

Leitfaden für barrierefreie Dokumente

Stand: 28.07.2025

Dieses Dokument bietet eine kompakte Orientierung für Projekte, bei denen eine Verpflichtung zur barrierefreien Gestaltung besteht. Es erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Was bedeutet barrierefrei?

Ein Dokument ist dann barrierefrei, wenn es für alle Menschen gleichermaßen lesbar, bedienbar und verständlich ist – auch mit assistiven Technologien wie Screenreadern. Das betrifft Aufbau, Struktur, Sprache und Technik.

Was ist zu tun?

- **Dokument korrekt aufbauen**

- Verwenden Sie klare Überschriftenstrukturen (H1, H2, H3 etc.)
- Setzen Sie sinnvolle Alternativtexte für alle relevanten Bilder und Grafiken
- Nutzen Sie formatierte Listen, Tabellen mit Überschriftenzeilen und beschreibende Linktexte
- Achten Sie auf ausreichende Kontraste und eine verständliche, sachliche Sprache
- Keine Information darf ausschließlich über Farbe, Bild oder Layout vermittelt werden
- Verwendung einer definierten Dokumentensprache (<https://www.digitalbarrierefrei.at/de/umsetzen/dokumente/anleitung-fuer-word#sprache>)
- Beachtung von Meta-Daten (<https://www.digitalbarrierefrei.at/de/umsetzen/dokumente/anleitung-fuer-word#metadaten>)

- **PDF barrierefrei erstellen**

- Word- und InDesign-Standardexporte reichen nicht aus
- Verwenden Sie geeignete Tools wie z. B. Adobe Professional
- Achten Sie auf vollständige und korrekt strukturierte PDF-Tags (auch für Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Metadaten)

- **Technische Prüfung nach PDF/UA**
 - Führen Sie eine vollständige Prüfung mit dem [PDF Accessibility Checker \(PAC\)](#) durch
 - Prüfen Sie alle Fehler und Warnungen systematisch
 - Bewertungsgrundlage ist das Matterhorn-Protokoll (PDF/UA-Kriterienkatalog)
 - Das PDF muss den Standard PDF/UA-1 erfüllen
- **Manuelle Prüfung ergänzend durchführen**
Auch ein positives PAC-Ergebnis reicht nicht aus. Kontrollieren Sie zusätzlich:
 - Ob alle Inhalte sinnvoll wahrnehmbar und verständlich sind
 - Ob die Lesereihenfolge logisch ist (z. B. bei mehrspaltigen Layouts)
 - Ob Alternativtexte inhaltlich zutreffend und vollständig sind
 - Ob interaktive Elemente (z. B. Hyperlinks) korrekt ausgezeichnet und bedienbar sind
 - Ob das gesamte Dokument mit der Tastatur bedienbar ist (z. B. Formularfelder)
- **Dokumentation aufbewahren**
 - Speichern Sie den PAC-Prüfbericht (PDF/UA-Check) mit Datumsvermerk
 - Halten Sie manuelle Prüfungen schriftlich fest (z. B. anhand einer internen Checkliste)
 - Diese Nachweise können im Zuge der Evaluierung eingefordert werden

Hinweis zu geltenden Standards

Die Einhaltung der folgenden Vorgaben ist verpflichtend:

- **WCAG 2.1**, Konformitätsstufe **AA** (gemäß EN 301 549)
- **PDF/UA-1** (gemäß ISO 14289-1)
- **Barrierefreiheitsgesetz (BaFG)** in der jeweils gültigen Fassung

WCAG 2.2 wurde im Oktober 2023 veröffentlicht, ist aber **noch nicht Teil der verbindlichen europäischen Norm**. Sie kann ergänzend berücksichtigt werden, um zukünftigen Anforderungen frühzeitig zu entsprechen (z. B. verbesserte Tastaturbedienung, Fokus-Indikatoren, kognitive Zugänglichkeit).

Wichtige Ressourcen

- digitalbarrierefrei.at – Dokumente umsetzen
- [PDF Accessibility Checker PAC](#)
- [Matterhorn-Protokoll \(PDF/UA-Kriterien\)](#)
- [axesWord \(PDF-Export aus Word\)](#)
- [WCAG 2.1 – Richtlinien für barrierefreie Inhalte](#)