



# GTSPRO

## Benutzerhandbuch

# Elternportal

### Inhalt

1	Erstmalige Registrierung .....	2
2	Die Bereiche des Elternportals.....	5
3	Anlegen/Registrieren eines Kindes an einer Betreuungseinrichtung.....	6
4	Bestellungen von Betreuung und Zusatzkursen .....	8
4.1	Bestellen von Betreuungsleistungen .....	8
4.2	Ändern von Betreuungsleistungen .....	10
4.3	Bestellen von Ferienbetreuungen .....	11
4.4	Stornieren von Ferienbetreuungen .....	13
4.5	Bestellen von Zusatzkursen .....	13
5	Dokumentenverwaltung .....	15
5.1	Allgemeine Dokumente herunterladen .....	15
5.2	Dokumente für den Betreiber hochladen .....	16
5.3	Kostenbescheide und Kurszusagen herunterladen .....	17
6	Verwendung von Gutscheinen für die Bestellung von Ferienbetreuung .....	18
6.1	Gutschein erwerben .....	18
6.2	Ferienbetreuung mit Gutschein bestellen .....	19
7	Kennwort des Sorgeberechtigten ändern.....	21
8	Daten des Sorgeberechtigten ändern.....	22
9	Von System abmelden .....	22

# 1 Erstmögliche Registrierung

Wenn Sie als Sorgeberechtigte sich erstmalig für das Elternportal in **GTSPRO** registrieren möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie entweder die URL <https://gtsp.betreibername.de/elternportal/registrierung> oder klicken Sie bei der Anmeldeseite des Elternportals (<https://gtsp.betreibername.de/elternportal/anmeldung>) auf den Link zur Registrierung:

Elternportal

**GTSPRO**

Ihr Logo

Anmeldung

E-Mail Adresse

Passwort

Passwort vergessen?

Anmelden

Noch kein Zugang? Hier klicken um sich zu registrieren

v2.3.35 2025 ©ivPRO  
Datenschutz  
Zur Homepage der GTSPRO Software

2. Füllen Sie alle Felder aus und klicken auf „Registrieren“.

Elternportal

**GTSPRO**

Ihr Logo

Registrierung

E-Mail Adresse

max@mustermann.de

Vorname

Max

Nachname

Mustermann

Passwort

...

Passwort bestätigen

...

Registrieren

Stattdessen anmelden

Version: v2.3.35  
2025 ©ivPRO  
Datenschutz

3. Danach sehen Sie folgende Anmeldemaske:

Elternportal  
GTSPRO

Anmeldung

E-Mail Adresse  
max@mustermann.de

Passwort  
Passwort vergessen?

Anmelden

Es wurde eine E-Mail mit einem Bestätigungslink an [redacted] gesendet. Bitte klicken Sie auf den Bestätigungs-Link, um die Anmeldung erfolgreich abzuschließen. Die Anmeldung verfällt, falls sie nicht innerhalb von 8 Stunden bestätigt wird.  
[Erneut senden](#)

Noch kein Zugang? Hier klicken um sich zu registrieren

v1.5.0 2023 ©ivPRO  
IMPRESSUM  
DATENSCHUTZ

4. Bitte prüfen Sie Ihr Postfach auf eine Bestätigungsmail, öffnen diese und klicken auf den Bestätigungslink.



5. Danach sollte sich der Link in Ihrem Browser öffnen und Sie sehen die folgende Eingabemaske:

Sorgeberechtigte anlegen

Als erstes müssen Sorgeberechtigte im System angelegt werden.  
Bitte alle Felder ausfüllen.

Person 1 | Person 1 Informationen | Fertig

Person Informationen

Typ  
Vater

Trägt Betreuungskosten zu...  
100%  
Falls diese Person nicht 100% der Kosten übernehmen kann, müssen Sie sich bei der BEB melden

Vorname  
Max

Nachname  
Mustermann

Weiter

Füllen Sie die Felder aus und klicken auf „Weiter“.

- Füllen Sie nun die weiteren persönlichen Daten aus, entscheiden Sie, ob Sie einen Lastschriftzug wünschen und geben Sie, falls ja, Ihre Bankverbindungsdaten ein. Es erfolgt an dieser Stelle eine automatische Prüfung auf Richtigkeit der Bankverbindung. Klicken Sie danach auf „Weiter“.

The screenshot shows a registration form titled 'Zusätzliche Informationen'. At the top, there is a progress bar with three steps: 'Person 1', 'Max' Informationen', and 'Fertig'. The form contains several input fields: 'Straße' (Musterstrasse), 'Hausnummer' (44), 'Postleitzahl' (123456), 'Ort' (Musterstadt), 'E-Mail Adresse' (gierok@gmx.de), 'Telefon Mobil' (0123-4567), 'Telefon Privat' (0123-4567), and 'Telefon Beruflich' (0123-4567). A dropdown menu for 'Lastschriftzug' is highlighted with a red box and set to 'Ja'. Below this are fields for 'Kontonhaber', 'IBAN', 'BIC', and 'Bankbezeichnung'. At the bottom, there is a note: '(Hinweis: Bitte Bankdaten eintragen, die für die Abrechnung herangezogen werden können. Wir stellen Ihnen mit dem Kostenbescheid auch ein SEPA Lastschriftmandat im Elternportal zur Verfügung)'. Two buttons, 'Zurück' and 'Weiter', are at the bottom right, with 'Weiter' highlighted by a red box.

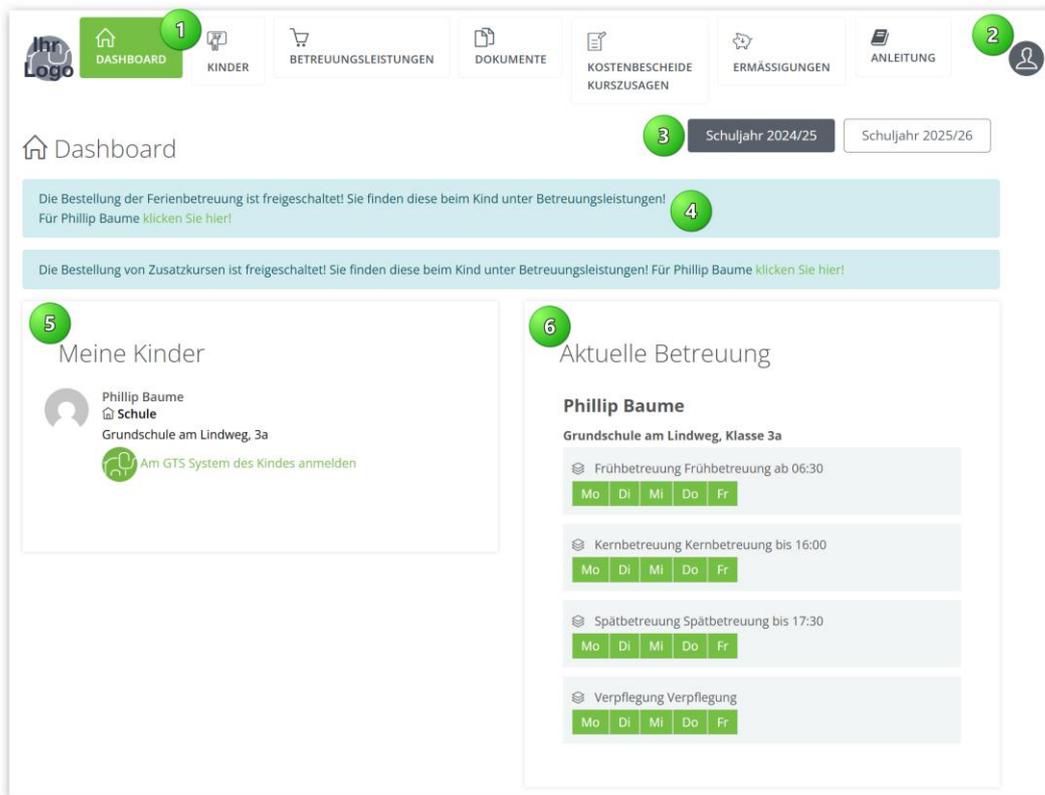
- Die Registrierung ist erfolgreich. Klicken Sie auf den „Schliessen“ Schalter.

The screenshot shows a confirmation screen titled 'Sorgeberechtigte anlegen'. At the top, it says 'Als erstes müssen Sorgeberechtigte im System angelegt werden. Bitte alle Felder ausfüllen.' Below this is a progress bar with three steps: 'Person 1', 'Max' Informationen', and 'Fertig'. The main content area displays 'Registrierung erfolgreich!' in green text with a large green checkmark below it. At the bottom right, there is a red-bordered button labeled 'Schliessen'.

- Sie sind nun im Elternportal angemeldet.

The screenshot shows the parent portal dashboard. At the top, there is a navigation bar with icons for 'DASHBOARD', 'KINDER', 'BETREUUNGSLEISTUNGEN', 'DOKUMENTE', 'REVISIONSDOCS', 'ERMÄSSIGUNGEN', and 'ANLEITUNG'. Below this is a 'Dashboard' section with two announcements: 'Die Bestellung der Ferienbetreuung ist freigeschaltet!' and 'Die Bestellung von Zusatzkursen ist freigeschaltet!'. The main content area is divided into two columns: 'Meine Kinder' and 'Aktuelle Betreuung'. Under 'Meine Kinder', there is a card for 'Phillip Baume' with details: 'Schule: Grundschule am Lindweg, 3a' and a button 'Am GTS System des Kindes anmelden'. Under 'Aktuelle Betreuung', there is a card for 'Phillip Baume' with details: 'Grundschule am Lindweg, Klasse 3a'. Below this, there are four rows of care services, each with a radio button and a calendar icon: 'Frühbetreuung Frühbetreuung ab 06:30', 'Kernbetreuung Kernbetreuung bis 16:00', 'Spätbetreuung Spätbetreuung bis 17:30', and 'Verpflegung Verpflegung'. Each row has a calendar icon with days 'Mo', 'Di', 'Mi', 'Do', 'Fr'.

## 2 Die Bereiche des Elternportals



Das Elternportal besteht aus mehreren Bereichen, die im Bild mit Zahlen markiert sind.

Bereich	Funktion
1	<p>Das Hauptmenü vom <b>GTSPRO</b> Elternportal, bestehend aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DASHBOARD</b> Hier werden neben bestimmten Nachrichten <b>4</b> auch alle Kinder <b>5</b> und deren Betreuungsprodukte <b>6</b> übersichtlich angezeigt. Klicken Sie auf ein Betreuungsprodukt, zu den Details des Produktes zu gelangen.</li> </ul>  <p>Durch das Klicken auf den Elefanten gelangen Sie direkt und ohne Anmeldung auf das GTS System der Betreuungseinrichtung Ihres Kindes. Dort können Sie (falls freigeschaltet) eine Kurswahl durchführen oder eine Krankmeldung online abgeben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>KINDER</b> Hier können Sie Kinder anmelden, bearbeiten und Betreuungsprodukte bestellen, kündigen oder ändern.</li> <li>• <b>BETREUUNGSLEISTUNGEN</b> Hier sehen Sie Details zu den bestellten/beantragen Betreuungsleistungen Ihres Kindes.</li> <li>• <b>DOKUMENTE</b> Hier können Sie sowohl auf Dokumente, die Ihnen bereitgestellt werden (Vertragsdokumente, Betreuungskostenaufstellung für das Finanzamt,...) zugreifen als auch Dokumente den Betreibern zur Verfügung stellen (unterschiedenes SEPA Mandat, Gehaltsnachweis,...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>KOSTENBESCHEIDE KURSUSZUSAGEN</b> Hier können Sie auf alle Kostenbescheide und Kurszusagen zugreifen und herunterladen.</li> <li>• <b>ERMÄSSIGUNGEN</b> Hier sehen Sie Ihre aktiven Ermäßigungen.</li> <li>• <b>ANLEITUNG</b> Hier können Sie die Anleitung für die Bedienung des Elternportals sehen.</li> </ul>
<b>2</b>	Unter dem <b>Benutzermenü</b> können Sie Ihre persönlichen Daten ändern, das Kennwort ändern und sich vom System abmelden.
<b>3</b>	Wie wählen Sie das <b>Schuljahr</b> aus. <b>WICHTIG:</b> Alle Daten werden bezüglich des ausgewählten Schuljahres angezeigt. So ist ein Kind im Schuljahr 2024/25 in Klasse 3A und im Schuljahr 2025/26 in Klasse 4A.
<b>4</b>	Hier erscheinen gegebenenfalls bestimmte <b>Meldungen</b> oder Warnungen, die für Sie wichtig sein können.
<b>5</b>	Hier sehen Sie alle Kinder mit der Möglichkeit, direkt und ohne Anmeldung auf das GTS System der Betreuungseinrichtung Ihres Kindes zu gelangen.
<b>6</b>	Hier werden die Betreuungsprodukte Ihres Kindes übersichtlich angezeigt. Klicken Sie auf ein Betreuungsprodukt, zu den Details des Produktes zu gelangen.

### 3 Anlegen/Registrieren eines Kindes an einer Betreuungseinrichtung

Um Kinder an einer Betreuungseinrichtung zu registrieren, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Klicken Sie auf das Kinder Menü.



2. Klicken Sie auf „Kind registrieren...“.

Kinder

Schuljahr 2024/25
Schuljahr 2025/26

Nachname	Vorname	Betreuungseinrichtung	Klasse	Status	Ermäßigungsstufe	GTS Direktzugriff	
Baume	Phillip	Grundschule am Lindweg	3a	In aktiver Betreuung	1		

NEUES KIND REGISTRIEREN

**Registrieren Sie Ihr Kind nur, wenn einer der folgenden Fälle zutrifft:**

- Das Kind wird in diesem oder dem nächsten Schuljahr neu eingeschult und soll (falls angeboten) in der Betreuung, der Ferienbetreuung oder für die Kurswahl angemeldet werden
- Das Kind ist bereits eingeschult, soll aber zum ersten Mal (falls angeboten) in der Betreuung, der Ferienbetreuung oder für die Kurswahl angemeldet werden
- Das Kind war bereits für die Betreuung an einer Grundschule angemeldet, soll aber nun (falls angeboten) in der Betreuung, der Ferienbetreuung oder für die Kurswahl an einer weiterführenden Schule angemeldet werden

**Wenn Ihr Kind oben bereits aufgelistet ist, müssen Sie nichts unternehmen!**

Kind registrieren

3. Im folgenden Dialog legen Sie fest, für welches Schuljahr und welche Betreuungseinrichtung Sie Ihr Kind anmelden möchten. Klicken Sie dann auf „Kind registrieren“.
- ACHTUNG:** Wenn Ihr Kind bereits registriert ist und in der 4. Klasse einer Grundschule ist, wird es hier aufgelistet. Wählen Sie es aus, falls die Anmeldung an einer weiterführenden Schule gewünscht ist.

### Kind für die Betreuung registrieren

Für welches Schuljahr soll das Kind angemeldet werden?

Registrierung im kommenden Schuljahr (Schuljahr 2025/26)

An welcher Betreuungseinrichtung/Schule möchten Sie das Kind anmelden?

Grundschule am Lindweg

**Kind registrieren**

Abbrechen

4. Im folgenden Dialog geben Sie alle Kind Daten ein und klicken Sie auf „Speichern“. Danach ist das Kind registriert.

### Kind zum kommenden Schuljahr anmelden

**Persönliche Daten**

Vorname: Mäxchen

Nachname: Mustermann

**Einverständnisse**

Betreuungseinrichtung: Grundschule am Lindweg

Klasse: NEUANMELDUNGEN\_KLASSE\_1

**Essen**

Straße: Alter Fuchsweg

Hausnummer: 21

Postleitzahl: 12345

Ort: Musterstadt

**Gesundheitsdaten**

Geburtsdatum: 05.06.2019

Geschlecht: männlich

BuT Nummer: 1008

Abbrechen **Speichern**

## 4 Bestellungen von Betreuung und Zusatzkursen

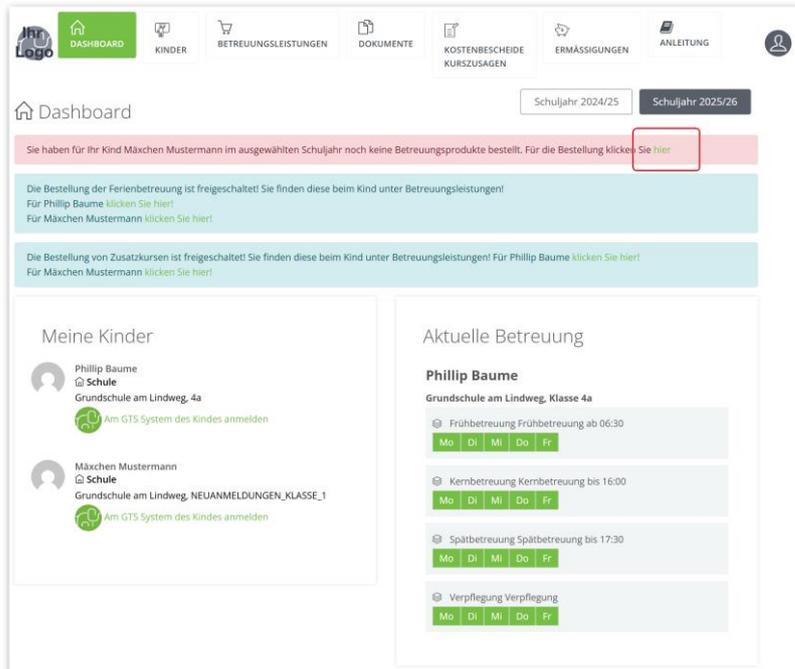
### 4.1 Bestellen von Betreuungsleistungen

#### WICHTIG

Bestellungen von Betreuungsleistungen sind nur möglich, wenn dies vom Betreiber freigeschaltet wurde.

Um Für das Kind Betreuungsleistungen zu bestellen, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Klicken Sie im Dashboard auf den Link im entsprechenden Hinweis.



Alternativ können Sie auch im Kind Menü auf den Bearbeiten Schalter des Kindes Klicken und zu den Betreuungsbestellung navigieren:

Nachname	Vorname	Betreuungseinrichtung	Klasse	Status	Ermäßigungsstufe	GTS Direktzugriff
Bäume	Phillip	Grundschule am Lindweg	4a	In aktiver Betreuung	1	
Mustermann	Mädchen	Grundschule am Lindweg	NEUANMELDUNGEN_KLASSE_1	In Schule	1	

Schuljahr 2025/26 Kind "Phillip" bearbeiten

**Aktive Betreuungsleistungen (Aktueller Monat)**

Art	Bezeichnung	Wochentage	Laufzeit	Kosten	Nächste Berechnung
Frühbetreuung	Frühbetreuung ab 06:30	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	40,00 €	06/2025 => 40,00 €
Kernbetreuung	Kernbetreuung bis 16:00	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	95,00 €	06/2025 => 95,00 €
Spätbetreuung	Spätbetreuung bis 17:30	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	30,00 €	06/2025 => 30,00 €
Verpflegung	Verpflegung	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	0,00 €	06/2025 => 0,00 €

Betreuungsleistungen vergangener Monate  
Monatsauswahl

**Bestellte Zusatzkurse**

ID	Kurs Bezeichnung	Laufzeit	Nächste Berechnung

**Bestellte Ferienbetreuungen**

Name	Laufzeit	Status	Nichtabzurechnende Tage	Kosten

Alle ausklappen Alle einklappen

Betreuungsleistungen bestellen/ändern    Ferienbetreuungen bestellen/bearbeiten    Zusatzkurse bestellen/bearbeiten

Abbrechen    Speichern

2. Im folgenden Dialog können Sie alle Angaben zur gewünschten Betreuungsbestellung machen:

Betreuungsleistungen bearbeiten (u.U. genehmigungspflichtig)

Preisliste

**1 Frühbetreuung**

Betreuungsleistung: Frühbetreuung ab 06:30

**2 Wochentage**

MO  DI  MI  DO  FR

**Verpflegung**

Betreuungsleistung: Verpflegung

**Wochentage**

MO  DI  MI  DO  FR

**Kernbetreuung**

Betreuungsleistung: Kernbetreuung bis 16:00

**Wochentage**

MO  DI  MI  DO  FR

**Spätbetreuung**

Betreuungsleistung: Keine

Zurücksetzen

**6** Zeitpunkt der gewünschten Änderung: Beginn des kommenden Schuljahres (01.08.2025)

**5**  Ich habe die **Betreuungs-Vereinbarung** gelesen und stimme ihr ausdrücklich zu.

Abbrechen    Änderung speichern/beantragen

Bereich	Funktion
<b>1</b>	Wählen Sie hier in den unterschiedlichen Betreuungsarten (Frühbetreuung, Kernbetreuung,...) Ihre gewünschte Betreuung aus.

<b>2</b>	Wählen Sie die gewünschten Wochentage aus. <b>WICHTIG:</b> Zwischen den Betreuungsleistungen können Abhängigkeiten bestehen. So ist z.B. eine Spätbetreuung ab 16 Uhr nur möglich, wenn auch am entsprechenden Tag eine Kernbetreuung bis 16 Uhr ausgewählt ist. Das System zeigt Ihnen während Ihrer Wahl entsprechende Hinweise.
<b>3</b>	Hier wird Ihnen eine Preisliste angezeigt, falls diese freigeschaltet ist.
<b>4</b>	Hier können Sie Ihre aktuelle Wahl wieder zurücksetzen.
<b>5</b>	Hier wird Ihnen der vom Betreiber hinterlegte Betreuungsvertrag angezeigt. Sie müssen dem Vertrag durch Setzen des Häkchens zustimmen, damit Sie Betreuung bestellen können. Dies gilt als digitale Unterschrift des Vertrages.
<b>6</b>	Hier können Sie den Zeitpunkt des gewünschten Beginns der Betreuung einstellen. Die Zeitpunkte werden vom Betreiber vorgegeben.

3. Klicken Sie auf „Änderung speichern/Beantragen“

**Wichtig:** Der Betreiber hat im System eingestellt, ob die von Ihnen getätigte Bestellung automatisch genehmigt wird oder es einer nachträglichen Genehmigung bedarf (weniger Betreuungsplätze als Bedarf).

4. Sie sehen Ihren Betreuungsantrag im Bereich „Änderungsanträge Betreuungsleistungen“. In diesem Beispiel sind die Anträge automatisch genehmigt worden.

Schuljahr 2025/26 Kind "Mäxchen" bearbeiten

Persönliche Daten

Betreuungsleistungen

Ermäßigungen

Einverständnisse

Essen

Gesundheitsdaten

Betreuungsleistungen vergangener Monate

Monatsauswahl

**Änderungsanträge Betreuungsleistungen**

Datum	Art	Änderungswunsch	Zum	Status
17.05.2025 8:29:06	NEUANTRAG	Neubestellung des Betreuungsmoduls Frühbetreuung ab 06:30 (Frühbetreuung) => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01.08.2025	AUTOGENEHMIGT
17.05.2025 8:29:06	NEUANTRAG	Neubestellung des Betreuungsmoduls Verpflegung (Verpflegung) => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01.08.2025	AUTOGENEHMIGT
17.05.2025 8:29:06	NEUANTRAG	Neubestellung des Betreuungsmoduls Kernbetreuung bis 16:00 (Kernbetreuung) => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01.08.2025	AUTOGENEHMIGT

**Bestellte Zusatzkurse**

ID	Kurs Bezeichnung	Laufzeit	Nächste Berechnung

**Bestellte Ferienbetreuungen**

Name	Laufzeit	Status	Nichtabzurechnende Tage	Kosten

Alle ausklappen Alle einklappen

Betreuungsleistungen bestellen/ändern

Ferienbetreuungen bestellen/bearbeiten

Zusatzkurse bestellen/bearbeiten

Abbrechen

Speichern

## 4.2 Ändern von Betreuungsleistungen

Der Vorgang zum Ändern von Betreuungsleistungen genau dem Schema einer Neubestellung.

## 4.3 Bestellen von Ferienbetreuungen

### WICHTIG

Bestellungen von Ferienbetreuungen sind nur möglich, wenn dies vom Betreiber freigeschaltet wurde.

Um Für das Kind Ferienbetreuung zu bestellen, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Klicken Sie im Dashboard auf den Link im entsprechenden Hinweis.

The dashboard shows a notification: "Die Bestellung der Ferienbetreuung ist freigeschaltet! Sie finden diese beim Kind unter Betreuungsleistungen! Für Phillip Baume [klicken Sie hier!](#) Für Mäxchen Mustermann [klicken Sie hier!](#)"

Alternativ können Sie auch im Kind Menü auf den Bearbeiten Schalter des Kindes Klicken und zu den Betreuungsbestellung navigieren:

Nachname	Vorname	Betreuungseinrichtung	Klasse	Status	Ermäßigungsstufe	GTS Direktzugriff	
Baume	Phillip	Grundschule am Lindweg	4a	In aktiver Betreuung	1		
Mustermann	Mäxchen	Grundschule am Lindweg	NEUANMELDUNGEN_KLASSE_1	In Schule	1		

**Schuljahr 2025/26 Kind "Phillip" bearbeiten**

**Aktive Betreuungsleistungen (Aktueller Monat)**

Art	Bezeichnung	Wochentage	Laufzeit	Kosten	Nächste Berechnung
Frühbetreuung	Frühbetreuung ab 06:30	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	40,00 €	06/2025 => 40,00 €
Kernbetreuung	Kernbetreuung bis 16:00	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	95,00 €	06/2025 => 95,00 €
Spätbetreuung	Spätbetreuung bis 17:30	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	30,00 €	06/2025 => 30,00 €
Verpflegung	Verpflegung	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	0,00 €	06/2025 => 0,00 €

**Bestellte Zusatzkurse**

ID	Kurs Bezeichnung	Laufzeit	Nächste Berechnung
----	------------------	----------	--------------------

**Bestellte Ferienbetreuungen**

Name	Laufzeit	Status	Nichtabzurechnende Tage	Kosten
------	----------	--------	-------------------------	--------

[Betreuungsleistungen bestellen/ändern](#) [Ferienbetreuungen bestellen/bearbeiten](#) [Zusatzkurse bestellen/bearbeiten](#)

2. Im folgenden Dialog können Sie alle Angaben zur gewünschten Ferienbetreuungsbestellung machen:

Bereich	Funktion
1	Wählen Sie zuerst die Ferienart aus.
2	Danach bestellen Sie die entsprechenden Betreuungsleistungen
3	Hier werden Ihnen die Stornobedingungen angezeigt. Bei Stornierung zwischen den beiden Daten werden 50% Stornogebühren in Rechnung gestellt.
4	Hier können Sie die Preisliste ansehen.
5	Hier wird Ihnen der vom Betreiber hinterlegte Betreuungsvertrag angezeigt. Sie müssen dem Vertrag durch Setzen des Häkchens zustimmen, damit Sie Betreuung bestellen können. Dies gilt als digitale Unterschrift des Vertrages.

3. Klicken Sie auf „Speichern“

4. Sie sehen Ihre Bestellung im Bereich „Bestellte Ferienbetreuungen“

Name	Laufzeit	Status	Nichtabzurechnende Tage	Kosten
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sommerferien (Schuljahr-Anfang): 2 Bestellungen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Sommerferien, Woche 1 FERIENBETREUUNG</li> <li>Sommerferien, Woche 1 VERPFLEGUNG</li> </ul> </li> </ul>	02.07.2025 - 05.07.2025	bestellt	0	50.00 €
	02.07.2024 - 05.07.2024	bestellt	0	7.00 €

## 4.4 Stornieren von Ferienbetreuungen

Der Vorgang zum Stornieren von Ferienbetreuungen erfolgt analog dem Schema einer Neubestellung. Aktivieren Sie lediglich den Schalter „Stornieren“. Ihnen wird eine Meldung mit den dann fälligen Stornokosten angezeigt.

Schuljahr 2025/26 Ferienbetreuungen für Mäxchen Mustermann bearbeiten

Ferienart  
Sommerferien (Schuljahr-Anfang)

Sommerferien, Woche 1 FERIENBETREUUNG  
Osterferien 1. Woche, 8-16 Uhr, NUR mit Verpflegung  
buchbar 02.07.2025 - 05.07.2025

Bestellt

**Stornieren**

0% Stornogebühr bis 05.03.2025

100% Stornogebühr ab 20.03.2025

## 4.5 Bestellen von Zusatzkursen

### WICHTIG

Bestellungen von Zusatzkursen sind nur möglich, wenn dies vom Betreiber freigeschaltet wurde.

Um Für das Kind kostenpflichtige Zusatzkurse zu bestellen, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Klicken Sie im Dashboard auf den Link im entsprechenden Hinweis.

Logo DASHBOARD KINDER BETREUNGSLEISTUNGEN DOKUMENTE KOSTENBESCHIED KURSUSZUSAGEN ERMÄSSIGUNGEN ANLEITUNG

Dashboard Schuljahr 2024/25 Schuljahr 2025/26

Die Bestellung der Ferienbetreuung ist freigeschaltet! Sie finden diese beim Kind unter Betreuungsleistungen!  
Für Phillip Baume [klicken Sie hier!](#)  
Für Mäxchen Mustermann [klicken Sie hier!](#)

Die Bestellung von Zusatzkursen ist freigeschaltet! Sie finden diese beim Kind unter Betreuungsleistungen! Für Phillip Baume [klicken Sie hier!](#)  
Für Mäxchen Mustermann [klicken Sie hier!](#)

Meine Kinder Aktuelle Betreuung

Alternativ können Sie auch im Kind Menü auf den Bearbeiten Schalter des Kindes Klicken und zu den Betreuungsbestellung navigieren:

Logo DASHBOARD KINDER BETREUNGSLEISTUNGEN DOKUMENTE KOSTENBESCHIED KURSUSAGEN ERMÄSSIGUNGEN ANLEITUNG

Kinder Schuljahr 2024/25 Schuljahr 2025/26

Nachname	Vorname	Betreuungseinrichtung	Klasse	Status	Ermäßigungsstufe	GTS Direktzugriff	
Baume	Phillip	Grundschule am Lindweg	4a	In aktiver Betreuung	1		
Mustermann	Mäxchen	Grundschule am Lindweg	NEUANMELDUNGEN_KLASSE_1	In Schule	1		

Schuljahr 2025/26 Kind "Phillip" bearbeiten

Persönliche Daten **Betreuungsleistungen** Ermäßigungen Einverständnisse Essen Gesundheitsdaten

**Aktive Betreuungsleistungen (Aktueller Monat)**

Art	Bezeichnung	Wochentage	Laufzeit	Kosten	Nächste Berechnung
Frühbetreuung	Frühbetreuung ab 06:30	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	40,00 €	06/2025 => 40,00 €
Kernbetreuung	Kernbetreuung bis 16:00	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	95,00 €	06/2025 => 95,00 €
Spätbetreuung	Spätbetreuung bis 17:30	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	30,00 €	06/2025 => 30,00 €
Verpflegung	Verpflegung	5 => Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag	01/2024 - 07/2026	0,00 €	06/2025 => 0,00 €

Betreuungsleistungen vergangener Monate  
Monatsauswahl

**Bestellte Zusatzkurse**

ID	Kurs Bezeichnung	Laufzeit	Nächste Berechnung
<b>Bestellte Ferienbetreuungen</b>			
Name	Laufzeit	Status	Nichtabzurechnende Tage
<a href="#">Alle ausklappen</a> <a href="#">Alle einklappen</a>			

Betreuungsleistungen bestellen/ändern Ferienbetreuungen bestellen/bearbeiten **Zusatzkurse bestellen/bearbeiten**

Abbrechen Speichern

- Im folgenden Dialog können Sie den Zusatzkurs über den Bestell-Schalter auswählen und auf „Speichern“ klicken.

Kurse für Mäxchen Mustermann bearbeiten

Bezeichnung **Bestellt**

Berechtigung für 2 kostenpflichtige Zusatzkurse

Abbrechen **Speichern**

- Sie sehen Ihre Bestellung im Bereich „Bestellte Zusatzkurse“

## 5 Dokumentenverwaltung

### 5.1 Allgemeine Dokumente herunterladen

Klicken Sie im Menü auf „Dokumente“ und dann auf das PDF Symbol des Dokuments, dass Sie herunterladen möchten. Der Download wird direkt gestartet.,

The screenshot shows a user interface for document management. At the top, there is a navigation menu with icons for 'DASHBOARD', 'KINDER', 'BETREUUNGSLEISTUNGEN', 'DOKUMENTE' (highlighted in green), 'KOSTENBESCHEIDE KURSUSZUSAGEN', 'ERMÄSSIGUNGEN', and 'ANLEITUNG'. Below the menu, there are two buttons for 'Schuljahr 2024/25' and 'Schuljahr 2025/26'. The main section is titled 'Meine Dokumente' and contains a table with three rows of documents. The 'Download' column for each row contains a red PDF icon, which is highlighted by a red box. Below this section is 'Meine hochgeladenen Dokumente' with a 'Dokument hinzufügen...' button and an empty table structure.

Bezeichnung	Herkunft	Download
Aktive Betreuungsvereinbarung am Standort Grundschule am Lindweg	ADMINPORTAL	
Aktive Ferienbetreuungsvereinbarung am Standort Grundschule am Lindweg	ADMINPORTAL	
SEPA Mandat für Sorgeberechtigte(n) Steffi Baume	ADMINPORTAL	

Meine hochgeladenen Dokumente

[Dokument hinzufügen...](#)

Bezeichnung	Herkunft	Download
-------------	----------	----------

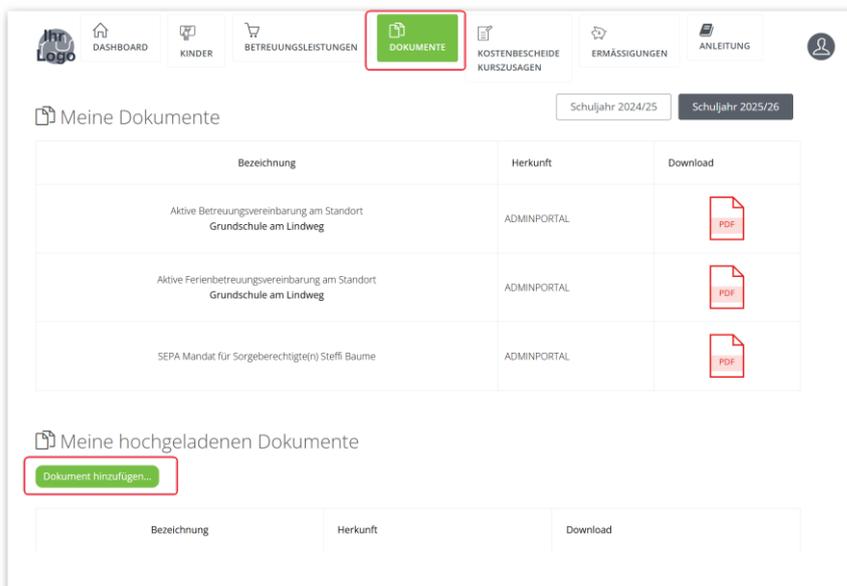
## 5.2 Dokumente für den Betreiber hochladen

Sie können dem Betreiber je nach Einstellung bestimmte Dokumente bereitstellen. Dies sind z.B.:

- Unterschriebene SEPA Mandate
- Antragsdokumente
- Verdienstrnachweise

Um dem Betreiber Dokumente bereitzustellen, führen Sie folgende Schritte durch:

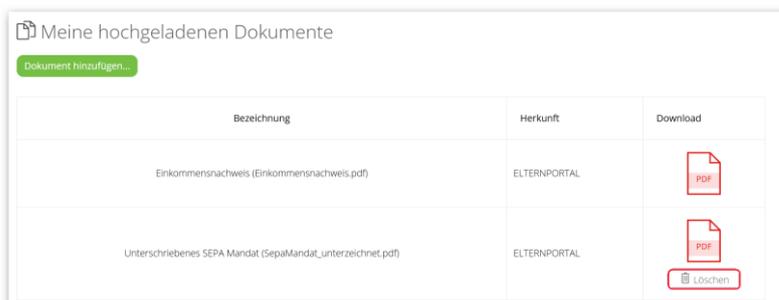
1. Klicken Sie im Bereich Dokumente auf den Schalter „Dokument hinzufügen“.



2. Im darauf erscheinenden Dialog geben Sie die Art des Dokumentes an, dass Sie hochladen möchten. Danach klicken Sie auf „Auswählen“, und navigieren zur entsprechenden Datei. Beenden Sie den Vorgang durch Klicken auf „Speichern“.



3. Danach erscheint das Dokument im Bereich „Meine hochgeladenen Dokumente“. Solange das Dokument vom Betreiber noch nicht bearbeitet wurde, können Sie es wieder durch Klicken auf den entsprechenden Schalter löschen.



## 5.3 Kostenbescheide und Kurszusagen herunterladen

GTSPRO speichert relevante Dokumente für die Verwaltung und Abrechnung revisionsicher:

- Betreuungsverträge
- Kostenbescheide Betreuung
- Ferienbetreuungsverträge
- Kostenbescheide Ferien
- Kursanmeldungen und Kurszusagen
- Kursrechnungen

Gibt es eine Änderung in der Abrechnung, so wird ein neues Dokument erstellt, wobei das alte Dokument zur Nachvollziehbarkeit erhalten bleibt. Diese Dokumente werden als „ersetzte Dokumente“ angezeigt.

Sie können auf die Dokumente über das Menü „**Kostenbescheide Kurszusagen**“ zugreifen.

Suchbegriff   Auch ersetzte Dokumente anzeigen

Alle Kinder  Alle Betreuungseinrichtungen  Alle Schuljahre  Alle Dokument-Typen

Ausgewählte herunterladen

<input type="checkbox"/>	ID	Kind	Schule	Typ	Schuljahr	Name	Gültig ab
<input type="checkbox"/>	1	Baume, Phillip	Grundschule am Lindweg	Kostenbescheid Ferienbetreuung	Schuljahr 2024/25	Kostenbescheid Ferienbetreuung Osterferien 2024 für Phillip Baume, Grundschule am Lindweg, 3a	5.2.2024

1 bis 1 von 1 Einträgen

In der Tabelle zeigt die Spalte „Gültig ab“, seit wann das Dokument gültig ist.

Um bestimmte Dokumente herunterzuladen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Filtern Sie gegebenenfalls, welches Dokument Sie herunterladen wollen
2. Markieren Sie die entsprechenden Dokumente
3. Klicken Sie auf „Ausgewählte herunterladen“

Markieren Sie die Dokumente, die sie herunterladen möchten und klicken auf den Schalter „Ausgewählte herunterladen“.

Suchbegriff   Auch ersetzte Dokumente anzeigen

Alle Kinder  Alle Betreuungseinrichtungen  Alle Schuljahre  Alle Dokument-Typen

Ausgewählte herunterladen

<input type="checkbox"/>	ID	Kind	Schule	Typ	Schuljahr	Name	Gültig ab
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Baume, Phillip	Grundschule am Lindweg	Kostenbescheid Ferienbetreuung	Schuljahr 2024/25	Kostenbescheid Ferienbetreuung Osterferien 2024 für Phillip Baume, Grundschule am Lindweg, 3a	5.2.2024

1 bis 1 von 1 Einträgen

## 6 Verwendung von Gutscheinen für die Bestellung von Ferienbetreuung

Sie können, falls von Träger der Ganztagsbetreuung freigeschaltet, Gutscheine käuflich erwerben, mit denen Sie dann auf Ferienbetreuung bestellen können. Die Abrechnung der Gutscheine erfolgt dabei durch den Träger unabhängig vom Verbrauch der erworbenen Gutscheineinheiten.

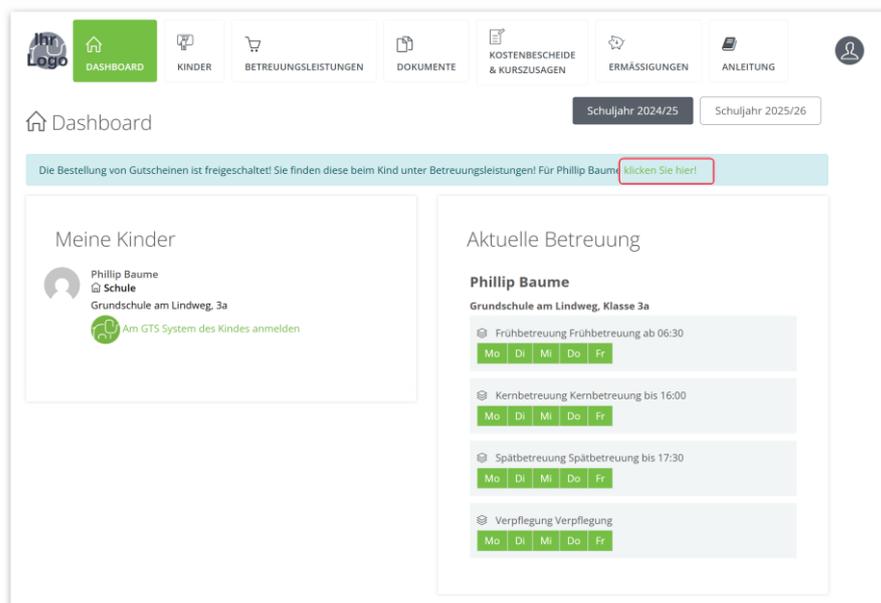
### WICHTIG

Bestellungen von Gutscheinen sind nur möglich, wenn dies vom Betreiber freigeschaltet wurde.

### 6.1 Gutschein erwerben

Um einen Gutschein zu erwerben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Dashboard auf den Link im entsprechenden Hinweis.



Alternativ können Sie auch im der Kind Menü auf den Bearbeiten Schalter des Kindes Klicken und zu den Betreuungsbestellung navigieren:

Nachname	Vorname	Betreuungseinrichtung	Klasse	Status	Ermäßigungsstufe	GTS Direktzugriff
Baume	Phillip	Grundschule am Lindweg	4a	In aktiver Betreuung	1	
Mustermann	Mäxchen	Grundschule am Lindweg	NEUANMELDUNGEN_KLASSE_1	In Schule	1	

Schuljahr 2024/25 Kind "Phillip" bearbeiten

**Aktive Betreuungsleistungen (Aktueller Monat)**

Art	Bezeichnung	Wochentage	Laufzeit	Kosten	Nächste Berechnung
Frühbetreuung	Frühbetreuung ab 06:30	5 => Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag	01/2024 - 07/2026	32,00 €	06/2025 => 32,00 €
Kernbetreuung	Kernbetreuung bis 16:00	5 => Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag	01/2024 - 07/2026	76,00 €	06/2025 => 76,00 €
Spätbetreuung	Spätbetreuung bis 17:30	5 => Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag	01/2024 - 07/2026	24,00 €	06/2025 => 24,00 €
Verpflegung	Verpflegung	5 => Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag	01/2024 - 07/2026	35,00 €	06/2025 => 35,00 €

**Bestellte Zusatzkurse**

ID	Kurs Bezeichnung	Laufzeit	Nächste Berechnung

**Bestellte Ferienbetreuungen**

Name	Laufzeit	Status	Nichtabzurechnende Tage	Kosten
Winterferien (ab Neujahr): 1 Bestellungen				
Osterferien: 2 Bestellungen				

**Bestellte Gutscheine**

ID	Gutschein	Laufzeit	Einheiten	Bezahlt

[Betreuungsleistungen bestellen/ändern](#) [Ferienbetreuungen bestellen/bearbeiten](#) [Gutscheine bestellen](#)

[Abbrechen](#) [Speichern](#)

- Im folgenden Dialog können Sie den gewünschten Gutschein auswählen und die Einheiten angeben, die Sie haben möchten. Klicken Sie auf „Kostenpflichtig bestellen“.

Gutschein kaufen

Gutschein: Feriengutschein 5 Tage Beschreibung: Feriengutschein 5 Tage

Anzahl Einheiten: 1

Kosten pro Einheit (€) (Betreuungsanteil): 80,00

Kosten pro Einheit (€) (Verpflegungsanteil): 30,00

[Abbrechen](#) [Kostenpflichtig bestellen](#)

- Sie sehen Ihre Bestellung im Bereich „Bestellte Gutscheine“:

ID	Gutschein	Laufzeit	Einheiten	Bezahlt
2	Feriengutschein 5 Tage	05/2025 - 04/2026	0/1	Nein

## 6.2 Ferienbetreuung mit Gutscheinen bestellen

Die Bestellung der Ferienbetreuung mit einem Gutschein ist im Grunde identisch mit der klassischen Bestellung von Ferienbetreuung (siehe Kapitel 4.3 auf Seite 11)

Im Unterschied dazu sehen Sie ihr Guthaben und die Kosten in Einheiten:

Schuljahr 2024/25 Ferienbetreuungen für Phillip Baume bearbeiten

Ferienart  
Osterferien

<b>Osterferien, Woche 1</b> <b>FERIENBETREUUNG</b> Osterferien 1. Woche, 8-16 Uhr, NUR mit Verpflegung buchbar 02.06.2025 - 05.06.2025 Benötigte Gutscheineinheiten: 1 Verfügbare Gutscheineinheiten: 1	Bestellt <input checked="" type="checkbox"/>	Stornieren <input type="checkbox"/>	0% Stornogebühr bis 05.03.2025	100% Stornogebühr ab 20.03.2025
<b>Osterferien, Woche 2</b> <b>FERIENBETREUUNG</b> Osterferien 2. Woche, 8-16 Uhr, NUR mit Verpflegung buchbar 08.06.2025 - 12.06.2025 Benötigte Gutscheineinheiten: 1 Verfügbare Gutscheineinheiten: 1	Bestellt <input checked="" type="checkbox"/>	Stornieren <input type="checkbox"/>	0% Stornogebühr bis 05.03.2024	100% Stornogebühr ab 20.03.2024
<b>Osterferien, Woche 3</b> <b>FERIENBETREUUNG</b> Osterferien 3. Woche, 8-16 Uhr, NUR mit Verpflegung buchbar 15.06.2025 - 19.06.2025 Benötigte Gutscheineinheiten: 1 Verfügbare Gutscheineinheiten: 1	Bestellen <input type="checkbox"/>		0% Stornogebühr bis 05.03.2024	100% Stornogebühr ab 20.03.2024

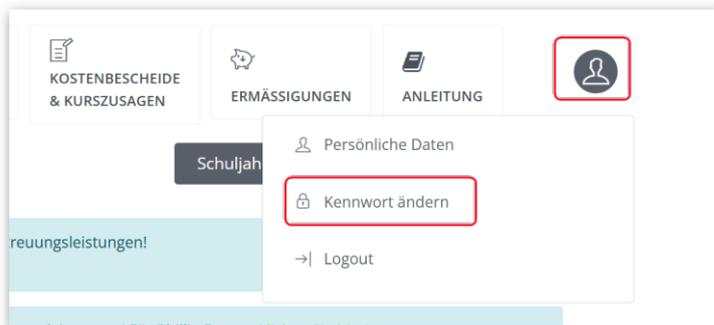
Preisliste

Ich habe die Information über die Bedingungen der Ferienbuchung gelesen und stimme ihr ausdrücklich zu.

Abbrechen Speichern

## 7 Kennwort des Sorgeberechtigten ändern

Um Ihr Kennwort zu ändern, rufen Sie den entsprechenden Menüeintrag auf.

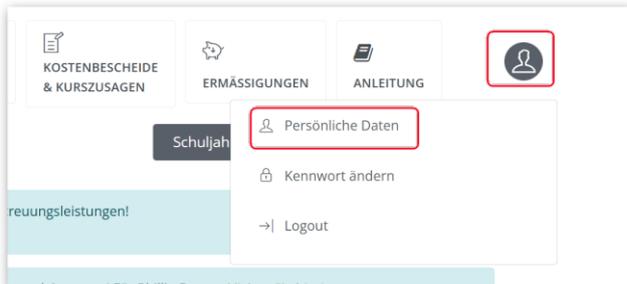


Füllen Sie dann die entsprechenden Felder aus und klicken auf „Aktualisieren“

The screenshot shows a form titled 'Kennwort ändern' with a lock icon. It contains three input fields: 'Aktuelles Passwort', 'Neues Passwort', and 'Neues Passwort wiederholen'. Below the fields is a green button labeled 'Aktualisieren'.

## 8 Daten des Sorgeberechtigten ändern

Um Ihre persönlichen Daten zu ändern, rufen Sie den entsprechenden Menüeintrag auf.



Ändern Sie Ihre Daten und klicken danach auf „Änderungen speichern“.

Steffi Baume		Stefan Baume	
Vorname	Steffi		
Nachname	Baume		
Straße	<input type="text" value="Alter Fuchsweg"/>		
Hausnummer	<input type="text" value="21"/>		
PLZ	<input type="text" value="12345"/>		
Ort	<input type="text" value="Musterstadt"/>		
E-Mail	<input type="text" value="eltern teil@mail.de"/>		
Telefon Mobil	<input type="text" value="0173-123456"/>		
Telefon Privat	<input type="text" value="12345678"/>		
Telefon Beruflich	<input type="text"/>		
Alleinerziehend	<input type="text" value="Nein"/>		
Berufstätig	<input type="text" value="Ja"/>		
Lastschriftinzug	<input type="text" value="Nein"/>		
Zuletzt geändert	18/05/2025 09:45:18		
<input type="button" value="Änderungen speichern"/>			

## 9 Vom System abmelden

Um sich abzumelden, rufen Sie den entsprechenden Menüeintrag auf.

