

## BARRIEREFREIHEIT - ZUSAMMENFASSUNG

#### Themen, die behandelt werden:

- Allgemeine Grundlagen der Barrierefreiheit
  - o Barrierefreiheitswerkzeuge
  - Registerkarte Barrierefreiheit
    - Barrierefreiheit prüfen und Probleme beheben
- Der Aktionsassistent
  - Zusammenfügen von Dokumenten aus verschiedenen Formaten (Foto, Scan, Tabelle und Formular)
  - Erstellung eines barrierefreien PDFs mit dem Aktionsassistent
- OCR, Erkennung von Stempeln und handschriftlichen Anmerkungen
- Formulare und Besonderheiten
- Tabellen
- Listen
- PAC Checker und Vorkontrolle (PDF U/A)

#### Anhang:

- Tagabkürzungen Bedeutung
- Beispieldokument Liste

# Grundlagen

PDF Dokumente werden in einem mehrstufigen Prozess barrierefrei gemacht. Die Grundlage zur Barrierefreiheit bilden die "Tags", die Objekte in dem Dokument beschreiben. Daher ist es wichtig verschiedene Funktionen für die Erreichung von Barrierefreiheit auszuführen, also z.B. das Dokument mit Tags zu versehen, eine Lesesprache festzulegen, Alternativtext festzulegen oder eine Lesereihenfolge festzulegen.

## Prüfen, ob die PDF getaggt ist

Für diese Prüfung gibt es zwei Optionen:

1. "Ansicht"  $\rightarrow$  "Ansichtseinstellung"  $\rightarrow$  "Navigationsfenster"  $\rightarrow$  "Tags"



Nun können Sie auf das Tags-Werkzeug 🌔 auf der linken Navigationsleiste zugreifen.

2. Wählen Sie in der Registerkarte "Barrierefreiheit" den Punkt "Vollständige Prüfung" aus. Diese Prüfung stellt eine Liste aller gefundenen Probleme hinsichtlich der Barrierefreiheit bereit.

Bear	beiten Or	ganisieren	Kommentar Ansio	ht Form	ular Schüt	zen Freigeb	en Barrierefreiheit	Hilfe	
	Se		Logal Contraction of the second se		Ē	e -		EZ Zo	EZ Ľ©
natisch 1en	Vollständige Prüfung	Bericht über Barrierefreiheit	Konfigurationsassisten	t Leseoption	Leserichtung	Alternativtext festlegen	Bereichs-Lesereihenfolge festlegen	Bereichsreihenfolge ändern	Bereichsreihenfolge anwenden

Nach erfolgter Prüfung finden Sie den Bericht im linken Navigationsfenster. Dort können Sie die Probleme und Fehler sehen, die behoben werden müssen.

·····

#### Prüfung der Barrierefreiheit

	Dokument (5 Probleme)
	- 🕑 Barrierefreiheitberechtigungs-Flag - Bestand
	🚱 Tagged PDF - Fehlgeschlagen
	– 🕜 Logische Leserichtung - Manuelle Prüf
	🛛 📀 Primäre Sprache - Fehlgeschlagen
	🛛 🕜 Farbkontrast - Manuelle Prüfung erfor
<b>1</b>	Seiteninhalt (1 Problem)
<b>1</b>	Formulare
<b>1</b>	Alternativtext (4 Probleme)
<b>.</b>	Tabellen (4 Probleme)

Das Taggen von PDFs kann entweder manuell oder automatisch erfolgen.

Zum Beheben der Probleme: Rechte Maustaste auf die Fehlermeldung und im nun erscheinenden Kontextmenü den Punkt "Korrigieren" auswählen.



Alternativ lässt sich eine PDF auch in der Registerkarte "Barrierefreiheit" über den Punkt "Dokument automatisch mit Tags versehen" taggen.



#### Logische Leserichtung und Kontrast

Die Leserichtung und der Farbkontrast müssen immer manuell bestanden bzw. bestätigt werden. Zur Prüfung der Leserichtung gehen Sie wie folgt vor:

- Registerkarte "Barrierefreiheit"  $\rightarrow$  "Leserichtung" 1. Kommentar Ansicht Formular Schützen Freigeben Barrierefreiheit Hilfe 200 F ť, ER Leserichtung Alternativtext Bereichs-Lesereihenfolge Bereichsreihenfolge Konfigurationsassistent Leseoptio festlegen festlegen Seiteninhaltsgruppen anzeigen Reihenfolge des Seiteninhalts ◯ Strukturtypen
- 2. Auf dem linken Navigationsfenster den Punkt "Sortieren" 🔀 auswählen



Die Reihenfolge der Textelemente kann in diesem Fenster über "Drag & Drop" festgelegt werden. Der Farbkontrast kann ggf. unter "Datei"  $\rightarrow$  "Einstellungen"  $\rightarrow$  "Barrierefreiheit"  $\rightarrow$  "Dokumentfarboptionen" nachjustiert werden.

3D ^	Dokumentfarboptionen
AIP-Einstellungen	
Aktionsassistent	Dokumentfarben e <u>r</u> setzen
Allgemein	Windows-Farbschema verwenden
Barrierefreiheit	Kontrastreiche Earben verwenden
Bearbeitung	Farbkombination:
Dateizuordnungen	<u>B</u> enutzerdefinierte Farbe:
Dokumente	Seitenhintergrun <u>d</u> :
Drucken	Dokumenttex <u>t</u> :
ECM-Integration	
Formulare	$\checkmark$ <u>N</u> ur die Farbe des schwarzen Textes ändern
Identität	Farbe des Texts oder schwarzer Linien ändern
Index	
JavaScript	Seitenanzeige überschreiben
Kommentieren	Seitenlayout-Stil immer verwenden Fortlaufend

Um sich im Prüfbericht benannte Probleme entweder im Tag-Baum oder im Inhaltsfenster anzeigen zu lassen, wählen Sie das Problem im Bericht aus, rufen mit der rechten Maustaste das Kontextmenü aus und wählen in diesem "Im Tags-Fenster anzeigen" oder "Im Inhaltsfenster anzeigen" aus.

🛛 📀 Lesezeichen -	- Bestanden	
Seiteninhalt	Regel überspringen Erklären	ch
- Alternativtext - Tabellen	Im Inhaltsfenster anzeigen Im Tags-Fenster anzeigen	
<ul> <li>Listeen</li> <li>Überschrifte</li> <li>Oeeignete</li> </ul>	Erneut überprüfen Bericht anzeigen Optionen	en

Im Tag-Baum selbst kann dann das Problem behoben werden. Über das Kontextmenü kann das Tag-Eigenschaftenfenster geöffnet werden, um den Tag bei Bedarf zu ändern:



Nachdem Sie mit der Fehlerbehebung fertig sind, wird geraten, nochmal eine vollständige Barrierefreiheitsprüfung durchzuführen.

# Der Aktionsassistent

Mit dem Aktionsassistenten können Sie mehrere Dokumente in verschiedenen Formaten in eine PDF zusammenfügen.



Unter der Registerkarte "Umwandeln"  $\rightarrow$  "Dateien zusammenführen"  $\rightarrow$  "Aus mehreren Dateien" können Sie alle Dateien, die umgewandelt und dann barrierefrei gemacht werden sollen, auswählen.

Name	Geändert	Bereich	Größe	Umwandlungsstatus	Ort
SchreihenIntern tif	14-10-2021 13:13:16	ALLE	53.2 MB	onntanalangootacao	L-\PDE-Strate
Scan101517.tif	12-08-2019 14:35:27	ALLE	370 KB		L:\PDF-Strate
Testbild.docx	03-05-2016 09:42:40	ALLE	325 KB		L:\PDF-Strate
c					
		1			

Die Dokumente werden automatisch in ein PDF-Dokument umgewandelt.

Der einfachste Weg ist nun, das Dokument mit Hilfe des Aktionsassistenten barrierefrei zu machen, da das Tool durch die verschiedenen Schritte führt.

#### "Datei" $\rightarrow$ "Aktionsassistent" $\rightarrow$ "Aktion ausführen" $\rightarrow$ "Barrierefrei gestalten"

Erstellen		Aktionsliste
Öffnen	∑⊢ ⊻+ Neue Aktion erstellen	🔄 Julia daily task
Speichern	조승 Aktionen verwalten	S- Vorbereitung auf Distrib
Speichern unter		S= Barrierefrei gestalten
PDF-Optimierung	ž̃⊚ Aktion ausführen	
		Sestalten Sie II
Aktionsassistent		Schritten könn
=		

Auf der rechten Seite erscheint nun ein Fenster. Wenn Sie auf "Starten" drücken, beginnt das Programm, Sie durch die verschiedenen Schritte der Barrierefreiheit zu führen:



Im ersten Schritt wird die Dokumentbeschreibung hinzugefügt. Das ist wichtig, wenn Screenreader nach einem bestimmten Dokument suchen.

Sie werden dann aufgefordert, das Dokument durchsuchbar zu machen (OCR / Texterkennung). Alle gescannten Seiten werden dann mit dem erkannten und maschinenlesbaren Text versehen. Dabei ist es im Nachgang für die Barrierefreiheit nicht wichtig, ob bearbeitbarer oder durchsuchbarer Text eingestellt wurde.

Wenn das Dokument vollständig durchsuchbar ist, können Sie mit Hilfe des Aktionsassistenten die ggf. vorhandenen Formularfelder in interaktive Formularfelder umwandeln. Im Anschluss werden den Formularfeldern die richtigen Tags zugeordnet.

Im nächsten Schritt fordert das Tool Sie auf, die Lesesprache des Dokuments auszuwählen. Durch Klicken auf "OK" gelangen sie zum nächsten Fenster: "Dokument automatisch mit Tags versehen".

Nachdem das Dokument getaggt wurde, wird im nächsten Schritt der Alternativtext festgelegt. Geben Sie hierfür in den Feldern den jeweils gewünschten Alternativtext ein.

Die letzte Aktion ist die vollständige Prüfung: "Prüfung starten". Diese Prüfung erstellt einen Bericht, der alle Probleme auflistet, die behoben werden müssen, um ein barrierefreies Dokument zu erreichen. Wie bereits erwähnt, erfordern die Punkte "Logische Leserichtung" und "Farbkontrast" in der Regel eine manuelle Prüfung, wenn ein barrierefreies Dokument erstellt wird.

#### OCR (Texterkennung)

In der Registerkarte "Umwandeln" finden Sie die Funktion der Texterkennung

	ЪĊ	⊕ - ÷												ıd g	ewäł
2	Um	wandeln	Bearbeiten	Organis	sieren	Kommentar	Ansicht	Formula	schütze	n Frei <u>c</u>	geben	Bar	rierefreiheit	Hilfe	
	Ĉ		L.	£				[]+	(ت ک		L S	L S		OCR	
	Aus Dateien •	Von Scanner •	Aus Zwischenablage	Aus Webseite	Formular	PDF-Portfolio	Dateien zusammenführer	Leer	Alle Bilder exportieren	Nach MS Office •	Als Bild ▼	Als HTML	Als sonstige •	Texterkennung •	Sch

Für die Texterkennung (OCR) benutzt der Foxit PDF Editor die Abby-Technologie.

OCR					
Texterkennung T	Schnellerkennung				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	teien				

Durch das Ausführen einer Texterkennung kann gescannter (oder generell nicht durchsuchbarer) Text durchsuchbar oder auch bearbeitbar gemacht werden. Hier werden auch die Sprachen ausgewählt, die im Dokument enthalten ist. Wichtig hierbei ist es, den Haken ganz unten bei "Alle Problemstellen suchen" zu setzen, damit danach ein Bearbeitungsfenster kommt, in dem manuell im Nachgang geprüft werden kann, ob die OCR die Symbole und Buchstaben korrekt erkannt hat.

Arabisch	~
Baskisch	
	×
Ausgewählte Sprache(n):	
Arabisch, Deutsch, Englisch	
) Bild für durchsuchbaren Text	Bearbeitbarer Text
Bild für durchsuchbaren Text	Bearbeitbarer Text     S not to use this information in a
Bild für durchsuchbaren Text () not to use this information in a les You. Foxit maintains user logi	Bearbeitbarer Text     Bearbeitbarer Text     s not to use this information in a     ifies You. Foxit maintains User logic
Bild für durchsuchbaren Text not to use this information in a ies You. Foxit maintains user login haycollect your Foxit product log	Bearbeitbarer Text     Bearbeitbarer Text     s not to use this information in a     ifies You. Foxit maintains User logi     maycollect your Foxit product log
Bild für durchsuchbaren Text not to use this information in a ies You. Foxit maintains user login haycollect your Foxit product log ormation occurs in accordancew	Bearbeitbarer Text     S not to use this information in a     ifies You. Foxit maintains User logi     maycollect your Foxit product log     iformation occurs in accordancey
) Bild für durchsuchbaren Text not to use this information in a ies You. Foxit maintains user login haycollect your Foxit product log ormation occurs in accordancew	Bearbeitbarer Text     Bearbeitbarer Text     s not to use this information in a     ifies You. Foxit maintains User logi     maycollect your Foxit product log     formation occurs in accordancey
Bild für durchsuchbaren Text () not to use this information in a es You. Foxit maintains user login aycollect your Foxit product log ormation occurs in accordancew Problemstellen suchen (Alle OCR-Ergebniss den müssen.)	Bearbeitbarer Text     S not to use this information in a     ifies You. Foxit maintains User logi     maycollect your Foxit product log     formation occurs in accordance se anzeigen, die möglicherweise geändert

#### Formulare

Ausfüllbare Formulare können in verschiedenen Schritten erstellt werden.

- 1. Das Formular kann in Word erstellt und dann in PDF umgewandelt werden.
- 2. Formfelder können im Editor hinzugefügt und geändert werden.
- 3. Ein eingescanntes Formular kann in eine PDF umgewandelt werden. Hierzu muss erst eine Texterkennung (OCR) erfolgen, dann die automatische Formularfelderkennung.

Die einfachste Variante ist es, die automatische Formularfelderkennung des PDF Editors zu verwenden, um die Formularfelder automatisch zu erkennen.

Registerkarte "Formular" → "Formularfelderkennung ausführen"

₿ C	1 ⊃ ⊂ &• =										
rtsei	te Umwandeln	Bearbeiten	Organisier	en	Kom	menta	r	Ansicht	Form	ular	Schüt
		Ŀ	ок	$\checkmark$	$\odot$	ſ∕L			]		P
ilen	Formularfelderkennung ausführen	Designer-Assister	it 🔳	Ξ.		62	ā	Seitenvo	orlage S	Statisch b	es XFA-F earbeiter

Interaktive Formularfelder wurden erkannt, wenn der Hintergrund leicht blau hinterlegt ist (lila für Signaturfelder):

Applying for position	State
Signature	

Klicken Sie dann auf den Hand-Button, um das Formular auszufüllen.

Wenn Sie die Felder ändern möchten, klicken Sie auf Textfeld und dann in das gewünschte Feld des Formulars.



Mit einem Klick der rechten Maustaste gelangen Sie auf Eigenschaften, um die Textfeldeigenschaften zu bestimmen:

Allgemein Darstellung Position Optionen Format Prüfen Berechnen Vorgänge Formatkategorie auswählen: Datum Datumsoptionen mm/yyyy d-mmm d-mmm-yy	
Eormatkategorie auswählen: Datum	
Datumsoptionen	
mm/yyyy d-mmm d-mmm-yy	
d-mmm-yy	
d-mmm-yyyy	
dd-mmm-yy dd-mmm-yyyy	
yy-mm-aa yyyy-mm-dd mmm-vy	
mmm-yyyy Date	
Date	

Hier wird z.B. ein Datumsfeld gewählt.

Nachdem das Formular erstellt wurde, kann es automatisch mit Tags versehen werden, um es barrierefrei zu machen.

Dies ist folgendermaßen möglich:

- 1. Mit der Funktion "Dokument automatisch mit Tags versehen" auf der Registerkarte "Barrierefreiheit" und einer anschließend eine Prüfung der Barrierefreiheit erreichen.
- 2. Mit dem Aktionsassistenten  $\rightarrow$  "Barrierefrei gestalten", der Sie dann durch die Schritte führt.

#### Tabellen

Die in Tabellen enthalten Texte oder numerische Daten können von Screenreadern nicht interpretiert werden, wenn die Tabellenzellen nicht ordnungsgemäß getaggt sind. Das einfachste ist es, eine Tabelle automatisch taggen zu lassen und anschließend zu überprüfen, ob das Tagging korrekt erfolgte (entweder manuell oder durch die vollständige Prüfung der Barrierefreiheit).

Mit Werkzeugen wie dem Tabelleneditor lassen sich Tabellen-Tags einfach überprüfen und korrigieren.

Registerkarte "Barrierefreiheit" $\rightarrow$ "Leserichtung"									
Formu	Formular Schützen Freigeben Barrierefreiheit								
0	Ē				ĽÞ				
ption	Leserichtung Alte		rnativtext stlegen	Bere	eichs-Lesereihenfolge festlegen	B			

Klicken Sie auf eines der weißen Kästchen in einer Zelle und wählen Sie im Werkzeugfenster den Punkt "Tabelleneditor".

	Überschrift 2	Überschrift 5	Zelle						
	Überschrift 3	Überschrift 6	Formel						
1 Tabelle Produ	Referenz(q)	Hinweis	Hintergrund/Artefakt						
Foxit PDF Ed Windows		Tabellenedit	or						
Foxit PDF Ec Windows	<ul> <li>Seiteninhaltsgruppen anzeigen</li> <li>Reihenfolge des Seiteninhalts</li> <li>Strukturtypen</li> </ul>								
	Tabellenzellen anzeigen  Ähnliche Elemente in einem einzigen Block anzeigen								
Foxit PDF Ed									

Die Tabelle wird mit verschiedenen Farben hinterlegt, je nachdem, welche Eigenschaft die Zeile hat - ob es sich um einen Kopfzeile (TH – table header) oder eine Datenzeile (TD – table data) handelt.



Was die verschiedenen Farboptionen bedeuten, können Sie über das Kontextmenü der markierten Tabelle im Punkt "Tabelleneditor" erkennen.

Tabelleneditor-Optionen	
Farboptionen	
Rahmenfarbe	
Farbe der Kopfzeilenzelle	
Farbe der Datenzelle	
Auswahlfarbe	
□ Zellen anzeigen, die sich über mehrere Zeilen oder Spalten erstrecken	
Zellen mit fe <u>h</u> lender Kopfzeile anzeigen	
Label-Option	
Zellentyp anzeigen (TH oder TD)	
ОК	Abbrechen
ŰK	Abbrechen

Eine andere Möglichkeit, um Kopfdatenzellen und Datenzellen zu unterscheiden ist, in den Tabelleneditor-Optionen unter "Label-Option" die Funktion "Zellentyp anzeigen" auszuwählen.

Wenn Sie z.B. die oberste Zeile einer Tabelle in Kopfzellenzeilen umwandeln möchten gehen Sie wie folgt vor:

1. Zeichnen Sie dazu ein Kästchen innerhalb der oberen Zellen, öffnen Sie das Kontextmenü und wählen Sie hier die "Tabellenzelleneigenschaften" aus.

Additional Studies

TD	Date	TD	Studies	Tabellenzelleneigenschaften			
TD_	-15-2017	TD	Art and Design	labellened	itor-	Optionen	k
TD	-15-2018	TD	Finance	Kopfzeilenz	eller	-IDs automatisch gen	nerieren
TD.	-20-2019	TD	Finance and Technology 🔟 Miami				Miami
TD	-25-2020	TD	Finance Innovation			0	Chicago

2. Wählen Sie dann als nächstes den Typ "Kopfzeilenzelle" aus und wählen im Dropdownmenü "Bereich" die Option "Spalte" aus, da es sich um Spalten-Überschriften handelt.

ellenzelleneigenschafte	n		2					
Тур								
Kopfzeilenzelle	Bereich:	Spalte $\checkmark$						
○ <u>D</u> atenzelle								
-	alapharaich							
4	ellenbereich.	1						
<u>S</u> pa	altenbereich:	1						
	ID:							
Zugeordnete Kopfzei	enzellen-IDs:		+					
			-					
		OK Abbrach	00					
		Abbiech	C11					

#### Additional Studies

TH Date	TH Studies 1	H Location
⊡-15-2017	Art and Design	D New York
型-15-2018	TD Finance	D Atlanta
⊡-20-2019	Finance and Technology	🖻 Miami
™-25-2020	Finance Innovation	D Chicago

#### Listen

Das Taggen von Listen muss genau strukturiert sein, damit assistive Technologien wie Screenreader Listen korrekt erkennen und lesen können.

Das nachfolgende Beispieldokument enthält zwei Listen:

- 1. Die erste Liste steht unter der Überschrift "Europa" und ist richtig getaggt worden
  - L für Listen-Tag
  - LI Tag (List Item) steht für Listenelement
  - Lbl tags (label tags) steht für Aufzählungszeichen (Etikett Tab)



Auf diese Weise können Sie eine Liste in einem barrierefreien PDF-Dokument ordnungsgemäß mit Tags versehen

 Die zweite Liste unter der Überschrift "USA" wurde nicht richtig mit Tags versehen und die Listenaufzählung ist als <P> "Paragraph Text" (Absatz Text) getaggt. Daher müssen wir die Tag-Struktur ändern.

Die beste Vorgehensweise hier ist das Dokument automatisch mit Tags zu versehen ("Barrierefreiheit"  $\rightarrow$  "Dokument automatisch mit Tags versehen")



Die neue Tagstruktur hat auch bei den Listen den <P>-Tag für die Listen gesetzt.

- <H1> "Urlaubsziele für Städtetrips" ist die erste Überschrift
- Das erste <P> ist für "Europa", wir möchten das in den Typ "Überschrift 2" ändern.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den <P>-Tag, gehen auf Sie auf "Eigenschaften" und wählen von der Tag-Liste den Typ "Überschrift 2" aus.

	Neues Tag	Staedtetrip_Liste - Kopie.pdf * - Foxit PDF Editor
ei Startseite	Ausschneiden Tag löschen Leere Tags löschen	Objekteigenschaften Inhalt Tag Farbe
Tags versehen	Leserichtung(x)	
∃ 🖨 🗅 ⊃ Start	Tag in Auswahl suchen Tag aus Auswahl erstellen Suchen	Typ: Absatz  Titel:
Tags © © A <sup>+</sup> A □-□ Tags	Inhalte in Zwischenablage kopieren	Tatsächlicher Text:
	Klassenzuordnung bearbeiten Rollenzuordnung bearbeiten	Alternativtext:
⊫ © <pai td="" 、<=""><td>Anmerkungen mit Tags versehen <ul> <li>Das Dokument ist Tagged PDF</li> </ul></td><td></td></pai>	Anmerkungen mit Tags versehen <ul> <li>Das Dokument ist Tagged PDF</li> </ul>	
	<ul> <li>Rollenzuordnung auf Tags anwenden</li> <li>Inhalt hervorheben</li> </ul>	ID:
	Eigenschaften	Sprache:
⊪ ¶ <p: ⊪ ¶ <p:< td=""><td>&gt;</td><td>Tag bearbeiten Attributobjekte bearbeiten Attributklassen bearbeiten</td></p:<></p: 	>	Tag bearbeiten Attributobjekte bearbeiten Attributklassen bearbeiten

Das nächste <P> markiert die Auflistung "Venedig", "Paris" und "Barcelona". Hier gehen Sie jeweils denselben Schritt durch, um die Auflistung in den Typ "Liste" zu ändern.
→ Kontextmenü → "Eigenschaften" → Tag-Typ "Liste" auswählen und bestätigen.
"USA" ist auch als <P> getaggt. Hier gehen Sie wie schon beschrieben vor und ändern den Tag-Typ in "Überschrift 3".

Das letzte <P> markiert die Auflistung "San Francisco" und "New York". Auch hier ändern Sie wie beschrieben den Tag-Typ auf "Liste".

Jetzt möchten wir noch die einzelnen Listenelemente definieren (LI Tags). Gehen Sie dazu auf den gerade erstellten Listen Tag, machen einen Rechtsklick darauf und wählen "neues Tag" mit dem Typ Listenelement



Wiederholen Sie den Vorgang für die Anzahl der Listenelemente.

Anschließend müssen Sie die Listenelemente unter dem Listen-Tag anordnen. Dazu klicken Sie jeweils auf die Listenelementen Tags und ziehen sie unter das Listen-Tag.



Das Bild können Sie als "Figure" (Abbildung) belassen, setzen Sie aber einen alternativen Text. Auch dies erfolgt über das Kontextmenü  $\rightarrow$  "Eigenschaften".

Als letztes überprüfen Sie die Lesereihenfolge. Dazu gehen Sie auf im Reiter "Barrierefreiheit" auf den Button "Leserichtung" und wählen "Reihenfolge des Seiteninhalts" aus.

Sie erkennen im Dokument sofort, dass die Überschrift <H1> an sechster Stelle steht und die Abbildung an erster Stelle - das soll geändert werden.



Wählen Sie die Option "Reihenfolge des Seiteninhalts" und gehen Sie unten auf den Button "Fenster "Reihenfolge" anzeigen", damit Sie im Navigationsfenster auf der linken Seite die Reihenfolge mit der Maus anpassen können.

Das Reihenfolgefenster ist mit einem "Z" dargestellt. (Falls Sie es nicht im linken Navigationsfenster sehen, gehen Sie bitte auf "Ansicht"  $\rightarrow$  "Ansichtseinstellung"  $\rightarrow$ "Navigationsfenster"  $\rightarrow$  "Sortieren")



Ziehen Sie die Überschrift "Urlaubsziele für Städtetrips" nach oben an die zweite Stelle. Danach ziehen Sie das Bild ganz nach unten an die letzte Stelle.



## Dokumente in zwei verschiedenen Sprachen

Wenn Sie ein Dokument mit mehreren Sprachen haben, ist es wichtig, dass Sie die Sprache in den einzelnen Textabschnitten definieren. Rufen Sie hierfür das Kontextmenü des Textabschnitts aus und rufen dann für diesen mit der rechten Maustaste das Kontextmenü aus. Wählen Sie hier die "Eigenschaften" und wählen unter "Inhalt" die Sprache aus, die dem Textabschnitt entspricht.

Inhalt Tag Farbe		
Тур:	Container	
Container Tag:	Absatz	$\sim$
Strukturtag:	Ρ	
Erweiterungstext:		^
		~
Sprache:		$\sim$
	Portugiesisch (Brasilien) Chinesisch Dänisch Niederfändisch Englisch Englisch (Großbritannien) Englisch (USA) Finnisch Französisch Pautsch Italienisch	
	Japanisch Koreanisch Norwegisch Spanisch Schwedisch	

# Vorkontrolle

Diese Funktion analysiert, ob PDF-Dokumente den PDF-Standards entsprechen (einschließlich PDF/A, PDF/E, PDF/X, PDF/UA und PDF/VT), für die Druckproduktion geeignet sind und zeigt behebbare Fehler in den Dokumenten zur Korrektur auf.

Wählen Sie hierfür auf dem Reiter "Umwandeln" die Funktion "Vorkontrolle" aus.

) [	1 2 0	: &• ≠											Ich bin ein	Titel * - Foxit PD	= Editor			
tsei	te U	nwandeln	Bearbeiten	Organis	sieren	Kommentar	Ansicht	Formular	Schützer	n Freig	eben	Ban	rierefreiheit	Hilfe				_
	D		Lê.	Ð	C1		<u></u>	$\Box^{h}_{+}$	Ŀ,	ta	te	t o	- -	OCR	CR.	R.	L⊗	
en	Aus Dateien	Von • Scanner •	Aus Zwischenablage	Aus Webseite	Formular	r PDF-Portfolio	Dateien zusammenführer	Leer	Alle Bilder exportieren	Nach MS Office •	Als Bild ▼	Als HTML	Als sonstige •	Texterkennung •	Schnellerkennung	Ergebnisse für Problemstellen •	Vorkontrolle	
ischi	uss und Ü	Ich bin	ein Titel *	×														Vorkontrolle
	Probleme finden und beheen, um																	
A*	A																	PDF-Dokumente zu erzielen e
<u>js</u>						-	L	andg	ericht	Pilote	nha	aus	en					Weitere Informationen

Im nun geöffneten Fenster können Sie unter "Profile" den gewünschten PDF-Standard auswählen und haben die Möglichkeit einer dem jeweiligen Standard entsprechenden Analyse sowie die Möglichkeit, eventuell erforderliche Reparaturen durchzuführen.

Vorkontrolle				×
	Foxit	~		
	Alle anzeigen	~ IN	Suchen Q	
	PDF/A			
Profile	PDF/E			
	PDF/UA     Syntax-Pri     Syntax-Pri	üfungen)		
	Strukturprobleme getaggter PDF-Dokumente beh	eben	C	)
	▶ PDF/VT			
	▶ PDF/X			
Ergebnisse	PDF-Analyse			
	PDF-Versionskompatibilität			
Standards		$\mathbf{i}$		
		$\rightarrow$		
	Behebt potentielle Probleme in der Struktur getaggter PDF-Doku	mente.		
			$\mathbf{X}$	
			$\mathbf{X}$	
	Analyseergebnis beim Analysieren und bei der Fehlerbehebung	anzeigen	$\langle \rangle$	
	Seiten nur zur Vorkontrolle 1 bis 1			
	Anal	ysieren	Analysieren und reparieren	

#### PAC Checker

Der PAC (PAC = PDF Accessibility Checker) ist ein kostenloses Tool zur tiefgehenden Überprüfung der Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten und Formularen. Bei spezifischen oder immer wieder auftretenden Problemen wenden Sie sich bitte an den Benutzerservice.

## Tagabkürzungen Bedeutung:

<p></p>	Text	
<figure></figure>	Abbildung	
<form></form>	Formularfeld	
<caption></caption>	Abbildung/ Bildunterschrift	
<figure></figure>	Abbildung	
<link/>	Link	
<toc></toc>	Inhaltsverzeichnis	
<h1> <h2>etc</h2></h1>	Überschrift	
<table></table>	Tabelle	
<td></td> <td>Datenzelle</td>		Datenzelle
<th></th>		Tabellenüberschriftenzeile
<tr></tr>	Tabellenzeile	
<formula></formula>	Formel	
<reference></reference>	Referenz	
<note></note>	Hinweis	
<l></l>	Liste	
<li></li>	Listenelement	
<lbody></lbody>	Inhalt des Listenelements	
<lpl></lpl>	Liste für die Nummerierung	

# Urlaubsziele für Städtetrips

- Europa
  - Venedig
  - Paris
  - Barcelona
- USA
  - San Francisco
  - New York

