

INSTRUCTIUNI

privind completarea formularului
" RAPORT_ANUAL_DE_AUTOEVALUARE_TE_2010"

Formularul:

- Se descarca de pe pagina Web a CNCSIS;
- Este un document Word (cu extensie **.doc**);
- Se completeaza conform instructiunilor de mai jos;
- Dupa completare se va importa intr-o baza de date access (fisier cu extensie **.mdb**), baza de date ce se descarca tot de pe pagina Web a CNCSIS;

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.

Deoarece aceste campuri vor fi importate ulterior intr-o baza de date Access este **obligatoriu ca in timpul completarii formularului sa:**

- **NU deprotejati formularul**
- **NU introduceti caracterul ghilimele si nici caractere diacritice**
- **Pentru trecerea la un alt camp al formularului:**
 - **NU folositi tasta Enter**
 - **Folositi doar tasta Tab, tastele sageti Sus, Jos sau mouse-ul**

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 Access:

Importarea formularului in baza de date Access presupune doua etape:

- crearea unui fisier cu extensie **.txt**
- importarea fisierului **.txt** in baza de date access

*Pentru calculatoarele care au instalat sistemul **Microsoft Office 2003**, pasii ce trebuiesc executati sunt:*

1. Crearea unui fisier cu extensie **.txt**:

- Se deschide formularul (fisierul cu extensie **.doc**).
 - Din cadrul meniului Word se selecteaza:
 - **File --> Save Copy As --> Tools --> 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 **- OK (pentru Windows (Default))**
 - 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:**

- la "Files of Type" se selecteaza - **Text Files (*.txt)**
- la "Look in" se selecteaza - **fișierul 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**
- la "Text Qualifier" se selecteaza - **caracterul " (ghilimele)** apoi **Next**
- se selecteaza - **In an Existing Table**, alegeți **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.

Pentru calculatoarele care au instalat sistemul **Microsoft Office 2007**, pasii ce trebuiesc executati sunt:

1. Crearea unui fișier cu extensie .txt:

- Se deschide formularul (fișierul cu extensie .doc).
- Din cadrul meniului Windows se clickeaza pe **Office Button** apoi se selecteaza:

- **Save As --> Word Document**

din fereastra "Save As":

- la "Folders" - **alegeti folderul** (in care se va salva fișierul .txt)
- la "Save as type" se selecteaza - **Plain Text (*.txt)**
- la "File name" - **se atribuie un nume fișierului.txt**
- la "Tools" se selecteaza - **Save Options**

din fereastra "Word Options" se selecteaza

- **Advanced**

-la "Preserve fidelity when sharing this document" se bifeaza -**Save form data as delimited text file**

- se confirma cu

- **OK** apoi **Save**

- din fereastra "File Conversion" se confirma

- **OK** (pentru Windows (Default))

- Se inchide formularul.

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

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

- Se deschide baza de date Access (fișierul cu extensie .mdb).
- Se selecteaza tabelul din baza de date Access (tabelul nu trebuie sa fie deschis).
- Din cadrul meniului Access se selecteaza:

- **External Data --> din Import --> Text File :**

- in fereastra "Get External Data – Text File":

- la "Browse" - **selectati fișierul .txt** (ce va fi importat in baza)
- **Open**

- se bifeaza "Append a copy of the records to the table" – se alege tabelul in care dotiti sa importati datele apoi **OK**

- Din fereastra "Import Text Wizard":

- se selecteaza - **Delimited –Characters such as comma** apoi **Next**
- se selecteaza - **Semicolon**
- la "Text Qualifier" se selecteaza - **caracterul " (ghilimele)** apoi **Next**
- se selecteaza - **Finish** apoi **Close**.

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

Se verifica corectitudinea datelor importate.