

## 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**

Menüpunkt **GTB** – Untermenüpunkt **Schüler/innen** – Schaltfläche **Filter anwenden**

Öffnen eines Datensatzes durch Klick auf verlinkten Familiennamen:

**GTB-Daten**

Einstellungen | Bestellung und Abrechnung

Schüler/in [Name]

Art: kein GTB: [ ] Ver: [ ]

GTB von *	GTB bis *	Ausschluss aus der GTB	gültig von	gültig bis
Keine Daten		Keine Daten		
07.09.2020	05.09.2021		04.02.2020	31.12.2099

Bemess. gültig von	gültig bis	Rechnungsempfänger *	Geburtsdatum *	gültig von *	gültig bis
Keine Daten		[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

zahlungsverpflichtet *	Geburtsdatum *	gültig von *	gültig bis	Vertragsnummer
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Details zum/r Schüler/in | Bemessungsgrundlage beenden | Drucken | Speichern | Zurück

### Durch den zentralen Jahresübergang (JÜ) wurde/n:

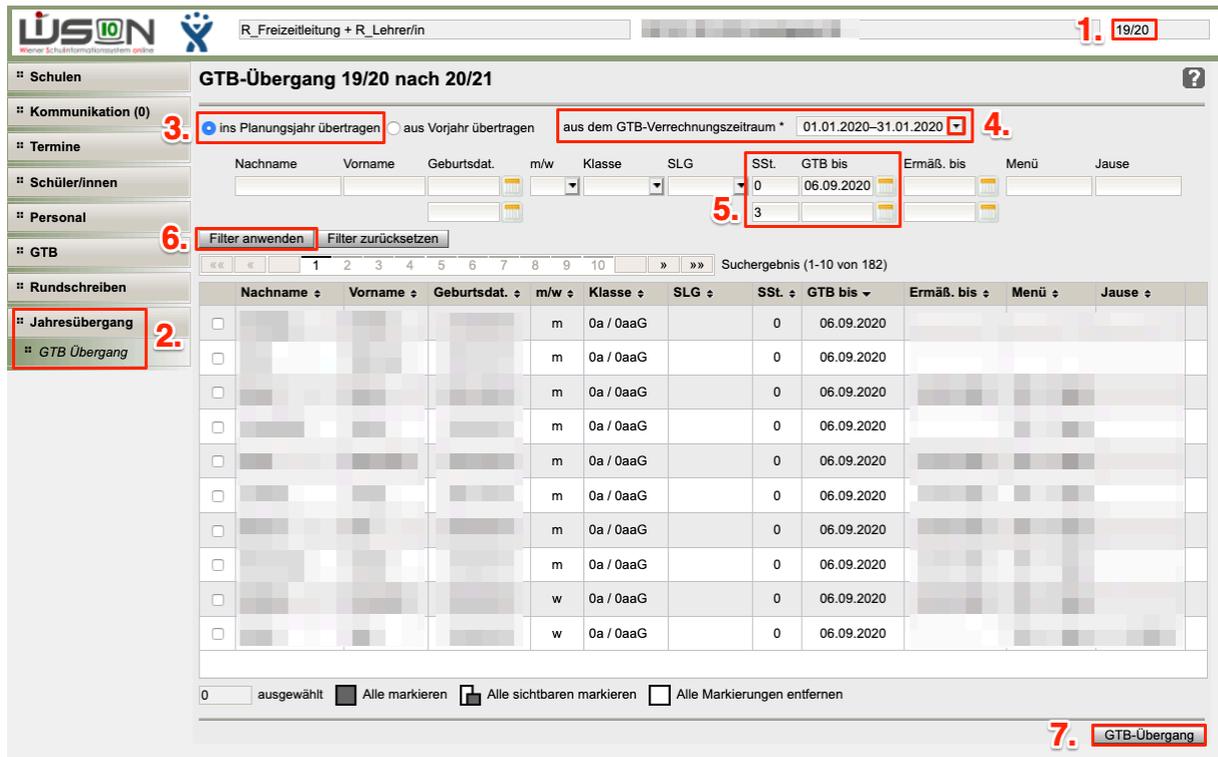
- **KEIN GTB-Zeitraum von/bis** weitergeschrieben
- Vorhandene Ausschlüsse weitergeschrieben
- Erfasste Daten bei Zahlungsverpflichtet\* und Rechnungsempfänger\* weitergeschrieben
- **KEINE Daten** der Registerkarte **Bestellung und Abrechnung** weitergeschrieben

Es besteht die **Möglichkeit**, 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:

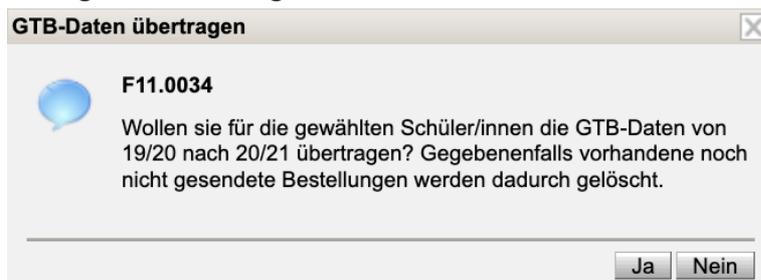
Schüler/innen, die bereits im aktuellen SJ mit Betreuung erfasst waren, haben alle Mussfelder, die für eine weitere Bearbeitung durch den FZL notwendig sind, durch den zentralen Jahresübergang weiterhin gespeichert, und stehen **sofort** für eine Erfassung der GTB-Daten zur Verfügung.

Im folgenden Beispiel wird der **GTB Übergang mit dem Weiterschreiben der GTB-Daten aus dem aktuellen Schuljahr 19/20 ins Planungsjahr 20/21)** gezeigt:



1. Kontrolle – aktuelles Schuljahr wählen
2. Menüpunkt **Jahresübergang** – Untermenüpunkt **GTB Übergang**
3. Radiobutton setzen: Ins Planungsjahr übertragen
4. Auswahl **eines gewünschten VZR**, aus dem die Daten weitergeschrieben werden sollen
5. Setzen von Filtern  
Filter „GTB bis“: 06.09.2020 – zeigt alle Schüler/innen, die in diesem SJ betreut werden. (06.09.20 – letzter Sonntag in den Ferien)
6. **Filter anwenden**, Schüler/innen markieren (Alle markieren – im Beispiel 213 Schüler/innen)
7. Klick auf Schaltfläche **GTB-Übergang**

## Abfragefenster wird geöffnet:



Bestätigung mit **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** - Menüpunkt **GTB** – Untermenüpunkt **Schüler/innen** – Filter „Art“ auf „Stand GTB“ einstellen -

**Filter anwenden** - Kontrolle bei einigen Datensätzen durch Öffnen auf verlinkten Familiennamen.

**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 Registerkarte *Bestellung und Abrechnung*** 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 ...  
Wollen Sie die GTB-Daten für das Schuljahr 20/21 überschreiben/löschen?

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

Hinweis: Sollte z.B. die Freizeitleitung/Schulleitung bereits manuell Werte im Planungsjahr erfasst haben, werden sie durch einen GTB Jahresübergang überschrieben und somit verändert.

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 vorverlegter Unterrichtsschluss für die erste Schulwoche, Schulveranstaltungen, ...) korrekt eingetragen werden.