



# **Wettschreibordnung Professionelle Textverarbeitung**

**Gültig ab 1. Januar 2010**

**DEUTSCHER STENOGRAFENBUND E. V.**  
Zentralverband für Kurzschrift, Maschinenschreiben und Bürowirtschaft

## 1 Allgemeines

- 1.1 Wettbewerbe in „Professioneller Textverarbeitung“ werden vom Deutschen Stenografenbund, von seinen Verbänden, Bezirken und Vereinen durchgeführt. Dabei sind die Bestimmungen dieser Wettbewerbsordnung verbindlich.
- 1.2 Als Teilnehmer sind Mitglieder zugelassen, deren Vereine einem Verband des Deutschen Stenografenbundes angehören. An Verbands- und Bezirkswettschreiben dürfen Schreiber, deren Vereine nicht dem ausrichtenden Verband oder Bezirk angehören, nur außer Konkurrenz teilnehmen. Der Veranstalter kann Nichtmitglieder als Gastschreiber (außer Konkurrenz) zulassen.
- 1.3 Ein Wettschreiber kann innerhalb eines Kalenderjahres nur für einen Verein starten. Diese Bestimmung gilt auch für den Start außer Konkurrenz bzw. als Gast und für einen Verein, der dem Deutschen Stenografenbund nicht angehört. Wettschreibgemeinschaften (Mannschaften) können nur außer Konkurrenz starten. Der erste Start in einer Wettbewerbsart ist auch für alle anderen Wettbewerbsarten verbindlich (Erläuterungen s. Anhang). Beim Bundespokalschreiben kann der Schreiber nur für den Verband schreiben, dem der Verein angehört, für den er im jeweiligen Kalenderjahr geschrieben hat.
- 1.4 Verstöße gegen Punkt 1.3 führen zum Ausschluss des Schreibers von allen Wettbewerben als auch Wettbewerbsarten für 12 Monate, beginnend am 1. des auf den Verstoß folgenden Monats.
- 1.5 Teilnehmer, die falsche Geburtsdaten in jahrgangsabhängigen Altersklassen oder falsche Namen angeben, werden vom laufenden Wettbewerb ausgeschlossen.
- 1.6 Jeder Teilnehmer hat sich auf Verlangen gegenüber dem Wettschreibleiter oder dessen Beauftragten auszuweisen.
- 1.7 Zugelassen sind Computer mit Textverarbeitungsprogrammen, die in der Ausschreibung genannt sind. Technische Besonderheiten (z. B. Infrarotdrucker) dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Wettschreibleiters eingesetzt werden. Die Teilnehmer sind für die Hard- und Software selbst verantwortlich. Korrekturen innerhalb der Arbeitszeit sind erlaubt. Eigenes Papier darf verwendet werden.
- 1.8 Die Teilnehmer dürfen auf eigenen Geräten und mit eigenen Programmen schreiben, auch wenn der Veranstalter Geräte und Programme zur Verfügung stellt. Bei den Deutschen Meisterschaften müssen die Teilnehmer ihre Geräte und Programme stellen.
- 1.9 Die Wettschreiben können öffentlich durchgeführt werden, wenn die Zuschauer so platziert werden können, dass sie die Teilnehmer nicht stören. Durch Aufnahmen jeglicher Art (Foto, Film, Rundfunk, Fernsehen...) während des Schreibens dürfen die Teilnehmer nicht gestört werden. Die Entscheidung trifft der Wettschreibleiter.
- 1.10 Im Wettschreibraum darf nicht geraucht werden.
- 1.11 Ohne Erlaubnis des Veranstalters ist es untersagt, Druckerzeugnisse, Waren oder Dienstleistungen anzubieten.

## **2 Ausschreibung, Mitarbeiter**

- 2.1 Die Ausschreibung enthält Angaben über Art und Durchführung der Wettbewerbe, über die Ausstattung des Wettschreibraumes, über den Meldeschluss und gegebenenfalls über die Kostenbeiträge.
- 2.2 Nach Meldeschluss eingehende Meldungen brauchen nicht berücksichtigt zu werden. Wenn Kostenbeiträge erhoben werden, brauchen auch Teilnehmermeldungen, für die die Kostenbeiträge verspätet eingehen, nicht berücksichtigt zu werden.
- 2.3 Für je fünf Teilnehmer muss mindestens ein geeigneter Mitarbeiter gestellt werden. Vereine, die weniger Teilnehmer melden, müssen sich mit anderen Vereinen ihres Verbandes zusammenschließen, um einen Mitarbeiter zu melden. Der Wettschreibleiter darf Teilnehmer von Vereinen, die ohne triftige Gründe keine Mitarbeiter stellen, vom Wettschreiben ausschließen.
- 2.4 Die Namen der Mitarbeiter sind dem Wettschreibleiter termingerecht zu melden. Sollte ein gemeldeter Mitarbeiter verhindert sein, so ist vom Verein Ersatz zu stellen und dies dem Wettschreibleiter unaufgefordert mitzuteilen.
- 2.5 Jeder Mitarbeiter hat bis zum Abschluss der Arbeiten, für die er eingeteilt ist, zur Verfügung zu stehen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Wettschreibergebnisse bis zur Siegerehrung vertraulich zu behandeln.

## **3 Arten der Wettbewerbe und Aufgaben**

Der Einzelwettbewerb in „Professioneller Textverarbeitung“ besteht aus den Bereichen:

- Automatisierte Korrespondenz
- Layout

### **3.1 Automatisierte Korrespondenz**

Ein auf einem Datenträger gespeicherter Text ist nach einer Vorlage mit Aufgaben für die „Automatisierte Korrespondenz“ zu bearbeiten, unter einem anderen Dateinamen zu speichern und anschließend ggf. auf Papier auszudrucken.

### **3.2 Layout**

Eine oder mehrere auf einem Datenträger gespeicherte Dateien sind nach einer Vorlage mit Aufgaben für das Layout zu bearbeiten, unter einem anderen Dateinamen zu speichern und anschließend ggf. auf Papier auszudrucken.

- 3.3 Beide Bereiche bestehen dabei aus einem Pflicht- und einem Bonusteil. Die Aufgaben sind so zu gestalten, dass im Pflichtteil beider Bereiche jeweils genau 50 Punkte, also zusammen 100 Punkte erreichbar sind. Jeder Bonusteil kann auf dem jeweiligen Pflichtteil aufbauen. In den Bonusteilen beider Bereiche müssen zusammen mindestens 100 Punkte (nach oben offen) erreichbar und so gestaltet sein, dass so viele Aufgaben gestellt werden, dass sie auch für die besten Teilnehmer ausreichend sind. Die Aufgabenstellungen der Pflichtteile müssen vor denen der Bonusteile stehen. Die Reihenfolge der Aufgabenstellungen muss im Pflicht- und Bonusteilbereich gleich sein.

### 3.4 Mannschaftswertung

3.4.1 Es können Mannschaftswettbewerbe ausgetragen werden. Dabei gehen die Einzelergebnisse der als Mannschaftsmitglieder gemeldeten Teilnehmer in die Gesamtleistung der Mannschaft ein. Eine Mannschaft besteht aus höchstens 5, mindestens aber 3 Teilnehmern.

3.4.2 Ein Verein kann mehrere Mannschaften melden. Die Bildung von Mannschaften aus mehreren Vereinen ist nicht gestattet.

3.4.3 Die 4 besten Leistungen werden zusammengefasst; mindestens 3 Teilnehmer müssen jedoch bestehen.

### 3.5 Kombinationswertung

Verschiedene Formen der Kombinationswertung können in einer besonderen Wettsschreibordnung des Deutschen Stenografenbundes geregelt werden.

## 4 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt 30 Minuten.

## 5 Vorbereitung (Aufgaben, Papier, Raum)

5.1 Die Aufgaben dürfen den Teilnehmern vor dem Wettbewerb nicht bekannt sein. Bei mehreren Durchgängen sollten in beiden Bereichen artverwandte Aufgaben verwendet werden.

5.2 Die Aufgabenstellungen werden in schwarzer Schrift, konstanter Schriftart mit Schriftgröße 10 oder 12 Punkt und mit Zeilenabstand 1 ½ auf weißem oder farbneutralem Umweltpapier vorgelegt. Die Zeilen dürfen höchstens 138 mm lang sein und müssen mit dem gespeicherten Text übereinstimmen. Neben den Aufgaben bzw. Teilaufgaben werden die zu erreichenden Punktzahlen vermerkt.

5.3 Bereich „Automatisierte Korrespondenz“

#### 5.3.1 Pflichtteil

In diesem Bereich sind verschiedene Aufgaben zu lösen:

- Ein Briefvordruck (Logo, Bezugszeichenzeile, Informationsblock, Geschäftsangaben usw.) ist zu erstellen.
- Ein Briefftext ist in den Vordruck einzufügen und nach DIN 5008 zu formatieren. In den Text können nachträglich Nummerierungen, Aufzählungen, Einrückungen, Zentrierungen, Tabulatorstopps, Tabellen, Grafiken, Wasserzeichen u. ä. eingefügt werden.
- Der Geschäftsbrief soll als Serienbrief aufbereitet werden, indem Feldnamen und Bedingungsfelder eingefügt werden. Ein Fortsetzungsblatt für den Geschäftsbrief soll normgerecht beschriftet werden.
- Eine Datenquelle ist zu erstellen oder zu bearbeiten. Nachträglich sollen Feldnamen ergänzt oder gelöscht werden. Die Datensätze sind zu sortieren oder nach bestimmten Kriterien zu filtern.

### 5.3.2 Bonusteil

In diesem Bereich sind verschiedene Aufgaben zu lösen:

- analoge Aufgaben wie unter 5.3.1
- weiterführende Aufgaben, die die Verwendung der Seriendruckfunktion beinhalten wie z. B. Urkunden, Teilnahmebescheinigungen, Etiketten, Umschläge, Kataloge u. ä.

### 5.4 Bereich „Layout“

Es sind ausformulierte Anweisungen zu erstellen, nach denen die Aufgaben gelöst werden können. Vorzusehen sind:

- Zeichenformatierung durch Hervorhebungen
- Textausrichtung
- Verändern von Einzügen (negativ und positiv)
- Verändern von Zeilenabständen
- Verschieben oder Kopieren von Textblöcken
- Nummerierung oder Einfügen von Aufzählungszeichen
- Rahmen und Hintergrundschattierung
- Einfügen von Grafiken, WordArt-Objekten und anderen Grafikelementen in den Text und deren Anpassung
- Einfügen von Kopf- und Fußzeilen
- Seitennummerierung
- Spaltenweiser Ausdruck
- Rechtschreibprüfung
- Silbentrennung
- Fußnoten
- Inhaltsverzeichnis
- Stichwortverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Index
- Wasserzeichen
- Tabellenbearbeitung/-gestaltung
- und andere geeignete Funktionen

5.5 Die Teilnehmer speichern die Dateien unter den angegebenen Dateinamen. Ein Ausdruck von Lösungen oder auch Teillösungen kann ggf. nach dem Ende der Bearbeitungszeit gefordert werden.

5.6 Der Wettschreibraum soll ausreichend und blendfrei beleuchtet sein und allen Teilnehmern die gleichen Arbeitsbedingungen garantieren.

5.7 Vordrucke für die Mannschaftsmeldungen sind den Vereinen entsprechend den Meldungen vor dem Wettbewerb zuzusenden. Die ausgefüllten Mannschaftsmeldungen müssen dem Wettschreibleiter vorliegen, bevor der erste Schreiber mit dem Wettbewerb beginnt.

## 6 Durchführung

6.1 Den Teilnehmern ist ausreichend Zeit zu geben, ihre eigenen Geräte aufzubauen und zu testen. Teilnehmern, die zur Verfügung stehende Geräte und Textverarbeitungsprogramme verwenden, ist genügend Zeit einzuräumen, sich damit vertraut zu machen. Die Zeit wird vom Wettschreibleiter festgelegt und den Teilnehmern bekannt gegeben.

6.1.1 Vorlagen für das Einschreiben müssen die Teilnehmer selbst mitbringen.

- 6.1.2 Die Vorbereitungszeit soll etwa 10 Minuten betragen. Die Teilnehmer sollen ihre Plätze vorher einnehmen. Mit Beginn der Vorbereitungszeit dürfen sich außer den Teilnehmern nur die vom Wettschreibleiter eingesetzten Mitarbeiter im Wettschreibraum aufhalten, technische Betreiber nur nach Rücksprache mit dem Wettschreibleiter.
- 6.1.3 Sofortiges Korrigieren ist bzw. Rechtschreibhilfen sind nur während der Arbeitszeit erlaubt. Akustische Signale sind untersagt.
- 6.2 Das Arbeitsmaterial (Vorlagen, gegebenenfalls Datenträger, Papier und Teilnehmerzettel) wird nach dem Einschreiben vor dem jeweiligen Wettbewerb an die Teilnehmer ausgegeben. Für die Ausgabe des Materials und für das Einsammeln der Arbeiten können Arbeitsmappen verwendet werden.
- 6.3 Der Veranstalter kann festlegen, dass die Arbeiten bis zum Abschluss der Bewertung anonym bleiben; dafür ist die Verwendung von Teilnehmerzetteln notwendig. In diesem Fall dürfen die Teilnehmer ihre Arbeiten in keiner Weise kennzeichnen; andernfalls kann der Wettschreibleiter sie vom Wettbewerb ausschließen.
- 6.4 Die Teilnehmer dürfen während der Wettbewerbe unter keinen Umständen gestört werden. Die im Wettschreibraum eingesetzten Mitarbeiter sind während der Wettbewerbe außerhalb des Raumes, zumindest jedoch außerhalb des Blickfeldes der Teilnehmer, zu platzieren. Bei öffentlichen Wettschreiben und bei Aufnahmen jeglicher Art ist im Zuschauerraum eine Aufsicht einzusetzen.
- 6.5 Am Ende der Arbeitszeit haben die Teilnehmer sofort mit dem Bearbeiten aufzuhören.
- 6.6 Grundlage für die Bewertung sind die abgespeicherten Dateien. Vorhandene ausgedruckte Lösungen können zur Bewertung herangezogen werden.
- 6.7 Während der Wettbewerbe können Störungen an den Geräten und den Programmen nur von den Teilnehmern selbst beseitigt werden, ohne andere Teilnehmer dadurch zu stören. Die durch solche Störungen verloren gehende Zeit geht zu Lasten des Teilnehmers. Zwischen beiden Aufgaben können die Geräte und die Programme nicht repariert bzw. ausgetauscht werden.
- 6.8 Beenden Teilnehmer vor Ablauf der Arbeitszeit ihre Arbeit, so haben sie dies durch Handheben deutlich zu machen und sich absolut ruhig zu verhalten. Andernfalls kann der Wettschreibleiter sie vom Wettbewerb ausschließen.
- 6.9 Teilnehmer, die auf die Wertung ihrer Arbeit verzichten, setzen unter die ausgedruckte Arbeit bzw. unter die in der Aufgabenstellung geforderten Ausdrucke das Wort „Verzicht“ und ihre Unterschrift. Sollte keinerlei Ausdruck vorhanden sein, so ist auf dem externen Datenträger der „Verzicht“ wie oben beschrieben deutlich zu machen. Ist dies auch nicht möglich, so ist der Wettschreibleiter zu informieren.
- 6.10 Nach Abschluss des Wettbewerbs sind die auf einem Datenträger gespeicherten Dateien und die ggf. ausgedruckten Arbeiten abzugeben. Die Speicherung auf eine Festplatte oder einem weiteren Datenträger darf nur dann erfolgen, wenn dies in der Ausschreibung festgelegt oder durch den Wettschreibleiter erlaubt wurde. Kontrollen können durchgeführt werden. Wird ein Verstoß festgestellt, kann der Teilnehmer vom Wettbewerb ausgeschlossen werden.
- 6.11 Alle Vorlagen, Datenträger und Arbeiten werden Eigentum des Veranstalters und müssen – auch bei Verzicht auf die Wertung – beim Wettschreibleiter oder dessen Beauftragten abgegeben werden. Sie sind dann noch mindestens drei Monate aufzubewahren.

## 7 Prüfung und Wertung der Arbeiten

### 7.1 Prüfung

In der Ausschreibung des Wettbewerbs kann die Prüfung der Arbeiten oder eines Teils gefordert werden. Sollte dies zutreffen, gelten die Punkte 7.1.1 bis 7.1.4

- 7.1.1 Alle Teilnehmer sind verpflichtet, bei der Prüfung der Arbeiten mitzuwirken. Der Wettschreiber kann Teilnehmer, die dabei fehlen, vom Wettschreiben ausschließen.
- 7.1.2 Jede Arbeit ist zur Prüfung zweimal zu lesen. Vor dem zweiten Lesen müssen die Arbeiten ausgetauscht werden. Ein Teilnehmer darf nicht seine eigene Arbeit prüfen; Zuwiderhandlungen führen zum Ausschluss.
- 7.1.3 Bei der Prüfung der Arbeiten sind Fehler mit Rotstift deutlich zu unterstreichen und nicht am Rand zu kennzeichnen.
- 7.1.4 Die Prüfer haben die Prüfung mit ihrer Unterschrift, der Angabe der Vereinszugehörigkeit und gegebenenfalls der Teilnehmernummer zu bestätigen.

### 7.2 Wertung

- 7.2.1 Die Arbeiten müssen durch erfahrene Werter gewertet werden. Bei mehreren Wertern ist eine Bewertungsvorgabe vorzulegen.
- 7.2.2 Jede Arbeit ist von zwei Wertern zu bewerten. Die Werter müssen sich zur Erreichung einer einheitlichen Wertung untereinander abstimmen. Die Werter haben die Wertung mit ihrer Unterschrift und der Angabe der Vereinszugehörigkeit auf dem vorhandenen und für jeden Teilnehmer auszufüllenden Bewertungsbogen zu bestätigen.
- 7.2.3 Die letzte Entscheidung in allen Zweifelsfällen trifft der Wettschreiber.

## 8 Bewertungsgrundlagen

- 8.1 Grundlage der Bewertung sind die auf einem Datenträger abgespeicherten Dateien und die vorhandenen Ausdrucke.
- 8.2 Als Fehler gelten in beiden Bereichen:

- jegliche Verstöße gegen DIN 5008  
Abzug je 1 Punkt für unterschiedliche Verstöße, bei mehrmaligen gleichen Verstößen werden keine weiteren Punkte abgezogen
- jeder Eingabefehler  
Abzug: 1 Punkt
- jede nicht oder falsch ausgeführte Aufgabe
  1. Aufgabe nicht ausgeführt – Abzug aller Vorgabepunkte
  2. Aufgabe zur Hälfte nicht ausgeführt – Vorgabepunkte halbieren
  3. Aufgabe mehr als die Hälfte nicht ausgeführt – Vorgabepunkte vierteln
  4. Aufgabe weniger als die Hälfte nicht ausgeführt – Dreiviertel der Vorgabepunkte
  5. Entstehen bei anteiligen Vorgabepunkten keine ganzen Zahlen, so ist kaufmännisch zu runden (bis ,499 nach unten, ab ,5 nach oben)

6. Abweichend zu 5. gilt stets 1 Punkt bei 2 Vorgabepunkten in den Fällen 2., 3. und 4.  
(siehe auch Tabelle im Anhang)

8.3 Feststellung der Punkte

Arbeiten mit weniger als 50 Punkten aus den Pflichtteilen gelten als nicht bestanden.

8.4 Grundlage für die Note ist die Gesamtpunktzahl aus den Pflichtteilen. Dabei ist folgende Notentabelle zugrunde zu legen:

|         |                    |
|---------|--------------------|
| Note 1: | 92 Punkte und mehr |
| Note 2: | 81 bis 91 Punkte   |
| Note 3: | 67 bis 80 Punkte   |
| Note 4: | 50 bis 66 Punkte   |

Es steht jedoch dem Veranstalter frei, auf Noten zu verzichten.

## 9 Rangfolge und Meister

9.1 Die Rangfolge in den Einzel- und Mannschaftswettbewerben wird gesondert für Schüler, Jugendliche und Erwachsene festgestellt.

9.2 Als Jugendlicher gilt, wer im Jahr des Wettschreibens höchstens 20 Jahre alt wird. Als Schüler gilt, wer im Jahr des Wettschreibens höchstens 16 Jahre alt wird.

9.3 Für die Rangfolge ist die Gesamtpunktzahl maßgebend. Werden gleiche Ränge vergeben, ist der nächstfolgende Rang nicht belegt.

9.4 Bei Mannschaften mit gleichen Punkten erhält die Mannschaft mit der besseren fünften Leistung, die zunächst bei der Addition nicht berücksichtigt wurde, den besseren Rang; ergibt sich kein Unterschied, erhalten die Mannschaften den gleichen Rang. Mannschaften mit nur drei bestandenen Arbeiten platzieren sich bei gleichen Punkten hier der Mannschaft mit vier bestandenen Arbeiten. In Mannschaften für Erwachsene können auch Schüler und Jugendliche schreiben; bei Jugendmannschaften können auch Schüler gewertet werden.

9.5 Der auf Rang eins einer Rangfolge platzierte Teilnehmer ist Meister in der Schüler-, Jugend- bzw. Erwachsenenklasse.

9.6 Meistertitel werden auch vergeben, wenn nur ein Teilnehmer bzw. eine Mannschaft in der entsprechenden Altersklasse am Start war.

## 10 Urkunden, Listen, Abzeichen

10.1 Die erfolgreichen Teilnehmer und Mannschaften erhalten Urkunden. Bei Mannschaftswettbewerben erhalten die Vereine eine Urkunde.

10.2 Die festgestellten Rangfolgen werden in Ergebnislisten niedergeschrieben. Die Ergebnislisten enthalten diese Angaben:

- die Platzierung
- die Namen der Teilnehmer
- die Namen der Vereine
- die Punktzahlen der einzelnen Bereiche

- die Gesamtpunktzahlen
  - evtl. die Noten
- 10.3 Die Namen der Teilnehmer (mit Vereinszugehörigkeit), deren Arbeiten ausgeschieden sind, werden am Ende der Ergebnislisten (evtl. in einem Anhang) aufgeführt.
- 10.4 Wird auf der Urkunde die Teilnehmerzahl angegeben, sind die ausgeschiedenen Arbeiten mitzuzählen.
- 10.5 Urkunden und Ergebnislisten werden nach der Siegerehrung verteilt. Jeder teilnehmende Verein erhält mindestens eine Ergebnisliste und auf Wunsch die Aufgaben mit dem Text.
- 10.6 Ergebnisse können auch in besonderen Bestenlisten zusammengestellt werden. Für die Fortschreibung ist in der Regel der zuständige Wettschreibleiter verantwortlich.
- 10.7 Der Deutsche Stenografenbund stellt eine ewige Bestenliste von den Ergebnissen der Deutschen Meisterschaften (nach Altersklassen geordnet) auf.

## Anhang

| Vorgabepunkte | Kein Fehler | 1/4 falsch | 1/2 falsch | 3/4 falsch | ganz falsch |
|---------------|-------------|------------|------------|------------|-------------|
| 2             | 2           | 1          | 1          | 1          | 0           |
| 3             | 3           | 2          | 2          | 1          | 0           |
| 4             | 4           | 3          | 2          | 1          | 0           |
| 5             | 5           | 4          | 3          | 1          | 0           |
| 6             | 6           | 5          | 3          | 2          | 0           |
| 7             | 7           | 5          | 4          | 2          | 0           |
| 8             | 8           | 6          | 4          | 2          | 0           |
| 9             | 9           | 7          | 5          | 2          | 0           |
| 10            | 10          | 8          | 5          | 3          | 0           |
| 11            | 11          | 8          | 6          | 3          | 0           |
| 12            | 12          | 9          | 6          | 3          | 0           |
| 13            | 13          | 10         | 7          | 3          | 0           |
| 14            | 14          | 11         | 7          | 4          | 0           |
| 15            | 15          | 11         | 8          | 4          | 0           |
| 16            | 16          | 12         | 8          | 4          | 0           |
| 17            | 17          | 13         | 9          | 4          | 0           |
| 18            | 18          | 14         | 9          | 5          | 0           |
| 19            | 19          | 14         | 10         | 5          | 0           |
| 20            | 20          | 15         | 10         | 5          | 0           |