

## Barrierefrei präsentieren mit MS PowerPoint und PDF

### Inhalt und Ziele

Ohne spezielle Kenntnisse hat man schnell Dokumente erstellt. Aber können diese Dokumente von allen Menschen gleichermaßen gut in ihrem Inhalt wahrgenommen und mit ihren Funktionen bedient werden?

In diesem Seminar lernen Sie, die Inhalte so aufzubereiten und zu gestalten, dass sie von allen Benutzerinnen und Benutzern – mit und ohne Assistierende Technologien – gut genutzt werden können. Sie erfahren, wie Sie Ihre Präsentation barrierefrei gestalten und den Foliensatz anschließend in verschiedenen Dateiformaten (PPT, PPS und PDF) barrierefrei bereitstellen können. Darüber hinaus lernen Sie Werkzeuge zum Prüfen und Korrigieren eines barrierefreien PDF-Dokuments kennen (PAC 3.0, Adobe Acrobat Professional u. a.).

Sie lernen:

- Barrierefreies Erstellen von PowerPoint-Dokumenten: Folienmaster und Layouts anwenden, Bilder und Objekte barrierefrei einbinden, Tabellen gestalten, Dokumentensprache und Sprachauszeichnungen festlegen, Hyperlinks, Dokumenteninformationen eingeben; Umgang mit Abkürzungen, Kopf- und Fußzeile
- Prüfen von PowerPoint-Dokumenten auf Barrierefreiheit
- Konvertieren von PowerPoint-Dokumenten zu PDF-Dokumenten
- Prüfen von PDF-Dokumenten auf Barrierefreiheit, gegebenenfalls mit Nachbearbeitung

Die Richtlinien für barrierefreie Webinhalte und Dokumente (WCAG 2.0 und PDF/UA) bilden das Hintergrundwissen.

### Lernmethode

Theorie-Input, Demonstration mit Screenreader und Sprachausgabe, Praxisarbeit

### Zielgruppe

Vortragende, Trainerinnen/Trainer und Mitarbeitende, die ihre Unterlagen selbst erstellen; Teamassistenten, Sekretariats- und Kanzleikräfte sowie Mitarbeitende, die Präsentationsunterlagen mit PowerPoint im Auftrag der Vortragenden bearbeiten und gestalten; Barrierefreiheit-Beauftragte

### Trainerin

Frau Edith Vosta, Bundeskanzleramt

## **Zeit & Ort**

Dauer: 1 Tag  
Seminarnummer: BS 167  
Termin: 15. März 2019  
Ort: Schloss Laudon, Teichdependance, oder Inhouse

## **Organisation**

In Verantwortung von: Herr Hubert Zenz  
Sekretariat: Frau Petra Ranzenbacher

## **Anmerkungen**

Bitte bringen Sie Ihre Dokumente und Fragen vor Beginn des Seminars ein!  
Bundes- und Landesbedienstete können die Seminare zur Barrierefreiheit (BS 162, 163, 164, 165, 166, 167) als 1 Tages-Veranstaltung im Schloss Laudon besuchen oder als maßgeschneidertes Inhouse-Angebot bzw. als E-Learning-Angebot anfragen.

## **Über die Trainerin**

### **Edith Vosta**

Bundeskanzleramt, Referat BPD/2/b Websites des Bundeskanzleramtes; akademische Expertin für barrierefreies Webdesign, Datentechnikerin, Software & Information Engineer  
[edith.vosta@bka.gv.at](mailto:edith.vosta@bka.gv.at)