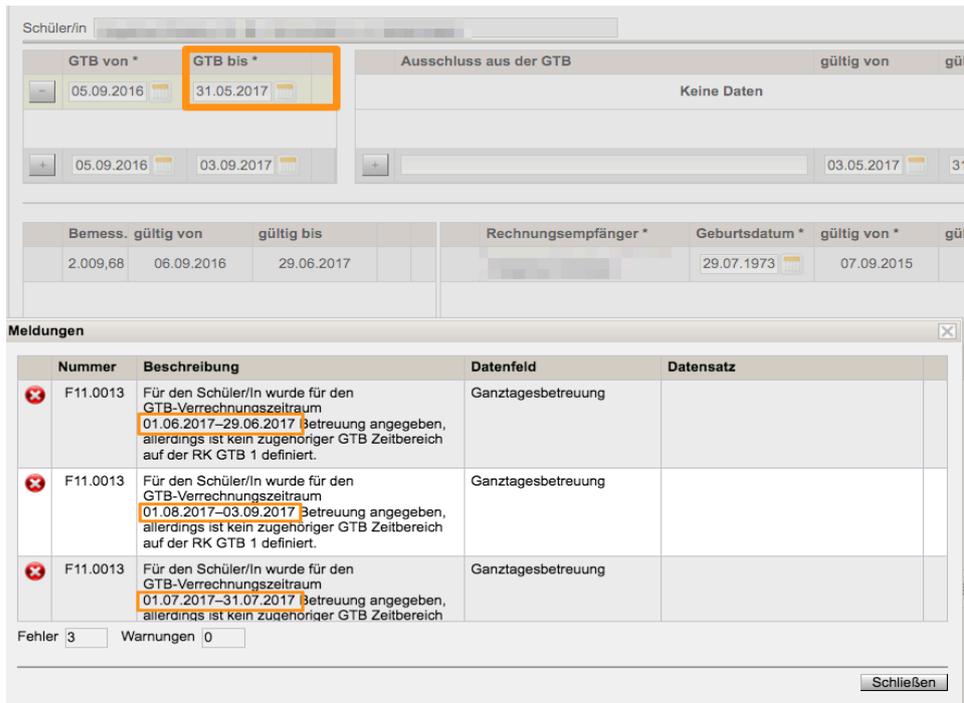


## Beenden/entfernen „GTB von – GTB bis“

Wurde für einen Schüler/eine Schülerin GTB von – bis erfasst, und alle notwendigen weiteren Einträge auf der Registerkarte GTB2 vorgenommen, erscheinen folgende Fehlermeldungen beim Klick auf die Schaltfläche „Minus“ für den GTB Zeitbereich von – bis:

Im folgenden Beispiel wird der GTB-Zeitbereich mit Ende Mai 17 beendet:



The screenshot shows the 'Meldungen' (Messages) window in the WiSion system. It displays three error messages (F11.0013) related to the GTB (Ganztagesbetreuung) time range. The messages indicate that a care period was entered for a specific date range, but no corresponding GTB time range was defined in the RK GTB 1.

Nummer	Beschreibung	Datenfeld	Datensatz
F11.0013	Für den Schüler/In wurde für den GTB-Verrechnungszeitraum 01.06.2017–29.06.2017 Betreuung angegeben, allerdings ist kein zugehöriger GTB Zeitbereich auf der RK GTB 1 definiert.	Ganztagesbetreuung	
F11.0013	Für den Schüler/In wurde für den GTB-Verrechnungszeitraum 01.08.2017–03.09.2017 Betreuung angegeben, allerdings ist kein zugehöriger GTB Zeitbereich auf der RK GTB 1 definiert.	Ganztagesbetreuung	
F11.0013	Für den Schüler/In wurde für den GTB-Verrechnungszeitraum 01.07.2017–31.07.2017 Betreuung angegeben, allerdings ist kein zugehöriger GTB Zeitbereich	Ganztagesbetreuung	

At the bottom of the message window, it shows 'Fehler: 3' and 'Warnungen: 0'. A 'Schließen' (Close) button is visible at the bottom right.

WiSion erkennt bereits getätigte Eintragungen auf der RK GTB2, die händisch entfernt werden müssen.

### Folgende Vorgangsweise wird empfohlen:

1. Öffnen der RK „**GTB2**“
2. VZR auswählen, in dem **kein einziger Tag mehr zur Verrechnung** kommen soll.
3. **Löschen aller Eintragungen auf der RK GTB2:**  
Hakerl für Betreuung, Essen und Jause, ev. eingetragene Uhrzeiten für das Ende der Betreuung, Menü und Jause.  
(Der Essensanbieter kann nicht verändert werden.)
4. Klick auf „**VZR auf alle folgenden VZR's übernehmen**.“
5. Klick auf **Speichern**
6. Wechsel auf die RK „**GTB1**“

7. Das Beenden oder Löschen der Eintragung „GTB von – GTB bis“ ist nun möglich.
8. Bemessungsgrundlage/n\*, Rechnungsempfänger\* und zahlungsverpflichtet\* müssen erhalten bleiben.
9. Speichern.

GD	Kon.	SchulS.	Förd.	Gesundh.	Beurt.	Laufb.	<b>GTB1</b>	GTB2	Term.	SSR	MA56	G-Buch
Schüler/in <input type="text"/>												
<b>GTB von *</b>		<b>GTB bis *</b>		<b>Ausschluss aus der GTB</b>				<b>gültig von</b>		<b>gültig bis</b>		
-		05.09.2016		30.04.2017		Keine Daten						
+		05.09.2016		03.09.2017		+				04.05.2017		31.12.2099
<b>Bemess.</b>		<b>gültig von</b>		<b>gültig bis</b>		<b>Rechnungsempfänger *</b>		<b>Geburtsdatum *</b>		<b>gültig von *</b>		<b>gültig bis</b>
1.525,44		01.11.2016		29.06.2017		<input type="text"/>		01.03.1968		02.09.2013		31.12.2099
+		<input type="text"/>		<input type="text"/>		+		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>zahlungsverpflichtet *</b>		<b>Geburtsdatum *</b>		<b>gültig von *</b>		<b>gültig bis</b>		<b>Vertragsnummer</b>				
<input type="text"/>		01.03.1968		02.09.2013		31.12.2099		56GTB90101100000696352040				
+		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				
Drucken										<b>Speichern</b>		Zurück