

Wie erstelle ich barrierefreie PDF-Dokumente?

1 Voraussetzungen

Um Texterkennung in einem PDF-Dokument durchzuführen, benötigen Sie das Programm Adobe Acrobat Pro (Windows 7) oder DC (Windows 10), welche auf FHNW-Computern standardmässig installiert sind. Adobe Reader reicht nicht aus! Falls Sie FHNW-Mitarbeiter sind und nicht über dieses Programm verfügen, wenden Sie sich an die zuständige ICT-Stelle.

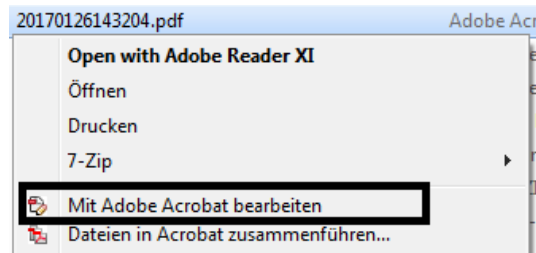
Externe Dozierende können sich an ihre Modulleitungen wenden oder es mit Freeware versuchen (suchen Sie nach "PDF OCR").

Diese Anleitung ist mit einem Beispiel aus Windows 7 bebildert. Die geänderten Schritte für Windows 10 werden im Text erwähnt.

Alternativ können Sie auch bereits beim Scannen der Dokumente Texterkennung anwenden. Die Anleitung dazu finden Sie in Punkt 5.

2 Ein Dokument in Acrobat öffnen.

Öffnen Sie den Windows Explorer und navigieren Sie zum Speicherort des zu gescannten Dokuments. Rechtsklicken Sie auf das Dokument und wählen Sie "Mit Adobe Acrobat bearbeiten".



Windows 10:

In Windows 10 müssen Sie nur das PDF-Dokument öffnen, es wird automatisch das richtige Programm (Adobe Acrobat DC) gewählt.

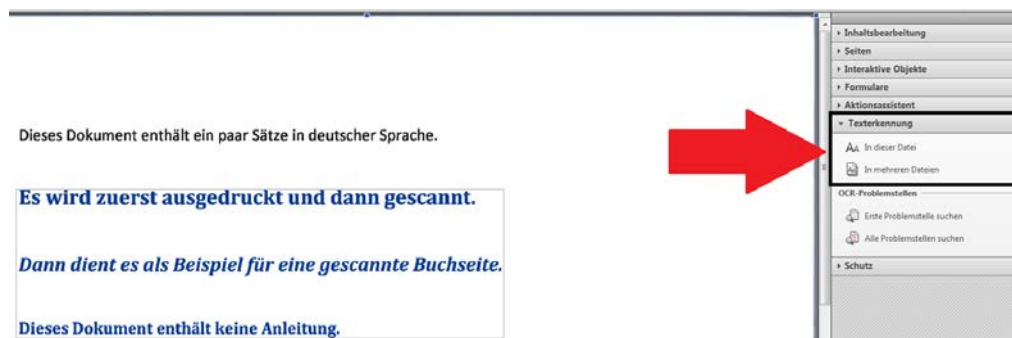
3 Die Texterkennung durchführen

Wählen Sie in Adobe Acrobat rechts den Reiter "Texterkennung", und dort "In dieser Datei" für eine Datei oder "In mehreren Dateien" für mehrere. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Die Einstellungen in "In mehreren Dateien" brauchen Sie nicht anzupassen, ausser der Hauptsprache des Dokuments.

Windows 10:

In Windows 10 müssen Sie rechts "Scans verbessern" wählen, und erst dann "Text erkennen".



Im Einzelmodus müssen Sie das Dokument noch speichern, nachdem sie die Texterkennung durchgeführt haben.

4 Resultat

Der Dokumenttext ist nun selektierbar (s. blaue Markierung im folgenden Beispieltext):

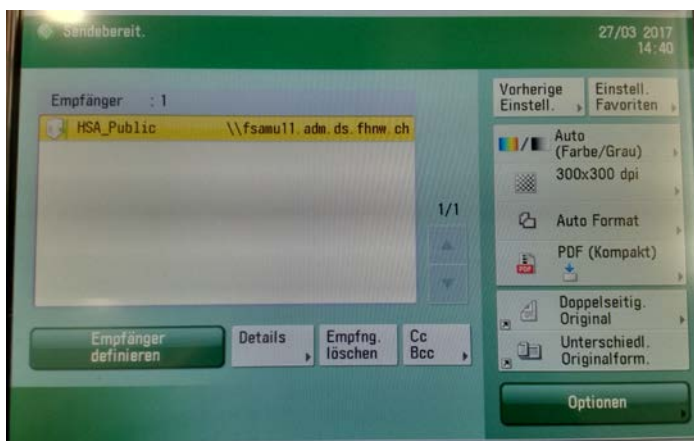
Es wird zuerst ausgedruckt und dann gescannt.

Dann dient es als Beispiel für eine gescannte Buchseite.

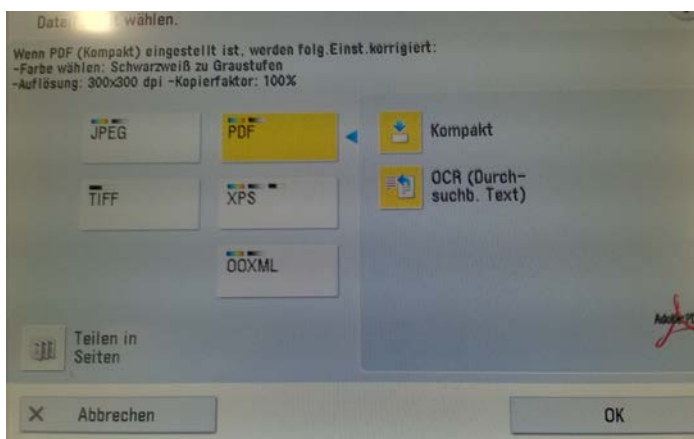
5 OCR-Scannen

Sie können Dokumente auch bereits maschinenlesbar einscannen; die folgenden Bilder beziehen sich auf Multifunktionsgeräte am Standort FHNW OVR (Olten).

1. Wählen Sie im folgenden Menü "PDF (Kompakt)".



2. Wählen Sie im nächsten Menü "OCR...", und dann "OK".



6 Support

Falls Sie noch technische Fragen zu diesem Thema haben, wenden Sie sich einfach an das E-Learning-Team unter der E-Mail-Adresse elarning.sozialarbeit@fhnw.ch.