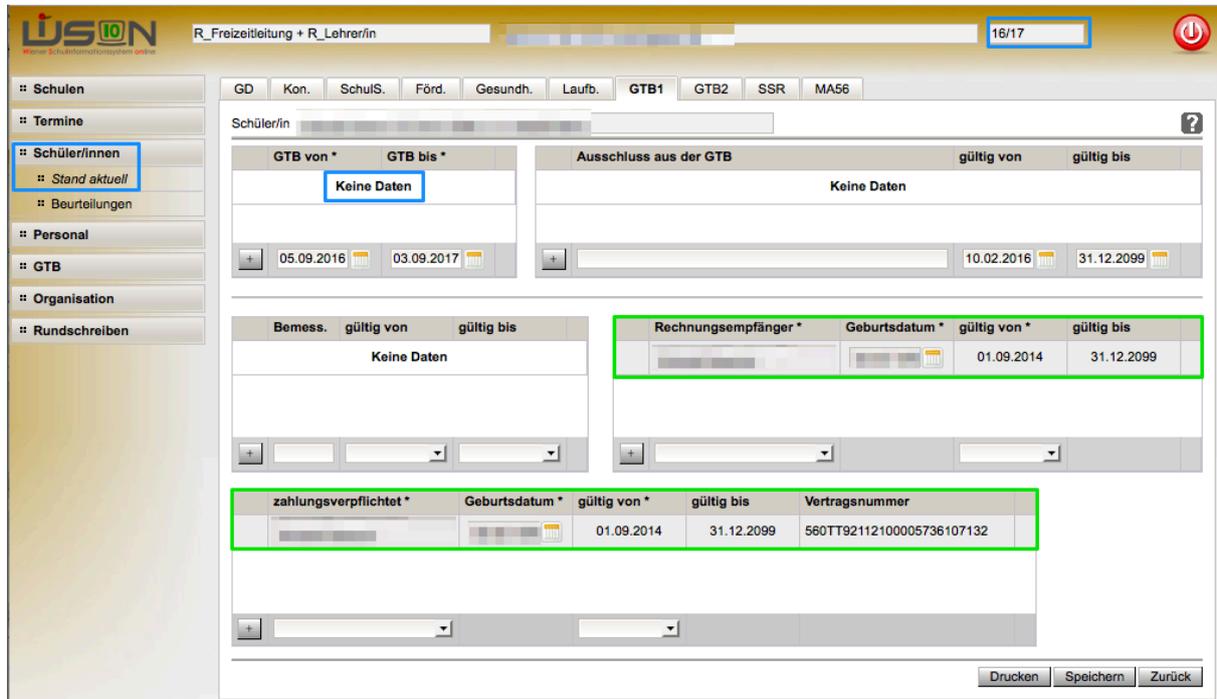


GTB - Jahresübergang

Auf Grund eines **zentralen Jahresüberganges** (ca. Ende Dezember) sind die Schüler/innen der **aktuellen** 0., 1., 2. und 3. Schulstufe, bzw. der 5., 6. und 7. Schulstufe **im Planungsjahr** sichtbar.

Wechsel ins **Planungsjahr** - Schüler/innen - Stand aktuell – **Einstellungen: Schüler/innen**
Öffnen der Daten auf der RK GTB1 eines Schülers/einer Schülerin:



The screenshot shows the 'Einstellungen: Schüler/innen' page for a student. The page is divided into several sections:

- GTB von * GTB bis ***: A table with 'Keine Daten' in the center.
- Ausschluss aus der GTB**: A table with 'Keine Daten' in the center.
- Bemess.**: A table with 'Keine Daten' in the center.
- Rechnungsempfänger ***: A table with columns 'Geburtsdatum *', 'gültig von *', and 'gültig bis'. The data row shows '01.09.2014' and '31.12.2099'.
- zahlungspflichtig ***: A table with columns 'Geburtsdatum *', 'gültig von *', 'gültig bis', and 'Vertragsnummer'. The data row shows '01.09.2014', '31.12.2099', and '560TT92112100005736107132'.

Buttons at the bottom include 'Drucken', 'Speichern', and 'Zurück'.

Durch den zentralen Jahresübergang (JÜ) wurde/n:

- **KEIN GTB-Zeitraum von/bis** weitergeschrieben
- Vorhandene Ausschlüsse weitergeschrieben
- Erfasste Daten bei Zahlungspflichtig* und Rechnungsempfänger* weitergeschrieben
- **KEINE Daten der RK GTB2** weitergeschrieben

Es besteht die **Möglichkeit**, diese Schüler/innen in Einzelbearbeitung bereits **im Planungsjahr** mit den notwendigen GTB-Daten für das Planungsjahr zu befüllen.

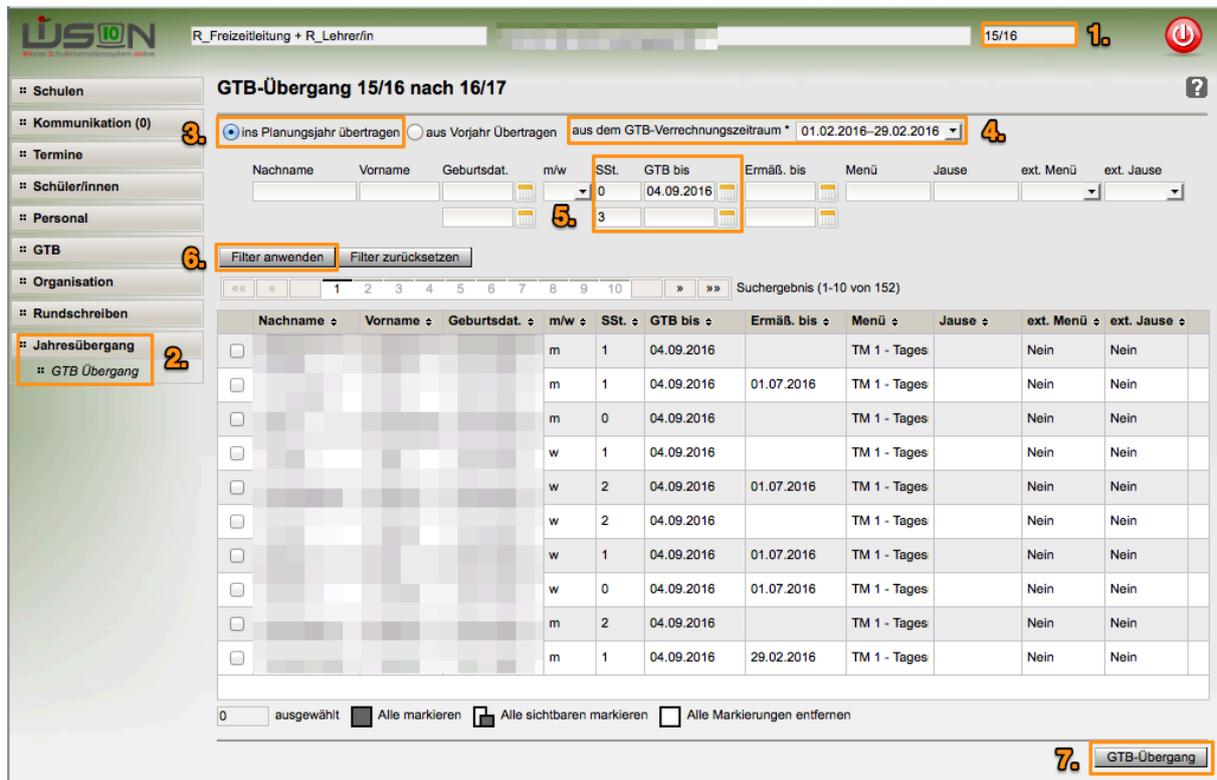
Das Filtern nach Klassen ist erst dann möglich, wenn es eine durch die Schulleitung freigegebene Klassen- und Gruppeneinteilung (KGE) gibt.

HINWEIS:

Schüler/innen, die bereits im aktuellen SJ mit Betreuung erfasst waren, haben alle Mussfelder, die für eine weitere Bearbeitung durch den FZL notwendig sind, durch den zentralen Jahresübergang weiterhin gespeichert, und stehen **sofort** für eine Erfassung der GTB-Daten zur Verfügung.

Im folgenden Beispiel wird der

GTB Übergang (mit dem Weiterschreiben der GTB-Daten aus dem aktuellen Schuljahr 15/16 ins Planungsjahr 16/17) gezeigt:



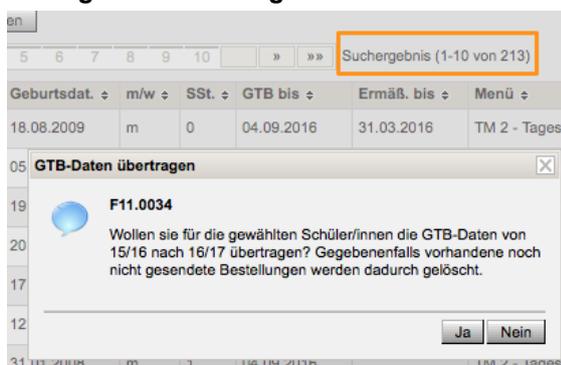
GTB-Übergang 15/16 nach 16/17

aus dem GTB-Verrechnungszeitraum * 01.02.2016-29.02.2016

Nachname	Vorname	Geburtsdat.	m/w	SSt.	GTB bis	Ermäß. bis	Menü	Jause	ext. Menü	ext. Jause
			m	1	04.09.2016		TM 1 - Tages		Nein	Nein
			m	1	04.09.2016	01.07.2016	TM 1 - Tages		Nein	Nein
			m	0	04.09.2016		TM 1 - Tages		Nein	Nein
			w	1	04.09.2016		TM 1 - Tages		Nein	Nein
			w	2	04.09.2016	01.07.2016	TM 1 - Tages		Nein	Nein
			w	2	04.09.2016		TM 1 - Tages		Nein	Nein
			w	1	04.09.2016	01.07.2016	TM 1 - Tages		Nein	Nein
			w	0	04.09.2016	01.07.2016	TM 1 - Tages		Nein	Nein
			m	2	04.09.2016		TM 1 - Tages		Nein	Nein
			m	1	04.09.2016	29.02.2016	TM 1 - Tages		Nein	Nein

1. Kontrolle – aktuelles Schuljahr gewählt
2. Menüpunkt Jahresübergang – Untermenüpunkt GTB Übergang
3. Kontrolle – Radiobutton gesetzt: Ins Planungsjahr übertragen
4. Auswahl eines **gewünschten VZR**, aus dem die Daten weiterschrieben werden sollen
5. Setzen von Filtern
Filter „GTB bis“: 04.09.2016 – zeigt alle Schüler/innen, die in diesem SJ betreut werden.
6. Filter anwenden, Schüler/innen markieren (Alle markieren – im Beispiel 213 Schüler/innen)
7. Klick auf Schaltfläche GTB-Übergang

Abfragefenster wird geöffnet:



Suchergebnis (1-10 von 213)

Geburtsdat.	m/w	SSt.	GTB bis	Ermäß. bis	Menü
18.08.2009	m	0	04.09.2016	31.03.2016	TM 2 - Tages

GTB-Daten übertragen

F11.0034

Wollen sie für die gewählten Schüler/innen die GTB-Daten von 15/16 nach 16/17 übertragen? Gegebenenfalls vorhandene noch nicht gesendete Bestellungen werden dadurch gelöscht.

Ja Nein

Wollen Sie für die gewählten Schüler/innen die GTB-Daten von 15/16 nach 16/17 übertragen? Gegebenenfalls (Anm.: im Planungsjahr!) vorhandene noch nicht gesendete Bestellungen werden dadurch gelöscht.

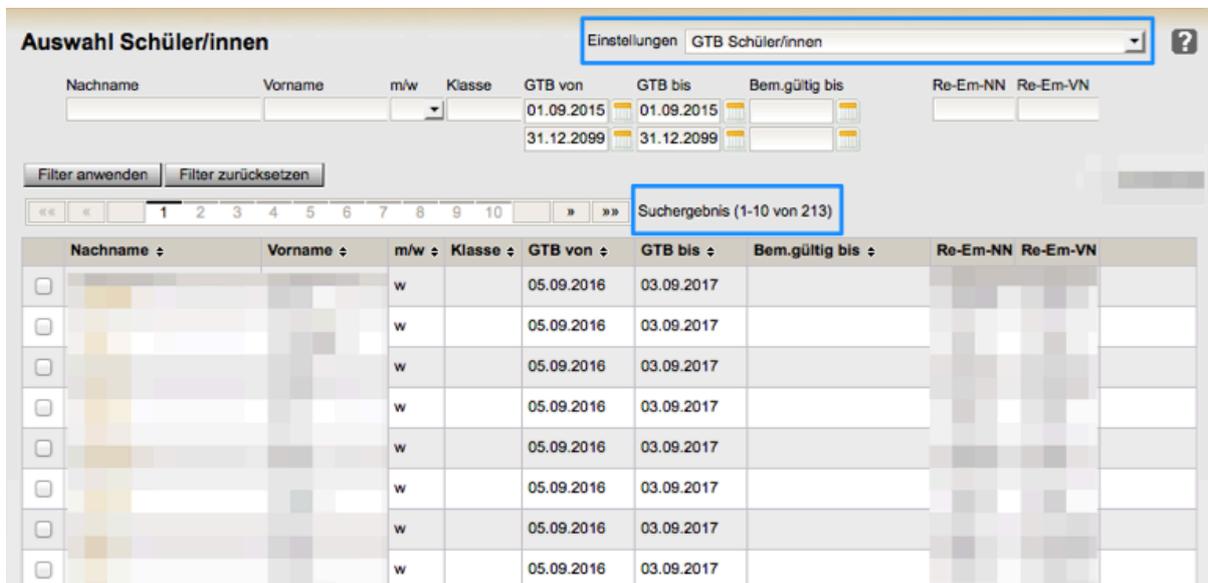
Klick auf „Ja“.

GTB-Daten Übertrag Vorgang läuft. GTB-Übergang

Das Ende dieses Vorganges wird nicht extra angezeigt.

Je nach Größe der fortzuschreibenden Datenmenge kann nach entsprechender Wartezeit **in das Planungsjahr** gewechselt werden.

Wechsel ins Planungsjahr: Schüler/innen - Stand aktuell
Einstellungen: GTB Schüler/innen



Auswahl Schüler/innen

Einstellungen: GTB Schüler/innen

Nachname: _____ Vorname: _____ m/w: [Dropdown] Klasse: _____ GTB von: 01.09.2015 GTB bis: 01.09.2015 Bem.gültig bis: _____ Re-Em-NN: _____ Re-Em-VN: _____

31.12.2099 31.12.2099

Filter anwenden Filter zurücksetzen

Suchergebnis (1-10 von 213)

	Nachname	Vorname	m/w	Klasse	GTB von	GTB bis	Bem.gültig bis	Re-Em-NN	Re-Em-VN
<input type="checkbox"/>			w		05.09.2016	03.09.2017			
<input type="checkbox"/>			w		05.09.2016	03.09.2017			
<input type="checkbox"/>			w		05.09.2016	03.09.2017			
<input type="checkbox"/>			w		05.09.2016	03.09.2017			
<input type="checkbox"/>			w		05.09.2016	03.09.2017			
<input type="checkbox"/>			w		05.09.2016	03.09.2017			
<input type="checkbox"/>			w		05.09.2016	03.09.2017			
<input type="checkbox"/>			w		05.09.2016	03.09.2017			

In diesem Beispiel werden 213 Schüler/innen als GTB-Schülerinnen angezeigt.

Mit dem GTB-Übergang wurde/n:

- **GTB-Zeitraum von* - bis* für das Planungsjahr** erfasst
- Vorhandene Ausschlüsse weitergeschrieben
- Erfasste Daten bei Zahlungsverpflichtet* und Rechnungsempfänger* weitergeschrieben
- **ALLE Daten der RK GTB2** aus dem gewählten VZR weitergeschrieben und bereits auf alle folgenden VZR's kopiert! 😊

Ein GTB-Übergang kann jederzeit wiederholt werden!

Dabei werden die bereits weitergeschriebenen Daten mit den neuen Werten überschrieben.

Ein zusätzliches Abfragefenster wird geöffnet:

F11.0035 Für die Schüler/innen sind bereits GTB-Daten vorhanden: Anzeige der Namen ...
F11.0036 Wollen Sie die GTB-Daten für das Schuljahr 16/17 überschreiben/löschen?

Mit einem Klick auf „JA“ können dann neu erfasste Werte in das Planungsjahr übertragen werden.

HINWEIS:

Wenn alle Daten der Schüler/innen für eine voraussichtliche Essensbestellung im Juni für die erste Schulwoche erfasst sind, gilt es noch zu bedenken, dass möglicherweise **Termine** (z.B. ein vorverl. Unterrichtsschluss für den ersten Schultag, Schulveranstaltungen, ...) korrekt eingetragen werden.