

Checkliste für barrierefreie Word-Dokumente

In unserem Alltag sehen wir uns mit einer Vielzahl verschiedener Dokumente und Dateien konfrontiert. Diese Checkliste geht explizit auf Word-Dokumente ein. Oftmals wird aus einem Word-Dokument eine PDF-Datei generiert. Die Word-Datei sollte dazu bereits möglichst barrierefrei sein. Je mehr bei der Erstellung eines Word-Dokuments auf die Barrierefreiheit geachtet wird, desto weniger muss es im PDF überarbeitet werden. Die Checklisten unterstützen Sie dabei so gut wie möglich, alle wichtigen Punkte zu berücksichtigen. Der erste Abschnitt behandelt die Punkte, die Sie bei der Erstellung einer barrierefreien Word-Datei immer beachten müssen. Im zweiten Abschnitt stehen die Punkte, die Sie zusätzlich beachten müssen, wenn Sie aus der Word-Datei ein PDF generieren wollen.

Anforderungen	Erläuterungen	✓
Textlayout mit Formatvorlagen formatiert	Schriftgrößen, Schriftarten und Überschriften könne in den Formatvorlagen definiert werden.	
Aufzählungen mit Listen-Werkzeug erstellt	Listen werden sonst nicht als solche von Screenreadern wahrgenommen.	
Anführungspunkte in Listen enthalten keine relevanten Informationen (z. B. Minus (-) für negativ und Plus (+) für positiv)	Screenreader lesen Anführungspunkte nur vor, wenn diese in ihrem System bekannt sind.	
Bilder und Grafiken mit Alternativtexten versehen	Alternativtexte können direkt in Word erstellt werden.	
Dekorative Bilder und Grafiken als solche markiert	In Word 365 und ab Word 2019 ist dies direkt umsetzbar; bei älteren Versionen muss dies nachträglich in der PDF geändert werden.	
Keine Leerzeilen per Enter enthalten	Abstände müssen über Absätze erzeugt werden; Seitenumbrüche sind zu verwenden, um auf neue Seite zu gelangen.	
Keine Silbentrennung enthalten	Silbentrennung kann von Screenreadern nicht erfasst werden. Eine manuelle Silbentrennung kann in Ausnahmefällen verwendet werden.	
Wörter aus Fremdsprachen mit jeweiliger Sprache auszeichnen	Fremdwörter werden vom Screenreader andernfalls in Deutsch vorgelesen, was unverständlich ist.	
Verzicht auf Textfelder	Textfelder sind für Screenreader schwer zugänglich.	

Anforderungen	Erläuterungen	✓
Grafiken richtig positioniert	Positionierung als „mit Text in Zeile“ über den Objektanker.	
Aussagekräftige Linktexte	Der Linktext ist aussagekräftig oder der Zweck des Links ergibt sich aus dem direkten Textkontext.	
Inhaltsverzeichnis automatisch erzeugt	Nur über die automatische Erstellung von Inhaltsverzeichnissen sind alle Funktionen im Inhaltsverzeichnis vorhanden.	
Keine relevanten Informationen in Kopf- und Fußzeilen	Informationen in Kopf- und Fußzeilen werden grundsätzlich nicht von Screenreadern erfasst. Befinden sich wichtige Informationen in der Kopf- oder Fußzeile, müssen diese zusätzlich in einer zugänglichen Art dargestellt werden.	
Tabellenüberschriften richtig gekennzeichnet	Siehe dazu „Checkliste für Tabellen (PDF)“	
Tabellenüberschriften auf jeder Seite neu angezeigt	Tabelle, die über mehrere Seiten geht, auf jeder Seite als eigene Tabelle von Screenreadern erkannt; Wiederholung Überschriften notwendig	
Überschriften über Formatvorlagen formatieren	Überschriften müssen über Formatvorlagen als solche gekennzeichnet werden. Andernfalls werden sie von Screenreadern als normale Schrift definiert.	
Diagramme und Formeln über die entsprechende Funktion erzeugt und besitzen einen Alternativtext oder eine Beschreibung in Textform	Wird die entsprechende Funktion nicht zum Erzeugen von Diagrammen und Formeln verwendet, könne diese nicht richtig interpretiert werden. Auch Diagramme und Formeln benötigen einen Alternativtext oder eine Beschreibung in Textform.	
Verzicht auf SmartArt (vor Word 365)	Mit einer älteren Word Version als Word 365 kann SmartArt nicht barrierefrei erzeugt werden.	

Diese Punkte müssen Sie zusätzlich beachten, wenn Sie aus der Word-Datei ein PDF generieren wollen:

Anforderungen	Erläuterungen	✓
Vor Export in PDF Barrierefreiheits-Prüfungstool verwendet (für Word)	Je mehr Barrieren bereits behoben, desto weniger Nachbearbeitungen in PDF notwendig; die in Word inkludierte Barrierefreiheitsprüfung dient als Hilfestellung, stellt aber keine Sicherheit auf Barrierefreiheit dar	
Überschriften 7 – 9 nicht verwendet	Zulässig in PDFs ist maximal Überschrift 6; Überschriften 7 – 9 werden als normaler Text definiert.	
Fußnoten nach Umwandlung in PDF angepasst	Fußnoten müssen im PDF neu getagt werden.	
Diagramme, SmartArt und Formeln als Bilder mit Alternativtext eingefügt	Beim Export in PDF werden keine richtigen Tags für Diagramme, SmartArt und Formeln vergeben. Damit erkennen sie Screenreader nicht richtig. Besser ist es daher, sie als Grafik einzufügen.	
Dokumententitel vergeben	Screenreader erfassen Dokumententitel besser als Dateinamen	