

LuPO

03/2011

LAUFBAHNBERATUNGS- UND PLANUNGSTOOL OBERSTUFE



Ministerium für Schule
und Weiterbildung des Landes
Nordrhein-Westfalen

Dieses Handbuch zum „Laufbahnberatungs- und Planungstool Oberstufe“
wird vom Ministerium für Schule und Weiterbildung des
Landes Nordrhein-Westfalen zur Verfügung gestellt
Völklinger Straße 49, 40222 Düsseldorf
poststelle@msw.nrw.de
Tel.: 0211 5867-40
www.schulministerium.nrw.de

Autor:
Jens Raffenberg

© Juli 2011 Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen
Eine elektronische Fassung des Handbuchs befindet sich auf der Internetseite „Schulverwaltung
NRW“ (www.svws.nrw.de). Das Handbuch darf als Ganzes oder in Auszügen kopiert oder aus-
gedruckt werden, sofern der Copyrightvermerk auf den Seiten verbleibt. Bilder und Texte be-
ziehen sich auf die Version 1.0.2.42 des Programms.

INHALTSVERZEICHNIS

1	Einleitung.....	4
2	Installation von LuPO.....	5
3	Vorbereitungen in SchILD-NRW	5
3.1	Unterrichtsfächer der Oberstufe festlegen.....	5
3.2	Hinweise zur Auswahl der Fächer	6
3.2.1	Fremdsprachenfächer.....	6
3.2.2	Bilinguale Sachfächer	7
3.2.3	Geschichte und Sozialwissenschaften.....	7
3.2.4	Mehrere Fächer mit gleichem Inhalt.....	7
3.3	Fächer der Oberstufe bearbeiten	8
3.4	Nicht mögliche Fachkombinationen festlegen.....	8
3.5	Fächerprofile festlegen	9
3.6	Schülersauswahl treffen	9
3.7	Export der Daten.....	9
3.8	Korrektur der übergebenen Daten in LuPO	10
4	Das Laufbahnprognose- und Beratungstool (LuPO)	10
4.1	Neue Beratungsdatei anlegen.....	10
4.2	Import der Exportdateien aus SchILD-NRW (Initial-Import)	11
4.3	Datenbearbeitung.....	11
4.3.1	Grundeinstellungen	11
4.3.2	Schüler	12
4.3.3	Fächerdialog für Gymnasien und Gesamtschulen.....	13
4.3.4	Fächerdialog für Weiterbildungskollegs.....	14
5	Das LuPO-Schülerprogramm	14
5.1	Erzeugen und Versenden der Schülerdateien.....	15
5.2	Einsammeln der Schülerdateien	15
6	Der Beratungsprozess mit LuPO	16
6.1	Beratungsdatei aufteilen (optional).....	16
6.2	Die Laufbahnberatung	16
6.2.1	Die Fachwahl der Einführungsphase.....	16
6.2.2	Fachwahlprüfungen Gymnasium & Gesamtschule	18
6.2.3	Fachwahlprüfungen Weiterbildungskollegs.....	18
6.2.4	Wochenstundensummen und Fächerkombinationen	19
6.2.5	Die Laufbahnprognose	19
6.3	Beratungsdateien zusammenführen.....	20
6.4	Alle Fachwahlbögen ausdrucken.....	20
6.5	Rücklauf der Beratungsbögen dokumentieren	20
6.6	Fehlende SuS anschreiben	21
7	Auswertung der Fachwahlen	21
8	Fächer mit mangelnder Schülerzahl	21
9	Zusammenspiel mit Kurs42	21
9.1	Erstimport der Fachwahlen in Kurs42.....	22
9.2	Umwahlen nach einer Probefreeblockung.....	22
9.2.1	Umwahlen in LuPO.....	22
9.2.2	Umwahlen in Kurs42	22
9.2.3	Umwahlen in LuPO und Kurs42	23
10	Laufbahnprüfungen Ende der Einführungsphase	23
11	Hinweise Zum Doppeljahrgang an Gymnasien	23
11.1	Doppeljahrgang in SchILD-NRW.....	24
11.2	Doppeljahrgang in LuPO und Kurs42	24
12	Das LuPO-Forum.....	25
13	Stichwortverzeichnis	26

1 EINLEITUNG

Das Beratungstool für Gymnasien, Gesamtschulen und Weiterbildungskollegs unterstützt Oberstufenkoordinatoren und Beratungslehrer beim Beratungsprozess und Schulleiter bei der Kursplanung. Aus diesem Grund orientiert sich der Aufbau der Bedienungsanleitung an einem typischen Beratungsverlauf vor Eintritt in die Sekundarstufe II (EF.1). Dieser sieht wie folgt aus:

1. Das Fächerangebot der Schule in der Oberstufe wird festgelegt.
2. Die zu beratende Schülergruppe wird ausgewählt.
 - a. Optional erhalten die SuS eine Schülerversion des Beratungstools. Die Beratungslehrer senden den SuS via Mail die individuellen Beratungsdateien zu. Mit Hilfe des Schülertools können die SuS Fachwahlen durchspielen.
 - b. Die SuS schicken via Mail ihre Wunschwahl an ihre Beratungslehrer.
 - c. Die Beratungslehrer lesen alle Wunschwahlen in die Beratungsdatei ein.
3. Die SuS werden in Einzelgesprächen mit Hilfe des Beratungstools beraten. Die SuS erhalten am Ende der Beratung einen individuell ausgefüllten Wahlbogen mit Beratungsdatum.
4. Die SuS geben einige Tage später den unterschriebenen Wahlbogen bei den Beratungslehrern ab. Die Wahlbögen dürfen handschriftliche Änderungen enthalten.
5. Die Beratungslehrer überprüfen die Rückkehr der Wahlbögen, setzen zur Kontrolle ein Rücklaufdatum, prüfen geänderte Fachwahlen, filtern Schüler, die noch keinen Wahlbogen abgegeben haben, und schreiben diese an.
6. Der Schulleiter bestimmt anhand der Fachwahlen und der Wahlprognosen die Menge der angebotenen Kurse. Er entscheidet ebenfalls darüber, ob bestimmte Kurse aufgrund von Schülermangel oder nicht als potentieller Leistungskurs zustande kommen werden.
 - a. Optional kann die bestehende Fachwahl in Kurs42 importiert und geblockt werden, um weitere Konflikte zu erkennen.
7. Die Beratungslehrer nehmen Kontakt zu SuS auf, die vor dem Hintergrund der reduzierten Fächeranzahl Fachwahl-Konflikte aufweisen oder deren Wahl nachmals besprochen werden muss. Individuelle Wahlbögen werden nochmals zur Unterschrift ausgeteilt.
8. Die abgeschlossene Fachwahl wird exportiert und in Kurs42 importiert¹. Dort werden die Kurse eingerichtet und geblockt. Wurde in Kurs42 optional bereits eine Blockung vorgenommen, so kann in die bestehende Blockung importiert werden.
9. Änderungen der Wahlen in den ersten Schulwochen werden im Beratungstool erfasst und in die bestehende Blockung in Kurs42 importiert, oder in Kurs42 durchgeführt und für das Beratungstool exportiert.

Am Ende von EF.2 erfolgt eine zweite Beratungsrunde mit der bestehenden Beratungsdatei. Damit gewährleistet ist, dass mit den korrekten Schülerlaufbahnen geplant wird, sollte aus SchILD-NRW die absolvierte Laufbahn importiert werden.

¹ Schulen, die ohne SchILD-NRW und/oder Kurs42 arbeiten, können sich der Standard-Schnittstelle im SchILD-NRW-Format bedienen. Neben der manuellen Eingabe liest LuPO Daten über dieses Format ein und gibt Daten auch in diesem Format aus (siehe Kapitel 4.2).

2 INSTALLATION VON LUPO

LuPO benötigt keine Installation im eigentlichen Sinne. Sie können die Programmdatei in jedem beliebigen Ordner ausführen, solange sich der Unterordner „Vorlagen“ mit der Datei „vorlage.lpo“ im gleichen Verzeichnis befindet. LuPO kann ebenso auf einem USB Stick oder einem Server gespeichert und ausgeführt werden. Sie können LuPO und die Beratungsdatei auf einem Server hinterlegen und den gleichzeitigen Zugriff mehrerer Beratungslehrer auf das Programm und die Beratungsdatei gestatten. Sie können LuPO und die Beratungsdatei ebenso dezentral installieren und ausführen.

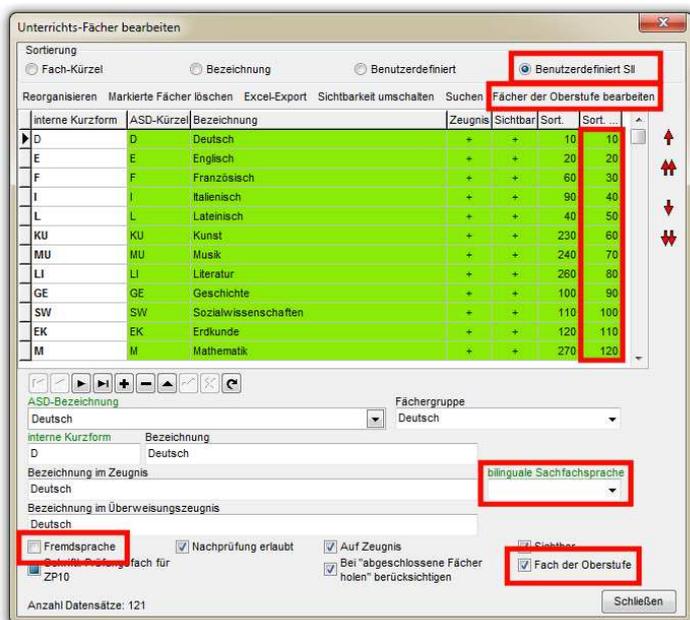
Wer eine Windows-typische Installation wünscht, der sollte sich von der SVWS-Internetseite die Setup-Datei herunterladen und ausführen. Der Setup-Assistent installiert die Lehrer- und Schülerversion von LuPO in einen gewünschten Ordner (z.B. C:\Programme\LuPO), setzt einen Eintrag in das Startmenü, überprüft, ob die für den reibungslosen Betrieb notwendige Datei „Gdiplus.dll“ auf dem PC vorhanden ist, und installiert diese bei Bedarf.

Wer keine Installation vornehmen möchte, kann LuPO auch als ZIP-Datei herunterladen. Die Datei kann in jedes beliebige Verzeichnis entpackt werden und enthält alle Dateien, die für einen ordnungsgemäßen Betrieb notwendig sind. Sie enthält ebenfalls die auf manchen Computern benötigte Bibliothek „Gdiplus.dll“, welche gelöscht werden darf, falls Sie auf dem Computer bereits vorhanden ist.

3 VORBEREITUNGEN IN SCHILD-NRW

Sämtliche Daten, die für die Beratung in LuPO benötigt werden, können von SchILD-NRW bereitgestellt werden. Hierzu zählen neben den Individualdaten der Schülerinnen und Schüler auch deren Sprachenfolgen sowie die Fächer der Schule. SchILD speichert die benötigten Daten über ein entsprechendes Menü in einen beliebigen Ordner auf dem PC. Diese Daten können anschließend von LuPO eingelesen werden. Die genaue Vorgehensweise, sowie einige Tipps zum Fächerkanon der Schule werden in den folgenden Kapiteln beschrieben. Präzisere Hinweise zu Einstellungen für den Doppeljahrgang erhalten Sie im gesonderten Kapitel 11.

3.1 UNTERRICHTSFÄCHER DER OBERSTUFE FESTLEGEN



Öffnen Sie das Programm SchILD-NRW und gehen Sie in das Menü „Schulverwaltung > Unterrichtsfächer“. Wählen Sie die Sortierung „Benutzerdefiniert SII“. Sortieren Sie nun die Fächer der Sekundarstufe II in der gewünschten Reihenfolge (SchILD-NRW Handbuch Teil 1).

Die Fächer werden in LuPO automatisch nach Aufgabenfeldern sortiert. Die Sortierung „Benutzerdefiniert SII“ wird für die Sortierung der Fächer innerhalb der Aufgabenfelder herangezogen.

Setzen Sie bei jedem Fach, welches Sie als Unterrichtsfach der Oberstufe kennzeichnen möchten, das Häkchen „Fach der Oberstufe“.

Alle gekennzeichneten Fächer werden grün unterlegt und später an LuPO übergeben.

Kontrollieren Sie ebenfalls in diesem Dialog, ob das Auswahlfeld „Fremdsprachen“ bei allen Fremdsprachenfächern des Aufgabenfeldes I aktiviert wurde. Überprüfen Sie auch, ob die „bilinguale Sachfachsprache“ bei allen bilingualen Sachfächern eingestellt wurde. Sämtliche Einstellungen sind Voraussetzung für eine korrekte Laufbahnprüfung in LuPO.

Bilinguale Sachfächer sind keine Fremdsprachen aus Aufgabenfeld I und werden deshalb auch nicht als Fremdsprache markiert! Die bilinguale Sachfachsprache wird jedoch im entsprechenden Auswahlfeld deklariert.

3.2 HINWEISE ZUR AUSWAHL DER FÄCHER

Um den Wahldialog im Beratungstool so übersichtlich wie möglich zu gestalten, sollten sie nur diejenigen Fächer markieren, die unbedingt notwendig sind. Es empfehlen sich folgende Einstellungen.

3.2.1 FREMDSPRACHENFÄCHER

Sprachenfolge			
Fremdsprache	Fol...	von ...	bis JG
E	1	5	9
L	2	6	9
F	3	8	9

Aus Gründen der Übersichtlichkeit, der Statistik und des Zeugnisdruckes verwenden viele Schulen bei den Fremdsprachen diejenige ASD-Bezeichnung, welche den Sprachenbeginn enthält (z.B. F6, F8). Eine

solche Unterscheidung zwischen SI-Fremdsprachenfächern ist in der SII jedoch prinzipiell nicht notwendig, es sei denn, man möchte die Fächer getrennt blocken. SchILD-NRW verwaltet den Sprachenbeginn separat in der Sprachenfolge der jeweiligen SuS. Sämtliche Laufbahnprüfungen und Statistikberechnungen bedienen sich bei ASD-Bezeichnungen ohne Sprachenbeginn aus den Angaben dieser Sprachenfolge. Auch die Zeugnisbezeichnungen sollen den Sprachenbeginn nicht enthalten. Lediglich im Abiturzeugnis und in den Abgangs- und Übergangszeugnissen wird die Angabe des Sprachenbeginns gefordert (s. auch APO-SI und APO-GOST). Dieser wird aber ebenfalls aus der Sprachenfolge ausgelesen.

Einheitliche ASD-Bezeichnungen sorgen in LuPO für eine übersichtliche Darstellung und für eine korrekte Leitfachprüfung der Projektkurse.

interne Kurzform	ASD-Kürzel	Bezeichnung
D	D	Deutsch
E	E	Englisch
L	L	Lateinisch
F	F	Französisch
F0	F	Französisch ab Kl. 10
S0	S	Spanisch ab Kl. 10
N0	N	Niederländisch ab Kl. 10

Es empfiehlt sich aus zwei Gründen spätestens in der Oberstufe nur noch ASD-Bezeichnung ohne Sprachenbeginn zu verwenden.

Zum einen werden auf diese Weise weniger Fächer an LuPO übergeben, was zu einer übersichtlicheren Darstellung führt.

Zum anderen ist die Leitfachprüfung für die Projektkurse in LuPO

sichergestellt, da diese auf die ASD-Bezeichnungen zurückgreift. Wird z.B. als Leitfach F angegeben, so können sowohl SuS aus F6, als auch SuS aus F0 auf den Projektkurs zurückgreifen.

Fremdsprachen aus SII und SI sollten das gleiche Statistik Kürzel (z.B. F) erhalten. Unterscheiden Sie die Fächer jedoch durch unterschiedliche interne Bezeichnungen (z.B. F und F0)

Sie sollten intern lediglich zwischen den Fremdsprachen der SI und der SII weiterhin unterscheiden, da ansonsten in Kurs42 die Schülergruppen im gleichen Kurs landen würden. Für eine solche Unterscheidung reicht es aus, unterschiedliche interne Kürzel zu verwenden (z.B. F für Französisch als fortgeführte Fremdsprache und F0 für Französisch als neueinsetzende Fremdsprache in G8 bzw. F1 für Französisch als neueinsetzende Fremdsprache in G9). Eine Unterscheidung bei den ASD-Kürzeln muss an dieser Stelle nicht vorgenommen werden (s. Abb.).

Vergessen Sie nicht, bei einer Änderung der Fachzuordnung (z.B. von F6 nach F) die Bezeichnungen

Sprachenfolge			
Fremdsprache	Fol...	von ...	bis JG
E	1	5	9
L	2	6	9
F	3	8	9

in den Sprachenfolgen in der Laufbahninfo der SuS entsprechend anzupassen (s. Abb.). Dies können Sie über einen Gruppenprozess vornehmen. Wählen Sie in SchILD-NRW den Gruppenprozess „Fächer in Sprachenfolge ersetzen“ und wandeln Sie die ASD-Kürzel um (z.B. F6 in F und F8 in F).

Zuletzt sei gesagt, dass sie die Fachbezeichnungen und die Statistik Kürzel nicht anpassen müssen, wenn Sie dies nicht wollen. LuPO funktioniert auch, wenn zwischen F6 und F8 unterschieden wird. Lediglich bei den Projektkursen müssen Sie daran denken, dass die Leitfachprüfung auf die ASD-Bezeichnungen zurückgreift.

3.2.2 BILINGUALE SACHFÄCHER

An Schulen mit bilinguaem Bildungsgang dürfen natürlich zusätzliche bilinguale Sachfächer (z.B. GE_BI als internes Kürzel) in SchILD-NRW eingerichtet werden. LuPO unterscheidet anhand der bilinguaen Sachfachsprache zwischen bilinguaen und nichtbilinguaen Sachfächern und führt die Laufbahnprognose trotz Unterscheidung korrekt durch, sofern die bilinguale Sachfachsprache korrekt eingestellt wurde. Bei den bilinguaen Sachfächern Geschichte und SW stehen keine Zusatzkurse zur Verfügung. Diese werden ausschließlich bei den muttersprachlichen Fächern angeboten. Ein Laufbahnwechsel vom bilinguaen Zweig in den Regelzweig ist in der Regel möglich und wird von LuPO erkannt. Die Laufbahnprüfung wird auch in diesen Fällen korrekt durchgeführt.

Geschichte	GE				S	S	S	M		
Geschichte	GE_BI			S	S					

Bedenken Sie aber bitte, dass die Abiturfachzelle nur dann freigegeben wird, wenn ein Fach durchgehend belegt wurde. Bei einem Laufbahnwechsel ist dies nicht der Fall (siehe Abbildung). Soll das Fach trotz Laufbahnwechsel Abiturfach sein, so sollten alle bestehenden Kurse durchgehend einem Fach zugeordnet werden, damit die Zelle zur Eingabe des Abiturfaches freigegeben wird.

3.2.3 GESCHICHTE UND SOZIALWISSENSCHAFTEN

PA	PA	Erziehungswissenschaften
PL	PL	Philosophie
GZ	GE	Geschichte Zusatzk.
SZ	SW	Sozialwiss. Zusatzk.
ER	ER	evangelische Religionslehre

Einige Schulen unterscheiden zwischen den Fächern „Geschichte“ und „Geschichte Zusatzkurs“ bzw. zwischen den Fächern „Sozialwissenschaften“ und „Sozialwissenschaften Zusatzkurs“.

Eine solche Unterscheidung ist sowohl für die Laufbahnprüfung in SchILD-NRW, als auch für LuPO nicht notwendig, sondern eher hinderlich. Richten Sie aus diesem Grunde lediglich ein Fach Geschichte und ein Fach Sozialwissenschaften ein. In LuPO und im Blockungsprogramm Kurs42 werden die Zusatzkurse anhand der Kursart ZK unterschieden. Dies gilt auch für die Laufbahnprüfung in SchILD-NRW. Es besteht darüber hinaus im Beratungstool im Dialog „Fächer der Oberstufe bearbeiten“ die Möglichkeit, Zusatzkurse gänzlich zu unterbinden.

Geschichte	GE						ZK	ZK		
Erdkunde	EK		S	S	S	S	S	M		
Sozialwissenschaften	SW									

Werden die Fächer Geschichte oder Sozialwissenschaften in Verbindung mit nicht möglichen Fächerkombinationen festgelegt (siehe Kapitel 3.4), so können Zusatzkurse trotzdem weiterhin gewählt werden (siehe Abbildung). Ein Beispiel: Geschichte und Erdkunde werden als nicht mögliche Fächerkombination festgelegt. Wählt ein Schüler nun Erdkunde, so wird im Programm die gleichzeitige Anwahl von Geschichte gänzlich unterbunden. Lediglich in Q2.1 und Q2.2 kann Geschichte weiterhin als Zusatzkurs angewählt werden. Diese Anwahl geschieht beim prognostischen hochschreiben der gewählten Fächer aus EF.1 sogar automatisch.

3.2.4 MEHRERE FÄCHER MIT GLEICHEM INHALT

Vor dem Initial-Export der Fächer sollten Sie genau abschätzen, welche Fächer an Kurs42 übergeben werden müssen. In manchen Fällen ist es sinnvoll, mehrere inhaltsgleiche Fächer einzurichten, damit Kurs42 die Schülergruppen getrennt voneinander blocken kann. Als Beispiel seien die bilinguaen Sachfächer aus Kapitel 3.2.2 genannt: An einer Schule mit bilinguaem Zweig in englischer Sprache existieren bilinguale Schulklassen neben Klassen des Normalzweigs. Beim Übergang in die Oberstufe entscheidet der Schulleiter, die ursprünglichen Klassen des

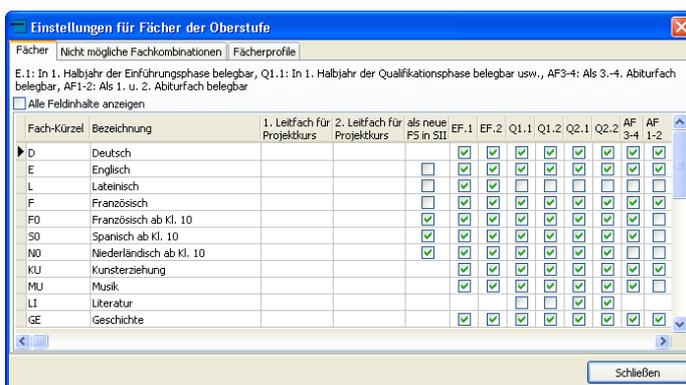
bilingualen Zweiges und des Normalzweiges weiterhin in Englisch getrennt zu unterrichten, um dem unterschiedlichen Leistungsniveau der SuS Rechnung zu tragen. Aus diesem Grund richtet der Oberstufenkoordinator zwei Fächer für Englisch (z.B. mit internem Kürzel E und E_BI) ein, damit er diese in Kurs42 getrennt voneinander blocken kann. Durch die unterschiedliche schulinterne Bezeichnung der Fächer ist es nun in Kurs42 sehr einfach, die einzelnen Schülergruppen in getrennte Kurse zu blocken.

Es sei bei diesem Beispiel aber darauf hingewiesen, dass eine solche Trennung ganzer Klassen auch in Kurs42 vorgenommen werden kann. Eine Auftrennung der Fächer wäre folglich in SchILD-NRW nicht zwingend notwendig gewesen, vereinfacht dort jedoch die Arbeit.

3.3 FÄCHER DER OBERSTUFE BEARBEITEN

Detailliertere Einstellungen zu den Fächern der Oberstufe können Sie über die Schaltfläche „Fächer der Oberstufe bearbeiten“ vornehmen. Diese Einstellungen sind lediglich für LuPO wichtig und spielen in SchILD-NRW keine Rolle. Bestimmen Sie in diesem Dialog durch das Setzen der entsprechenden Häkchen, welche Fächer in welchem Halbjahr unterrichtet werden. Markieren Sie zudem die neueinsetzenden Fremdsprachen und fügen Sie bis zu zwei Leitfächer der Projektkurse ein.

In der Spalte AF 3-4 und AF 1-2 legen Sie fest, in welchen Fächern Abiturprüfungen im dritten und vierten Abiturfach möglich sind und welche Fächer als Leistungskurs ausgewählt werden dürfen. Diese Einstellungen werden später an LuPO übergeben und haben dort Auswirkungen auf die Wahlmöglichkeiten und auf die Laufbahnprüfungen. So kann nur ein Fach als Leistungskurs gewählt werden, welches mit einem Häkchen bei AF 1-2 versehen wurde. Der gleiche, leicht erweiterte Dialog befindet sich ebenfalls im Beratungstool, so dass Sie notwendige Korrekturen auch dort vornehmen können.



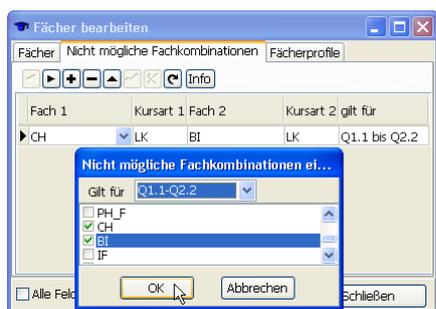
Bei den Projektkursen können bis zu zwei Leitfächer über deren ASD-Kürzel angegeben werden. Somit ist der Projektkurs an inhaltsgleiche Fächer gekoppelt.

Das Auswahlfeld „Alle Feldinhalte anzeigen“ dient als Notlösung für besondere Fälle. Wird das Auswahlfeld aktiviert, so werden auch ausgeblendeten Auswahlfelder der Fächer sichtbar. Auf diese Weise können z.B. unbeabsichtigte Häkchen sichtbar gemacht und deaktiviert werden. Solche versteckten Häkchen können entstehen, wenn die Import- und Exportdateien manuell manipuliert werden. Sollten Sie bei den Fachwahlen unerwartete Aktionen in LuPO erkennen, so könnte dies an einem versteckten Häkchen liegen.

In der Regel müssen die Einstellungen in diesem Menü nur einmal gemacht werden, da sich die Besonderheiten an Ihrer Schule selten ändern. Sie sollten sich etwas Zeit nehmen, damit sie in LuPO keine unnötigen Korrekturen vornehmen müssen.

3.4 NICHT MÖGLICHE FACHKOMBINATIONEN FESTLEGEN

In dem Karteireiter „Nicht mögliche Fachkombinationen“ können Sie einstellen, ob es Fächerkombinationen gibt, die an Ihrer Schule nicht gemeinsam belegt werden dürfen.



Fügen Sie eine nicht mögliche Fächerkombination hinzu, indem Sie auf „+“ klicken. Wählen Sie nun im Unterdialog alle Fächer aus, welche sich gleichzeitig ausschließen. Teilen Sie LuPO zudem mit, auf welchen Abschnitt der Oberstufe sich die nicht mögliche Fächerkombination bezieht. Im Hauptdialog werden die Fächer nun aufgelistet. Hier können Sie in Abhängigkeit vom Abschnitt optional weitere Einschränkungen vornehmen, indem Sie die Kursart (GK, LK) für jedes

Beispiele:
Liegen Fächer zwingend in einer Schiene, so können die Fächer nicht gleichzeitig gewählt werden.
LKs, die nicht zusammen gewählt werden dürfen.

Fach einzeln festlegen.

Legen Sie jedoch keine nicht mögliche Fächerkombination für Standardfälle fest, da diese bereits von LuPO berücksichtigt werden (z.B. Geschichte und Geschichte bilingual).

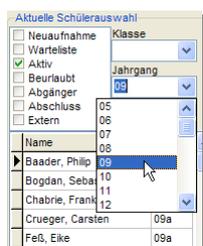
Wird in LuPO ein Fach gewählt, welches zu einer nicht möglichen Fächerkombination gehört, so wird bei dem Partnerfach die zu blockierende Wahl nicht mehr angeboten oder blockiert.

3.5 FÄCHERPROFILE FESTLEGEN



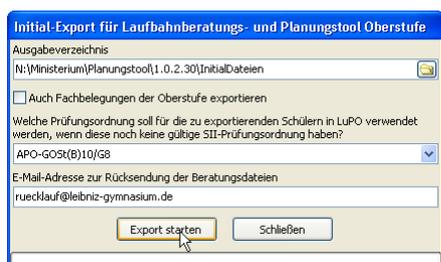
Im Karteireiter „Fächerprofile“ können Sie Fachkombinationen eintragen, die aus bestimmten Gründen an Ihrer Schule zusammen belegt werden müssen. Dabei können Sie auch Kursarten (GK, LK) einbeziehen. Falls keine Kursarten definiert werden, muss die Fachkombination grundsätzlich belegt werden (unabhängig von den Kursarten). Die Reihenfolge der Fächereingabe ist nicht relevant. Die Kombinationen wirken immer in beide Richtungen.

3.6 SCHÜLERAUSWAHL TREFFEN



Filtern Sie die SuS, deren Daten an das Beratungsprogramm übertragen werden sollen. Vergessen Sie nicht, externe SuS und beurlaubte SuS im Filterprozess zu berücksichtigen. Sie haben natürlich zu einem späteren Zeitpunkt die Möglichkeit, weitere SuS einzeln oder als Gruppe an LuPO zu übergeben und dort zu den bestehenden SuS hinzuzufügen. Filtern Sie jeweils die gewünschte Schülergruppe über die in SchILD-NRW verfügbaren Filtermöglichkeiten.

3.7 EXPORT DER DATEN



Unter dem Menüpunkt „Datenaustausch > Laufbahnberatungs- und Planungstool Oberstufe > Initial-Export“ finden Sie die Übergabeschnittstelle zu LuPO. Öffnen Sie den Export-Dialog und richten Sie den Exportpfad, die Prüfungsordnung, die Phase der Beratung und optional die E-Mail-Adresse für den Datenrücklauf der Schülerdateien ein.

Bei den Export-Dateien handelt es sich um Standard-Schnittstellendateien im Textformat. Diese können leicht mit einem Texteditor geöffnet und angepasst werden.

Es ist zu empfehlen, dass ein eigener Ordner „Initial Dateien“ angelegt wird, welcher die Export-Dateien aufnimmt. Dieser Ordner sollte sich im gleichen Verzeichnis befinden, wie die LuPO-Datendatei, kann sich aber auch an einem beliebigen anderen Ort befinden.

Durch das Betätigen der Schaltfläche „Export starten“ werden nun die Export-Dateien (mit der Endung .dat) im gewählten Zielverzeichnis erzeugt. Dort stehen die Dateien bereit, um von

Name	Größe	Typ
Faecher.dat	5 KB	DAT-Datei
FaecherProfile.dat	1 KB	DAT-Datei
NichtMoeglicheFaecherKombin...	1 KB	DAT-Datei
Schueler_IDs.dat	7 KB	DAT-Datei
SchuelerBasisdaten.dat	4 KB	DAT-Datei
SchuelerSprachenfolgen.dat	1 KB	DAT-Datei
Schuldaten.dat	1 KB	DAT-Datei
SprachFaecher.dat	1 KB	DAT-Datei
SchuelerZusatzdaten.dat	5 KB	DAT-Datei

LuPO eingelesen werden zu können. Sie enthalten Informationen über die Schule, die gefilterten SuS und über die Fächer der Oberstufe. Nach dem Initial-Import der Informationen in LuPO werden die Dateien nicht mehr benötigt und können gelöscht werden. LuPO speichert alle eingelesenen Informationen in einer gesonderten LuPO-Datendatei (mit der Endung

.lpo).

Sie können ebenfalls Teilmengen des Initial-Exports an das Beratungstool übergeben. Hierzu stehen in SchILD-NRW die Unterpunkte „Nur Schülerdaten exportieren“ und „Nur Fächerdaten exportieren“ zur Verfügung. So können Sie z.B. später in SchILD-NRW hinzugefügte E-Mail-Adressen der SuS an LuPO übergeben, indem Sie „Nur Schülerdaten exportieren“ auswählen. Im Beratungstool existiert als Gegenstück der Menüpunkt „Nur Schülerdaten importieren“. Auf diese Weise können bestehende Daten durch E-Mail-Adressen ergänzt, oder neue Schüler aufgenommen werden.

Achten Sie in SchILD-NRW auf Vollständigkeit der Schülerdaten. Nur SuS, von denen in SchILD-NRW eine E-Mail-Adresse vorliegt, welche an LuPO übergeben wird, können vollautomatisch eine Schülerdatei erhalten.

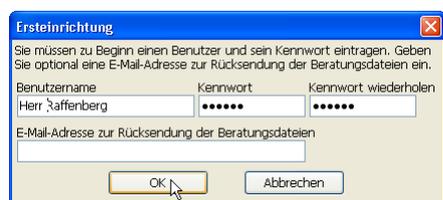
3.8 KORREKTUR DER ÜBERGEBENEN DATEN IN LUPO

Grundsätzlich können an LuPO übergebene Fächer- und Schülerdaten nachträglich verändert und korrigiert werden. So können Sie in LuPO SuS hinzufügen oder entfernen, Fächer hinzufügen, umbenennen und löschen, Fächerkombinationen einrichten, Abiturfächer korrigieren oder Sprachenlaufbahnen berichtigen. Hierzu stehen im Beratungstool die gleichen Dialoge zur Verfügung, die Sie auch schon aus SchILD-NRW kennen. Die Dialoge finden Sie im Menü „Datenbearbeitung“. Die Änderungen können ebenfalls in Beratungsdateien vorgenommen werden, die bereits Fachwahlen enthalten. Wenn Sie z.B. ein Fach umbenennen, so werden die bereits getätigten Wahlen unter der neuen Fachbezeichnung aufgelistet. Lediglich beim Löschen von Fächern ist Vorsicht geboten (s. Kapitel 4.3.3)

Bei der Datenbearbeitung in LuPO ist daran zu denken, dass eine Änderung der Fächerbezeichnung dazu führt, dass die Daten in Kurs42 und SchILD-NRW nicht mehr korrekt eingelesen werden können, sofern nicht auch dort die Fächerbezeichnungen entsprechend angepasst werden.

4 DAS LAUFBAHNPROGNOSE- UND BERATUNGSTOOL (LUPO)

4.1 NEUE BERATUNGSDATEI ANLEGEN



Öffnen Sie das Beratungsprogramm durch einen Doppelklick auf das Symbol und legen Sie eine neue Beratungsdatei an. Die Beratungsdatei sollte üblicherweise in demselben Ordner liegen, in dem sich auch der Ordner der Initial-Dateien befindet. Vergeben Sie einen Dateinamen und wählen Sie den Speicherpfad im entsprechenden Dialogfeld aus. Danach werden sie aufgefordert, einen Benutzernamen, ein Kennwort und optional eine E-Mail-Adresse einzugeben. Die doppelte Kennworteingabe dient dazu, Tippfehler aufzudecken.

Die Kennwörter der einzelnen Benutzer können von jedem Benutzer geändert werden. Jeder Beratungslehrer fungiert somit als Administrator von LuPO.

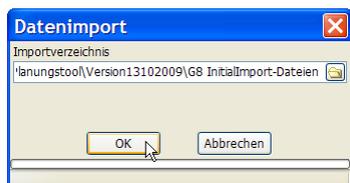
Über das Menü „Datenbearbeitung > Beratungslehrer“ können Sie weitere Benutzer hinzufügen. Bei jeder Schülerin und jedem Schüler wird festgehalten, welcher Benutzer Sie/Ihn beraten hat. Diese Funktion steht auch zur Verfügung, wenn Sie mit mehreren Benutzern im Netzwerk auf eine Beratungsdatei zugreifen. Der Beratungslehrer wird beim Ausdruck der Beratungsbö-

gen mit ausgegeben. Jedem Benutzer kann optional ein eigenes Kennwort zugeteilt werden. Jeder angemeldete Benutzer kann sein persönliches Kennwort jederzeit im Menü „Datei > Kennwort ändern“ korrigieren, sofern er angemeldet ist.

Eine einmal angelegte Beratungsdatei können Sie später jederzeit über das Menü „Datei > Vorhandene Beratungsdatei öffnen“ laden, sofern Sie als Benutzer der Beratungsdatei eingerichtet sind und im Besitz des Kennworts sind.

4.2 IMPORT DER EXPORTDATEIEN AUS SCHILD-NRW (INITIAL-IMPORT)

Sie können nun den Initial-Import über das Menü „Import > Import im Schnittstellenformat SchILD-NRW > Initial-Import“ starten. Dabei werden die Grundeinstellungen der Schule, die



Fächer für die Oberstufe, nicht zulässige Fächerkombinationen, Fächerprofile und die Schülerdatensätze aus SchILD-NRW übertragen, sofern Sie an einem Gymnasium oder einer Gesamtschule arbeiten. Wählen Sie das Verzeichnis, in welchem Sie die Initial-Dateien aus SchILD-NRW abgelegt haben und schließen Sie mit OK ab. Nach dem Initial-Import stehen

Ihnen also alle relevanten Daten zur Verfügung, die Sie für eine Beratung benötigen.

An Weiterbildungskollegs werden durch einen Initialimport nur Grundeinstellungen und Fächer importiert. Nach dem Import muss im Fächerdialog des Beratungstools unter anderem die Wochenstundenzahl der einzelnen Fächer in EF.1 und EF.2 festgelegt werden (siehe Kapitel 4.3.4), erst danach können über "Import > Import im Schnittstellenformat SchILD-NRW > Import von Schülerdaten" die Schülerdaten importiert werden, welche sich im gleichen Initial-Verzeichnis befinden.

Ändert sich der Fächerkanon der Schule oder die Schülermenge, so können Sie über das Menü „Import“ gezielt einzelne DAT-Dateien einlesen. Beim Import werden die Daten mit den bestehenden Daten verglichen. Auf mögliche Änderungen werden Sie aufmerksam gemacht, so dass Sie jederzeit die Kontrolle über Ihre Daten behalten. Denken Sie jedoch daran, dass zu löschende Fächer zu Datenverlusten bei bereits beratenen SuS führen können. Es empfiehlt sich daher, Fächer in LuPO vorerst nicht zu löschen, sondern alle Kontrollkästchen der nicht mehr benötigten Fächer im Fächerdialog zu deaktivieren. Auf diese Weise können Sie mögliche Konflikte bei bestehenden Wahlen abfangen (s. Kapitel 4.3.3).

Es ist theoretisch auch möglich, alle benötigten Angaben ohne Initial-Import manuell einzugeben. Dies ist insbesondere für Schulen interessant, die keine Schulverwaltungssoftware besitzen. Es bietet sich dabei an, die benötigten Daten nicht einzeln einzutippen, sondern Listen eines Tabellenkalkulationsprogramms in das Importformat zu überführen. So können die Dateien „SchuelerBasisdaten.dat“, „SchuelerSprachenfolgen.dat“, „SchuelerZusatzdaten.dat“ und „Faecher.dat“ leicht erzeugt werden. Diese Dateien bilden die Grundlage für einen SchILD-NRW unabhängigen Initial-Import. Der Aufbau der DAT-Textdateien wird auf der SVWS Internetseite ausführlich erläutert (<http://www.svws.nrw.de/html/importschnittstelle.html>).

Nach dem Initialimport fehlen an Weiterbildungskollegs die Schülerdaten. Diese müssen nach Präzisierungen in der Fächertabelle nachträglich eingelesen werden.

Grundsätzlich ist es auch möglich, über das Import-Menü Initial-Dateien in mehreren Schritten einzulesen. So können Sie z.B. zuerst über das Menü „Import > Einzeldateien importieren > Fächer“ lediglich die Fächer einlesen.

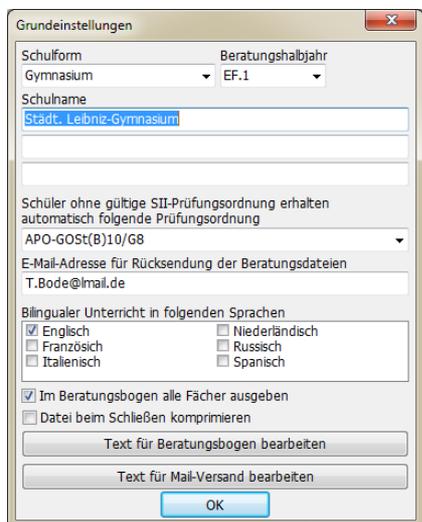
4.3 DATENBEARBEITUNG

4.3.1 GRUNDEINSTELLUNGEN

Es empfiehlt sich nach einem Initial-Import, unter „Datenbearbeitung > Grundeinstellungen“ die Daten der Schule zu überprüfen.

Die Schulform entscheidet über den verwendeten Prüfalgorithmus im Fachwahldialog.

Die Korrektheit einer Fachwahl kann vom Programm nur dann richtig geprüft werden, wenn die passende Schulform eingestellt wurde. Die Wahlbedingungen der Gymnasien unterscheiden sich gravierend von denen der Weiterbildungskollegs. Achten Sie deshalb unbedingt auf die korrekte Auswahl der Schulform.



In diesem Dialogfeld können Sie zudem zentral eine Prüfungsordnung festlegen. Den Schülerinnen und Schülern wird diese Prüfungsordnung zugewiesen, sofern Ihnen nach dem Initial-Import noch keine gültige SII Prüfungsordnung zugeschrieben wurde. Dies ist unter anderem dann der Fall, wenn die Daten aus der Sekundarstufe I stammen. Die zentrale Prüfungsordnung hat keinen Einfluss auf Schülerinnen und Schüler, denen bereits eine individuelle Prüfungsordnung gegeben wurde.

LuPO erkennt beim Initial-Import bilinguale Sachfächer. Die Sprachen dieser Sachfächer können Sie in diesem Dialog manuell ändern oder korrigieren.

Für den Ausdruck der einzelnen Beratungsbögen werden das Beratungshalbjahr (EF.1, EF.2, Q1.1, Q1.2, Q2.1, Q2.2) und der Schulnamen herangezogen. Sie haben zudem die Möglichkeit den Text im Kopf des Beratungsbogens und das Anschreiben in der E-Mail zu ändern.

Mit dem Auswahlfeld „Im Beratungsbogen alle Fächer ausgeben“ können Sie festlegen, ob im Beratungsbogen nur die gewählten Fächer, oder ob auch die nicht gewählten Fächer erscheinen sollen. Während in der ersten Variante der Beratungsbogen übersichtlicher aussieht, können bei der zweiten Variante leichter Umwahlen in den Bogen eingetragen werden.

4.3.2 SCHÜLER

Unter dem Menüpunkt „Datenbearbeitung > Schüler“ können Sie SuS hinzufügen oder entfernen und die Daten der SuS ändern.

Sie haben zudem die Möglichkeit, bilinguale Zweige nachträglich klassenweise zu vergeben, indem Sie über den Filter die gewünschte Klasse auswählen und die Schaltfläche „Bilingualen Zweig festlegen“ drücken. Sofern Sie die bilinguale Zuordnung in SchILD-NRW vorgenommen haben, ist eine manuelle Bearbeitung in LuPO nicht notwendig.



Das Beratungsdatum und Rücklaufdatum können im Dialog „Schüler bearbeiten“ bequem mit einem Doppelklick der linken Maustaste erzeugt werden. Es wird das Datum des Tages eingetragen.

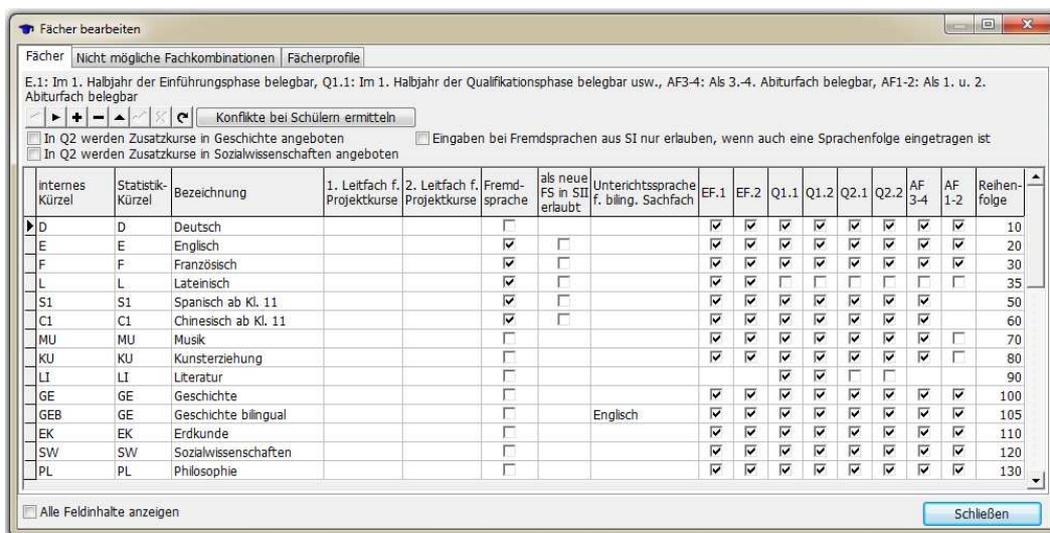
Strebt eine Schülerin oder ein Schüler eine Muttersprachenprüfung (auch Sprachpraktische Prüfung SPP) Ende der Einführungsphase an, so können Sie das entsprechende Auswahlfeld aktivieren. Gleiches gilt für SuS, die zum Zeitpunkt der Beratung ein Sport-Langzeitattest vorweisen und somit vom Sportunterricht befreit wurden. Beide Einstellungen deaktivieren die zugehörigen Fremdsprachen- und Sportprüfungen für diesen Schüler im Fachwahldialog. Sollte ein Schüler zu einem späteren Zeitpunkt wieder am Sportunterricht teilnehmen können, so

lassen Sie das Auswahlhäkchen trotzdem aktiviert, um Fehlermeldungen aus den vorhergehenden Halbjahren zu vermeiden.

In diesem Dialog können Sie ebenfalls Schülergruppen filtern und auszudrucken, Beratungsbögen drucken und das Beratungsdatum und das Rücklaufdatum manuell oder durch Doppelklick der linken Maustaste eingeben.

4.3.3 FÄCHERDIALOG FÜR GYMNASIEN UND GESAMTSCHULEN

Im Dialog „Datenbearbeitung > Fächer“ können Sie Fächer hinzufügen, entfernen und deaktivieren, Abiturfächer festsetzen, Unterrichtssprachen, Leitfächer und Fremdsprachenfächer einrichten, sowie nicht mögliche Fächerkombinationen und Fächerprofile anlegen.



Sie können in diesem Dialog zu jeder Zeit Fachbezeichnungen oder fehlende Einträge korrigieren. Sollten Sie jedoch Fächer deaktivieren, so hat dies in der Regel auch Auswirkungen auf die Fachwahlen der SuS, sofern das Fach bereits gewählt wurde. Sie können sich jedoch die SuS mit Hilfe der Schaltfläche „Konflikte bei Schülern ermitteln“ ausgeben lassen, auf die die Änderung einen Einfluss genommen hat.

Wird in dem Dialog ein Fach endgültig gelöscht, so gehen auch die entsprechenden Fachwahlen bei den Schülern verloren. Konflikte können dann nicht mehr ermittelt werden. Aus diesem Grund ist zu empfehlen, bei einem nicht mehr benötigten Fach die Auswahlfelder aller Halbjahre zu deaktivieren und nach Konflikten zu suchen. Wenn keine Konflikte angezeigt werden, können Sie das Fach gefahrlos löschen.

Es stehen in diesem Dialog Kontrollkästchen bereit, mit welchen Sie das Angebot von Zusatzkursen an Ihrer Schule einstellen können. Zudem können Sie mit einem weiteren Kontrollkästchen festlegen, ob nur die fortgeführten Fremdsprachen gewählt werden dürfen, für die auch eine Sprachenfolge aus der Sekundarstufe I eingetragen wurde. Dies ist dann sinnvoll, wenn Sie die Sprachenfolgen gepflegt haben und den Schülern die Eingabe überlassen wollen. Auf diese Weise verhindern Sie fehlerhafte Wahlen durch die Schüler, andererseits schränken Sie jedoch die Eingabemöglichkeiten bei fehlender Sprachenfolge ein.

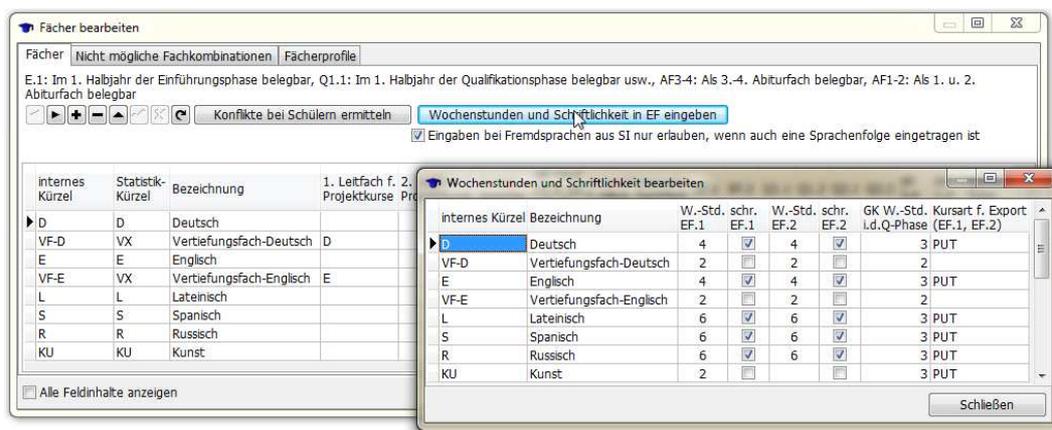
Das Kontrollkästchen „Alle Feldinhalte anzeigen“ sollte nur im Notfall verwendet werden. In seltenen Fällen können fehlerhafte Eingaben durch den Benutzer zu fehlerhaften Initial-Dateien und damit zu unerwünschten Einstellungen im Fächerdialog führen (z.B. die Möglichkeit zur Belegung von Literatur in EF.1). Mit Hilfe des Kontrollkästchens „Alle Feldinhalte anzeigen“ können ausgeblendete Kontrollkästchen der Fächer sichtbar gemacht werden.

Deaktivieren Sie die Auswahlfelder von nicht mehr benötigten Fächern anstatt sie zu löschen, um Konflikte mit bestehenden Wahlen aufzudecken.

4.3.4 FÄCHERDIALOG FÜR WEITERBILDUNGSKOLLEGS

Der Fächerdialog für die Weiterbildungskollegs unterscheidet sich leicht von dem Dialog für die Gymnasien und Gesamtschulen. So sind keine Kontrollkästchen für Zusatzkurse sichtbar, da es solche an den Weiterbildungskollegs nicht gibt.

Da sich die Stundentafeln der unterschiedlichen Weiterbildungskollegs in den einzelnen Semestern der Einführungsphase in der Regel voneinander unterscheiden, existiert im Fächerdialog eine zusätzliche Schaltfläche „Wochenstunden und Schriftlichkeit in EF eingeben“. Über diese Schaltfläche gelangen Sie zu einem Unterdialog, in welchem Sie die Wochenstunden der einzelnen Fächer in den entsprechenden Halbjahren festlegen können. Die Festlegung hat Auswirkungen auf die Zählung der Stundensummen der gewählten Fächer.



In diesem Dialog kann zudem für jedes Fach für jedes Halbjahr der Einführungsphase, sowie für die gesamte Qualifikationsphase geregelt werden, ob das Fach schriftlich und mündlich angeboten wird, oder ob es lediglich schriftlich belegt werden kann. Soll das gewünschte Fach lediglich schriftlich belegt werden können, so ist das entsprechende Kontrollfeld zu aktivieren. Legen Sie auch fest, um welche Kursart es sich bei den entsprechenden Fächern in der Einführungsphase handelt (PUT = Pflichtunterricht in Teilgruppen/-klassen, EF2-Einführung 2. Fremdsprache und VTF=Vertiefungsfächer).

5 DAS LUPO-SCHÜLERPROGRAMM

Sie haben optional die Möglichkeit, LuPO-Schülerdateien zu erzeugen und diese den SuS Ihrer Schule automatisch zukommen zu lassen. Die Dateien enthalten alle von Ihnen durchgeführten Voreinstellungen, so dass die SuS verschiedenen Wahlen ausprobieren können. Die versendeten Dateien enthalten lediglich die Daten der jeweiligen Schülerin bzw. des jeweiligen Schülers und können nur mit Hilfe einer speziellen Schülerversion von LuPO (LuPO_NRW_SV.exe) geöffnet werden. Die Schülerversion ist eine Variante der Lehrerversion und lässt keine Änderungen des Fächerkanons und sonstiger administrativer Einstellungen zu.

Geben Sie vor der Erzeugung der Schülerdateien im Menü „Datenbearbeitung > Grundeinstellungen“ eine E-Mail-Adresse ein, sofern die SuS die Möglichkeit erhalten sollen, ihre Probewahl über eine Schaltfläche an den Beratungslehrer zurückzusenden.

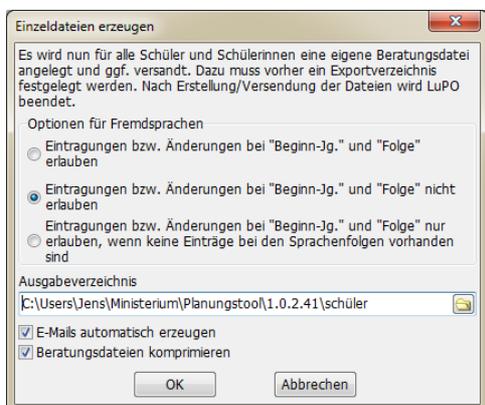
Die Verwendung des Schülerprogrammes ist keineswegs zwingend erforderlich. Die Lehrerversion von LuPO wurde für den Beratungsprozess optimiert, so dass eine vollständige Eingabe aller relevanten Daten innerhalb einiger Sekunden während der Beratung vorgenommen werden kann. Die gemeinsame Erarbeitung einer Fachwahl mit der Schülerin bzw. dem Schüler birgt zahlreiche Vorteile, auf welche Sie durch den frühzeitigen Einsatz des Schülerprogramms eventuell verzichten. Sie können die Schülerversion auch verwenden, um den Schülern eine

Verwenden Sie die Schülerversion nach den individuellen Voraussetzungen an Ihrer Schule. Ein Einsatz ist nicht zwingend notwendig, manchmal sogar nachteilig.

Möglichkeit zu bieten, mit Fachwahlen im Vorfeld zu spielen. Hierzu ist nicht unbedingt eine individualisierte Schülerdatei notwendig. Sie können ebenso gut eine allgemeine „Spieldatei“ für alle SuS zum Download auf Ihrer Schulhomepage anbieten. Diese könnte die Fächer der Oberstufe der eigenen Schule enthalten, würde jedoch keine Angaben zur Sprachenfolge aufweisen. Erzeugen Sie hierzu einen Schüler „Toni Mustermann“ und exportieren lediglich die Datei für diesen Schüler. Anschließend können Sie den Schüler wieder löschen.

5.1 ERZEUGEN UND VERSENDEN DER SCHÜLERDATEIEN

LuPO erzeugt die Schüler-Einzeldateien vollautomatisch in einem von Ihnen gewählten Ordner. Aktivieren Sie hierzu das Menü „Export > LuPO-Schülerdateien erzeugen > Einzeldateien erzeugen (alle Schüler)“. Sofern bei den SuS E-Mail-Adressen angegeben wurden und auf Ihrem Rechner ein E-Mail-Programm installiert ist, können Sie die erzeugten Daten automatisch an die SuS versenden lassen. Aktivieren Sie hierzu das Auswahlfeld „E-Mails automatisch erzeugen“. Dateien, die nicht versendet werden konnten, werden in einen Unterordner „Unzustellbar“ verschoben.

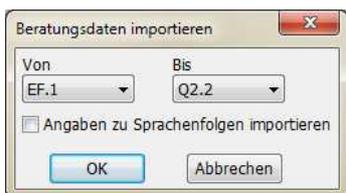


LuPO greift beim Versenden der E-Mails auf das E-Mail-Programm zurück, welches als Standard-Programm in Windows angemeldet ist. Es hat sich in der Vergangenheit gezeigt, dass nicht alle E-Mail-Clients reibungslos zusammenarbeiten, wenn Anhänge versendet werden. So kann es sein, dass Sie eine Mail versenden bzw. erhalten, welche am Zielort einen befremdlichen Anhang aufweist. Dies liegt in der Regel daran, dass in dem jeweiligen E-Mail-Programm die Mails im Rich-Text-Format (RTF) angefertigt werden. Empfehlen Sie in diesen Fällen den betreffenden Schülern, das Text oder HTML Format für E-Mails zu verwenden. Diese Einstellungen finden Sie in den Optionen des jeweiligen Programms.

Vor dem Export haben Sie einige Möglichkeiten bestehende Sprachenfolgen vor Manipulationen zu sichern. Bei E-Mail-Versand empfiehlt es sich ebenfalls, die Kompression zu verwenden.

Die Schülerversion des Beratungstools öffnet lediglich Beratungsdateien, die auf diese Weise erzeugt wurden. Die Schülerin oder der Schüler kann nun seine Wahl vornehmen und zum Beratungslehrer zurücksenden, so dass die Daten für das Beratungsgespräch bereits zur Verfügung stehen. Dies ist jedoch nur möglich, wenn der Beratungslehrer in den Grundeinstellungen eine E-Mail-Adresse angegeben hat.

5.2 EINSAMMELN DER SCHÜLERDATEIEN



Die Beratungslehrer haben die Möglichkeit, Beratungsdateien der SuS in einem Ordner zu sammeln. Vor dem eigentlichen Beratungsgespräch können Sie die empfangenen Beratungsdateien über den Dialog „Import > Aus anderen LuPO-Dateien > Aus Schülerdateien“ einlesen. Markieren Sie hierzu alle empfangenen Beratungsdateien der SuS, die Sie importieren

wollen, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Öffnen“. Im Folgedialog können Sie die Halbjahre auswählen, die importiert werden sollen. Sollten die Schülerinnen oder Schüler die Daten aus vorangegangenen Halbjahren verändert haben, so vermeiden Sie auf diese Weise den Import

Sie können mehrere Dateien markieren, indem Sie die Strg-Taste gedrückt halten, während Sie mit der Maus auf die Einzeldateien klicken.

der so manipulierten Daten. In diesem Dialog können Sie ebenfalls bestehende Sprachenfolgen vor Manipulation schützen.

6 DER BERATUNGSPROZESS MIT LUPO

Die korrekte Beratung und Prüfung der Schullaufbahn der SuS liegt in der Verantwortung der Schulen (Schulleitung, Oberstufenkoordinatoren und Beratungslehrer, siehe APO-GOST §5). Auch wenn LuPO ausgiebig getestet wurde und ständig verbessert wird, so kann nicht ausgeschlossen werden, dass im Einzelfall fehlerhafte Wahlen möglich sind. Das Programm entbindet insofern die Schulen nicht von ihrer Verantwortung, alle Schullaufbahnen auf Fehler zu überprüfen.

6.1 BERATUNGSDATEI AUFTEILEN (OPTIONAL)

In der Regel wird die Beratung von mehreren Beratungslehrern an unterschiedlichen Computern durchgeführt. Hierzu stehen grundsätzlich zwei Wege offen. Sie können zum einen von verschiedenen Rechnern über ein Netzwerk gleichzeitig auf die vorbereitete Beratungsdatei zugreifen und Fachwahlen vornehmen. Sie können aber ebenso die vorbereitete Beratungsdatei, z.B. mit Hilfe eines USB-Sticks, auf verschiedene Computer kopieren, so dass jeder Beratungslehrer seine individuelle Beratungsdatei öffnen kann. In diesem Fall ist zu empfehlen, die Beratungsdateien der unterschiedlichen Beratungslehrer zu nummerieren, so dass diese später nach der zentralen Beratung über den Dialog „Import > Aus anderen LuPO-Dateien > Aus Lehrerddateien“ vereinigt werden können. Bei der zweiten Methode ist darauf zu achten, dass ein Schüler nicht von zwei Beratungslehrern beraten wird, da in diesem Fall eine Vereinigung der Daten problematisch ist. Wurde die dezentrale Beratung durchgeführt, so sollte mit einer zusammengeführten Datei weitergearbeitet werden.

6.2 DIE LAUFBAHNBERATUNG

6.2.1 DIE FACHWAHL DER EINFÜHRUNGSPHASE

Die Programmoberfläche zeigt im Wesentlichen Informationen über einzelne SuS und wurde auf deren Beratung in der Beratungssituation optimiert. Somit haben alle Einstellungen und Schaltflächen immer nur Auswirkungen auf die ausgewählte Schülerin bzw. den ausgewählten Schüler.

Wählen Sie im Listenfeld die zu beratende Schülerin bzw. den zu beratenden Schüler, indem Sie auf die Schaltfläche mit den drei Punkten klicken. Alternativ kann mit Hilfe der Pfeile neben dem Listenfeld zur nächsten/vorhergehenden Schülerin bzw. zum nächsten/vorhergehenden Schüler navigiert werden.

Stellen Sie im Folgenden optional den bilingualen Bildungsgang (Bilingualer Zweig) ein und korrigieren Sie bei Bedarf die Prüfungsordnung der Schülerin bzw. des Schülers. Strebt die Schülerin oder der Schüler eine Muttersprachenprüfung Ende der Einführungsphase an, oder liegt eine Sportbefreiung in einem der Halbjahre vor, so darf das entsprechende Kontrollkästchen markiert werden. Bei Aktivierung des Kontrollkästchens „Muttersprachenprüfung Ende Sek. I“ wird bei den betreffenden SuS ein Bildungsgang ohne fortgeführte Fremdsprache akzeptiert. Bei Aktivierung des Kontrollkästchens „Sportbefreit“ wird eine Laufbahn ohne Sport akzeptiert. Sie können in beiden Fällen trotzdem Wahlen in den fortgeführten Fremdsprachen und in Sport vornehmen. Diese werden bei der Kurs- und Kursstundenzählung voll berücksichtigt. Auf diese Weise können z.B. Schüler mit einer Sportbefreiung in EF.1 trotzdem Sportwahlen in EF.2 durchführen, sofern der Schüler wieder am Sportunterricht teilnehmen kann.

Die Sprachenfolgen der SuS werden im Wahldialog angezeigt. Sollten keine Sprachenfolgen übermittelt worden sein, so können diese manuell eingestellt werden. Klicken Sie hierzu mit der linken Maustaste auf die Zelle „Spr. Folge“, um im Auswahlfeld auszuwählen, ob es sich um eine 1., 2., 3. oder 4. Fremdsprache handelt. Wählen Sie „P“, wenn die Schülerin eine Sprachpraktische Prüfung (SPP, oder auch Muttersprachenprüfung) anstrebt und „N“, wenn die Sprachpraktische Prüfung erfolgreich absolviert wurde. In der Nachbarzelle „ab Jg.“ können sie angeben, seit wann die Schülerin oder der Schüler die Fremdsprache belegt hat. Dieses Auswahlfeld wird automatisch von LuPO gefüllt, sofern der Sprachenbeginn beim Initial-Import nicht übermittelt wurde und eine eindeutige Zuordnung des Sprachenbeginns über das ASD-Kürzel möglich ist. Ein Beispiel: Als Fremdsprache wurde Englisch mit ASD-Kürzel E5 eingestellt. Aufgrund der Definition des ASD-Kürzels wird als Sprachenbeginn der Jahrgang 5 eingetragen. Sie können für jede Schüler oder jeden Schüler den Sprachenbeginn individuell verstellen. Existiert bei Ihnen z.B. ein Fach F6, so kann dieses von einer Schülerin oder einem Schüler einer anderen Schulform mit zweiter fortgeführter Fremdsprache in Französisch ab Klasse 8 belegt werden. Für eine solche Schülerin oder einen solchen Schüler können Sie den Sprachenbeginn auf Jahrgangsstufe 8 korrigieren. LuPO kontrolliert in diesem Fall, ob Französisch die Mindestanforderung einer zweiten Fremdsprache erfüllt und bis Ende EF.2 belegt werden muss.

The screenshot shows the 'Laufbahnberatungs- und Planungstool Oberstufe (09_G8.Ipo)' interface. The main window displays a table for subject selection with columns for 'Fach', 'Kürzel', 'Fremdspr.', 'Einführungsphase', 'Qualifikationsphase', and 'Abiturfach'. The table lists various subjects like Deutsch, Englisch, Französisch, etc., with their respective status in different phases. A sidebar on the right contains sections for 'Ergebnisse der Prüfung für die Gesamtaufbahn', 'Klausurverpflichtungen', and 'Informationen'. At the bottom, there is a summary bar showing 'Kurse' and 'Wochenstd.' counts for different phases.

Fach	Kürzel	Fremdspr.	Einführungsphase	Qualifikationsphase	Abiturfach				
		Spr.-Folge ab Jg.	EF.1 (M,S)	EF.2 (M,S)	Q1.1 (M,S,LK)	Q1.2 (M,S,LK)	Q2.1 (M,S,LK)	Q2.2 (M,S,LK)	
Deutsch	D		S	S	S	S	S	M	
Englisch	E	1 5	S	S	LK	LK	LK	LK	1
Französisch	F								
Spanisch ab Kl. 11	S1								
Chinesisch ab Kl. 11	CI								
Lateinisch	L	2 6	S	S					
Musik	MU		M	M	M	M			
Kunsterziehung	KU								
Literatur	LI								
Geschichte	GE								
Geschichte bilingual	GEB		S	S					
Erdkunde	EK		M	M	M	M	M	M	
Sozialwissenschaften	SW								
Philosophie	PL								
Religionslehre	ER		S	S	S	S	S	S	3
Religionslehre	KR					M	M	M	
Mathematik	M		S	S	LK	LK	LK	LK	2
Physik	PH		S	S	M	M	M	M	
Chemie	CH		M	M	M	M	M	M	
Biologie	BI								
Informatik	IF								
Sport	SP		M	M	M	M	M	M	

Am unteren Rand des Dialogs lesen Sie immer den obersten Fehlerhinweis als Langtext.

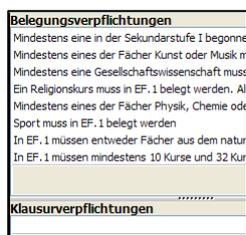
Fremdsprachen ohne Sprachenbeginn werden grau unterlegt und sind nicht wählbar, sofern Sie in den Fächereinstellungen das Kontrollfeld „Eingaben bei Fremdsprachen aus SI nur erlauben, wenn auch eine Sprachenfolge eingetragen ist“ markiert wurde (siehe Abbildung Fremdsprache Französisch).

Der Wahldialog ist vollkommen auf die Bedienung mit der Maus ausgelegt, so dass keine Einträge über die Tastatur vorgenommen werden können. Mit Hilfe der linken Maustaste können Sie Listenfelder für die Sprachenfolgen aktivieren. Mit Hilfe der rechten Maustaste können Sie Wahlen im Wahldialog durchführen und Abiturfächer auswählen. Dies ist ebenfalls mit einem Doppelklick der linken Maustaste möglich, jedoch nicht zu empfehlen. Mit Hilfe der blauen Schaltflächen am rechten Rand des Fachwahldialogs können Sie alle Wahlen eines Faches lö-

schen. Mit Hilfe der Schaltflächen unten links können Sie die Schriftgröße im Wahldialog verkleinern und erhalten somit einen besseren Überblick über die Gesamtwahl.



Sie haben zudem die Möglichkeit, nicht gewählte Fächer auszublenden, so dass lediglich gewählte Fächer sichtbar sind. Aktivieren Sie hierzu die Schaltfläche „Nur belegte Fächer zeigen“.

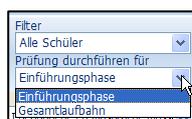


Beginnen Sie mit der Wahl in EF.1. An der rechten Seite sehen Sie die Belegungsverpflichtungen, die Klausurverpflichtungen und Informationen zur Wahl. Die Texte sind umgangssprachlich formuliert, damit die SuS die Hinweise verstehen können. Wird die angezeigte Verpflichtung durch die Wahl erfüllt, so verschwindet der entsprechende Hinweistext. Führen Sie im Folgenden die Fachwahl der Schülerin bzw. des Schülers durch. Bei einer korrekten Laufbahn wird keine Belegungsverpflichtung

mehr angezeigt.

Da die Texte in der Regel für eine vollständige Ansicht zu lang sind, finden Sie am unteren Rand des Bildschirms einen Langtext der zuoberst angezeigten Belegungsverpflichtung. Führen Sie einen Mausklick auf die anderen Hinweistexte durch, um deren Langtext in der unteren Statuszeile anzeigen zu lassen. Alternativ können Sie einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf die Hinweistexte vornehmen, um ein separates Hinweistextfenster zu öffnen, in welchem der angeklickte Hinweistext vollständig erscheint.

6.2.2 FACHWAHLPRÜFUNGEN GYMNASIUM & GESAMTSCHULE

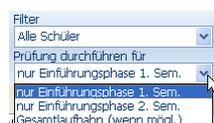


LuPO besitzt zwei Prüfroutinen für Gymnasien bzw. Gesamtschulen. Welche der beiden Routinen aktiv ist, erkennen Sie am Listenfeld oben rechts „Prüfungen durchführen für“ (siehe Abbildung). Die Standardeinstellung sollte „Gesamtlaufbahn (wenn mögl.)“ sein. In dieser Einstellung prüft LuPO ausschließlich die Korrektheit der Wahlen im ersten Halbjahr der Einführungsphase (EF.1), solange ausschließlich Fachwahlen in EF.1 vorhanden sind. Sobald Sie eine Fachwahl in einem späteren Halbjahr (EF.2 und später) vornehmen, wird die komplette Laufbahn (EF.1 bis Q2.2) der Schülerin oder des Schülers überprüfen. Sie sollten also bei der Erstberatung darauf achten, dass zu Beginn der Beratung keine Einträge in EF.2 gemacht werden.

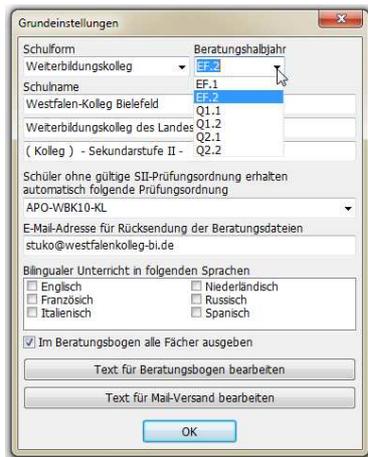
Wenn Sie die Prüfung „nur Einführungsphase“ wählen, wird unabhängig von den Wahlen in EF.2 bis Q2.2 ausschließlich die Belegung in EF.1 geprüft. Diese Einstellung ist jedoch lediglich in Ausnahmefällen notwendig.

Tragen Sie zu Beginn lediglich die Wahlen des ersten Halbjahres der Einführungsphase ein (EF.1).

6.2.3 FACHWAHLPRÜFUNGEN WEITERBILDUNGSKOLLEGS



LuPO besitzt drei Prüfroutinen für die Weiterbildungskollegs. Welche der Routinen aktiv ist, erkennen Sie ebenfalls am Listenfeld oben rechts „Prüfungen durchführen für“. Die Routine „nur EF.1“ prüft unabhängig von allen sonstigen Fachwahlen ausschließlich die Belegung in EF.1. Die Routine „nur EF.2 (wenn mögl.)“ prüft Ausschließlich die Belegung in EF.2, sofern in EF.2 Fächer gewählt wurden. Ist dies noch nicht der Fall, so wird automatisch „nur EF.1“ geprüft. Die Prüfroutine „nur Qualifikationsphase (wenn mögl.)“ wiederum überprüft ausschließlich die Korrektheit der Wahlen der Qualifikationsphase, sofern dort Fachwahlen vorgenommen wurden. Ist dies nicht der Fall, so wird die Prüfung „nur EF.2 (wenn mögl.)“ durchgeführt. Gibt es auch in EF.2 keine Fachwahlen, so wird „nur EF.1“ aktiviert. „nur Qualifikationsphase (wenn mögl.)“ sollte die Standardeinstellung sein, da sie je nach Status der Wahl die passende Prüfung aktiviert. Sie sollten jedoch darauf achten, dass Sie zunächst vollständig das Halbjahr EF.1 wählen lassen,



Klicken Sie nun optional mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche „Drucken“. Das Auswahlfeld „Nur belegte Fächer anzeigen“ wirkt sich ebenfalls auf den Ausdruck aus. In einer Vorschau können Sie sehen, wie der Wahlbogen nach dem Ausdruck aussehen wird. Sie können im Menü „Datenbearbeitung > Grundeinstellungen“ das Halbjahr einstellen, für das der Wahlbogen ausgedruckt werden soll. Im gleichen Menü können Sie ebenfalls zentral vorgeben, ob auf dem ausgedruckten Wahlbogen lediglich gewählte Fächer oder alle Fächer aufgelistet werden sollen. Aktivieren oder deaktivieren Sie hierzu das Auswahlfeld „Im Beratungsbogen alle Fächer ausgeben“. Sie können ebenfalls den Einleitungstext des Beratungsbogens ändern. Den

Wahlbogen kann die Schülerin bzw. der Schüler mit nach Hause nehmen und unterschrieben wieder zurückgeben. Ein Ausdruck aller gesammelten Beratungsbögen ist zu einem späteren Zeitpunkt ebenfalls möglich (siehe Kapitel 6.4).

6.3 BERATUNGSDATEIEN ZUSAMMENFÜHREN

Sofern Sie die Beratung mit mehreren Beratungslehrern durchführen, die alle über eine eigene Beratungsdatei verfügen, können Sie die Dateien am Ende eines Beratungstages zusammenführen. Öffnen Sie hierzu eine der vorhandenen Beratungsdateien und wählen Sie den Menüpunkt „Import > Aus anderen Beratungsdateien“. Im folgenden Dialog können Sie die restlichen Beratungsdateien markieren und öffnen. Sie sollten jedoch während des Beratungsprozesses darauf achten, dass keine Schüler doppelt beraten werden. In diesem Fall kommt es zu einem Konflikt beim Datenimport. In einem solchen Fall macht Sie das Programm auf das Problem aufmerksam und erfragt eine Lösung.

6.4 ALLE FACHWAHLBÖGEN AUSDRUCKEN

Es ist möglich, alle Fachwahlen am Ende des Beratungstages auszudrucken. Hierzu steht im Menü „Datenbearbeitung > Schüler“ eine Schaltfläche „Beratungsbögen drucken“ zur Verfügung. Vor dem Ausdruck haben Sie die Möglichkeit, über den Filter die gewünschte Klasse herauszufiltern. Sofern Sie einen Ausdruck ohne Filter vornehmen, werden die Wahlbögen klassenweise in alphabetischer Reihenfolge ausgedruckt. Darüber hinaus werden lediglich SuS mit Beratungsdatum ausgedruckt. Fehlt ein Beratungsdatum, so können Sie dies durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste im Schülerdialog leicht nachtragen.

Im Menü „Datenbearbeitung > Grundeinstellungen“ können Sie einstellen, welches Beratungshalbjahr auf den Beratungsbögen genannt werden soll und ob der gesamte Fächerkanon, oder nur die gewählten Fächer aufgelistet werden sollen.

6.5 RÜCKLAUF DER BERATUNGSBÖGEN DOKUMENTIEREN

Sammeln Sie nach der Beratung die unterschriebenen Wahlbögen der SuS ein. LuPO bietet ein Rücklaufdatum, mit welchem der Erhalt des Wahlbogens dokumentiert werden kann. Dieses Rücklaufdatum können Sie ebenso wie das Beratungsdatum automatisch oder manuell setzen. Eine Schnelleingabe im Menü „Datenbearbeitung > Schüler“ ist ebenfalls möglich. Führen Sie hierzu einen Doppelklick mit der rechten Maustaste in der gewünschten Zelle aus.

Halten Sie die Strg-Taste gedrückt, um mehrere Dateien mit der Maus zu markieren.

Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Klasse	Prüfungsordnung	Biling. Zweig	Sportbefreit	SPP	Datum Beratung	Datum Rücklauf	E-Mail
Auf dem Graben	Christina	22.04.1981	w	09c	APO-GOST(B)10/G8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23.11.2009	23.11.2009	
Baader	Philip	28.06.1980	m	09a	APO-GOST(B)10/G8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23.11.2009	23.11.2009	
Baltus	Sascha	02.09.1980	m	09b	APO-GOST(B)10/G8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23.11.2009		

6.6 FEHLENDE SUS ANSCHREIBEN

SuS, die nicht zum Beratungstermin erscheinen konnten, können Sie im Menü „Datenbearbeitung > Schüler“ mit Hilfe des Filters „Schüler ohne Beratungsdatum“ herausfiltern. Die Schaltfläche „Liste drucken“ bietet nun die Möglichkeit, einen Aushang vorzubereiten, so dass die Schüler auf die Notwendigkeit eines Ersatztermins hingewiesen werden können.

7 AUSWERTUNG DER FACHWAHLEN

Im Menü „Auswertung > Übersicht“ haben Sie die Möglichkeit, eine Übersicht der getätigten Fachwahlen aufzurufen. Sie können einen vorformatierten Report erstellen, oder eine frei formatierbare Excel-Datei. Mit Hilfe dieser Übersichten erhalten Sie einen Überblick über alle getätigten Wahlen in EF.1, sowie aller prognostischen Wahlen in EF.2 bis Q2.2. Diese Übersicht dient als Entscheidungshilfe für den Schulleiter, welche Fächer letztlich angeboten werden können und welche Fächer aufgrund mangelnder Wahlen nicht zustande kommen können. Mit Hilfe der Zahlen kann der Schulleiter darüber hinaus festlegen, wie viele Kurse in einem Fach eingerichtet werden sollen.

8 FÄCHER MIT MANGELNDER SCHÜLERZAHL

Nach der Beurteilung der Wahlen durch die Schulleitung kann es dazu kommen, dass die Entscheidung getroffen wird, ein Fach nicht anzubieten. In diesem Fall müssen alle SuS angesprochen werden, die dieses Fach gewählt haben.

EK	SW	PA	Fach	EF.1	EF.2	Q1.1	Q1.2	Q2.1	Q2.2	Schülerzahl
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Erdkunde	<input type="checkbox"/>	170					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sozialwissenschaften	<input type="checkbox"/>	200					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Erziehungswissenschaften	<input type="checkbox"/>	210					

Gehen Sie hierzu in das Menü „Datenbearbeitung > Fächer“ und deaktivieren Sie bei dem entsprechenden Fach alle Auswahlfelder aller Halbjahre. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „Konflikte“. LuPO erkennt nun, dass SuS existieren, die dieses demarkierte Fach gewählt haben und listet diese SuS in einem Ausgabefenster auf. Sie können die Liste leicht kopieren, um Sie in einem Anschreiben einzufügen.

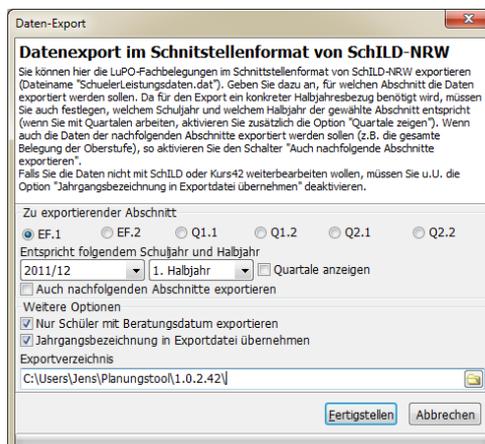
Im Wahldialog können die bestehenden Konflikte mit Hilfe der Schaltfläche „Konflikte entfernen“ automatisch beseitigt werden. Wählen Sie hierzu die entsprechende Schülerin bzw. den entsprechenden Schüler aus und drücken Sie auf die Schaltfläche.

Wenn Sie Fächer löschen, gehen auch die Fachwahlen in diesem Fach verloren. Konflikte können dann nicht mehr ausgegeben werden. Entfernen Sie vielmehr die Häkchen der Auswahlfelder, damit die Fachwahlen bestehen bleiben.

9 ZUSAMMENSPIEL MIT KURS42

Die getätigten Fachwahlen können über das Menü „Export > Export der Fachwahlen im Schnittstellenformat SchILD-NRW > “ in eine Dat-Datei geschrieben werden, welche von Kurs42 eingelesen werden kann. Da Kurs42 nur die Daten eines Halbjahres verwaltet, müssen Sie im Dialog den zu exportierenden Abschnitt und das passende Schuljahr und Halbjahr wählen.

Optional können Sie das Auswahlfeld deaktivieren, wenn auch Fachwahlen von Schülern über-



geben werden sollen, welche noch nicht beraten wurden, von denen aber schon eine Fachwahl vorliegt.

9.1 ERSTIMPORT DER FACHWAHLEN IN KURS42

Legen Sie hierzu in Kurs42 zunächst eine neue Blockungsdatei der zukünftigen Oberstufenschülerinnen und -schüler an. Bevor die zuvor aus Lupo exportierten Daten in Kurs42 importiert werden können, müssen in Kurs42 im Menü „Bearbeiten > Fächer laden“ die (zuvor einmal) erzeugten Fächer in Kurs42 angepasst werden.

Wählen Sie in Kurs42 anschließend den Menüpunkt „Im/Export SchILD-NRW Schnittstelle > Import“ und markieren dort das Auswahlfeld „Schülerdaten“. Die Fachwahlen der SuS werden nun an das Programm übergeben und können im Folgenden geblockt werden.

Achten Sie darauf, dass auch Kurswahlen von Konfliktfächern übergeben werden, solange die Konflikte durch Umwahlen noch nicht beseitigt wurden. Konfliktfächer werden bei der Blockung nicht berücksichtigt, sofern Sie für dieses Fach keinen Kurs einrichten.



9.2 UMWAHLEN NACH EINER PROBEBLOCKUNG

Grundsätzlich können Umwahlen sowohl in LuPO als auch in Kurs42 durchgeführt werden. Beide Verfahren haben Vor- und Nachteile. Es ist aus diesem Grund empfehlenswert, beide Programme zu öffnen und die Umwahlen manuell in beiden Programmen vorzunehmen. Alle drei Varianten werden im Folgenden vorgestellt.

9.2.1 UMWAHLEN IN LUPO

Bei einer Umwahl in LuPO kann die neue Laufbahn sofort überprüft werden. Sie können zudem mit der Änderung der Blockungsdatei in Kurs42 warten, bis die entsprechende Unterschrift der Erziehungsberechtigten vorliegt. Ob die neue Wahl in das bestehende Blockungsraster passt, kann LuPO jedoch nicht prüfen. Führen Sie bei dieser Variante die Umwahl in LuPO durch und exportieren Sie abermals die Fachwahlen aller SuS über den Menüpunkt „Export > Fachwahlexport für Kurs42“ in eine Kurs42-Textdatei. Importieren Sie die so erzeugte Datei in Kurs42 in die bestehende Blockung. Verwenden Sie hierzu den Menüpunkt „Im/Export > Import aus Textdateien > Schüler-Fachwahlen importieren“. Kurs42 gleicht die vorhandenen Daten mit den neu empfangenen Daten ab. Erkennt das Programm bei einer Schülerin oder einem Schüler eine Änderung, so führt Kurs42 die Umwahl durch. Hierbei werden Wechsel in der Schriftlichkeit automatisch geändert, Fächer auf Nachfrage abgewählt und die Schüler aus den entsprechenden Kursen entfernt sowie neue Fächer angewählt. SuS mit neu angewählten Fächern müssen anschließend manuell in die vorhandenen Kurse verteilt werden (nicht verteilte Schüler).

9.2.2 UMWAHLEN IN KURS42

Eine Fachumwahl in Kurs42 verdeutlicht sofort die Zwänge in der bestehenden Blockung, stellt jedoch die Laufbahn der SuS nicht prognostisch dar. Führen Sie bei diesem Vorgehen die Umwahlen in Kurs42 durch und exportieren Sie die Fachwahlen aller SuS über den Menüpunkt „Im/Export > SchILD-NRW-Schnittstelle > Export“ und markieren im folgenden Dialog das Kon-

trollkästchen „Leistungsdaten (für SchILD-NRW oder LuPO“. Die erzeugte Datei können Sie in LuPO über den Menüpunkt „Import > Einzeldateien Importieren > Schülerdaten“ importieren. LuPO gleicht die empfangenen Daten mit den vorhandenen ab und nimmt bei den SuS die entsprechenden Änderungen vor. Hierbei werden lediglich die Wahlen des importierten Halbjahres verändert. Die bestehenden Prognosedaten bleiben bestehen. Auch die Abwahl eines Faches erkennt LuPO und löscht die Wahl, sofern Sie dem zustimmen. Anschließend sollten Sie die Laufbahnen der betreffenden SuS erneut hochschreiben und überprüfen. Drucken Sie die geprüfte Laufbahn aus, um sich die Änderung von der Schülerin, dem Schüler oder deren Erziehungsberechtigten unterschreiben zu lassen. Denken Sie jedoch daran, dass Sie die Umwahl bereits ohne Unterschrift durchgeführt haben.

9.2.3 UMWAHLEN IN LUPO UND KURS42

Es ist empfehlenswert, bei Fächerumwahlen LuPO und Kurs42 gleichzeitig zu öffnen. Sie können auf diese Weise in Kurs42 testen, ob ein Fächerwechsel in der bestehenden Blockung möglich ist, und diesen Wechsel in LuPO durchführen und überprüfen. Erst wenn die Schülerin oder der Schüler den unterschriebenen Umwahlbogen zurückgegeben hat, sollte der Fächerwechsel in Kurs42 vorgenommen werden. Auf diese Weise haben Sie immer eine konsistente Blockungsdatei.

10 LAUFBAHNPRÜFUNGEN ENDE DER EINFÜHRUNGSPHASE



Spätestens Ende der Einführungsphase sind eine erneute Beratung zur Wahl der Abiturfächer und eine erneute Laufbahnprüfung notwendig. Sofern Sie die Daten in LuPO gepflegt haben, können Sie die Beratung mit der bestehenden Datei durchführen. Im anderen Fall sollten Sie eine neue Beratungsdatei anlegen und einen erneuten Initial-Import vornehmen. Stellen Sie jedoch beim Initial-Export aus SchILD-NRW sicher, dass Sie das Auswahlfeld „Auch Fachbelegungen der Oberstufe exportieren“ markiert haben. In LuPO wiederum muss im jeweiligen Import-Dialog ebenfalls das Auswahlfeld „Auch Fachbelegungen importieren“ aktiviert sein. Es werden nun alle bestehenden Fachwahlen der Oberstufe an LuPO übergeben, so dass die aktuellen Wahlen der Einführungsphase vorliegen. Bei diesem Prozess gehen natürlich die Laufbahnprognosen aus der Einführungsphase verloren.

Um in der Beratungssituation die Leistungskurswahl und die Laufbahn besser beurteilen zu können, sollten Sie die bestehende Fachwahl aus EF.2 bis Q2.2 hochschreiben. Über das Menü „Hochschreiben > von EF.2 bis Q2.2“ können Sie automatisch die Fachwahlen aller SuS hochschreiben, so dass Sie anschließend nur noch die LK-Wahlen und die Abwahlen realisieren müssen. Das weitere Vorgehen gleicht dem Vorgehen zu Beginn der Sekundarstufe II.

Um in der Beratungssituation die Leistungskurswahl und die Laufbahn besser beurteilen zu können, sollten Sie die bestehende Fachwahl aus EF.2 bis Q2.2 hochschreiben. Über das Menü „Hochschreiben > von EF.2 bis Q2.2“ können Sie automatisch die Fachwahlen aller SuS hochschreiben, so dass Sie anschließend nur noch die LK-Wahlen und die Abwahlen realisieren müssen. Das weitere Vorgehen gleicht dem Vorgehen zu Beginn der Sekundarstufe II.

11 HINWEISE ZUM DOPPELJAHRGANG AN GYMNASIEN

Im Doppeljahrgang G8/G9 werden die SuS erstmals in eine gemeinsame Oberstufe versetzt. Darum ist es möglich, Schülerinnen und Schüler in Nebenfächern gemeinsam zu unterrichten. SchILD-NRW, LuPO und Kurs42 wurden für den Doppeljahrgang entsprechend angepasst, so dass individuelle Optionen zur Verfügung stehen.

11.1 DOPPELJAHRGANG IN SCHILD-NRW

Versetzungstabelle bearbeiten

Alle Klassen Details

Sortierung: Interne Bezeichnung Statistik-Bezeichnung Benutzerdefiniert

Reorganisieren Excel-Export Suchen Klassenlehrer übertragen

Intern-Bez.	Statistik-B...	Jahrgang	Folge-Kl.	Vorg.-Kl.	Kl.-Lehrer	Schulgliederung	Sichtbar	Sortierung
10d	10d	10	11d	09d	Bu	Standard für diese Schulform	+	25
11	11	11	12	10	Ker	Standard für diese Schulform	+	26
11a	11A	11	12	10a	Kow	Standard für diese Schulform	+	27
11b	11B	11	12	10b	Ke	Standard für diese Schulform	+	28
11c	11C	11	12	10c	Dd	Standard für diese Schulform	+	29
11d	11D	11	12	10d	Bu	Standard für diese Schulform	+	30
12	12	12	13	11	Weil	Standard für diese Schulform	+	31
13	13	13		12	Sr	Standard für diese Schulform	+	32
EF	EF	EF	Q1	09a		Standard für diese Schulform	+	33
EFA	EFA	EF	Q1	09a		Standard für diese Schulform	+	36
EFB	EFB	EF	Q1	09b		Standard für diese Schulform	+	37
EFC	EFC	EF	Q1	09c		Standard für diese Schulform	+	38
EFD	EFD	EF	Q1	09d		Standard für diese Schulform	+	39
Q1	Q1	Q1	Q2	EF		Standard für diese Schulform	+	34
Q2	Q2	Q2		Q1		Standard für diese Schulform	+	35

Anzahl Datensätze: 39

Für den Doppeljahrgang müssen in SchILD-NRW drei neue Statistikjahrgänge und in der Versetzungstabelle neue Klassen eingefügt werden (siehe Abbildungen). Im Fächerkanon sind lediglich die in Kapitel 3.1 genannten Änderungen notwendig. LuPO-Dateien beider Jahrgänge können (bis auf Vertiefungskurse) den gleichen Fächerkanon mit identischen Fachbezeichnungen erhalten.

Statistik-Jahrgänge bearbeiten

JG-Kürzel Statistik-Bez. Inter... Schulgliederung Kurzbez. JG-Stufe Res. Chronol. Sichtbar Sortie...

Reorganisieren Excel-Export Sichtbarkeit umschalten

JG-Kürzel	Statistik-Bez.	Inter...	Schulgliederung	Kurzbez.	JG-Stufe	Res.	Chronol.	Sichtbar	Sortie...
05	5. Jahrgang	05	Standard für diese Schulform	05	SI		+	+	5
06	6. Jahrgang	06	Standard für diese Schulform	06	SI		+	+	6
07	7. Jahrgang	07	Standard für diese Schulform	07	SI		+	+	7
08	8. Jahrgang	08	Standard für diese Schulform	08	SI		+	+	8
09	9. Jahrgang	09	Standard für diese Schulform	09	SI		+	+	9
10	10. Jahrgang	10	Standard für diese Schulform	10	SI		+	+	10
11	11. Jahrgang	11	Standard für diese Schulform	11	SI-1		+	+	11
12	12. Jahrgang	12	Standard für diese Schulform	12	SI-2		+	+	12
13	13. Jahrgang	13	Standard für diese Schulform	13	SI-3		+	+	13
EF	Einführungsphase	EF	Standard für diese Schulform	EF	SI-1		+	+	14
Q1	Qualifikationsphase 1	Q1	Standard für diese Schulform	Q1	SI-2		+	+	15
Q2	Qualifikationsphase 2	Q2	Standard für diese Schulform	Q2	SI-3		+	+	16

Anzahl Datensätze: 12

Detaillierte Einstellungen zum Doppeljahrgang können sie dem SchILD-NRW Handbuch Teil 2 entnehmen (Änderungen der Statistikjahrgänge und der Versetzungstabellen in SchILD-

NRW, Datentransfer zwischen Kurs42 und SchILD-NRW, Blockung des Doppeljahrgangs in Kurs42).

11.2 DOPPELJAHRGANG IN LUPO UND KURS42

Es ist grundsätzlich zu empfehlen, für jeden der beiden Jahrgänge eine eigene LuPO-Datei anzulegen. Auf diese Weise liegt in jeder Datei eine einzige Prüfungsordnung vor, so dass der Beratungsprozess einfacher zu bewerkstelligen ist.

Nach dem Beratungsprozess können die Fachwahlen für Kurs42 bereitgestellt werden (siehe Kapitel 9.1). Kurs42 kann die so erzeugten Textdateien in zwei getrennte Blockungsdateien, oder bei Bedarf in eine einzige Blockungsdatei einlesen. Im letzteren Fall sollte die Schülerverteilung zu den Fächern D, M und fortgeführte Fremdsprache über den Menüpunkt „Bearbeiten > Kurse bearbeiten“ erfolgen. In diesem Menü können Sie festlegen, ob die Schüler der unterschiedlichen Jahrgänge in dem jeweiligen Fach gemischt oder getrennt blockiert werden sollen.

Sollten Sie für LuPO eine vereinigte Datei anlegen wollen, so führen Sie in SchILD-NRW für die Klassen 9 (G8) einen Initial-Export mit der APO-GOST(B)/G8 durch. Führen Sie in SchILD-NRW anschließend für die Klassen 10 (G9) einen Schülerdaten-Export durch. Erzeugen Sie nun eine LuPO-Datei und importieren Sie die Initial-Dateien aus G8. Gehen Sie anschließend in das Menü „Datenbearbeitung > Grundeinstellungen“ und ändern Sie die zentrale Prüfungsordnung in APO-GOST(C)/G9. Importieren Sie nun die Schülerdaten der Klassen 10 über das Menü „Import > Einzeldateien importieren > Schüler-Daten“. Auf diese Weise erhalten alle SuS die für ihren Jahrgang zutreffende Prüfungsordnung.

12 DAS LUPO-FORUM

Sollten Sie einmal Hilfe Zu einem Thema suchen, welches in diesem Handbuch nicht erläutert wird, so können Sie Ihre Fragen in das MSW-Forum in der Rubrik „LuPO“ einstellen. Im Forum stehen Ihnen zahlreiche Mitglieder mit Rat und Tat für nahezu jedes individuelle Problem zur Seite. Eine Antwort erfolgt in der Regel innerhalb weniger Stunden. Sie finden das Forum der Internetseite www.svws.nrw.de im Menübereich „Service“ unter dem Menüpunkt „Forum“.

<http://www.svws.nrw.de/html/handbuecher.html>

13 STICHWORTVERZEICHNIS

Alle Feldinhalte anzeigen	13	InitialExport.....	9
Auswertung	21	Initial-Import.....	11
Belegungsverpflichtungen.....	18	Installation	5
Benutzer hinzufügen	10	Kennwort ändern.....	11
Beratungsdatei		Klausurverpflichtungen.....	18
aufteilen.....	16	Konflikte	
zusammenführen	20	entfernen.....	21
Beratungsdatum		ermitteln.....	13, 21
automatisch	19	Korrektur.....	10
Schnelleingabe.....	13	Kurs 42	21
setzen.....	19	Laufbahnberatung	16
Beratungshalbjahr einstellen	20	Laufbahnprognose	19
Beratungslehrer hinzufügen.....	10	Leitfächer	8
Blockung.....	22	linke Maustaste.....	17
Datenbearbeitung	11	manuelle Dateneingabe.....	11
DAT-Textdateien	11	Muttersprachenprüfung	16
Doppeljahrgang	23	Netzwerkfähigkeit.....	16
Doppelklick.....	12	Prüfungsordnung	12
Drucken		Rücklaufdatum	
einzelnen Beratungsbogen	20	automatisch.....	20
mehrere Beratungsbögen	13	manuell.....	20
E-Mail		Schnelleingabe.....	13
Adresse	14	SchILD-NRW	5
Anhang.....	15	Schriftgröße ändern	18
Export.....	9	SchuelerBasisdaten.dat.....	11
Fächer		SchuelerSprachenfolgen.dat.....	11
ausblenden	18	Schüler filtern.....	21
bearbeiten	13, 14	Schülerauswahl	9
Fächerkanon reduzieren	6	Schülerdateien	
Fächerkombinationen festlegen	8	einsammeln	15
Fächerprofile festlegen	9	erstellen.....	15
Fremdsprachenfächer vereinigen	6	versenden	15
Konflikte.....	13	Schülerversion	14
löschen.....	11, 13	Server.....	5
mit mangelnder Schülerzahl	21	Sozialwissenschaften	7
Oberstufenfächer bearbeiten	8	Sportbefreiung.....	16
Oberstufenfächer markieren	5	SPP	16
Faecher.dat	11	Sprachenfolge	17
Forum.....	25	Sprachenfolgen	6
Fremdsprachen	6	Sprachpraktische Prüfung.....	16
Fremdsprachenbeginn	17	Statuszeile.....	18
gelbe Zellen	19	Umwahlen.....	22
Geschichte.....	7	Verantwortung.....	16
graue Zellen.....	19	Weiterbildungskolleg	14, 18
Grundeinstellungen.....	11	zentrale Prüfungsordnung	12
Hochschreiben	19	Zusatzkurse	7
Import	11		