

Barrierefreiheit in Microsoft Outlook

Überblick

Digitale Barrierefreiheit ist essenziell für eine inklusive Kommunikation. In diesem Seminar lernen Sie, Outlook optimal zu nutzen, um barrierefreie E-Mails und Kalendereinträge zu erstellen.

Zu Beginn sensibilisieren wir für das Thema und erläutern, wie Augenerkrankungen die visuelle Wahrnehmung beeinflussen. Sie erhalten Einblick in Herausforderungen und Arbeitsweisen betroffener Personen.

Zunächst werden die Grundlagen der Barrierefreiheit in Outlook vermittelt, einschließlich der integrierten Barrierefreiheitsprüfung. Sie erfahren, wie klare Sprache, geeignete Schriftarten und Kontraste die Lesbarkeit verbessern.

Ein Schwerpunkt liegt auf der strukturierten Gestaltung mit Überschriften, Listen und Alternativtexten für Bilder. Die barrierefreie Erstellung von Kalendereinträgen umfasst aussagekräftige Betreffzeilen, detaillierte Beschreibungen und geeignete Anhänge. Auch barrierefreie Tools für virtuelle Meetings werden thematisiert.

Praktische Tipps zur effizienten Nutzung von Outlook-Funktionen runden das Seminar ab. Dazu gehören Tastenkombinationen, die Screenreader-Kompatibilität und der Einsatz des Dunkelmodus.

Das Seminar richtet sich an alle, die barrierefreie digitale Kommunikation sicherstellen möchten, und bietet praxisnahe Anleitungen für eine inklusive Nutzung von Outlook.



Dauer:
4 Stunden



Preis:
220,00 € (261,80 € inkl. MwSt.)

Kursinhalt

Einfache und klare Texte

Lesbare Schriftarten und ausreichende Kontraste

Die Betreffzeile barrierefrei gestalten

Barrierefreie Formatierung in Emails

- Verwendung von Überschriften (Strukturierung von Texten)
- Listen und Aufzählungen
- Alternative Texte für Bilder hinterlegen
- Verlinkungen einsetzen

Der richtige Umgang mit Tabellen

Barrierefreiheit bei Anhängen

Barrierefreiheit in Kalendereinträgen und Besprechungsanfragen

Voraussetzungen

Stabile Grundkenntnisse in Outlook müssen vorhanden sein.

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende aus öffentlicher Verwaltung, Kommunikation, IT und alle, die barrierefreie E-Mails mit Outlook erstellen möchten.

dama.go GmbH Berlin-Mitte

Bernburger Str. 30 - 31

10963 Berlin

Phone: 030 2849376-0

Email: christine.petersen@damago.de

