

GTB - Ausschluss erfassen und beenden

Ausschlüsse dürfen ausnahmslos **nur aus finanziellen Gründen** (Zahlungsrückständen) und **nicht** für Schulveranstaltungen, Konferenzen, Fehltage, geplante Spitalsaufenthalte, ... erfasst werden!

Erfassen eines Ausschlusses:

Menüpunkt **GTB** – Untermenüpunkt **Schüler/innen** – Klick auf den verlinkten Nachnamen eines Schülers/einer Schülerin – Registerkarte **Einstellungen** wird geöffnet.

In den Feldern für **Ausschluss aus der GTB** steht ein Textfeld zur Verfügung, das aussagekräftig mit einer Begründung für den Ausschluss befüllt werden soll.

Z.B.: Ausschluss laut Mail vom, Rückstände für VZR Mai, Juni, Juli, ...

Das „**gültig von**“ Datum zeigt immer den aktuellen Tag an, und soll für den Beginn des Ausschlusses so eingestellt werden, dass noch keine Essensbestellung erfolgt ist, oder eine Änderung des möglicherweise schon bestellten Essens möglich ist.

Das „gültig bis“ Datum zeigt ein Datum in der Zukunft (31.12.2099) an, und muss unverändert bleiben!

Ausschlüsse werden bei einem Schulwechsel in die neue Schule „mitgenommen“ und werden auch ins nächste Schuljahr übertragen.

Daher muss dieser Wert für „gültig bis“ (31.12.2099) eingestellt bleiben, solange der Ausschluss besteht.

GTB Schüler

Einstellungen | Bestellung und Abrechnung

Schüler/in: [Name]

Art: [] Stand GTB: [] Ver.: []

GTB von *		GTB bis *		Ausschluss aus der GTB		gültig von	gültig bis
-	02.09.2019	06.09.2020		-	laut Mail vom 15.12.2019	01.01.2020	31.12.2099
+	02.09.2019	06.09.2020		+		31.01.2020	31.12.2099

Der GTB-Zeitraum von* - bis* bleibt unverändert!

Auf der Registerkarte **Bestellung und Abrechnung** sind keine Veränderungen notwendig!

Beim Klick auf die Schaltfläche **Speichern** wird mit einer Infomeldung auf die zu ändernde Essensbestellung hingewiesen, sofern die betroffene Woche schon einmal gespeichert, oder auch gesendet wurde.

In einer ungespeicherten (ungeöffneten) Essensbestellung wird ein Ausschluss sofort mit „keine Bestellung“ angezeigt, die Felder sind deaktiviert und nicht veränderbar:

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Tagesmenü 2 (schweinefleisch)				
Tagesmenü 2 (schweinefleisch)				
Tagesmenü 2 (schweinefleisch)				
keine Bestellung				
keine Bestellung				
Tagesmenü 2 (schweinefleisch)				
Tagesmenü 2 (schweinefleisch)				
Tagesmenü 2 (schweinefleisch)				
Tagesmenü 2 (schweinefleisch)				
Tagesmenü 2 (schweinefleisch)				

Beenden eines Ausschlusses:

Der Ausschluss muss über das Verkürzen des Zeitbereichs in der Spalte „gültig bis“, für den er ursprünglich erfasst wurde (31.12.2099), beendet werden.
Mehrere erfasste Ausschlüsse werden „historisch“ angezeigt und bleiben erhalten.

GTB Schüler



The screenshot shows the 'GTB Schüler' interface with the 'Einstellungen' tab selected. It displays a table of exclusions with columns for 'GTB von *', 'GTB bis *', 'Ausschluss aus der GTB', 'gültig von', and 'gültig bis'. The 'gültig bis' date '31.12.2099' is highlighted in red, and a red arrow points to it.

GTB von *	GTB bis *	Ausschluss aus der GTB	gültig von	gültig bis		
-	02.09.2019	06.09.2020	-	Zahlungsrückstände laut Mail vom 2.9.2019	02.09.2019	31.12.2099
+	02.09.2019	06.09.2020	+		31.01.2020	31.12.2099

Das Datum „gültig bis“ muss genau auf **den letzten Tag des Ausschlusses** eingestellt werden.

Hinweis:

Es wird empfohlen, das Beenden des Ausschlusses so zu datieren, dass eine Essensbestellung für das betroffene Kind noch möglich ist, oder eine Änderung des bereits bestellten Essens an den Lieferanten noch gesendet werden kann.
(Bis Do.12:00 der Vorwoche.)

In einer **ungespeicherten** Bestellung wird ein beendeter Ausschluss sofort richtig mit Menü laut Registerkarte **Bestellung und Abrechnung** angezeigt.

In einer **gespeicherten** Essensbestellung kann gegebenenfalls mit der Schaltfläche **Aktualisieren** für den betroffenen Datensatz „keine Bestellung“ auf das gespeicherte Menü der Registerkarte **Bestellung und Abrechnung** aktualisiert werden.

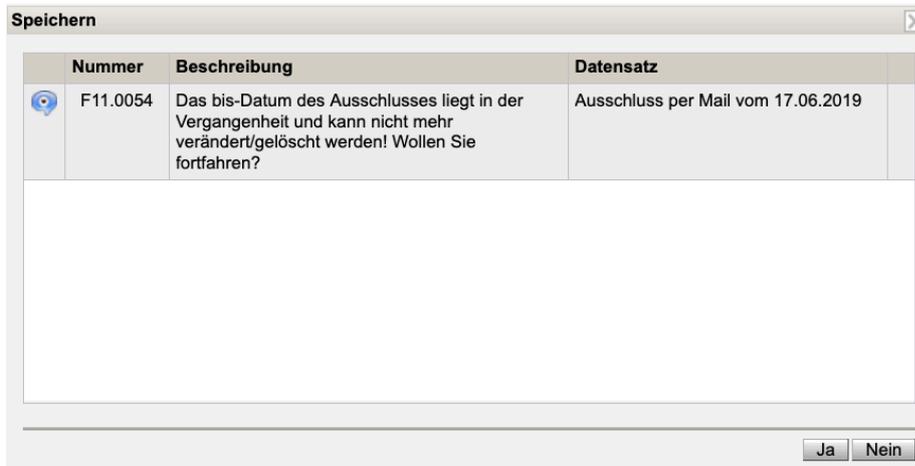
In einer **gesendeten** Essensbestellung kann, sofern das „Bestellfenster“ (bis Do.12:00) es noch zulässt, gegebenenfalls mit der Schaltfläche **Aktualisieren** für den betroffenen Datensatz „keine

Bestellung“ auf die Werte der Registerkarte **Bestellung und Abrechnung** aktualisiert und nochmals mit einem Klick auf die Schaltfläche **Bestellen** an den Lieferanten gesendet werden.

Einen Tag, nachdem der Ausschluss beendet wurde, wird dieser nur mehr „read only“ (nicht mehr bearbeitbar) angezeigt.

Es müssen alle Ausschlüsse über die gesamte Laufbahn des Kindes erhalten bleiben.

Wird ein Ausschluss mit einem Datum beendet, das einen oder mehrere Tage zurückliegt, muss beim Speichern eine „Ja/Nein Abfrage beantwortet werden:



Nummer	Beschreibung	Datensatz
F11.0054	Das bis-Datum des Ausschlusses liegt in der Vergangenheit und kann nicht mehr verändert/gelöscht werden! Wollen Sie fortfahren?	Ausschluss per Mail vom 17.06.2019



Hinweis:

Um möglichst einfach aus dem Jahr 2099 in ein aktuelles Datum zu wechseln, kann mit einem Klick im geöffneten Kalender auf „**Heute**“ schnell ein Datum gefunden werden, das in der „Gegenwart“ liegt.

Für einen erneuten Ausschluss ist ein neuer Eintrag in einer neuen Zeile zu erfassen.