

# Robne grupe - upute za uvoz u Minimax (Excel)

Zadnje ažurirano 02/02/2024 2:31 pm CET

Robne grupe artikala u Minimax uvozimo preko **CVS datoteke (Excel)**.

---

## Priprema predložka

Za **uvoz podataka preko CSV datoteke (Excel)** pripremljen je predložak koji spremimo na svoje računalo i popunimo sa svojim podacima i tada uvezemo datoteku.

Uvozom podataka u program upišu se robne grupe u **Šifrnici > Artikli > Robne grupe**.

- 1 U izborniku **Postavke organizacije** odaberemo **Uvoz iz Excela**.
  - 2 Na padajućem popisu ponuđenih uvoza podataka odaberemo **Robne grupe**.
  - 3 Odaberemo mogućnost **Neka se pripremi prijedlog** i kliknemo na **Pripremi prijedlog**.
  - 4 Datoteku **spremimo** na računalo.
- 

## Unos podataka po predlošku

U nastavku je objašnjeno kako pravilno unijeti podatke u predložak, tako da zatim datoteku s ispunjenim podacima na istom mjestu uvezemo u Minimax.

Sadržaj i poredak stupca ne smiju se mijenjati. Podatke možemo kopirati iz drugih datoteka ili ih sami unijeti.

- **Šifra**
  - Podatak se obvezno mora ispuniti.
  - Šifru možemo odrediti po želji, važno da se ista šifra ne ponovi u različitim redovima, svaka Robna grupa mora imati svoju šifru.
  - Najčešća je upotreba šifri programa iz kojeg prenosimo podatke.
  - Primjer šifre: 001.
- **Naziv**
  - Podatak se obavezno ispunjava, unosi se naziv robne grupe.
  - Proizvoljan tekst dug najviše 250 znakova.
  - Primjeri: gazirana pića, staklo.
- **Odabir na artiklu**

- Moguće je odabrati unos između **D-da** ili **N-ne**
  - Ako je upisano da, to znači da se robna grupa može odabrati na artiklu iz padajućeg izbornika. U slučaju da je upisano N, robna grupa će se uvesti, no neće je biti moguće odabrati na artiklu.
    - Tu je postavku kasnije moguće urediti u **Šifrnici > Artikli > Robne grupe**.
- 

## Spremanje dokumenata

Dokument spremimo klikom na **Datoteka > Spremi (File > Save)**. Kada se prikaže obavijest da dokument možda nije kompatibilan s Unicode formatom, kliknemo na tipku **Da (Yes)**.

---

## Uvoz datoteke s podacima u Minimax

Datoteku s podacima zatim **uvozimo** u Minimax na istom mjestu gdje smo preuzeli predložak.

- 1 U izbornik Postavke organizacije odaberemo **Uvoz iz Excela**.
- 2 Na popisu ponuđenih uvoza odaberemo **Robne grupe**.
- 3 Odaberemo mogućnost **Neka se podaci uvoze**, izaberemo prethodno popunjenu datoteku i kliknemo na **Uvozi podatke**.

Program ispiše izvještaj o uvozu.