

Auteurs

Kim Lenders &

Anouk Kersten

Toegankelijk maken van pdf's

Handleiding

040 290 12 12

www.telengy.nl

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Instellingen	5
2.1. Instellingen Adobe Pro goed zetten	5
2.1.1. Navigatievensters	5
2.1.1. Gereedschappen	5
2.2. Pdf-versie 1.7	5
3. Eigenschappen controleren	6
3.1. Titel	6
3.2. Auteur	7
3.3. Taal	7
4. Wizard Handelingen	8
5. Toegankelijkheidscontrole	9
5.1. Toets uitvoeren	9
5.2. Resultaten	9
6. Veel voorkomende foutmeldingen	
6.1. Document: titel	
6.2. Document: bladwijzers	
6.3. Koppen: juiste insluiting via nesting	
6.3.1. Koppen aanpassen in Codes.....	
6.3.2. Koppen aanpassen in Volgorde.....	
6.4. Figuren: Alternatieve tekst voor figuren	
6.4.1. Toevoegen alt-tekst	
6.4.2. Decoratieve afbeelding coderen	
6.5. Tabellen	
6.6. Lijsten.....	
7. Handmatige controle	
7.1. Document: logische leesvolgorde	
7.2. Documenten: kleurcontrast	
8. Afsluiting en meer informatie	

1. Inleiding

Op 1 juli 2018 is het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid ingegaan. Deze verplicht overheidsinstellingen al hun digitale kanalen toegankelijk te maken, zodat ook mensen met een beperking hier gebruik van kunnen maken. De wetgeving geldt voor alle websites waarvoor overheidsinstellingen verantwoordelijk, opdrachtgever of publicerende partij zijn. Deze dienen te worden ingericht conform de 50 succescriteria zoals beschreven in de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 niveau A en AA. Dit mogen we gefaseerd realiseren:

1. Vanaf 23 september 2019 voldoen websites die zijn opgericht na september 2018.
2. Vanaf 23 september 2020 voldoen alle overige websites.
3. Vanaf 21 juni 2021 voldoen alle mobiele applicaties.

Niet alleen de websites en applicaties zelf moeten toegankelijk zijn, maar ook alle content die erop gepubliceerd wordt. Het meeste voorkomende document dat we op onze websites publiceren is een pdf-bestand. Een pdf is een universeel bestandsformaat waarmee de opmaak van een document behouden blijft, zodat het uit elke printer er hetzelfde uitziet. Het is niet gemaakt om online te publiceren en aan te passen. Dit maakt dat pdf's moeilijk achteraf toegankelijk te maken zijn.

In deze handleiding wordt uitgelegd hoe een pdf-bestand gecontroleerd kan worden op toegankelijkheid en hoe deze toegankelijk kan worden gemaakt.

Ons advies is om alleen documenten van enkele pagina's achteraf toegankelijk te maken. Voor langere documenten neemt dit erg veel tijd op beslag. In dat geval is het handiger om dit document terug te leggen bij de opsteller en vanuit het bronbestand de toegankelijkheid te waarborgen. Ook is het aan te raden om zoveel mogelijk documenten op te stellen door middel van sjablonen die al toegankelijk zijn. Dit scheelt veel correctiewerk achteraf.

Het uiteindelijke uitgangspunt is dat de documenten alleen gecontroleerd worden. Voldoet het document niet? Dan wordt het niet gepubliceerd. Dit geldt dan ook voor korte documenten. Dit is echter een bewustwordings- en veranderingsproces voor de gehele organisatie, en naar deze wenselijke situatie moet toegewerkt worden.

Het goed begrijpen van de foutmeldingen in Acrobat Pro en de reparaties die vaak nodig zijn is bijzonder complex. Deze handleiding laat zien wat de meest voorkomende foutmeldingen zijn op het gebied van toegankelijkheid, en hoe deze gecorrigeerd kunnen worden. Voor meer informatie over de foutmeldingen die in deze handleiding voorkomen of het corrigeren van foutmeldingen die niet in deze handleiding voorkomen, zie hoofdstuk 8 'Afsluiting en meer informatie'.

Veel succes!





2. Instellingen

2.1. Instellingen Adobe Pro goed zetten


Voordat je begint met het toegankelijk maken van de pdf, is het van belang dat de instellingen in Adobe Pro goed staan.

2.1.1. Navigatievensters

Kies bovenaan in de menubalk 'Beeld', klik op 'Tonen/verbergen' en vervolgens op 'Navigatievensters'. Zorg ervoor dat in het linkermenu minimaal zichtbaar zijn:




-  Paginaminiaturen
-  Bladwijzers
-  Volgorde
-  Codes

2.1.1. Gereedschappen

In het rechterdeel van het scherm staan de gereedschappen met onder andere het tabblad Toegankelijkheid. Als je klikt op 'Meer gereedschappen', het icoon , kun je gereedschappen opnemen in het rechtermenu.

5

Zet in ieder geval de volgende gereedschappen erbij:

-  Toegankelijkheid
-  Afdrukproductie
-  Wizard handelingen

2.2. Pdf-versie 1.7

Het gebruik van open standaarden behoort niet tot de toegankelijkheidscriteria van de WCAG 2.1. Reden hiervoor is dat dit al eerder verplicht is gesteld. In dit rapport wordt het wel meegenomen, omdat het essentieel is voor het aanbieden van toegankelijke documenten. Er zijn diverse open standaarden die gebruikt kunnen worden voor het publiceren van documenten op de website.

Geadviseerd wordt documenten te publiceren als pdf 1.7. Dit doe je als volgt:

1. Kies 'Bestand', 'Opslaan als ander bestand' en vervolgens 'Kleinere PDF'
2. Kies in het keuzemenu 'Compatibel maken met' voor 'Acrobat 8.0 en hoger'
3. Klik op 'OK' en sla het bestand op
4. Controleer of de pdf-versie juist is via 'Bestand', 'Eigenschappen' en kijk in het tabblad 'Beschrijving'. Controleer of de pdf-versie 1.7 is.

3. Eigenschappen controleren

Let op: Acrobat kent geen 'herstel'-knop. Maak je een aanpassing en was die niet goed, dan kun je niet een stap terug. Sla daarom tijdens het aanpassen van de pdf regelmatig nieuwe versies op.

Automatische toetsen controleren metadata puur op het feit of het ingevuld is. Ze kunnen niet controleren of deze juist zijn. Daarom moet je dit handmatig doen.

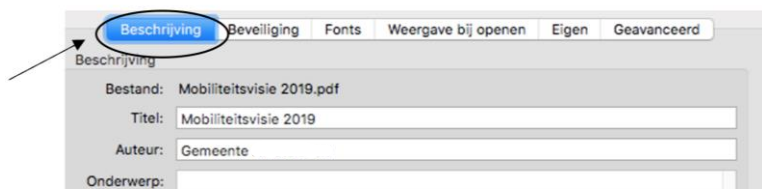
Ga bovenaan naar 'Bestand' en selecteer 'Eigenschappen'. Nu zie je het venster Eigenschappen waarin je de volgende metadata kunt controleren.



6

3.1. Titel

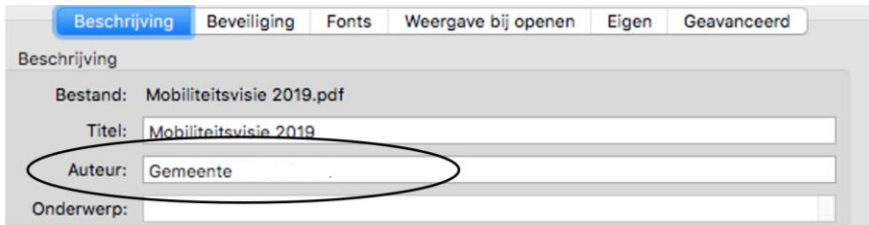
1. Onder het tabblad 'Beschrijving' zie je de titel staan.



2. Controleer of de titel ingevuld is. Zorg dat de titel niet te lang is en geen rare tekens bevat. Indien je het wilt aanpassen, kun je dat direct in dit venster doen.

3.2. Auteur

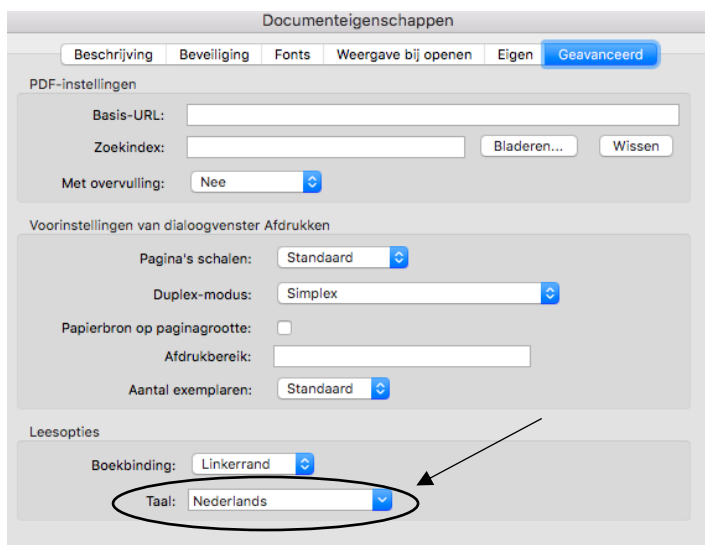
1. In het venster Eigenschappen onder het tabblad 'Beschrijving' zie je ook de auteur van het document staan.
2. Controleer of deze ingevuld en juist is en pas zo nodig aan: zorg dat hier geen persoonlijke naam in staat, maar de naam van de organisatie. In onderstaand voorbeeld is dit goed ingevuld.



3.3. Taal

Het instellen van de juiste taal is erg belangrijk voor hulpsoftware, omdat deze aan de hand van deze instelling bepalen in welke taal ze een document oplezen.

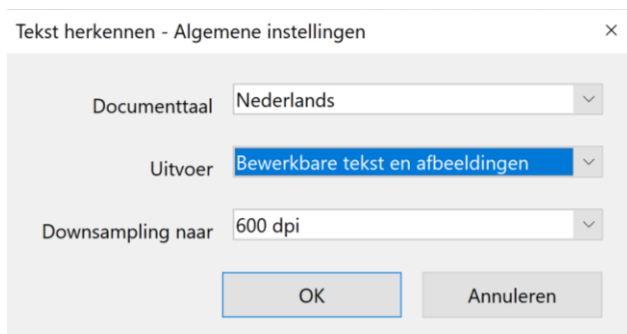
1. Ga in het venster Eigenschappen naar het tabblad 'Geavanceerd'. Onderaan dit venster zie je de ingestelde taal staan.
2. Controleer of de taal juist is en pas aan indien nodig.



4. Wizard Handelingen

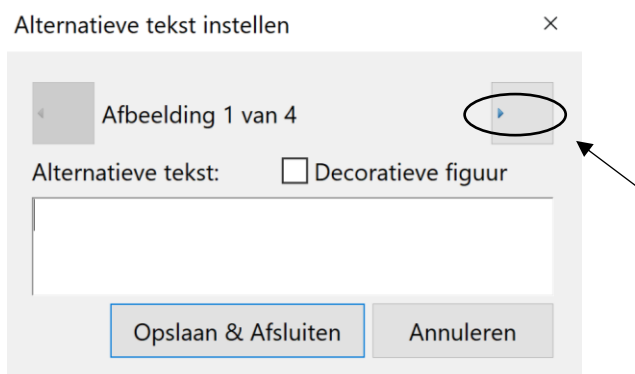
De wizard handeling begeleidt bij de stappen om het document toegankelijk te maken. Deze handeling kun je het beste alleen uitvoeren voor gescande documenten. Indien je een regulier, niet ingescand pdf-bestand hebt, kun je deze stappen overslaan en direct naar hoofdstuk 5 gaan.

1. Kies in het rechtermenu voor 'Wizard Handelingen'
2. Kies in de lijst met handelingen voor 'Toegankelijk maken'
3. Klik op 'Begin'
4. De wizard gaat nu controleren of de beschrijvingen van het document kloppen. Controleer of de titel en de auteur van het document juist zijn, en vul eventueel aan indien nodig.
5. Vervolgens kijkt de wizard naar de algemene instellingen. Controleer of de documenttaal klopt met de tekst in het bestand, en verander deze indien nodig.
6. Bij 'Uitvoer', kies voor 'bewerkbare tekst met afbeeldingen'
7. Bij 'Downsampling naar' staan de standaardinstellingen op '600 dpi'. Deze kan ongewijzigd blijven.



8

8. Daarna vraagt de wizard of het document gebruikt kan worden als een formulier. Kies 'Nee, deze stap overslaan'
9. Nu vraagt de wizard naar de taal voor het lezen. Kies de taal die overeenkomt met de taal in het document.
10. De wizard geeft aan dat Acrobat alle figuren in het document detecteert en figuren met een ontbrekende alternatieve tekst weergeeft. Kies voor 'OK'.
11. De wizard selecteert alle afbeeldingen. Kies voor elke afbeelding of deze decoratief is, of informatief. Indien de figuur decoratief is, vink dan 'Decoratieve figuur' aan, en klik op het pijltje om naar de volgende afbeelding te gaan.



Indien de figuur informatief is, schrijf dan een alternatieve tekst bij de figuur. Klik vervolgens ook op het pijltje om naar de volgende afbeelding te gaan. Als alle afbeeldingen zijn doorlopen, klik dan op 'Opslaan & Afsluiten'.

12. Tot slot komt het keuzescherf 'Opties voor toegankelijkheidscontrole' in beeld. Zie hiervoor het volgende hoofdstuk.

5. Toegankelijkheidscontrole

Met de toegankelijkheidscontrole wordt een pdf gecontroleerd op de meeste kenmerken van toegankelijke pdf's. Je kunt kiezen naar welke toegankelijkheidsproblemen wordt gezocht, en hoe de resultaten worden weergegeven.

5.1. Toets uitvoeren

1. Na de stappen uit hoofdstuk 4 (Wizard Handelingen) te hebben doorlopen, komt het keuzeschermbild 'Opties voor toegankelijkheidscontrole' in beeld. Indien je geen ingescand pdf-document hebt, heb je de stappen uit hoofdstuk 4 niet doorgelopen. In plaats daarvan kies je in het rechtermenu voor 'Toegankelijkheid' en klik je vervolgens op 'Toegankelijkheidscontrole'. Ook dan komt het keuzeschermbild 'Opties voor toegankelijkheidscontrole' in beeld.
2. Kies bij 'Opties voor rapport' of je wel of geen toegankelijkheidsrapport wilt. Dit rapport (in html) wordt dan opgeslagen en geeft weer waar de problemen zitten. Dit is niet altijd nodig, en zeker niet handig als je veel documenten toegankelijk maakt. Vaak kun je deze instelling dus uitvinken.
3. Controleer of er staat bij 'Opties voor controle (31 van 32 in alle categorieën)' staat. De controle moet namelijk op 31 van de 32 categorieën worden uitgevoerd, omdat deze toegankelijkheidseisen wettelijk verplicht zijn.
4. Kies vervolgens voor 'Controle starten'.




9

5.2. Resultaten

1. In het linkermenu worden vervolgens de resultaten weergegeven. De toegankelijkheidscontrole wordt uitgevoerd op 7 onderdelen: Document, Pagina-inhoud, Formulieren, Alternatieve tekst, Tabellen, Lijsten en Koppen.
2. Door op het pijltje links van de onderdelen te klikken, worden de foutmeldingen per onderdeel weergegeven, bijvoorbeeld bij het onderdeel 'Pagina-inhoud':



3. Er zijn drie soorten meldingen:

-  'goedgekeurd'
-  'mislukt'
-  'handmatige controle vereist'

4. Indien een item is 'goedgekeurd', dan hoef je hier niets meer aan te doen. Deze voldoet aan de toegankelijkheidseisen.

10

Let op:

het is wel van belang dat je controleert of de primaire taal en de titel juist zijn ingevuld. De wizard controleert hier namelijk niet of de titel en de primaire taal inhoudelijk kloppen, maar alleen of er iets is ingevuld. Mogelijk heb je deze stappen al doorlopen in de Wizard Handelingen (hoofdstuk 4).

5. Indien bij een item is aangegeven 'handmatige controle vereist', betekent dit dat de wizard dit niet kan controleren. Dit is altijd het geval bij de items 'Document: Logische leesvolgorde' en 'Document: Kleurcontrast'. Deze moeten, zoals de wizard aangeeft, handmatig worden gecontroleerd. Zie hoofdstuk 7 voor uitleg hierover.