

**Payment process for citizens and companies through
VISA, MasterCard or Maestro**

**Zahlungsprozess für die Bürger und Unternehmen
durch VISA, Mastercard oder Maestro**

mipago@euskadi.net

Payment process for citizens and companies through VISA, MasterCard or Maestro

Zahlungsprozess für die Bürger und Unternehmen durch VISA, Mastercard oder Maestro

1

Please, visit
<http://www.euskadi.net/mipago>
to get access to the Payment
System.

Bitte, besuchen Sie
<http://www.euskadi.net/mipago>,
um den Zugang zum
Zahlungssystem bekommen.

2

Click on "CPC" in the payment
form.

Klicken Sie auf "CPC" in der
Zahlungsform.

3

Introduce the data which are
requested at the bottom part of
the payment form.

Führen Sie die Daten, die auf
dem unteren Teil der
Zahlungsformular angefordert
werden.

The screenshot displays the Euskadi Mi Pago website interface. The top navigation bar includes links for 'Make payment', 'About', 'Demo', 'Financial entities', 'Issuing Entities', and 'Get Payment Receipt'. The main content area shows a 'Choose type of form' step with a 'Data entry' sub-step. A 'Collection Procedure Code (CPC)' is highlighted with a red circle. Below it, a 'WARNING' box contains instructions. To the right, a 'Payment Receipt' form is shown with fields for 'Reference', 'Identification-Last Payment Date', and 'Amount'. A red arrow points from the 'CPC' field to the 'Payment Receipt' form. The bottom of the page shows a footer with '© 2011 Eusko Jaurlaritz - Gobierno Vasco'.

4

Click on "Accept".

Klicken Sie auf "Accept".

The screenshot shows the 'Data entry' step of the payment process. The 'Accept' button is circled in red. The page includes a 'Payment Receipt' section with fields for Issuing entity, Reference, Identification-Last Payment Date, and Amount (EUR 0.01). A 'WARNING' section provides instructions for barcode readers and links to the payment process in English and French.

5

5a.-Click on "Add new payment" if you want to make a new payment.

Klicken Sie auf "Add new payment", wenn Sie eine neue Zahlung leisten.

5b.-Click on "Erase" if you want to remove the receipt from the payment list.

Klicken Sie auf 'Erase', wenn Sie den Empfang von der Zahlung Liste entfernen wollen.

5c.-Click on "Go to payment" to continue with the payment process.

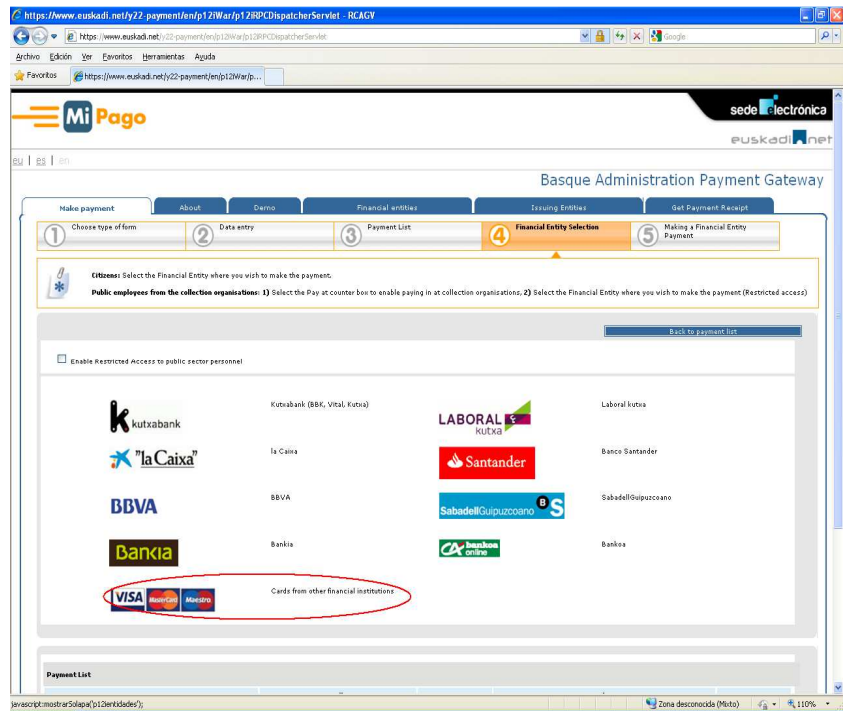
Klicken Sie auf "Go to payment", um mit der Zahlung fortzufahren.

The screenshot shows the 'Payment List' step. The 'Go to payment' button is circled in red. The page displays a table with columns for Issuer, Bill, Amount €, and Financial Entities. A 'Multiple Payment Summary' section is also visible. A 'WARNING' section provides instructions for using the service and links to the payment process in English and French.

6

Click on “Cards from other financial institutions” (VISA, MasterCard, Maestro).

Klicken Sie auf “Cards from other financial institutions” (VISA, Mastercard, Maestro).



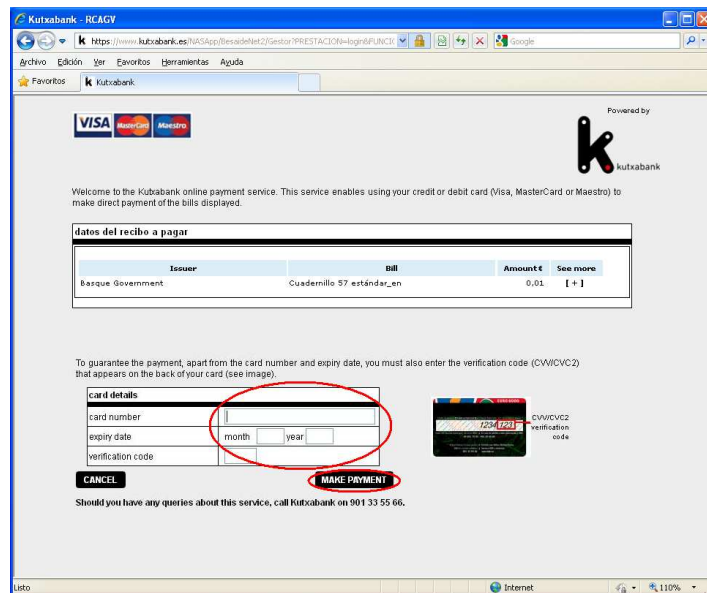
7

7a.-Introduce the requested data: card number, expiry date and Card Code Verification number (CVV).

Führen Sie die angeforderten Daten: Kartennummer, Ablaufdatum und Kartencode Verification Nummer (CVV).

7b.-Click on “Make payment”.

Klicken Sie auf "Make payment".



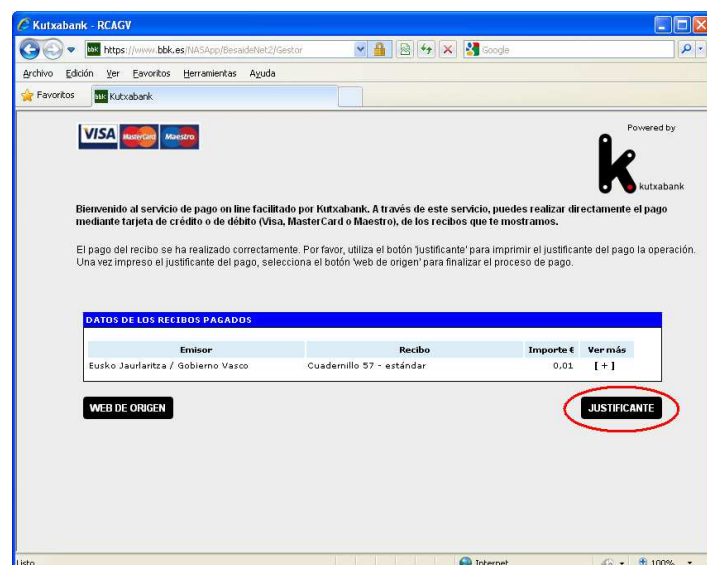
The financial entity confirms that payments have been made correctly.

Das Finanzinstitut bestätigt, dass die Zahlungen korrekt hergestellt wurden.

8

Click on “Justificante” in order to get the payment receipt.

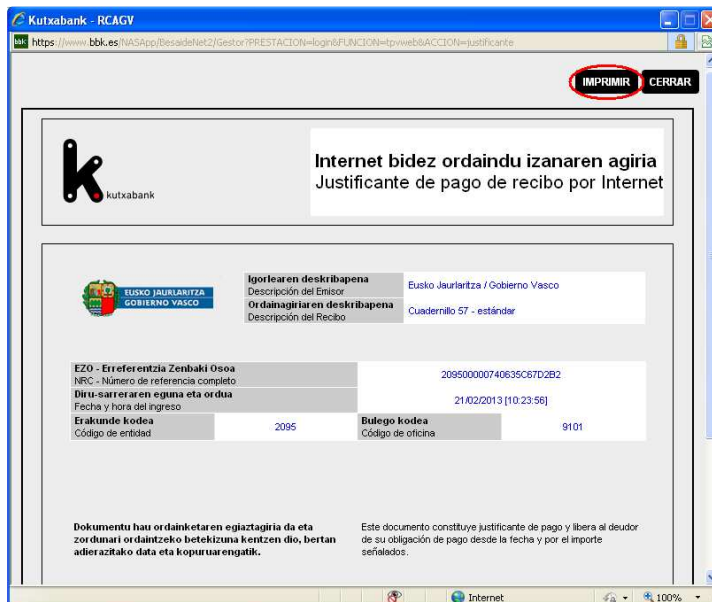
Klicken Sie auf "Justificante", um die Zahlungsquittung erhalten.



9

Click on "Imprimir" if you want to have the receipt printed.

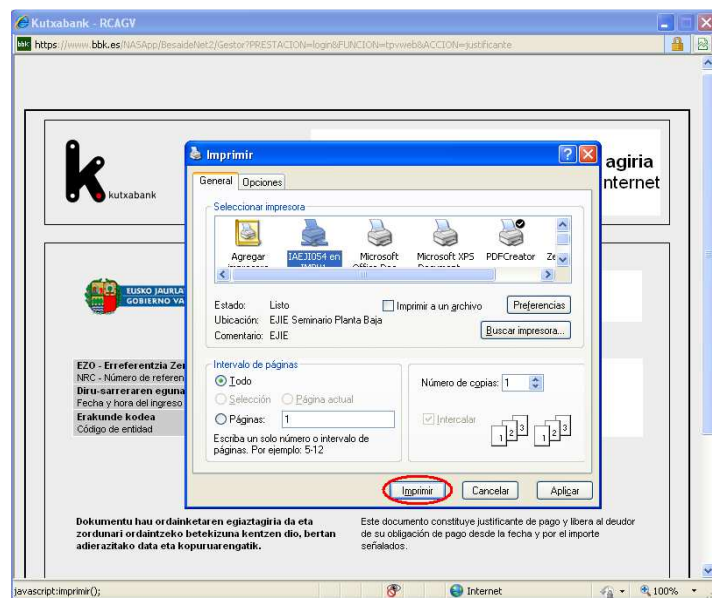
Klicken Sie auf "Imprimir", wenn Sie haben die Quittung gedruckt werden sollen.



10

Click on "Imprimir".

Klicken Sie auf "Print".



11

Click on "Cerrar" to close the window.

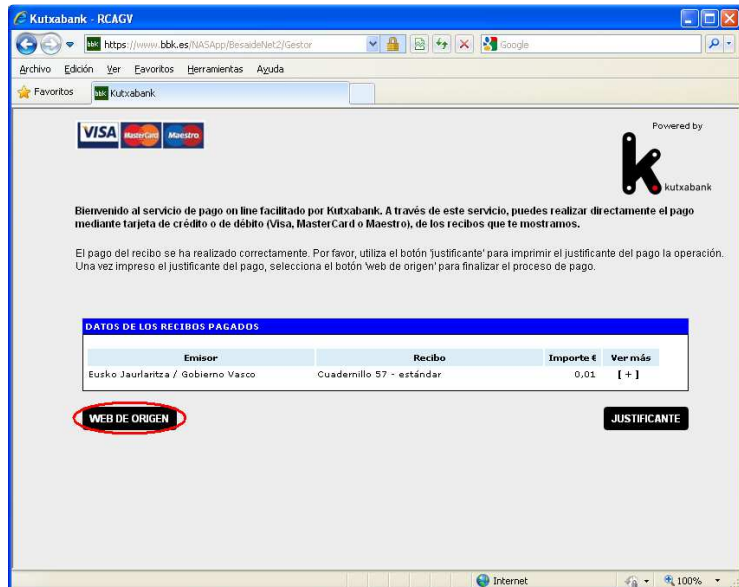
Klicken Sie auf "Cerrar", um das Fenster zu schließen.



12

Click on "Web de Origen" to go home and finish the printing process.

Klicken Sie auf "Web de Origen", um den Druckvorgang zu beenden.



13

Process completed.

Prozess abgeschlossen.

