



Allgemeine Hinweise – Modul 1.1

In diesem Modul geht es überwiegend um das **10-Finger-Tastschreiben**. Hierbei lernt man folgende Begriffe kennen:

- **Tastschreiben** bedeutet, mit allen Fingern und festem Fingersatz aus der Grundstellung heraus zu schreiben, ohne dabei den Vorgang mit den Augen zu unterstützen. Die Augen sind nur auf die **Vorlage** gerichtet.
- **Taktschreiben** (unterstützt durch lautes gleichmäßiges Mitsprechen) fördert einen regelmäßigen Schreibfluss und fördert die Konzentration.
- Zum Einprägen des neuen Griffwegs ist das **Vortasten** der Grifffolgen sinnvoll, d. h. die Tasten werden nur berührt, nicht angeschlagen.
- Die Übungszeilen zu den Buchstaben sind in der **Schriftart Courier New** und **Schriftgröße 12 pt** vorgegeben. Der **linke und rechte Rand** wird auf **2,5 cm** gesetzt; damit ist zeilengleiches Abschreiben möglich.
- Die Übungszeilen sind im **Fließtext** zu schreiben. Unter Fließtext versteht man eine fortlaufende Texterfassung bis zum Absatzende ohne dabei die Return-/Enter-Taste zu betätigen. Nur vor einem neuen **Textabsatz** folgt eine Leerzeile (= 2-mal return/enter).
- Unter **Sofortkorrektur** versteht man jede Art von Korrektur während der Texteingabe und –bearbeitung. Sie sollte von Anfang an angewandt werden, jedoch nicht während des Taktschreibens.
- Während der Texterfassung erfolgt die **Fehlerkorrektur** mit dem rechten kleinen Finger aus der Grundstellung heraus. Nachträglich bemerkte Fehler sind durch richtiges Entfernen und/oder Einfügen zu korrigieren.
- Einzelne Übungseinheiten beinhalten einschlägige **Normen gemäß DIN 5008**. Diese sind für eine korrekte Textwiedergabe unerlässlich. Bei Nichtbeachtung werden sie – ebenso wie Tippfehler – als Fehler gewertet.

Bei der **Objektorientierung** lernt man elementare Begriffe kennen, die einem im weiteren Verlauf der informationstechnischen Grundbildung immer wieder begegnen werden.

Unter dem Begriff **Ergonomie** wird auf eine richtige Sitz- und Handhaltung Wert gelegt, um Schmerzen und Verspannungen vorzubeugen: Aufrechte Haltung (gerader Rücken, beide Füße auf dem Boden, höhenverstellbarer Stuhl), Hände und Unterarme im rechten Winkel zu den Oberarmen, Handgelenke waagrecht, nicht nach unten durchknicken (evtl. Handgelenksstütze)

Das Fit-For-IT-Team wünscht

viel Spaß und Erfolg!