Checkliste Barrierefreiheit

**HOOU – Hamburg Open Online University**

**Version 1.0, 26.04.2024**

Für die Erstellung wurden folgende Dokumente verwendet und angepasst:

* Checkliste Barrierefreies Word von Jule Günter und Christin Stormer für [SHUFFLE – Hochschulinitiative digitale Barrierefreiheit für Alle](http://www.shuffle-projekt.de/) steht unter der [CC BY 4.0-Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)
* Checkliste Barrierefreie Moodle-Kurse von Jule Günter und Christin Stormer für [SHUFFLE – Hochschulinitiative digitale Barrierefreiheit für Alle](http://www.shuffle-projekt.de/) steht unter der [CC BY 4.0-Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)
* Checkliste Barrierefreies Power Point von Jule Günter und Christin Stormer für [SHUFFLE – Hochschulinitiative digitale Barrierefreiheit für Alle](http://www.shuffle-projekt.de/) steht unter der [CC BY 4.0-Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)
* „Barrierefreiheit von Websites“ von Andrea Schlotfeldt / HOOU@HAW Hamburg
* „Warum ist Barrierefreiheit von OER im Sinne der Qualität von offener Bildung besonders relevant?“ von Nina Anders und Anna-Lena Krüger / HOOU@HAW Hamburg

**Inhaltsverzeichnis**

[1. Qualitätskriterium „Zugänglichkeit für Menschen mit Beeinträchtigungen“ 3](#_Toc185181930)

[2. Warum ist Barrierefreiheit ein Qualitätskriterium? 4](#_Toc185181931)

[3. Zur Umsetzung 7](#_Toc185181932)

[3.1 Einstieg 7](#_Toc185181933)

[3.2 Checklisten 8](#_Toc185181934)

[3.2.1 Checkliste Allgemeines 9](#_Toc185181935)

[3.2.2 Checkliste Barrierefreie Moodle-Kurse 12](#_Toc185181936)

[3.2.3 Checkliste Barrierefreie Office-Dokumente 14](#_Toc185181937)

[3.2.4 Checkliste Video und Audio 18](#_Toc185181938)

[4. Linkliste 20](#_Toc185181939)

[5. Änderungshistorie 21](#_Toc185181940)

# Qualitätskriterium „Zugänglichkeit für Menschen mit Beeinträchtigungen“

Im [Instrument zur Qualitätssicherung von OER – IQOER – Entwicklungsversion](https://www.researchgate.net/profile/Wolfgang-Mueskens/publication/359534360_Instrument_zur_Qualitatssicherung_von_OER_-_IQOer_-_Entwicklungsversion_17/links/624301da5e2f8c7a0347d964/Instrument-zur-Qualitaetssicherung-von-OER-IQOer-Entwicklungsversion-17.pdf?origin=publication_detail&_tp=eyJjb250ZXh0Ijp7ImZpcnN0UGFnZSI6Il9kaXJlY3QiLCJwYWdlIjoicHVibGljYXRpb25Eb3dubG9hZCIsInByZXZpb3VzUGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uIn19) von Zawacki-Richter, Müskens, Dolch, wird das Kriterium 14 in der Bewertung folgendermaßen dargestellt:

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | Es ist durch vielfältige Maßnahmen sichergestellt, dass auchMenschen mit Beeinträchtigungen die Ressource soweit wiemöglich nutzen können. Im Lernmaterial werden dieEmpfehlungen der WCAG¹ konsequent umgesetzt. |
| 4 | Diese Ausprägung bildet eine Zwischenstufe ab. |
| 3 | Die Ressource ist so gestaltet, dass wesentlichen Inhalte auch fürMenschen mit Beeinträchtigungen nutzbar sind. |
| 2 | Die Ausprägung bildet eine Zwischenstufe ab. |
| 1 | Menschen mit Beeinträchtigungen (z.B. Einschränkungen derSehfähigkeiten) können die Ressource nicht nutzen. |

Quelle: Zawacki-Richter, Olaf; Müskens, Wolfgang; Dolch, Carina: Instrument zur Qualitätssicherung von OER – IQOER – Entwicklungsversion (2021); Skala Item 14 (grafisch leicht angepasst)

Die zu überprüfenden Items umfassen:

* Die Textinhalte können in der Größe verändert werden, um die Lesbarkeit zu erhöhen.
* Für Inhalte (z. B. Bilder) stehen Format-Alternativen zur Verfügung.
* Alle Funktionalitäten sind per Tastatur oder alternative Bedienmöglichkeiten erreichbar.
* Nutzer haben stets ausreichend Zeit, um alle Inhalte zu lesen bzw. zu bearbeiten.
* Die Inhalte können im Design angepasst werden, ohne dass die Struktur oder Informationen verloren gehen.

Im Folgenden wird kurz erläutert, warum wir Barrierefreiheit (bzw. größtmögliche Reduzierung von Barrieren) für die HOOU als besonders erstrebenswert einstufen. Anschließend werden Checklisten als Umsetzungshilfen für barrierearme Medien und Moodlekurse zur Verfügung gestellt.

# Warum ist Barrierefreiheit ein Qualitätskriterium?

Barrierefreiheit ist für die HOOU aus zwei Perspektiven besonders relevant. Zunächst ist es für öffentliche Digitalangebote in der Freien und Hansestadt Hamburg rechtlich verpflichtend, eine möglichst gute Barrierefreiheit herzustellen. Die im Kontext der HOOU anwendbaren gesetzlichen Regelungen sind folgende:

* Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung ([BITV 2.0](https://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/BJNR184300011.html))
* Hamburgisches Behindertengleichstellungsgesetz ([HmbBGG](https://www.hamburg.de/behinderung/2815158/gleichstellungsgesetz-einfuehrung/))
* Hamburgische Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung ([HmbBITVO](https://www.hamburg.de/contentblob/1985394/e66f798d27ef5d89322fc49f26602ccc/data/hamburgische-barrierefreie-informationstechnik-verordnung-begruendung.pdf))

Die HOOU ist verpflichtet, weitgehend die Barrierefreiheit ihres Angebots sicherzustellen. Eine ausführliche Darstellung der rechtlichen Grundlagen und ihrer Folgen für das Angebot der HOOU kann auf Nachfrage gern zur Verfügung gestellt werden.

Zum anderen stellt Barrierefreiheit im Sinne der Qualität von Offener Bildung sicher, dass der Zugang zu den Bildungsangeboten für möglichst viele Menschen sichergestellt ist. Beide Blickwinkel auf die Barrierefreiheit betonen dabei, dass die Teilhabe aller Menschen an Bildung / digitalen Angeboten sichergestellt werden soll.

OER leisten einen direkten Beitrag zur Umsetzung der [Agenda Bildung 2030](https://www.unesco.de/bildung/agenda-bildung-2030) (Sustainable Development Goal 4): [Offene Bildungsmaterialien](https://www.unesco.de/bildung/open-educational-resources) besitzen ein besonderes Potenzial, die dort verankerten Ziele umzusetzen – inklusive, chancengerechte und hochwertige Bildung für alle Menschen sicherzustellen sowie Möglichkeiten zum lebenslangen Lernen zu fördern. Die offene Lizenz ermöglicht den kostenlosen Zugang zu diesen Bildungsmaterialien sowie die Bearbeitung und Weiterverbreitung. OER können an individuelle Lernbedürfnisse angepasst werden und tragen dadurch zu einer inklusiven Bildung bei.

[Inklusive Bildung](https://www.unesco.de/bildung/inklusive-bildung) bedeutet dabei laut UNESCO, dass alle Menschen Zugang zu qualitativ hochwertiger Bildung haben sollen und ihre individuellen Potenziale unabhängig von ihrem Geschlecht, ihren sozialen oder ökonomischen Voraussetzungen oder besonderen Lebensbedürfnissen entfalten können sollen. Um Bildung inklusiver zu gestalten, ist es der [Europäischen Kommission](https://epale.ec.europa.eu/de/content/bildungsangebote-barrierefrei-machen) wichtig die Hürden abzubauen, die den Zugang zu Bildungsangeboten für Menschen mit Behinderung erschweren – wichtig ist also den Zugang und auch die Materialien selbst barriereärmer oder am besten barrierefrei zu gestalten.

Barrierefreiheit ist für OER besonders wichtig, damit es wirklich "freie" Bildungsmaterialien sind und keine Menschen aufgrund von sogenannter psychischer oder physischer Behinderung von der Nutzung der OER ausgeschlossen werden. Darüber hinaus hat die Barrierefreiheit auch einen ganz praktischen Nutzen für die OER-Produzierenden. Häufig sind barrierefreie Materialien leichter anpassbar, technisch besser zu bearbeiten und für neue Nutzungskontexte anzupassen. Wenn beispielsweise ein Inhalt als Video, Transkript, Audio und als Zusammenfassung in einfacher Sprache vorliegt, ermöglicht dies die Wahrnehmung über verschiedene Sinne und fördert die Nutzung für gehörlose oder blinde Menschen. Gleichzeitig vereinfacht dies aber auch die Weiterverwendung des jeweiligen Inhalts im Sinne von OER, da er in verschiedenen Medien weitergenutzt und entsprechend breit gefächert eingesetzt werden kann. Lernende können diesen Content außerdem an eigene, ganz spezifische Bedürfnisse anpassen und mit diesem in einer Art interagieren, die dem höchst individuellen Lernprozess entspricht.

Dazu kann und will die HOOU ihren Beitrag leisten.

# Zur Umsetzung

In diesem Abschnitt erhalten Sie Hilfestellung dabei, möglichst viele Barrieren in Ihrem Lernangebot abzubauen und das Qualitätskriterium „Zugänglichkeit für Menschen mit Beeinträchtigungen“ möglichst gut umzusetzen.

## 3.1 Einstieg

Eine hilfreiche Norm für die Umsetzung von barrierefreien Angeboten ist die [DIN EN 301 549](https://www.barrierefreiheit-dienstekonsolidierung.bund.de/Webs/PB/DE/gesetze-und-richtlinien/en301549/en301549-node.html), die für den Webbereich auf die [Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.2](https://www.w3.org/TR/WCAG22/) (v. Ehrenamtlichen aufgestellte Richtlinien, nur auf Engl. verfügbar) verweist. Außerdem gibt es von der Bundesfachstelle Barrierefreiheit diverse [Checklisten](https://www.barrierefreiheit-dienstekonsolidierung.bund.de/Webs/PB/DE/umsetzungshilfen/umsetzungshilfen/checklisten/checklisten-node.html).

Die Checklisten sind differenziert nach:

* Videos und Untertitel,
* barrierefreie Webseiten mit HTML,
* Farben und Kontraste,
* Verlinkungen,
* Seitentitel für Webseiten,
* Tabellen,
* Überschriften,
* Dokumente,
* Bilder und Grafiken,
* sowie Erklärung zur Barrierefreiheit.

Mit Hilfe der [BITV Selbstbewertung](https://bitvtest.de/tests-und-beratung/selbst-testen/bitv-selbstbewertung) können sowohl die Projektleitungen der HOOU-Projekte als auch das Team der Plattformentwicklung das jeweilige Angebot bzw. die Plattform überprüfen und anschließend sukzessive optimieren.

Eine Linkliste mit einer Vielzahl an ausführlichen Empfehlungen und Checklisten findet sich am Ende dieses Kapitels.

## 3.2 Checklisten

Die folgenden Checklisten basieren auf einem ausführlichen Angebot der Universität Bielefeld, das unter CC BY zur Verfügung gestellt wird. Sie ist um Erläuterungen, HOOU-spezifische Anmerkungen oder Beispiele ergänzt worden. Einzelne Punkte, die nicht für die HOOU relevant sind, wurden gelöscht; die Reihenfolge der Bereiche verändert. Hinweise, die allgemeingültig sind, werden aus den spezifischen Checklisten herausgelöst und in der Allgemeinen Checkliste aufgeführt.

Diese Liste gibt einen ersten Überblick, mit dem viele Aspekte in Moodlekursen barriereärmer gestaltet werden können. Es empfiehlt sich jedoch, das gesamte dazugehörige Lernangebot zu bearbeiten, um einen umfassenden Einblick in das Thema barrierefreier Lernangebote zu erhalten. Der Link zum Lernangebot befindet sich in der Linkliste am Ende dieses Kapitels.

Verfassende Personen der als Ausgangspunkt genutzten Checklisten: Jule Günter und Christin Stormer.Das Projekt [SHUFFLE – Hochschulinitiative digitale Barrierefreiheit für Alle](https://www.shuffle-projekt.de/) wird durch die Stiftung [Innovation in der Hochschullehre](https://stiftung-hochschullehre.de/) finanziell unterstützt.Die Dokumente sind freigegeben unter [CC BY 4.0-Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

#### 3.2.1 Checkliste Allgemeines

1. Eine Bezugnahme auf interne oder externe textliche oder grafische Objekte erfolgt durch explizite Benennung, nicht allein anhand einer Beschreibung über visuelle oder auditive Merkmale. (Nicht: „Auf der nächsten Grafik sehen Sie“. Sondern „Auf der folgenden Grafik 1 mit dem Titel Statistik XY“ sehen Sie“)

##### **Einsatz von Farben**

1. Die Verwendung von Farben ist allgemein sparsam.
2. Wenn Farben zur Übermittlung von Informationen eingesetzt werden (z.B. in Diagrammen, zur Markierung von Texten), vermitteln auch Beschriftungen, Symbole oder Muster die gleichen Informationen.
3. Im Diagramm unterscheiden sich Balken nicht nur durch die Farbe, sondern auch durch das Muster. Im Idealfall enthalten sie auch die Beschriftung jedes Balkens.

##### **Links**

1. URL tritt in digitalen Dokumenten im Fließtext nicht als Klartext auf. Stattdessen sind Hyperlinks eingefügt, eindeutig benannt und leicht verständlich beschrieben
2. Wenn ein Link ein anderes Programm öffnet (z.B. E-Mail-Programm), wird im Linktext darauf hingewiesen. Beispiel: „Kontaktadresse“ (öffnet E-Mail-Programm)“.

##### **Überschriften**

1. Überschriften sind mithilfe von Formatvorlagen erstellt. Zum Beispiel: „Heading 3 (h3)“. Es gibt nur eine h1-Überschrift. Benutzen Sie die Formatvorlage Überschrift niemals, um sonstige Inhalte größer zu gestalten.
2. Wenn es Unterüberschriften gibt, gibt es jede Ebene, ohne dass eine Ebene übersprungen wird (h1 - h6). Die Überschriftenreihenfolge ist stimmig (d. h. h2 folgt auf h1 etc.)
3. Die Nummerierung der Überschrift erfolgt ausschließlich mit arabischen Zahlen („1“), nicht mit römischen Zahlen („I“) und überschreitet die Dezimalgliederung der Ebene 6 nicht (z.B. „1.1.2.3.4.5.“).
4. Überschriften, Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen treten nur einmal auf, sind aussagekräftig und leicht verständlich

##### **Grafiken**

1. Grafiken enthalten einen kurzen, prägnanten Alternativtext (max. 125 Zeichen). Grafiken ohne inhaltliche Bedeutung sind als dekorativ markiert.
2. Komplexe Bilder (z.B. Comics, SmartArts, Diagramme) haben eine ausführlich beschreibende Textalternative.
3. Es werden keine Bilder und kein WordArt eingesetzt, um Texte darzustellen („Schriftgrafiken“).
4. Grafische informationstragende Elemente (z.B. Linien, benachbarte Flächen) haben einen Mindestkontrast von 3:1 zum Hintergrund. (Anmerkungen: Für den Browser kann man sich ein Add-on installieren, welches die Kontraste auf der jeweiligen Seite überprüft. Damit können Sie feststellen, ob ihre ausgewählten Kontrastverhältnisse den oben genannten Werten entsprechen.)

##### **Tabellen**

1. Tabellen sind mit den Tabelleneinstellungen des Editors / bzw. über Tabelle einfügen erstellt. Wenn Tabellen aus anderen Dokumenten kopiert sind, sind ihre Tabelleneigenschaften überprüft.
2. Die erste Zeile und ggf. die erste Spalte der Tabelle ist als „Kopfzeile“ ausgezeichnet.
3. Zellen sind nicht miteinander verbunden.
4. Tabellen verfügen über einen aussagekräftigen Titel (Caption).
5. Komplexe Tabellen sind in mehrere, einfache Tabellen aufgeteilt. Es werden nur Inhalte für eine Tabelle genutzt, die tatsächlich eine Tabelle darstellen.

#### 3.2.2 Checkliste Barrierefreie Moodle-Kurse

##### **Kurs**

1. Das gewählte Kursformat ist barrierefrei. Ein Format, das über Kacheln angesteuert wird, ist im Hinblick auf die Barrierefreiheit schwierig.
2. Der Kurs ist klar strukturiert und nicht überladen.
3. Abschnitte, Textseiten und Aktivitäten sind eindeutig benannt und wiederholen sich nicht.
4. Textfelder enthalten eine Überschrift, die den Inhalt des Textfeldes zusammenfasst.
5. Bei einem langen, umfangreichen Kurs ist ein Inhaltsverzeichnis angelegt.

##### **Text**

1. Hervorhebungen (z.B. fett) sind sparsam eingesetzt. Es wird die von der HOOU vorgegebene Schriftart Poppins verwendet. Dies ist eine Schriftart, die als recht barrierearm und als gut wahrnehmbar eingeschätzt wird.
2. Der Text ist linksbündig ausgerichtet.
3. Listen und Aufzählungen sind mit Listen- bzw. Aufzählungsformaten erstellt. Es sind nur Inhalte als Liste/Aufzählung ausgegeben, die auch wirklich eine Liste/ Aufzählung darstellen.
4. Texte haben ein ausreichendes Kontrastverhältnis zum Hintergrund. Für große Texte ab 18 Pt. bzw. fette Texte ab 14 Pt. mindestens 3:1. Für alle anderen Texte mindestens 4.5:1. (Anmerkungen: Für den Browser kann man sich ein Add-on installieren, welches die Kontraste auf der jeweiligen Seite überprüft. Damit können Sie feststellen, ob ihre ausgewählten Kontrastverhältnisse den oben genannten Werten entsprechen.)
5. Texte sind mithilfe der Absatzformatierung ("Absatz") formatiert. Aufeinanderfolgende Leerzeilen werden nicht verwendet, um Textabstände oder Absätze zu generieren.

##### **Überschrift**

1. Auf einer Textseite ist die erste Überschrift mit h2 ausgezeichnet. Werden innerhalb der Beschreibung einer Aktivität oder im Material Buch weitere Überschriften als die vorgegebene („Name“) genutzt, beginnen diese mit h3. In einem Textfeld (auf Kursseite sichtbar) ist die erste Überschrift mit h4 ausgezeichnet.

##### **Link**

1. Hyperlinks öffnen im selben Fenster, nicht in einem separaten.

##### **Grafik**

1. Grafiken, Videos und Animationen sind frei von Flackern (z.B. Lichtblitze).

##### **Video/Audio**

1. Eingebundene Videos und Audios entsprechen den Anforderungen der Checkliste Video / Audio.

##### **Tabelle**

1. Wenn Tabellen aus anderen Dokumenten kopiert sind, sind ihre Tabelleneigenschaften überprüft.

##### **Material**

1. Die im Kurs bereitgestellten Materialien sind klar benannt und das Format ist ausgewiesen (z.B. „PDF“).
2. Die im Kurs bereitgestellten Materialien selbst sind barrierefrei. (Siehe weitere Checklisten für Videos sowie Dateien in Word. Powerpoint und pdf)

### 3.2.3 Checkliste Barrierefreie Office-Dokumente

##### **Dokumenteigenschaften**

1. Die Hauptsprache des Dokuments entspricht der eingestellten Sprache für die Rechtschreibprüfung.
2. Der Titel ist bei den Metadaten hinterlegt, aussagekräftig und leicht verständlich und entspricht der ersten Überschrift des Dokuments bzw. des Titels auf der ersten Folie. (Dies kann unter Datei -> Informationen -> Alle Eigenschaften angepasst werden.)
3. Umfangreiche Dokumente haben zu Beginn ein Inhaltsverzeichnis. Das Inhaltszeichnis wird automatisch mit der entsprechenden Wordfunktion generiert.
4. Word: Die Kopf- und Fußzeile sind mit entsprechenden Formatvorlagen erstellt und frei von relevanten Informationen (Seitenzahlen sind erlaubt).
5. Word: Fuß-, Endnoten und Verweise basieren auf den Funktionen, die Word unter „Referenzen“ bietet.

##### **Folien in Power Point**

1. Jede Folie hat einen aussagekräftigen Titel.
2. Es gibt keine Leerzeilen und keine leeren Platzhalter (Textfelder) in der Präsentation.
3. Das Design ist schlicht, z.B. keine übermäßige Anwendung von Übergängen, Sounds und Grafiken.
4. Es werden die in PowerPoint vorgegebenen Vorlagen (Folienmaster) verwendet, ggf. mit Änderungen. Die Platzhalter werden entsprechend ihrer Bedeutung befüllt.
5. Die Kopf-, Fußzeile und Foliennummern sind mit entsprechenden Platzhaltern erstellt, als dekorativ markiert und frei von relevanten Informationen.
6. Die Lesereihenfolge für die Elemente einer Folie ist logisch (Ausnahme für dekorative Elemente).

##### **Text**

1. Die von der Hauptsprache abweichenden Textpassagen sind jeweils mit der passenden Sprache markiert (Sprachwechsel).
2. Die Schrift ist serifenlos (z.B. Arial, Helvetica) und nicht zu dick oder zu dünn. D. h. für Absätze ist die Schrift auf Standard zu setzen. Am besten wird die Hausschrift der HOOU Poppins verwendet.
3. Hervorhebungen durch Großbuchstaben, Kursiv, Fett, Unterstrichen oder Texteffekte (Farbverlauf als Farbfüllung, Leuchteffekte, Textkontur) sind sparsam angewendet.
4. Der Zeilenabstand beträgt mind. 120%. D. h. bei einer 10-Punkt-Schrift beträgt der Zeilenabstand 12 Pt. Es empfiehlt sich, im Menüpunkt Absatz den Zeilenabstand auf das 1,2-fache einzustellen. Dann wird er auch bei Veränderung der Schriftgröße automatisch angepasst.
5. Der Text ist linksbündig ausgerichtet.
6. Absätze sind nicht mit Tabulator oder weichem Zeilenumbruch, sondern mit dem Absatzumbruch erstellt (d. h., es gibt keine Leerzeilen im Dokument).
7. Seiten- oder Spaltenwechsel sind nicht durch Leerzeilen, sondern mit dem Seiten- bzw. Spaltenumbruch erstellt.
8. Spalten sind nicht mit Tabulatoren, sondern über das Menü „Layout“ erstellt. Der Zwischenraum zwischen den Spalten ist groß genug, um sich visuell voneinander abzusetzen.
9. Es sind nur Inhalte als Liste/ Aufzählung ausgegeben, die auch wirklich eine Liste/ Aufzählung darstellen. Diese sind mit Listen- bzw. Aufzählungsformaten erstellt.
10. Texte haben ein ausreichendes Kontrastverhältnis zum Hintergrund von mindestens 4.5:1.

##### **Grafik**

1. Eingesetzte Grafiken und Textfelder sind an entsprechender Stelle verankert.
2. Es werden keine animierten Grafiken (GIFs) verwendet.

##### **Tabelle**

1. Die erste Zeile mit den Spaltenüberschriften wird als „Kopfzeile“ auf jeder Seite wiederholt.
2. Bei Tabellen, die über mehr als eine Seite gehen, sind Seitenumbrüche in Tabellenzeilen unterbunden.

##### **Videos und Audios**

1. Eingebettete Videos und Audios entsprechen den Anforderungen der Checkliste Video / Audio.

### 3.2.4 Checkliste Video und Audio

##### **Audiospur**

1. Es wird ein mäßiges Sprechtempo und kurze Sätze verwendet.
2. Die Aussprache ist klar und deutlich.
3. Relevante Informationen sind auditiv wahrnehmbar.
4. Nach Informationen, die ausschließlich visuell zugänglich sind, gibt es ausreichend Pause.

##### **Videospur**

1. Der Hintergrund ist kontrastreich und neutral.
2. Die sprechende Person und das Mundbild sind gut sichtbar.
3. Relevante Informationen sind visuell wahrnehmbar.
4. Visuelle Informationen sind in Text und Bildform vorhanden.
5. Kontraste sind, insbesondere bei Bildern, ausreichend hoch (Verhältnis beträgt mind. 4,5:1).
6. Es gibt keine aufblitzenden Bilder.
7. Die Einbindung von Gebärdensprache ist möglich.
8. Visuelle Effekte zur Gestaltung sind gar nicht bis wenig vorhanden.
9. Untertitel beschreiben akustische Informationen.

##### **Wiedergabe/ Download**

1. Optionen wie Untertitel, Gebärdensprache-Übersetzung, Lautstärke, Videoplayer etc. sind ein- und ausschaltbar. (leider aktuell auf der HOOU-Plattform noch nicht umsetzbar.)
2. Metadaten (Inhalt, Autor\*innen, Datengröße, Laufzeit) sind vorhanden.
3. Die Möglichkeit eines Downloads besteht.
4. Hochgeladene Videos sind ein- und ausschaltbar und spielen nicht automatisch ab.
5. Bereitgestellte Videos enthalten Untertitel. (Aktuell können Videos auf der HOOU-Plattform keine Untertitel anzeigen. Ergänzen Sie eine Datei mit einer Volltextalternative und weisen Sie darauf im Einleitungstext zum jeweiligen Video hin.)
6. Videos haben eine alternative Darstellungsform: entweder eine Audiodeskription oder eine Volltextalternative.
7. Videos und Audiodateien haben einen aussagekräftigen Titel.
8. Eingebettete Audioclips haben ein Transkript (als Text auf der Seite oder in einem separaten Dokument oder auf einer externen Webseite).
9. Audioaufnahmen (>3 Minuten) können pausiert oder gestoppt werden und die Lautstärke ist regulierbar.

# 4. Linkliste

[Handreichungen der Überwachungsstelle des Bundes für Barrierefreiheit von Informationstechnik](https://handreichungen.bfit-bund.de/bgwa/)

[Handreichung zur Barrierefreien Gestaltung von Webauftritten und Apps](https://www.bfit-bund.de/DE/Publikation/handreichung-gestaltung-web-app.html)

[Infos zur Barrierefreiheit von Lernplattformen (Handreichung Barrierefreie Hochschule)](https://handreichungen.bfit-bund.de/lms-handreichung/)

[Barrierefreie Dokumente in Lernkontexten](https://www.bfit-bund.de/DE/Publikation/handreichung-barrierefreie-dokumente.html)

[Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) international standard,](https://www.w3.org/WAI/standards-guidelines/wcag/)

[Barrierefreies Webdesign – Nicht offizielle Übersetzung der WCAG2.2](https://www.barrierefreies-webdesign.de/richtlinien/)

Für die Erstellung dieses Dokuments wurden zahlreiche Checklisten des [Projekts Shuffle der Universität Bielefeld](https://shuffle-projekt.de/) genutzt. In SHUFFLE werden Maßnahmen auf technischer, struktureller und didaktischer Ebene zur Verbesserung von digitaler Barrierefreiheit an Hochschulen entwickelt, erprobt und dauerhaft als Open-Source-Lösungen bereitgestellt.

Besonders hingewiesen sei auf die folgenden offenen Lernangebote:

1. [Moodlekurse barrierefrei gestalten](https://openmoodle.uni-bielefeld.de/course/view.php?id=7)
2. [Materialpaket barrierefreie Lehre](https://openmoodle.uni-bielefeld.de/course/view.php?id=46)

# Änderungshistorie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Version** | **Datum** | **Änderungen** |
| V1.0 | 26.04.2024 | Erstveröffentlichung durch Ellen Pflaum auf der Seite der Hamburg Open Online University ([www.hoou.de](https://portal.hoou.de/)), Freigegeben unter [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) |

OER eröffnen neue Möglichkeiten der Zusammenarbeit: Sie ermöglichen es, Inhalte gemeinsam weiterzuentwickeln und ihre Qualität zu steigern. Auch dieses Dokument dient als Grundlage für die Weiterarbeit. Wir von der HOOU laden Sie herzlich ein, sich an diesem Prozess zu beteiligen.