



**MINISTERUL  
EDUCAȚIEI,  
CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI  
SPORTULUI**

# **ADLIC 2011**

## **INTRODUCEREA CANDIDAȚILOR-MANUAL DE UTILIZARE**

**Versiunea documentului 8.0 FINALĂ**  
Actualizat: **25-mai.-2011**

---

# CONȚINUT

---

CONȚINUT.....	2
LISTA FIGURILOR.....	3
1. SCOP.....	4
2. DOMENIU.....	4
3. PREZENTAREA SISTEMULUI.....	5
3.1. CONECTAREA IN SISTEM .....	6
3.2. MENIUL APLICAȚIEI.....	6
3.3. LISTA CANDIDAȚILOR .....	7
3.3.1. <i>Adăugarea unui candidat pentru prima repartizare</i> .....	8
3.3.2. <i>Adăugarea candidatului pentru a doua repartizare</i> .....	9
3.3.3. <i>Modificare candidat</i> .....	13
3.3.4. <i>Tipărire fișa de înscriere</i> .....	15
3.4. CĂUTARE CANDIDAT .....	16
3.5. CREARE CONT NOU .....	16
3.6. ADĂUGARE NOTE CANDIDAȚI .....	17
3.7. EXPORTAREA DATELOR .....	18
3.8. EXPORTAREA DATELOR IN MS EXCEL.....	19
3.9. BACKUP CANDIDAȚI ȘI OPȚIUNI .....	19
3.10. RAPOARTE .....	20
3.10.1. <i>Raport candidați</i> .....	20
3.10.2. <i>Raport școli</i> .....	20
3.10.3. <i>Raport licee</i> .....	21
3.10.4. <i>Raport specializări</i> .....	21
3.11. IMPORT .....	21
3.11.1. <i>Import școli</i> .....	21
3.11.2. <i>Import licee</i> .....	21
3.11.3. <i>Import specializări</i> .....	21
3.11.4. <i>Import candidați</i> .....	21
3.11.5. <i>Concatenare candidați și opțiuni</i> .....	22
3.12. IEȘIREA DIN SISTEM .....	22

---

## LISTA FIGURILOR

---

FIGURA 1 DATE INIȚIALE.....	5
FIGURA 2. CREARE CONT ADMINISTRATOR .....	6
FIGURA 3 CONECTARE UTILIZATOR.....	6
FIGURA 4 LISTA CANDIDAȚILOR .....	7
FIGURA 5 ADĂUGAREA UNUI CANDIDAT PENTRU PRIMA REPARTIZARE .....	8
FIGURA 6 INTRODUCERE CANDIDAT NOU - VOCAȚIONAL.....	11
FIGURA 7 ADĂUGARE OPȚIUNI .....	12
FIGURA 8 MODIFICARE CANDIDAT .....	14
FIGURA 9 SELECTAREA TIPULUI DE FIȘĂ .....	15
FIGURA 10 CAUTĂ CANDIDAT .....	16
FIGURA 11 UTILIZATOR NOU .....	16
FIGURA 12 SELECTAREA ȘCOLII DE PROVENIENȚĂ .....	17
FIGURA 13 NOTE CANDIDAȚI.....	17
FIGURA 14 SORTARE CANDIDAȚI IN FIȘIERUL MS EXCEL.....	19
FIGURA 15 RAPORT CANDIDAȚI.....	20

---

## 1. SCOP

---

Prezentarea modului de utilizare a aplicației de introducere a candidaților la admiterea în licee 2011.

---

## 2. DOMENIU

---

Documentul se adresează operatorilor din centrele de înscriere.

### 3. PREZENTAREA SISTEMULUI

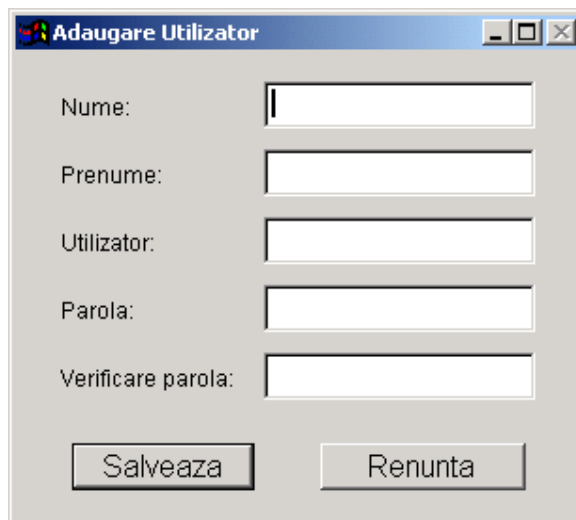
La prima rulare a sistemului, este necesară introducerea unor parametri specifici locației unde va funcționa aplicația. Acești parametri sunt: „Județul” și „Codul centrului de înscriere”. Dacă cei doi parametri nu sunt introduși aplicația nu va putea fi pornită. În cazul introducerii unor informații eronate toate datele despre candidații introduși ulterior vor fi eronate. Județul poate fi ales dintr-o listă, iar codul centrului de înscriere este codul unic pe care fiecare centru îl va primi de la inspectoratul județean.

Aplicația locală se va distribui și la liceele vocaționale pentru a avea evidența tuturor elevilor din județ, caz în care câmpul „Vocațional” va fi setat la valoarea „DA”. Pentru celelalte licee valoarea acestui câmp va fi „NU”. În cazul liceelor vocaționale, la instalarea aplicației, se va introduce în câmpul „Codul centrului de înscriere” codul liceului vocațional. În caz contrar aplicația nu va funcționa corect. Pentru candidații de la liceele vocaționale se pot introduce doar opțiunile cu filieră vocațională ale liceului și nu orice opțiune din județ. *Informațiile rezultate prin introducerea candidațiilor de la liceele vocaționale sunt doar informative și nu vor fi folosite la repartizarea informatizată. Pentru liceele vocaționale se introduc doar candidații admiși la aceste licee.*



**Figura 1 Date inițiale**

După introducerea acestor date va apare o fereastră din care se creează contul de administrator.

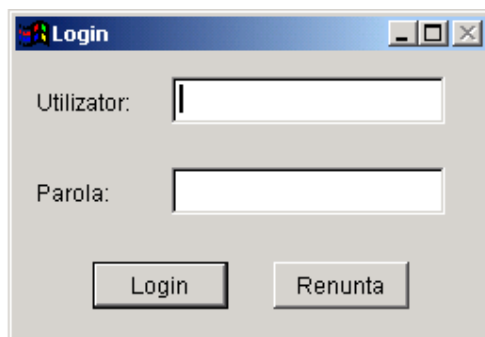


**Figura 2. Creare cont administrator**

În această formă administratorul își va introduce numele și prenumele, numele de utilizator și parola dorită. Toate aceste câmpuri sunt obligatorii, iar parola trebuie să aibă minim 4 caractere și maxim 12.

### 3.1. CONECTAREA ÎN SISTEM

Pentru a putea utiliza aplicația, operatorii vor trebui să se înregistreze. Pentru aceasta va trebui să introducă numele de utilizator și parola, după care va apăsa butonul **Login**.



**Figura 3 Conectare utilizator**

### 3.2. MENIUL APLICAȚIEI

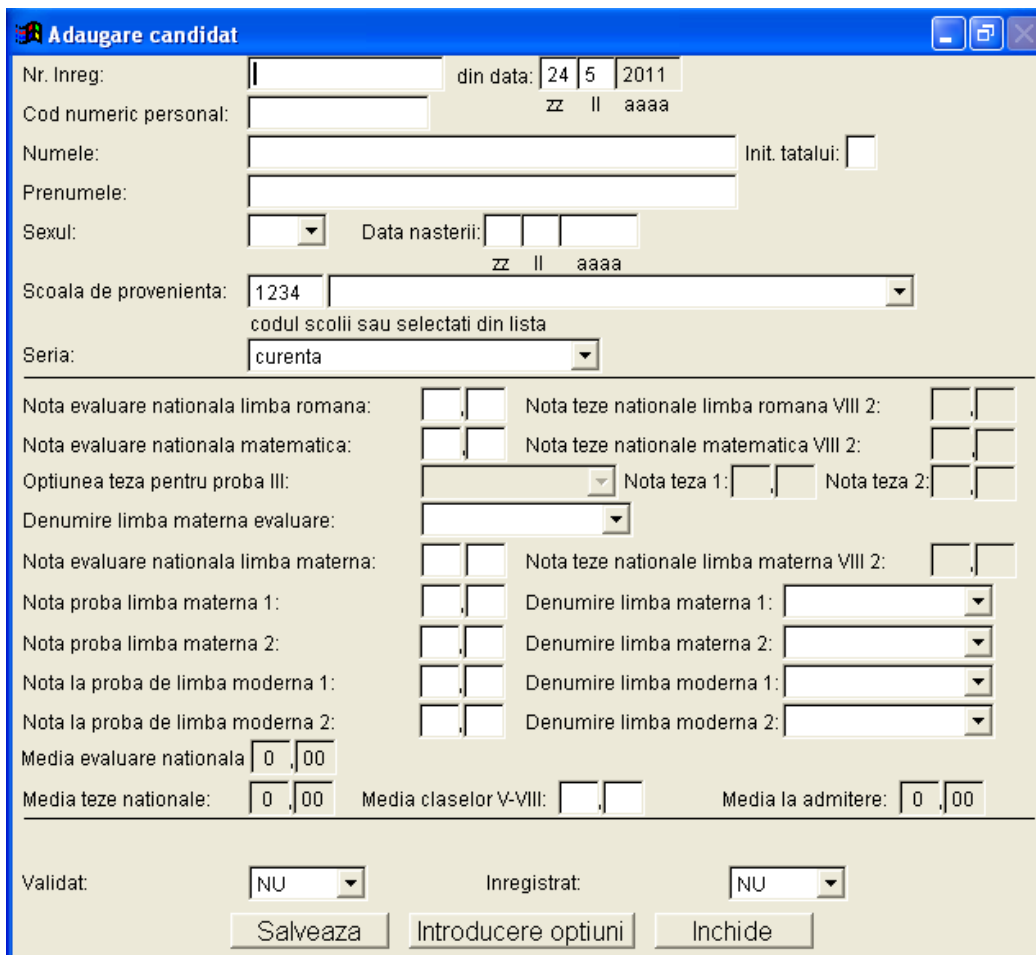
Meniul principal al aplicației conține următoarele opțiuni: **Program, Rapoarte, Import**. În sub-meniul „Program” operatorul poate efectua acțiunile: „Lista candidațiilor” (afișează lista tuturor candidațiilor), „Căută candidat” (caută un candidat după nume, prenume sau CNP; activă doar când lista candidațiilor este activă), „Creare cont operator” (această acțiune poate fi efectuată doar de către administrator), „Adaugare note candidați” (se pot modifica notele candidaților la teste/tezele naționale), „Backup candidați și opțiuni” (se face copierea fișierelor candidat.dbf și opțiuni.dbf în locația specificată de către operator; acțiunea este activă doar atunci când nici o formă nu este activă), „Exportare date” (se face exportarea



În cazul instalării aplicației la liceele vocaționale butonul „Tipărește fisă” este dezactivat.

### 3.3.1. Adăugarea unui candidat pentru prima repartizare

Pentru a adăuga un candidat în sistem, se apasă butonul **Adaugă**. După apăsarea butonului se va deschide o fereastră în care se vor introduce datele personale ale candidatului și notele obținute de acesta.



**Adaugare candidat**

Nr. Inreg:  din data: 24 5 2011  
 Cod numeric personal:  zz ll aaaa  
 Numele:  Init. tatalui:   
 Prenumele:   
 Sexul:  Data nasterii:  zz ll aaaa  
 Scoala de provenienta: 1234  codul scolii sau selectati din lista  
 Seria:  curenta

Nota evaluare nationala limba romana:  Nota teze nationale limba romana VIII 2:   
 Nota evaluare nationala matematica:  Nota teze nationale matematica VIII 2:   
 Optiunea teza pentru proba III:  Nota teza 1:  Nota teza 2:   
 Denumire limba materna evaluare:   
 Nota evaluare nationala limba materna:  Nota teze nationale limba materna VIII 2:   
 Nota proba limba materna 1:  Denumire limba materna 1:   
 Nota proba limba materna 2:  Denumire limba materna 2:   
 Nota la proba de limba moderna 1:  Denumire limba moderna 1:   
 Nota la proba de limba moderna 2:  Denumire limba moderna 2:   
 Media evaluare nationala  Media teze nationale:  Media claselor V-VIII:  Media la admitere:

Validat:  Inregistrat:   
 Salveaza Introducere optiuni Inchide

**Figura 5 Adăugarea unui candidat pentru prima repartizare**

La încărcarea paginii se setează școala de proveniență. Pentru aceasta, valoarea implicită este: școala de proveniență: centrul de înscriere. Dacă se apasă butonul **Inchide** fereastra va fi închisă și se va reveni la lista candidațiilor.

În această pagină limbile moderne (1 și 2) sunt limbile pentru care candidatul a susținut o probă de verificare în vederea înscrierii la un liceu care are clase cu predare bilingvă, iar nota este nota obținută la proba de verificare.



### Observații:

a) În cazul în care un candidat a susținut probe la mai mult de 2 limbi moderne se va parcurge următorii pași:

1. se introduc toate datele cu privire la candidat și primele 2 note pentru probele la limbile moderne.
2. se salvează candidatul.
3. se utilizează butonul *Modifică* pentru a introduce și celelalte 2 note pentru probele la limbile moderne. (vezi capitolul [Modificare candidat](#))

Dacă un candidat susține examen de limbă de predare (maternă) la evaluarea națională/tezele naționale, aceasta se trece în câmpul „Denumire limba materna teza/evaluare”. Notele obținute se vor trece în câmpurile „Nota teze nationale limba maternă VIII 1” și „Nota teze nationale limba maternă VIII 2”, respectiv „Nota evaluare nationala limba materna”, pentru candidatii din seria curenta/ precedenta 2010. Notele obținute participă la calcularea mediei la evaluarea națională/ tezele naționale. În cazul în care candidatul nu a susținut examenul de limbă maternă în cadrul evaluării/ tezelor naționale, dar a susținut un test de limbă de predare, nota obținută la acest test nu intră în calculul mediei la tezele naționale/evaluare națională și se trece în câmpul „Nota proba limba materna 1”/„Nota proba limba materna 2”.

### 3.3.2. Adăugarea candidatului pentru a doua repartizare

Adăugarea unui candidat pentru a doua repartizare se realizează în același mod ca și la prima repartizare.

#### 3.3.2.1 Salvarea datelor

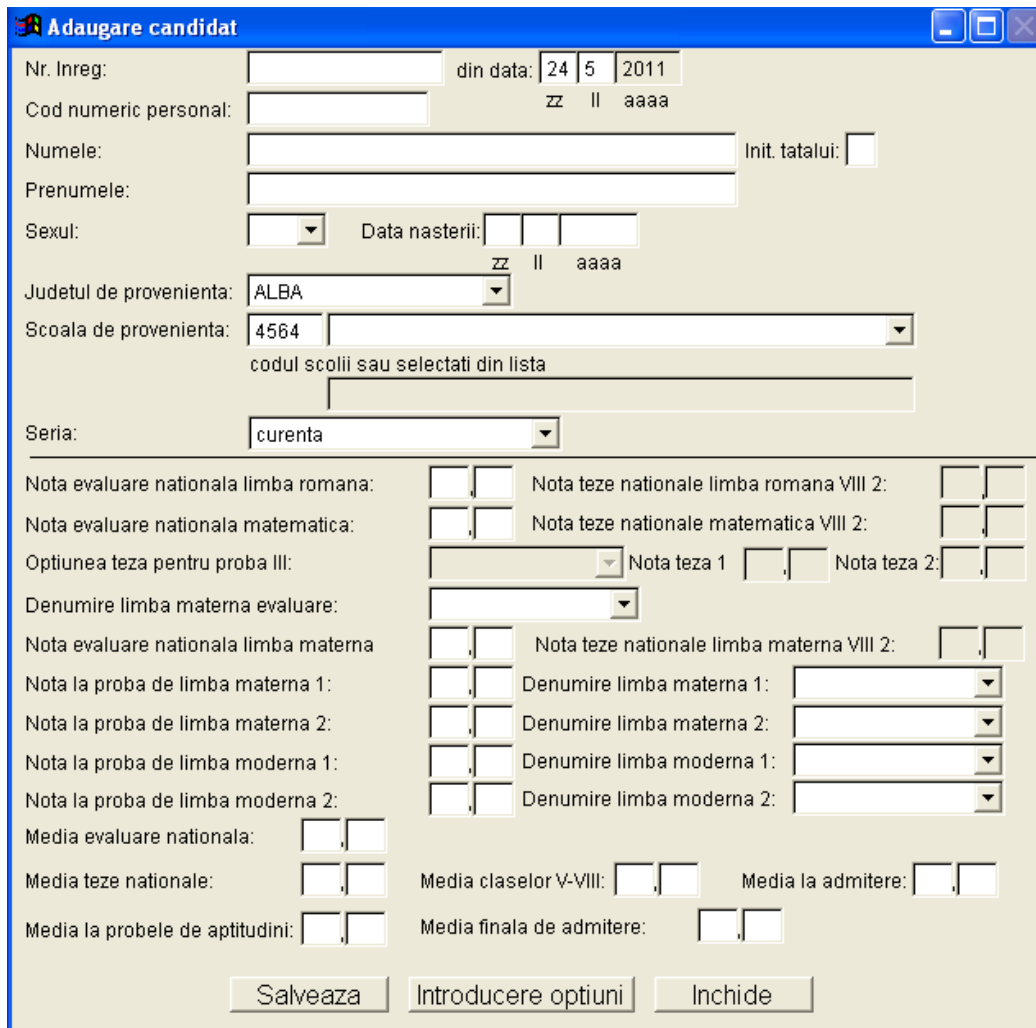
După completarea datelor dacă se apasă butonul **Salvează** se vor salva în baza de date informațiile introduse; după apăsarea butonului se va face verificarea următoarelor câmpuri:

Nume câmp	Tip câmp	Obligatoriu	Observații
Nr. Inreg.	Numeric	Nu	Se completează la școala de proveniență.
Data înregistrării	Data	Da	Data la care s-a înregistrat candidatul
Cod numeric personal	Numeric (13 cifre)	Da	Avertizare dacă: prima cifră nu este 1 sau 2, sexul candidatului (câmpul sex) este diferit de cel indicat de CNP, data nașterii diferită de cea rezultată din CNP
Numele	Alfanumeric	Da	
Iniț. Tatălui	Caracter (o singură literă)	Da	
Prenumele	Alfanumeric	Da	

Sexul	Caracter (o singură litera)	Da	Se alege dintr-o listă
Data nașterii	Data	Da	Vârsta candidatului între 11 și 90 ani
Școala de proveniență	Alfanumeric	Da	Se compune dintr-un cod și numele instituției. Acestea trebuie să existe în baza de date. După ce una din cele două componente se completează cealaltă este completată automat
Seria	Alfanumeric	Da	Seria din care face parte candidatul. Valorile valide sunt curentă și precedentă.
Nota teze nationale/evaluare nationala limba romana VIII 1/VIII 2	Numeric	Nu	Trebuie să fie egală sau mai mică decât 10.
Nota teze nationale/evaluare nationala matematica VIII 1/VIII 2	Numeric	Nu	Trebuie să fie egală sau mai mică decât 10.
Opțiunea teză pentru proba III	Alfanumeric	Nu	Reprezintă a treia materie la care se susține teze naționale. Valorile valide sunt istorie și geografie.
Nota pentru teza 1 / teza 2	Numeric	Nu	Trebuie să fie egală sau mai mică decât 10. Nu se poate salva nota dacă nu este completată opțiunea teza pentru proba III.
Denumire limba materna teza	Alfanumeric	Nu	Dacă este completată trebuie ca și notele corespunzătoare să fie completate. Denumirile se aleg dintr-o listă.
Nota teze nationale limba materna VIII 1/VIII 2	Numeric	Nu	Trebuie să fie între 0 și 10. Dacă denumirea limbii este completată trebuie ca și nota să fie completată.
Denumire limba materna 1 / 2	Alfanumeric	Nu	Dacă este completată trebuie ca și notele corespunzătoare să fie completate. Denumirile se aleg dintr-o listă.
Note probe limba materna 1 / 2	Numeric	Nu	Trebuie să fie între 0 și 10. Dacă denumirea limbii este completată trebuie ca și nota să fie completată.
Limbile moderne	Alfanumeric	Nu	Limba modernă 2 nu poate fi aceeași cu limba modernă 1. Dacă s-a selectat limba modernă trebuie introdusă și nota pentru aceasta. Se aleg dintr-o listă.
Notele la limbile	Numeric	Nu	Trebuie să fie între 6 și 10. Dacă nota este completată trebuie ca și denumirea limbii să fie

moderne			completată.
Media teze naționale	Numeric	Nu	Se calculează automat în funcție notele obținute la tezele naționale. Trebuie sa fie între 0 și 10.
Media claselor V-VIII	Numeric	Nu	Trebuie să fie între 5 și 10.
Validat	Alfanumeric	Nu	Se completează după ce datele personale, notele și opțiunile au fost validate.
Înregistrat	Alfanumeric	Nu	Dacă un candidat nu se înscrie la centrul unde este arondat acesta va fi trecut în baza de date ca fiind neînregistrat. Nu poate fi setat pe NU dacă există opțiuni pentru candidat.

Daca una din restricțiile prezentate mai sus nu este îndeplinită salvarea nu va putea fi făcută. În cazul în care aplicația este instalată la un liceu vocațional fereastra de adăugare a unui candidat este diferită de cea prezentată mai sus.



**Figura 6 Introducere candidat nou - vocațional**

Diferențele față de fereastra de adăugare a candidaților de la liceele nevocaționale sunt: nu mai există câmpurile validat și înregistrat.

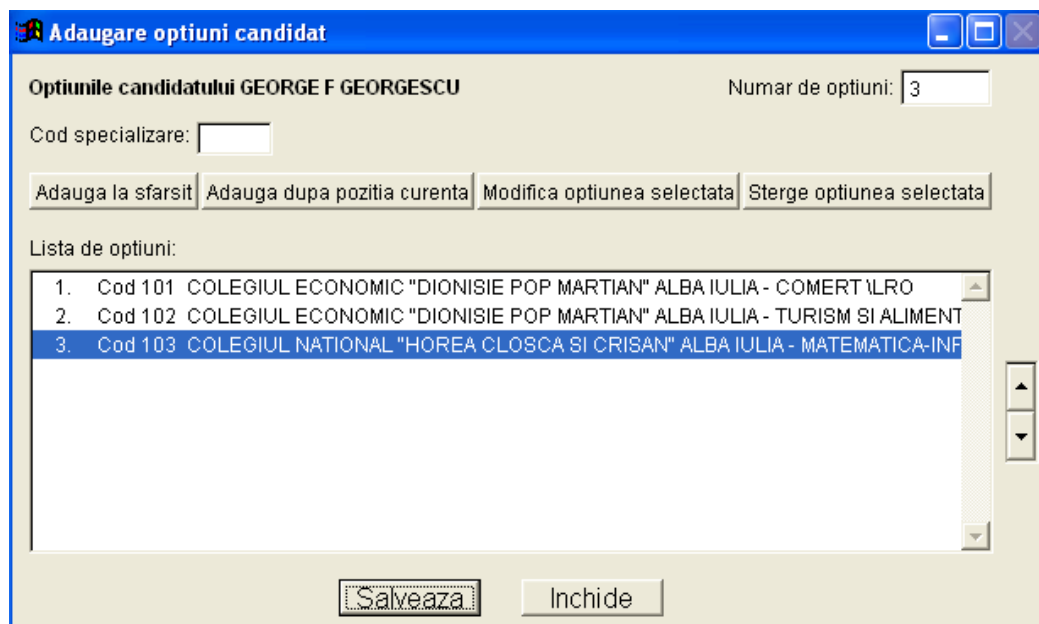
În cazul introducerii unui candidat la licee vocaționale, următoarele câmpuri se completează manual:

- Media la evaluarea națională – reprezintă media candidatului la evaluarea națională
- Media la tezele naționale – reprezintă media candidatului la tezele naționale
- Media claselor V-VIII – reprezintă media generală a claselor V-VIII
- Media la admitere – reprezintă media aritmetică dintre media la tezele naționale și media generală a claselor V-VIII.
- Media finală de admitere – reprezintă media finală de admitere a candidatului.

Dacă la un liceu vocațional este admis un candidat din alt județ pentru acesta se va alege județul de proveniență, iar codul școlii de proveniență și denumirea acesteia se vor completa manual în câmpul „Școala de proveniență”.

### 3.3.2.2 Introducere opțiuni

Dacă se apasă butonul **Introducere opțiuni** se va încerca salvarea datelor introduse, sistemul efectuând aceleași verificări ca și la apăsarea butonului **Salvează**. Dacă salvarea s-a terminat cu succes atunci se va fereastra ce conține lista cu opțiunile candidatului. În caz contrar operatorul va fi avertizat că au apărut erori la salvare. Pentru a putea introduce opțiuni pentru un candidat acesta trebuie să aibă completate: media de absolvire a claselor V-VIII, notele la limba română la tezele naționale/evaluarea națională, notele la matematică la tezele naționale/evaluarea națională și nota la opțiunea III la tezele naționale.



**Figura 7 Adăugare opțiuni**

Pentru a adăuga o nouă opțiune se introduce codul de specializare, după care se apasă butonul **Adaugă la sfârșit**, dacă se dorește inserarea opțiunii la sfârșitul listei, sau butonul

**Adaugă după poziția curenta**, dacă se dorește adăugarea opțiunii după cea selectată în listă.

Pentru a modifica o opțiune se introduce codul noii opțiuni, se selectează din listă opțiunea ce va fi modificată și apoi se apasă butonul **Modifica opțiunea selectată**.

Dacă se introduce un cod de specializare care nu există, în lista de opțiuni se introduce o opțiune cu codul „XXX” și cu numele „Cod invalid”. Aceeași opțiune se va introduce și dacă în listă se dorește adăugarea unei specializări bilingve și candidatul nu are completată limba modernă sau a unei specializări care are limba de predare diferită de limba româna și candidatul nu are completată limba maternă. Dacă un candidat are peste 18 ani și se dorește introducerea în lista de opțiuni a unei specializări cu nivel liceal zi, în lista de opțiuni se va introduce o opțiune cu codul „XXX” și cu numele „Cod invalid”. În lista de opțiuni nu pot exista duplicate.

Pentru a șterge o înregistrare aceasta se selectează din lista de opțiuni apoi se apasă butonul **Șterge opțiunea selectată**.

Dacă se dorește schimbarea ordinii opțiunilor în listă se vor folosi butoanele aflate în dreapta acesteia. Pentru ca o opțiune să fie mutată mai sus în listă, aceasta va trebui selectată după care se va apăsa pe butonul săgeată sus. Analog pentru a se muta o opțiune mai jos în listă, se va selecta opțiunea și se va apăsa butonul săgeată jos.

Pentru a salva modificările făcute listei de opțiuni se apasă butonul **Salvează**. Înainte de a se efectua salvarea se testează dacă valoarea din câmpul „Numărul de opțiuni” este nulă, caz în care salvarea nu se face, iar dacă nu este se testează dacă aceasta este egală cu numărul de opțiuni din listă. Dacă cele două valori nu sunt egale nu se face salvarea. La salvarea opțiunilor candidatul trebuie să aibă câmpul „Înregistrat” setat pe valoarea DA. În caz contrar sistemul va atenționa operatorul și dacă acesta este de acord sistemul va seta câmpul automat la valoarea DA. Dacă nu este de acord opțiunile nu pot fi salvate.

### 3.3.3. Modificare candidat

Pentru modificarea informațiilor referitoare la un candidat, se selectează candidatul dorit după care se apasă butonul **Modifică** sau se efectuează dublu click pe linia din listă care conține candidatul.

**Modificare candidat**
\_ □ ×

Nr. Inreg:	<input type="text" value="12312"/>	din data:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="2011"/>
Cod numeric personal:	<input type="text" value="1950325452341"/>	zz	<input type="text" value="11"/>	aaaa	<input type="text" value=""/>
Numele:	<input type="text" value="ITRITA"/>				Init. tatalui: <input type="text" value="B"/>
Prenumele:	<input type="text" value="FANITA"/>				
Sexul:	<input type="text" value="M"/>	Data nasterii:	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1995"/>
Judetul de provenienta:	<input type="text" value="ALBA"/>				
Scoala de provenienta:	<input type="text" value="104"/>	<input type="text" value="104 - COLEGIUL TEHNIC 'ALEXANDRU DOMSA' ALBA IULIA"/>			
codul scolii sau selectati din lista					
Seria:	<input type="text" value="curenta"/>				

Nota evaluare nationala limba romana:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50"/>	Nota teze nationale limba romana VIII 2:	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Nota evaluare nationala matematica:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50"/>	Nota teze nationale matematica VIII 2:	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Optiunea teza pentru proba III:	<input type="text" value=""/>		Nota teza 1:	<input type="text" value=""/>	Nota teza 2: <input type="text" value=""/>
Denumire limba materna evaluare:	<input type="text" value="Bulgara"/>				
Nota evaluare nationala limba materna:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50"/>	Nota teze nationale limba materna VIII 2:	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Nota la proba de limba materna 1:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50"/>	Denumire limba materna 1:	<input type="text" value="Croata"/>	
Nota la proba de limba materna 2:	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Denumire limba materna 2:	<input type="text" value=""/>	
Nota la proba de limba moderna 1:	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="00"/>	Denumire limba moderna 1:	<input type="text" value="Franceza"/>	
Nota la proba de limba moderna 2:	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="00"/>	Denumire limba moderna 2:	<input type="text" value="Germana"/>	
Media evaluare nationala:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50"/>			
Media teze nationale:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50"/>	Media claselor V-VIII:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50"/>
Media la probele de aptitudini:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50"/>	Media finala de admitere:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="50"/>

**Figura 8 Modificare candidat**

La încărcarea ferestrei de modificare a unui candidat câmpurile vor fi populate cu valorile existente în baza de date.

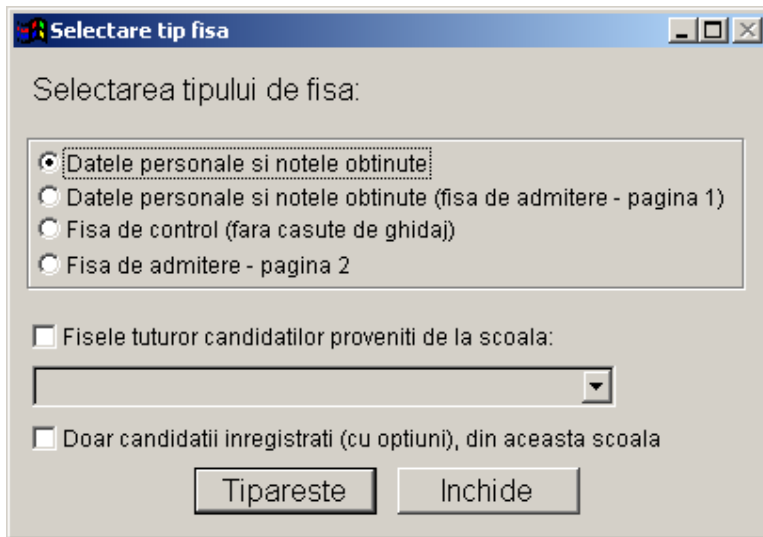
La apăsarea butoanelor **Salvează** și **Introducere opțiuni** se efectuează aceleași operații și aceleași validări ca și în cazul adăugării unui nou candidat (vezi [Salvarea datelor](#) și [Introducere opțiuni](#)).

Dacă se apasă butonul **Închide** se testează dacă s-au făcut modificări, iar în cazul în care s-au făcut, operatorul este întrebat dacă vrea să salveze modificările. Dacă răspunsul este afirmativ se face validarea informațiilor introduse după care se salvează (dacă validarea s-a încheiat cu succes). După aceasta fereastra este închisă și se reveni la lista candidațiilor.

În cazul liceelor vocaționale fereastra de modificare a unui candidat este similară cu cea de adăugare a candidatului, iar acțiunile posibile sunt cele prezentate mai sus (la punctul 3.3.2. Modificare candidat).

### 3.3.4. Tipărire fișa de înscriere

Pentru a tipări fișa de înscriere a unui candidat, acesta se selectează din listă și se apasă butonul **Tipărește fișă**. După apăsarea butonului pe ecran se va afișa o formă din care se poate selecta tipul de fișă care se va tipări și modul de tipărire.



**Figura 9 Selectarea tipului de fișă**

Tipurile de fișe sunt:

- *Datele personale și notele obținute* – Conține doar datele personale, media de absolvire, media la tezele naționale/evaluarea națională și notele la tezele naționale/evaluarea națională pentru candidatului selectat. Se va tipări pe o fișă pretipărită (la tipografie) care conține căsuțe de ghidaj pentru completarea opțiunilor.
- *Datele personale și notele obținute (fisa de admitere - pagina 1)* - Conține doar datele personale, media de absolvire, media la tezele naționale/ evaluarea națională și notele la tezele naționale/ evaluarea națională pentru candidatului selectat plus casuțele în care se introduc opțiunile. (pagina 1 din fișa de admitere)
- *Fisa de control (fără căsuțe de ghidaj)* – Conține datele personale, notele și opțiunile candidatului selectat
- *Fisa de admitere – pagina 2* – oferă posibilitatea de tipărire a paginii 2 din fișa de admitere

După selectare tipului de fișă dorit și apăsarea butonului **Tipărește**, pe ecran se va afișa fișa de înscriere a candidatului pentru a putea fi vizualizată înainte de a fi tipărită, apoi se poate apăsa butonul care are pe el o imprimantă pentru a tipări fișa.

Dacă se setează câmpul „Fișele tuturor candidațiilor proveniți de la școala:”, se poate alege din listă o școală (care are candidați introduși) și la apăsarea butonului **Tipărește** se vor tipări la imprimantă fișele tuturor candidațiilor proveniți de la școala selectată. În cazul în care se selectează și opțiunea „Doar candidatii inregistrati (cu optiuni), din aceasta scoala” se vor tipări fișele candidațiilor care au opțiuni introduse din școala respectivă.

Pentru a șterge un candidat și opțiunile acestuia din baza de date, se selectează candidatul din listă și se apasă butonul **Șterge**. Sistemul va cere confirmarea ștergerii candidatului și în cazul unui răspuns afirmativ candidatul va fi șters din baza de date.

### 3.4. CĂUTARE CANDIDAT

Pentru a căuta un candidat, se selectează opțiunea **Caută candidat** din meniul **Program**. Această opțiune este activă doar dacă este activă și lista candidaților.

Căutarea unui candidat se poate face după nume, prenume sau cod numeric personal. După ce s-a introdus textul căutat și s-a selectat criteriul de sortare se apasă butonul **Caută** pentru a începe căutarea. Dacă a fost găsit un candidat, acesta este selectat în listă, iar dacă un operatorul este avertizat că nu a fost găsit nici un candidat care să satisfacă criteriile de căutare.

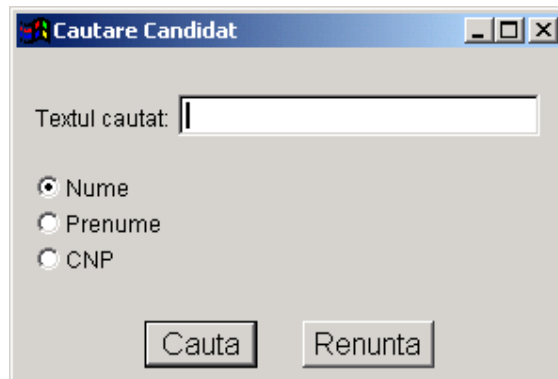


Figura 10 Caută candidat

### 3.5. CREARE CONT NOU

Pentru a crea un cont nou pentru un operator al aplicației se selectează opțiunea **Creare cont operator** din meniul **Program**. Un cont nou se poate crea doar de către administratorul local al aplicației.

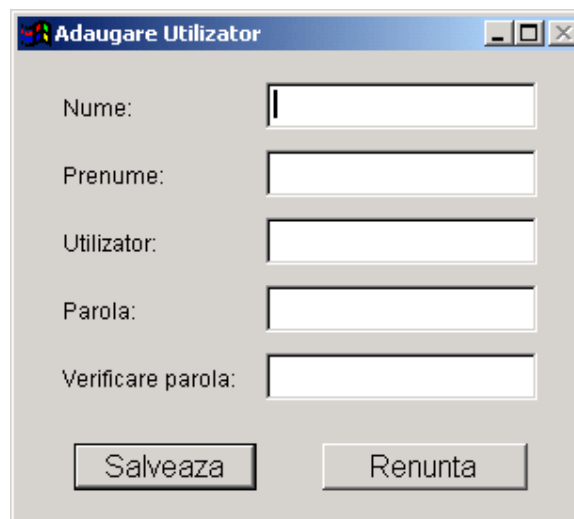


Figura 11 Utilizator nou





În tabelul "Note candidați" se pot modifica următoarele câmpuri:

- **Med. V-VIII** – media generală obținută în clasele V-VIII. Dacă se dorește modificarea notei, se merge în acest câmp unde se introduce nota dorită. Nota este formată din patru cifre separate la mijloc de virgulă.
- **Nota lb.rom. VIII 1, VIII 2** – nota/ele la tezele naționale/evaluarea națională la limba română. Dacă se dorește modificarea notei, se merge în acest câmp unde se introduce nota dorită. Nota este formată din patru cifre separate la mijloc de virgulă.
- **Nota mat. VIII 1, VIII 2** – nota/ele la tezele naționale/ evaluarea națională la matematică. Dacă se dorește modificarea notei, se merge în acest câmp unde se introduce nota dorită. Nota este formată din patru cifre separate la mijloc de virgulă.
- **Opt. III** – reprezintă opțiunea pentru proba III a tezelor naționale. Dacă se dorește modificarea notei, se merge în acest câmp unde se va introduce opțiunea. În momentul în care ne aflăm în acest câmp apar opțiunile asociate din care se selectează cea dorită.
- **Nota opt. III VII 1, VII 2** – nota/ele la tezele naționale la proba III. Dacă se dorește modificarea notei, se merge în acest câmp unde se introduce nota dorită. Nota este formată din patru cifre separate la mijloc de virgulă.
- **Limba maternă** – reprezintă nota/ele la tezele naționale la limba maternă. Dacă se dorește modificarea notei, se merge în acest câmp unde se va introduce opțiunea. În momentul în care ne aflăm în acest câmp apar opțiunile asociate din care se selectează cea dorită.
- **Nota lmb.mat. VIII 1, VIII 2** – nota/ele la tezele naționale/ evaluarea națională de limbă maternă. Dacă se dorește modificarea notei, se merge în acest câmp unde se introduce nota dorită. Nota este formată din patru cifre separate la mijloc de virgulă.

**ATENȚIE** Datele introduse în tabelul Note candidați se salvează automat în baza de date. În momentul în care se modifica una din note din tabelul Note candidați se modifică automat Media de admitere și Media la tezele naționale.

Există posibilitatea căutării rapide a candidatului dorit. În tabelul Note candidați se apasă pe butonul Căutare. Căutarea unui candidat se poate face după nume, prenume sau cod numeric personal. După ce s-a introdus textul căutat și s-a selectat criteriul de sortare se apasă butonul Caută pentru a începe căutarea. Dacă a fost găsit un candidat, acesta este selectat în listă, iar dacă nu operatorul este avertizat că nu a fost găsit nici un candidat care să satisfacă criteriile de căutare.

### 3.7. EXPORTAREA DATELOR

Pentru a exporta datele, se selectează opțiunea **Export Date** din meniul **Program**. Rezultatul exportului este un fișier criptat în directorul Export din directorul în care s-a instalat aplicația. Numele fișierului exportat este format din șirul „exp\_” concatenat cu codul centrului de înscriere. Extensia fișierului exportat este ppg.

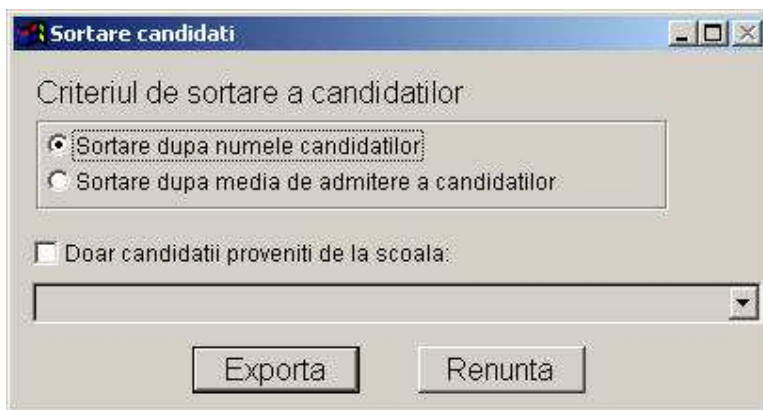
La exportarea datelor se face verificarea pentru fiecare candidat dacă numărul de opțiuni din candidat.dbf și cel din optiuni.dbf sunt egale. În cazul în care apar diferențe candidații la care apar diferențele se scriu într-un fișier pe disc (în directorul în care s-a instalat aplicația - Erori\_Export.txt), iar exportul nu este efectuat. De asemenea la export se mai verifica dacă există candidați care au 0 (zero) opțiuni și sunt înregistrați sau au opțiuni și nu sunt

înregistrați. Și în acest caz candidații la care apar aceste probleme se scriu în fișierul Erori\_Export.txt.

În cazul în care fișierul exportat mai există, operatorul este întrebat dacă dorește să suprascrie fișierul existent cu noul fișier. Dacă răspunsul este da fișierul va fi suprascris, iar în caz contrar nu. Dacă operația de export s-a încheiat cu succes operatorul va fi informat, de asemenea operatorul va fi informat și dacă operația nu a putut fi încheiată cu succes. Operația de export se poate efectua doar dacă toți candidații sunt validați (au câmpul validat setat la valoarea „DA”).

### 3.8. EXPORTAREA DATELOR IN MS EXCEL

Pentru a exporta datele candidaților în MS Excel opțiunea **Exportare Excel** din meniul **Program**. Rezultatul exportului este un fișier în format MS Excel în directorul Export din directorul în care s-a instalat aplicația. Numele fișierului exportat este format din șirul „exp\_” concatenat cu codul centrului de înscriere. În cazul în care fișierul exportat mai există, operatorul este întrebat dacă dorește să suprascrie fișierul existent cu noul fișier. Dacă răspunsul este da, fișierul va fi suprascris, iar în caz contrar nu. Dacă operația de export s-a încheiat cu succes operatorul va fi informat, de asemenea operatorul va fi informat și dacă operația nu a putut fi încheiată cu succes. La alegerea opțiunii **Exportare Excel** pe ecran apare o fereastră din care se poate selecta criteriul de sortare al candidaților (după nume sau după media de admitere) în fișierul exportat.



**Figura 14 Sortare candidați in fișierul MS Excel**

Fișierul exportat conține următoarele informații: numele complet, școala de proveniență, seria (curentă/precedentă), limba maternă, opțiunea pentru proba 3, nota la limba română, nota la limba maternă, nota la matematică, nota la proba 3, media, și rezultatul (reușit, respins, ne reprezentat, eliminat din examen).

### 3.9. BACKUP CANDIDAȚI ȘI OPȚIUNI

Pentru a face o copie a tabelor de candidați și opțiuni, se selectează opțiunea **Backup candidați și opțiuni** din meniul **Program**. Rezultatul va fi pus în directorul ales de către operator și va conține patru fișiere: candidat\_bkp.dbf și optiuni\_bkp.dbf cât și candidat\_bkp.cdx și optiuni\_bkp.cdx (indecși tabelor). În cazul în care fișierele copiate mai există, operatorul este întrebat dacă dorește să le suprascrie cu noile versiuni. Dacă răspunsul este da fișierele vor fi suprascrise, iar în caz contrar nu. Fișierele nu pot fi copiate în directorul în care s-a instalat aplicația. Dacă operația de copiere s-a încheiat cu succes operatorul va fi informat, de asemenea operatorul va fi informat și dacă operația nu a putut fi încheiată cu succes.

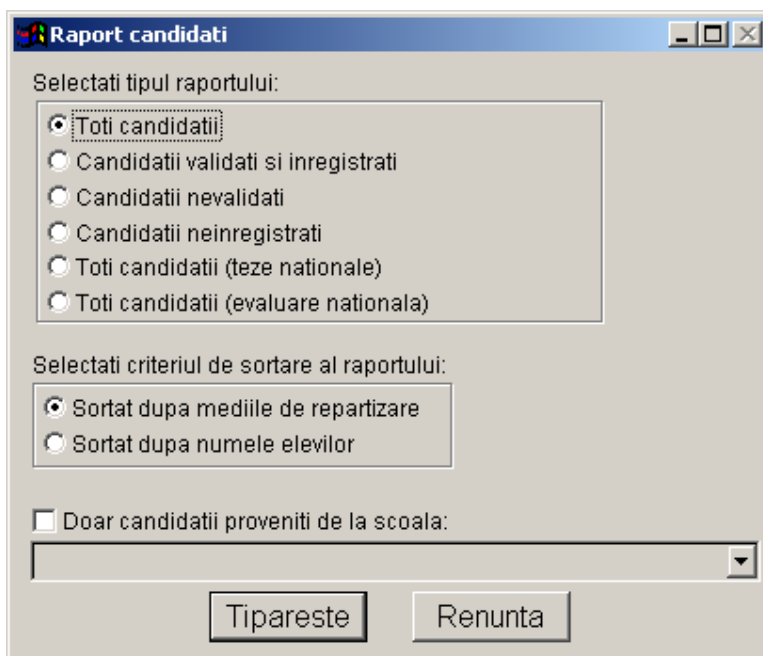
## 3.10. RAPOARTE

Aplicația oferă posibilitatea tipării unor rapoarte cum ar fi: lista candidațiilor, lista școlilor și lista liceelor și a specializărilor lor cât și a unor statistici cu privire la tezele naționale.

### 3.10.1. Raport candidați

Pentru a obține rapoarte referitoare la candidații înscriși în sistem, se selectează opțiunea **Candidat** din meniul **Rapoarte**.

După selectarea opțiunii se va deschide o fereastră, din care se va selecta tipul raportului și criteriul de sortare al acestuia. Tipurile de rapoarte sunt: „Toți candidații” (raport cu toți candidații din baza de date), „Candidații validați și înregistrați” (raport cu toți candidații care au câmpurile validat și înregistrat setate pe valoarea DA), „Candidați nevalidați” (raport cu toți candidații care au câmpul validat setat pe valoarea NU) și „Candidații neînregistrați” (raport cu toți candidații care au câmpul înregistrat setat pe valoarea NU). Raportul poate fi sortat în funcție de media de repartizare sau de numele candidaților. De asemenea, există posibilitatea de a filtra raportul în funcție de școala de proveniență a candidaților, caz în care se afișează doar candidații care au ca școală de proveniență școala selectată. Pentru a putea alege o școală de proveniență trebuie selectată opțiunea „Doar candidații proveniți de la școala”.



**Figura 10 Raport candidați**

Pentru a tipări lista candidaților se apasă butonul **Tipărește**. După apăsarea butonului pe ecran se va afișa raportul cu lista candidaților pentru a putea fi vizualizat înainte de a fi tipărit, apoi se poate apăsa butonul care are pe el o imprimantă pentru a tipării raportul.

Pentru a închide fereastra se apasă butonul **Renunță**.

### 3.10.2. Raport școli

Pentru a vizualiza raportul cu școlile din județ, se selectează opțiunea **Școli** din meniul **Rapoarte**. După selectarea opțiunii pe ecran se va afișa raportul cu lista școlilor pentru a

putea fi vizualizat înainte de a fi tipărit, apoi se poate apăsa butonul care are pe el o imprimantă pentru a tipări raportul.

### 3.10.3. Raport licee

Pentru a vizualiza raportul cu liceele din județ și specializările fiecăruia, se selectează opțiunea **Licee** din meniul **Rapoarte**. După selectarea opțiunii pe ecran se va afișa raportul cu lista liceelor și a specializărilor pentru a putea fi vizualizat înainte de a fi tipărit, apoi se poate apăsa butonul care are pe el o imprimantă pentru a tipări raportul.

### 3.10.4. Raport specializări

Pentru a vizualiza raportul cu specializările din județ, se selectează opțiunea **Specializări** din meniul **Rapoarte**. După selectarea opțiunii pe ecran se va afișa raportul cu lista specializărilor pentru a putea fi vizualizat înainte de a fi tipărit, apoi se poate apăsa butonul care are pe el o imprimantă pentru a tipări raportul.

## 3.11. IMPORT

Procesul de import șterge toate înregistrările existente în tabelele în care se face import, înlocuindu-le cu cele din tabelele din care se face import.

### 3.11.1. Import scoli

Pentru a importa scoli în sistem, se selectează opțiunea **Import scoli** din meniul **Import**, după care se alege tabelul din care se vor importa datele. Tabelul din care se face import trebuie să aibă numele „Scoli.dbf” și aceeași structură cu cel din aplicație. Dacă operația de import s-a încheiat cu succes operatorul va fi informat, de asemenea operatorul va fi informat și dacă operația nu a putut fi încheiată cu succes.

### 3.11.2. Import licee

Pentru a importa licee în sistem, se selectează opțiunea **Import licee** din meniul **Import**, după care se alege tabelul din care se vor importa datele. Tabelul din care se face import trebuie să aibă numele „Licee.dbf” și aceeași structură cu cel din aplicație. Dacă operația de import s-a încheiat cu succes operatorul va fi informat, de asemenea operatorul va fi informat și dacă operația nu a putut fi încheiată cu succes.

### 3.11.3. Import specializări

Pentru a importa specializările fiecărui liceu în sistem, se selectează opțiunea **Import specializări licee** din meniul **Import**, după care se alege tabelul din care se vor importa datele. Tabelul din care se face import trebuie să aibă numele „Specializari.dbf” și aceeași structură cu cel din aplicație. Dacă operația de import s-a încheiat cu succes operatorul va fi informat, de asemenea operatorul va fi informat și dacă operația nu a putut fi încheiată cu succes.

### 3.11.4. Import candidați

Pentru a putea importa doar candidați se selectează opțiunea **Import candidați** din meniul **Import**. Pentru a realiza importul operatorul trebuie să selecteze calea către locația unde se află tabelul candidati.dbf. Această operație se poate efectua doar dacă nu există nici un

candidat introdus în aplicație. Dacă la momentul importului în aplicație există candidați introduși operația nu poate fi executată, iar operatorul va fi avertizat. Dacă operația de import s-a încheiat cu succes operatorul va fi informat, de asemenea operatorul va fi informat și dacă operația nu a putut fi încheiată cu succes.

### 3.11.5. Concatenare candidați și opțiuni

Această opțiune se poate folosi fie pentru a concatena candidații și opțiunile acestora. La selectarea acestei opțiuni se va cere locația unde se află fișierele candidat\_bkp.dbf și optiuni\_bkp.dbf. Dacă aceste fișiere s-au obținut cu ajutorul funcției de backup din meniul **Program** trebuie ca în același director cu fișierele dbf să se afle și fișierele candidat\_bkp.cdx și optiuni\_bkp.cdx. Dacă operația de concatenare s-a încheiat cu succes operatorul va fi informat, de asemenea operatorul va fi informat și dacă operația nu a putut fi încheiată cu succes. Pentru a putea fi concatenate cu succes fișierele nu trebuie să fie deschise în același timp de o altă aplicație. Tabelele cu care se face concatenarea trebuie să aibă numele „candidat\_bkp.dbf” și optiuni\_bkp.dbf și aceeași structură cu cele din aplicație.

## 3.12. IEȘIREA DIN SISTEM

Pentru a închide aplicația, se selectează opțiunea **Ieșire** din meniul **Program**. După selectarea opțiunii operatorul trebuie să confirme că dorește să închidă aplicația.