

# Uvoz podatkov s pomočjo čarovnika – priprava Excela in specifikacije

V tem prispevku




Zadnja sprememba 26/02/2024 1:39 pm CET | Objavljeno 26/02/2024

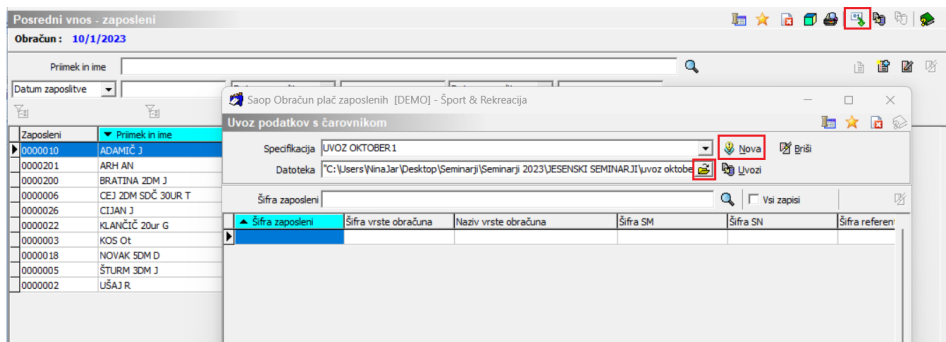
Uvoz s pomočjo čarovnika je primeren za uvoz v posredni vnos v obračunu plač. V kolikor pa imate dokupljeno kodo za napredne funkcionalnosti Redne delovne uspešnosti, se lahko uvoza iz excela poslužujete na enak način.

Excelova datoteka, ki ji bomo uvažali v Obračun plač, mora biti pripravljena na točno določen način. Na spodnji sliki je predstavljen primer, kako mora biti za vsakega zaposlenega pripravljen zapis – za vsako vrsto dela za zaposlenega, ki jo želimo uvoziti, mora biti pripravljena svoja vrstica in izpolnjeni ustrezni stolpci glede na vsebino podatkov, ki jih bomo uvažali.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Šifra	Priimek	Ime	ŠifraVrsteObračuna	NazivVrsteObračuna	ŠteviloEnot	ZnesekBruto	Obdobje od	Obdobje do	Skupaj dni	Poračun
2	0000010	ADAMIČ	J	A01	Redno delo	168					
3	0000010	ADAMIČ	J	B01	Državni praznik	8					1
4	0000010	ADAMIČ	J	I01	Prehrana	21					
5	0000010	ADAMIČ	J	I15	prevoz poračun		45,00	1.10.2023	31.10.2023		D
6	0000201	ARH	AN	A01		168					
7	0000201	ARH	AN	B01		8					
8	0000201	ARH	AN	I01		21					
9	0000201	ARH	AN	I67		21					
10	0000200	BRATINA 2DM	J	A01		168					
11	0000200	BRATINA 2DM	J	B01		8					
12	0000200	BRATINA 2DM	J	I01		21					
13	0000200	BRATINA 2DM	J	I67		21					
14	0000006	CEJ 2DM SDČ 3i T	A01			168					
15	0000006	CEJ 2DM SDČ 3i T	B01			8					
16	0000006	CEJ 2DM SDČ 3i T	I01			21					
17	0000006	CEJ 2DM SDČ 3i T	I67			21					
18	0000026	CIJAN	J	A01		168					
19	0000026	CIJAN	J	B01		8					
20	0000026	CIJAN	J	I01		21					
21	0000026	CIJAN	J	I67		21					
22	0000022	KLANČIČ 20ur	G	A01		168					
23	0000022	KLANČIČ 20ur	G	B01		8					

## Postopek uvoza:

Preden prvič uvažamo podatke iz Excel datoteke, je potrebno pripraviti specifikacijo za uvoz, ki jo potem vsakič naslednjič enostavno izberemo iz nabora specifikacij. S klikom na ikono  se odpre okno, kjer moramo najprej na ikoni za izbor datoteke , s področja, kamor smo pripravili Excel shranili, izbrati ustrezno datoteko. Nato kliknemo na  Nova. S tem bomo pripravili specifikacijo, ki jo bomo za vse naslednje uvoze samo izbrali iz seznama.

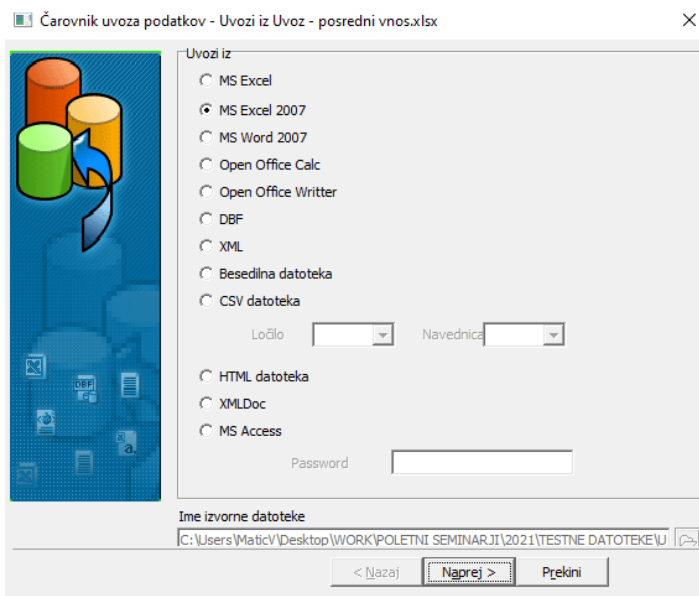


## Vnos nove specifikacije uvoza

Vnos oz. sprememba specifikacije poteka s pomočjo čarovnika v 4 korakih.

### 1. korak – izbor oblike datoteke



V prvem koraku izberemo obliko, v kateri so shranjeni podatki, ki jih želimo uvažati s pomočjo čarovnika.



Ker bomo podatke uvažali iz Excela, izberemo MS Excel (končnica .xlsx) ali MS Excel 2007 (končnica .xls), odvisno od različice Excela, ki ga uporabljamo. Kliknemo Naprej.

### 2. korak – povezovanje podatkov

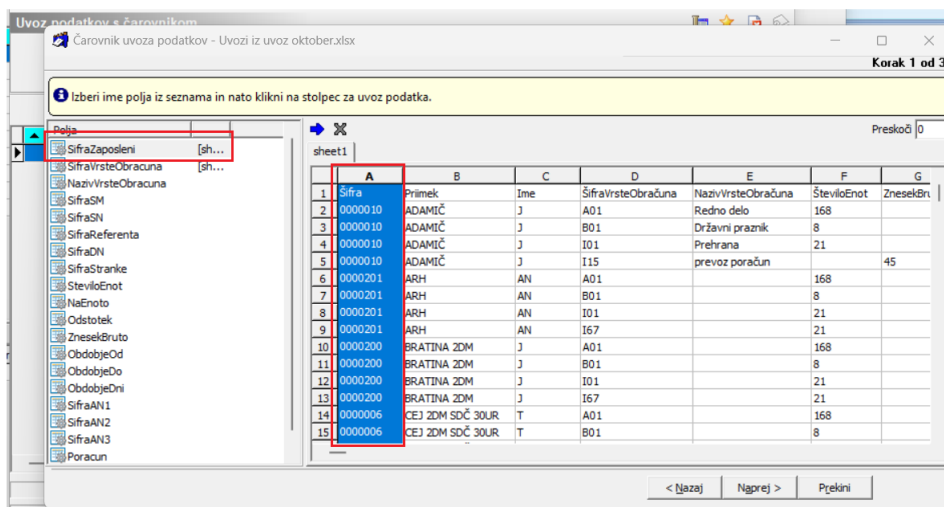
V drugem koraku povežemo podatke iz izvorne datoteke s stolpci v preglednici v katero uvažamo podatke. Ekran v tem koraku je različen za različne oblike izvornih podatkov. Podatki, ki jim je potrebno obvezno

dodeliti izvor so označeni pred imenom z , ostale podatke (  ) pa lahko povežemo ali ne. Pri vseh oblikah podatkov lahko tudi določimo število vrstic na začetku vhodne datoteke, ki jih želimo preskočiti.

V nadaljevanju je opisano povezovanje podatkov za Excel datoteko (novejšo in starejšo).

**MS Excel** - V levem delu okna izberemo ime podatka v ciljni preglednici in nato v predogledu vhodnih podatkov na desnem delu okna izberemo obseg podatkov. Povezavo vzpostavimo s tipko **<Enter>**.

**MS Excel 2007** - V levem delu okna izberemo ime podatka v ciljni preglednici in nato izberemo v predogledu vhodnih podatkov na desni strani okna stolpec z vhodnimi podatki.



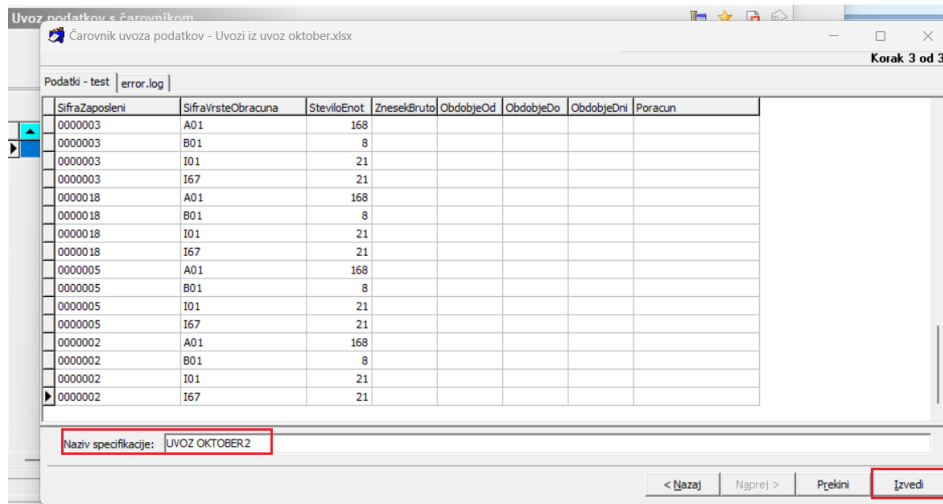
Ko smo povezali zelene podatke na levi strani s stolpci na desni, kliknemo Naprej.



### 3. korak - določitev oblike podatkov

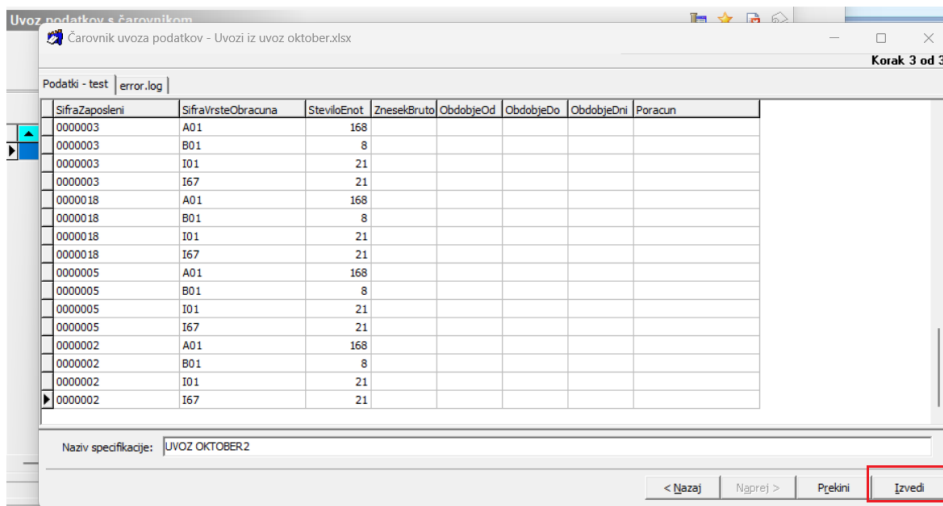
V tretjem koraku določimo obliko vhodnih podatkov npr. obliko zapisa datuma, ure, decimalno ločilo, ... Poleg tega lahko tudi podrobneje določimo morebitno zamenjavo nizov v vhodnih podatkih po posameznih stolpcih ciljnih podatkov. Kliknemo Naprej.


### 4. korak - potrditev specifikacije

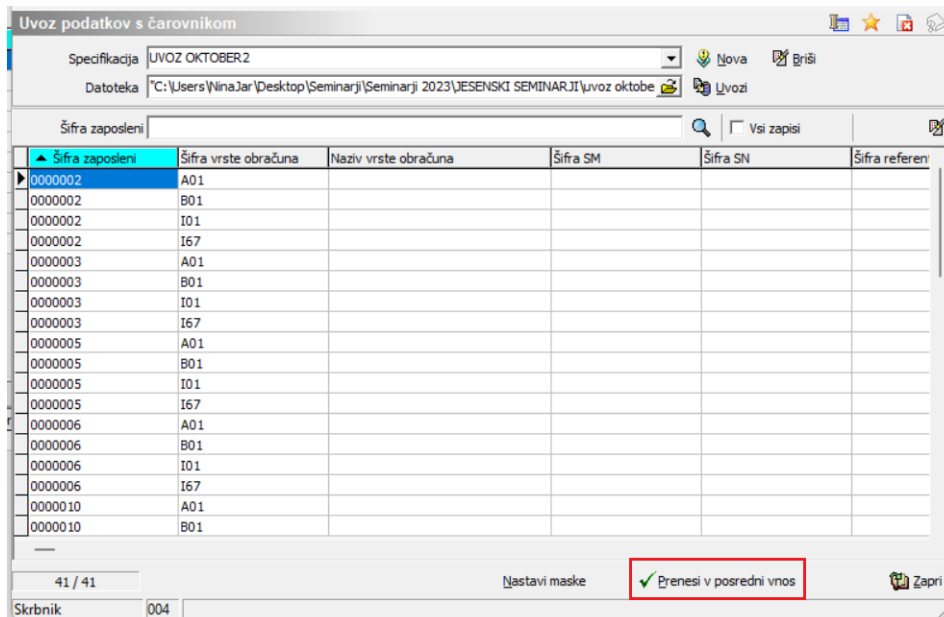
V zadnjem koraku vidimo predogled uvoženih podatkov in protokol uvoza. Da bomo to specifikacijo shranili, jo moramo poimenovati. V polje Naziv specifikacije vpišemo zelen naziv in potrdimo specifikacijo z gumbom **<Izvedi>**.



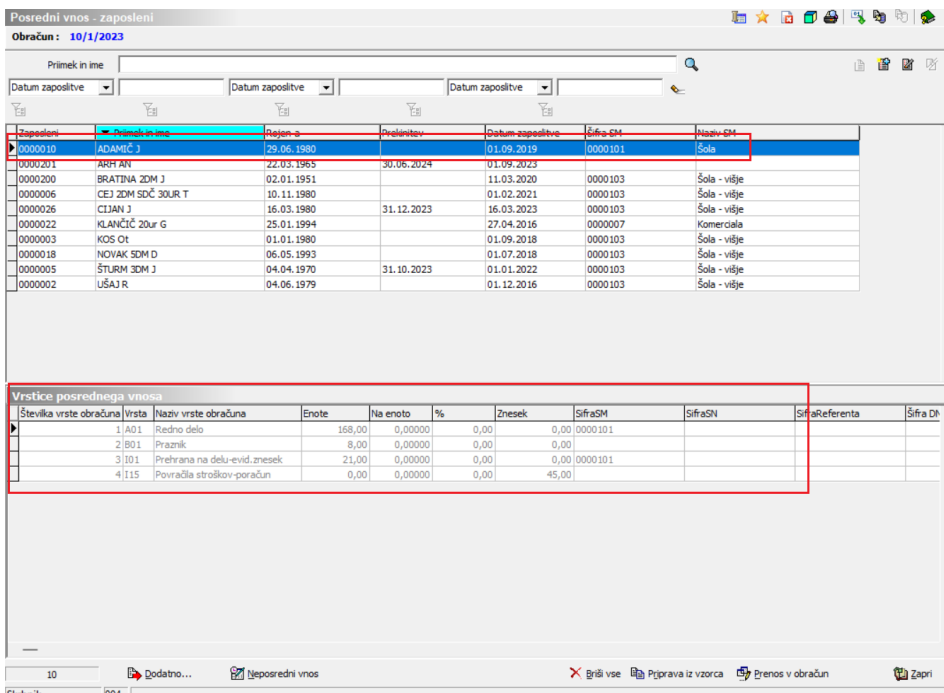
Specifikacija uvoza se shrani in uvoz iz datoteke, na kateri smo definirali specifikacijo se izvede. Podatke iz Excela vidimo v preglednici. Za uvoz pa je potrebno klikniti še na ikono , nato pa še na .



Tako so podatki uvoženi, s klikom na  pa se podatki prenesejo v Posredni vnos obračuna plač.



Izpiše se še statistika uvoza, kjer na zadnji strani preverimo skupno število zapisov in zapise po posameznih postavkah. Izpis zapremo, zapremo še postopek uvoza. Podatki zaposlenih so tako vidni v Posrednem vnosu.



## Opozorilo!

V primeru, ko uvažamo podatke iz Excela tudi za opravljene ure (npr. redno delo, prazniki, ...), je potrebno v Posrednem vnosu pred uvozom iz Excela izvesti pripravo podatkov iz vzorca, da se zaposlenim pred uvozom zapišejo vse vrstice za dodatke (npr. dodatek za delovno dobo, ...).

