



## Merkblatt Tastaturschreiben

Seit dem Jahre 2003 wird an den kaufmännischen Berufsfachschulen das Tastaturschreiben nicht mehr unterrichtet. Diese Fertigkeit ist bei allen Ausbildungsprofilen (B, E und M) vor dem Beginn der Lehre zu erwerben.

Der Erwerb des Tastaturschreibens ist an allen kaufmännischen Berufsfachschulen, vielen Sekundarschulen sowie privaten Institutionen möglich.

Im Kanton Zürich wird ein Kurs anerkannt, wenn er mindestens 30 Lektionen umfasst und die Lernenden mit Hilfe eines Diploms, eines Attests oder einer Kursbestätigung nachweisen können, einen Abschlusstest mit den unten genannten Anforderungen erfolgreich bestanden zu haben:

1. Anschläge/Zeichen	1000 (Buchstaben, Ziffern, gängige Satzzeichen)
2. Zeit (Minuten)	10
3. Maximale Fehlerzahl	6
4. Korrekturschema	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fehler je Silbe ..... 1, höchstens aber 2 je Wort</li><li>▪ Text auslassen ..... 2</li><li>▪ im Text verrutschen..... 2</li><li>▪ Capitals Lock..... 2</li></ul>
5. Methode	Tastschreibmethode (10 Finger, blind)
6. Test	1 Text, ausgedruckt
7. Arbeitsplatz	PC, Textverarbeitungsprogramm mit Korrekturmöglichkeit
8. Kriterien	Punkte 1 bis 7 müssen erfüllt sein

### **Die Wirtschaftsschule KV Winterthur bietet im Rahmen ihrer Zusatzangebote den Kurs „101 Vorkurs Tastaturschreiben“ an.**

Den allgemeinen Kursbeschrieb finden Sie auf unserer Webseite unter Zusatzangebote (<http://www.wskvw.ch/index.php?id=9>). Für detaillierte Informationen steht Ihnen das Schulsekretariat gerne zur Verfügung.

23.5.06, be