

Anleitung zur Onlinewahl mit LuPO

Liebe Schülerinnen und Schüler der kommenden EF,

ihr habt alle eine Mail von uns bekommen mit eurer **persönlichen** Lupo-Datei. Die Datei hat die Bezeichnung Nachname_Vorname_11_EF.1.Ipo.
Ihr müsst unbedingt in dieser Datei arbeiten (**nicht** mit der Beispieldatei Musterfrau_Alex!).
Beachtet bitte: Ihr könnt nur auf einer Windows-Oberfläche arbeiten, eine Wahl auf dem Smartphone ist nicht möglich!
Dazu geht ihr folgendermaßen vor:

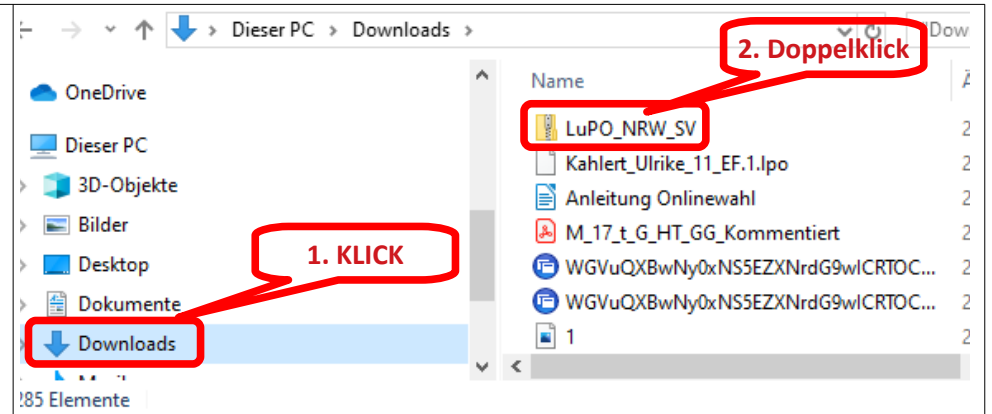
Speichern Sie Ihre Lupo-Datei, die Sie als Mailanhang erhalten haben auf Ihrem Rechner, indem Sie in der Mail die Mouse über den Namen des Anhangs bewegen (bewegen, nicht klicken!!!) und dann den Downloadpfeil anklicken (Speicherort merken! In der Regel ist es der Download-Ordner)



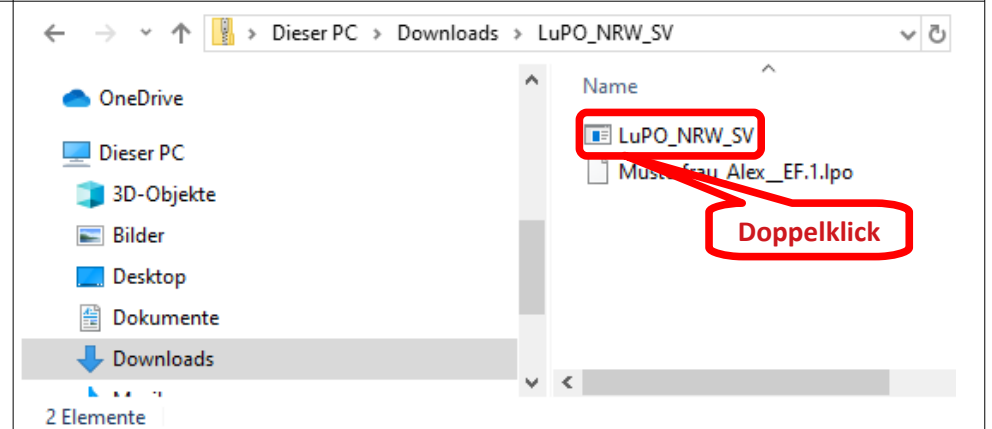
<https://imgporz.de/laufbahnberatungs-und-planungstool-lupo/> aufrufen und „DOWNLOAD_LuPO_NRW_Schülerversion.zip“ anklicken. Das Lupo-Beratungstool wird nun automatisch heruntergeladen und ebenfalls in Downloadordner Ihres PCs gespeichert.



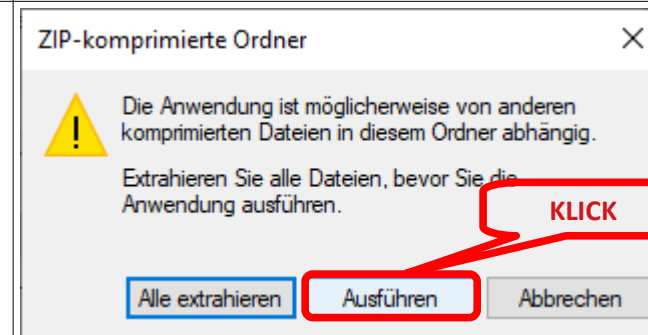
Öffnen Sie den Downloadordner und suchen Sie nach der eben heruntergeladenen Datei



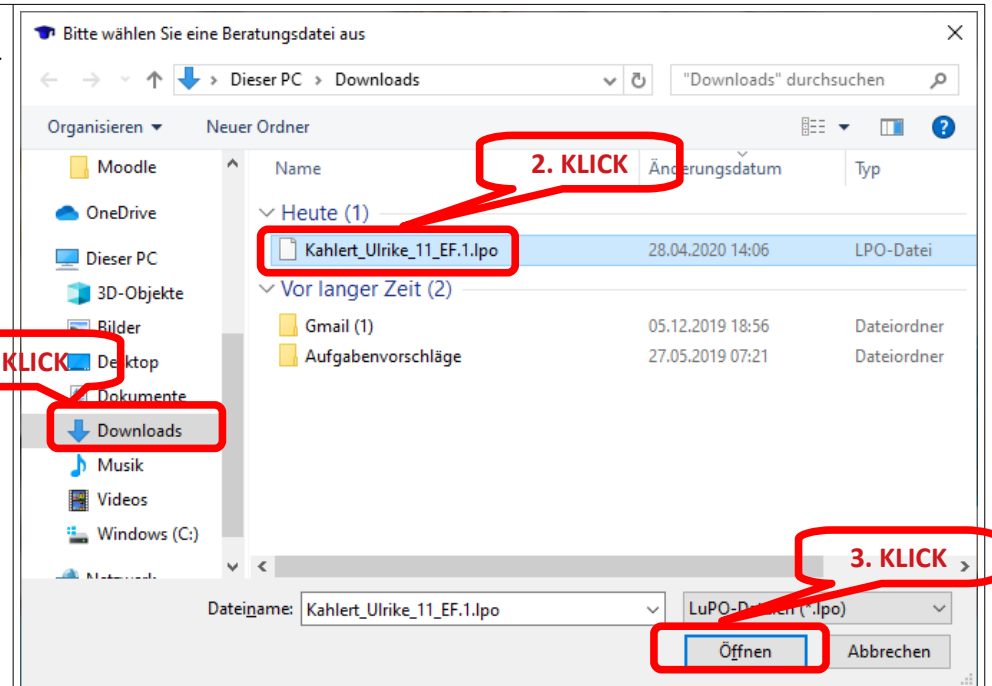
Doppelklick auf die Zip-Datei öffnet ein neues Fenster:



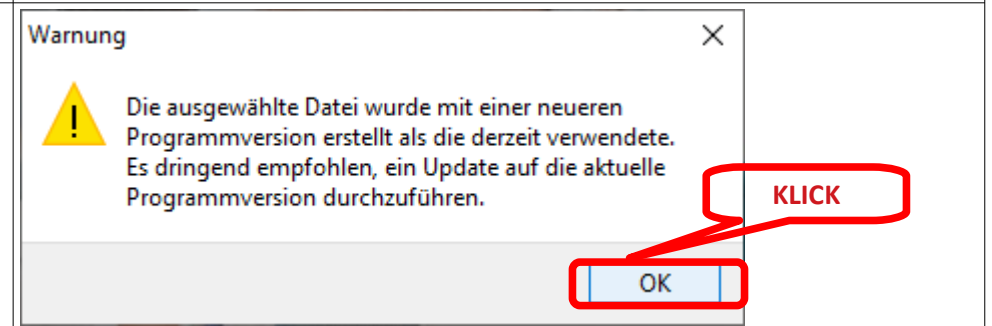
Doppelklick auf LuPO_NRW_SV öffnet eine Auswahlmöglichkeit. Wählen Sie ausführen.



Lupo öffnet sich und Sie werden gebeten, Ihre Lupodatei auszuwählen. Die befindet sich in dem Ordner, in dem Sie sie gespeichert haben, in der Regel im Downloadordner. Klicken Sie auf Öffnen



Die Warnung bestätigen Sie mit OK



Die Beratungsseite öffnet sich. Nehmen Sie Ihre Wahlen vor:

Ergebnisse der Prüfung für die Gesamtaufbahn

Belegungsverpflichtungen

Kursurverpflichtungen

Informationen

An Beratungslehrer senden und beenden

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf „An Beratungslehrer senden und beenden“

Ergebnisse der Prüfung für die Gesamtaufbahn

Belegungsverpflichtungen

Kursurverpflichtungen

Informationen

An Beratungslehrer senden und beenden

KLICK

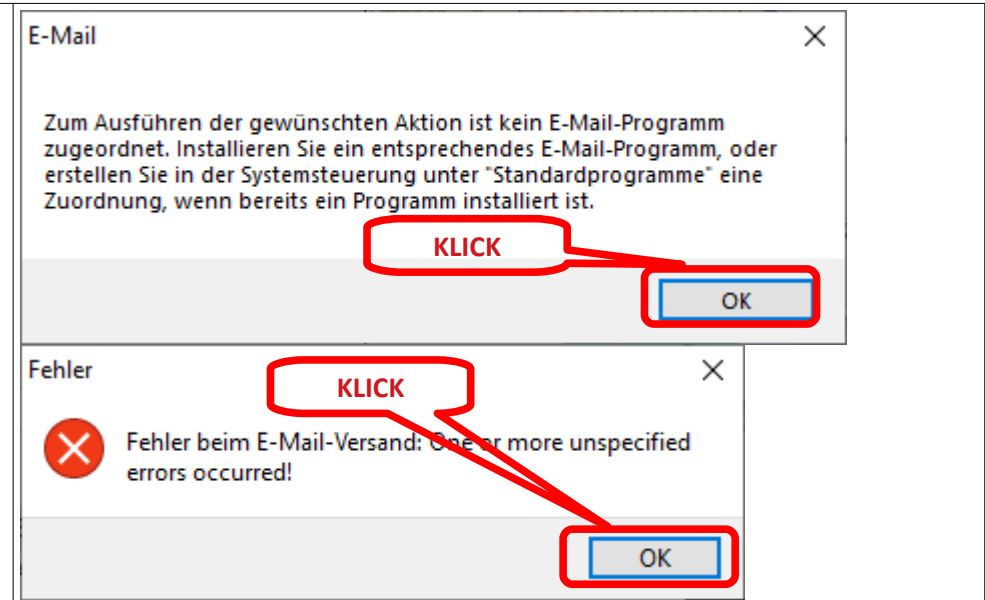
Nun gibt es zwei Möglichkeiten:

Möglichkeit A:

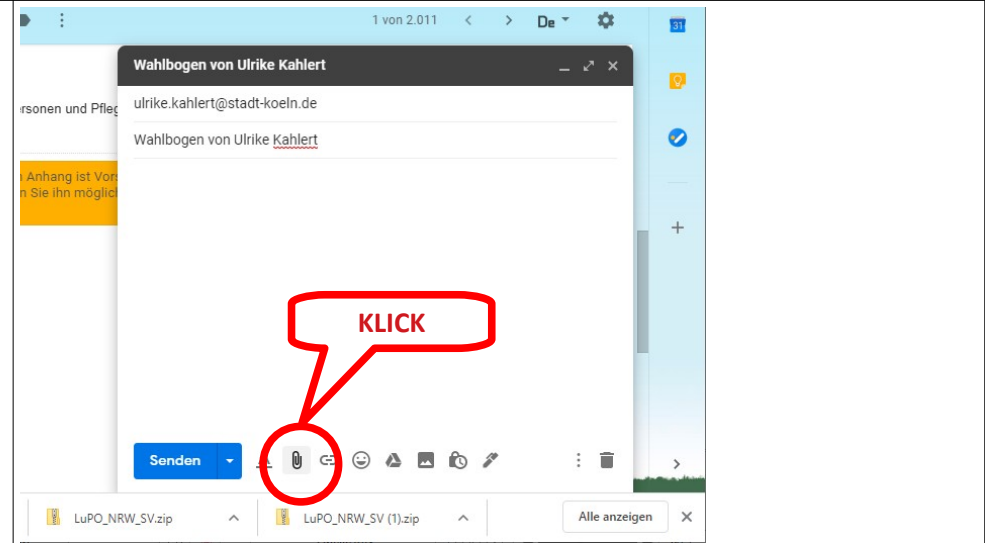
Es öffnet sich automatisch Ihr email-Programm mit einer von Lupo vorformulierten email an ulrike.kahlert@stadt-koeln.de, mit Ihnen als Absender und mit der Lupo-Datei im Anhang. Alles fix und fertig. Schicken Sie diese Mail nachdem Sie Absender, Empfänger und Anhang überprüft haben, ab.

Möglichkeit B:

Es öffnen sich zwei Fehlermeldungen, die sie beide mit OK bestätigen:



Öffnen Sie nun Ihr Mail-Programm und erstellen Sie eine neue Nachricht an ulrike.kahlert@stadt-koeln.de mit dem Betreff „Wahlbogen von (Ihr Name)...“
Suchen Sie dann auf dem email-Fenster die Büroklammer und klicken Sie diese an.



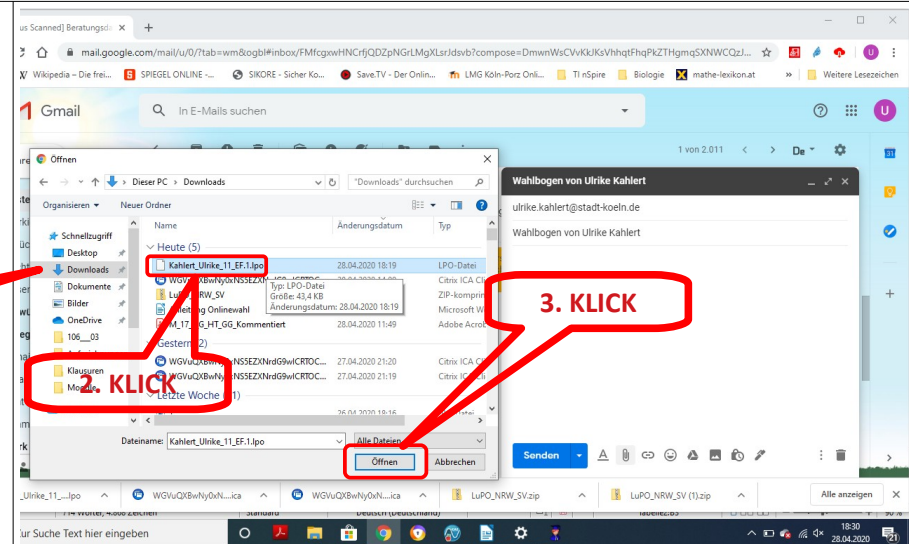
Je nach email-Programm werden Sie jetzt aufgefordert den Computer zu durchsuchen oder es öffnet sich direkt der Datei-Explorer, das Programm, mit dem Sie Ihre Beratungsdatei finden können (Nach wie vor befindet sie sich dort, wo Sie sie abgespeichert haben, in der Regel im Downloadordner)

Klicken Sie auf Ihre Beratungsdatei und dann auf Öffnen.

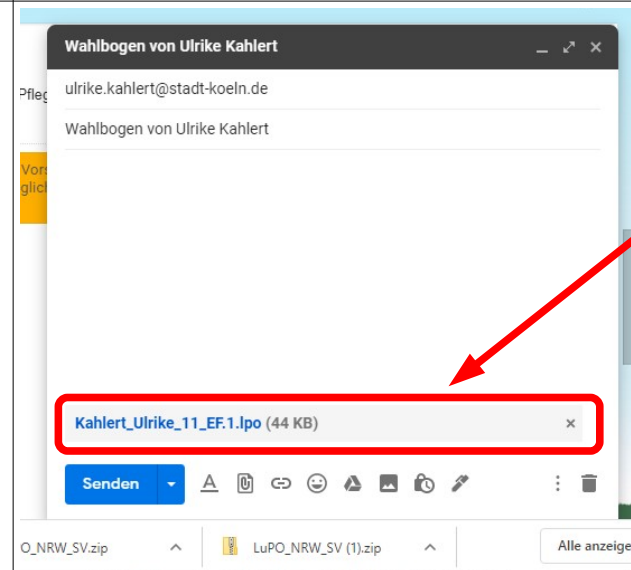
1. KLICK

2. KLICK

3. KLICK



Nach dem Hochladen der Datei sieht man in der Mail, dass die richtige Datei nun „angehängt“ ist und mit der Mail versendet wird.



Nachdem Sie alles überprüft haben und vielleicht noch einen kurzen Text geschrieben haben, klicken Sie auf „Senden“

