

# SHVerwalter

Verwaltungstool für den Schülerhort

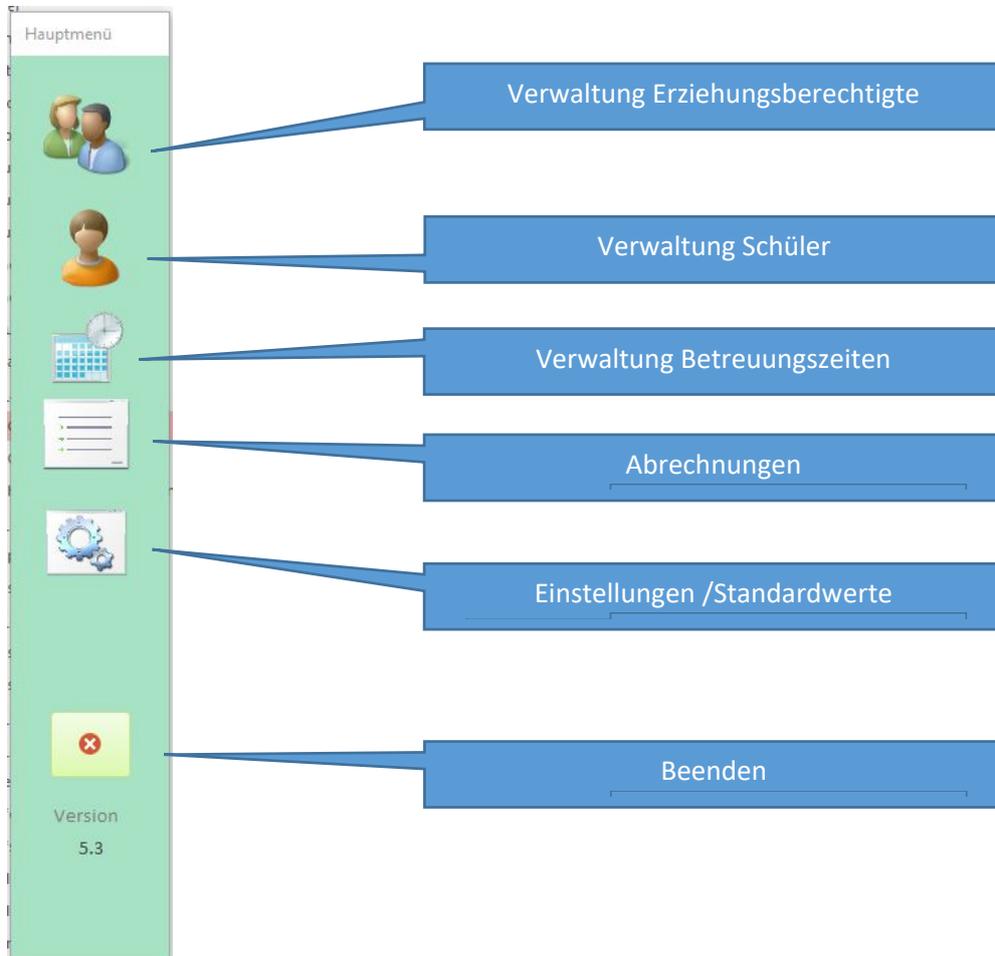


## Inhalt

1. Hauptmenü .....	4
Handbuch Konvention: .....	4
1. Verwaltung Erziehungsberechtigte .....	5
1.1 Login.....	5
1.2 Erziehungsberechtigte Hauptformular .....	6
1.3 Erziehungsberechtigte Adressdaten .....	6
1.3.1 Zahlungsverzug .....	9
1.4 Erziehungsberechtigte Tarif.....	10
1.5 Erziehungsberechtigte Schüler .....	10
1.6 Erziehungsberechtigte Notfall .....	12
1.7 Erziehungsberechtigte Listen.....	13
1.8 Erziehungsberechtigte Abrechnungen .....	15
1.9 Erziehungsberechtigte Rechnung Korrektur.....	17
1.10 Erziehungsberechtigte Archivieren.....	18
1.11 Erziehungsberechtigte Archiv .....	18
1.12 Neuer Datensatz erstellen .....	20
2. Schülerverwaltung .....	24
2.1 Betreuungszeiten.....	24
2.2 Listen.....	25
2.3 Schülerverwaltung neuer Datensatz.....	27
2.4 Standardbetreuung.....	28
2.5 Buchungen überprüfen.....	30
3. Betreuungszeiten.....	32
3.1 Status Betreuungszeiten .....	33
3.2 Betreuungsblöcke .....	34
4. Betreuungen abrechnen .....	36
4.1 Tagesplan .....	36
4.2 Abrechnen vorbereiten.....	38
4.3 Abrechnungen drucken .....	39
4.3.1 Betreuungen abrechnen .....	40
4.3.2 Abrechnungen drucken .....	41
4.3.3 Jahresabrechnungen.....	42
4.4 Steuerbescheinigung rechnen .....	43
4.4.1 Steuerbescheinigung drucken .....	43
4.3.4 Abweichungsliste (ist momentan nicht in Verwendung).....	45

4.5	Betreuungen archivieren .....	45
4.6	Betreuungsabrechnung Archiv .....	46
5	Einstellungen .....	47
5.1	Tarifstufen.....	47
5.1.1	Erstellen eines neuen Tarifjahres .....	48
5.2	Standardwerte Tarifordnung .....	49
5.3	Subventionen .....	50
5.4	Betreuungsplan.....	52
5.5	Schule.....	53
5.6	Sprache .....	55
5.7	Nationalität .....	55
5.8	Konfession.....	55
5.9	Beziehungen .....	56
5.10	Anrede / Geschlecht .....	56
5.11	Ärzte.....	56
5.12	Krankenkasse .....	57
5.13	Passwort ändern .....	57
5.14	Datensicherung.....	58
5.15	Tarifjahre / Adressen .....	58
5.16	Ferien .....	59
5.17	Bildschirm .....	59

# 1. Hauptmenü



## Handbuch Konvention:

Module sind  Ikonen im Hauptmenü

Menü-Reiter sind  Untermenü in den Modulen

Listenfelder sind  Felder die eine Auswahl bieten.

Pflichtfelder **Vorname \*** haben eine Sternchen

Im Handbuch wird der Begriff Schüler verwendet der beide Geschlechter einbezieht.

## 1. Verwaltung Erziehungsberechtigte

### 1.1 Login

Für das Verwalten der Erziehungsberechtigten benötigt man einen Login, es geht hier um sensible Daten, die nicht von jeder Betreuungskraft eingesehen werden sollen.

Das Erfassen von Benutzer wird in im Modul Einstellungen/Standardwerte beschrieben.



Anmeldefenster für geschützte Daten Erziehungsberechtigte

Anmeldung

Passwort

Weiter



Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und dem Passwort an. Bei Benutzer ohne Administratoren Rechte sind nicht alle Menü-Reiter verfügbar. Das Modul »Erziehungsberechtigte Übersicht« dient zur Bewirtschaftung der Eltern oder Erziehungsberechtigten. Es werden neue Adressen erfasst und Erziehungsberechtigte aktiviert und deaktiviert.

Hier werden die Grunddaten, Tarife, Notfall Daten erfasst und die Schüler im Hort zugewiesen. Es besteht hier auch die Möglichkeit Listen auszudrucken und Briefe zu erfassen. Für die Steuerbescheinigung und für Abrechnungen, können Rechnungskorrekturen erfasst werden. Familien, die aus dem Schülerhort ausscheiden können in diesem Modul archiviert werden. Die Daten werden in die Archiv Datenbank verschoben und können da nur noch eingesehen werden.

## 1.2 Erziehungsberechtigte Hauptformular

Erziehungsberechtigte 86 Aktuell Centonza Avdo + Michele Aktualisieren Neuer Datensatz Alle Adressen

Familienname: Centonza Avdo + Michele

Speziell Rechnungsadresse: Anzahl Kinder 1 Aktiv angemeldet

Rechnung Anrede: Herr + Frau

Familienname: Centonza Rechnung Name: Vittoria Michele + Centonza Avdo Für eMail Versand Doppelklick

Vorname: Avdo Anrede: Frau Telefon: Mobil Mutter: M 077 520 00 19 Email Mutter: avdo.cont22@hotmail.com

Vorname: Michele Anrede: Herr Mobil Vater: V 076 744 25 95 Email Vater: m.vittoria99@hotmail.com

Adresse: Alpsteinstrasse 10

PLZ: 9999 Ort: Feuertal

Debitorennummer: 919126912

Bankname: Kontonummer/IBAN: Muttersprache: Italienisch Nationalität: Italien

Umgangssprache: Arbeitgeber: Telefon Arbeit Mutter: Telefon Arbeit Vater: Bemerkungen: Info Familie: Bemerkung: list mit Zahlung im Rückstand

Information Post: Information Email: Wenn Rechnungsadresse nicht Erziehungsberechtigte sind: Rechnungsadresse: Rechnung Name: Rechnung\_Adresse: Rechnung PLZ / Ort:

Abholen durch: Name: Beziehungen: Bemerkungen:

Datensatz: 1 von 1

## 1.3 Erziehungsberechtigte Adressdaten

Im Menü-Reiter «Adressdaten» können die beim Eröffnen der Adresse erfassten Daten mutiert oder ergänzt werden. Es kann die «spezielle Rechnungsadresse» festgelegt werden.

Adressdaten Tarif Schüler Notfall Listen Abrechnungen Abrechnungs Korrektur Erziehungsberechtigte archivieren Archiv Steuerbesch. Korrektur Aktennotiz

Aktiv: Aktiv

Speziell Rechnungsadresse: Anzahl Kinder 1 Aktiv angemeldet

Rechnung Anrede: Herr + Frau

Familienname: Centonza Rechnung Name: Vittoria Michele + Centonza Avdo Für eMail Versand Doppelklick

Vorname: Avdo Anrede: Frau Telefon: Mobil Mutter: M 077 520 00 19 Email Mutter: avdo.cont22@hotmail.com

Vorname: Michele Anrede: Herr Mobil Vater: V 076 744 25 95 Email Vater: m.vittoria99@hotmail.com

Adresse: Alpsteinstrasse 10

Information Post: Information Email:

Dies ist zu empfehlen, wenn die Erziehungsberechtigten nicht denselben Familiennamen haben, jedoch beide angeschrieben werden sollen.

Es kann hier auch ausgewählt werden ob die Erziehungsberechtigten die Schülerhort-Infos per Post oder Mail erhalten möchten.

Ist die Rechnungsadresse nicht bei den Erziehungsberechtigten kann dies im Formular eingetragen werden.

Adressdaten | Tarif | Schüler | Notfall | Listen | Abrechnungen | Abrechnungs Korrektur | Erziehungsberechtigte\_archivieren | Archiv | Steuerbesch. Korrektur | Aktennotiz

Speziell Rechnungsadresse Anzahl Kinder 1 Aktiv angemeldet

Rechnung Anrede Frau

Familienname Schmitter Rechnung Name Rebecca Schmitter Für eMail Versand Doppelklick

Anrede Frau Telefon

Vorname Melanie Mobil Mutter 076 456 33 40 Email Mutter schmitter.r01@gmail.com

Vorname Mobil Vater 078 554 95 01 Email Vater

Adresse Rietweg 133

PLZ 9999 Ort Feuertal

Debitorennummer

Bankname

Kontonummer/IBAN

Muttersprache Deutsch Nationalität Schweiz

Umgangssprache

Information Post Information Email

Wenn Rechnungsadresse nicht Erziehungsberechtigte sind

Rechnungsadresse

Rechnung Name Müller AG

Rechnung\_Adresse Wogenstrasse 26

Rechnung PLZ/Ort 9999 Feuertal

Es erscheinen dann beide Adressen auf der Abrechnung.

Schülerhort Feuertal Betreuungsbrechnung 09.08.2021

Frau Rebecca Schmitter Rietweg 133 9999 Feuertal

Müller AG Wogenstrasse 26 9999 Feuertal

Abrechnungsperiode 01.02.2019 bis 28.02.2019 Anzahl Kinder in Betreuung 1 Tariftstufe Stufe E

Amalia Frei

Effektive Verrechnung für den	Feb 2019	Woche	5 / 9	Sum	Ansatz	Summe
M1 1/4 Tag Betreuung Morgen Frühstückens 6:30 bis spätestens 7:45 inkl. Frühstück				2	14,00	28,00
M2 Mittagsmahl 11:30 bis 13:30					18,50	0,00
M3 1/4 Tag Betreuung Nachmittag Frühstückens 13:00 Uhr bis spätestens 16:00 Uhr					18,50	0,00
M4 1/2 Tag Betreuung Nachmittag Frühstückens 13:00 bis spätestens 18:30 Uhr				7	37,00	259,00
Summe Schülerhort verrechnet					CHF 287,00	CHF 287,00

Schülerhort Feuertal Betreuungsbrechnung 09.08.2021

Schülerhort Feuertal Schulstrasse 22 9999 Feuertal schuelerhort\_feuertal@bluewin.ch

Abrechnung für Rebecca Schmitter Rietweg 133 9999 Feuertal

Debitorennummer:

Müller AG Wogenstrasse 26 9999 Feuertal

Abrechnungsperiode 01.02.2019 bis 28.02.2019 Anzahl Kinder in Betreuung 1 Tariftstufe Stufe E

Amalia Frei

Effektive Verrechnung für den	Feb 2019	Woche	5 / 9	Sum	Ansatz	Summe
M1 1/4 Tag Betreuung Morgen Frühstückens 6:30 bis spätestens 7:45 inkl. Frühstück				2	14,00	28,00
M2 Mittagsmahl 11:30 bis 13:30					18,50	0,00
M3 1/4 Tag Betreuung Nachmittag Frühstückens 13:00 Uhr bis spätestens 16:00 Uhr					18,50	0,00
M4 1/2 Tag Betreuung Nachmittag Frühstückens 13:00 bis spätestens 18:30 Uhr				7	37,00	259,00
Summe Schülerhort verrechnet					CHF 287,00	CHF 287,00

Abrechnung ohne Besuchsstatus

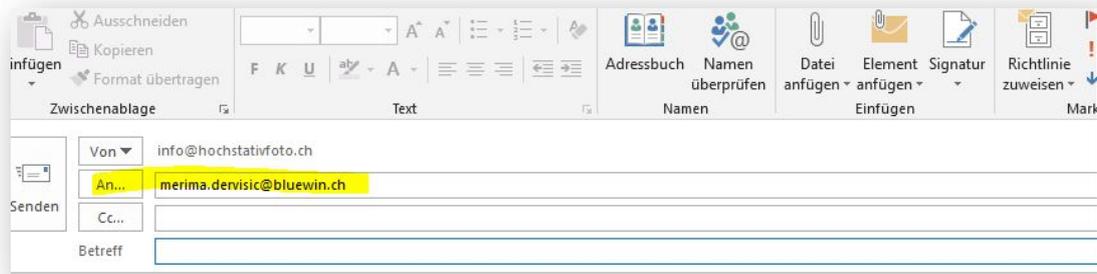
Abrechnung mit Besuchsstatus

Auf dem Formular können auch E-Mail-Adressen erfasst werden. Das Programm öffnet bei einem Doppelklick das E-Mail-Programm und füllt die Empfängeradresse ein.

Mobil1 076 321 91 28 eMail1 merima.dervisic@bluewin.ch

Mobil2 076 388 02 13 eMail2 rasiddervisic@bluewin.ch

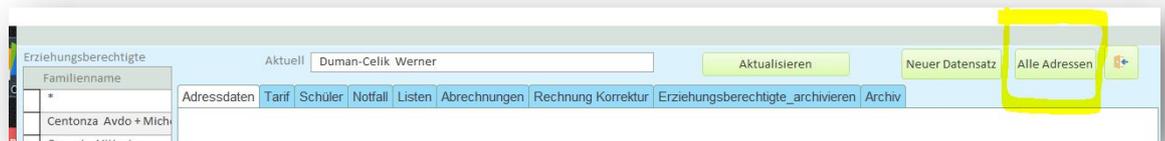
In unserem Beispiel Outlook



Am Schalter «aktiv» kann der Status eingestellt werden. Ist der Schalter «Aktiv» schwarz, ist die Adresse aktiv und in der Liste Erziehungsberechtigte verfügbar.



Ist der Schalter «Aktiv» hell, ist die Adresse deaktiviert und steht in der Liste Erziehungsberechtigte nicht zu Verfügung. Die Adresse kann über den Button «Alle Adressen» wieder aktiviert werden.



Willkommen beim SHManager | Alle Erziehungsberechtigte

### Alle Erziehungsberechtigt

Aktiv	Familienname	Vorname1	Vorname2	Ort	Anzahl kinder im System
<input checked="" type="radio"/>	*				1
<input checked="" type="radio"/>	Centonza	Avdo	Michele	Feuertal	1
<input checked="" type="radio"/>	Cognata	Vittoria		Feuertal	2
<input checked="" type="radio"/>	Dändliker	Edith	Stefan	Feuertal	1
<input type="radio"/>	Dervisic	Rebecca	Rasid	Feuertal	0
<input type="radio"/>	Dixon	Sultan	David	Balgach	0

### 1.3.1 Zahlungsverzug

Es gibt immer wieder Familien, die mit der Zahlung nicht nachkommen und in Verzug geraten. Über den Button «Info Zahlung» kann dies markiert werden, Im Feld «Bemerkungen» können Informationen dazu erfasst werden.

Die markierten Familien und die Schüler werden in den Auswahllisten farblich markiert und sind schnell zu erkennen.

Info Zahlung

Bemerkung Zahlung

Erziehungsberechtigte	
Familiename	
<input type="checkbox"/>	*
<input checked="" type="checkbox"/>	Centonza Avdo + M...
<input type="checkbox"/>	Cognata Vittoria
<input type="checkbox"/>	Dändliker Edith + St...
<input type="checkbox"/>	Dervisic Rebecca + F...
<input type="checkbox"/>	Duman-Celik Werne...
<input checked="" type="checkbox"/>	Fritsch Sofia + Robe...
<input type="checkbox"/>	Herrsche Hans

Abbildung 2 Erziehungsberechtigte

<input type="checkbox"/>	Ilaria Thurnheer
<input type="checkbox"/>	Jan Zwicky
<input type="checkbox"/>	Jason Mastel
<input type="checkbox"/>	Jocelyne Thurnheer
<input type="checkbox"/>	Jorin Sieber
<input type="checkbox"/>	Julia Sieber
<input checked="" type="checkbox"/>	Laela Centonza
<input type="checkbox"/>	Lenny Turienzo
<input type="checkbox"/>	Lia Zwicky
<input type="checkbox"/>	Lisa Kolpacki
<input checked="" type="checkbox"/>	Loris Fritsch
<input type="checkbox"/>	Luca Duman-Celik

Abbildung 1 Schüler Verwaltung

<input type="checkbox"/>	Thurnheer Jocelyne	Mo.	17.02.202
<input type="checkbox"/>	Toirac Garcia Alina	Di.	18.02.202
<input checked="" type="checkbox"/>	Fritsch Loris	Do.	20.02.202
<input type="checkbox"/>	Turienzo Elio	Mo.	02.03.202
<input checked="" type="checkbox"/>	Fritsch Viola	Do.	05.03.202
<input type="checkbox"/>	Suengas Cortés Luna	Di.	10.03.202

Abbildung 3 Betreuungen erfassen

## 1.4 Erziehungsberechtigte Tarif

Datum_von	Datum_bis	Tarif	Tarif verrechnet	Tarif rechnen	Bemerkungen	Anz. K
01.08.2019	31.12.2019	Stufe E	Tarif E	☉		1
01.01.2019	31.07.2019	Stufe F	Tarif F	☉		1
01.08.2018	31.12.2018	Stufe F	Tarif F	☉		1

Wird der Tarif für ein Jahr oder Monat geändert muss die Tarif-Folge über das Jahr schlüssig sein. Beispiel: wird der Tarif für die Zeit vom 1. August bis zum 31. Dezember geändert, muss der Tarif auch für den 1. Januar bis zum 31. Juli angepasst werden. Der Tarif kann für jeden Monat individuell eingestellt werden. Auch ob der Tarif für ein oder mehrere Schüler im Hort berücksichtigt werden soll, kann jeden Monat individuell festgelegt werden.

Im Beispiel haben die Erziehungsberechtigten für den Zeitraum vom 1. Januar 2019 bis zum 30. April 2019 und vom 1. Oktober 2019 bis zum 31. Dezember 2019, ein Schüler im Schülerhort angemeldet und vom 1. Mai 2019 bis zum 30. September 2019 waren zwei Schüler angemeldet.

Datum_von	Datum_bis	Tarif	Tarif verrechnet	Tarif rechnen	Bemerkungen	Anz. K
01.10.2019	31.12.2019	Stufe E	Tarif E	☉		1
01.05.2019	30.09.2021	Stufe E	Tarif D	☉	Zwei Schüler angemeldet 1 Stufe tiefer	2
01.01.2019	30.04.2019	Stufe E	Tarif E	☉		1

Die Angaben werde sowohl in der Monatsrechnung wie auch in der Steuerbescheinigung berücksichtigt.

## 1.5 Erziehungsberechtigte Schüler

Im Modul Erziehungsberechtigte Menü-Reiter «Schüler» werden die in der Verwaltung zugewiesenen Schüler aufgelistet. Es können auch Mutation durchgeführt werden.

Adressdaten | Tarif | Schüler | Notfall | Listen | Abrechnungen | Abrechnungs Korrektur | Erziehungsberechtigte\_archivieren | Archiv | Steuerbesch. Korrektur | Aktennotiz

### Schülerverwaltung

Geschlecht: Männlich | Aktiv:  | Eintritt: | Austritt: | Foto vorhanden:

Vorname: Robin | Rufname: | Gruppe: Tiger

Familienname: Muster | Krankenkasse: | Krankenkasse Nr: | Hinzufügen Doppelklick:

Erziehungsberechtigt: Muster | Konfession: Römisch-Katholisch

Umgangssprache: | Muttersprache: | Geburtsdatum: | Klasse: 1. Klasse

Allergien: | Medikamente: | Lehrerin: Deborah Steger

Geschlecht: Römisch-Katholisch | Aktiv:  | Eintritt: | Austritt:

Schüler können aktiviert oder deaktiviert werden, dies hat eine Auswirkung auf die Tarifordnung und auf die erfassten Betreuungen. Sollte nur noch ein Schüler der Familie aktiv, erscheint ein Hinweis, wenn die Option «Aktiv» mutiert wird.

Adressdaten | Tarif | Schüler | Notfall | Listen | Abrechnungen | Rechnung Korrektur | Erziehungsberechtigte\_archivieren | Archiv

### Schülerverwaltung

Geschlecht: Weiblich | Aktiv:

Vorname: Ilaria | Rufname: | Hinzufügen Doppelklick:

Familienname: Thurnheer | Krankenkasse: CSS

Erziehungsberechtigt: Thurnheer | Geburtsdatum: 07.01.2007 | Krankenkasse Nr:

Konfession: | Umgangssprache: | Muttersprache: | Allergien:

Geschlecht: Männlich | Aktiv:

Vorname: Jocelyne | Rufname: | Hinzufügen Doppelklick:

Familienname: Thurnheer | Krankenkasse: CSS

Erziehungsberechtigt: Thurnheer | Geburtsdatum: 03.07.2008 | Krankenkasse Nr:

Konfession: | Umgangssprache: | Muttersprache: | Allergien: Wespenallergie

Geschlecht: | Aktiv:

Achtung! Tarif überprüfen

Nur noch ein Kind in der Betreuung, bitte Tarif überprüfen

OK

Es wird zum Menü-Reiter «Tarif» verzweigt, wo der neue Tarif eingesehen und mutiert werden kann werden kann. Es empfiehlt sich nach jeder Mutation von aktiv oder nicht aktiv die Tarifuordnung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Nach dem deaktivieren eines Schülers, überprüft das System ob für den Schüler ab dem nächsten Monat Betreuungen gebucht sind. Werden Betreuungen gefunden erscheint ein Dialog.

SHManager Betreuungen

Für den Schüler Luca Muster, wurden Betreuungen nach dem 31.07.2021 gefunden

OK

In der eigeblendeten Box kann nun entschieden werden, ob 1. Die Betreuungen ab dem 1. Des kommenden Monats gelöscht werden sollen, oder 2. Ob Betreuungen ab einem gewünschten Datum gelöscht werden sollen, oder 3. Ob keine Betreuungen gelöscht werden

sollen. Es wird empfohlen bei Inaktiven Schüler auch die Betreuungen ab dem Datum des inaktiv setzen zu löschen. Gebuchte Betreuungen von inaktiven Schülern werden normal verrechnet, so kann ein Schüler auch im laufenden Monat inaktiv gesetzt werden und die gebuchten Betreuungen sind noch bis Ende Monat oder bis zum gewünschten Datum aktiv. Der inaktive Schüler ist lediglich im Betreuungsplan und in der Schüler Verwaltung nicht mehr sichtbar. Müssen für inaktive Schüler Mutation im Betreuungsplan oder in der Schülerverwaltung gemacht werden, muss der Schüler wieder aktiviert werden.

## 1.6 Erziehungsberechtigte Notfall

Im Menü-Reiter «Notfall» können Notfalldaten hinterlegt werden. Zum einen der zu kontaktierende Hausarzt und zum anderen zwei Adressen, die im Notfall zu kontaktieren sind.

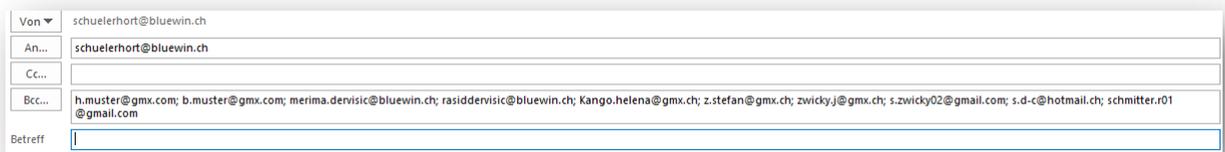
Die Anschrift des Arztes wird aus der Datenbank Hausärzte geladen, die Adressen werden im Modul «Einstellungen» erfasst. Ist der gewünschte Arzt nicht in der Liste, kann mit einem Doppelklick auf Arzt das Erfassungsformular für Ärzte geöffnet werden.

## 1.7 Erziehungsberechtigte Listen

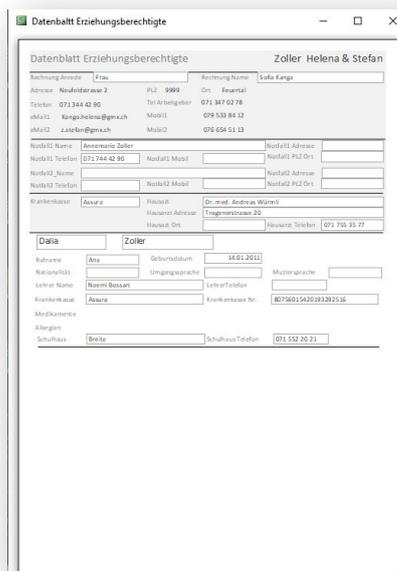


Listen, Aufstellungen und eine Verknüpfung zu Excel und Word sehen im Menü Listen zur Verfügung.

Über den Button «Serien-E-Mail» können Mails an alle Mailadressen, die Informationen über E-Mail wünschen versendet werden.



Aus Datenschutzgründen werden die Mails werden an den Schülerhort und als Bcc an die Familien versendet. Das Bcc muss eventuell im Outlook zuerst aktiviert werden.



5 Datenblatt Erziehungsberechtigte

Übersicht Erziehungsberechtigte Tariftabelle		Aktueller Tarif	Basistarif	Tarifänderungen										
Familienname	Vorname1	Vorname2	Adresse	PLZ	Ort	Aktueller Schüler	Tarif Eintr.	Tarif Ver.	Tarif Eintr.	Tarif Ver.	Datum von	Datum bis	Tarif Eintr.	Tarif Ver.
Cognata	Victoria		Alpsteinstrasse 61	9999	Feuertal	2	C	B	B	A	01.08.2019	31.12.2019	C	B
Diedler	Edith	Stefan	Bahnstrasse 5			1	E	E	D	D	01.08.2019	31.12.2019	E	E
Fritsch	Sofia	Robert	Bühlstrasse 25			2	E	E	F	E	01.10.2019	31.12.2019	E	E
Huter	Nhadia	Rene	Bühlstrasse 5			1	C	C	D	D	01.08.2018	31.12.2018	C	C
Dehler-Dun	Marlana D.	Roger	Gönnenfeldstr. 6			1	D	D	C	C	01.08.2018	31.12.2018	D	D
Pross	Isolka	Deleidin	Hauptstrasse 10		Feuertal	1	E	E	D	D	01.08.2019	31.12.2019	E	E
Rieder / Müller	Munira	Marcel	Hauptstrasse 5 F			1	F	F	F	F				
Schmidheiny	Sonja	Reto	Heimstrasse 224		Feuertal	4	F	E	F	E				
Thurnheer	Christina	Martin	J. Schmidstrasse 2			2	F	E	F	E	01.11.2019	31.12.2019	F	E
Koljaci	Géraldine		Körnerstrasse 5			1	E	E	E	E				
Huter	Barbara		Feuertalstrasse 201		Feuertal	1	E	E	C	C	01.08.2019	31.12.2019	E	E
Junuzovic	Nicole	Elvir	Mühlstrasse 8		Feuertal	1	D	D	C	C	01.08.2019	31.12.2019	D	D
Derusic	Rebecca	Raid	Neufeldstrasse 1			1	D	D	D	D				
Zoller	Helena	Stefan	Neufeldstrasse 2			1	D	D	A	A	01.08.2019	31.12.2019	D	D
Zwicky	Johannes	Simone	Neufeldstrasse 3			2	F	E	F	E				
Duman-Gelik	Werner		Schulhausstrasse 4A			1	A	A	A	A				
Centoriza	Audo	Michèle	Alpsteinstrasse 10			1	E	E	E	E				
Muster	Karin	Markus	Tumhalstrasse 6			1	D	D	D	D				

4 Tariftabelle

Geburtsstagsliste				
Geburtsstagsliste	Geburtsstag	Jahrgang	Vorname	Familienname
Januar	07	2007	Isaria	Thumheer
	14	2011	Dalia	Zoller
Februar	18	2011	Melinda	Rieder
März	20	2010	Dylan	Cognata
	31	2010	Ralfael	Hutter
April	08	2010	Ahan	Schmidheiny
	12	2012	Mirac	Junuzovic
	13	2012	Fine	Oehler
	24	2013	Klea	Schmidheiny
Mai	01	2014	Mattia	Dervic
	18	2008	Danyal	Dändliker
	25	2012	Jan	Zwicky
Juli	03	2008	Joselyne	Thumheer
August	05	2008	Maria	Cognata
	11	2005	Paul	Schmidheiny
	11	2005	Amelia	Schmidheiny
	18	2013	Luca	Duman-Celik
September	16	2010	Laura	Cantanca
	25	2008	Viola	Frisch
Oktober	26	2009	Mario	Prsic
November	22	2009	Lia	Zwicky
December	12	2011	Loris	Frisch
	19	2008	Angelina	Sieber

Montag, 30. Dezember 2019 Seite 1 von 1

7 Geburtstagsliste

Telefonliste Schülerhort Feuertal							
Familienname	Rechnungsnr	aktive Schüler	Telefon	Mobil Mutter Mobil Vater	Email Mutter Email Vater	Teil Arbeitgeber Mutter Teil Arbeitgeber Vater	Notfall Telefon
Vittoria Michele + Centonza Avdo		Laela		M 077 520 00 19 V 076 744 25 95	jedocent2@hotmail.com m.vitoria9@hotmail.com		Frische Marcella
Cognata Vittoria		Dylan, Mara		079 502 28 25 079 503 35 58	meharhas@gmail.com		
Dändliker Edith & Stefan		Danyal	071 722 05 69	079 517 22 98 079 379 02 50			
Dervic Rebecca & Rasid		Mattia		076 321 91 28 076 388 02 13	meharhas.dervic@bluewin.ch rasid.dervic@bluewin.ch		Asim Celic
Duman-Celik Werner		Luca		079 152 39 89 078 920 00 34	l.c.d@hotmail.ch		Seluc Celik
Herrsche Hans		Simon		079 152 30 30 079 661 07 33			Nadja Jenny 079 543 48 76
Huber Fritz & Susanne		Hans					
Junuzovic Nicole & Elvir		Mirac	071 712 16 30	M 077 068 9516			Haseovic Selim
Kolpacki Geraldine		Lisa					
kuster hans & Brigitte		Monika, Robin					
Lavanga Carmen & Mauro		Melisa, Florian	071 733 01 93	079 766 34 43 076 336 52 32			
Muster Paul & Monika		Florian					
Muster Hans & Britta		Mathias, Robin	071 222 33 44	079 221 32 23 078 255 22 77	h.muster@gmail.com b.muster@gmail.com		Paul und Vreni Muster 075 588 33 66
Oehler Dux Marianna Draboczi & Roger		Simon	071 334 98 80	079 633 61 62 079 251 62 80			Rudolf Oehler 071 227 84 20 Tel. Papa Arbete 071 222 80 50

Montag, 9. August 2021 Seite 1 von 2

6 Telefonliste / E-Mail

Adressliste Schülerhort Feuertal							
Familienname	Vorname	aktive Schüler	Telefon	Mobil Mutter Mobil Vater	Adresse	Teil Arbeitgeber Mutter Teil Arbeitgeber Vater	Notfall Telefon
Vittoria Michele + Centonza Avdo	Laela			M 077 520 00 19 V 076 744 25 95	Alpenstrasse 30 9999 Feuertal		Frische Marcella
Cognata Vittoria	Dylan, Mara			079 502 28 25 079 503 35 58	Alpenstrasse 61 9999 Feuertal	071 727 21 26	
Dändliker Edith & Stefan	Danyal	071 722 05 69		079 517 22 98 079 379 02 50	Bahnstrasse 5 9999 Feuertal	071 756 53 30	
Dervic Rebecca & Rasid	Mattia			076 321 91 28 076 388 02 13	Neudorfstrasse 1 9999 Feuertal		Asim Celic
Duman-Celik Werner	Luca			079 152 39 89 078 920 00 34	Schulhausstrasse 4A 9999 Feuertal	071 726 32 88	Seluc Celik
Herrsche Hans	Simon			079 152 30 30 079 661 07 33	Straussstrasse 11 9999 Feuertal	0043 9522 71369 42	Nadja Jenny 079 543 48 76
Huber Fritz & Susanne	Hans				Talstrasse 12 9999 Feuertal		
Junuzovic Nicole & Elvir	Mirac	071 712 16 30	M 077 068 9516		Mühlstrasse 8 9999 Feuertal	071 712 63 93	Haseovic Selim
Kolpacki Geraldine	Lisa				Kornstrasse 5 9999 Feuertal		
kuster hans & Brigitte	Monika, Robin				Kindergartenweg 3 9999 Feuertal		
Lavanga Carmen & Mauro	Melisa, Florian	071 733 01 93		079 766 34 43 076 336 52 32	Dorf 10 9999 Feuertal	071 756 53 30	
Muster Paul & Monika	Florian				Hauptstrasse 9 9999 Feuertal		
Muster Hans & Britta	Mathias, Robin	071 222 33 44		079 221 32 23 078 255 22 77	Nebensstrasse 12 9999 Feuertal	004 222 33 34	Paul und Vreni Muster 075 588 33 66

Montag, 9. August 2021 Seite 1 von 2

8 Adressliste

In der Notfall-Liste, werden zu der Adresse und den Schülernamen noch die Krankenkasse und die Krankenkassen Nummer mit aufgelistet. Die Krankenkassen Nummern sind in der Reihenfolge der Schülernamen.

Notfall-Liste / Adressliste Schülerhort Feuertal							
Familienname	Vorname	aktive Schüler	Telefon	Mobil Mutter Mobil Vater	Adresse	Teil Arbeitgeber Mutter Teil Arbeitgeber Vater	Notfall Telefon
Vittoria Michele + Centonza Avdo	Laela			M 077 520 00 19 V 076 744 25 95	Alpenstrasse 30 9999 Feuertal		Frische Marcella
Krankenkasse Nummer nach Reihenfolge der Kinder					Krankenkasse Asaura 2255624		
Cognata Vittoria	Dylan, Mara			079 502 28 25 079 503 35 58	Alpenstrasse 61 9999 Feuertal	Hausarzt: Dr. Hans Widmer Hausarzt Tel	
Krankenkasse Nummer nach Reihenfolge der Kinder					Krankenkasse Rhenusana		
Dändliker Edith & Stefan	Danyal	071 722 05 69		079 517 22 98 079 379 02 50	Bahnstrasse 5 9999 Feuertal	Hausarzt: Rhyldorf Praxis Wirtzku Hausarzt Tel	071 722 61 61
Krankenkasse Nummer nach Reihenfolge der Kinder					Krankenkasse Swica		
Dervic Rebecca & Rasid	Mattia			076 321 91 28 076 388 02 13	Neudorfstrasse 1 9999 Feuertal	Hausarzt: Dr. med. Andreas Würml Hausarzt Tel	071 755 35 77
Krankenkasse Nummer nach Reihenfolge der Kinder					Krankenkasse Swica		
Duman-Celik Werner	Luca			079 152 39 89 078 920 00 34	Schulhausstrasse 4A 9999 Feuertal	Hausarzt: Dr. med. Andreas Würml Hausarzt Tel	071 755 35 77
Krankenkasse Nummer nach Reihenfolge der Kinder					Krankenkasse Swica		
Herrsche Hans	Simon			079 152 30 30 079 661 07 33	Straussstrasse 11 9999 Feuertal	Hausarzt: Dr. med. Andreas Würml Hausarzt Tel	071 755 35 77
Krankenkasse Nummer nach Reihenfolge der Kinder					Krankenkasse Swica		
Huber Fritz & Susanne	Hans				Talstrasse 12 9999 Feuertal	Hausarzt: Dr. med. Andreas Würml Hausarzt Tel	071 755 35 77
Krankenkasse Nummer nach Reihenfolge der Kinder					Krankenkasse Swica		
Junuzovic Nicole & Elvir	Mirac	071 712 16 30	M 077 068 9516		Mühlstrasse 8 9999 Feuertal	Hausarzt: Dr. med. Andreas Würml Hausarzt Tel	071 712 61 61
Krankenkasse Nummer nach Reihenfolge der Kinder					Krankenkasse Swica		
Kolpacki Geraldine	Lisa				Kornstrasse 5 9999 Feuertal	Hausarzt: Dr. med. Atwegg Hausarzt Tel	071 722 61 61
Krankenkasse Nummer nach Reihenfolge der Kinder					Krankenkasse Swica		

Montag, 9. August 2021 Seite 1 von 3

9 Notfall / Adressliste



11 Word Verknüpfung

Die Vorlage kann bearbeitet werden.

	A	B	C	D	E
	Fam_Name	Adresse	PLZ	Ort	Aktiv
1					
2	Vittoria Cognata	Alpsteinstrasse 61	9999	Feuertal	WAHR
3	Edith & Stefan Dändliker	Bahnstrasse 5	9999	Feuertal	WAHR
4	Sofia & Robert Fritsch	Bühlstrasse 23	9999	Feuertal	WAHR
5	Nihada & René Hutter	Büntelstrasse 5	9999	Feuertal	WAHR
6	Marianna Draboczi & Roger Oehler	Grünenfeldstr. 6	9999	Feuertal	WAHR
7	Ibolya & Dzeladin Prosic	Hauptstrasse 10	9999	Feuertal	WAHR
8	Munira & Marcel Rieder / Müller	Hauptstrasse 5 F	9999	Feuertal	WAHR
9	Sonja & Reto Schmidheiny	Heimstrasse 224	9999	Feuertal	WAHR
10	Christina & Martin Thurnheer	J. Schmidstrasse 2	9999	Feuertal	WAHR
11	Karin & Markus Muster	Turnhallestrasse 6			WAHR
12	Nicole & Elvir Junuzovic	Mühltalstrasse 8	9999	Feuertal	WAHR
13	*				WAHR
14	Rebecca & Rasid Dervic	Neudorfstrasse 1	9999	Feuertal	WAHR
15	Helena & Stefan Zoller	Neufeldstrasse 2	9999	Feuertal	WAHR
16	Johannes & Simone Zwicky	Neufeldstrasse 3	9999	Feuertal	WAHR
17	Werner Duman-Celik	Schulhausstrasse 4A	9999	Feuertal	WAHR
18	Avdo & Michele Centonza	Alpsteinstrasse 10	9999	Feuertal	WAHR
19	Géraldine Kolpacki	Körnerstrasse 5	9999	Feuertal	WAHR
20	Barbara Hutter	Feuertalstrasse 201	9999	Feuertal	WAHR
21					

10 Adressliste Excel Aktive

A	B	C	D
gsberechtigt.Familie	Vorname	hueler.Familienname	Bemerkungen
Centonza	Laela	Centonza	
Cognata	Mara	Cognata	spielt manchmal den Clown und kann nicht mehr aufhören, teilweise Spielverderber, will Angelina D. gefallen, will Lady sein
Cognata	Dylan	Cognata	Sprache fördern: was sie sagt nochmals richtig wiederholen, nicht nachsprechen lassen, wenn ausgesprochen-Misserfolg
Dändliker	Danyal	Dändliker	Manchmal frech und im Gumpi überbordend, mit Leon am Tisch happy
Dervic	Mattia	Dervic	
Dixon	Alina	Dixon	
Duman-Celik	Luca	Duman-Celik	
Eschenmoser	Ilan	Eschenmoser	wirkt zu frischen und fröhlich
Eschenmoser	Emma	Eschenmoser	hat sich gut eingelebt, zusammen mit Angelina im Auge behalten
Eschenmoser	Anamaria	Eschenmoser	hat sich gut eingelebt, zusammen mit Angelina im Auge behalten
Fritsch	Loris	Fritsch	Weint heftig wegen Kleinigkeiten. Fixiert auf Bruder. Eigenartige Angewohnheiten wie Po hauen, antatschen. Sprachförderung
Fritsch	Viola	Fritsch	sehr spezieller Humor. Manchmal schwierig zu wissen, ob er etwas nicht wahrnimmt oder einen nur "verarscht". Vertraut
Hardegen	Julian	Hardegen	
Hardegen	Jamiro	Hardegen	
Herrsche	Simon	Herrsche	
Hutter	Rafael	Hutter	scheint sich wohl zu fühlen und ist gut integriert
Hutter	Angelina	Sieber	
Joldic	Valeria	Joldic	
Joldic	Mattia	Joldic	
Junuzovic	Mirac	Junuzovic	
Kalt	Luca	Toirac Garcia	
Kalt	Alina	Toirac Garcia	sehr vertraut vor allem auch im Verkehr gefährlich! Schlechte Tischmanieren, WC erinnern, oft sehr müde-mag dann nie
Kolpacki	Lisa	Kolpacki	ist kein gekochtes Gemüse, redet gern, schwere Familiensituation, sehr fair zu anderen, Tischmanieren üben.
Lavanga	Florian	Lavanga	WC-schicken! Sprache fördern: aussprechen lassen, was er sagt richtig wiederholen, nicht nachsprechen.
Lavanga	Melisa	Lavanga	

12 Schüler Bemerkungen Excel

Achtung sensible Daten. Die Liste sollte unter Verschluss gehalten werden.

Bei der Liste «Serien Post» wird eine Excel-Liste geschrieben, die alle Angaben für den Postversand mit einem Serienbrief enthält.

Über den Button «Aktennotizen Protokolle Diskrete Einträge werden nicht gedruckt», werden alle gespeicherten Protokolle angezeigt. Einzelne Protokolle können über das Modul «Aktennotiz» gedruckt werden. Achtung Datenschutz beachten.

Datenblätter können einzeln oder alle aktiven Familien ausgegeben werden. Es werden nur die Daten der aktiven Schüler angezeigt.

## 1.8 Erziehungsberechtigte Abrechnungen

Im Menü-Reiter «Abrechnungen» werden die gespeicherten Abrechnungen aufgelistet, Es werden alle Abrechnungen gespeichert. Ist für den gewählten Abrechnungszeitraum schon eine Abrechnung vorhaben, wird die bestehende überschrieben.

Erziehungsberechtigte		Aktuell Muster Hans + Britta										Aktualisieren		Neuer Datensatz		Alle Adressen		
Familienname		Adressdaten	Tarif	Schüler	Notfall	Listen	Abrechnungen	Abrechnungs Korrektur	Erziehungsberechtigte archivieren	Archiv	Steuerbesch. Korrektur	Aktennotiz						
Cantonza Avdo + Mich																		
Cognata Vittoria																		
Dandliker Edith + Stefa																		
Dervisic Rebecca + Ras																		
Duman-Celik Werner																		
Herrsche Hans																		
Huber Fritz + Susanne																		
Junuzovic Nicole + Elvi																		
Kolpacki Géraldine																		
kuster hans + Brigitte																		
Lavanga Carmen + Mau																		
Muster Hans + Britta																		
Muster Paul + Monika																		
Oehler Dux Marianna																		
Schmitter Melanie																		

Nicht benötigte Abrechnungen können in der Liste über markieren mit der Maustaste und «delete» gelöscht werden.

In der Liste werden die Anzahl gebuchten Betreuungszeiten, die Zwischensummen Ferienhort und Schülerhort, die Summe beider Zwischensummen aufgelistet. In der Letzten Spalte erscheinen die Gutschriften für vorausbezahlte Betreuungen.

Falls die Subvention Monatlich zurückerstattet wird, ist dies auch in der Auflistung ersichtlich.

Gutschriften und Nachverrechnungen werden aufgelistet.

**Bericht-Kopie öffnen**

Über den Button keine eine Kopie der Abrechnung gedruckt werden.

Das System verwendet das in den «Standartwerten» eingestellten Abrechnungsformular.

Ist das Formular ohne Besuchsstatus eingestellt, wir die Rechnungskopie nur für den ausgewählten Schüler und nicht für die Familie dargestellt.

## 1.9 Erziehungsberechtigte Rechnung Korrektur

Im Menü-Reiter «Rechnung Korrektur» können Rechnungskorrekturen eingetragen werden. Mögliche Gründe sind zu wenig oder zu viel verrechnete Beträge in den Monatsrechnungen. Die Rechnungs-Korrekturen werden in der Steuerbescheinigung und in den Monatsabrechnungen berücksichtigt. Für zu viel verrechnete Beträge mit Rückzahlungen ist der Betrag im Feld «Betrag Gutschrift», für Nachverrechnungen ist der Betrag im Feld «Betrag verrechnen» zu erfassen. Unter Bemerkungen soll ein möglichst aufschlussreicher Text erfasst werden. Der Text wird in der Abrechnung (bis ca. 50 Zeichen) ausgewiesen.

Monat/Datum	Betrag verrechnen	Betrag Gutschrift	Grund	aktivieren
02.08.2021	35		zu wenig verrechnet	<input type="radio"/>
27.08.2021		15	Gutschrift	<input type="radio"/>
				<input type="radio"/>

Rechnungskorrekturen werden in der Monatsabrechnung berücksichtigt

Gutschrift / Nachzahlung 20		<b>Zwischensumme inkl Gutschrift</b>	<b>CHF 172.00</b>
Grund	, zu wenig verrechnet, Gutschrift	Mittagessen	CHF 68.00
Summe Betreuungen	CHF 84.00	Summe Betreuung nach Abzug	CHF 63.85
kantonale Subvention für Betreuungen	24 % CHF 20.15	<b>Rechnungssumme</b>	<b>CHF 151.85</b>

In der Steuerbescheinigung wird die Rechnungskorrektur in der Monatsspalte und in den Summen ausgewiesen.

in der Zusammenstellung wird 24 % kantonale Subvention für Betreuungen abgezogen		Summe Essen Schülerhort	896.00
		Summe Essen Ferienhort	0.00
		Summe Betreuung ohne Essen	936.35
Rechnungskorrekturen		Rechnungskorrekturen	20.00
Finanzverwaltung Feuertal		Gesamttotal	1'852.35
		Summe Anteil Essen	896.00
Für Verpflegung wird maximal	CHF 8.00 pro Betreuung in Abzug gebracht	Total abzugsberechtigt für die Steuererklärung	<b>CHF 956.35</b>
Total Betreuungen mit Verpflegung	112		

Die Rechnungskorrekturen werden in der Subventionsberechnung nicht berücksichtigt, da es sich bei Nachverrechnungen auch um Zuschläge für ausserordentliche Betreuungen oder Verrechnungen für zu spät abgeholte Schüler handeln kann.

Rechnungskorrekturen werden in der Steuerbescheinigung berücksichtigt und entweder abgezogen oder dazu gerechnet.

## 1.10 Erziehungsberechtigte Archivieren

Erziehungsberechtigte, die den Schülerhort nicht mehr nutzen wollen, können nach einer gewissen Zeit archiviert werden. Die Datenverarbeitung, besonders in dem Modul «Steuerbescheinigung» wird dadurch beschleunigt.

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing: Adressdaten, Tarif, Schüler, Notfall, Listen, Abrechnungen, Abrechnungs Korrektur, Erziehungsberechtigte\_archivieren, Archiv, Steuerbesch. Korrektur, Aktennotiz. Below the menu, there are three buttons: 'Alle inaktive Erziehungsberechtigte markieren', 'Erziehungsberechtigte Markierung aufheben', and 'Erziehungsberechtigte archivieren'. A message box says 'Es werden nur inaktive Erziehungsberechtigte angezeigt'. Below this is a table with the following data:

Familienname	Vorname1	Adresse	PLZ	Ort	Aktiv	Archiv
Mastel	Barbara	Grund-Höhlerweg 6	9999	Feuertal	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Kalt	Helena	Kapfweg 10b	9999	Feuertal	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
*					<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Es werden nur inaktive Erziehungsberechtigte angezeigt.

Als erstes können «Alle inaktive Erziehungsberechtigte markiert» oder nur einzelne Erziehungsberechtigte über den Button «Archiv» aktiviert werden.

Nach einem Klick auf den Button «Erziehungsberechtigte archivieren» werden alle Personen, Betreuungszeiten, Rechnungskorrekturen, Rechnungen und Tarifänderungen in die Archiv Datenbank übertragen. Die markieren Erziehungsberechtigten werden anschliessend in der aktiven Datenbank gelöscht und sind nur noch im Archiv einsehbar.

## 1.11 Erziehungsberechtigte Archiv

Die archivierten Erziehungsberechtigten erscheinen nun im «Archiv».

The screenshot shows the 'Archiv' view of the software. The menu bar is the same as in the previous screenshot. Below the menu, there is a message: 'Erziehungsberechtigte archiviert: Doppelklick auf den Familiennamen um Details zu sehen!'. Below this is a table with the following data:

Familienname	Vorname1	Adresse	PLZ	Ort	Anzahl Kinder
Cognata	Vittoria	Alpsteinstrasse 61	9999	Feuertal	2
Dändliker	Edith	Bahnstrasse 5	9999	Feuertal	1
Dervisic	Rebecca	Neudorfstrasse 1	9999	Feuertal	1
Duman-Celik	Werner	Schulhausstrasse 4A	9999	Feuertal	1
Fritsch	Sofia	Bühlstrasse 23	9999	Feuertal	2
Herrsche	Hans		9999	Feuertal	1
Hutter	Nihada	Büntelstrasse 5	9999	Feuertal	1
Junuzovic	Nicole	Mühltalstrasse 8	9999	Feuertal	1

Mit einem Doppelklick auf den Familiennamen öffnet sich ein Fenster, dass die Details anzeigen.

Die Maske ist schreibgeschützt und somit können die Daten nicht geändert werden. Name, Telefonnummern, Adresse usw.

Erziehungsberechtigte Detail

Erziehungsberechtigte **Tarif** Abrechnungen Schüler Notfall Aktuell: **Hutter Barbara**

### Erziehungsberechtigte Archiv

Speziell Rechnungsadresse

Familienname: **Hutter** Rechnung Anrede: **Frau** Rechnung Name: **Jacqueline Hutter** Für eMail Versand Doppelklick

Vorname: **Barbara** Anrede: **Frau** Telefon:  Mobil1: **076 033 91 33** eMail1:

Vorname:  Anrede:  Mobil2:  eMail2:

Adresse: **Feuertalstrasse 201**

PLZ: **9999** Ort: **Feuertal**

Muttersprache:  Nationalität:

Umgangssprache:

Arbeitgeber:

Tel Arbeitgeber: **071 347 47 93**

Bemerkungen:

Wenn Rechnungsadresse nicht Erziehungsberechtigte sind

Rechnungsadresse

Rechnung Name:

Rechnung\_Adresse:

Rechnung PLZ / Ort:

Es sind Tarifänderungen ersichtlich.

### Tarif Archiv

Tarif-Stufe-Einfach: **Stufe C**  Tarifstufen rechnen

Tarif Verechnet: **Tarif C**

Datum_von	Datum_bis	Tarif	Tarif verrechnet	Tarif rechnen	Bemerkungen
01.08.2018	31.12.2018	Stufe D	Tarif D	59	
01.01.2019	31.07.2019	Stufe D	Tarif D	59	
01.08.2019	31.12.2019	Stufe E	Tarif E	59	

Gespeicherte Abrechnungen werden aufgelistet

Erziehungsberechtigte **Tarif** Abrechnungen **Schüler** Notfall Aktuell: **Suengas Cortés Barbera + Carlos Suengas**

### Abrechnungen inaktive

**Bericht-Kopie öffnen**

Schuelername	Tarif	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Datum_von	Datum_bis	abgerechnet	Schülerhort	Ferienhort	Summe	Gutschrift
Victoria	Stufe D	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	01.09.2017	27.09.2017	28.09.2017	60.00	0.00	60.00	0.00
Victoria	Stufe D	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	01.08.2017	31.08.2017	05.09.2017	15.00	0.00	15.00	0.00
Victoria	Stufe D	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	26.06.2017	31.07.2017	07.08.2017	30.00	0.00	30.00	0.00
Victoria	Stufe D	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	22.05.2017	25.06.2017	29.06.2017	60.00	0.00	60.00	0.00
Victoria	Stufe D	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	22.05.2017	25.06.2017	27.06.2017	60.00	0.00	60.00	0.00
Victoria	Stufe C				1							01.05.2017	14.05.2017	19.06.2017	12.50	0.00	12.50	0.00
Victoria	Stufe C	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	24.04.2017	21.05.2017	19.06.2017	50.00	0.00	50.00	0.00

Übe den Button «Bericht-Kopie öffnen» keine eine Abrechnung nochmals eingesehen und gedruckt werden.

Menü-Reiter «Schüler» Informationen zum Schüler, die Daten sind schreibgeschützt.

### Schüler Archiv

Geschlecht	Männlich	Rufname		Bemerkungen
Vorname	Angelina	Hinzufügen Doppelklick		
Familienname	Sieber	Krankenkasse	Swica	
Erziehungsberechtigt		Geburtsdatum	19.12.2008	Lehrer
Konfession		Krankenkasse Nr	5.355.994	Sandra Dukic
Umgangssprache				Klasse
Muttersprache				5.Klasse
Allergien	keine	Medikamente	keine	Schulhaus
				Berg

Menü-Reiter «Notfall» Informationen zum Notfallplan, die Daten sind schreibgeschützt

### Notfall Archiv

#### Im Notfall

Hinzufügen Doppelklick	Arzt	Rhydorf Praxis, Widnau	Adresse	Bahnhofstrasse 4
	Anrede	Herr	PLZ_Ort	9943 Widnau
	Notfall Name	Marco Neumann	Telefon	071 722 61 61
	Notfall Adresse		Bemerkungen	Montag – Freitag 08.00 - 12.00 Uhr / 14.00 - 17.30
	Notfall PLZ/Ort		Notfall Telefon	076 816 88 30
			Notfall Mobil	
			Beziehung	
	Anrede		Notfall Telefon	
	Notfall Name		Notfall Mobil	
	Notfall Adresse		Beziehung	
	Notfall PLZ/Ort			

## 1.12 Neuer Datensatz erstellen

Mit einem Klick auf den Button «Neuer Datensatz» öffnet sich die Maske für das Erfassen einer neuen Adresse.

98	Aktuell	Muster Paul + Monika	Aktualisieren	Neuer Datensatz	Alle Adressen
Adressdaten	Tarif	Schüler	Notfall	Listen	Abrechnungen
					Abrechnungs Korrektur
					Erziehungsberechtigte_archivieren
					Archiv
					Steuerbesch. Korrektur
					Aktennotiz

Alle Angaben ausser dem Namen, Vorname, sind optional. Alle Felder mit einem \* sind Pflichtfelder. Dies  sind Listenfelder und enthalten Vorschläge für den Inhalt des Feldes.

Der zuständige Hausarzt kann aus einer Liste entnommen werden, Neue Ärzteadressen werden unter «Einstellungen» erfasst. Mit einem Doppelklick auf das Listenfeld «Arzt» öffnet sich die Liste der Ärzte in den neuen Adressen erfasst oder bestehende geändert werden können.

Arzt	Adresse	Telefon
Dr. med. Heinz Rordorf	Hauptstrasse 136	071 744 21 66
Dr. Marcel Anri	Hauptstrasse 4 9436 Balgach	071 723 11 60
Dr. med. Altwe	Bahnhofstrasse 9443 Widnau	071 722 61 61
Dr. med. André Trogenerstrass	9450 Altstätten	071 755 35 77
Dr. med. Heinz	Hauptstrasse 1 9430 St. Margre	071 744 21 66
Dr. med. Laux f	Buhofstrasse 4 9424 Rheineck	071 888 12 11
Dr. med. Romal	Zinggenstrasse 9443 Widnau	071 722 27 42
Dr. Paul Papp	Hauptstrasse 2 9436 Balgach	071 722 70 40
Dr. Schöpf	Buhofstrasse 4 9424 Rheineck	
Dr. med. Philip	Stossstrasse 2 9450 Altstätten	071 750 05 60
Dr. med. Romal	Zinggenstrasse 9443 Widnau	071 722 27 42
Dr. med. Dirk Sc	Seebleichestrasse 9404 Rorschach	071 855 11 74
Frau Seidel	Schützenwiese 9451 Kriessern	0717555544
Frau Susanne V	Hauptstrasse 2 9053 Teufen	071 335 75 35
Mrs. Dr. med. S	Bahnhofstrasse 9443 Widnau	071 722 61 61
Rhydorf Praxis	Bahnhofstrasse 9943 Widnau	071 722 61 61



Nach dem Verlassen des Formulars mit  wird die neue Adresse hinzugefügt.

Der Status der Adresse ist automatisch «Aktiv»

Als weiterer Schritt sollte ein Tarif für die Adresse erfasst werden. Im Normalfall wird der Tarif für die Familie durch die Gemeinde bzw. das Steueramt festgelegt.

Nun können im Menü-Reiter «Schüler» der Familie Schülernamen hinzugefügt werden. Ein neuer Datensatz wurde bereits eröffnet und muss nur noch ergänzt werden.

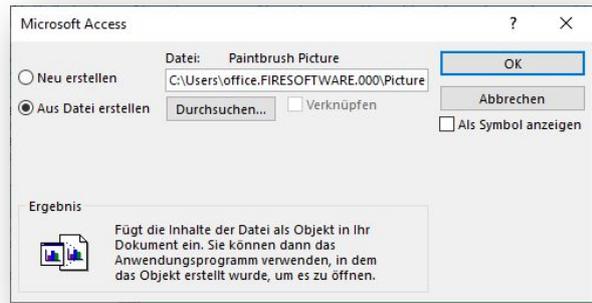
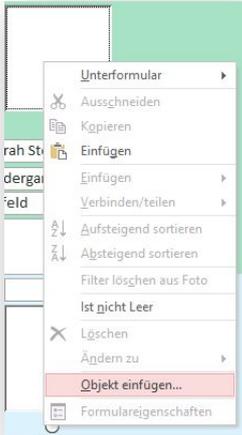
The screenshot shows the 'Schülerverwaltung' interface with two student entry forms. The first form (green background) is filled with the following data: Geschlecht: Weiblich, Aktiv: , Eintritt: [empty], Austritt: [empty], Vorname: Laela, Rufname: [empty], Familienname: Centonza, Gruppe: [empty], Erziehungsberechtigt: Centonza, Krankenkasse: [empty], Krankenkasse Nr.: 2255624, Konfession: [empty], Umgangsprache: [empty], Muttersprache: [empty], Geburtsdatum: [empty], Allergien: [empty], Medikamente: [empty]. The second form (blue background) is empty. Blue callout boxes with arrows point to the first and second forms, labeled 'Erster Schüler Name' and 'Zweiter Schüler Name' respectively.

Es wird nach dem Ausfüllen des zweiten Schüler Formular automatisch eine leer Datensatz angehängt. Es können auch Bilder der Schüler eingefügt werden.

The screenshot shows the 'Schülerverwaltung' interface with a single student entry form filled with the following data: Geschlecht: Männlich, Aktiv: , Eintritt: 03.08.2020, Austritt: [empty], Vorname: Danyal, Rufname: [empty], Familienname: Dändliker, Gruppe: Schmetterling, Erziehungsberechtigt: Dändliker, Krankenkasse: Swica, Krankenkasse Nr.: 12112311, Konfession: Evangelische Land, Umgangsprache: Deutsch, Muttersprache: Deutsch, Geburtsdatum: 18.05.2008, Allergien: Keine, Medikamente: keine, Foto vorhanden: , Lehrer: Deborah Steger, Klasse: 2. Kindergarten, Schulhaus: Breitfeld.

Einfügen eines Bildes. Rechte Maustaste im «Bild»

Das Feld «Objekt einfügen» auswählen.



In der Maske «Aus Datei erstellen»  
und über «Durchsuchen» das  
gewünschte Bild auswählen

Das Bild erscheint anschliessend in  
Formular.

Schülerverwaltung			
Geschlecht	Weiblich	Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorname	Laela	Eintritt	
Familienname	Centonza	Austritt	
Erziehungsberechtigt	Centonza	Gruppe	
Konfession		Hinzufügen Doppelklick	
Umgangssprache		Krankenkasse	Assura
Muttersprache		Krankenkasse Nr	2255624
Allergien		Geburtsdatum	16.09.2010
		Foto vorhanden	<input type="radio"/>
		Lehrer	Renate Bossart
		Klasse	3. Klasse
		Schulhaus	Breitfeld
		Medikamente	

Am besten eignen sich Quadratische Bilder im Format \*.bmp in einer nicht zu grossen  
Auflösung.

## 2. Schülerverwaltung

Schüler Verwaltung Detail

Familiennamen Vornamen suchen

Aktueller Schülerin Mathias Muster

Personendaten | **Betreuungszeiten** | Listen | Standardbetreuungen | Buchung überprüfen | Neuer Datensatz | Aktualisieren

Aktiv  
 Eintritt: 01.08.2020 Austritt:   
 Geschlecht: Männlich Geburtsdatum: 12. Mai. 12  
 Vorname: Mathias Rufname:  Foto:   
 Name: Muster Klasse: 1. Kindergarten  
 Erziehungsberechtigte: Muster Schulhaus: Eichstrasse  
 Konfession: Römisch-Katholisch Lehrer: Brigitte Christen  
 Umgangssprache: Deutsch Foto vorhanden:   
 Muttersprache: Deutsch  
 Krankenkasse: Rhenusana Gruppe: Tiger  
 Krankenkasse Nr: 213412323  
 Allergien:   
 Medikamente:   
 Bemerkungen:

In der Schülerverwaltung können in den Personendaten Ergänzungen gemacht werden.

### 2.1 Betreuungszeiten

Im Reiter «Betreuungszeiten» werden die gebuchten Betreuungszeiten aufgelistet. Die Zeiten werden in absteigender Datum-Reihenfolge aufgelistet. In dieser Ansicht können keine Betreuungszeit hinzugefügt werden.

Schüler Verwaltung Detail

Familiennamen Vornamen suchen

Aktueller Schülerin Mathias Muster

Personendaten | **Betreuungszeiten** | Listen | Standardbetreuungen | Buchung überprüfen | Neuer Datensatz | Aktualisieren

	Datum	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	Bemerkungen	abgerechnet Datum
▶	Do. 02.07.2020	0	0	X	0	0	X	0	0	0	0	0		
	Mo. 29.06.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Do. 25.06.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Mo. 22.06.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Do. 18.06.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Mo. 15.06.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Do. 11.06.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Mo. 08.06.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Do. 04.06.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Do. 28.05.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Mo. 25.05.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Mo. 18.05.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Do. 14.05.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Mo. 11.05.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		
	Do. 07.05.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0		

## 2.2 Listen

Im Reiter «Listen» steht das «Schüler Datenblatt und das Notfallblatt für den ausgewählten Schüler oder für alle Schüler zur Verfügung.

**Schüler Datenblatt** Marlo Prosic

Rufname: \_\_\_\_\_ Adresse: Hauptstrasse 10 PLZ 9999 Ort: Feuertal

Erziehungsberechtigt Telefon: 071 522 59 78 Mobil: 076 243 63 92 eMail: \_\_\_\_\_

Erziehungsberechtigt Name: Prosic Vorname: Iboya & Dzeladin

Konfession: Muslime Nationalität: \_\_\_\_\_ Umgangssprache: Deutsch Muttersprache: Bosnisch

Krankenkasse: Rhenusana Krankenk. Nr.: \_\_\_\_\_

Hausarzt: Rhydorf Praxis, Widnau Arzt Telefon: 071 722 61 61

Medikamente: \_\_\_\_\_ Allergien: \_\_\_\_\_

Lehrer Name: \_\_\_\_\_ Lehrer Telefon: \_\_\_\_\_

Schulhaus: Breite Schulhaus Telefon: 071 552 20 21

Notfall Plan: \_\_\_\_\_ (Tane, Onkel, Grossebern, Nachbar)

Beziehung: \_\_\_\_\_

Notfall Name: \_\_\_\_\_ Notfall Adresse: \_\_\_\_\_ Notfall PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Notfall Telefon: \_\_\_\_\_ Notfall Mobil: \_\_\_\_\_

Beziehung: \_\_\_\_\_ (Tane, Onkel, Grossebern, Nachbar)

Notfall Name: \_\_\_\_\_ Notfall Adresse: \_\_\_\_\_ Notfall PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Notfall Telefon: \_\_\_\_\_ Notfall\_Mobil: \_\_\_\_\_

**Schüler Notfallblatt** Marlo Prosic

Rufname: \_\_\_\_\_ Adresse: Hauptstrasse 10 PLZ 9999 Ort: Feuertal

Erziehungsberechtigt Telefon: 071 522 59 78 Mobil: 076 243 63 92 eMail: \_\_\_\_\_

Erziehungsberechtigt Name: Prosic Vorname: Iboya & Dzeladin

Hausarzt: Rhydorf Praxis, Widnau Arzt Telefon: 071 722 61 61

Bemerkungen: Montag-Freitag 08.00 - 12.00 Uhr / 14.00 - 17.30

Allergien: \_\_\_\_\_ Medikamente / Bemerkungen: \_\_\_\_\_

Notfall Plan: \_\_\_\_\_ (Tane, Onkel, Grossebern, Nachbar)

Beziehung: \_\_\_\_\_

Notfall Name: \_\_\_\_\_ Notfall Adresse: \_\_\_\_\_ Notfall PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Notfall Telefon: \_\_\_\_\_ Notfall Mobil: \_\_\_\_\_

Beziehung: \_\_\_\_\_ (Tane, Onkel, Grossebern, Nachbar)

Notfall Name: \_\_\_\_\_ Notfall Adresse: \_\_\_\_\_ Notfall PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Notfall Telefon: \_\_\_\_\_ Notfall\_Mobil: \_\_\_\_\_

Mit dem Button «Notfallblatt alle in Excel», werden alle im Notfall relevanten Felder der aktiven Schüler in einer Excel Liste dargestellt.

#	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Familiename	Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Telefon	Arbeitgeber Mutter	Arbeitgeber Vater	Mobil Mutter	Mobil Vater	eMail Mutter	eMail Vater
1	Centonza	Leela	Alpsteinstrasse 10	9999	Feuertal				M 077 520 00 19	V 076 744 25 95	avdo.cont22@hotmail.com	m.vittoria99@hotmail.com
2	Cognata	Dylan	Alpsteinstrasse 61	9999	Feuertal		071 727 21 26		079 502 28 25	079 503 35 58	meierhans@gmx.com	meierhans@gmx.com
3	Cognata	Mera	Alpsteinstrasse 61	9999	Feuertal		071 727 21 26		079 502 28 25	079 503 35 58	meierhans@gmx.com	meierhans@gmx.com
4	Dandiker	Danyal	Bahnstrasse 5	9999	Feuertal	071 722 05 69	071 755 53 30		079 517 22 98	079 379 02 50		
5	Dervisic	Metta	Neudorfstrasse 1	9999	Feuertal				076 321 91 28	076 388 02 13	merima.dervisic@bluewin.ch	residdervisic@bluewin.ch
6	Durman-Celik	Luca	Schulhausstrasse 4A	9999	Feuertal		071 726 32 88		079 152 39 89	078 920 00 34	s.d-c@hotmail.ch	
7	Frei	Amalia	Rietweg 133	9999	Feuertal		071 833 73 73		076 466 33 40	078 554 95 01	schmifler.d1@gmail.com	
8	Hierrsche	Simon	Staalstrasse 11	9999	Feuertal		0043 5522 71 369 42		079 192 30 30	079 661 07 33		
9	Huber	Hans	Talstrasse 12	9999	Feuertal							
10	Junuzovic	Mirac	Mühlholstrasse 8	9999	Feuertal	071 712 16 30		071 712 63 93		M 077 068 9516		
11	Kolpaccki	Lisa	Kömerstrasse 5	9999	Feuertal							
12	Kuster	Robin	Kindergartenweg 3	9999	Feuertal							
13	Kuster	Monika	Kindergartenweg 3	9999	Feuertal							
14	Levanga	Florian	Dorf 10	9999	Feuertal	071 733 01 93		071 751 53 26	079 766 34 43	076 356 52 32		
15	Levanga	Melisa	Dorf 10	9999	Feuertal	071 733 01 93		071 751 53 26	079 766 34 43	076 356 52 32		
16	Muster	Robin	Nebenzstrasse 12	9999	Feuertal	071 222 33 44		054 212 33 34	079 221 32 23	078 255 22 77	h.muster@gmx.com	b.muster@gmx.com
17	muster	Florian	Hauptstrasse 9	9999	Feuertal							
18	Muster	Mathias	Nebenzstrasse 12	9999	Feuertal	071 222 33 44		054 212 33 34	079 221 32 23	078 255 22 77	h.muster@gmx.com	b.muster@gmx.com
19	Oehler	Simon	Grünfeldstr. 6	9999	Feuertal	071 334 98 80		071 227 84 20 Tel. Papa Arbeit 071 223 60 50	079 633 61 62	079 251 62 80		
20	Sieber	Julie	Neustrasse 1	9999	Feuertal				078 790 43 21		g.sieber@gmxch	
21	Sieber	Joira	Neustrasse 1	9999	Feuertal				078 790 43 21		g.sieber@gmxch	
22	Suengas Cortés	Victoria	Hauptstrasse 113	9999	Feuertal	071 722 84 32		071 757 22 48 Tel. Papa Arbeit 071 727 45 71				
23	Suengas Cortés	Luno	Hauptstrasse 113	9999	Feuertal	071 722 84 32		071 757 22 48 Tel. Papa Arbeit 071 727 45 71				
24	Thalmann	Eva	Untermäder 3A	9999	Feuertal	071 244 19 46		071 737 74 33 (Papa)	079 808 63 43	079 216 44 00		
25	Thalmann	Methis	Untermäder 3A	9999	Feuertal	071 244 19 46		071 737 74 33 (Papa)	079 808 63 43	079 216 44 00		
26	Tunienzo	Lenny	Kapfstrasse 4c	9999	Feuertal	071 722 44 32		044 752 32 44	078 723 54 61	078 852 95 26		
27	Tunienzo	Elio	Kapfstrasse 4c	9999	Feuertal	071 722 44 32		044 752 32 44	078 723 54 61	078 852 95 26		
28	Weder	Felix	Grundstrasse 12	9999	Feuertal							
29	Weder	Robin	Grundstrasse 12	9999	Feuertal							
30	Weder	Melisa	Grundstrasse 12	9999	Feuertal							
31	Witzig	Robin	Schulhausweg 12	9999	Feuertal							
32	Witzig	Manuel	Schulstrasse 12	9999	Feuertal				076 122 22 55		k.witzig@gmail.com	
33	Zoller	Manuela	Neudorfstrasse 2	9999	Feuertal	071 344 42 90		071 342 02 78	079 533 84 12	076 654 51 13	Kanan.helena@gmx.ch	z.stefan@gmx.ch

Schüler Gruppen		Schülerhort Feuertal
Gruppe	Tiger	
Familienname		Vorname
Herrsche		Simon
Huber		Hans
Muster		Robin
Muster		Mathias
muster		Florian
Witzig		Manuel
Gruppe	Elefant	
Familienname		Vorname
Cognata		Dylan
Dervisic		Mattia
Kuster		Robin
Lavanga		Melisa
Oehler		Simon

In der Gruppen Liste werden wie der Name es schon sagt die aktiven Schüler im Hort gruppiert aufgelistet.

Die Liste «Telefonnummern Schulhäuser» wird eine Liste mit allen zugewiesenen Schulhäusern, den Lehrkräften, Klassen und den Schüler (Vorname und zwei Buchstaben Nachname) dargestellt. Es werden nur Klassen und Lehrkräfte aufgelistet die zugewiesen sind.

In der 1. Zeile wird der in den Standardwerten angegebene Schulleiter oder Kindergartenleiter aufgelistet. Die Reihenfolge wird in den Standardwerten eingestellt. Die Lehrkräfte, die Klassen und die Schüler haben jeweils dieselbe Farbe. Die Farben werden in den Standardwerten eingestellt.

Telefonnummern Schulhäuser und Kindergärten		09.08.2021
Schülerhort Feuertal		
Rosemarie Fischer, Kindergarten Leiterin. 071 223 22 23, Paul Walsler, Schulleiter, 071 553 20 21		
<b>Berglifeld 071 553 20 24</b>		
Elio Tu., Julia Si., Simon De.,	>	Stephanie Wagner ()
Mirac Ju.,	>	Noemi Lüchinger ()
Florian La.,	>	Felix Wigger ()
<b>Breitfeld 071 553 20 21</b>		
Simon He.,	>	Hans Huber ()
Robin Wi.,	>	Andrea Lutz ()
Dalia Zo., Laela Ce.,	>	Renate Bossart ()
Monika ku., Robin We.,	>	Debora Eggenberger ()
Melisa We.,	>	Irene Schwitter ()
Mara Co.,	>	Hans Quan ()
<b>Mühle 071 553 20 28</b>		
Jorin St.,	>	Rosemarie Fischer ()
Danyal Da., Manuel Wi., Robin Mu.,	>	Deborah Steger ()
<b>Elchstrasse 071 553 20 27</b>		
Manuela Zo., Mathias Mu.,	>	Brigitte Christen ()
<b>Horstweg 071 553 20 26</b>		
Hans Hu.,	>	Franziska Quan ()

## 2.3 Schülerverwaltung neuer Datensatz

Über den Button «Neuer Datensatz» kann ein neuer Schüler im Schülerhort aufgenommen werden, dies ist jedoch auch im Modul «Erziehungsberechtigte» möglich. Beim Hinzufügen eines neuen Schülers muss die Adresse des Erziehungsberechtigten bereits erfasst sein. Der neue Schüler wird einem Erziehungsberechtigten zugewiesen.

The screenshot shows the 'Schüler Verwaltung' interface. At the top right, there is a green button with a plus sign and a left arrow, labeled 'Neuer Datensatz'. Below it, the 'Personendaten' tab is active. The form contains the following fields:

- Aktiv:**
- Geschlecht:** Weiblich (dropdown)
- Rufname:** weiblich (text)
- Vorname:** Melisa (text)
- Name:** Weder (text)
- Klasse:** (dropdown)
- Erziehungsberechtigte:** Weder (dropdown)
- Schulhaus:** (dropdown)
- Konfession:** (dropdown)
- Umgangssprache:** (dropdown)
- Muttersprache:** (dropdown)
- Krankenkasse:** (dropdown)
- Krankenkasse Nr.:** (text)
- Allergien:** (text)
- Medikamente:** (text)
- Bemerkungen:** (text)

A table of 'Erziehungsberechtigten' is visible, with 'Weder Beatrice Hugo Feuertal' highlighted.

The screenshot shows the 'Schüler Verwaltung Detail' interface for a student named Mara Cognata. The 'Aktueller Schüler' tab is active, and the 'Aktualisieren' button is visible. The form contains the following fields:

- Aktiv:**
- Geschlecht:** Weiblich (dropdown)
- Geburtsdatum:** 05. Aug. 08 (text)
- Vorname:** Mara (text)
- Rufname:** (text)
- Name:** Cognata (text)
- Klasse:** 4. Klasse (dropdown)
- Erziehungsberechtigte:** Cognata (dropdown)
- Schulhaus:** Breite (dropdown)
- Konfession:** (dropdown)
- Lehrer:** Paul Quan (dropdown)
- Umgangssprache:** (dropdown)
- Foto:** (text)
- Muttersprache:** (dropdown)
- Krankenkasse:** Rhenusana (dropdown)
- Krankenkasse Nr.:** (text)
- Allergien:** (text)
- Medikamente:** Brillenträger (text)
- Bemerkungen:** spielt manchmal den Clown und kann nicht mehr aufhören, teilweise Spielverderber, will Angelina D. gefallen, will Lady sein. (text)

A list of other students is visible on the left side of the interface.

Der Name des Schülers kann vom Namen des Erziehungsberechtigten abweichen.

Sollte der SuS Medikamente einnehmen müssen, oder sind Allergien bekannt, können auch dies Informationen eingetragen werden. Unter Bemerkungen können Information über das Verhalten oder Bemerkungen über spezielle Hinweise erfasst werden.

## 2.4 Standardbetreuung

Viel Schüler besuchen den Schülerhort zu immer denselben Betreuungsblöcken. Um diesem Umstand Rechnung zu tragen wurde die Menü Erweiterung «Standardbetreuung» entwickelt. Für den optimalen Ablauf ist es wichtig, dass im Modul «Einstellungen» Im Menü-Reiter «Ferien» der Ferienplan eingetragen wird. Das Programm überprüft bei Standardbetreuungen ob die ausgewählten Betreuungsblöcke für das buchen geeignet sind. Also können Ferienblöcke im Ferienhort nur während den Ferien gebucht werden und Schülerhort Buchungen nur wenn keine Ferien sind und der Hort nicht geschlossen ist.

In unserem Beispiel wird ein Schüler für den Mittag (M2) jeweils am Montag und am Donnerstag angemeldet. Dies vom 1. Januar bis zum 31. Juli alle zwei Wochen. Weiter kommt der Schüler jeweils am Dienstag den ganzen Nachmittag (M4) dies ebenfalls von 1. Januar bis zum 31. Juli alle 3 Wochen. In den Ferien soll das Kind den Ferienhort am Dienstag jede Woche den ganzen Tag besuchen.

Standard Betreuungszeiten		Liste ungebuchter Betreuungen		Ferienkorrektur		Jahr														
M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Datum von	Datum bis	Bemerkungen	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	Wochen	Buchen
	X			X						01.01.2020	31.07.2020	Alle drei Wochen	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3	<input type="checkbox"/>
										06.01.2020	31.07.2020	Alle zwei Wochen (Gerade)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2	<input type="checkbox"/>
										02.01.2020	31.07.2020		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	<input type="checkbox"/>
*													<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	<input type="checkbox"/>

Ich kann nun den gewünschten Datensatz markieren, im Beispiel die Betreuung M2 und anschliessend auf «Termin buchen» klicken, um die Betreuungen zu buchen. Das Programm überprüft nun das Datum auf Ferien und geschlossen und trägt die passenden Termine im Modul «Betreuungszeiten» ein.

Während den Ferien soll der Schüler den Ferienhort jeweils den ganzen Mittwoch besuchen, ich trage auch dies vom 1. Januar bis zum 31. Juli ein. Nach dem Klick auf «Termin buchen werden auch dies Betreuungsblöcken während den Ferien gebucht.

Neue oder geänderte Einträge werden gelb hinterlegt. Nach dem Buchen werden sie weiss dargestellt.

In Modul «Betreuungen erfassen» sieht dies nun im Ausschnitt so aus.

Betreuungszeiten erfassen

Schüler Liste

Name suchen

Datum von 01.01.2020 Datum bis 31.12.2020

Vorname Lenny Familienname Turienzo

Übersicht drucken Aktualisieren

Datum	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	Wochen Nr	Bemerkungen
Mo. 06.01.2020		X										2	Alle zwei Wochen (Gerade)
Di. 07.01.2020					X							2	Alle drei Wochen
Do. 09.01.2020		X										2	Alle zwei Wochen (Gerade)
Mo. 20.01.2020		X										4	Alle zwei Wochen (Gerade)
Do. 23.01.2020		X										4	Alle zwei Wochen (Gerade)
Mi. 29.01.2020											X	5	
Mo. 03.02.2020		X										6	Alle zwei Wochen (Gerade)
Do. 06.02.2020		X										6	Alle zwei Wochen (Gerade)
Mo. 17.02.2020		X										8	Alle zwei Wochen (Gerade)
Di. 18.02.2020												8	Alle drei Wochen
Do. 20.02.2020		X										8	Alle zwei Wochen (Gerade)
Mo. 02.03.2020		X										10	Alle zwei Wochen (Gerade)
Mo. 16.03.2020		X										12	Alle zwei Wochen (Gerade)
Do. 19.03.2020		X										12	Alle zwei Wochen (Gerade)
Mo. 30.03.2020		X										14	Alle zwei Wochen (Gerade)
Di. 31.03.2020												14	Alle drei Wochen
Do. 02.04.2020		X										14	Alle zwei Wochen (Gerade)
Mi. 08.04.2020											X	15	
Mi. 15.04.2020											X	16	
Di. 21.04.2020												17	Alle drei Wochen

Werden im Angegeben Zeitraum Betreuungen für den Schüler gefunden, wird eine Information eingeblendet, mit ja werden die Betreuungen für den Tag angepasst, dies jedoch nur wenn die Betreuungszeit für den Hort (Schüler- oder Ferienhort) zugelassen ist.

Standardbetreuung gefunden

?

Es wurde eine Betreuung für den 01.04.2020 gefunden, soll die Betreuung überschrieben werden?

Ja Nein Abbrechen

Mit «Nein» wird der Tag übersprungen, mit «Abbrechen» kommt keine weitere Anfrage mehr.

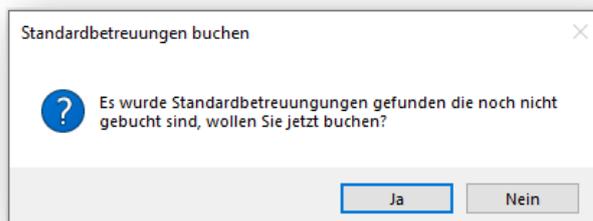
Mit «Ja» wird eine weitere Anfrage eingeblendet, die eine Entscheidung zulässt, ob alle Betreuungen für den Schüler im Zeitraum angepasst werden sollen, oder nicht alle. Bei «Nein» wird beim nächsten Belegten Datum wird die Entscheidungsbox eingeblendet



Mit dem Button «Ferienkorrektur» werden die gebuchten Betreuungen mit dem Ferienplan abgeglichen. Dies ist vor allem wertvoll, wenn der Ferienplan beim Erfassen der Standardbetreuungen nicht aktuell war, oder der Schülerhort unvorhergesehen geschlossen ist.

Zur Überprüfung wird im Feld «Jahr» das zu überprüfende Jahr eingestellt, mit einem Klick auf den Button «Ferienkorrektur» werden die Betreuungen untersucht. Die nicht korrekten Buchungen werden aus dem Betreuungsplan gelöscht.

Mit dem Button «Liste ungebuchter Betreuungen» wird eine Liste alle noch nicht gebuchter Betreuungen ausgegeben. Beim Wechseln von einem Schüler zum andern wird überprüft, ob eventuelle Standardbetreuungen gebucht wurden. Es wird ein Hinweis angezeigt.



Mit «Ja» springt das Programm zur Standardbetreuung zurück. Mit «Nein» wird zum ausgewählten Schüler gewechselt. Dadurch entstehen nicht gebuchte Einträge.

Ungebuchte Betreuungen				
Familienname	Vorname	Datum von	Datum bis	Bemerkungen
Dervisic	Mattia	01.02.2020	31.07.2020	

## 2.5 Buchungen überprüfen

Ob alle Standardbetreuungen in den Betreuungsplan übertragen wurde und nicht noch Betreuungen von deaktivierten Schülern eingetragen sind, kann über den Reiter «Buchungen überprüfen» festgestellt werden.

Es kann auch sein, dass Buchungen aus den Betreuungsplan gelöscht wurden, dies kann verschiedene Gründe haben, ist jedoch nicht vorteilhaft. Buchungen die nicht besucht werden, sollten mit einem Status versehen werden, also «A», «K» oder «U» für verrechnete Absenzen oder «NV» bzw. «B» für nicht verrechnet Absenzen.

Aktueller SchülerIn: Melisa Lavanga

Personendaten | Betreuungszeiten | Listen | Standardbetreuungen | Buchung überprüfen | Neuer Datensatz | Aktualisieren

Buchungen überprüfen Datum bis: 31.12.2021

Buchungen prüfen | Liste ungebuchter Betreuungen | fehlende buchen | Liste gebuchte

Familienname	Vorname	Schüler	Datum von	Datum bis	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	intervall	buchen	fehlende buchen
Huber	Fritz	Hans	01.01.2021	31.12.2021	0	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
kuster	hans	Robin	02.08.2021	31.12.2021	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lavanga	Carmen	Florian	02.08.2021	31.12.2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lavanga	Carmen	Melisa	02.08.2021	31.12.2021	0	X	0	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*																						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Über das Listenfeld «Buchungen überprüfen Datum bis» werden Enddaten aus der Standardbetreuung angezeigt die neuer sind als das Tagesdatum, es wird also nur vom Tagesdatum an vorwärts geprüft. Würde rückwärts geprüft, könnte dies einen Einfluss auf bereits abgerechnete Betreuungen haben. In der Vergangenheit fehlende wurden von den Betreuungen bemerkt und korrigiert, Es werden nur Einträge aus den Standardbetreuungen und dem Betreuungsplan verglichen. Einträge die direkt im Betreuungsplan gemacht werden, werden nicht berücksichtigt.

Aktueller SchülerIn: Melisa Lavanga

Personendaten | Betreuungszeiten | Listen | Standardbetreuungen | Buchung überprüfen | Neuer Datensatz | Aktualisieren

Buchungen überprüfen Datum bis: 31.12.2021

Buchungen prüfen | Liste ungebuchter Betreuungen | fehlende buchen | Liste gebuchte

Familienname	Vorname	Schüler	Datum von	Datum bis	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	intervall	buchen	fehlende buchen
Huber	Fritz	Hans	01.01.2021	31.12.2021	0	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
kuster	hans	Robin	02.08.2021	31.12.2021	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lavanga	Carmen	Florian	02.08.2021	31.12.2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lavanga	Carmen	Melisa	02.08.2021	31.12.2021	0	X	0	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*																						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Im Formular werden die Schüler die überprüft werden und die dazugehörigen Standardbetreuungen, sowie die gebuchten Tage und das Intervall angezeigt.

Mit einem Klick auf den Button «Buchungen prüfen» wird die Überprüfung gestartet.

Ist die Verarbeitung abgeschlossen wird dies über einen Hinweistext angezeigt.

Hinweistext ✕

**Fehlende Buchungen markiert**

OK

Ungebuchte Betreuungen / Standardbetreuungen

Schülername	Vorname	Datum	Wochen Nr	30-07	30-11	10-11	30-11	30-11	30-11	30-11	30-11	30-11	30-11
Kuster	Robin	Di, 17.08.2021	33	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 24.08.2021	34	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 31.08.2021	35	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 07.09.2021	36	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 14.09.2021	37	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 21.09.2021	38	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 28.09.2021	39	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 26.10.2021	43	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 02.11.2021	44	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 09.11.2021	45	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 16.11.2021	46	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 23.11.2021	47	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 30.11.2021	48	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 07.12.2021	49	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuster	Robin	Di, 14.12.2021	50	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Florian	Di, 10.08.2021	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X
Lavanga	Florian	Do, 12.08.2021	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X
Lavanga	Florian	Di, 05.10.2021	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X
Lavanga	Florian	Do, 07.10.2021	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X
Lavanga	Florian	Di, 12.10.2021	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X
Lavanga	Florian	Do, 14.10.2021	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X
Lavanga	Florian	Di, 19.10.2021	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X
Lavanga	Florian	Do, 21.10.2021	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X
Lavanga	Melisa	Di, 17.08.2021	33	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Mi, 18.08.2021	33	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Di, 31.08.2021	35	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Mi, 01.09.2021	35	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Di, 14.09.2021	37	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Mi, 15.09.2021	37	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Di, 28.09.2021	39	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Mi, 29.09.2021	39	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Di, 26.10.2021	43	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Mi, 27.10.2021	43	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Di, 09.11.2021	45	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Mi, 10.11.2021	45	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavanga	Melisa	Di, 23.11.2021	47	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0

10. Aug 21 ©SHManager - Firesoftware - Balgach Version 5.3 Seite 1 von 2

Wurden fehlende Buchungen gefunden werden diese in der Spalte «fehlende Buchungen» markiert. Über den Button «Liste ungebuchter Betreuungen», kann eine Liste ausgegeben werden. Es werden alle nicht gebuchten Betreuungen aufgelistet.

Die nicht gebuchten Betreuungen könne so überprüft werden. Soll eine Betreuung nicht nachgebucht werden, kann dies in der Spalte «fehlende buchen» deaktiviert werden. Über den Button «fehlende buchen» werden die fehlenden Buchungen im Betreuungsplan eingetragen. Ist die



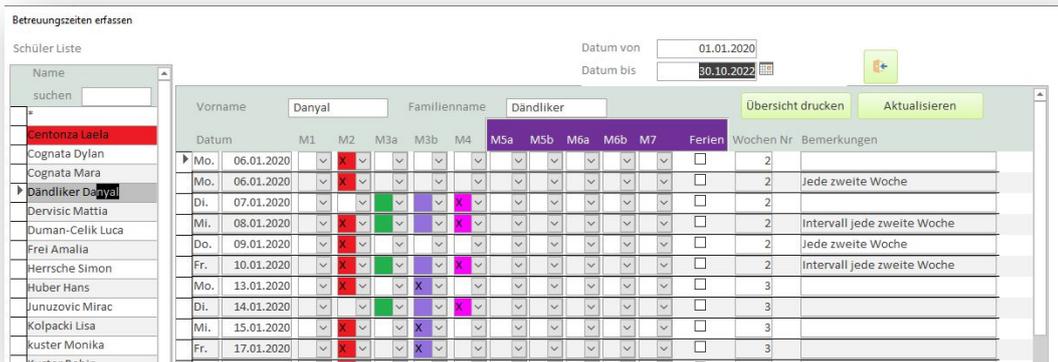
Verarbeitung wird dies durch einen Hinweis angezeigt. Die gebuchten Betreuungen können über die Liste mit dem Button «Liste gebuchte» angezeigt werden. Die wird erst beim nächsten überprüfen oder buchen auf null gesetzt.

### 3. Betreuungszeiten

Im Modul «Betreuungszeiten» erfassen die Mitarbeiter des Schülerhort die angemeldeten Betreuungszeiten. Es sind verschiedene Status möglich.

Das Datum wird mach der Eingabe des ersten Datums automatisch um einen Tag erhöht. Ist der nächste Tag ein Samstag wird er farbig dargestellt.

Es wird zwischen Schülerhort und Ferienhort unterschieden, da verschiedene Blöcke definiert sind. Um die Eingabe übersichtlicher zu gestalten sollten die «Datum von /Datum bis» ein möglichst kleiner Block sein. In der Spalte «Bemerkungen» können hinweise erfasst werden, die in der Präsenzliste dargestellt werden. Information aus den «Standardbetreuungen» werden ebenfalls eingetragen.



Über den Button «Übersicht drucken» kann eine Liste für den gewählten Zeitraum ausgegeben werden.

**Betreuungsplan Übersicht**

Datum von 01.01.2020 bis 31.01.2020

Schülerhort Feuertal

		6:30 7:45	8:00 MT	8:30 16:00	8:30 18:30	8:30 18:30	7:30 11:30	7:30 13:30	11:30 18:30	11:30 18:30	7:30 18:30
Anzahl Anmeldungen		M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7
Di. 07.01.2020	Tagestotal gebucht	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tagestotal verrechnet	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
Wochen Nr. 0	Wochentotal gebucht	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
	Wochentotal verrechnet	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
Do. 09.01.2020	Tagestotal gebucht	3	11	17	0	14	0	0	0	0	0
	Tagestotal verrechnet	3	11	3	0	14	0	0	0	0	0
Wochen Nr. 2	Wochentotal gebucht	3	11	17	0	14	0	0	0	0	0
	Wochentotal verrechnet	3	11	3	0	14	0	0	0	0	0
Di. 14.01.2020	Tagestotal gebucht	2	5	11	3	8	0	0	0	0	0
	Tagestotal verrechnet	2	5	3	3	8	0	0	0	0	0
Wochen Nr. 3	Wochentotal gebucht	2	5	11	3	8	0	0	0	0	0
	Wochentotal verrechnet	2	5	3	3	8	0	0	0	0	0
Do. 23.01.2020	Tagestotal gebucht	2	11	16	13	13	0	0	0	0	0
	Tagestotal verrechnet	2	11	3	0	13	0	0	0	0	0
Wochen Nr. 4	Wochentotal gebucht	2	11	16	13	13	0	0	0	0	0
	Wochentotal verrechnet	2	11	3	0	13	0	0	0	0	0
Di. 28.01.2020	Tagestotal gebucht	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	Tagestotal verrechnet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Wochen Nr. 5	Wochentotal gebucht	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	Wochentotal verrechnet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>total gebuchte Betreuungen</b>		<b>7</b>	<b>33</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Betreuung Übersicht für Abrechnung		<b>7</b>	<b>33</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

### 3.1 Status Betreuungszeiten

Der Status «X» «Anwesend» soll für alle gebuchten Betreuungszeiten verwendet werden. Der Status «K» «Krank» für eine kurzfristige Krankmeldung, die Zeit wird verrechnet. Der Status «A» «Abgemeldet» ist für abgemeldete Betreuungszeit die innerhalb der Abmeldefrist (Je nach Reglement), die Betreuungszeit werden nicht verrechnet. Der Status «B» «Bezahlt» ist für Betreuungszeiten, die von einem Betrieb oder anderweitig vorbezahlt worden sind reserviert. Die Betreuungszeiten werden nicht verrechnet, jedoch als Betrag auf der Rechnung ausgewiesen. Der Status «U» steht für unentschuldigte Betreuungsversäumnisse die verrechnet werden. Der Status «NV» steht für entschuldigte nicht besuchte Betreuungen die nicht verrechnet werden. Die Statusmeldungen werden, wenn gewünscht in der Abrechnung ausgewiesen.

Vorname		Hans		Familiennamen		Huber		Übersicht dr					
Datum	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	Wochen Nr	Be
Mo.	04.01.2021		X		X								1
Di.	05.01.2021		X		X								1
Fr.	08.01.2021		X		X								1
Mo.	11.01.2021		X		K								2
Di.	12.01.2021		X		A								2
Fr.	15.01.2021		X		B								2
Mo.	18.01.2021		X		U								3
					NV								

### 3.2 Betreuungsblöcke

Die Betreuungsblöcke sind definierte Betreuungszeiten.

Datum	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien
-------	----	----	-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	----	--------

Die Blöcke für den Schülerhort von M1 bis M4 sind hell dargestellt, die Blöcke für den Ferienhort M5a bis M7 sind blau hinterlegt. Die Modul Bezeichnungen M1 bis M7 sind im Programm können auf Wunsch in den Standardwerten angepasst werden.

Tagesplan				
Module	Kurz Bezeichnung	Lang Bezeichnung	Fer	Tarifordnung_ID
M1	1/4 Tag Betreuung Morgen	Frühestens 6:30 bis spätestens 7:45 inkl. Frühstück	<input type="checkbox"/>	1
M2	Mittagstisch	11:30 bis 13:30	<input type="checkbox"/>	3
M3a	1/4 Tag Betreuung Nachmittag	Frühestens 13:00 Uhr bis spätestens 16:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	1
M3b	1/4 Tag Betreuung Nachmittag	Frühestens 15:30 bis spätestens 18:30 Uhr	<input type="checkbox"/>	1
M4	1/2 Tag Betreuung Nachmittag	Frühestens 13:00 bis spätestens 18:30 Uhr	<input type="checkbox"/>	2
M5a	1/2 Tag Betreuung	Vormittag ohne Mittag	<input checked="" type="checkbox"/>	2
M5b	1/2 Tag Betreuung	Vormittag mit Mittag	<input checked="" type="checkbox"/>	5
M6a	1/2 Tag Betreuung	Nachmittag ohne Mittag	<input checked="" type="checkbox"/>	2
M6b	1/2 Tag Betreuung	Nachmittag mit Mittag	<input checked="" type="checkbox"/>	5
M7	Ganzer Tag	Ganzer Tag mit Mittag	<input checked="" type="checkbox"/>	4

Der Zusammenhang zwischen Betreuungszeiten Blöcke und Tarifen wird im Modul «Einstellungen» näher erklärt.

Die zusammenhängenden Blöcke werden bei einer Buchung farblich dargestellt.

So werden bei einer Buchung des Blockes M4 (1/2 Tag Nachmittag) ebenfalls die Blöcke M3a (1/4 Tag 13 bis 16 Uhr) und M3b (1/4 Tag 15:30 bis 18:30) farblich markiert. Im Ferienhort wir bei einem Block M7 (ganzer Tag mit Mittagessen) alle Blöcke von M5a bis M7 farblich markiert. Die Blöcke M5b, M6b und M7 beinhalten das Mittagessen. Dies kann nicht angepasst werden. Die Blöcke sind in der Steuerbescheinigung und in der Statistik fest verknüpft. Dies wird eventuell in einer späteren Version geändert.

M1	M2	M3a	M3b	M4
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼

14 Buchung mit M4 ganzer Nachmittag

M5a	M5b	M6a	M6b	M7
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼

13 Buchung M7 Ferienhort ganzer Tag

Wird trotzdem ein Block gebucht, der schon farblich markiert ist wird eine Meldung ausgegeben. Im Beispiel ist der Block M4 gebucht und der Mitarbeiter will noch den Block M3b buchen erscheint eine Meldung mit dem Fehler.

Mo.	02.12.2019	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
Di.	03.12.2019	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
Mi.	04.12.2019	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
Do.	05.12.2019	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
Fr.	06.12.2019	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
Mo.	16.12.2019	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
* Do.	07.12	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼

**Buchungsmittteilung** ✕

M4 ist gebucht, bitte zuerst M4 Buchung zurücksetzen

Über den Button «Übersicht drucken» wird eine Liste der gebuchten Betreuungszeit im ausgewählten Datumbereich ausgegeben. Die Wochen sind in Blöcke aufgeteilt. Es sind die Tagessummen der Blöcke und die Wochensumme der Blöcke gerechnet.

Betreuungsplan Übersicht

Betreuung Übersicht Datum von 01.12.2019 bis 31.12.2019

Schülerhort Feuertal

		6:30 7:45	MT	13:30 16:00	15:30 18:30	13:30 18:30	7:30 11:30	7:30 13:30	13:30 18:30	11:30 18:30	7:30 18:30
Anzahl Anmeldungen		M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7
Mo. 02.12.2019	Tagestotal gebucht	0	7	4	4	4	0	0	0	0	0
	Tagestotal verrechnet	0	7	0	0	4	0	0	0	0	0
Di. 03.12.2019	Tagestotal gebucht	0	11	5	6	5	0	0	0	0	0
	Tagestotal verrechnet	0	11	0	1	5	0	0	0	0	0
Mi. 04.12.2019	Tagestotal gebucht	0	12	5	5	5	0	0	0	0	0
	Tagestotal verrechnet	0	12	0	0	5	0	0	0	0	0
Do. 05.12.2019	Tagestotal gebucht	0	13	4	5	2	0	0	0	0	0
	Tagestotal verrechnet	0	13	2	3	2	0	0	0	0	0
Fr. 06.12.2019	Tagestotal gebucht	0	11	4	2	1	0	0	0	0	0
	Tagestotal verrechnet	0	11	3	1	1	0	0	0	0	0
Wochen Nr 49	Wochentotal gebucht	0	54	22	17	17	0	0	0	0	0
	Wochentotal verrechnet	0	54	5	5	17	0	0	0	0	0

#### 4. Betreuungen abrechnen

Im Modul sind der Tagesplan, die Abrechnungen, die Steuerbescheinigung, das archivieren von Betreuungen und das Archiv von archivierten Betreuungen integriert.

Betreuungen abrechnen

Aktualisieren Abrechnungsdatum Datum von 01. Feb. 19 Datum bis 28. Feb. 19

Tagesplan Abrechnen vorbereiten Abrechnungen drucken Betreuungen archivieren Archiv

Datum Tagesplan 23.01.2019 Tagesplan drucken Wochenplan drucken

Familienname	Vorname	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Schulf	Ferien	ID
Dervistic	Mattia	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Duman-Celik	Luca	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Kolpacki	Lisa	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Lavanga	Florian	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Lavanga	Melisa	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Oehler	Finn	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Prosic	Marlo	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Thalmann	Eva	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Thalmann	Mathis	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Zwicky	Jan	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	
Zwicky	Lia	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0		<input type="checkbox"/>	

##### 4.1 Tagesplan

Der Tagesplan gibt Auskunft über gebuchte Betreuungen für einen Tag oder eine Woche. Über das Listenfeld «Datum Tagesplan» kann der gewünschte Tag eingestellt werden. Es werden nur Tage aufgelistet an denen auch Betreuungen gebucht sind.

Es gibt nun die Möglichkeit eine «Präsenzliste Tag» oder ein «Präsenzliste Woche» zu drucken.

In der Präsenzliste werden Kindergärtner die am Mittagstisch teilnehmen farblich hinterlegt. Die Hortbetreuer wissen sofort wie viele Kindergärtner zum Essen da sind.



## 4.2 Abrechnen vorbereiten

Beim Menü-Reiter «Abrechnungen vorbereiten» stehen verschiedene Einstellmöglichkeiten zur Verfügung.

Das «Datum von» und «Datum bis» grenzt die Abrechnungszeit ein. Es kann ein beliebiges Datum eingestellt werden, jedoch in der Regel wählt man den 1. und den letzten Tag des Monats.

Abrechnungsdatum Datum von  Datum bis

Es werden in der Folge alle Schüler mit den gebuchten Betreuungszeit aufgelistet. Über das Listenfeld «Schüler Filter» kann auch eine bestimmte Familie ausgewählt werden. Sind mehrere Schüler in der Betreuung werden alle aufgelistet.

Tagesplan Abrechnen vorbereiten Abrechnungen drucken Betreuungen archivieren Archiv

Abrechnen Betreuungen Schüler Filter  Doppelklick für alle

Vorname	Familiennamen	Datum	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	abr
Luca	Duman-Celik	Mo. 04.												
Mara	Cognata	Mo. 04.												
Luca	Toirac Garcia	Mo. 04.												
Finn	Oehler	Mo. 04.												
Marlo	Prosic	Mo. 04.												
Alina	Toirac Garcia	Mo. 04.												
Dylan	Cognata	Mo. 04.												
Marlo	Prosic	Di. 05.												
Mattia	Dervisic	Di. 05.												
Luca	Toirac Garcia	Di. 05.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Centonza Laela  
Cognata Dylan  
Cognata Mara  
Dändliker Danyal  
Dervisic Mattia  
Dixon Alina  
Duman-Celik Luca  
Frei Amalia  
Fritsch Loris  
Fritsch Viola  
Herrsche Simon  
Hutter Rafael  
Joldic Mattia  
Joldic Valeria  
Junuzovic Mirac  
Kolpacki Lisa

Tagesplan Abrechnen vorbereiten Abrechnungen drucken Betreuungen archivieren Archiv Aktualisieren Abrechnungsdatum Datum v

Abrechnen Betreuungen Schüler Filter  Doppelklick für alle

Aktualisieren

Vorname	Familiennamen	Datum von	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	abr
Dylan	Cognata	Mo. 04.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mara	Cognata	Mo. 04.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mara	Cognata	Di. 05.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dylan	Cognata	Di. 05.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mara	Cognata	Do. 07.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dylan	Cognata	Do. 07.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dylan	Cognata	Fr. 08.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Mit einem Doppelklick auf das Listenfeld «Schüler Filter» werden alle Schüler ausgegeben. Über den Button «abrechnen markieren» werden die aufgelisteten Schüler mit den Betreuungszeit für die Abrechnung markiert.

Die Markierung kann über den Button «Markierung aufheben» entfernt werden.



Abrechnen Betreuungen Schüler Filter: Cognata Doppelklick für alle

Aktualisieren abrechnen markieren markierung aufheben

Vorname	Familienname	Datum_von	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	abrechnen	abgerechnet	Datum
Dylan	Cognata	Mo. 04.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mara	Cognata	Mo. 04.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mara	Cognata	Di. 05.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dylan	Cognata	Di. 05.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mara	Cognata	Do. 07.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dylan	Cognata	Do. 07.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dylan	Cognata	Fr. 08.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Soll eine Betreuung nicht mitgerechnet werden, oder sollen nur bestimmte Betreuungen verrechnet werden können diese manuell über das Feld «abrechnen» markiert werden.

Abrechnen Betreuungen Schüler Filter: Cognata Doppelklick für alle

Aktualisieren abrechnen markieren markierung aufheben

Vorname	Familienname	Datum_von	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	abrechnen	abgerechnet	Datum
Dylan	Cognata	Mo. 04.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mara	Cognata	Mo. 04.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mara	Cognata	Di. 05.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dylan	Cognata	Di. 05.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mara	Cognata	Do. 07.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dylan	Cognata	Do. 07.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dylan	Cognata	Fr. 08.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mara	Cognata	Fr. 08.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dylan	Cognata	Mo. 11.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4.3 Abrechnungen drucken

Im Menü-Reiter «Abrechnungen drucken» wird die Abrechnung durchgeführt, Abrechnungen gedruckt, eine Liste der Abrechnungen ausgegeben, eine Übersicht der abgerechneten Betreuungen gedruckt und die Steuerbescheinigung gerechnet. Es können auch Abrechnungen rückgängig gemacht werden.



In der Liste werden alle Betreuungen im eingestellten Zeitraum angezeigt, jedoch nur im Menü-Reiter «Abrechnen vorbereiten» ausgewählten Betreuungszeiten sind markiert.

Familienname	Vorname	Datum_von	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	abrechnen	drucken	abgerechnet	Datum
Muster	Robin	Mo. 02.03.2020	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Robin	Do. 12.03.2020	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Robin	Mo. 16.03.2020	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Robin	Do. 19.03.2020	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Robin	Mo. 23.03.2020	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Robin	Do. 26.03.2020	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Robin	Mo. 30.03.2020	X	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Mathias	Mo. 02.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Mathias	Do. 12.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Mathias	Mo. 16.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Mathias	Do. 19.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Mathias	Mo. 23.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Mathias	Do. 26.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muster	Mathias	Mo. 30.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 4.3.1 Betreuungen abrechnen

Mit einem Klick auf den Button «abrechnen» wird die Abrechnung berechnet. Es alle Abrechnungen gespeichert. Gespeicherte Abrechnungen sind im Modul «Erziehungsberechtigte» im Reiter «Abrechnungen» aufgelistet. Bestehende Abrechnungen werden überschrieben. Die abgerechneten Betreuungen werden im Feld «abgerechnet» markiert. Das Abrechnungsdatum wird hinzugefügt. Es wird am Schluss der Datenverarbeitung ein Informationstext angezeigt.

Familienname	Vorname	Datum_von	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	abrechnen	drucken	abgerechnet	Datum
Centonza	Laela	Di. 03.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Centonza	Laela	Di. 17.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Centonza	Laela	Mi. 18.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Centonza	Laela	Di. 24.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Centonza	Laela	Mi. 25.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Centonza	Laela	Di. 31.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dändliker	Danyal	Mo. 02.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dändliker	Danyal	Di. 03.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dändliker	Danyal	Mo. 16.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dändliker	Danyal	Di. 17.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dändliker	Danyal	Do. 19.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dändliker	Danyal	Di. 24.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dändliker	Danyal	Mo. 30.03.2020	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dändliker	Danyal	Di. 31.03.2020	0	0	0	0	X	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Mit OK geht's weiter.

Vorname	Familienname	Datum_von	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	abrechnen	drucken	abgerechnet	Datum
Dylan	Cognata	Do. 14.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02.01.2020
Dylan	Cognata	Fr. 22.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02.01.2020
Dylan	Cognata	Mo. 25.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02.01.2020
Dylan	Cognata	Di. 26.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02.01.2020
Dylan	Cognata	Do. 28.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02.01.2020
Dylan	Cognata	Di. 19.02.2019	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02.01.2020

Die abgerechneten Betreuungen sind markiert und das Abrechnungsdatum eingetragen.

### 4.3.2 Abrechnungen drucken

Die gerechneten Abrechnungen können nun gedruckt werden. Mit dem Klick auf den Button «Abrechnungen drucken» wird eine Seitenvorschau der Abrechnungen angezeigt. Es sind zwei verschiedene Abrechnungsformulare verfügbar. Das eine mit maximal zwei Schüler pro Familie ohne Status Anzeige der Betreuungen, und das zweite Formular mit der Auflistung der Status der Betreuungen,

**Schülerhort Feuertal**      Betreuungsabrechnung      07.08.2021

Frau & Herr  
Thalman Jasmine & Kurt  
Untermäder 3A  
9999 Feuertal

Abrechnungsperiode 01.01.2019 bis 31.01.2019  
Anzahl Kinder in Betreuung 2    Tarifstufe Stufe D    Zwei Schüler angemeldet 1 Stufe tiefer

**Eva Thalman**

Effektive Verrechnung für den Jan 2019    Woche 1 / 5

	Sum	Ansatz	Summe
M1 1/4 Tag Betreuung Morgen Frühestens 6:30 bis spätestens 7:45 inkl. Frühstück		15.50	0.00
M2 Mittagstisch 11.30 bis 13.30	8	12.00	96.00
M3a 1/4 Tag Betreuung Nachmittag Frühestens 13.00 Uhr bis spätestens 16.00 Uhr		15.50	0.00
M3b 1/4 Tag Betreuung Nachmittag Frühestens 15.30 bis spätestens 18.30 Uhr		15.50	0.00
M4 1/2 Tag Betreuung Nachmittag Frühestens 13.00 bis spätestens 18.30 Uhr		31.00	0.00
Summe Schülerhort verrechnet		CHF 96.00	CHF 96.00
M5a 1/2 Tag Betreuung Vormittag ohne Mittag 7:00 - 11:30		31.00	0.00
M5b 1/2 Tag Betreuung Vormittag mit Mittag 07:00 - 13:30		48.00	0.00
M6a 1/2 Tag Betreuung Nachmittag ohne Mittag 13:30 - 18:30		31.00	0.00
M6b 1/2 Tag Betreuung Nachmittag mit Mittag 11:30 - 18:30		48.00	0.00
M7 Ganzer Tag Ganzer Tag mit Mittag 07:00-18:30		64.00	0.00
Summe Ferienhort verrechnet		CHF 0.00	CHF 0.00
Gutschrift in der Abrechnungsperiode		CHF 0.00	Teilsomme Eva CHF 96.00
	Sum	Ansatz	Summe
M1 1/4 Tag Betreuung Morgen Frühestens 6:30 bis spätestens 7:45 inkl. Frühstück		15.50	0.00
M2 Mittagstisch 11.30 bis 13.30	8	12.00	96.00
M3a 1/4 Tag Betreuung Nachmittag Frühestens 13.00 Uhr bis spätestens 16.00 Uhr		15.50	0.00
M3b 1/4 Tag Betreuung Nachmittag Frühestens 15.30 bis spätestens 18.30 Uhr		15.50	0.00
M4 1/2 Tag Betreuung Nachmittag Frühestens 13.00 bis spätestens 18.30 Uhr		31.00	0.00
Summe Schülerhort verrechnet		CHF 96.00	CHF 96.00
M5a 1/2 Tag Betreuung Vormittag ohne Mittag 7:00 - 11:30		31.00	0.00
M5b 1/2 Tag Betreuung Vormittag mit Mittag 07:00 - 13:30		48.00	0.00
M6a 1/2 Tag Betreuung Nachmittag ohne Mittag 13:30 - 18:30		31.00	0.00
M6b 1/2 Tag Betreuung Nachmittag mit Mittag 11:30 - 18:30		48.00	0.00
M7 Ganzer Tag Ganzer Tag mit Mittag 07:00-18:30		64.00	0.00
Summe Ferienhort verrechnet		CHF 0.00	CHF 0.00
Gutschrift in der Abrechnungsperiode		CHF 0.00	Teilsomme Mathis CHF 96.00
Gutschrift / Nachzahlung 0		Zwischensumme inkl Gutschrift CHF 192.00	
Grund		Mittagessen CHF 192.00	
Summe Betreuungen CHF 0.00		Summe Betreuung nach Abzug CHF 0.00	
kantonale Subvention für Betreuungen 24% CHF 0.00		<b>Rechnungssumme CHF 192.00</b>	

**Schülerhort Feuertal**      Betreuungsabrechnung      07.08.2021

Schülerhort Feuertal  
Schulstrasse 22  
9999 Feuertal  
schuelerhort\_feuertal@bluewin.ch

Huber Fritz & Susanne

Debitorennummer:

Abrechnungsperiode 01.08.2021 bis 31.08.2021  
Anzahl Kinder in Betreuung 1    Tarifstufe Stufe B

**Hans Huber**

Effektive Verrechnung für den Aug 2021    Woche 32 / 35

	Sum	Ansatz	Summe
M1 1/4 Tag Betreuung Morgen Frühestens 6:30 bis spätestens 7:45 inkl. Frühstück		10.50	0.00
M2 Mittagstisch 11.30 bis 13.30	8	8.50	68.00
M3a 1/4 Tag Betreuung Nachmittag Frühestens 13.00 Uhr bis spätestens 16.00 Uhr		10.50	0.00
M3b 1/4 Tag Betreuung Nachmittag Frühestens 15.30 bis spätestens 18.30 Uhr	8	10.50	84.00
M4 1/2 Tag Betreuung Nachmittag Frühestens 13.00 bis spätestens 18.30 Uhr		21.00	0.00
Summe Schülerhort verrechnet		CHF 152.00	CHF 152.00
M5a 1/2 Tag Betreuung Vormittag ohne Mittag 7:00 - 11:30		21.00	0.00
M5b 1/2 Tag Betreuung Vormittag mit Mittag 07:00 - 13:30		29.50	0.00
M6a 1/2 Tag Betreuung Nachmittag ohne Mittag 13:30 - 18:30		21.00	0.00
M6b 1/2 Tag Betreuung Nachmittag mit Mittag 11:30 - 18:30		29.50	0.00
M7 Ganzer Tag Ganzer Tag mit Mittag 07:00-18:30		44.00	0.00
Summe Ferienhort verrechnet		CHF 0.00	CHF 0.00
Gutschrift in der Abrechnungsperiode Fr.		CHF 0.00	Teilsomme Hans CHF 152.00
Gutschrift / Nachverrechnung Fr. 20		Zwischensumme inkl Gutschrift CHF 172.00	
Mittagessen		CHF 68.00	
Summe Betreuungen		CHF 84.00	
kantonale Subvention für Betreuungen 24%		CHF 20.15	
Summe Betreuungen nach Abzug		CHF 63.85	
<b>Rechnungssumme inkl Gutschrift CHF 151.85</b>			

©SHManager - Firesoftware - Balgach    Version 5.3    SEITE 1

Es sind jeweils maximum zwei betreute Schüler auf einer Seite der Abrechnung aufgeführt. Sind mehrere Schüler derselben Familie in Betreuung wird eine weitere Seite angehängt.

Es besteht auch die Möglichkeit eine Liste der Monatsrechnungen auszudrucken, mit einem Klick auf den Button «Liste Abrechnungen» wird eine Seitenvorschau der Liste angezeigt.

Schülerhort Feuertal		Liste Abrechnungen							Von	01.01.2019	bis	31.01.2019
Erziehungsberechtigt	Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Kinder	Tarifstufe	Gutschrift/Nachv.	Schuelerhort	Ferienhort	Summe		
Dändliker Edith & Stefan		Bahnstrasse 5	9999	Feuertal	1	Stufe F	CHF 0.00	CHF 80.00	CHF 0.00	80.00		
Debitorennummer 13687646461		Summe Mittagessen CHF 80.00		Summe Betreuung CHF 0.00	Subvention 24 %	Summe n Sub. CHF 0.00	Rechnungssumme		CHF 80.00			
Dervic Rebecca & Rasid		Neudorfstrasse 1	9999	Feuertal	1	Stufe D	CHF 0.00	CHF 387.00	CHF 192.00	579.00		
Debitorennummer 15648946168		Summe Mittagessen CHF 144.00		Summe Betreuung CHF 435.00	Subvention 24 %	Summe n Sub. CHF 330.60	Rechnungssumme		CHF 474.60			
Duman-Celik Werner		Schulhausstrasse	9999	Feuertal	1	Stufe A	CHF 0.00	CHF 297.00	CHF 136.00	433.00		
Debitorennummer 5497649		Summe Mittagessen CHF 133.00		Summe Betreuung CHF 300.00	Subvention 24 %	Summe n Sub. CHF 228.00	Rechnungssumme		CHF 361.00			

Auf der Letzen Seite wird die Summe aller Monatsrechnungen angezeigt.

Thalmann Jasmine & Kurt	Untermäder 3A	9999	Feuertal	2	Stufe D	CHF 0.00	CHF 192.00	CHF 0.00	192.00	
Debitorennummer		Summe Mittagessen CHF 192.00		Summe Betreuung CHF 0.00	Subvention 24 %	Summe n Sub. CHF 0.00	Rechnungssumme		CHF 192.00	
Turienzo Sonja & Oscar	Kapfstrasse 4c	9999	Feuertal	2	Stufe E	CHF 0.00	CHF 153.00	CHF 0.00	153.00	
Debitorennummer		Summe Mittagessen CHF 42.00		Summe Betreuung CHF 111.00	Subvention 24 %	Summe n Sub. CHF 84.35	Rechnungssumme		CHF 126.35	
Total Mittagessen CHF 1'290.00		Total Betreuungen CHF 1'482.00		Total n Subvention CHF 1'126.35		Gesamtrechnungssumme		CHF 2'416.35		
								Gesamtrechnungssumme vor Subvention		CHF 2'772.00
07. Aug. 21		©SHManager - Firesoftware -Balgach				Version 5.3		Seite 2 von 2		

Mit einem Klick auf den Button «abgerechnet rückgängig» werden die Markierungen und das Abrechnungsdatum gelöscht.

### 4.3.3 Jahresabrechnungen

Tagesplan | Abrechnen vorbereiten | Abrechnungen drucken | **Jahresabrechnungen** | Betreuungen archivieren | Archiv | Statistik | Abrechnungsdatum Datum von 01. Jan. 19 Datum bis 31. Jan. 19

Steuerbescheinigung / Subventionsabrechnung

Steuerbescheinigung rechnen | Steuerbescheinigung drucken | Subvention Abrechnung

\*\* Datum vom 1. Januar bis zum 31. Dezember einstellen \*\*

Einzelne Steuerbescheinigung / Subventionsabrechnung  
Erziehungsberechtigte

Die Steuerbescheinigung gibt Auskunft über die geleisteten Zahlungen an den Schülerhort, bestimmte Beiträge können den Steuern abgezogen werden. Nähere Auskunft gibt das Steueramt Ihrer Gemeinde.

Als erstes sollte die Subventionsabrechnung durchgeführt werden. Auch wenn die Subventionen monatlich berücksichtigt werden, sind die berechneten Zahlen für die Steuerbescheinigung relevant. Mit einem Klick auf den Button «Subvention Abrechnung» wird die Berechnung gestartet. Das System fragt nun, ob eine neue Berechnung durchgeführt werden soll, oder lediglich die schon berechneten Zahlen angezeigt werden sollen.

Abrechnung Subventionen			Abrechnungsjahr 2019			
Name	Anschrift	PLZ Ort	Mittagsstisch	Betreuungen	Rechnungsbetrag	Subvention
Dändliker Edith & Stefan	Bahnstrasse 5	9999 Feuertal	CHF 80.00	CHF 0.00	CHF 80.00	CHF 0.00
Debitorennummer 13687646461				Rechnungskorrekturen		CHF 0.00
Dervisic Rebecca & Rasid	Neudorfstrasse 1	9999 Feuertal	CHF 144.00	CHF 435.00	CHF 579.00	CHF 0.00
Debitorennummer 15648946168				Rechnungskorrekturen		CHF 0.00
Duman-Celik Werner	Schulhausstrasse 4A	9999 Feuertal	CHF 133.00	CHF 300.00	CHF 433.00	CHF 0.00
Debitorennummer 5497649				Rechnungskorrekturen		CHF 0.00
Herrsche Hans	Staatsstrasse 11	9999 Feuertal	CHF 36.00	CHF 0.00	CHF 36.00	CHF 0.00
Debitorennummer				Rechnungskorrekturen		CHF 0.00
Junuzovic Nicole & Elvir	Mühitalstrasse 8	9999 Feuertal	CHF 0.00	CHF 130.00	CHF 130.00	CHF 0.00
Debitorennummer				Rechnungskorrekturen		CHF 20.00

#### 4.4 Steuerbescheinigung rechnen

Mit einem Klick auf den Button «Steuerbescheinigung rechnen» für die Berechnungen durch. Es werden alle Betreuungen für das Ganze Jahr gerechnet. Über das Feld «Abrechnungsdatum Datum von», kann das Steuerjahr eingestellt werden. Es wird empfohlen das Datum vom 1. Januar bis zum 31. Dezember einzustellen. SHVerwalter überprüft zuerst welche Erziehungsberechtigten im gewählten Steuerjahr Betreuungen gebucht und bezahlt haben. Der Status, ob aktiv oder inaktiv wird dabei nicht berücksichtigt. Die Berechnung kann je nach Anzahl Familien und Betreuungen einige Zeit dauern, während der Berechnung wird der Verlauf in einem Fenster angezeigt.

##### 4.4.1 Steuerbescheinigung drucken

Es wird für jeden Erziehungsberechtigten ein oder mehrere Datenblätter erstellt. Für jeden Schüler im Hort eine Seite mit der Aufstellung und der Summen.

Es wird jeden Monat ausgewiesen mit welchem Tarif gerechnet wurde.

Schülerhort Feuertal														02.01.2020	
Steuerbescheinigung 2019														Werte in CHF	
Mara Cognata	Module	Monat	Jan	Feb	März	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Total
		Tarif	A	A	A	A	A	A	A	B	B	B	B	B	

Auf der letzten Seite des Erziehungsberechtigten wird der Summe Anteil mit Essen und die Summe ohne Essen sowie das Gesamttotal angezeigt.

Total Schüler- und Ferienhort Betreuung	0.00	0.00	0.00	24.30	85.10	30.40	6.10	2.30	3.05	1.15	3.05	2.30	157.75
in der Zusammenstellung wird 24 % kantonale Subvention für Betreuungen abgezogen													
													Summe Essen Schülerhort 724.00
													Summe Essen Ferienhort 0.00
													Summe Betreuung ohne Essen 157.75
Rechnungskorrekturen 20.00 -30.00													
Finanzverwaltung Feuertal													Nachbelastung Tarifänderung 137.50
													Rechnungskorrekturen 137.50
													Gesamttotal 1'966.50
													Summe Anteil Essen 1'447.00
Für Verpflegung wird maximal CHF 8.00 pro Betreuung in Abzug gebracht													Total abzugsberechtigt für die Steuererklärung CHF 519.50
Total Betreuungen mit Verpflegung 198													
Steuerbescheinigung	Version 5.3											SEITE 2	

Im Kanton St. Gallen ist laut Merkblatt «Merkblatt Kinderbetreuungsabzug 2018 Kanton St.Gallen» nur ein um den Verpflegungskosten reduzierten Betrag abzugsfähig. Es ist also der Betrag «Summe ohne Essen» zu verwenden. Laut kantonalem Gesetz wird pro Tag Fr. 8.- für Betreuungen mit Essen eingesetzt, die bei der Steuerbescheinigung abgezogen werden. Ist der Tarif für Das Essen unter diesen Fr. 8.- wird der tatsächliche Betrag berücksichtigt.

In unserem Beispiel wurde die kantonale Subvention von 24% monatlich in der Abrechnung berücksichtigt. Dies wird auf der Steuerbescheinigung ausgewiesen. Ebenfalls werden Rechnungskorrekturen in den Monatsspalten ausgewiesen. Rechnungskorrekturen werden im Total für die Steuerbescheinigung berücksichtigt. Für die Abrechnung der kantonalen Subvention werden Rechnungskorrekturen nicht berücksichtigt.

Sie Steuerbescheinigung mit jährlicher Abrechnung der kantonalen Subvention mit einer Rückzahlung an die Erziehungsberechtigten unterscheidet sie in der Subventionsberechnung und in der Steuerbescheinigung.

Abrechnung Subventionen			Abrechnungsjahr 2019			
Name	Anschrift	PLZ Ort	Mittagstisch	Betreuungen	Rechnungsbetrag	Subvention
Centonza Avdo & Michele	Alpsteinstrasse 10	9999 Feuertal	CHF 406.00	CHF 277.50	CHF 683.50	CHF 66.60
Debitorennummer 919126912				Rechnungskorrekturen		CHF 0.00
Cognata Vittoria	Alpsteinstrasse 61	9999 Feuertal	CHF 1'477.50	CHF 472.00	CHF 1'949.50	CHF 113.30
Debitorennummer 49461981				Rechnungskorrekturen		CHF -10.00
Dändliker Edith & Stefan	Bahnstrasse 5	9999 Feuertal	CHF 548.00	CHF 42.00	CHF 590.00	CHF 10.10
Debitorennummer 13687646461				Rechnungskorrekturen		CHF 0.00
Dervisic Rebecca & Rasid	Neudorfstrasse 1	9999 Feuertal	CHF 1'320.00	CHF 3'429.50	CHF 4'749.50	CHF 823.10
Debitorennummer 15648946168				Rechnungskorrekturen		CHF 0.00
Debitorennummer 1295898189						CHF 0.00
Debitorennummer 919126912						CHF 66.60
Debitorennummer 49461981						CHF 113.30
Debitorennummer 13687646461						CHF 10.10
Debitorennummer 15648946168						CHF 823.10

Im Beispiel wird mit 24 % kantonaler Subvention gerechnet, den genauen Satz kann über das Statistikmodul ausgerechnet werden. Für die kantonale Subvention wird nur die Betreuung berücksichtigt. Bei Modulen mit integriertem Essen, es sind dies die Module M5b, M6b und M7 (diese Module können auch mit anderen Bezeichnungen angezeigt werden, jedoch haben sie dieselbe Funktion), werden für das Essen Fr. 8.- (wird in den Standardwerten eingestellt, wird kein Wert eingestellt, kommt der Tarifansatz des Modules M2 zur Anwendung), abgezogen der Rest der Kosten des Moduls wird der Betreuung zugewiesen. Diese Liste kann auch für die Rückzahlung verwendet werden.

Die Steuerbescheinigung wird nun anders berechnet.

Total Schüler- und Ferienhort Betreuung										0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	91.50	116.00	30.50	122.00	91.50	451.50
																				Summe Essen Schülerhort	232.00		
																				Summe Essen Ferienhort	0.00		
																				Summe Betreuung ohne Essen	451.50		
Rechnungskorrekturen																				Rechnungskorrekturen	0.00		
Finanzverwaltung Feuertal																				Gesamttotal	1'258.65		
																				Summe Anteil Essen	464.00		
																				CHF 794.65 Rückzahlung	66.60		
Für Verpflegung wird maximal CHF 8.00 pro Betreuung in Abzug gebracht																				Total abzugsberechtigt für die Steuererklärung	CHF 728.05		
Kantonanener Subventionssatz 24 % von																							
Total Betreuungen mit Verpflegung 58																							
Steuerbescheinigung										Version 5.3					SEITE 4								

Die kantonale Subvention wird in der Schlussrechnung ausgewiesen.

#### 4.3.4 Abweichungsliste (ist momentan nicht in Verwendung)

Grundsätzlich werden die Tarife auf den 1. Januar des Jahres festgelegt. Die Einkommenssteuer wird jedoch erst im 1. Halbjahr berechnet und so kann es zu Tarifänderungen kommen. Der SHVerwalter berechnet die Steuerbescheinigung anhand der eingestellten Tarife. In der Abweichungsliste wird der Unterschied des Rechnungsbetrages zwischen den eingestellten Tarif und dem Rechnungsbetrag rückwirkend den aktuellen Tarif auf das Gaze Jahr berechnet und ausgewiesen. In der Abweichungsliste werden die Unterschiede aufgelistet. Die Beträge kann Nachbelastet oder Rückerstattet werden. Die Beträge sind im Modul «Erziehungsberechtigte» im Reiter «Rechnung Korrektur» einzutragen. Danach muss die Steuerbescheinigung neu berechnet werden.

Schülerhort Feuertal		Bericht Abweichungen nach Tarifierpassungen			
Angaben in CHF		2019			
Cognata Vittoria					
Alpsteinstrasse 61 9999 Feuertal					
		Abweichung	Abweichung Essen	Abweichung ohne Essen	Verfügung
Mara	Cognata	220.50	138.00	82.50	
Dylan	Cognata	252.00	139.50	112.50	
Tarif aktuell	B	Summe	<b>472.50</b>	<b>277.50</b>	<b>195.00</b>
					<b>Nachbelastung</b>
Dändliker Edith & Stefan					
Bahnstrasse 5 9999 Feuertal					
		Abweichung	Abweichung Essen	Abweichung ohne Essen	Verfügung
Danyal	Dändliker	-73.00	-68.00	-5.00	
Tarif aktuell	E	Summe	<b>-73.00</b>	<b>-68.00</b>	<b>-5.00</b>
					<b>Rückzahlung</b>

#### 4.5 Betreuungen archivieren

Im Menü-Reiter «Betreuungen archivieren» können über einen definierten Zeitraum Betreuungen archiviert werden. Der SHVerwalter wird so übersichtlicher und einige Verarbeitungsschritte werden beschleunigt.

Die archivieren Betreuungen werden in die Archiv Datenbank verschoben und in der aktiven Datenbank gelöscht. Die Daten können jedoch im Archiv eingesehen werden. So können beispielsweise die Betreuungszeit von 2017 und 2018 im Jahr 2020 in das Archiv verschoben werden. Es können die Betreuungszeiten aller Schüler im definierten Zeitraum, oder nur eines Schülers archiviert werden. Sind mehrere Schüler einer Familie angemeldet, werden die Betreuungszeiten aller archiviert.

Vorname	Familienname	Datum_von	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	archivieren
Melisa	Bentivoglio	27.06.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	29.06.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	30.06.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	05.05.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	23.05.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	30.05.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	01.06.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	02.06.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	06.06.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>

Die Betreuungszeiten werden über den Button «Betreuungen archivieren markieren» markiert.

Vorname	Familienname	Datum_von	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	archivieren
Melisa	Bentivoglio	27.06.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	29.06.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	30.06.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	05.05.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Melisa	Bentivoglio	23.05.2017	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Die Markierungen können über den Button «Betreuungen archivieren Markierungen aufheben» entfernt werden.

Ist alles richtig eingestellt werden die markierten Betreuungszeiten mit dem Button «Betreuungen archivieren» in die Archiv Datenbank übertragen und in der aktiven Datenbank gelöscht.

Die Funktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

#### 4.6 Betreuungsabrechnung Archiv

Die archivierten Betreuungen sind im Menü-Reiter «Archiv» verfügbar.

Die Auswahl der Betreuungen kann über das »Datum von« und »Datum bis« sowie über den »Schüler Filter« festgelegt werden. Im »Schüler Filter« werden nur Schüler angezeigt, die auch Betreuungen gebucht hatten. Sind aus einer Familie mehrere Schüler mit Betreuungen vorhanden, werden alle Schüler angezeigt.

Betreuungen archiviert Schüler Filter  Doppelklick für alle Datum von 01. Jan. 20 Datum bis 31. Dez. 21

Familienname	Vorname	Datum	M6a	M6b	M7	Ferien	abrechnen	abgerechnet	Datum
Mastel	Jason	Mo. 06.	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2021
Mastel	Jason	Mi. 08.	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2021
Mastel	Jason	Do. 09.	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2021
Mastel	Jason	Fr. 10.	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2021
Mastel	Jason	Mo. 13.	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2021
Mastel	Jason	Mi. 15.	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2021
Mastel	Jason	Do. 16.	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2021
Mastel	Jason	Fr. 17.	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2021

Betreuungen archiviert Schüler Filter  Aktualisieren Datum von 01. Jan. 19 Datum bis 31. Dez. 21

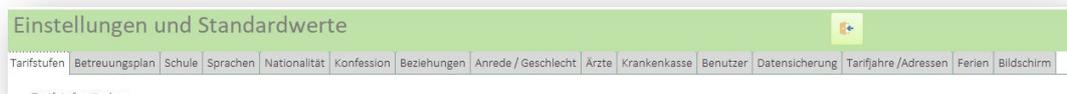
Familienname	Vorname	Datum von	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Ferien	abrechnen	abgerechnet	Datum
Rieder	Melinda	Fr. 11.01.2019	0	B	0	0	B	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rieder	Melinda	Fr. 18.01.2019	0	B	0	0	B	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rieder	Melinda	Fr. 25.01.2019	0	B	0	0	B	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rieder	Melinda	Mo. 28.01.2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rieder	Melinda	Di. 29.01.2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rieder	Melinda	Mi. 30.01.2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rieder	Melinda	Fr. 08.02.2019	0	B	0	0	B	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abrechnungen können über das Modul «Erziehungsberechtigte», «Archiv» eingesehen werden.

## 5 Einstellungen

Für das Modul «Einstellungen» wird ein Administratoren Login benötigt. Hat der Benutzer zu wenig Rechte wird er beim Login darauf hingewiesen.

Das Modul «Einstellungen und Standardwerte» dient zum Erfassen der Standardtabellen und Einstellungen.



### 5.1 Tarifstufen

Im Menü-Reiter «Tarifstufen» werden zum einen die Stufen gemäss Einfacher Steuer definiert und zum anderen die Tarife für die verschiedenen Tarifstufen. Die Stufen nach Einfacher Steuer hat keine Relevanz für das System und dient nur zur Information. Die Tarife und Tarifeinstufung unterliegt dem Reglement der Schülerhort oder dem Steueramt des Schülerhortbetreiber.

Die Tarifordnung ist das Kernelement der Abrechnung. In der Regel wird für jedes Jahr eine Tarifordnung erstellt. Im Formular «Tarifordnung ändern» werden die Tarife für das

ausgewählte Jahr Angezeigt. Sind für das ausgewählte Jahr keine Tarifstufen vorhanden, wird aus dem Vorgänger Jahr eine Tariftabelle generiert, die nach Bedarf angepasst werden kann.

In der Tarifordnung werden die Tagesansätze definiert. Im Beispiel einen ¼ Tag-Betreuung, nun spielt es keine Rolle ob dies am Vormittag oder Nachmittag gebucht wird. Für welche Zeit dieser Tarifansatz verwendet wird, wird über den Betreuungsplan festgelegt. Als Schlüssel dient das Feld «Tarifordnungs-ID» wie dies angewandt wird sehen wir im Formular «Betreuungsplan».

Tarifordnung ändern

Tarifjahr 2019

Tagesansatz	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D	Tarif E	Tarif F	Tarif G	Tarifordnungs ID	Tarifjahr
1/4 Tag-Betreuung	CHF 8.00	CHF 10.50	CHF 13.00	CHF 15.50	CHF 18.50	CHF 21.00	CHF 23.50	1	2019
1/2 Tag-Betreuung	CHF 16.00	CHF 21.00	CHF 26.00	CHF 31.00	CHF 37.00	CHF 42.00	CHF 47.00	2	2019
Mittagstisch	CHF 7.00	CHF 8.50	CHF 10.00	CHF 12.00	CHF 14.00	CHF 16.00	CHF 18.00	3	2019
Ganztagesbetreuung	CHF 34.00	CHF 44.00	CHF 54.00	CHF 64.00	CHF 76.00	CHF 86.00	CHF 96.00	4	2019
1/2 Tag-Betreuung mit Essen	CHF 23.00	CHF 29.50	CHF 36.00	CHF 43.00	CHF 51.00	CHF 58.00	CHF 65.00	5	2019
*	CHF 0.00	0							

Datensatz: 1 von 5

### 5.1.1 Erstellen eines neuen Tarifjahres

Im Beispiel ist für das Jahr 2020 noch kein Tarifplan vorhanden. Um das Erfassen des neuen Tarifplanes zu erleichtern generiert das System auf Wunsch aus dem Jahr 2019 einen neuen Tarifplan für das Jahr 2020.

Wir wählen aus dem Listenfeld das Jahr 2020

Tarifordnung ändern

Tarifjahr 2019

Tagesansatz	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D	Tarif E	Tarif F	Tarif G	Tarifjahr
1/4 Tag-Betreuung	CHF 8.00	CHF 10.50	CHF 13.00	CHF 15.50	CHF 18.50	CHF 21.00	CHF 23.50	2017
1/2 Tag-Betreuung	CHF 16.00	CHF 21.00	CHF 26.00	CHF 31.00	CHF 37.00	CHF 42.00	CHF 47.00	2018
Mittagstisch	CHF 7.00	CHF 8.50	CHF 10.00	CHF 12.00	CHF 14.00	CHF 16.00	CHF 18.00	2019
Ganztagesbetreuung	CHF 34.00	CHF 44.00	CHF 54.00	CHF 64.00	CHF 76.00	CHF 86.00	CHF 96.00	2020
1/2 Tag-Betreuung mit Essen	CHF 23.00	CHF 29.50	CHF 36.00	CHF 43.00	CHF 51.00	CHF 58.00	CHF 65.00	2021
*	CHF 0.00	2022						
								2023
								2024
								2025
								2026
								2027
								2028

Es erscheint eine Mitteilung, dass noch keine Tarife für das ausgewählte Jahr erfasst wurden.

Tarifordnung ändern

Tarifjahr 2020

Tagesansatz	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D	Tarif E	Tarif F	Tarif G	Tarifordnungs ID	Tarifjahr
	CHF 0.00	0							

**Mitteilung Tarifplan**

noch keine Tarife erfasst

OK

Das System erkundigt sich, ob ein neuer Tarifplan auf Basis des Jahres 2019 erstellt werden soll.



Die Verarbeitung kann mit «Nein» abgebrochen werden. Mit «Ja» wird ein Tarifplan für das Jahr 2020 erstellt.

Mit einem Hinweis ist der Vorgang beendet.



Der neue Tarifplan steht nun zur Anpassung bereit.

Tagesansatz	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D	Tarif E	Tarif F	Tarif G	Tarifordnungs ID	Tarifjahr
1/4 Tag-Betreuung	CHF 8.00	CHF 10.50	CHF 13.00	CHF 15.50	CHF 18.50	CHF 21.00	CHF 23.50	1	2020
1/2 Tag-Betreuung	CHF 16.00	CHF 21.00	CHF 26.00	CHF 31.00	CHF 37.00	CHF 42.00	CHF 47.00	2	2020
Mittagstisch	CHF 7.00	CHF 8.50	CHF 10.00	CHF 12.00	CHF 14.00	CHF 16.00	CHF 18.00	3	2020
Ganztagesbetreuung	CHF 34.00	CHF 44.00	CHF 54.00	CHF 64.00	CHF 76.00	CHF 86.00	CHF 96.00	4	2020
1/2 Tag-Betreuung mit Essen	CHF 23.00	CHF 29.50	CHF 36.00	CHF 43.00	CHF 51.00	CHF 58.00	CHF 65.00	5	2020
*	CHF 0.00	0							

## 5.2 Standardwerte Tarifordnung

Sind von einer Familie mehrere Schüler in der Betreuung, kann auf den Tarif einen Rabatt über die Tarifordnung gewährt werden. Es kann für zwei Schüler, oder für drei oder mehr Schüler ein oder mehr Tarifstufen tiefer deklariert werden. Der Text der dabei erscheinen soll ist frei wählbar.

In unserem Beispiel wird für zwei Schüler aus derselben Familie ein Rabatt von einer Tarifstufe und für drei und mehr Schüler ein Rabatt von zwei Tarifstufen gewährt.

Standardwerte Tarifordnung		
Anzahl Schüler in der Betreuung	Anzeigetext auf der Abrechnung	Anzahl Tarifstufen tiefer
Zwei Schüler <input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Zwei Schüler angemeldet 1 Stufe tiefer"/>	<input type="text" value="1"/> ▾
Drei und mehr Schüler <input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Drei Schüler angemeldet 2 Stufen tiefer"/>	<input type="text" value="2"/> ▾

Es ist zu bedenken, dass Tarifstufenrabatte eine Auswirkung auf den finanziellen Erfolg des Schülerhorts haben.

### 5.3 Subventionen

Beim Kanton können Subventionen für Betreuungen ausserhalb der Schulzeit beantragt werden. Der Kanton St. Gallen stellt momentan 5 Millionen Franken pro Jahr zur Verfügung.

Der Beitrag für die Subvention wird über die Anzahl Kinder zwischen 0 und 12 Jahren in der Gemeinde berechnet. Details können auf der Webseite des Kanton St. Gallen eingesehen werden.

<https://www.sg.ch/gesundheit-soziales/soziales/kinder-und-jugendliche/kindertagesbetreuung/kinderbetreuungsgesetz.html>

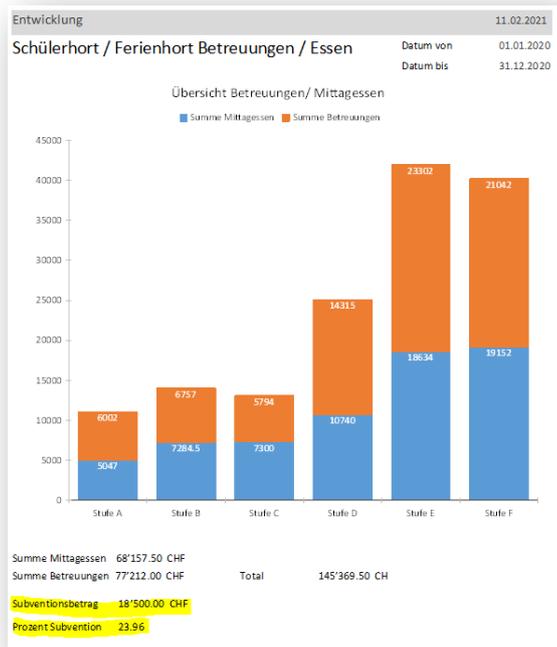
Auszug aus dem Gesetz.

- In der Gemeinde gibt es ein Kinderbetreuungsangebot oder die Gemeinde unterstützt ein auswärtiges Kinderbetreuungsangebot oder sie leistet Beiträge an Eltern für die familien- oder schulergänzende Betreuung.
- Die Gemeinde setzt die Fördergelder so ein, dass dadurch die Drittbetreuungskosten der Eltern abnehmen.

Wieviel aus dem Subventionstopf der Gemeinde auf den Schülerhort entfällt, kann die Gemeinde zum grossen Teil selber bestimmen. Nicht verbrauchte Subventionen müssen an den Kanton zurückbezahlt werden. Es empfiehlt sich also, den Subventionsbeitrag möglichst genau zu berechnen.

Im SHVerwalter bestehen folgende Möglichkeiten.

Die Subvention pro Familie kann Ende des Jahres bzw. Im Januar des Folgejahres berechnet werden. Über das Statistik Modul wird der Subventionssatz über die verrechneten Betreuungen und dem zur Verfügung stehenden Subvention in Franken berechnet. Das Programm rechnet den Prozentsatz auf zwei Kommastellen.



Der errechnete Subventionsatz wird im Formular «Subventionen» in der Spalte «Subvention in % Jahr» eingetragen.

Subventionen

Jahr	Subvention in % Monat	Steuerabzug Essen Steuerbescheinigung	Subvention in % Jahr	Subvention in Fr / Jahr	Bemerkungen
2021	24	CHF 8.00	0.00	0.00	
2020	24	CHF 8.00	0.00	0.00	
2019	0	CHF 8.00	23.96	18'500.00	
*					

Den genauen Rückerstattungsbetrag wird über das Modul «Betreuungen abrechnen», «Jahresabrechnungen» berechnet und in deiner Liste ausgegeben.

Es ist zu bedenken, dass der Subventionsbeitrag erst im Folgejahr ausbezahlt wird und auch erst dann den Familien zur Verfügung steht.

Betreuung von Schüler aus Nachbargemeinden.

Auszug aus dem Gesetz.

**Können die bestehenden Aufwände der Gemeinde für subventionierte Plätze in der Nachbargemeinde mit dem Kantonsbeitrag verrechnet werden?**

Eine Verrechnung mit den bereits von der Gemeinde getätigten Subventionen ist nicht möglich. Die Beiträge müssen ergänzend in die Kinderbetreuung fließen und bei den Eltern in Form von reduzierten Tarifen bzw. direkten Beiträgen ankommen. Es können damit aber auch Betreuungsangebote in Nachbargemeinden vergünstigt werden.

Die zweite Möglichkeit besteht den Subventionsbeitrag monatlich von der Monatsrechnung in Abzug zu bringen.

Im Formular «Subventionen» wird unter «Subvention in % Monat» der Subventionssatz eingetragen.

Die in Abzug gebrachten Subventionen werden auf der Monatsrechnung ausgewiesen.

Subventionen

Jahr	Subvention in % Monat	Steuerabzug Essen Steuerbescheinigung	Subvention in % Jahr	Subvention in Fr / Jahr	Bemerkungen
2021	24	CHF 8.00	0.00	0.00	
2020	24	CHF 8.00	0.00	0.00	
2019	0	CHF 8.00	23.96	18'500.00	
*					

Diese Abrechnungsart birgt die Gefahr, dass der Subventionssatz falsch eingeschätzt wird und Ende Jahr ein Defizit oder ein Überschuss vorhanden ist. Der monatliche Subventionssatz kann während des Jahres nicht geändert werden. Ansonsten entstehen Rechnungsfehler in der Steuerbescheinigung, da dieser mit nur einem Subventionssatz rechnet. Für Verpflegung wird der in der Spalte «Steuerabzug Essen Steuerbescheinigung» in Abzug gebracht. Ist die Spalte mit 0.00 deklariert wird der Tarifsatz für den Mittagstisch «M2» (Mittagstisch) für die Subventionsberechnung und die Steuerbescheinigung angewandt.

Für jedes Abrechnungsjahr muss eine neue Zeile erstellt werden.

#### 5.4 Betreuungsplan

Im Betreuungsplan sind alle möglichen Blöcke mit den Kurz Bezeichnungen, für die Listen und Tabellen, sowie die Lang Bezeichnungen für das Modul «Betreuungsplan erfassen» als Hinweistext zu den Betreuungsblöcken.

Tagesplan

Block	Kurz Bezeichnung	Lang Bezeichnung	Beschriftung	Ferien	Tariffordnung_ID
M1	1/4 Tag Betreuung Morgen	Frühestens 6:30 bis spätestens 7:45 inkl. Frühstück	06:30-07:45	<input type="checkbox"/>	1
M2	Mittagstisch	11:30 bis 13:30	11:30-13:30	<input type="checkbox"/>	3
M3a	1/4 Tag Betreuung Nachmittag	Frühestens 13:00 Uhr bis spätestens 16:00 Uhr	13:00-16:00	<input type="checkbox"/>	1
M3b	1/4 Tag Betreuung Nachmittag	Frühestens 15:30 bis spätestens 18:30 Uhr	15:30-18:30	<input type="checkbox"/>	1
M4	1/2 Tag Betreuung Nachmittag	Frühestens 13:00 bis spätestens 18:30 Uhr	13:00-18:30	<input type="checkbox"/>	2
M5a	1/2 Tag Betreuung	Vormittag ohne Mittag 07:00 - 11:30	07:00-11:30	<input checked="" type="checkbox"/>	2
M5b	1/2 Tag Betreuung	Vormittag mit Mittag 07:00 - 13:30	07:00-13:30	<input checked="" type="checkbox"/>	5
M6a	1/2 Tag Betreuung	Nachmittag ohne Mittag 13:30 - 18:30	13:30-18:30	<input checked="" type="checkbox"/>	2
M6b	1/2 Tag Betreuung	Nachmittag mit Mittag 11:30 - 18:30	11:30-18:30	<input checked="" type="checkbox"/>	5
M7	Ganzer Tag	Ganzer Tag mit Mittag 07:00-18:30	07:00-18:30	<input checked="" type="checkbox"/>	4

Die Blöcke können frei beschriftet werden. Die Blöcke «M2», «M5b», «M6b» und «M7» sind für Betreuungen mit Essen reserviert und müssen auch so verwendet werden. Jedoch kann der Bezeichnungstext geändert werden. Die Spalte Beschriftung wird in den Listen angezeigt.

Für Betreuungen im Ferienhort soll das Feld «Ferien» markiert werden.

Welchen Tarif angewendet werden soll, kann über das Feld «Tarifordnung\_ID» festgelegt werden. So können die fünf festgelegten Tarife den Modulen zugeordnet werden. Mehr als 5 Modultarife werden in dieser Version nicht unterstützt.

Tarifordnung ändern		Tarifjahr							2021	
Tagesansatz	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D	Tarif E	Tarif F	Tarif G	Tarifordnungs ID	Tarifjahr	
1/4 Tag-Betreuung	CHF 8.00	CHF 10.50	CHF 13.00	CHF 15.50	CHF 18.50	CHF 21.00	CHF 23.50	1	2021	
1/2 Tag-Betreuung	CHF 16.00	CHF 21.00	CHF 26.00	CHF 31.00	CHF 37.00	CHF 42.00	CHF 47.00	2	2021	
Mittagstisch	CHF 7.00	CHF 8.50	CHF 10.00	CHF 12.00	CHF 14.00	CHF 16.00	CHF 18.00	3	2021	
Ganztagesbetreuung	CHF 34.00	CHF 44.00	CHF 54.00	CHF 64.00	CHF 76.00	CHF 86.00	CHF 96.00	4	2021	
1/2 Tag-Betreuung mit Essen	CHF 23.00	CHF 29.50	CHF 36.00	CHF 43.00	CHF 51.00	CHF 58.00	CHF 65.00	5	2021	
*	CHF 0.00	0								

## 5.5 Schule

In der Menü-Reiter «Schule» werden die Schulstandorte so wie die Lehrkräfte erfasst, die für Zuordnung im Modul Schüler benötigt werden.

Schulhaus	Kürzel	Reihe	Telefon	Bemerkungen
Berglifeld	Ber	1	071 553 20 24	Rosemarie Fischer, Kindergarten Leiter
Breitfeld	Bre	2	071 553 20 21	
Mühle	Mül	3	071 553 20 28	
Eichstrasse	Eic	4	071 553 20 27	
Horstweg	Hor	5	071 553 20 26	
*				

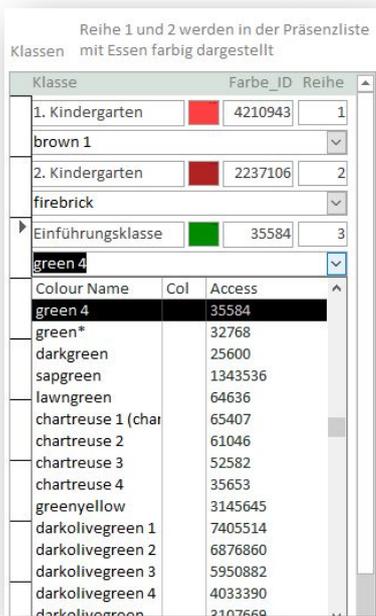
  

Klasse	Farbe_ID	Reihe
1. Kindergarten	4210943	1
brown 1		
2. Kindergarten	2237106	2
firebrick		
Einführungsklasse	35584	3
green 4		
1. Klasse	255	3
red 1 (red*)		
2. Klasse	42495	4
orange 1 (orange)		
3. Klasse	1482282	5
blueviolet		
4. Klasse	13458026	6
slateblue		
5. Klasse	65280	7
green 1 (lime*)		
6. Klasse	25600	8
darkgreen		
Oberstufe	14935011	9
gray 89		

Lehrer Name	Telefon
Debora Eggenberger	
Felix Wigger	
Renata Nägele	
Noemi Lüchinger	
Ursula Signer	
Stephanie Wagner	
Ruth Dukic	
Susanne Eicher	
Hanspeter Meier	
Brigitte Christen	
Hanspeter Spirig	
Andrea Lutz	
Yvette Kaiser	
Renate Bossart	
Hans Quan	
Franziska Quan	
Irene Schwitter	
Sabrina Sager	
Sarah Hutter	
Paul Walser	
Judith Willi	
Rosemarie Fischer	
Deborah Steger	

Im Formular «Schulhäuser», werde wie es der Name schon sagt die Schulhäuser und die Kindergärten erfasst. Die Abkürzungen der Spalte «Kürzel» werden in der Präsentliste angezeigt. Sie dient als Informationshilfe für Schüler die nach der Schule oder dem Kindergarten abgeholt werden müssen. In der Spalte «Bemerkungen» ist Platz für den Eintrag des Schulleiters und des Kindergartenleiters oder Leiterin, wenn diese Position besetzt ist. Das Programm erkennt die Begriffe «Kindergarten», «Kindergärten», «Schulleiter» oder Schulleiterin» und formatiert daraus die Informationszeile für die Liste «Telefonnummern Schulhäuser» im Modul «Schüler Verwaltung». Die Spalte «Reihe» legt die Reihenfolge in den Listenfeldern der Liste «Telefonnummern Schulhäuser» im Modul «Schüler Verwaltung» fest.



Im Formular «Klassen» sind die Einträge der verwendeten Klassen. Die «Farben\_ID» definiert die Anzeigefarbe in der Liste «Telefonnummern Schulhäuser» im Modul «Schüler Verwaltung» die Farbe kann über das Listenfeld unterhalb des Klassennamen ausgewählt werden. In unserem Beispiel «green 4» mit der Nummer «35584». Es sind 554 Farben verfügbar.

Die Angaben in der Spalte «Reihe» haben eine doppelte Bedeutung. Die Nummer 1 und 2 sind für den Kindergarten vorgesehen, Kindergärtner die ein Modul mit Essen besuchen, werden «blau» hinterlegt und sind dadurch soft identifizierbar. So weiss die Hortleiterin sofort wieviel Kindergärtner zum Essen bleiben. Als weiteres dient die Spalte «Reihe» zum Festlegen der Reihenfolge in den Listenfeldern.

DatumTagesplan 23.01.2019 Kindergarten mit Mittagessen sind farblich markiert

Familienname	Vorname	Datum	M1	M2	M3a	M3b	M4	M5a	M5b	M6a	M6b	M7	Wochen	Bemerkungen
Dervisic	Mattia	23.01.2019	0	X	0	0	X	0	0	0	0	0	4	
Duman-Celik	Luca	23.01.2019	0	X	0	0	X	0	0	0	0	0	4	
Kolpacki	Lisa	23.01.2019	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
Lavanga	Florian	23.01.2019	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
Lavanga	Melisa	23.01.2019	0	X	0	0	0	0	0	0	0	0	4	

Im Formular «Lehrkräfte» können die Lehrkräfte mit Telefonnummern erfasst werden. Die

Lehrkräfte

Lehrer Name	Telefon
Debora Eggenberger	
Felix Wigger	
Renata Nägele	
Noemi Lüchinger	
Ursula Signer	
Stephanie Wagner	
Ruth Dukic	
Susanne Eicher	
Hanspeter Meier	
Brigitte Christen	
Hanspeter Spirig	
Andrea Lutz	
Yvette Kaiser	

Lehrkräfte erscheinen in den Listenfeldern in alphabetischer Reihenfolge. Sind Lehrkräfte nicht mehr bei der Schule tätig, können sie gelöscht werden. Sind Lehrkräfte Schülern zugewiesen, können sie nicht gelöscht werden.

Anmerkung: ist eine LehrerOffice Datei im Excel Format verfügbar, können Klassen, Lehrkräfte eingelesen werden. Die Zuweisung von Klasse, Schulhaus und Lehrer werden ebenfalls mutiert.

Die LehrerOffice Datei beinhaltet sensible Daten, daher kann das Einlesen der LehrerOffice Daten nur durch den Administrator durchgeführt werden.

## 5.6 Sprache

Im Menü-Reiter «Sprache» werden die Umgangssprache sowie die Muttersprache erfasst, die für Zuordnung im Modul Schüler benötigt werden.

The screenshot shows the 'Sprache' menu-reiter with two main sections: 'Umgangssprache ergänzen' and 'Muttersprache ergänzen'. The 'Umgangssprache' list includes 'Deutsch', 'Ungarisch', 'Tamil', 'Arabisch', and an asterisk (\*). The 'Muttersprache' list includes 'Deutsch', 'Türkisch', 'Slovenisch', 'Kroatisch', 'Albanisch', 'Tamilisch', and 'Fidisch'. The 'Deutsch' option is selected in both lists.

## 5.7 Nationalität

Im Menü-Reiter «Nationalität» werden die Herkunftsnationalitäten erfasst, die für Zuordnung im Modul Schüler benötigt werden.

The screenshot shows the 'Nationalität' menu-reiter with a list titled 'Nationalität ergänzen'. The list includes 'Serbien', 'Schweiz', 'Kroatien', 'Kosovo', 'Sri Lanka', 'Albanien', and 'Bosnien-Herzegowina'. The 'Serbien' option is selected.

## 5.8 Konfession

Im Menü-Reiter «Konfession» werden Konfessionen erfasst, die für Zuordnung im Modul Schüler benötigt werden. Die Schüler derselben Familie können verschiedene Konfessionen haben.

The screenshot shows the 'Konfession' menu-reiter with a list titled 'Konfession ergänzen'. The list includes 'Römisch-Katholisch', 'Orthodox', 'Muslime', 'Konfessionslos', 'Evangelische Landeskirche', and 'Buddhistisch'. The 'Römisch-Katholisch' option is selected.

## 5.9 Beziehungen

Die im Menü-Reiter festgelegten «Beziehungen» werden für den Notfallplan die im Modul «Erziehungsberechtigte» im Notfall anzurufen sind verwendet.

The screenshot shows the 'Beziehungen' menu-reiter with two main sections: 'Beziehung ergänzen' and 'Gruppen'. The 'Beziehung' section has a dropdown menu with 'Tante' selected. The 'Gruppen' section has a dropdown menu with 'Tiger' selected.

Gruppen Einträge können, wenn sie nicht zugewiesen sind gelöscht werden. Beziehungen könne nach dem Erstellen nur noch geändert und nicht gelöscht werden.

## 5.10 Anrede / Geschlecht

Im Menü-Reiter «Anrede / Geschlecht» werden die Bezeichnungen für die Anrede der Erziehungsberechtigten oder das Geschlecht der Schüler erfasst.

The screenshot shows the 'Anrede / Geschlecht' menu-reiter with a dropdown menu for 'Geschlecht/Anrede' showing 'Männlich' selected.

## 5.11 Ärzte

Im Menü-Reiter «Ärzte» können Ärzte aus der Region erfasst werden, die Angaben werden im Modul «Erziehungsberechtigte» im Reiter Notfall benötigt.

The screenshot shows the 'Ärzte' menu-reiter with a table of doctors. The table has columns for Name, Adresse, PLZ\_Ort, Telefon, and Bemerkungen.

Name	Adresse	PLZ_Ort	Telefon	Bemerkungen
Dr. Marcel Anrig	Hauptstrasse 47	9436 Balgach	071 723 11 60	Donnerstag Nachmittag geschlossen
Dr. med. Roman Würth	Zinggstrasse 3A	9443 Widnau	071 722 27 42	
Rhydorf Praxis, Widnau	Bahnhofstrasse 4	9943 Widnau	071 722 61 61	Montag - Freitag 08.00 - 12.00 Uhr / 14.00 - 17.30 Samstag 08.00 - 12.00 Uhr
Dr. med. Laux Peter	Buhofstrasse 43	9424 Rheineck	071 888 12 11	
Dr. med. Andreas Würmli	Trogenstrasse 20	9450 Altstätten SG	071 755 35 77	

Ärzte können, wenn sie erfasst sind nicht mehr gelöscht werden. Das mutieren der Einträge ist jedoch möglich.

## 5.12 Krankenkasse

In nächsten Menü-Reiter «Krankenkasse» sind Anschriften von Krankenkassen erfasst, es können weitere hinzugefügt werden. die Angaben werden im Modul «Erziehungsberechtigte» im Menü-Reiter «Schüler» benötigt.

Krankenkasse: Name, Adresse	PLZ Ort
thelusane	9435 Heerbrugg
Swica	9435 Herbrugg
OKK	9471 Buchs
CSS	9443 Widnau
Groupe Mutuel	9000 St. Gallen
concordia	9444 Diepoldsau
Sanagate	6005 Luzern

## 5.13 Passwort ändern

Im Menü-Reiter «Benutzer» können wie der Titel schon sagt die Benutzer verwaltet und Passwörter geändert werden. Es können auch neue Benutzer hinzugefügt und die Rechte vergeben werden.

Login	Passwort	Admin	Out Timer in Minuten
Betreuer	*****	<input type="checkbox"/>	2
office	*****	<input type="checkbox"/>	5
admin	*****	<input checked="" type="checkbox"/>	2
Administrator	*****	<input checked="" type="checkbox"/>	5
*		<input type="checkbox"/>	

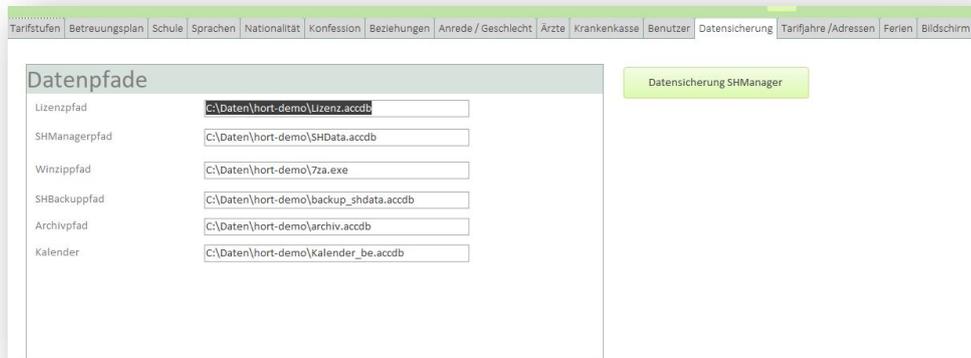
Login mit Passwort einschalten

Mit dem aktivieren der Option «Login mit Passwort einschalten» wird beim starten des SHVerwalter der Anmeldebildschirm angezeigt. Für alle Module ist kein weiteres Anmelden mehr erforderlich. Dies ist aus Datenschutzsicht kritisch, da für alle Module kein Anmelden mehr nötig ist und bei unbeaufsichtigtem System, Drittpersonen Einsicht erhalten könnten. Aus diesen Gründen wird nach einer gewissen Zeit das System gesperrt. In der Spalte «Out Timer in Minuten», wird die Zeit in Minuten eingestellt die bei Inaktivität die Formulare schliesst und zum Anmeldebildschirm zurückkehrt.

In der Spalte «Admin» können Berechtigungen gesetzt werden. Ist Admin aktiviert können alle Module benutzt werden. Ist Admin deaktiviert ist nur ein beschränkter Zugriff möglich.

## 5.14 Datensicherung

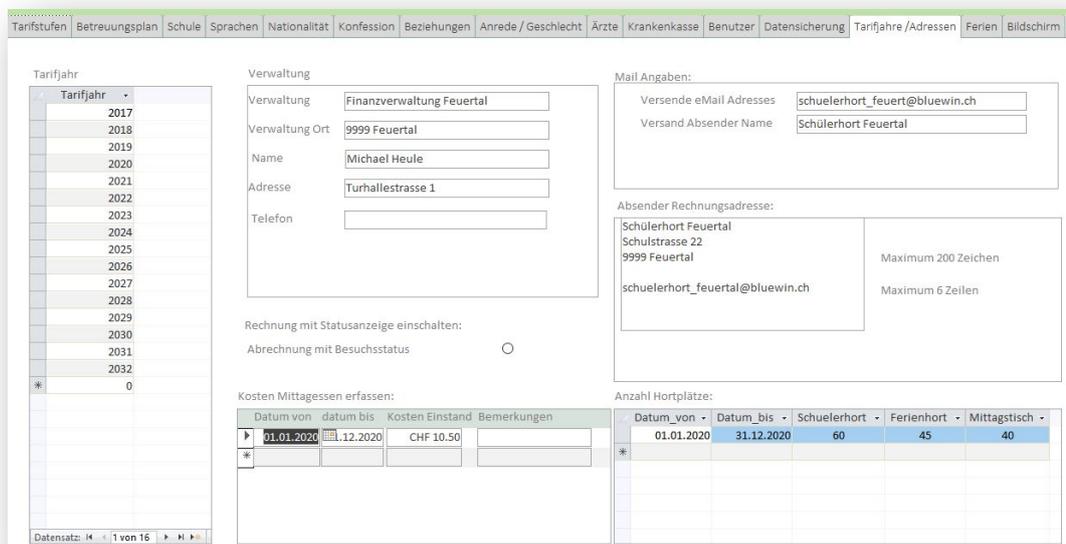
Im Menü-Reiter «Datensicherung» kann eine Datensicherung der aktiven Datenbank erstellt werden. Die Datensicherung erhält das aktuelle Todesdatum



Die Angaben «Datenpfade» sind Informativ und können nicht geändert werden.

## 5.15 Tarifjahre / Adressen

Im Menü-Reiter «Tarifjahre» können zukünftigen Jahrzahlen erfasst werden, weiter wird in dieser Maske die Finanzverwaltung der Standortgemeinde erfasst werden. Die Adresse wird für die Steuerbescheinigung benötigt. Die Absender Adresse für das Rechnungsformular.



Die Schülerhortdaten für das Serienmail werden ebenfalls in diesem Formular erfasst.

Im Formular «Kosten Mittagessen erfassen» werden die Selbstkosten für das Mittagessen erfasst. Die Daten werden für die Statistik benötigt. Dies gilt auch für die Angaben «Anzahl Hortplätze», wo maximale Plätze für den Schülerhort, Ferienhort und den Mittagstisch erfasst.

## 5.16 Ferien

Für das Modul «Standardbetreuung» wird eine Ferientabelle benötigt. Es können Ferien für den Ferienhort erfasst werden, wie auch Schülerhortferien an den der Hort geschlossen ist. Das System weiss danach zu welchen Zeiten Buchungen im Schülerhort, im Ferienhort und wann keine Buchungen möglich sind da der Hort geschlossen ist.

Ferien									
Ferienabelle:									
Auswahljahr: 2020									
Datum_von	Datum_bis	Schulferien	Geschlossen	Felertag	SpezialTage	Bemerkungen	Berechnungsjahr		
01.01.2020	05.01.2020	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geschlossen	2020		
01.01.2020	05.01.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weihnachten	2020		
26.01.2020	02.02.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Winterferien	2020		
04.04.2020	19.04.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Frühlingsferien	2020		
21.05.2020	24.05.2020	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auffahrt	2020		
04.07.2020	09.08.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sommerferien	2020		
19.07.2020	02.08.2020	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sommerferien	2020		
24.12.2020	03.01.2021	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weihnachten	2020		
*		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

## 5.17 Bildschirm

Jeder Bildschirm ist etwas verschieden, dies ist von der Grösse und der Auflösung des Bildschirmes abhängig. Im Reiter «Bildschirm» kann die Position der geöffneten Module und die Darstellungsgrösse angepasst werden.

Die Möglichen Parameter sind der Abstand von Links, die Fensterbreite, die Fensterhöhe und der Abstand von oben.

Fensterpositionen festlegen:					
	Abstand links	Fensterbreite	Fensterhöhen	Abstand oben	Formularname
	Koordinaten	12795,8295,7995,6105			frmKalender
	Koordinaten	-14040,3825,21330,14160			Frm_Schueler_details
	Koordinaten	855,3525,2040,10740			Hauptmenü
	Koordinaten	8700,2325,18015,12060			frm_Eltern_archiv_detail
	Koordinaten	7935,4845,9105,3630			Frm_Eingabe_Passwort
	Koordinaten	8205,8415,9660,3195			Frm_Eingabe_Passwort_Tarif
	Koordinaten	5820,1935,21330,12375			Frm_Einstellungen
	Koordinaten	6135,3630,20100,12765			Frm_abrechnen_hauptformular
	Koordinaten	6615,3270,20370,12690			Frm_Erziehungsberechtigte
	Koordinaten	4440,3675,18525,12675			Frm_Betreuungszeiten
	Koordinaten	8100,4815,18195,12315			frm_Eltern_detail
	Koordinaten	9765,3675,10620,9585			frm_krankenkasse
	Koordinaten	4005,4005,16275,12210			Frm_Arzt
	Koordinaten	8430,2655,14385,13305			unt_form_Aktennotiz
	Koordinaten	6750,4470,18330,10260			Frm_neuer_Erziehungsberechtigte
	Koordinaten	9930,5040,12255,10515			frm_neu_schueler

Datensatz: 1 von 16 | Kein Filter | Suchen

Skalierung einstellen:  
 Skalierung 100% = 1 / bei 125% = 1.25 / bei 150% = 1.5  
 Skalierung auf dem Windows Programm:  | Rechnername: WORKSTATION-10 | Arbeitsplatz ID: 1

Bei den Angaben «Skalierung einstellen» werden die Skalierung für das Windows Anzeigesystem eingestellt. Dies ist nötig, da die Bildschirmdaten, Grösse und Position der Formulare gespeichert werden. Ist die Skalierung falsch eingestellt werden die Daten falsch

berechnet. Die Angaben die eingetragen sind, werden aus dem System ausgelesen und stimmen in der Regel. Doch ist dies nicht so, kann es hier eingestellt werden.

Die Skalierung im Windows System ist im Menü «Windows Taste» - «Einstellungen» - «System» - «Skalierung und Anordnung» ersichtlich.

Der Rechnername und die Arbeitsplatz ID sind nur informativ und dienen der Identifikation im Netzwerkbetrieb.

Sollen mehrere Arbeitsplätze auf die SHVerwalter Daten zugreifen, ist eine Netzwerkinstallation nötig. Diese Installation kann nur durch den SHVerwalter Administrator durchgeführt werden. Eine Mehrplatz Lösung hat auf die Lizenz keine Auswirkung. Da alle Arbeitsplätze dieselbe Lizenz benutzen. Für Netzwerkinstallation werden bis Stand August, 2021 keine zusätzliche Lizenzkosten erhoben.