

## 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


Menü	Zahlungsver.	Re-Empfäng.	Schüler-Nr.	Religion	Abtretungsschule	Abtret. von	Abtret. bis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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