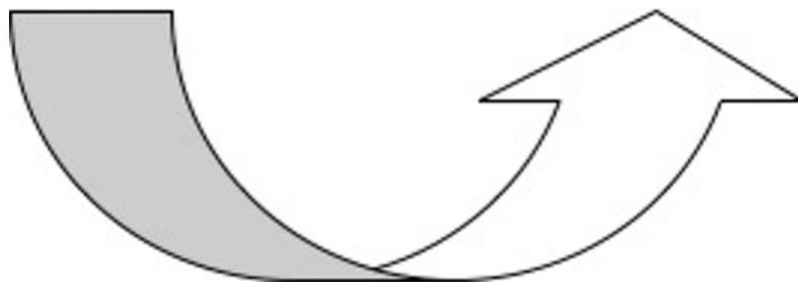


Barrierefreie PDF-Dokumente mit QuarkXPress 2018[®]



WEB for ALL-Arbeitshilfe

Stand: Juni 2019

Version 1



WEB for ALL

Inhaltsverzeichnis

Verwendete Werkzeuge	4
Einführung: QuarkXPress und barrierefreie PDF	4
Umsetzung	4
<i>Metadaten und Spracheinstellungen.....</i>	<i>4</i>
<i>Überschriften</i>	<i>5</i>
<i>Listen</i>	<i>5</i>
<i>Alternativtexte für Abbildungen</i>	<i>6</i>
<i>Tabellen.....</i>	<i>7</i>
<i>Die Reihenfolge von Elementen festlegen</i>	<i>8</i>
<i>Export nach PDF.....</i>	<i>8</i>
Impressum	10
Titel	10
Version	10
Stand	10
Kontakt zum Autor	10
Hinweise zur Verwendung von Markennamen	10
Abbildungsnachweis	10

Verwendete Werkzeuge

Diese Anleitung beschreibt, wie Sie mit QuarkXPress 2018 (Version für Mac) Dokumentstrukturen für barrierefreie Dokumente erzeugen können.

Einführung: QuarkXPress und barrierefreie PDF

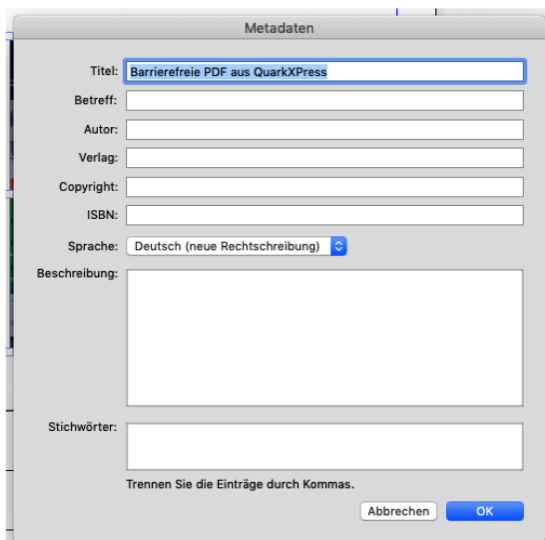
QuarkXPress war bisher nicht für die Erstellung barrierefreier PDF-Dokumente geeignet. So war es nicht möglich, Elemente wie Überschriften, Listen oder Tabellen semantisch zu kennzeichnen. Dokumente konnten nicht als Tagged PDF exportiert werden. Auch war es nicht möglich, Bilder mit Alternativtexten auszustatten.

Mit Version 2018 hat sich diesbezüglich Einiges geändert. Erste Erfahrungen zeigen, dass Tagstrukturen sauber umgesetzt werden. Metadaten und Spracheinstellungen werden korrekt übernommen.

Umsetzung

Metadaten und Spracheinstellungen

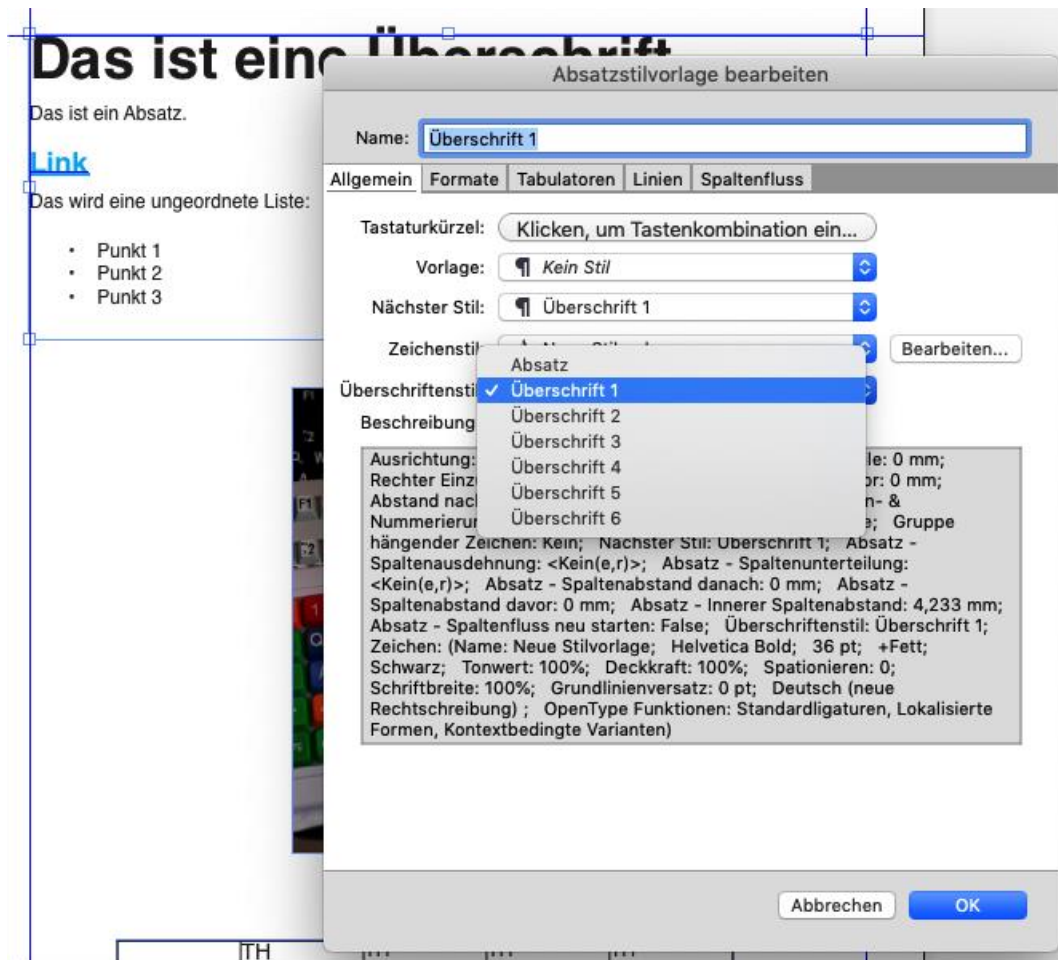
Metadaten wie Dokumententitel und Autorenangaben legen Sie im Dialog *Metadaten* fest (Menü → Layout → Metadaten). Hier können Sie auch die Hauptsprache definieren.



The image shows a screenshot of the 'Metadaten' dialog box in QuarkXPress 2018. The dialog box is titled 'Metadaten' and contains several input fields for metadata. The 'Titel:' field is filled with 'Barrierefreie PDF aus QuarkXPress'. Other fields include 'Betreff:', 'Autor:', 'Verlag:', 'Copyright:', 'ISBN:', 'Sprache:' (set to 'Deutsch (neue Rechtschreibung)'), 'Beschreibung:', and 'Stichwörter:'. At the bottom, there is a note 'Trennen Sie die Einträge durch Kommas.' and two buttons: 'Abbrechen' and 'OK'.

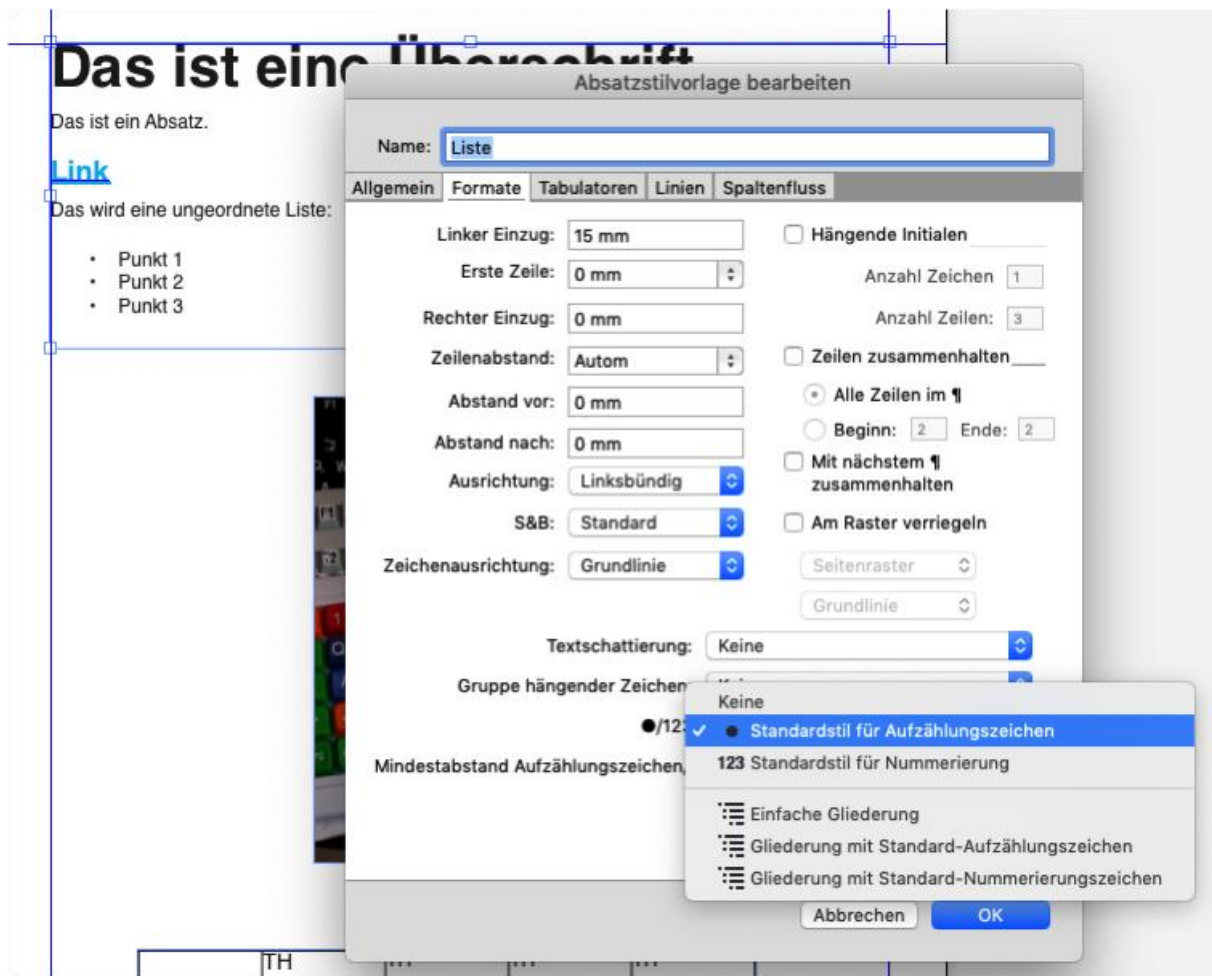
Überschriften

Stilvorlagen lassen sich als Überschriften verschiedener Hierarchieebenen definieren. Wenn Sie eine neue Stilvorlage anlegen, wählen Sie im Karteireiter *Allgemein* im Ausklappfeld *Überschriftenstil* die gewünschte Ebene aus.



Listen

Auch Listen lassen sich problemlos definieren. Wählen Sie im Karteireiter *Formate* den gewünschten Stil für Aufzählungszeichen aus.



Alternativtexte für Abbildungen

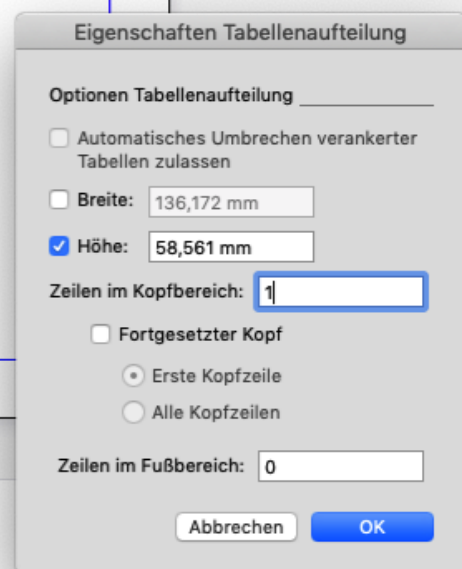
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Bildobjekt und wählen Sie im Kontextmenü den Punkt *Exportoptionen*. Im Textfeld *Alternativtext hinzufügen* können Sie eine Beschreibung eingeben. Setzen Sie bei Abbildungen ohne Aussagekraft (z.B. Schmuckgrafiken) einen Haken bei *Mit Artifact-Tag versehen*.



Tabellen

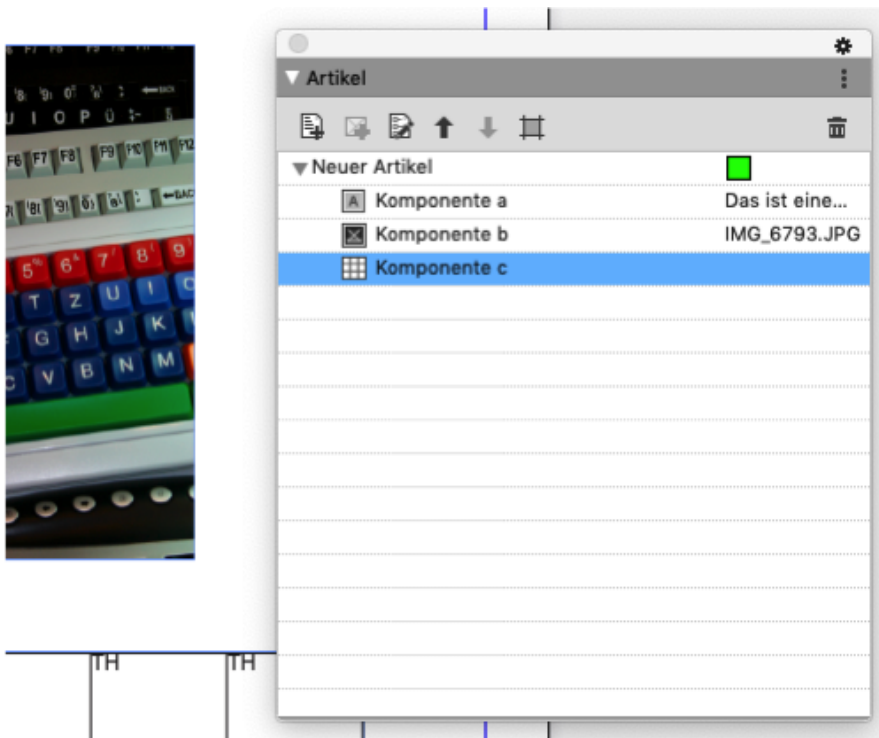
Bei Tabellen können Sie die Anzahl der Kopfzeilen definieren. Diese werden mit Tags für Überschriftenzellen ausgezeichnet. Markieren Sie die Tabelle und wählen Sie im Menü → Tabelle → Tabellenaufteilung und setzen Sie ein Häkchen bei Höhe. Geben Sie anschließend die gewünschte Anzahl Kopfzeilen ein.

TH	TH	TH	TH	TH
TD	TD	TD	TD	TD
TD	TD	TD	TD	TD



Die Reihenfolge von Elementen festlegen

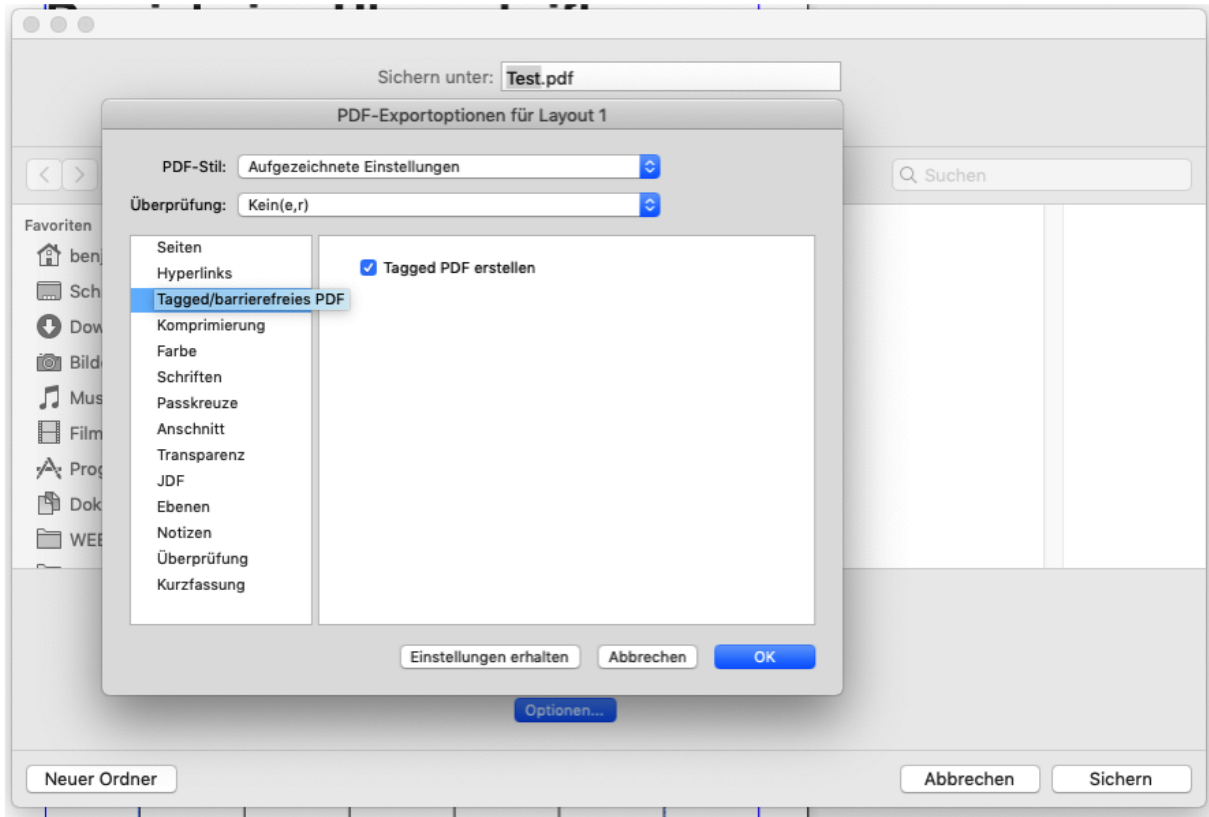
Sie können die Lese-Reihenfolge der einzelnen Seitenelemente beeinflussen. Öffnen Sie dazu im Menü → Fenster → Artikel. Klicken Sie im Dialogfenster auch die Schaltfläche ganz links *Neuer Artikel*. Markieren Sie jeweils nacheinander alle Elemente des Dokuments und klicken jeweils auf die Schaltfläche *Objekt hinzufügen*. Die Reihenfolge können Sie im Artikel-Dialogfenster durch Klick auf die Pfeilsymbole oder Ziehen mit der Maus verändern.



Export nach PDF

Wählen Sie im Menü Ablage → Exportieren als → PDF... und geben Sie einen Dateinamen an. Klicken Sie unten auf die Schaltfläche *Optionen* und stellen Sie sicher, dass beim Export Tag-Strukturen angelegt werden (Häkchen bei *Tagged PDF erstellen* unter dem Punkt *Tagged/barrierefreies PDF*). Bestätigen Sie mit OK und speichern Sie das Dokument.

WEB for ALL Arbeitshilfe: Barrierefreie PDF-Dokumente



Impressum

Titel

Barrierefreie PDF-Dokumente mit QuarkXPress 2018®

Version

1

Stand

Juni 2019

Kontakt zum Autor

Benjamin Grießmann, Holunderweg 19, 53359 Rheinbach

E-Mail: kontakt@web-4-all.de

Hinweise zur Verwendung von Markennamen

Alle in dieser Veröffentlichung genannten Bezeichnungen von Erzeugnissen können geschützte Marken der jeweiligen Firmen sein. Aus dem Fehlen der Markenzeichen ® bzw. ™ kann nicht geschlossen werden, dass die Bezeichnung ein freier Markenname ist.

Abbildungsnachweis

Die Icons auf dem Titelblatt wurden von Zurb (www.flaticon.com) erstellt (CC BY 3.0).