

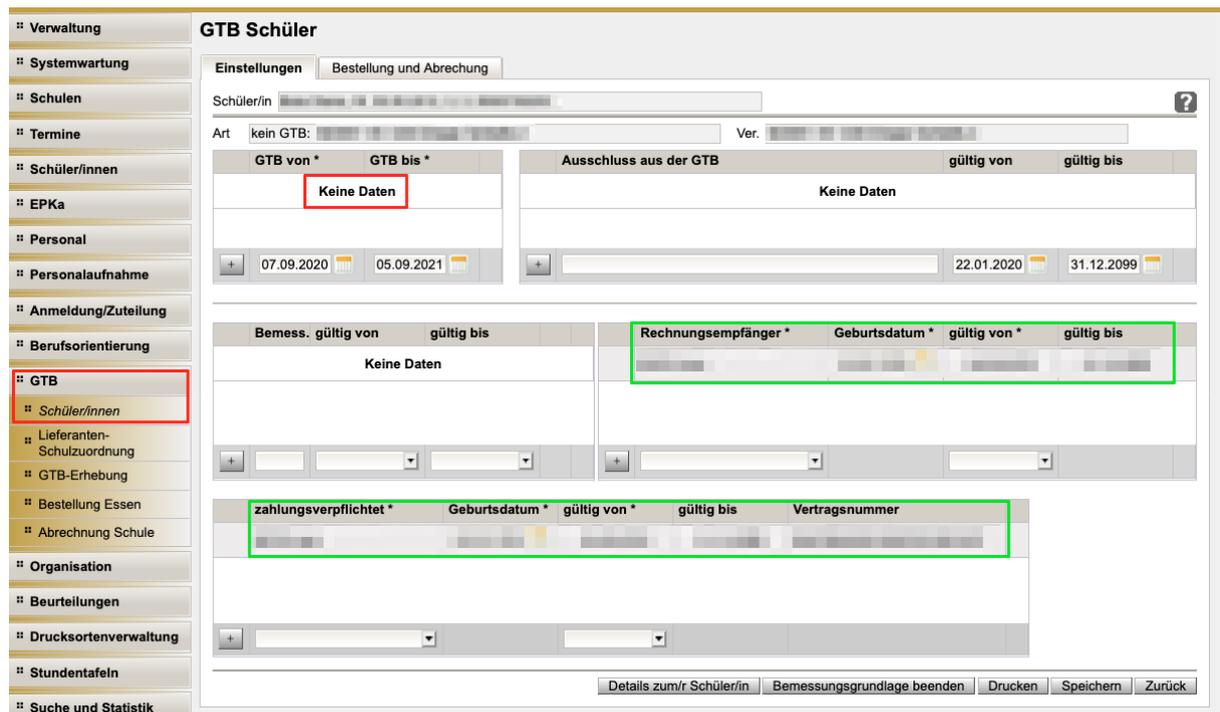
GTB - Jahresübergang

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** – **Filter anwenden**

Öffnen eines Datensatzes durch Klick auf verlinkten Familiennamen:



Durch den zentralen Jahresübergang (JÜ) wurde/n:

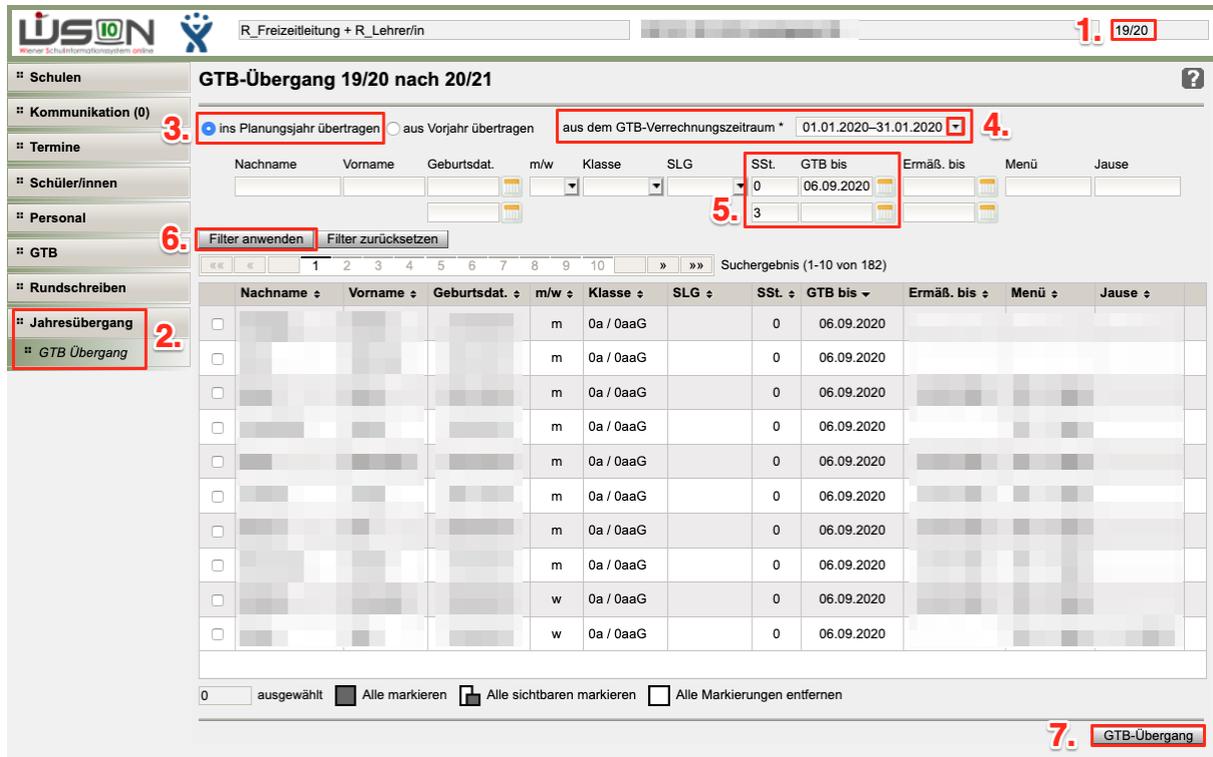
- **KEIN GTB-Zeitraum von/bis** weitergeschrieben
- Vorhandene Ausschlüsse weitergeschrieben
- Erfasste Daten bei Zahlungsverpflichtet* und Rechnungsempfänger* weitergeschrieben
- **KEINE Daten** der Registerkarte **Bestellung und Abrechnung** weitergeschrieben

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:

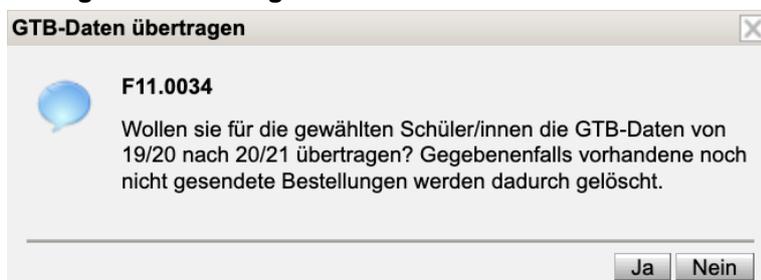
Schüler/innen, die bereits im aktuellen SJ mit Betreuung erfasst waren, haben alle Mussfelder, die für eine weitere Bearbeitung durch den FZL notwendig sind, durch den zentralen Jahresübergang weiterhin verspeichert, und stehen **sofort** für eine Erfassung der GTB-Daten zur Verfügung.

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

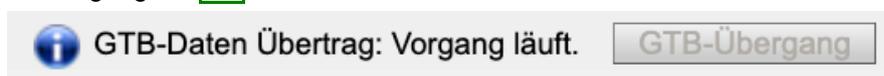


1. Kontrolle – aktuelles Schuljahr wählen
2. Menüpunkt **Jahresübergang** – Untermenüpunkt **GTB Übergang**
3. Radiobutton setzen: Ins Planungsjahr übertragen
4. Auswahl **eines gewünschten VZR**, aus dem die Daten weitergeschrieben werden sollen
5. Setzen von Filtern
Filter „GTB bis“: 06.09.2020 – zeigt 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**.



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** - **GTB** - **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.