

Barrierefreie Tabellen erstellen mit axesWord®

V08.2025





Inhaltsverzeichnis

1	Basiswissen	3
1.1	Anforderungen an barrierefreie Tabellen	3
1.2	Tabellen prüfen.....	3
2	Das Grundprinzip verstehen	4
2.1	Mapping von Absatz-Formatvorlagen zu PDF-Tags (Rollen)	4
3	Vorgehensweise	7
3.1	Checkliste	7
4	Beispiel-Tabellen mit einfachen Kopfzeilen und –spalten.....	16
4.1	Zuweisung der Kopfzellen über die Word-Tabellenformatoptionen "Kopfzeile" und "Erste Spalte"	16
4.2	Zuweisung der Kopfzellen über benutzerdefinierte Formatvorlagen mit zugehörigen Rollenzuordnungen	17
4.3	Priorisierung der Zuweisungen beim PDF-Export	23
5	Beispiel-Tabellen mit mehreren Kopfzeilen.....	24
5.1	Variante 4: Tabelle mit mehreren Kopfzeilen oben und einer Kopfspalte links (ausgezeichnet über Scope-Attribut)	24
5.2	Variante 5: Tabelle mit mehreren Kopfzeilen oben und Kopfspalten links (ausgezeichnet über Header-IDs)	26
6	Komplexe Tabellen.....	30
6.1	Verschachtelte Tabelle.....	30
7	Tastenkürzel für Tabellennavigation mit Screenreader.....	35



1 Basiswissen

1.1 Anforderungen an barrierefreie Tabellen

Tabellen sollten immer gekennzeichnete Kopfzellen haben. Bei barrierefreien Tabellen sind Kopfzellen, sogenannte Überschriftenzellen („Table Header Cells“) korrekt ausgezeichnet. So kann zu jeder Datenzelle der Bezug hergestellt werden, der für das Verständnis der Inhalte wichtig ist. Im PDF – wie bei HTML – gibt es dazu das Scope-Attribut (Deutsch: Geltungsbereich). Es macht deutlich, auf welche Datenzellen sich die jeweilige Kopfzelle bezieht. Kopfzellen von Tabellen können von Vorleseprogrammen erkannt und im Kontext der Zelleninhalte mit vorgelesen werden.

Für komplexe Tabellen reicht das Scope-Attribut nicht aus. Dort muss eine Zuordnung zwischen Datenzellen und Überschriftenzellen mit Hilfe von Header-IDs vorgenommen werden.

1.2 Tabellen prüfen

Mit der Vorschau von PAC (PDF Accessibility Checker) oder axesPDF können Sie überprüfen, ob die Tabelle korrekt mit den Tabellen-Kopfzellen erstellt wurde.

2 Das Grundprinzip verstehen

2.1 Mapping von Absatz-Formatvorlagen zu PDF-Tags (Rollen)

axesWord® ist bei der PDF-Konvertierung auf Zusatzinformationen angewiesen, die sich an Absatz-Formatvorlagen hängen lassen. Die Zusatzinformationen gelangen über das Mapping von Absatz-Formatvorlagen zu PDF-Tags in die entsprechenden Formatvorlagen. Das Mapping lässt sich im Dialogfenster **Dokumenteinstellungen** vornehmen. Klicken Sie dazu in der Registerkarte **axesWord** auf die Schaltfläche **Dokumenteinstellungen**. Im Dialogfenster **Dokumenteinstellungen** erscheint dann in der Registerkarte **Rollenzuordnungen** eine Liste mit allen im Dokument verfügbaren Absatz-Formatvorlagen.

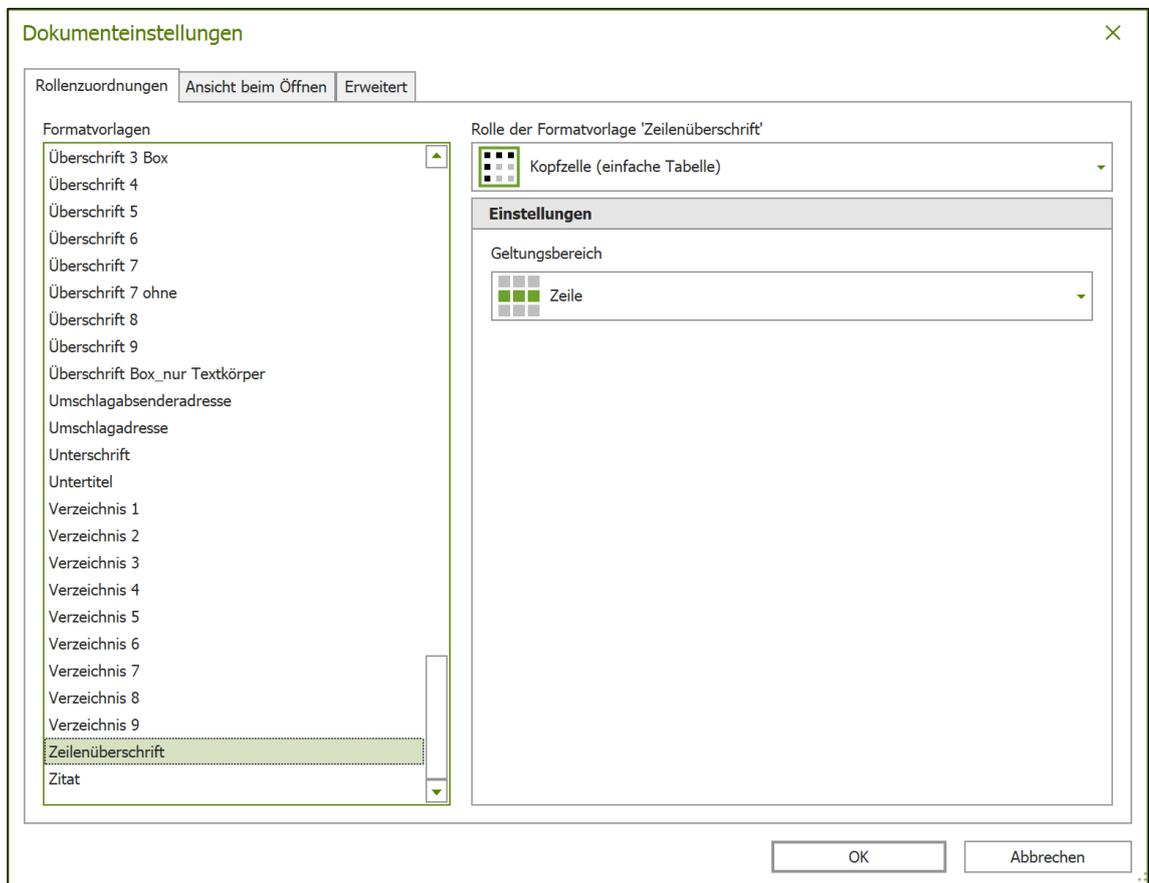


Abbildung 1: Dialogfenster "Dokumenteinstellungen": Registerkarte "Rollenzuordnungen"

Ein Klick auf ein Absatzformat zeigt im rechten oberen Teil des Dialogfensters die dazugehörige Rolle und Einstellungen an. Beides lässt sich editieren. Für die Absatz-Formatvorlage „Zeilenüberschrift“ sind dies beispielsweise die Rolle **Kopfzelle (einfache Tabelle)** und die Einstellung „Geltungsbereich“ > „Zeile“. Über dieses Mapping lässt sich das Scope-Attribut „Zeile“ an eine Formatvorlage knüpfen. Verwenden Sie diese Formatvorlage nun immer, wenn Sie in einer einfachen Tabelle eine Zeilenüberschrift anlegen. Analog dazu ist in diesem



Dokument auch eine Absatz-Formatvorlage „Spaltenüberschrift“ angelegt. Für komplexe Tabellen gibt es separate Formatvorlagen: „Header → Ebene 1“ steht beispielsweise für eine Zeilenüberschrift der Gliederungsebene 1, „Header ↓ Ebene 2“ für eine Spaltenüberschrift der Ebene 2.

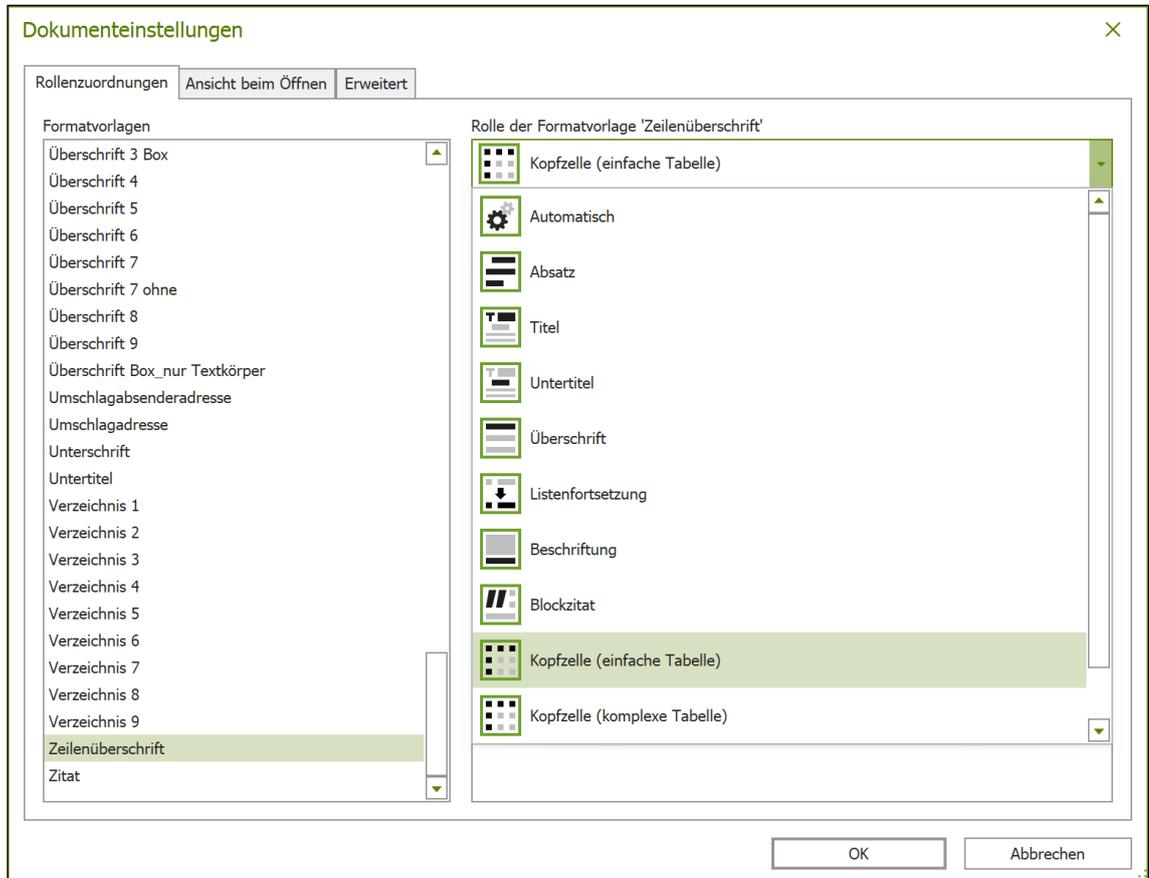


Abbildung 2: Dialogfenster "Dokumenteinstellungen": Auswahl der Rolle der Formatvorlage

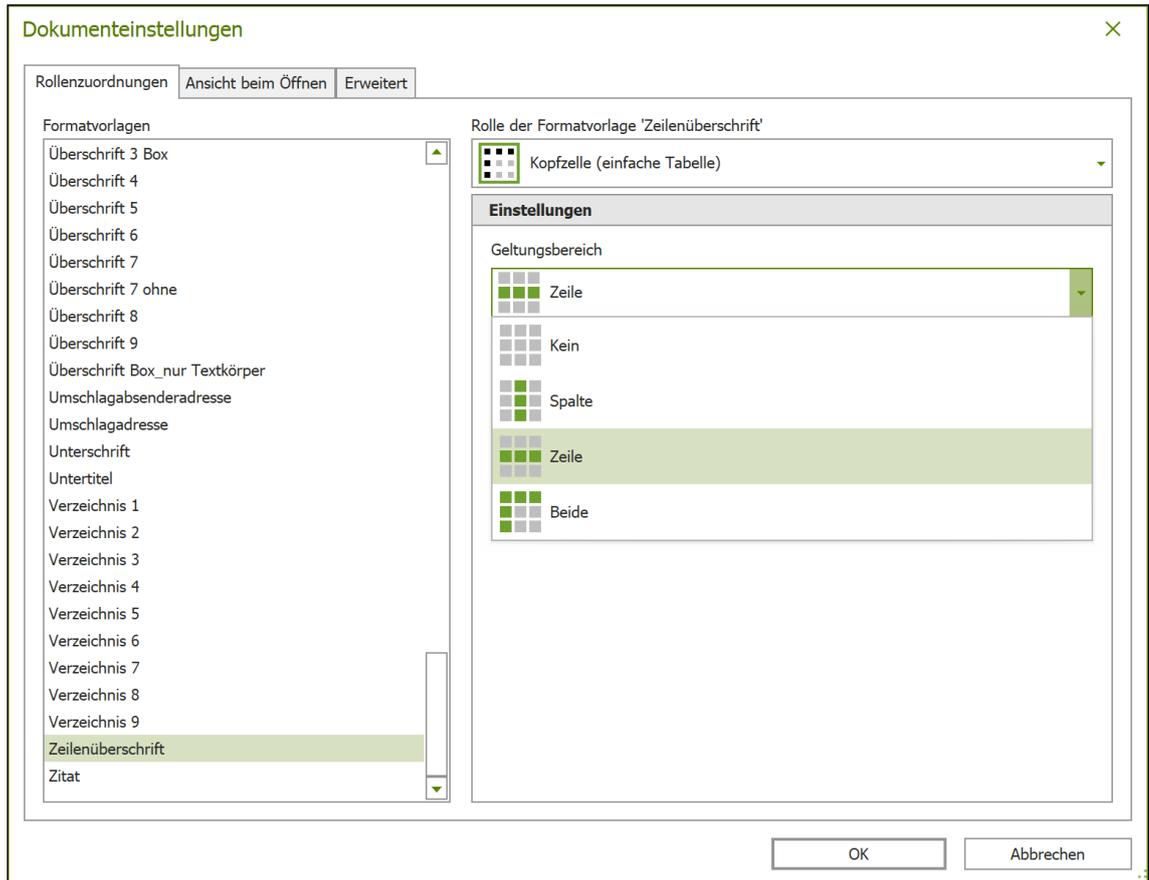


Abbildung 3: Dialogfenster "Dokumenteinstellungen" > Auswahl des Geltungsbereichs

Hinweis

Ab axesWord®-Version 25.0 ist die Erstellung von benutzerdefinierten Formatvorlagen plus zugehörigen Rollenzuordnungen für **einfache Datentabellen**, bei denen sich der Tabellenkopf nur in der obersten Zeile und/oder in der ersten Spalte links befindet, nicht mehr zwingend erforderlich. Sie können alternativ mit den Word-Tabellenformatoptionen **Kopfzeile** und **Erste Spalte** arbeiten. Lesen Sie hierzu Kapitel 4.1.



3 Vorgehensweise

3.1 Checkliste

1. Zunächst prüfen, ob die Tabelle eine Datentabelle ist (im Gegensatz zu einer Layouttabelle).
2. Identifizieren der Überschriftenzellen (hier gelb markiert; Empfehlung: Formatvorlagen für Überschriftenzellen beginnen z. B. mit "Header" oder "TH").

Ort	Datum	Temperatur		Wetter
		Maximum	Minimum	
Bern	29.04.2018	20 Grad	10 Grad	sonnig
	30.04.2018	18 Grad	9 Grad	leichter Regen
Lugano	29.04.2018	21 Grad	14 Grad	bedeckt
	30.04.2018	20 Grad	13 Grad	leichter Sprühregen
Zürich	29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
	30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen

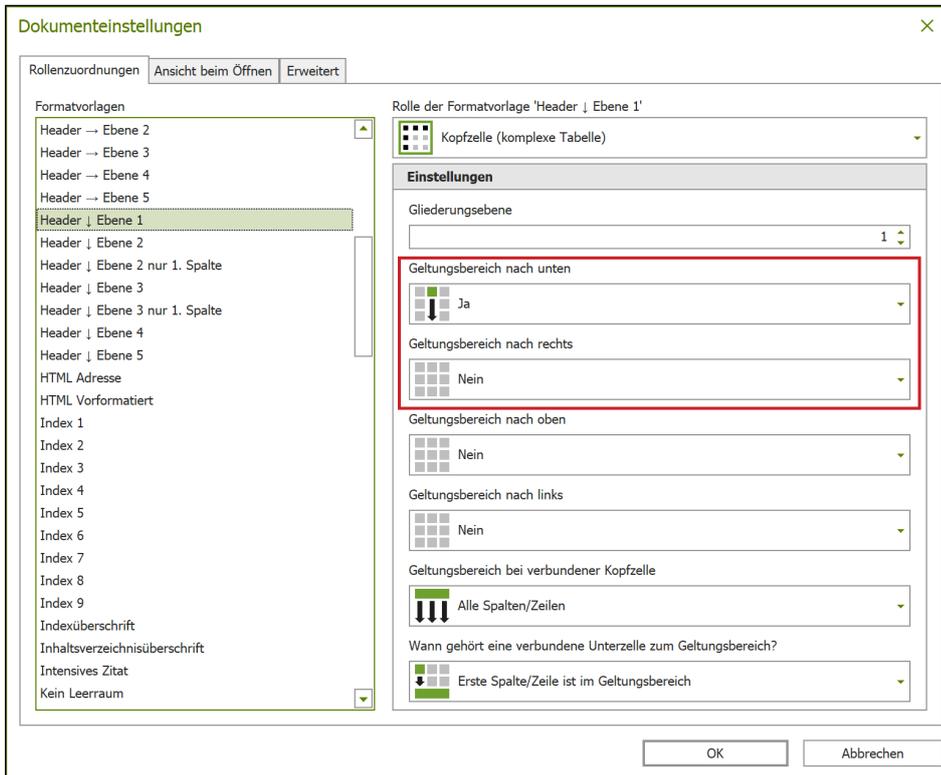
3. Bestimmen, ob es Spalten- oder Zeilenüberschriften sind (in den Namen der Formatvorlagen jeweils gekennzeichnet durch den Pfeil nach unten "↓" für Spalte bzw. den Pfeil nach rechts "→" für Zeile)

Ort ↓	Datum ↓	Temperatur ↓		Wetter ↓
		Maximum ↓	Minimum ↓	
Bern →	29.04.2018 →	20 Grad	10 Grad	sonnig
	30.04.2018 →	18 Grad	9 Grad	leichter Regen
Lugano →	29.04.2018 →	21 Grad	14 Grad	bedeckt
	30.04.2018 →	20 Grad	13 Grad	leichter Sprühregen
Zürich →	29.04.2018 →	23 Grad	13 Grad	wolkig
	30.04.2018 →	20 Grad	11 Grad	leichter Regen

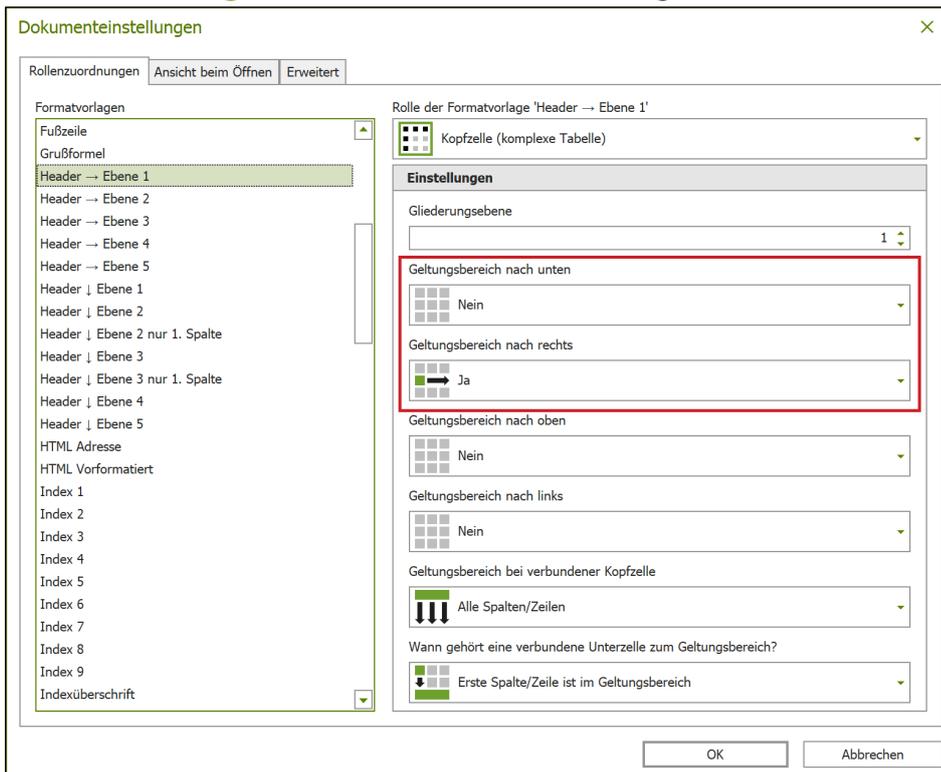
Die Einstellung, ob es sich um eine Spalten- oder Zeilenüberschrift handelt, wird im Dialogfenster **Dokumenteinstellungen** im Dropdown-Listefeld **Geltungsbereich nach unten** und im Dropdown-Listefeld **Geltungsbereich nach rechts** vorgenommen.



Für eine Spaltenüberschrift wird der **Geltungsbereich nach unten** auf **Ja** und der **Geltungsbereich nach rechts** auf **Nein** gesetzt.



Für eine Zeilenüberschrift wird der **Geltungsbereich nach unten** auf **Nein** und der **Geltungsbereich nach rechts** auf **Ja** gesetzt.





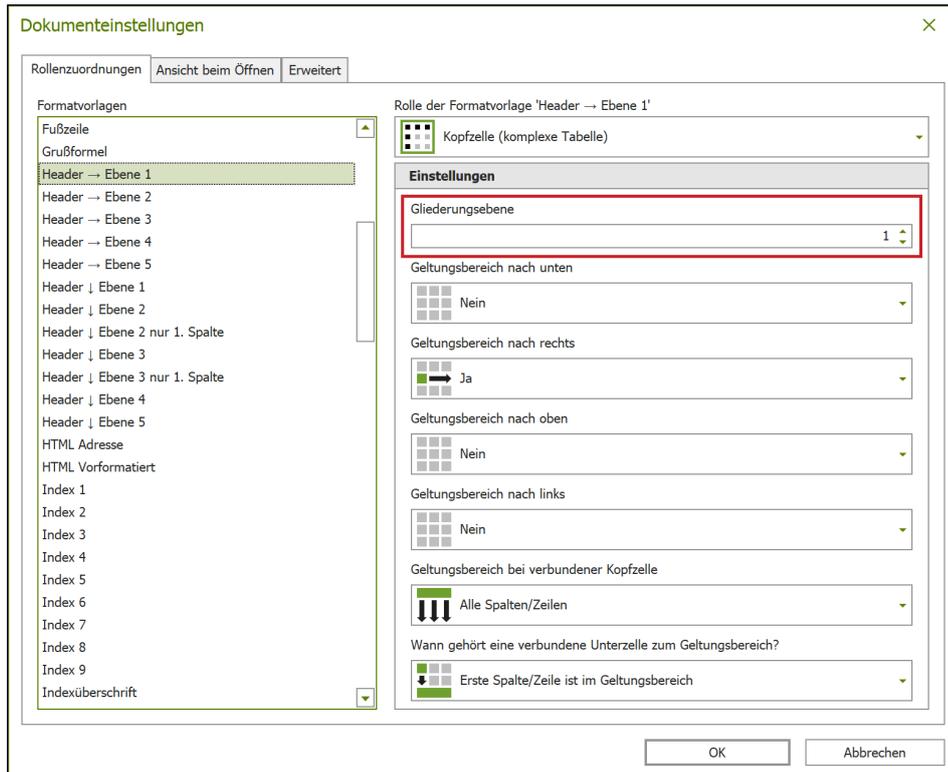
4. Gliederungsebene bestimmen: Bitte beachten: Dies wird für alle Überschriftenzellen vorgenommen, unabhängig, ob sie für Zeilen oder Spalten gelten (die entsprechenden Gliederungsebenen sind in der folgenden Abbildung durch eine Zahl gekennzeichnet).

Man beginnt mit dem Durchzählen immer von den hierarchisch höchsten (in der Regel entweder von oben bzw. von links) und geht hin zu den hierarchisch tiefer liegenden Überschriftenzellen (siehe grüne Pfeile). Die Zählweise in Richtung des roten Pfeils ist nicht zulässig, da hier sonst ein falscher Wert bestimmt wird. Als Faustregel gilt hier, dass man bei verschiedenen Zählrichtungen immer den **höchsten** Zählwert als Gliederungsebene heranziehen muss.

"Bern" hat in diesem Beispiel die Formatvorlage "TH → Ebene 2"

Ort	Datum	Temperatur		Wetter
		Maximum	Minimum	
Bern	29.04.2018	20 Grad	10 Grad	sonnig
	30.04.2018	18 Grad	9 Grad	leichter Regen
Lugano	29.04.2018	21 Grad	14 Grad	bedeckt
	30.04.2018	20 Grad	13 Grad	leichter Sprühregen
Zürich	29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
	30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen

Die Gliederungsebene wird im Dialogfenster **Dokumenteinstellungen** im Drehfeld **Gliederungsebene** eingestellt.



5. Ableiten, welche Formatvorlagen und Dokumenteinstellungen erforderlich sind

- a. Handelt es sich um eine Kopfzelle, die nicht verbunden ist?

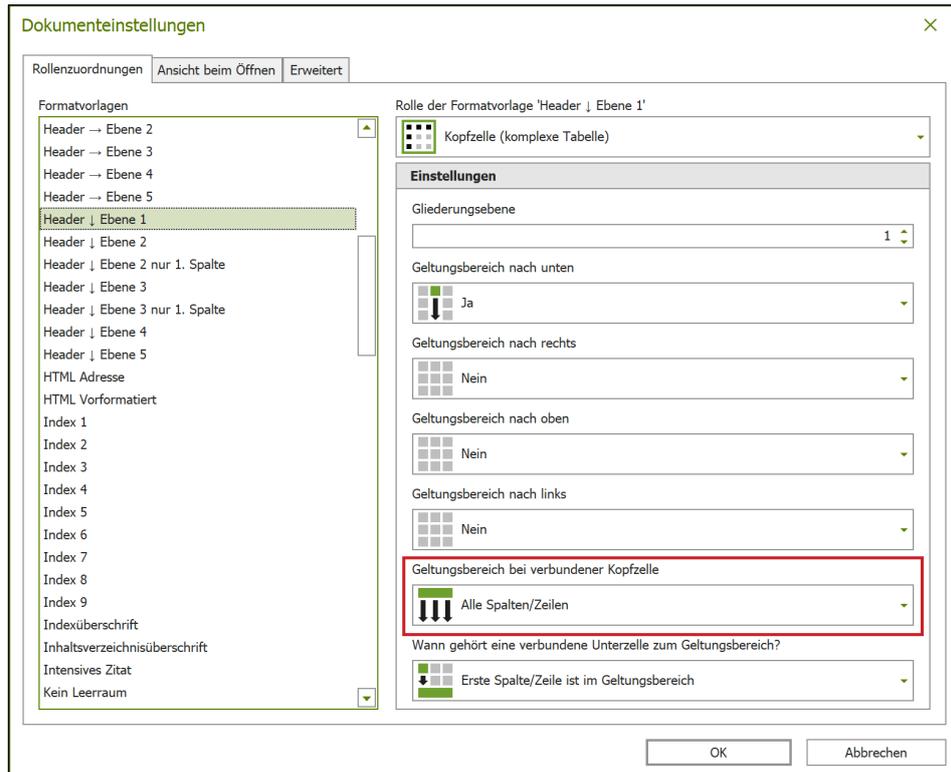
Dann genügen die in Punkt 4 festgelegten Formatvorlagen mit den Standardeinstellungen.

Beispiel:

	Höchste Temperatur	Tiefste Temperatur	Wetter
29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
30.04.2018	20 Grad	11 Grad	Regen
01.05.2018	19 Grad	8 Grad	wolkig

In diesem Beispiel gibt es keine verbundenen Kopfzellen. Alle Kopfzellen gelten entweder für eine Spalte oder eine Zeile.

Im Dialogfenster **Dokumenteinstellungen** können die Standardwerte beibehalten werden (im Dropdown-Listenfeld **Geltungsbereich bei verbundener Kopfzelle** die Menüoption **Alle Spalten/Zeilen**).



- b. Handelt es sich um eine verbundene Kopfzelle, die für alle hierarchisch tiefer liegenden Spalten/Zeilen gilt?

Dann genügen die in Punkt 4 festgelegten Formatvorlagen mit den Standardeinstellungen.

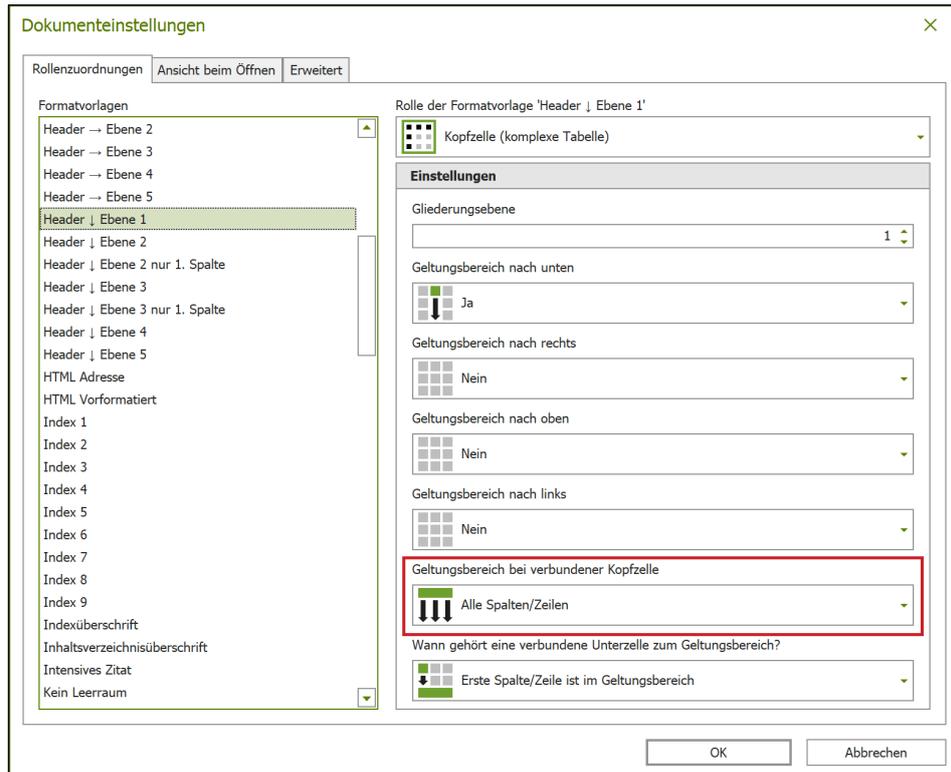
Beispiel:

Sowohl die Kopfzelle "Temperatur" als auch "Bern" gilt für die beiden hierarchisch tiefer liegenden Zellen.

Ort	Datum	Temperatur		Wetter
		Maximum	Minimum	
Bern	29.04.2018	20 Grad	10 Grad	sonnig
	30.04.2018	18 Grad	9 Grad	leichter Regen
Lugano	29.04.2018	21 Grad	14 Grad	bedeckt
	30.04.2018	20 Grad	13 Grad	leichter Sprühregen
Zürich	29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
	30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen

Die korrekte Formatvorlage ist: **Header ↓ Ebene n** bzw. **Header → Ebene n**.

Im Dialogfenster **Dokumenteinstellungen** können die Standardwerte beibehalten werden (im Dropdown-Listenfeld **Geltungsbereich bei verbundener Kopfzelle** die Menüoption **Alle Spalten/Zeilen**).



- c. Handelt es sich um eine verbundene Kopfzelle, die **nur für die erste Spalte/Zeile** gilt?

Dann ist eine Formatvorlage mit der folgenden Sondereinstellung erforderlich.

Beispiel:

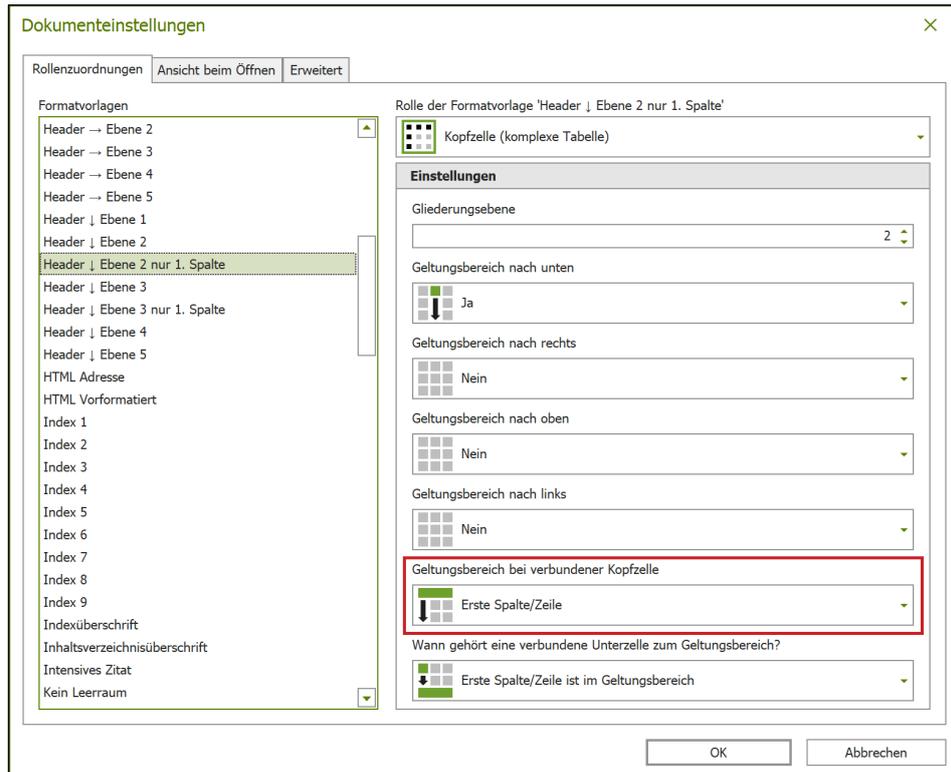
Sowohl die Kopfzelle "Schweiz" als auch "Deutschland" gilt nur für die erste Spalte.



Ort	Datum	Temperatur		Wetter
		Maximum	Minimum	
Schweiz				
Bern	29.04.2018	20 Grad	10 Grad	sonnig
	30.04.2018	18 Grad	9 Grad	leichter Regen
Lugano	29.04.2018	21 Grad	14 Grad	bedeckt
	30.04.2018	20 Grad	13 Grad	leichter Sprühregen
Zürich	29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
	30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen
Deutschland				
München	29.04.2018	21 Grad	10 Grad	bedeckt
	30.04.2018	20 Grad	9 Grad	leichter Regen
Frankfurt	29.04.2018	19 Grad	13 Grad	sonnig
	30.04.2018	17 Grad	10 Grad	bedeckt
Berlin	29.04.2018	19 Grad	12 Grad	wolkig
	30.04.2018	17 Grad	9 Grad	leichter Sprühregen

Die korrekte Formatvorlage ist: **Header** ↓ **Ebene n nur 1. Spalte** bzw. **Header** → **Ebene n nur 1. Zeile**.

Der Geltungsbereich wird im Dialogfenster **Dokumenteinstellungen** im Dropdown-Listefeld **Geltungsbereich bei verbundener Kopfzelle** eingestellt. Die Menüoption **Erste Spalte/Zeile** muss hier gewählt werden.



- d. Handelt es sich um eine Kopfzelle, deren Unterzellen verbunden sind? **Und** gehört die verbundene Unterzelle zum Geltungsbereich irgendeiner der Kopfzellen?

Beispiel:

Die verbundene Unterzelle " TH ↓ Ebene 2" fällt in den Geltungsbereich einer jeden Kopfzelle "TH ↓ Ebene 1 irgendeine".

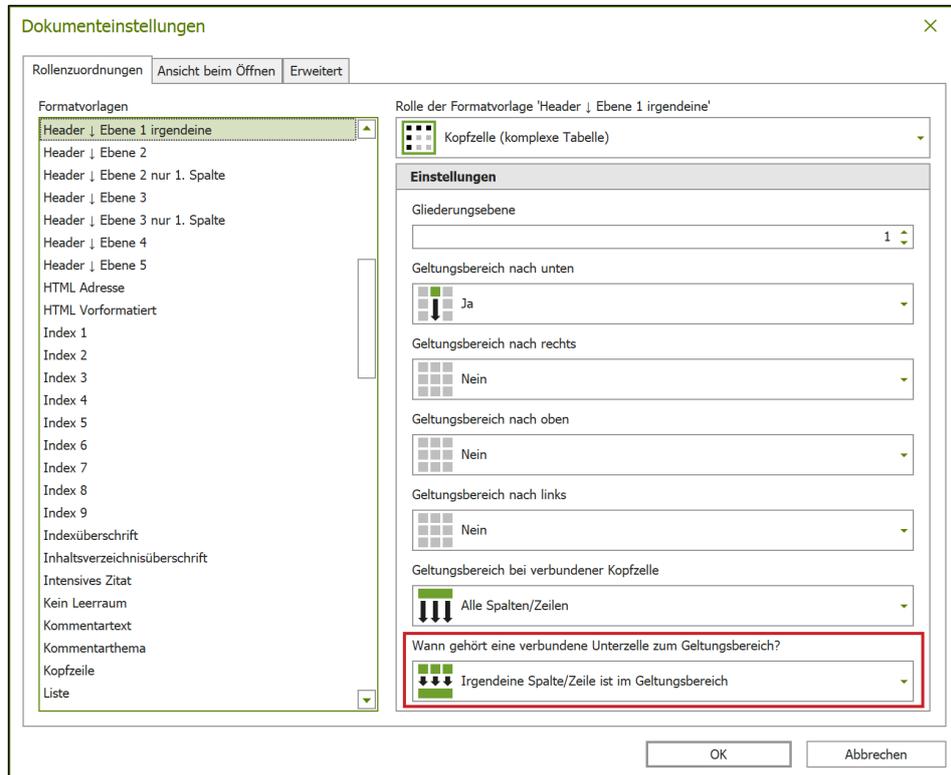
TH ↓ Ebene 1	TH ↓ Ebene 1 irgendeine									
TH → Ebene 2	TD									
TH → Ebene 2										
TH → Ebene 2										
TH → Ebene 2										
TH → Ebene 2										

Die korrekte Formatvorlage ist: **Header ↓ Ebene n irgendeine** bzw. **Header → Ebene n irgendeine**.

Diese Einstellung wird im Dialogfenster **Dokumenteinstellungen** im Dropdown-Listenfeld **Wann gehört eine verbundene Unterzelle zum**



Geltungsbereich? vorgenommen. Die Menüoption **Irgendeine Spalte/Zeile ist im Geltungsbereich** muss hier gewählt werden.



4 Beispiel-Tabellen mit einfachen Kopfzeilen und –spalten

4.1 Zuweisung der Kopfzellen über die Word-Tabellenformatoptionen "Kopfzeile" und "Erste Spalte"

Ab axesWord®-Version 25.0 können Sie den Tabellenkopf von einfachen Datentabellen, bei denen sich der Tabellenkopf **nur in der obersten Zeile und/oder in der ersten Spalte links** befindet, mit den Word-Tabellenformatoptionen **Kopfzeile** und **Erste Spalte** zuweisen.

Die Voraussetzungen sind,

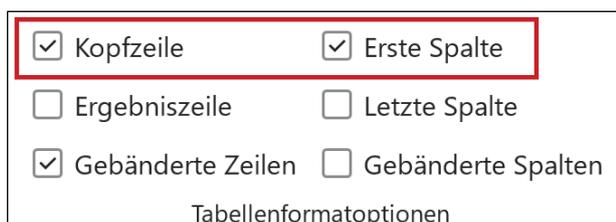
- dass der Tabelle die Rolle **Automatisch** oder **Tabelle** mit axesWord® zugeordnet ist **und**
- innerhalb der Tabelle keine Absatzformatvorlagen mit der Rolle **Kopfzelle (einfache Tabelle)** oder **Kopfzelle (komplexe Tabelle)** verwendet werden. Werden Absatzformatvorlagen mit der Rolle **Kopfzelle (einfache Tabelle)** oder **Kopfzelle (komplexe Tabelle)** in der Tabelle verwendet, werden die Word-Tabellenformatoptionen **Kopfzeile** und **Erste Spalte** beim PDF-Export ignoriert, um eine falsche Zuweisung zu vermeiden.

4.1.1 So verwenden Sie die Word-Tabellenformatoptionen "Kopfzeile" und "Erste Spalte"

1. Klicken Sie in die Tabelle in Ihrem Dokument, sodass im Menüband von Word die Registerkarte **Tabellentwurf** erscheint und wählen Sie diese aus.
2. In der Funktionsgruppe **Tabellenformatoptionen** finden Sie die Kontrollkästchen **Kopfzeile** und **Erste Spalte**.



3. Befindet sich der Tabellenkopf in der obersten Zeile Ihrer Tabelle, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kopfzeile**. Ist der Tabellenkopf in der linken Spalte Ihrer Tabelle, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Erste Spalte**. Sie können auch beide Optionen aktivieren, sofern es auf Ihre Tabelle zutrifft.



4. Damit haben Sie für eine **einfache Tabelle** bereits alle Einstellungen erledigt!



4.2 Zuweisung der Kopfzellen über benutzerdefinierte Formatvorlagen mit zugehörigen Rollenzuordnungen

Sie können weiterhin auch für einfache Datentabellen mit benutzerdefinierten Formatvorlagen plus den zugehörigen Rollenzuordnungen arbeiten. Wie Sie dabei vorgehen müssen, ist in den folgenden Kapiteln beschrieben.

4.2.1 Variante 1: Tabelle mit einer Kopfzeile oben

Tabelle 1: Wettervorhersage der nächsten 5 Tage für Zürich

Datum	Höchste Temperatur	Tiefste Temperatur	Wetter
29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen
01.05.2018	19 Grad	8 Grad	wolkig
02.05.2018	21 Grad	13 Grad	leicht bewölkt
03.05.2018	20 Grad	11 Grad	leicht bewölkt

Welche Formate mit welchen Mapping-Einstellungen wurden verwendet?

Datum	Höchste Temperatur	Tiefste Temperatur	Wetter
29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen
01.05.2018	19 Grad	8 Grad	wolkig
02.05.2018	21 Grad	13 Grad	leicht bewölkt
03.05.2018	20 Grad	11 Grad	leicht bewölkt

Abbildung 4: Kennzeichnung der verwendeten Formatvorlagen aus der Beispieltabelle

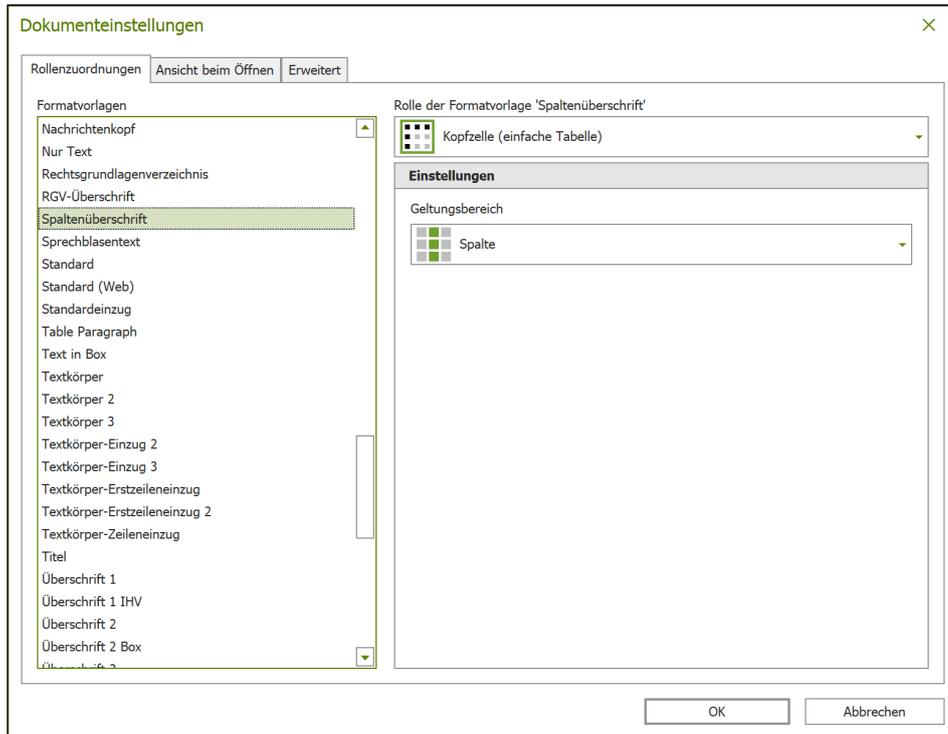


Abbildung 5: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Spaltenüberschrift“

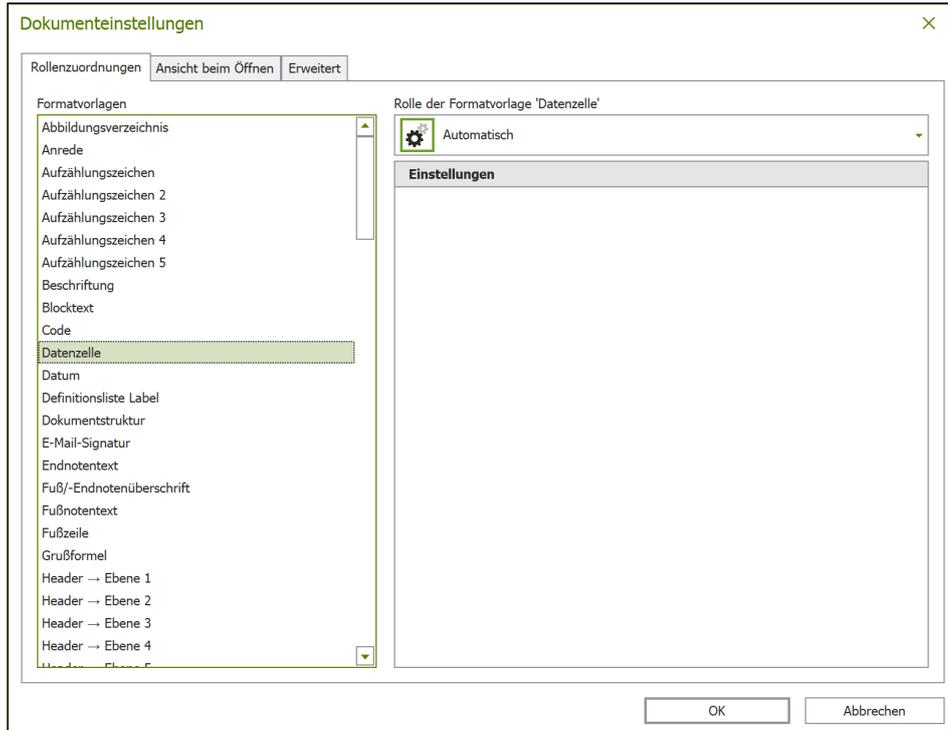


Abbildung 6: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Datenzelle“



4.2.2 Variante 2: Tabelle mit einer Kopfspalte links

Tabelle 2: Wettervorhersage der nächsten 5 Tage für Zürich

29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen
01.05.2018	19 Grad	8 Grad	wolkig
02.05.2018	21 Grad	13 Grad	leicht bewölkt
03.05.2018	20 Grad	11 Grad	leicht bewölkt

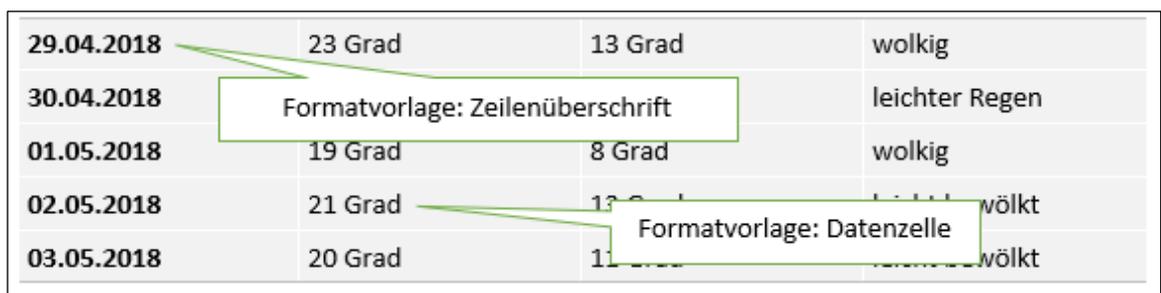


Abbildung 7: Kennzeichnung der verwendeten Formatvorlagen aus der Beispieltabelle

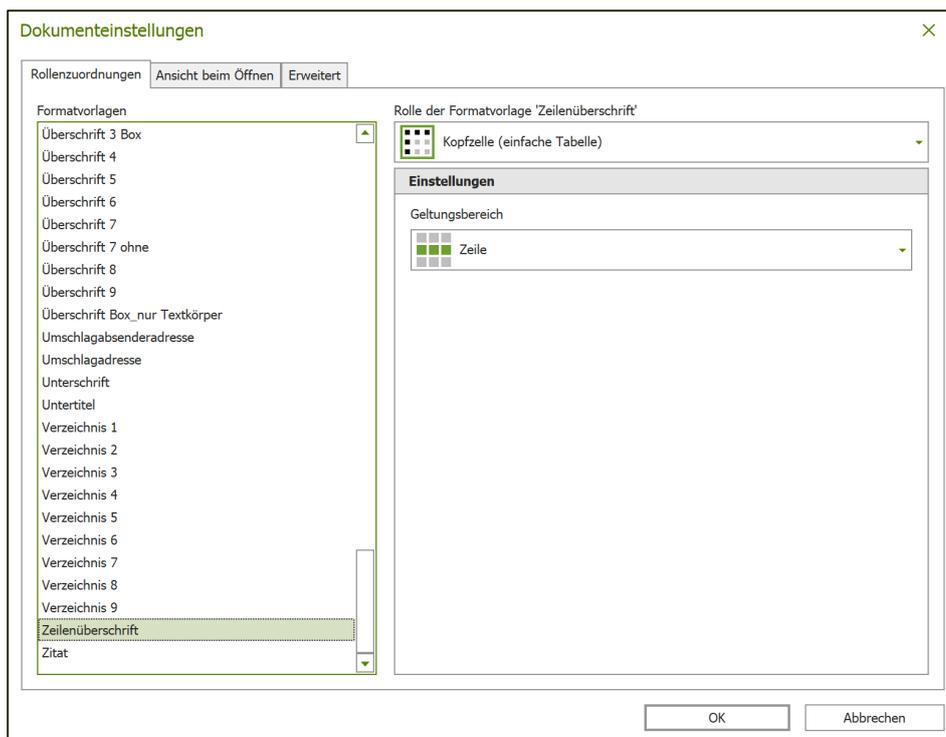


Abbildung 8: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Zeilenüberschrift“

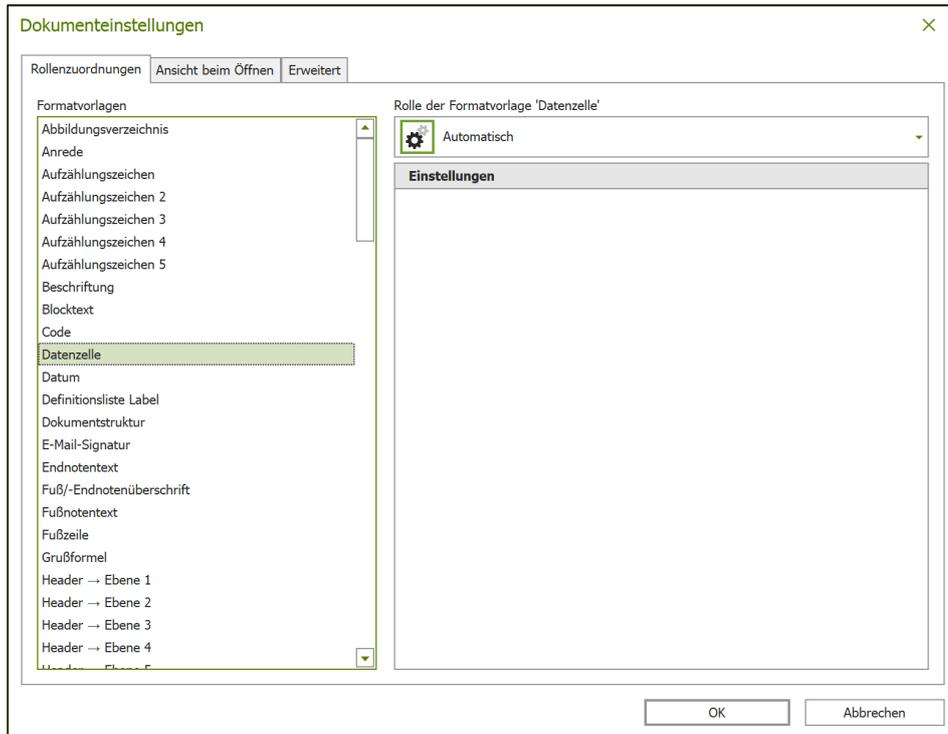


Abbildung 9: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Datenzelle“

4.2.3 Variante 3: Tabelle mit einer Kopfzeile oben und Kopfspalte links

Tabelle 3: Wettervorhersage der nächsten 5 Tage für Zürich

Datum	Höchste Temperatur	Tiefste Temperatur	Wetter
29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen
01.05.2018	19 Grad	8 Grad	wolkig
02.05.2018	21 Grad	13 Grad	leicht bewölkt
03.05.2018	20 Grad	11 Grad	leicht bewölkt



Datum	Höchste Temperatur	Tiefste Temperatur	Wetter
29.04.2018	23 Grad	13 Grad	leichter Regen
30.04.2018	20 Grad	11 Grad	wolkig
01.05.2018	21 Grad	13 Grad	leicht bewölkt
02.05.2018	20 Grad	11 Grad	

Abbildung 10: Kennzeichnung der verwendeten Formatvorlagen aus der Beispieltabelle

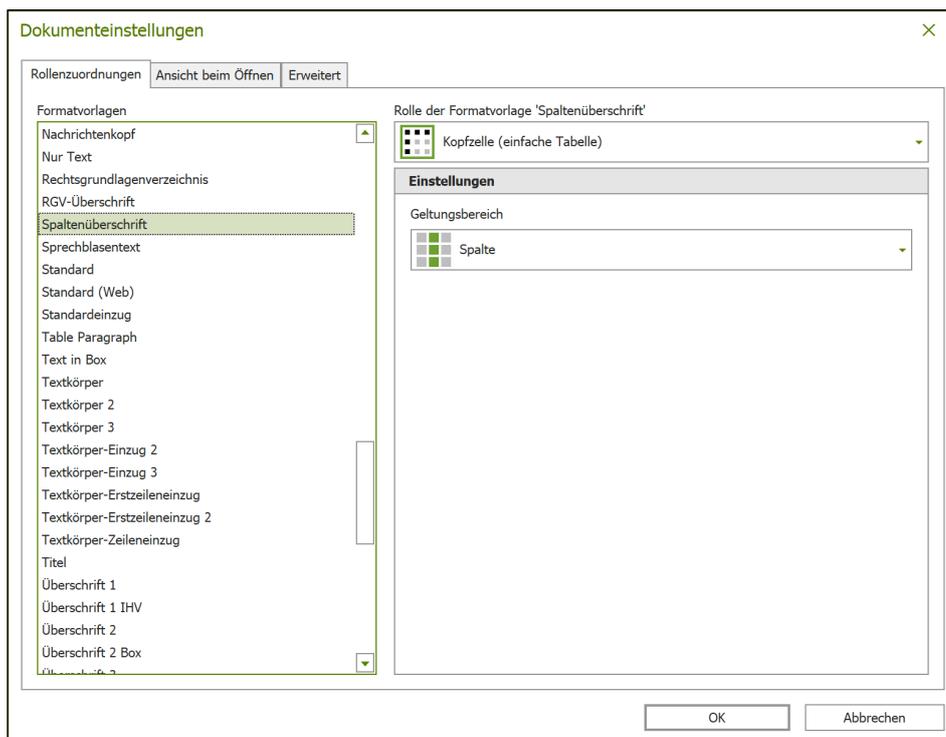


Abbildung 11: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Spaltenüberschrift“

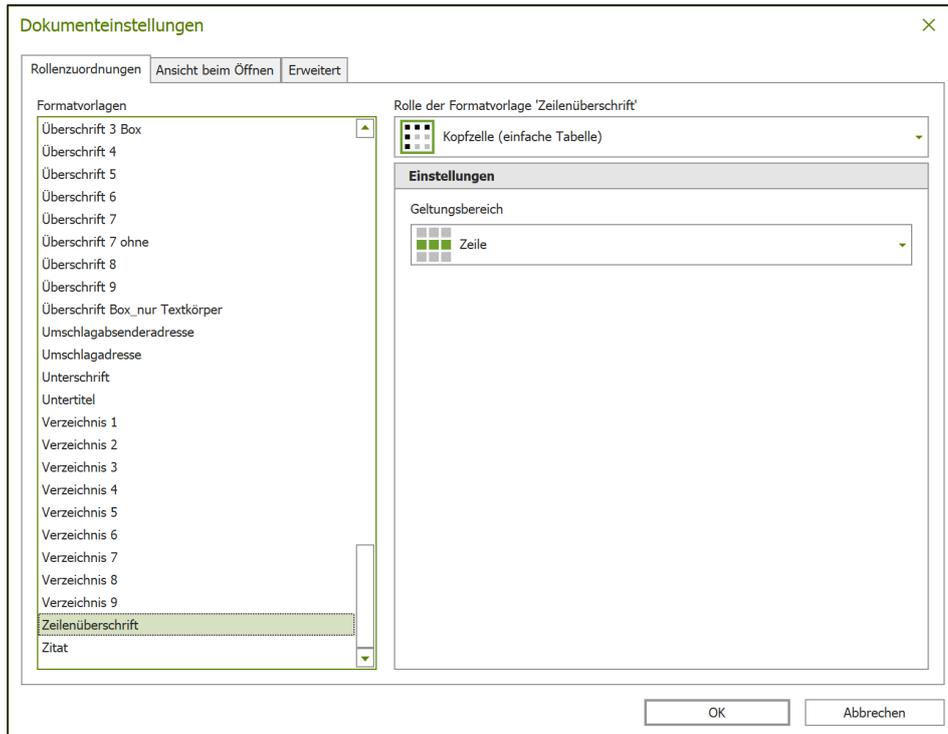


Abbildung 12: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Zeilenüberschrift“

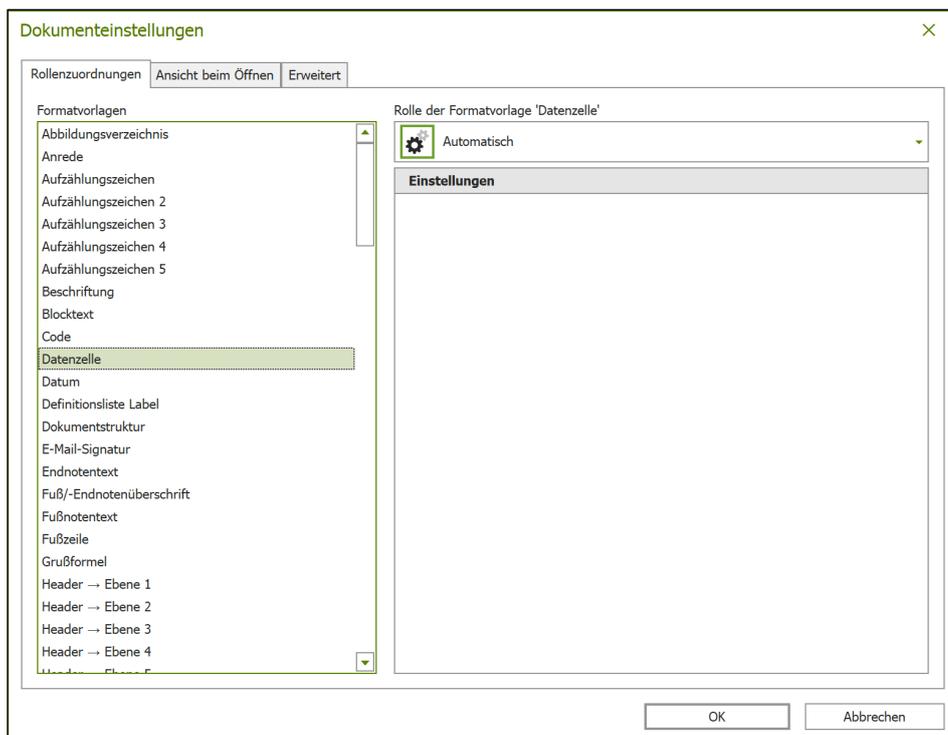


Abbildung 13: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Datenzelle“



4.3 Priorisierung der Zuweisungen beim PDF-Export

Die Zuweisungen der Kopfzellen werden beim PDF-Export folgendermaßen priorisiert:

1. Formatvorlagen mit Rollenzuordnung:

Sind Formatvorlagen mit der Rolle **Kopfzelle (einfache Tabelle)** oder **Kopfzelle (komplexe Tabelle)** in der Tabelle vorhanden, werden die TH-Strukturelemente anhand dieser Formatvorlagen im PDF umgesetzt. Bei einfachen Tabellen werden die TH-TD-Zuordnungen über das Scope-Attribut vorgenommen, bei komplexen Tabellen über Header-IDs.

2. Word-Tabellenformatoptionen:

Gibt es keine Formatvorlagen mit der Rolle **Kopfzelle (einfache Tabelle)** oder **Kopfzelle (komplexe Tabelle)** in der Tabelle, aber die Word-Tabellenformatoptionen **Kopfzeile** und/oder **Erste Spalte** sind aktiviert, werden die TH-Strukturelemente anhand dieser beiden Optionen erstellt (mit entsprechendem Scope-Attribut).

3. Weder Formatvorlagen mit Rollenzuordnung noch Word-Tabellenformatoptionen:

Sind keine Formatvorlagen mit der Rolle **Kopfzelle (einfache Tabelle)** oder **Kopfzelle (komplexe Tabelle)** in der Tabelle vorhanden und die Word-Tabellenformatoptionen **Kopfzeile** und **Erste Spalte** sind deaktiviert, werden keine TH-Strukturelemente im PDF erzeugt.



5 Beispiel-Tabellen mit mehreren Kopfzeilen

5.1 Variante 4: Tabelle mit mehreren Kopfzeilen oben und einer Kopfspalte links (ausgezeichnet über Scope-Attribut)

Tabelle 4: Wettervorhersage der nächsten 5 Tage für Zürich

Datum	Temperatur		Wetter
	Maximum	Minimum	
29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen
01.05.2018	19 Grad	8 Grad	wolkig
02.05.2018	21 Grad	13 Grad	leicht bewölkt
03.05.2018	20 Grad	11 Grad	leicht bewölkt

Datum	Temperatur		Wetter
	Maximum	Minimum	
29.04.2018	23 Grad		
30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen
01.05.2018			wolkig
02.05.2018	21 Grad	13 Grad	leicht bewölkt
03.05.2018	20 Grad	11 Grad	

Abbildung 14: Kennzeichnung der verwendeten Formatvorlagen aus der Beispieltabelle

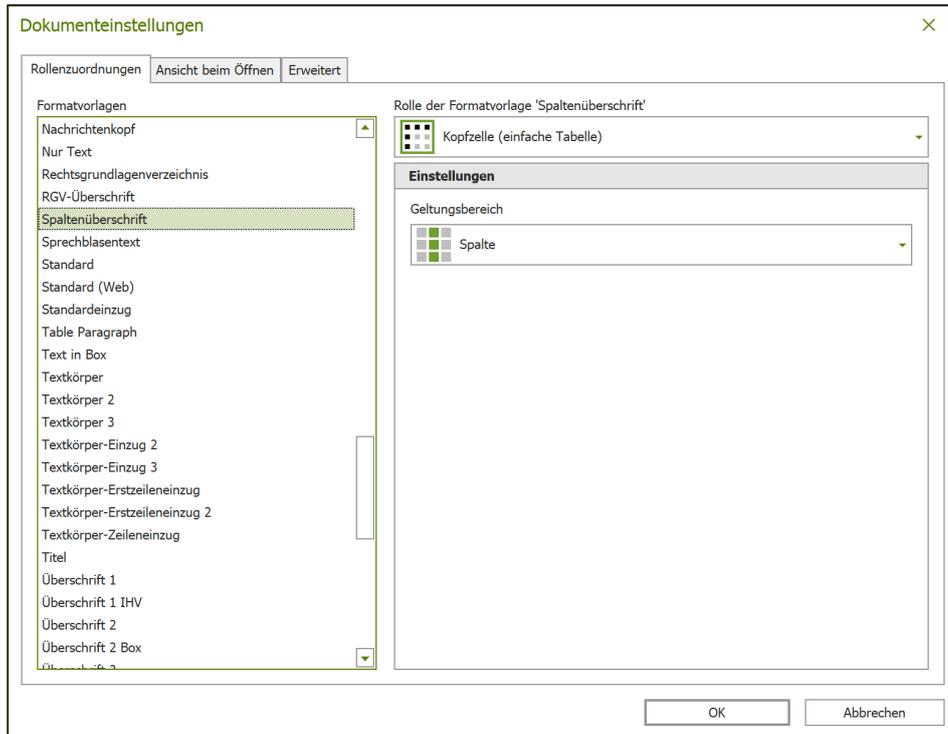


Abbildung 15: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Spaltenüberschrift“

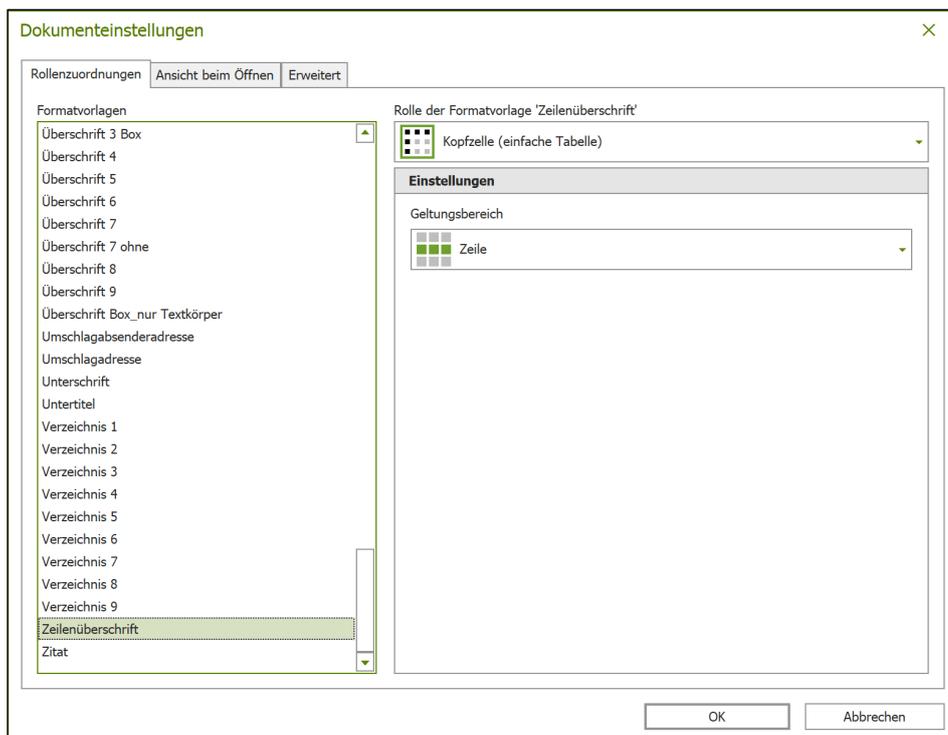


Abbildung 16: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Zeilenüberschrift“

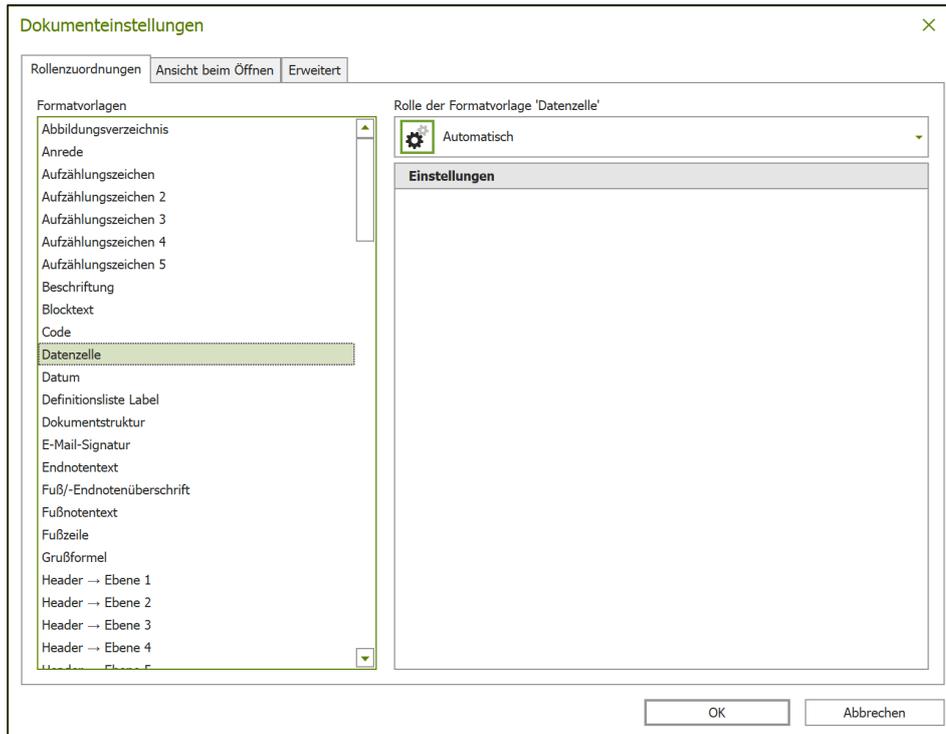


Abbildung 17: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Datenzelle“

5.2 Variante 5: Tabelle mit mehreren Kopfzeilen oben und Kopfspalten links (ausgezeichnet über Header-IDs)

Tabelle 5: Wettervorhersage der nächsten 2 Tage für ausgewählte Orte in der Schweiz

Ort	Datum	Temperatur		Wetter
		Maximum	Minimum	
Bern	29.04.2018	20 Grad	10 Grad	sonnig
	30.04.2018	18 Grad	9 Grad	leichter Regen
Lugano	29.04.2018	21 Grad	14 Grad	bedeckt
	30.04.2018	20 Grad	13 Grad	leichter Sprühregen
Zürich	29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
	30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen

Überlegen, welche Spalten- und Zeilenüberschriften mit welcher Gliederungsebene für diese Tabelle erforderlich sind:

Für diese Tabelle sind 5 Formatvorlagen notwendig:



Ort	Datum	Temperatur		Wetter
		Maximum	Minimum	
Bern	29.04.2018	20 Grad	10 Grad	sonnig
	30.04.2018	18 Grad	10 Grad	sonnig
Lugano	29.04.2018	20 Grad	13 Grad	leichter Regen
	30.04.2018	20 Grad	13 Grad	leichter Regen
Zürich	29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
	30.04.2018	20 Grad	13 Grad	wolkig

Abbildung 18: Kennzeichnung der verwendeten Formatvorlagen aus der Beispieltabelle

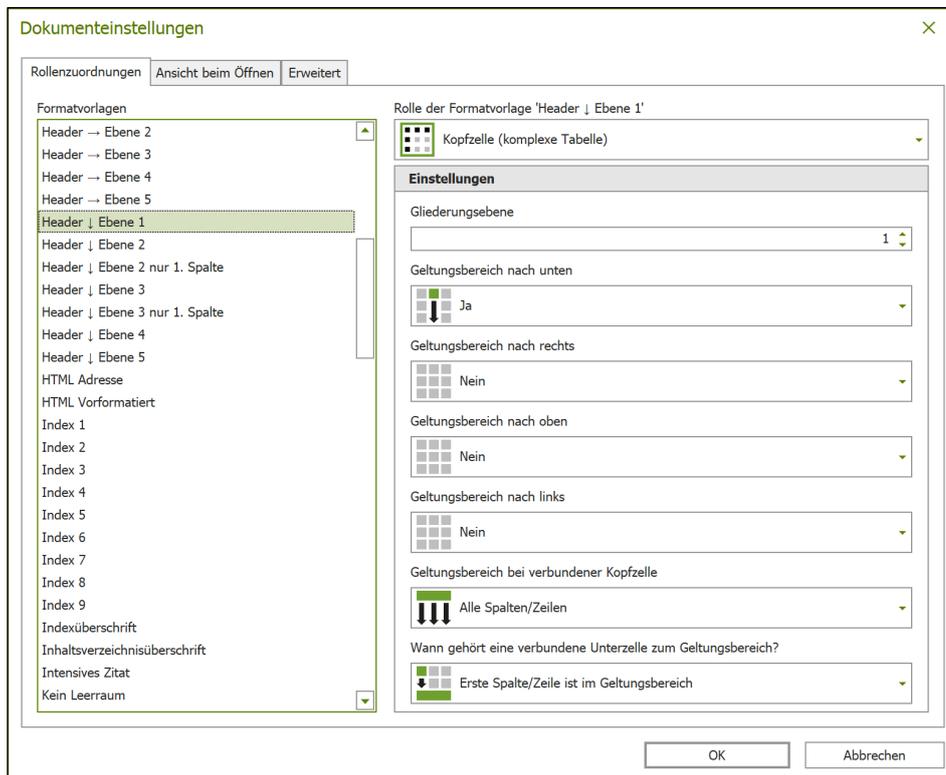


Abbildung 19: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Header ↓ Ebene 1“

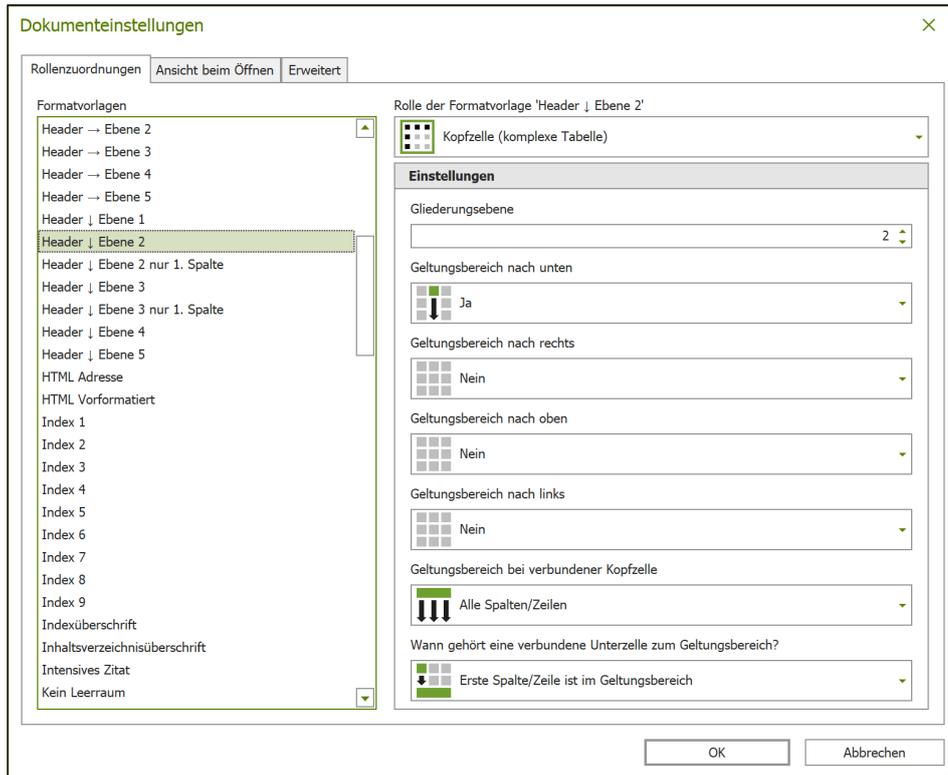


Abbildung 20: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Header ↓ Ebene 2“

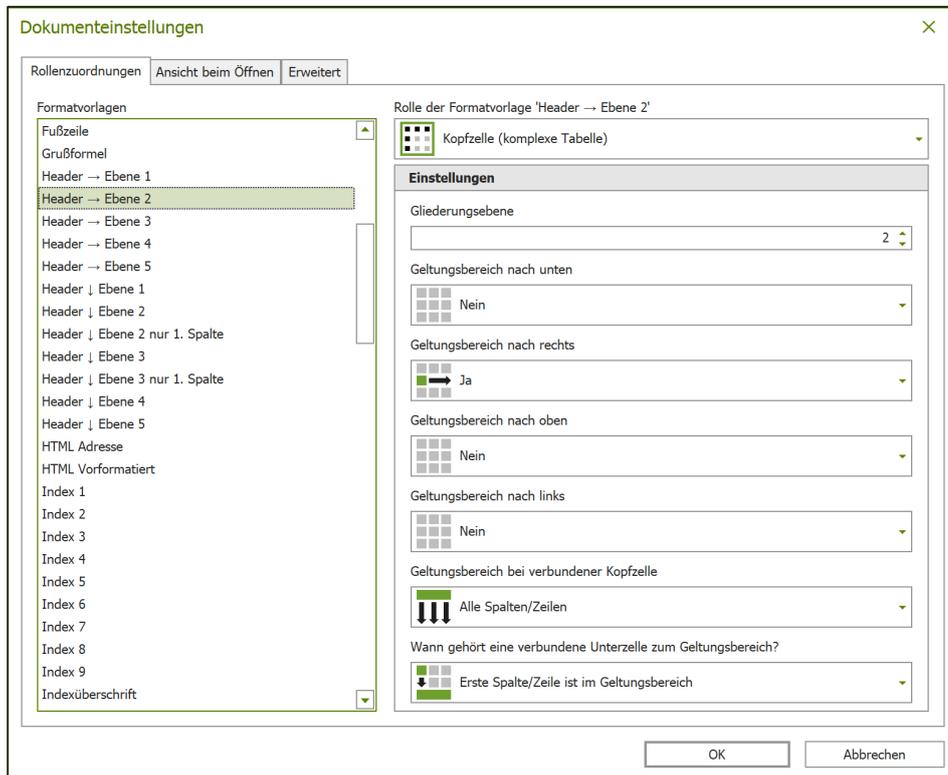


Abbildung 21: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Header → Ebene 2“

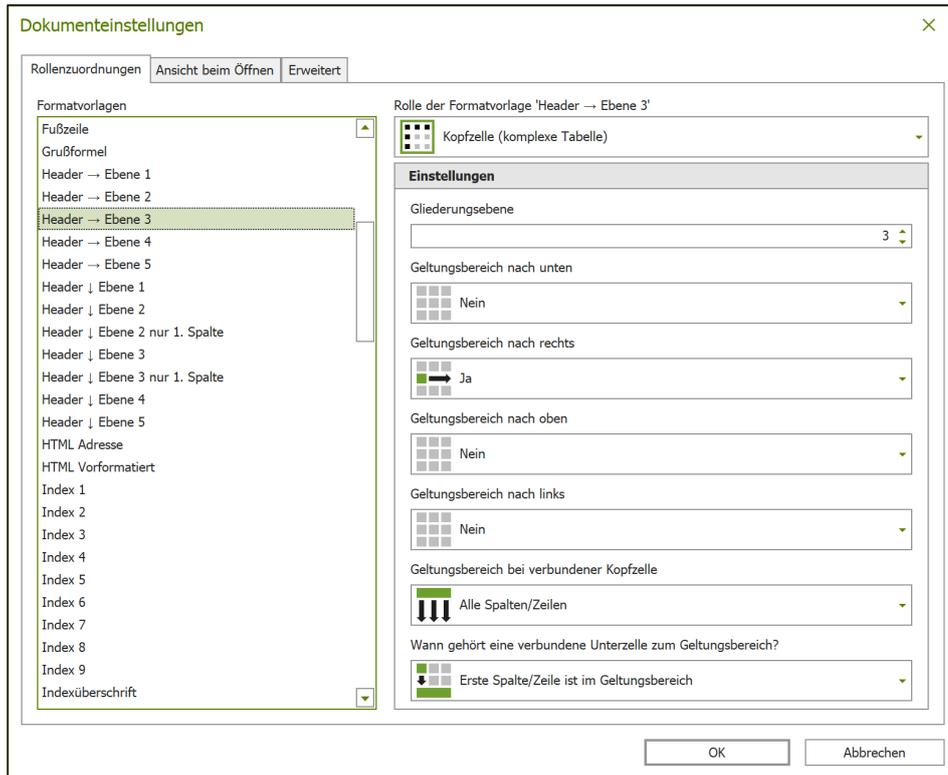


Abbildung 22: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Header -> Ebene 3“

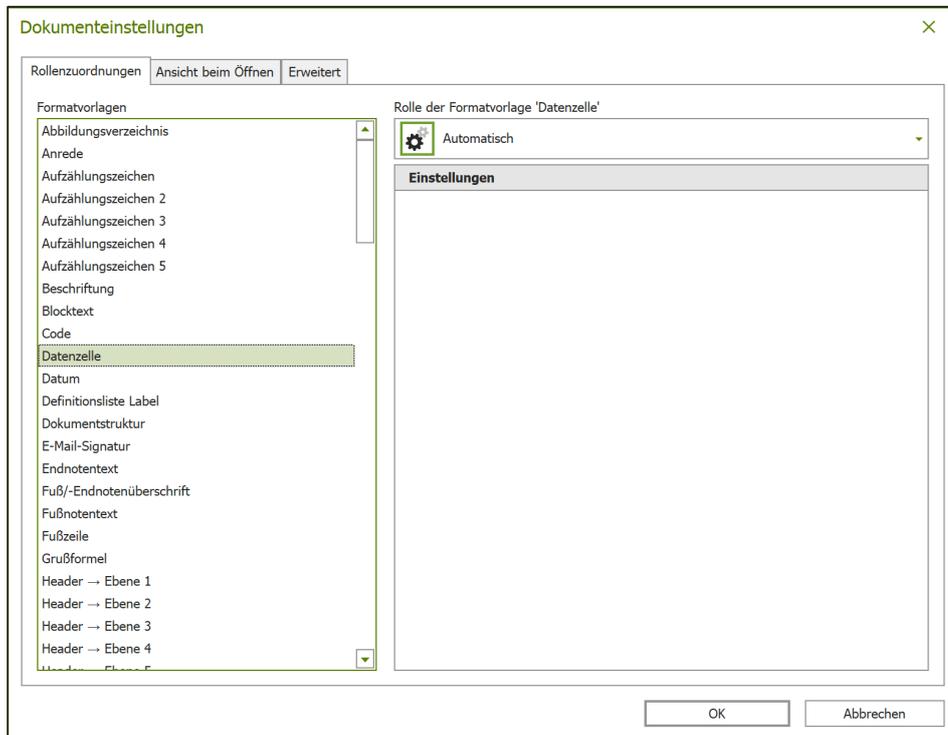


Abbildung 23: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Datenzelle“



6 Komplexe Tabellen

6.1 Verschachtelte Tabelle

Tabelle 6: Wettervorhersage der nächsten 2 Tage für ausgewählte Orte in der Schweiz und Deutschland

Ort	Datum	Temperatur		Wetter
		Maximum	Minimum	
Schweiz				
Bern	29.04.2018	20 Grad	10 Grad	sonnig
	30.04.2018	18 Grad	9 Grad	leichter Regen
Lugano	29.04.2018	21 Grad	14 Grad	bedeckt
	30.04.2018	20 Grad	13 Grad	leichter Sprühregen
Zürich	29.04.2018	23 Grad	13 Grad	wolkig
	30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen
Deutschland				
München	29.04.2018	21 Grad	10 Grad	bedeckt
	30.04.2018	20 Grad	9 Grad	leichter Regen
Frankfurt	29.04.2018	19 Grad	13 Grad	sonnig
	30.04.2018	17 Grad	10 Grad	bedeckt
Berlin	29.04.2018	19 Grad	12 Grad	wolkig
	30.04.2018	17 Grad	9 Grad	leichter Sprühregen



Ort	Datum	Temperatur		Wetter
		Maximum	Minimum	
Schweiz				
Bern	29.04.2018	20 Grad	14 Grad	leichter Regen
Lugano	29.04.2018	21 Grad	14 Grad	bedeckt
	30.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Sprühregen
Zürich	29.04.2018	20 Grad	11 Grad	leichter Regen
Deutschland				
München	29.04.2018	21 Grad	10 Grad	bedeckt
	30.04.2018	19 Grad	10 Grad	leichter Regen
Frankfurt	29.04.2018	19 Grad	10 Grad	bedeckt
	30.04.2018	17 Grad	10 Grad	bedeckt
Berlin	29.04.2018	19 Grad	10 Grad	bedeckt
	30.04.2018	17 Grad	10 Grad	Sprühregen

Abbildung 24: Kennzeichnung der verwendeten Formatvorlagen aus der Beispieltabelle

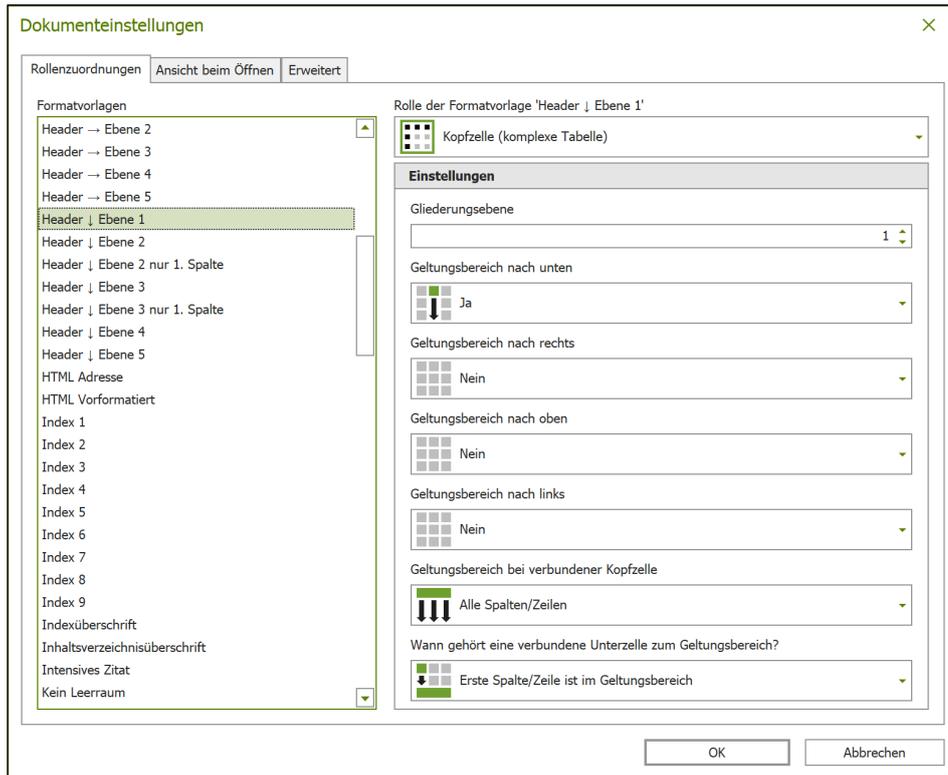


Abbildung 25: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Header ↓ Ebene 1“

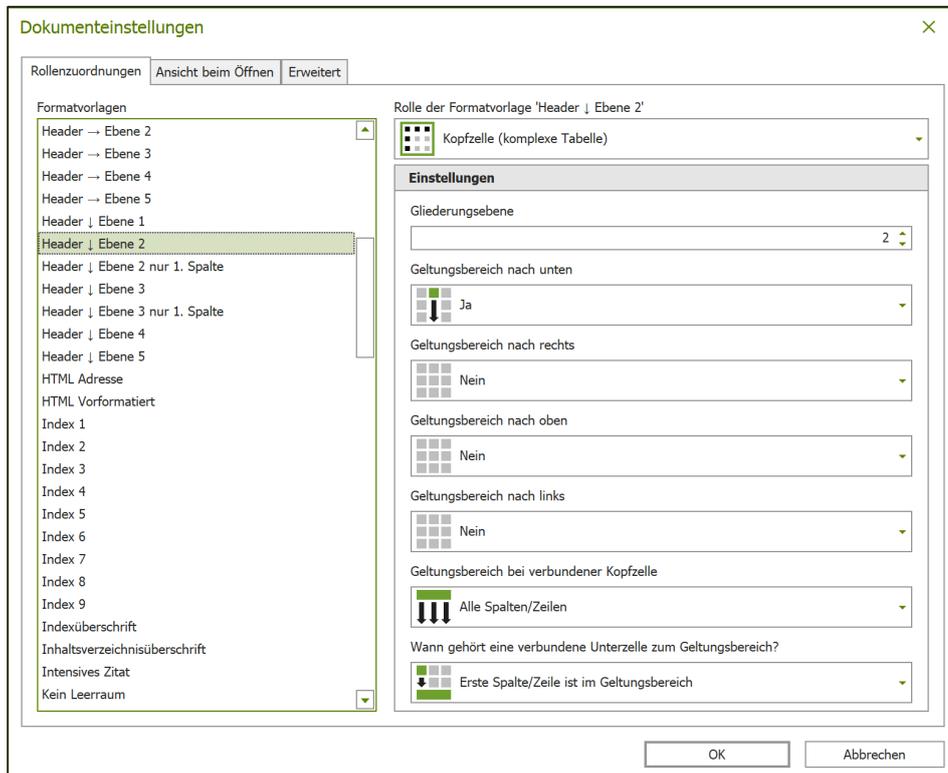


Abbildung 26: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Header ↓ Ebene 2“

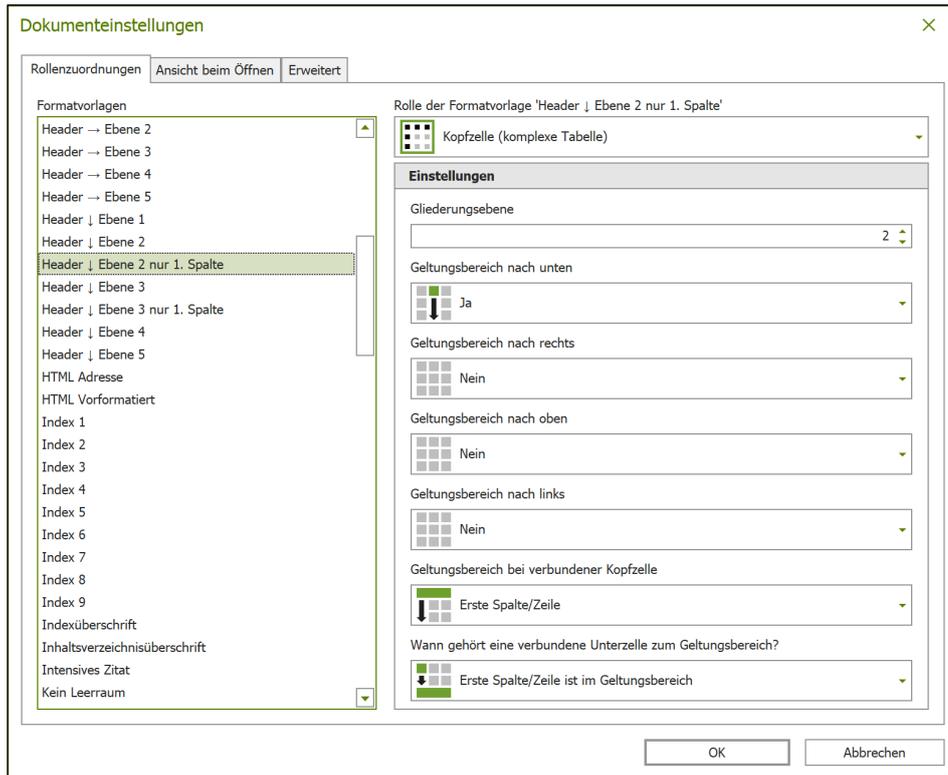


Abbildung 27: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Header ↓ Ebene 2 nur 1. Spalte“

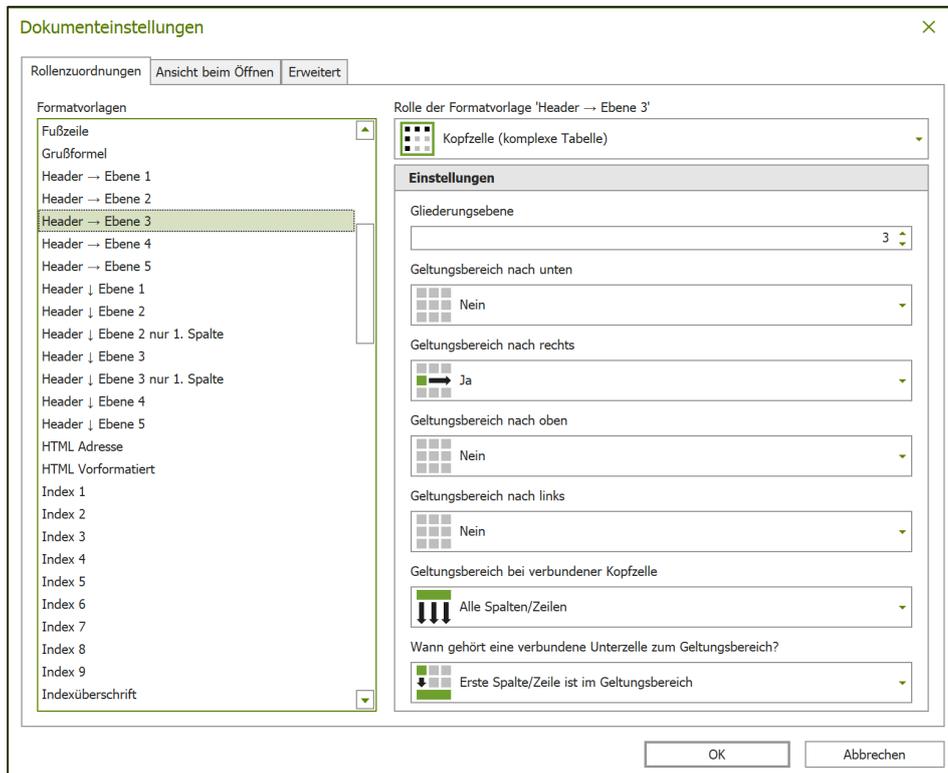


Abbildung 28: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Header → Ebene 3“

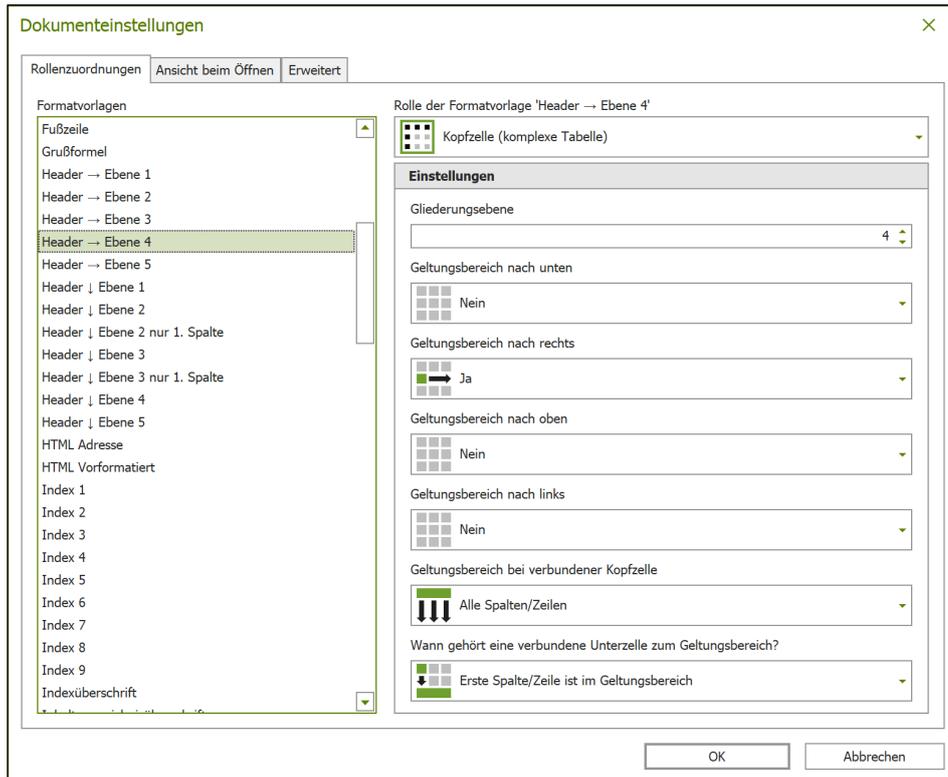


Abbildung 29: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Header -> Ebene 4“

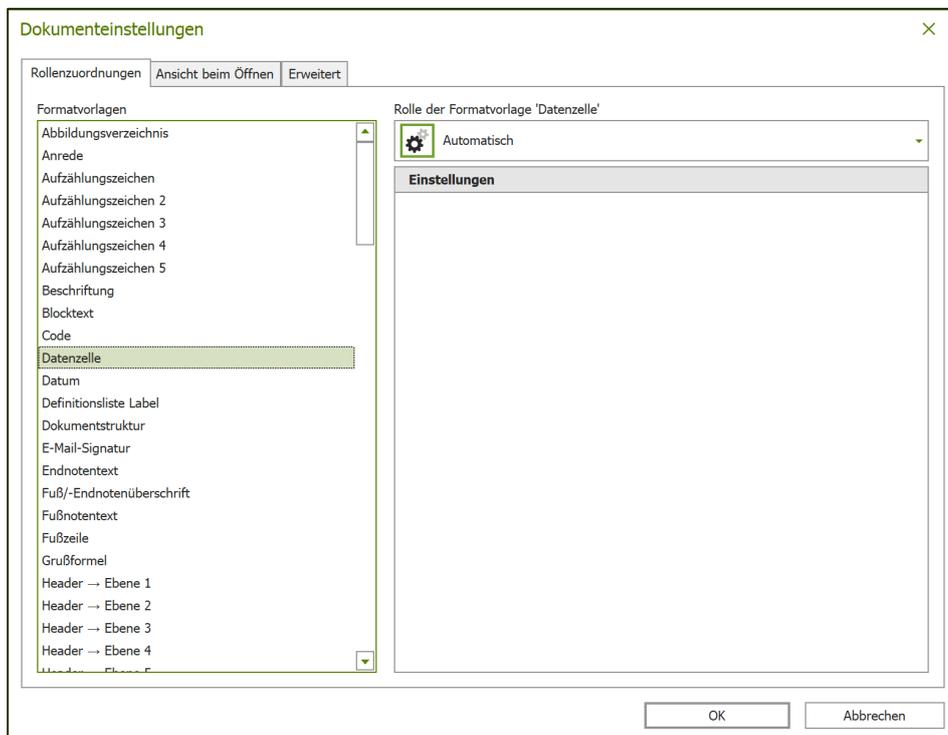


Abbildung 30: Rollenzuordnung der Formatvorlage „Datenzelle“



7 Tastenkürzel für Tabellennavigation mit Screenreader

Funktion: Tabellen	Screenreader JAWS	Screenreader NVDA
Dialogfenster mit Auflistung aller Tabellen	Taste: CTRL+Insert+T	---
Springen auf nächste Tabelle	Taste: T	Taste: T
Springen/lesen um eine Zelle nach links	Taste: CTRL+ALT+Pfeil Links	Taste: Pfeil Oben
Springen/lesen um eine Zelle nach rechts	Taste: CTRL+ALT+Pfeil Rechts	Taste: Pfeil Unten
Springen/lesen innerhalb der Spalte nach oben	Taste: CTRL+ALT+Pfeil Oben	---
Springen/lesen innerhalb der Spalte nach unten	Taste: CTRL+ALT+Pfeil Unten	---