

VODIČ ZA UVOĐENJE

Priprema vaše škole za Wise Ed

Sve što Wise Ed povezuje pri uvođenju u školu — plaćanja i račune, zahtjeve vaše države, plaće, prijavu, sustav za učenje, SMS, jezike i integracije — s time što radimo mi, što donosi vaša škola i sa stvarnim primjerima kako se škole pripremaju.

Wise Technologies d.o.o. · Ljubljana, Slovenija · wise-tt.com/ed

Izdanje listopad 2026. Primjeri navode stvarne pružatelje i formate kako biste u njima prepoznali svoju situaciju. Pokazuju što škole u tim sredinama obično pripreme; nisu popis gotovih povezivanja, a imena pripadaju svojim vlasnicima. Zakonski rokovi navedeni su prema stanju u listopadu 2026. — provjerite ih sa svojim računovođom.

Sadržaj

1	Kako koristiti vodič	Tko čita koji dio
2	Uvođenje korak po korak	Od prvog razgovora do prve prijave studenta
3	Vaš tim za uvođenje	Koga uključiti i za što
4	Plaćanja i računi	Kartice, blagajna, e-računi, bankovni izvodi, računovodstvo
5	Zahtjevi vaše države	Nacionalno izvješćivanje, uplatnice, formati e-računa, prijave
6	Plaće, prijava i učenje	Izvoz za plaće, Microsoft prijava, LMS, SMS
7	Jezici i integracije	Jezik sučelja, Zapier, javni API i webhookovi
8	Zaštita podataka	Što dogovoriti prije nego što stignu pravi podaci
9	Kontrolni popis	Sve što predajete, na jednoj stranici
10	Nešto što koristite nije ovdje?	Kako odgovaramo

Ukratko

Wise Ed je kao proizvod cjelovit. Ono što je svojstveno vašoj školi — vaši ugovori, vaši pružatelji usluga, vaša država — povezujemo pri uvođenju. Kod gotovo svake stavke posao na vašoj strani je malen i uvijek iste vrste: **ugovor koji već imate, uzorak datoteke ili jedno odobrenje**. Vodič za svaku stavku točno kaže što, i pokazuje kako je pripremaju škole u različitim državama.

Ne trebate sve prvog dana. Jezgra Wise Eda radi od prvog dana na podacima koje vaš raspored već ima; svaki drugi dio uključuje se kad je škola spremna. Počnite s onim što trebate prvo — obično prijamom, evidencijom i računima — a ostalo dodajte poslije.

1 Kako koristiti vodič

Svaka stavka u poglavljima 4 do 7 ima isti oblik:

ŠTO POVEZUJEMO

Dio koji radi Wise Technologies. Ništa ne trebate instalirati ni programirati.

ŠTO DONOSITE

Ugovor, datoteka, račun ili odobrenje koje može dati samo vaša škola.

Slijede **kako se pripremiti** — koraci na vašoj strani, redom — i **primjeri** iz različitih država. Pročitajte stavke koje vrijede za vas; ostale preskočite.

Tko čita koji dio

Čitatelj	Poglavlja
Voditelj studentske službe	Sve, najprije 2, 3 i 9. Vi vodite uvođenje.
Financije, računovodstvo	4 (plaćanja i računi), 5.2 i 5.3 (uplatnice, e-računi), 6.1 (plaće).
IT i administrator Microsofta 365	6.2 (prijava), 6.3 (LMS), 7.3 (API i webhookovi), 8 (zaštita podataka).
Administrator LMS-a	6.3.
Službenik za zaštitu podataka	7.2, 7.3 i 8.

JEDNO PRAVILO ZA LOZINKE I KLJUČEVE

Lozinku, API ključ, certifikat ili njegovu lozinku nikad ne šaljite običnom e-poštom. Kad korak u nastavku traži nešto takvo, kažemo vam gdje to sami upisujete ili dogovaramo siguran način predaje — primjerice datoteku jednim putem, a lozinku telefonom.

2 Uvođenje korak po korak

Najveći dio prvog postavljanja su podaci vaše škole, a većina njih već je u Wise Timetableu. Ono čega nema dolazi uvozima koje možete prvo isprobati i poništiti. Uvođenje obično teče ovako; nekoliko koraka teče usporedno.

- 1 Prvi razgovor i popis.** Prolazimo kako vaša studentska služba radi danas. Kažete koje sustave koristite — pružatelja plaćanja, banku, računovodstveni program i program za plaće, LMS, Microsoft 365, SMS — i što može izvesti vaš sadašnji studentski informacijski sustav. Kontrolni popis iz 9. poglavlja je dnevni red.
- 2 Uključujemo Wise Ed za vašu školu.** Uključujemo ga za vašu bazu Wise Timetablea i postavljamo državu. Država donosi provjeru nacionalnog identifikacijskog broja, valutu, ljestvicu ocjena i uplatnicu; postavljamo je mi jer je pravna činjenica, a ne izbor.
- 3 Preuzimanje iz rasporeda.** Studijski programi, predmeti, nastavni plan koji raspored poznaje i ovogodišnji studenti s upisom — jednim potezom. Ponovni pritisak ne mijenja ništa što već postoji.
- 4 Studentska služba dopunjuje.** Ono što zna samo studentska služba: razinu programa, nacionalne klasifikacijske šifre i bodove; ECTS i sate predmeta; osobne podatke studenata.
- 5 Pravila.** Ispitna pravila, vrste zamolbi, izdavatelj i numeracija računa, satnice za isplatu, šifarnici, jezici dokumenata. Svaka postavka ima zadanu vrijednost opisanu običnim riječima.
- 6 Povezivanja** — stavke iz poglavlja 4 do 7 koje trebate sada. Svaka se najprije isproba na testnim podacima ili testnom računu.
- 7 Uloge i lokacije.** Vaši administratori slažu uloge od stavki izbornika i dodjeljuju ih ljudima; lokacije ako ih imate više.
- 8 Uvoz ranijih godina.** Studenti, predmeti, retci nastavnog plana, upisi, povijesne ocjene i uplate čarobnjakom za uvoz: probni uvoz, uvoz i po potrebi poništavanje. Svaka vrsta uvoza ima prazan Excel predložak s objašnjenim stupcima.
- 9 Početak rada.** Studenti se prijavljuju brojem indeksa i kodom poslanim e-poštom ili školskim Microsoftovim računom. Kada — odlučujete vi.

Koliko traje ovisi prije svega o tome koliko brzo odgovore vanjski — vaš pružatelj plaćanja, vaša banka, upravitelj registra. Pitajte ih rano: to su koraci koje iznutra ne možete ubrzati.

Još niste na Wise Timetableu?

Svaka škola s Wise Edom ima Wise Timetable. Škola koja ga još nema dobiva oboje: postavljamo raspored, uvozimo raspored koji imate danas i za nekoliko dana podižemo njegove web stranice. Zatim Wise Ed uključujemo za istu bazu.

Prelazak s drugog studentskog informacijskog sustava

- Sadašnjeg dobavljača rano pitajte što sustav može izvesti i u kojim oblicima (CSV ili Excel je idealno). Pošaljite nam po jedan uzorak svakog izvoza.
- Povijesne ocjene dolaze na zatvorene ispitne zapisnike, označene kao uvezene. Poništavanje uvoza unosi ispravak; ocjena se nikad ne briše.
- Ista datoteka uvezena dvaput drugi put ne mijenja ništa: duplikate prepoznamo po broju indeksa, nacionalnom identifikacijskom broju ili e-adresi studenta te po šifri predmeta.
- Odlučite za koju akademsku godinu Wise Ed prvi put izvješćuje nacionalni registar. Ranije godine ostaju onako kako ih je prijavio stari sustav.

3 Vaš tim za uvođenje

Mala škola sve to radi s dvoje ili troje ljudi; velika posao raspodijeli. Prije prvog razgovora za svaki redak odredite osobu — tako svako pitanje ima adresu.

Uloga	Što radi pri uvođenju	Vrijeme
Voditelj projekta (studentska služba)	Brine o kontrolnom popisu, odlučuje o pravilima i šifarnicima, pregledava probne uvoze, odlučuje kad počinju studenti.	Cijelo vrijeme
Financije	Ugovor s pružateljem plaćanja, izvoz izvoda, podaci izdavatelja računa, cjenici, PDV.	Nekoliko sati
Računovođa	Konta i mjesta troška, uzorak uvoza računovodstvenog programa, format e-računa koji kupci prihvaćaju.	Jedan sastanak i uzorci
Plaće	Uzorak datoteke koju uvozi program za plaće, šifre vrsta rada.	Jedan uzorak
IT / administrator Microsofta 365	Jednom odobri Microsoft prijavu; po potrebi brine o API ključevima i webhookovima.	Manje od sata
Administrator LMS-a	Token za Moodle ili registracija LTI 1.3.	Sat ili dva
Službenik za zaštitu podataka	Ugovor o obradi osobnih podataka, koji osobni podaci smiju izaći iz Wise Eda.	Jedan pregled
Čitatelj na jeziku škole	Samo za škole koje rade na njemačkom, talijanskom, francuskom, španjolskom, portugalskom, rumunjskom, litavskom ili švedskom: prije početka pročitajte riječi aplikacije.	Dan ili dva

4 Plaćanja i računi

Wise Ed račune izdaje sam: numeracija bez rupa, PDF s QR kodom za plaćanje, uplate povezane iz bankovnog izvoda, odobrenja za pogreške i svako razdoblje predano računovodstvu. Za svaku školu posebno povezujemo novčanu stranu koja ide preko vaših ugovora.

4.1 Online plaćanje karticom preko vašeg pružatelja plaćanja

Studenti, roditelji i tvrtke plaćaju račun karticom na studentskom portalu. Wise Ed uplatu sam bilježi na račun.

ŠTO POVEZUJEMO

- Korak »Plati karticom« na računu, preko sigurne stranice za plaćanje vašeg pružatelja — brojevi kartica nikad ne prolaze kroz Wise Ed.
- Potvrdu pružatelja, zabilježenu kao uplatu na pravom računu.
- Povrate i neuspjela plaćanja, prikazana studentskoj službi običnim riječima.

ŠTO DONOSITE

- Ugovor s pružateljem (ugovor o prihvatu kartica) na ime škole.
- Njegove tehničke podatke: testni račun i vjerodajnice koje pružatelj daje za povezivanje.

Kako se pripremiti

1. **Koristite pružatelja kojeg već imate.** Mnoge škole kartice već primaju za prijavnine ili događanja. Recite nam koji je.
2. **Ako ga nemate, prvo pitajte svoju banku.** U većem dijelu Europe banka koja vodi vaš račun nudi i online prihvati kartica; inače se s međunarodnim pružateljem ugovor sklapa online za nekoliko dana.
3. **Zatražite od pružatelja testni račun** (sandbox ili testna trgovina) uz produkcijski. Svako se povezivanje prvo isproba tamo.
4. **Odlučite pojedinosti:** koje kartice i novčanike primete, tko snosi naknade, pravila povrata i ime koje se platitelju ispisuje na izvodu kartice.
5. **Pribavite vjerodajnice za povezivanje** — nazivi se razlikuju po pružateljima, vidi primjere — i predajte ih sigurno (1. poglavlje).

PRIMJERI

Gdje	Što škole obično koriste	Što obično dobijete
Stripe (cijeli svijet)	Račun otvoren online i provjeren za školu kao organizaciju.	Javni ključ (publishable key), ograničeni ili tajni ključ i tajnu za potpis webhookova — prvo u testnom, zatim u produkcijskom načinu.
PayPal (cijeli svijet)	Poslovni račun PayPal Business na ime škole.	Na razvojnoj nadzornoj ploči: REST aplikaciju s Client ID i Secret, prvo u sandboxu, zatim produkcijski.
Slovenija	Online prihvati kartica ugovoren s bankom škole; kartično procesiranje za mnoge slovenske banke obavlja Bankart. Koriste se i međunarodni pružatelji.	ID trgovca, testno okruženje trgovine te ključeve ili certifikat bankovne stranice za plaćanje.

Hrvatska	Kartični payment gateway, primjerice CorvusPay ili Monri, ili bankovni.	ID trgovine i tajni ključ, s testnom trgovinom.
Srbija	Bankovni prihvati kartica za e-trgovinu; mnogi platitelji plaćaju odmah skeniranjem IPS QR koda na računu (vidi 5.2).	ID trgovca i ključeve bankovnog gatewaya.
Bosna i Hercegovina	Online prihvati kartica preko banke škole ili lokalnog payment gatewaya.	ID trgovca, testno okruženje i ključeve gatewaya.
Europodručje	Stripe, PayPal, Adyen ili Mollie, ili bankovni gateway.	API ključ i tajnu webhookova, testno i produkcijski.
SAD	Stripe, Authorize.net ili PayPal/Braintree; mnoga sveučilišta imaju kampusnu platformu za plaćanje poput TouchNeta ili Transacta (prije CashNet); Flywire za školarine iz inozemstva.	Vjerodajnice gatewaya ili, za kampusnu platformu, njezinu specifikaciju povezivanja — recite nam koju, i reći ćemo kako se povezuje.

BANKOVNA UPLATA OSTAJE ZADANA

Svaki račun već nosi kod za plaćanje vaše države, koji u svakoj bankovnoj aplikaciji popunjava iznos, račun i poziv na broj. Plaćanje karticom je dodatak za one koji ga radije koriste — i za platitelje iz inozemstva.

4.2 Fiskalizirana blagajna

Gdje zakon traži da se račun za plaćanje na šalteru fiskalizira kod porezne uprave, to radi blagajna škole.

ŠTO POVEZUJEMO

- Svaku uplatu na šalteru, zabilježenu u Wise Edu na račun koji plaća.
- Na zaslonu trenutak kad račun treba blagajnu, da službenica ne zaboravi.

ŠTO DONOSITE

- Blagajnu — fiskalnu blagajnu ili program koji škola već koristi za račune na šalteru.

Kako se pripremiti

1. Pitajte računovođu mora li vaša škola fiskalizirati račune na šalteru i za koje vrste plaćanja. Javne ustanove ponekad imaju drugačiji tretman.
2. Ako mora, recite nam koju blagajnu ili program koristite i tko radi na šalteru.
3. Razmislite trebate li uopće plaćanja na šalteru: mnoge škole ih ne primaju i sve mole da plate QR kodom.

PRIMJERI

Gdje	Što to znači
Hrvatska	Računi se u stvarnom vremenu fiskaliziraju kod Porezne uprave. Po Zakonu o fiskalizaciji koji vrijedi od 1. siječnja 2026. to obuhvaća račune fizičkim osobama plaćene gotovinom, karticom ili online.
Srbija	Maloprodajni računi izdaju se preko odobrenog elektronskog fiskalnog uređaja.

Slovenija	Račune plaćene na šalteru gotovinom ili karticom kod porezne uprave potvrđuje blagajnički program škole.
Neke druge države	Zakon može tražiti da svaki račun izda certificirani program za izdavanje računa (poznat primjer je Portugal). Recite nam na prvom razgovoru i zajedno dogovaramo izdaje li račune Wise Ed ili zaduženja predaje vašem certificiranom programu.
SAD, Ujedinjeno Kraljevstvo	Za školarine nema fiskalne blagajne; ništa ne treba pripremiti.

4.3 E-računi preko vašeg posrednika

Tvrtke i javna tijela koja plaćaju za studente često moraju ili žele primiti strukturirani e-račun umjesto PDF-a.

ŠTO POVEZUJEMO

- Svaki e-račun u formatu vaše države (vidi 5.3).
- Elektronički potpisan kvalificiranim certifikatom vaše škole.
- Upozorenje 30 dana prije isteka certifikata.
- Studentska služba preuzima potpisani XML; dostavlja ga vaša banka ili posrednik za e-račune.

ŠTO DONOSITE

- Certifikat kao datoteku `.p12` ili `.pfx`, s lozinkom.
- Svojeg posrednika — banku ili servis koji e-račune dostavlja kupcima.

Kako se pripremiti

1. **Provjerite ima li škola već kvalificirani certifikat** — mnoge ga imaju za e-bankarstvo ili poreznu upravu. Mora biti izdan školi (pravnoj osobi), a ne samo osobi.
2. **Ako ga nemate, naručite ga** kod kvalificiranog pružatelja usluga povjerenja u svojoj državi. Računajte s vremenom: obično je potrebna identifikacija zakonskog zastupnika.
3. **Izvezite ga s privatnim ključem** kao `.p12` / `.pfx`. Kako, pokazuje vaš IT ili upute izdavatelja; lozinku birate pri izvozu.
4. **Pitajte banku ili posrednika** kako od vas preuzima e-račune (učitavanje u e-bankarstvu, web portal ili mreža poput Peppola) i pošaljite nam jedan e-račun koji su kupci prihvatili.
5. **Prikupite podatke kupaca** koje format traži — OIB ili PIB, ponekad elektroničku adresu (npr. Peppol ID) i broj narudžbe kupca.

PRIMJERI

Gdje	Certifikat	Dostava i format
Hrvatska	Poslovni certifikat FINA-e.	eRačun u UBL 2.1 s hrvatskim CIUS-om, preko informacijskog posrednika; obvezan među obveznicima PDV-a od 1. siječnja 2026.
Srbija	Kvalificirani certifikat za registraciju u državnom sustavu e-faktura.	UBL 2.1 sa srpskim profilom preko Sistema e-faktura (SEF), za B2B obvezno od 2023.

Slovenija	Kvalificirani certifikat za pravnu osobu slovenskog izdavatelja, npr. SIGEN-CA, Halcom CA ili POSTArCA.	e-SLOG; preko posrednika ili banke te Peppola. Javna tijela e-račune već traže; između tvrtki obvezni od 1. siječnja 2028.
Njemačka	Elektronički pečat ili ništa, ovisno o putu.	XRechnung ili ZUGFeRD, sve češće obvezno između tvrtki.
Druge države EU	Bilo koji kvalificirani certifikat s EU popisa pouzdanih usluga.	Nacionalni format na osnovi EN 16931, često preko Peppola.
SAD	Nije potreban.	Nema državne obveze e-računa; tvrtke obično primaju PDF. Ništa ne treba pripremiti.

4.4 Bankovni izvodi u formatu camt.053

Izvod preuzimate iz e-bankarstva i uvozite; svaka uplata sama nalazi svoj račun — po pozivu na broj, zatim po broju računa u tekstu, zatim po iznosu i imenu.

ŠTO POVEZUJEMO

- Uvoz izvoda koji prepoznaje već uvezene stavke.
- Povezivanje s računima; ono što odgovara više računa ili nijednom čeka u radnom redu; preplata ostaje kao preplata.
- Isplate potpore kao SEPA platna datoteka, gdje je banka prima.

ŠTO DONOSITE

- Jedan izvod iz e-bankarstva za prvi probni uvoz.

Kako se pripremiti

1. U e-bankarstvu potražite izvoz izvoda nazvan **camt.053**, »ISO 20022« ili »XML izvod«. Većina europskih banaka nudi ga za poslovne račune. Odaberite dnevni izvod.
2. Preuzmite jedan nedavni izvod s uplatama studenata i pošaljite nam ga za probu.
3. Potvrdite **model poziva na broj** koji nose vaši računi (o njemu ovisi koliko se pouzdano uplate povezuju).
4. Ako uplate studenata stižu na više računa, recite nam; zadano je jedan IBAN po školi.

PRIMJERI

Gdje	Izvod i poziv na broj
Hrvatska	camt.053 (XML izvod) iz poslovnog e-bankarstva; model HR i poziv na broj s uplatnice HUB-3.
Srbija	XML izvod banke; model 97, kao na IPS QR kodu.
Bosna i Hercegovina	XML ili CSV izvod iz poslovnog e-bankarstva; pošaljite uzorak i reći ćemo što je potrebno.
Slovenija	camt.053 iz poslovnog e-bankarstva; model SI ili RF, kao na UPN QR.

SAD

Mnoge banke zadano daju BAI2, a camt.053 na zahtjev. Tražite camt.053; ako nude samo BAI2 ili CSV, recite nam.

4.5 Datoteke za računovodstvo

Računi, stavke računa, uplate i otvorene stavke svakog razdoblja izlaze u obliku koji čita vaš računovodstveni program (ERP), s vašim kontima i mjestima troška.

ŠTO POVEZUJEMO

- Izvoz u uvoznom obliku vašeg programa, s vašim kontima, mjestima troška i šiframa PDV-a.
- CSV i Excel za sve ostalo.

ŠTO DONOSITE

- Konta: prihodi po vrsti zaduženja, potraživanja, PDV, pretplate.
- Uzorak onoga što program uvozi i opis uvoza ako ga ima.

Kako se pripremiti

1. Jednom sjednite s računovođom i nabrojite vrste zaduženja — školarina, prijavnina, ispit, potvrda, smještaj — i konto svakog.
2. Odlučite mjesta troška: po programu, po lokaciji ili bez.
3. Zatražite od računovođe primjer uvozne datoteke programa (dovoljno je nekoliko računa iz drugog izvora).
4. Dogovorite koliko često računovodstvo prima datoteke — obično mjesečno.

PRIMJERI PROGRAMA KOJE ŠKOLE KORISTE

**Hrvatska, Srbija,
Bosna i
Hercegovina**

Pantheon, Minimax, Synesis i lokalni programi.

Slovenija

Minimax, Pantheon, SAOP, Vasco i drugi.

Međunarodno

SAP, Microsoft Dynamics 365 Business Central, Oracle, Sage, Xero.

SAD

QuickBooks, Sage Intacct ili financijski modul kampusnog ERP-a.

Gdje vaš program može i vratiti uplate (npr. one koje je proknjižio), to radi preko javnog API-ja ili datotekom; već zabilježena uplata ostaje kakva jest. Vidi 7.3.

5 Zahtjevi vaše države

Wise Ed se pri uvođenju prilagođava zahtjevima svake države u kojoj radi. Državu postavljamo pri uključivanju Wise Eda; ona donosi provjeru nacionalnog identifikacijskog broja, valutu, ljestvicu ocjena i uplatnicu. U nastavku je opisano što tome donosi vaša škola.

5.1 Nacionalno izvješćivanje u registar vaše države

Svaka država vodi registar visokog obrazovanja u koji ustanove prijavljuju svaki upis, događaje koji studij završavaju ili mijenjaju, i nakon svake godine bodove koje je student ostvario. Wise Ed sve to priprema iz vlastitih evidencija i izvješćuje preko jednog adaptera po registru.

ŠTO POVEZUJEMO

- Adapter za registar vaše države: što još treba prijaviti, student po student, paketi, provjera prema shemi registra prije nego što išta napusti školu.
- Šifarnike registra, ažurirane iz datoteke koju objavljuje ministarstvo.

ŠTO DONOSITE

- Tehničku specifikaciju registra.
- Pristup: korisnika vaše ustanove i, gdje registar ima web servis, njegovo testno okruženje.

Kako se pripremiti

1. Pronađite osobu u školi koja danas izvješćuje registar i kontakt u ministarstvu ili agenciji iza njega.
2. Zatražite od upravitelja registra važeću tehničku specifikaciju i testni pristup, ako testno okruženje postoji.
3. Prikupite šifre: šifru ustanove, šifre programa i nacionalne klasifikacijske šifre koje registar očekuje.
4. Za slanje preko web servisa kod registra se obično registrira kvalificirani certifikat — često isti kao u 4.3. Dok nije registriran, studentska služba svaki pripremljeni paket predaje u registru sama.
5. Odlučite za koju akademsku godinu Wise Ed izvješćuje prvi put. Ranije godine ostaju kako ih je prijavio prethodni sustav.

5.2 Uplatnice i QR kodovi

Svaki račun nosi uplatnicu vaše države s kodom, pa platiteljeva bankovna aplikacija popunjava račun, iznos i poziv na broj — poziv na broj nije moguće pogrešno prepisati.

ŠTO POVEZUJEMO

- Uplatnicu i kod vaše države na svakom računu i opomeni.

ŠTO DONOSITE

- Podatke o računu škole: vlasnika točno kako ga vodi banka, IBAN, BIC i model poziva na broj.

PRIMJERI

Gdje	Uplatnica i kod
Hrvatska	HUB-3 s PDF417 barkodom — obrazac HUB 3A otisnut na računu ili samo barkod — koji skeniraju hrvatske bankovne aplikacije. Umjesto njega može se odabrati EPC QR.
Srbija	IPS QR kod Narodne banke Srbije za instant plaćanje iz bankovne aplikacije.

Slovenija	UPN QR, nacionalni nalog za plaćanje s QR kodom.
Europodručje	EPC QR (»GiroCode«), koji čita svaka SEPA bankovna aplikacija.
Drugdje	Gdje država nema zajednički kod za plaćanje, račun nosi pune bankovne podatke; ostalo obavlja plaćanje karticom (4.1).

5.3 Formati e-računa

Wise Ed se prilagođava formatu e-računa svake države u kojoj radi, potpisanom certifikatom škole (4.3).

ŠTO POVEZUJEMO

- Format vaše države, provjeren na e-računu koji vaši kupci prihvaćaju.

ŠTO DONOSITE

- Uzorak e-računa koji vaši kupci prihvaćaju — onaj koji je škola izdala iz drugog programa ili onaj koji vam je poslao dobavljač.

Uobičajeni formati: UBL 2.1 s nacionalnim CIUS-om u Hrvatskoj; UBL 2.1 s nacionalnim profilom u Srbiji; e-SLOG u Sloveniji; XRechnung ili ZUGFeRD u Njemačkoj; FatturaPA u Italiji; Peppol BIS Billing 3.0 u mreži Peppol. Ako su među kupcima javna tijela, pitajte jedno od njih koji put traže.

5.4 Prijave iz nacionalnog sustava za prijave

Gdje prijave stižu preko nacionalnog sustava za prijave, njegov izvoz ulazi kroz uvoz u prijam; stupci se povezuju jednom i pamte se.

ŠTO POVEZUJEMO

- Povezivanje stupaca vašeg izvoza, tako da se datoteka sljedeće godine čita bez pitanja.
- Ponovni uvoz nikad ne mijenja duplikate ni već donesene odluke.

ŠTO DONOSITE

- Uzorak izvoza — prošlogodišnjeg, po želji sa zamijenjenim osobnim podacima.

Vaša država nema nacionalni sustav za prijave? Uvoz čita bilo koji popis prijava u CSV-u ili Excelu, a Wise Ed ima i vlastiti online obrazac za prijavu za vašu web stranicu — dodaje se jednim retkom koda ili na vlastitoj stranici.

6 Plaće, prijava i učenje

6.1 Vaš program za plaće

Mjesec predavača preuzima se iz stvarnog rasporeda, predavač ga provjerava, studentska služba odobrava — i izlazi u vašem vlastitom izvoznom profilu, postavljenom jednom i preuzetom svaki mjesec.

ŠTO POVEZUJEMO

- Izvozni profil koji opisuje datoteku vašeg programa za plaće: stupce i njihov redoslijed, zaglavlja, vaše šifre vrsta rada, separator, decimalni znak, kodiranje (i Windows-1250), oblik datuma ili fiksnu širinu.

ŠTO DONOSITE

- Uzorak datoteke koju vaš program za plaće prihvaća.

Kako se pripremiti

1. Zatražite od obračuna plaća datoteku koju već uvoze — iz tablice ili drugog sustava — i opis uvoza ako ga program ima.
2. Nabrojite vrste rada (predavanja, vježbe, ispit, mentorstvo, putni troškovi) i šifru koju obračun plaća koristi za svaku.
3. Odlučite kako je predavač označen u datoteci — osobnim brojem, OIB-om/JMBG-om ili šifrom zaposlenika — i pobrinite se da Wise Ed ima taj podatak za svakog predavača.
4. Dogovorite satnice po kategorijama predavača (npr. zaposleni i vanjski) i vide li predavači iznose ili samo sate.

Primjeri programa za plaće: u regiji Pantheon, Minimax, Synesis i lokalni programi; međunarodno SAP, Workday; u SAD-u ADP ili Paychex. Datoteku obračun plaća preuzima i uvozi — ništa se ne šalje automatski.

6.2 Prijava školskim Microsoftovim računima

Studenti i zaposlenici prijavljuju se školskim računima Microsofta 365 umjesto posebnom lozinkom. Roditelji mogu koristiti bilo koji Microsoftov račun čiju je adresu Microsoft potvrdio.

ŠTO POVEZUJEMO

- Microsoft prijavu na studentskom portalu, stranicama predavača i u studentskoj službi.
- Povezivanje svakog računa s osobom po e-adresi.

ŠTO DONOSITE

- Jedno odobrenje administratora (admin consent) aplikacije u vašem Microsoftovom tenantu.

Kako se pripremiti

1. Pronađite osobu s administratorskom ulogom u Microsoft Entra ID-u (prije Azure AD) — Global Administrator, Privileged Role Administrator ili Cloud Application Administrator.
2. Šaljemo poveznicu za odobrenje. Administrator se prijavi, pročita dopuštenja koja aplikacija traži (prijava i osnovni profil) i odobri za organizaciju. Traje nekoliko minuta.
3. Po želji administrator aplikaciju u Entra ID-u ograniči na odabrane korisnike ili grupe — primjerice samo studente i zaposlenike.

4. Provjerite je li školska e-adresa svakog studenta u Wise Edu jednaka adresi njegova Microsoftovog računa. Ako su studenti i zaposlenici u različitim tenantima ili domenama, recite nam.

BEZ MICROSOFTA 365

Studenti se prijavljuju brojem indeksa i jednokratnim kodom poslanim e-poštom. Ništa ne treba pripremiti.

6.3 Vaš sustav za učenje (LMS)

Wise Ed platformu koju već koristite usklađuje s evidencijom studenata i pojavljuje se u njezinim kolegijima: Moodle preko web servisa, a Moodle, Canvas, Brightspace ili Blackboard preko LTI 1.3. Ocjene koje se vraćaju dodaju se, nikad ne prepisuju, i na ispitni zapisnik dolaze samo preko čovjeka.

ŠTO POVEZUJEMO

- Moodle: kolegiji, kategorije, upisi i grupe iz Wise Eda, prvo s probnim pokretanjem.
- LTI 1.3: Wise Ed u kolegiju, deep linking, ocjene preko LTI servisa za ocjene.

ŠTO DONOSITE

- Administratora LMS-a za povezivanje.

Kako se pripremiti

Platforma	Što radi administrator LMS-a
Moodle (sinkronizacija)	Uključuje web servise i protokol REST, izrađuje namjenskog korisnika servisa i token za vanjski servis s funkcijama koje navodimo te adresu stranice i token upisuje u postavke LMS-a u Wise Edu. Token se pohranjuje zapečaćen.
Moodle (LTI 1.3)	Site administration → Plugins → Activity modules → External tool → Manage tools: registrira Wise Ed s adresama koje Wise Ed pokazuje i prepisuje natrag Platform ID, Client ID i Deployment ID.
Canvas	Izrađuje LTI razvojni ključ s adresama koje daje Wise Ed, uključuje ga i instalira alat po Client ID-u.
Brightspace	Registrira alat LTI Advantage te izrađuje deployment i poveznice.
Blackboard	U administratorskoj ploči registrira alat LTI 1.3 po njegovom Client ID-u.

Zatim odredite pravila — nazivanje kolegija, tko se smatra studentom, a tko nastavnikom, uloge — i počnite pilotom na jednom ili dva programa. Vodič za administratora Moodlea opisuje obje strane.

6.4 SMS preko vašeg pružatelja

Četvrti kanal uz pretinac, e-poštu i push obavijesti: zadano samo bitne obavijesti, s mjesečnim ograničenjem i tihim satima. Isključen dok ga škola ne uključi.

ŠTO POVEZUJEMO

- Općeniti HTTP pristupnik, Twilio ili Infobip.
- Ograničenje, tihe sate i »bez SMS-a« svakog studenta.

ŠTO DONOSITE

- Račun kod pružatelja na ime škole. Škola pružatelju plaća izravno.

PRIMJERI

Pružatelj	Što dobijete
Infobip	API ključ, osnovni URL vašeg računa i odobreno ime pošiljatelja.
Twilio	Account SID i API ključ ili auth token te pošiljatelja: broj ili Messaging Service. U SAD-u slanje s običnog 10-znamenkastog broja traži registraciju škole za A2P 10DLC — počnite rano, traje nekoliko dana.
Lokalni SMS pristupnik	Mnogi mobilni operateri i lokalni pružatelji nude HTTP pristupnik: adresu, korisnika ili ključ, nazive parametara i pošiljatelja.

Pošiljatelj s imenom (npr. kratko ime škole) dopušten je u mnogim državama, a u nekima ga treba registrirati. Pitajte pružatelja što vrijedi za vas.

7 Jezici i integracije

7.1 Jezik sučelja koji čita izvorni govornik

Aplikacija studentske službe govori trinaest jezika: slovenski, engleski, hrvatski, srpski, bosanski, njemački, talijanski, francuski, španjolski, portugalski, rumunjski, litavski i švedski. Svaki korisnik bira svoj.

ŠTO POVEZUJEMO

- Za školu koja radi na njemačkom, talijanskom, francuskom, španjolskom, portugalskom, rumunjskom, litavskom ili švedskom: riječi prije početka prolazimo s izvornim govornikom i ispravljamo ih.

ŠTO DONOSITE

- Čitatelja u školi koji poznaje posao — obično nekoga iz studentske službe, ne prevoditelja.

Odvojeno od toga, **jezici dokumenata** — jezik potvrda, rješenja i diploma te eventualni drugi jezici — izbor su vaše škole. Za srpski škola bira i pismo, latinicu ili ćirilicu. Jezik čije tekstove dokumenata nitko u školi nije pregledao dopušten je, uz pitanje koje kaže što će do tada biti na engleskom.

7.2 Zapier kao privatna integracija

Za vlastite automatizacije studentske službe — nova prijava u tablicu, riješena zamolba u timski chat.

ŠTO POVEZUJEMO

- Pozivnicu u privatnu integraciju Wise Eda za Zapier, na zahtjev.
- Devet događaja (nova prijava, novi upis, novi račun ...), radnje i pretrage.

ŠTO DONOSITE

- Zahtjev za pozivnicu i vlastiti Zapier račun.

Kako se pripremiti

1. Odlučite koji osobni podaci smiju izaći iz Wise Eda preko Zapiera i webhookova — na jednom zaslonu koji to određuje za sve primatelje. Kontakt podaci i stavke računa idu zadano; nacionalni identifikacijski broj, kućna adresa i podaci o rođenju ne, dok ih ne uključite.
2. Svaka se službenica povezuje kao ona sama; veza nosi njezina prava i prestaje u trenutku kad ih izgubi.

7.3 Javni API i webhookovi

Za vaš ERP, bankovni konektor, web obrazac ili vlastite skripte. Javni API dio je licence.

ŠTO POVEZUJEMO

- API, njegovu dokumentaciju (dolazi s ključem) i webhookove potpisane s HMAC-SHA256.

ŠTO DONOSITE

- Nama ništa: vaša škola sama izrađuje jedan ključ po sustavu, na zaslonu »API ključevi« u studentskoj službi.

Kako se pripremiti

1. Napravite popis sustava koji trebaju razgovarati s Wise Edom i svakom dajte vlastiti ključ samo s opsezima koje treba — npr. ERP čita račune i piše uplate; obrazac na web stranici piše prijave.
2. Postavite ograničenja gdje imaju smisla: datum isteka, popis dopuštenih adresa, lokaciju.
3. Za webhookove navedite https adresu vašeg primatelja — Make, n8n, Power Automate ili vlastiti poslužitelj — i spremite tajnu koja se pokazuje jednom pri izradi.

8 Zaštita podataka

Prije nego što u Wise Ed stignu pravi osobni podaci, dogovaramo tri stvari. Kratke su, ali dolaze prve.

1. **Ugovor o obradi osobnih podataka** između vaše škole (voditelja obrade) i Wise Technologiesa (izvršitelja obrade). U EU je to ugovor po članku 28. GDPR-a; izvan EU onaj koji traži vaš zakon — u Srbiji i Bosni i Hercegovini prema nacionalnom zakonu o zaštiti podataka o ličnosti.
2. **Tko vidi što:** vaše uloge, složene od stavki izbornika. Zdravlje i podrška, stegovni postupci, dokumenti prilagodbi, izvoz popisa i potpuni izvoz označavaju se posebno.
3. **Što smije izaći:** jedan zaslon koji određuje koji osobni podaci izlaze preko Zapiera i webhookova (7.2). Zdravlje, podrška, prilagodbe i stegovni postupci nikad ne izlaze, i to nije postavka.

VAŠI PODACI OSTAJU VAŠI

Wise Ed ima potpuni izvoz podataka škole jednim gumbom — sve tablice, stvarne datoteke i opis oblika — koji škola može uzeti kad god želi, bez nas.

9 Kontrolni popis

Ovu stranicu donesite na prvi razgovor. Označite ono što vrijedi za vas; izostavite ono što još ne trebate.

Stavka	Što predajete	Tko
☐ Popis	Popis sustava koje danas koristite; što može izvesti sadašnji studentski sustav, s po jednim uzorkom izvoza	Voditelj projekta
☐ Škola i izdavatelj računa	Naziv, adresa, porezni i matični broj, status u sustavu PDV-a i tekst oslobođenja, numeracija računa	Financije
☐ 4.1 Plaćanje karticom	Naziv pružatelja; testni račun; vjerodajnice (sigurna predaja)	Financije
☐ 4.2 Blagajna	Moraju li se računi na šalteru fiskalizirati; koja blagajna	Računovođa
☐ 4.3 E-računi	Certifikat kao .p12/.pfx i lozinka (sigurna predaja); posrednik	Financije, IT
☐ 4.4 Bankovni izvodi	Jedan izvod camt.053; model poziva na broj; IBAN(-i)	Financije
☐ 4.5 Računovodstvo	Konta po vrsti zaduženja, mjesta troška, šifre PDV-a; uzorak uvozne datoteke	Računovođa
☐ Cjenici	Školarine i naknade po programu i godini, planovi obroka, platitelji (tvrtke, stipenditori)	Financije
☐ 5.1 Nacionalno izvješćivanje	Specifikacija registra; pristup ili testni pristup; šifre ustanove i programa; prva godina izvješćivanja	Voditelj projekta
☐ 5.2 Uplatnica	Vlasnik računa kako ga vodi banka, IBAN, BIC, model poziva na broj	Financije
☐ 5.3 Format e-računa	Uzorak e-računa koji kupci prihvaćaju	Računovođa
☐ 5.4 Prijave	Uzorak izvoza nacionalnog sustava za prijave ili vlastiti popis	Voditelj projekta
☐ 6.1 Plaće	Uzorak uvozne datoteke plaća; šifre vrsta rada; oznaka predavača; satnice	Plaće
☐ 6.2 Microsoft prijava	Administrator koji jednom odobri; domena(-e) tenanta	IT
☐ 6.3 LMS	Platforma i verzija; administrator LMS-a; pilot programi	Admin. LMS-a
☐ 6.4 SMS	Račun kod pružatelja; pošiljatelj; mjesečno ograničenje	IT
☐ 7.1 Jezik sučelja	Izvorni čitatelj (za osam navedenih jezika); jezici dokumenata	Voditelj projekta
☐ 7.2 Zapier	Zahtjev za pozivnicu; koji osobni podaci smiju izaći	Voditelj projekta, DPO
☐ 7.3 API i webhookovi	Popis sustava kojima treba ključ; adrese primatelja	IT
☐ 8 Zaštita podataka	Potpisan ugovor o obradi; prve uloge	DPO, voditelj projekta
☐ Ranije godine	Izvozi studenata, upisa, ocjena i uplata u predlošcima za uvoz	Voditelj projekta

10 Nešto što vaša škola koristi nije ovdje?

Recite nam s kojim sustavima vaša škola danas radi, prije nego što planirate prelazak. Reći ćemo kako se Wise Ed povezuje sa svakim i što je za to potrebno. Dovoljan je kratak popis: naziv sustava, što vam radi i može li izvoziti ili uvoziti datoteke.

Gdje sustav ima web sučelje (API) ili čita i piše datoteke, put gotovo uvijek postoji — preko javnog API-ja, webhookova, Zapiera ili datoteke u njegovu obliku.

Pogledajte Wise Ed na svojoj školi

Zatražite online prezentaciju. Proći ćemo kako vaša studentska služba radi danas i pokazati vam isti posao u Wise Edu — s vašim programima preuzetima iz vašeg rasporeda, a ne s demonstracijskim podacima.

Uređujemo s vašom školom	wise-tt.com/ed/hr/uvodenje/
Početak	wise-tt.com/ed/hr/pocetak/
Integracije	wise-tt.com/ed/hr/integracije/
Pitanja škola	wise-tt.com/ed/hr/pitanja/
Kontakt	wise-tt.com/contact/

Wise Technologies d.o.o., Ljubljana, Slovenija, EU. Wise Ed i Wise Timetable proizvodi su Wise Technologiesa. Ostala imena u vodiču zaštitni su znakovi svojih vlasnika i koriste se samo kao primjeri.