

Checkliste Barrierefreie PowerPoint-Dokumente

Die Checkpunkte oberhalb der Trennlinien sind nach den Anforderungen der EN 301 549¹ zu erfüllen. Die Checkpunkte unterhalb der Trennlinien sind Empfehlungen, um das PowerPoint-Dokument noch besser zugänglich zu machen, sie sind aber von der EN 301 549 nicht vorgeschrieben.

Dokument

- Der **Titel** auf der ersten Folie ist bei den Metadaten hinterlegt, aussagekräftig und leicht verständlich.
 - Die **Hauptsprache** des Dokuments entspricht der Sprache für die Rechtschreibprüfung.
 - Auf **interne oder externe textliche oder grafische Objekte** wird durch explizite Benennung Bezug genommen, nicht allein anhand einer Beschreibung über visuelle oder auditive Merkmale.
 - Wenn **Farben** zur Übermittlung von Informationen eingesetzt werden (z.B. in Diagrammen, zur Markierung von Texten oder zur Kennzeichnung von Links), vermitteln auch Beschriftungen, Symbole oder Muster die gleichen Informationen.
-
- Umfangreiche Präsentationen, die weitergegeben werden, haben zu Beginn ein **Inhaltsverzeichnis**.
 - Jede Folie hat einen **Folientitel**. Dieser kommt im Dokument nur einmal vor.
 - **Abschnittstitel** kommen im Dokument nur einmal vor.
 - Die Verwendung von **Farben** ist allgemein sparsam.

Folien

- **Folientitel** sind mithilfe von Platzhaltern für Folientitel erstellt.
- Die Titel für **Abschnitte und Folien** sind aussagekräftig.
- Die [Lesereihenfolge](#) für die Elemente einer Folie ist logisch (Ausnahme für dekorative Elemente).
- Es werden die in PowerPoint vorgegebenen **Vorlagen** (Folienmaster und Folienlayouts) verwendet, ggf. mit Änderungen. Die Platzhalter werden entsprechend ihrer Bedeutung befüllt.

¹ Die EN 301 549 mit dem Titel *Accessibility requirements for ICT products and services* ist eine europäische Norm für digitale Barrierefreiheit. Sie definiert Anforderungen an die Barrierefreiheit der Informations- und Kommunikationstechnik des öffentlichen Sektors und gilt als verbindlicher Standard.

- Im **Folienmaster** gibt es nur dekorative bzw. mit dem Folieninhalt redundante Bilder und Textinhalte.
 - **Animationen** für Objekte und Folienübergänge werden sparsam eingesetzt (höchstens 5 Sekunden lang).
-

- Das **Design** ist schlicht, z.B. keine übermäßige Anwendung von Übergängen, Sounds und Grafiken.
- Es gibt **keine Leerzeilen** und keine leeren Platzhalter oder Textfelder im Dokument.

Kopf- und Fußzeile, Foliennummer

- Die Kopf- und Fußzeile und Foliennummer sind mit entsprechenden **Platzhaltern** erstellt, als dekorativ markiert und frei von inhaltsrelevanten Informationen.

Spalten

- Spalten sind nicht über Tabulatoren, sondern über die Funktion „**Spalten hinzufügen oder entfernen**“ gestaltet.

Text

- Die von der **Hauptsprache** abweichenden Textpassagen sind jeweils mit der passenden Sprache markiert (Sprachwechsel).
 - **Absätze** sind nicht mit Tabulator oder weichem Zeilenumbruch, sondern mit dem Absatzumbruch erstellt.
 - Texte haben ein ausreichendes Kontrastverhältnis zum Hintergrund. Für große Texte ab 18 Pt. bzw. fette Texte ab 14 Pt. mind. 3:1. Für alle anderen Texte mind. 4.5:1.
-

- Die Schrift ist **serifenlos** (z.B. Arial, Calibri) und nicht zu dick oder zu dünn.
- **Hervorhebungen** durch GROSSBUCHSTABEN, Kursivschrift, Unterstreichungen (außer bei Links) und Texteffekte (Farbverlauf als Farbfüllung, Leuchteffekte, Textkontur) treten maximal in einzelnen Wörtern auf.
 - Ausnahme: „Leuchten“ bei auf Fotos überlagertem Text zur Erhöhung des Kontrasts (Achtung: Wenn möglich, vermeiden Sie Texte auf Fotos.).
- Der Text ist im **linksbündigen Flattersatz** ausgerichtet.
- Der **Zeilenabstand** beträgt mind. 120%. bzw. steht auf mindestens 1,2 (unter „Mehrfach“ einstellbar).
- **Trennstriche** werden nicht dazu eingesetzt, eine Silbentrennung am Ende einer Zeile zu erzeugen.
 - Hinweis: Trennstriche dürfen aber eingesetzt werden, um komplexe zusammengesetzte Wörter in ihre Bestandteile zu zerlegen, um sie besser lesbar zu machen. Beispiel: Methoden-Koffer.

Listen

- Listen und Aufzählungen sind mit **Listen- bzw. Aufzählungsformaten** erstellt.
- Es sind nur Inhalte als Liste/ Aufzählung ausgegeben, die auch **wirklich eine Liste/ Aufzählung** darstellen.

Links

- **Linktexte** sind im Zusammenhang mit dem Textkontext aussagekräftig.
-
- URL tritt im Fließtext nicht als Klartext auf (Ausnahme für Fußzeile, Quellenverzeichnis).
Stattdessen wird Text als **Hyperlink** markiert, der das Sprungziel leicht verständlich beschreibt und sich von den anderen Linktexten eindeutig unterscheidet.
 - Beispiel:
 - nicht so: <https://leserlich.info/zeichen/schriftgroesse>,
 - sondern so: [Artikel über Schriftgröße auf leserlich.info](#)
 - **QuickInfos** werden nicht verwendet. Stattdessen sollten wichtige Hinweise als Teil des Linktextes gegeben werden.
 - Hinweis: QuickInfos werden angezeigt, wenn man mit dem Mauszeiger über einem Link verweilt. Für Tastatur- und Screenreader-Nutzer werden sie jedoch nicht direkt angezeigt.

Grafiken

- Inhaltstragende Grafiken, Diagramme, Gruppierungen von Grafiken, Videos und Audioclips haben einen kurzen, prägnanten **Alternativtext**.
 - Hinweis: Für SmartArts wird ein kurzer Alternativtext empfohlen, wenn ein PDF erzeugt werden soll.
- **Inhaltsschwere Fotos, Grafiken, SmartArts, Diagramme sowie Gruppierungen von grafischen Elementen** sind im Dokument (als Text auf Folie, Notizen zur Folie, separate Folie, oder Link zu einer Webseite) ausführlich beschrieben oder interpretiert.
 - Hinweis: Dies gilt zusätzlich zum kurzen Alternativtext.
- Grafiken **ohne inhaltliche Bedeutung** sind als **dekorativ** markiert.
- Eine Grafik mit hinterlegtem Link, in der Text dargestellt wird, hat diesen Text auch im **Alternativtext**.
- Es werden keine Bilder und kein WordArt eingesetzt, um Texte darzustellen („**Schriftgrafiken**“).
 - Ausnahme: Essenzielle Schriftgrafiken haben einen sinnvollen Alternativtext. Redundante Schriftgrafiken sind als **dekorativ** gekennzeichnet.

- **Grafische informationstragende Elemente** (z.B. Linien, benachbarte Flächen) haben einen **Mindestkontrast** von 3:1 zum Hintergrund. Dieser kann mit [Websites](#) überprüft werden.
-

- Es werden **keine animierten Grafiken (GIFs)** verwendet.

Formeln

- Für **mathematische Formeln** wird der integrierte Formeleditor verwendet.

Tabellen

- Tabellen sind über „**Tabelle einfügen**“ erzeugt.
- Alle Spaltenüberschriften sind als „**Kopfzeile**“ markiert, alle Zeilenüberschriften (wenn vorhanden) als "**Erste Spalte**".
- **Zellen** sind nicht miteinander verbunden.
- **Komplexe Tabellen** sind in mehrere, einfache Tabellen aufgeteilt.

Videos

- Eingebettete Online-Videos mit relevanten auditiven Inhalten enthalten einen **Untertitel** (auf ihrer Video-Plattform).
- Eingebettete Online-Videos und GIFs **flackern nicht** (höchstens 3mal pro Sekunde).
- Eingebettete Online-Videos mit relevanten visuellen Inhalten haben eine **Audiodeskription** als zweite Tonspur oder es wird ein alternatives Video mit Audiodeskription in der Tonspur angeboten (z.B. als Link).
Hinweis: Eine Tonspur mit der Audiodeskription kann auch vom Videoplayer zur Laufzeit aus Text generiert werden.
- **Längere Audioclips und Videos** (> 3 Sekunden) werden nicht automatisch abgespielt.
- Die **Audiodeskription überdeckt keine relevanten auditiven Informationen** von eingebetteten Videos.

Audio

- **Eingebettete Audioclips** haben ein Transkript (als Text in der Folie, Notizen, separate Folie, oder Link auf externe Webseite).

Eingebettete Objekte

- Eingebettete Objekte sind selbst **barrierefrei**.

- Eingebettete Objekte sind **beschriftet** (vorzugsweise durch Text auf der Folie, notfalls als Alternativtext).

Diese Checkliste ist eine Bearbeitung von **PowerPoint barrierefrei: Erweiterte Checkliste nach EN 301 549** von Christin Stormer, Gottfried Zimmermann und Jule Günter, unter Mitwirkung von Johannes Fischer, Judith Kuhlmann, Sabine Krüger, Dustin Matzel, Uwe Pfeifer, Alexander Pfingstl, für [SHUFFLE – Hochschulinitiative digitale Barrierefreiheit für Alle](#), lizenziert unter der [CC BY-4.0-Lizenz](#), abrufbar unter:
<https://barrierefreiheit.hdm-stuttgart.de/wp-content/uploads/2024/01/BarrierefreiesPowerPoint-ErweiterteChecklisteNachEn301549.V1-5.pdf>

Checkliste **Barrierefreie PowerPoint-Dokumente** von Alexandra N. Andreasová, unter Mitwirkung von Lara Ochtendung, für das Bonner Zentrum für Hochschullehre, Universität Bonn, Stand 2024, lizenziert unter der [CC BY-4.0-Lizenz](#).

