

Bezahlen mit EDU.PAY

Inhalt

Allgemeines	2
Anmelden	2
Kopier- und Druckguthaben	3
Festlegen eines Eltern-Kennwortes.....	3
Anmeldung durch die Eltern.....	5
Zahlungen durchführen.....	5

Allgemeines

Die EDU.PAY Anwendung vereinfacht die Bezahlung von Zahlungsvorschreibungen.

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

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie mit diesem Bezahlungsportal Zahlungen unkompliziert, einfach und schnell getätigt werden können.

Anmelden

Schritt 1: Über einen Webbrowser die Webadresse <https://edupay.bildung.at> eingeben.

Schritt 2: Mit Deiner Office 365 Schul-E-Mail Adresse (deineadresse@litec.ac.at) anmelden.

EDU. **PAY** BUND Portal Anmelden

Anmelden bei edu.PAY

Bitte melden Sie sich mit den von der Schule erhaltenen Zugangsdaten an.

Schulkennzahl

Benutzername

Kennwort

Anmelden

2 **Microsoft** Melden Sie sich mit Ihrem bestehenden Office365 Konto an

Die Anmeldung mit Schulkennzahl und Benutzernamen wird nicht unterstützt!

[Noch kein Kennwort oder Kennwort vergessen?](#)

Du befindest Dich nun auf der Seite mit Deinen offenen Zahlungen.

EDU. **PAY** BUND Zahlen Bestellen Bereits bezahlt Guthaben Hilfe Seraphina Mustermann Linzer Technikum Abmelden

Offene Zahlungen

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input type="checkbox"/>	Zahlen	30.10.2020	Arbeitsmittelbeitrag 2020/21 TEST	0,50 €	Offen

Ausgewählte bezahlen

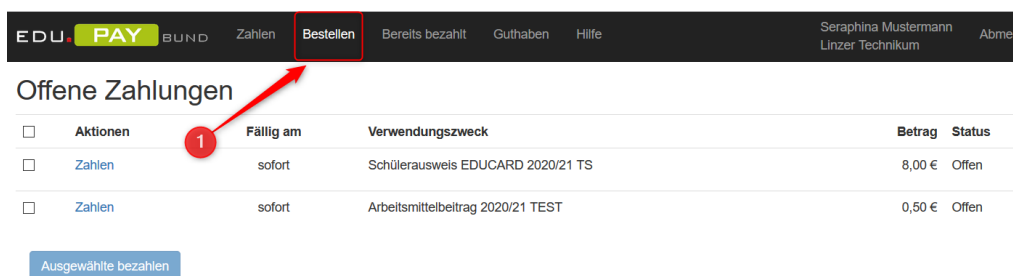
Bevor Du die offenen Zahlungen (im Bild der „Arbeitsmittelbeitrag“) begleichst, kannst Du nun noch ein Kopier- und Druckguthaben erwerben. Falls Du dies nicht wünschst, kannst Du den nächsten Abschnitt überschlagen.

Kopier- und Druckguthaben

Die aktuellen Drucker und Kopierer verwenden Uniflow zur Abrechnung von Druck- und Kopierkosten. Ohne ein entsprechendes Guthaben sind zwar alle Scan- und E-Mail Funktionen (sofern freigeschaltet) verwendbar, es kann aber nicht kopiert oder gedruckt werden.

Damit Drucken und Kopieren möglich ist, mußt Du zunächst ein Guthaben erwerben. Ein erworbenes Guthaben ist unabhängig von der Jahrgangsstufe und an die Person gebunden.

Schritt 1: Klicke in der Kopfzeile auf den Eintrag „Bestellen“



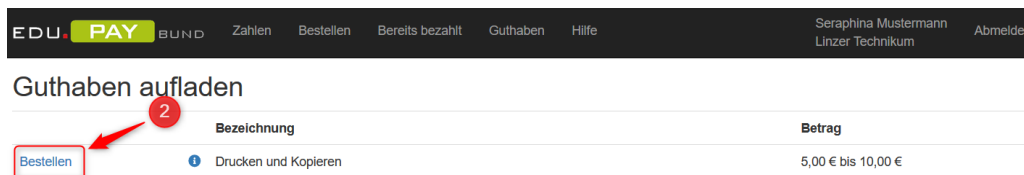
EDU **PAY** BUND Zahlen **Bestellen** Bereits bezahlt Guthaben Hilfe Seraphina Mustermann Linzer Technikum Abmelden

Offene Zahlungen

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input type="checkbox"/>	Zahlen	sofort	Schülerausweis EDUCARD 2020/21 TS	8,00 €	Offen
<input type="checkbox"/>	Zahlen	sofort	Arbeitsmittelbeitrag 2020/21 TEST	0,50 €	Offen

[Ausgewählte bezahlen](#)

Schritt 2: Klicke auf den Link „Bestellen“ vor dem Eintrag „Drucken und Kopieren“. Danach kommst Du auf eine Seite, auf der Du den aufzuladenden Betrag auswählen kannst.

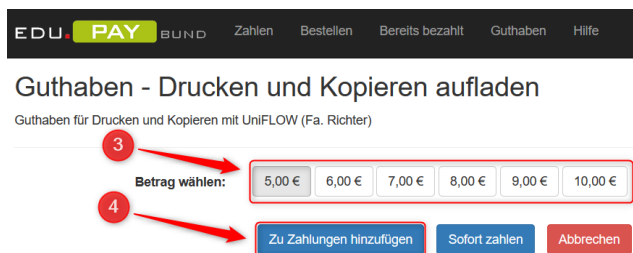


EDU **PAY** BUND Zahlen **Bestellen** Bereits bezahlt Guthaben Hilfe Seraphina Mustermann Linzer Technikum Abmelden

Guthaben aufladen

	Bezeichnung	Betrag
Bestellen	Drucken und Kopieren	5,00 € bis 10,00 €

Schritt 3: Wähle den entsprechenden Betrag aus, den Du als Guthaben zum Kopieren und Drucken wünschst. Es können nur feste Beträge ausgewählt werden.



EDU **PAY** BUND Zahlen **Bestellen** Bereits bezahlt Guthaben Hilfe

Guthaben - Drucken und Kopieren aufladen

Guthaben für Drucken und Kopieren mit UniFLOW (Fa. Richter)

Betrag wählen:

Schritt 4: Anschließend kannst Du den Betrag zu deinen Zahlungen hinzufügen. Diese Bestellung kann jederzeit auf der Zahlungsübersicht wieder storniert werden.

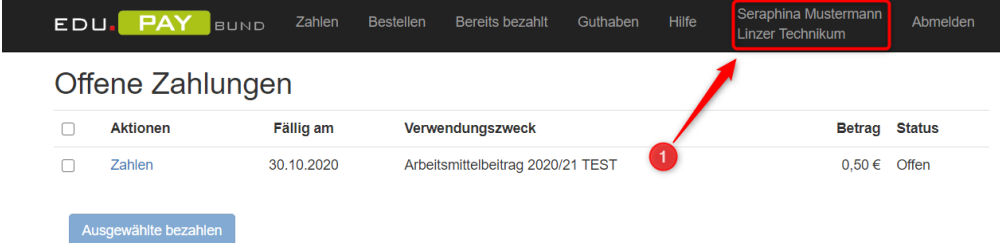
Festlegen eines Eltern-Kennwortes

Falls Du die Zahlungen nicht selber vornehmen kannst und Deine Eltern gerade keine Zeit haben, kannst Du nun ein „Eltern-Kennwort“ festlegen, damit Deine Eltern die Zahlung zu einem beliebigen Zeitpunkt vornehmen können.

Willst oder kannst Du die Zahlung direkt vornehmen, überschlage diesen und den folgenden Abschnitt und mache direkt bei Zahlungen durchführen weiter.

Du kannst nun Deinen Eltern einen Zugang freigeben, damit diese Zahlungen vornehmen können. Das Vorgehen dazu ist im Folgenden beschrieben. Wenn Du willst, kannst Du natürlich auch Deine Zugangsdaten an Deine Eltern weitergeben. Beachte bitte, dass mit diesen Daten der Zugang zu ALLEN Diensten erfolgt und eine Weitergabe damit ein potentiellles Sicherheitsrisiko darstellt.

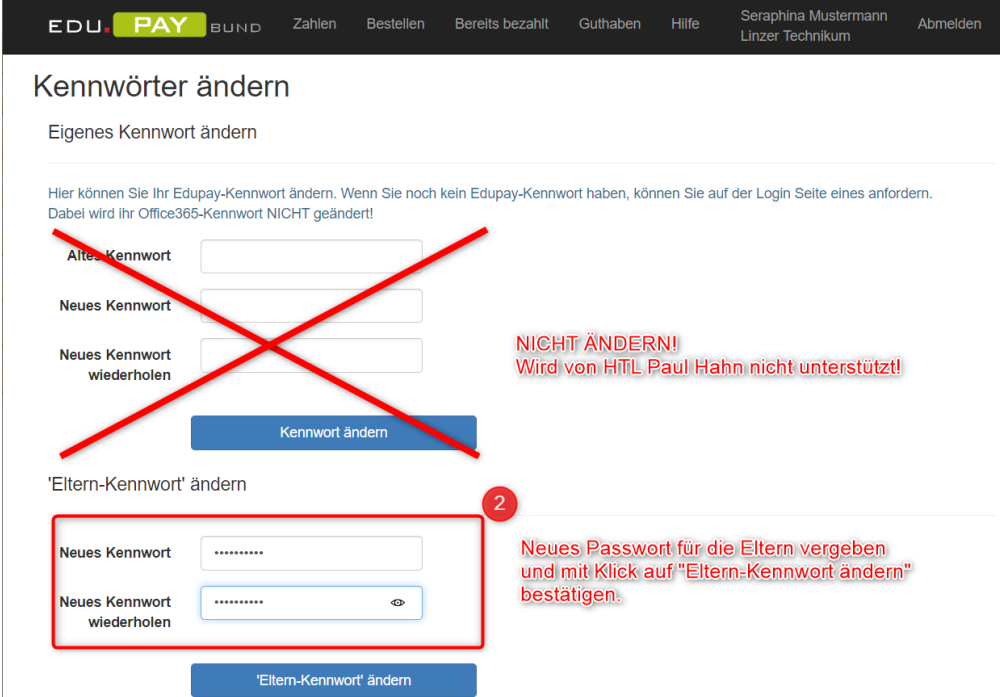
Schritt 1: Damit Deine Eltern eine Zahlung vornehmen können, musst Du ein eigenes Kennwort für Deine Eltern festlegen. Dazu klickst Du auf Deinen Namen in der oberen Anzeigezeile:



The screenshot shows the top navigation bar with the user name 'Seraphina Mustermann Linzer Technikum' highlighted by a red box. Below it, a table titled 'Offene Zahlungen' lists a payment of 0,50 € due on 30.10.2020. A red arrow points to the user name in the top bar, and a red circle with the number '1' is placed over the payment row.

<input type="checkbox"/>	Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input type="checkbox"/>	Zahlen	30.10.2020	Arbeitsmittelbeitrag 2020/21 TEST	0,50 €	Offen

Schritt 2: Auf der nächste Seite kannst Du nun ein Kennwort für Deine Eltern festlegen, damit diese sich selber anmelden können. Neben dem Passwort benötigen sie dazu Deinen Anmeldenamen.

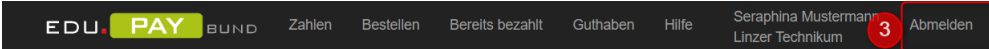


The screenshot shows the 'Kennwörter ändern' page. The 'Eigenes Kennwort ändern' section is crossed out with a large red 'X'. A red circle with the number '2' highlights the 'Eltern-Kennwort' ändern section, which contains two password input fields. Red text annotations provide instructions and warnings.

NICHT ÄNDERN!
Wird von HTL Paul Hahn nicht unterstützt!

Neues Passwort für die Eltern vergeben und mit Klick auf "Eltern-Kennwort ändern" bestätigen.

Schritt 3: Du kannst Dich nun abmelden und Deinen Benutzernamen und das Kennwort an Deine Eltern weitergeben.

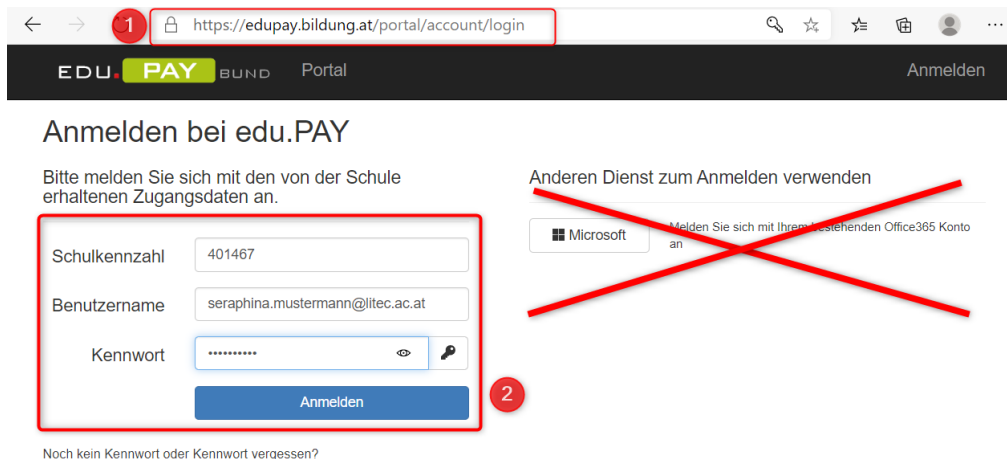


The screenshot shows the top navigation bar with the 'Abmelden' button highlighted by a red box and a red circle with the number '3'.

Anmeldung durch die Eltern

Schritt 1: Über einen Webbrowser die Webadresse <https://edupay.bildung.at> eingeben.

Schritt 2: Mit der Schulkennzahl 401467, der Office 365 Schul-E-Mail Adresse des Schülers (deineadresse@litec.ac.at) und dem vom Schüler erstellten Elternkennwort anmelden.



Anmelden bei edu.PAY

Bitte melden Sie sich mit den von der Schule erhaltenen Zugangsdaten an.

Schulkennzahl: 401467

Benutzername: seraphina.mustermann@litec.ac.at

Kennwort:

Anmelden

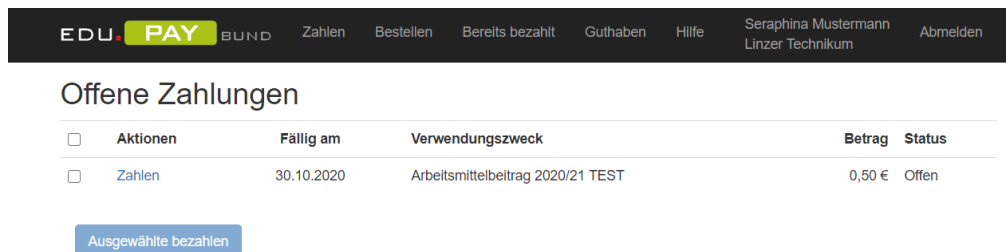
Andere Dienst zum Anmelden verwenden

Microsoft

Melden Sie sich mit Ihrem bestehenden Office365 Konto an

Noch kein Kennwort oder Kennwort vergessen?

Anschließend befinden Sie sich nun auf der Seite mit den offenen Zahlungen.



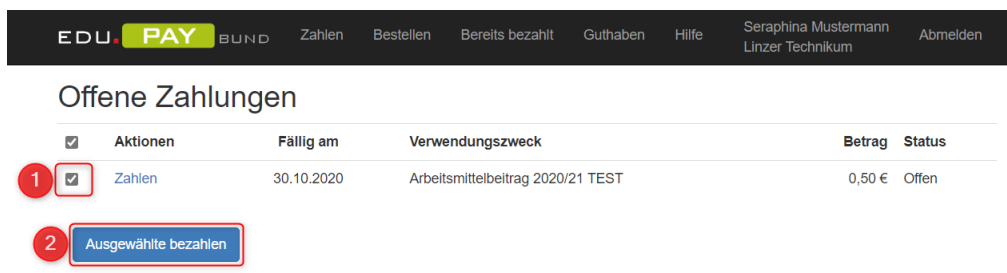
<input type="checkbox"/>	Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input type="checkbox"/>	Zahlen	30.10.2020	Arbeitsmittelbeitrag 2020/21 TEST	0,50 €	Offen

Ausgewählte bezahlen

Zahlungen durchführen

Schritt 1: Wähle alle Zahlungen aus, die Du jetzt vornehmen willst. Dies können mehrere sein, in diesem Fall wird jedoch nur ein Zahlungsvorgang angezeigt.

Schritt 2: Klicke auf die Schaltfläche „Ausgewählte bezahlen“



<input checked="" type="checkbox"/>	Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	Zahlen	30.10.2020	Arbeitsmittelbeitrag 2020/21 TEST	0,50 €	Offen

Ausgewählte bezahlen

Schritt 3: Wähle eine Zahlungsart aus. Es stehen „EPS Online- Banking“, Kreditkarten (Mastercard und Visa) sowie Maestro zur Verfügung.

Schritt 4: Klicke auf die Schaltfläche „Zur Bezahlung“

The screenshot shows the 'Zahlungsdaten' (Payment Data) section of the EDU PAY BUND interface. The 'Verwendungszweck' (Purpose of Use) is 'Arbeitsmittelbeitrag 2020/21 TEST' and the 'Betrag' (Amount) is '€ 0,50'. The 'Zahlungsart' (Payment Method) is set to 'Mastercard'. A red circle with the number '3' highlights the dropdown menu, and a red arrow points to the text 'Bitte Hinweise beachten!' (Please pay attention to the notes!). Below the dropdown is a blue button labeled 'Zur Bezahlung' with a red circle and the number '4' next to it, and a grey 'Zurück' (Back) button. To the right, under the heading 'Welche Zahlungsarten stehen mir zur Verfügung?' (Which payment methods are available to me?), there are three options: 'Kreditkarte' (Credit Card), 'Maestro', and 'EPS', each with a brief description.

Je nach ausgewählter Zahlungsart geht es nun weiter. Nach dem nächsten Schritt wird dann das Interface zum Zahlungsdienstleister (Bank bzw. Kreditkarte) aufgerufen.

Schritt 5: Zahlung mit „EPS Online- Banking“. Wähle aus der Liste der verfügbaren Banken Deine Bank aus und klicke auf „Jetzt bezahlen“. Du wirst nun auf die Seite Deiner Bank weitergeleitet.

The screenshot shows the 'Zahlung durchführen' (Perform Payment) section of the EDU PAY BUND interface. The 'Verwendungszweck' (Purpose of Use) is 'Arbeitsmittelbeitrag 2020/21 TEST' and the 'Betrag' (Amount) is '0,50 €'. The main content area features the EPS logo and a dropdown menu for 'Bankname' (Bank Name) with 'Erste Bank und Sparkassen' selected. A red circle with the number '5' highlights the dropdown menu. Below the dropdown is a green button labeled 'Jetzt bezahlen' (Pay Now). At the bottom left, there is a red button labeled 'Abbrechen' (Cancel).

Schritt 5: Zahlung mit Kreditkarte. Nachdem Du in Schritt 3 die richtige Kreditkarte ausgewählt hast (Mastercard oder Visa), kannst Du nun in diesem Schritt die Daten der Kreditkarte eingeben. Danach klickst Du auf „Jetzt bezahlen“ und wirst zu der Seite des ausgewählten Kreditkartenunternehmens weitergeleitet.

