

# Microsoft Word - Barrierefreie Dokumente

## Kompakt-Intensiv-Training

In diesem Kurs werden Sie lernen, wie Sie barrierefreie Dokumente erstellen und damit die Zugänglichkeit Ihrer Inhalte verbessern können. Barrierefreie Dokumente ermöglichen Menschen mit unterschiedlichen Fähigkeiten den gleichberechtigten Zugang zu Informationen und sind ein wichtiger Schritt zur Inklusion.

Im ersten Teil der Schulung werden wir uns mit den Grundlagen barrierefreier Dokumente befassen. Wir werden erläutern, was barrierefreie Dokumente sind und warum sie von großer Bedeutung sind. Außerdem werden wir diskutieren, wer von barrierefreien Dokumenten profitiert. Sie werden ein Verständnis dafür entwickeln, wie barrierefreie Dokumente dazu beitragen können, Barrieren abzubauen und die Kommunikation für alle zugänglich zu machen.

Im nächsten Abschnitt werden wir uns mit den Richtlinien für barrierefreie Dokumente vertraut machen und die Tools in Microsoft Word und Adobe Acrobat kennenlernen, die Ihnen dabei helfen, barrierefreie Inhalte zu erstellen. Sie werden lernen, wie Sie Tags zur Strukturierung Ihrer Dokumente verwenden und Texte formatieren können, um die Barrierefreiheit zu verbessern. Wir werden uns mit der Verwendung von Formatvorlagen, Tabellenvorlagen, Überschriften und Unterüberschriften beschäftigen. Außerdem werden wir den Navigationsbereich, Inhaltsverzeichnisse, alternative Texte für Bilder sowie die Barrierefreiheit von Links und Fußnoten behandeln.

Der Kurs wird auch darauf eingehen, wie Sie Tabellen und Grafiken barrierefrei gestalten können. Sie werden lernen, Tabellen zu strukturieren und zu kennzeichnen, Grafiken und Diagramme zu beschriften und den Kontrast und die Farbgebung zu optimieren, um eine verbesserte Zugänglichkeit zu gewährleisten.

Des Weiteren werden wir uns mit der Erstellung barrierefreier Dokumente für Webseiten beschäftigen. Sie lernen, wie Sie barrierefreie Dokumente für das Web exportieren und dabei die Standards für barrierefreie Dokumente einhalten. Wir werden die Verwendung von Beschreibungen und Attributen für Links besprechen, um die Barrierefreiheit auf Webseiten zu verbessern.

Ein wichtiger Teil der Schulung widmet sich der Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten. Sie werden lernen, wie Sie Word-Dokumente in barrierefreie PDF-Dokumente konvertieren können und welche Tools Adobe Acrobat für die Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten bietet. Wir werden die Überarbeitung von barrierefreien PDF-Dokumenten behandeln und Ihnen zeigen, wie Sie Dokumente für eine verbesserte Barrierefreiheit optimieren können.

Im letzten Abschnitt des Kurses werden wir uns mit den Best Practices für barrierefreie Dokumente befassen. Sie werden erfahren, wie Sie Barrieren für Benutzer vermeiden können und warum es wichtig ist, Dokumente regelmäßig zu aktualisieren, um die Barrierefreiheit aufrechtzuerhalten.

Unsere Schulung umfasst praktische Übungen und Fallstudien, um das Gelernte direkt anzuwenden und praktische Erfahrungen zu sammeln. Nach Abschluss des Kurses werden Sie in der Lage sein, barrierefreie Dokumente mit Microsoft Word und Adobe Acrobat zu erstellen, zu überarbeiten und zu verbessern.

## Kursinhalte

## Einführung in barrierefreie Dokumente

- > Was sind barrierefreie Dokumente?
- > Warum sind barrierefreie Dokumente wichtig?
- > Wer profitiert von barrierefreien Dokumenten?

## Grundlagen von barrierefreien Dokumenten

- > Richtlinien für barrierefreie Dokumente
- > Microsoft Word-Tools für barrierefreie Dokumente
- > Adobe Acrobat-Tools für barrierefreie Dokumente
- > Verwendung von Tags für Strukturierung

## Textformatierung für Barrierefreiheit

- > Verwendung von Formatvorlagen
- > Formatvorlagen-Katalog erstellen
- > Listen mit Formatvorlagen
- > Tabellenvorlagen
- > Überschriften und Unterüberschriften
- > Navigationsbereich
- > Inhaltsverzeichnisse
- > Alternative Texte für Bilder
- > Barrierefreiheit von Links und Fußnoten
- > Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse

## Tabellen und Grafiken für Barrierefreiheit

- > Tabellen strukturieren und kennzeichnen
- > Beschriftung von Grafiken und Diagrammen
- > Kontrast und Farbgebung

## Barrierefreiheit für Dokumente auf Webseiten

- > Exportieren von barrierefreien Dokumenten für das Web
- > Einhaltung von Standards für barrierefreie Dokumente auf Webseiten
- > Verwendung von Beschreibungen und Attributen für Links

## Barrierefreiheit für PDF-Dokumente

- > Konvertierung von Word-Dokumenten in barrierefreie PDF-Dokumente
- > Adobe Acrobat-Tools für die Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten
- > Überarbeitung von barrierefreien PDF-Dokumenten

## Überarbeitung von barrierefreien Dokumenten

- > Microsoft Word-Tools für Barrierefreiheit-Überarbeitung
- > Adobe Acrobat-Tools für Barrierefreiheit-Überarbeitung
- > Prüfen von Dokumenten auf Barrierefreiheit
- > Verbesserung von Dokumenten für Barrierefreiheit

## Best Practices für barrierefreie Dokumente

- > Vermeidung von Barrieren für User
- > Regelmäßige Überarbeitung und Aktualisierung

## Voraussetzungen

Für diese Schulung benötigen Sie keine Vorkenntnisse.

## Unterrichtszeit

**(8 x 45 Minuten)**

jeweils von 09.30 Uhr - 17.00 Uhr

## Trainingsvarianten

### Öffentliches Training

Das **Öffentliche Training** ist eine **Standardschulung** in den medienreich-Schulungsräumen mit öffentlichem Teilnehmerkreis und den Inhalten aus unserem Trainingsprogramm.

### Preise

Pro Tag	Kompletttraining (2-Tage)
nicht verfügbar	875,- € <small>Inkl. MwSt. = € 1.050,00</small>

Alle Preise verstehen sich pro Teilnehmer(in).

### Inklusive

Mittagessen, Getränke, Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

Bei gleichzeitiger Anmeldung von

- > **2-3 Personen** erhalten Sie **5% Rabatt**,
- > **4-6 Personen** erhalten Sie **10% Rabatt**
- > **7 Personen und mehr** erhalten Sie **15% Rabatt**.

## Individuelles Inhouse Training

Das **individuelle Inhouse Training** findet in Ihren Räumlichkeiten statt.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:

- > Wir kommen zu Ihnen
- > Sie bestimmen Ihren Wunschtermin
- > Individuell abstimmbare Trainingsschwerpunkte aus unserer Trainingsbeschreibung
- > Individuelle Betreuung durch den Trainer
- > Sie sparen sich eventuelle Anfahrtswege u. Übernachtungskosten

### Tagespreise

1. Teilnehmer	2. Teilnehmer	3. Teilnehmer	je weiterer Teilnehmer
710,- € Inkl. MwSt. = € 852,00	+270,- € Inkl. MwSt. = € 324,00	+130,- € Inkl. MwSt. = € 156,00	+50,- € Inkl. MwSt. = € 60,00

Bei den Preisen handelt es sich um Tagespreise (8 x 45 Minuten) zzgl. eventuell anfallender Spesen. Details entnehmen Sie bitte dem verbindlichen Angebot unser Berater- / innen.

### Inklusive

Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

## Individuelles Firmen Training

**Individuelles Firmen Training** für Sie oder Ihre Mitarbeiter in den Schulungsräumen von medienreich.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:

- > Individuelle Betreuung durch den Trainer
- > Training in unseren modernen Schulungsräumen
- > Sie bestimmen Ihren Wunschtermin
- > Individuell abstimmbare Trainingsschwerpunkte aus unserer Trainingsbeschreibung

### Tagespreise

1. Teilnehmer	2. Teilnehmer	3. Teilnehmer	je weiterer Teilnehmer
1150,- € Inkl. MwSt. = € 1.380,00	+240,- € Inkl. MwSt. = € 288,00	+180,- € Inkl. MwSt. = € 216,00	+180,- € Inkl. MwSt. = € 216,00

Bei den Preisen handelt es sich um Tagespreise (8 x 45 Minuten).

### Inklusive

Mittagessen, Getränke, Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

Ausdruck erstellt am 06.04.2025

medienreich Training GmbH  
Hermannstraße 3  
33602 Bielefeld  
Tel: +49 (0) 521 - 968774-0  
Fax: +49 (0) 521 - 968774-90

Wochenzeiten:  
Mo. - Fr. 8:30 Uhr - 16:30 Uhr

Geschäftsführer:  
Frank Schmittat  
UST-ID: DE308555942  
Gerichtsstand: Bielefeld  
Amtsgericht: Bielefeld, HRB 42330