

3 Wie kommen Sie zu einem barrierefreien PDF? – Grundüberlegungen

Die technische Umsetzung von barrierefreien Dokumenten ist sicherlich ein wichtiger Bestandteil, in meinen Augen aber nur ein kleiner Teil des großen Ganzen. Für ein langfristig nachhaltiges barrierefreies Publizieren ist dies lediglich eine Komponente, die teilweise nur einen relativ geringen Einfluss haben kann. Viel wichtiger ist in meinen Augen, barrierefreie Produktionsprozesse und Arbeitsabläufe intensiv zu planen. Bei richtig geplanten Abläufen können Sie problemlos weit über 50 % des Aufwandes für die Erstellung von barrierefreien Dokumenten sparen, meist parallel zu Synergieeffekten für die alltägliche Arbeit. Zusammenfassen lässt sich dies mit der Aussage:

Barrierefreie PDF-Dokumente sind das Nebenprodukt durchdachter Publikationsprozesse.

Aus meiner Erfahrung ist das Planen und Gestalten von neuen Arbeitsabläufen meist ein sehr komplizierter Prozess, dem oft der simple Kauf einer Software vorgezogen wird, die vermeintlich Probleme löst. Das lässt sich viel schneller umsetzen und ist bei Weitem nicht so aufwendig. Dieses Vorgehen setzt jedoch nicht beim Ursprung an, sondern reagiert nur auf die Symptome. Möchten Sie effizient arbeiten, so wird Ihnen dies ausschließlich über technische Hilfsmittel in den allermeisten Fällen nicht möglich sein.

Ich bin mir bewusst, dass viele Leser*innen dieses Buches sicherlich nur eine schnelle Lösung für die praktische Umsetzung von barrierefreien Dokumenten erhalten möchten und oft auch gar keinen Einfluss auf die Gestaltung von Arbeitsabläufen haben. Aus diesem Grund wird diese Thematik hier im Buch nicht ausführlich behandelt. Da ich das Thema an sich jedoch für absolut wichtig halte und darin den besten Lösungsansatz und die Zukunft für barrierefreies Publizieren sehe, steht für interessierte Leser*innen ein PDF mit entsprechenden Ausführungen im Datenpaket (siehe [Website und Daten zum Buch, Seite 25](#)) zur Verfügung (Datenpfad: [03_Entstehung](#) ▶ [Online-Kapitel](#) ▶ [Kapitel03_Online_Entstehung.pdf](#)).

Um Ihnen einen Eindruck davon zu geben, was Sie dort erwartet, und zugleich die wichtigsten Fakten in gedruckter Form zur Verfügung zu stellen, hier ein kurzer Abriss.

An wen richtet sich dieses Kapitel?

Maßgeblich an alle, die mit der strategischen Umsetzung betraut sind und Publikationsprozesse planen.

3.1 Drei Ansätze

Abhängig davon, an welcher Stelle Ihres Arbeitsablaufes Sie das Thema Barrierefreiheit aufgreifen und integrieren möchten, lassen sich drei grundlegende Ansätze unterscheiden, nach denen man eine Umsetzung durchführen kann:

1. Konvertierung von PDF in ein barrierefreies PDF
2. Erstellung eines barrierefreien PDF aus dem Erstellungsprogramm
3. Von der Idee zum barrierefreien Dokument

Die gängigste Praxis, die mir bei den meisten Projekten begegnet, besteht darin, alle notwendigen Arbeitsschritte zur Erstellung von barrierefreien PDF-Dokumenten an das Ende der Arbeitsprozesse zu verlegen, sofern dann ein finales Druck-PDF vorliegt (*Ansatz 1, Konvertierung von PDF in ein barrierefreies PDF*). Dies stellt die beauftragten Personen oder Dienststellen meist vor erhebliche Herausforderungen. Wichtige Informationen müssen erst besorgt, für die Barrierefreiheit relevante Punkte korrigiert und teilweise sogar Inhalte verändert werden, damit ein gutes Ergebnis entstehen kann. Da PDF aber kein Layout-Format ist, teilweise eine schwierige bis unmögliche Aufgabe.

Dieser Ansatz wird im Buch so gut wie gar nicht thematisiert. Bei großen Datenmengen, die immer derselben Struktur folgen, können hier dennoch gute Automatismen geschaffen werden. Bei einzelnen Dokumenten ist dieser Weg allerdings sehr ineffizient. Viel relevantes Grundlagenwissen zum Umsetzen eines solchen Arbeitsablaufes finden Sie dennoch im Buch.

Ähnlich sieht es aus, sofern Sie Ihr Dokument fertigstellen und danach aus dem Erstellungsprogramm heraus versuchen, ein barrierefreies PDF zu exportieren (*Ansatz 2, Erstellung eines barrierefreien PDF aus Erstellungsprogramm*). Hier gestaltet sich das Ändern von Inhalten oder die Anpassung von Gestaltungselementen einfacher als auf Basis eines PDF-Dokumentes. Jedoch kann das Anpassen der Vorlage ebenfalls ein langwieriger Prozess sein und je nach Dokument erhebliche Ressourcen binden.

Alle Leser*innen, die den theoretischen Teil überspringen oder Dienstleister sind, werden wahrscheinlich dieses Konzept anwenden. Aus Erfahrung kann ich dazu aber sagen: Nicht jedes Dokument kann auf diese Weise vollständig zugänglich gemacht werden. Oft machen aus Sicht der Barrierefreiheit im Redaktionsprozess falsch getroffene Entscheidungen dieses Vorgehen zunichte. Nutzen Sie beispielsweise die Schriftart *Wingdings* zum Einfügen eines Telefonhörer-Symbol, so wird diese

Symbolisierung nicht adäquat wiedergegeben. Eine nachträgliche Reparatur ist extrem aufwendig. Hier ist etwa die frühzeitige Wahl einer besseren Schriftart wesentlich einfacher und gleichzeitig nachhaltiger.

Will man langfristig und erfolgreich barrierefreie Dokumente erstellen, so sollte man das Thema möglichst früh im Arbeitsablauf integrieren (*Ansatz 3, Von der Idee zum barrierefreien Dokument*). Ich wähle hier absichtlich den Begriff Dokument und nicht PDF, denn es steht nirgends geschrieben, dass ein barrierefreies PDF publiziert werden muss – das Dokument muss barrierefrei sein, das Format ist egal.

3.2 Vorüberlegungen und wichtige Rahmenbedingungen bei der Erstellung barrierefreier Dokumente

Bei den Vorüberlegungen geht es insbesondere um folgende Aspekte:

- Welche Dokumente sollen überhaupt barrierefrei werden und wie entstehen sie?
- Definition von Abläufen
- Zuständigkeiten klären:
Wessen Aufgabe sind barrierefreie PDF-Dokumente?
- Welche konzeptionellen und technischen Möglichkeiten gibt es, barrierefreie Arbeitsabläufe effektiv umzusetzen?

Aus den entsprechenden Überlegungen heraus lässt sich eine Art Checkliste der wesentlichen Punkte erstellen, die beachtet werden müssen – größtenteils unabhängig davon, ob Sie intern oder extern barrierefreie PDF-Dokumente erstellen:

1. **Wissen** – Was bedeutet eigentlich Barrierefreiheit?
2. **Kompetenzen** – Wie werden barrierefreie Inhalte produziert?
3. **Training** – Wie werden Sie in die Lage versetzt, barrierefreie Inhalte zu publizieren?
4. **Motivation** – Wie sorgen Sie dafür, dass es nachhaltig genügend Motivation gibt, barrierefrei zu produzieren?
5. **Neue Mitarbeiter*innen** – Wie gelangen neue Kolleg*innen an das notwendige Know-how?
6. **Externe Arbeitskräfte** – Wie können externe Kräfte in die Prozesse eingebunden werden?
7. **Qualitätsmanagement** – Wie und wo findet eine Qualitätskontrolle statt?
8. **Prozesskontrolle und -überwachung** – Durch wen und wie werden die Prozesse gesteuert?
9. **Bewusstsein schaffen** – Ist allen Beteiligten klar, warum barrierefrei publiziert wird?

Nehmen Sie sich die Punkte gleich zu Beginn Ihrer Überlegung vor. Andernfalls kann es passieren, dass ein zu starker Fokus auf technische Parameter und Kompetenzen allein nicht zum Erfolg führt.

Nach meiner Erfahrung führt gerade das Unterschätzen oder gar die Missachtung des letzten Punktes – Bewusstsein schaffen – fast immer zum Scheitern von barrierefreien Publikationsprozessen. Barrierefreiheit muss von allen Beteiligten verstanden und gewollt werden, bevor sie erfolgreich eingesetzt werden kann.

Gezeigt werden dennoch auch grundlegende technische Möglichkeiten zur Erstellung barrierefreier PDF-Dokumente:

- Erstellung auf Basis von PDF-Dokumenten
- Erstellung auf Basis von Ursprungsdokumenten
- Erstellung auf Basis von gescannten Dokumenten

Nicht zuletzt ist zu beachten, dass Barrierefreiheit ein hochpolitisches Thema ist. Auch dazu finden Sie eine Reihe von Hinweisen, was beim Einführen von barrierefreien Publikationsprozessen beachtet werden sollte:

- Barrierefreiheit braucht Unterstützung.
- Barrierefreiheit benötigt Ressourcen.
- Barrierefreiheit funktioniert durch Aufklärung und das Mitnehmen aller Beteiligten.
- Barrierefreiheit muss am Leben gehalten werden.
- Störfaktoren und Bremsen müssen identifiziert und ausgeschaltet werden.

3.3 Kurzzusammenfassung des vollständigen Kapitels

- Der präferierte und weitestgehend in diesem Buch verfolgte Ansatz ist das Erstellen von barrierefreien PDF-Dokumenten auf Basis eines Ursprungsprogrammes (InDesign, Microsoft Office, LibreOffice).
- Bevor Sie barrierefreie PDF-Dokumente produzieren, untersuchen und überprüfen Sie Ihre Publikationsprozesse.
- Klären Sie alle Prozessbeteiligten auf und holen diese mit ins Boot.
- Bemühen Sie sich um nachhaltige Prozesse auf Basis Ihrer organisatorischen und technischen Möglichkeiten.
- Definieren Sie Zielanforderungen für Ihre Dokumente.
- Organisieren Sie Arbeitsabläufe und stellen Sie Hilfsmittel zur Verfügung, beispielsweise Checklisten.
- Regeln Sie die Zuständigkeiten für alle notwendigen Arbeitsschritte und Maßnahmen.
- Planen Sie die notwendigen Ressourcen für die Umsetzung ein.
- Etablieren Sie ein Qualitätsmanagement.
- Glauben Sie nicht alles, was Sie hören oder lesen.