Datenaustausch mit edu.PAY

Falls Sie an Ihrer Schule auch **edu.PAY** nutzen, können Daten und Ergebnisse aus edu.FLOW direkt übernommen werden.

Einrichtung

Für den Datenaustausch mit edu.PAY ist es notwendig, dass unter **Administration → Datenaustausch → Einstellungen** ein **EduPay-Connector / eduPAY Service** angelegt und konfiguriert ist.

Tragen Sie unter URL einen der folgenden Werte ein:

- edu.PAY (Bundschulen): https://edupay.bildung.at/webapi/api
- edu.PAY (Privatschulen): https://edupay.co.at/common/webapi/api
- edu.PAY (Schulen der VOSÖ): https://edupay.co.at/VOSOE/EduPayVOSOE.web.api/api

Legen Sie in edu.PAY einen Benutzer/eine Person an:

- Personen Typ: `Administration`
- Nachname: `EduFlowServiceUser`
- Voller Benutzername: `EduFlowServiceUser`
- Rollen: `Service-Anfragen verarbeiten`
- Vergeben Sie ein neues Kennwort

Tragen Sie den Benutzer inkl. Mandant (etwa: `987654\EduFlowServiceUser`) und Passwort im EduPay-Connector in edu.FLOW ein.

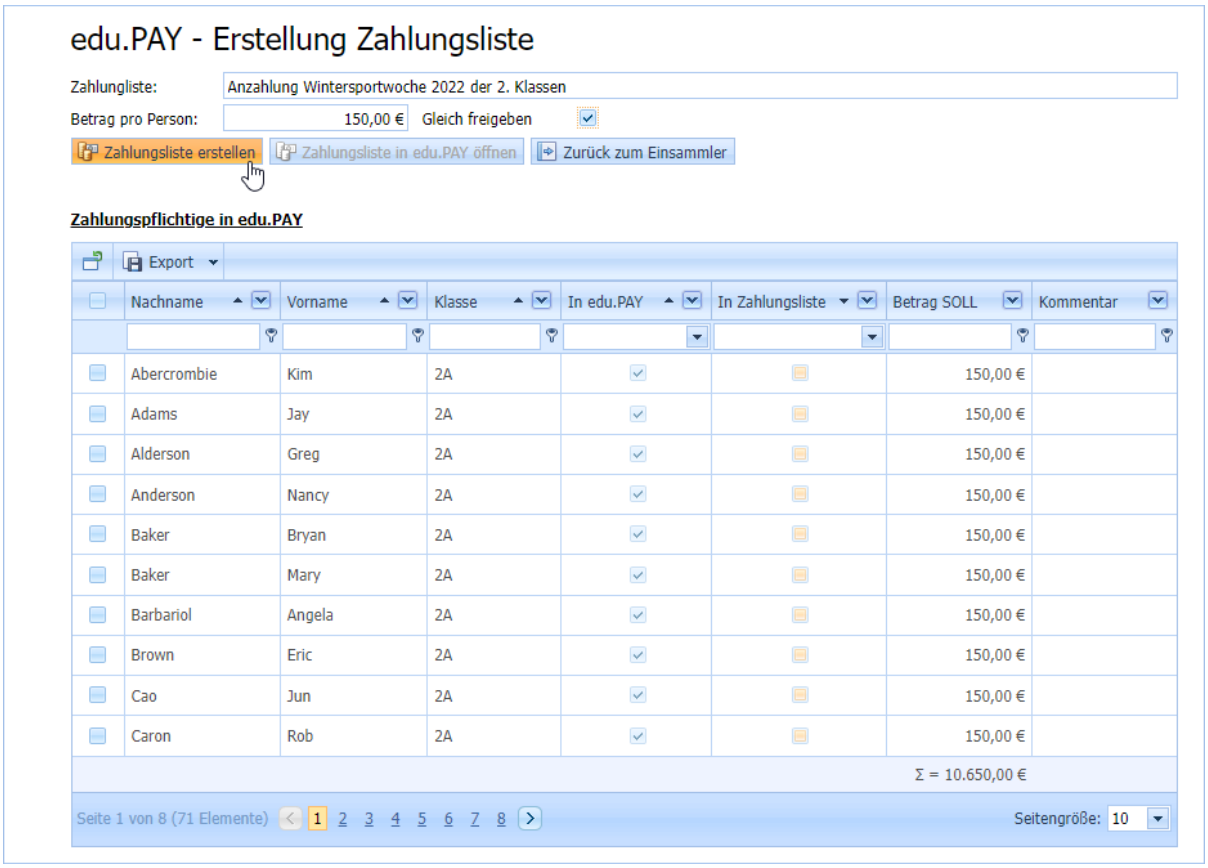
Zahlungsliste erstellen

Wählen Sie in der Teilnehmer*innen Ansicht eines Einsammlers die Aktion **Überleiten → edu.PAY** und **Zahlungsliste erstellen**.

> **Hinweis**: Filtern Sie in der Liste ggf. die Teilnehmer*innen und markieren Sie nur jene, für welche in edu.PAY einen Betrag vorschreiben wollen. Auf diese Weise lassen sich leicht Zahlungslisten für jene Personen erstellen, welche sich z.B. über edu.FLOW für eine Schulveranstaltung angemeldet haben.

Adaptieren Sie den **Namen** der Zahlungsliste, geben Sie einen **Betrag pro Person** ein und klicken Sie auf **Zahlugnsliste erstellen**.

Über **Zahlungsliste in edu.PAY öffnen** gelangen Sie direkt zu der eben erstellen Zahlungsliste.



Bankdaten nach edu.PAY übernehmen

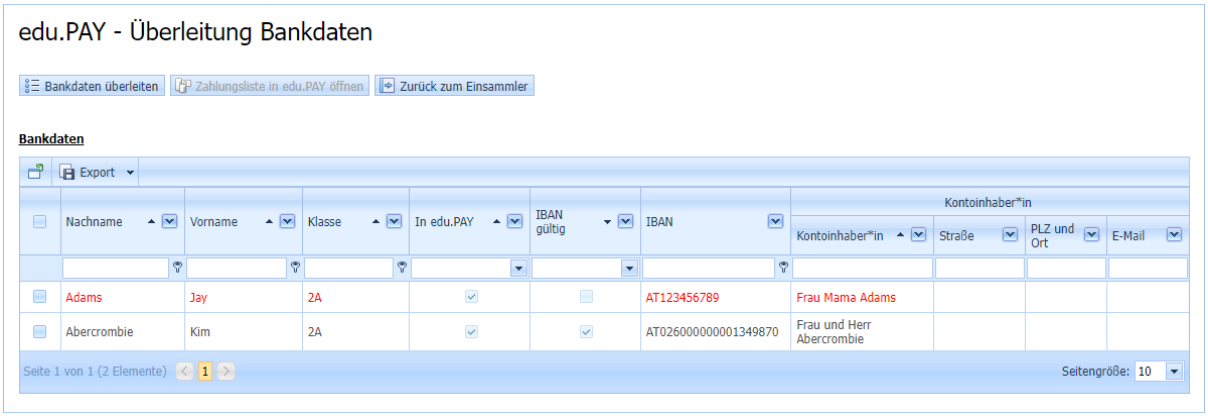
Sie können die folgenden Formulare Vorlage verwenden. Laden Sie sie herunter und importieren Sie sie in der entsprechenden Liste. Sie können die Formulare selbstverständlich an die Bedürfnisse der Schule anpassen. Wichtig ist, dass die Platzhalter im Formular erhalten bleiben.

Bezeichnung	**edu.FLOW Formular**
Kontoinformationen für Rückzahlungen	A22-130 - eduPAY - Kontoinformationen für Rückzahlungen.zip
Bekanntgabe der Bankverbindung - Bundesschulen für Anlage in SAP	A-199 - Bekanntgabe der Bankverbindung (Bundesschulen)

Wählen Sie in der Teilnehmer*innen Ansicht eines Einsammlers die Aktion **Überleiten → edu.PAY** und **Bankdaten übernehmen**.

Rot gekennzeichnete Einträge weisen auf fehlede oder inkorrekte Daten hin. (Prüfsumme IBAN falsch, etc.)

Mittels **Bankdaten überleiten** werden für die entsprechenden edu.PAY Personen die Bankdaten übernommen.



Zahlungsinformationen aus edu.PAY

Zahlungsinformationen bzw. -erinnerungen können direkt in **edu.PAY** aus jeder Liste an Forderungen / offenen Zahlungen heraus durchgeführt werden:

- Markieren Sie alle Forderungen, über welche Sie informieren wollen.
- Wählen Sie die Aktion „Informieren“ und den Informationstyps „edu.FLOW“ aus.
- Sie haben noch die Möglichkeit unterschiedliche Einstellungen vorzunehmen („Informieren“ oder „Erinnern“, Bezeichnungen ändern, etc.)
- „Über Zahlungen informieren“ erstellt automatisch in edu.FLOW in Ihrem Namen einen entsprechenden Einsammler.

Im Formular finden die Adressaten die entsprechenden Informationen (Betrag, Titel, etc.), welche auch einen direkten Link zur Bezahlseite in edu.PAY beinhaltet. Die Zahlungen können dort direkt vorgenommen werden, ohne dass diese sich nochmals anmelden müssen.

From:
https://edusuite.at/Wiki/ - **eduFLOW-Wiki**

Permanent link:
https://edusuite.at/Wiki/doku.php?id=eduflow:administration:anbindungen:edupay

Last update: **2022/10/17 07:51**