Kako se može izraditi .csv datoteka za grupni unos korisnika u sustav HUSO pomoću programa MS Excel?

CSV (*Comma Separated Values*) datoteku za grupni unos korisnika u sustav HUSO možete izraditi pomoću tablice koja u svom prvom redu sadrži atribute iz hrEduPerson imeničke sheme (*vidi sliku 1*). Primjer takve tablice možete dohvatiti ovdje, a više informacija o atributima hrEduPerson sheme možete pronaći na stranicama na adresi <u>http://shema.aaiedu.hr/shema/</u>.

| Microsoft Excel - grupni_unos.xls | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------|--------------|----------------------------|--|-------------------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----|
| Ę | 🕅 Eile | <u>E</u> dit | <u>V</u> iew <u>I</u> nser | t F <u>o</u> rmat <u>T</u> ools <u>D</u> ata <u>W</u> in | dow <u>H</u> elp | | | | |
| ÷ |) 💕 | a 14 | , A A | l 🚏 🛍 X 🗈 🛍 - 🏈 | ' 🧐 - (≌ - 🤮 Σ - Α΄Ζ | l 🕺 🕌 🛍 🕹 100% | 🝷 🕜 💂 🗄 Arial | • 10 • B <i>I</i> <u>U</u> | ≣ |
| J51 👻 🏂 | | | | | | | | | |
| | A | B | С | D | E | F | G | Н | |
| 1 | sn | sn | givenName | hrEduPersonUniqueNumber | hrEduPersonDateOfBirth | hrEduPersonGender | hrEduPersonPrimaryAffiliation | hrEduPersonAffiliation | hrl |
| 2 | ! Šakić | : Žep | Oliveira | 11866505044 | 18661110 | 2 | djelatnik | djelatnik | NC |
| 3 | l Kiš | | Damirkov | 12896550022 | 18961211 | 1 | učenik | učenik | 20 |
| 4 | Ļ | | | | | | | | |
| E | | | | | | | | | |

Slika 1

U nastavku slijedi opis atributa koji se koriste za grupni unos korisnika i koje vrijednosti se navode:

- *sn* prezime korisnika;
- *sn* drugo prezime korisnika ukoliko ga ima;
- *givenName* ime korisnika;
- hrEduPersonUniqueNumber osobni identifikacijski broj (OIB);
- hrEduPersonDateOfBirth datum rođenja korisnika, upisan u formatu GGGGMMDD (npr. za datum 31.8.2007. upisuje se 20070831);
- hrEduPersonGender spol, može imati jednu od vrijednosti: 0 Nepoznat, 1 Muški;
 2 Ženski
- hrEduPersonPrimaryAffiliation osnovni odnos s ustanovom, npr. učenik ili djelatnik. Sve vrijednosti možete naći na adresi: http://shema.aaiedu.hr/sifrarnici/person.php?prikazi=hrEduPersonPrimaryAffiliation
- hrEduPersonAffiliation odnos s ustanovom, npr. učenik ili djelatnik. Sve vrijednosti možete naći na adresi: http://shema.aaiedu.hr/sifrarnici/person.php?prikazi=hrEduPersonAffiliation
- hrEduPersonExpireDate datum isteka osnovnog odnosa s ustanovom. To je datum do kojeg vrijedi definirani odnos s ustanovom. Za učenika je to datum završetka školovanja. Ovaj podatak potrebno je zapisati u formatu GGGGMMDD (npr. za datum 31.8.2007. upisuje se 20070831). Za osobe čiji osnovni odnos s ustanovom nema definirani datum isteka, upisuje se vrijednost NONE;
- hrEduPersonGroupMember označava pripadnost grupi, npr. za učenika bi to bio razred. Za učenike ovaj podatak potrebno je zapisati u formatu godina_upisa_u_razred::razred, npr. za učenika koji je upisan u 2.a razred u školskoj godini 2006./2007. upisuje se 2006::2a

Nakon što se na navedeni način pripremi tablica, potrebno je izvesti (*export*) podatke u .csv datoteku. Iz izbornika odaberite:

",*File*" → ",*Save As…*" → u polju ",*Save as type*" odaberite ",*CSV (Comma delimited)(*.csv)*" → ",*Save*"

| Save As | | | | | | <u>? ×</u> |
|------------------------|-----------------------|----------------|--------------|---------|-----------|------------------|
| Save in: | 🛅 grupni un | os | | - 🕲 - 🗖 | 🎦 🎹 🕶 Too | oļs - |
| My Recent Documents | | | | | | |
| Desktop | | | | | | |
| My Documents | | | | | | |
| My Computer | | | | | | |
| My Network | File <u>n</u> ame: | grupni_unos.cs | iv. | | | <u>S</u> ave |
| Places | Save as <u>t</u> ype: | CSV (Comma d | elimited) (* | .csv) | | Cancel |

Pojavit će se poruka upozorenja (*vidi sliku 3*) da CSV format ne podržava višestruke "*listove*" (*"sheets*").

| Microsoft | Excel |
|-----------|--|
| <u>.</u> | The selected file type does not support workbooks that contain multiple sheets. To save only the active sheet, click OK. To save all sheets, save them individually using a different file name for each, or choose a file type that supports multiple sheets. |

Slika 3

Odaberite "*OK*". Zatim će se pojaviti novi dijaloški okvir (*vidi sliku 4*) sa pitanjem na kojeg je potrebno odgovoriti potvrdno. Odaberite "*Yes*".

| Microsoft | Excel |
|-----------|---|
| į | grupni_unos_tmp.csv may contain features that are not compatible with CSV (Comma delimited). Do you want to keep the workbook in this format? • To keep this format, which leaves out any incompatible features, click Yes. • To preserve the features, click No. Then save a copy in the latest Excel format. • To see what might be lost, click Help. |
| x. | |



Zatvorite pripremljenu .csv datoteku. Pojavit će se upozorenje: želite li spremiti promijene u .csv datoteci (*vidi sliku 5*). **Svakako odgovorite negativno: odaberite "***No***"**.



Slika 5

Rezultat je CSV datoteka pripremljena za grupni unos korisnika. CSV datoteku mozete otvoriti pomoću programa "*Notepad*" (*"Blok za pisanje*") i pregledati sadržaj (*vidi sliku 6*).

| 📕 grupni_unos_tmp.csv - Notepad | |
|--|---------------------------------------|
| Eile Edit Format View Help | |
| sn;sn;givenName;hrEduPersonUniqueNumber;hrEduPersonDateOfBirth;hrEduPersonO Šakić;Žep;Oliveira; 11866505044;18661110;2;djelatnik;djelatnik;NONE;2006:: Kiš;;Damirkov; 12896550022;18961211;1;učenik;učenik;20080831;2006::3a | sender;hrEduPersonPr <u>-</u> prof |
| | - |
| | |

Slika 6