

eduFLOW und eduPAY

Inhaltsverzeichnis

1	Über eduFLOW	2
2	Über eduPAY	2
3	Registrierung im System	2

Falls Sie sich bereits bei eduFLOW mit dem Willkommensbrief registriert haben, lesen Sie bitte hier weiter!

4	Anmeldung über https://edusuite.at/portal	5
5	Mein SchülerInnen	8
6	SchülerInnen hinzufügen.....	8
7	Meine Daten	9
8	Wie sind Sie als Eltern in die Einsammler eingebunden?.....	10
9	eduPAY	13

1 Über eduFLOW

eduFLOW **strukturiert** und **vereinfacht die Kommunikation** im schulischen Umfeld - sei es zwischen Lehrer/innen und Schüler/innen, sei es zwischen Schule und Eltern oder auch innerhalb des Lehrkörpers, der Administration und Direktion.

- Der eduFLOW Einsammler informiert Sie als Eltern schneller und ermöglicht eine rasche **Rückmeldung**.
- Er lässt das **Vergessen** von Unterschriften der Vergangenheit angehören.
- Er hilft **Papier und Druckkosten zu sparen**, wodurch die Schule nicht zuletzt einen positiven Beitrag für die Umwelt leistet.
- Der eduFLOW Einsammler **reduziert den administrativen Aufwand**, wodurch mehr Zeit für den eigentlichen Unterricht bleibt.

Herzstück von eduFLOW ist der „**Einsammler**“. Mittels von der Schule mit eduFLOW erstellter und versendeter elektronischer Formulare können Sie als Eltern einfach und rasch Anfragen der Schule beantworten.

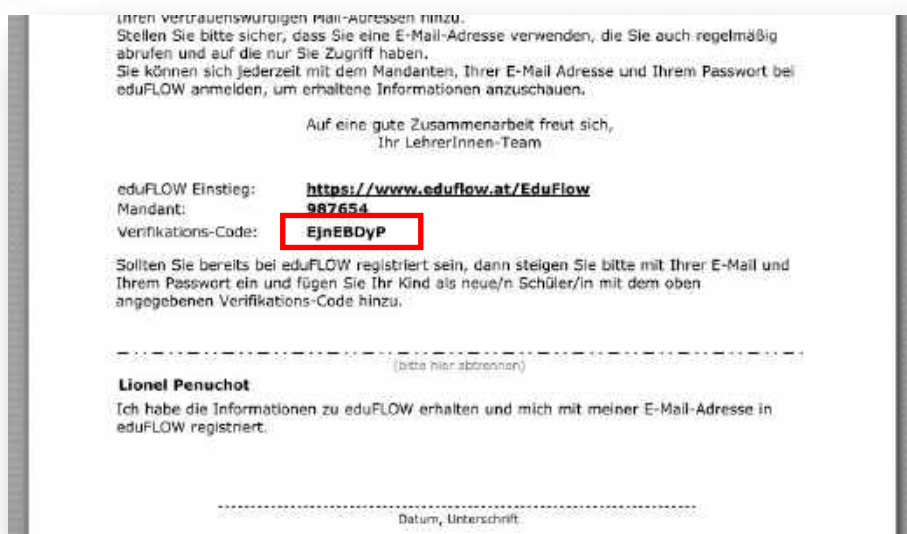
2 Über eduPAY

Ziel des Einsatzes von eduPAY an den Standorten des Vereins der Ordensschulen Österreich ist es, die Abwicklungen diverser Zahlungen an den Schulen sowohl an den Standorten selbst als auch in der zentralen Abwicklung so effizient und aufwandsschonend wie möglich zu gestalten.

Eltern sollen die Möglichkeit erhalten, sich selbstständig über anstehende und getätigte Zahlungen zu informieren.

3 Registrierung im System

Sie haben sich noch nie vorher bei eduFLOW registriert und haben von Ihrer Schule einen Willkommensbrief mit einem Verifikations-Code erhalten?



Dann registrieren Sie sich bitte unter <https://www.edufLOW.at/EduFlow/>

Neu bei eduFLOW?
Registrieren Sie sich hier mit dem von der Schule erhaltenen Verifikations-Code

Jetzt Registrieren!

WILLKOMMEN BEI eduFLOW

Unter dem Motto "nie wieder Zettel in Schüler austreten und einsammeln" haben wir den "Einsammler" geschaffen. Dieser bildet die strukturierte und direkte Kommunikation im schulischen Umfeld elektronisch ab - sei es zwischen Klassenverwaltern und Schülern sowie deren Eltern, sei es zwischen Direktion, Administration und Lehrern. eduFLOW erlaubt eine einfache Erstellung von elektronischen Formularen. Durch eduFLOW bekommt man Übersicht über Umfragen, Bestätigungen von Schülern und Eltern und vieles mehr.

- Einfaches Erstellen elektronischer Formulare durch Mitarbeiter der Schule
- Immer informiert sein
- Ausfüllen auf PC, Notebook, Tablet oder Smartphone
- Übersicht bewahren

Haben Sie von der Schule einen **Willkommensbrief** mit **Verifikationsdaten** erhalten und sich noch nicht registriert? Dann registrieren Sie sich gleich!

Registrieren

Bitte registrieren Sie sich, indem Sie die von der Schule erhaltenen Daten (Mandant und Verifikations-Code) und Ihre E-Mail Adresse angeben.

Mandant
Verifikations-Code
E-Mail
Registrieren

Geben Sie **Mandant** und **Verifikationscode** wie im Willkommensbrief angegeben sowie Ihre **Mail-Adresse** ein und klicken Sie auf „Registrieren“.

Danach bekommen Sie eine E-Mail an die eingegebene Adresse zugesandt, die Ihnen die Registrierung bestätigt. **Bitte den Verifikationscode nur EINMAL eingeben!**



Klicken Sie auf „E-Mail-Adresse bestätigen“. Sie werden auf eine Browser-Seite weitergeleitet, auf der die erfolgreiche Registrierung bestätigt wird.



Sie erhalten nun eine weitere Mail mit Ihrem Passwort für die Anmeldung (siehe Beispiel unten). Sie können das Passwort später jederzeit ändern.



Als Zugangsdaten für die Anmeldung brauchen Sie:

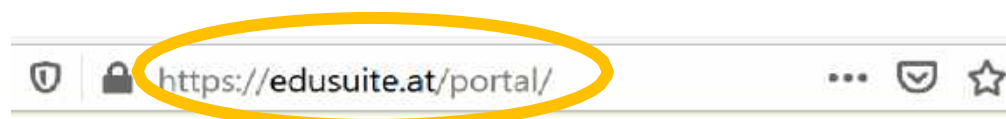
- Mandant:** Entnehmen Sie bitte dem Willkommensbrief
- E-Mail:** E-Mail-Adresse, die Sie bei der Registrierung angegeben haben
- Passwort:** Entnehmen Sie bitte der Mail, welche Sie nach Abschluss der Registrierung erhalten haben (siehe oben)

Danach können Sie u.a. Ihr Passwort (unter „Meine Daten“) ändern, erhaltene Informationen (sog. „Einsammler“) nachschauen, Schüler hinzufügen, etc.



4 Sie sind bereits registriert!

Sie brauchen sich NICHT mehr registrieren, sondern können sich bei edu. SUITE (eduPAY und eduFLOW) anmelden.



Für die Anmeldung:

Wählen Sie die Schule aus: Schulname

edu. SUITE

1 Schule auswählen

Schule

vosö Test

VOSÖ Test- und Demoschule

Freyung 6/1/2/3, 1010 - Wien

2 Anwendung auswählen


3 Anmelden

Wählen Sie die Anwendung aus:

EduFLOW oder eduPAY als Anwendung auswählen.

eduFlow bezüglich Übersicht der Elterninformationen

eduPay bezüglich Sonderverrechnung

 **VOSÖ Test- und Demoschule**
Freyung 6/1/2/3
1010 - Wien

2 Anwendung auswählen

edu. **FLOW**

edu. **PAY** VOSÖ

Administrative Anwendungen anzeigen

Zurück



3 Anmelden

Benutzername

Passwort

Login

Über Office 365 anmelden

Zurück

Als

Zugangsdaten für die Anmeldung brauchen Sie:

Benutzername = E-Mail:

E-Mail-Adresse, die Sie bei der Registrierung angegeben haben

Passwort: Entnehmen Sie bitte der Mail, welche Sie nach Abschluss der Registrierung erhalten haben, bzw. das von Ihnen vergebene Passwort.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich ein neues zuschicken lassen.



Sobald Sie sich angemeldet haben, sehen sie alle Ihre Kinder und bekommen auch die Einsammler E-Mails für alle.

Danach können Sie u.a. Ihr Passwort (unter Meine Daten) ändern, erhaltene Informationen (sog. Einsammler) nachschauen, Schüler hinzufügen, etc.

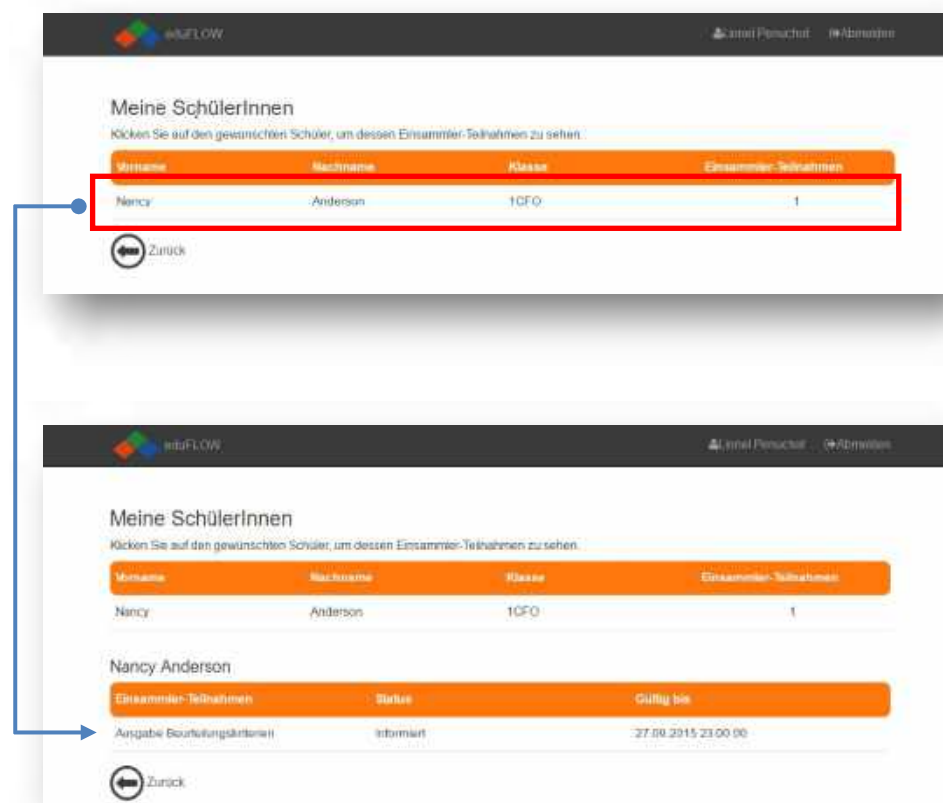


5 Mein SchülerInnen

Hier sehen Sie die Liste aller Ihnen zugeordneten SchülerInnen.



Klicken Sie auf die Zeile mit dem gewünschten Schüler/der gewünschten Schülerin um deren **Einsammler-Teilnahmen** anzuzeigen.



6 SchülerInnen hinzufügen

Falls Sie mehrere SchülerInnen an der gleichen Schule haben, können Sie diese nach Erhalt eines weiteren Verifikations-Codes zum System hinzufügen.

Geben Sie dazu den Verifikations-Code in die Maske ein und klicken Sie auf „Hinzufügen“.

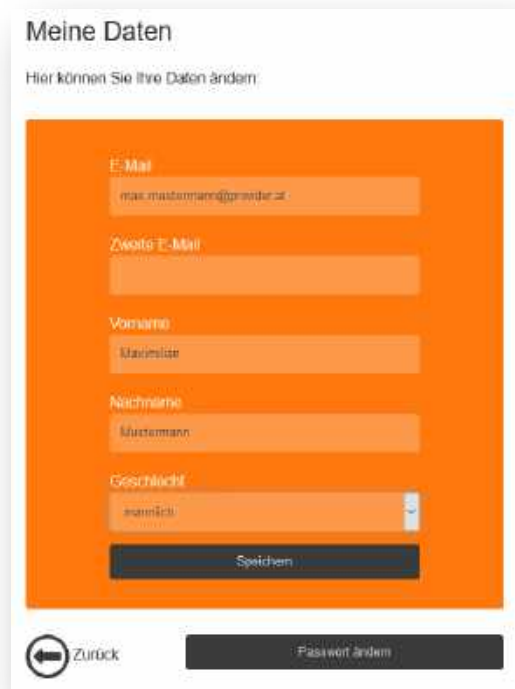
Wenn Sie nun den Hauptmenüpunkt „Meine SchülerInnen“ wählen sehen Sie die aktualisierte Liste.

Vorname	Nachname	Klasse	Einsammler-Tätigkeiten
Nancy	Anderson	10FO	1
Jemana	Anderson	2QAN	0

7 Meine Daten

Persönliche Daten ändern

Hier können Sie Ihre persönlichen Daten ändern und zum Beispiel auch eine zweite E-Mailadresse angeben, die die eduFLOW Nachrichten auch bekommen soll. Wenn Sie die Mail-Adresse ändern, erhalten Sie wie bei der Registrierung eine Mail, in der Sie die Richtigkeit der Mail-Adresse bestätigen müssen.

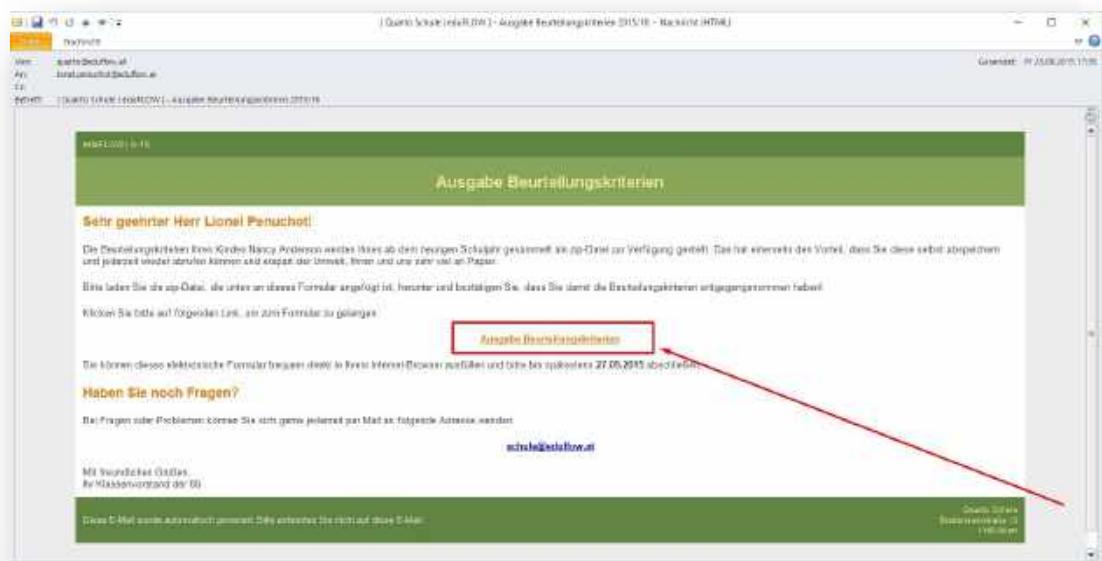


Passwort ändern

Klicken Sie auf „Passwort ändern“ um ein neues Passwort zu vergeben.

8 Wie sind Sie als Eltern in die Einsammler eingebunden?

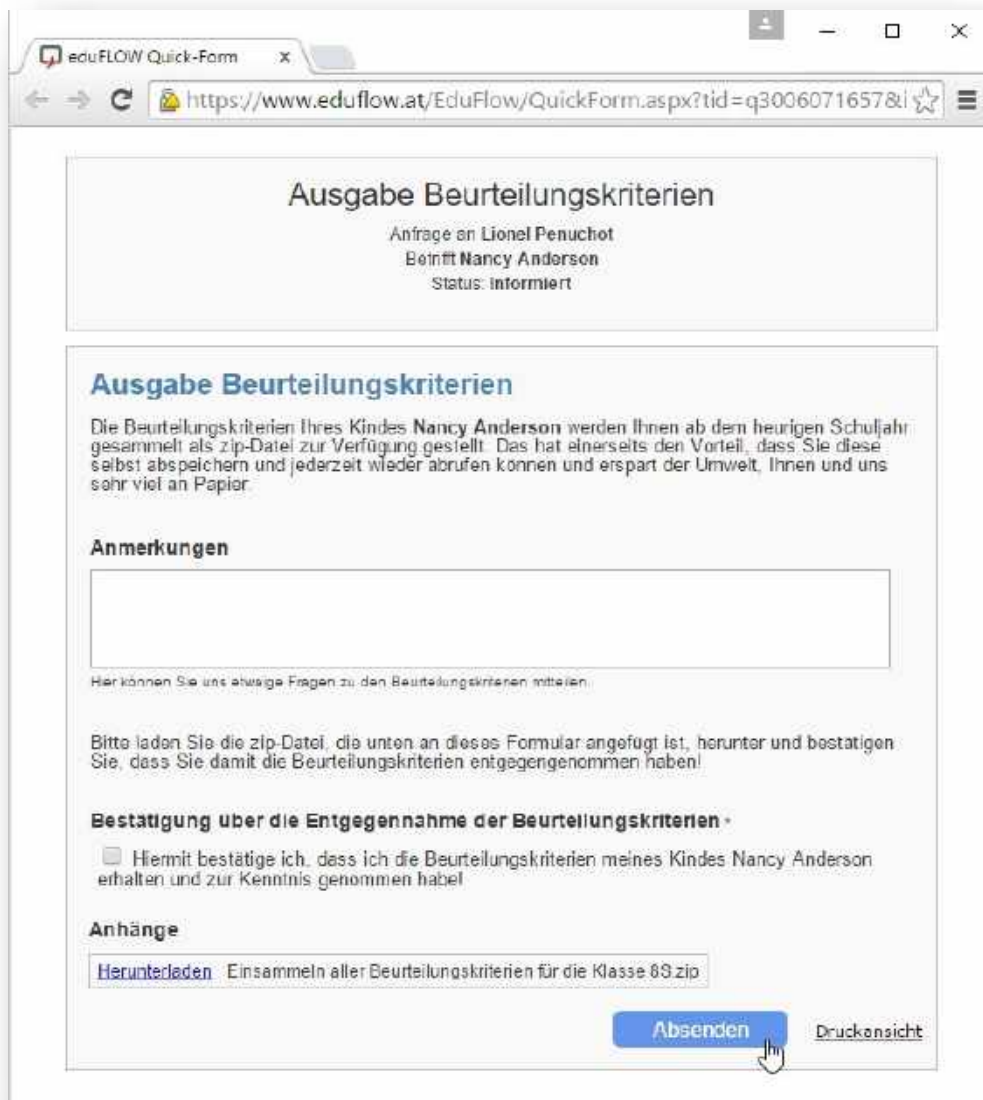
Sie werden **per E-Mail** von der Schule informiert, sobald für Sie ein neues elektronisches Formular zu einem bestimmten Thema, ein „**Einsammler**“, vorliegt. Anbei sehen Sie ein Beispiel einer solchen E-Mail:



Wenn Sie auf den **Link** (im Bild rot eingerahmt) klicken, öffnet sich das elektronische Formular in Ihrem **Internet-Browser**. Heben Sie sich die E-Mail auf, Sie können dadurch später jederzeit den Inhalt des Formulars wieder ansehen!

Das Formular beinhaltet verschiedene Informationen, gegebenenfalls auch Dokumente und weiterführende Web-Links, welche im unteren Bereich des Formulars angegeben sind.

Das folgende Bild zeigt ein Beispiel eines solchen Formulars:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.edufLOW.at/EduFlow/QuickForm.aspx?tid=q3006071657&i>. The page title is "Ausgabe Beurteilungskriterien". The content includes:

- Header: "Ausgabe Beurteilungskriterien", "Anfrage an Lionel Penuchot", "Betrifft Nancy Anderson", "Status: informiert".
- Section: "Ausgabe Beurteilungskriterien" with text: "Die Beurteilungskriterien Ihres Kindes Nancy Anderson werden Ihnen ab dem heurigen Schuljahr gesammelt als zip-Datei zur Verfügung gestellt. Das hat einerseits den Vorteil, dass Sie diese selbst abspeichern und jederzeit wieder abrufen können und erspart der Umwelt, Ihnen und uns sehr viel an Papier."
- Section: "Anmerkungen" with an empty text box and the instruction: "Hier können Sie uns etwaige Fragen zu den Beurteilungskriterien mitteilen."
- Text: "Bitte laden Sie die zip-Datei, die unten an dieses Formular angefügt ist, herunter und bestätigen Sie, dass Sie damit die Beurteilungskriterien entgegengenommen haben!"
- Section: "Bestätigung über die Entgegennahme der Beurteilungskriterien" with a checkbox and text: "Hiermit bestätige ich, dass ich die Beurteilungskriterien meines Kindes Nancy Anderson erhalten und zur Kenntnis genommen habe!"
- Section: "Anhänge" with a link: "Herunterladen: Einsammeln aller Beurteilungskriterien für die Klasse 8B.zip".
- Buttons: "Absenden" (highlighted with a mouse cursor) and "Druckansicht".

Über das Formular werden aber nicht nur Ihnen Informationen zugesendet, Sie können und sollen auch – je nach Art und Inhalt des Formulars – **Antworttexte und Auswahlen elektronisch retour** senden. Dazu füllen Sie einfach die entsprechenden Felder aus und klicken auf „Absenden“.

Durch Klick auf **Druckansicht** öffnet sich eine, für den Ausdruck optimierte Version des ausgefüllten Formulars. In manchen Fällen wird vom Absender explizit eine physische Unterschrift gewünscht. In diesen Fällen drucken Sie das Formular über diese Funktion aus und unterschreiben es im vorgesehenen **Unterschriftsfeld**.

9 eduPAY

Überblick für Eltern - Zahlen und Bestellen mit Lastschrift

Für Eltern und SchülerInnen (grundsätzlich alle teilnehmenden Personen) sind im eduPAY-Portal im Bereich „Zahlen und Bestellen“ unter **Zahlen** offene und unter **Bereits bezahlt** bereits getätigte Zahlungen ersichtlich.

9.1 Zahlungen ansehen

Bei Lastschrift sind Betrag und Fälligkeitsdatum einer offenen Forderung unter „**Offene Zahlungen**“ sichtbar.

Durch Klick auf den Menüpunkt „Zahlen“ erscheint eine Aufstellung jener Beträge, die Ihnen am Anfang des nächsten Monats zusätzlich zum Schulgeld abgebucht werden

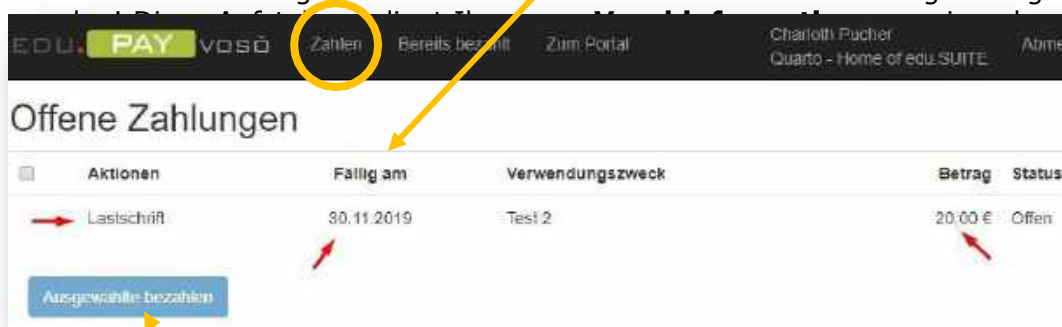
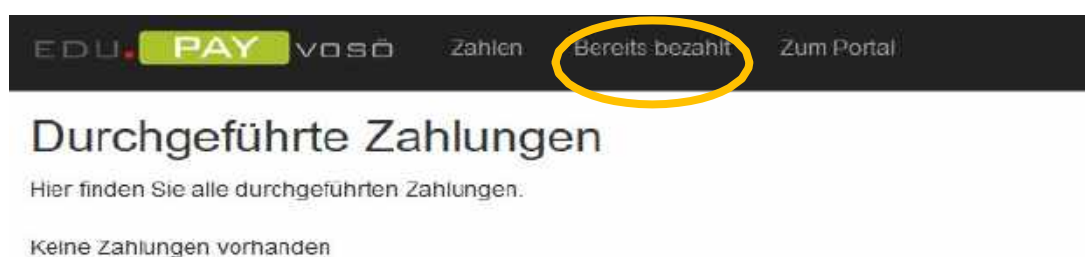


Abbildung 1: Bezahlung mittels Lastschrift

Dieser Button ist inaktiv, sobald eine Sepa Lastschrift abgegeben wurde.



Hier können die durchgeführten Zahlungen eingesehen werden und eine Zahlungsbestätigung gedruckt werden.