

GTB – Untermenüpunkt „Schüler/innen“



A) Filtereinstellungen

Schüler/innen

Art	Ver.	Nachname	Vorname	m/w	Kl.	SLG	St.	GTB	Aus.	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Bemess. bis
<input type="checkbox"/> Stand GTB <input type="checkbox"/> voraus. GTB <input type="checkbox"/> kein GTB															


Menü	Zahlungsver.	Re-Empfäng.	Schüler-Nr.	Religion	Abtretungsschule	Abtret. von	Abtret. bis

Alle Filtereinstellungen zeigen mit Klick auf **Filter anwenden** die Ergebnisse für das aktuelle Tagesdatum.

Für einen Blick in die Vergangenheit kann das Datum im Feld „Stichtag“ verändert werden.

Stichtag 

Um zukünftige GTB-Abtretungen anzuzeigen, ist ein Hakerl in das dafür vorgesehene Feld zu setzen.

Stichtag  Nur zukünftige GTB-Abtretungen

Filter „Art“ (Ganztagesbetreuung zum Tagesdatum)

Mit dieser Filtereinstellung können die Schüler/innen in der Liste differenziert angezeigt werden nach:

- Stand GTB GTB-Schüler/in der eigenen Schule
- voraus. GTB durch Setzen des Hakerls für voraussichtlich Ganztagesbetreuung
- kein GTB Im Stand der Schule ohne GTB-Daten

Für Schulen, die Schüler/innen für GTB abtreten oder als Zugang erhalten:

- Zugang E Schüler/innen Zugang nur für Essen
- Zugang E&B Schüler/innen Zugang für Essen & Betreuung
- bgang E Schüler/innen Abgang (abgetretene Schüler/innen) nur für Essen
- Abgang E&B Schüler/innen Abgang (abgetretene Schüler/innen) für Essen & Betreuung

Filter „Ver.“ (GTB-Verantwortung für Bestellung und Abrechnung)

Filter „GTB“ (Ganztagesbetreuung zum Stichtag des ausgewählten Schuljahres)

B) Schaltflächen

GTB-Entlassungszeiten

Sind auf der Registerkarte **Einstellung und Abrechnung** (ehem. GTB2) Entlassungszeiten erfasst (15:30, 16:30, 17:30 für verschränkte Schulformen!), dann kann an dieser Stelle eine Drucksorte generiert werden.

Eine Änderung der Zeiten für Offene GT-Schulen ist nicht zielführend, weil diese Zeiten automatisch auf- oder abgerundet werden.

Mehrfache Bearbeitung

GTB-Daten können für mehrere markierte Schüler/innen mit einer Mehrfachbearbeitung erfasst werden. (Handout Mehrfachbearbeitung)

Bearbeiten

GTB-Daten können für mehrere markierte Schüler/innen in einer Reihensbearbeitung durch einen Klick auf den Pfeil nach rechts von einem Kind zum nächsten erfasst werden.

Drucken

Hier stehen derzeit folgende Drucksorten zur Verfügung:

- GTB_Ausschlüsse XLS
- GTB_Betreuung
- GTB_Betreuung_Überblick
- GTB Ausschluss Betreuung offene Forderung 3 Monate Offene Schulen
- GTB Ausschluss Betreuung und Schule offene Forderung 3 Monate GT-Schulen
- GTB-SchülerInnen-Liste
- GTB Zahlungserinnerung offene Forderung 1 oder 2 Monate GT-Schulen
- GTB Zahlungserinnerung offene Forderung 1 oder 2 Monate Offene Schulen