

SIMAC


Manual de utilizare

END Users

1.	Structura portal.....	4
1.1	Home	5
1.1.1	Pictures.....	5
1.1.2	Documents.....	5
1.1.3	Lists	5
1.1.4	Discussions.....	5
1.1.5	Sites.....	5
1.1.6	People and Group.....	5
1.2	SIMAC	5
1.2.1	Pictures.....	5
1.2.2	Documents.....	5
1.2.3	Lists	5
1.2.4	Discussions.....	5
1.2.5	Sites.....	5
1.2.6	People and Group.....	5
2.	Utilizare	5
2.1	Tipul de liste gen Cataloage	5
2.1.1	Activitati	5
2.1.2	An	6
2.1.3	Cadre Didactice	6
2.1.4	Catedra	6
2.1.5	Categorii	7
2.1.6	Criterii	8
2.1.7	Domenii_cercetare.....	9
2.1.8	Edituri.....	9
2.1.9	Facultate	9
2.1.10	Luna	10
2.1.11	Reviste.....	10
2.1.12	Titlu didactic si/sau stiintific	11
2.1.13	UM	12
2.2	Tipul de liste cu inregistrari.....	12
2.2.1	Didactic	12
2.2.2	Profesional.....	12
2.2.3	Institutional.....	13
2.2.4	Cercetare	13
2.3	Operatii in liste.....	14
2.3.1	Afisare.....	15
2.3.2	Adaugare	16
2.3.3	Modificare	17
2.3.4	Stergere	19
2.3.5	Vizualizare	20
2.3.6	Filtrare.....	21
2.3.7	Adaugare rapida gen EXCEL	21

1. Structura portal

UT Cluj Napoca




**UNIVERSITATEA
TEHNICĂ
CLUJ-NAPOCA**

UT Cluj Napoca

Home SIMAC

- View All Site Content
- Documents**
 - Aplicatie SIMAC
- Lists**
- Discussions**
- Sites**
 - SIMAC
- People and Groups**

UT Cluj Napoca



**UNIVERSITATEA
TEHNICĂ
CLUJ-NAPOCA**

SIMAC

This Site: SIMAC

Home SIMAC

- View All Site Content
- Pictures**
 - librarie de imagini
- Documents**
- Lists**
 - D_01_01
 - D_01_02
 - D_01_03
 - D_01_04
 - D_01_05
 - D_02_01
 - D_02_02
 - D_02_03
 - D_02_04
 - P_01_01
 - P_01_02
 - P_01_03
 - P_01_04
 - P_02_01
 - P_02_02
 - P_02_03
 - P_02_04
 - P_02_05

UT Cluj Napoca > SIMAC

Sistem Integrat de Managementul Activitatii de cercetare

Centrul de Cercetare Științifică, Transfer Tehnologic și Implementare Inventii

In Universitatea Tehnica din Cluj-Napoca activitatile efective de cercetare sunt desfasurate de cadre didactice, cercetatori, doctoranzi si studenti in laboratoarele catedrelor si facultatilor universitatii.

Departamentul care administreaza curent activitatile de cercetare in Universitatea Tehnica din Cluj-Napoca este denumit Centrul de Cercetare Stiintifica, Transfer Tehnologic si Implementare Inventii - prescurtat CCSTTII. Acest departament este in subordinea directa a conducerii universitatii si nu are personalitate juridica proprie.

CCSTTII are relatii directe cu catedrele, decanatele si compartimentele functionale din universitate, iar, in exteriorul universitatii, cu Ministerul Educatiei si Cercetarii - MEdC, Academia Romaniei, Consiliul National al Cercetarii Stiintifice din Invatamantul Superior - CNCSIS, Consiliul National al Finantarii Invatamantului Superior - CNFIS, Unitatea Executiva pentru Finantarea Invatamantului Superior si a Cercetarii Stiintifice Universitare - UEFISCSU si alte organisme si organizatii nationale si internationale de profil.

CCSTTII anunta si acorda consultanta in universitate pentru competitii nationale de granturi si programele nationale de cercetare, realizeaza analize si rapoarte privind activitatile de cercetare si propune strategii de dezvoltare in domeniu, deruleaza activitati specifice de transfer tehnologic si de marketing al cercetarii, asigura impreuna cu Compartimentul Financiar-Contabil administrarea financiara curenta a contractelor de cercetare, dezvoltare, proiectare, consultanta si expertiza.

1.1 Home

1.1.1 Pictures

1.1.2 Documents

Aplicatie Simac – aceasta sectiune a fost creata pentru documentele din cadrul aplicatiei.
Documentatii portal – aceasta sectiune a fost creata pentru documentatiile portalului.

1.1.3 Lists

1.1.4 Discussions

1.1.5 Sites

In aceasta sectiune sunt afisate site-urile din cadrul portalului.

1.1.6 People and Group

1.2 SIMAC

Site definit in cadrul portalului. SIMAC oferă suportul informatic necesar pentru colectarea informațiilor care stau la baza evaluării activității de cercetare a cadrelor didactice din cadrul Universității Tehnice Cluj-Napoca. Listele din cadrul site-ului au fost grupate pe arii de activitate.

1.2.1 Pictures

1.2.2 Documents

Rapoarte – aceasta sectiune a fost creata pentru a vizualiza rapoartele din cadrul SIMAC.

1.2.3 Lists

- Listele din cadrul site-ului SIMAC. Acestea sunt de doua genuri: cataloage si inregistrari. In listele de gen inregistrari sunt referinte spre listele de gen catalog.

1.2.4 Discussions

1.2.5 Sites

1.2.6 People and Group

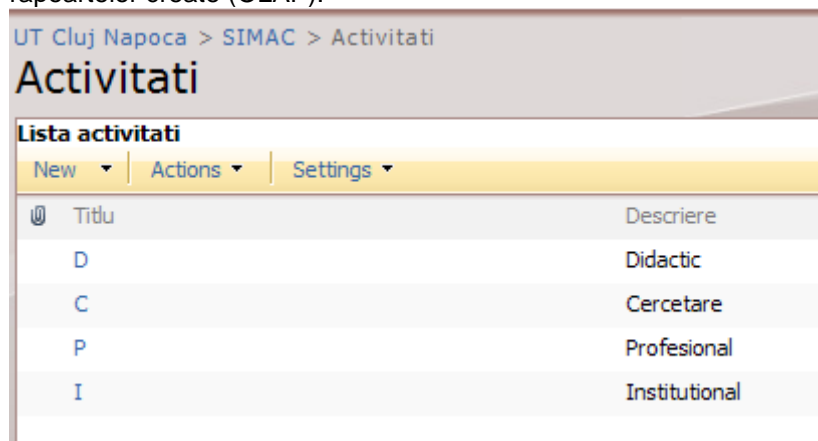
2. Utilizare

2.1 Tipul de liste gen Cataloage

In cadrul portalului in vederea inregistrarii activitatii desfasurate au fost create liste de genul <cataloage> spre care se face referinta dinspre celelalte liste. este inregistrata intr-o lista in functie de specificul activitatii. Listele din aceasta categorie se regasesc doar in sectiunea de „LISTS”.

2.1.1 Activitati

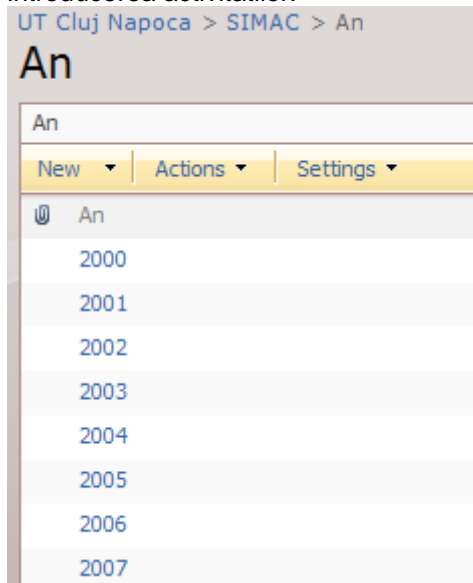
Liste: ACTIVITATI -- >> CRITERII -- >> CATEGORII. In cadrul acestei liste au fost introduse tipurile de activitati. Aceasta lista este utilizata ca dimensiune in cadrul rapoartelor create (OLAP).



Titlu	Descriere
D	Didactic
C	Cercetare
P	Profesional
I	Institutional

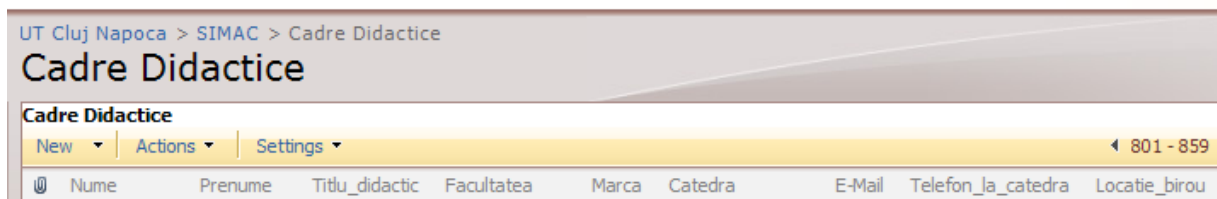
2.1.2 An

In aceasta lista se introduce Anul, el urmand a fi apoi folosit in fiecare lista pentru introducerea activitatilor.



2.1.3 Cadre Didactice

In aceasta lista sunt introduse cadrele didactice si cat si atributele standard ale acestora. Spre aceasta lista sunt facute referinte din fiecare lista unde se introduc activitatile punctate.



2.1.4 Catedra

In aceasta lista sunt introduse toate catedrele din toate facultatile Universitatii Tehnice Cluj-Napoca. Spre aceasta lista sunt facute referinte din fiecare lista unde se introduc activitatile punctate.

Catedra

Catedra			
New ▾ Actions ▾ Settings ▾			
ID	Cod	Denumire	
1	TCM	Tehnologia Construcțiilor de Mașini	
2	MURI	Mașini Unelte și Roboți Industriali	
3	MECPR	Mecanică și Programare	
4	OMT	Organe de Mașini și Tribologie	
5	LM	Limbi Moderne	
6	MIS	Management și Ingineria Sistemelor	
7	MMFM	Mecanisme, Mecanică Fină și Mecatronică	
8	REZMAT	Rezistența Materialelor	
9	GDGI	Geometrie Descriptivă și Grafică Inginerească	
10	ARMA	Autovehicule Rutiere și Mașini Agricole	
11	TERMO	Termotehnică, Mașini și Echipamente Termice	
12	IPM	Ingineria Procesării Materialelor	
13	IM	Ingineria Mediului	
14	STM	Știința și Tehnologia Materialelor	
15	CHIM	Chimie	
16	FIZ	Fizică	
17	CBACM	Construcții de Beton Armat și Construcții Metalice	
18	CCF	Construcții Civile și Fundații	
19	MECON	Mecanica Construcțiilor	

2.1.5 Categoriile

Liste: ACTIVITATI -- >> CRITERII -- >> CATEGORII.

În această listă sunt introduse toate listele în care se înregistrează activitățile în vederea evaluării punctajului. În cadrul listei este descris modul în care se efectuează punctajul.

Categorii

Lista cu categorii (Subcriterii). Mod de calcul

New Actions Settings			
ID	Title	Descriere	Calcul
D_01_01	Cursuri publicate într-o editură internațională	Autor unic: [Număr de pagini/100]*100 puncte Prim autor: [Număr de pagini/100]*100*0,6 puncte Co-autor: [Număr de pagini/100]*100*[1/număr total co-autori]*0,4 puncte Observații:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Punctajul se acordă pentru fiecare 100 pagini și se ține cont de numărul de autori 2. Formatul paginii conține minim 2600 caractere/pag., TNR 11. Pentru diferite formate e 3. Sunt luate în considerare numai materialele publicate (Col.2 se completează ISBN-ul) și completează nr.de inventar al Bibliotecii UTC-N) într-un număr de 5 exemplare 4. dacă cartea este editată în limba engleză, germană, franceză, italiană, spaniolă, se aș 5. dacă cartea este o traducere din limba engleză, germană, franceză, italiană, spaniolă, 6. Pentru cursurile care suplimentar au editat materialul de prezentare (sliduri) punctajul. 7. În cazul în care fiecare capitol cuprinde: probleme, aplicații, studii de caz și o listă de e: coeficient k=1,25 8. Contribuția autorilor poate fi redistribuită și într-o altă manieră, pe baza unui document a autorilor, dar obligatoriu trebuie să includă și semnătura primului-autor).
D_01_02	Caz particular: editor (coordonator) + listă de co-autori	Editor (coordonator): [Număr de pagini/100]*100*0,2 puncte Co-autor: [Număr de pagini/100]*100*[1/număr total co-autori]*0,8 puncte Observații:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Punctajul se acordă pentru fiecare 100 pagini și se ține cont de numărul de autori 2. Formatul paginii conține minim 2600 caractere/pag., TNR 11. Pentru diferite formate e 3. Sunt luate în considerare numai materialele publicate (Col.2 se completează ISBN-ul) și completează nr.de inventar al Bibliotecii UTC-N) într-un număr de 5 exemplare

2.1.6 Criterii

Liste: ACTIVITATI -- >> CRITERII -- >> CATEGORII.

În această listă sunt introduse clasificările celor 4 tipuri de activități pentru care se evaluează punctajul. La rândul lor acestea sunt divizate încă o dată rezultând înregistrările din lista CATEGORII.

Criterii

Lista criterii

New Actions Settings				
ID	Title	Criteriu	Activitate	Descriere
D_01	01	Didactic	Cursuri, îndrumătoare de lucrări, îndrumătoare de proiect, culegeri de probleme	
D_02	02	Didactic	Educație continuă și doctorală	
C_01	01	Cercetare	Monografii și tratate	
C_02	02	Cercetare	Articole publicate în reviste	
C_03	03	Cercetare	Lucrări invitate (invited papers)	
C_04	04	Cercetare	Lucrări publicate în volumele unor conferințe	
C_05	05	Cercetare	Brevete de invenție	
C_06	06	Cercetare	Granturi de cercetare/proiecte	
C_07	07	Cercetare	Contracte de cercetare științifică cu terți	
P_01	01	Profesional	Cărți de specialitate și de sinteză publicate în edituri internaționale/naționale cu ISBN	
P_02	02	Profesional	Recunoașterea prestigiului	
P_03	03	Profesional	Doctorat	
I_01	01	Institucional	Proiecte instituționale altele decît cele de cercetare	
I_02	02	Institucional	Resurse materiale	
I_03	03	Institucional	Activități instituționale	

2.1.7 Domenii_cercetare

In aceasta lista sunt introduse domeniile de cercetare. Spre aceasta este facuta referinta dinspre listele unde se inregistreaza punctajul cat si dispre lista de cadre didactice.

UT Cluj Napoca > SIMAC > Domenii_Cercetare

Domenii_Cercetare

Clasificarea Domeniilor de Cercetare.

New | Actions | Settings | 1 - 100 | View: All Items

ID	Titlu	Denumire	Domeniu	Gru
210,000	ȘTIINȚE ÎN GENERAL		Yes	Yes
220,000	ȘTIINȚE SOCIALE, UMANISTE ȘI ARTE ÎN GENERAL		Yes	Yes
230,000	ȘTIINȚE MATEMATICE		Yes	Yes
230,100	Matematică		No	Yes
230,101	Logică matematică, teoria mulțimilor, rețele și combinatorică		No	No

2.1.8 Edituri

In cadrul acestei liste sunt introduse editurile. Spre aceasta lista este facuta referinta dinspre unele liste unde se inregistreaza punctajul.

UT Cluj Napoca > SIMAC > Edituri

Edituri

Edituri

New | Actions | Settings

ID	Cod	Titlu	Localitate
46	CNCSIS_A.I.S.T.E.D.A.-ION I.C.BRATIANU		BUCURESTI
69	CNCSIS_ACADEMICA		GALATI
117	CNCSIS_ACADEMICPRES		CLUJ-NAPOCA.
110	CNCSIS_ACCENT		CLUJ-NAPOCA
18	CNCSIS_AETERNITAS		ALBA IULIA
260	CNCSIS_AGROPRINT		TIMISOARA
244	CNCSIS_AIUS PRINTED		CRAIOVA
92	CNCSIS_ALETHEIA		BISTRITA
239	CNCSIS_ALL EDUCATIONAL S.A.		BUCURESTI

2.1.9 Facultate

In aceasta lista sunt introduse toate facultatile Universitatii Tehnice Cluj-Napoca. Spre aceasta lista sunt facute referinte din fiecare lista unde se introduc activitatile punctate.

UT Cluj Napoca > SIMAC > Facultate

Facultate

Facultate

New ▾ | Actions ▾ | Settings ▾

@	Cod	Denumire
	AC	Automatică și Calculatoare
	ARH	Arhitectură și Urbanism
	CM	Construcții de Mașini
	CONS	Construcții
	ETTI	Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
	IE	Inginerie Electrică
	INST	Instalații
	MEC	Mecanică
	SIM	Știința și Ingineria Materialelor

2.1.10 Luna

În această listă sunt introduse lunile anului. Spre această listă sunt făcute referințe din fiecare listă unde se introduc activitățile punctate.

UT Cluj Napoca > SIMAC > Luna

Luna

Luna

New ▾ | Actions ▾ | Settings ▾

@	Luna	Numar
	Ianuarie	01
	Februarie	02
	Martie	03
	Aprilie	04
	Mai	05
	Iunie	06
	Iulie	07
	August	08
	Septembrie	09
	Octombrie	10
	Noiembrie	11
	Decembrie	12

2.1.11 Reviste

În cadrul acestei liste sunt introduse revistele. Spre această listă este făcută referința dinspre unele liste unde se înregistrează punctajul.

Reviste

Reviste.

New ▾ Actions ▾ Settings ▾			1 - 100 ▾	View: All Items
🔍	Cod_CNCSIS	Titlu	Web_Site	
	734	CELLULOSE CHEMISTRY AND TECHNOLOGY	http://www.ear.ro/3brevist/rv45/rv45.htm	
	771	JOURNAL FOR THE STUDY OF RELIGIONS AND IDEOLOGIES*	http://www.jsri.ro/	
	336	JOURNAL OF CELLULAR AND MOLECULAR MEDICINE	http://www.jcmm.ro/	
	125	JOURNAL OF COGNITIVE AND BEHAVIORAL PSYCHOTHERAPIES*	http://www.psychotherapy.ro/content/view/41/69/	
	349	JOURNAL OF OPERATOR THEORY	http://www.theta.ro/jot.html	
	431	JOURNAL OF OPTOELECTRONICS AND ADVANCED MATERIALS	http://inoe.inoe.ro/Journal.html	
	699	NORTH-WESTERN JOURNAL OF ZOOLOGY*	http://herp-or.uv.ro/nwz	
	471	REVISTA DE CHIMIE (BUCURESTI)	http://www.bch.ro/revch.asp	
	472	REVISTA MATERIALE PLASTICE	http://www.bch.ro/revmp.asp	
	142	REVUE ROUMAINE DE CHIMIE	http://www.ear.ro/3brevist/rv44/rv44.htm	
	599	STUDIA PHAENOMENOLOGICA*	http://www.studia-phaenomenologica.com/	
	127	ACADEMIC JOURNAL OF MANUFACTURING ENGINEERING		
	576	ACTA ELECTROTEHNICA		
	822	ACTA IAASYENSIA COMPARATIONIS		

2.1.12 Titlu didactic si/sau stiintific

In cadrul acestei liste sunt introduse titlurile didactice si/sau stiintifice. Spre aceasta lista este facuta referinta dispre lista cu cadrele didactice.

Titlu Didactic și/sau Științific

Titlu Didactic și/sau Științific

New ▾ Actions ▾ Settings ▾		
🔍	ID	TITLUL DIDACTIC ȘI/SAU ȘTIINȚIFIC
	1	Asistent cercetare
	2	Asistent universitar
	3	Conferentiar
	4	CS
	5	CS I
	6	CS II
	7	CS III
	8	Doctorand an I
	9	Doctorand an II
	10	Doctorand an III
	11	Doctorand an IV
	12	Inginer dezvoltare tehnologica
	13	Preparator
	14	Profesor consultant
	15	Profesor universitar
	16	Sef lucrari

2.1.13 UM

In aceasta lista sunt inregistrate unitatile de masura. Punctajul este stabilit in functie de diverse unitati de masura. Spre aceasta lista este facuta referinta dinspre lista CATEGORII.

Title	Descriere
PAG	Pagini
EUR	Euro
BUC	BUC
RON	RON
N/A	N/A
ORE	ORE

2.2 Tipul de liste cu inregistrari

In cadrul portalului fiecare activitate este inregistrata intr-o lista in functie de specificul activitatii. Astfel in functie de specificul activitatii avem clasificarea:

- Activitate didactica
- Activitate profesionala
- Activitate institutionala
- Activitate de cercetare

Listele din aceasta categorie se regasesc, pentru usurinta de inregistrare si in stanga ecranului pentru a le putea accesa mai rapid. Totodata ele se regasesc impreuna cu cele de genul <catalogelor> si in sectiunea de „LISTS”.

2.2.1 Didactic

Listele create in cadrul activitatii didactice sunt prefixata cu „D_” iar denumirea, descrierea si modul de punctare este regasit in lista „CATEGORII”

- D_01_01 Cursuri publicate într-o editură internațională.
- D_01_02 Caz particular: editor (coordonator) + listă de co-autori.
- D_01_03 Cursuri publicate în edituri recunoscute CNCIS.
- D_01_04 Caz particular: editor (coordonator) + listă de co-autori.
- D_01_05 Îndrumătoare de lucrări, îndrumătoare de proiect, culegeri de probleme.
- D_02_01 Școală academică postuniversitară, SAP.
- D_02_02 Coordonator Curs de Perfecționare.
- D_02_03 Training.
- D_02_04 Activitate conducător de doctorat.

2.2.2 Profesional

Listele create in cadrul activitatii didactice sunt prefixata cu „P_” iar denumirea, descrierea si modul de punctare este regasit in lista „CATEGORII”

- P_01_01 Cărți publicate într-o editură internațională de renume (de ex. Mc Grawhill, Springer).
- P_01_02 Caz particular: editor (coordonator) + listă de co-autori.

- P_01_03 Cărți publicate în edituri din UE și țări dezvoltate și edituri recunoscute CNCSIS.
- P_01_04 Caz particular: editor (coordonator) + listă de co-autori.
- P_02_01 Citări în cărți.
- P_02_02 Citări în reviste.
- P_02_03 Membru în colectivul de redacție reviste.
- P_02_04 Recenzor carte/referent articol în revistă.
- P_02_05 Profesor invitat la instituții din străinătate (Visiting Professor).
- P_02_06 Conferințe organizate de instituții/asociații mondiale (ex. IEEE, etc.).
- P_02_07 Conferințe organizate de instituții/asociații continentale (ex. European Conference on...).
- P_02_08 Conferințe organizate de instituții/asociații naționale din țări dezvoltate (UE, SUA,
- P_02_09 Conferințe internaționale organizate de instituții din România sau alte țări.
- P_02_10 Conferințe naționale.
- P_02_11 Premii.
- P_02_12 Academician.
- P_02_13 Activitate în comisii de doctorat.
- P_02_14 Doctor Honoris Causa.
- P_03_01 Activitate doctorand.

2.2.3 Institutional

Listele create in cadrul activitatii didactice sunt prefixata cu „I_” iar denumirea, drescrierea si modul de punctare este regasit in lista „CATEGORII”

- I_01_01 Proiecte internationale (Leonardo, Minerva, etc.).
- I_01_02 Proiecte nationale (Phare, fonduri structurale, fonduri de dezvoltare).
- I_01_03 Proiecte de mobilitate (Erasmus-Socrates, CEEPUS, etc.).
- I_02_01 Investitii in resurse materiale.
- I_03_01 Activitati institutionale (nivel rectorat, decanat, catedra).
- I_03_02 Activitati sportive promovate de UTC-N.
- I_03_03 Activitati culturale promovate de UTC-N.
- I_03_04 Cercuri stiintifice studentesti.
- I_03_05 Activitati institutionale.
- I_03_06 Sponsorizari.

2.2.4 Cercetare

Listele create in cadrul activitatii didactice sunt prefixata cu „C_” iar denumirea, drescrierea si modul de punctare este regasit in lista „CATEGORII”

- C_01_01 Monografii, tratate publicate în edituri internaționale de renume (cu ISBN).
- C_01_02 Monografii și tratate publicate în edituri naționale cu ISBN, recunoscute CNCSIS.
- C_02_01 Articole/citări în reviste cotate ISI.
- C_02_02 Articole/citări în reviste cu referenți și colective editoriale internaționale.
- C_02_03 Articole publicate în reviste recunoscute CNCSIS în categoria B.
- C_02_04 Articole publicate în reviste recunoscute CNCSIS în categoria C.
- C_02_05 Articole publicate în reviste recunoscute CNCSIS în categoria D.
- C_03_01 Lucrări invitate (invited papers – lucrări de sinteză prezentate în plen la conferințe internaționale de prestigiu, cu ISSN sau ISBN).
- C_03_02 Lucrări invitate/lucrări de sinteză (având minimum 8 pagini) prezentate în plen și publicate la manifestări științifice naționale cunoscute, incluse ca “invited paper” în volumul conferinței.
- C_04_01 Lucrări publicate la conferințe internaționale de prestigiu (cu ISSN sau ISBN).

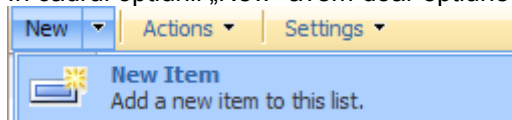
- C_04_02 Lucrări publicate (având minimum 4 pagini) în volumele unor conferințe naționale cu referenți/comisie de selecție și comitet de program (volumele cu ISSN).
- C_05_01 Brevete omologate în țări dezvoltate (UE, SUA, Japonia, Canada) și Rusia și de organisme internaționale de protecție intelectuală (EPO, USPTO, WIPO).
- C_05_02 Brevete omologate în România sau alte țări și certificate pentru drepturi de autor (acordate de ORDA).
- C_05_03 Brevete propuse spre omologare internațională.
- C_05_04 Brevete propuse spre omologare la OSIM.
- C_06_01 Granturi de cercetare/proiecte câștigate prin competiție internațională (ex. FP7).
- C_06_02 Granturi de cercetare/proiecte câștigate prin competiție națională.
- C_07_01 Contracte internaționale cu terții.
- C_07_02 Contracte naționale de cercetare științifică cu terții.

2.3 Operatii in liste

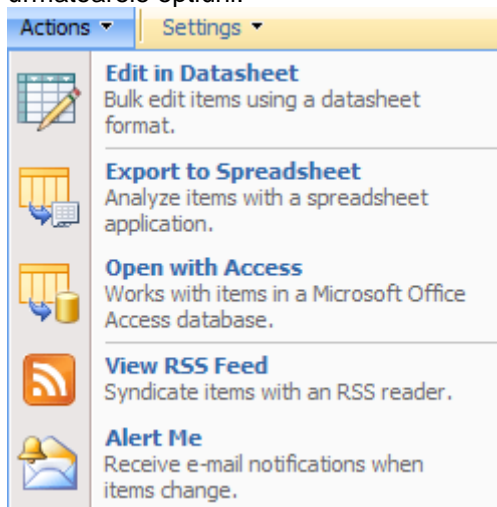
In functie de drepturile stabilite pentru utilizator fiecare lista contine urmatorul meniu:



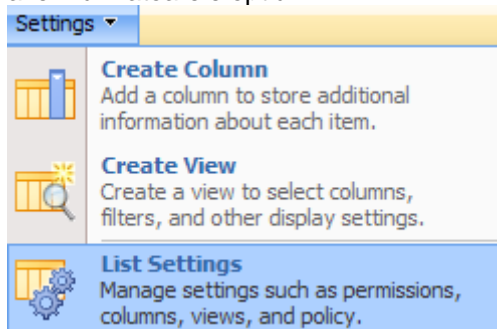
In cadrul optiunii „New” avem doar optiune „New Item” asa cum se vede si mai jos.



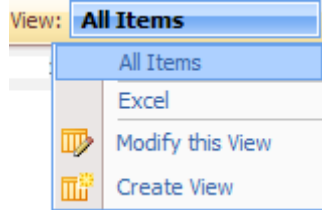
In cadrul optiunii „Actions”, in cazul in care sunt intr-un vizualizare standard avem urmatoarele optiuni:



In cadrul optiunii „Actions”, in cazul in care sunt intr-un editare de tip excel (datasheet) avem urmatoarele optiuni:



In cadrul optiunii „View” avem urmatoarele optiuni:



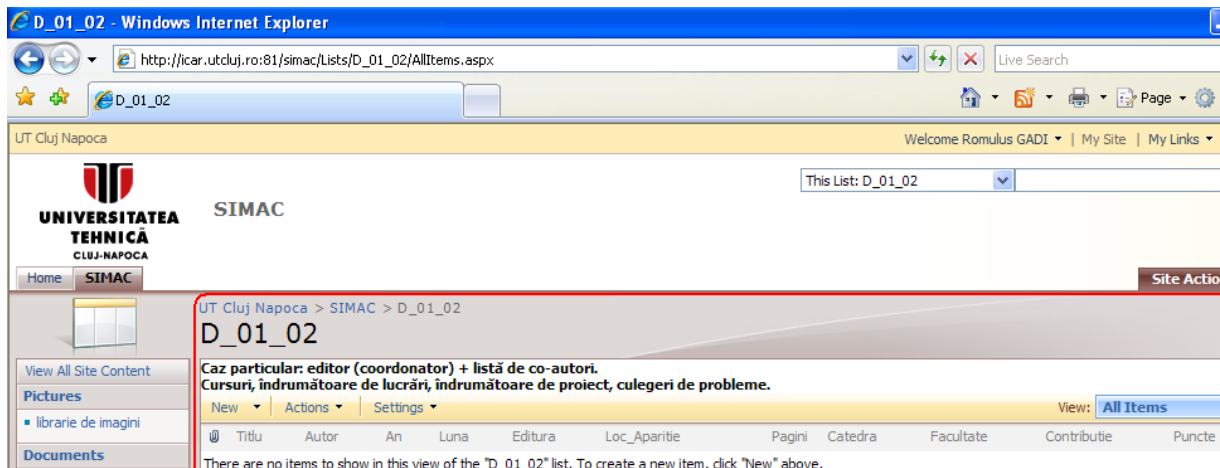
In cadrul manualului de utilizare se vor trata doar functionalitatile de adaugare, modificare, stergere, vizualizare, filtrare, iar pentru tipurile de liste gen inregistrari si functionalitatea de „Adaugare rapida gen Excel” prin intermediul view EXCEL.

2.3.1 Afisare

Orice lista este afisata in urmatoarea structura in sectiunea din dreapta jos a ecranului (adica ~80 % din ecran):

- stanga sus primul rand: locatia din punct de vedere ierarhic a listei;
- stanga sus randul al II lea: Denumirea listei;
- stanga sus randul al III lea: Descrierea listei;
- stanga sus randul al IV lea: Meniul;

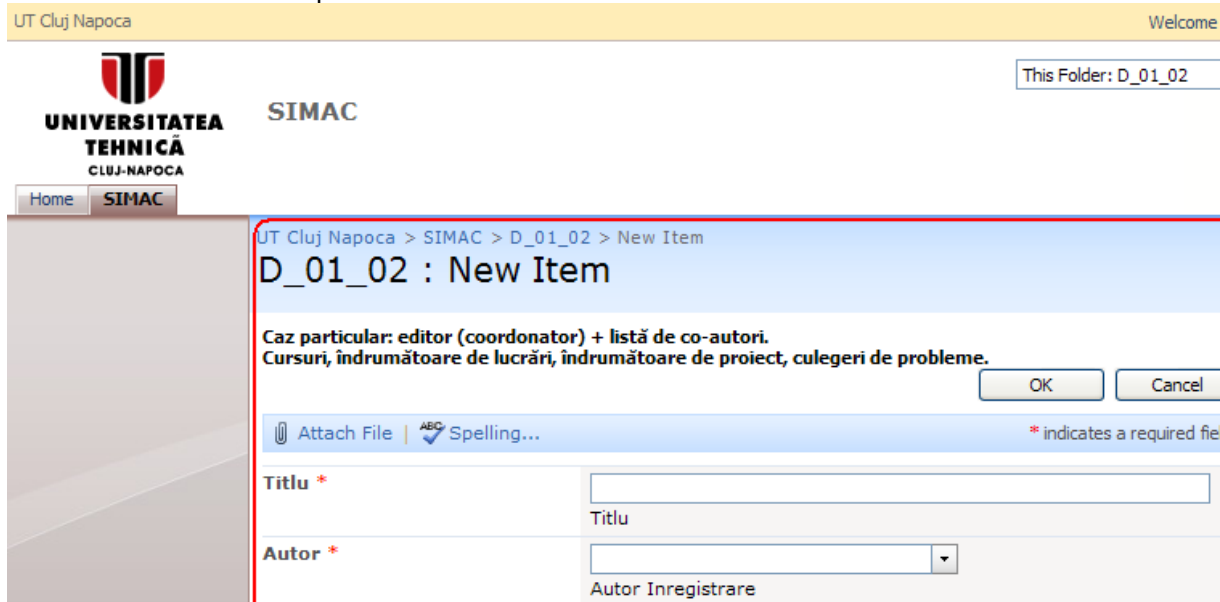
afisarea inregistrarilor din lista in functie de view-ul selectat.



2.3.2 Aadaugare

Operatia de „Aadaugare” presupune efectuarea urmatoarelor pasi:

- se alege lista in care se doreste efectuarea operatiei de aadaugare;
- din cadrul meniului se alege (click) „New” si apoi se alege (click) „New Item”. Urmare a acestei operatii este afisat urmatorul ecran:



Structura acestei sectiuni din ecran este urmatoarea:

- o stanga sus primul rand: locatia din punct de vedere ierarhic a listei;
 - o stanga sus randul al II lea: Denumirea listei – tipul operatiei (New Item);
 - o stanga sus randul al III lea: Descrierea listei;
 - o Dreapta sus randul al IV lea: actiunile „OK” si „CANCEL” prin butoanele respective;
 - o stanga sus randul al V lea: actiunea de atasare fisier: „Attach file”;
 - o campurile ce compun lista;
 - o Dreapta jos ultimul rand: actiunile „OK” si „CANCEL” prin butoanele respective;
- dupa introducerea tuturor informatiilor din ecran pentru introducerea inregistrarii in baza de date se apasa (click/enter) butonul „OK”. Daca operatie decurge fara erori se va afisa ecranul cu inregistrările din lista.

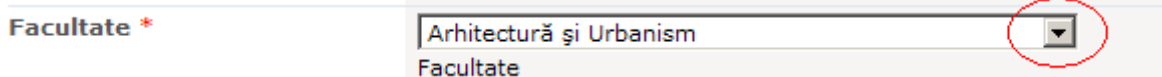
In cadrul fiecărei liste putem avea referințe spre alte liste. Aceste liste sunt afișate în interiorul paginii și sunt obiecte de tip „Combo Box”. Modalitate de operare în cadrul listei poate diferi în funcție de mărimea listei, astfel:

I. Lista scurta:

Selectie: Un singur click pe elementul ce se doreste a se selecta;

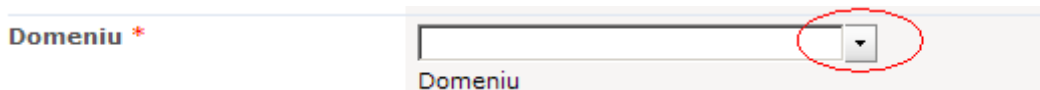
Deplasare rapida: tastarea primelor caractere duce la pozitionarea in lista (daca acestea sunt identificate);

Deplasare Clasica: cu Mouse in bara de defilare; cu sagetile directionale, ALT + (sageata sus/jos) (Enter Selectie);



Facultate *
Arhitectură și Urbanism
Facultate

- II. Lista lunga
Selectie: Dublu click pe elementul ce se doreste a se selecta;
Deplasare rapida: tastarea primelor caractere duce la filtrarea listei;
Deplasare Clasica: cu Mouse in bara de defilare; cu sagetile directionale, ALT + (sageata sus/jos) (Enter Selectie);



Domeniu *
Domeniu

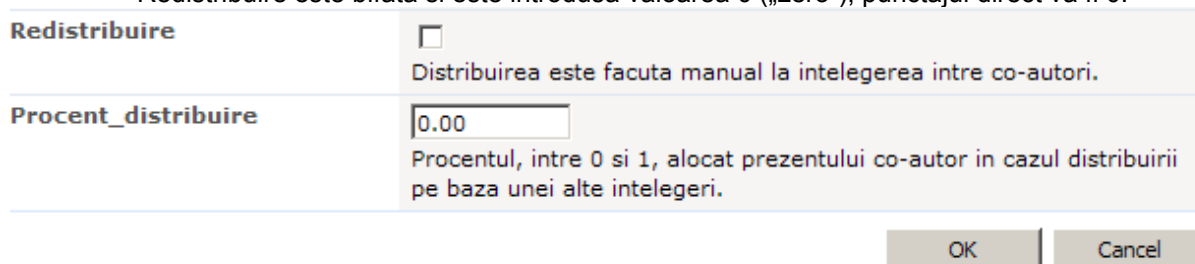
Explicatii suplimentare vis a vis de Redistribuire si Procent redistribuire (intre 0 si 1)

Rezolutie: In constructia distribuirii manuale intre co-autori s-a avut in vedere o cheie suplimentara pentru reducerea erorilor, in sensul ca cel care face introducerea ca sa faca distribuire manuala trebuie sa parcurga 2 pasi:

- I. Bifeaza Redistribuire
- II. Introduce coeficientul primit (adica procentul / 100).

In cazul in care:

- Redistribuire nu este bifata, procentul introdus la „Procent_distribuire” nu are nici un efect;
- Redistribuire este bifata si este introdusa valoarea 0 („zero”), punctajul direct va fi 0.



Redistribuire
Distribuirea este facuta manual la intelegerea intre co-autori.

Procent_distribuire
Procentul, intre 0 si 1, alocat prezentului co-autor in cazul distribuirii pe baza unei alte intelegeri.

OK Cancel

2.3.3 Modificare

Operatia de „Modificare” presupune efectuarea urmatoarelor pasi:

- se alege lista in care se doreste efectuarea operatiei de modificare;
- se alege (click) inregistrarea si moment in care este afisata inregistrarea;
- in cadrul acestui ecran se alege optiunea „Edit Item” asha cum se vede in figura de mai jos:





UT Cluj Napoca > SIMAC > D_01_01 > Prelucrari digitale de imagini

D_01_01 : Prelucrari digitale de imagini

Cursuri publicate într-o editură internațională.

Cursuri, îndrumătoare de lucrări, îndrumătoare de proiect, culegeri de probleme.

Close

 New Item  Edit Item  Delete Item |  Manage Permissions | Alert Me

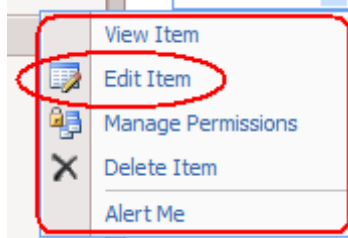
Sau:

- se alege lista in care se doreste efectuarea operatiei de modificare;

- fiecare inregistrare, in cadrul coloanei „titlu” sau similar in momentul in care mouseul ajunge deasupra valorii campului poate sa apara in dreapta valorii iconul

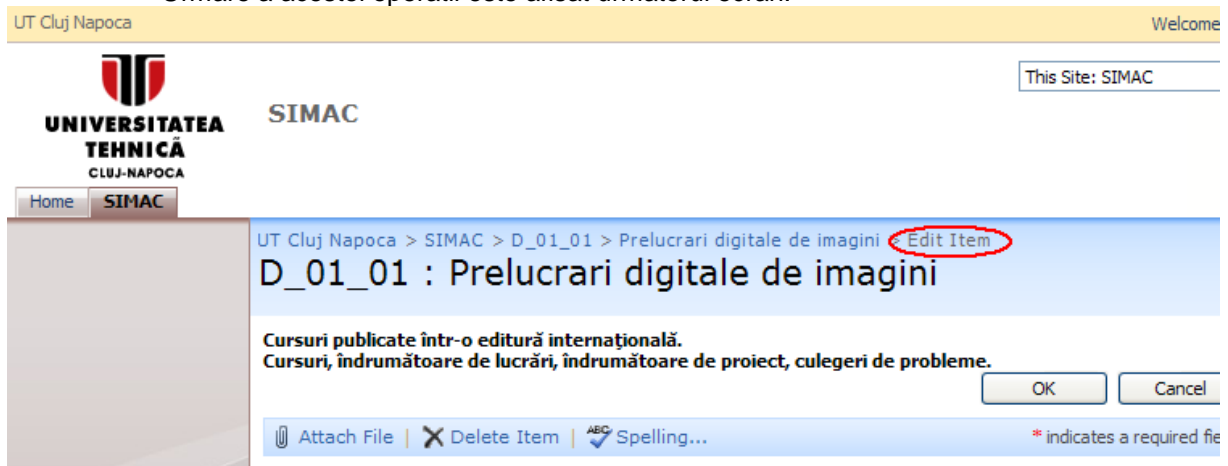


urmator: . Prin efectuarea unui click pe acest icon este afisat urmatorul meniu:



- din acest meniu se alege (click) „Edit Item”.

Urmare a acestei operatii este afisat urmatorul ecran:



Structura acestei sectiuni din ecran este urmatoarea:

- o stanga sus primul rand: locatia din punct de vedere ierarhic a listei;
 - o stanga sus randul al II lea: Denumirea listei : „Titlu” Inregistrarii;
 - o stanga sus randul al III lea: Descrierea listei;
 - o Dreapta sus randul al IV lea: actiunile „OK” si „CANCEL” prin butoanele respective;
 - o stanga sus randul al V lea: actiunea de atasare fisier: „Attach file”, Stergere: „Delete Item”;
 - o campurile ce compun lista;
 - o Dreapta jos ultimul rand: actiunile „OK” si „CANCEL” prin butoanele respective;
- dupa introducerea tuturor informatiilor din ecran pentru modificarea inregistrarii in baza de date se apasa (click/enter) butonul „OK”. Daca operatie decurge fara erori se va ecranul cu inregistrarile din lista.

In cadrul fiecarei liste putem avea referinte spre alte liste. Aceste liste sunt afisate in interiorul paginii si sunt obiecte de tip „Combo Box”. Modalitate de operare in cadrul listei poate diferi in functie de marimea listei, astfel:

- I. Lista scurta:
 - Selectie: Un singur click pe elementul ce se doreste a se selecta;
 - Deplasare rapida: tastarea primelor caractere duce la pozitionarea in lista (daca acestea sunt identificate);
 - Deplasare Clasica: cu Mouse in bara de defilare; cu sagetile directionale, ALT + (sageata sus/jos) (Enter Selectie);

Facultate *

Arhitectură și Urbanism

Facultate

II. Lista lunga

Selectie: Dublu click pe elementul ce se doreste a se selecta;

Deplasare rapida: tastarea primelor caractere duce la filtrarea listei;

Deplasare Clasica: cu Mouse in bara de defilare; cu sagetile directionale, ALT + (sageata sus/jos) (Enter Selectie);

Domeniu *

Domeniu

Explicatii suplimentare vis a vis de Redistribuire si Procent redistribuire (intre 0 si 1)

Rezolutie: In constructia distribuirii manuale intre co-autori s-a avut in vedere o cheie suplimentara pentru reducerea erorilor, in sensul ca cel care face introducerea ca sa faca distribuire manuala trebuie sa parcurga 2 pasi:

III. Bifeaza Redistribuire

IV. Introduce coeficientul primit (adica procentul / 100).

In cazul in care:

- Redistribuire nu este bifata, procentul introdus la „Procent_distribuire” nu are nici un efect;
- Redistribuire este bifata si este introdusa valoarea 0 („zero”), punctajul direct va fi 0.

Redistribuire

Distribuirea este facuta manual la intelegerea intre co-autori.

Procent_distribuire

0.00

Procentul, intre 0 si 1, alocat prezentului co-autor in cazul distribuirii pe baza unei alte intelegeri.

OK

Cancel

2.3.4 Stergere

Operatia de „Stergere” presupune efectuarea urmatoarelor pasi:

- se alege lista in care se doreste efectuarea operatiei de stergere;
- se alege (click) inregistrarea si moment in care este afisata inregistrarea;
- in cadrul acestui ecran se alege optiunea „Delete Item” așa cum se vede in figura de mai jos:

UT Cluj Napoca > SIMAC > D_01_01 > Prelucrari digitale de imagini

D_01_01 : Prelucrari digitale de imagini

Cursuri publicate într-o editură internațională.

Cursuri, îndrumătoare de lucrări, îndrumătoare de proiect, culegeri de probleme.

Close

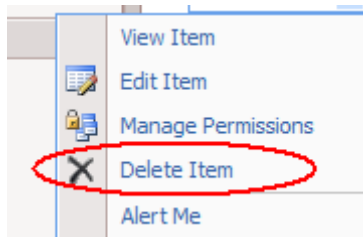
New Item | Edit Item | **Delete Item** | Manage Permissions | Alert Me

Sau:

- se alege lista in care se doreste efectuarea operatiei de stergere;
- fiecare inregistrare, in cadrul coloanei „titlu” sau similar in momentul in care mouseul ajunge deasupra valorii campului poate sa apara in dreapta valorii iconul

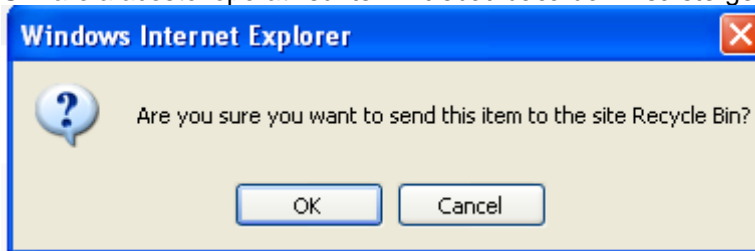


urmator: . Prin efectuarea unui click pe acest icon este afisat urmatorul meniu:



- din acest meniu se alege (click) „Delete Item”.

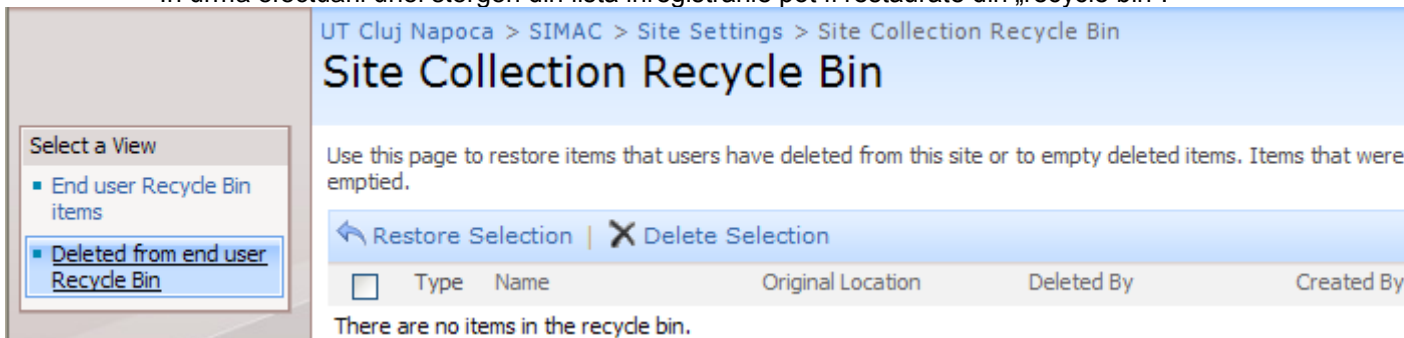
Urmare a acestei operatii suntem intrebati daca dorim sa stergem aceasta inregistrare:



Prin actiunea (click pe butonul OK) „OK” se produce stergerea inregistrarii din lista.

Prin actiunea (click pe butonul CANCEL) „CANCEL” se RENUNTA la stergerea inregistrarii din lista.

In urma efectuarii unei stingeri din lista inregistrariile pot fi restaurate din „recycle bin”:



Ele pot si restaurate din aceasta locatie.

2.3.5 Vizualizare

Operatia de „Vizualizare” presupune efectuarea urmatoarelor pasi:

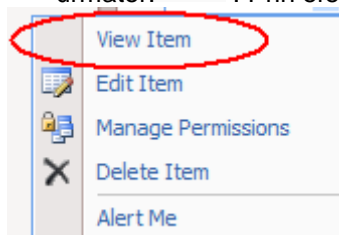
- se alege lista in care se doreste efectuarea operatiei de vizualizare;
- se alege (click) inregistrarea si moment in care este afisata inregistrarea;

Sau:

- se alege lista in care se doreste efectuarea operatiei de stergere;
- fiecare inregistrare, in cadrul coloanei „titlu” sau similar in momentul in care mouseul ajunge deasupra valorii campului poate sa apara in dreapta valorii iconul

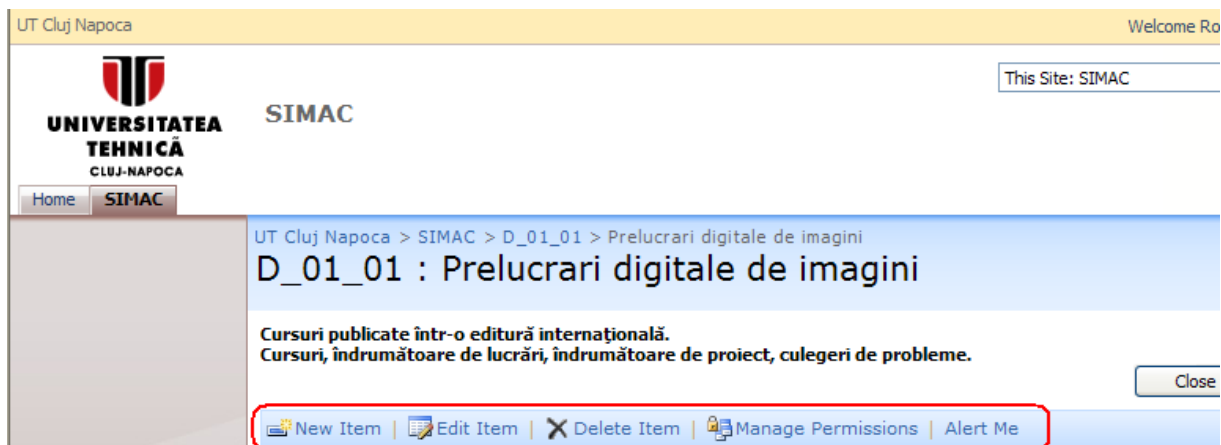


urmator: . Prin efectuarea unui click pe acest icon este afisat urmatorul meniu:



- din acest meniu se alege (click) „View Item”.

Ca urmare a acestei actiuni este afisat urmatorul ecran:



Structura acestei sectiuni din ecran este urmatoarea:

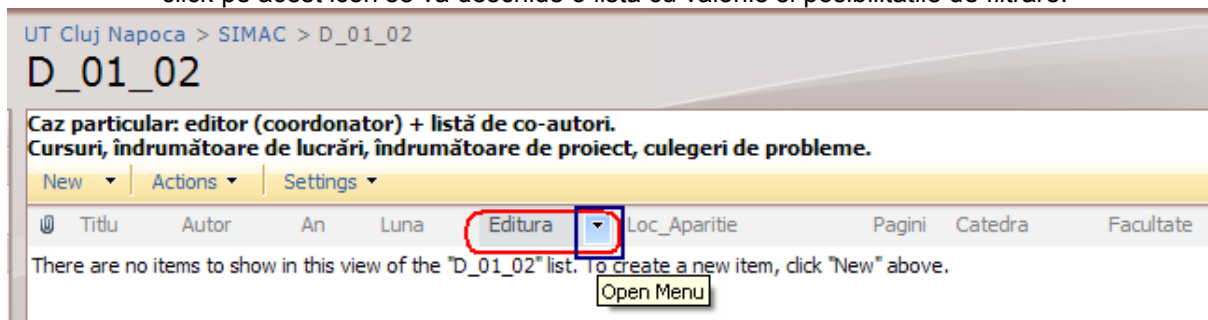
- o stanga sus primul rand: locatia din punct de vedere ierarhic a listei;
- o stanga sus randul al II lea: Denumirea listei : „Titlul” Inregistrarii;
- o stanga sus randul al III lea: Descrierea listei;
- o Dreapta sus randul al IV lea: actiunea „CLOSE” prin butoanul respectiv;
- o stanga sus randul al V lea:
 - actiunea de inregistrare noua: „New Item”,
 - actiunea de editare Inregistrare: „Edit Item”,
 - actiunea de stergere Inregistrare: „Delete Item”,
 - actiunea de administrare permisiuni: „Manage Permissions”,
 - actiunea de alerte: „Alert me”.
- o campurile ce compun lista;
- o Dreapta jos ultimul rand: actiunea „CLOSE” prin butoanul respectiv.

Prin intermediul butonului „CLOSE” se revine la ecranul precedent fara a se efectua modificari asupra inregistrarii.

2.3.6 Filtrare

Actiunea de filtrare este similara actiunii de filtrare din aplicatia MS Excel.

Prin pozitionarea mouseului deasupra denumirii unei coloane apare un icon in dreapta denumirii coloanei astfel incat sa se poata efectua filtrarea dorita. Prin efectuarea unui click pe acest icon se va deschide o lista cu valorile si posibilitatile de filtrare.



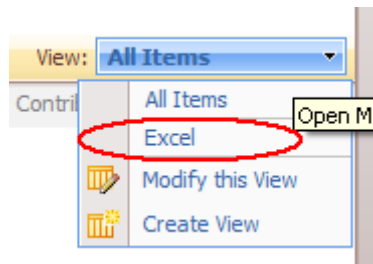
In imaginea afisata, daca am fi efectuat click pe iconul din dreapta editurii s-ar fi deschis lista cu „valorile” editurilor introduse pe inregistrările acestei liste in baza de date cat si optiunile filtrare.

2.3.7 Adaugare rapida gen EXCEL

Fiecare lista de genul inregistrari are creat un view pentru inregistrari rapide, in special pentru cazurile cand autorul principal trebuie sa inregistreze si contributiile coautorilor la lucrarea ce este inregistrata in lista si implicat in portal.

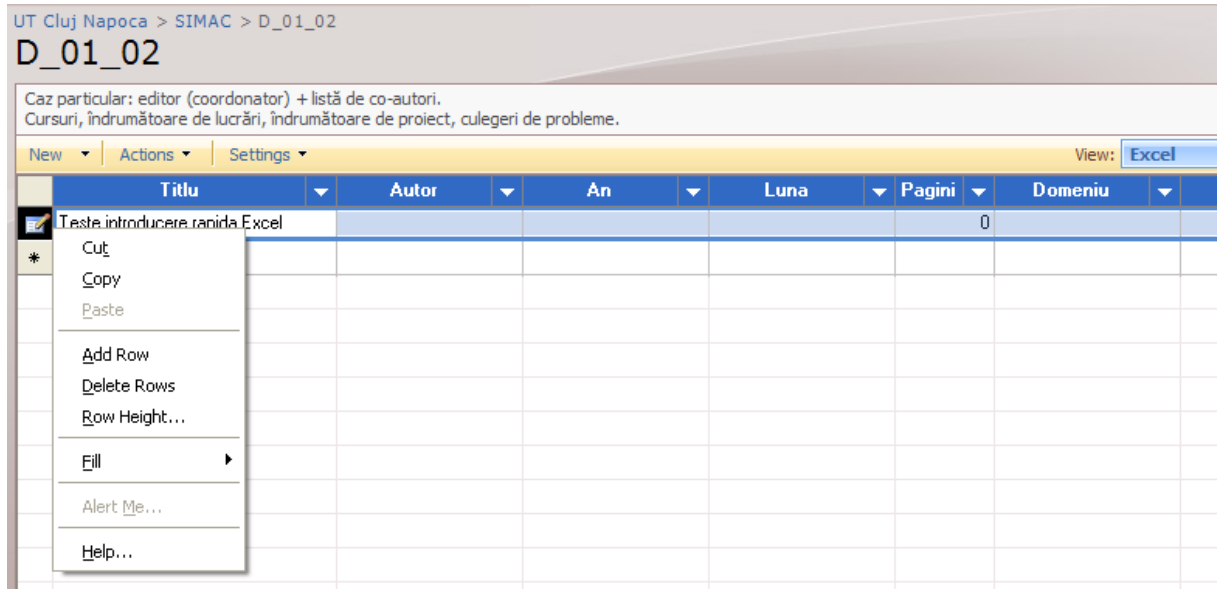
Aceasta operatie se realizeaza astfel:

- se alege lista in care se doreste efectuarea operatiei de vizualizare;
- din dreapta ecranul in dreptul optiunii VIEW sunt afisate „vederile” (view-urile) la care are acces utilizatorul conectat. Daca are suficiente drepturi atunci meniul sau va



arata astfel:

EXCEL trebuie sa aleaga (click) pe vederea EXCEL. In acest moment este afisat urmatorul ecran:



Introducerile in lista sunt similare cu lucrul in aplicatia MS Excel. Putem efectua operatii de „CUT”, „COPY”, „Paste”, „ADD ROW”... etc.