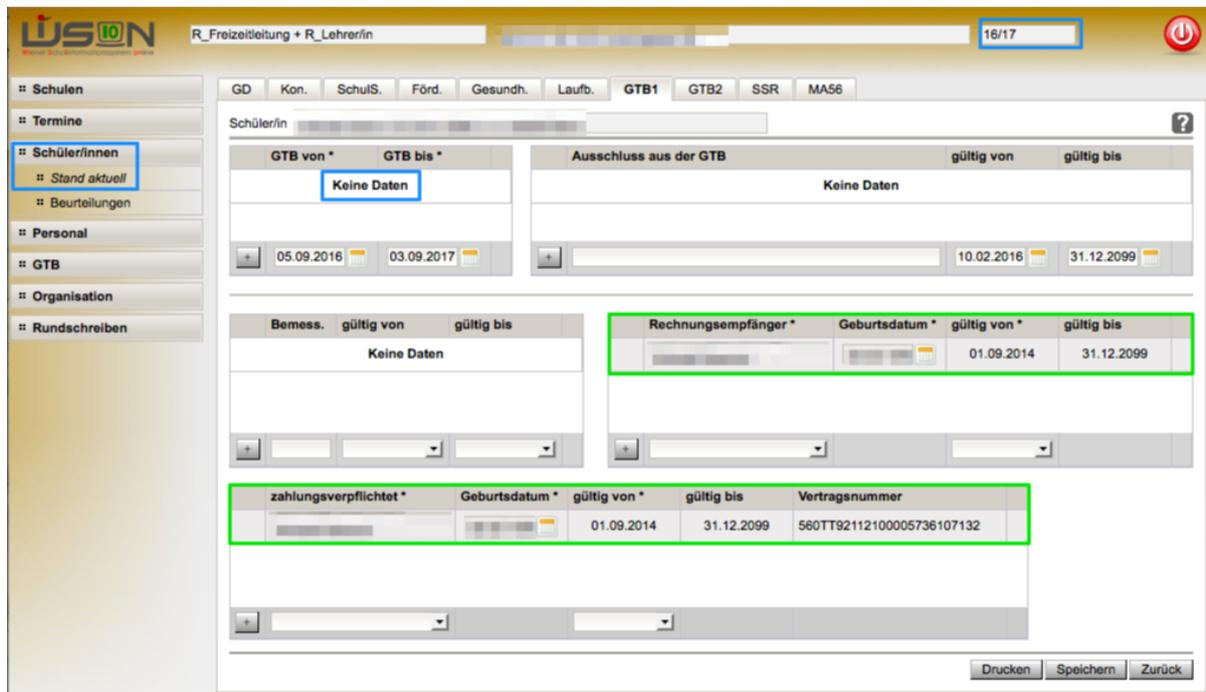


GTB - Jahresübergang

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 zur Ansicht nach dem zentralen JÜ:



The screenshot shows the 'Einstellungen: Schüler/innen' view for a student in the planning year. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Schüler/innen', 'Termine', 'Personal', etc. The main area shows data for 'GTB1' with fields for 'GTB von', 'GTB bis', 'Ausschluss aus der GTB', 'Rechnungsempfänger', 'Geburtsdatum', 'zahlungsverpflichtet', and 'Vertragsnummer'. Some fields are highlighted with red boxes, indicating they contain data or are active.

Durch den zentralen Jahresübergang (JÜ) wurde/n:

- **KEIN** GTB-Zeitraum von-bis weitergeschrieben
- **KEINE** Daten der RK GTB2 weitergeschrieben
- Vorhandene Ausschlüsse weitergeschrieben
- erfasste Daten bei zahlungsverpflichtet* und Rechnungsempfänger* weitergeschrieben
- gültige Ausschlüsse weitergeschrieben

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

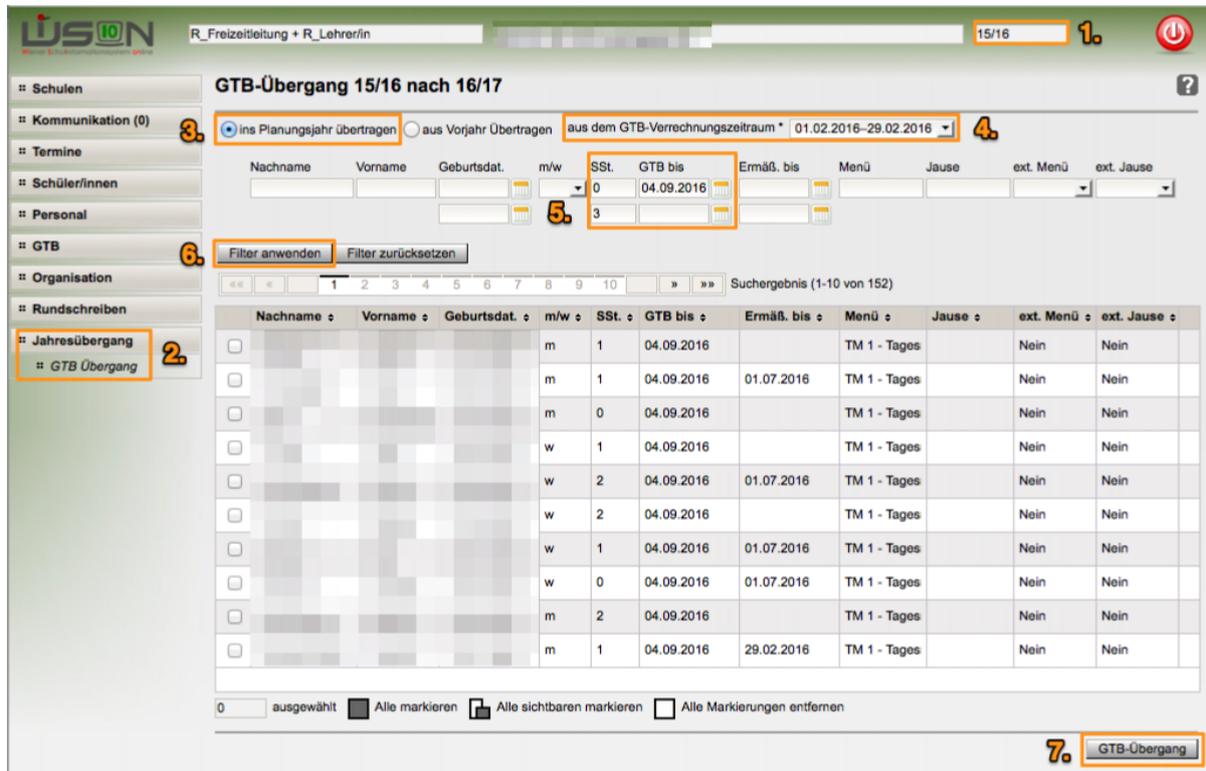
Das Filtern nach Klassen ist erst dann möglich, wenn es eine durch die Schulleitung freigegebene Klassen- und Gruppeneinteilung (KGE) gibt.

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.

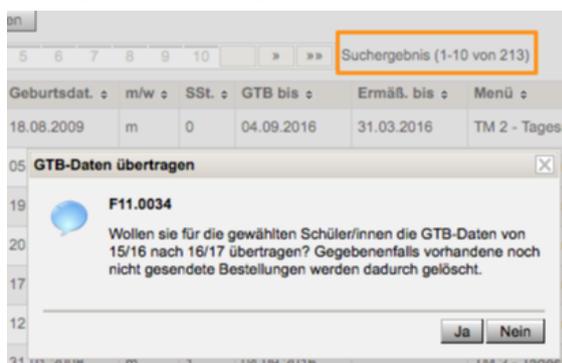
Im folgenden Beispiel wird der

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



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 weitergeschrieben werden sollen
5. Ev. Setzen von zielführenden Filtern – im Beispiel für das SJ 15/16:
Filter „GTB bis“: 04.09.2016 – zeigt alle Schüler/innen, die im aktuellen 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:



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

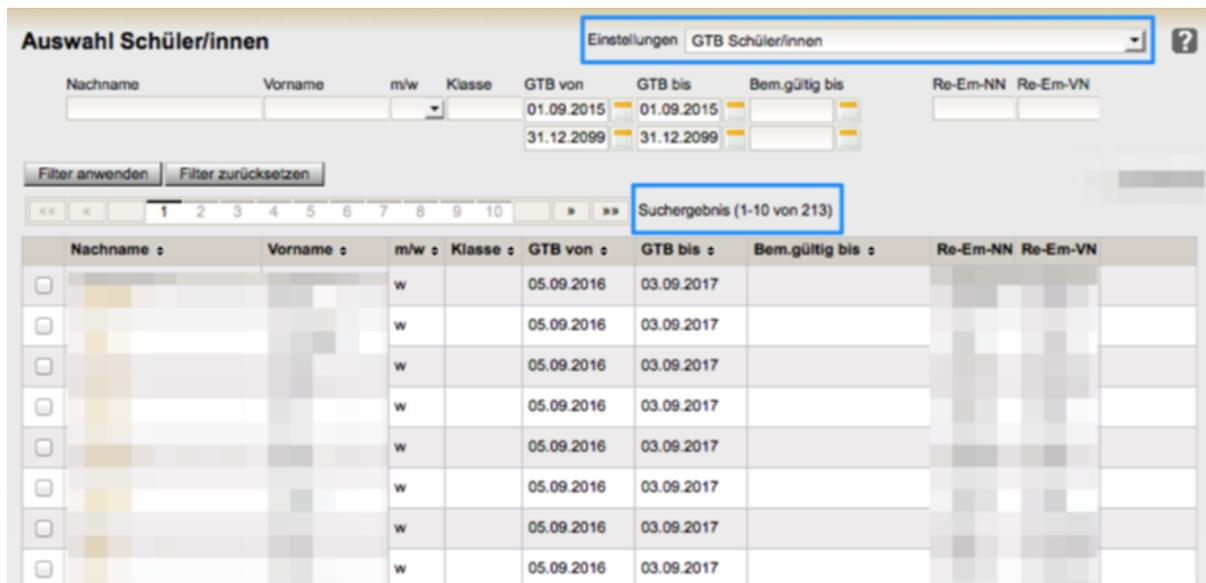
Klick auf „Ja“.

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



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! J**

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.