

Izvoz podataka organizacije – izvoz u XML datoteku

Zadnje ažurirano 08/04/2024 10:26 am CEST

Podatke organizacije u XML datoteku može izvoziti samo administrator platitelja.

U XML datoteku možemo izvoziti sljedeće podatke:

- Stranke
- Analitike
- Djelatnike
- Temeljnice
- Osnovna sredstva
- Artikle
- Cjenike
- Robne grupe
- Zalihe
- Konta

Prvi korak

1

Na početnoj stranici kliknemo **Postavke organizacije > Organizacija** i odaberemo **Izvoz podataka organizacije**.

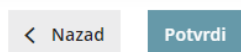
Podešavanja organizacije



2

Odaberemo **Vrstu izvoza**:

Priprema podataka organizacije za izvoz



Vrsta izvoza:

- Podaci za uvoz u drugu organizaciju Minimaxa
- Podaci za uvoz drugdje

Podaci za organizaciju:

Predlaganje konta:

- **Podaci za uvoz u drugu organizaciju Minimax** (podaci će se prekopirati u drugu organizaciju
 - U padajućem izborniku pojavit će nam se organizacije koje su:
 - Kod istog platitelja
 - Imaju uređene postavke
 - Korisnik ima odgovarajuća prava na toj organizaciji
- **Podaci za uvoz drugdje**

Ukoliko nema tog izbora, kliknemo na **Promijeni organizaciju**.

Podaci za uvoz u drugu Minimax organizaciju

Podatke iz jedne organizacije uvozimo u drugu unutar programa Minimax.

- 1 Na padajućem izborniku **Podaci za organizaciju** odaberemo organizaciju u koju želimo uvesti podatke.
- 2 **Predlaganje konta:** dodana kvačica znači da program predlaže konta iz kontnog plana organizacije.
- 3 Kliknemo na **Potvrdi**.

Obavijest: kod izvoza temeljnica ne izvoze se temeljnice obračuna amortizacije i obračuna PDV-a jer obračun amortizacije i obračun PDV-a pripremi Minimax.

Podaci za uvoz negdje drugdje

Tu mogućnost odaberemo kada želimo pripremiti podatke za uvoz u drugi program.

- 1 **Predlaganje konta:** dodana kvačica znači da program predlaže konta iz kontnog plana organizacije.
- 2 Kliknemo na **Potvrdi**.

Kod izvoza temeljnica izvoze se sve temeljnice.

Drugi korak

U stupcu **Konto** prikazan je popis konta koje koristimo u Minimaxu, a u stupac **Novi konto** unesemo konta koja će se umjesto konta u Minimaxu zapisati u XML datoteku.

- 1 Ako smo u postavkama označili **Predlaganje konta**, u stupcu **Novi**

konto predlažu se konta koja se nalaze u stupcu **Konta**.

2 Kada konta uredimo, kliknemo **Dalje**.

Treći korak

1

Ako konta nismo unijeli, program će javiti upozorenje „neka konta nisu unesena ili ne postoje u organizaciji za koju pripremate podatke. Da li želite nastaviti?”

- Ukoliko ne izvozimo konta, kliknemo **U redu**.

2

Program prikaže popis na kojem **označimo koje podatke ćemo izvesti** (stranke, analitike, djelatnike, temeljnice, osnovna sredstva, zalihe, konta).

- **PREPORUČUJEMO** da izvozite dio po dio (posebno stranke, posebno artikle...).

3

Kliknemo na **Pripremi datoteku**.

4

Minimax će pripremiti **XML datoteku** koju spremimo u računalo.