

Oliver Meier

Elektronische Dokumente barrierefrei gestalten

Wenn eine Bibliothek eine öffentliche Stelle ist, muss sie elektronische Dokumente barrierefrei veröffentlichen. Dafür sollen in diesem Kapitel zunächst die einzuhaltenden gesetzlichen Grundlagen geklärt werden. Doch wie kann ein Dokument in der Praxis barrierefrei gestaltet werden? Welche Normen und Standards sind wichtig? Wie kann eine geeignete Organisationsstruktur helfen? Auch zu diesen Fragen sollen Sie im Folgenden wertvolle Anregungen erhalten.

Einleitung

Der erste Teil des Kapitels widmet sich den gesetzlichen Grundlagen und der Frage wann ein elektronisches Dokument nach dem Gesetz barrierefrei ist. Dabei soll es auch um Unterschiede in den gesetzlichen Anforderungen zwischen Bund und Ländern in Deutschland gehen. Diese werden konkret anhand der Bundesgesetze und der Gesetze in Sachsen-Anhalt dargestellt.

Bei der barrierefreien Gestaltung von Dokumenten spielen technische Normen und Standards eine wichtige Rolle. Daher nehmen diese den zweiten großen Inhaltsblock des Kapitels ein. Es wird gezeigt, welche Normen und Standards wichtig für die Barrierefreiheit von Dokumenten sind. Darüber hinaus geht es jedoch auch um die Frage, wie verpflichtend die Anwendung dieser Normen eigentlich ist.

Der dritte Inhaltsblock widmet sich der praktischen Umsetzung der Barrierefreiheit im Kontext elektronischer Dokumente. Hier sind zwei Bereiche hervorzuheben: Zum einen sollten die Prozesse und Strukturen für die Erstellung barrierefreier Dokumente überdacht werden. Zum anderen kann mit wenigen Kniffen die Barrierefreiheit, insbesondere von Word-Dateien erheblich verbessert werden. Word-Dateien bilden oftmals die Grundlage zur Umwandlung in ein PDF-Dokument für die Veröffentlichung.

Gesetzliche Grundlagen barrierefreier Dokumente

Die gesetzlichen Anforderungen an die Barrierefreiheit von elektronischen Dokumenten ergeben sich in erster Linie aus den Regelungen zur Barrierefreiheit von Webseiten und mobilen Anwendungen (Apps). Eine Richtlinie der Europäischen Union (EU) verpflichtet alle öffentlichen Stellen in der EU, ihre Webseiten und mobilen Anwendungen barrierefrei zu gestalten. Sie heißt Richtlinie (EU) 2016/2102 des europäischen Parla-

ments und des Rates über den barrierefreien Zugang zu den Webseiten und mobilen Anwendungen öffentlicher Stellen. Die Mitgliedsstaaten der EU müssen die Richtlinie in Gesetzen auf nationaler Ebene umsetzen. In Deutschland sind auf Bundesebene entsprechende Regelungen für die öffentlichen Stellen des Bundes festgelegt. Sie befinden sich im Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) sowie in der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0).

Die Bundesländer haben zum Teil eigene gesetzliche Regelungen erarbeitet oder verweisen auf die BITV 2.0 des Bundes. Daher ist es für alle öffentlichen Stellen wichtig zu bestimmen, unter welche Gesetzgebung sie bezüglich der Barrierefreiheit von Dokumenten fallen. Im Folgenden sollen die Unterschiede am Beispiel der Bundesgesetzgebung und der gesetzlichen Regelungen in Sachsen-Anhalt deutlich gemacht werden.

Gesetzliche Anforderungen an die Barrierefreiheit von Dokumenten für öffentliche Stellen des Bundes

Auf Bundesebene fordert das BGG in Paragraph 12a Abschnitt 1 sowie die BITV 2.0 in Paragraph 1 Abschnitt 2 von den öffentlichen Stellen eine barrierefreie Gestaltung folgender Inhalte:

- Webseiten und mobile Anwendungen (einschließlich Intranetseiten für Beschäftigte und Extranetseiten),
- elektronisch unterstützte Verwaltungsabläufe (einschließlich der Verfahren zur elektronischen Vorgangsbearbeitung sowie zur elektronischen Aktenführung) und
- grafische Programmoberflächen.¹

Für elektronische Dokumente konkretisiert die BITV 2.0 in Paragraph 2a Abschnitt 1 und 2 die Zugehörigkeit zu Webseiten und Apps, wenn die Dokumente auf diesen zur Verfügung stehen. Von Webseiten und Apps herunterladbare Dokumente sind demnach barrierefrei zu gestalten.

Gleiches gilt nach Paragraph 2a Abschnitt 3 auch für Dokumente, welche in elektronisch unterstützte Verwaltungsabläufe integriert sind.

Gesetzliche Anforderungen an die Barrierefreiheit von Dokumenten in Sachsen-Anhalt

In Sachsen-Anhalt ist die Verpflichtung zur barrierefreien Gestaltung von Dokumenten Teil der gesetzlichen Regelungen zur Barrierefreiheit von Webseiten und Apps. Websei-

¹ Schnittstelle zwischen Anwendungen der Informationstechnologie und den Nutzenden (Beispiel: Software-Programme).

ten im Sinne des Gesetzes sind auch Intranet- und Extranetseiten. Darin veröffentlichte Dokumente müssen daher auch barrierefrei sein.

Die rechtliche Verpflichtung zur barrierefreien Gestaltung von Webseiten und Apps ergibt sich in Sachsen-Anhalt aus:

- Paragraph 16 und 16a Behindertengleichstellungsgesetz Sachsen-Anhalt (BGG LSA) und
- Paragraph 10 und 11 Behindertengleichstellungsverordnung Sachsen-Anhalt (BGGVO LSA).

Verpflichtet sind alle öffentlichen Stellen im Sinne des BGG LSA.

Vergleich der Regelungen auf Bundesebene und in Sachsen-Anhalt

Es wird deutlich, dass die gesetzlichen Regelungen zur Barrierefreiheit von elektronischen Dokumenten in den Bundesgesetzen weiter formuliert sind. Insbesondere zu nennen sind hier die Anforderungen an die Barrierefreiheit von Dokumenten im Rahmen von Verwaltungsabläufen. Sowohl für die elektronische Vorgangsbearbeitung als auch für die elektronische Aktenführung müssen Dokumente bei den öffentlichen Stellen des Bundes barrierefrei gestaltet sein. In Sachsen-Anhalt sind die Anforderungen dagegen auf Dokumente begrenzt, die auf Webseiten oder mobilen Anwendungen veröffentlicht sind.

Häufige Fragen zur Barrierefreiheit

Ist jede Bibliothek zur barrierefreien Gestaltung verpflichtet?

Was eine öffentliche Stelle im Sinne der gesetzlichen Regelungen zur Barrierefreiheit von digitalen Inhalten ist, muss ebenfalls individuell geprüft werden. Auch hier können sich je nach Bundesland unterschiedliche Regelungen ergeben.

Exemplarisch kann hier wieder die Situation in Sachsen-Anhalt betrachtet werden. Die Rechtsgrundlage bildet § 16 Absatz 1 BGG LSA. Zunächst fallen hier alle Träger der öffentlichen Verwaltung darunter. Das sind zum Beispiel Ministerien, Kommunen, Landesämter oder Universitäten. Darüber hinaus sind auch Einrichtungen des öffentlichen Rechts und Vereinigungen verpflichtet, wenn:

- die Mittel zur Finanzierung zu mehr als 50 Prozent von einer öffentlichen Stelle aufgebracht werden oder
- ein Träger der öffentlichen Verwaltung die Leitung oder Aufsicht ausübt oder
- ein Träger der öffentlichen Verwaltung die Mehrzahl der Mitglieder eines Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgans ernennt.

Was ist ein elektronisches Dokument im Sinne der Richtlinie?

Der Begriff des elektronischen Dokumentes wird weder im Behindertengleichstellungsgesetz und der entsprechenden Verordnung des Bundes noch äquivalent in Sachsen-Anhalt näher erläutert. Die EU-Richtlinie 2016/2102 nähert sich dem Begriff anhand allgemein bekannter Typen von Dokumenten und klassischer Bürovorgänge. Als Beispiele nennt sie dafür:

- PDF-Dateien,
- Dokumente aus Microsoft Office Anwendungen und
- gleichwertige elektronische Formate.

Daraus ergibt sich auch, dass neben den klassischen Formaten, wie Word- und PDF-Dokumenten, zum Beispiel auch Präsentationsfolien barrierefrei gestaltet sein müssen.

Wann ist ein Dokument nach dem Gesetz barrierefrei?

Ein elektronisches Dokument ist nach dem Gesetz barrierefrei, wenn es wahrnehmbar, bedienbar, verständlich und robust ist. Das steht sowohl in der Behindertengleichstellungsverordnung Sachsen-Anhalt als auch in der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung des Bundes.

Wann ein Dokument diese Anforderungen jedoch erfüllt ist nicht eindeutig geregelt. Die Barrierefreiheit eines Dokumentes wird nach dem Gesetz vermutet, wenn es einer bestimmten harmonisierten Norm entspricht. Diese Norm muss im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht sein.

Diese Regelung hat einerseits zur Folge, dass öffentliche Stellen davon ausgehen können, ein gesetzkonformes Dokument zu erstellen, wenn sie alle Anforderungen dieser Norm einhalten. Andererseits lässt die Regelung auch andere Lösungen zu, solange die gesetzlichen Anforderungen gleichwertig erfüllt werden.

Die zum Zeitpunkt der Artikelerstellung im Amtsblatt der EU veröffentlichte Norm ist die Europäische Norm (EN) 301 549 in der Version 3.2.1. Sie trägt den Titel „Barrierefreiheitsanforderungen für IKT-Produkte und -Dienstleistungen“.²

Gibt es Alternativen zum Dokument?

Die barrierefreie Gestaltung von Dokumenten kann je nach Inhalt, Umfang und verfügbaren Hilfsmitteln sehr aufwändig sein. Im schlimmsten Fall sind umfangreiche manuelle Nacharbeiten notwendig. Deshalb sollte jeweils geprüft werden, ob eine Ver-

² IKT ist die Abkürzung für Informations- und Kommunikationstechnologie.

öffentlichung der Inhalte auch als Webseite erfolgen kann. Dies gilt insbesondere für Dokumente, die für die Veröffentlichung auf einer Webseite vorgesehen sind.

HTML-basierte Webseiten bieten oft die bessere Möglichkeit, Inhalte barrierefrei zugänglich zu machen. Neben der leichteren Umsetzung der Barrierefreiheit, bieten Webseiten weitere Vorteile gegenüber Dokumenten:

- Webseiten sind besser für mobile Geräte, wie Handys und Tablets optimiert.
- Inhalte können auf Webseiten auch in Leichter Sprache und Deutscher Gebärdensprache zur Verfügung gestellt werden.
- Multimedia-Inhalte, wie Bilder und Videos, können auf Webseiten besser eingebunden werden.
- Webseiten können in größere Themenkomplexe strukturiert eingebunden werden.

Normen und Richtlinien für Dokumente

Der Gesetzgeber fordert, dass Dokumente barrierefrei gestaltet sein müssen. Doch wie kann diese barrierefreie Gestaltung konkret erfolgen und welche Anforderungen an die Barrierefreiheit müssen eingehalten werden?

An dieser Stelle helfen Normen und Richtlinien. Diese legen die Anforderungen an die Barrierefreiheit fest. Daher können sie für die Erstellung barrierefreier Dokumente genutzt werden. Mit Hilfe dieser Anforderungen kann darüber hinaus auch die Barrierefreiheit bestehender Dokumente überprüft werden.

Die wichtigsten Normen und Richtlinien für die barrierefreie Gestaltung von Dokumenten sind:

- die Europäische Norm (EN) 301 549 „Barrierefreiheitsanforderungen für IKT-Produkte und -Dienstleistungen“,
- die „Richtlinien für barrierefreie Webinhalte“ (WCAG)³ und
- der PDF/UA-Standard.⁴

EN 301 549: Die EN 301 549 umfasst nicht nur Webseiten, sondern auch andere Aspekte der Informationstechnik, wie Hardware, Software oder Dokumente. Die Norm enthält konkrete Anforderungen an die barrierefreie Umsetzung entsprechender Produkte und Dienstleistungen. Sie kann somit neben der Erstellung auch für Tests und Bewertungen bezüglich der Barrierefreiheit genutzt werden.

Kapitel 10 der Norm (Version 3.2.1; März 2021) beschreibt Anforderungen an die Barrierefreiheit von „Nicht-Web-Dokumenten“. Das sind alle Dokumente, die keine Webseite

³ WCAG ist die Abkürzung für engl. *Web Content Accessibility Guidelines*.

⁴ PDF ist die Abkürzung für engl. *Portable Document Format* – portables Dokumentenformat; UA ist die Abkürzung für engl. *Universal Accessibility* – umfassende Zugänglichkeit.

oder App sind und nicht in diese eingebettet sind. Zum Beispiel ist ein PDF-Dokument, das von einer Webseite heruntergeladen werden kann, ein „Nicht-Web-Dokument“.

Die Kriterien aus Kapitel 10 der Norm entsprechen den Anforderungen an die Barrierefreiheit von Webseiten aus der international anerkannten Richtlinie für barrierefreie Webinhalte (WCAG). Teilweise wurden die Kriterien an die Besonderheiten und Eigenschaften von Dokumenten angepasst.

WCAG: Die Richtlinien für barrierefreie Webinhalte (WCAG) enthalten Empfehlungen, wie Inhalte von Webseiten barrierefrei zugänglich gestaltet werden können. Verantwortlich für die Entwicklung der WCAG ist das Gremium zur Standardisierung der Techniken im World Wide Web (W3C).

Die WCAG bilden auch die Grundlage für die Anforderungen an die Barrierefreiheit von elektronischen Dokumenten aus Kapitel 10 der EN 301 549. Sie unterteilen sich in Version 2.1 in die 4 Prinzipien:

- wahrnehmbar,
- bedienbar,
- verständlich und
- robust.

Jedes Prinzip unterteilt sich in Richtlinien und weiter in Erfolgskriterien. Version 2.1 der WCAG besteht aus 78 Erfolgskriterien. Diese Kriterien beziehen sich beispielsweise auf:

- die Gestaltung von Überschriften,
- die textliche Beschreibung von Grafiken und Abbildungen,
- die Untertitel in Videoformaten,
- die Tastatur-Bedienbarkeit,
- die Benutzung von Farbe
- und vieles mehr.

Die Erfolgskriterien lassen sich zudem in Konformitätslevel kategorisieren. Level A und Level AA stellen dabei die Mindestanforderungen an die Barrierefreiheit dar. Die Kriterien dieser beiden Level wurden als Anforderungen an barrierefreie Dokumente in Kapitel 10 der EN 301 549 übernommen. Soll das höchste Maß an Barrierefreiheit erreicht werden, müssen auch die Anforderungen des Konformitätslevels AAA eingehalten werden.

PDF/UA: Ein weiterer wichtiger Standard, speziell für barrierefreie PDF-Dokumente, ist der PDF/UA-Standard. Er beschreibt die technischen Anforderungen für die Umsetzung barrierefreier PDF-Dokumente. Der Standard ist als DIN ISO 14289-1:2016-12 erschienen.

Die EN 301 549 sowie die WCAG beschreiben die Anforderungen an die Barrierefreiheit in einer allgemein gültigen Form. Dadurch sind sie auf verschiedene Gebiete der Informationstechnik, wie Webseiten, Apps oder Dokumente anwendbar. Dagegen

soll der PDF/UA-Standard konkret die technische Zugänglichkeit von PDF-Dokumenten sicherstellen. Dabei bezieht sich der Standard auf

- das PDF-Dokument selbst,
- auf Software zum Erstellen, Anzeigen und Bearbeiten von PDF-Dokumenten sowie
- auf assistive Technologien.

Prozesse neu denken

Für die Bereitstellung von elektronischen Dokumenten auf Webseiten hat sich das Dateiformat PDF weitgehend durchgesetzt. Die Erstellung von barrierefreien PDF-Dokumenten ist jedoch nicht immer einfach. So ist es nicht möglich, aus den gängigen Büroanwendungen heraus ein PDF-Dokument zu erstellen, das alle Anforderungen an die Barrierefreiheit erfüllt. Deshalb ist die oftmals vorherrschende Praxis, dass viele verschiedene Mitarbeitende PDF-Dokumente für die Veröffentlichung auf Webseiten oder mobilen Anwendungen erstellen, nicht empfehlenswert.

Kostenpflichtige Zusatzsoftware kann hier Abhilfe schaffen. Diese erfordert jedoch ein gewisses Fachwissen und Erfahrung im Umgang für die zeitsparende Erstellung barrierefreier PDF-Dokumente. Daher könnte ein Einsatz spezialisierter Software für die Erstellung barrierefreier PDF-Dokumente in einer zentralen Instanz erfolgversprechender sein. Wenige Mitarbeitende können sich weiterbilden und intensiv in Software und Prozesse einarbeiten. Zudem fallen die Lizenzkosten der Software für nur wenige Arbeitsplätze an. Denkbar ist eine Ansiedlung dieses Aufgabenbereiches zum Beispiel bei der Öffentlichkeitsarbeit oder der Onlineredaktion einer öffentlichen Stelle.

Gemeinsam haben alle verfügbaren Werkzeuge zur Erstellung barrierefreier PDF-Dokumente, dass sie auf gut vorbereitete Quelldateien angewiesen sind. In der Praxis hat sich gezeigt, dass in den meisten Fällen Textdokumente, wie sie zum Beispiel in Microsoft Word erstellt werden, die Grundlage für PDF-Dateien bilden. Wenn diese Textdokumente bestimmte Anforderungen einhalten, ist eine Umwandlung in ein PDF-Dokument mit einer spezialisierten Software schnell und unkompliziert möglich. Zu diesen Anforderungen gehören zum Beispiel formatierte Überschriften und Listen, Dokumententitel, Spracheinstellungen und einige mehr. Die Mitarbeitenden können durch hausinterne Schulungen und einfache Anwendungsleitfäden mit geringem Aufwand befähigt werden, barrierefreie Quelldokumente zu erstellen.

Zusammenfassend kann der Prozess zur Erstellung barrierefreier Dokumente in einer Organisationsstruktur folgendermaßen aussehen:

- Viele Mitarbeitende werden befähigt, barrierefreie Quelldokumente (zum Beispiel in Microsoft Word) zu erstellen.
- Eine zentrale Abteilung mit der notwendigen technischen Ausstattung und geschultem Personal wird geschaffen.

- Die zentrale Abteilung wandelt die Quelldokumente in barrierefreie PDF-Dokumente um und stellt diese auf der Webseite oder in Fachanwendungen bereit.

Grundlagen in Microsoft Word

Entscheidend für die Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten sind gut vorbereitete Quelldokumente. Im Alltag öffentlicher Stellen dürften Word-Dateien die häufigsten Quellen für die spätere Umwandlung in PDF-Dokumente sein. Deshalb werden im Folgenden einige grundlegende Anforderungen an Word-Dokumente besprochen. Ein Anspruch auf Vollständigkeit besteht dabei nicht, vielmehr geht es um einen Überblick und Einstieg. Die einzelnen Aspekte werden an dieser Stelle nur oberflächlich angerissen. Vertiefende Checklisten und Leitfäden finden sich im Internet insbesondere auch bei Kompetenz- und Beratungsstellen zur digitalen Barrierefreiheit.

Grundsätzlich ist es empfehlenswert für die Erarbeitung von Word-Dateien Dokumentenvorlagen zentral bereitzustellen. Dies ermöglicht ein einheitliches Aussehen der erstellten Dokumente der öffentlichen Stelle. Darüber hinaus können in diesen Vorlagen viele Grundlagen für die Barrierefreiheit bereits verankert werden.

Formatvorlagen: Alle Textformate im Dokument sollten über Formatvorlagen bestimmt und umgesetzt werden. In den Formatvorlagen können relevante Einstellungen für die Textformate vorgenommen werden und anschließend auf alle Bereiche im Dokument angewandt werden. Zum Beispiel können Formatvorlagen für verschiedene Überschriftenebenen genutzt werden. Jeweils kann die Überschriftenebene, Schriftgröße, Textabstände und vieles mehr festgelegt werden. Neben den Überschriften sollten Formatvorlagen auch für Standardtext, Auflistungen, Tabellen, Beschriftungen, Zitate und weitere Textformate genutzt werden.

Die Nutzung einer Formatvorlage für Überschriften stellt beispielsweise unter anderem sicher, dass Screenreader die Überschrift auch als diese erkennen. Screenreader sind Programme, die den Text des Dokumentes vorlesen. Diese Programme werden oft von blinden Menschen genutzt. Erkennt das Vorleseprogramm die Überschriften im Dokument korrekt, können diese zur schnellen Navigation im Dokument genutzt werden.

Dokumententitel: In den Dokumenteneigenschaften des Word-Dokumentes kann ein Titel hinterlegt werden. Dieser Titel wird bei der Umwandlung in das PDF-Format übernommen und erscheint zum Beispiel in der Fensterbeschriftung in einem PDF-Anzeigeprogramm. Dadurch fällt es Menschen, die eine Sprachausgabe nutzen, leichter sich in verschiedenen PDF-Dokumenten zu bewegen. Der Titel soll den Inhalt des Dokumentes kurz und beschreibend wiedergeben.

Spracheinstellung: Eine weitere wichtige Einstellung für das Dokument ist die verwendete Sprache. Sprachausgaben sind auf diese Information angewiesen um den Text

in der richtigen Sprache vorlesen zu können. Die Sprache kann in den Eigenschaften des Dokumentes für das ganze Dokument festgelegt werden. Es kann darüber hinaus auch für einzelne Wörter oder Textabschnitte eine andere Sprache festgelegt werden. Dies ermöglicht es der Sprachausgabe, auch einzelne fremdsprachige Wörter korrekt auszugeben.

Alternativtexte: Alle Nicht-Textinhalte, wie zum Beispiel Abbildungen und Grafiken, müssen eine aussagekräftige Textbeschreibung besitzen. Diese Alternativtexte sind für blinde und sehbehinderte Menschen sehr wichtig, um die Inhalte von Abbildungen und Grafiken durch ein Vorleseprogramm erfassen zu können. Ausgenommen sind hier nur rein dekorative Abbildungen, für die kein Alternativtext hinterlegt werden muss. Diese Abbildungen müssen dann als „Dekorativ“ gekennzeichnet werden.

Alternativtexte sollen in möglichst kurzer Form die wesentlichen Inhalte der Abbildung wiedergeben. Die Beschreibung soll dabei neutral erfolgen. Komplexe Abbildungen, wie zum Beispiel Diagramme sollten im Fließtext beschreiben werden.

Listen und Aufzählungen: Neben Überschriften sind Listen und Aufzählungen ein wichtiges Instrument für die Textstrukturierung. Insbesondere Fakten können mit Hilfe von Listen übersichtlich und nachvollziehbar vermittelt werden.

In Word sind für die Erstellung von Listen und Aufzählungen die entsprechenden Formatvorlagen zu nutzen. Es sollte auch darauf geachtet werden, keine inhaltlichen Informationen über den Listenanstrich selbst zu vermitteln. Das Aussehen des Listenanstrichs wird durch Vorleseprogramme nicht ausgegeben. Somit sind zum Beispiel Pro- und Contra-Listen mit Plus- und Minus-Zeichen als Listenanstriche nicht erkennbar.

Barrierefreiheitsprüfung: Neuere Versionen von Microsoft Word bieten eine integrierte Barrierefreiheitsprüfung. Diese sollte vor Fertigstellung des Dokumentes genutzt werden. Diese integrierte Prüfung kann nicht alle Anforderungen an die Barrierefreiheit von Dokumenten erfassen. Dennoch bietet ein Word-Dokument, das die integrierte Barrierefreiheitsprüfung besteht, eine gute Grundlage für die weitere Umwandlung in ein barrierefreies PDF-Dokument.

Fazit

Zusammenfassend soll noch einmal auf die zum Teil unterschiedlichen gesetzlichen Regelungen in den Bundesländern aufmerksam gemacht werden. In der Regel sind die jeweiligen Behindertengleichstellungsgesetze maßgeblich, ergänzt um Verordnungen oder Verweise auf die BITV 2.0 des Bundes.

Die Gestaltung barrierefreier digitaler Inhalte erfordert geeignete Prozesse und Strukturen. Denken Sie die Barrierefreiheit immer von Anfang an mit. Lassen Sie sich dabei nicht von der anfänglichen Komplexität beirren und „fangen Sie einfach mal an“. So kann zum Beispiel bei der Erstellung von Word-Dokumenten das Nutzen von

Formatvorlagen und die Formulierung von alternativen Textbeschreibungen für Abbildungen schon sehr viel bewirken. Prüfen Sie immer, ob Inhalte wirklich als Dokument veröffentlicht werden müssen. Eine Webseite bietet einige wichtige Vorteile.

Nutzen Sie unbedingt die Beratungsangebote der Fachstellen und Kompetenzzentren. Diese Angebote sind mittlerweile in vielen Bundesländern und auf Bundesebene verfügbar.

Autor

Oliver Meier ist Referent für Informationstechnik bei der Landesfachstelle für Barrierefreiheit in Sachsen-Anhalt. Er ist Ansprechpartner für die öffentlichen Stellen in Sachsen-Anhalt zu den Themen der digitalen Barrierefreiheit. Die Landesfachstelle berät in erster Linie öffentliche Stellen in Sachsen-Anhalt zu den Themen der Barrierefreiheit. Neben der digitalen Barrierefreiheit sind dies die Bereiche Hochbau sowie öffentlicher Raum und Mobilität. Ziel der kostenfreien Beratung ist es zu zeigen, wie Barrierefreiheit praxistauglich, nachhaltig und kosteneffizient umgesetzt werden kann. Bei der Landesfachstelle sind zudem noch die Überwachungsstelle für die Barrierefreiheit von Informationstechnik des Landes Sachsen-Anhalt sowie die Ombudsstelle angesiedelt. Die Überwachungsstelle prüft stichprobenartig die Barrierefreiheit von Webseiten und Apps öffentlicher Stellen. Die Ombudsstelle vermittelt in Streitfällen bezüglich der Barrierefreiheit von Webseiten und Apps öffentlicher Stellen.

Literatur und Quellen

Die Landesfachstelle für Barrierefreiheit Sachsen-Anhalt bietet auf ihrer Webseite zahlreiche grundlegende Informationen zur Barrierefreiheit von elektronischen Dokumenten. Das Informationsangebot wird dabei stetig ausgebaut:
<https://www.lf-barrierefreiheit-st.de> (04.07.2024)