

# Leitfaden für Webredakteure

Webtexte barrierefrei schreiben,  
auszeichnen und strukturieren

**Mohammed Malekzadeh**

---

**Digital Accessibility Consulting**

---

**DB System GmbH**

---

**Januar 2019**

## Inhalt

1	Einführung .....	3
1.1	Ziel dieses Leitfadens .....	3
1.2	Was ist die digitale Barrierefreiheit.....	3
1.3	Was sind Barrieren und wie entstehen Sie? .....	3
1.4	Wer profitiert von der digitalen Barrierefreiheit? .....	3
1.5	Die Zielgruppe in Zahlen .....	4
2	Techniken zur Umsetzung barrierefreier Texte .....	4
2.1	Seitentitel .....	4
2.2	Gute Strukturierung .....	5
2.3	Zwischenüberschriften.....	5
2.4	Absätze, Listen und Hervorhebungen.....	5
2.5	Tabellen .....	6
2.6	Verweise .....	6
2.7	Grafiken .....	6
2.8	Audio- und Video-Inhalte .....	7
2.9	Verständlichkeit und einfache Sprache.....	8
2.10	Barrierefreiheit verbessert Suchmaschinenranking .....	10
3	Fazit.....	11
4	Quellenverzeichnis .....	12

# 1 Einführung

## 1.1 Ziel dieses Leitfadens

Ziel dieses Leitfadens ist es in möglich kurzer Form die Hauptelemente zur Gestaltung barrierefreier Web-Texte darzulegen. Es soll den Redakteur schnell in die Lage versetzen, bei der täglichen Arbeit Barrierefreiheitsaspekte bei der Gestaltung beachten zu können. Da die meisten Redakteure mit Contentmanagementsystemen (CMS) arbeiten, wird hier auf technische Erläuterungen der Webstandards (HTML, CSS, ...) verzichtet.

## 1.2 Was ist die digitale Barrierefreiheit

Ein Webangebot ist dann barrierefrei, wenn jeder Mensch unter Zuhilfenahme seiner Hilfsmittel das Angebot nutzen kann. Hilfsmittel können hierbei beispielsweise Sprachausgaben für blinde Menschen, Vergrößerungssoftware für sehbehinderte Menschen oder die Graustufenanpassung für farbenblinde Menschen sein.

## 1.3 Was sind Barrieren und wie entstehen Sie?

Mit Barrieren bezeichnet man im digitalen Umfeld immer einen Zustand, welcher die Nutzung des Angebots erschwert oder sogar unmöglich macht. Auf Gestaltungsebene können Barrieren somit Textbestandteile sein, die der Nutzer nicht erfassen kann - wie Bilder, komplexe Tabellen, viel zu kleine Schrift oder farbliche Kennzeichnungen.

Barrieren entstehen häufig aufgrund der fehlenden Kenntnis über die verschiedenen Zielgruppen, ihrer Arbeitsweise und der technischen Standards im Hintergrund.

## 1.4 Wer profitiert von der digitalen Barrierefreiheit?

Grundsätzlich profitieren alle von der digitalen Barrierefreiheit. Wenn wir die Adressaten der Barrierefreiheit auf Nutzer, Unternehmen und der Gesellschaft aufteilen, ergeben sich für die verschiedenen Zielgruppen folgende Vorteile:

- Die Nutzer erhalten barrierefreie Angebote, die Sie leicht konsumieren und verstehen können. Wenn wir annehmen, dass Texte geschrieben werden, um Menschen zu informieren und ggf. auf die Entscheidung des Lesers Einfluss zu nehmen, erreichen wir das am einfachsten, wenn wir eine klare Botschaft in einer Form transportieren, die der Konsument komfortabel konsumieren kann.
- Unternehmen profitieren von der Barrierefreiheit, indem Sie ihre Zielgruppe vergrößern (wirtschaftlicher Aspekt), qualitativ hochwertigere Angebote generieren (qualitativer Aspekt) und gesetzliche Vorschriften einhalten (rechtlicher Aspekt).
- Die Gesellschaft profitiert von der Teilnahmemöglichkeit aller Bürger. Gesellschaftlich kann eine Integration in einer digitalen Welt nur gelingen, wenn die Angebote für alle Personenkreise zugänglich sind. Nur so ist eine Teilnahme am Arbeits-, Gesellschafts- und kulturellem Leben möglich.

## 1.5 Die Zielgruppe in Zahlen

In Deutschland lebten Ende 2017 7,8 Millionen Schwerbehinderte Menschen (9,4 % der Bevölkerung). Dies sind 151.000 Menschen mehr als im Vergleichszeitraum Ende 2015 (2 % Zuwachsrate).[1] Als schwerbehindert gilt in Deutschland eine Person erst dann, wenn Sie eine nicht vorübergehende Behinderung mit einer starken Einschränkung besitzt (Grad der Behinderung mindestens 50 %).

Experten nennen als Grund für den konstanten Anstieg der Schwerbehindertenzahlen, u. a. die alternde Gesellschaft. In Deutschland lebten Ende 2017 knapp 17,5 Millionen Senioren (>= 65 Jahre) [2]. Es kann davon ausgegangen werden, dass dieser Trend auch zukünftig weiter fortschreiten wird.

Neben den statistisch erfassten Daten, gibt es eine große Anzahl an Personen die situativ oder temporär beeinträchtigt sind und von der Statistik nicht erfasst werden. Situative Behinderungen können beispielsweise entstehen, wenn eine Person eine Augenoperation hatte, seine Brille vergessen hat, die Bildschirmverhältnisse nicht gut sind (Sonne blendet) oder einfach dann, wenn die Person überlastet ist (Lese- und Konzentrationsschwäche).

## 2 Techniken zur Umsetzung barrierefreier Texte

Grundsätzlich gelingt ein barrierefreier Auftritt nur dann, wenn die Software-Entwickler, die Designer und die Webredakteure Hand in Hand arbeiten. Während die Software-Entwickler die Verantwortung für ein technisch barrierefreies Grundtemplate übernehmen, stellen die Designer durch einen geeigneten Gestaltungsrahmen (Schriftart, Textgröße, Vorder- und Hintergrundfarbe) den gestalterischen Aspekt des Grundtemplates dar. Erst wenn das Grundtemplate barrierefrei ist, kann der Webredakteur durch seine Arbeit das barrierefreie Angebot komplettieren.

Im Folgenden werden Tipps zur Gestaltung der verschiedenen Artikelemente gegeben. Hierbei wird folgender Ansatz verfolgt. Es werden zunächst die Vorschläge gemacht, was bei einem Element zu beachten ist und erst danach eine Begründung für die Vorgehensweise gegeben. Diese Struktur ermöglicht es dem Redakteur, in seiner Arbeit bei Bedarf schnell etwas nachzuschlagen. Beim Nachschlagen geht es um das wie und weniger um das warum. Daher erst das wie und im Anschluss das warum.

### 2.1 Seitentitel

Der Seitentitel ist der Titel, der in der Browserleiste angezeigt wird. Technisch gibt es einen Unterschied zwischen Seitentitel und Artikelüberschrift, auch wenn der Seitentitel häufig aus der Artikelüberschrift generiert wird. Es ist wichtig, dass der Seitentitel aussagekräftig, kurz und prägnant ist. Zudem sollten kosmetische oder sich wiederholende Bestandteile an dem Seitentitel angehängen, statt vorgehängen zu werden. Wenn beispielsweise überall im Titel Deutsche Bahn als Markenbildungsmaßnahme erscheinen soll, gebe es folgende Möglichkeiten:

Gut: Neue Schnellfahrstrecke: Berlin - München - Deutsche Bahn

Schlecht: Deutsche Bahn: Neue Schnellfahrstrecke: Berlin - München

Der Grund: Menschen mit einer Sprachausgabe tabben (alt+Tab) sich häufig durch die offenen Fenster. Die Sprachausgabe liest nur den Seitentitel vor. Wenn jetzt der Seitentitel immer das gleiche ist, können zwei offene Seiten der Deutschen Bahn nicht unterschieden werden, ohne in den Inhalt zu springen. Wenn der Titel zu lang ist, wird nur die Hälfte vorgelesen. Und wenn statt

eines Suffixes (Deutsche Bahn) ein Präfix (Deutsche Bahn) verwendet wird, werden die wichtigen Unterscheidungsmerkmale des Titels nach hinten verschoben. Dies verlangsamt die Arbeit.

### **2.2 Gute Strukturierung**

Wir unterscheiden hier zwischen Grundtemplate und der Textstruktur. Zunächst muss das Grundtemplate übersichtlich in Segmente gegliedert sein. Wichtigste Elemente auf einer Seite stellen die Navigation, der Hauptinhalt, die Sidebar und der Footer dar. Der Webredakteur hat in der Regel nur Einfluss auf die Gestaltung des Hauptteils.

Beim Text geht es darum, eine übersichtliche Struktur anzubieten. Hierbei helfen in der Regel die gut dokumentierten journalistischen Vorschriften, weshalb auf dieses generelle Thema nicht näher eingegangen wird.

Bei der Struktur sollte eine einheitliche Strukturierung für alle ähnlichen Texte angestrebt werden. Durch den Lern- und Gewöhnungseffekt finden sich dann Nutzer einfacher zurecht. D. h. die Artikel könnten immer grob in die gleichen Bestandteile (Hauptüberschrift, Teaser, Einleitung, Hauptteil) gegliedert werden.

### **2.3 Zwischenüberschriften**

Aus der Struktur eines Textes ergeben sich die Zwischenüberschriften. Hierbei ist zu beachten, dass die Zwischenüberschriften korrekt ausgezeichnet sind und hierarchische Zusammenhänge aufweisen. Es sollte daher nur eine Überschriftenebene 4 verwendet werden, wenn bereits Überschriften der Ebene 1 bis 3 verwendet wurden. Mit der korrekten Auszeichnung ist die technische Korrektheit gemeint, dass Überschriften auf Quellcode-Ebene maschinell als Überschriften erkannt werden. Visuell unterscheiden Menschen Überschriften in der Regel anhand der Dicke, Größe und farblichen Hervorhebung. Diese Layoutinformationen können theoretisch auch mittels Formatangaben oder CSS erzwungen werden. Maschinell würde dieser modifizierte Text aber nicht als Überschrift, sondern als Text erkannt werden.

Der Grund: Sprachausgaben und andere assistive Technologien (z. B. Tastaturhilfsmittel für motorisch eingeschränkte Menschen) analysieren die Quellcode-Struktur, um alternative Bedienkonzepte anzubieten. Alternative Bedienkonzepte ermöglichen es beispielsweise blinden Personen, von Überschrift zu Überschrift zu springen (den Text zu überfliegen). Dies können diese Programme aber nur tun, wenn maschinell eine Unterscheidung der verschiedenen Textbestandteile möglich ist

### **2.4 Absätze, Listen und Hervorhebungen**

Absätze Listen und Hervorhebungen helfen den Lesefluss zu steuern und ermöglichen ein angenehmes Lesen. Auch bei diesen Bestandteilen ist es wichtig, eine korrekte Auszeichnung zu verwenden.

Absätze sollten auch technisch als Absatz gekennzeichnet sein und nicht durch zweifachen Zeilenumbruch erzwungen werden. Technisch gesprochen sollte jeder Absatz von einem P-tag umschlossen sein, statt mit doppeltem br-Tag erzwungen werden.

Der Grund: Assistive Technologien ermöglichen es von Absatz zu Absatz zu springen. Dies würde nicht funktionieren, wenn mit Zeilenumbrüchen statt Absätze gearbeitet wird.

Hervorhebungen sollten sich neben einer farblichen Markierung auch mittels Dicke, Größe oder Form (kursiv) vom restlichen Text unterscheiden. Um eine maschinelle Lesbarkeit sicherzustellen, können die HTML-Tags `strong`, `em`, oder `b` verwendet werden.

Der Grund: Menschen mit einer Farbblindheit können Hervorhebungen durch eine rein farbliche Unterscheidung nicht erkennen. Die korrekte Kennzeichnung einer Hervorhebung ermöglicht das maschinelle Auslesen dieser Information.

Listen sollten als Listen gekennzeichnet werden. Hierzu verwenden Sie am besten die Tags (`ul` / `ol`) zur Kennzeichnung, statt mit selbstkonstruierten Formatierungen eine Liste zu simulieren (Sternchen und Leerzeichen werden hier gerne verwendet).

Der Grund: Durch die Kennzeichnung können Listen als solche von den assistiven Technologien erkannt werden und ermöglichen somit Zusatzfunktionen wie z. B. das direkte Anspringen von Listen oder das Navigieren durch Listenpunkte.

### 2.5 Tabellen

Tabellen stellen eine praktische Struktur zur übersichtlichen Darstellung von verschiedenen Wertekombinationen dar. Allerdings benötigt man eine Übersicht über die gesamte Tabelle, um die Werte in den Zellen den jeweiligen Spalten- und Zeilenüberschriften zuordnen zu können. Doch es ist genau diese Übersicht, die einem Sprachausgabennutzer fehlt. Daher ist es wichtig, eine Möglichkeit zur programmatischen Zuordnung von Zeilen und Spaltenüberschriften (`th`) anzubieten.

Verschachtelte Tabellen erschweren das Lesen von Tabellen sehr stark. Wenn immer möglich, sollten komplexe Tabellen auf mehrere einfache Tabellen aufgeteilt werden. Sofern dies nicht möglich ist, können mittels den Attributen `headers` (`td`) und `id` (`th`) eine Zuordnung von Zelleninhalt (`td`) und Zellenüberschrift (`th`) vorgenommen werden. [3]

### 2.6 Verweise

Verweise müssen neben der farblichen Markierung auch mittels anderer Merkmale als Links erkannt werden können, z. B. durch Unterstreichung.

Der Grund: Nur so ist sichergestellt, dass farbenblinde Menschen Links als solche erkennen.

Linkbeschriftungen müssen das Zieldokument und das Format, sofern es zu einem Formatbruch kommt, beschreiben. Der Nutzer sollte auch ohne Kontextinformationen erahnen können, wohin der Link führt.

Schlecht: Klicken Sie hier.

Gut: Fahrgastinformationen (in PDF)

Der Grund: Assistive Technologien stellen die Möglichkeit einer Linkübersicht zur Verfügung. Da in dieser Übersicht nur die Linkbeschriftungen abgebildet werden, muss die Beschriftung bereits Hinweise auf das Zieldokument geben.

### 2.7 Grafiken

Es lassen sich - stark vereinfacht - dekorative, funktionelle und informative Grafiken unterscheiden. Dekorative Grafiken sind alle Hintergrundbilder und Grafiken zur emotionalen Unterstreichung (z. B. Strandbilder). Als informative Grafiken werden in Rahmen dieser Arbeit Grafiken verstanden, die zusätzliche oder vertiefende Informationen liefern. Informative Grafiken sind beispielsweise

Diagramme, Abbildungen von Personen oder Ereignissen, die im Artikel thematisiert werden. Als funktionelle Grafiken werden Icons verstanden, die eine bestimmte Funktion abbilden, z. B. speichern, löschen oder „weiter zur nächsten Seite“.

Ziel eines barrierefreien Angebots ist es nicht, auf Grafiken zu verzichten. Beispielsweise helfen Icons, richtig eingesetzt, kognitiv eingeschränkten Menschen bei der Erfassung der Inhalte. Bei grafischen Abbildungen sollten die Belange Sehbehinderter, Farbenblinder und Blinder berücksichtigt werden. Grafiken sollten je nach ihrer Funktion anders behandelt werden.

Dekorative Grafiken sollten mittels leeren Alt-Tags für die Sprachausgabe ausgeblendet werden.

Icons sollten kontrastreich und einfach zu verstehen sein. Wenn ein Icon nur der Dekoration gilt, z. B. Abbildung eines Telefonhörers um auf die Anruhmöglichkeit hinzuweisen, so kann dieser für die Sprachausgabe ausgeblendet werden. Wenn ein Icon eine Funktion (Interaktionsmöglichkeit) abbildet, dann muss diese Funktion mittels Alt-Tag der Sprachausgabe mitgeteilt werden. Hierbei muss eine funktionelle und keine inhaltliche Beschreibung erfolgen.

Beispiel:

Falsch: "Grüner Pfeil der nach rechts zeigt."

richtig: "weiter"

Diagramme sollten kontrastreich gestaltet sein und besser mit Mustern statt nur mit Farben arbeiten (z. B. geriffelte, punktierte Linien). Die Beschreibung einer Informationsgrafik sollte sich auf die zu vermittelnde Information beschränken. Eine Überladung mit Information gilt es zu vermeiden.

Beispiel:

Falsch: "Die rote Linie geht zunächst steil, dann weniger steil nach oben, dann macht es eine Kurve nach unten, bevor es wieder ..."

Richtig: Der Chartverlauf des Dax: Zunächst ein starker Anstieg bis 12.800 (Ende Januar), dann ein Fall bis 12100 (Mitte Februar), bis es sich bei einem Wert rund um 12500 mit kleineren Schwankungen stabilisiert hat."

Bei Abbildungen von Personen und Ereignissen gilt es diese in Kurzform zu beschreiben. Hierbei gilt es die wesentlichen Punkte, die mit dem Hauptartikel in Zusammenhang stehen, kurz zu erwähnen.

Beispiel:

Falsch: „Eine Frau mit blauen Oberteil auf einen Podest.“

Richtig: "Angela Merkel im Bundestag"

Fotografierte oder als Bild eingescannte Texte gilt es zu vermeiden. Diese haben den Nachteil, dass Sie nicht von der Sprachausgabe vorgelesen, bei starker Vergrößerung sehr verpixelt, die vom Nutzer voreingestellten Textformatierungen im Browser nicht beachtet und die Ladezeiten der Seiten durch diese Bilder verlangsamt werden. Textdokumente sollten daher entweder abgetippt oder eingescannt und mittels einer OCR-Software in Text umgewandelt werden. [4]

Hoch verdichtete Grafiken wie Landkarten können aufgrund ihrer Mehrdimensionalität nicht in Gänze verbalisiert werden. Daher muss auf wichtige Teilbereiche Bezug genommen werden, wenn dies für das Textverständnis unabdingbar sein sollte. [5]

## 2.8 Audio- und Video-Inhalte

Generell sollte es vermieden werden, dass Video- und Audiodateien beim Laden der Seite gestartet werden (Autoplay), da dies eine Nutzung der Webseite für Sprachausgabennutzer erschwert oder gar unmöglich macht. Die Standards barrierefreier Webentwicklung der W3C (WCAG) schreiben vor, dass für jedes Nicht-Textelement eine textuelle Repräsentation angeboten werden muss.

Bei Audio und Videodateien könnten so entweder eine Transkription der Inhalte, eine Untertitelung oder eine Übersetzung in Gebärdensprache angeboten werden. Da eine Untertitelung oder die Übersetzung in Gebärdensprache meistens aus zeitlichen oder Kostengründen nicht umgesetzt werden können, wird häufig auf die Text-Transkription zurückgegriffen.

### **2.9 Verständlichkeit und einfache Sprache**

In Deutschland leben nach einer Studie von der Universität Hamburg knapp 7,5 Millionen Menschen, die als funktionale Analphabeten gelten. [6] Solche Personen haben Schwierigkeiten den Sinn zusammenhängender, komplexer oder langer Texte zu verstehen. Sicherlich stellt sich beim Thema der Verständlichkeit und einfacher Sprache die Frage der Zielgruppe viel stärker für Redakteure, als bei allen anderen Aspekten der Barrierefreiheit. Schließlich ist die Sprache das tägliche Handwerkzeug des Redakteurs. Wenn beispielsweise eine Presseerklärung verfasst wird, dessen Adressaten überwiegend Journalisten sind, kann hier von einer guten Lesekompetenz ausgegangen werden. Wird hingegen ein Text für die breite Masse publiziert, so sollte dringend auf die Verständlichkeit oder Einfachheit der Textkonstruktion geachtet werden.

In Rahmen dieser Arbeit wird auf die ausgearbeiteten Regeln der "leichten Sprache", welches vom Netzwerk Leichte Sprache empfohlen und im Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales im Ratgeber "leichte Sprache" veröffentlicht wurde, Bezug genommen (vgl. [7]). Der Großteil der Beispiele wurde dieser Quelle entnommen.

Die Regeln können in 5 Kategorien gegliedert werden. Jede dieser Kategorien zielt auf die Vereinfachung eines bestimmten Aspekts der schriftlichen Gestaltung von Sprache. Folgende Bestandteile zur Vereinfachung existieren:

Wortwahl: Hierbei werden Wörter vermieden, die das Lesen unnötig erschweren.

Satzkonstruktion: Sätze sollten kurzgehalten und eine direkte Sprache verwendet werden.

Inhalt: Vereinfachung des Leseflusses und des Verständnisses durch Verzicht auf Querverweise.

Layout: Das Layout soll den Lesevorgang vereinfachen.

Zahlen: Ziel ist es komplexe Zahlen zu vermeiden. Stattdessen soll mittels Vereinfachung ein Gefühl für die mengenmäßige Dimension der Zahl vermittelt werden.

#### 1. Empfehlung zur Wortauswahl



<b>Empfehlung</b>	<b>Negativbeispiel</b>	<b>Positivbeispiel</b>
Verwendung einfacher Wörter	<i>genehmigen</i>	<i>erlauben</i>
Verwenden konkreter Wörter	<i>öffentlicher Nahverkehr</i>	<i>Bus und Bahn</i>
Verwendung bekannter Wörter	<i>Workshop</i>	<i>Arbeits-Gruppe</i>
Verwendung kurzer Wörter	<i>Eisenbahn</i>	<i>Zug</i>
Verwendung von Worttrennung	<i>Bundesgleichstellungsgesetz</i>	<i>Bundes-gleichstellungs-Gesetz</i>
Wörter ausschreiben	<i>d. h.</i>	<i>das heißt</i>

*Tabelle 1 - Leichte Sprache: Empfehlungen zur Wortwahl*

## 2. Empfehlungen zur Satzkonstruktion

<b>Empfehlung</b>	<b>Negativbeispiel</b>	<b>Positivbeispiel</b>
Pro Satz immer nur eine Aussage	<i>Wenn Sie mir sagen, was Sie wünschen, kann ich Ihnen helfen.</i>	<i>Ich kann Ihnen helfen. Was wünschen Sie?</i>
Einfacher Satzbau	<i>Zusammen fahren wir in den Urlaub.</i>	<i>Wir fahren zusammen in den Urlaub.</i>
Aktivsätze bilden	<i>Morgen wird die Suppe von uns gegessen.</i>	<i>Morgen essen wir die Suppe.</i>
Vermeiden des Genetivs	<i>Das Auto des Lehrers</i>	<i>Das Auto vom Lehrer</i>
Vermeiden des Konjunktivs	<i>Morgen könnte es regnen</i>	<i>Morgen regnet es vielleicht</i>
Negationen vermeiden	<i>Peter ist nicht krank</i>	<i>Peter ist gesund</i>
Analogien und bildliche Sprache vermeiden	<i>Rabenmutter</i>	<i>schlechte Mutter</i>

*Tabelle 2 - Leichte Sprache: Empfehlungen zur Satzkonstruktion*

## 3. Empfehlungen zur Darstellung von Zahlen

<b>Empfehlung</b>	<b>Negativbeispiel</b>	<b>Positivbeispiel</b>
Dezimalschreibweise verwenden	<i>IX</i>	<i>9</i>
Alte Jahreszahlen umschreiben	<i>1867</i>	<i>vor mehr als 100 Jahren</i>
Vermeiden von hohen Zahlen	<i>18786 Menschen</i>	<i>Viele Menschen oder genauer: fast 19-Tausend Menschen</i>
Zahlen nicht ausschreiben	<i>vier Kinder</i>	<i>4 Kinder</i>
Datum vollständig ausschreiben	<i>18.09.17</i>	<i>18. September 2017 oder 18.9.2017</i>
Telefonnummern mit Leerzeichen formatieren	<i>(05544) 33221105544</i>	<i>(0 55 44) 33 22 110 55 44</i>

*Tabelle 3 - Leichte Sprache: Empfehlungen zur Darstellung von Zahlen*

#### 4. Empfehlungen zur inhaltlichen Gestaltung

1. Vermeiden von Quer-Verweisen
2. Umschreiben von Texten und ergänzen mit Beispielen, Erklärungen und Hinweisen, wenn dies erforderlich ist.
3. Unwichtige Textabschnitte dürfen weggelassen werden

#### 5. Empfehlung zur Gestaltung

- Gerade Schrift verwenden wie z. B. Arial oder Verdana
- Schriftgröße von mindestens 14 Punkt
- 1,5-Facher Zeilenabstand
- Linksbündig schreiben
- Jeder Satz in eine neue Reihe.
- Viele Absätze und Überschriften verwenden.
- Bilder verwenden

### **2.10 Barrierefreiheit verbessert Suchmaschinenranking**

Wer die Regeln zur barrierefreien Seitengestaltung umsetzt, setzt gleichzeitig das Fundament für eine erfolgreiche Sichtbarkeit in Suchmaschinen wie Google, Bing und co. Viele der hier angesprochenen Aspekte der Barrierefreiheit werden nämlich von den Suchmaschinen als Rankingkriterium für die Berechnung der Seitenrelevanz für einen bestimmten Suchbegriff berücksichtigt (Onpage-Optimierung). Genau wie assistive Technologien greifen auch Suchmaschinen auf die maschinell verarbeitbaren Informationen im Quellcode zurück, um den Inhalt zu erfassen. Grafikbeschriftungen, Zwischenüberschriften, Listen, Tabellen und ein sauberes Grundtemplate bringen somit neben der Barrierefreiheit noch weitere Vorteile.

### **3 Fazit**

Es ist zu hoffen, dass das Thema der digitalen Barrierefreiheit gerade in der Webredaktion zur Selbstverständlichkeit wird. Denn gerade die Webredaktionen sind es, die in einer digitalen Welt Menschen mit Informationen versorgen. Differenzierte Informationsbeschaffung ist der Grundstoff, aus dem Verständnis, Entscheidungen und mündige Bürger erwachsen. Aufgrund dieser Relevanz für das persönliche, so wie für das gesellschaftliche Leben, ist es wünschenswert, wenn diese Schrift viele Redakteure erreicht.

## 4 Quellenverzeichnis

- [1] Statistisches Bundesamt (2018). Staat & Gesellschaft - Behinderte Menschen: <https://www.destatis.de/DE/ZahlenFakten/GesellschaftStaat/Gesundheit/Behinderte/BehinderteMenschen.html>
- [2] Statista (2018): Statistiken zu Senioren: <https://de.statista.com/themen/172/senioren/>
- [3] Caspers, Thomas (2008). Zuordnung mit headers und id: <https://www.barrierefreies-webdesign.de/knowhow/datentabellen/headers-und-id.html>
- [4] WebAIM. Accessible Images. <http://webaim.org/techniques/images/>
- [5] Radtke, A., & Charlier, M. (2006). Barrierefreies Webdesign. Attraktive Websites zugänglich gestalten. München: Addison-Wesley Verlag.; S. 161
- [6] Grotlüschen, Anke; Riekmann, Wibke (2011). leo. - Level-One Studie. Presseheft. Universität Hamburg.: <http://blogs.epb.uni-hamburg.de/leo/>
- [7] Bundesministerium für Arbeit und Soziales (2014). Leichte Sprache - Ein Ratgeber.: Von [http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Publikationen/a752-ratgeber-leichte-sprache.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=2](http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Publikationen/a752-ratgeber-leichte-sprache.pdf?__blob=publicationFile&v=2) abgerufen