

HTBLuVA Mödling

# EDU.PAY

EDU.PAY-Portal zur Bezahlung von Zahlungsvorschreibungen der HTL Mödling

Dokument Nummer 01.03   1.1.		Dokument Typ M:IT   Anleitung Zahlungsportal EDU.PAY	Personengruppe Buchhaltung   AV   Lehrer   Schüler   Eltern
MIT_01.03.1.1_Anleitung EDU.PAY.docx		Erstellt: ZKH/ECO 11/2018	
Version 1.1	Revision A		
Version 1.2	Revision DION		

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines .....	2
2. Erstellung eines „Eltern-Passworts“ durch den/die Schüler/in.....	2
3. Einstieg in das EDU.PAY Portal.....	4
4. Durchführung von Zahlungen .....	5
5. Artikel bestellen über EDU.Pay .....	7
5.1. Canon Campus Druck aufladen .....	7
5.1.1. Aktuelles Druckguthaben abfragen .....	8

## 1. Allgemeines

Das EDU.PAY Portal vereinfacht die Bezahlung von Zahlungsvorschreibungen an die HTL Mödling.

Mit EDU.PAY hat jeder Benutzer (Schüler, Eltern, Erziehungsberechtigte) einen guten Überblick über noch offene (neue) Zahlungen sowie bereits getätigte Zahlungen.

In folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie mit diesem Bezahlungsportal gearbeitet werden kann um unkompliziert, einfach und schnell Zahlungen zu tätigen.

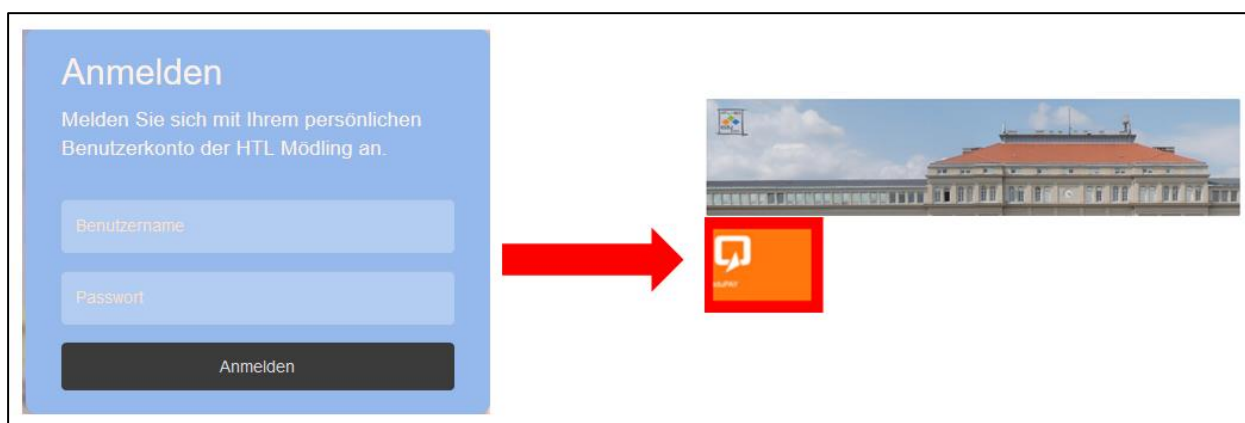
## 2. Erstellung eines „Eltern-Passworts“ durch den/die Schüler/in

Zu Beginn ist der Einstieg in das EDU.PAY Portal nur im Schulnetz der HTL Mödling möglich. Um den Einstieg für Eltern und Erziehungsberechtigte zu ermöglichen, muss der/die Schüler/in ein „Eltern-Passwort“ vergeben.

Mit diesem „Eltern-Passwort“ kann sich jeder Benutzer über die externe Homepage von EDU.PAY (<https://edupay.bildung.at>) anmelden und die persönlichen Zahlungsvorschreibungen einsehen.

Wie die Vergabe des „Eltern-Passworts“ funktioniert, wird untenstehend beschrieben.

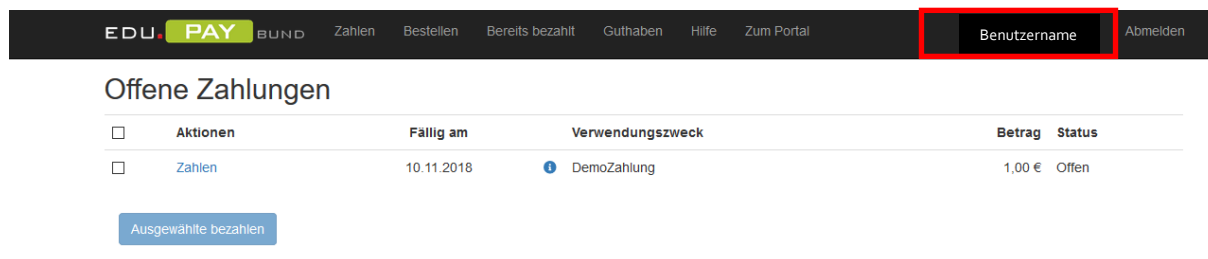
- 1.) Aufrufen folgender Seite <https://portal.htl.moedling.at> (nur im internen Schulnetz oder extern mittels VPN (CISCO Client) möglich)



Mit persönlichem  
Benutzernamen (8-stellig)  
und Passwort anmelden.

Auf ‚eduPAY‘ klicken.

Nachdem man auf ‚EDU.PAY‘ geklickt hat, wird man auf folgende Seite weitergeleitet:



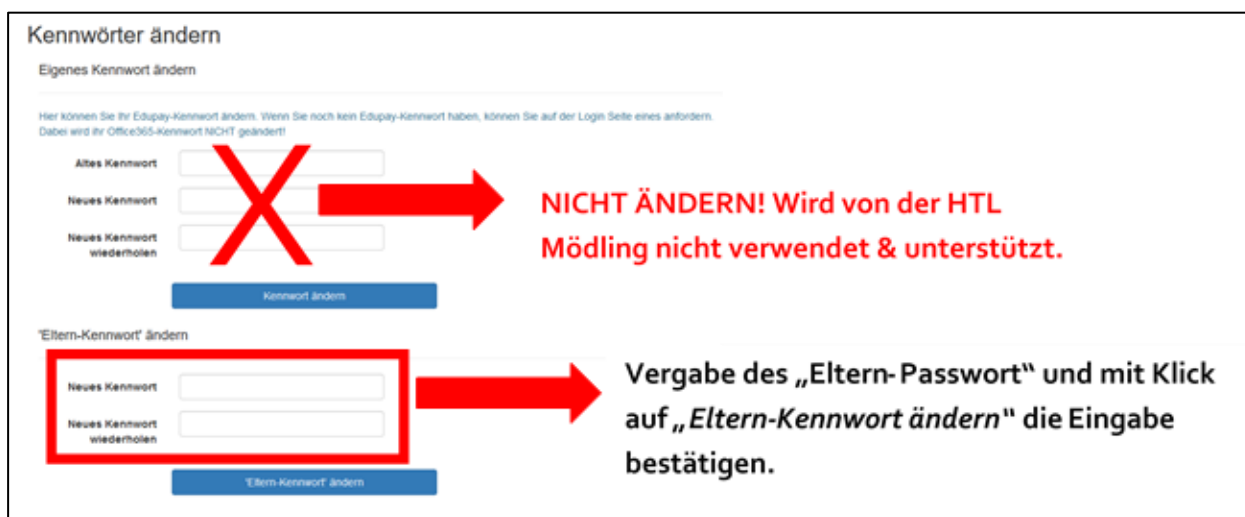
EDU **PAY** BUND Zahlen Bestellen Bereits bezahlt Guthaben Hilfe Zum Portal **Benutzername** Abmelden

### Offene Zahlungen

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input type="checkbox"/>	Zahlen	10.11.2018	Demozahlung	1,00 €	Offen

Diese Seite zeigt offene Zahlungen (wenn vorhanden) an. Um das „Eltern-Passwort“ zu vergeben, klicken Sie rechts oben auf ‚Benutzernamen, HTL Mödling‘.

Es wird folgende Seite geöffnet:



### Kennwörter ändern

Eigenes Kennwort ändern

Hier können Sie Ihr Edupay-Kennwort ändern. Wenn Sie noch kein Edupay-Kennwort haben, können Sie auf der Login Seite eines anfordern. Dabei wird Ihr Office365-Kennwort **NICHT** geändert!

Altes Kennwort

Neues Kennwort

Neues Kennwort wiederholen

**NICHT ÄNDERN! Wird von der HTL Mödling nicht verwendet & unterstützt.**

Eltern-Kennwort ändern

Neues Kennwort

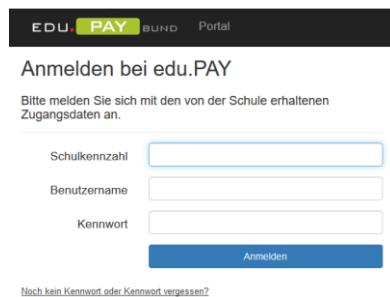
Neues Kennwort wiederholen

**Vergabe des „Eltern-Passwort“ und mit Klick auf „Eltern-Kennwort ändern“ die Eingabe bestätigen.**

Ist das „Eltern-Passwort“ gesetzt, kann man sich nun von überall (z.B. zu Hause) unter <https://edupay.bildung.at> im EDU.PAY Portal anmelden.

### 3. Einstieg in das EDU.PAY Portal

Einstieg über: <https://edupay.bildung.at>



The screenshot shows the login page of the EDU.PAY portal. At the top, there is a navigation bar with the text 'EDU. PAY BUND Portal'. Below this, the heading 'Anmelden bei edu.PAY' is displayed. A sub-heading reads 'Bitte melden Sie sich mit den von der Schule erhaltenen Zugangsdaten an.' The form contains three input fields: 'Schulkennzahl' (with a blue border), 'Benutzername', and 'Kennwort'. A blue 'Anmelden' button is positioned below the password field. At the bottom left of the form area, there is a small link: 'Noch kein Kennwort oder Kennwort vergessen?'.

Eingabe der Schulkennzahl: **317437**

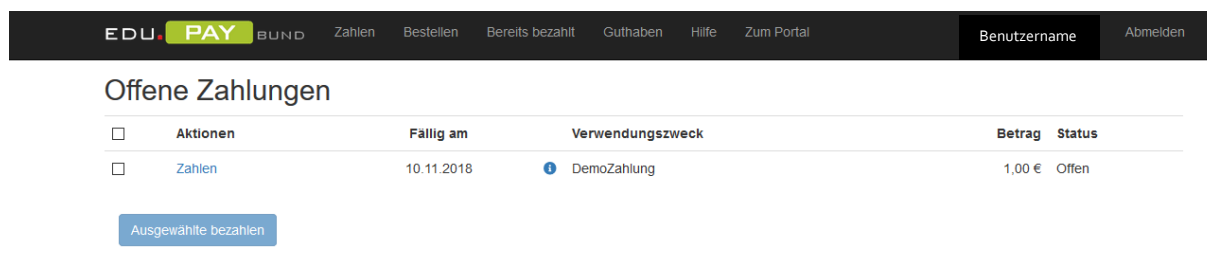
Eingabe Benutzername: **Benutzername@htl-md.schule<sup>1</sup>**

Eingabe des Kennwortes: Eingabe Eltern-Passwort

<sup>1</sup> die Endung ‚@htl-md.schule‘ nach dem Benutzernamen ist immer anzugeben, um den Benutzer eindeutig zu identifizieren.

## 4. Durchführung von Zahlungen

Nach erfolgreichem Einstieg erscheint folgende Seite:



Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input type="checkbox"/> Zahlen	10.11.2018	DemoZahlung	1,00 €	Offen

[Ausgewählte bezahlen](#)

Offene Zahlung markieren und auf den Button ‚Ausgewählte bezahlen‘ klicken um zur Auswahl der Zahlungsart zu gelangen.

### Offene Zahlungen

<input checked="" type="checkbox"/>	Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Zahlen	10.11.2018	DemoZahlung	1,00 €	Offen



Man wird zu folgender Seite weitergeleitet:

#### Zahlungsdaten

Verwendungszweck: DemoZahlung

Betrag: € 1,00

Zahlungsart: Visa

[Zur Bezahlung](#) [Zurück](#)

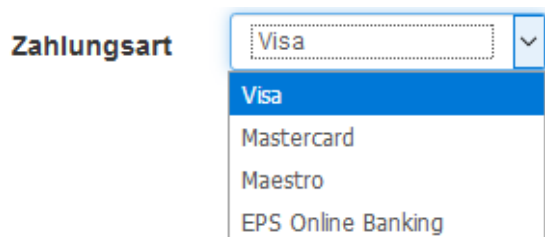
#### Welche Zahlungsarten stehen mir zur Verfügung?

- Maestro**  
 Wenn Sie über eine neue Bankomatkarte verfügen, können Sie mit dieser ähnlich wie mit einer Kreditkarte bezahlen. Es ist gegebenenfalls eine Registrierung bei Ihrer Bank notwendig.
- EPS**  
 Bei der EPS Online-Überweisung werden Sie zum Online-Banking Ihrer Bank weitergeleitet, alle zahlungsrelevanten Informationen werden dabei für Sie automatisch vorab ausgefüllt.
- Kreditkarte**  
 Bezahlung per Mastercard oder Visa.
- Überweisung**  
 Verwenden Sie die Überweisung (Zahlschein oder Online-Banking) *bitte nur falls Ihnen keine der oben angeführten Zahlungsarten zur Verfügung steht*. Sie helfen uns damit sehr, den Verwaltungsaufwand zu reduzieren. Sollten es Ihnen nicht anders möglich sein, erhalten Sie [hier](#) die Informationen zur Überweisung.

Der Verwendungszweck und Betrag sind schon vorausgefüllt und können nicht geändert werden.

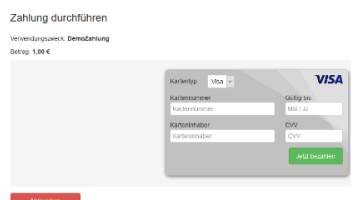
Auf der rechten Seite werden die zu Verfügung stehenden Zahlungsarten beschrieben.

Mit einem Klick auf ‚Zahlungsart‘ kann die gewünschte Zahlungsart ausgewählt werden:



Nach der Auswahl der Zahlungsart klicken Sie auf den Button ‚zur Bezahlung‘ um den Bezahlvorgang zu starten. Sie werden auf die jeweilige Seite weitergeleitet, wo die Zahlung durchgeführt werden kann.

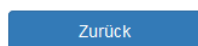
Als Beispiel VISA:



Ist die Zahlung durchgeführt, erscheint folgende Meldung:

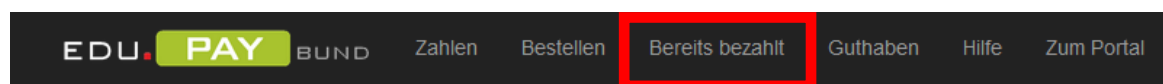
### Zahlung erfolgreich

Ihre Zahlung über 1,00 € wurde erfolgreich durchgeführt.



Mit Klick auf ‚Zurück‘ gelangen Sie wieder auf die Seite der ‚Offenen Zahlungen‘.

Mit Klick auf ‚Bereits bezahlt‘ erhalten Sie eine Liste mit bereits durchgeführten Zahlungen. Hier können Sie sich für jede durchgeführte Zahlung eine Zahlungsbestätigung ausgeben lassen.



### Durchgeführte Zahlungen

Hier finden Sie alle durchgeführten Zahlungen.

10 Einträge anzeigen Suchen

Bezeichnung	Betrag	Bezahlt am	Zahlungsmittel	Link
DemoZahlung	1,00 €	31.10.2018	Visa	<a href="#">Zahlungsbestätigung</a>

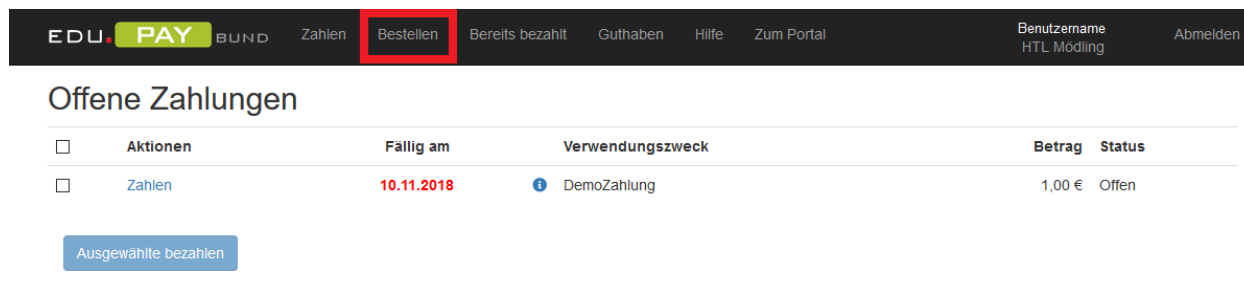
1 bis 1 von 1 Einträgen Zurück 1 Nächste

Mit Klick auf ‚Zahlen‘ gelangen Sie wieder auf die Seite der offenen Zahlungen.

## 5. Artikel bestellen über EDU.Pay

Es besteht die Möglichkeit über das EDU.Pay-Portal zu Verfügung stehende Artikel zu bestellen und zu kaufen. Ein Beispiel für einen dieser Artikel ist das Druckguthaben.

Nach dem erfolgreichen Login im EDU.Pay Portal [siehe Punkt 3] öffnet sich folgende Seite. Klicken Sie in der oberen Leiste auf ‚Bestellen‘.



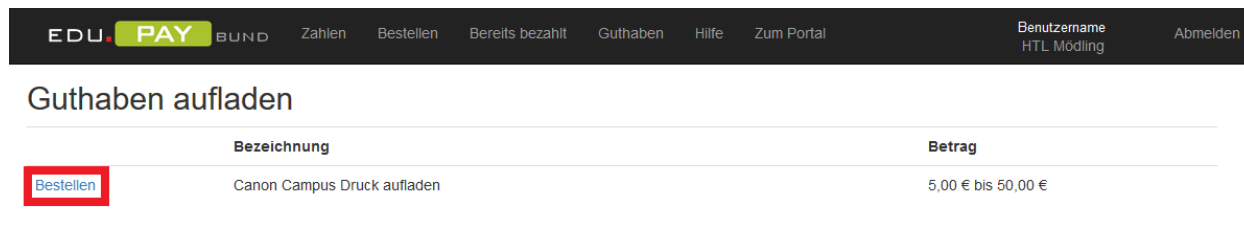
The screenshot shows the EDU.PAY portal interface. The top navigation bar includes 'EDU.PAY BUND', 'Zahlen', 'Bestellen' (highlighted with a red box), 'Bereits bezahlt', 'Guthaben', 'Hilfe', and 'Zum Portal'. On the right, it shows 'Benutzername HTL Mödling' and 'Abmelden'. Below the navigation bar, the section 'Offene Zahlungen' contains a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input type="checkbox"/>	Zahlen	10.11.2018	 Demozahlung	1,00 €	Offen

Below the table is a button labeled 'Ausgewählte bezahlen'.

### 5.1. Canon Campus Druck aufladen

Sie werden zu dieser Seite weitergeleitet. Hier werden alle verfügbaren ‚Artikel‘ angezeigt. Mit einem Klick auf ‚Bestellen‘ neben dem gewünschten Artikel können Sie diesen bestellen.



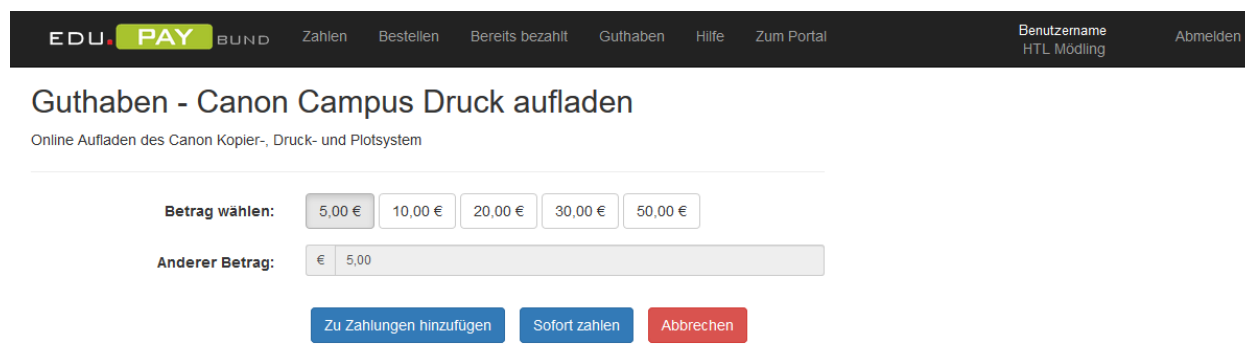
The screenshot shows the 'Guthaben aufladen' section of the EDU.PAY portal. The top navigation bar is identical to the previous screenshot, with 'Bestellen' highlighted in red. The main content area shows a table with the following data:

	Bezeichnung	Betrag
<input type="button" value="Bestellen"/>	Canon Campus Druck aufladen	5,00 € bis 50,00 €



Auf folgender Seite können Sie den Betrag wählen, mit dem Sie Ihr Canon Campus Druck Konto aufladen möchten. Sie können nur einen der vordefinierten Beträge auswählen.

**Es wird empfohlen kleinere Beträge je nach Bedarf aufzuladen, da nach erfolgter Zahlung keine Rückerstattung (Buchung auf Bankkonto oder Barauszahlung) des Guthabens möglich ist.**



Nachdem Sie einen Betrag ausgewählt haben, haben Sie 3 Möglichkeiten:

- 1.) Klick auf *„Zu Zahlungen hinzufügen“* – Die Bestellung des Druckguthabens wird auf der Seite der offenen Zahlungen angezeigt und Sie können diese mit anderen offenen Zahlungen gemeinsam zahlen. [siehe Punkt 4]
- 2.) Klick auf *„sofort Zahlen“* – Sie werden sofort auf die Seite der Bezahlung weitergeleitet und können sofort Ihr Zahlungsmittel wählen und den Bezahlvorgang abschließen.
- 3.) Mit Klick auf *„Abbrechen“* wird die Bestellung der Canon Campus Druck Aufladung abgebrochen und Sie kommen wieder auf die Seite zurück, auf der Sie *„Artikel“* bestellen können.

### 5.1.1. Aktuelles Druckguthaben abfragen

Um Ihr aktuelles Canon Campus Druck Guthaben anzeigen zu lassen, klicken Sie auf den Punkt *„Guthaben“*.

