

PDF-TagRenamer

Version 1.0

Mit PDF-TagRenamer – ein Plug-in für Adobe® Acrobat® Professional Version 8 und 9 – können Sie schnell und einfach vorhandene PDF-Dokumente mit Tags nachträglich in PDF-Standard-Tags umbenennen und die entsprechenden Rollen-zuordnungen zuweisen.

Dank den PDF-Standard-Tags wird gewährleistet, dass die PDF-Dokumente barrierefrei sind und mit dem Screen-reader (z.B. JAWS 7 und neuere) für blinde Personen richtig umgesetzt werden.

Autor:
Roberto Bianchetti, xyMedia GmbH

1. Ausgabe vom 30. Sept. 2009

Internet:
www.xymedia.ch



Copyright © 2009 xyMedia. Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Microfilm oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung der Autoren reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Diese Unterlage wurde mit grosser Sorgfalt erstellt und geprüft. Trotzdem können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Für Inhalte und Gestaltung der in dieser Unterlage enthaltenen Links und Verweise auf Internetseiten anderer Anbieter sind ausschliesslich die jeweiligen Anbieter verantwortlich. Der Verlag sowie die Herausgeber und Autoren haben darauf keinen Einfluss.

Alle Softwarebezeichnungen, die in diesem Buch erwähnt werden, sind gleichzeitig auch eingetragene Warenzeichen oder sollten als solche betrachtet werden.

Inhaltsverzeichnis

1 Installationsanleitung	1
1.1 Systemvoraussetzungen	1
1.2 Installation	1
1.3 Lizenzierung	4
1.4 Aktivierung	4
1.5 Deinstallation	5
2 Übersicht	6
2.1 Barrierefreie PDF-Dokumente	6
2.2 PDF-Dokumente mit Tags	6
2.3 PDF-Standard-Tags	7
2.4 Vorteile mit PDF-TagRenamer	7
2.5 Nutzen mit PDF-TagRenamer	7
3 Arbeitsbereich	9
3.1 PDF-TagRenamer - accessibility Plug-in für Acrobat® Professional	9
3.2 Symbolleiste erweitern	10
3.2.1 Werkzeugleiste mit PDF-TagRenamer erweitern	10
3.2.2 Werkzeugleiste auf Standardkonfiguration zurücksetzen	10
4 Schnelleinstieg	11
4.1 Grundeinstellungen	11
4.2 Checkliste	11
4.2.1 Tags und Rollenzuordnungen	11
4.2.2 Lesezeichen (optional)	12
4.2.3 Sonstiges (optional)	12
4.2.4 Anwenden und Speichern	12
4.3 Erweiterungen der Menüleiste	13
4.3.1 PDF-TagRenamer Handbuch	13
4.3.2 PDF-TagRenamer Info	13
5 Register: Tags	14
5.1 Tag-Einträge vom PDF-Dokument anzeigen	14
5.1.1 Ansichten der Tag-Einträge wählen	15
5.2 Tag-Namen umbenennen	16
5.3 Rollenzuordnung zuweisen	17
5.4 Tag-Einträge verwalten	18
5.4.1 Neue Tag-Einträge erstellen	18
5.4.2 Tag-Einträge löschen	18
5.5 Tag-Profile verwalten	19
5.5.1 Tag-Profil erstellen	19
5.5.2 Tag-Profile anzeigen	20
5.5.3 Tag-Profil löschen	20

6 Register: Lesezeichen	21
6.1 Voreinstellungen	21
6.2 Voreinstellungen überschreiben	21
6.3 Lesezeichen löschen	22
7 Register: Sonstiges	23
7.1 Anzeige beim Öffnen setzen	23
7.2 Dokumenttitel setzen	24
7.3 Tab-Reihenfolge bei allen Seiten setzen	25
8 PDF-Standard-Tags	26
8.1 Gruppenelemente	26
8.2 Absatzelemente	26
8.3 Listenelemente	27
8.4 Tabellenelemente	27
8.5 Textelemente	27
8.6 Andere Elemente	27
9 Tipps & Tricks	28
9.1 Rollenzuordnungen mit Text-Editor anpassen	28
9.1.1 Rollenzuordnung	28
9.2 Standard-Tags für PDF-Dokumente	29
9.2.1 Hilfe in Acrobat® Professional	29
9.2.2 Hilfe Ressourcen im Internet	29
9.2.2.1 Live Docs	29
9.2.2.2 PDF-Dokument	29

1 Installationsanleitung

1.1 Systemvoraussetzungen

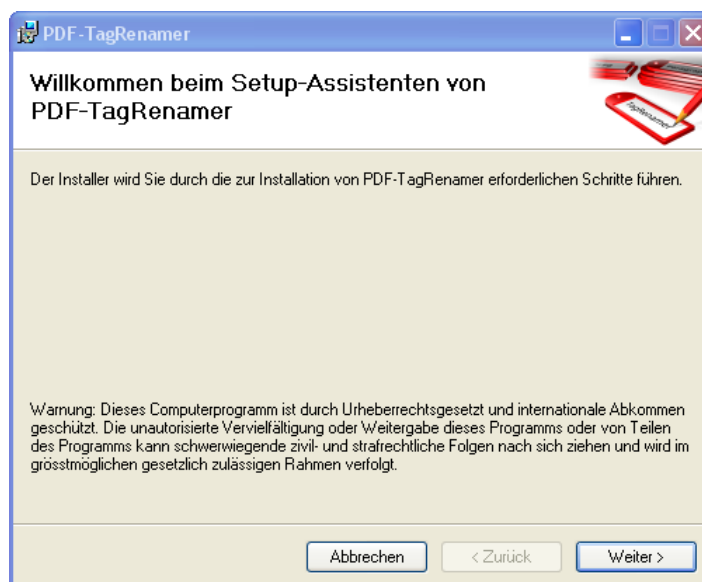
Folgende Systemvoraussetzungen müssen erfüllt sein:

- Windows XP, Vista
- Adobe® Acrobat® Professional Version 8 oder 9
- .NET Framework 2.0 SP2 oder neuer

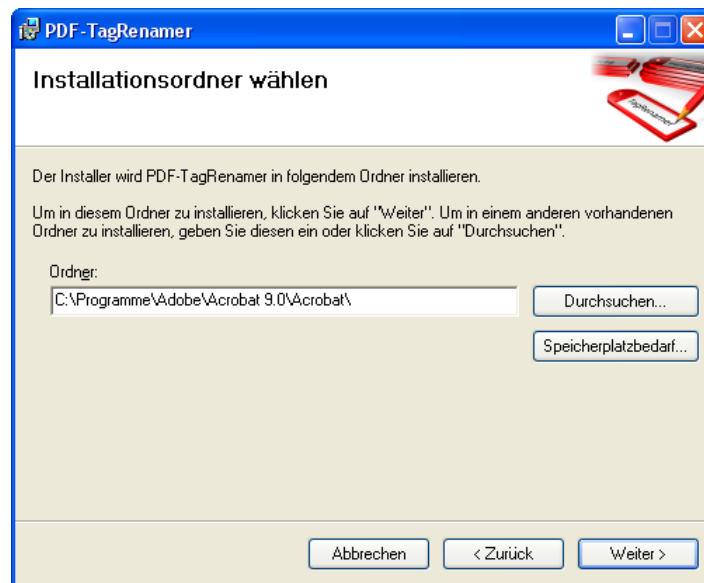
1.2 Installation

Für die Installation von der Software müssen Sie über "administrative Rechte" verfügen. Sollte bereits eine ältere installierte Version vorhanden sein, so soll diese vorgängig deinstalliert werden. Der Setup Assistent wird Sie bei der Installation darauf hinweisen.

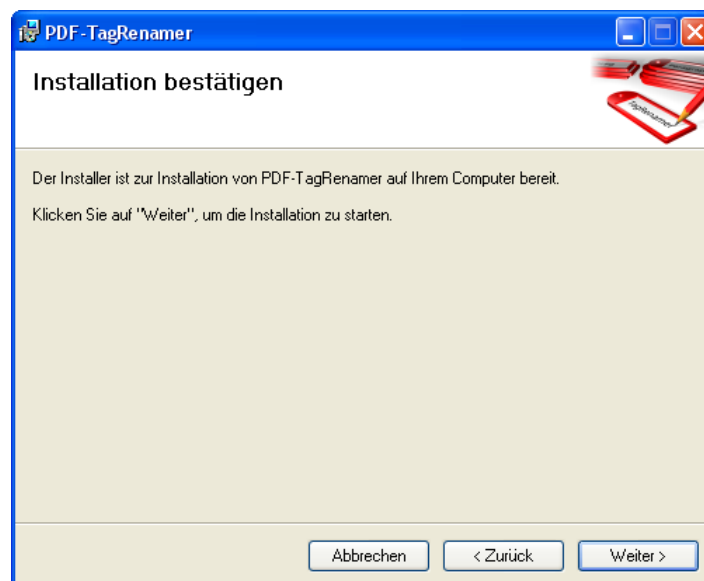
Bitte schliessen Sie zuerst alle Programme und führen Sie die Datei "**PDF-TAGRENAMER.MSI**" aus.



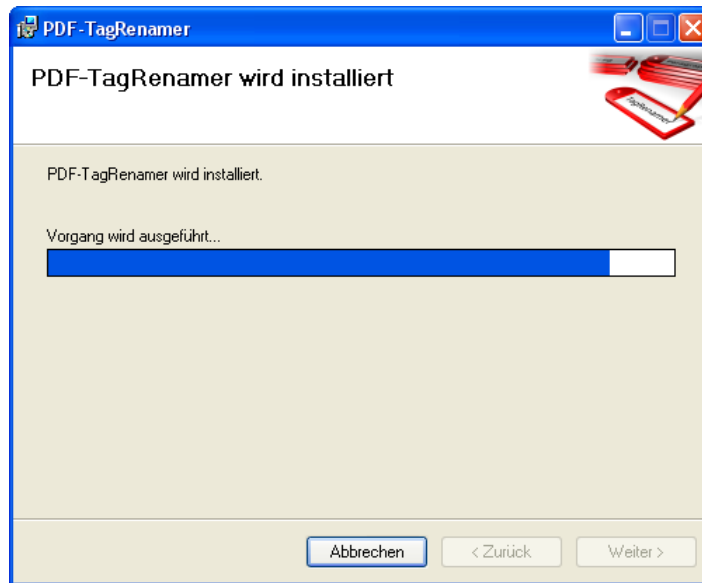
Das Setup-Programm zeigt den Ordner von Adobe® Acrobat® Professional an. Das Plug-in von PDF-TagRenamer wird dabei im Ordner "plug_ins" installiert.



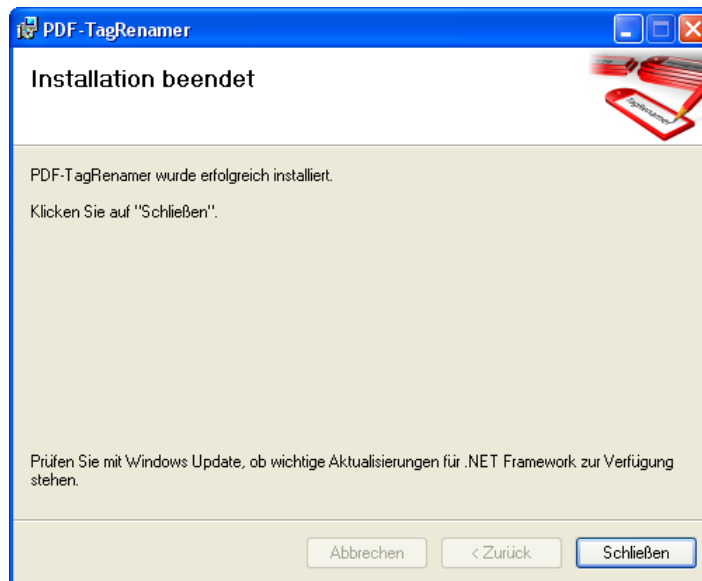
Bestätigen Sie den Installationsordner mit **SCHALTFLÄCHE: WEITER**. Folgen Sie den Installationsanweisungen und bestätigen Sie die Installation mit **SCHALTFLÄCHE: WEITER**.



Der PDF-TagRenamer wird installiert.



Die Installation wurde erfolgreich durchgeführt. Beenden Sie die Installation mit **SCHALTFLÄCHE: SCHLIESSEN**.

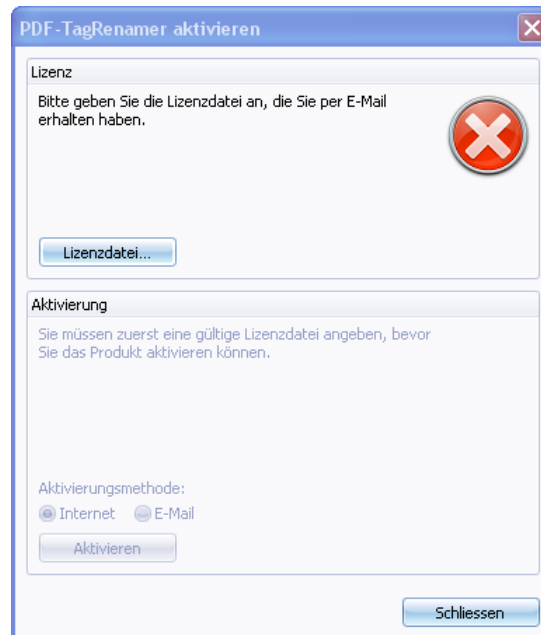


Nach der Installation ist kein Neustart notwendig.

Wenn Sie nach der Installation Adobe® Acrobat® Professional starten erscheint in der Symbolleiste ein neues Symbol "PDF-TAGRENAMER", welches der "ERWEITERTE BEARBEITUNG-WERKZEUGLEISTE" zugeordnet ist.

1.3 Lizenzierung

Der PDF-TagRenamer ist durch einen Softwareschutz gegen unerlaubtes Kopieren geschützt.



Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: LIZENZDATEI** und wählen Sie die Lizenzdatei, welche Sie per E-Mail erhalten haben.

1.4 Aktivierung

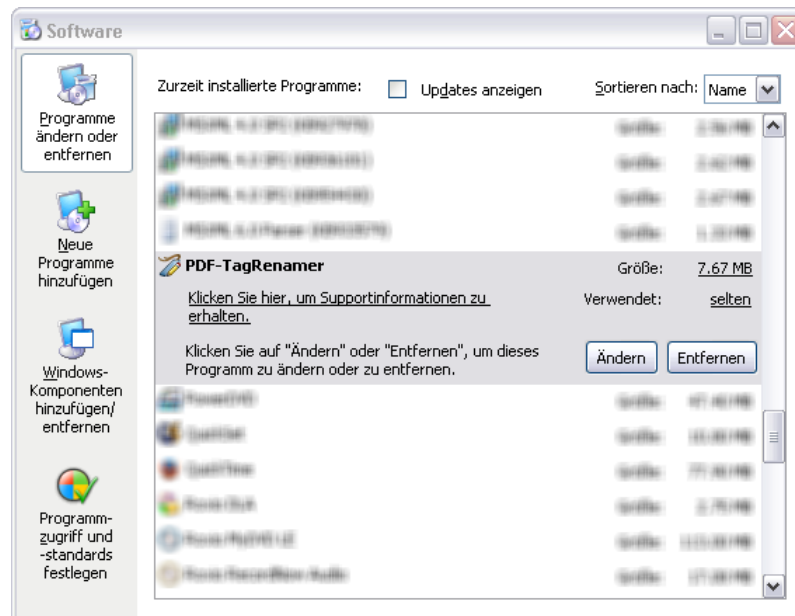
Jetzt können Sie den PDF-TagRenamer per E-Mail oder über das Internet aktivieren lassen.



1.5 Deinstallation

Bevor Sie den PDF-TagRenamer deinstallieren, schliessen Sie vorher Acrobat® Professional.

Über **START > SYSTEMSTEUERUNG > SOFTWARE** erhalten Sie eine Liste der auf dem System vorhandenen Software. Wählen Sie den PDF-TagRenamer und folgen Sie den Anweisungen für die Deinstallation.



Überprüfen Sie in Acrobat® Professional ob der PDF-TagRenamer tatsächlich deinstalliert wurde.

2 Übersicht

Wir danken Ihnen dass Sie sich für den PDF-TagRenamer entschieden haben und sind überzeugt, dass Ihnen der PDF-TagRenamer die Arbeit wesentlich erleichtert und viel Freude bereitet!

Der PDF-TagRenamer ist ein Plug-in für Adobe® Acrobat® Professional Version 8 und 9.

Mit dem PDF-TagRenamer können Sie mühelos und schnell:

- vorhandene Tags nachträglich in PDF-Standard-Tags umbenennen und die entsprechenden Rollenzuordnungen zuweisen
- Lesezeichen aus Überschriften-Tags erstellen und deren Aussehen bestimmen
- weitere Eigenschaften wie Startansicht, Fenstertitel und Tab-Reihenfolge festlegen

2.1 Barrierefreie PDF-Dokumente

Grundsätzlich sollten alle im Internet publizierten PDF-Dokumente für alle Menschen zugänglich sein. Auch Anwender mit motorischen Störungen, Sehbehinderte oder Blinde sollen unabhängig von ihrer Hard- oder Software-Plattform jederzeit auf barrierefreie PDF-Dokumente – PDF-Dokumente mit Tags – zugreifen können.

2.2 PDF-Dokumente mit Tags

Tags bilden die Grundlage für barrierefreie PDF-Dokumente. Sie liefern Strukturinformationen, die es einem Screenreader ermöglichen innerhalb der PDF-Dokumente:

- die einzelnen Textelemente wie Überschriften, Listen, Abbildungen und Tabellen beispielsweise zu erkennen
- die richtige Lesereihenfolge einzuhalten.

Ein Tag besteht aus einem Tag-Namen (in spitzen Klammern) und einer zugeordneten Tag-Rolle (unsichtbar hinterlegt und über die Rollenzuordnung einsehbar).

Viele Autorensysteme können PDF-Dokumente mit Tags erstellen. Leider generieren die verschiedenen Autorensysteme PDF-Dokumente mit den unterschiedlichsten Tags.

Diese Tags entsprechen vielfach nicht den PDF-Standard-Tags oder weisen eine falsche Tag-Rolle auf und sind somit für Screenreader – Bildschirmvorleseprogramme für Blinde – nicht auswertbar.

Zuverlässig auswertbare Tags erfüllen 2 Anforderungen:

- sie weisen eine korrekte Rollenzuordnung auf (korrekte Tag-Rolle)
- sie haben einen Tag-Namen, der mit dem entsprechenden PDF-Standard-Tag identisch ist. Dies ist oft jedoch nur über aufwändiges manuelles Nacharbeiten möglich.

2.3 PDF-Standard-Tags

Der PDF-TagRenamer verwendet die von Adobe vorgesehenen PDF-Standard-Tags und ermöglicht ein gleichzeitiges Festlegen von Tag-Name und Tag-Rolle.

HINWEIS: Nur diese PDF-Standard-Tags – vergleichbar mit HTML-Tags – machen den Inhalt der PDF-Dokumente barrierefrei zugänglich.

WICHTIG Grundprinzip barrierefreier PDF-Dokumente:

- **Tag-Name = Tag-Rolle = PDF-Standard-Tag**

2.4 Vorteile mit PDF-TagRenamer

- 1 Mit dem PDF-TagRenamer können Sie getaggte PDF-Dokumente mit neuen Tag-Namen umbenennen. Die neuen Tag-Namen sollen den PDF-Standard-Tags entsprechen und sind so auch für Blinde mit Screenreader-Software zugänglich.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

- **"5 Register: Tags (Seite 14)"**

- 2 Jedem dieser Tags wird eine Rollenzuordnung zugewiesen.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

- **"5.3 Rollenzuordnung zuweisen (Seite 17)"**

- 3 Alle diese vorgenommenen Zuweisungen können Sie als Tag-Profil speichern. Damit können Sie wiederkehrende manuelle Tagzuweisungen sparen und praktisch per Knopfdruck dem Tag-Profil entsprechend die Tags umbenennen lassen.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

- **"5.5 Tag-Profile verwalten (Seite 19)"**

- 4 Sie erstellen aus getaggten Überschriften automatisiert die Lesezeichen. Diese ermöglichen das einfache Navigieren innerhalb vom PDF-Dokument.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

- **"6 Register: Lesezeichen (Seite 21)"**

- 5 Sie bestimmen die Standardeinstellungen wie die PDF-Dokumente beim Öffnen mit Acrobat® Professional oder Adobe Reader angezeigt werden sollen.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

- **"7 Register: Sonstiges (Seite 23)"**

2.5 Nutzen mit PDF-TagRenamer

Der Nutzen vom PDF-TagRenamer liegen auf der Hand:

- 1 Zeitintensive manuelle Nachbearbeitung der einzelnen Tags wird minimiert
- 2 Einfaches Zuweisen der vorhandenen Tag-Namen in neue Tag-Namen mit den entsprechenden Rollenzuordnungen (Tag-Rollen)
- 3 Einfaches Erstellen der Lesezeichen, dabei werden die Lesezeichen vollständig und entsprechend den Überschriftenebenen

verschachtelt aufbereitet

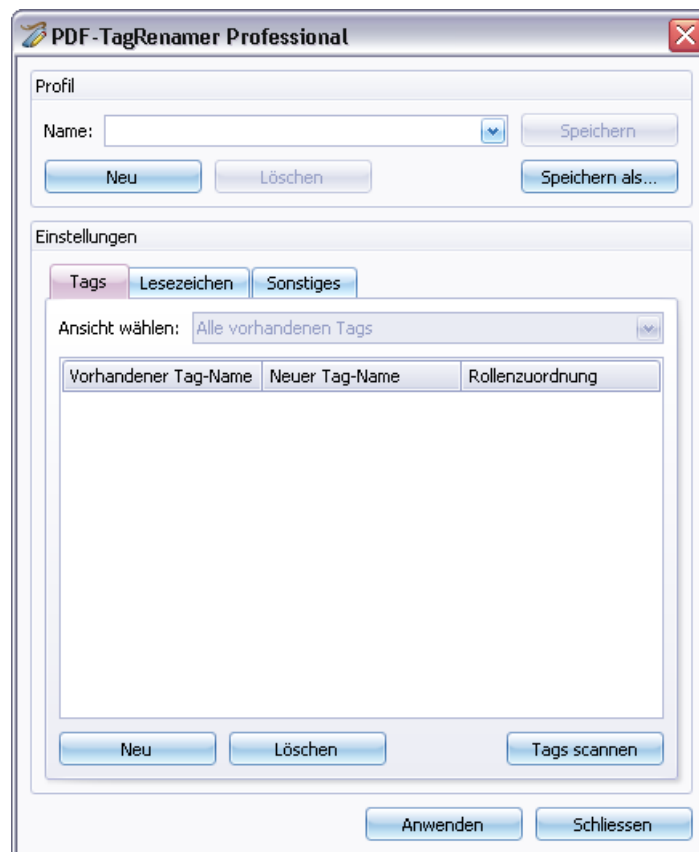
- 4 Automatisiertes Festlegen weiterer Barrierefreiheitseigenschaften, die bisher zeitintensiv von Hand vorgenommen werden mussten
- 5 Alle Einstellungen können mit dem PDF-TagRenamer als Profil gespeichert und für das automatisierte Umbenennen der verschieden getaggten PDF-Dokumente wieder verwendet werden

3 Arbeitsbereich

3.1 PDF-TagRenamer - accessibility Plug-in für Acrobat® Professional

PDF-TagRenamer ist ein eigenständiges Plug-in für Acrobat® Professional.

Über die Menüleiste **ERWEITERT > PDF-TAGRENAMER** können Sie den PDF-TagRenamer öffnen



Übersicht der wichtigsten Funktionen:

- **Profil:**
 - Damit können Sie die vorgenommenen Einstellungen und Zuweisungen als Profil speichern und verwalten.
- **Einstellungen:**
 - **REGISTER: TAGS** – Damit können Sie die Tags umbenennen und die entsprechenden Rollenzuordnungen zuweisen.
 - **REGISTER: LESEZEICHEN** – Damit können Sie basierend auf den H1 - Hn Tags die Lesezeichen erstellen lassen.
 - **REGISTER: SONSTIGES** – Damit können Sie die Anzeige beim Öffnen der PDF-Dokumente bestimmen.

3.2 Symbolleiste erweitern

In der Symbolleiste von Acrobat® 8 Professional finden Sie die verschiedensten Werkzeugleisten für die nachträgliche Bearbeitung von PDF-Dokumenten.

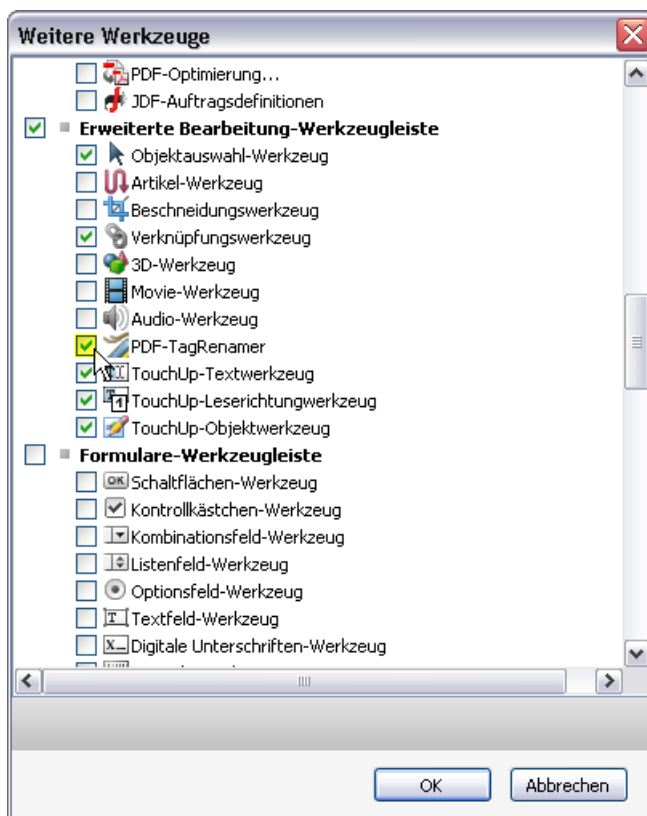
3.2.1 Werkzeugleiste mit PDF-TagRenamer erweitern

So können Sie die Werkzeugleiste mit dem Symbol vom neuen PDF-TagRenamer Plug-in erweitern.



Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Wählen Sie in Menüleiste **WERKZEUG > WERKZEUGLEISTEN ANPASSEN...**
- 2 Wählen Sie im **DIALOGFENSTER: WEITERE WERKZEUGE > ERWEITERTE BEARBEITUNG-WERKZEUGLEISTE** und aktivieren Sie die Checkbox für den PDF-TagRenamer.



TIPP: Sie können auch in der Symbolleiste mit der rechten Maustaste auf die **WERKZEUGLEISTE: ERWEITERTE BEARBEITUNG** klicken und direkt anpassen.

3.2.2 Werkzeugleiste auf Standardkonfiguration zurücksetzen

Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Wählen Sie in der Menüleiste **ANZEIGE > WERKZEUGLEISTE > WERKZEUGLEISTENPOSITION ZURÜCKSETZEN** oder **ALT F8**.

4 Schnelleinstieg

In den folgenden Checklisten werden die einzelnen Arbeitsschritte kurz beschrieben. Damit können Sie mühelos und schnell in wenigen Schritten ihre getaggten PDF-Dokumente mit den entsprechenden PDF-Standard-Tags und Rollenzuordnungen zuweisen.

Sie brauchen Lesezeichen zur einfachen Navigation innerhalb vom PDF-Dokument? Sie möchten beim Öffnen vom PDF-Dokument auch die Lesezeichen anzeigen? Die Anzeige und Erstellung der Lesezeichen lassen sich korrekt, vollständig und automatisiert erzeugen.

4.1 Grundeinstellungen

Bevor Sie mit dem PDF-TagRenamer starten, können Sie als Erstes die Grundeinstellungen definieren. Über die Menüleiste **BEARBEITEN > GRUNDEINSTELLUNGEN > PDF-TAGRENAMER...** wird das **DIALOGFENSTER: PDF-TAGRENAMER EINSTELLUNGEN** geöffnet.

Damit können Sie ihre persönlichen Einstellungen definieren:

- **REGISTER: PROFIL** – damit bestimmen Sie den Speicherort und das Standard-Profil von ihrem gewünschten Tag-Profil
- **REGISTER: LESEZEICHEN VOREINSTELLUNGEN** – damit bestimmen Sie die Voreinstellungen bezüglich Lesezeichenebenen und Eigenschaften
- **REGISTER: SONSTIGE VOREINSTELLUNGEN** – damit bestimmen Sie weitere Voreinstellungen wie z.B. Anzeige beim Öffnen der PDF-Dokumente oder Tab-Reihenfolge

Gemäss den Anforderungen der Barrierefreiheit sind hier für barrierefreie PDF-Dokumente mit Lesezeichen folgende Grundeinstellungen empfehlenswert:

- Anzeige beim Öffnen setzen: Lesezeichenfenster und Seite
- Dokumenttitel setzen: Dokumenttitel
- Tab-Reihenfolge bei allen Seiten setzen: Dokumentstruktur verwenden

4.2 Checkliste

4.2.1 Tags und Rollenzuordnungen

Sie haben ein barrierefreies PDF-Dokument mit Tags in Acrobat® Professional geöffnet und Sie möchten die **VORHANDENEN TAG-NAMEN** mit **NEUEN TAG-NAMEN** umbenennen und die entsprechenden **ROLLENZUORDNUNGEN** zuweisen.

Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste **ERWEITERTE BEARBEITUNG** auf das Symbol **PDF-TAGRENAMER**.
 - Das **DIALOGFENSTER: PDF-TAGRENAMER** wird geöffnet
- 2 Wählen Sie unter **EINSTELLUNGEN > REGISTER: TAGS**
- 3 Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: TAGS SCANNEN**
 - Bei dieser Verarbeitung werden die Tag-Namen und

Rollenzuordnungen aus dem getaggtten PDF-Dokument gelesen und angezeigt.

- 4 Ändern Sie in den entsprechenden Spalten die Tag-Namen und Rollenzuordnungen
 - Sie können auch neue Tag-Einträge erstellen oder löschen.

4.2.2 Lesezeichen (optional)

Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Wählen Sie unter **EINSTELLUNGEN > REGISTER: LESEZEICHEN**
- 2 Aktivieren Sie die **CHECKBOX: LESEZEICHEN ERSTELLEN**
 - Damit ermöglichen Sie die automatisierte Erstellung der Lesezeichen
- 3 Wählen Sie die **ANZAHL LESEZEICHENEbenen** und **AUFGEKLAPPT LESEZEICHENEbenen** aus
 - Damit bestimmen Sie wie die Lesezeichen in Acrobat® Professional oder Adobe Reader im **NAVIGATIONSFENSTER: LESEZEICHEN** angezeigt werden sollen.
 - Mit den **LESEZEICHEN-EIGENSCHAFTEN** können Sie die Darstellung der Lesezeichen bestimmen

4.2.3 Sonstiges (optional)

Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Wählen Sie unter **EINSTELLUNGEN > REGISTER: SONSTIGES**
- 2 Aktivieren Sie die **CHECKBOX: ANZEIGE BEIM ÖFFNEN SETZEN**
 - Aus der Dropdown-Liste können Sie ihre bevorzugte Ansicht beim Öffnen von PDF-Dokumenten bestimmen
- 3 Aktivieren Sie die **CHECKBOX: DOKUMENTITEL SETZEN**
 - Aus der Dropdown-Liste können Sie Anzeige der Titelleiste im Dialogfenster bestimmen
- 4 Aktivieren Sie die **CHECKBOX: TAB-REIHENFOLGE BEI ALLEN SEITEN SETZEN**
 - Aus der Dropdown-Liste können Sie ihre bevorzugte Lesereihenfolge bestimmen

4.2.4 Anwenden und Speichern

- 1 Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: ANWENDEN**
 - Damit werden die Tags im PDF-Dokument in PDF-Standard-Tags umbenannt und die entsprechenden Rollenzuordnungen zugewiesen.
- 2 Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: SPEICHERN**
 - Das **DIALOGFENSTER: TAG-PROFIL SPEICHERN...** erscheint.
- 3 Geben Sie im **EINGABEFELD: NAME** den Namen vom Tag-Profil ein, und klicken auf die **SCHALTFLÄCHE: SPEICHERN**
 - Damit können Sie auch in Zukunft Ihre gespeicherten Tags und Rollenzuordnungen nutzen. Die manuelle Zuweisung der Tags und Rollenzuordnungen entfällt.

4.3 Erweiterungen der Menüleiste

4.3.1 PDF-TagRenamer Handbuch

Das Handbuch für den PDF-TagRenamer finden Sie über die Menüleiste **HILFE > ZUSATZMODUL-HILFE > PDF-TAGRENAMER**.

4.3.2 PDF-TagRenamer Info

Die Infos über den PDF-TagRenamer finden Sie über die Menüleiste **HILFE > INFO ÜBER ZUSATZMODULE ANDERER HERSTELLER > PDF-TAGRENAMER...**

5 Register: Tags

Ihre barrierefreien PDF-Dokumente mit Tags sind fehlerfrei erstellt und Sie stellen fest, dass die Screenreader-Programme die PDF-Dokumente trotzdem nicht lesen können.

Was sind die Gründe:

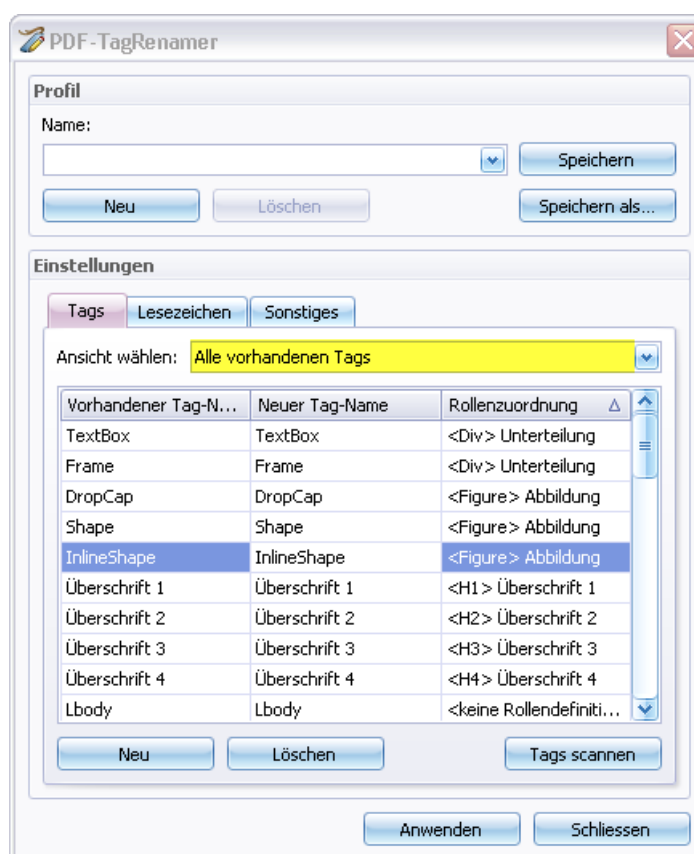
- die Tag-Namen entsprechen nicht den PDF-Standard-Tags
- die Tag-Rollen (Rollenzuordnung) sind nicht korrekt

Mit dem PDF-TagRenamer können Sie sehr einfach

- die vorhandenen Tags in neue Tags umbenennen
- die entsprechenden Rollenzuordnungen vornehmen
- und diese Anpassungen als Tag-Profil speichern

5.1 Tag-Einträge vom PDF-Dokument anzeigen

Für die Anzeige der getaggten PDF-Dokumente mit den entsprechenden Rollenzuordnungen können verschiedenen Ansichten gewählt werden.



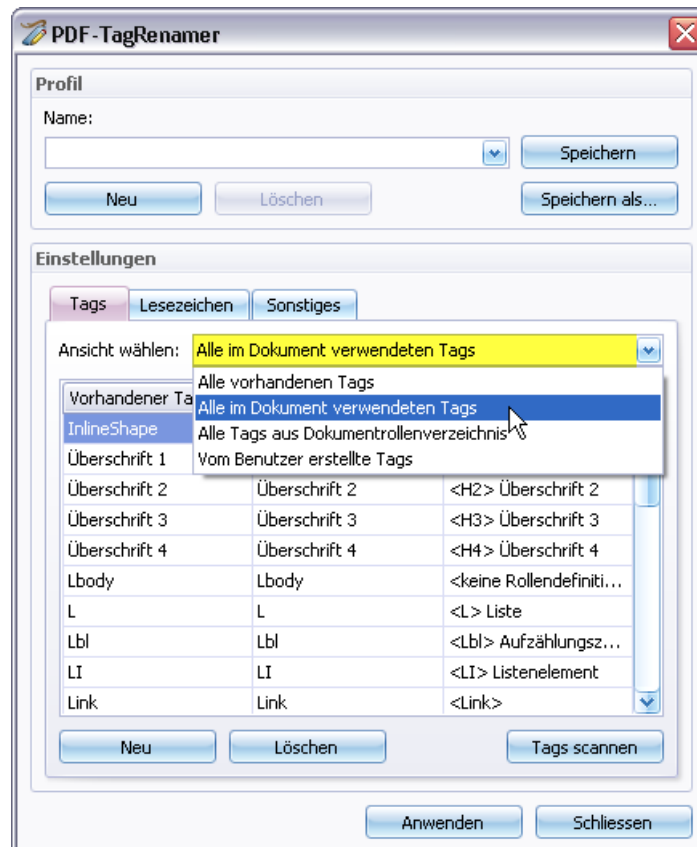
Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Öffnen Sie ein getaggtes PDF-Dokument in Acrobat® Professional
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste von Acrobat® Professional auf das Symbol **PDF-TAGRENAMER**.
 - Das **DIALOGFENSTER: PDF-TAGRENAMER** wird angezeigt.

- 3 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die gewünschte Ansicht
- 4 Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: TAGS SCANNEN**
 - Die im PDF-Dokument vorhandenen Tag-Namen mit den entsprechenden Rollenzuordnungen werden angezeigt.

5.1.1 Ansichten der Tag-Einträge wählen

Die Ansicht der Tags können Sie sehr einfach wechseln.

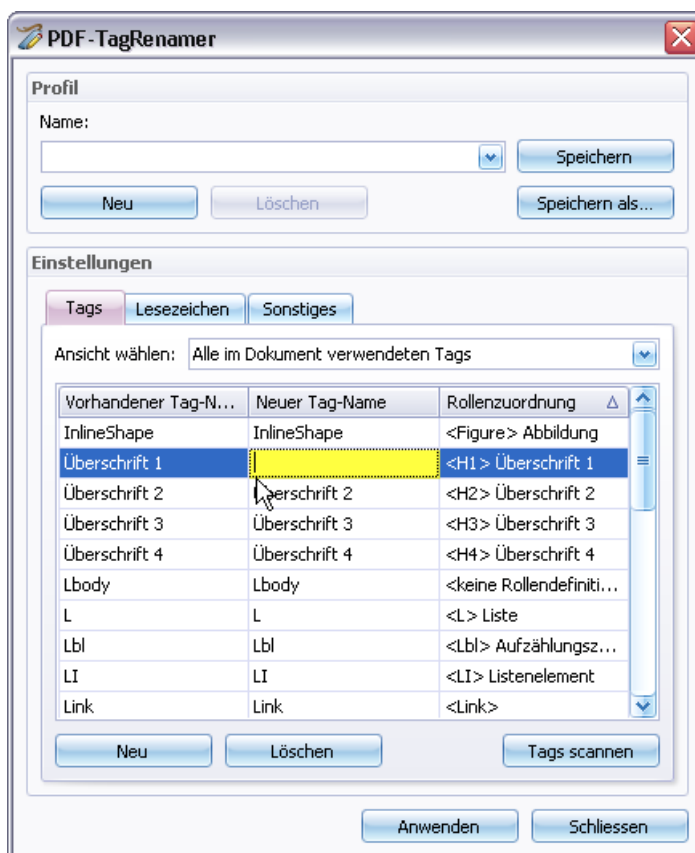


Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die gewünschte Ansicht:

- 1 **ALLE VORHANDENEN TAGS:** Dabei werden alle im PDF-Dokument vorhandenen Tags angezeigt.
- 2 **ALLE IM DOKUMENT VERWENDETEN TAGS:** Dabei werden alle im PDF-Dokument verwendeten Tags angezeigt. Diese Tags werden in Acrobat® Professional als Tagbaum im **NAVIGATIONSFENSTER: TAGS** angezeigt.
- 3 **ALLE TAGS MIT ROLLENZUORDNUNG:** Dabei werden alle Tags, welche eine Rollenzuordnung enthalten, angezeigt.
- 4 **EIGENE TAGS:** Dabei werden die eigenen Tags, welche nachträglich eingefügt wurden, angezeigt.

5.2 Tag-Namen umbenennen

Sie wollen die Tag-Namen in PDF-Standard-Tags umbenennen und so für Screenreader zugänglich machen.



Führen Sie folgende Schritte durch:

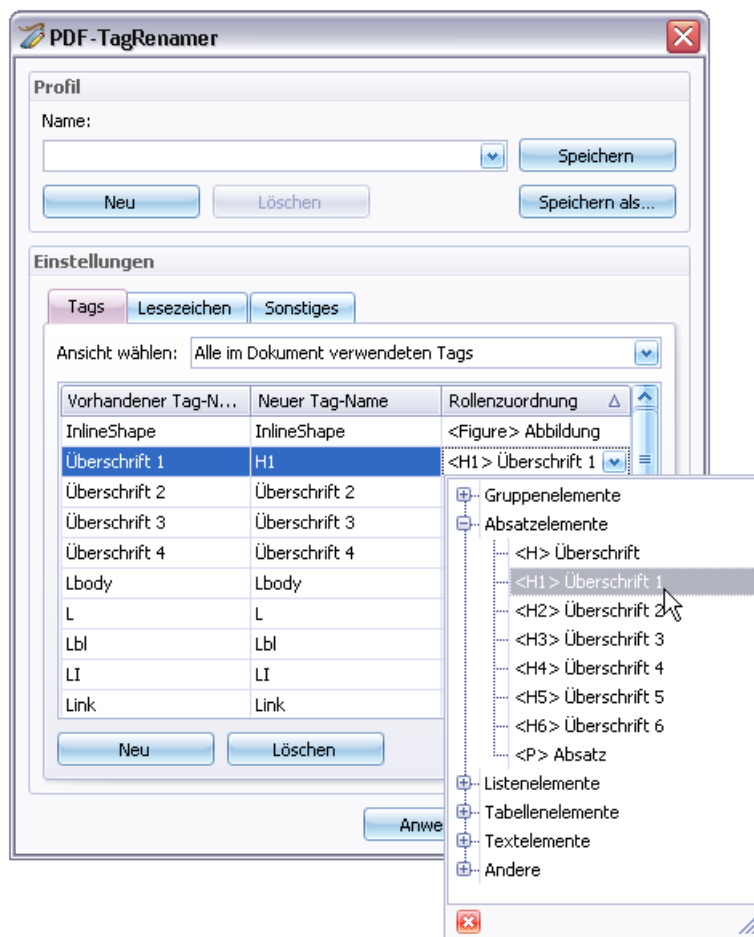
- 1 Wählen Sie das gewünschte Eingabefeld in der **SPALTE: NEUER TAG-NAME**
- 2 Ändern Sie den Tag-Namen im **EINGABEFELD: NEUER TAG-NAME** mit einem PDF-Standard-Tag Namen.

HINWEIS: Viele Screenreader-Programme erkennen nur die Tags die in der **SPALTE: NEUER TAG-NAME** eingegeben wurden.

5.3 Rollenzuordnung zuweisen

Sie wollen den Tag-Namen die entsprechenden Tag-Rollen zuweisen.

WICHTIG Bei der Rollenzuordnung werden die vorhandenen Tag-Namen den entsprechende PDF-Standard-Tags zugewiesen.



Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Klicken Sie auf die gewünschte Dropdown-Liste in der **SPALTE: ROLLENZUORDNUNG**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte **ROLLENZUORDNUNG**

HINWEIS: Grundsätzlich sollten die Screenreader-Programme auf die Rollenzuordnungen zugreifen. Doch nur vereinzelt unterstützen die neueren Screenreader-Programmen diese Rollenzuordnung. Die älteren Screenreader-Programme, welche noch von der Mehrheit der Anwender verwendet werden, erkennen nur die Tags die in der **SPALTE: NEUER TAG-NAME** eingegeben wurden.

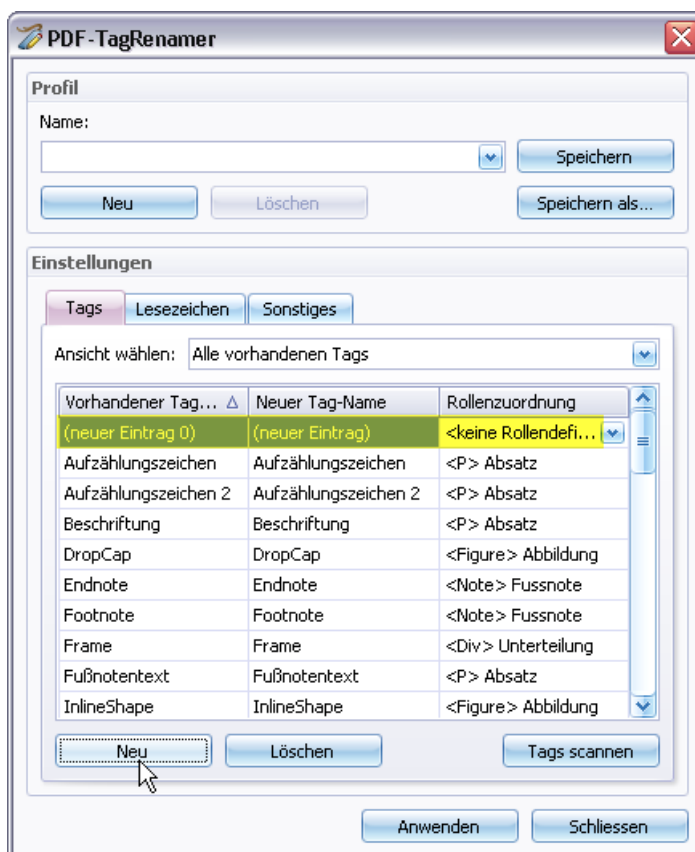
5.4 Tag-Einträge verwalten

Sie können zusätzliche eigene Tag-Einträge hinzufügen oder bei Bedarf auch löschen.

5.4.1 Neue Tag-Einträge erstellen

Sie wollen einen neuen Tag-Eintrag mit einem eigenen Tag-Namen hinzufügen.

TIPP: Mit **ANSICHT WÄHLEN > VOM BENUTZER ERSTELLTE TAGS** können Sie alle eigenen Tags anzeigen lassen.



Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: NEU**
 - Es wird eine neue Eingabezeile hinzugefügt
- 2 Füllen Sie die einzelnen Eingabefelder mit einem zusätzlichen Tag-Namen und wählen Sie die entsprechende Rollenzuordnung.
 - Damit erstellen Sie einen eigenen neuen Tag-Eintrag mit der dazugehörigen Rollenzuordnung.

5.4.2 Tag-Einträge löschen

Führen Sie folgende Schritte durch:

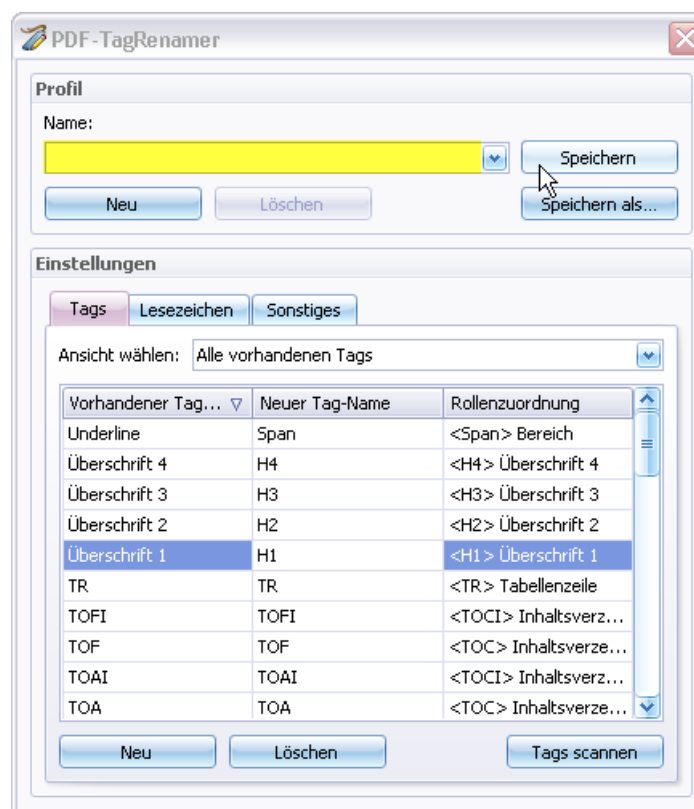
- 1 Wählen Sie den Tag-Eintrag den Sie löschen wollen
- 2 Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: LÖSCHEN**
- 3 Im **DIALOGFENSTER: LÖSCHEN VON TAG-EINTRAG BESTÄTIGEN** klicken Sie auf die gewünschte **SCHALTFLÄCHE: JA** oder **NEIN**.

5.5 Tag-Profil verwalten

Die manuellen Anpassungen der Tags mit den entsprechenden Rollenzuordnungen können als Tag-Profil gespeichert und in Zukunft weiter genutzt werden.

5.5.1 Tag-Profil erstellen

Sie wollen die zugewiesenen Tags und Rollenzuordnungen als Tag-Profil speichern.

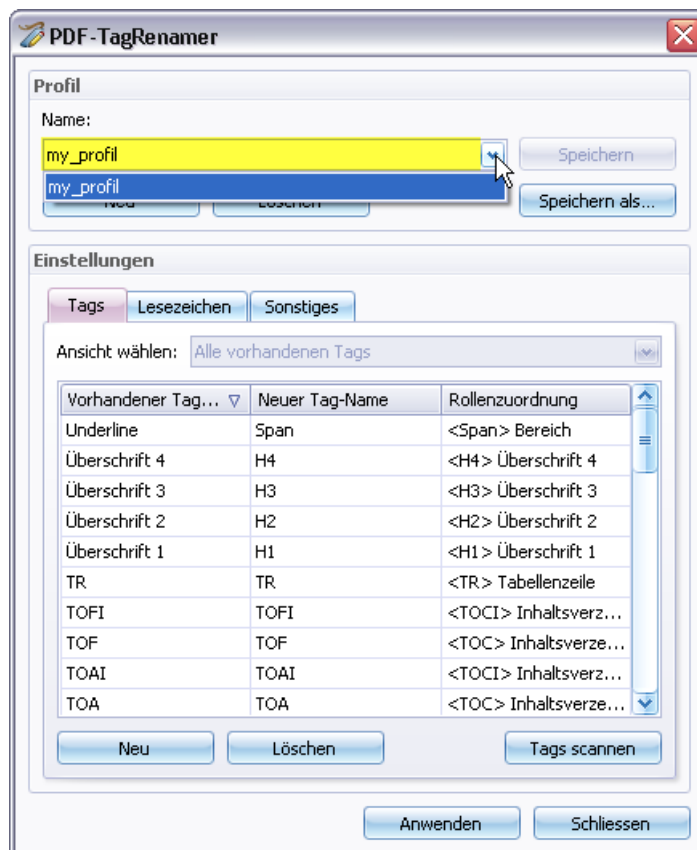


Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: SPEICHERN ALS...**
 - Das **DIALOGFENSTER: TAG-PROFIL SPEICHERN...** erscheint.
- 2 Geben Sie im **EINGABEFELD: NAME** den Namen vom Tag-Profil ein
 - Damit können Sie auch in Zukunft Ihre zugewiesenen Tags und Rollenzuordnungen nutzen. Die manuelle Zuweisung der Tags und Rollenzuordnungen entfällt.
- 3 Klicken Sie auf die gewünschte **SCHALTFLÄCHE: SPEICHERN** oder **ABBRECHEN**

5.5.2 Tag-Profil anzeigen

Sie wollen ein vorhandenes Tag-Profil auswählen.



Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Klicken Sie auf die **DROPDOWN-LISTE: NAME**
- 2 Wählen Sie den **NAME** vom gewünschten Tag-Profil aus
 - Die entsprechend Tag-Einträge und Rollenzuordnungen werden unten nachgeführt

5.5.3 Tag-Profil löschen

Sie wollen ein bestehendes Tag-Profil löschen.

Führen Sie folgende Schritte durch:

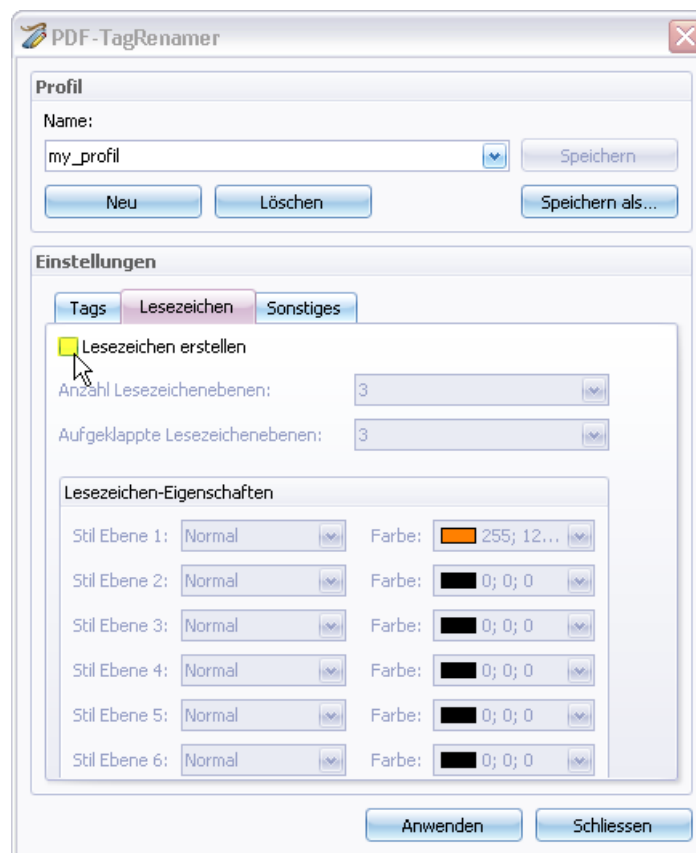
- 1 Klicken Sie auf die **DROPDOWN-LISTE: NAME**
- 2 Wählen Sie den **NAME** den Sie löschen wollen
 - Die entsprechenden Tag-Einträge und Rollenzuordnungen werden unten angezeigt
- 3 Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: LÖSCHEN**
- 4 Im **DIALOGFENSTER: LÖSCHEN TAG-PROFIL BESTÄTIGEN** klicken Sie auf die gewünschte **SCHALTFLÄCHE: JA** oder **NEIN**.

6 Register: Lesezeichen

Lesezeichen werden gemäss den Überschriften erstellt – ähnlich einem Inhaltsverzeichnis – und vereinfachen die Navigation innerhalb von PDF-Dokumenten. Lesezeichen sind auch ein wichtiger Bestandteil von barrierefreien PDF-Dokumenten.

6.1 Voreinstellungen

Wenn Sie in den **EINSTELLUNGEN > REGISTER: LESEZEICHEN** öffnen und die **CHECKBOX: LESEZEICHEN ERSTELLEN** nicht aktiviert ist, werden die Grundeinstellungen vom PDF-TagRenamer übernommen. Siehe **BEARBEITEN > GRUNDEINSTELLUNGEN > PDF-TAGRENAMER... > REGISTER: LESEZEICHEN VOREINSTELLUNGEN**.

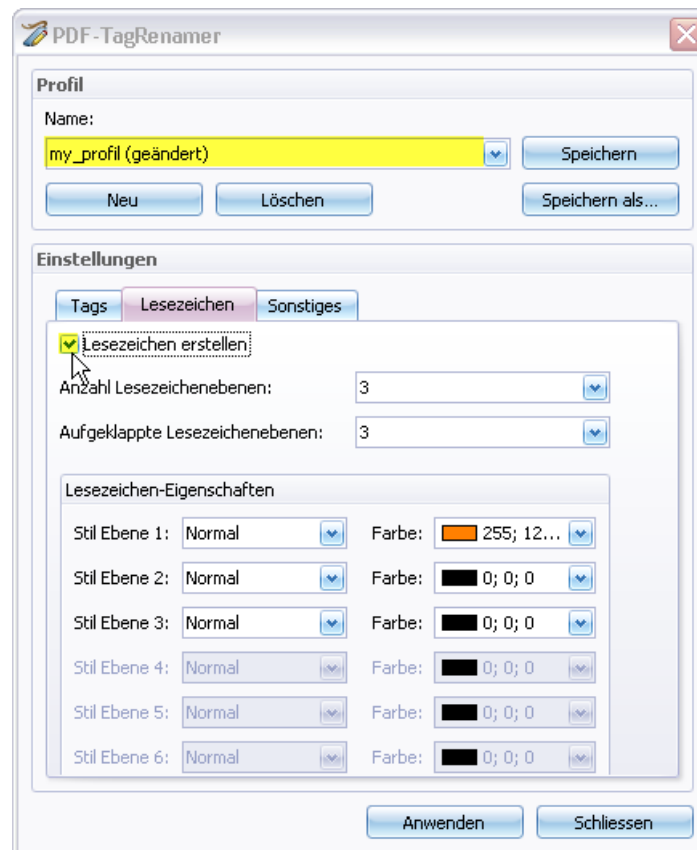


6.2 Voreinstellungen überschreiben

Sie können jederzeit diese Voreinstellungen überschreiben. Wenn Sie diese geänderten Einstellungen weiter verwenden wollen, so müssen Sie diese unter einem neuen Namen als Tag-Profil speichern.

Die erstellten Lesezeichen werden in Acrobat® Professional und Adobe Reader im **NAVIGATIONSFENSTER: LESEZEICHEN** angezeigt.

WICHTIG Für die Erstellung der Lesezeichen müssen die Überschriften im PDF-Dokument als H1 - Hn Tags ausgezeichnet sein. Die Lesezeichen werden über diese H1 - Hn Tags generiert.



Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Aktivieren Sie die **CHECKBOX: LESEZEICHEN ERSTELLEN**
 - Damit wird die automatisierte Erstellung hierarchisch verschachtelten Lesezeichen ermöglicht.
- 2 Wählen Sie aus der **DROPDOWN-LISTE: ANZAHL LESEZEICHENEBENEN**
 - Damit wird die Anzahl der Überschriftenebenen bestimmt.
- 3 Wählen Sie aus der **DROPDOWN-LISTE: AUFGEKLAHPTE LESEZEICHENEBENEN**
 - Damit wird die Anzahl der angezeigten und aufgeklappten Lesezeichen bestimmt.
- 4 Wählen Sie unter **LESEZEICHEN-EIGENSCHAFTEN** den **STIL** und die **FARBE** der einzelnen Überschriftenebenen
- 5 Klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE: ANWENDEN**
 - Die Lesezeichen werden automatisiert erstellt.

6.3 Lesezeichen löschen

Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Wählen Sie in Acrobat® Professional das **NAVIGATIONSFENSTER: LESEZEICHEN** und unter **OPTIONEN: LESEZEICHEN LÖSCHEN** können Sie die Lesezeichen löschen.

7 Register: Sonstiges

Hier können Sie weitere Barrierefreiheitseigenschaften für Ihr PDF-Dokument festlegen:

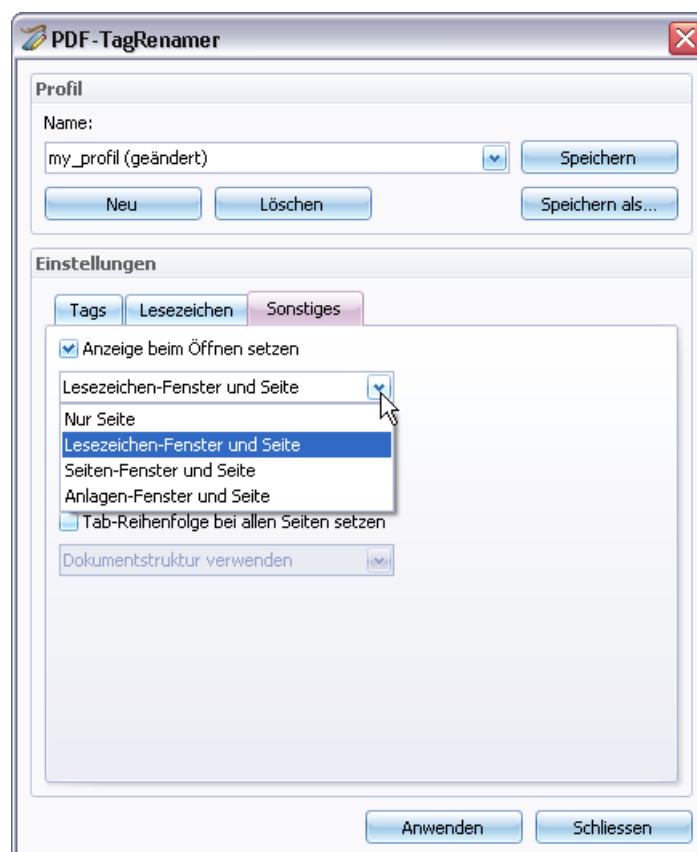
- die Ansicht beim Öffnen
- den Fenstertitel
- die Tab-Reihenfolge

7.1 Anzeige beim Öffnen setzen

Hier bestimmen Sie die Standardansicht, wie das PDF-Dokument beim Öffnen angezeigt werden soll.

Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Klicken Sie auf die **REGISTER: SONSTIGES**
- 2 Aktivieren Sie die **CHECKBOX: ANZEIGE BEIM ÖFFNEN SETZEN**
- 3 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste:
 - **NUR SEITE**
 - **LESEZEICHEN-FENSTER UND SEITE**
 - **SEITEN-FENSTER UND SEITE**
 - **ANLAGEN-FENSTER UND SEITE**

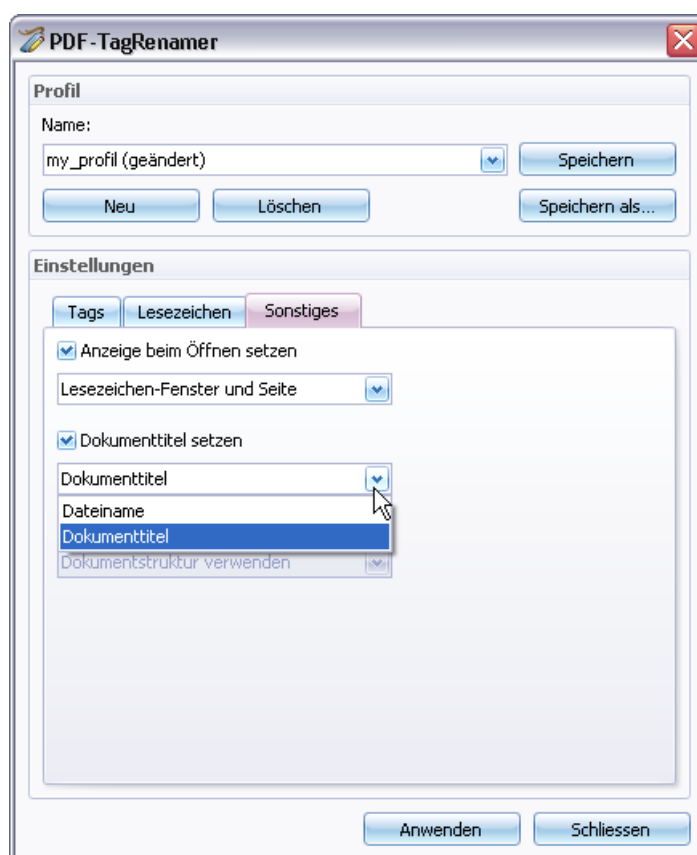


7.2 Dokumenttitel setzen

Hier bestimmen Sie den Fenstertitel für Ihr PDF-Dokument. Er steht nicht nur in der obersten Leiste des Dokumentfensters, sondern wird auch von Screenreadern als erstes vorgelesen oder von Google besonders ausgewertet.

Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Klicken Sie auf die **REGISTER: SONSTIGES**
- 2 Aktivieren Sie die **CHECKBOX: DOKUMENTTITEL SETZEN**
- 3 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste:
 - **DATEINAME**
 - **DOKUMENTTITEL** (siehe Menüleiste: "DATEI > EIGENSCHAFTEN > DOKUMENTEIGENSCHAFTEN > BESCHREIBUNG > TITEL")



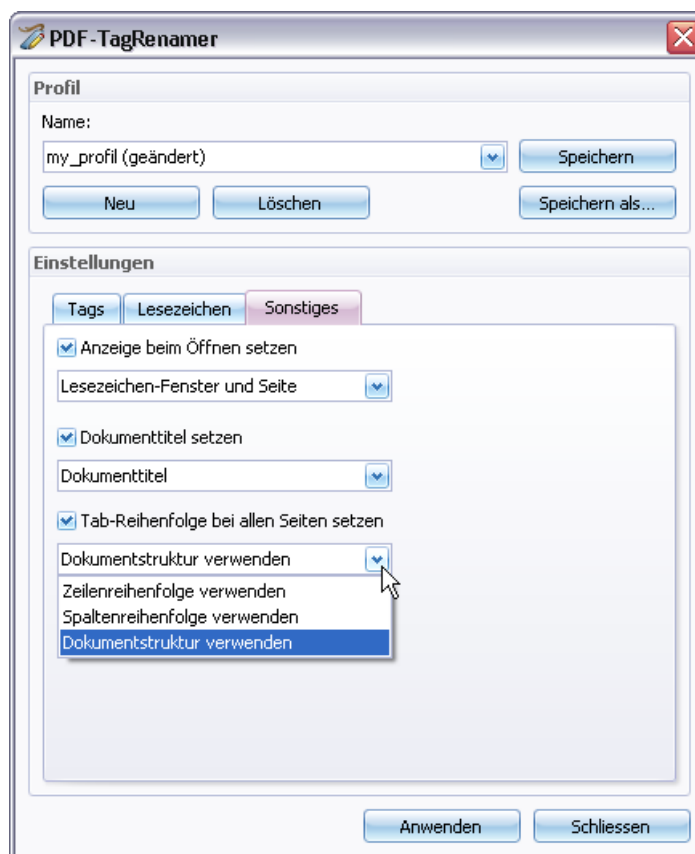
7.3 Tab-Reihenfolge bei allen Seiten setzen

Hier bestimmen Sie die Reihenfolge, wie der Anwender mit der Tabulatortaste durch Formularfelder, Anmerkungen und Verknüpfungen navigieren soll.

Führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Klicken Sie auf die **REGISTER: SONSTIGES**
- 2 Aktivieren Sie die **CHECKBOX: TAB-REIHENFOLGE BEI ALLEN SEITEN SETZEN**
- 3 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste:
 - **DOKUMENTSTRUKTUR VERWENDEN**
 - **ZEILENREIHENFOLGE VERWENDEN**
 - **SPALTENREIHENFOLGE VERWENDEN**

WICHTIG Für barrierefreie PDF-Dokumente wird die **DOKUMENTSTRUKTUR VERWENDEN** empfohlen.



8 PDF-Standard-Tags

Hier finden Sie die PDF-Standard-Tags und Rollenzuordnungen wie diese im PDF-TagRenamer verwendet werden.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

- ["9.2.1 Hilfe in Acrobat® Professional \(Seite 29\)"](#)
- ["9.2.2 Hilfe Ressourcen im Internet \(Seite 29\)"](#)

8.1 Gruppenelemente

PDF-Standard-Tag	Rollenzuordnung
<Document>	Dokument
<Part>	Teil
<Art>	Artikel
<Sect>	Abschnitt
<Div>	Unterteilung
<BlockQuote>	Blockzitat
<Caption>	Beschriftung
<TOC>	Inhaltsverzeichnis
<TOCI>	Inhaltsverzeichniseintrag
<Index>	Verzeichnis
<NonStruct>	NonStruct
<Private>	Private

8.2 Absatzelemente

PDF-Standard-Tag	Rollenzuordnung
<H>	Überschrift
<H1>	Überschrift 1
<H2>	Überschrift 2
<H3>	Überschrift 3
<H4>	Überschrift 4
<H5>	Überschrift 5
<H6>	Überschrift 6
<P>	Absatz

8.3 Listenelemente

PDF-Standard-Tag	Rollenzuordnung
<L>	Liste
	Listenelement
<Lbl>	Aufzählungszeichen
<LBody>	Listenelementinhalt

8.4 Tabellenelemente

PDF-Standard-Tag	Rollenzuordnung
<Table>	Tabelle
<TR>	Tabellenzeile
<TH>	Tabellenkopfzelle
<TD>	Tabellenzelle
<THead>	Tabellenkopf
<TBody>	Tabellenkörper
<TFoot>	Tabellenfuss

8.5 Textelemente

PDF-Standard-Tag	Rollenzuordnung
	Bereich
<Quote>	Zitat
<Note>	Fussnote
<Reference>	Verweis
<BibEntry>	Literatureintrag
<Code>	Code
<Link>	Link

8.6 Andere Elemente

PDF-Standard-Tag	Rollenzuordnung
<Figure>	Abbildung
<Formula>	Formel
<Form>	Formularfeld

9 Tipps & Tricks

9.1 Rollenzuordnungen mit Text-Editor anpassen

WICHTIG Erfahrene Anwender können auf eigene Verantwortung mit einem Text-Editor die **ROLLENZUORDNUNGEN** anpassen.

Gemäss der Standardinstallation finden Sie im Ordner:

- C:\DOKUMENTE UND EINSTELLUNGEN\MYPCNAME\ANWENDUNGSDATEN\XYMEDIA\TAGRENAMER
- die Datei **ROLES.XML** für die Rollenzuordnungen.

TIPP: Wenn Sie Änderungen vornehmen möchten, sollten Sie von dieser Datei eine Sicherheitskopie erstellen.

9.1.1 Rollenzuordnung

Auszug aus der Datei mit den Rollenzuordnungen

```

1  <?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
2  <roles>
3  <category caption="Gruppenelemente">
4      <role name="Document" caption="&lt;Document&gt; Dokument"/>
5      <role name="Part" caption="&lt;Part&gt; Teil"/>
6      <role name="Art" caption="&lt;Art&gt; Artikel"/>
7      <role name="Sect" caption="&lt;Sect&gt; Abschnitt"/>
8      <role name="Div" caption="&lt;Div&gt; Unterteilung"/>
9      <role name="BlockQuote" caption="&lt;BlockQuote&gt; Blockzitat"/>
10     <role name="Caption" caption="&lt;Caption&gt; Beschriftung"/>
11     <role name="TOC" caption="&lt;TOC&gt; Inhaltsverzeichnis"/>
12     <role name="TOCI" caption="&lt;TOCI&gt; Inhaltsverzeichniseintrag"/>
13     <role name="Index" caption="&lt;Index&gt; Verzeichnis"/>
14     <role name="NonStruct" caption="&lt;NonStruct&gt; "/>
15     <role name="Private" caption="&lt;Private&gt; "/>
16 </category>
17 <category caption="Absatzelemente">
18     <role name="H" caption="&lt;H&gt; Überschrift"/>
19     <role name="H1" caption="&lt;H1&gt; Überschrift 1"/>
20     <role name="H2" caption="&lt;H2&gt; Überschrift 2"/>
21     <role name="H3" caption="&lt;H3&gt; Überschrift 3"/>
22     <role name="H4" caption="&lt;H4&gt; Überschrift 4"/>
23     <role name="H5" caption="&lt;H5&gt; Überschrift 5"/>
24     <role name="H6" caption="&lt;H6&gt; Überschrift 6"/>
25     <role name="P" caption="&lt;P&gt; Absatz"/>
26 </category>
27 <category caption="Listenelemente">
28     <role name="L" caption="&lt;L&gt; Liste"/>
29     <role name="LI" caption="&lt;LI&gt; Listenelement"/>
30     <role name="Lb1" caption="&lt;Lb1&gt; Aufzählungszeichen"/>
31     <role name="LBody" caption="&lt;LBody&gt; Listenelementinhalt"/>
32 </category>
33 <category caption="Tabellenelemente">
34     <role name="Table" caption="&lt;Table&gt; Tabelle"/>
35     <role name="TR" caption="&lt;TR&gt; Tabellenzeile"/>
36     <role name="TH" caption="&lt;TH&gt; Tabellenkopfzelle"/>
37     <role name="TD" caption="&lt;TD&gt; Tabellenzelle"/>
38     <role name="THead" caption="&lt;THead&gt; Tabellenkopf"/>
39     <role name="TBody" caption="&lt;TBody&gt; Tabellenkörper"/>
40     <role name="TFoot" caption="&lt;TFoot&gt; Tabellenfuss"/>
41 </category>
42 <category caption="Textelemente">
43     <role name="Span" caption="&lt;Span&gt; Bereich"/>
44     <role name="Quote" caption="&lt;Quote&gt; Zitat"/>
45     <role name="Note" caption="&lt;Note&gt; Fussnote"/>
46     <role name="Reference" caption="&lt;Reference&gt; Verweis"/>
47     <role name="BibEntry" caption="&lt;BibEntry&gt; Literatureintrag"/>
48     <role name="Code" caption="&lt;Code&gt; "/>
49     <role name="Link" caption="&lt;Link&gt; "/>
    
```


9.2 Standard-Tags für PDF-Dokumente

Weitere Informationen zu den "Standard-Tags für PDF-Dokumente" finden Sie in den Hilfe Ressourcen von Acrobat® Professional beschrieben.

9.2.1 Hilfe in Acrobat® Professional

In Acrobat® Professional finden Sie das Handbuch in der Menüleiste **HILFE > VOLLSTÄNDIGE ACROBAT PROFESSIONAL-HILFE...** oder die **F1-TASTE**.

9.2.2 Hilfe Ressourcen im Internet

Ressourcen für Acrobat® Professional:

- <http://www.adobe.com/support/documentation/de/acrobatpro/>

9.2.2.1 Live Docs

Acrobat® Professional 9:

- http://help.adobe.com/de_DE/Acrobat/9.0/Professional/index.html
(Siehe Kapitel: "Standard-Tags für PDF-Dokumente")

Acrobat® Professional 8:

- http://help.adobe.com/de_DE/Acrobat/8.0/Professional/index.html
(Siehe Kapitel: "Standard-Tags für PDF-Dokumente")

9.2.2.2 PDF-Dokument

Acrobat® Professional 9:

- http://help.adobe.com/de_DE/Acrobat/9.0/Professional/acrobat_pro_9.0_help.pdf
(Siehe Kapitel: "Standard-Tags für PDF-Dokumente")

Acrobat® Professional 8:

- http://help.adobe.com/de_DE/Acrobat/8.0/Professional/help.pdf
(Siehe Kapitel: "Standard-Tags für PDF-Dokumente")