

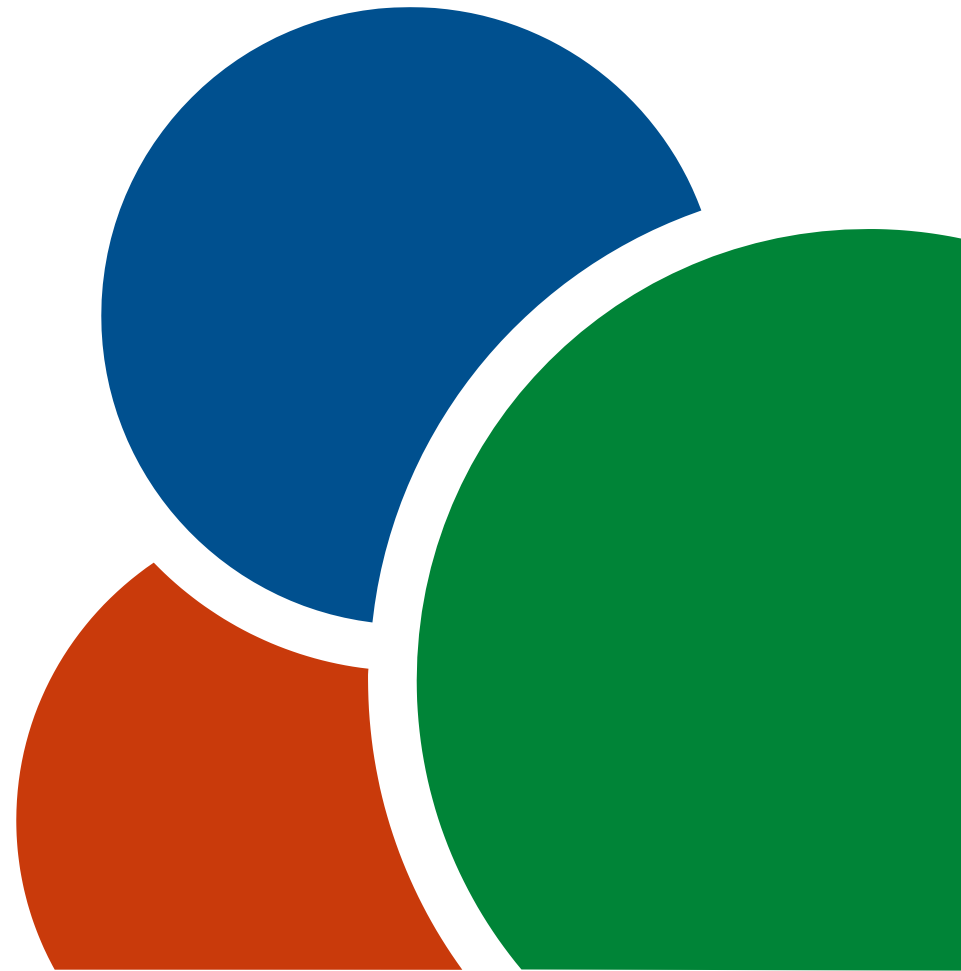


KOMPETENZNETZWERK
INFORMATIONSTECHNOLOGIE
zur Förderung der INTEGRATION
von Menschen mit Behinderungen

11 Tipps zum effizienten Arbeiten mit Acrobat Pro

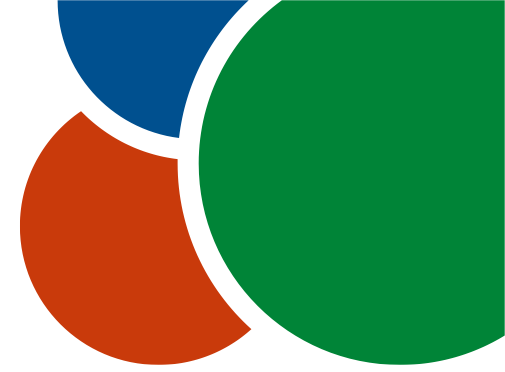
Dipl.-Ing. Gerhard Nussbaum

© KI-I, 2023



Tipp 11

Fehlender Begrenzungsrahmen



- Der Begrenzungsrahmen ist für die Darstellung in alternativen Readern wichtig
- Fehlermeldung: „Figure“-Strukturelement ohne Begrenzungsrahmen
- Fehler kommt oft bei PDFs von PowerPoint-Dateien vor
- Korrektur:
 1. Alternativtext des Bildes kopieren
 2. Im Lesereihenfolge-Werkzeug das Bild markieren
 3. Im Lesereihenfolge-Werkzeug auf „Abbildung“ klicken
 4. Kopierten Alternativtext wieder einfügen

Tipp 10

Eingebettete Inhalte: Fehlende F und UF Einträge



- Der UF Eintrag enthält Informationen für die plattformübergreifende Nutzung.
- Der F Eintrag enthält Informationen für die Rückwärtskompatibilität.
- Fehlermeldung: Dateispezifikationsverzeichnisse ohne „F“- oder „UF“-Eintrag
- Korrektur mit Preflight (im Werkzeug Druckproduktion):
 1. Acrobat Pro DC 2015-Profile wählen
 2. Schraubenschlüssel wählen
 3. Unter Dokument die Option „Fehlende F- und UF-Einträge für eingebettete Dateien hinzufügen“ ausführen

Tipp 9



Schriften einbetten



- Es kommt vor, dass Schriftarten bei der PDF-Generierung nicht eingebettet werden können.
- Fehlermeldung: Schrift ist nicht eingebettet
- Korrektur mit Preflight (im Werkzeug Druckproduktion):
 1. Acrobat Pro DC 2015-Profile wählen
 2. Schraubenschlüssel wählen
 3. Unter Dokument die Option „Fehlende Schriften einbetten“ ausführen
 4. Überprüfen, ob alles ok ist

Tipp 8



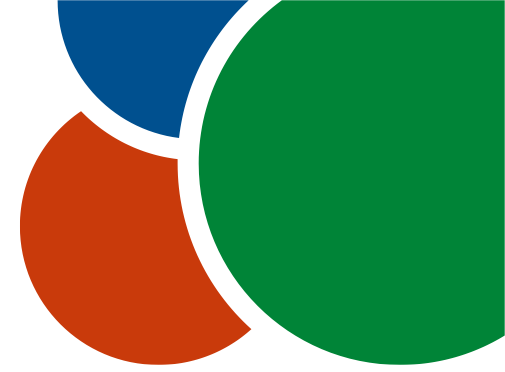
Zuweisung von Tabellen-Kopfzellen



- Diese Zuweisung ist für assistierende Technologien wichtig
- Fehlermeldung: Kopfzelle ohne zugewiesene Unterzellen
- Korrektur:
 1. Im Lesereihenfolge-Werkzeug etwas in der Tabelle markieren
 2. Im Lesereihenfolge-Werkzeug auf „Tabellen-Editor“ klicken
 3. Entsprechende Headerzellen markieren und rechter Mausklick darauf
 4. Im Kontext-Menü „Eigenschaften der Tabellen-Zelle“ wählen
 5. Unter Umfang „Spalte“ für Spaltenüberschriften oder „Zeile“ für Zeilenüberschriften wählen

Tipp 7

Änderungen in PDF-Inhalten



- Es kommt vor, dass bei einem fertigen barrierefreien PDF Kleinigkeiten geändert werden müssen.
- Achtung: die Tag-Struktur kann dadurch zerstört werden
- Unkritisch: es ist nur der Text eines Tags in einem Textrahmen
 - Text kann relativ problemlos geändert werden
- Mega-Kritisch: Textrahmen umfasst Text, der in mehrere Tags aufgeteilt ist
 - Ändert man etwas im Textrahmen, dann wird der gesamte Text des Rahmens im letzten Tag zusammengefasst -> es muss dann alles in diesem Textrahmen neu getaggt werden

Tipp 6

Texte für alternative Präsentationen einfügen



- Oftmals müssen Alternativen für Inhalte eingefügt werden, die nur visuell sichtbar sind, oder es muss z.B. irgendwo ein Leerzeichen ergänzt werden
- Trick:
 - Einen Span-Tag an der entsprechenden Stelle in den Tagbaum einfügen
 - In den Tag-Eigenschaften des Tags unter Original-Text den entsprechenden Inhalt einfügen.

Tipp 5

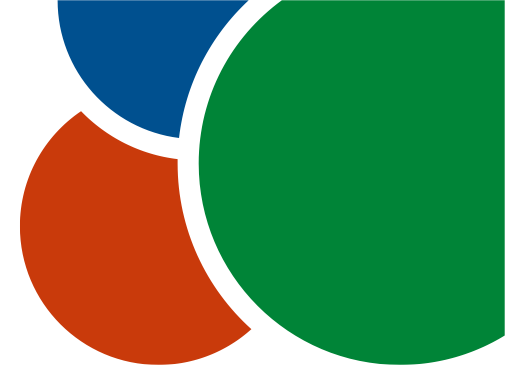
Seite austauschen



- Muss man mehrere Änderungen auf einer Seite machen, ist es oft besser, eine Seite auszutauschen.
- Achtung: Leere Tags gehen bei einer entnommenen Seite verloren!!!
- Tipp:
 - Alle Tags dieser Seite mit einem Tag (z.B. Div) gruppieren
 - Der Tagbaum der einzufügenden Seite sollte von der Hierarchie gleich sein
 - Seite einfügen
 - Eventuell geteilte Absätze zusammenfügen
 - Verlinkungen (z.B. Inhaltsverzeichnis, Lesezeichenverzeichnis) auf diese Seite korrigieren

Tipp 4

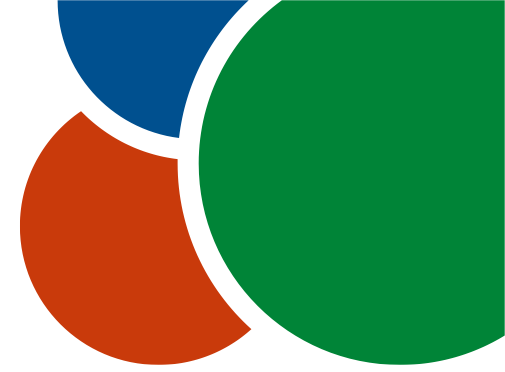
Viele Tags auf einmal umtypisieren



- Es kommt vor, dass sehr viele Tags nacheinander auf einen neuen Tagtyp umtypisiert werden müssen.
- Tipp:
 - Einfach alle Tags auf einmal auswählen
 - Rechter Mausklick darauf und Eigenschaften wählen
 - Im Tab „Tag“ den entsprechenden Typ auswählen oder eintippen

Tipp 3

Automatisch verlinken



- Es kommt vor, dass mehrere URLs auf einer Seite nicht verlinkt sind
- Tipp:
 - Im Werkzeug „PDF bearbeiten“ im Menüpunkt Link den Eintrag „Web-Verknüpfungen aus URL-Adressen automatisch erstellen“
 - Am Besten nur Seitenweise machen (Funktioniert bei einzeiligen Links gut)
 - Danach die URLs im Text mit „Link“ taggen
 - Den entsprechenden Link-Tag im Tagbaum markieren
 - Im Optionen-Menü des Tagbaums „Suchen“ auswählen und nach „Nicht markierten Anmerkungen“ suchen
 - Die gefundenen Links taggen und ggf. richtig einordnen

Tipp 2

Formularfelder suchen/taggen



- Erstellt man im Acrobat Pro Formulare, dann müssen die Formularfeld-Objekte in einem Form-Tag enthalten sein
- Eine Möglichkeit: mit dem Leserichtungswerkzeug das Formularfeld auswählen und mit Formularfeld taggen.
 - Nachteil: es wird u.U. zu viel getaggt (z.B. grafische Elemente, etc.)
- Tipp:
 - Form-Tags manuell erstellen
 - Mit der Suche nach „Nicht markierten Anmerkungen“ suchen (findet auch Formularfelder)
 - Die gefundenen Formularfelder taggen und ggf. richtig einordnen

Tipp 1

Leseverzeichnis automatisch erstellen



- Dokumente mit zwei Seiten und mehr müssen ein Lesezeichen-Verzeichnis haben
- Am besten gleich bei der PDF-Erstellung miterzeugen lassen.
- Falls das nicht geht oder Mist dabei herauskommt:
- Ein Weg: Lesezeichen für Lesezeichen händisch erstellen
- Tipp:
 - Im Optionen-Menü der Lesezeichen die Option „Neue Lesezeichen aus Struktur“ wählen
 - Bei „Struktur“ dann die entsprechenden Tags wählen, auf die Lesezeichen gesetzt werden sollen
 - Hinterher entsprechende Hierarchie erstellen



Der vielleicht beste Tipp

Preflight: PDF/UA Strukturprobleme beheben



- Mächtiges Preflight
 - Setzt Dokumenttitel in Dokumentfenster anzeigen
 - Setzt eindeutige Note-Tag-IDs
 - Setzt Tab-Reihenfolge auf Dokumentstruktur
 - Erzeugt Inhaltseinträge für Link-Annotationen
 - Artefaktet nicht getaggte Inhalte
 - Setzt PDF/UA Eintrag
 - Uvm.
- Preflight (im Werkzeug Druckproduktion):
 1. „PDF-Standards“ wählen
 2. Werkzeugkiste wählen
 3. Unter PDF/UA die Option „Strukturprobleme getaggter PDF-Dokumente beheben“ ausführen



KOMPETENZNETZWERK
INFORMATIONSTECHNOLOGIE
zur Förderung der INTEGRATION
von Menschen mit Behinderungen

Danke fürs Zuhorchen

gn@ki-i.at

www.ki-i.at

