



Aan:	Iedereen
Van:	Accessy
Onderwerp:	Toegankelijke content pdf-documenten controleren met Adobe Acrobat Pro

Pdf-documenten controleren op toegankelijkheid met Adobe Acrobat Pro

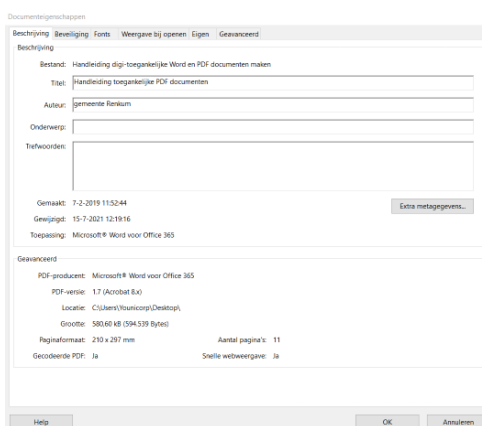
Wil je pdf-documenten snel controleren op digitale toegankelijkheid? Dan volg je onderstaande stappen.

Document eigenschappen controleren

Documenteigenschappen zijn noodzakelijk zodat hulpapparatuur zoals voorleessoftware de juiste taal 'instelt' en aangeeft waar het document over gaat.

Stappen om documenteigenschappen te controleren

1. Open de bestandseigenschappen via menu 'bestand' en dan 'eigenschappen'
2. Open tabblad 'Beschrijving'
3. Controleer of de titel is ingevuld.
4. Controleer of de titel het document voldoende beschrijft.



5. Open het tabblad 'weergave bij openen'
6. Controleer of bij 'vensteropties', 'tonen' op documenttitel staat. Zo niet, pas het dan aan.

Documenteigenschappen

Beschrijving Beveiliging Fonts Weergave bij openen Eigen Geavanceerd

Indeling en vergroting

Navigatietab: Alleen pagina

Pagina-indeling: Standaard

Zoomfactor: Standaard

Openen op pagina: 1 van 11

Vensteropties

☐ Vensterformaat als eerste pagina

☐ Venster centreren op scherm

☐ Openen in Volledig scherm

Tonen: Documenttitel

Interface-opties

☐ Menubalk verbergen

☐ Werkbalken verbergen

☐ Vensterbalk verbergen

7. Open het tabblad 'geavanceerd'
8. Controller bij 'leesopties', 'taal' dat de hoofdtal klopt. Voor ons zal dat bijna altijd 'Nederlands' zijn. Staat er geen of de verkeerde taal, past het dan aan.

Documenteigenschappen

Beschrijving Beveiliging Fonts Weergave bij openen Eigen Geavanceerd

PDF-instellingen

Basis-URL:

Zoekindex:

Met overvulling: Onbekend

Voorinstellingen van dialoogvenster Afdrukken

Pagina's schalen: Standaard

Duplex-modus: Simplex

Papierbron op paginagrootte: ☐

Afdrukbereik:

Aantal exemplaren: Standaard

Leesopties

Boekbinding: Linkerrand

Taal: Nederlands

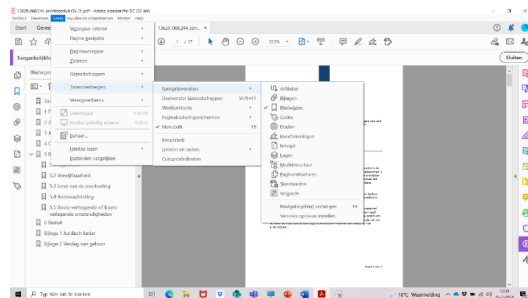
Beveiligde modus: Uit

Labels voor documentstructuur controleren

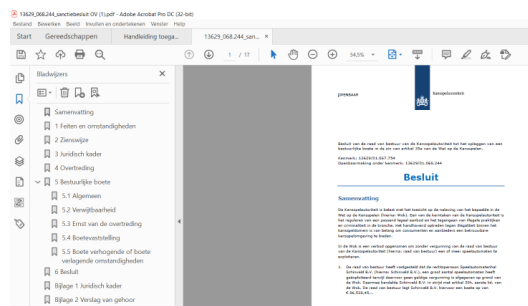
Met hulpapparatuur zoals voorleessoftware kan je eenvoudig door een document navigeren. Maar alleen als de 'label' voor documentstructuur functionaliteit is meegenomen in de code-laag. Bij het opslaan van Word naar pdf leer je hoe dat te doen. Maar het is altijd goed om dit even te controleren. Helemaal als je het document al krijgt aangeleverd als pdf.

Stappen om documenteigenschappen te controleren

1. Open de 'bladwijzer' functie. Zie je die niet doe dan het volgende
 - a. Open 'beeld'.
 - b. Klik dan op 'tonen/verbergen'
 - c. Daarna op 'navigatievenster'
 - d. Vink dan 'Bladwijzers' aan



2. Kijk of er bladwijzers zijn en scan of die overeenkomen met de 'koppensstructuur' (hoofdstukindeling) van het pdf-document.
 - a. Als er geen bladwijzer zijn, is het document niet digitaal toegankelijk
 - b. Als bladwijzers niet overeenkomen met de koppensstructuur, dan is het document niet digitaal toegankelijk

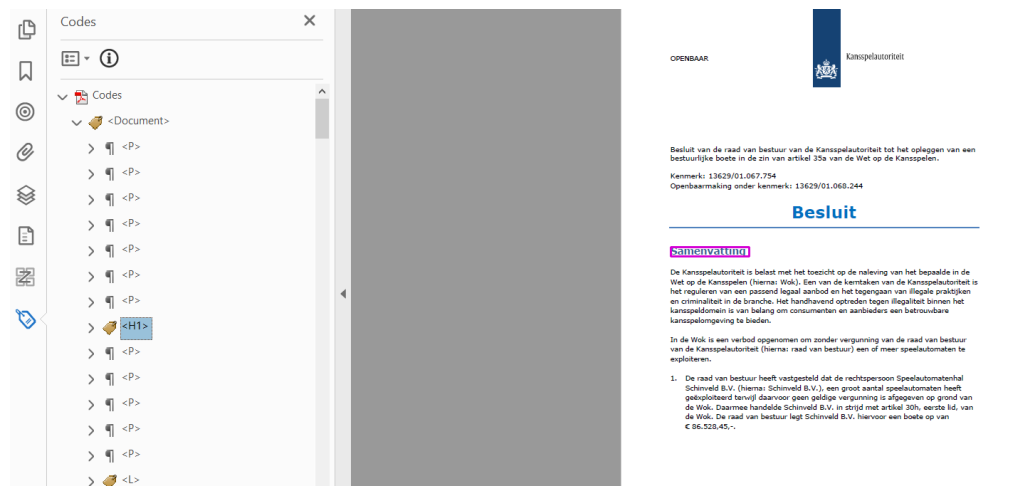


Codelaag controleren

De codelaag is waarmee hulpapparatuur 'vertelt' wat er in het document staat. Denk hierbij aan de koppen, maar ook of iets een tabel is, een opsomming of een afbeelding. Alles wat 'wij' zien, moet hulpapparatuur kunnen overbrengen aan iemand die bijvoorbeeld niet ziet of dyslectisch is. Zonder (goede) codelaag is het document niet digitaal toegankelijk.

Stappen om codelaag te controleren

1. Open de 'code' functie. Zie je die niet doe dan het volgende
 - a. Open 'beeld'.
 - b. Klik dan op 'tonen/verbergen'
 - c. Daarna op 'navigatievenster'
 - d. Vink dan 'codes' aan
2. Kijk of er codes zijn aangemaakt scan of die overeenkomen met structuur en inhoud van het pdf-document.
 - a. Als er geen codes zijn, is het document niet digitaal toegankelijk
 - b. Als codes niet overeenkomen met de structuur in inhoud van het pdf-document, dan is het document niet digitaal toegankelijk.



Tip: codes die veel voorkomen en dus overeen moeten komen met de inhoud en structuur van het document zijn:

- <P> voor gewone tekst
- <Table> voor als je een tabel ziet in de pdf
- <L> voor als je een opsomming ziet in de pdf

- <Figure> voor als je een informatieve afbeelding ziet
- <H1> voor een kop1 (zoals: Hoofdstuk 1). <H2> voor een kop 2 (Zoals Hoofdstuk 1.1).
<H3> voor een kop 3 (Zoals Hoofdstuk 1.1.1)