



Barrierefreies Excel:

Erweiterte Checkliste nach EN 301 549

SHUFFLE – Hochschulinitiative digitale Barrierefreiheit für Alle

Version 2.0, 28.09.2026

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
Hinweise zur erweiterten Checkliste	1
Ausschlusskriterien.....	2
Generelle Hinweise zu Excel	2
Autorenschaft und Lizenz	3
Vorwort zur Version 2.0.....	3
Erweiterte Checkliste nach EN-Anforderungen	3
Empfehlungen	10
Automatisch erfüllte, nicht anwendbare oder ausgeschlossene EN-Anforderungen.....	16
Quellen.....	18

Einleitung

Wir möchten möglichst barrierefreie Excel-Dokumente für eine breite Nutzendengruppe zugänglich machen. Diese erweiterte Checkliste enthält alle zu berücksichtigende Aspekte, die ein Excel-Dokument nach den Anforderungen der BITV 2.0 (auf Basis der EN 301 549) erfüllen soll. Wenn alle EN-Anforderungen erfüllt sind, ist das Dokument nach den gesetzlichen Bestimmungen für öffentliche Stellen (BITV 2.0) und Wirtschaftsunternehmen (BFSG) in Deutschland barrierefrei.

Bei der Erstellung eines neuen Excel-Dokuments ist zu empfehlen, dass die integrierte Barrierefreiheitsüberprüfung in Excel bereits von Beginn an aktiviert ist und parallel zur Erstellung mitläuft. So können einige Barrieren direkt erkannt und abgebaut werden. Die Option „Barrierefreiheit überprüfen“ ist eine Hilfestellung, garantiert jedoch keine vollständige Barrierefreiheit, weshalb immer auch eine manuelle Prüfung stattfinden sollte.

Hinweise zur erweiterten Checkliste

Excel bietet mehrere Ansichtsmodi an. Grundsätzlich gilt, dass jede EN-Anforderung mindestens im Normallayout (Bearbeitungsmodus als Standardeinstellung) erfüllt sein muss, ohne dabei das Dokument zu verändern. Die anderen Ansichten (Umbruchvorschau, Seitenlayout, benutzerdefinierte Ansichten) sind für bestimmte Anwendungsfälle hilfreich, sind aber für die Erfüllung der EN-Anforderungen nicht relevant.



Einige Anforderungen der neuen EN 301 549 beziehen sich auf eine „zusammenhängende Dokumentensammlung“. Dies ist der Fall, wenn eine Sammlung von Dokumenten den gleichen Zweck verfolgen; vom gleichen Autor, Gruppe oder Organisation verfasst wurden; zusammen veröffentlicht werden; und miteinander durch Links oder Namen verbunden sind. Relevant sind mehrere Excel-Dokumente, die miteinander in Beziehung stehen, zum Beispiel zur Darstellung von Parallel-Budgets aus verschiedenen Abteilungen einer Organisation, mit Querbezügen untereinander. Sinngemäß gelten diese Anforderungen auch für zusammenhängende Tabellenblätter *eines* Excel-Dokuments, wenn auch nicht explizit vorgeschrieben.

Die hier aufgeführten Kriterien beziehen sich auf das von Microsoft bereitgestellte Programm zum Bearbeiten (Excel-Anwendung). Wir legen die zurzeit aktuelle Excel-Version zugrunde (Microsoft 365). Bei älteren Versionen kann es zu Abweichungen kommen.

Ausschlusskriterien

Diese Prüfliste ist ungeeignet, falls mindestens einer der folgenden Fälle vorliegt. In diesen Fällen sollten alle Anforderungen der EN 301 549 in Abschnitt 10 herangezogen werden.

- Es werden Skripte oder Makros eingesetzt, z.B. Visual Basic Script („Scripting“)
- Es gibt eingebettete Objekte (mit der Excelfunktion „Objekt einfügen“ erstellt)
- Es kommen Videos oder Online-Videos vor

Generelle Hinweise zu Excel

Diese Checkliste konzentriert sich auf die Verwendung von Excel-Dokumenten für tabellarische und numerische Daten und deren Visualisierung durch Diagramme. Andere Verwendungszwecke, für die Excel ursprünglich nicht vorgesehen war, sind schwer oder überhaupt nicht barrierefrei umzusetzen (z.B. große Tabellen mit strukturierten Texten, Lagepläne).

Weitere Besonderheiten von Excel:

- Die letzte Position (Zelle) wird gespeichert, sodass alle Nutzenden dieser Tabelle auf dieser Position starten.
- Einstellungen für Gitternetzlinien werden gespeichert.
- „Fenster fixieren“ (Fensterausschnitte, Zeilen, Spalten) wird auch für andere Nutzende gespeichert.
- Bei frei positionierbaren Elementen unterscheidet Excel zwischen Illustrationen, Diagramme, Textfelder und eingebettete Objekte. Illustrationen sind: Bilder, Formen, Piktogramme, 3D-Modelle, SmartArt, Screenshot. Eingebettete Objekte sind alle Arten von externen Dateien (inkl. Videos).
- Es gibt in Excel keine Möglichkeit, die Sprache von Dokumenten und der darin enthaltenen Texte festzulegen und dies in der Datei abzuspeichern. Einzelne Tabellenblätter oder Zellen können nicht als abweichende Fremdsprache gekennzeichnet werden.
- Vorlagen in Excel (z.B. Tabellenvorlagen, Diagramm-Formatierungen) sind nicht automatisch barrierefrei. Sie erfüllen oftmals die Kontrastvorgaben nicht.
- Es gibt spezielle Tastaturkürzel, um Excel mit der Tastatur zu bedienen. Diese sind auf der [Supportseite von Microsoft](#) zu finden.



Autorenschaft und Lizenz

Verfassende Personen ab Version 2.0: Gottfried Zimmermann, Johannes Fischer, Sabine Krüger, Jana Matert, Uwe Pfeifer, Alexander Pfingstl, Josephine Schwebler. Dieses Dokument ist freigegeben unter [CC BY 4.0-Lizenz](#).

Verfassende Personen für frühere Versionen 1.x: Christin Stormer und Gottfried Zimmermann. Mit Dank für die Mitwirkung von: Judith Kuhlmann, Dustin Matzel, Alexander Pfingstl und Josephine Schwebler. Das Projekt [SHUFFLE – Hochschulinitiative digitale Barrierefreiheit für Alle](#) wird durch die Stiftung [Innovation in der Hochschullehre](#) finanziell unterstützt. Dieses Dokument ist freigegeben unter [CC BY 4.0-Lizenz](#).

Dieses Dokument wurde mit großer Sorgfalt entwickelt. Dennoch können wir keine Vollständigkeit und Fehlerfreiheit garantieren. Gerne können Sie uns Hinweise zu gefundenen Fehlern oder anderes Feedback [per E-Mail an das Kompetenzzentrum Digitale Barrierefreiheit](#) zukommen lassen.

Vorwort zur Version 2.0

Die EN 301 549 v4.1.1 wurde am 02.09.2026 veröffentlicht und wird voraussichtlich bald von der Europäischen Kommission mit der Web Accessibility Directive (WAD) und dem European Accessibility Act (EAA) harmonisiert werden. Die aktuelle Version der erweiterten Checkliste berücksichtigt die neuen Anforderungen aus EN 301 549 v4.1.1.

Erweiterte Checkliste nach EN-Anforderungen

Nr./Check	Typ	Bezug zu EN-Anforderungen	Anforderungen für Excel-Dokumente	Besonders hilfreich für Personen, die...
D1	Dokument (Titel)	10.2.4.2 Dokument mit Titel	Der Titel ist bei den Metadaten hinterlegt, aussagekräftig und leicht verständlich.	... ein Dokument über eine Suchmaschine finden wollen.
D3	Dokument	10.1.3.3 Sensorische Eigenschaften	Eine Bezugnahme auf interne oder externe textliche oder grafische Objekte sowie Zelleninhalte erfolgt durch explizite Benennung, nicht ausschließlich anhand einer Beschreibung über visuelle oder auditive Merkmale.	... sich im Dokument orientieren möchten. ... die primär einen Sinneskanal nutzen.



Nr./Check	Typ	Bezug zu EN-Anforderungen	Anforderungen für Excel-Dokumente	Besonders hilfreich für Personen, die...
D4	Dokument (Farbe)	10.1.4.1 Benutzung von Farbe	Wenn Farben zur Übermittlung von Informationen eingesetzt werden (z.B. in Diagrammen oder zur Markierung von Texten), vermitteln auch Beschriftungen, Symbole oder Muster die gleichen Informationen. Ausnahme für Farben, die sich paarweise in der Helligkeit um mindestens Faktor 3 (d.h. Kontrastverhältnis 3:1) unterscheiden. Hinweis: Dieses Kriterium betrifft auch die von Excel angebotenen (bedingten) Formatierungsvorlagen wie „Gut“ oder „Schlecht“.	... unabhängig von farbiger Darstellung arbeiten. ... sich von Farben ablenken lassen. ... Reize stark wahrnehmen. ... nicht alle Farben eindeutig wahrnehmen.
D5	Dokument (Informationen zur Hilfe)	10.3.2.6 Konsistente Hilfe	Wenn ein Excel-Dokument bestimmte Hilfsmechanismen enthält und diese in mehreren zusammenhängenden Excel-Dokumenten vorkommen, müssen sie immer an der gleichen Stelle erscheinen. Anmerkung: „Bestimmte Hilfsmechanismen“ sind Informationen oder Links zu menschlicher Hilfe, Möglichkeiten zur Selbsthilfe und vollautomatische Kontaktmöglichkeiten. Hinweis: Dies wird auch empfohlen, wenn Hilfsmechanismen auf mehreren Tabellenblättern <i>eines</i> Excel-Dokuments vorkommen.	... Hilfe suchen ... schnell die Orientierung verlieren. ... Schwierigkeiten beim Lesen haben.
L1	Tabellenblatt	10.2.4.6 Überschriften und Beschriftungen (Labels)	Tabellenblätter haben aussagekräftige und leicht verständliche Namen.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich schnell zurechtfinden wollen.



Nr./Check	Typ	Bezug zu EN-Anforderungen	Anforderungen für Excel-Dokumente	Besonders hilfreich für Personen, die...
L2	Tabellenblatt	10.1.3.2 Bedeutungsvolle Reihenfolge	Die Tabellenblätter sind in einer sinnvollen Reihenfolge angeordnet.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich im Dokument orientieren möchten.
L3	Tabellenblatt	10.1.3.2 Bedeutungsvolle Reihenfolge	Wenn ein Tabellenblatt mehrere Tabellen enthält, sind diese in einer sinnvollen Reihenfolge angeordnet.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich im Dokument orientieren möchten.
B1	Tabelle	10.1.3.1 Info und Beziehungen	Tabellen sind als solche ausgezeichnet und haben einen eindeutigen Namen.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.
B2	Tabelle	10.1.3.1 Info und Beziehungen	In der ersten Zeile befindet sich die Spaltenüberschrift; „Kopfzeile“ ist markiert. Zeilenüberschriften (wenn vorhanden) stehen in der ersten Spalte; „Erste Spalte“ ist dann markiert.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.
B3	Tabelle	10.2.4.6 Überschriften und Beschriftungen (Labels)	Spalten- und Zeilenüberschriften sind aussagekräftig und leicht verständlich.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich schnell zurechtfinden wollen.
B4	Tabelle	10.1.3.1 Info und Beziehungen	Tabellen sind nicht geschachtelt und enthalten keine geteilten oder zusammengeführten Zellen. Hinweis: Bei mehreren Dimensionen sind die Inhalte auf mehrere Tabellen aufgeteilt.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... die Tabelle vergrößert betrachten.



Nr./ Check	Typ	Bezug zu EN-Anforderungen	Anforderungen für Excel-Dokumente	Besonders hilfreich für Personen, die...
B5	Tabelle	10.1.3.1 Info und Beziehungen	Komplexe Tabellen (mehr als 2 Dimensionen) sind in mehrere, einfache Tabellen aufgeteilt.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... Struktur benötigen/wünschen. ... sich schwertun, den Inhalt von komplexen Tabellen zu verstehen.
B6	Tabelle	10.1.4.3 Kontrast (Minimum)	Die ausgewählte Tabellenvorlage bietet ausreichend Kontrast für die Tabelleninhalte. Dies gilt bei gebänderten Tabellen für beide Arten von Zeilen sowie für die Überschriften. Für große Texte ab 18pt bzw. fette Texte ab 14pt mind. 3:1. Für alle anderen Texte mind. 4.5:1.	... nicht alle Farben eindeutig wahrnehmen. ... nicht gut sehen können. ... das Dokument bei schlechten Lichtverhältnissen (bzw. über den Beamer) lesen.
Z1	Zelle	10.1.3.2 Bedeutungsvolle Reihenfolge / 10.2.4.3 Fokus-Reihenfolge	Die Inhalte von Zellen stehen in einer sinnvollen Reihenfolge. Hinweis: Die Lesereihenfolge ist in westlichen Schriftsystemen zeilenweise von links nach rechts.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... Struktur benötigen/wünschen.
Z2	Zelle (Link)	10.2.5.8 Zielgröße (Minimum)	Zellen, die mit einem Link hinterlegt sind, sind mindestens 6,35 mm breit und hoch oder haben einen entsprechend großen umgebenden Leerraum (Zellen ohne Links). Ausnahme: Wenn der gleiche Link mehrmals im Excel-Dokument vorkommt, muss er nur einmal die ausreichende Größe aufweisen. Hinweis: Der umgebende Leerraum darf sich nicht mit anderen mit Links hinterlegten Zellen bzw. deren beanspruchten Leerräumen überschneiden.	... einen großen Finger haben. ... eine unruhige Hand haben. ... einen Touchscreen bedienen, der wackelt (z.B. im Bus, Zug oder Flugzeug)



Nr./Check	Typ	Bezug zu EN-Anforderungen	Anforderungen für Excel-Dokumente	Besonders hilfreich für Personen, die...
Z3	Zelle (Link)	10.3.2.3 Konsistente Navigation	Wenn eine Gruppe von Zellen mit Navigationslinks in mehreren zusammenhängenden Excel-Dokumenten vorkommen (z.B. „Zur Haupttabelle“, „Zu den Einnahmen“, „Zu den Ausgaben“), müssen sie immer in der gleichen Reihenfolge angeordnet sein. Hinweis: Dies wird auch empfohlen, wenn eine Gruppe mit Navigationslinks auf mehreren Tabellenblättern <i>eines</i> Excel-Dokuments vorkommen.	... schnell die Orientierung verlieren. ... Schwierigkeiten beim Lesen haben.
Z4	Zelle (Link)	10.3.2.4 Konsistente Identifikation	Wenn zusammenhängende Excel-Dokumente gleiche Linkziele enthalten, müssen die entsprechenden Links den gleichen Text bzw. das gleiche Bild haben. Hinweis: Dies wird auch für Links empfohlen, die innerhalb <i>eines</i> Excel-Dokuments vorkommen, ggf. auf mehrere Tabellenblätter verteilt.	... sich orientieren möchten. ... schnell die Orientierung verlieren.
F1	Formularfeld (nicht geschützte Zelle)	10.1.3.2 Bedeutungsvolle Reihenfolge / 10.2.4.3 Fokus-Reihenfolge	Wenn ein Excelldokument als Formular verwendet wird (ggf. mit geschützten Zellen für die Beschriftungen), sind die ausfüllbaren Zellen so angeordnet, dass die Lesereihenfolge (zeilenweise von links nach rechts) bedeutungsvoll ist.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... Struktur benötigen/wünschen.
F2	Formularfeld (nicht geschützte Zelle)	10.3.3.2 Beschriftungen (Labels) oder Anweisungen	Ein Formularfeld ist durch eine benachbarte Zelle beschriftet.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... Struktur benötigen/wünschen.



Nr./ Check	Typ	Bezug zu EN-Anforderungen	Anforderungen für Excel-Dokumente	Besonders hilfreich für Personen, die...
F3	Formularfeld (nicht geschützte Zelle)	10.3.3.3 Vorschlag bei Fehler	Eine Fehlermeldung bei Benutzereingabe ist leicht verständlich, erklärt den Fehler und unterstützt bei der Behebung.	... leicht Fehler beim Ausfüllen von Formularen machen. ... sich schwer tun, komplexe Formulare auszufüllen.
F4	Formularfeld (kein Mehrfachausfüllen)	10.3.3.7 Redundantes Ausfüllen	Nutzende müssen nicht die gleichen Informationen mehrfach in unterschiedliche Formularfelder schreiben. Anmerkung: Formularfelder mit gleichem Inhalt müssen ganz vermieden oder automatisch miteinander synchronisiert werden. Alternativ kann den Nutzenden eine vorausgehende relevante Eingabe als Auswahl angeboten werden.	... die länger brauchen, um einen Text einzutippen ... die verwirrt sind, wenn sie eine Information doppelt eingeben müssen (generell für alle Personen hilfreich)
T1	Text (Link)	10.2.4.4 Linkzweck (im Kontext)	Zellen, für die ein Link hinterlegt ist, haben einen Text, der das Linkziel aussagekräftig und unterscheidbar von anderen Zellen beschreibt. Anmerkung: Der Bezug zum Linkziel kann auch durch die entsprechende Zeilen- oder Spaltenüberschrift hergestellt werden.	... sich leicht im Lesefluss unterbrechen lassen. ... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.
T2	Text (Farbe)	10.1.4.3 Kontrast (Minimum)	Texte haben ein ausreichendes Kontrastverhältnis zum Hintergrund. Für große Texte ab 18 Pt bzw. fette Texte ab 14 Pt mind. 3:1. Für alle anderen Texte mind. 4.5:1.	... nicht alle Farben eindeutig wahrnehmen. ... nicht gut sehen können. ... das Dokument bei schlechten Lichtverhältnissen (bzw. über den Beamer) lesen.



Nr./ Check	Typ	Bezug zu EN-Anforderungen	Anforderungen für Excel-Dokumente	Besonders hilfreich für Personen, die...
I1	Illustration, Diagramm, Gruppierung (Alternativtext)	10.1.1.1 Nicht-Text-Inhalt	Inhaltstragende Illustrationen, Diagramme und Gruppierungen haben einen kurzen, prägnanten Alternativtext mit Informationen zum Diagrammtyp und zum Inhalt. Ihr Inhalt ist im Dokument als Tabelle (Empfehlung: Verweis auf Tabelle über Tabellennamen), Alternativtext, sonstiger Text, oder Link zu einer Webseite konkret beschrieben, ggf. mit den enthaltenen Daten.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... nicht gut sehen können.
I2	Illustration, Gruppierung	10.1.1.1 Nicht-Text-Inhalt	Illustrationen und Gruppierungen ohne inhaltliche Bedeutung sind als dekorativ markiert.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.
I3	Illustration, Diagramm, Textfeld (Reihenfolge)	10.1.3.2 Bedeutungsvolle Reihenfolge / 10.2.4.3 Fokus-Reihenfolge	Wenn sich frei positionierbare Illustrationen, Diagramme oder Textfelder zusammen mit Zelleninhalten auf einem Tabellenblatt befinden, sind die frei positionierbaren Elemente untereinander und in logischer Reihenfolge mit den Zelleninhalten angeordnet.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... Struktur benötigen/wünschen.
I4	Illustration (Schriftgrafiken)	10.1.4.5 Bilder von Text	Es werden keine Illustrationen eingesetzt, um Texte darzustellen („Schriftgrafiken“). Ausnahme: Essenzielle Schriftgrafiken haben einen sinnvollen Alternativtext. Redundante Schriftgrafiken sind als dekorativ gekennzeichnet.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich Texte vergrößern. ... Texte im Hochkontrastmodus anschauen wollen.



Nr./ Check	Typ	Bezug zu EN-Anforderungen	Anforderungen für Excel-Dokumente	Besonders hilfreich für Personen, die...
15	Illustration, Diagramm (Farbe)	10.1.4.11 Nicht-Text-Kontrast	Grafische informationstragende Elemente (z.B. Linien, benachbarte Flächen in Diagrammen) haben einen Mindestkontrast von 3:1 zum Hintergrund.	... nicht alle Farben eindeutig wahrnehmen. ... nicht gut sehen. ... das Dokument bei schlechten Lichtverhältnissen (bzw. über Beamer).
17	Illustration (Alternativtext für Textdarstellungen)	10.2.5.3 Beschriftung (Label) im Namen	Verlinkte Illustrationen, die Text darstellen, haben diesen Text auch im Alternativtext.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.

Empfehlungen

Excel bietet eine automatische Überprüfung eines Dokuments auf Barrierefreiheit an. Auch wenn damit nicht alle Barrieren gefunden werden, sollte man diese Prüfung immer durchführen, bevor man ein Dokument an andere Personen weitergibt. Hinweis: Man kann die automatische Überprüfung immer mitlaufen lassen, auch während dem Bearbeiten des Dokuments. Dann wird man in der Statuszeile immer sofort auf neue Barrieren hingewiesen.

Eine weitere Prüfung ist die Verwendung eines Screenreaders (z.B. „Sprachausgabe“ in Windows, VoiceOver in MacOS).

Die folgenden Checkpunkte sind Empfehlungen, um das Excel-Dokument noch besser zugänglich zu machen. Sie werden teilweise von der EN 301 549 empfohlen, sind aber nicht vorgeschrieben. Manche sind von AAA-Kriterien aus WCAG 2.2 abgeleitet.



Check	Typ	Aspekt	In digitaler Lehre besonders hilfreich für Personen, die...
E-D1	Dokument (Farbe)	Die Verwendung von Farben ist allgemein sparsam. Bezug zur EN 301 549: - 10.1.3.3 Ohne Bezug auf sensorische Merkmale nutzbar - 10.1.4.1 Ohne Farben nutzbar - 10.1.4.3 Kontraste von Texten ausreichend (Minimum) - 10.1.4.11 Kontraste von Grafiken und grafischen Bedienelementen ausreichend Bezug zu WCAG 2.2 (AAA-Kriterien): - 1.4.6 Kontraste von Texten ausreichend (erweitert)	... nicht alle Farben eindeutig wahrnehmen. ... sich von Farben ablenken lassen. ... Reize stark wahrnehmen. ... unabhängig von farbiger Darstellung arbeiten.
E-D2	Dokument	Der Dateiname ist leicht verständlich und aussagekräftig und hat den gleichen oder einen ähnlichen Inhalt wie der Titel in den Metadaten.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich schnell zurechtfinden wollen.
E-L1	Tabellenblatt	Der Name eines Tabellenblatts unterscheidet sich im Anfang von den Namen anderer Tabellenblätter. Bezug zur EN 301 549: - 10.2.4.6 Überschriften und Bezeichner	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.
E-L2	Tabellenblatt	Es gibt keine leeren Tabellenblätter.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.
E-L3	Tabellenblatt	Jedes Tabellenblatt enthält höchstens 1 Tabelle. Wenn ein Tabellenblatt aus zwingenden Gründen mehrere Tabellen enthalten soll, sind diese untereinander angeordnet, nicht nebeneinander. Zwischen den Tabellen befindet sich höchstens 1 Leerzeile.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich schnell zurechtfinden wollen.



Check	Typ	Aspekt	In digitaler Lehre besonders hilfreich für Personen, die...
E-L4	Tabellenblatt	Ein Tabellenblatt enthält entweder Tabellen oder Illustrationen, Diagramme und Textfelder.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.
E-L5	Tabellenblatt	Wenn ein Tabellenblatt Illustrationen, Diagramme oder Textfelder enthält, gibt es dazu einen Hinweis am Anfang des Tabellenblatts.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... mit Tastatur navigieren.
E-L6	Tabellenblatt	Beim letzten Speichern ist das Tabellenblatt ausgewählt, mit dem die Nutzenden anfangen sollen. Außerdem ist in allen Tabellenblättern diejenige Zelle ausgewählt, mit der die Nutzenden beginnen sollen (in der Regel A1).	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich schnell zurechtfinden wollen.
E-L7	Tabellenblatt	Wenn eine visuelle Überschrift auf dem Tabellenblatt vorhanden ist, befindet sich diese in Zelle A1 und entspricht dem Tabellenblatt-Titel (ggf. in längerer Form).	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich schnell zurechtfinden wollen.
E-L8	Tabellenblatt	Wenn Anweisungen zu komplexen Tabellenblättern vorhanden sind, befinden sich diese in Zelle A1 (ggf. zusammen mit der visuellen Überschrift).	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich schnell zurechtfinden wollen.
E-L9	Tabellenblatt	Wenn Blattschutz z.B. für die Beschriftung von Eingabefelder in Formularen verwendet wird, sind mindestens die folgenden Aktionen für alle Nutzenden erlaubt: • „Gesperrte Zellen auswählen“, • „Nicht gesperrte Zellen auswählen“. Hinweis: Blattschutz kann bei Formularen eingesetzt werden, um die Beschriftungen der Eingabefelder zu schützen.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... das Formular nur mit der Tastatur ausfüllen (ohne Maus).
E-L10	Tabellenblatt	Fixierungen sind sinnvoll gesetzt, so dass Spalten- und Zeilenüberschriften immer sichtbar sind.	... Struktur benötigen/wünschen. ... sich schnell zurechtfinden wollen.



Check	Typ	Aspekt	In digitaler Lehre besonders hilfreich für Personen, die...
E-B1	Tabelle	Eine Tabelle hat keine leere Zeile oder Spalte. Hinweis: Absichtlich leere Zellen sollten den Text „leer“ oder ähnlich enthalten.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.
E-B2	Tabelle	Tabellen haben einen aussagekräftigen Namen und eine aussagekräftige Beschriftung. Bezug zur EN 301 549: - 10.2.4.6 Überschriften und Bezeichner	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich schnell zurechtfinden wollen. ... auf die Tabelle referenzieren wollen.
E-B3	Tabelle	Tabellen, die sich über mehr als eine Seite erstrecken, verfügen auf jeder Seite über die Kopf- und Fußzeile und sind frei von relevanten Informationen. Anmerkung: Beim Export/Druck wird die Tabellenkopfzeile auf jeder Seite wiederholt („Wiederholungszeile“). Bezug zur EN 301 549: - 10.1.3.2 Bedeutungsvolle Reihenfolge	... Strukturen benötigen/ wünschen. ... es schwer haben, sich zu konzentrieren. ... sich im Dokument orientieren möchten.
E-B4	Tabelle	Bei Tabellen werden Seitenumbrüche in Tabellenzeilen unterbunden. Anmerkung: Wichtig bei Export/Druck. Bezug zur EN 301 549: - 10.1.3.2 Bedeutungsvolle Reihenfolge	... schnell die Orientierung verlieren.
E-B3	Zelle	Zellen, die nur Buchstaben (im Gegensatz zu Zahlen) enthalten, sind linksbündig ausgerichtet.	... Schwierigkeiten haben, dem Lesefluss zu folgen.



Check	Typ	Aspekt	In digitaler Lehre besonders hilfreich für Personen, die...
E-B4	Zelle	Textzellen enthalten nur kurze Texte. Hinweis: Es gibt keine weiteren Möglichkeiten in Excel, Texte zu strukturieren und dadurch barrierefreier zu gestalten. Bezug zur EN 301 549: - 10.1.3.1 Infos und Beziehungen	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... Schwierigkeiten haben, dem Lesefluss zu folgen. ... Schwierigkeiten haben, den Text zu erkennen/ lesen. ... Struktur benötigen/wünschen.
E-B5	Zelle	Für Zellen, die von Nutzenden ausgefüllt werden, ist der passende Datentyp definiert. Beispiel: Altersangabe akzeptiert nur ganze Zahlen. Bezug zur EN 301 549: - 10.3.3.3 Vorschlag bei Fehlern	... leicht Fehler beim Ausfüllen von Formularen machen. ... sich schwertun, komplexe Formulare auszufüllen.
E-F1	Formularfeld (nicht geschützte Zelle)	Alle Beschriftungen, die sich in geschützten Zellen befinden, sind in einer Spalte angeordnet (möglichst links neben dem Formularfeld oder durch die Tabellenstruktur definiert). Die ausfüllbaren Zellen befinden sich in der benachbarten rechten Spalte (nicht geschützte Zellen).	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich im Dokument orientieren möchten. ... sich Formularfelder ggf. automatisch ausfüllen lassen.
E-F2	Formularfeld (nicht geschützte Zelle)	Wenn möglich, werden Nutzende auf fehlerhafte Eingaben hinweisen. Beispiele: (1) Akzeptierte Eingaben durch Auswahl geeigneter Datentypen einschränken. (2) Anzeige, dass das Geburtsdatum in der Zukunft liegt. Bezug zur EN 301 549: - 10.3.3.1 Fehleridentifizierung	... leicht Fehler beim Ausfüllen von Formularen machen. ... sich schwertun, komplexe Formulare auszufüllen.



Check	Typ	Aspekt	In digitaler Lehre besonders hilfreich für Personen, die...
E-T1	Text	Die Schrift ist serifenlos (z.B. Verdana) und nicht zu dick oder zu dünn.	... Schwierigkeiten haben, dem Lesefluss zu folgen. ... Schwierigkeiten haben, den Text zu erkennen/ lesen. ... Struktur benötigen/wünschen.
E-T2	Text	Hervorhebungen durch GROSSBUCHSTABEN, <i>Kursivschrift</i>, <u>Unterstreichungen</u> (außer bei Links) und Texteffekte (Farbverlauf als Farbfüllung, Leuchteffekte, Textkontur) treten maximal in einzelnen Wörtern auf. Ausnahme: „Leuchten“ bei auf Fotos überlagertem Text zur Erhöhung des Kontrasts.	... Schwierigkeiten haben, dem Lesefluss zu folgen. ... Schwierigkeiten haben, den Text zu erkennen/lesen. ... Struktur benötigen/wünschen.
E-T3	Text	Texte sind horizontal ausgerichtet, nicht vertikal. Hinweis: Das bezieht sich auch auf Illustrationen und Diagramme und ihre Beschriftungen.	... nicht die Möglichkeit haben, ihren Kopf, das Endgerät oder das Dokument zu drehen. ... Schwierigkeiten haben, dem Lesefluss zu folgen. ... Schwierigkeiten haben, den Text zu erkennen/lesen.
E-N1	Link	URL tritt im Fließtext nicht als Klartext auf (Ausnahme für Kopf- und Fußzeile). Stattdessen wird Text als Hyperlink markiert, der das Sprungziel leicht verständlich beschreibt und sich von den anderen Linktexten eindeutig unterscheidet. Bezug zur EN 301 549: - 10.2.4.4 Aussagekräftige Linktexte (in Kontext) Bezug zu WCAG 2.2 (AAA-Kriterien): - 2.4.9 Aussagekräftige Linktexte (nur Link)	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... sich leicht im Lesefluss unterbrechen lassen.



Check	Typ	Aspekt	In digitaler Lehre besonders hilfreich für Personen, die...
E-N2	Link	QuickInfos werden nicht verwendet. Stattdessen sollten wichtige Hinweise als Teil des Linktextes gegeben werden. Hinweis: QuickInfos werden angezeigt, wenn man mit dem Mauszeiger über einer Zelle verweilt. Für Tastatur- und Screenreader-Nutzer werden sie jedoch nicht angezeigt.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen. ... das Excelldokument nur per Tastatur bedienen (ohne Maus)
E-I1	Illustration, Diagramm, Textfeld	Illustrationen, Diagramme und Textfelder haben einen aussagekräftigen Namen. Hinweis: Der Name kann im Auswahlbereich angegeben werden.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.
E-I2	Illustration	Es werden keine animierten Grafiken (GIFs) verwendet. Hinweis: Dies ist eine Empfehlung, weil sich animierte Grafiken in Excel stoppen lassen. Aber nicht jeder Nutzende weiß, wie das geht.	... auf Lichtreize empfindlich reagieren. ... sich leicht ablenken lassen.
E-G1	Diagramm	Ein Diagramm ist aus Excel heraus auf Basis einer Tabelle generiert. Der Alternativtext verweist auf diese Tabelle über ihren Tabellennamen.	... eine Sprachausgabe oder einen Screenreader nutzen.

Automatisch erfüllte, nicht anwendbare oder ausgeschlossene EN-Anforderungen

Die folgenden Anforderungen aus EN 301 549 Abschnitt 10 sind automatisch erfüllt, nicht anwendbar, oder aus anderen Gründen nicht Teil der erweiterten Checkliste.

EN-Anforderung	Aspekt
10.1.2.1 Reines Audio und reines Video (aufgezeichnet)	Nicht anwendbar: Es kommen keine Videos und eingebettete Objekte vor (siehe Ausschlusskriterien).
10.1.2.2 Untertitel (aufgezeichnet)	Nicht anwendbar: Es kommen keine Videos vor (siehe Ausschlusskriterien).
10.1.2.3 Audiodeskription oder Medienalternative (aufgezeichnet)	Nicht anwendbar: Es kommen keine Videos vor (siehe Ausschlusskriterien).



EN-Anforderung	Aspekt
10.1.2.4 Untertitel (live)	Nicht anwendbar: Es kommen keine Videos vor (siehe Ausschlusskriterien). Ist in Excel-Anwendung nicht möglich.
10.1.3.4 Ausrichtung	Automatisch erfüllt in Excel-Anwendungen.
10.1.3.5 Eingabebezug bestimmen	Wird von Excel nicht unterstützt (programmatische Übermittlung des Zwecks).
10.1.4.2 Audio Steuerelement	Nicht anwendbar: Keine eingebetteten Objekte und keine Videos (siehe Ausschlusskriterien).
10.1.4.4 Textgröße ändern	Automatisch erfüllt in Excel (Normallayout).
10.1.4.10 Automatischer Umbruch (Re-flow)	Ausnahme für zweidimensionale Inhalte (Tabelle): Scrollen in beide Richtungen erlaubt.
10.2.4.11 Fokus nicht verdeckt	Automatisch erfüllt in Excel im Normallayout-Modus. Der Inhalt einer fokussierten Zelle wird automatisch oben in der Bearbeitungsleiste angezeigt, auch wenn die eigentliche Zelle verdeckt ist.
10.1.4.12 Textabstand	Wird in Excel nicht unterstützt: Textabstände können in Excel nicht angepasst werden.
10.1.4.13 Eingblendeter Inhalt bei Darüberschweben (Hover) oder Fokus	Automatisch unterstützt in Excel-Anwendung.
10.2.1.2 Keine Tastaturfalle	Automatisch unterstützt in Excel-Anwendung.
10.2.1.4 Tastaturkürzel	Automatisch unterstützt in Excel-Anwendung.
10.2.2.1 Zeitvorgaben anpassbar	Nicht anwendbar: Es kommen kein Scripting und keine eingebetteten Objekte vor (siehe Ausschlusskriterien).
10.2.2.2 Pausieren, stoppen, ausblenden	Automatisch unterstützt in Excel-Anwendung für GIF-Objekte. Skripte und eingebettete Objekte sind nicht vorhanden (siehe Ausschlusskriterien).
10.2.4.1 Bereiche überspringbar	Leer in EN 301 549, da nicht anwendbar auf Dokumente.
10.2.4.5 Alternative Zugangswege	Leer in EN 301 549, da nicht anwendbar auf Dokumente.
10.2.4.7 Fokus sichtbar	Nicht anwendbar: Kann von Autorinnen und Autoren in Excel-Anwendung nicht beeinflusst werden.
10.2.5.1 Zeigergesten	Automatisch erfüllt in Excel-Anwendung.
10.2.5.2 Abbruch der Zeigeraktion	Automatisch erfüllt in Excel-Anwendung.
10.2.5.4 Betätigung durch Bewegung	Automatisch erfüllt in Excel-Anwendung.



EN-Anforderung	Aspekt
10.2.5.7 Ziehbewegungen	Automatisch erfüllt in Excel-Anwendung, wenn kein Scripting eingesetzt wird (siehe Ausschlusskriterien).
10.3.1.2. Sprache von Teilen	Nicht anwendbar: Die Sprache einzelner Wörter und Zellen kann in Excel nicht angepasst werden.
10.3.2.1 Bei Fokus	Automatisch erfüllt in Excel-Anwendung, wenn kein Scripting eingesetzt wird (siehe Ausschlusskriterien).
10.3.2.2 Bei Eingabe	Automatisch erfüllt in Excel -Anwendung, wenn kein Scripting eingesetzt wird (siehe Ausschlusskriterien).
10.3.3.4 Fehlervermeidung (rechtlich, finanziell, Benutzerdaten)	Automatisch erfüllt, weil es kein automatisches Absenden gibt. Die Nutzenden können das Excelldokument zuerst überprüfen, bevor sie es absenden.
10.3.3.8 Zugängliche Authentifizierung (Minimum)	Ohne Scripting kann nur das Dokument selbst verschlüsselt werden. Excel erlaubt für die Passworteingabe Copy-Paste. Damit ist die Anforderung erfüllt.
10.4.1.2 Name, Rolle, Wert	Automatisch erfüllt in Excel-Anwendungen.
10.4.1.3 Statusmeldungen	Nicht anwendbar: Es kommen kein Scripting und keine eingebetteten Objekte vor (siehe Ausschlusskriterien).
10.5 Positionierung von Untertiteln (sollte)	Nicht anwendbar: Es kommen keine Videos vor (siehe Ausschlusskriterien).
10.7 Benutzerpräferenzen für Dokumente	Automatisch erfüllt durch Excel-Anwendung.

Quellen

- Alastair Campbell, Chuck Adams, Rachael Bradley Montgomery, Michael Cooper, & Andrew Kirkpatrick. (2024, Dezember 12). *Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.2*. <https://www.w3.org/TR/WCAG22/>
- CEN / CENELEC / ETSI. (2026, Juni). *EN 301 549 v4.1.1 (2026-09) Accessibility requirements for ICT products and services*. https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/301500_301599/301549/04.01.01_60/en_301549v040101p.pdf