

## Checkliste: Teaser verfassen

### Funktion der Teaser

Versetzen Sie sich in die Position der Nutzer! Diese sollten sich mit Hilfe der Teaser bezüglich der jeweils verlinkten Materialien möglichst genau orientieren können. Dabei sind die folgenden Aspekte zu beachten:

- Was finden die Nutzer, wenn sie den aufgeführten Link aktivieren (kurze inhaltliche Darstellung)?
- Für welche Jahrgangsstufe ist das Material geeignet? Warum?
- Für welche Unterrichtsphase/welchen Kontext ist das Material geeignet? Warum?
- Welche Besonderheiten sind zu beachten?
- Was ist positiv hervorzuheben?
- Was fehlt gegebenenfalls? Warum?
- Welche methodischen Hinweise sind wichtig? Warum?
- Was halten Sie sonst für erwähnenswert? Warum?

**Um die Links langfristig auffindbar zu erhalten, ist es wichtig, dass sowohl die Quelle (d.h. der Name der Seite) als auch der genaue Titel des Dokuments bzw. des Materials genannt wird.**

Bsp.: „Religionen im Überblick“ als eigener Titel für einen Hyperlink, der zu einem Artikel auf einer Seite wie zeit-online.de oder Planet Schule führt, wäre zu allgemein. Sinnvoller ist es, den genauen Titel des Artikels konkret am besten im Hyperlink-Titel selbst aufzuführen, z.B. [„Religionen zwischen Krieg und Frieden“](#)

### Sprachlich beachten

- Verwenden Sie keine zu langen, verschachtelten Sätze (Journalistenregel: Nicht mehr als 19 Wörter pro Satz !)
- Achten Sie auf formale Korrektheit! Korrigieren Sie sich diesbezüglich wechselseitig!

### Formal beachten

- Für bessere Lesbarkeit setzen wir grundsätzlich Kommata vor dem erweiterten Infinitiv.  
Bsp.: Ziel ist es, *die SuS besser anzuleiten*.
- Hervorhebungen von Titeln und anderen Bezeichnungen stehen alle in „...“(dt. Version!) und nicht in "..." (englischsprachige Version). Bitte NICHT fett oder kursiv schreiben!  
Bsp.: Die Seite „Selbst und Welt“ 7/8 enthält die folgenden Materialien.