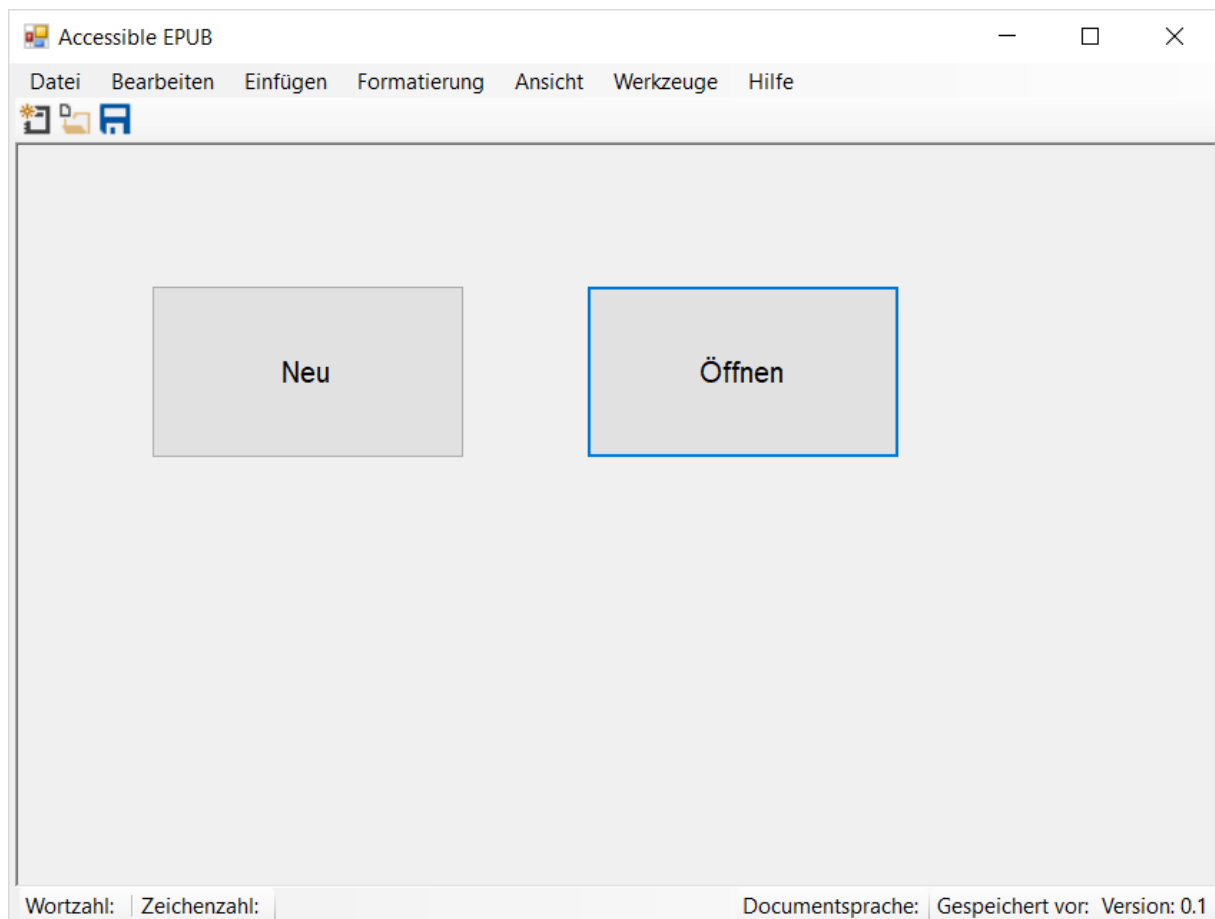


Anleitung für Accessible EPUB

Accessible EPUB ist ein Programm mit dem man EPUB-Dokumente für Sehende, Sehgeschädigte und Blinde erstellt.

Wie man ein Dokument erstellt:

Wenn man Accessible EPUB öffnet, sieht man als Erstes das Fenster, dass in Abbildung 1 gezeigt wird. Drückt man dann auf „Neu“ sieht man ein neues Fenster, wo man den Namen des neuen Dokuments eingeben muss.



Nachdem der Name eingetragen wurde, sieht man das „Neue Datei“-Fenster. Hier gibt es Optionen, die im Detail beschrieben werden.

- Titel: Der Titel wird im E-Book Leser gezeigt. Es besteht keinen Zusammenhang zum Dateinamen.
- Verfasser: Der Verfasser wird auch im E-Book Leser gezeigt, und hilft bei der Identifikation der Bücher.
- Verlag: Der Verlag ist optional, aber kann eventuell nützlich bei Schulen sein.

- Sprache: Der E-Book Leser identifiziert die Dokumentsprache und der Screen Reader benutzt dann diese Sprache. Nur deutsch und englisch sind bislang verfügbar.
- Dateiformat wählen: Es gibt hier zwei Optionen, und aus der Sicht des Nutzers, unterscheiden sie sich wenig. Es gibt aber E-Book Leser die nur JavaScript richtig anzeigen können und paar die nur CSS richtig anzeigen können. Wenn man nicht sicher ist, verändert man hier nichts.

Hier ist eine Liste wo angezeigt wird, welcher E-Book Leser welches Dateiformat auf den verschiedenen Betriebssystemen unterstützt:

Android:

Reasily: CSS

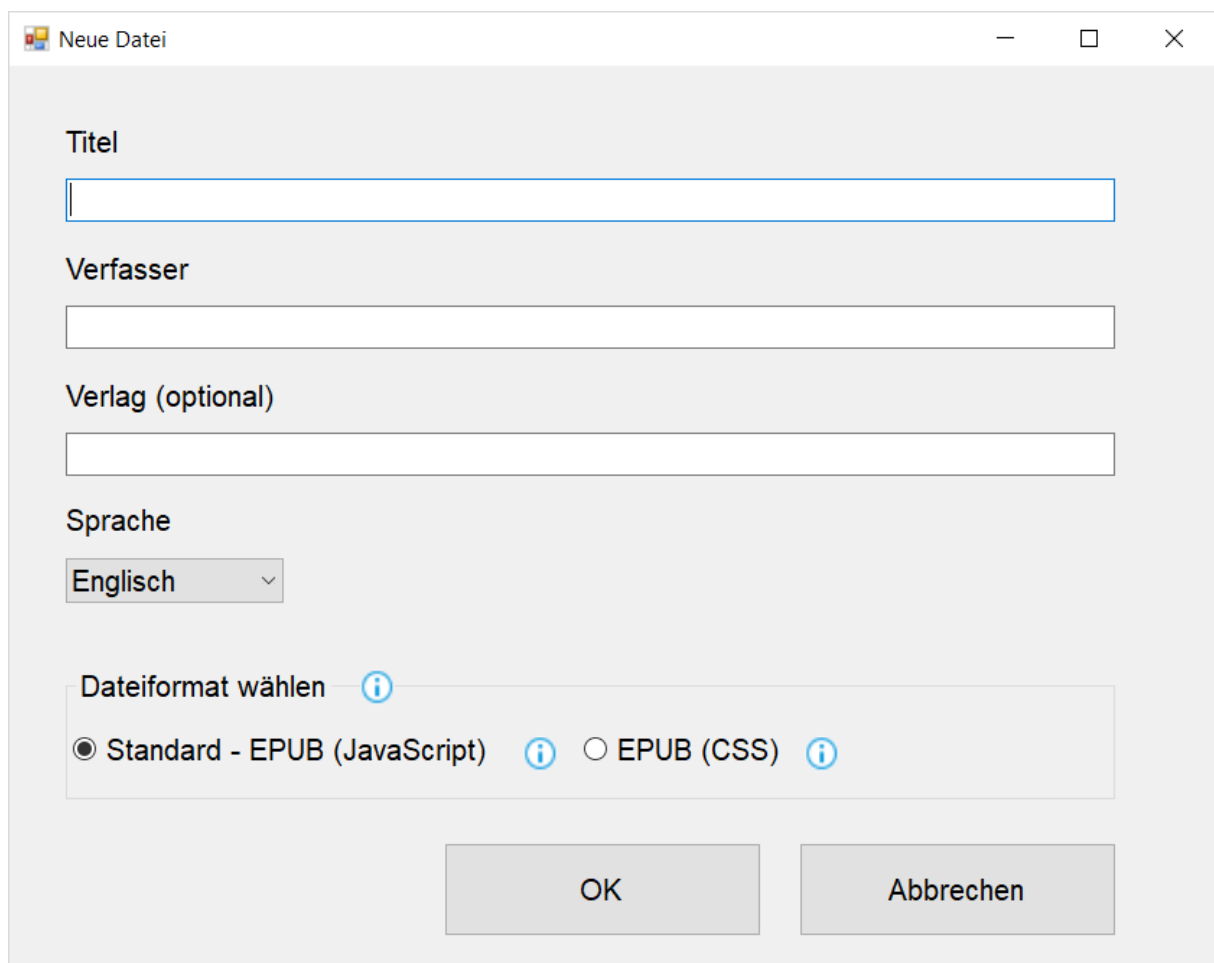
iOS:

Marvin: JavaScript

Windows

Calibre: JavaScript

Readium: CSS



Neue Datei

Titel

Verfasser

Verlag (optional)

Sprache

Englisch

Dateiformat wählen ⓘ

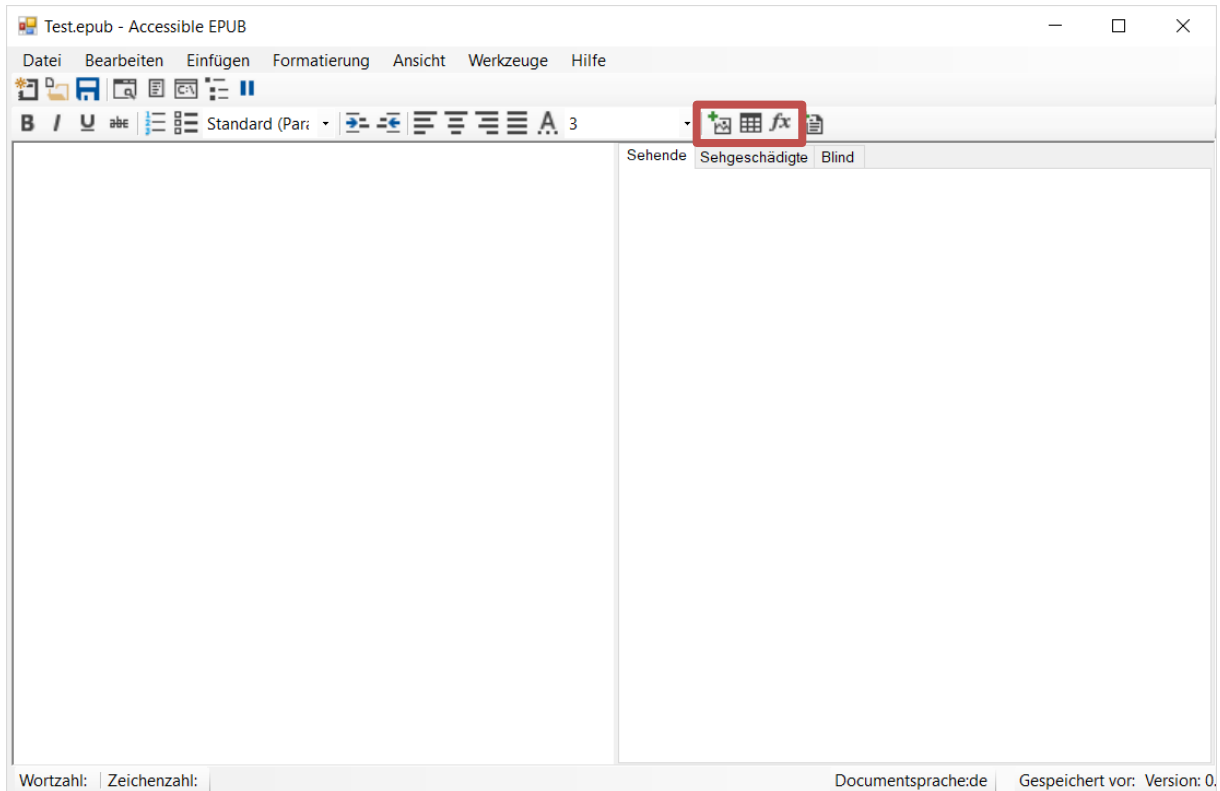
☒ Standard - EPUB (JavaScript) ⓘ ☐ EPUB (CSS) ⓘ

OK Abbrechen

Sobald man alles eingetragen hat und dann auf „OK“ drückt, hat man schon ein Dokument erstellt.

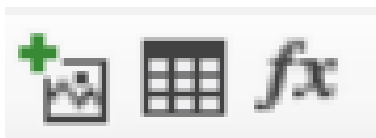
Ein Dokument bearbeiten

Nachdem man ein Dokument erstellt hat, sieht man als Nächstes das unten stehende Fenster. Man kann in der linken Seite Text eingeben. Dieser wird dann auf der rechten Seite erscheinen. Auf der rechten Seite sieht man drei Optionen, wo man sehen kann, wie das Dokument für die einzelnen Gruppen dargestellt wird.



In der Leiste in der dritten Reihe gibt es viele Werkzeuge, die man auch in anderen Textverarbeitungsprogrammen sieht. Wichtig ist das Element wo „Standard (Paragraph)“ steht, mit dem man die unterliegende Information des gewählten Textes ändert. Wenn man „Heading 1“ wählt, erwähnt der Screen Reader einen blinden Leser, dass es sich um eine Überschrift der ersten Stufe handelt.

Als nächstes werden die drei Elemente erklärt, die rot umrandet sind.



Von links nach rechts:

Bild einfügen

Tabelle einfügen

Formel einfügen

Bild einfügen:

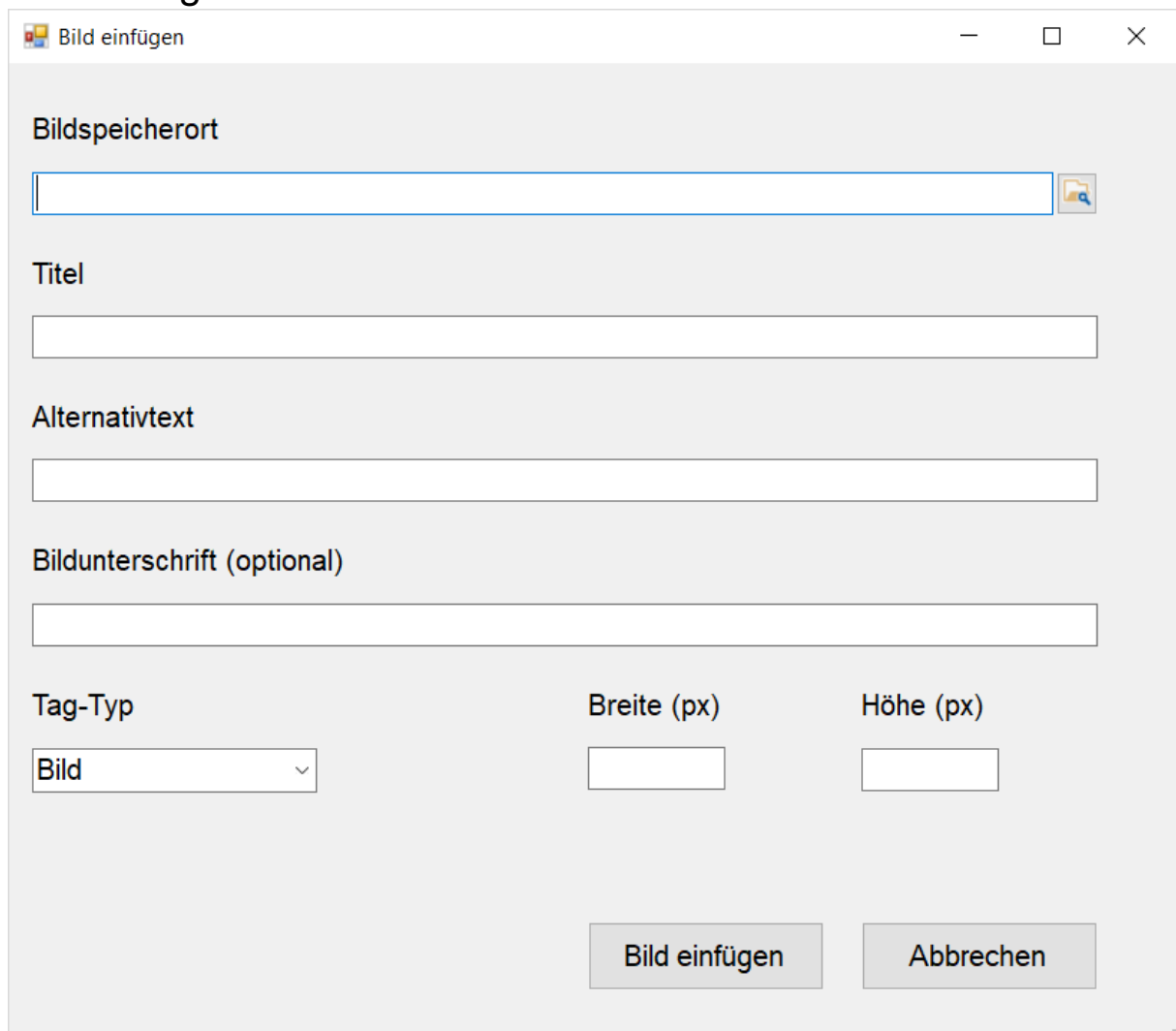


Bild einfügen

Bilder Speicherort

Titel

Alternativtext

Bildunterschrift (optional)

Tag-Typ

Breite (px)

Höhe (px)

Bild

Bild einfügen

Abbrechen

Drei Textfelder müssen ausgefüllt werden:

1. Bilder Speicherort: dies kann man mit der Taste auf der rechten Seite mit einem separaten Dialogbox machen
2. Titel: der Titel kann wichtig für blinde Leser sein und soll aussagekräftig sein
3. Alternativtext: Alternativtext ist selbstverständlich ein Muss für Blinde Leser.


Der „Tag-Typ“ ist am Anfang auf „Bild“ gestellt und dies erscheint in der blinden Version. Somit kann ein blinder Leser erkennen was für ein Bild es ist. Die Benutzer kann selber was eintragen, indem man einfach im Textfeld was schreibt.

„Bildunterschrift“, „Breite“ und „Höhe“ sind optional. Wenn keine Breite oder Höhe eingetragen werden, streckt sich das Bild Horizontal übers Bildschirm.

Ein Bild wird wie unten eingefügt. Man kann ein Bild bewegen in dem man nicht das Bild selbst, sondern die Umrandung auswählt. Dann bewegen sich auch die Bildunterschrift und auch der Alternativtext.

Tabelle einfügen

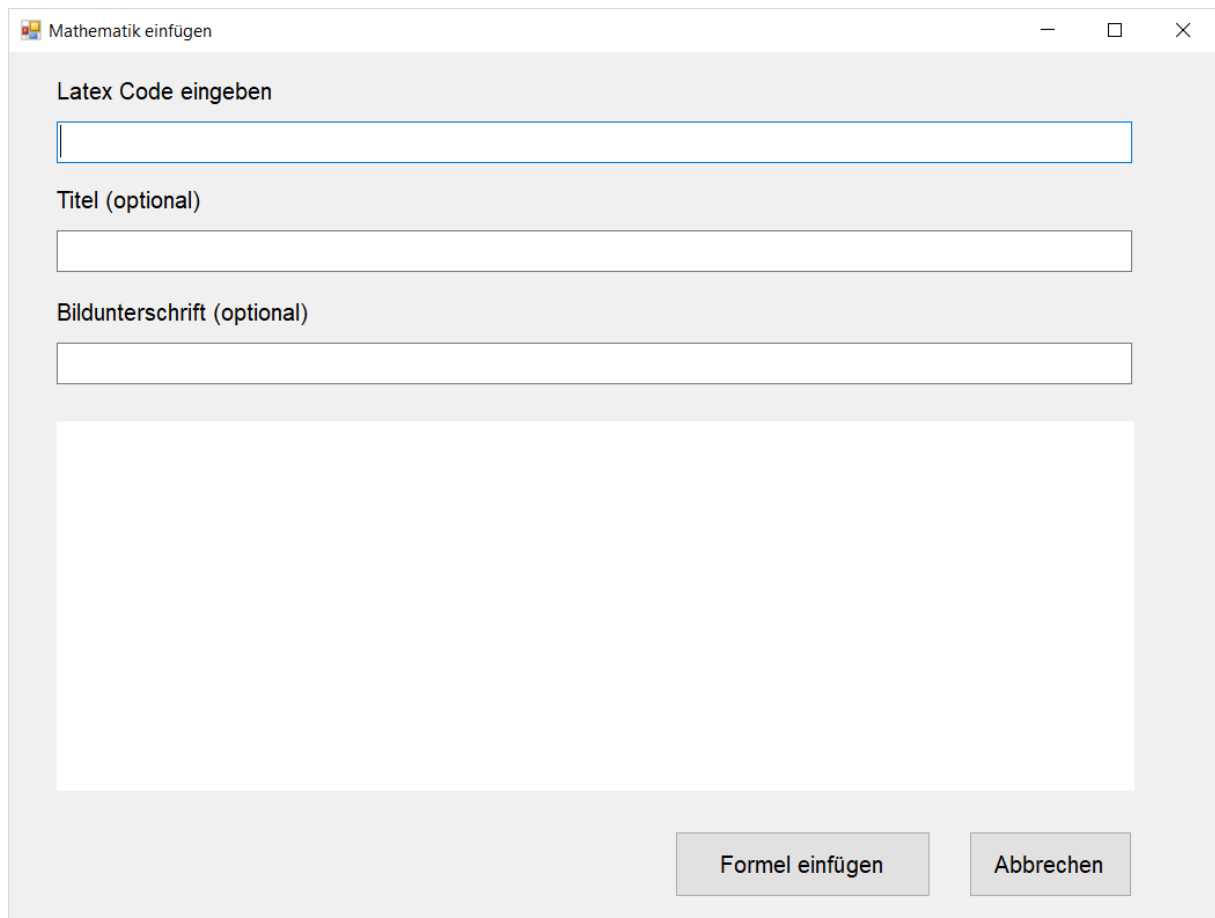
Die Anzahl der Reihen und Spalten der Tabelle wird mit den ersten zwei Textfeldern geändert. Die Tabelle aktualisiert sich sobald der Fokus eines der Textfelder verlässt. Es gibt zwei Wege dies zu tun. Mann kann entweder einfach mit der Maus auf ein anderes Element klicken oder die TAB Taste drücken. Optional kann auch ein Titel eingegeben werde, weil Screen Reader diesen vorlesen.



The dialog box titled "Tabelle einfügen" contains the following elements:

- Reihen**: Input field with the value "2".
- Spalten**: Input field with the value "2".
- Titel (optional)**: An empty text input field.
- Tabelle anpassen**: A button to adjust the table settings.
- Tabelle einfügen**: A button to insert the table.
- Abbrechen**: A button to cancel the operation.
- Table Preview**: A small table with 3 rows and 3 columns, located at the bottom left.

Mathematische Formel Einfügen



The image shows a software dialog box titled "Mathematik einfügen". It contains three input fields: "Latex Code eingeben" (with a blue border), "Titel (optional)", and "Bildunterschrift (optional)". Below these is a large white rectangular area for the formula preview. At the bottom right are two buttons: "Formel einfügen" and "Abbrechen".

Um eine Formel einzufügen, muss man Latex Code eingeben. Im untenstehenden, weißen Feld wird dann die Formel gezeigt. Wenn es einen Fehler in der Eingabe gibt, wird das Feld rot umrandet, während die letzte richtige Eingabe noch zu sehen ist. Optional sind Titel und Bildunterschrift. Nachdem man auf „Formel einfügen“ geklickt hat, wird die Formel dann im Dokument erscheinen. Wie bei Bildern, bewegt man die Formel indem man die Umrandung und nicht die Formel selber bewegt.