**Beitrag Anlegen:**

Die Datenbank ist insgesamt in 19 Tabellen unterteilt. Um einen Beitrag anzulegen müssen die Tabellen in der folgenden Reihenfolge gefüllt werden:

1. Beiträge
   1. Tutor
   2. Grundlagen
   3. Persönlichkeiten
   4. Institutionen
   5. Typ

Die einzelnen Unterpunkte können direkt ausgewählt werden, falls sie schon in der Datenbank vorhanden sind. Alternativ kann über das „+“ ein neuer Eintrag erstellt werden.

Der Haken bei Einzel gruppe muss gesetzt werden, wenn es eine Einzelarbeit ist.

Unter dem Punkt „Beiträge Wettbewerbe“ muss der Wettbewerb ausgewählt wurde, in dem der Beitrag eingereicht wurde.

Unter dem Punkt „Dokumente“ können alle dazugehörigen Dokumente hochgeladen werden. Falls es keine Datei zum hochladen gibt muss nur der Typ des Dokuments angegeben werden.

1. Auszeichnungen
2. Auszeichnungen Einreichungen

In dieser Tabelle müssen Beiträge einer Auszeichnung zugeordnet werden. Falls ein Beitrag keine Auszeichnung erhalten hat, muss kein Eintrag gemacht werden.

1. Autorinnen

In dieser Tabelle werden Autor\*innen mit Vor- und Nachnamen eingetragen und ihrem Beitrag zugeordnet

1. Schulart

Bei den Schularten müssen die Felder unter Schule Schularten nicht direkt hinzugefügt werden, das kann in der Tabelle für Schulen geschehen.

1. Schule

Jeder Schule muss eine Schulart zugeordnet werden.

1. Autorinnen Schulen

In dieser Tabelle werden Autor\*innen ihrer Schule zugeordnet und die Jahrgangsstufe wird eingetragen.

1. Orte

In dieser Tabelle müssen alle Beiträge ausgewählt werden, die zu einem Ort geschrieben sind. Falls der Ort schon existiert, können neue Beiträge in der Liste ergänzt werden.

In den Feldern HistName und HistRegion müssen, falls vorhanden der historische Name und die historische Region des Ortes ausgewählt werden.

1. Historischer Ort
2. Historische Region

Historische Orte und Regionen können auch direkt in der Tabelle für Orte erstellt werden.

1. Wettbewerbe

Der Eintrag „Jahr“ ist das Startjahr eines Wettbewerbs und „JahrBis“ das Endjahr.

1. Dokumenttypen

Falls es Einträge in den Tabellen gibt, für die es keine Daten gibt, können die Felder einfach leer gelassen werden.

Alle gemachten Einträge können auch nachträglich noch bearbeitet werden. Dafür muss der entsprechende Eintrag ausgewählt werden. Anschließend können alle Felder beliebig bearbeitet werden.

Nach dem Anlegen/Bearbeiten eines Eintrags muss der Eintrag über den „SICHERN“-Knopf gespeichert werden.