

# Barrierefreie (wissenschaftliche) Poster

Eine Kooperation von degree 5.0 und dem Kompetenzzentrum digitale Barrierefreiheit.nrw



Lizenziert unter CC BY-SA 4.0. Zitiervorschlag: Lüttmann, Finnja; Pferdekämper-Schmidt, Anne & Wilkens, Leevke (2024). Barrierefreie (wissenschaftliche) Poster. Kompetenzzentrum digitale Barrierefreiheit.nrw & degree 5.0. [CC BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/). Ausgenommen von der Lizenz sind die verwendeten Logos.

**Stand: Mai 2024**

barrierefreiheit.nrw wird gefördert durch:

Ministerium für  
Kultur und Wissenschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen



degree 5.0 wird gefördert durch:



## Inhalt

Checkliste: Barrierefreie (wissenschaftliche) Poster .....	1
Allgemeine Hinweise zur Gestaltung von Postern.....	1
Umsetzung des Posters als Word oder PDF-Dokument? .....	3
Variante PDF.....	4
Variante lineares Word-Dokument .....	4
Schritt 1: Struktur des Dokuments überprüfen und anpassen .....	5
Schritt 2: Alternativtexte für Bilder hinzufügen.....	5
Schritt 3: Grafiken in einfache Formate umwandeln.....	5
Schritt 4: Tabellen vereinfachen und beschriften .....	5
Schritt 5: Farben und Kontraste überprüfen .....	6
Schritt 6: Dokument auf Barrierefreiheit überprüfen .....	6
Schritt 7: Testen des barrierefreien Dokuments.....	6
Poster als offene Datei zur Verfügung stellen.....	6
Zur Verfügung stellen von barrierefreien Postern .....	6
Weiterführende Links: Anleitungen und Tutorials.....	7
Kontakt und weitere Informationen .....	8

## Checkliste: Barrierefreie (wissenschaftliche) Poster

Diese Checkliste entstand aus der Zusammenarbeit zwischen dem [Kompetenzzentrum digitale barrierefreiheit.nrw](https://www.kompetenzzentrum-digitale-barrierefreiheit.nrw.de) und dem Projekt [degree 5.0](https://www.degree50.de), beide angesiedelt an der Technischen Universität Dortmund. Die Kooperation dieser beiden Einrichtungen ermöglichte es, eine umfassende Anleitung zur barrierefreien Gestaltung von Postern zu entwickeln.

Personen mit Sehbeeinträchtigung und Blindheit können die Informationen auf einem Poster im Printformat gar nicht bzw. nur stark eingeschränkt wahrnehmen. Ebenso können Personen mit Leseschwierigkeiten und Legasthenie Schwierigkeiten haben, den Text zu verstehen, insbesondere wenn die Schrift klein und das Poster komplex gestaltet ist. Darüber hinaus können Personen mit kognitiven Beeinträchtigungen, wie beispielsweise ADHS Schwierigkeiten haben, komplexe Informationen zu verarbeiten. Damit Postervorträge für alle zugänglich sind, ist eine digitale Variante notwendig. Die Barrierefreiheit dieses digitalen Dokuments ist daher ein zentrales Qualitätsmerkmal. Außerdem können digitale Poster auch im Nachhinein, mit mehr Ruhe als bei einem Posterwalk, gelesen werden.

In dieser Checkliste präsentieren wir Ihnen zwei Möglichkeiten, wie Sie Ihr Poster barrierefrei zur Verfügung stellen können: Als barrierefreies PDF-Dokument, das die visuelle Gestaltung des Ausgangsdokuments beibehält sowie als barrierefreies, lineares Word-Dokument. Um Ihnen die Entscheidung zu erleichtern, in welcher Variante Sie Ihr Poster erstellen, haben wir Vor- und Nachteile aufgeführt.

## Allgemeine Hinweise zur Gestaltung von Postern

Gestaltungsprinzip	Hinweise, Regeln und Tipps
<b>Formatierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format: A0</li> <li>• Nutzung von Formatierungsvorlagen der Programme: Auszeichnung von Listen, Links und Texten</li> </ul> <p>Tipp: Beachten Sie, dass bei der Erstellung von Postern mit PowerPoint aufgrund der Zweckentfremdung keine Auszeichnung der Überschriften möglich ist. Strukturieren Sie Ihr Dokument daher über die richtige Einstellung der Lesereihenfolge.</p>
<b>Schrift</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftart ohne Serifen (z. B. Arial, Open Sans, Calibri)</li> <li>• Formatierungen wie kursiv, unterstrichen oder VERSALIEN sparsam einsetzen</li> <li>• Nutzung von Schriftschnitten der Schriftarten (zum Fetten z. B. Open Sans Semibold oder Arial Black)</li> <li>• Schriftgröße gut lesbar (z. B. Titel: 90 pt, Überschrift: 60 pt, Unterüberschrift 36 pt, Text: 24 pt)</li> </ul>

Gestaltungsprinzip	Hinweise, Regeln und Tipps
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeilenabstand großzügig (z. B. 1,15 bis 1,5 pt)</li> </ul> <p>Tipp: Die Lesbarkeit von Schriftarten ist individuell verschieden. Bei Dyslexie eignet sich <a href="#">Open Dyslexic</a>, bei Sehbeeinträchtigungen <a href="#">Atkinson Hyperlegible Font</a>. Falls Sie Ihr Poster online zur Verfügung stellen: Offene Dokumente ermöglichen es die Schriftart und Größe individuell anzupassen.</p>
<b>Farbliche Gestaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farbe gezielt einsetzen</li> <li>• Ausreichende Farbkontraste zwischen Vorder- und Hintergrund, Schriftfarbe und Hintergrund: Kontrastverhältnis bei großen Texten ab 18 pt. mindestens 3:1. Das Kontrastverhältnis messen Sie mit dem <a href="#">Colour Contrast Analyzer</a>.</li> </ul> <p>Tipp: Farbe niemals als einzigen Informationsträger verwenden. Die Information ist auch noch über einen zweiten Weg wahrnehmbar. Zum Beispiel grüner Haken für richtig (✓), rotes X für falsch (✗).</p>
<b>Allgemeine Gestaltung, Grafiken und Bilder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwenden Sie wenige Textinformationen, diese werden stichpunktartig als Listen formatiert</li> <li>• Falls Sie Ihr Poster online zur Verfügung stellen: Alle inhaltlich relevanten Grafiken und Bilder haben Alternativtexte, die in den jeweiligen Kontextmenüs eingegeben werden, damit die Sprachausgabe Software darauf zugreifen kann.</li> <li>• Beachten Sie die allgemeinen Hinweise zur Farbgestaltung (s.o.)</li> <li>• Verzichten Sie auf Farbverläufe</li> <li>• Beachten sie den Lesefluss: von oben nach unten, von links nach rechts</li> <li>• Verzichten Sie auf redundante Schmuckelemente</li> </ul>
<b>Tabellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Über Option „Tabellen einfügen“</li> <li>• Tabellenkopf und ggf. erste Spalte als Überschrift auszeichnen</li> </ul>
<b>Links</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Links mit sprechenden Namen versehen, z. B. das Linkziel (zur Seite der Hochschuldidaktik) oder den Inhalt (Informationen zum Prüfungsverfahren) benennen.</li> </ul>

## Umsetzung des Posters als Word oder PDF-Dokument?

Dateiformat	Vorteile	Nachteile
PDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(visueller) Wiedererkennungswert:</b> Das Poster sieht sowohl in der analogen als auch in der digitalen Variante gleich aus. Alle visuellen Gestaltungselemente bleiben erhalten und erleichtern es ggf. ein bestimmtes Poster wiederzufinden.</li> <li>• <b>Kein weiteres Dokument:</b> Durch die barrierefreie Umsetzung der PDF ist es nicht notwendig noch ein weiteres Dokument zur Verfügung zu stellen. Damit ist es ggf. leichter eine Tagungsseite/ Repositorium übersichtlich zu gestalten und Diskussionen über Posterinhalte zu führen.</li> <li>• <b>Gleiches Dokument für alle:</b> Alle Besucher*innen unabhängig von Beeinträchtigungen arbeiten mit dem gleichen Dokument. Entspricht dem Prinzip Universal Design: ein Dokument für alle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Komplexität:</b> Die Nachbearbeitung von PDFs kann recht aufwändig sein, vor allem bei einem nicht linearen Ursprungsdokument. Die Herstellung von Barrierefreiheit bedarf einiges an Übung und zeitlichen Ressourcen (s. <a href="#">Checkliste: Barrierefreie PDF</a>)</li> </ul>
Word	<p><b>Einfache Erstellung:</b> Word bietet einfache Möglichkeiten zur Erstellung barrierefreier Dokumente im Vergleich zu PDF. Die Erstellung anhand von Formatvorlagen und Alternativtexten ist einfach.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wiedererkennungswert:</b> Ein lineares Word-Dokument kann nicht die visuelle Wirkung und das Design eines Posters reproduzieren. Visuelle Elemente und der Wiedererkennungswert des Posters gehen verloren.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Flexibilität:</b> Word ermöglicht eine flexiblere Formatierung von Inhalten im Vergleich zu PDF.</li> <li>• <b>Textbasierte Inhalte:</b> Ein lineares Word-Dokument bietet eine textbasierte Darstellung von Informationen, was für Personen mit Sehbehinderungen oder Lernschwierigkeiten zugänglicher sein kann. Diese Personen können den Text mithilfe von Sprachausgaben oder anderen Hilfsmitteln und Assistiven Technologien einfacher lesen und verstehen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Überblick:</b> Die Informationen sind in einem linearen Format angeordnet, was es schwieriger machen kann, sich einen schnellen Überblick zu verschaffen oder spezifische Abschnitte zu finden. Das Dokument wird in der Regel länger.</li> <li>• <b>Mehrere Dokumente:</b> Wenn neben der barrierefreien Variante des Posters auch die (nicht barrierefreie) PDF-Version zur Verfügung gestellt wird, müssen mehrere Dokumente zur Verfügung gestellt werden, sodass die Übersichtlichkeit ggf. nicht mehr so einfach herzustellen ist und Diskussionen über die Posterinhalte schwieriger werden.</li> </ul>
--	---	--

## Variante PDF

Wie aus einem (im besten Fall) bereits barrierefreien Ausgangsdokument eine barrierefreie PDF erstellt werden kann und welche Punkte dabei zu beachten sind, ist in der [Checkliste: Barrierefreie PDF](#) des Kompetenzzentrums digitale Barrierefreiheit.nrw zusammengestellt.

## Variante lineares Word-Dokument

Um Poster barrierefrei zu digitalisieren kann auch eine lineare Gestaltung in Word genutzt werden. Poster können visuell aufwendig gestaltet sein, Grafiken enthalten, die miteinander in Verbindung stehen oder auch verschieden farbige Elemente beinhalten, die z. B. auf Bedeutungsunterschiede hinweisen. Die Umwandlung in ein Word-Dokument verlangt, dass das Poster linear strukturiert wird, also von oben nach unten und von links nach rechts gelesen werden kann und, dass visuelle Elemente schriftlich wiedergegeben werden, z. B. in Form von Alternativtexten. Ein Beispiel, wie ein solches lineares Poster aussehen kann, stellt Marie-Luise Schütt vor: [Lineares Word-Dokument zum Posterbeitrag „Erkennen und Abbauen von Lernbarrieren als inklusionsrelevante Kompetenz“](#).

Hinweise wie Sie ein barrierefreies Word-Dokument erstellen, finden Sie in der [Checkliste: Barrierefreie Dokumente](#) des Kompetenzzentrums digitale Barrierefreiheit.nrw.

### **Schritt 1: Struktur des Dokuments überprüfen und anpassen**

- Erarbeiten Sie eine lineare Struktur Ihres Posters mit verschiedenen Überschriftenebenen.
- Kennzeichnen Sie die Überschriften mit den integrierten Formatierungsfunktionen von Word. Verwenden Sie „Überschrift 1“ für den Titel des Dokuments, „Überschrift 2“ für Untertitel usw.
- Nutzen Sie für geordnete (nummerierte) und ungeordnete (Aufzählungs-) Listen die Listenfunktionen von Word.
- Erstellen Sie Abstände von Absätzen nicht durch Absatzmarken, sondern mit der Definition von Absätzen innerhalb der Formatvorlagen. Wenn Sie einzelne Abstände ändern wollen, tun Sie dies über das Kontextmenü „Absatz – Abstand nach“. Seiten- oder Spaltenwechsel werden mit dem Seiten- bzw. Spaltenumbruch erstellt.
- Verzichten Sie auf Spalten

### **Schritt 2: Alternativtexte für Bilder hinzufügen**

- Fügen Sie für alle im Dokument enthaltenen Bilder aussagekräftige alternative Texte – sogenannte Alternativtexte – hinzu. Diese beschreiben Art und Inhalt des Bildes für Personen, die es nicht sehen können.

### **Schritt 3: Grafiken in einfache Formate umwandeln**

- Komplexe Diagramme oder Grafiken können Sie in einfachere Formate umwandeln, die besser für Textumgebungen geeignet sind. Beschreiben Sie komplexe Grafiken auch im Text.

### **Schritt 4: Tabellen vereinfachen und beschriften**

- Erarbeiten Sie für Tabellen eine klare Struktur. Verwenden Sie die Tabellenfunktionen von Word, um Überschriften für Spalten und Zeilen festzulegen.
- Fügen Sie Tabellenüberschriften hinzu, die bei einem Seitenumbruch übernommen werden.

## Schritt 5: Farben und Kontraste überprüfen

- Gestalten das Dokument farblich so, dass das Dokument auch ohne Farben klar lesbar ist (s. Allgemeine Hinweise, farbliche Gestaltung).

## Schritt 6: Dokument auf Barrierefreiheit überprüfen

- Prüfen Sie das Dokumente mit der in Word integrieren Barrierefreiheitsprüfung. Diese können Sie verwenden, um potenzielle Probleme im Dokument zu identifizieren und zu beheben.

## Schritt 7: Testen des barrierefreien Dokuments

- Testen Sie das Dokument abschließend mit einem Screenreader (z. B. dem kostenlosen Screenreader [NVDA](#)).

## Poster als offene Datei zur Verfügung stellen

Obwohl es einfach erscheinen mag, ein Word-Dokument in ein PDF-Dokument zu konvertieren, sollte dies vermieden werden, weil bei der Konvertierung in ein Adobe-PDF-Dokument viele wichtige Barrierefreiheitsmerkmale verloren gehen. Außerdem ist es für sehbeeinträchtigte Leser\*innen innerhalb von Word möglich, die Schriftart und-größe individuell anzupassen.

## Zur Verfügung stellen von barrierefreien Postern

Grundvoraussetzung damit ihr digitales, barrierefreies Poster zur Verfügung steht ist ein Online-Repositorium, über das Sie das Poster teilen können.

Sie können ihr Poster entweder über ein eigenes Repositorium (z. B. Sciebo) zur Verfügung stellen oder die Tagung/Konferenz bietet einen digitalen Ablageort an, über den die Präsentationen und Poster abgerufen werden können.

Nachdem Sie das Poster hochgeladen haben, können Sie über einen QR-Code Generator einen QR-Code erstellen, über den man zum Poster gelangen kann. Diesen QR-Code können Sie dann möglichst groß, z. B. auf ein DIN A4-Blatt drucken und auf der Tagung neben Ihr Poster hängen. Es bietet sich hier an, dass alle QR-Codes an der gleichen Stelle neben den Postern hängen. Achten Sie also auf Vorgaben der Tagungsorganisation oder sprechen Sie mit anderen Teilnehmenden der Posterpräsentation.



Über diesen QR-Code ist es allen Besucher\*innen möglich auf ihr barrierefreies Poster zuzugreifen und dieses mit eigenen Hilfsmitteln zu lesen.

## Weiterführende Links: Anleitungen und Tutorials

Auf dem Blog [InkluSoB – Inklusive Schule ohne Barrieren](#) gibt es eine Kurzanleitung, wie eine barrierefreie Alternative für ein Poster erstellt und zur Verfügung gestellt werden kann. Internetseite, CC BY SA 4.0-Lizenz

Weitere Informationen und Ausführungen zu barrierefreien wissenschaftlichen Postern stellen Marie-Luise Schütt und Josefine Klippel in ihrem Beitrag [Wissenschaftsdiskurs für Alle - Wissenschaftliche Poster zugänglich gestalten](#) dar. PDF-Dokument, CC BY-Lizenz

Das [Kompetenzzentrum digitale Barrierefreiheit.nrw](#) hat verschiedene Checklisten zur Barrierefreiheit unterschiedlicher Dateiformate erarbeitet. Die Checklisten fassen die wichtigsten Arbeitsschritte zur Gestaltung barrierefreier Materialien zusammen und liefern kuratierte, weiterführende Links zu umfassenden Anleitungen und Handreichungen. Internetseite mit verlinkten PDF-Dokumenten, CC-BY 4.0-Lizenz

Grundlegende [Tipps und Designbeispiele zum Schreiben und Gestalten](#) von digitalen Inhalten bieten die Hinweise der W3C. Internetseite in Englisch, keine CC-Lizenz

[Informationen und Anleitungen zur Erstellung von Alternativtexten](#) im Bildungskontext stellt das Projekt ALT-bewährt der TU Dortmund zusammen. Langfristig wird hier eine [Sammlung von Alternativtexten im Bildungs- und Hochschulkontext](#) aufgebaut. Internetseite, keine CC-Lizenz

## Kontakt und weitere Informationen

Kompetenzzentrum digitale Barrierefreiheit.nrw

TU Dortmund

zhb//DoBuS – Bereich Behinderung und Studium

Emil-Figge-Str. 73

44227 Dortmund

E-Mail: [barrierefrei-dh-nrw.dobus@tu-dortmund.de](mailto:barrierefrei-dh-nrw.dobus@tu-dortmund.de)

Homepage: <https://barrierefreiheit.dh.nrw/>

### degree 5.0

TU Dortmund

Rehabilitationstechnologie

Emil-Figge Str. 50

44227 Dortmund

E-Mail: [degree50.projekt@tu-dortmund.de](mailto:degree50.projekt@tu-dortmund.de)

Homepage: <https://degree50.tu-dortmund.de>

barrierefreiheit.nrw wird gefördert durch:

Ministerium für  
Kultur und Wissenschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen



degree 5.0 wird gefördert durch:

