

d.velop

Inhaltsverzeichnis

1. Bedienhinweise für eine barrierefreie Verwendung von d.velop documents	3
1.1. Einleitung	3
1.2. Bedienhinweise	3
1.2.1. Überschriftenhierarchie	3
1.2.2. Startseite	3
1.2.3. Suchen im Hochkontrastmodus	3
1.2.4. Suchen mit Datumsauswahl	3
1.2.5. Datumsauswahl in der Kalenderansicht	4
1.2.6. Suchvorgänge im persönlichen Bereich	4
1.2.7. Wissenswertes zur Tastatursteuerung in der Tabellenansicht	4
1.2.8. Navigieren im Aktenplan	5
1.2.9. Herunterladen eines Dokuments	5
1.2.10. Vorlesen eines Dokuments	5
1.2.11. Wissenswertes zur Tabulator-Reihenfolge im Bereich "Persönliche Aktivitäten"	5
1.2.12. Fehlermeldungen beim Erstellen einer Akte oder eines Dokuments	6
1.2.13. Positionieren von PDF-Annotationen per Tastatur	6
1.2.14. Zusammenführen von PDFs	6
1.2.15. Weiterführende Links	6

1. Bedienhinweise für eine barrierefreie Verwendung von d.velop documents

1.1. Einleitung

Diese Dokumentation erweitert die Dokumentation für Anwendende und unterstützt Sie bei der barrierefreien Verwendung von d.velop documents. Sie finden Hinweise und Empfehlungen, um allen Anwendenden einen gleichberechtigten Zugang zu den Funktionen und Inhalten der Software zu ermöglichen.

1.2. Bedienhinweise

1.2.1. Überschriftenhierarchie

Aufgrund des modularen Aufbaus der Anwendung werden einzelne Ebenen der Überschriftenhierarchie übersprungen. Beispielsweise kann direkt nach einer Überschrift der Ebene 1 eine Überschrift der Ebene 6 ohne Zwischenebene folgen.

Dieses Verhalten ist technisch bedingt und entspricht dem normalen Aufbau der Anwendung. Es hat keinen Einfluss auf die Funktionalität oder die Barrierefreiheit der Inhalte.

1.2.2. Startseite

Sie können die Widgets auf der Startseite mit der Tastenkombination **ALT + Pfeil**-Taste verschieben. Verwenden Sie die verschiedenen Pfeiltasten, um das Widget an die entsprechende Position zu verschieben.

1.2.3. Suchen im Hochkontrastmodus

In der Suche von d.velop documents können Sie interaktive Elemente verwenden, mit denen Sie Werte auswählen oder Suchvorlagen öffnen.

Im Hochkontrastmodus fehlt die visuelle Kennzeichnung der interaktiven Elemente. Die Elemente sind funktionsfähig, jedoch nicht direkt als klickbar oder auswählbar erkennbar.

1.2.4. Suchen mit Datumsauswahl

Die Datumsfelder im Bereich der Suche bieten Ihnen verschiedene Tastatursteuerungsfunktionen für eine schnelle und präzise Eingabe:

- Raute: Wenn Sie das Rautensymbol (#) eingeben, wird das heutige Datum automatisch in das Feld übernommen.
- KWXX: Wenn Sie KW gefolgt von einer Zahl (XX) eingeben, wird die entsprechende Kalenderwoche ausgewählt.
 - Beispiel: "KW2" sucht nach der Kalenderwoche 2 im aktuellen Jahr.
- KWXXYYYY: Wenn Sie die Kalenderwoche mit einer Jahreszahl (YYYY) ergänzen, wird die Suche auf das entsprechende Jahr beschränkt.
 - Beispiel: "KW22024" sucht nach der Kalenderwoche 2 im Jahr 2024.
- Zeitraumeingabe: Sie können für die Suche innerhalb eines Zeitraums ein Start- und Enddatum eingeben, das durch zwei Punkte getrennt wird (..).
 - Beispiel: **01.01.2025 .. 15.01.2025** sucht nach Einträgen im Zeitraum zwischen dem 01.01.2025 und dem 15.01.2025.

Anmerkung

Bei der Datums einschränkung können Barrieren bei der Sprachausgabe des Kalenderblatts auftreten. Dies betrifft insbesondere das Navigieren und das Auswählen von Daten mit unterstützenden Technologien wie Screenreadern. Geben Sie in diesen Fällen das Datum, die Kalenderwoche oder Zeiträume direkt ein, um Barrieren zu vermeiden.

Diese Eingabemöglichkeiten erleichtern die Suche erheblich und bieten auch ohne zusätzliches Menü eine flexible Steuerung.

1.2.5. Datumsauswahl in der Kalenderansicht

Bei der Datumsauswahl in der Kalenderansicht wird die Tagesauswahl für Anwendende von Screenreadern angesagt. Die folgenden Ansagen dienen als Hinweis für den Status der Auswahl:

- Tag ausgewählt: "Umschalter gedrückt", z.B. "13.02.2025 – gewählt Umschalter gedrückt"
- Tag nicht ausgewählt: "Umschalter nicht gedrückt", z.B. "13.02.2025 Umschalter nicht gedrückt"

1.2.6. Suchvorgänge im persönlichen Bereich

Im persönlichen Bereich ist die Ansicht in der Registerkarte **Suchvorgänge** als Baumstruktur aufgebaut. Mit den Pfeiltasten navigieren Sie durch die einzelnen Bauelemente. Jedes Bauelement enthält Schaltflächen, die Sie mit der Tabulatortaste erreichen.

1.2.7. Wissenswertes zur Tastatursteuerung in der Tabellenansicht

In der Tabellenansicht können Sie verschiedene Tastaturkürzel für Aktionen verwenden. Mithilfe der Tastatur können Sie z.B. in der Tabelle navigieren, Zeilen auswählen oder die Details eines Elements öffnen.

Navigation

Sie können innerhalb der Tabellenansicht navigieren.

Verwenden Sie die folgenden Tasten, um den Cursor (Fokus) zu steuern und in andere Zellen bzw. Zeilen zu wechseln:

- Nach unten-Taste: Fokussiert die nächste Zeile.
- Nach oben-Taste: Fokussiert die vorherige Zeile.
- Nach rechts-Taste: Fokussiert die nächste Zelle. Wenn die letzte Zelle in der Zeile bereits fokussiert ist, passiert nichts.
- Nach links-Taste: Fokussiert die vorherige Zelle. Wenn die erste Zelle in der Zeile bereits fokussiert ist, passiert nichts.
- **POS1**-Taste: Fokussiert die erste Zeile.
- **ENDE**-Taste: Fokussiert die letzte Zeile.
- Bild auf-Taste: Bewegt den Fokus eine Seite nach oben.
- Bild ab-Taste: Bewegt den Fokus eine Seite nach unten.
- **ENTER**-Taste: Navigiert zu den Details des Elements in der fokussierten Zeile.
- Tabulatortaste: Bewegt den Fokus aus der Tabelle heraus zum nächsten fokussierbaren Element.

Auswahl

Sie können Elemente in der Tabellenansicht auswählen, um Sammelaktionen für die ausgewählten Elemente auszuführen. Sie finden die Aktionen oberhalb der Tabelle, sobald Sie mindestens ein Element ausgewählt haben. Sie haben folgende Steuerungsmöglichkeiten:

- Leertaste oder **SHIFT + Leertaste**: Wählt die fokussierte Zeile aus. Wenn die Zeile bereits ausgewählt ist, wird die Auswahl wieder aufgehoben (aktiviert oder deaktiviert die Option).
- **SHIFT + Nach unten-Taste**: Wählt die fokussierte und die nächste Zeile aus. Fokussiert anschließend die nächste Zeile (aktiviert die Optionen).

- **SHIFT + Nach oben-Taste:** Wählt die fokussierte und die vorherige Zeile aus. Fokussiert anschließend die vorherige Zeile (aktiviert die Optionen).
- **STRG + A:** Wählt alle Zeilen aus, wenn noch nicht alle Zeilen ausgewählt sind. Wenn bereits alle Zeilen ausgewählt sind, wird die Auswahl wieder aufgehoben (aktiviert oder deaktiviert die Optionen).

Sortierung und Gruppierung

Sie haben folgende Möglichkeiten zum Sortieren und Gruppieren in der Tabelle:

- **ENTER** auf Spaltenüberschrift: Schaltet die Sortierung der Spalte um.
- **STRG + ENTER** auf Spaltenüberschrift: Öffnet das Menü zur Spalte.
- **ENTER** auf Gruppierungszeile: Öffnet die Gruppierung, sodass ungeordnete Elemente angezeigt werden.
- **SHIFT + ENTER** auf Spaltenüberschrift: Aktiviert die Sortierung nach mehreren Eigenschaften und ergänzt die Spalte als weiteres Sortierkriterium. Weitere Informationen: [Wie sortiere ich die Ergebnisse anhand mehrerer Eigenschaften in der Tabellenansicht?](#)

Sonstiges

Sie haben folgende weitere Steuerungsmöglichkeiten:

- Kontextmenü-Taste: Öffnet das Aktionen-Menü für das Element in der fokussierten Zeile.
- **ALT + X:** Blendet die Barrierefreiheitsoptionen ein. Sie können den Fokusrahmen aktivieren, Animationen deaktivieren und die Kontrastdarstellung aktivieren.
- **F6:** Navigiert durch die verschiedenen Bereiche der Anwendung, z.B. den Inhaltsbereich eines Dokuments und die Kontextaktion. Für die beste Wirkung aktivieren Sie den Fokusrahmen. Mit den Pfeiltasten können Sie die Größe der Bereiche anpassen.
- **SHIFT + F6:** Navigiert rückwärts durch die verschiedenen Bereiche der Anwendung. Für die beste Wirkung aktivieren Sie den Fokusrahmen.

1.2.8. Navigieren im Aktenplan

Im Aktenplan enthält jedes Bauelement ein Kontextmenü mit Funktionen und Optionen. Sie öffnen das Kontextmenü mit der Kontextmenü-Taste auf der Tastatur. So können Sie im Aktenplan navigieren und Elemente bearbeiten, ohne die Maus zu verwenden.

1.2.9. Herunterladen eines Dokuments

Nach der Suche zeigt d.velop documents die Ergebnisliste an. Sie können das entsprechende Dokument herunterladen und vorlesen lassen.

1. Wählen Sie das Dokument aus der Ergebnisliste aus, das Sie öffnen möchten, und klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf das Menü mit den drei Punkten.
2. Wählen Sie den Menüpunkt **Download** (<Status des Dokuments>) aus. Der Status des Dokuments kann **Bearbeitung**, **Prüfung** oder **Freigabe** lauten.
3. Laden Sie das Dokument aus d.velop documents herunter.
4. Öffnen Sie das Dokument in der entsprechenden Anwendung (z.B. PDF-Reader), um es vorlesen zu lassen.

1.2.10. Vorlesen eines Dokuments

Der Volltext der Dokumente wird in d.velop documents ohne Formatierungen vorgelesen. Wenn die Formatierung oder weitere Strukturelemente notwendig sind, müssen Sie das Dokument herunterladen und in der entsprechenden Anwendung öffnen.

1.2.11. Wissenswertes zur Tabulator-Reihenfolge im Bereich “Persönliche Aktivitäten”

Die Tabulator-Reihenfolge innerhalb von **Persönliche Aktivitäten** ist abweichend vom Standard.

Standardmäßig ist der Seitenbereich geschlossen. Wenn Sie einen Eintrag im Hauptbereich auswählen, öffnet sich der Seitenbereich. Bei der Navigation mit der Tabulatortaste erhält der Seitenbereich den Fokus.

Wenn sich der Fokus auf dem **X** in der Detailansicht befindet, springen Sie mit der Tastenkombination **Umschalt-Taste (SHIFT) + Tabulator-Taste** direkt in die Menü-Hauptansicht. Wenn Sie **ENTER** drücken, schließt sich der Detailbereich und der Fokus wechselt in den Hauptbereich.

1.2.12. Fehlermeldungen beim Erstellen einer Akte oder eines Dokuments

Im Ablagedialog werden die Fehlermeldungen direkt am Eingabefeld oder in einer separaten Navigationsleiste angezeigt. Diese Anzeige ist auf die Architektur und Prüfroutine zurückzuführen. Fehlermeldungen sind im ersten Schritt möglicherweise nicht aussagekräftig. Lesen Sie die Fehlermeldung vollständig, da relevante Informationen am Ende der Fehlermeldung stehen können.

1.2.13. Positionieren von PDF-Annotationen per Tastatur

Beim Erstellen und Ändern von PDF-Kommentaren können Sie die Werte in Eingabefeldern mit Zahlenwerten via Pfeiltasten ändern. Wenn Sie die **Umschalt-Taste (SHIFT)** gedrückt halten, werden die Werte in Zehnerschritten geändert.

1.2.14. Zusammenführen von PDFs

Verwenden Sie bei der Funktion **In PDF-Datei zusammenfassen** in der Seitenvorschau die Taste **P**, um in den Handmodus zu wechseln. Diese Taste funktioniert ausschließlich in diesem Bereich.

1.2.15. Weiterführende Links

Hier finden Sie weiterführende Links zum Thema Barrierefreiheit in bestehenden Dokumentationen.

- Anwenderhandbuch d.velop inbound scan: [Tastatursteuerung von Listen in d.velop inbound](#)
- Anwenderhandbuch d.velop inbound scan: [Tastatursteuerung der Miniaturansicht in der Stapelverarbeitung](#)
- Anwenderhandbuch für d.3one und d.velop documents: [Wissenswertes zur Tastatursteuerung in der Ablage](#)
- Anwenderhandbuch für d.3one und d.velop documents: [Wissenswertes zur Tastatursteuerung in der Listenansicht in der Suche und im persönlichen Bereich](#)