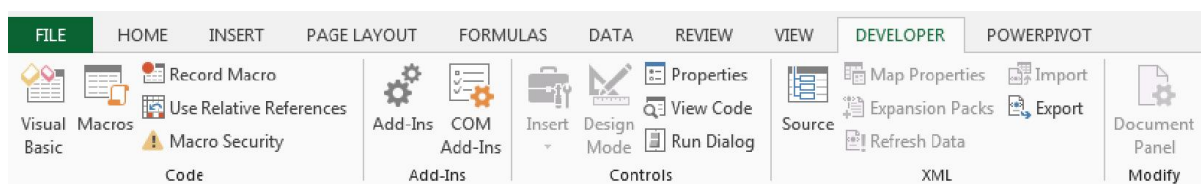


# POMOĆ PRI IZRADI XML DATOTEKE IZ EXCEL DATOTEKE

Ovaj dokument je tehnička uputa kako izraditi XML datoteku iz Excel datoteke. Polja iz XML sheme mapirana su na odgovarajuće ćelije u Excel datoteci što omogućava da se nakon unošenja podataka automatski generira XML datoteka.

## 1. Prikaz „Developer taba“

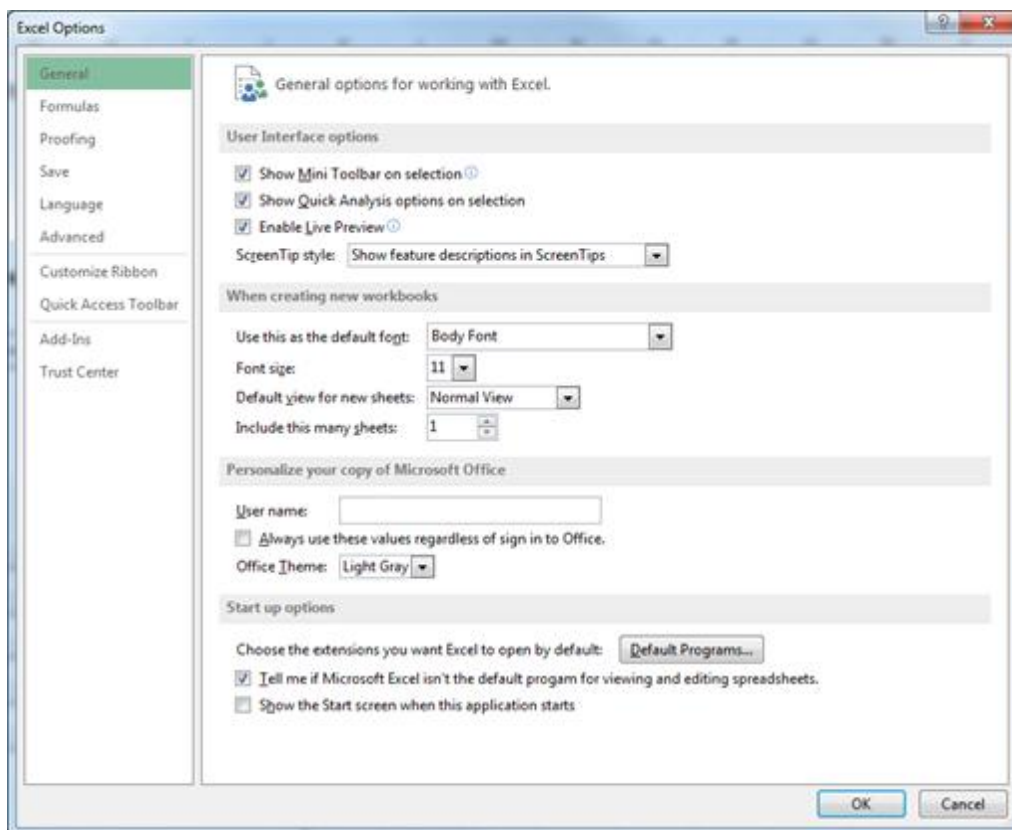
Kako bi se mogla generirati XML datoteka, potrebno je omogućiti prikaz „Developer taba“ u Excelu:



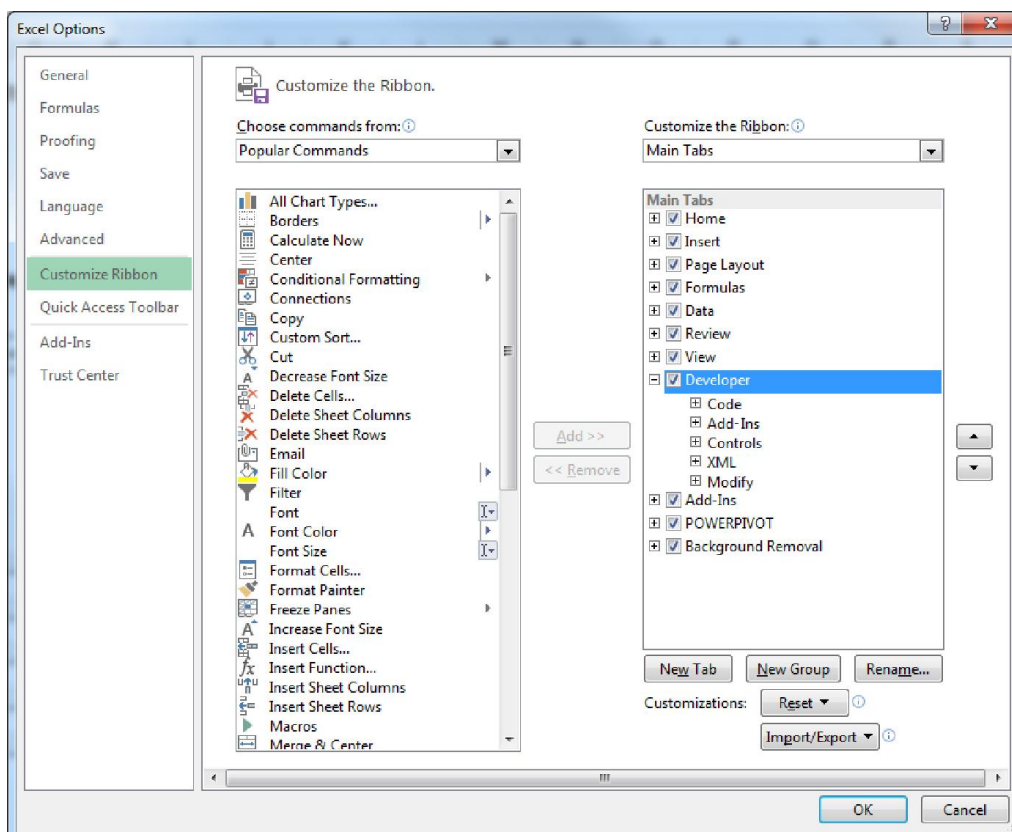
Klikom na „File“, pojavit će Vam se s lijeve strane sljedeći izbornik:



Odaberite „Options“. Prikazat će Vam se sljedeći prozor:

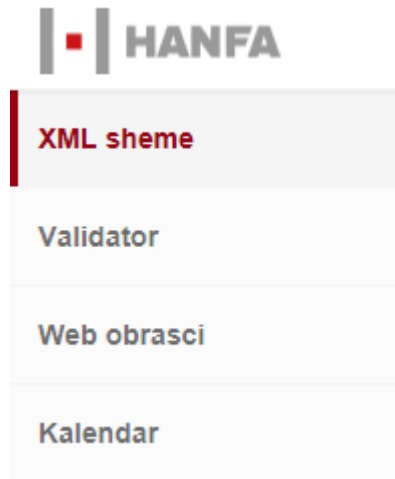


Odaberite „Customize Ribbon“ pa s desne strane odaberite „Main Tabs“ te označite kvačicom „Developer“.



## 2. Unos podataka

Odgovarajući Excel predložak potrebno je popuniti s podacima. U svakom predlošku na obrascu „Opći podaci“ postoji polje „Šifra ustanove“ koja je broj i šifre pojedinih ustanova mogu se pronaći na stranici <http://reports.hanfa.hr/> tako da se odabere dio „XML sheme“.



Na tom dijelu su sve XML sheme za sve izvještaje. Nakon odabira izvještaja koji želite izraditi, pojavit će Vam se četiri datoteke:



Otvaranjem datoteke koja u sebi sadrži riječ „Liste“, otvorit će Vam se datoteka sa svim šiframa ustanova obveznika predaje pojedinih izvještaja. Datoteku možete otvoriti u bilo kojem internetskom pregledniku. Nakon što otvorite datoteku, šifru ustanove ćete pročitati na sljedeći način:

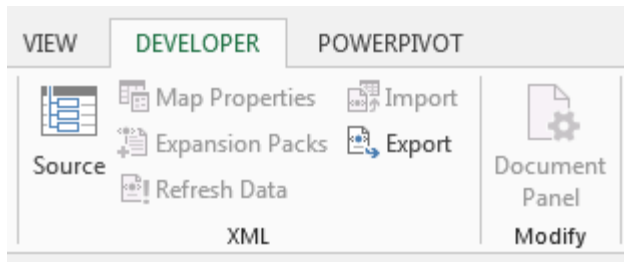
```
- <xs:enumeration value="294">
  - <xs:annotation>
    <xs:documentation>Hrvatska elektroprivreda d.d.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:enumeration>
```

Šifra ustanove društva „Hrvatska elektroprivreda d.d.“ je **294**. Pripazite na činjenicu da je šifra ustanove navedena prije naziva društva (**Končar – Elektroindustrija d.d.** ima šifru ustanove **501**, a **Jadranski naftovod d.d.** ima šifru ustanove **568**).

```
- <xs:enumeration value="501">
  - <xs:annotation>
    <xs:documentation>Končar - Elektroindustrija d.d.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:enumeration>
- <xs:enumeration value="568">
  - <xs:annotation>
    <xs:documentation>Jadranski naftovod d.d.</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:enumeration>
```

### 3. Generiranje XML datoteke

Nakon što ste popunili sve podatke, generirajte XML datoteku. XML datoteka se generira odabirom funkcije „**Export**“ u „Developer“ tabu:



Nakon toga spremite datoteku lokalno na računalo. Generiranu datoteku predajete na odgovarajuće mjesto prema Tehničkoj uputi o dostavi podataka.

### 4. Promjena podataka

Ukoliko morate iz nekog razloga promijeniti podatke, unesite ispravljene podatke u Excel datoteku te ponovite postupak kako je definirano u koraku 3.

### 5. Dodatno: Popis upućenih osoba

Izvještaj o popisu upućenih osoba je specifičan po tome što se obrazac ponavlja. Predložak izgleda ovako:

3									
4	Naziv povjerljive informacije koja se odnosi na dogovor ili temelji na događaju:	Datum i vrijeme (nastanka ovog odjeljka popisa upućenih osoba, tj. kada su povjerljive informacije identificirane): [gggg-mm-dd; hh:mm UTC]	Datum i vrijeme (zadnjeg ažuriranja): [gggg-mm-dd, hh:mm UTC]	Ime(na) upućene osobe	Prezime(na) upućene osobe	Djevojačko prezime upućene osobe (ako je različito)	Službeni telefonski broj ili brojevi (izravna telefonska linija na poslu i broj službenog mobitela)	Naziv i adresa poduzeća	Funkcija i zbog koj upućena
5	P1084441	P1084442	P1084443	P1003523	P1003524	P1003525	P1003526	P1003527	P1084444
6									

Za svaki novi redak u izvještaju, pritisne se desnim klikom miša na plavi redak (redak 6 u ovom slučaju) i odabere se „Insert“. Redaka morate imati onoliko koliko puta se ponavlja obrazac. Ukoliko imate jedan prazan redak, obrišite ga jer će se u protivnom neispravno generirati XML datoteka.

	<b>Naziv povjerljive informacije koja se odnosi na dogovor ili temelji na događaju:</b>
4	
5	P1084441
6	PI-1
7	PI-2
8	PI-3
9	PI-4
10	

U ovom slučaju potrebno je obrisati redak 10. Redak se briše desnim klikom miša na redak i odabere se „Delete“.