

Anleitung für Webredakteure zur Verbesserung der HTWG-Webseiten hinsichtlich der Barrierefreiheit der Webseiten

Vorbemerkung

Etwa 7,5 Millionen Menschen haben in Deutschland eine eingetragene Schwerbehinderung. Sie nutzen das Internet überdurchschnittlich oft. Für den Zugang zu Internetseiten werden hierbei verschiedene Ein- und Ausgabegeräte verwendet, zum Beispiel reine Tastatursteuerung, Joystick, Braille-Zeilen, Sprachausgabe. Eine barrierefreie Webseite ist Voraussetzung für diese Geräte. In Deutschland hat sich der Begriff barrierefreie Internetseiten eingebürgert, andere Länder nennen es Web-Accessibility oder auch E-Accessibility, also Zugänglichkeit zu Internetseiten und digitalen Medien, wie z.B. PDF-Dateien, Audio und Video.

Mit der Barrierefreien Informationstechnikverordnung des Bundes kurz BITV 2.0 setzt Deutschland eine EU Richtlinie um. Damit ist die Hochschule als öffentliche Einrichtung verpflichtet ihre Webseiten möglichst der gesamten Gesellschaft zugänglich zu machen. Nicht zuletzt führt eine gute Zugänglichkeit zu den Web-Inhalten zu guten Ergebnissen bei den Suchmaschinen.

Das Rechenzentrum hat anhand eines Testkatalogs die Webseite der Hochschule auf ihre Zugänglichkeit überprüft. Daraus resultierend wurden einige technische Nachbesserungen vorgenommen.

Ein gewisser Teil kann jedoch nur von den Redakteuren selbst übernommen werden. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie als Redakteurin/Redakteur vorgehen sollen.

Bilder

Alternativtext bei Bildern

Problematik

Bilder können nur von Sehenden erkannt werden. Schwachsehenden oder Nichtsehenden wird bei Bildern die Information vorenthalten.

Lösung

Bei Bildern, die für den Zusammenhang relevante Informationen enthalten, ist es erforderlich einen alternativen Text zu hinterlegen, der das Bildgeschehen beschreibt. Verwenden Sie außerdem sinnvolle Dateinamen.

Hier einige Beispiele:


1-Denker.jpg		Eine gelbe Symbolfigur sitzt auf dem Boden und hält sich nachdenklich den Kopf.
Erstsemestereinfuehrung.jpg		Zwei Mitarbeiter des Rechenzentrum beraten Studierende bei der Erstsemestereinführung.
Luftaufnahme-Konstanz-Mainau.jpg		Die Luftaufnahme zeigt einen Teil des Bodensees, sowie die Stadt Konstanz und die Insel Mainau.

Wenn ein Bild nur zum Verschönern der Seite verwendet wird, also keinen zum Kontext relevanten Inhalt enthält, müssen Sie dieses Bild nicht beschreiben!

Umsetzung in Typo3

Verwenden Sie zur Umsetzung im Typo3 Backend unter Datei-Dateiliste bei einem Bild das Feld „Alternativer Text“.

Datei-Metadaten "1_Denker.JPG" auf Wurzelebene bearbeiten

Allgemein	Kategorien	Erweitert
 <p>1_Denker.JPG (14.47 Kibytes) Bild (image/jpeg) Ort: fileadmin/ (auto-created) - /pub/ou_schulung/1_WORKSHOP/1_Denker.JPG</p>		
<p>Titel</p> <input type="text" value="1_Denker.JPG"/>		
<p>Beschreibung</p> <input type="text" value="Figur auf dem HTWG Campus"/>		
<p>Alternativer Text</p> <input type="text" value="Eine gelbe Symbolfigur sitzt auf dem Boden und hält sich nachdenklich den"/>		

Schriftgrafiken

Bitte verwenden Sie keine Schriftgrafiken.

Technisch handelt es sich hierbei um Pixelbilder, die nur für Sehende Texte ergeben.

Wenn sie diese doch verwenden, müssen Sie dazu eine Beschreibung in Worten verfassen und diese als Text neben oder unter das Bild platzieren.



Dateilisten von Bildern und PDFs

Welche Bilder/PDFs in der Dateiliste sind überhaupt in meinen Webseiten sichtbar/verlinkt?

In den Typo3-Dateilisten sind oft Bilder oder PDFs enthalten, die vor einiger Zeit hochgeladen wurden, aber nicht oder nicht mehr verlinkt sind.

So erkennen Sie, welche Dateien verlinkt sind und welche nicht:

Gehen Sie zu Datei-Dateiliste.

Wechseln Sie in das gewünschte Verzeichnis.

Am Ende des Verzeichnisses gibt es ein Kästchen „Erweiterte Ansicht“; Haken setzen.

Danach erscheint in der Liste eine Spalte namens „Ref.“.

Steht dort eine Zahl, ist die Datei verwendet.

Steht dort ein Minuszeichen, ist die Datei nicht verwendet (und könnte eigentlich gelöscht werden).

Dateiname	Typ	Datum ▲	Größe	LS	Ref.
Flyer_SS17.JPG					
<div><div></div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div> <div>JPG10-04-19105 KBLS-</div>					
1_Denker.JPG					
<div><div></div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div> <div>JPG09-06-2014.47 KBLS1</div>					

- ☒ Erweiterte Ansicht
- ☒ Vorschaubilder anzeigen
- ☐ Zwischenablage anzeigen

Audio

Problem

Nichthörende können die Informationen der Audiodateien nicht wahrnehmen.

Lösung

Für die Audiodateien muss eine entsprechende Textdatei erstellt werden, die dann parallel zum Herunterladen bereitsteht.

Videos

Problematik

Hier treten gleich 2 Hindernisse auf, Bild und Ton. Es betrifft einerseits das Sehvermögen und andererseits das Hörverständnis.

Lösung

Bieten Sie Alternativen an:

Videountertitel (für Hörgeschädigte), Audiodeskription (für Sehgeschädigte) oder eine Inhaltsbeschreibung in Textform (für Sehgeschädigte).

Strukturieren von geschriebenen Texten

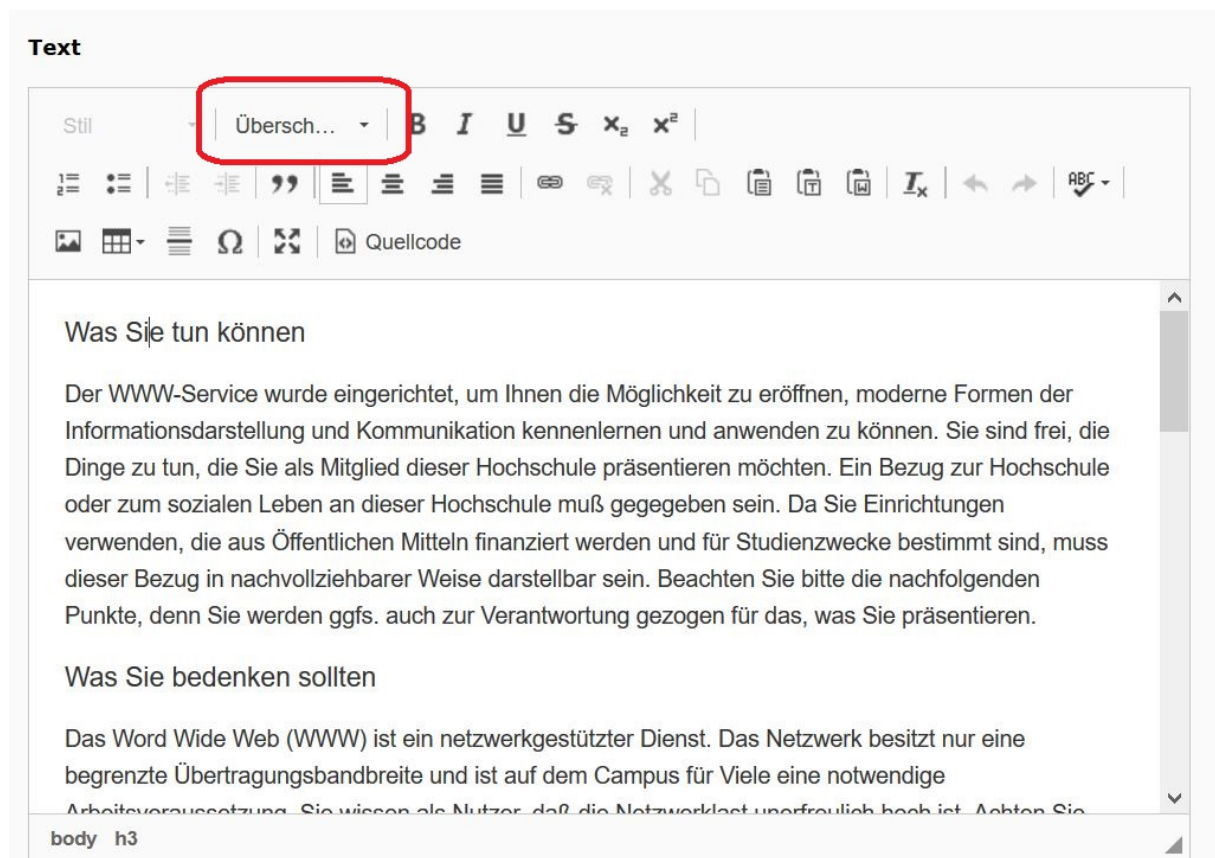
Problematik

Nur anhand von Strukturelementen, wie Überschrift, Standardtext, Zitat kann ein Vorleseprogramm einen Text sinnvoll vorlesen.

Lösung

Unterteilen Sie Ihren Text in sinnvolle Abschnitte.

Verwenden Sie Überschrift 1, Überschrift 2, Überschrift 3 um den Text zu strukturieren. Das Hervorheben durch unterschiedliche Schriftgrößen oder Fettschrift ist nicht sinnvoll.



Bedienelemente

Bilder in der Funktion als Link

Problematik

Bei Bildern mit Linkfunktion ist selbst für Sehende nicht immer erkennbar, dass es sich um einen Link handelt. Sehende erkennen es erst daran, dass der Mauszeiger seine Form von Pfeil in Hand ändert.

Lösung

Bilder sollten nur in Ausnahmefällen als Link verwendet werden.

Z.B: Das Deckblatt eines Faltblattes ist als Bild eingefügt, der Link geht dann auf die PDF-Datei des Faltblattes.

Tragen Sie bei „Titel“ des Bildes ein: Link zum Faltblatt

Text

Überschriften

Verwenden Sie klare Formulierungen für Überschriften.
Z.B. Öffnungszeiten während des Notbetriebs

Texte

Bemühen Sie sich um klar formulierten Text. Verschachtelte Sätze sind ungeeignet.
Verwenden Sie kurze Sätze.

Anglizismen

Problematik

Englischsprachige Ausdrücke, die in deutschen Text eingestreut sind, können von Vorleseprogrammen nicht als englisch erkannt werden und werden merkwürdig ausgesprochen.

Lösung

Verwenden Sie deutsche Ausdrücke.

Linktexte

Für die Verlinkung von Dokumenten werden häufig die Worte hier, herunterladen oder download verwendet. Formulieren Sie die Textpassage so, dass aus dem Link auch das Ziel hervorgeht.

Z.B. Bitte füllen Sie das Antragsformular vollständig aus und senden es unterschrieben an uns.

Kontrast

Verwenden Sie möglichst schwarze Schrift auf weißem Hintergrund. Dies erzeugt den maximalen Kontrast und verbessert dadurch die Lesbarkeit.

Genderstern

Personen mit Lese/Rechtschreibschwäche können Leseprobleme bei der Verwendung des Gendersterns haben. Bessere Lesbarkeit besteht bei Schreibweisen wie z.B. Professoren und Professorinnen.

PDF- Dokumente

Falls Sie PDF-Dateien verlinken, müssen diese auch barrierefrei gemacht werden. Ist dies nicht der Fall, dann sollten Sie diese PDFs nicht verlinken. Schreiben Sie stattdessen den Text auf die Webseite.

Tabellen

Problematik

Tabellen werden für alle besser interpretiert, wenn eine Spaltenüberschrift vorhanden ist.

Lösung

Verwenden Sie aussagekräftige Spaltennamen. Definieren Sie die erste Zeile als Spaltenüberschrift.

Klicken Sie hierzu die Tabelle an, dann rechte Maustaste und ein Kontextmenü erscheint.

Nun Tabellen-Eigenschaften anklicken. Dort bei Kopfzeile „Erste Zeile“ auswählen und ok klicken.

Tabellen-Eigenschaften [X]

Zeile 4	Breite []
Spalte 3	Höhe []
Kopfzeile Erste Zeile ▼	Zellenabstand außen []
Rahmengröße []	Zellenabstand innen []
Ausrichtung <nicht festgelegt> ▼	
Überschrift []	
Inhaltsübersicht []	

[OK] [Abbrechen]

Die Tabelle wird dadurch formatiert.

Auf der HTWG-Webseite wird die erste Zeile zur Überschrift der Spalten und dunkler dargestellt.