

## Kurzeinstieg: Barrierefreiheit für Webredakteure

Online-Redakteure sind für die Barrierefreiheit der Webinhalte verantwortlich. Was das heißt, beschreiben wir in unserem [Leitfaden Webinhalte barrierefrei pflegen](#) ausführlich. Dieser Kurzeinstieg nennt Barrierefreiheits-Anforderung und ihre Umsetzung in Stichworten.

### Grafiken (Fotos, Schaubilder, Teaserbilder, Buttons usw.)

Für seheingeschränkte Menschen muss eine Grafik durch einen **aussagekräftigen Alternativtext** ersetzt werden. Dieser wird im Content Management Systems (CMS) in das Feld „Alternativtext“ eingegeben. Der Screenreader gibt den im HTML-Code hinterlegten Alt-Text an Stelle des Bildes aus.

**Unterschiedliche Grafiken – unterschiedliche Alt-Texte:** Um einen guten Alt-Text zu schreiben, stellen Sie sich die Frage „Welchen Zweck hat die Grafik?“. Die wichtigsten Fälle:

1. Die Grafik ist unverlinkt und vermittelt Bildinformation (z.B. ein Foto): alt=“*Bildbeschreibung*“
2. Die Grafik ist verlinkt und verweist z.B. auf einen Artikel (z.B. ein Teaserbild): alt=“*Name des Linkziels*“
3. Die Grafik ist ein interaktives Element und löst eine Aktion aus (z.B. ein Suche-Button): alt=“*Aktion*“

### Text-Inhalte (Überschriften, Absätze, Zitate, englische Wörter, Listen)

Blinde Menschen, die sich nicht visuell orientieren können, sind darauf angewiesen, dass Text-Struktur über den HTML-Code vermittelt wird. Stylen Sie deshalb nicht selbst, sondern nutzen Sie zur Auszeichnung die **Formatvorlagen des Editors im CMS**: Einfach Textstelle markieren und passende Schaltfläche nutzen - dann ist der Text automatisch mit den richtigen HTML-Tags ausgezeichnet.

Zeichnen Sie folgende Text-Inhalte mit entsprechenden Formatvorlagen aus:

1. **Überschriften**, dabei die Überschriftenhierarchie (Überschrift 1. Ordnung, Überschrift 2. Ordnung usw.) einhalten
2. **Absätze** (keine leeren Absätze einfügen, um Abstand zu erzeugen)
3. **Zitate**
4. **Fremdsprachige Wörter oder Passagen**, z.B. englischen Text
5. **Listen mit Aufzählungszeichen bzw. mit Nummerierung** (Liste nicht durch die Eingabe von Bindestrichen erzeugen, sondern Schaltflächen nutzen)

### Tabellen

Blinde Nutzer erschließen sich Tabellen strukturell – sie navigieren mit der Tastatur durch die Spalten und Zeilen. Es ist daher wichtig:

- Tabellen so **einfach** wie möglich zu gestalten (zwei einfache statt eine komplexe),
- in den Zellen **ausschließlich Daten** zur Verfügung zu stellen (keinen Erklärtext),
- **keine leeren Zellen** für mehr Abstand einzufügen und
- die **Zeilen- und Spaltenüberschriften** auszuzeichnen.

### Links auf andere Dateien

Verfassen Sie aussagekräftige Links, bei denen Nutzer schnell entscheiden können, ob sie ihnen folgen möchten. Verweist ein Link nicht auf eine HTML-Seite, sondern auf eine Datei (z.B. PDF), muss im Link ein **Hinweis auf das Dateiformat** erfolgen, z.B. [Broschüre \(PDF\)](#).

### Videos

Videos benötigen bis zu zwei Alternativen. Für Menschen mit Hörbehinderung muss der Inhalt der Tonspur **immer durch eine Untertitelung** bereitgestellt werden. Für blinde Menschen werden Videos durch eine Audiodeskription verständlich. Dafür wird das, was im Bild zu sehen ist, von einem Sprecher beschrieben. Die **Audiodeskription braucht man nur, wenn wichtige Informationen ausschließlich über das Bild vermittelt werden**.

Wie Sie als Online-Redakteur zu einer Untertitelung oder Audiodeskription kommen bzw. die automatischen Untertitel von YouTube nachbearbeiten können, ist in unserem [Leitfaden barrierefreie Online-Videos](#) beschrieben.