
[1] Metadaten festlegen

Menüleiste: Datei > Eigenschaften



Abb. 7 Dialog Dokumenteigenschaften

Alle erforderlichen Metadaten können Sie im Dialog **Dokumenteigenschaften** festlegen. Das heißt, alle nachfolgend genannten Reiter finden Sie in diesem Dialog.

Dokumenttitel festlegen

Reiter: Beschreibung

1. Tragen Sie im Feld **Titel** den Titel Ihres Dokuments ein.
 2. Die weiteren Felder brauchen Sie nicht auszufüllen.
-

xmp-Identifizier hinzufügen

Reiter: Beschreibung > Schaltfläche **Zusätzliche Metadaten...**

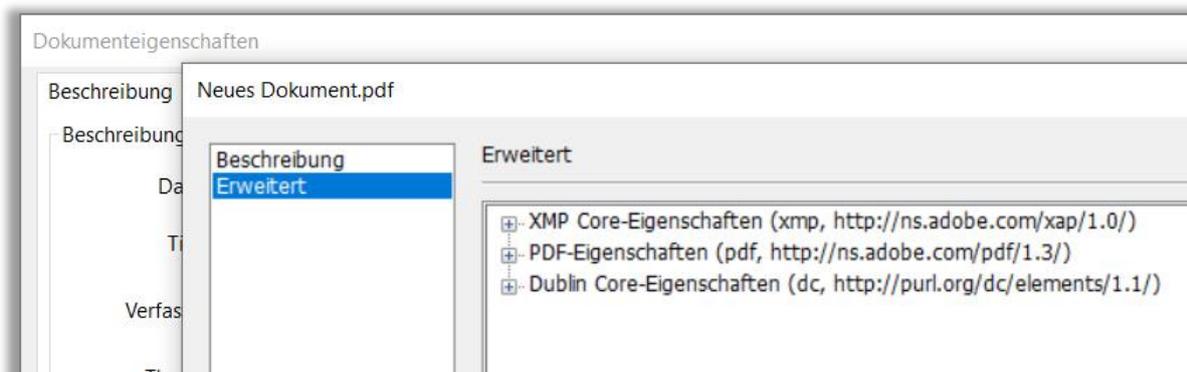


Abb. 8 Dialog zum Hinzufügen des xmp-Identifizier.

Mit dem xmp-Identifizier können assistive Technologien, wie zum Beispiel ein Screenreader, erkennen, dass das PDF barrierefrei aufbereitet worden ist und können entsprechend reagieren.

1. Reiter Beschreibung: Nutzen Sie die Schaltfläche **Zusätzliche Metadaten...**
2. Hiermit öffnet sich der Dialog **Neues Dokument** (Abb. 8).
3. Wählen Sie zunächst die Option **Erweitert**.
4. Nutzen Sie nun die Schaltfläche **Anhängen**.
5. Hierdurch öffnet sich der **Datei-Explorer**. Wählen Sie den Speicherort der xmp-Datei mit dem Identifizier aus.
6. Zurück im Adobe Acrobat Dialog: Mit der Schaltfläche **OK** schließen Sie das Dialogfenster.

Sie haben noch keine xmp-Datei?

Kein Problem! Die xmp-Datei wird auf verschiedenen Seiten zum Herunterladen angeboten. Zum Beispiel:

- [accessible-pdf.info](https://accessible-pdf.info/de/tutorials/general/pdf-ua-identifizier-is-missing/), im Abschnitt „Manueller Lösungsweg in Acrobat“
- [taggedpdf.com](https://taggedpdf.com/508-pdf-help-center/pdfua-identifizier-missing/), im Abschnitt „Suggestion“

Selbstverständlich haben wir die Seriosität der vorgeschlagenen Links geprüft, aber für deren Sicherheit und Aktualität können wir nicht garantieren!

Sicherheitseinstellungen prüfen

Reiter: Sicherheit

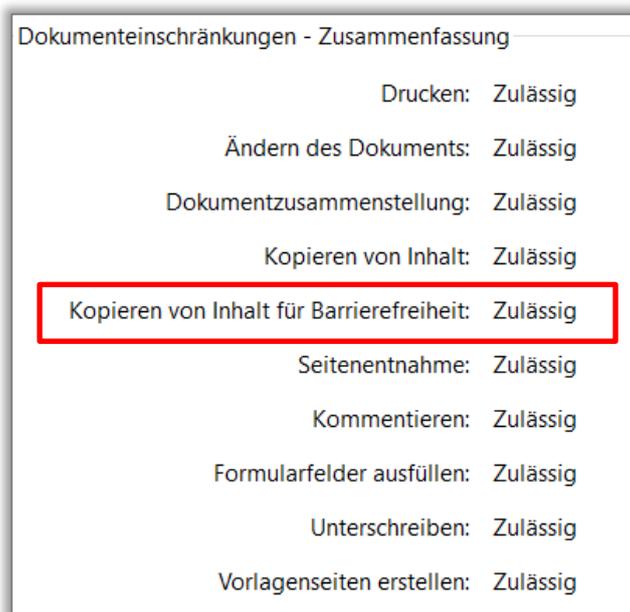


Abb. 9 Die Sicherheitseinstellungen müssen das Kopieren von Inhalt für Barrierefreiheit zulassen.

Prüfen Sie, ob in den Sicherheitseinstellungen mindestens die Option **Kopieren von Inhalt für Barrierefreiheit** auf **Zulässig** steht. Andernfalls müssen Sie die Einstellungen anpassen.

Die einfachste Lösung:

1. Wählen Sie in der Ausklappliste **Sicherheitssystem** die Option **Keine Sicherheit**.

Wenn Sie die Sicherheitseinstellungen differenzieren möchten:

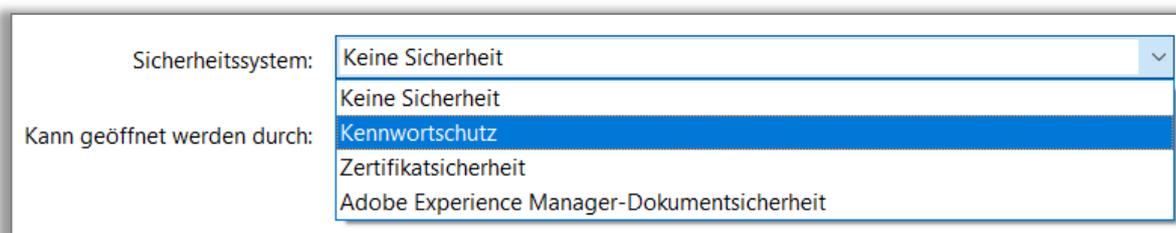


Abb. 10 Kennwort für ein PDF hinterlegen.

1. Wählen Sie in der Ausklappliste die Option **Kennwortschutz**.
2. Es öffnet sich das Dialogfenster **Kennwortschutz – Einstellungen**.
3. Im Bereich Berechtigungen wählen Sie die Option Einschränkungen für Bearbeitung und Drucken des Dokuments.

4. Wählen Sie nun die Option Textzugriff für Bildschirmlesehilfen für Sehbehinderte.

Dokumenttitel einblenden

Reiter: Ansicht beim Öffnen

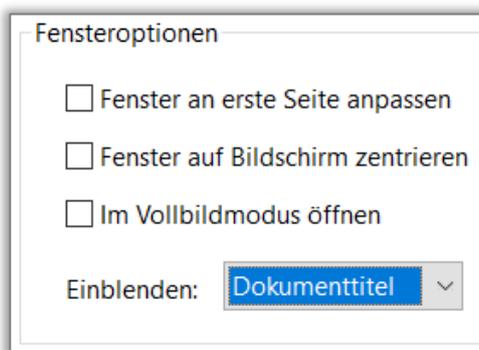


Abb. 11 Dokumenttitel einblenden.

Im Bereich Fensteroptionen im Dropdown-Menü Einblenden die Option **Dokumenttitel** auswählen.

In diesem Reiter können Sie weitere Einstellungen auswählen, die eine verbesserte Zugänglichkeit unterstützen. Hierzu gehören:

1. **Navigationsregisterkarte:** Lesezeichen-Fenster und Seite
2. **Seitenlayout:** Einzelne Seite, fortlaufend.

Dokumentsprache festlegen

Reiter: Erweitert

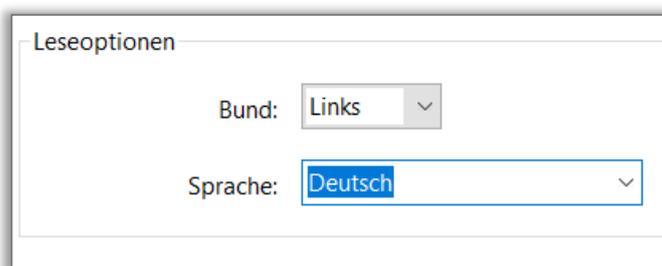


Abb. 12 Dokumentsprache festlegen

Damit ein Screenreader Ihr PDF in der richtigen Sprache ausgibt, legen Sie die von Ihnen genutzte Sprache fest.

1. Im Bereich Leseoptionen die passende **Sprache** auswählen.