

VODNIK ZA UVEDBO

Priprava vaše šole na Wise Ed

Vse, kar Wise Ed poveže ob uvedbi na šoli — plačila in račune, zahteve vaše države, plače, prijavo, učno okolje, SMS, jezike in integracije — s tem, kaj naredimo mi, kaj prispeva vaša šola, in z resničnimi primeri, kako se šole pripravijo.

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

Izdaja oktober 2026. Primeri navajajo resnične ponudnike in formate, da v njih prepoznate svoj položaj. Kažejo, kaj šole v teh okoljih običajno pripravijo; niso seznam dokončanih povezav, imena pa pripadajo svojim lastnikom. Zakonski roki so navedeni po stanju oktobra 2026 — preverite jih s svojim računovodjo.

Vsebina

1	Kako uporabljati vodnik	Kdo bere kateri del
2	Uvedba po korakih	Od prvega pogovora do prve prijave študenta
3	Vaša ekipa za uvedbo	Koga vključiti in za kaj
4	Plačila in računi	Kartice, blagajna, e-računi, bančni izpiski, računovodstvo
5	Zahteve vaše države	eVŠ in poročanje, plačilni nalogi, formati e-računov, prijave
6	Plače, prijava in učno okolje	Izvoz za plače, prijava Microsoft, LMS, SMS
7	Jeziki in integracije	Jezik referata, Zapier, javni API in webhooks
8	Varstvo podatkov	Kaj dogovoriti, preden pridejo pravi podatki
9	Kontrolni seznam	Vse, kar predate, na eni strani
10	Česa, kar uporabljate, ni tu?	Kako odgovorimo

Na kratko

Wise Ed je kot izdelek celovit. Kar je značilno za vašo šolo — vaše pogodbe, vaši ponudniki, vaša država —, povežemo ob uvedbi. Pri skoraj vsaki točki je delo na vaši strani majhno in vedno iste vrste: **pogodba, ki jo že imate, vzorec datoteke ali ena odobritev**. Vodnik za vsako točko natančno pove, kaj, in pokaže, kako jo pripravijo šole v različnih državah.

Vsega ne potrebujete prvi dan. Jedro Wise Ed deluje od prvega dne na podatkih, ki jih ima že vaš urnik; vsak drug del vklopite, ko je šola pripravljena. Začnite s tem, kar potrebujete najprej — običajno s sprejemom, evidenco in računi —, ostalo dodajte pozneje.

1 Kako uporabljati vodnik

Vsaka točka v poglavjih 4 do 7 ima enako obliko:

KAJ POVEŽEMO

Del, ki ga naredi Wise Technologies. Ničesar vam ni treba namestiti ali programirati.

KAJ PRISPEVATE

Pogodba, datoteka, račun ali odobritev, ki jo lahko da samo vaša šola.

Sledita **kako se pripravite** — koraki na vaši strani, po vrsti — in **primeri** iz različnih držav. Preberite točke, ki veljajo za vas; ostale preskočite.

Kdo bere kateri del

Bralec	Poglavja
Vodja referata	Vse, najprej 2, 3 in 9. Uvedbo vodite vi.
Finance, računovodstvo	4 (plačila in računi), 5.2 in 5.3 (plačilni nalogi, e-računi), 6.1 (plače).
IT in skrbnik Microsoft 365	6.2 (prijava), 6.3 (LMS), 7.3 (API in webhooks), 8 (varstvo podatkov).
Skrbnik LMS	6.3.
Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov	7.2, 7.3 in 8.

ENO PRAVILO ZA GESLA IN KLJUČE

Gesla, ključa API, digitalnega potrdila ali njegovega gesla nikoli ne pošljite z navadno e-pošto. Ko korak spodaj zahteva kaj takega, vam povemo, kam to vpišete sami, ali se dogovorimo za varno predajo — na primer datoteko po eni poti, geslo po telefonu.

2 Uvedba po korakih

Večina prve nastavitve so podatki vaše šole, in večina teh je že v Wise Timetable. Kar ni, pride z uvozi, ki jih lahko najprej preizkusite in razveljavite. Uvedba običajno poteka takole; več korakov teče hkrati.

- 1 Prvi pogovor in popis.** Pregledamo, kako vaš referat dela danes. Poveste, katere sisteme uporabljate — ponudnika plačil, banko, računovodski program in program za plače, LMS, Microsoft 365, SMS — in kaj zna izvoziti vaš sedanji študijski informacijski sistem. Kontrolni seznam v 9. poglavju je dnevni red.
- 2 Wise Ed vklopimo za vašo šolo.** Vklopimo ga za vašo bazo Wise Timetable in nastavimo državo. Država prinese preverjanje EMŠO, valuto, ocenjevalno lestvico in plačilni nalog; nastavimo jo mi, ker je pravno dejstvo, ne izbira.
- 3 Prevzem iz urnika.** Študijski programi, predmeti, predmetnik, ki ga urnik pozna, in letošnji študenti z vpisom — v enem koraku. Ponoven pritisk ne spremeni ničesar, kar že obstaja.
- 4 Referat dopolni.** Kar ve samo referat: stopnjo programa, šifre KLASIUS in kreditne točke; ECTS in ure predmeta; osebne podatke študentov.
- 5 Pravila.** Izpitna pravila, vrste prošenj, izdajatelj in številčenje računov, postavke za plačilo, šifranti, jeziki dokumentov. Vsaka nastavitve ima privzeto vrednost, opisano z navadnimi besedami.
- 6 Povezave** — točke iz poglavij 4 do 7, ki jih potrebujete zdaj. Vsaka se najprej preizkusi na testnih podatkih ali testnem računu.
- 7 Vloge in lokacije.** Vaši skrbniki sestavijo vloge iz menijskih postavk in jih dodelijo ljudem; lokacije, če jih imate več.
- 8 Uvoz prejšnjih let.** Študenti, predmeti, vrstice predmetnika, vpisi, zgodovinske ocene in plačila s čarovnikom za uvoz: poskusni uvoz, uvoz in po potrebi razveljavitev. Vsaka vrsta uvoza ima prazno predlogo Excel z razloženimi stolpci.
- 9 Začetek.** Študenti se prijavijo z vpisno številko in kodo po e-pošti ali s šolskim računom Microsoft. Kdaj, odločite vi.

Koliko traja, je odvisno predvsem od tega, kako hitro odgovorijo zunanji — vaš ponudnik plačil, vaša banka, upravljavec evidence. Vprašajte jih zgodaj: to so koraki, ki jih znotraj šole ne morete pospešiti.

Še niste na Wise Timetable?

Vsaka šola z Wise Ed ima Wise Timetable. Šola, ki ga še nima, dobi oboje: postavimo urnik, uvozimo urnik, ki ga imate danes, in v nekaj dneh postavimo njegove spletne strani. Nato Wise Ed vklopimo za isto bazo.

Prehod z drugega študijskega informacijskega sistema

- Sedanjega dobavitelja zgodaj vprašajte, kaj sistem zna izvoziti in v katerih oblikah (CSV ali Excel je idealno). Pošljite nam po en vzorec vsakega izvoza.
- Zgodovinske ocene pridejo na zaprte izpitne zapisnike, označene kot uvožene. Razveljavitev uvoza vnese popravek; ocena se nikoli ne izbriše.
- Ista datoteka, uvožena dvakrat, drugič ne spremeni ničesar: dvojnike prepoznamo po vpisni številki, EMŠO ali e-naslovu študenta in po šifri predmeta.
- Odločite, za katero študijsko leto Wise Ed prvič poroča v eVŠ. Prejšnja leta ostanejo, kot jih je sporočil stari sistem.

3 Vaša ekipa za uvedbo

Majhna šola vse to naredi z dvema ali tremi ljudmi; velika delo razdeli. Pred prvim pogovorom za vsako vrstico določite osebo — tako ima vsako vprašanje naslov.

Vloga	Kaj naredi pri uvedbi	Čas
Vodja projekta (referat)	Skrbi za kontrolni seznam, odloča o pravilih in šifrantih, pregleda poskusne uvoze, odloči, kdaj začnejo študenti.	Ves čas
Finance	Pogodba s ponudnikom plačil, izvoz izpiskov, podatki izdajatelja računov, ceniki, obravnava DDV.	Nekaj ur
Računovodja	Konti in stroškovna mesta, vzorec uvoza računovodskega programa, format e-računa, ki ga sprejmejo kupci.	En sestanek in vzorci
Plače	Vzorec datoteke, ki jo uvozi program za plače, šifre vrst dela.	En vzorec
IT / skrbnik Microsoft 365	Enkrat odobri prijavo Microsoft; po potrebi skrbi za ključe API in webhooke.	Manj kot ura
Skrbnik LMS	Žeton za Moodle ali registracija LTI 1.3.	Ura ali dve
Pooblaščen oseba za varstvo podatkov	Pogodba o obdelavi osebnih podatkov, kateri osebni podatki smejo iz Wise Ed.	En pregled
Bralec v jeziku šole	Samo za šole, ki delajo v nemščini, italijanščini, francoščini, španščini, portugalščini, romunščini, litovščini ali švedščini: pred začetkom prebere besede aplikacije.	Dan ali dva

4 Plačila in računi

Wise Ed račune izdaja sam: številčenje brez vrzeli, PDF s plačilno kodo QR, plačila, povezana iz bančnega izpiska, dobropisi za napake in vsako obdobje predano računovodstvu. Za vsako šolo posebej povežemo denarno stran, ki teče prek vaših pogodb.

4.1 Spletno plačilo s kartico prek vašega ponudnika plačil

Študenti, starši in podjetja račun plačajo s kartico na študentskem portalu. Wise Ed plačilo sam zabeleži na račun.

KAJ POVEŽEMO

- Korak »Plačaj s kartico« na računu, prek varne plačilne strani vašega ponudnika — številke kartic nikoli ne gredo skozi Wise Ed.
- Potrditev ponudnika, zabeleženo kot plačilo na pravem računu.
- Vračila in neuspela plačila, referatu prikazana z navadnimi besedami.

KAJ PRISPEVATE

- Pogodbo s ponudnikom (pogodbo o sprejemanju kartic) v imenu šole.
- Njegove tehnične podatke: testni račun in poverilnice, ki jih ponudnik da za povezavo.

Kako se pripravite

1. **Uporabite ponudnika, ki ga že imate.** Mnoge šole kartice že sprejemajo za prijavnine ali dogodke. Povejte nam, kdo je.
2. **Če ga nimate, najprej vprašajte svojo banko.** V večini Evrope banka, ki vodi vaš račun, ponuja tudi spletno sprejemanje kartic; sicer se z mednarodnim ponudnikom pogodba sklene prek spleta v nekaj dneh.
3. **Ponudnika prosite za testni račun** (sandbox ali testna trgovina) poleg produkcijskega. Vsaka povezava se najprej preizkusi tam.
4. **Odločite se za podrobnosti:** katere kartice in denarnice sprejemate, kdo nosi provizije, pravila vračil in ime, ki se plačniku izpiše na izpisku kartice.
5. **Pridobite poverilnice za povezavo** — imena se razlikujejo po ponudnikih, glejte primere — in jih predajte varno (1. poglavje).

PRIMERI

Kje	Kaj šole običajno uporabljajo	Kaj običajno dobite
Stripe (ves svet)	Račun, odprt prek spleta in preverjen za šolo kot organizacijo.	Javni ključ (publishable key), omejeni ali skrivni ključ in skrivnost za podpis webhookov — najprej v testnem, nato v produkcijskem načinu.
PayPal (ves svet)	Poslovni račun PayPal Business v imenu šole.	Na razvijalski nadzorni plošči: aplikacija REST s Client ID in Secret, najprej v sandboxu, nato produkcijsko.
Slovenija	Spletno sprejemanje kartic, dogovorjeno z banko šole; kartično procesiranje za mnoge slovenske banke izvaja Bankart. Uporabljajo se tudi mednarodni ponudniki.	ID trgovca, testno okolje trgovine ter ključne ali potrdilo plačilne strani banke.

Hrvaška	Kartični plačilni prehod, na primer CorvusPay ali Monri, ali bančni.	ID trgovine in skrivni ključ, s testno trgovino.
Srbija	Bančno sprejemanje kartic za e-trgovino; mnogi plačniki plačajo takoj, s skeniranjem IPS QR na računu (glejte 5.2).	ID trgovca in ključi bančnega prehoda.
Evrsko območje	Stripe, PayPal, Adyen ali Mollie ali bančni prehod.	Ključ API in skrivnost webhookov, testno in produkcijsko.
ZDA	Stripe, Authorize.net ali PayPal/Braintree; mnoge univerze uporabljajo kampusno plačilno platformo, kot sta TouchNet ali Transact (prej CashNet); Flywire za šolnine iz tujine.	Poverilnice prehoda ali, za kampusno platformo, njeno specifikacijo povezave — povejte nam, katero, in povemo, kako se poveže.

BANČNO NAKAZILO OSTANE PRIVZETO

Vsak račun že nosi UPN QR, ki v vsaki bančni aplikaciji izpolni znesek, račun in sklic. Plačilo s kartico je dodatek za tiste, ki ga raje uporabljajo — in za plačnike iz tujine.

4.2 Davčno potrjena blagajna

Kjer zakon zahteva, da se račun za plačilo na okencu davčno potrdi, to naredi blagajna šole.

KAJ POVEŽEMO

- Vsako plačilo na okencu, zabeleženo v Wise Ed na račun, ki ga plačuje.
- Na zaslonu trenutek, ko račun potrebuje blagajno, da referentka ne pozabi.

KAJ PRISPEVATE

- Blagajno — davčno blagajno ali program, ki ga šola že uporablja za račune na okencu.

Kako se pripravite

1. Računovodjo vprašajte, ali mora vaša šola davčno potrjevati račune na okencu in za katere vrste plačil.
2. Če da, nam povejte, katero blagajno ali program uporabljate in kdo dela na okencu.
3. Premislite, ali plačila na okencu sploh potrebujete: mnoge šole jih ne sprejemajo in vse prosijo, naj plačajo s kodo QR.

PRIMERI

Kje	Kaj to pomeni
Slovenija	Račune, plačane na okencu z gotovino ali kartico, davčno potrdi pri FURS blagajniški program šole.
Hrvaška	Računi se v realnem času fiskalizirajo pri davčni upravi. Po zakonu o fiskalizaciji, ki velja od 1. januarja 2026, to zajema račune fizičnim osebam, plačane z gotovino, kartico ali prek spleta.
Srbija	Maloprodajni računi se izdajajo prek odobrene elektronske fiskalne naprave.

Nekatere druge države	Zakon lahko zahteva, da vsak račun izda certificiran program za izdajanje računov (znan primer je Portugalska). Povejte nam ob prvem pogovoru in skupaj se dogovorimo, ali račune izdaja Wise Ed ali bremenitve preda vašemu certificiranemu programu.
ZDA, Združeno kraljestvo	Za šolnine ni davčne blagajne; ničesar ni treba pripraviti.

4.3 E-računi prek vašega ponudnika

Podjetja in javni organi, ki plačujejo za študente, morajo ali želijo pogosto prejeti strukturiran e-račun namesto PDF.

KAJ POVEŽEMO

- Vsak e-račun v formatu vaše države — v Sloveniji e-SLOG 2.0 (glejte 5.3).
- Elektronsko podpisan s kvalificiranim potrdilom vaše šole.
- Opozorilo 30 dni pred iztekom potrdila.
- Referat prenese podpisani XML; dostavi ga vaša banka ali ponudnik e-računov.

KAJ PRISPEVATE

- Potrdilo kot datoteko `.p12` ali `.pfx`, z geslom.
- Svojega ponudnika — banko ali storitev, ki e-račune dostavi kupcem.

Kako se pripravite

1. **Preverite, ali šola kvalificirano potrdilo že ima** — mnoge ga imajo za spletno banko ali eDavke. Izdano mora biti šoli (pravni osebi), ne le osebi.
2. **Če ga nimate, ga naročite** pri kvalificiranem ponudniku storitev zaupanja. Računajte s časom: običajno je potrebna identifikacija zakonitega zastopnika.
3. **Izvozite ga z zasebnim ključem** kot `.p12` / `.pfx`. Kako, pokaže vaš IT ali navodila izdajatelja; geslo izberete ob izvozu.
4. **Banko ali ponudnika e-računov vprašajte**, kako od vas prevzame e-račune (nalaganje v spletni banki, spletni portal ali omrežje, kot je Peppol), in nam pošljite en e-račun, ki so ga kupci sprejeli.
5. **Zberite podatke kupcev**, ki jih format potrebuje — davčno številko, včasih elektronski naslov (na primer Peppol ID) in sklic na naročilo kupca.

PRIMERI

Kje	Potrdilo	Dostava in format
Slovenija	Kvalificirano potrdilo za pravno osebo slovenskega izdajatelja, npr. SIGEN-CA, Halcom CA ali POSTARCA.	e-SLOG 2.0; prek ponudnika e-računov ali banke ter omrežja Peppol. Javni organi e-račune že zahtevajo; med podjetji postanejo e-računi obvezni 1. januarja 2028.
Hrvaška	Poslovno potrdilo FINA.	eRačun v UBL 2.1 s hrvaškim CIUS, prek informacijskega posrednika; med zavezanci za DDV obvezen od 1. januarja 2026.
Srbija	Kvalificirano potrdilo za registracijo v državnem sistemu e-računov.	UBL 2.1 s srbskim profilom prek državnega sistema e-računov (SEF), za B2B obvezno od leta 2023.

Nemčija	Elektronski žig ali nič, odvisno od poti.	XRechnung ali ZUGFeRD, vse pogosteje obvezno med podjetji.
Druge države EU	Katero koli kvalificirano potrdilo s seznama zaupanja EU.	Nacionalni format na osnovi EN 16931, pogosto prek omrežja Peppol.
ZDA	Ni potrebno.	Državne obveznosti e-računov ni; podjetja običajno prejmejo PDF. Ničesar ni treba pripraviti.

4.4 Bančni izpiski v formatu camt.053

Izpisek prenesete iz spletne banke in ga uvozite; vsako plačilo samo najde svoj račun — po sklicu, nato po številki računa v besedilu, nato po znesku in imenu.

KAJ POVEŽEMO

- Uvoz izpiska, ki prepozna že uvožene postavke.
- Povezovanje z računi; kar ustreza več računom ali nobenemu, počaka v delovni vrsti; preplačilo ostane kot dobroimetje.
- Izplačila pomoči kot plačilna datoteka SEPA, kjer jo banka sprejme.

KAJ PRISPEVATE

- En izpisek iz spletne banke za prvi poskusni uvoz.

Kako se pripravite

1. V spletni banki poiščite izvoz izpiska z imenom **camt.053**, »ISO 20022« ali »XML izpisek«. Večina evropskih bank ga ponuja za poslovne račune. Izberite dnevni izpisek.
2. Prenesite en nedaven izpisek s plačili študentov in nam ga pošljite za preizkus.
3. Potrdite **model sklica**, ki ga nosijo vaši računi (od njega je odvisno, kako zanesljivo se plačila povežejo) — na primer SI ali RF.
4. Če plačila študentov prihajajo na več računov, nam povejte; privzeto je en IBAN na šolo.

PRIMERI

Kje	Izpisek in sklic
Slovenija	camt.053 iz poslovne spletne banke; sklic po modelu SI ali RF, kot je natisnjen na UPN QR.
Hrvaška	camt.053 (XML izpisek) iz poslovnega e-bančništva; model HR in poziv na številko z naloga HUB-3.
Srbija	XML izpisek banke; model 97, kot na IPS QR.
ZDA	Mnoge banke privzeto dajejo BAI2, camt.053 pa na zahtevo. Prosite za camt.053; če ponujajo le BAI2 ali CSV, nam povejte.
Drugje	Če banka ponuja le MT940 ali CSV, pošljite vzorec in povemo, kaj je potrebno.

4.5 Datoteke za računovodstvo

Računi, postavke računov, plačila in odprte postavke vsakega obdobja gredo ven v obliki, ki jo prebere vaš računovodski program (ERP), z vašimi konti in stroškovnimi mesti.

KAJ POVEŽEMO

- Izvoz v uvozni obliki vašega programa, z vašimi konti, stroškovnimi mesti in šiframi DDV.
- CSV in Excel za vse drugo.

KAJ PRISPEVATE

- Konte: prihodki po vrsti bremenitve, terjatve, DDV, dobroimetja.
- Vzorec tega, kar program uvozi, in opis uvoza, če ga ima.

Kako se pripravite

1. Enkrat sedite z računovodjo in naštejete vrste bremenitev — šolnina, prijavnina, izpit, potrdilo, nastanitev — in konto vsake.
2. Odločite stroškovna mesta: po programu, po lokaciji ali brez.
3. Računovodjo prosite za primer uvozne datoteke programa (dovolj je nekaj računov iz drugega vira).
4. Dogovorite, kako pogosto računovodstvo prejme datoteke — običajno mesečno.

PRIMERI PROGRAMOV, KI JIH ŠOLE UPORABLJAJO

Slovenija	Minimax, Pantheon, SAOP, Vasco in drugi.
Hrvaška, Srbija, Bosna in Hercegovina	Pantheon, Minimax, Synesis in lokalni programi.
Mednarodno	SAP, Microsoft Dynamics 365 Business Central, Oracle, Sage, Xero.
ZDA	QuickBooks, Sage Intacct ali finančni modul kampusnega ERP.

Kjer zna vaš program plačila tudi vrniti (na primer plačila, ki jih je knjižil), to naredi prek javnega API ali kot datoteko; že zabeleženo plačilo ostane, kot je. Glejte 7.3.

5 Zahteve vaše države

Wise Ed se ob uvedbi prilagodi zahtevam vsake države, v kateri deluje. Državo nastavimo ob vklopu Wise Ed; prinese preverjanje nacionalne identifikacijske številke, valuto, ocenjevalno lestvico in plačilni nalog. V nadaljevanju je opisano, kaj k temu prispeva vaša šola.

5.1 Nacionalno poročanje — v Sloveniji v eVŠ

Vsaka država vodi evidenco visokega šolstva, v katero zavodi sporočajo vsak vpis, dogodke, ki študij končajo ali spremenijo, in po vsakem letu dosežene kreditne točke. Wise Ed vse to pripravi iz lastnih evidenc in poroča prek enega vmesnika na evidenco.

KAJ POVEŽEMO

- Vmesnik za evidenco vaše države: kaj je še treba sporočiti, študent za študentom, paketi, preverjanje po shemi evidence, preden kar koli zapusti šolo.
- Šifrate evidence, posodobljene iz datoteke, ki jo objavi ministrstvo.

KAJ PRISPEVATE

- Tehnično specifikacijo evidence.
- Dostop: uporabnika vašega zavoda in, kjer ima evidenca spletno storitev, njeno testno okolje.

Kako se pripravite

1. Poiščite osebo na šoli, ki danes poroča v eVŠ, in kontakt na ministrstvu.
2. Upravljalca evidence prosite za veljavno tehnično specifikacijo in testni dostop, če testno okolje obstaja.
3. Zberite šifre: šifro zavoda, šifre programov in šifre KLASIUS, ki jih evidenca pričakuje.
4. Za pošiljanje prek spletne storitve se pri evidenci običajno registrira kvalificirano potrdilo — pogosto isto kot v 4.3. Dokler ni registrirano, referat vsak pripravljen paket odda v evidenci sam.
5. Odločite, za katero študijsko leto Wise Ed poroča prvič. Prejšnja leta ostanejo, kot jih je sporočil prejšnji sistem.

5.2 Plačilni nalogi in kode QR

Vsak račun nosi plačilni nalog vaše države s kodo, da plačnikova bančna aplikacija izpolni račun, znesek in sklic — sklica ni mogoče narobe prepisati.

KAJ POVEŽEMO

- Nalog in kodo vaše države na vsakem računu in opominu.

KAJ PRISPEVATE

- Podatke o računu šole: imetnika točno tako, kot ga vodi banka, IBAN, BIC in model sklica.

PRIMERI

Kje	Nalog in koda
Slovenija	UPN QR, nacionalni plačilni nalog s kodo QR.
Hrvaška	HUB-3 s črtno kodo PDF417 — obrazec HUB 3A, natisnjen na računu, ali sama koda — ki jo skenirajo hrvaške bančne aplikacije. Namesto nje je mogoče izbrati EPC QR.
Srbija	Koda IPS QR Narodne banke Srbije za takojšnje plačilo iz bančne aplikacije.

Evrsko območje	EPC QR (»GiroCode«), ki ga prebere vsaka bančna aplikacija SEPA.
Drugje	Kjer država skupne plačilne kode nima, račun nosi celotne bančne podatke; ostalo opravi plačilo s kartico (4.1).

5.3 Formati e-računov

Wise Ed se prilagodi formatu e-računa vsake države, v kateri deluje — v Sloveniji e-SLOG 2.0 —, podpisan s potrdilom šole (4.3).

KAJ POVEŽEMO

- Format vaše države, preverjen ob e-računu, ki ga sprejmejo vaši kupci.

KAJ PRISPEVATE

- Vzorec e-računa, ki ga sprejmejo vaši kupci — takega, ki ga je šola izdala iz drugega programa, ali takega, ki vam ga je poslal dobavitelj.

Običajni formati: e-SLOG 2.0 v Sloveniji; UBL 2.1 z nacionalnim CIUS na Hrvaškem; UBL 2.1 z nacionalnim profilom v Srbiji; XRechnung ali ZUGFeRD v Nemčiji; FatturaPA v Italiji; Peppol BIS Billing 3.0 v omrežju Peppol. Če so med kupci javni organi, enega vprašajte, katero pot zahteva (za javni sektor v Sloveniji je to UJP).

5.4 Prijave iz nacionalnega prijavnega sistema

Kjer prijave pridejo prek nacionalnega prijavnega sistema, njegov izvoz pride skozi uvoz v sprejem; stolpci se povežejo enkrat in se zapomnijo.

KAJ POVEŽEMO

- Povezavo stolpcev vašega izvoza, da se datoteka naslednje leto prebere brez vprašanj.
- Dvojnikov in že sprejetih odločitev ponoven uvoz nikoli ne spremeni.

KAJ PRISPEVATE

- Vzorec izvoza — lanskega, po želji z zamenjanimi osebnimi podatki.

Vaša država nima nacionalnega prijavnega sistema ali prijave zbirate sami? Uvoz prebere kateri koli seznam prijav v CSV ali Excelu, Wise Ed pa ima tudi lastni spletni prijavni obrazec za vašo spletno stran — dodate ga z eno vrstico kode ali na lastni strani.

6 Plače, prijava in učno okolje

6.1 Vaš program za plače

Mesec predavatelja se prevzame iz resničnega urnika, predavatelj ga preveri, referat odobri — in gre ven v vašem lastnem izvoznem profilu, nastavljenem enkrat in prenesenem vsak mesec.

KAJ POVEŽEMO

- Izvozni profil, ki opiše datoteko vašega programa za plače: stolpce in njihov vrstni red, glave, vaše šifre vrst dela, ločilo, decimalni znak, kodiranje (tudi Windows-1250), obliko datuma ali fiksno širino.

KAJ PRISPEVATE

- Vzorec datoteke, ki jo vaš program za plače sprejme.

Kako se pripravite

1. Kadrovsko-plačno službo prosite za datoteko, ki jo že uvažajo — iz preglednice ali drugega sistema — in za opis uvoza, če ga program ima.
2. Naštejte vrste dela (predavanja, vaje, izpit, mentorstvo, potni stroški) in šifro, ki jo za vsako uporablja obračun plač.
3. Odločite, kako je predavatelj označen v datoteki — z osebno številko, davčno številko ali šifro zaposlenega — in poskrbite, da jo Wise Ed ima za vsakega predavatelja.
4. Dogovorite postavke po kategorijah predavateljev (na primer zaposleni in pogodbeni) in ali predavatelji vidijo zneske ali le ure.

Primeri programov za plače: v Sloveniji in regiji Pantheon, Minimax, SAOP ali Vasco; mednarodno SAP, Workday; v ZDA ADP ali Paychex. Datoteko obračun plač prenese in uvozi — nič se ne pošlje samodejno.

6.2 Prijava s šolskimi računi Microsoft

Študenti in zaposleni se prijavijo s šolskimi računi Microsoft 365 namesto z ločenim geslom. Starši lahko uporabijo kateri koli račun Microsoft, katerega naslov je Microsoft potrdil.

KAJ POVEŽEMO

- Prijavo Microsoft na študentskem portalu, straneh predavateljev in v referatu.
- Povezavo vsakega računa z osebo po e-naslovu.

KAJ PRISPEVATE

- Eno odobritev skrbnika (admin consent) aplikacije v vašem najemniku Microsoft.

Kako se pripravite

1. Poiščite osebo s skrbniško vlogo v Microsoft Entra ID (prej Azure AD) — Global Administrator, Privileged Role Administrator ali Cloud Application Administrator.
2. Pošljemo povezavo za odobritev. Skrbnik se prijavi, prebere dovoljenja, ki jih aplikacija zahteva (prijava in osnovni profil), in odobri za organizacijo. Traja nekaj minut.
3. Po želji skrbnik aplikacijo v Entra ID omeji na izbrane uporabnike ali skupine — na primer samo študente in zaposlene.
4. Preverite, da je šolski e-naslov vsakega študenta v Wise Ed enak naslovu njegovega računa Microsoft. Če so študenti in zaposleni v različnih najemnikih ali domenah, nam povejte.

BREZ MICROSOFT 365

Študenti se prijavijo z vpisno številko in enkratno kodo po e-pošti. Ničesar ni treba pripraviti.

6.3 Vaše učno okolje (LMS)

Wise Ed platformo, ki jo že uporabljate, usklajuje z evidenco študentov in se pojavi v njenih predmetih: Moodle prek spletnih storitev, Moodle, Canvas, Brightspace ali Blackboard pa prek LTI 1.3. Ocene, ki pridejo nazaj, se dodajo, nikoli prepišejo, in na izpitni zapisnik pridejo samo prek človeka.

KAJ POVEŽEMO

- Moodle: predmeti, kategorije, vpisi in skupine iz Wise Ed, najprej s poskusnim zagonom.
- LTI 1.3: Wise Ed v predmetu, deep linking, ocene prek storitev ocen LTI.

KAJ PRISPEVATE

- Skrbnika LMS za povezavo.

Kako se pripravite

Platforma	Kaj naredi skrbnik LMS
Moodle (usklajevanje)	Vklopi spletne storitve in protokol REST, ustvari namenskega uporabnika storitve in žeton za zunanjo storitev s funkcijami, ki jih naštejemo, ter naslov strani in žeton vpiše v nastavitve LMS v Wise Ed. Žeton se shrani zapečaten.
Moodle (LTI 1.3)	Site administration → Plugins → Activity modules → External tool → Manage tools: registrira Wise Ed z naslovi, ki jih pokaže Wise Ed, in prepiše nazaj Platform ID, Client ID in Deployment ID.
Canvas	Ustvari razvijalski ključ LTI z naslovi, ki jih da Wise Ed, ga vklopi in orodje namesti po Client ID.
Brightspace	Registrira orodje LTI Advantage ter ustvari deployment in povezave.
Blackboard	V skrbniški plošči registrira orodje LTI 1.3 po njegovem Client ID.

Nato določite pravila — poimenovanje predmetov, kdo šteje za študenta in kdo za učitelja, vloge — in začnite s pilotom na enem ali dveh programih. Vodnik za skrbnika Moodlea opiše obe strani.

6.4 SMS prek vašega ponudnika

Četrty kanal ob nabiralniku, e-pošti in potisnih obvestilih: privzeto samo nujna obvestila, z mesečno omejitvijo in tihimi urami. Izklopljen, dokler ga šola ne vklopi.

KAJ POVEŽEMO

- Splošni prehod HTTP, Twilio ali Infobip.
- Omejitev, tihe ure in »brez SMS« vsakega študenta.

KAJ PRISPEVATE

- Račun pri ponudniku v imenu šole. Šola ponudniku plačuje neposredno.

PRIMERI

Ponudnik	Kaj dobite
Twilio	Account SID in ključ API ali auth token ter pošiljatelja: številko ali Messaging Service. V ZDA pošiljanje z navadne 10-mestne številke zahteva registracijo šole A2P 10DLC — začnite zgodaj, traja nekaj dni.
Infobip	Ključ API, osnovni URL vašega računa in odobreno ime pošiljatelja.
Lokalni prehod SMS	Mnogi mobilni operaterji in lokalni ponudniki ponujajo prehod HTTP: naslov, uporabnika ali ključ, imena parametrov in pošiljatelja.

Pošiljatelj z imenom (na primer kratko ime šole) je v mnogih državah dovoljen, v nekaterih pa ga je treba registrirati. Ponudnika vprašajte, kaj velja za vas.

7 Jeziki in integracije

7.1 Jezik referata, ki ga prebere naravni govorec

Aplikacija referata govori trinajst jezikov: slovenščino, angleščino, hrvaščino, srbsčino, bosanščino, nemščino, italijanščino, francoščino, španščino, portugalščino, romunščino, litovščino in švedščino. Vsak uporabnik izbere svojega.

KAJ POVEŽEMO

- Za šolo, ki dela v nemščini, italijanščini, francoščini, španščini, portugalščini, romunščini, litovščini ali švedščini: besede pred začetkom pregledamo z naravnim govorcem in jih popravimo.

KAJ PRISPEVATE

- Bralca na šoli, ki pozna delo — običajno nekoga iz referata, ne prevajalca.

Ločeno so **jeziki dokumentov** — jezik potrdil, odločb in diplom ter morebitni drugi jeziki — izbira vaše šole. Jezik, katerega besedil dokumentov nihče na šoli ni pregledal, je dovoljen, z vprašanjem, ki pove, kaj bo do takrat v angleščini.

7.2 Zapier kot zasebna integracija

Za lastne avtomatizacije referata — nova prijava v preglednico, odločena prošnja v skupinski klepet.

KAJ POVEŽEMO

- Povabilo v zasebno integracijo Wise Ed za Zapier, na zahtevo.
- Devet dogodkov (nova prijava, nov vpis, nov račun ...), dejanja in iskanja.

KAJ PRISPEVATE

- Zahtevo za povabilo in lasten račun Zapier.

Kako se pripravite

1. Odločite, kateri osebni podatki smejo iz Wise Ed prek Zapierja in webhookov — na enem zaslonu, ki to določi za vse prejemnike. Kontaktni podatki in postavke računov gredo privzeto; EMŠO, domači naslov in podatki o rojstvu ne, dokler jih ne vklopite.
2. Vsaka referentka se poveže kot ona sama; povezava nosi njene pravice in preneha v trenutku, ko jih izgubi.

7.3 Javni API in webhooki

Za vaš ERP, bančni povezovalnik, spletni obrazec ali lastne skripte. Javni API je del licence.

KAJ POVEŽEMO

- API, njegovo dokumentacijo (pride s ključem) in webhooke, podpisane s HMAC-SHA256.

KAJ PRISPEVATE

- Nam nič: vaša šola sama naredi en ključ na sistem, na zaslonu »Ključni API« v referatu.

Kako se pripravite

1. Naredite seznam sistemov, ki naj govorijo z Wise Ed, in vsakemu dajte lasten ključ samo z obsegi, ki jih potrebuje — na primer ERP bere račune in piše plačila; obrazec na spletni strani piše prijave.
2. Nastavite omejitve, kjer so smiselne: datum poteka, seznam dovoljenih naslovov, lokacijo.
3. Za webhooke navedite naslov <https> vašega prejemnika — Make, n8n, Power Automate ali lasten strežnik — in shranite skrivnost, ki se pokaže enkrat ob izdelavi.

8 Varstvo podatkov

Preden v Wise Ed pridejo pravi osebni podatki, se dogovorimo o treh stvareh. So kratke, a pridejo najprej.

1. **Pogodba o obdelavi osebnih podatkov** med vašo šolo (upravljavcem) in Wise Technologies (obdelovalcem) po 28. členu GDPR.
2. **Kdo vidi kaj:** vaše vloge, sestavljene iz menijskih postavk. Zdravstveni podatki in podpora, disciplinski postopki, dokumenti prilagoditev, izvoz seznamov in celoten izvoz se označijo posebej.
3. **Kaj sme ven:** en zaslon, ki določi, kateri osebni podatki gredo ven prek Zapierja in webhookov (7.2). Zdravstveni podatki, podpora, prilagoditve in disciplinski postopki nikoli ne gredo ven, in to ni nastavitev.

VAŠI PODATKI OSTANEJO VAŠI

Wise Ed ima celoten izvoz podatkov šole z enim gumbom — vse tabele, prave datoteke in opis oblike —, ki ga šola lahko vzame, kadar koli želi, brez nas.

9 Kontrolni seznam

To stran prinesite na prvi pogovor. Označite, kar velja za vas; izpusite, česar še ne potrebujete.

Točka	Kaj predate	Kdo
☐ Popis	Seznam sistemov, ki jih uporabljate danes; kaj zna izvoziti sedanji študijski sistem, s po enim vzorcem izvoza	Vodja projekta
☐ Šola in izdajatelj računov	Naziv, naslov, davčna in matična številka, zavezanost za DDV in besedilo oprostitev, številčenje računov	Finance
☐ 4.1 Plačila s kartico	Ime ponudnika; testni račun; poverilnice (varna predaja)	Finance
☐ 4.2 Blagajna	Ali je treba račune na okencu davčno potrjevati; katera blagajna	Računovodja
☐ 4.3 E-računi	Potrnilo kot .p12/.pfx in geslo (varna predaja); ponudnik	Finance, IT
☐ 4.4 Bančni izpiski	En izpisek camt.053; model sklica; IBAN(-i)	Finance
☐ 4.5 Računovodstvo	Konti po vrsti bremenitve, stroškovna mesta, šifre DDV; vzorec uvozne datoteke	Računovodja
☐ Ceniki	Šolnine in prispevki po programu in letniku, obročni načrti, plačniki (podjetja, štipenditorji)	Finance
☐ 5.1 eVŠ	Specifikacija; dostop ali testni dostop; šifre zavoda in programov; prvo leto poročanja	Vodja projekta
☐ 5.2 Plačilni nalog	Imetnik računa kot pri banki, IBAN, BIC, model sklica	Finance
☐ 5.3 Format e-računa	Vzorec e-računa, ki ga sprejmejo kupci	Računovodja
☐ 5.4 Prijave	Vzorec izvoza nacionalnega prijavnega sistema ali lasten seznam	Vodja projekta
☐ 6.1 Plače	Vzorec uvozne datoteke plač; šifre vrst dela; oznaka predavatelja; postavke	Plače
☐ 6.2 Prijava Microsoft	Skrbnik, ki enkrat odobri; domena(-e) najemnika	IT
☐ 6.3 LMS	Platforma in različica; skrbnik LMS; pilotni programi	Skrbnik LMS
☐ 6.4 SMS	Račun pri ponudniku; pošiljatelj; mesečna omejitev	IT
☐ 7.1 Jezik referata	Naravni bralec (za osem naštetih jezikov); jeziki dokumentov	Vodja projekta
☐ 7.2 Zapier	Zahteva za povabilo; kateri osebni podatki smejo ven	Vodja projekta, DPO
☐ 7.3 API in webhooki	Seznam sistemov, ki potrebujejo ključ; naslovi prejemnikov	IT
☐ 8 Varstvo podatkov	Podpisana pogodba o obdelavi; prve vloge	DPO, vodja projekta
☐ Prejšnja leta	Izvozi študentov, vpisov, ocen in plačil v predlogah za uvoz	Vodja projekta

10 Česa, kar uporablja vaša šola, ni tu?

Povejte nam, s katerimi sistemi vaša šola dela danes, preden načrtujete prehod. Povedali bomo, kako se Wise Ed poveže z vsakim in kaj je potrebno. Dovolj je kratek seznam: ime sistema, kaj vam dela in ali zna izvoziti ali uvoziti datoteke.

Kjer ima sistem spletni vmesnik (API) ali bere in piše datoteke, je pot skoraj vedno — prek javnega API, webhookov, Zapierja ali datoteke v njegovi obliki.

Oglejte si Wise Ed na svoji šoli

Naročite spletno predstavitev. Pregledali bomo, kako vaš referat dela danes, in vam isto delo pokazali v Wise Ed — z vašimi programi, prevzetimi iz vašega urnika, ne s predstavitvenimi podatki.

Uredimo z vašo šolo	wise-tt.com/ed/sl/uvedba/
Začetek	wise-tt.com/ed/sl/zacetek/
Integracije	wise-tt.com/ed/sl/integracije/
Vprašanja šol	wise-tt.com/ed/sl/vprasanja/
Kontakt	wise-tt.com/contact/

Wise Technologies d.o.o., Ljubljana, Slovenija, EU. Wise Ed in Wise Timetable sta izdelka Wise Technologies. Druga imena v vodniku so blagovne znamke svojih lastnikov in so uporabljena le kot primeri.