



Barrierefrei gestaltete Texte in Druckwerken

1. Zeichen

- Schriftgröße bei Lesetexten: mindestens 12 Punkt
- Schriftgröße bei erläuternden oder ergänzenden Texten wie Bildunterschriften oder Fußnoten: mindestens 10 Punkt
- normale Schriftstärke verwenden („normal“, „regular“);
feine sowie fette Schriftstärken vermeiden („mager“, „thin“ sowie „fett“, „bold“)
- serifenlose Schriften wählen
- bei Lesetexten auf normale Lauf- bzw. Schriftweite achten;
schmale und breite Schriftweiten vermeiden
- bei erläuternden oder ergänzenden Texten Lauf- bzw. Schriftweite um 2 Prozent erhöhen (z.B. bei einer Schriftgröße von 10 Punkt um 0,2 Punkt)
- Kursivschriften und Versalien (Wörter in Großbuchstaben) vermeiden
- Unterstreichungen nur für Links verwenden
- sparsam mit Hervorhebungen durch Schriftstärke und Schriftfarbe umgehen
- maximal 2 Schriftfarben verwenden

2. Absatzformatierung

- Text waagrecht anordnen
- Zeilen durchgehend linksbündig beginnen
- nach Möglichkeit Flattersatz verwenden
- maximal 80 Zeichen je Zeile (einschließlich Leerzeichen) bei Lesetext
- maximal 60 Zeichen je Zeile bei erläuternden oder ergänzenden Texten wie Bildunterschriften oder Fußnoten
- auf sinnvolle Worttrennungen achten
- Zeilenabstand: mindestens 1,2 (120 %) der Schriftgröße,
bei langen Zeilen den Zeilenabstand vergrößern

Wir sind München
für ein soziales Miteinander



3. Tabellen und Bilder

- bei Tabellen die Spalten durch deutlich erkennbare Linien klar trennen; Stärke der Linien: mindestens 1 Punkt
- Abstand zwischen Text und Bildern: mindestens 6 Millimeter
- gut erkennbare und in sich kontrastreiche Bilder verwenden
- bei Bildern auf eindeutige Motive und Bildaussagen achten

4. Farben und Kontraste

- Schrifthintergrund einfarbig wählen
- auf ausreichende Kontraste achten: Text und Hintergrund müssen sich durch Helligkeit und Farbe deutlich voneinander unterscheiden
- optimal: schwarze Schrift auf weißem Hintergrund
- gut lesbar: Schwarz auf Gelb; Dunkelblau auf Gelb, Dunkelblau auf Weiß
- als Negativstellungen gut geeignet sind: weiße Schrift auf schwarzem Hintergrund; weiße Schrift auf dunkelblauem Hintergrund
- bei Negativstellungen: Schriftgröße um 10 Prozent, Laufweite um 2 Prozent sowie die Strichstärke erhöhen
- Rot und Grün vermeiden

5. Struktur

- Texte klar und übersichtlich gestalten
- keine langen Absätze
- Absätze durch Leerzeile trennen
- längere Texte durch Überschriften und Unterüberschriften gliedern
- wo sinnvoll, übersichtliche Aufzählungen verwenden
- Abstand zwischen Textspalten: mindestens 6, besser 10 Millimeter
- Seitenzahlen mindestens in Schriftgröße 12 Punkt außen und unten platzieren

6. Papier

- Papierstärke nach Möglichkeit mindestens 100 g/m²: dies verhindert, dass bei beidseitig bedruckten Seiten der Text auf der Rückseite durchscheint (Opazität); die einzelnen Seiten lassen sich zudem leichter greifen und umblättern
- Grau-Anteil des Papiers gering halten
- glänzende Oberflächen vermeiden

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an inklusion.soz@muenchen.de
erstellt vom Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention
auf Grundlage der Empfehlungen des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes