

### **Hinweise zur barrierefreien Gestaltung von Wahldokumenten und Unterlagen**

1. blendfreies Papier
2. mindestens 12-Punkt-Schrift
3. serifenlose Groteskschriften (Arial, Verdana, Helvetica)
4. nicht mehr als zwei Schriftarten und nicht unnötig viele verschiedene Schriftgrößen verwenden
5. ausreichende Strichstärke
6. ausreichende Buchstabenabstände (Laufweite)
7. Kursivschriften sparsam verwenden
8. keine Texte in GROßBUCHSTABEN
9. ausreichender Kontrastabstand zwischen Text und Hintergrund (Komplementärfarben vermeiden)
10. nur eine bis zwei Schriftfarben
11. Heraushebungen durch Schriftstärke und Schriftfarbe sparsam einsetzen
12. klare Textstrukturen: Überschrift, Teilüberschriften, Aufzählungen, linksbündiger Zeilenbeginn
13. Zeilenlänge begrenzen
14. Zeilenabstand mindestens 1,2 (120 v. H.)
15. Seitenzahlen außen und unten positionieren und Schriftgröße mindestens 12-Punkt
16. Tabellenlinien mindestens 1-Punkt stark
17. einfarbiger Hintergrund
18. Farbenverläufe, Grafiken und Bilder nicht als Hintergrund einsetzen