

Checkliste

für die Erstellung barrierefreier PDF Dokumente mit InDesign

Diese Checkliste setzt voraus, dass Sie die Grundfunktionen von Adobe InDesign kennen. Sollten Sie nicht alle Funktionen kennen und mehr Informationen zur Umsetzung der untenstehenden Punkte benötigen, finden Sie eine ausführliche Anleitung auf [unserer Webseite](#).

- Dokumenttitel in den Dokumenteigenschaften eingefügt
- Absatzformate angewendet und Tag-Typ der Absatzformate eingestellt
- Inhalt ohne leere Absätze
- Tabellen haben eine einheitliche und durchgehende Struktur
- Tabellen Überschriften-Zeilen sind als solche gekennzeichnet
- Bilder sind im Fließtext geankert
- Bilder besitzen einen Alternativtext oder sind als Außertextlich gekennzeichnet
- Hyperlinks sind innerhalb des Fließtextes mit Worten umschrieben
- Hyperlinks besitzen einen Alternativtext
- Verzeichnisse und Fußnoten sind über die vorgesehenen Funktionen eingefügt
- Dokument als PDF exportiert (mit Tags erstellen; Lesezeichen, Hyperlinks eingeschlossen; Dokumenttitel als Titel anzeigen; Dokumentsprache gewählt)

Nachdem Sie Ihr Dokument als PDF exportiert haben, können Sie es [mit einem geeigneten PDF Accessibility Checker prüfen](#) und [die restlichen Fehlermeldungen in Adobe Acrobat beheben](#).

Wollen Sie Ihr Dokument lieber direkt vom Experten erstellen lassen oder benötigen Sie eine individuelle Beratung? Dann treten Sie mit uns in Kontakt. Ihr persönlicher Ansprechpartner ist:

Leon Renner
Spezialist für digitale Dokumente
me@leonrenner.com

