



Westfälische Hochschule

Gelsenkirchen Bocholt Recklinghausen
University of Applied Sciences

Typo-3-Praxistipp 1 zur Barrierefreien Seitengestaltung

Stand

08.11.2022

Abteilung

Stabsstelle Hochschulkommunikation

Ansprechpartner

Verena Roßa & Lucas Kurth

Kontakt

digital-barrierefrei@w-hs.de

Inhaltsverzeichnis

1. Systematische Verwendung von Überschriften	3
2. Überschriftenebenen im Vergleich.....	3
2.1 H1-Überschriften	3
2.2 H2-Überschriften	3
2.3 H3-Überschriften	4
3. Das Einfügen von Überschriften in Typo-3	4

1. Systematische Verwendung von Überschriften

Überschriften strukturieren Textbausteine in einer Weise, die für Menschen mit und ohne Einschränkungen wahrnehmbar und bedienbar ist. Jede Seite und jede Unterseite des WH-Webauftritts muss daher mit Überschriften versehen werden. Dabei sind einige Dinge zu beachten. Damit nicht nur die jeweilige Seite barriereärmer wird, sondern auch der WH-Webauftritt köhärenter wird, muss die Überschriftverwendung einheitlich ausfallen.

Das gelingt in vier Schritten:

- Seitenname immer als H1-Überschrift auszeichnen
- Zentrale Textbausteine in der mittleren Seitenspalte mit H2-Überschrift belegen
- Weitere gliederungsrelevante Elemente in mittlerer Spalte mit H3-Überschrift versehen
- Felder in linker und rechter Spalte grundsätzlich mit H2 Überschrift belegen

Die Einhaltung dieser Schritte trägt dazu bei, dass die überarbeitete Seite oder Unterseite für alle Nutzenden besser navigierbar wird. Wenn zudem jede Seite im WH-Webauftritt diesem Gliederungsmuster folgt, steigt die Kohärenz und mit ihr der Grad der Barrierefreiheit.

2. Überschriftenebenen im Vergleich

Um die unterschiedlichen Überschriftenebenen besser voneinander abzugrenzen zu können, lohnt der Blick auf ihre jeweilige Funktion.

2.1 H1-Überschriften

H1-Überschriften sind grundsätzlich dazu da, um Hauptinhalte kenntlich zu machen. Im Kontext der barrierefreien Webseitengestaltung gilt: Es darf immer nur eine H1-Überschrift pro Seite verwendet werden. Diese dient als zentrale Orientierung für allen Nutzenden und wird von Bildschirmleseprogrammen priorisiert angesteuert. Sie wird daher für den Seitennamen und nur für den Seitennamen verwendet.

2.2 H2-Überschriften

In der Mittleren Seitenspalte:

H2-Überschriften finden zur Kennzeichnung aller wichtigen Textbausteine Verwendung. Wenn in der mittleren Textspalte mehrere gleichrangige Themen behandelt werden, wird jeder Themenblock mit einer eigenen H2-Überschrift eingeleitet. So können Menschen, die auf Bildschirmleseprogramme angewiesen sind oder die Seite per Tastatur navigieren, die einzelnen Inhalte gezielt ansteuern. H2-Überschriften sind im Regelfall zur Untergliederung einer Seite ausreichend. Wann immer es möglich ist, sollte auf die Verwendung langer Textelemente mit mehrfachen Untergliederungen verzichtet werden.

In der linken und rechten Seitenspalte:

Alle Felder in der linken und rechten Seitenspalte werden ebenfalls mit einer H2-Überschrift versehen. Das ermöglicht die Wahrnehmbarkeit und die Wiedergabe dieser Inhalte mithilfe von Tastatur und Bildschirmleseprogrammen. Das H2-Niveau ist hier angemessen, weil diese Felder im Normalfall Kontaktadressen, zentrale Seitenverlinkungen und Terminhinweise enthalten. Diese müssen ohne viele Klicks mittels Tastatur und Bildschirmleseprogramm angesteuert werden können.

2.3 H3-Überschriften

Bei den H3-Überschriften handelt es sich um die niedrigste Überschriftenebene, die der WH-Redaktion bei Typo-3 zur Verfügung steht. Diese Überschriftenart wird nur in der mittleren Spalte verwendet und dort für Inhalte, die Themen innerhalb von H2-Blöcken untergliedern. H3-Überschriften müssen in erster Linie als optische Hilfsmittel verstanden werden. Sie machen Seiteninhalte kenntlich, die in unübersichtlichen mit H2-Überschriften versehenen Passagen sonst untergehen. Allerdings werden sie von Bildschirmleseprogrammen auch erst in dritter Ebene verortet. Damit stehen mit H3-Überschriften ausgezeichnete Inhalte in der digitalen Syntax hinter den anderen Ebenen zurück.

Merkhilfe: Je weniger H3-Überschriften eine Seite benötigt, desto übersichtlicher ist sie für die Rezipierenden.

3. Das Einfügen von Überschriften in Typo-3

Jeder Redakteur und jede Redakteurin kann in der Seitenansicht im Typo-3 System die systematische Verwendung von Überschriften gezielt umsetzen. Am besten geht das, wenn bei der Erstellung von textbasierten Inhaltsfenstern umgehend eine Überschrift verfasst und ein Überschriftentyp zugewiesen werden. Dazu gibt es direkt unter dem Feld mit der Bezeichnung Überschrift ein weiteres Feld mit der Bezeichnung Typ. Hier kann aus den voreingestellten Optionen eine der drei Überschriftenebenen ausgewählt werden. Wichtig ist, dass die Auswahl auf Basis der oben genannten vier Schritte und nicht mit Blick auf selbstgewählte Kriterien erfolgt.



Überschriften

Überschrift

Stabsstelle Hochschulkommunikation

Typ

H1 Heading, 19px

Ausrichtung

Standard