

# Die Checkliste

Ihr wählt eine **Ansprechperson** für den Beitrag, die sich in der Einreichdatenbank registriert, die nötigen Daten dort einträgt und auch nach dem Einsendeschluss für die Körber-Stiftung die Kontaktperson zu eurem Beitrag ist. Die Ansprechperson kann ein/e Teilnehmer/in oder ein/e Tutor/in sein. Über einen Account können auch mehrere Beiträge hochgeladen werden.



## DARAN GEDACHT?

Daten aller am Beitrag beteiligten Teilnehmer/innen (Name, Geburtsdatum, Anschrift) sind angegeben.  
Wer hier fehlt, kann leider keine Urkunde bekommen.



Schule und Klassenstufe sind ausgewählt.



Der oder die Tutor/en (Name, Schule, E-Mail-Adresse), der oder die die Arbeit für den Beitrag begleitet und unterstützt hat / haben, sind angegeben. Wer hier fehlt, kann leider nicht gewürdigt werden.



Art und Umfang der Tutorenhilfe sind angegeben.



Informationen zum Beitrag (Titel, Kurzbeschreibung, Darstellungsform) sind eingetragen.  
Der Titel des Beitrags wird später auf eurer Urkunde stehen.



Einverständniserklärung(en) zur Teilnahme sind unterschrieben und hochgeladen.



Beitragsdateien sind hochgeladen.



Beitrag ist abgespeichert (bei mehreren Dateien auf eine einheitliche Benennung achten).



Arbeitsbericht\* ist hochgeladen (als PDF-Datei).



Alle eingegebenen Daten sind noch einmal geprüft (achtet auf die Schreibweise und Groß- und Kleinschreibung).\*\*



Beitrag ist eingereicht.



Einreichbestätigung kam per E-Mail und wird für Rückfragen aufbewahrt.



\* Ab Klasse 7 gehört der Arbeitsbericht fest dazu.  
Bis Klasse 6 kann er wahlweise durch einen Tutorenbericht ersetzt werden.

\*\* Nach der Einreichung können keine Daten korrigiert oder ergänzt werden.

**Geschafft –  
euer Beitrag wurde  
beim Geschichtswettbewerb  
eingereicht!**