

## Arbeitshilfe

# Barrierefreie Webinhalte – Checkliste für die barrierefreie Redaktionsarbeit

Annett Farnetani

### 1. Einleitung

Diese Checkliste ist für Redakteur\*innen – also Personen, die Inhalte auf einer Website pflegen. Die Checkliste gibt Tipps, wie Sie Ihre Inhalte barrierefrei nach der Web Content Accessibility Guideline (WCAG) 2.1 erstellen können. Die Checkliste führt die wichtigsten Aspekte auf, kann jedoch nicht vollständig sein.

Eine Einführung in das Thema digitale Barrierefreiheit finden Sie auf der Website der Landesstelle für die nichtstaatlichen Museen in Bayern im [Themenportal „Digitale Barrierefreiheit“](#).

Beachten Sie, dass Sie Barrieren, z.B. fehlende Alternativtexte oder nicht barrierefreie PDFs, in die Erklärung zur Barrierefreiheit aufnehmen müssen.

### Hinweise zur Nutzung des Dokuments

Das Dokument ist nach Komponenten gegliedert. Gehen Sie auf die Webseite, die Sie überarbeiten möchten und arbeiten Sie die Komponenten (Überschriften, Listen usw.) durch. Nach der Anwendung der Checkliste auf ein paar Seiten werden Sie wissen, was Sie beachten müssen und können dieses Wissen direkt bei der Erstellung von Webinhalten nutzen.

### Begriffserklärungen

- Content Management System (CMS): Ist das System, mit dem Sie die Inhalte verwalten (z.B. BYSEUM, TYPO3, WordPress).
- Frontend: Die Website, die alle Nutzenden sehen können.
- Backend: Die Administrationsoberfläche, um Inhalte zu erstellen und zu pflegen (Bearbeitungsbereich im CMS).
- Screenreader: Software, die Informationen des Bildschirms in einer nicht-visuellen Form (akustisch oder mit Braillezeile) ausgibt.
- Website: gesamter Internetauftritt
- Webseite: eine einzelne Seite innerhalb eines Internetauftritts (Website)

## **2. Überschriftenhierarchie – Die Rangfolge der Überschriften**

Die Überschriften müssen die Struktur der Webseite wiedergeben.

Eine gute Überschriftenhierarchie funktioniert wie ein Inhaltsverzeichnis in einem Buch. Die Nutzenden sehen schnell, welche Abschnitte es gibt und was Haupt- bzw. Unterabschnitte sind.

Durch die korrekte Überschriftenhierarchie erkennt man die Struktur einer Seite leichter und findet somit schneller die gewünschten Informationen. Personen, die einen Screenreader verwenden, lassen sich die Überschriften vorlesen, um gesuchte Inhalte rasch zu finden.

### Was muss erfüllt sein?

- Überschriften werden genutzt, um die Inhalte der Webseite zu strukturieren.
- Überschriften sind in einer logischen Reihenfolge.
- Jede Überschrift leitet einen neuen Abschnitt ein.
- Jede Seite hat mindestens eine Hauptüberschrift (Überschrift 1), die das Thema der Seite benennt.
- Jeder Text, der wie eine Überschrift aussieht, ist auch als Überschrift im CMS ausgezeichnet (Überschrift 1, Überschrift 2 usw.). Überschriften sind nicht durch gestalteten Text (z.B. "fett") ersetzt.
- Empfehlung: Es sollte nur eine Hauptüberschrift (Überschrift 1) pro Webseite gesetzt werden.
- Empfehlung: Die Überschriftenhierarchie ist logisch und es wird keine Überschriftenebene übersprungen.

### **3. Listen**

Listen müssen semantisch korrekt als geordnete (nummerierte) und nicht geordnete (Punkte, Striche etc.) Aufzählungen ausgezeichnet sein.

Diese Regel hilft Personen, die mit Screenreader auf die Seite gehen. Sie bekommen dann vorgelesen, dass es eine Liste ist und wie viele Elemente die Liste hat. Gleichzeitig ist damit das Aussehen der Website einheitlich und verbessert so die Nutzungsfreundlichkeit für alle.

#### Was muss erfüllt sein?

- Für Listen wird die Formatierung für Aufzählungen im Texteditor des CMS verwendet.
- Empfehlung: Listen bestehen mindestens aus zwei Punkten/Elementen.

### **4. Tabellen**

Korrekt gestaltete und befüllte Tabellen helfen allen Nutzenden die gewünschten Informationen schnell zu finden. Screenreader-Nutzende können so ausgezeichnete Inhalte einer Tabelle erfahren.

#### Was muss erfüllt sein?

- Unterscheiden Sie in der Verwendung:  
Tabellen für tabellarischen Inhalte – Listen für Aufzählungen.
- Tabellen haben mindestens eine Kopfzeile, die die Inhalte der Tabellenzellen zuordenbar machen.
- Tabellen werden nicht zu Layoutzwecken (z.B. um Zweispaltigkeit zu erreichen) verwendet.
- Empfehlung: Verwenden Sie keine leeren Tabellenzeilen, -spalten sowie leere Felder, um die Tabelle zu gestalten.
- Empfehlung: Sind Tabellen sehr komplex, gibt es eine Zusammenfassung.

## 5. Aussagekräftige Linktexte

Ziel und Zweck eines Links müssen aus dem Linktext ersichtlich sein. Mit Hilfe des Linktextes können Nutzende vorher entscheiden, ob Sie dem Link folgen wollen. Aussagekräftige Linktexte verbessern die Benutzbarkeit ihrer Website für alle. Der Linktext wird von der Suchmaschine bei der Bewertung des verlinkten Inhalts als Keyword (Schlagwort) behandelt und so besser indiziert.

### Was muss erfüllt sein?

- Jedes Ziel eines Links ist durch den Linktext verständlich.  
Statt: Folgen Sie dem Link. – Korrekt: Zum Museumsshop.
- Bei Dokumenten, die im Text verlinkt sind, ist am Linktext abzulesen, um was für ein Dokument es sich handelt.  
Statt: Die Broschüre finden Sie hier. – Korrekt: Lesen Sie unsere Broschüre Inklusion im Museum (PDF, barrierefrei).
- Empfehlung: Nutzen Sie für Dokumente die Komponente „Download“ in Ihrem CMS.

## 6. Alternativtexte (Bildbeschreibungen) für Bilder und Grafiken

Für jeden Nicht-Text-Inhalt, wie Grafiken und Bilder, sind Alternativen in Textform bereitzustellen.

Alternativtexte vermitteln den Inhalt und/oder die Funktion des Bildes.

Alternativtexte helfen Menschen, die die Bilder nicht sehen können. Was auf einem Bild zu sehen ist, erfährt ein\*e Screenreader-Nutzer\*in erst durch den Alternativtext, der z.B. durch den Screenreader ausgegeben wird.

### Was muss erfüllt sein?

- Jedes informative Bild hat einen Alternativtext. Stellen Sie sich die Website ohne die Bilder vor. Welche Informationen fehlen?
- Dekorative Bilder haben keinen Alternativtext. Ein Bild ist dekorativ, wenn Sie das Bild weglassen können, ohne dass dabei die Aussage oder das Verständnis der Webseite beeinträchtigt wird.
- Bilder die Text enthalten, haben einen Alternativtext, der den Bildtext einbezieht.
- Empfehlung: Verwenden Sie keine Bilder die nur aus Text bestehen, da diese z.B. am Smartphone schwer zu lesen sind.

### In Kürze: Wie sieht ein guter Alternativtext aus?

Ein guter Alternativtext ist:

- **kompakt:** Schreiben Sie verständlich und möglichst knapp.
- **objektiv:** Beschreiben Sie sachlich, ohne Interpretationen und Meinungen.
- **direkt:** Beginnen Sie direkt mit der Beschreibung. Vermeiden Sie unnötige Formulierungen wie „Das Bild zeigt ...“.
- **keine Doppelung:** Informationen sollen nicht wiederholt werden.
- **kontextspezifisch:** Beschreiben Sie die Aspekte des Bildes, die für das Verständnis auf der dazugehörigen Seite wichtig sind.

Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e.V.: [Bildbeschreibung \(Alternativtext\) in Social Media – vier einfache Regeln](#)

Beispiel für eine Eingabe-Maske (Content Management System BYSEUM)

The screenshot shows a form with several input fields and labels. At the top is a text box labeled 'Name des Bildes'. Below it is another text box labeled 'Alternativtext für das Bild' with a note: 'Barrierefreiheit und Suchmaschinen relevant. Wird nur im Quellcode eingefügt.' The next field is a larger text area labeled 'Text für Bildunterschrift oder Copyright'. Below that is a text box labeled 'Link zu externer Website ("http://...") -> Überschreibt automatisch den Link zu eigener Seite'. The next field is labeled 'Titel-Attribut' with a note: 'Nutzen Sie das Titel-Attribut, um bei verlinkten Bildern das Linkziel zu benennen (z.B. Staatsmuseum). Diese Angabe ist für die Barrierefreiheit und für die Suchmaschinenoptimierung (SEO) wichtig.' At the bottom, there is a section 'Timer für dieses Medium festlegen:' with two checkboxes and date input boxes: 'von 03.02.2016' and 'bis 03.02.2016'.

→ **Alternativtext** für das Bild: Hinterlegen Sie für ein informatives Bild an dieser Stelle den Alternativtext.

→ **Bildunterschrift**, die unter dem Bild angezeigt wird. Bildunterschrift und Alternativtext sollten nicht identisch sein.

→ **Titel-Attribut**: Wenn Sie das Bild verlinken, schreiben Sie an dieser Stelle das Linkziel des Bildes, z.B. "Stadtmuseum München" (nicht die URL).

## 7. Videos und Audios

Für visuelle und auditive Informationen in Videos und Audios sind Alternativen bereitzustellen. Prüfen Sie, ob die Inhalte eines Videos oder Audios immer über zwei Sinne zu erfahren sind: hören und sehen?

Untertitel und Textalternativen helfen z.B. gehörlosen und höreingeschränkten Nutzenden, Menschen mit kognitiven Einschränkungen, Nicht-Muttersprachler\*innen, in einer lauten Umgebung und Suchmaschinen (durch die Textfassung).

Eine Audiodeskription der sichtbaren Inhalte hilft blinden und stark sehingeschränkten Menschen aber auch in Situationen in den man nicht ständig den Blick auf das Video hat.

### Was muss erfüllt sein?

- Für die Ton-Spur eines Videos steht eine Textalternative bereit, z.B. ein Transkript, Untertitel.
- Für die visuellen Inhalte eines Videos gibt es eine Ton-Spur (=Audiodeskription) oder einen Text. Tipp: Konzipieren Sie die Videos so, dass visuelle Inhalte direkt durch die Sprechenden erklärt werden, dann wird keine Alternative benötigt.
- Für Audioinhalte (z.B. Podcasts) steht eine Textalternative bereit, z.B. ein Transkript, Untertitel.
- Jeder Video- und Audioinhalt braucht einen Titel, damit Screenreader-Nutzende die Inhalte unterscheiden können.

Hinweis für Nutzende von BYSEUM: Nutzen Sie die Videokomponente. Wir empfehlen auf Grund der Barrierefreiheit die Verwendung der YouTube-Einbindung.

### Informationen zu barrierefreien Video- und Audio-Inhalten

- BIK für alle: [Leitfaden barrierefreie Online-Videos](#)
- [Making Audio and Video Media Accessible](#)
- Meryl Evans: [The Complete Guide to Captioned Videos](#)
- Stefany Newman: [Complete Guide to accessible video and audio for the web](#)

## **8. Mehrsprachigkeit**

Nutzen Sie für eine Website in mehreren Sprachen die entsprechende Funktion. Verzichten Sie auf längere anderssprachige Abschnitte im Text, wenn diese nicht ausgezeichnet werden können. Der Screenreader liest ansonsten diese ggf. mit falscher Aussprache vor.

Nach der Barrierefreien-Informationstechnik-Verordnung (BITV) benötigen Seiten in Leichter Sprache und in Deutscher Gebärdensprache keine Übersetzung, um die Verordnung zu erfüllen.

## **9. Dokumente**

Dokumente (PDFs, Word etc.), die von der Website selbst heruntergeladen werden können, müssen barrierefrei angeboten werden.

Wenn Sie das Dokument nicht barrierefrei zur Verfügung stellen können, muss der Inhalt des Dokuments auf der Website selbst bereitgestellt werden.

## **10. Formulare**

Formulare haben viele Anforderungen an die Barrierefreiheit. Sollten Sie die Formulare als Redaktion selbst zusammenstellen, achten Sie darauf, dass:

- Eingabefelder korrekt bezeichnet sind,
- Fehlermeldungen hilfreich und passend sind und
- der korrekte „Feldtyp“ für die Felder hinterlegt ist (speziell für BYSEUM).

Empfehlung: Fordern Sie keine Informationen an, die Sie nicht benötigen.

## **11. HTML-Code einbetten**

Falls Sie individuellen HTML-Code nutzen, setzen Sie diesen barrierefrei um oder fragen Sie bei Code von Drittanbietenden (Karten, Videoplayer, Ticketing etc.) nach der Barrierefreiheit und ergänzen Sie die Information ggfs. in Ihrer Erklärung zur Barrierefreiheit.

Beispiele interaktive Karten: Google Maps oder OpenStreetMap sind nicht barrierefrei, wenn Sie als iFrame eingebunden werden. Wenn Sie auf der Karte z.B. den Standort des Museums kennzeichnen wollen, schreiben Sie diese Information in Text zusätzlich auf die Webseite. Somit bieten Sie eine barrierefreie Alternative an.



## 12. Farbkontrast

Ein guter Farbkontrast ermöglicht die leichtere Lesbarkeit und Erkennbarkeit indem die angrenzenden Farben leichter unterschieden werden können.

Die WCAG 2.1 enthält Vorgaben zur Höhe des Kontrastes. Der Kontrast kann mit Werkzeugen getestet werden ([Werkzeuge für Barrierefreiheitstests](#)).

### Was muss erfüllt sein?

- Der Kontrast von Text zur angrenzenden Farbe muss ein Verhältnis von mindestens 4.5:1 erreichen.
- Bei Text mit einer Mindestgröße von 24px oder fett und mindestens 18px muss das Kontrastverhältnis mindestens 3:1 sein.
- Icons und grafische Objekte müssen ein Kontrastverhältnis von mindestens 3:1 erreichen.

Hinweis für Nutzende von BYSEUM: Bei der Basis-Gestaltung „weiß, leicht, offen“ sind die Farbkontraste eingehalten.

### Informationen zu barrierefreien Farben

- Sonja Weckenmann: [Barrierefreie Kontraste](#)
- Stephanie Walter: [Color accessibility: tools and resources to help you design inclusive products](#)

#### **14. Nicht nur mit Farbe**

Farbe darf nicht als einziges visuelles Mittel verwendet werden, um Informationen zu vermitteln.

Ziel ist es, dass Personen, die eine Farbfehlsichtigkeit haben, Farben nicht mehr gut sehen können oder Geräte ohne Farbausgabe verwenden, ebenfalls die Informationen erhalten und Anweisungen verständlich sind.

##### Was muss erfüllt sein?

- Informationen in Grafiken, z.B. Daten in Tortendiagrammen, werden nicht allein mit Farbe vermittelt.
- Informationen im Text beziehen sich nicht allein auf die Verwendung von Farbe. Nennen Sie andere bzw. zusätzliche Merkmale, die nicht auf Farbe beruhen.  
Statt: Drücken Sie auf den grünen Knopf. – Korrekt: Drücken Sie auf den Knopf „Speichern“.

## 15. Werkzeuge für Barrierefreiheitstests (Auswahl)

Es gibt Werkzeuge, die Sie bei der Überprüfung auf Barrierefreiheit unterstützen können. Die Werkzeuge funktionieren im Frontend der Website.

### Software & Browsererweiterungen (Extensions)

- Farbkontrast testen: [Colour Contrast Analyser \(CCA\)](#)
- Barrierefreiheits-Check von PDFs: [PDF Accessibility Checker \(PAC\)](#).
- Überschriften testen: Extension [HeadingsMap für Chrome](#), [HeadingsMap für Firefox](#), [HeadingsMap für Microsoft Edge](#), Ad hoc tool ["Headings" von Accessibility Insights](#)

### Bookmarklets

Bookmarklets werden in den Lesezeichen abgespeichert und können durch einen Klick die gewünschte Funktion ausführen.

Anleitung: Rufen Sie die Seite <https://tollwerk.github.io/a11y-bookmarklets/> auf. Gehen Sie mit der Maus auf das gewünschte Bookmarklet und halten Sie die Maustaste gedrückt. Ziehen Sie dann mit gedrückter Maustaste den Link in die Lesezeichen des Browsers Chrome oder Firefox. Nun gehen Sie auf die zu testende Webseite und drücken Sie dann auf den Link in den Lesezeichen. Um die Anzeige abzuschalten, laden Sie die Seite neu.

Bookmarklet für: Überschriften (Inhalte gegliedert), Bilder (Images), Listen (Lists) und Tabellen (Tables)

### Weitere Informationen zu Barrierefreiheitstests

- [Tools für barrierefreie Farbkontraste](#)
- [Schnelle Barrierefreiheitstests in Chrome](#)
- [Schnelle Barrierefreiheitstests in Firefox](#)
- [Schnelle Barrierefreiheitstests mit Developer Tools in Microsoft Edge](#)

## 16. Autorin

Die Checkliste wurde von Annett Farnetani von mindscreens zusammengestellt.

[mindscreens GmbH](#) – Spezialisten für digitale Barrierefreiheit