

## INSTRUCTIUNI

### privind completarea formularului "cerere de aplicatie"

Pentru aplicatia - **tip PREC ISI** - "PREMIERA REZULTATELOR IN CERCETARE - Tip ARTICOL" exista **formularul de cerere de aplicatie**: " **PREC\_ISI\_2009\_3.doc** ".

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

#### **Formularul de cerere de aplicatie:**

- Este un document Word de tip .doc;
- 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 .doc).
- 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\_2009\_3.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 .doc).
- 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**).
- 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.

**Procedeeul de importare se repeta pentru fiecare formular.**