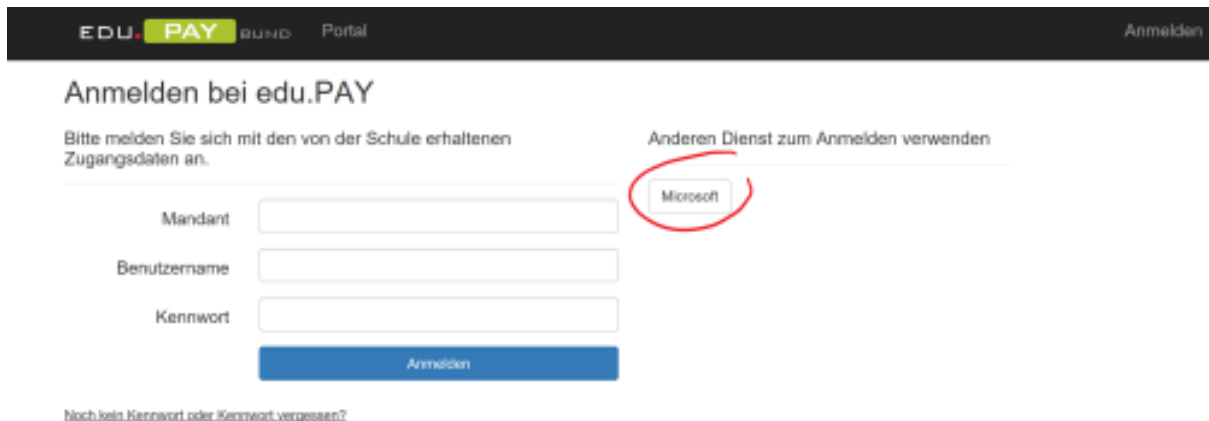


edu.PAY Anleitung

Mit dem Schuljahr 2017/18 wird an der HTL Weiz für die Zahlung von Arbeitsmittelbeiträgen und Schulveranstaltungen die Plattform [edu.PAY](#) verwendet.

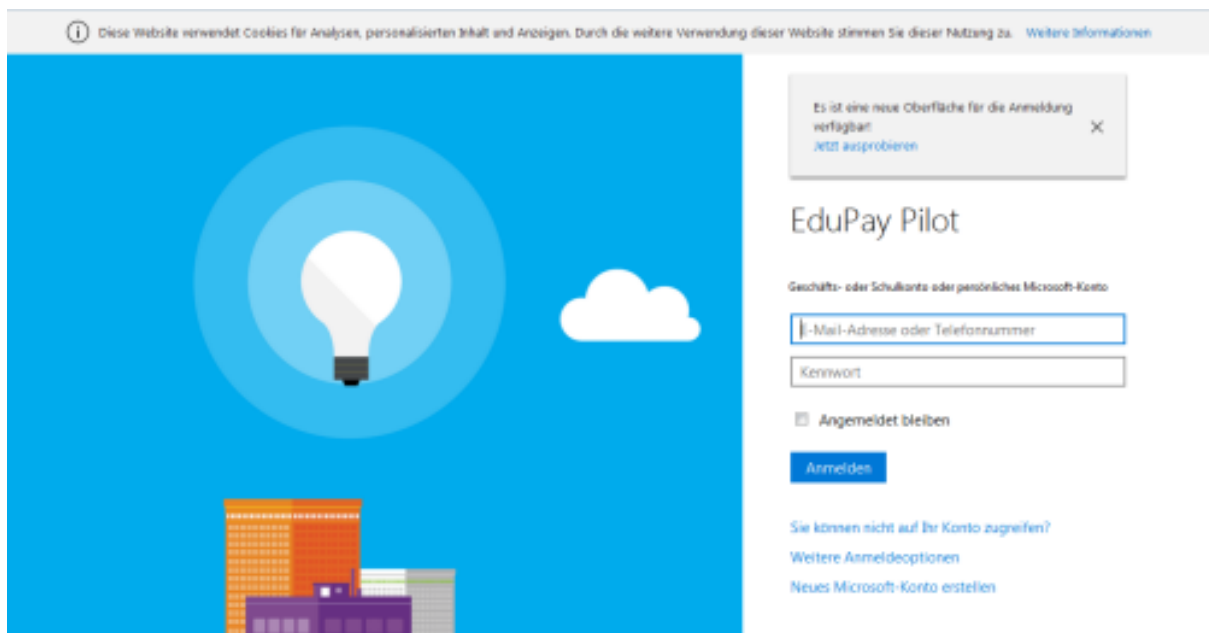
Anmeldung

SchülerInnen und LehrerInnen können sich mit ihrem Office 365 Login bei edu.PAY anmelden. Hierzu verwendet man die Schaltfläche [Microsoft](#) in der rechten Hälfte des Anmeldefensters.



Hinweis zur Anmeldung mittels Microsoft Office 365

Die Zugangsdaten für die Schüler sind ihre Schul-E-Mail-Adresse (bestehend aus dem Benutzernamen im Schulnetz + "@sr.htlweiz.at" sowie das im Schulnetz verwendete Kennwort.



Sollte Microsoft Office 365 noch nie verwendet worden sein, so muss als erster Schritt nach der Anmeldung eine alternative Kontaktmethode eingegeben werden. Hier wählt man entweder eine Telefonnummer oder eine alternative E-Mail-Adresse an die ein Bestätigungscode geschickt wird. Nach Eingabe des Bestätigungscode kann Office 365 verwendet werden.

EduPay Pilot

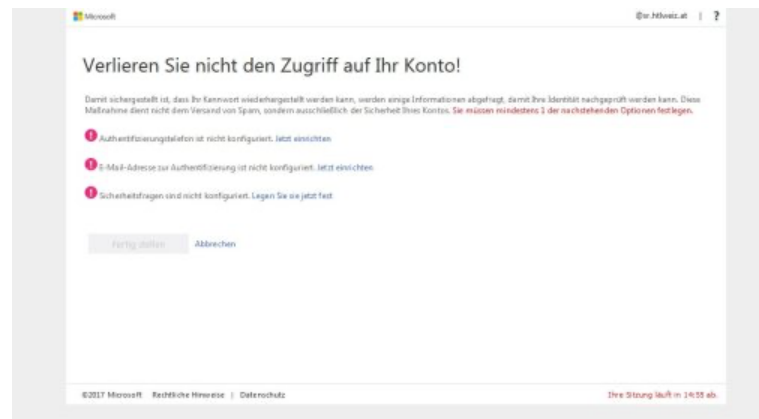
Zusätzliche Informationen erforderlich

Ihr Administrator fordert die Bereitstellung zusätzlicher Sicherheitsinformationen an, um Sie bei der Wiederherstellung Ihres Kontos zu unterstützen.

Weiter

Melden Sie sich ab, und melden Sie sich mit einem anderen Konto an.

[Weitere Informationen](#)



Erste Anmeldung bei edu.PAY

Bei der ersten edu.PAY Anmeldung mittels Office 365 muss bestätigt werden, dass edu.PAY auf diesen Mechanismus zugreifen darf. Hier muss die Schaltfläche **Akzeptieren** gewählt werden.

EduPay Pilot

Website des App-Herausgebers:
microsoftaccounts.onmicrosoft.com

Von EduPay Pilot wird eine Berechtigung erfordert für:

- Sign you in and read your profile ⓘ

Sie sind angemeldet als: @sr.htlweiz.at

[Details anzeigen](#)

Akzeptieren

Abbrechen

Zahlungen

Nach der Anmeldung werden offene Zahlungen angezeigt.

Aktionen	Fällig am	Verwendungszweck	Betrag	Status
<input type="checkbox"/>	22.12.2017	Arbeitsmittelbetrag 17/18	40,00 €	Offen

[Ausgewähltes bezahlen](#)

Es stehen verschiedene elektronische Zahlungsmethoden zur Verfügung (Kreditkarte, EPS, Maestro). Bei Verwendung einer dieser Methoden werden Sie zur entsprechenden Seite Ihrer Bank bzw. Ihres Kreditkartenunternehmens weitergeleitet.

Zahlungsdaten

Verwendungszweck: Arbeitsmittelbetrag 17/18

Betrag: € 40,00

Zahlungsart: EPS Online Banking

[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 Ihnen damit sehr, den Verwaltungsaufwand zu reduzieren. Sollten es Ihnen nicht anders möglich sein, erhalten Sie hier die Informationen zur Überweisung.

Sollten Sie keine elektronischen Zahlungsmethoden verwenden können steht die Möglichkeit zur Verfügung die erforderlichen Daten für einen Erlagschein anzuzeigen und ausdrucken zu lassen (siehe Markierung oben). Wir möchten Sie darauf hinweisen dass der exakte Wortlaut der Überweisungsdaten hierbei eingehalten werden muss. Dies betrifft besonders die angegebene Referenznummer, welche als auf der Überweisung als Verwendungszweck anzugeben ist. Die Referenznummer ist individuell und kann nur für **Ihre** Zahlung verwendet werden.

Zahlung per Online-Banking oder Überweisung durchführen

Zahlungsgrund: Druck-Kopierguthaben, Betrag: 10,00 €

Bitte verwenden Sie für die Überweisung folgende Daten:

Betrag: 10,00 €

Kontoinhaber: HTL Weiz

IBAN: AT49 0100 ...

Referenznummer: 2017 ...

Wichtig: Bitte tragen sie die Referenznummer 2017 ... beim Online-Banking in das Feld **Kundendaten** oder **Referenznummer**, beim Erlagschein im Feld **Verwendungszweck**. Nur wenn Sie die Referenznummer richtig angeben, kann der Eingang Ihrer Zahlung erfolgreich überprüft werden.

[Andere Zahlungsmethode wählen](#) [Zurück](#)



Nach der Zahlung kann eine im Menüpunkt *bereits bezahlt* eine Zahlungsbestätigung ausgedruckt werden.



Druck- und Kopierguthaben

Mit edu.PAY kann auch Druck- und Kopierguthaben erworben werden. Druck- und Kopierguthaben zu erwerben. Hierfür ist der Punkt *Bestellen* in der Kopfzeile der Website zu verwenden.

Das erworbene Kopierguthaben steht innerhalb ca. von 5 Minuten nach Eingang der Zahlung im Kopiersystem zur Verfügung.



Elternkennwort

SchülerInnen haben die Möglichkeit ein Kennwort für Ihre Eltern zu setzen. Hierzu klickt man auf den Benutzernamen. Bitte beachten Sie dass eine Änderung des Kennworts der SchülerInnen hier nicht möglich ist (dieses muss an den Schulrechnern geändert werden).

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

Kennwort ändern

'Eltern-Kennwort' ändern

Neues Kennwort

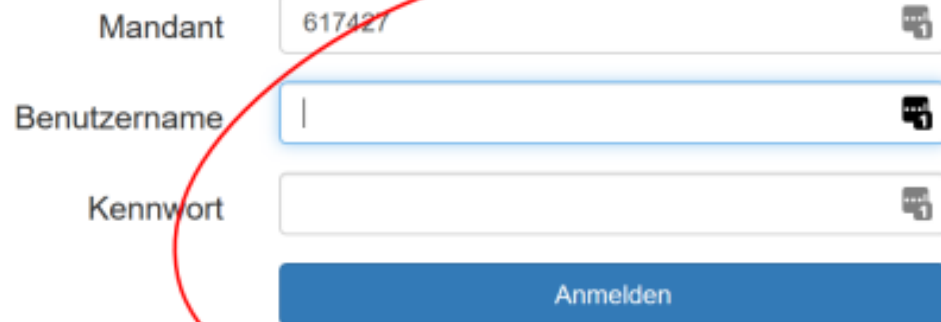
Neues Kennwort
wiederholen

'Eltern-Kennwort' ändern

Für die Anmeldung mit diesem Elternkennwort wird die linke Hälfte des Anmeldefensters verwendet. Im Feld Mandant wird die Schulkennzahl **617427** eingetragen, im Feld Benutzername die E-Mail-Adresse des Schülers / der Schülerin. Im Feld Kennwort wird das von dem Schüler / der Schülerin vergebene Kennwort eingegeben.

Anmelden bei edu.PAY

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



Mandant

Benutzername

Kennwort

Anmelden

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