



FernUniversität
in Hagen

Top 12 der digitalen Barrierefreiheit

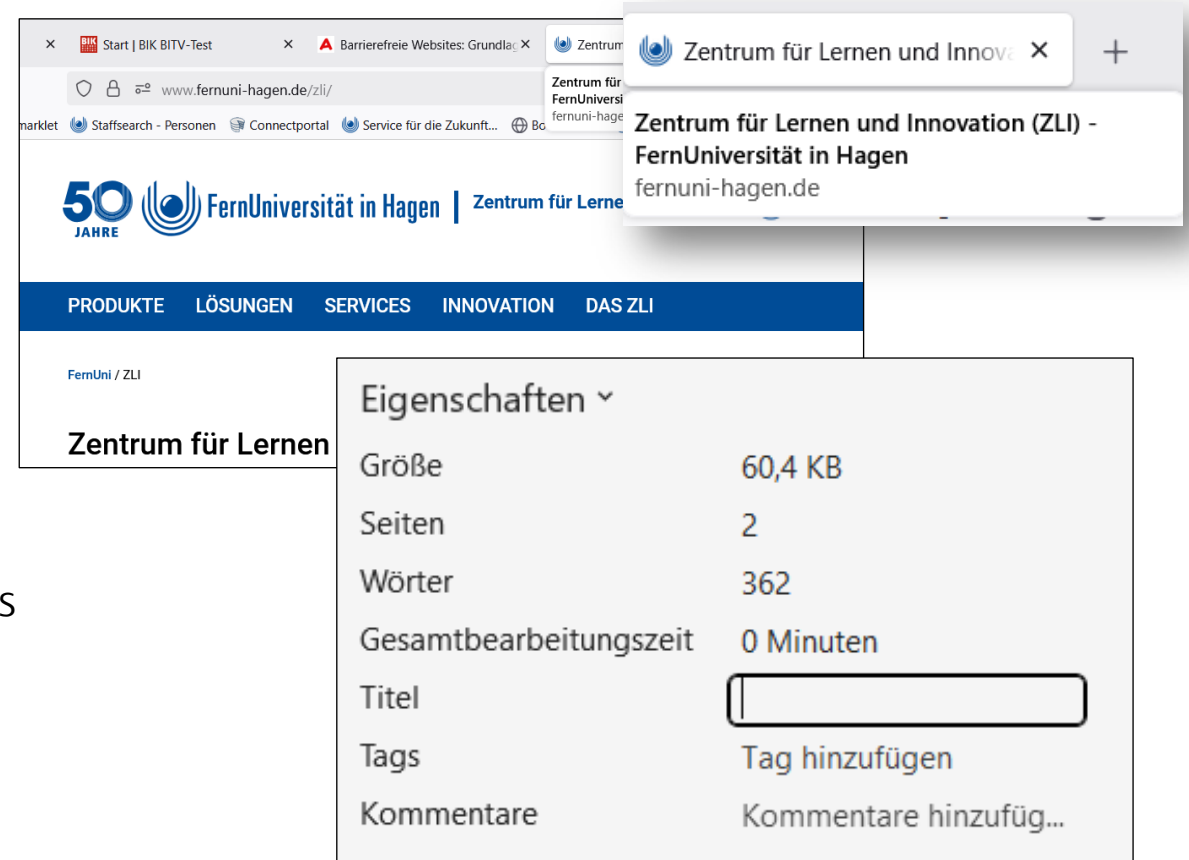
Wichtige Maßnahmen zur digitalen Barrierefreiheit kurz erklärt

ZLI

Zentrum für Lernen und Innovation
Barrierefreie Medien

Top 1 - Jedes Dokument und jede Webseite benötigt einen passenden Titel (title)

- Der Titel wird als erstes in der Sprachausgabe vorgelesen und gibt wichtige Informationen zum erwartbaren Inhalt. Im Webbrowser wird der Titel in der Tableiste im Browser angezeigt und ist eine Hilfe für die Orientierung.
- Im Web der FernUni wird der Titel im CMS durch die zwingende Vergabe der Überschrift 1 automatisch zusätzlich als Titel vergeben und gesichert.
- Bei allen Dokumenten, wie bei **DOCX, PPT, PDF** muss der Titel in den Einstellungen der Datei in den **Informationen** oder **Eigenschaften** stehen.
- In **Acrobat PRO** in den **Dokumenteigenschaften – Ansicht beim Öffnen „Dokumenttitel“** einblenden!



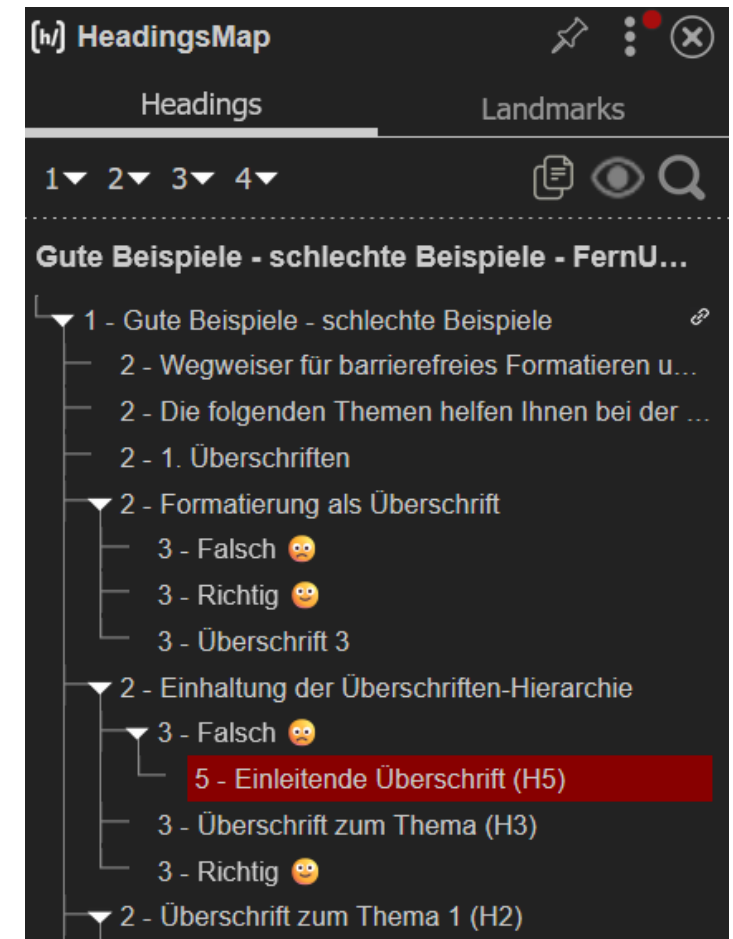
The screenshot shows a web browser window with the URL www.fernuni-hagen.de/zli/. The page header includes the 50th anniversary logo and the text "FernUniversität in Hagen | Zentrum für Lernen und Innovation (ZLI)". The navigation menu lists "PRODUKTE", "LÖSUNGEN", "SERVICES", "INNOVATION", and "DAS ZLI". Below the menu, the text "FernUni / ZLI" and "Zentrum für Lernen" are visible. A document properties window is open, showing the following details:

Eigenschaften ▾	
Größe	60,4 KB
Seiten	2
Wörter	362
Gesamtbearbeitungszeit	0 Minuten
Titel	
Tags	Tag hinzufügen
Kommentare	Kommentare hinzufüg...

Top 2 – „Echte“ Überschriften vergeben

- **Fette Schrift** `<strong>fett</strong>` ist keine Überschrift!
- **Überschriften** müssen als solche formatiert - und in **hierarchisch abfallender Reihenfolge** vergeben werden.
So kann beim Screenreader mit **Tastatureingabe „H“** von Überschrift zu Überschrift gesprungen und die entsprechende Ebene vorgelesen werden.
- `<h1>Überschrift 1</h1>`
`<h2>Überschrift 2</h2>`
`<h3>Überschrift 3</h3>`
- Texte in Webseiten und Dokumenten mit Überschriften sinnvoll strukturieren.
 - **H5** als einleitende **Überschrift** vor **H2** zu setzen wäre falsch.
 - **H5** als **letzte Überschrift** des vorherigen Kapitels wäre richtig.
- **Im Web** gibt es **nur eine H1**, was zugleich der Titel ist!

Kontrolle für Web: [Headingsmap Chrome](#), [Headingsmap – Firefox](#)



Top 3 – Was drauf steht ist auch drin

- Inhaltstragende Überschriftentexte vergeben, die Hinweise auf das Erwartbare geben.
- **Herzlich willkommen** ist keine inhaltstragende Überschrift!
- Überschriften kündigen den **Inhalt** einer Seite oder **eines Abschnitts** an.
- Für Suchmaschinen sind inhaltstragende Überschriften **relevant**!

 50
JAHRE

FernUniversität in Hagen

| Digitale Barrierefreiheit an der FernUni

BARRIEREFREI



FernUni / Barrierefrei

Veranstaltungshinweise

Digitale Barrierefreiheit an der FernUni

 H1

Top 4 – Kein finden Sie hier

- „... finden Sie hier“ ist als Linkziel ungeeignet!
- Hier hat keinerlei Aussagekraft zu dem erwartbaren Link
- Stattdessen direkt das Ziel des Links beschreiben
z. B. Anreise zum Campus
- Blinde Menschen **tabben** sich oft mit der Tastatur durch die **Links** einer Webseite. Das Wort „Hier“ hilft nicht weiter!

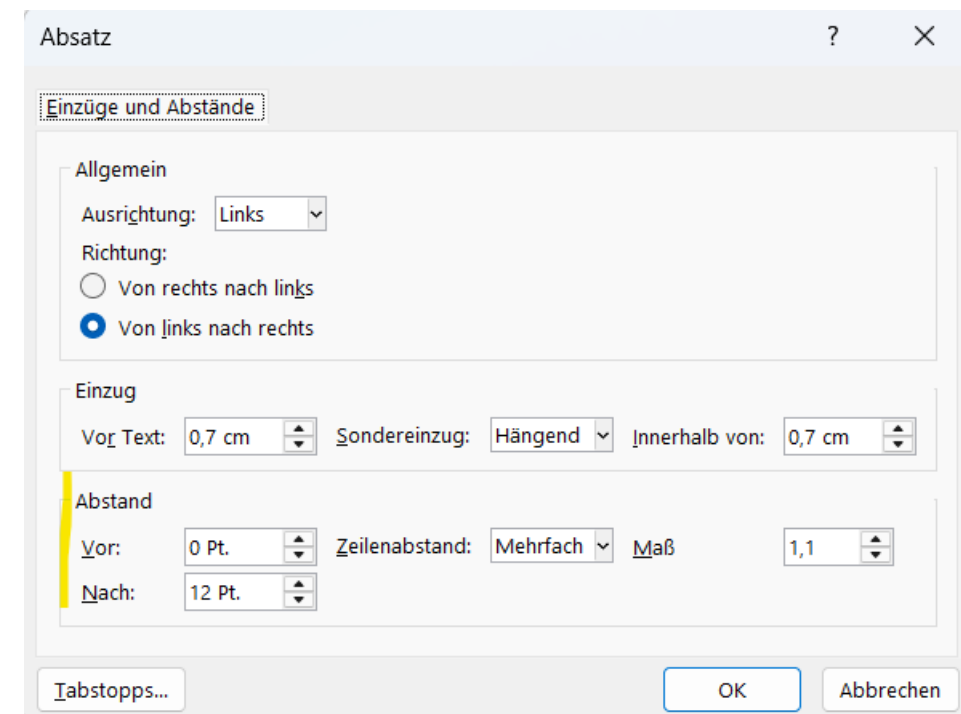


Top 5 - Linksbündiger Flattersatz

Abstände nicht mit Leerzeichen oder -zeilen erzeugen

Die Lesbarkeit von Texten wird durch Lücken im Text beeinträchtigt. Leerzeilen und Leerzeichen erschweren die Navigation für Screenreader-Nutzer.

- **Linksbündiger Flattersatz** ermöglicht gleichmäßigen Lesefluss ohne Lücken und erleichtert das Springen zur nächsten Zeile
- Bei Word **Zeilenabstände** immer über den **Absatzabstand** erhöhen.
- **Statt Leerzeichen** Abstände besser über definierte **Tabstopps** einfügen.



Top 6 – Tabellen mit Kopfzeile zur Datenstrukturierung

- Tabellen **nur zur Datenstrukturierung** mit einer Kopfzeile umsetzen.
Jede Tabellenzelle <td> benötigt einen **passenden Tabellenkopf** <th>, um den Kontext herzustellen.
- Tabellen **nicht zur Positionierung** von Text oder Grafik nutzen.
- **Vermeiden großer, komplexer Tabellen! Keine verbundenen Zellen erzeugen!**
- Große Tabellen in **kleine Tabellen mit** entsprechenden „echten“ **Überschriften auflösen.**

Kopfzelle	Kopfzelle
Datenzelle	Datenzelle

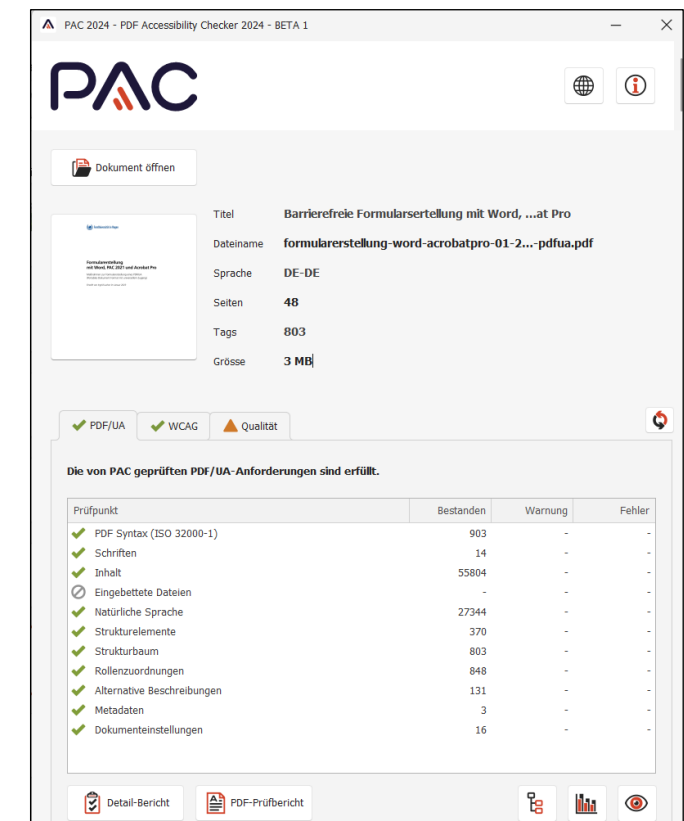
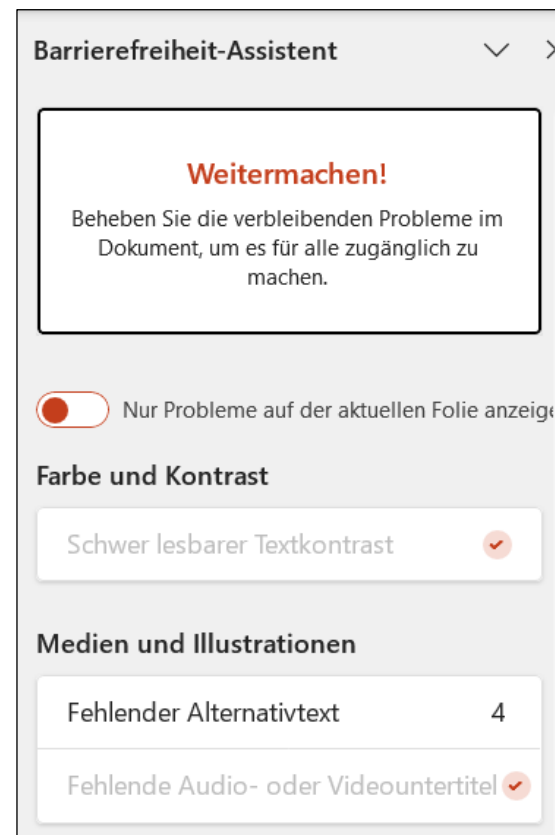
Anmeldungen 2025 ☹️	
Monat	Anzahl
Januar	150
Februar	220
März	240

Anmeldungen 2025 😊

Monat	Anzahl
Januar	150
Februar	220
März	240

Top 7 - Dokumente auf Barrierefreiheit überprüfen

- **DOCX, PPT, PDF**
barrierefrei gestalten und überprüfen.
Besonders dann, wenn sie online zur Verfügung gestellt werden!
- **Word und PowerPoint:**
„Barrierefreiheit überprüfen“
- **PDF:**
[PAC](#) (PDF Accessibility Checker – nur für Windows)
- **Hinweis!**
Fehlerfreiheit bei automatisierter Prüfung ist kein Garant für Barrierefreiheit, daher ist eine zusätzliche (Sicht-) Prüfung der Inhalte sinnvoll, Hilfreich ist Navigationsbereiche in Word einblenden oder Vorschau im PAC zu aktivieren.



Top 8 – Einhaltung von ausreichenden Kontrasten

- **Ausreichenden Kontrast** zum Hintergrund gewährleisten!
Kontrastanalyse: **große Schrift (3:1)** oder für **kleine Schrift (4,5:1)**
Auch bei **Mouseover** und **besuchtem Link** muss der Kontrast berücksichtigt werden!
- *Hilfsmittel: [Online Kontrastrechner - Leserlich.Info](https://www.readerly.info/)*

Zeichenfarbe	
R 0	G 76 B 151
HEX #004C97	
Hintergrundfarbe	
R 255	G 255 B 255
HEX #ffffff	

**Kontrast-
verhältnis** 8,5:1

☒ normaler Text
☒ großer Text

Kontrast



Kontrast



Top 9 – Jedes Bild benötigt einen Alternativtext

- Bilder, Fotos, Diagramme benötigen einen **Alternativtext** bzw. eine **Bildbeschreibung**.
- Der **Alternativtext** sollte **kurz** und **aussagekräftig, kontext-bezogen** und **objektiv** sein und den Zweck des Bildes vermitteln.
- Bei komplexen Grafiken, wo der Alternativtext nicht ausreicht, eine **Bildbeschreibung nahe der Abbildung** positionieren.
- **Dekorative Bilder**, ohne wichtigen Inhalt **dekorativ** kennzeichnen.
- Bei **Bildern**, von denen eine **Funktion** ausgeht, wie eine Hinterlegung eines Links, muss die Funktion **beschrieben werden**.



alt="Ansicht des Fernuni Campus mit bunten Fahnen der Fakultäten"



Als dekorativ markieren



alt="Drucken"

Top 10 – Jedes Video benötigt eine Untertitelung und/oder eine Beschreibung

- Zur verständlichen Wiedergabe ist es wichtig, Videos so zu **gestalten**, dass im Untertitel **die dargestellten Inhalte** wiedergegeben werden.
Hinweis: In Moodle haben alle von Medial gestreamten Videos einen Untertitel.
- **Tonlose oder rein musikalisch unterlegte Videos** müssen beschrieben werden, da Sie sonst für Blinde nicht zugänglich sind.
Umsetzungsbeispiele: [Medienproduktion](#) → [Videostudio](#)
- Die **automatisch erstellten Untertitel** können nur **das Gesprochene** wiedergeben.
 - **Kontaktdaten abbilden und aussprechen!**
 - **Erstellte Untertitel auf Richtigkeit überprüfen!**

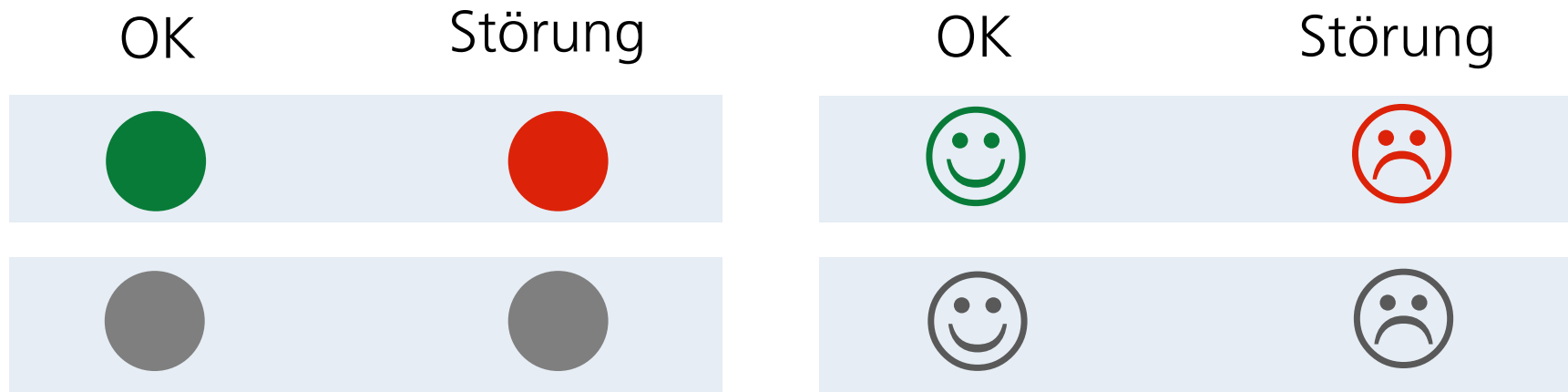


▼
Ressourcen
 **Auto-Transkript**
 **Untertitel**

*BITV-Regeln zu zeitbasierten Medien im BIK- BITV-Test
in den Prüfschritten: [9.1.2.1](#), [9.1.2.2](#), [9.1.2.3](#).*

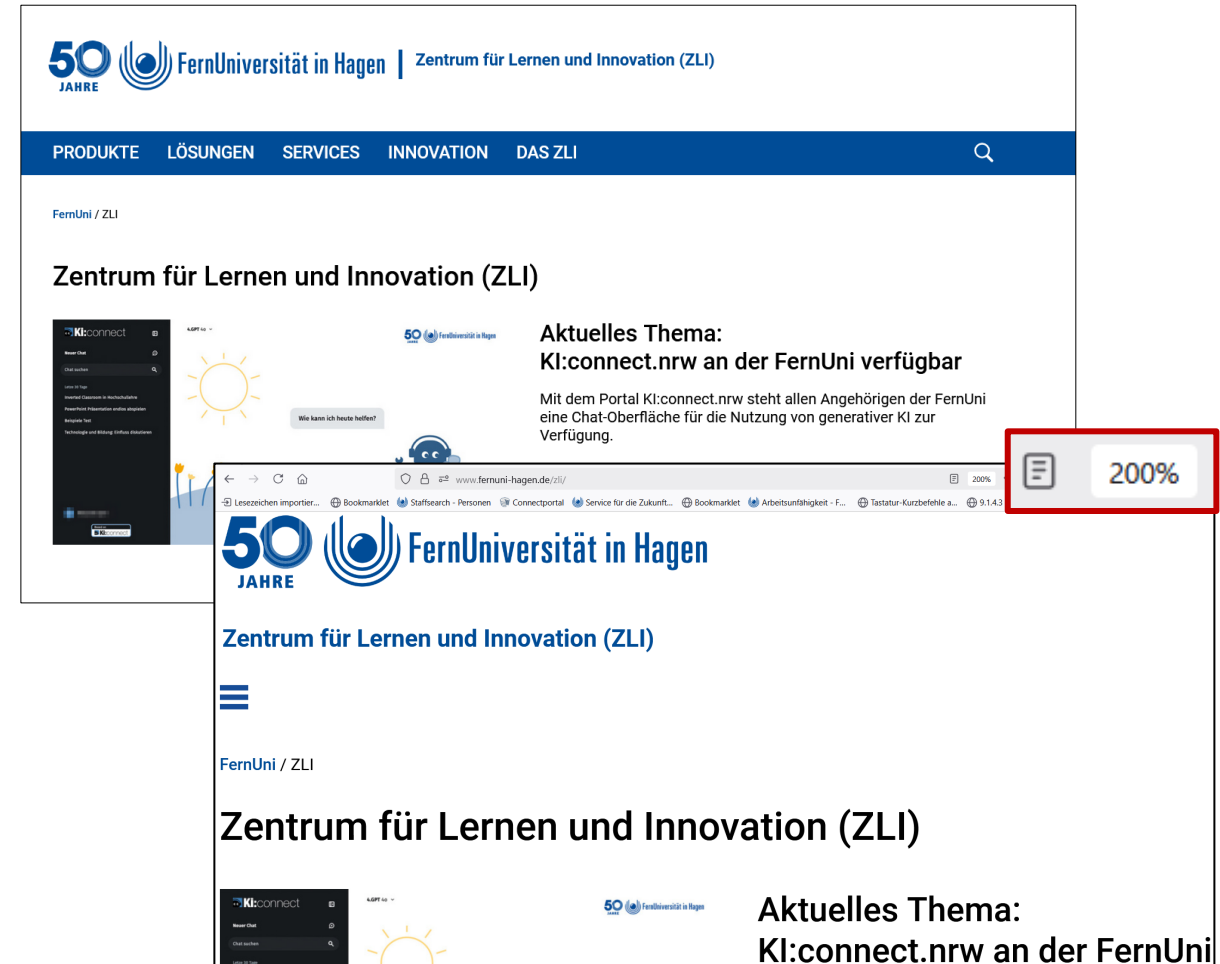
Top 11 - Funktionen nicht nur über Farbe

- Informationen nicht nur über Farbe transportieren, sondern auch über Form, z.B. einen [Link](#) mit einer Unterstreichung im Fließtext. Eine Unterstreichung nur bei Mouseover reicht nicht aus!
- Farbblindheit mitdenken und Webseite in Schwarzweiß denken!



Top 12 – Vergrößern bis 200%

- Die **verlustfreie Vergrößerung** von **Webseiten** von Anwendungen muss **bis 200%** gewährleistet sein.
- Die Überprüfung der Vergrößerung kann mit der **STRG+** Tastenkombination erfolgen (kleiner **STRG-**)
- **Anmerkung:**
Das CSS der FernUni-Webseiten haben dies in der Regel bei allen Modulen berücksichtigt.



Beiträge im ZLI-Blog

- [Neue Beitragsreihe: Barrierefreiheit – jeden Monat einen Schritt näher zur digitalen Inklusion](#)
- [Der Titel macht den Unterschied: Orientierung und Barrierefreiheit von Anfang an](#)
- [Mit System schreiben: Warum jede Überschrift zählt](#)
- [Was drauf steht ist auch drin](#)
- [„Wo war ich stehen geblieben?“: Wenn der Mut zur Lücke den Lesefluss beeinträchtigt.](#)
- [Ein Klick, der viel bewirkt: Dokumente auf Barrierefreiheit prüfen](#)
- [Von Fakultätsfarben zu digitaler Teilhabe: Warum der Kontrast an der FernUni mehr ist als Gestaltung](#)



Bei Fragen und Unsicherheiten helfen folgende Webseiten

Links der FernUni

- [Barrierefreiheit an der FernUni](#)
- [Webguide der FernUni](#)
- [Moodle Kurs „Barrierefreiheit digitaler Ressourcen \(OER\)“](#)
- [Services des Dezernats 5.1 zur barrierefreien Studienmaterialerstellung](#) (Uni Intern)

Externe Links

- [Weiterbildungen: barrierefreiheit.dh.nrw/termine](#)
- [Moodle.NRW - Toolbox Digitale Barrierefreiheit](#)
- [Open Moodle: Moodle barrierefrei gestalten](#) (Uni Bielefeld)
- [BITV-Test Prüfbeispiel](#)
- [Headingsmap Chrome](#), [Headingsmap – Firefox](#)
- [Kontrastrechner Leserlich.info](#)
- [Download PAC- Ist mein PDF barrierefrei? \(nur für Windows\)](#)