

INSTRUCTIUNI

privind completarea formularului “cerere de aplicatie”

Pentru aplicatia - **tip PREC ISI** - “**PREMIEREA REZULTATELOR IN CERCETARE**”
exista **formularul de cerere de aplicatie**: “ **PREC_ISI_2008_2.rtf** ”.

Pentru fiecare “cerere de aplicatie” se completeaza cate un **formular**.

Formularul de cerere de aplicatie:

- Este un document Word de tip .rtf (“Reach Text Format”);
- Se descarca de pe pagina Web a CNCSIS;
- Se completeaza conform instructiunilor de mai jos;

INSTRUCTIUNI PRIVIND COMPLETAREA FORMULARULUI:

- Se deschide formularul (fisierul cu extensie .rtf) – corespunzator tipului de aplicatie.
- Se completeaza fiecare camp al formularului (casutele de culoare gri): prin tastarea informatiei sau prin alegerea ei dintr-o lista de valori (atasata campului) ce se deschide automat in momentul selectarii campului. Aceste campuri vor fi importate ulterior intr-o baza de date Access. De aceea este **OBLIGATORIU ca in timpul completarii formularului sa:**
 - **NU deprotejati formularul**
 - **NU introduceti caracterul ghilimele, caractere diacritice**
 - **Folositi doar tasta Tab, tastele sageti Sus, Jos sau mouse-ul - pentru pozitionarea pe campurile din formular. (NU folositi tasta Enter pentru a trece de pe un camp pe altul.)**

Nerespectarea acestor conditii va determina :

- Pierderea informatiilor introduse in formular
- Esuarea importarii sau importarea eronata a formularului in baza de date Access

INSTRUCTIUNI PRIVIND IMPORTAREA FORMULARULUI IN BAZA DE DATE :

Exista o **baza de date Access**, corespunzatoare acestui tip de formular: **PREC_ISI_2008_2.mdb**.

Ea se descarca de pe pagina Web a CNCSIS.

Importarea formularul in baza de date Access presupune doua etape:

1. Crearea unui fisier cu extensie .txt :

- Se deschide formularul (fisierul cu extensie .rtf).
- Din cadrul meniului Word se selecteaza:
 - **File ->Save As... -> Tools -> Save Options**
 - din fereastra “Save options” - se bifeaza “**Save data only for forms**”
 - la “Save Word files as”: - se selecteaza “**Plain Text (*.txt)** ”
 - se confirma cu: - **OK**
 - din fereastra “Save As” - la “File name:” se atribuie un nume fisierului.txt
 - se confirma cu: - **Save**
 - din fereastra “File Conversion” - se confirma cu **OK**

- Se inchide formularul.

S-a creat astfel un fisier cu extensie **.txt** ce urmeaza a fi importat in baza de date Access.

2. Importarea fisierului cu extensie .txt in baza de date Access :

- Se deschide baza de date Access (fisierul cu extensie **.mdb**), corespunzatoare tipului de formular
- Se selecteaza tabelul din baza de date Access (**tabelul nu trebuie sa fie deschis**).
- Din cadrul meniului Access se selecteaza:
 - **File ->Get External Data ->Import** si:
 - la "Files of Type" - se selecteaza **"Text Files"**
 - se selecteaza fisierul cu extensia .txt ce va fi importat
 - se confirma cu: - **Import**
- Din fereastra "Import Text Wizard":
 - se selecteaza **"Delimited –Characters such as comma"**, apoi **Next**;
 - se selecteaza **"Comma"** iar la **Text Qualifier – caracterul " (ghilimele)**, apoi **Next**;
 - se selecteaza **"In an Existing Table:"** , alegeti **tabelul** , apoi **Next**
 - se selecteaza **Finish** apoi **OK**.

In acest fel, formularul s-a importat in tabelul bazei de date access.

Se verifica corectitudinea datelor importate.

Procedeu de importare se repeta pentru fiecare formular.