

INSTRUCTIUNI privind completarea si transmiterea catre CNCSIS a formularului "FISA DE RAPORT FINAL - BURSA DE CERCETARE STIINTIFICA/ CREATIE ARTISTICA PENTRU TINERI DOCTORANZI"

Pentru fiecare "fisa de raport final" se completeaza **formularul** corespunzator ("Fisa_autoevaluare_finala_BD_2006.rtf").

Formularul de raport final:

- 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.
- Se tipareste la imprimanta, in **2 exemplare** (toate exemplarele trebuiesc **semnate, datate, stampilate**)
- Se salveaza pe discheta.
- Discheta se transmite departamentului de cercetare din institutiei ce solicita finantarea – pentru centralizarea si importarea intr-o baza de date access (conform instructiunilor de mai jos).

INSTRUCTIUNI PRIVIND COMPLETAREA FORMULARULUI :

- Se deschide formularul (fisierul cu extensie .rtf) .
- 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 folositi caracterul ghilimele

NU folositi caracterele diacritice

Folositi doar : tasta Tab, tastele sageti Sus, Jos sau mouse-ul

- pentru positionarea pe campurile din formular

**NU folositi tasta Enter (dupa completarea informatiei de camp/
pentru trecerea la campul urmator)**

Nerespectarea acestor conditii va determina :

Pierderea informatiilor introduse in formular

Esuarea importarii sau importarea eronata a formularului in baza de date access

- Se tipareste formularul la imprimanta (in 2 exemplare).
- Se salveaza formularul (fisierul cu extensie .rtf) pe discheta.
- Discheta se transmite departamentului de cercetare din cadrul institutiei dumneavoastra- pentru importarea in baza de date.

INSTRUCTIUNI PRIVIND IMPORTARE A FORMULARULUI IN BAZA DE DATE :

Formularul completat se importa intr-o baza de date access

"Raport_Final_Bd_2006.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:
Tools-->Options-->Save si:
 - din fereastra "Save options" - se bifeaza **"Save data only for forms"**
 - la "Save Word files as": - se selecteaza **"Text only (*.txt) "**
 - se confirma cu: - **OK**
- File ->Save copy As** si:
 - la "Save as type:" - se selecteaza **"Text Only (*.txt)**
 - la "File name : " - se **atribuie un nume fisierului.txt**
 - se confirma cu: - **Save**
- 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"**, 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.

Dupa importarea tuturor formularelor in baza de date, aceasta (fisierul cu extensie .mdb) se salveaza pe discheta.

Fiecare institutie va aduce la CNCSIS :

- **discheta cu baza de date access (conditie obligatorie chiar si pentru o singura aplicatie).**
- **Formularul(le) tiparit(e) la imprimanta (in 2 exemplare semnate, datate, stampilate).**

Persoane de contact:

- pentru probleme legate de procesarea datelor din formular:

Georgeta Boerescu - Telefon: 021- 3071964

- Email: georgeta.boerescu@uefiscsu.ro

- pentru intrebari legate de continutul informatiilor din formular:

Lioara Dobroiu - Telefon: 021- 3071930

- Email: lioara.dobroiu@uefiscsu.ro