



# **WETTSCHREIBORDNUNGEN**

**KURZSCHRIFT**

**TEXTERFASSUNG**

**TEXTBEARBEITUNG UND TEXTGESTALTUNG**

**PROFESSIONELLE TEXTVERARBEITUNG**

**DEUTSCHER STENOGRAFENBUND E. V.**

STAND: 21.04.2018

# INHALTSVERZEICHNIS

- 1 Allgemeines**  
Startberechtigung, Maßnahmen, äußere Ordnung
  - 2 Ausschreibung, Mitarbeiter**
  - 3 Auswahl der Wettbewerbe**
  - 4 Wettbewerbsarten, Aufgaben, Leistungsklassen**
    - 4.1 Kurzschrift
    - 4.2 PC-Wettbewerbe
    - 4.3 Texterfassung
    - 4.4 Textbearbeitung und Textgestaltung
    - 4.5 Professionelle Textverarbeitung
  - 5 Vorbereitung**
    - 5.1 Allgemein
    - 5.2 Kurzschrift
    - 5.3 Texterfassung
    - 5.4 Textbearbeitung und Textgestaltung
    - 5.5 Professionelle Textverarbeitung
  - 6 Durchführung**  
Kurzschrift, Texterfassung, Textbearbeitung und –gestaltung, Textverarbeitung  
übergreifend
  - 7 Prüfung und Wertung der Arbeiten**
    - 7.1 Allgemein
    - 7.2 Kurzschrift
    - 7.3 Texterfassung
    - 7.4 Textbearbeitung und Textgestaltung
    - 7.5 Professionelle Textverarbeitung
  - 8 Bewertung**  
Grundlagen, Fehler, Punkte, Noten  
- gegliedert nach KS, TE, TBG, PTV -
  - 9 Rangfolge und Meister**
  - 10 Urkunden, Ergebnislisten, Leistungsabzeichen**
  - 11 Schlussbestimmungen**
- Anhang:** Übersichten, Punkt- und Bewertungstabellen

# **1 Allgemeines**

- 1.1** Wettbewerbe in Kurzschrift, Texterfassung, Textbearbeitung und Textgestaltung sowie Professionelle Textverarbeitung werden gemäß dieser Wettschreibordnung vom Deutschen Stenografenbund E. V., von seinen Verbänden, Bezirken und Vereinen durchgeführt.

Für diese sind die Bestimmungen dieser Wettschreibordnung verbindlich.

- 1.2** Als Teilnehmer sind Mitglieder zugelassen, deren Verein einem Verband des Deutschen Stenografenbundes E. V. angehört. An Verbands- und Bezirkswettschreiben dürfen Schreiber, deren Verein nicht dem ausrichtenden Verband bzw. Bezirk angehören, nur als Gastschreiber bzw. außer Konkurrenz teilnehmen. Entsprechend kann der Veranstalter Nichtmitglieder zulassen.
- 1.3** Ein Wettschreiber kann innerhalb eines Kalenderjahres für nur 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 mit Teilnehmern aus verschiedenen Vereinen) können nur außer Konkurrenz starten. Der erste Start in einer Wettbewerbsart im laufenden Jahr ist auch für alle anderen Wettbewerbsarten verbindlich (Erläuterungen s. Seite 26).

Beim Bundespokalschreiben kann ein Wettschreiber nur für den Verband schreiben, dem der Verein angehört, für den er ggf. im jeweiligen Kalenderjahr gestartet ist.

- 1.4** Verstöße gegen Punkt 1.3 führen zum Ausschluss des Wettschreibers von allen Wettbewerben und Wettbewerbsarten für 12 Monate, beginnend am 1. Des auf den Verstoß folgenden Monats.
- 1.5** Jeder Teilnehmer hat sich gegenüber dem Wettschreibleiter oder dessen Beauftragten auf Verlangen auszuweisen.
- 1.6** Teilnehmer, die falsche Geburtsdaten in jahrgangsabhängigen Altersklassen oder falsche Namen angeben, werden vom laufenden Wettbewerb ausgeschlossen.
- 1.7** Mit der Anmeldung stimmt der Teilnehmer der Veröffentlichung in Form von Ergebnislisten und Fotos, Berichten an die Medien usw. zu. Im Falle der Verweigerung des Einverständnisses besteht keine Startberechtigung. Die Einverständniserklärung ist von den meldenden Vereinen einzuholen. Mit der Meldung erklärt der Verein automatisch, dass die Einverständniserklärungen vorliegen.
- 1.8** 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.
- 1.9** Ohne Erlaubnis des Veranstalters ist es untersagt, Druckerzeugnisse, Waren oder Dienstleistungen anzubieten.

- 1.10** Personen mit körperlichen Beeinträchtigungen haben Anspruch auf einen angemessenen Nachteilsausgleich. Mit der Anmeldung zu den Wettbewerben ist hierfür ein formloser Antrag zu stellen, der Angaben über den erforderlichen Umfang des Ausgleichs bei den einzelnen Wettbewerben enthält. In jedem Einzelfall entscheidet der Wettschreibausschuss, ob und in welchem Umfang der beantragte Nachteilsausgleich gewährt wird. Eine Aufnahme in die Siegerliste ist nur möglich, wenn der Teilnehmer den gewährten Bedingungen (= dem vom Wettschreibausschuss gewährten Nachteilsausgleich) zugestimmt hat.

## **2 Ausschreibung, Mitarbeiter**

- 2.1** Die Ausschreibung enthält Angaben über Art und Durchführung der Wettbewerbe, über die Ausstattung der Wettschreibräume, über den Meldeschluss und ggf. über Teilnehmergebühren bzw. Kostenbeiträge, die erhoben werden.  
Hinweis: Die speziellen Angaben zu den Wettbewerben sind in Pt. 4 ff. aufgeführt.
- 2.2** Bei nach Meldeschluss eingehenden Meldungen oder bei verspätet eingehenden Zahlungen für Startgebühren brauchen diese nicht berücksichtigt zu werden.
- 2.3** Vereine, die Teilnehmer melden, müssen auch geeignete Mitarbeiter, notfalls auch besonders erfahrene Wettschreiber, stellen, und zwar pro Wettbewerb etwa 20 % der Zahl ihrer Teilnehmer. Der Wettschreibleiter darf Teilnehmer von Vereinen, die ohne triftigen Grund keine Mitarbeiter stellen, vom Wettschreiben ausschließen.
- 2.4** Die Namen der Mitarbeiter und deren Qualifikation (Ansager, Aufsicht, Prüfer, Werter, etc.) 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 muss bis zum Abschluss der Arbeiten, für die er eingeteilt ist, zur Verfügung stehen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Wettschreibergebnisse bis zur Siegerehrung streng vertraulich zu behandeln.

## **3 Auswahl der Wettbewerbe**

- 3.1** Welche Wettbewerbe (siehe Abschnitt 4) angeboten werden, ist dem Veranstalter zu überlassen.
- 3.2** Werden bei einem Wettschreiben Wettbewerbe in verschiedenen Leistungsklassen bzw. wird ein Wettbewerb in mehreren Durchgängen durchgeführt, so darf jeder Schreiber nur in einer Leistungsklasse bzw. an einem Durchgang teilnehmen. Ausnahmen müssen vom Wettschreibleiter genehmigt werden.
- 3.3** Gemischte Wettbewerbe sind zulässig.

Beispiel: Ansagen in gleichbleibender oder steigender Geschwindigkeit oder/und Schnell- bzw. Perfektionsschreiben bzw. Normbriefgestaltung oder/und Textbearbeitung oder/und Textverarbeitung.

**3.4** Verschiedene Formen der Kombinationswertung können in einer besonderen Wettschreibordnung des Deutschen Stenografenbundes geregelt werden.

### **3.5 Mannschaftswertung**

Es können Mannschaftswettbewerbe ausgetragen werden. Dabei gehen die Punktergebnisse der als Mannschaftsmitglieder gemeldeten Teilnehmer in die Gesamtleistung der Mannschaft ein. Eine Mannschaft besteht aus höchstens 5, mindestens jedoch 3 Teilnehmern; die besten 4 Leistungen werden zusammengefasst, allerdings müssen 3 Mannschaftsmitglieder bestanden haben.

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

## **4 Wettbewerbsarten, Aufgaben, Leistungsklassen**

### **4.1 Kurzschrift**

#### **4.1.1 Wettbewerbe in gleichbleibender Geschwindigkeit**

Aufnahme einer 5- bzw. 3-Minuten-Ansage in gleichbleibender Geschwindigkeit und deren Übertragung in Langschrift. Die Geschwindigkeitsstufen sind 60, 80, 100, 120 Silben usw. in der Minute.

#### **4.1.2 Wettbewerbe in steigender Geschwindigkeit**

Aufnahme einer bis zu 8 oder 10 Minuten dauernden Ansage und deren Übertragung in Langschrift in einer der folgenden Leistungsklassen:

	<u>ab</u>	<u>bis max.</u>	<u>steigend um</u>	
Grundklasse	60	150	10	Silben in der Minute
Praktikerklasse 1	100	235	15	Silben in der Minute
Praktikerklasse 2	160	340	20	Silben in der Minute
Meisterklasse	250	475	25	Silben in der Minute

Die Ansagelänge muss in der Ausschreibung angekündigt werden.

#### **4.1.3 Übertragungen**

Die Übertragungen sind handschriftlich anzufertigen. Eine Übertragung in Kurzschrift ist nicht zulässig. Mit dem PC ist diese möglich, wenn sie vom Veranstalter in der Ausschreibung zugelassen ist.

**4.1.4** Maschinenstenografie in Konkurrenz kann zugelassen werden, muss dann jedoch wegen der Geräuschbelästigung in einem separaten Raum durchgeführt werden.

**4.1.5** Fremdsprachenkurzschrift, z. B. in Englisch, kann angeboten werden.

#### 4.1.6 Übertragungszeiten

Die eingeklammerten Zahlen gelten für die Übertragung mit dem PC.

##### 4.1.6.1 5-Minuten-Ansagen

<u>60</u>	<u>80</u>	<u>100</u>	<u>120</u>	<u>140</u>	<u>160</u>	<u>180</u>	<u>200</u>	<u>220</u>	<u>240</u>	<u>260</u>	<u>280</u>	Silben
30	40	45	50	60	65	75	80	90	100	105	115	Minuten
(20)	(25)	(30)	(35)	(40)	(45)	(50)	(55)	(60)	(65)	(70)	(75)	Minuten

##### 4.1.6.2 3-Minuten-Ansagen

<u>60</u>	<u>80</u>	<u>100</u>	<u>120</u>	<u>140</u>	<u>160</u>	<u>180</u>	Silben
20	25	30	35	40	45	50	Minuten
(15)	(15)	(20)	(20)	(25)	(30)	(35)	Minuten

##### 4.1.6.3 Steigende Ansagen

	<u>Grundklasse</u>	<u>Praktikerklasse 1</u>	<u>Praktikerklasse 2</u>	<u>Meisterklasse</u>	
höchstens	70	110	160	240	Min.
	bei 10 Minuten-Ansage				

##### 4.1.6.4 Steigende Ansagen in einer Fremdsprache

Grundklasse	8-Min.-Ans. = 75 Min.	-	10-Min.-Ans. = 90 Min.
Praktikerklasse 1	8-Min.-Ans. = 100 Min.	-	10-Min.-Ans. = 140 Min.
Praktikerklasse 2	7-Min.-Ans. = 130 Min.	-	10-Min.-Ans. = 210 Min.

#### 4.1.7 Schön- und Richtigschreiben

Wettbewerbe im Schön- und Richtigschreiben können durchgeführt werden. Der Text umfasst ca. 300 Silben; die Übertragungszeit beträgt 30 Minuten. Dem Veranstalter ist es überlassen, ob dabei zwischen den einzelnen Stufen der Deutschen Einheitskurzschrift unterschieden werden muss.

#### 4.1.8 Protokollieren, Notieren, Formulieren

Als zus. Wettbewerbe können das Protokollieren (Ergebnisprotokoll) sowie das Notieren und Formulieren durchgeführt werden. Die Aufgaben können angesagt oder in Kurzschrift vorgelegt werden. Ein ausführliches Bewertungsschema ist der Aufgabenstellung beizufügen.

## 4.2 PC-Wettbewerbe

- 4.2.1 Für sämtliche PC-Wettbewerbe sind Schreibmaschinen, Computer und Textsysteme mit Textverarbeitungsprogrammen aller Hersteller zugelassen. Technische Besonderheiten (z. B. Netzverbindungen, Infrarotgeräte) dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Wettschreibleiters eingesetzt werden. Die Teilnehmer sind für die Hard- und Software einschl. Speichermöglichkeit selbst verantwortlich. Sofortiges Korrigieren bzw. Rechtschreibhilfen innerhalb der Arbeitszeit sind erlaubt; akustische Signale sind untersagt. Ein Ausdruck darf ggf. nur in dunkler Farbe erfolgen; Papier hierfür ist selbst zu stellen.
- 4.2.2 Die Teilnehmer dürfen auf eigenen Geräten und mit eigenen Programmen schreiben, auch wenn der Veranstalter Geräte und Programme zur Verfügung stellt. Bei deutschen Meisterschaften und Bundeswettbewerben ist dies Pflicht.

## 4.3 Texterfassung

- 4.3.1 Grundsätzlich gilt für Schnell- und Perfektionsschreiben: Wortgerechte Abschrift eines fortlaufenden Textes von einer maschinell erstellten Vorlage (keine Proportionalschrift), Fehlergrenze 0,5 bzw. 0,1 % der insgesamt geschriebenen Anschläge, entsprechen Vorgaben Pt. 5.3.1.

### 4.3.2 Schnellschreiben

Mindestanschläge in der Minute und Schreibdauer je nach Alters- und Leistungsklasse:

<u>Leistungsklasse</u>	<u>Meister-</u>	<u>Praktiker-</u>	<u>Grundklasse</u>	
Schreibdauer	30	20	10	Minuten
Erwachsene	240	200	-	Anschl.
Jugendliche (s. 10.2)	200	160	-	Anschl.
Schüler (s. 10.2)	160	120	-	Anschl.

### 4.3.3 Perfektionsschreiben

Die Schreibdauer beträgt für alle Leistungsklassen 10 Minuten. Mindestanschläge in der Minute je nach Alters- und Leistungsklasse:

<u>Leistungsklasse</u>	<u>Meister-</u>	<u>Praktiker-</u>	<u>Grundklasse</u>	
Erwachsene	200	180	-	Anschl.
Jugendliche (s. 10.2)	160	140	-	Anschl.
Schüler (s. 10.2)	120	100	-	Anschl.

### 4.3.4 Normbrief

Normgerechte Gestaltung eines Geschäftsbriefes von insgesamt etwa 1.400 Anschlägen; Anschrift, Bezugszeichen und Betreffangabe werden schriftlich formlos vorgelegt. Der Text einschl. Angabe von Absätzen wird nach Diktat handschriftlich aufgenommen, beginnt mit der Anrede und endet mit dem Gruß.

	<u>Diktatgeschwindigkeit</u>	<u>Arbeitszeit</u>
	für die normgerechte Gestaltung des Briefftextes	
Meisterklasse	120 Silben	5 Minuten
Praktikerklasse	80 Silben	10 Minuten
Grundklasse	40 Silben	20 Minuten

#### 4.3.5 Staffelschreiben

Wortgerechte Abschrift eines fortlaufenden Textes von insgesamt etwa 1200 Anschlägen, eingeteilt in vier Abschnitte mit je 300 Anschlägen. Eine Staffel besteht aus vier Schreibern. Jeder Schreiber hat einen Textabschnitt zu schreiben.

### 4.4 Textbearbeitung und Textgestaltung

4.4.1 Ein auf einem Datenträger gespeicherter Text ist nach einer Vorlage mit Aufgaben für Textbearbeitungen zu bearbeiten.

4.4.2 Die Mindestzahl der auszuführenden Textbearbeitungen beträgt:

	Erwachsene	Jugendliche	Schüler
Meisterklasse	50	40	30
Praktikerklasse	35	30	25
Grundklasse	20	20	20

4.4.3 Die Arbeitszeit beträgt zehn Minuten.

### 4.5 Professionelle Textverarbeitung

4.5.1 Der Einzelwettbewerb in „Professioneller Textverarbeitung“ besteht aus den Teilen

- Automatisierte Korrespondenz
- Layout.

4.5.2 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.

4.5.3 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.

4.5.4 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 Bonusbereich gleich sein. Die Mindestpunktzahl aus dem Pflichtteil beträgt bei Erwachsenen 50, Jugendliche 45 und Schüler 40.

4.5.5 Die Arbeitszeit beträgt 30 Minuten.



## **5 Vorbereitung**

### **5.1 Allgemein**

- 5.1.1 Die Texte und Aufgaben dürfen den Teilnehmern vor dem Wetschreiben nicht bekannt sein. Bei mehreren Durchgängen sollten Wörter der Textvorlagen umgestellt bzw. verändert oder aber artverwandte Aufgaben verwendet werden.
- 5.1.2 Die Ansagestoffe bzw. Textvorlagen sind so auszuwählen und zu gestalten, dass sie allgemein verständlich sind bzw. besondere Schwierigkeiten in der Rechtschreibung und Zeichensetzung vermieden werden. Die Satzkonstruktionen müssen überschaubar sein. Die Länge der Texte ist so zu bemessen, dass sie auch für die Teilnehmer mit der voraussichtlich höchsten Leistung ausreicht.
- 5.1.3 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 nicht irgendwie kennzeichnen; andernfalls kann der Wetschreibleiter sie vom Wettbewerb ausschließen.
- 5.1.4 Den Teilnehmern ist ausreichend Zeit zu gewähren, ihre eigenen Geräte aufzubauen und zu testen. Bei zur Verfügung gestellten Geräten und Textverarbeitungsprogrammen ist ebenfalls genügend Zeit einzuräumen, sich mit diesen vertraut machen zu können. Die Zeit, min. 30 Minuten, wird vom Wetschreibleiter festgelegt.
- 5.1.5 Mit Papier und Vorlagen für das Einschreiben statten sich die Teilnehmer selbst aus.
- 5.1.6 Der Wetschreibraum soll ausreichend und blendfrei beleuchtet sein und allen Teilnehmern die gleichen Arbeitsbedingungen garantieren. Arbeitsräume und Leseräume sollten nicht nebeneinanderliegen.
- 5.1.7 Vordrucke für die Mannschaftsmeldungen sind den Vereinen zusammen mit den Vordrucken für Meldung der Teilnehmer vor dem Wetschreiben zuzusenden; sie müssen dem Wetschreibleiter vorliegen, bevor der jeweils erste Schreiber mit seinem ersten Wettbewerb beginnt.

### **5.2 Kurzschrift**

- 5.2.1 Die Diktatvorlagen sind nach Viertelminuten auszuzählen.
- 5.2.2 Jeder Teilnehmer darf sein(en) eigene(s/n) Stenogrammpapier/-block und sein eigenes Wörterbuch benutzen. Für die Übertragung ist das von der Wetschreibleitung ausgehändigte Übertragungspapier zu verwenden.

### 5.3 Texterfassung

5.3.1 Die Vorlagen für das Schnell- und Perfektionsschreiben werden in schwarzer Schrift, Schriftart: Courier New, 12 Punkt, mit erweitertem Zeilenabstand, sodass 7 Absätze mit je 5 Zeilen auf dein A4-Blatt passen, vorgelegt. Der Rand beträgt links und rechts 2,5 cm. Die Texte dürfen keine Silbentrennung enthalten. Am rechten Rand sind die Anschlagzahlen anzugeben.

5.3.2 Als Aufgabe für den Normbrief ist ein allgemein verständlicher Text aus dem Gebiet der Wirtschaft zu wählen, der sinngemäß zu gliedern ist. Für die Vorlage der Anschrift, der Bezugszeichen und des Betreffs gilt dieses Muster:

(Anschrift)            Herrn Fritz Baumann  
                              Bismarckstraße 14, 63065 Offenbach

(Bezugszeichen)    Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom: ta-na  
                              Unsere Zeichen, unsere Nachricht vom: 27-org  
                              Durchwahl-Nr. 358  
                              Tag: ...

(Betreff)                Lieferung von Konzeptaltern

5.3.3 Jeder Teilnehmer verwendet, falls erforderlich, sein eigenes Papier bzw. sein eigenes Speichermedium (Diskette, Stick); dieses ist jeweils nach dem Wettbewerb abzugeben und bleibt im Besitz des Veranstalters. Es darf ggf. nur unbedrucktes Papier, Breite 210 mm, verwendet werden. Für die Beschaffenheit des Papiers ist jeder Teilnehmer selbst verantwortlich.

### 5.4 Textbearbeitung und Textgestaltung

5.4.1 Der per Datenträger gespeicherte Text wird aufgerufen. Die Korrekturvorlage wird den Teilnehmern ausgehändigt.

5.4.2 Bei den Vorlagen sind die Korrekturzeichen nach DIN 16511 anzuwenden. Vorzusehen sind z. B. Fettschrift, unterstreichen, kursiv, Großbuchstaben, Kapitälchen, Zeilenabstand, Laufweite, Absatz-/Textrahmen, Absatzformatierung (linksbündig, rechtsbündig, zentrieren, Blocksatz), Zeichen/Wörter/Absätze löschen/einfügen/umstellen, Initiale, Hoch-/Tiefstellungen, Aufzählungen, Nummerierungen, Schattierung, andere Schriftart (Courier New, Arial, Times New Roman), Schriftgröße, Schriftfarbe, Erstzeileneinzug, hängender Einzug, Texteinzug.

5.4.3 Die Teilnehmer speichern die Dateien unter den angegebenen Dateinamen. Ein Ausdruck kann ggf. nach Ende der Bearbeitungszeit gefordert werden.

## 5.5 Professionelle Textverarbeitung

- 5.5.1 Die Zeilen in der Vorlage müssen mit dem gespeicherten Text übereinstimmen. Neben den Aufgaben bzw. Teilaufgaben werden die zu erreichenden Punktzahlen vermerkt.
- 5.5.2 Im Pflichtteil der „Automatisierten Korrespondenz“ 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.
- 5.5.3 Im Bonusteil zu „Automatisierte Korrespondenz“ sind verschiedene Aufgaben zu lösen:
- analoge Aufgaben wie unter 5.5.2
  - weiterführende Aufgaben, die die Verwendung der Seriendruckfunktion beinhalten wie z. B. Urkunden, Teilnahmebescheinigungen, Etiketten, Umschläge, Kataloge u. Ä.
- 5.5.4 In der Teilaufgabe „Layout“ 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
  - Inhalts-/Stichwort-/Abbilungsverzeichnis
  - Index
  - Wasserzeichen
  - Tabellenbearbeitung/-gestaltung und andere geeignete Funktionen

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

## **6 Durchführung**

### **6.1 Kurzschrift**

6.1.1 Der ersten Ansage geht eine Probeansage von etwa einer Minute voraus, die nicht mitgeschrieben werden muss und nicht übertragen wird. Die Geschwindigkeit der Probeansage entspricht bei gleichbleibenden Ansagen der niedrigsten Stufe, die angesagt wird. Bei steigenden Ansagen wird die Probeansage in der Geschwindigkeit der dritten Minute der jeweiligen Leistungsklasse diktiert.

6.1.2 In einem Raum dürfen verschiedene Texte angesagt werden. Zwischen den Ansagen soll eine Pause von etwa zwei Minuten liegen.

6.1.3 Die Teilnehmer dürfen alle Ansagen mitschreiben, aber nur eine Ansage übertragen.

6.1.4 Die gekennzeichneten schwierigen Wörter und Namen sollen unmittelbar vor der Ansage angeschriebenen bzw. als Vorlage bekanntgegeben werden. In der Meisterklasse erfolgen solche Angaben nicht. Der Beginn der 4. Minute wird bei allen steigenden Ansagen schriftlich bekanntgegeben.

6.1.5 Beginn und Ende der Übertragungszeit sind anzuschreiben. Mit der Übertragung darf erst nach Beendigung der Ansagen begonnen werden.

6.1.6 Nachträgliche Änderungen im Stenogramm sind nur in anderer Farbe erlaubt. Es muss auf jeden Fall leicht zu erkennen sein, dass nachträglich geändert wurde.

6.1.7 Die Zusammenarbeit von Teilnehmern während der Übertragung ist sofort zu unterbinden. Wer trotz Verwarnung weiterhin zusammenarbeitet, ist noch während der Übertragung vom Wettbewerb auszuschließen. Ein Ausschluss darf nicht nachträglich ausgesprochen werden. Der Wettschreibleiter ist durch die Aufsichtführenden sofort schriftlich unter Angabe der entsprechenden Teilnehmernummer zu verständigen.

6.1.8 Geben Teilnehmer ihre Arbeit vor Ablauf der Übertragungszeit ab, so haben sie sich absolut ruhig zu verhalten. Die benötigte Zeit, in Minuten, ist von der Aufsicht auf der Übertragung festzuhalten.

## **6.2 Texterfassung**

- 6.2.1 Werden mehrere Wettbewerbe in der Texterfassung durchgeführt, so gilt grundsätzlich folgende Reihenfolge: Schnellschreiben, Perfektionsschreiben, Normbrief, Staffelschreiben.
- 6.2.2 Am Ende der Arbeitszeit haben die Teilnehmer sofort mit dem Schreiben aufzuhören und dies mit deutlichem Abstand zur Tastatur anzuzeigen.
- 6.2.3 Nach dem Ende der Arbeitszeit ist der Text entsprechender Vorgabe auf einer Diskette oder einem anderen Medium zu speichern oder aber auszudrucken, und zwar mit konstanter Schriftart (gleiche Zeichenschrittbreite, keine Proportionalschrift) mit Schriftgröße 12 Punkt. Der Ausdruck darf nur einmal und nur am eigenen Arbeitsplatz erfolgen. Ein nochmaliger Ausdruck oder der Ausdruck an einem anderen Arbeitsplatz ist nur in begründeten Ausnahmefällen unter Aufsicht nach ausdrücklicher Erlaubnis durch den Wettschreibleiter möglich.
- 6.2.4 Wer seine Arbeit im Blocksatz oder in Proportionalschrift ausführt, wird vom Wettbewerb ausgeschlossen.
- 6.2.5 Beim Wettbewerb Normbrief wird nach der Verteilung des Arbeitsmaterials der Briefftext diktiert oder vorgelegt. Nach der Ansage sind etwas zwei Minuten außerhalb der Schreibzeit für das vorbereitende Lesen zu gewähren.
- 6.2.6 Beim Staffelschreiben sitzen oder stehen die Teilnehmer jeder Staffel neben- oder hintereinander an den Schreibmaschinen, Textsystemen oder Computern. Jede Staffel erhält eine Textvorlage und ein Arbeitsblatt. Der erste Schreiber beginnt beim Startzeichen mit der Abschrift des ersten Absatzes der Vorlage. Sobald er ihn abgeschrieben hat gibt er Arbeitsblatt und Vorlage an den zweiten Schreiber weiter bzw. setzt sich ein anderer Schreiber an den Arbeitsplatz, der daraufhin den zweiten Absatz der Vorlage abschreibt. In gleicher Weise wird auf den dritten bzw. vierten Schreiber gewechselt. Wenn der letzte Schreiber seine Abschrift beendet hat, hebt er beide Hände hoch.
- 6.2.7 Die Staffeln starten gleichzeitig. Für jede Staffel wird ein eigener Zeitnehmer eingesetzt. Er stoppt in dem Augenblick, in dem der letzte Schreiber beide Hände hochhält, und vermerkt die Schreibzeit auf dem Arbeitsblatt.

## **6.3 Textbearbeitung und Textgestaltung**

- 6.3.1 Die Bearbeitungszeit beginnt, sobald die Teilnehmer den Text in den Arbeitsspeicher ihres Textsystems bzw. Computers geladen haben, der Text damit auf dem Bildschirm sichtbar und das Startzeichen gegeben ist.
- 6.3.2 Nach Einnahme der Plätze durch die Teilnehmer soll die Vorbereitungszeit etwa zehn Minuten betragen. Mit deren Beginn dürfen sich außer den Teilnehmern nur die vom Wettschreibleiter eingesetzten Mitarbeiter im Wettschreibraum aufhalten, technische Betreuer nur in Abstimmung mit dem Wettschreibleiter.
- 6.3.3 Am Ende der Arbeitszeit haben die Teilnehmer sofort mit dem Bearbeiten aufzuhören und dies deutlich anzuzeigen.

## **6.4. Professionelle Textverarbeitung**

- 6.4.1 Die Vorbereitungszeit soll etwa 10 Minuten betragen, nachdem alle Teilnehmer ihre Plätze eingenommen haben. Mit Beginn dieser Vorbereitungszeit dürfen sich außer den Teilnehmern nur die vom Wettschreibleiter eingesetzten Mitarbeiter im Wettschreibraum aufhalten, technische Betreuer nur nach Rücksprache mit dem Wettschreibleiter.
- 6.4.2 Am Ende der Arbeitszeit haben die Teilnehmer sofort mit dem Bearbeiten aufzuhören und dies deutlich anzuzeigen.

## **6.5 Allgemeines**

- 6.5.1 Das Arbeitsmaterial (Vorlagen, ggf. Datenträger, Papier, Teilnehmerzettel u. Ä.) wird nach dem Einschreiben vor dem jeweiligen Wettbewerb an die Teilnehmer ausgehändigt. Für die Ausgabe des Materials und für das Einsammeln der Arbeiten können Arbeitsmappen verwendet werden.
- 6.5.2 Alle Wettbewerbe werden bei eingespanntem Papier bzw. mit einer neuen oder ggf. der vorgegebenen Datei begonnen. Sollte beim Normbrief der Ausdruck direkt erfolgen, darf ausnahmsweise ein zweites Mal begonnen werden.
- 6.5.3 Die Teilnehmer dürfen nicht von anderen Teilnehmern während der Wettbewerbe gestört oder beeinflusst werden. Dies kann zu einer Disqualifikation des Teilnehmers führen. Ein Fehlverhalten ist unverzüglich nach dem durchgeführten Wettbewerb der Wettschreibleitung anzuzeigen. Eine Anzeige führt gleichzeitig zu einer Beratung des Wettschreibausschusses. Wird dort ein absichtliches Fehlverhalten festgestellt, ist der Teilnehmer sofort für die laufende Meisterschaft zu disqualifizieren sowie für die nächsten 12 Monate von Wettbewerben des DStB auszuschließen. Die im Wettschreibraum eingesetzten Mitarbeiter sind während der PC-Wettbewerbe außerhalb des Raumes, zumindest jedoch außerhalb des Blickfeldes der Teilnehmer zu platzieren.

Bei öffentlichen Wettschreiben und bei Aufnahmen jeglicher Art ist im Zuschauer-  
raum eine Aufsicht einzusetzen.

- 6.5.4 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 dadurch verloren gehende Zeit geht zulasten des Teilnehmers.

Zwischen zusammenhängenden Aufgaben eines Wettbewerbs können Geräte  
oder Programme nicht repariert oder ausgetauscht werden.

- 6.5.5 Nach Abschluss des Wettbewerbs sind die auf einem Datenträger gespeicherten Dateien und die ggf. ausgedruckten Arbeiten abzugeben. Die Speicherung auf eine Festplatte oder einen weiteren Datenträger darf nur dann erfolgen, wenn dies in der Ausschreibung festgelegt oder situationsbedingt durch den Wettschreibleiter gestattet wurde. Kontrollen können durchgeführt werden; wird ein Verstoß festgestellt, kann der Teilnehmer vom Wettbewerb ausgeschlossen werden.

- 6.5.6 Beenden Teilnehmer vor Ablauf der Arbeitszeit ihre Arbeit, so haben sie sich absolut ruhig zu verhalten; andernfalls können sie in Absprache mit dem Wettschreibleiter vom Wettbewerb ausgeschlossen werden.
- 6.5.7 Teilnehmer, die auf die Wertung ihrer Arbeit verzichten, machen dies auf der ersten Seite der Arbeit durch das Wort „Verzicht“ und ihre Unterschrift oder aber entsprechend auf dem Datenträger kenntlich. Sie bestätigen dies durch die Übergabe an den Aufsichtführenden.
- 6.5.8 Alle Vorlagen, Datenträger und Arbeiten (Ausdrucke) 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**

### **7.1 Allgemeines**

- 7.1.1 Grundsätzlich sind alle Teilnehmer verpflichtet, bei der Prüfung der Arbeiten mitzuwirken. Der Wettschreibleiter kann Teilnehmer, die sich dem entziehen, vom Wettschreiben ausschließen.
- 7.1.2 Jede Arbeit ist zur Prüfung zweimal zu lesen. Vor dem zweiten Lesen müssen die Arbeiten ausgetauscht werden. Kein Teilnehmer darf seine eigene Arbeit prüfen; Zuwiderhandlungen führen zum Ausschluss.
- 7.1.3 Die Prüfer haben die Prüfung an der vorgesehenen Stelle der Arbeit mit ihrer Unterschrift, der Angabe ihrer Vereinszugehörigkeit und ggf. ihrer Teilnehmernummer zu bestätigen.

### **7.2 Kurzschrift**

- 7.2.1 Bei Arbeiten in steigender Geschwindigkeit sind die Minutenenden anzugeben und mit Rotstift in der Übertragung zu vermerken.
- 7.2.2 Bei der Prüfung der Arbeiten sind Fehler mit Rotstift deutlich zu unterstreichen und der richtige Text ist an der entsprechenden Stelle deutlich einzusetzen; lesbare Kurzschrift (mögl. Verkehrsschrift) ist bei längeren Passagen zulässig.
- 7.2.3 Die vorgeprüften Arbeiten müssen durch erfahrene Werter gewertet werden. Zu den Aufgaben der Werter gehören: Feststellen der Fehler, der Leistungs-klasse, der Anfangs- und Endgeschwindigkeit sowie ggf. der Vorgabe- und Nettopunkte, der Noten und der Rangfolge, – soweit diese nicht durch ein Computerprogramm ermittelt werden.
- 7.2.4 Jede Arbeit ist von zwei Wertern zu bewerten. Dabei ist es vorteilhaft, für jede Geschwindigkeit bzw. Leistungsklasse nur ein Werterpaar einzusetzen. Sind mehrere Werterpaare notwendig, haben sich diese zur Erreichung einer einheitlichen Wertung miteinander abzustimmen.
- 7.2.5 Vor Beginn ihrer Tätigkeit haben sich die Werter mit dem Text vertraut zu machen. Sie sind vom Wettschreibleiter auf besondere Schwierigkeiten hinzuweisen.

- 7.2.6 Die Werter verwenden für die Bewertung eine abweichende Farbe (grün). Sie haben diese mit ihrer Unterschrift und der Angabe ihrer Vereinszugehörigkeit zu bestätigen.
- 7.2.7 Bei Meinungsverschiedenheiten der Werter über eine Schreibweise soll zugunsten des Wettschreibers entschieden werden; in Zweifelsfällen entscheidet der Wettschreibleiter.

### **7.3 Texterfassung**

- 7.3.1 Bei der Prüfung der Arbeiten sind Fehler mit Rotstift deutlich zu unterstreichen und nicht am Rand zu kennzeichnen.
- 7.3.2 Die Prüfung kann elektronisch durchgeführt werden.
- 7.3.3 Zu den Aufgaben der Werter gehören: Feststellen der Anschläge, der Fehler und der Punkte, gegebenenfalls der Noten, der Fehlerprozent und der Rangfolge, soweit diese nicht durch ein Computerprogramm automatisch ermittelt werden.

### **7.4 Textbearbeitung und Textgestaltung**

- 7.4.1 Bei der Prüfung der Arbeiten sind Fehler mit Rotstift deutlich zu unterstreichen und nicht am Rand zu kennzeichnen.
- 7.4.2 Die Prüfung kann elektronisch erfolgen.
- 7.4.3 Die Arbeiten müssen durch erfahrene Werter gewertet werden. Zu ihren Aufgaben gehören: Feststellen der Anzahl der Textbearbeitungen, der Fehler und der Punkte, ggf. der Noten. Dies kann auch automatisch durch ein Computerprogramm erfolgen.
- 7.4.4 Jede Arbeit ist von zwei Wertern zu bewerten. Die Werter nehmen diese Bewertung in abweichender Farbe (nicht rot) vor und müssen sich dabei zur Erreichung einer einheitlichen Beurteilung untereinander abstimmen.
- 7.4.5 Die letzte Entscheidung in allen Zweifelsfällen trifft der Wettschreibleiter.

### **7.5 Professionelle Textverarbeitung**

- 7.5.1 Sollte dies nicht in der Ausschreibung anders definiert worden sein, gelten für die Prüfung der Arbeiten oder eines Teiles die vorstehenden Anweisungen.
- 7.5.2 Die Arbeiten müssen mit Hilfe einer Bewertungsvorgabe durch erfahrene Werter gewertet werden.
- 7.5.3 Jede Arbeit ist von zwei Wertern zu bewerten; diese müssen sich zur Erreichung einer einheitlichen Wertung untereinander abstimmen. Abschließend haben sie ihre Wertung mit ihrer Unterschrift und der Angabe der Vereinszugehörigkeit auf dem für jeden Teilnehmer zu erstellenden Bewertungsbogen zu bestätigen. Die letzte Entscheidung in allen Zweifelsfällen trifft der Wettschreibleiter.



## 8 **Bewertungsgrundlagen**

### 8.1 **Kurzschrift**

8.1.1 Grundlage für die Bewertung ist neben der langschriftlichen Übertragung das Stenogramm, das mit abgegeben werden muss.

8.1.2 Bei deutschen Texten sind maximal 4, bei fremdsprachlichen dagegen maximal 8 Fehlerpunkte je 100 Silben erlaubt.

8.1.3 Für Übertragungen von Ansagen in steigender Geschwindigkeit gilt folgende Regelung:

Wird die zulässige Gesamtfehlerpunktzahl überschritten, ist minutenweise von hinten nach vorn zu streichen, bis die Übertragung sich innerhalb der zulässigen Gesamtzahl befindet. Dann ist weiter zu prüfen, ob innerhalb der letzten drei Minuten die Zahl der Fehlerpunkte unter der zulässigen Fehlergrenze liegt. Anderenfalls ist weiter abschnittsweise von hinten nach vorn zu berechnen, bis die Fehlergrenze nicht mehr überschritten wird. (s. Tab. S. 27 ff.)

8.1.4 Fehlerbewertung

8.1.4.1 Alle Abweichungen vom angesagten Text werden wie folgt mit Fehlerpunkten bewertet:

8.1.4.2 sinntragendes Einzelwort bzw. erstes sinntragendes Wort einer Wortfolge oder sinntragendes Satzzeichen falsch, ausgelassen oder hinzugefügt, 4 Fehlerpunkte

8.1.4.3 jedes weitere Wort einer Wortfolge, das falsch, ausgelassen oder hinzugefügt ist, 1 Fehlerpunkt

8.1.4.4 Wort, für das ein anderes von gleicher Bedeutung eingesetzt ist, 1 Fehlerpunkt

8.1.4.5 ausgelassenes oder hinzugefügtes Wort, das den Sinn nicht ändert 1 Fehlerpunkt

8.1.4.6 Umstellung von Wörtern, sofern der Sinn nicht geändert wird 1 Fehlerpunkt

8.1.4.7 Rechtschreibfehler, anzuwenden ist die deutsche Rechtschreibung mit Stand vom 01.08.2006, Vertauschung von Ein- und Mehrzahl, Zeichensetzungsfehler, Endungsfehler, sofern der Sinn nicht geändert wird, 1 Fehlerpunkt

8.1.4.8 bei maschineller Übertragung gelten nicht korrigierte Schreibfehler als Rechtschreibfehler.

#### 8.1.4.9 Nicht als Abweichung vom angesagten Text gelten:

- fehlendes „e“ des 2. und 3. Falles oder beim Fürwort („des Geschäfts“ = „des Geschäftes“, „dem Freund“ = „dem Freunde“, „unsre, andre“ statt „unsere, andere“ usw.),
- Konsequenzfehler in Orthografie oder Grammatik,
- andere Satzzeichen als in der Vorlage, soweit diese Abweichungen vertretbar sind (Komma statt Punkt oder Semikolon und umgekehrt usw.), bei der Beurteilung ist großzügig zu verfahren;
- geläufige Abkürzungen (zz. Bzw. zzt. statt zurzeit, evtl. statt eventuell usw.),
- Wiederholungsfehler, in gleichgelagerten Fällen auch bei Satzzeichen,
- offensichtliche Hörfehler.

#### 8.1.5 Benotung

8.1.5.1 Als bestanden gelten die Arbeiten, bei denen die in den Tabellen (S. 27 ff.) genannten Fehlergrenzen nicht überschritten sind. Die anderen Arbeiten scheidern aus dem Wettbewerb aus.

8.1.5.2 Es steht dem Veranstalter frei, sowohl bei Übertragungen in gleichbleibenden Geschwindigkeiten als auch in steigenden Geschwindigkeiten Noten zu vergeben.

8.1.5.3 Noten für die Übertragung von Ansagen in gleichbleibender und steigender Geschwindigkeit:

- 1 = sehr gut
- 2 = gut
- 3 = befriedigend
- 4 = ausreichend

## 8.2 Texterfassung

8.2.1 Grundlage der Bewertung ist die gespeicherte oder gedruckte Arbeit nach manueller bzw. automatischer (Computer-)Auswertung.

8.2.2 Feststellen der Anschläge

Die Anschläge der Arbeiten werden nach der Vorlage festgestellt. Beim Staffelschreiben werden die Anschläge nach der Formel „72000 geteilt durch die Sekunden der von der Staffel benötigten Schreibzeit“ ermittelt.

Als Anschlag gilt jede Bedienung einer Schreib- oder Funktionstaste.

Für Zeichen, Wörter oder Zeilen, die gegenüber der Vorlage hinzugefügt oder weggelassen sind, werden die Anschläge hinzugezählt oder abgezogen. Für offensichtlich kopierte Textstellen werden keine Anschläge hinzugezählt.

### 8.2.3 Feststellen der Fehler

Als je ein Fehler gelten bei allen Wettbewerbsarten:

- Falsche, zu viel geschriebene, fehlende, miteinander vertauschte, übereinander geschriebene oder nicht erkennbare Zeichen,
- hintereinander fehlende oder miteinander vertauschte Vorlagenzeilen bzw. –seiten,
- mehrfach geschriebene Vorlagenzeilen für je 100 angefangene Anschläge
- fehlende oder zusätzliche (ggf. mehrere zusammenhängende) Leerräume, Leerzeilen oder Zeilenschaltungen (= Absatzschaltungen),
- verstümmelte oder ungerade Schlusszeilen einer Seite,
- einmaliger, auch mehrmaliger Textausdruck in die Perforation bei Endlospapier,
- einmaliger, auch mehrmaliger Beginn des Textausdruckes bei mehr als einem Viertel des Blattes,
- mehr- statt einzeiliger Ausdruck,
- nicht konstanter Schreibrhythmus,
- Nichteinhaltung der Schriftgröße Punkt 12,
- unregelmäßiger Zeilenabstand (z. B. Leerzeile nach jeweils 5 Zeilen),
- drei Schriftzeichen auf zwei Schriftzeichenplätzen,
- deutlich in der Höhe (als Maßstab gilt der Querstrich des e) oder nach der Seite (als Maßstab gilt der Abstrich des i) verschobenes Schriftzeichen,
- fehlende Linksbündigkeit,
- offensichtlich kopierte Textstellen.

### 8.2.4 Einschränkende Bestimmungen

Sollten in einer Vorlage Schreibfehler enthalten sein, werden sowohl bildgleiches oder klanggleiches Abschreiben als auch berichtigtes Schreiben nicht als Fehler bewertet.

Fehler in den letzten 10 Anschlägen einer Arbeit werden nicht gewertet. Die Anschlagzählung endet beim letzten richtigen Anschlag.

Innerhalb eines Wortes ist in je angefangenen 5 Schriftzeichen nach dem Fehler nur ein Fehler anzurechnen.

In den unter 8.2.3 aufgeführten Fällen sind höchstens 5 Fehler pro Arbeit anzurechnen.

Nicht als Fehler zählen:

- Umbruch innerhalb von Zahlen, die mit Leerzeichen in der Vorlage stehen,
- Umbruch zwischen Abkürzungen und Wortvertretern (z. B. 5 %),
- Umbruch bei Wortergänzungsstrich am Wortanfang (z. B. Textbearbeitung/-gestaltung),
- Umbruch zwischen Wort mit Ergänzungsstrich und nachfolgendem Komma,
- Anführungszeichen dürfen in zwei verschiedenen Formen geschrieben werden (gerade/typographische),
- Bindestrich = Gevierstrich.

### 8.2.5 Beim Wettbewerb Normbrief gelten außerdem:

jedes sinntragende Einzelwort oder Satzzeichen, das falsch, ausgelassen oder hinzugefügt ist, als	1 Fehler,
das zweite oder jedes weitere Wort einer Wortgruppe, das falsch, ausgelassen oder hinzugefügt ist, als	¼ Fehler,
jedes Wort, das für ein anderes von gleicher Bedeutung eingesetzt ist, als	¼ Fehler,
jedes ausgelassene oder hinzugefügte Wort, das den Sinn nicht ändert, als	¼ Fehler,
jede Umstellung von Wörtern, sofern der Sinn nicht geändert wird, als	¼ Fehler,
jeder Rechtschreibfehler, Zeichensetzungsfehler, Endungsfehler, jede Vertauschung von Einzahl und Mehrzahl, sofern der Sinn nicht geändert wird, als	¼ Fehler,
jeder Verstoß gegen die Schreib- und Anordnungsregeln des Normblattes DIN 5008 als	1 Fehler,
zu große Unterschiede der Zeilenenden in der Arbeit als insgesamt	1 Fehler.

### Nicht als Fehler gelten:

- Fehlendes e des 2. und 3. Falles oder Pronomen,
- Konsequenz- und Wiederholungsfehler,
- andere Satzzeichen als in der Vorlage (soweit vertretbar),
- Abkürzungen (soweit sie dem Duden entsprechen),
- offensichtliche Hörfehler (sofern sie sich aus der handschriftlichen Aufzeichnung des Textes ergeben).

### 8.2.6 Feststellen der Punkte

Schnellschreiben: Gesamtanschläge minus (Fehler mal 100)

Perfektionsschreiben: Gesamtanschläge minus (Fehler mal 500)

Normbriefgestaltung:

Meisterklasse: 560 minus (Fehler mal 40)

Praktiker- und Grundklasse: 280 minus (Fehler mal 20)

Staffelschreiben: Bei Arbeiten mit 0 bis 3 Fehlern errechnen sich die Punkte nach der Formel „72.000 geteilt durch die Sekunden der von der Staffel benötigten Schreibzeit“.

Bei Arbeiten mit mehr als 3 Fehlern werden zunächst zu den Sekunden der von der Staffel benötigten Schreibzeit für jeden darüber hinausgehenden Fehler 5

Sekunden hinzugezählt. 72.000 geteilt durch diese erweiterten Sekunden ergibt die Punkte.

### 8.2.7 Benotung

Als bestanden gelten die Arbeiten, bei denen die genannten Fehlergrenzen nicht überschritten sind. Die übrigen Arbeiten scheidern aus dem Wettbewerb aus (s. Tabelle Seiten 35/36).

8.2.8 Es steht dem Veranstalter frei, für die Arbeiten im Schnellschreiben Noten zu vergeben. Für den Normbrief werden in der Regel Noten gegeben. Für die Arbeiten im Perfektions- und Staffelschreiben sowie in der Mannschaftswertung entfällt die Benotung.

8.2.9 Für die Benotung im Schnellschreiben gilt folgende Tabelle:

0 bis 0,08 Fehlerprozent = Note 1 (sehr gut)  
über 0,08 bis 0,19 Fehlerprozent = Note 2 (gut)  
über 0,19 bis 0,33 Fehlerprozent = Note 3 (befriedigend)  
über 0,33 bis 0,50 Fehlerprozent = Note 4 (ausreichend)

Bei der normgerechten Briefgestaltung werden die Arbeiten wie folgt bewertet:

0 bis 1 Fehler = Note 1 (sehr gut)  
1  $\frac{1}{4}$  bis 2  $\frac{1}{2}$  Fehler = Note 2 (gut)  
2  $\frac{3}{4}$  bis 4  $\frac{1}{2}$  Fehler = Note 3 (befriedigend)  
4  $\frac{3}{4}$  bis 7 Fehler = Note 4 (ausreichend) - s. Tab. S. 34 -

## 8.3 Textbearbeitung und Textgestaltung

8.3.1 Grundlage der Bewertung ist die gedruckte und/oder die gespeicherte Arbeit. Die Arbeiten können automatisch durch ein Computerprogramm ausgewertet werden.

8.3.2 Feststellen der Fehler

Je ein Fehler sind fehlende oder falsch durchgeführte Textbearbeitungen.

8.3.3 Nicht als Fehler zählen:

- Umbruch innerhalb von Zahlen, die mit Leerschritt in der Vorlage stehen,
- Umbruch zwischen Abkürzungen und Wortvertretern (z. B. 5 %),
- Umbruch bei Wortergänzungsstrich am Wortanfang (z. B. Textbearbeitung)
- Umbruch zwischen Wort mit Ergänzungsbindestrich und nachfolgendem Komma,
- Schreibfehler, die durch das Ende der Arbeitszeit entstehen.

8.3.4 Feststellen der Punkte

Für jede falsch oder richtig ausgeführte Textbearbeitung werden 100 Punkte angerechnet, für jeden Fehler werden 250 Punkte abgezogen.

8.3.5 Benotung

Textbearbeitungen	Note			
	1	2	3	4
bis einschließlich	bei Fehlerzahl			
20 bis 60	0	2	4	6
bis 80	1	3	5	7
bis 100	2	4	6	8
bis 120	2	4	6	9
bis 140	2	4	7	10
bis 160	2	5	8	11
bis 180	3	6	9	12
bis 200	3	6	9	13
bis 240	3	7	10	14
bis 260	3	7	11	15
bis 280	4	8	12	16
bis 300	4	8	12	17

Es steht dem Veranstalter frei, Noten zu vergeben.

## 8.4 Professionelle Textverarbeitung

8.4.1 Grundlage der Bewertung sind die auf einem Datenträger abgespeicherten Dateien und die vorhandenen Ausdrucke.

8.4.2 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 Vorgabep.
    5. Entstehen bei anteiligen Vorgabepunkten keine ganzen Zahlen, so ist kaufmännisch zu runden (ab ..5 nach oben).
    6. Abweichend zu 5. gilt stets 1 Punkt bei 2 Vorgabepunkten in den Fällen 2 bis 4.
- Siehe auch Tabelle im Anhang. -

### 8.4.3 Feststellen der Punkte

Arbeiten mit weniger als 50/45/40 Punkten aus den Pflichtteilen gelten als nicht bestanden (gestaffelt nach Altersklassen).

### 8.4.4 Benotung

Grundlage für die Note ist die Gesamtpunktzahl aus den Pflichtteilen. Dabei ist folgende Tabelle 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 dem Veranstalter frei, auf Noten zu verzichten. (Siehe S. 37)

## 9 Rangfolge und Meister

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

**9.2** Als Schüler gilt, wer im gesamten Kalenderjahr des Wettschreibens höchstens 16 Jahre alt wird; als Jugendlicher gilt, wer im gesamten Kalenderjahr des Wettschreibens höchstens 20 Jahre alt wird. – Weitere Altersklassen sind analog zu berechnen.

**9.3** Über die Rangfolge entscheidet in allen Wettbewerben – mit Ausnahme Kurzschrift gleichbleibend – grundsätzlich die erreichte Nettopunktzahl, wobei sich die erfolgreichen Wettschreiber einer höheren Leistungsklasse stets vor den Teilnehmern der niedrigeren Klasse platzieren, also zum Beispiel bei gleicher Silbenzahl u. U. trotz höherer Punktzahl.

Zur Errechnung der Gesamtpunktzahl siehe auch die Tabellen im Anhang (insbes. für Vorgabepunkte in Kurzschrift).

Über die Rangfolge bei einem Wettbewerb in gleichbleibenden Geschwindigkeiten / Kurzschrift gelten nacheinander die Kriterien: Geschwindigkeit, Fehlerpunkte, Übertragungszeit.

Die Gesamtpunktzahl in Fremdsprachen-Kurzschrift errechnet sich durch Vierfachung der erreichten Silbenzahl sowie Abzug der Fehlerpunkte.

**9.4** Bei Punktgleichheit erhalten die Teilnehmer den gleichen Rang. Werden solche gleichen Ränge vergeben, wird der nächstfolgende Rang übersprungen.

**9.5** Bei Mannschaften mit gleicher Punktzahl 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 betroffenen Mannschaften den gleichen Rang; in diesem Fall wird der nächstfolgende Rang nicht belegt. Bei gleicher Punktzahl platziert sich eine Mannschaft mit nur drei

bestandenen Arbeiten hinter einer Mannschaft mit vier anrechenbaren Ergebnissen.

- 9.6** In Erwachsenenmannschaften können auch Jugendliche und Schüler, in Jugendmannschaften auch Schüler teilnehmen.
- 9.7** Der auf Rang 1 einer Rangfolge platzierte Teilnehmer ist Meister in der jeweiligen Altersklasse.
- 9.8** Meistertitel werden auch dann vergeben, wenn nur ein Teilnehmer bzw. nur eine Mannschaft in der jeweiligen Altersklasse am Start war und gewertet wurde.

## **10 Urkunden, Listen, Abzeichen**

- 10.1** Die erfolgreichen Teilnehmer und Mannschaften erhalten Urkunden mit aussagefähigen Daten. Bei Mannschaftswettbewerben erhalten die Teilnehmer und der Verein je eine Urkunde.
- 10.2** Die festgestellten Rangfolgen werden in Ergebnislisten erfasst. Diese enthalten die Art des Wettbewerbs, Rang, Namen und Verein der Teilnehmer, die Anzahl der gewerteten Minuten, die erreichte Geschwindigkeit (beim Wettbewerb in steigender Geschwindigkeit die Anfangs- und die Endgeschwindigkeit) oder Anschläge oder Textbearbeitungen oder Punkte, die Punktzahlen der evtl. Teilbereiche, die Fehlerpunkte, evtl. Fehlerprozent und die Gesamt(netto)punkte.

Über den Ausweis von Noten in der Ergebnisliste entscheidet der Veranstalter.

- 10.3** Die Namen und Vereinszugehörigkeiten der Teilnehmer, deren Arbeiten wegen Ausscheidens oder Verzichts auf die Wertung nicht in der Ergebnisliste aufgeführt sind, werden zum Schluss der Übersicht – evtl. als Anhang zur Liste – ausgewiesen.
- 10.4** Werden auf der Urkunde die Platzziffer und die Gesamtteilnehmerzahl angegeben, sind die ausgeschiedenen Arbeiten zu berücksichtigen.
- 10.5** Nicht direkt ausgehändigte Urkunden und Ergebnislisten werden nach der Siegerehrung verteilt. Jeder teilnehmende Verein erhält mindestens eine Ergebnisliste.
- 10.6** Die Ergebnislisten und die Wettschreibtexte können nach Freigabe im Internet veröffentlicht werden.
- 10.7** Ergebnisse können zusätzlich in gesonderten Bestenlisten zusammengestellt werden. Für die Fortschreibung ist in der Regel der zuständige Wettschreibleiter verantwortlich.
- 10.8** Der Deutsche Stenografenbund führt eine „Ewige Bestenliste“ über die Ergebnisse der deutschen Meisterschaften (evtl. nach Altersklasse getrennt).
- 10.9** Bei der Erfüllung festgelegter Leistungen können Leistungsabzeichen verliehen werden. Die Einzelheiten regelt die bes. Verleihungsordnung des DStB.



## **11 Schlussbestimmung**

Diese Wettschreibordnung wurde vom Gesamtvorstand des Deutschen Stenografenbundes E. V. am 21.04.2018 beschlossen und mit Wirkung vom 21.04.2018 in Kraft gesetzt.

Hinweis: Die männliche Form (z. B. Teilnehmer, Wettschreibleiter) schließt auch die weibliche Form ein.

## Erläuterungen

zum Beschluss des Gesamtvorstandes des Deutschen Stenografenbundes E. V. am  
16. November 2008, gültig ab 1. Januar 2009

Beispiel:	Schreiber(in) X	Schreiber(in) X	Verstoß gegen 1.3?
<b>1</b>	In Konkurrenz vom Verein A, der über Verband im DStB	In Konkurrenz vom Verein B, der über Verband im DStB	ja
<b>2</b>	In Konkurrenz vom Verein A, der über Verband im DStB	In Konkurrenz für Verein C, der nicht über Verband im DStB	ja
<b>3</b>	In Konkurrenz für Verein A, der über Verband im DStB	Außer Konkurrenz für Verein A, der über Verband im DStB	ja
<b>4</b>	In Konkurrenz vom Verein A, der über Verband im DStB	Außer Konkurrenz vom Verein B, der über Verein im DStB	ja
<b>5</b>	In Konkurrenz vom Verein A, der über Verband im DStB	Außer Konkurrenz vom Verein C, der nicht über Verband im DStB	ja
<b>6</b>	Außer Konkurrenz vom Verein A, der über Verband im DStB	Außer Konkurrenz vom Verein C, der nicht über Verband im DStB	ja
<b>7</b>	Außer Konkurrenz vom Verein A, der über Verband im DStB	Außer Konkurrenz vom Verein B, der über Verband im DStB	ja
<b>8</b>	a)	Wettschreibgemeinschaft aus mehreren Vereinen (bei einem Mannschaftswettbewerb) in Konkurrenz	ja
	b)	Wettschreibgemeinschaft aus mehreren Vereinen (bei einem Mannschaftswettbewerb) außer Konkurrenz	nein

## Benotung der Übertragung von Ansagen in gleichbleibender Geschwindigkeit

### DEUTSCH

5-Minuten-Ansagen						3-Minuten-Ansagen			
Noten bis ... Fehlerpunkte						Noten bis ... Fehlerpunkte			
1	2	3	4	Silben	1	2	3	4	
2	4	7	12	60	1	2	4	7	
2	6	10	16	80	1	4	6	10	
3	7	13	20	100	2	4	8	12	
3	9	15	24	120	2	5	9	14	
4	10	18	28	140	2	6	11	17	
5	12	21	32	160	3	7	13	19	
5	13	23	36	180	3	8	14	22	
6	15	26	40	200					
7	16	29	44	220					
7	18	31	48	240					
8	19	34	52	260					
8	21	36	56	280					

## Benotung der Übertragung von Ansagen in gleichbleibender Geschwindigkeit

### FREMDSPRACHEN

5-Minuten-Ansagen						3-Minuten-Ansagen			
Noten bis ... Fehlerpunkte						Noten bis ... Fehlerpunkte			
1	2	3	4	Silben	1	2	3	4	
3	9	15	24	60	2	5	9	14	
5	12	21	32	80	3	7	12	19	
6	15	26	40	100	3	9	15	24	
7	18	31	48	120	4	10	19	28	
8	21	36	56	140	5	12	22	33	
10	24	42	64	160	6	14	25	38	
11	27	47	72	180	6	16	28	43	
12	30	52	80	200					
14	33	58	88	220					
15	36	63	96	240					
16	39	68	104	260					
17	42	73	112	280					

## Benotung der Übertragung von Ansagen in steigender Geschwindigkeit

### DEUTSCH

Grund- klasse		Zulässige Fehlerpunkte		Noten			
Min.	Silben je Min.	Ge- samt	in 3-Minuten- Abschnitten	1	2	3	4
				bis ... Fehlerpunkte			
1	60						
2	70						
3	80	8	1. bis 3. Minute = 8	1	3	5	8
4	90	12	2. bis 4. Minute = 9	1	4	7	12
5	100	16	3. bis 5. Minute = 10	2	6	10	16
6	110	20	4. bis 6. Minute = 12	3	7	13	20
7	120	25	5. bis 7. Minute = 13	4	9	16	25
8	130	30	6. bis 8. Minute = 14	4	11	20	30
9	140	36	7. bis 9. Minute = 15	5	13	23	36
10	150	42	8. bis 10. Minute = 16	6	15	27	42

Praktiker- klasse 1		Zulässige Fehlerpunkte		Noten			
Min.	Silben je Min.	Ge- samt	in 3-Minuten- Abschnitten	1	2	3	4
				bis ... Fehlerpunkte			
1	100						
2	115						
3	130	13	1. bis 3. Minute = 13	2	5	9	13
4	145	19	2. bis 4. Minute = 15	3	7	12	19
5	160	26	3. bis 5. Minute = 17	4	9	17	26
6	175	33	4. bis 6. Minute = 19	5	12	21	33
7	190	40	5. bis 7. Minute = 21	6	15	26	40
8	205	48	6. bis 8. Minute = 22	7	18	32	48
9	220	57	7. bis 9. Minute = 24	9	21	38	57
10	235	67	8. bis 10. Minute = 26	10	25	44	67

## Benotung der Übertragung von Ansagen in steigender Geschwindigkeit

### DEUTSCH

Praktiker- Klasse 2		Zulässige Fehlerpunkte		Noten			
Min.	Silben je Min.	Ge- samt	in 3-Minuten- Abschnitten	1	2	3	4
				bis ... Fehlerpunkte			
1	160						
2	180						
3	200	21	1. bis 3. Minute = 21	3	8	14	21
4	220	30	2. bis 4. Minute = 24	4	11	20	30
5	240	40	3. bis 5. Minute = 26	6	15	26	40
6	260	50	4. bis 6. Minute = 28	8	19	33	50
7	280	61	5. bis 7. Minute = 31	9	23	40	61
8	300	73	6. bis 8. Minute = 33	11	27	48	73
9	320	86	7. bis 9. Minute = 36	14	33	56	86
10	340	100	8. bis 10. Minute = 38	16	38	66	100

Meister- klasse 1		Zulässige Fehlerpunkte		Noten			
Min.	Silben je Min.	Ge- samt	in 3-Minuten- Abschnitten	1	2	3	4
				bis ... Fehlerpunkte			
1	250						
2	275						
3	300	33	1. bis 3. Minute = 33	5	12	21	33
4	325	46	2. bis 4. Minute = 36	7	17	30	46
5	350	60	3. bis 5. Minute = 39	9	22	39	60
6	375	75	4. bis 6. Minute = 42	12	28	49	75
7	400	91	5. bis 7. Minute = 45	14	34	60	91
8	425	108	6. bis 8. Minute = 48	17	41	71	108
9	450	126	7. bis 9. Minute = 51	20	47	83	126
10	475	145	8. bis 10. Minute = 54	23	55	95	145

## Benotung der Übertragung von Ansagen in steigender Geschwindigkeit

### FREMDSPRACHEN

Grund- klasse		Zulässige Fehlerpunkte		Noten			
Min.	Silben je Min.	Ge- samt	in 3-Minuten- Abschnitten	1	2	3	4
				bis ... Fehlerpunkte			
1	60						
2	70						
3	80	16	1. bis 3. Minute = 16	2	6	11	16
4	90	24	2. bis 4. Minute = 19	3	9	15	24
5	100	32	3. bis 5. Minute = 21	5	12	21	32
6	110	40	4. bis 6. Minute = 24	6	15	26	40
7	120	50	5. bis 7. Minute = 26	8	19	33	50
8	130	60	6. bis 8. Minute = 28	9	23	40	60
9	140	72	7. bis 9. Minute = 31	11	27	47	72
10	150	84	8. bis 10. Minute = 33	13	31	55	84

Praktiker- klasse 1		Zulässige Fehlerpunkte		Noten			
Min.	Silben je Min.	Ge- samt	in 3-Minuten- Abschnitten	1	2	3	4
				bis ... Fehlerpunkte			
1	100						
2	115						
3	130	27	1. bis 3. Minute = 27	4	10	18	27
4	145	39	2. bis 4. Minute = 31	6	14	25	39
5	160	52	3. bis 5. Minute = 34	8	19	34	52
6	175	66	4. bis 6. Minute = 38	10	25	43	66
7	190	81	5. bis 7. Minute = 42	12	30	53	81
8	205	97	6. bis 8. Minute = 45	15	37	64	97
9	220	115	7. bis 9. Minute = 49	18	43	76	115
10	235	134	8. bis 10. Minute = 52	21	50	88	134

## Benotung der Übertragung von Ansagen in steigender Geschwindigkeit

### FREMDSPRACHEN

Praktiker- Klasse 2		Zulässige Fehlerpunkte		Noten			
Min.	Silben je Min.	Ge- samt	in 3-Minuten- Abschnitten	1	2	3	4
				bis ... Fehlerpunkte			
1	160						
2	180						
3	200	43	1. bis 3. Minute = 43	6	16	28	43
4	220	60	2. bis 4. Minute = 48	9	23	40	60
5	240	80	3. bis 5. Minute = 52	12	30	52	80
6	260	100	4. bis 6. Minute = 57	16	38	66	100
7	280	123	5. bis 7. Minute = 62	19	46	81	123
8	300	147	6. bis 8. Minute = 67	23	55	97	147
9	320	173	7. bis 9. Minute = 72	28	66	118	173
10	340	200	8. bis 10. Minute = 76	32	76	132	200

Meister- klasse		Zulässige Fehlerpunkte		Noten			
Min.	Silben je Min.	Ge- samt	in 3-Minuten- Abschnitten	1	2	3	4
				bis ... Fehlerpunkte			
1	250						
2	275						
3	300	66	1. bis 3. Minute = 66	10	25	43	66
4	325	92	2. bis 4. Minute = 72	14	34	60	92
5	350	120	3. bis 5. Minute = 78	19	45	79	120
6	375	150	4. bis 6. Minute = 84	24	57	99	150
7	400	182	5. bis 7. Minute = 90	29	69	120	182
8	425	216	6. bis 8. Minute = 96	34	82	142	216
9	450	252	7. bis 9. Minute = 102	40	95	166	252
10	475	290	8. bis 10. Minute = 108	46	110	191	290

## Punktabelle

	Übertragene Minuten	Erreichte Geschwindigkeit	Silbensumme	Maximal Zulässige Fehlerpunkte	Vorgabepunkte
Grundklasse	1	60	60		
	2	70	130		
	3	80	210	8	160
	4	90	300	12	180
	5	100	400	16	200
	6	110	510	20	220
	7	120	630	25	240
	8	130	760	30	260
	9	140	900	36	280
	10	150	1050	42	300
Praktikerklasse 1	1	100	100		
	2	115	215		
	3	130	345	13	260
	4	145	490	19	290
	5	160	650	26	320
	6	175	825	33	350
	7	190	1015	40	380
	8	205	1220	48	410
	9	220	1440	57	440
	10	235	1675	67	470
Praktikerklasse 2	1	160	160		
	2	180	340		
	3	200	540	21	400
	4	220	760	30	440
	5	240	1000	40	480
	6	260	1260	50	520
	7	280	1540	61	560
	8	300	1840	73	600
	9	320	2160	86	640
	10	340	2500	100	680
Meisterklasse	1	250	250		
	2	275	525		
	3	300	825	33	600
	4	325	1150	46	650
	5	350	1500	60	700
	6	375	1875	75	750
	7	400	2275	91	800
	8	425	2700	108	850
	9	450	3150	126	900
	10	475	3625	145	950

- Für die Bewertung bei Deutschen Meisterschaften gelten für die Reihenfolge in der Liste die Vorgabepunkte abzüglich Fehlerpunkte. Die erreichte Silbenzahl rangiert stets vor der Punktzahl.
- Für die Kombinationswertung bei den Deutschen Meisterschaften wird die Leistung des Teilnehmers Disziplin für Disziplin ins Verhältnis zur jeweils besten erreichten Leistung gesetzt. Die Summe dieser erreichten Anteile (als Prozentwerte mit zwei Nachkommastellen) bildet die in der Kombination erreichte Punktzahl.
- Für die Bewertung bei den Deutschen Seniorenmeisterschaften gelten für die Reihenfolge in der Liste die Vorgabepunkte abzüglich Fehlerpunkte. Die erreichte Silbenzahl rangiert stets vor der Punktzahl.
- Für die Kombinationswertung bei den Deutschen Seniorenmeisterschaften werden die Vorgabepunkte halbiert, die Fehlerpunkte abgezogen und das Ergebnis mit 30 multipliziert.
- Für die Bewertung beim Bundespokalschreiben gelten die Vorgabepunkte abzüglich Fehlerpunkte. Danach werden die Ergebnisse der jeweils zu einer Verbandsmannschaft zählenden Wettschreiber zusammengezählt.



## Neue Kombinationswertung

nach Erprobung bei den Deutschen Meisterschaften 2005 in Butzbach.

Alle Wettbewerbe werden gleichlautend bewertet:

- Deutsche Kurzschrift
- Englische Kurzschrift
- 30-Minuten-Schnellschreiben
- 10-Minuten-Perfektionsschreiben
- Textbearbeitung und Textgestaltung
- Professionelle Textverarbeitung

Alle Wettschreiber/-innen, die an mindestens drei Wettbewerben erfolgreich teilgenommen haben, werden automatisch in die Kombinationswertung aufgenommen.

Die Wertung erfolgt wie bei den Einzeldisziplinen getrennt nach Altersklassen (Schüler, Jugendliche, Erwachsene).

Die einzelnen Punktergebnisse (in der jeweiligen Altersklasse) werden prozentual ins Verhältnis zur besten Leistung gestellt; die Bestleistung entspricht somit 100 Prozent.

Die errechneten Punktzahlen – auf zwei Nachkommastellen genau – sind die Punkte für die Kombinationswertung.

Die Punktzahlen der einzelnen – mind. drei – Wettbewerbe werden zur Kombinationsgesamtpunktzahl addiert; nicht bestandene bzw. nicht belegte Disziplinen gehen mit 0 Punkten in diese Wertung ein.

Aus derzeitiger Einschätzung sind also bei sechs Wettbewerben à 100 max. 600 Punkte zu erreichen.

Eine Mindestpunktzahl gibt es nicht

<b>Beispielrechnung:</b>	<b>Punkte</b>
In deutscher Kurzschrift (Bestleistung 881 Punkte) erreicht Teilnehmer „X“ 690 Punkte = 78,32 %, also	78,32
In englischer Kurzschrift erreicht „X“ 217 Punkte der Bestleistung Von 533 Punkten = 40,71 % also	40,71
Im 30-Min.-Schnellschreiben erreicht „X“ 9.325 (Bestl. 19.608) Punkte = 47,56 %, also	47,56
Im 10-Min.-Perfektionsschreiben lautet das Ergebnis (Bestl. 5.815) 3.217 Punkte = 55,32 %, also	55,32
In den weiteren PC-Disziplinen startet der Teilnehmer „X“ nicht, also Textbearbeitung und Textgestaltung, sowie Professionelle Textverarb.	0,00
Die Gesamtpunktzahl für die Kombination lautet	<hr/> <b>221,91</b>

# Anhang

## Punktetabelle für den Normbrief

Fehler	Note	Punkte Meisterklasse	Punkte Grund- und Praktikerklasse
0	1	560	280
1/4		550	275
1/2		540	270
3/4		530	265
1		520	260
1 1/4		2	510
1 1/2	500		250
1 3/4	490		245
2	480		240
2 1/4	470		235
2 1/2	460		230
2 3/4	3	450	225
3		440	220
3 1/4		430	215
3 1/2		420	210
3 3/4		410	205
4		400	200
4 1/4		390	195
4 1/2		380	190
4 3/4		4	370
5	360		180
5 1/4	350		175
5 1/2	340		170
5 3/4	330		165
6	320		160
6 1/4	310		155
6 1/2	300		150
6 3/4	290		145
7	280		140

## Bewertungstabelle für das 10-, 20-, und 30-Minuten-Schnellschreiben (3)

**Hinweis:** Die Mindestanschlagszahlen je nach Alters- und Leistungsklasse sind zu beachten!

Note	Ausreichend = 4	Befriedigend = 3	Gut = 2	Sehr gut = 1
Prozent	über 0,33 bis 0,50	über 0,19 bis 0,33	über 0,08 bis 0,19	von 0,0 bis 0,08
Fehler	Anschläge			
0 – 1			527 – 1249	1250 –
2		607 – 1052	1053 – 2499	2500 –
3	600 – 800	910 – 1578	1579 – 3749	3750 –
4	800 – 1212	1213 – 2105	2106 – 4999	5000 –
5	1000 – 1515	1516 – 2631	2632 – 6249	6250 –
6	1200 – 1818	1819 – 3157	3158 – 7499	7500 –
7	1400 – 2121	2122 – 3684	3685 – 8749	8750 –
8	1600 – 2424	2425 – 4210	4211 – 9999	10000 –
9	1800 – 2727	2728 – 4736	4737 – 11249	11250 –
10	2000 – 3030	3031 – 5263	5264 – 12499	12500 –
11	2200 – 3333	3334 – 5789	5790 – 13749	13750 –
12	2400 – 3636	3637 – 6315	6316 – 14999	15000 –
13	2600 – 3939	3940 – 6842	6843 – 16249	16250 –
14	2800 – 4242	4243 – 7368	7369 – 17499	17500 –
15	3000 – 4545	4546 – 7894	7895 – 18749	18750 –
16	3200 – 4848	4849 – 8421	8422 – 19999	20000 –
17	3400 – 5151	5152 – 8947	8948 – 21249	21250 –
18	3600 – 5454	5455 – 9473	9474 – 22499	22500 –
19	3800 – 5757	5758 – 9999	10000 – 23749	23750 –
20	4000 – 6060	6061 – 10526	10527 –	25000 –
21	4200 – 6363	6364 – 11052		
22	4400 – 6666	6667 – 11578		
23	4600 – 6969	6970 – 12105		
24	4800 – 7272	7273 – 12631		
25	5000 – 7575	7576 – 13157		
26	5200 – 7878	7879 – 13684		
27	5400 – 8181	8182 – 14210		
28	5600 – 8484	8485 – 14736		
29	5800 – 8787	8788 – 15263		
30	6000 – 9090	9091 – 15789		
31	6200 – 9393	9394 – 16315		
32	6400 – 9696	9697 – 16842		
33	6600 – 9999	10000 – 17368		
34	6800 – 10303	10304 – 17894		
35	7000 – 10606	10607 – 18421		
36	7200 – 10909	10910 – 18947	18948 –	
37	7400 – 11212	11213 – 19473	19474 –	
38	7600 – 11515	11516 – 19999	20000 –	
39	7800 – 11818	11818 – 20526	20527 –	
40	8000 – 12121	12122 – 21052	21053 –	
41	8200 – 12424	12425 – 21578	21579 –	
42	8400 – 12727	12728 – 22105	22106 –	
43	8600 – 13030	13031 – 22631	22632 –	
44	8800 – 13333	13334 – 23157	23158 –	
45	9000 – 13636	13637 – 23684	23685 –	

46	9200 – 13939	13940 –		
47	9400 – 14242	14243 –		
48	9600 – 14545	14546 –		
49	9800 – 14848	14849 –		
50	10000 – 15151	15152 –		
51	10200 – 15454	15455 –		
52	10400 – 15757	15788 –		
53	10600 – 16060	16061 –		
54	10800 – 16363	16364 –		
55	11000 – 16666	16667 –		
56	11200 – 16969	16970 –		
57	11400 – 17272	17273 –		
58	11600 – 17575	17576 –		
59	11800 – 17878	17879 –		
60	12000 – 18181	18182 –		
61	12200 – 18484	18485 –		
62	12400 – 18787	18788 –		
63	12600 – 19090	19091 –		
64	12800 – 19393	19394 –		
65	13000 – 19696	19697 –		
66	13200 – 19999	20000 –		
67	13400 – 20303	20304 –		
68	13600 – 20606	20607 –		
69	13800 – 20909	20910 –		
70	14000 – 21212	21213 –		
71	14200 –			
72	14400 –			
73	14600 –			
74	14800 –			
75	15000 –			
...	...			
117	23400			
118	23600			
119	23800 –			
120	24000 –			

### Bewertungstabelle für das Perfektionsschreiben (10-Minuten-Sicherheitsschreiben)

**Hinweis:** Die Mindestanschlagszahlen je nach Alters- und Leistungsklasse sind zu beachten!

Prozent	Von 0,0 bis 0,01
Fehler	Beständen
0	1000 –
1	1000 –
2	2000 –
3	3000 –
4	4000 –
5	5000 –
6	6000 –
7	7000 –
8	8000 –

## Professionelle Textverarbeitung

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