen und Listenelemente richtig ausgezeichnet und richtig geordnet sind.	
Bilder und Grafiken mit Alternativtexten versehen	Alternativtexte müssen überprüft und ggf. nachgetragen werden.	
Dekorative Bilder und Grafiken als Artefakte markiert	Dekorative oder sich wiederholende Grafiken, wie Logos, sollten als Artefakte ausgezeichnet sein. So werden sie von Screenreadern nicht mehr erfasst.	
Wörter aus Fremdsprachen mit jeweiliger Sprache auszeichnen	Fremdwörter werden vom Screenreader andernfalls in Deutsch vorgelesen, was unverständlich ist.	
Alternativtexte für Links vergeben	Links benötigen in PDFs einen Alternativtext. Dieser gibt das Ziel des Links wieder.	
Verlinkungen, auch für das Inhaltsverzeichnis, prüfen	Über das Link-Tool muss geprüft werden, ob alle Verlinkungen richtig eingestellt sind.	
Tabellen sind richtig aufgebaut	Im Tag-Baum muss geprüft werden, ob Tabellen richtig aufgebaut sind.	
Komplexe Tabellen wurden korrekt ausgezeichnet	Überschriften und Inhalte wurden mit Headers und ID verknüpft und Row- bzw. Colspans wurden der Tabelle entsprechend vergeben.	
Tabellenüberschriften richtig gekennzeichnet	Tabellenüberschriften müssen über den Tabelleneditor in einem <TH>-Tag stehen.	
Tabellenzellen sind einer Überschrift zugeordnet	Tabellenzeilen müssen über die ID einer Überschrift zugeordnet werden.	
Lesereihenfolge im Tag-Stammbaum prüfen	Die Reihenfolge der Tags in der Lesereihenfolge zeigt die Reihenfolge an, in der ein Screenreader den Text vorliest.	
Schriften sind eingebettet, PDF/UA-Kennzeichnung ist gesetzt	In der Preflight-Funktion können Schriften eingebettet und die PDF/UA-Kennzeichnung gesetzt werden. Werden Schriften nicht eingebettet, kann dies zu Anzeigefehlern führen. Bevor der Preflight verwendet wird, sollte das Dokument gespeichert werden.	

Anforderungen	Erläuterungen	✓
Dokumententitel vergeben	Screenreader erfassen Dokumententitel besser als Dateinamen	



Regierungspräsidium
Gießen