

# 10 Goldene Regeln der E-Accessibility

Nützlich zu wissen, egal für welches Medium

- 1 Formatierungen verwenden
- 2 Logik vs. Layout
- 3 Alternativtext
- 4 Lesereihenfolge
- 5 Lesbarkeit
- 6 Einfache Tabellen
- 7 Korrekte Links
- 8 Metadaten
- 9 Informationsvermittlung über mehrere Kanäle
- 10 Wichtige Informationen nicht in Kopf- oder Fusszeile

# 10 Goldene Regeln

## Formatierungen verwenden

Alle Textelemente eines Dokuments mit einer Formatvorlage versehen, z. B. Überschriften als Überschriften kennzeichnen, Fliesstext als „Standard“ etc. Bei Überschriften oder Listen keine Hierarchieebenen überspringen.

## Alternativtext

Alle audiovisuellen Elemente (Grafiken, Bilder, Tondateien, ...) mit einem Alternativtext versehen, oder als dekorativ markieren.

## Lesbarkeit

Leserliche und ausreichend grosse Schrift, ausreichend Abstand zwischen Zeilen und Absätzen, kontrastreiche Farben, sparsamer Umgang mit Unterstreichungen, Grossbuchstaben, kursiver Formatierung. Möglichst Farbfehlsichtigkeiten berücksichtigen.

## Korrekte Links

Links als solche markieren (klickbar), keine Links mit Beschriftung „Link“ oder „hier klicken“.

## Informationsvermittlung über mehrere Kanäle

Keine Informationen als Text in einem Bild oder nur über Farbe vermitteln, am besten eine Kombination von mehreren Kanälen verwenden. Audio- oder Videodateien mit Untertitel bzw. Audiodeskription.

## Logik vs. Layout

Tabellen oder Leerzeilen nicht verwenden, um optische Strukturierung (Layout) zu erzeugen: Z. B. keine Leerzeilen einfügen, sondern Abstände über Formatvorlagen. So nicht: „Überschrift 1 gefällt mir nicht, da nehme ich lieber eine Ü3.“

## Lesereihenfolge

Lesereihenfolgekontrollieren, v. a. wenn Abbildungen oder Nicht-Text-Elemente vorhanden sind.

## Einfache Tabellen

Tabellenstruktur möglichst einfach halten, d. h. keine Verschachtelung von mehreren Tabellen ineinander, möglichst keine Zellen zusammenfügen, Spalten- und Zeilenüberschriften definieren.

## Metadaten

Metadaten des Dokuments (v. a. Titel, Autor) und Hauptsprache des Dokuments müssen richtig eingestellt sein.

## Wichtige Informationen nicht in Kopf- oder Fusszeile

Sonst Informationen in Kopf- und Fusszeile an anderer Stelle wiederholen.