# Checkliste für einen barrierearmen Moodle-Kurs

* Das Wichtigste zuerst.
  + Wichtige Informationen zum Kurs (z.B. Ansprechpersonen, Prüfungstermine, und Prüfungsvoraussetzungen) stehen gebündelt direkt am Anfang im ersten Abschnitt.
* Die Struktur stimmt.
  + Die Abschnitte des Moodle-Kurses haben eine in sich stimmige Struktur (z.B. Anordnung in chronologische Reihenfolge in Wochen gegliedert)
  + Die bereitgestellten Materialien sind nach einem festen Schema benannt und enthalten Schüsselwörter (z.B. „Vorlesungsfolien zu Modul I: Einführung in die Datenanalyse“)
* Bereitstellung der Materialien – je früher desto besser.
  + Materialien wie etwa Vorlesungsfolien werden rechtzeitig für der entsprechenden Veranstaltung zur Verfügung gestellt, um den Studierenden genügend Zeit zu geben, sich auf ihre Weise vorzubereiten.
* PDFs sind keine Allzweckwaffe.
  + PDFs sind nur sinnvoll, wenn eine absolute Positionierung der Inhalte auf einer Seite notwendig ist. (z.B. Ein Formular, das ausgedruckt werden soll oder Vorlesungsfolien.)
  + Oft gibt es barriereärmere Alternativen, z.B. Textseiten direkt in Moodle oder anpassbaren Dateien (z.B. ein barrierefreie Word-Dokumente), um individuelle Formatierung für alle zu ermöglichen.
* Formatvorlagen sind da, um genutzt zu werden.
  + Prägnante Überschriften helfen bei der Orientierung und Strukturierung.
  + Überschriften nicht durch manuelle Formatierung der Schriftgröße, durch Fettdruck oder Unterstreichen erstellen, sondern mit dem Absatzformat im Texteditor als Überschrift auszeichnen: Überschrift groß, Überschrift mittel, Überschrift klein.
* Wenn PDFs, dann richtig.
  + Wenn PDFs bereitgestellt werden, erfüllen Sie die Anforderungen zur Barrierefreiheit
  + Eine Anleitung finden Sie unter folgendem Link in dem Dokument [Leitfaden zur Erstellung barrierefreier PDF-Dateien](https://www.uni-luebeck.de/fileadmin/uzl_barrierefreiheit/2023_04_28_uzl_leitfaden_barrierefreie_dokumente.pdf)
* Der Kontrast kann sich sehen lassen.
  + Die verwendete Schrift ist vor dem Hintergrund deutlich zu lesen.
  + Zur Überprüfung kann ein [Kontrastrechner](https://www.leserlich.info/werkzeuge/kontrastrechner/index.php) verwendet werden
* Links sind sinnvoll eingebettet.
  + Ein Link wird hinter einen Text gelegt, der das Ziel des Links beschreibt. (Z.B. „Schauen Sie sich [Beispiele für die Anwendung von Thema XY](https://www.beispielwebsite.com/seite/unterseite/produkt/123456) an.“)
  + Der Kursraum enthält keine „rohen“ URLs (Z.B. <https://www.beispielwebsite.com/seite/unterseite/produkt/123456> )
* Screenshots – Nein Danke!
  + Der Moodle-Kurs enthält keine Screenshots oder fotografierte Buchseiten.

## Kontakt

Diese Checkliste ist Zusatzmaterial zum Vortrag *Von der PDF-Schleuder zum barrierearmen Moodle-Kurs* vom Tag der Lehre 2023.

* Emma Gauch  
  Referat Chancengleichheit und Familie, UzL  
  em.gauch@uni-luebeck.de
* Pascal Jan Oberbeck  
  Inklusionsbeauftragter AStA und Mitglied Barrierefreiheit AG, UzL  
  pascal.oberbeck@student.uni-luebeck.de
* Malte Schmitz  
  Digitale Lehre und Bildungstechnologien, Dozierenden-Service-Center, UzL  
  mal.schmitz@uni-luebeck.de