

Moodle barrierefrei

Zusammenfassung

Nachstehend finden Sie **Informationen zur Barrierefreiheit in Moodle**.

Diese Anleitung richtet sich an Nutzende der E-Learning-Plattformen der Universität Jena entsprechend ihrer Rollen und Rechte.

Barrierefreies Kursdesign

Die Moodle-Plattform ist ein komplexes System mit sich stetig weiterentwickelndem Code. Die Benutzeroberfläche kann stark angepasst werden, die tatsächlichen Inhalte erstellen die Lehrverantwortlichen oder deren Mitarbeitende. Aus diesem Grund können wir natürlich nicht zu 100 Prozent garantieren, dass Moodle oder eine auf Moodle basierende Website absolut zugänglich ist oder nicht.

Barrierefreiheit ist kein Zustand, sondern ein Prozess der kontinuierlichen Verbesserung als Reaktion auf die Benutzer und das breitere technische Umfeld.

Im Folgenden finden Sie ein paar Hinweise, um Moodle-Kursräume möglichst barrierearm zu gestalten.

Überschriften

Überschriften strukturieren den Text auf einer Seite und verbessern somit die Lesbarkeit. Überschriften ermöglichen es Nutzer/innen, mithilfe von Unterstützungsoftware schnell durch eine Seite oder ein Dokument zu navigieren.

Nutzen Sie also Absatzformate, um den Text in Ihrer Moodle-Kursseite zu strukturieren.

Textabschnitte

Schriftstile wie Fettdruck, Kursivschrift, Unterstreichung oder eine andere Farbe sollten hierfür nicht verwendet werden, da Nutzer/innen mit Unterstützungstechnologien sich solchen Schriftstils häufig nicht bewusst sind.



Entfernen Sie die Formatierungen eines Textes, indem Sie den Text markieren und dann im Texteditor auf die Schaltfläche "Formatierung löschen" klicken.

Schriftfarbe

Verzichten Sie auf rote und grüne Schriftfarbe, um Text hervorzuheben – Menschen mit einer Rot-Grün-Schwäche oder -Blindheit können diese Texte schlecht bis gar nicht erkennen. Empfohlen wird eine blaue Schriftfarbe oder ersatzweise fetter Text.

Bilder

Wenn Sie Bilder auf Ihrer Kursseite einbinden, achten Sie darauf einen Alternativtext zu vergeben – dieser wird auch ausgegeben, falls das Bild nicht geladen werden kann.

Hyperlinks

Achten Sie bei der Erstellung von Links auf ein konsistentes Linkverhalten – Öffnung im selben oder in einem neuen Fenster.

Wir empfehlen folgende Vorgehensweise:

- Links innerhalb des Kurses sollten im selben Fenster geöffnet werden.
- Links zu externen Websites sollten in einem neuen Fenster geöffnet werden.

Arbeiten Sie nach Möglichkeit mit beschreibenden Links – nutzen Sie also einen Linktext, der beschreibt, wohin der Link führt. Ein einfacher Link mit „Klicken Sie hier“ ist kein beschreibender Link.

Auch einfache URLs wie <https://moodle.org> sollten vermieden werden, da Nutzer/innen mit Unterstützungstechnologien die ausgelesene URL abhören müssen, aber keinen beschreibenden Text finden.

Um einen beschreibenden Link im Moodle-Kursraum zu erstellen,

1. Wählen Sie den beschreibenden Linktext aus.
2. Klicken Sie im [Text-Editor](#) auf die Link-Schaltfläche.
3. Geben Sie die URL ein und aktivieren Sie gegebenenfalls "In neuem Fenster öffnen"
4. Klicken Sie auf "Link erstellen".

Barrierefreie PDF erstellen

PDFs müssen aus durchsuchbarem Text bestehen, damit sie von assistierten Geräten gelesen werden können. In Microsoft Word oder Open Office erstellte und als PDF exportierte Texte sind in der Regel durchsuchbar – eingescannte Buchseiten hingegen nicht, da sie aus einem einzelnen Bild bestehen.

Nutzen Sie bei mehrseitigen Dokumenten Lesezeichen für die Kennzeichnung von Abschnitten und Kapiteln, um das Navigieren zu vereinfachen

Wie aus einem Word-Dokument ein barrierefreies PDF wird:

- Nutzen Sie Formatvorlagen
- Verwenden Sie Tabs für Einzüge – keine Leerzeichen
- Hinterlegen Sie Alternativ-Texte (Alt-Text) für Grafiken)
- Legen Sie die Dokumentsprache fest
- Achten Sie auf hohe Kontrastverhältnisse
- Wichtige Informationen gehören nicht in Kopf- und Fußzeile

Titel: "Moodle barrierefrei"

Stand: 03.06.2021



**FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA**