



## Seminarbeschreibung

**Titel: Barrierefreie Word-Dokumente**

**Zielgruppe:**

Für Einsteiger\*innen in das Thema „Barrierefrei IT“ mit guten Kenntnissen in der Bedienung von Windows und MS Word.

**Ziel des Seminars:**

Viele Menschen arbeiten mit MS-Word und kennen sich in diesem Programm gut aus. Dennoch ist es meist so, dass die Dokumente nicht der Barrierefreiheit unterliegen. Oft fehlt das Wissen um die Vergabe der korrekten Strukturelemente in Word, um das gesamte Dokument navigierbar und zugänglich für assistive Technologien zu gestalten. Die Übermittlung dieses Wissens ist Ziel dieses Seminars.

Es gilt zu beachten, dass ein barrierefreies Word-Dokument die Grundlage eines einfach nachzubearbeitenden PDF-Dokuments ist.

Außerdem wird die Problematik von Menschen mit Einschränkungen in Bezug auf IT nähergebracht. Hierbei werden unter anderem die Probleme unterschiedlicher Einschränkungsgruppen aufgezeigt. Das Wissen um die Problematik fördert das Verständnis zum Thema.

**Seminarinhalt:**

- Rechtliche Grundlagen
- Arbeitsweise von Menschen mit Behinderungen
- Vermittlungen von Wissen zur Erstellung von barrierefreien Word
  - Formatvorlagen
  - Überschriften
  - Inhaltsverzeichnis
  - Tabellen
  - Aufzählungen
  - Bilder (Alternativtexte)
  - Metadaten
  - Silbentrennung
  - Abstände
  - Fußnoten
- Kleiner Exkurs: Word in PDF umwandeln – der richtige Weg zum schnelleren Nachbearbeiten in PDF

**Seminarnummer:** 1-BF-WD-SEN21

**Dauer:** 1 Tag

**Seminarort:** Wiesbaden, Räume der HZD

### Anmeldung und Informationen

Hessische Zentrale für Datenverarbeitung - IT-Fortbildung  
Tel.: 0611 340-1840 E-Mail: [it-fortbildung@hzd.hessen.de](mailto:it-fortbildung@hzd.hessen.de)