

## **Módulo de Administração**

---

# **MANUAL DO UTILIZADOR**

Versão 1.5

# ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INTRODUÇÃO</b>                      | <b>2</b>  |
| <b>2. REQUISITOS DO SISTEMA</b>           | <b>3</b>  |
| <b>3. INÍCIO DA UTILIZAÇÃO</b>            | <b>4</b>  |
| <b>4. IDENTIFICAÇÃO DO OPERADOR</b>       | <b>5</b>  |
| 4.1 MUDAR SENHA DE ACESSO                 | 5         |
| <b>5. GESTÃO DE UTILIZADORES</b>          | <b>6</b>  |
| 5.1 PERMISSÕES DE ACESSO                  | 7         |
| <i>Utilizador Público</i>                 | 7         |
| 5.2 IMPORTAR UTILIZADORES                 | 8         |
| 5.3 CRIAR UTILIZADOR                      | 8         |
| 5.4 MODIFICAR PERMISSÕES                  | 8         |
| 5.5 EDITAR UTILIZADOR                     | 8         |
| 5.6 REMOVER UTILIZADOR                    | 8         |
| <b>6. ADMINISTRAÇÃO DE BASES DE DADOS</b> | <b>10</b> |
| 6.1 TAREFAS DE MANUTENÇÃO                 | 11        |
| 6.2 ADICIONAR TAREFA                      | 11        |
| <i>Registar bases de dados</i>            | 12        |
| 6.3 EDITAR TAREFA                         | 12        |
| 6.4 ACTIVAR/DESACTIVAR TAREFA             | 13        |
| 6.5 REMOVER TAREFA                        | 13        |
| 6.6 RECUPERAR BASE DE DADOS               | 13        |
| 6.7 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO                 | 14        |
| 6.8 ACTIVAÇÃO DO SERVIÇO                  | 15        |

## 1. INTRODUÇÃO

Este módulo destina-se a gerir os aspectos de manutenção do sistema PORBASE 5. Divide-se em dois componentes principais: a gestão de utilizadores e a administração de bases de dados.

Na gestão de utilizadores pode-se definir as permissões dos vários utilizadores ao sistema PORBASE 5.

A administração das bases de dados permite realizar tarefas de manutenção que se destinem a garantir uma salvaguarda da informação, bem como uma optimização da performance do sistema.

### Convenções

#### Exemplo

O que está nestas caixas destina-se a exemplificar determinados procedimentos do programa.

#### Atenção

O que está dentro destas caixas destina-se a chamar a atenção para notas importantes.

A descrição de teclas está a negrito (*bold*). Por exemplo, carregar no botão **Consultar**.

A descrição de uma opção de um menu também está a negrito, estando separados por uma seta os passos do caminho. Por exemplo, seleccionar a opção do menu **Importar → USEWIN**.

Anglicismos e palavras em inglês estão em itálico. Por exemplo, *browser*.

## 2. REQUISITOS DO SISTEMA

Os requisitos mínimos recomendados para a **instalação** e **uso** do módulo de manutenção no seu PC são os seguintes:

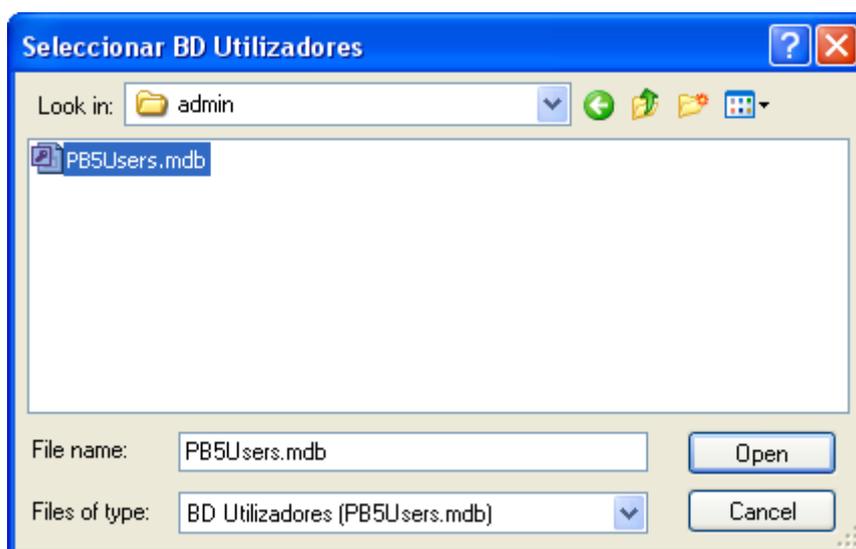
|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>CPU:</b>               | Pentium 200 ou superior                |
| <b>RAM:</b>               | 64 Mb ou superior                      |
| <b>1</b>                  | Disco rígido                           |
| <b>1</b>                  | Monitor VGA (com resolução de 800x600) |
| <b>1</b>                  | Unidade de leitura de CDs              |
| <b>SISTEMA OPERATIVO:</b> | Windows 98, NT, 2000 ou XP             |

### 3. INÍCIO DA UTILIZAÇÃO

#### Atenção

Se ainda não o fez, leia atentamente as instruções de instalação distribuídas em conjunto com o CD-ROM da aplicação.

Se vai iniciar a utilização de algum módulo, num computador, pela primeira vez, ser-lhe-á pedido pelo programa que indique a localização da base de utilizadores. Nesta nova versão, a gestão de utilizadores é centralizada e todos os módulos partilham a mesma base. Assim, se no seu computador já tiver indicado a outro módulo qual a base a usar, o Módulo de Administração irá utilizar essa informação e a janela não aparecerá.

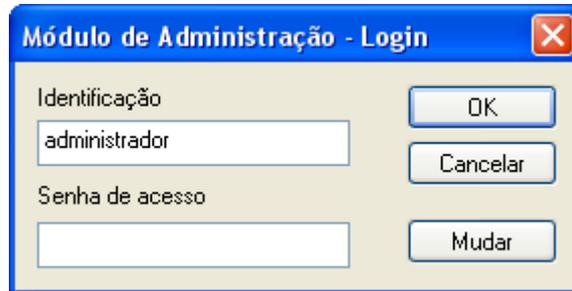


Seleccionar a base de dados de utilizadores

Para seleccionar a base de utilizadores, localize-a na janela e carregue em **Open (Abrir** nos sistemas operativos em português). A base de dados de utilizadores denomina-se **PB5Users.mdb**.

## 4. IDENTIFICAÇÃO DO OPERADOR

O acesso ao Módulo de Administração é apenas permitido a operadores registados. Cada operador possui uma identificação única e uma senha de acesso que o identifica como utilizador válido.



Entrada no sistema

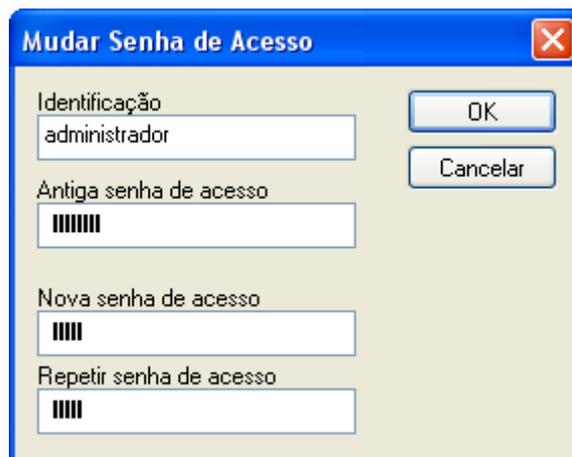
Caso tenha acabado de instalar o programa, existe apenas inserido no sistema um utilizador, **Administrador**, cuja senha de acesso é **12345678**.

### ⚠ Atenção

Aconselhamos muito vivamente a **alterar imediatamente** a senha de acesso do Administrador carregando no botão **Mudar**.

### 4.1 Mudar a senha de acesso

Para mudar a senha de acesso carregue em **Mudar** na janela de identificação do utilizador. Insira a identificação do utilizador, a antiga senha de acesso, a nova senha e uma confirmação desta última. Carregue em **OK**.



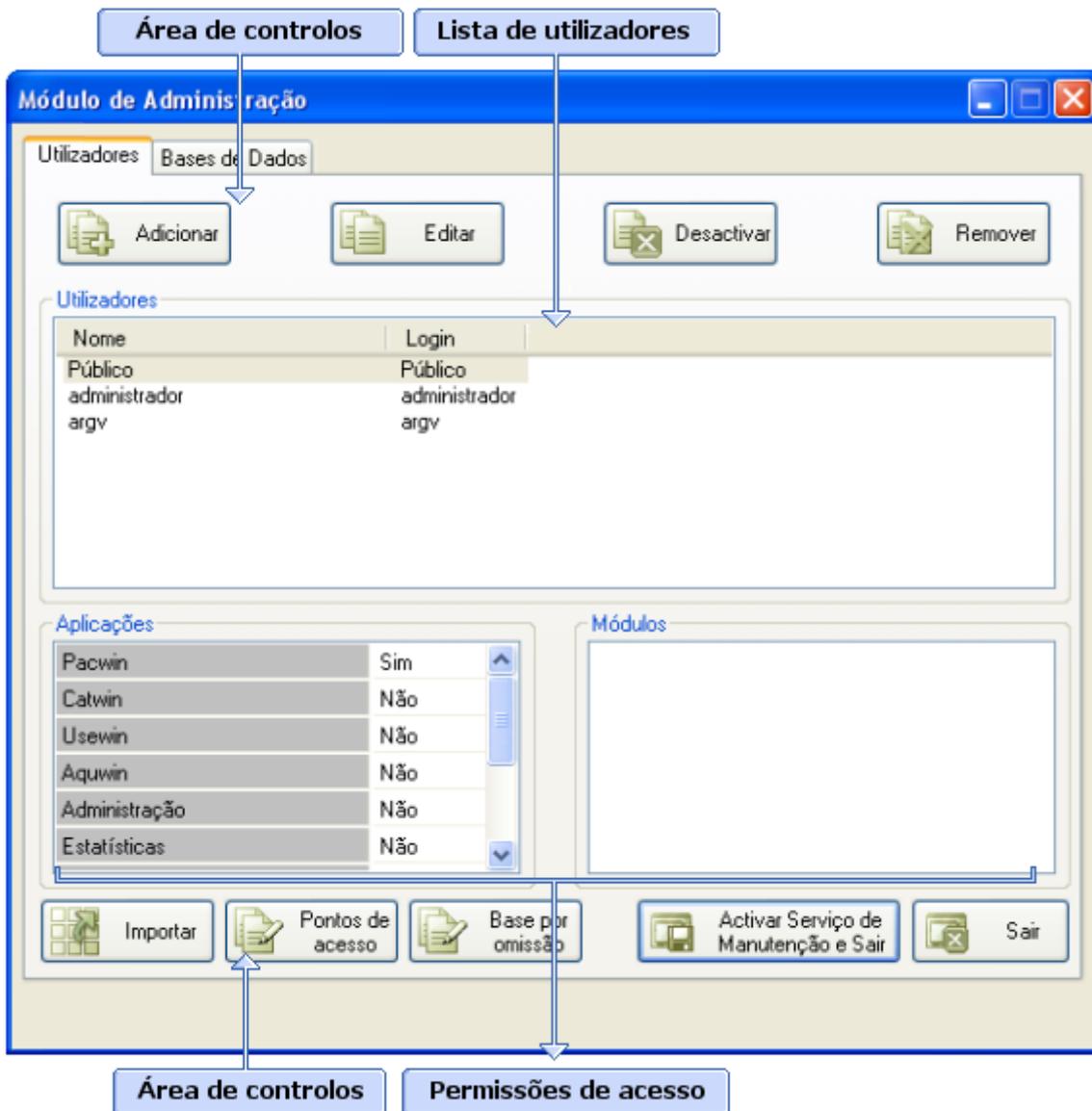
Mudar a senha de acesso

## 5. GESTÃO DE UTILIZADORES

Para aceder à gestão de utilizadores, seleccione a opção **Utilizadores** da janela principal.

A interface de gestão de utilizadores divide-se em três áreas distintas:

- Áreas de controlos
- Lista de utilizadores
- Permissões de acesso



Iremos de seguida explicar, de uma maneira geral, quais as funções de cada uma das áreas.

**Áreas de controlos** - Estão aqui disponíveis todas as funções que pode realizar.

**Lista de utilizadores** – Encontram-se aqui listados os nomes e os login dos utilizadores existentes.

**Permissões de acesso** – Encontram-se aqui discriminadas as permissões de acesso do utilizador seleccionado. A alteração das permissões também é aqui executada.

## 5.1 Permissões de Acesso

- Permissões de acesso a módulos – Definem se um utilizador pode aceder a um determinado módulo.
- Permissões de acesso a funcionalidades – Um segundo nível de permissões, que define se um utilizador tem, ou não, acesso a determinadas funcionalidades dentro de um módulo.

De seguida apresentamos as diversas permissões de funcionalidades:

### CATWIN

- Selecção Base de Dados - Poder abrir outras bases de dados para além das registadas no sistema.
- Reinicializar Base de Dados – Possibilidade de apagar integralmente uma base de dados, pela remoção de cada um, e todos, os seus registos.
- Indexar Base de Dados – Permissão para indexar uma base de dados.
- Remover Apagados – Poder remover os registos apagados de uma base de dados.
- Importar/Exportar – Possibilidade de importar ou exportar registos em formato ISO 2709.
- Apagar Registo – Permissão para apagar registos.

### PACWIN

- Configuração – Acesso ao menu de configuração, para a escolha dos campos de pesquisa disponíveis e o formato de visualização por omissão.
- Selecção Base de Dados – Poder abrir outras bases de dados para além das registadas no sistema.
- Exportar – Exportação de registos de um resultado de pesquisa em formato ISO 2709.
- Pesquisa Profissional – Acesso à pesquisa profissional do PACWIN.

### USEWIN

- Administração – Acesso às configurações do sistema e permissão do utilizador para se sobrepôr às regras definidas.

### AQUWIN

- Gestão de Aquisições – Acesso à parte de aquisições.
- Administração – Permissão de acesso à configuração de sistema bem como, à gestão dos orçamentos.

### KARDWIN

#### Estatísticas

- USEWIN – Acesso às estatísticas do USEWIN.
- CATWIN – Acesso às estatísticas do CATWIN.
- PACWIN – Acesso às estatísticas do PACWIN.
- Remover Logs – Capacidade para limpar o histórico de uma base de dados.

### Utilizador Público

O utilizador **Público** é um utilizador com um comportamento especial, pois representa um acesso anónimo de um leitor ao sistema e é utilizado pelo PACWIN – Versão Pública. Funciona como um utilizador normal, com a diferença acrescida de não poder ser removido do sistema. Em termos de configuração das suas permissões, é igual à dos outros utilizadores. Tirando o PACWIN – Versão Pública, mais nenhum módulo permite a sua entrada, mesmo que tenham sido definidas permissões para o efeito.

## 5.2 Criar um Utilizador

Carregue no botão **Adicionar**. Preencha a sua informação e carregue em **OK**.

## 5.3 Modificar as Permissões

Seleccione o utilizador pretendido e modifique as suas permissões directamente da área de permissões de acesso.

## 5.4 Editar um Utilizador

Para editar um utilizador, seleccione-o na lista e carregue em **Editar**.

## 5.5 Remover um Utilizador

Para remover um utilizador, seleccione-o na lista e carregue em **Remover**.

## 5.6 Activar/Desactivar um Utilizador

Por omissão todos os utilizadores estão no estado **Activo**. Um utilizador desactivado não consegue aceder a nenhuma aplicação. Esta funcionalidade é útil, caso queira suspender temporariamente o acesso de um utilizador ao sistema, sem precisar de o remover. Para desactivar um utilizador, seleccione-o da lista de utilizadores e carregue em **Desactivar**. Para re-activar um utilizador, seleccione-o e carregue no botão **Activar**.

## 5.7 Importar Utilizadores

Caso use a versão anterior do PORBASE 5 (versão 1.3 ou 1.4), tem de importar os utilizadores que tinha no AQUWIN e USEWIN para a nova base de utilizadores. Seleccione a opção **Importar** → **AQUWIN** ou **Importar** → **USEWIN** (para os utilizadores do AQUWIN e do USEWIN respectivamente), tendo em conta a versão que está a actualizar, localize a base de dados e carregue em **Abrir**.

### **Atenção**

As novas versões do AQUWIN e do USEWIN não abrem a base de dados enquanto este passo não tiver sido executado.

## 5.8 Pontos de Acesso

Através do Módulo de Administração é possível a configuração dos pontos de acesso que um determinado utilizador tem disponíveis no PACWIN. Esta funcionalidade é particularmente útil, caso seja necessário configurar os pontos de acesso de um utilizador que não tenha permissões para o efeito e, como tal, não consiga fazê-lo a partir do PACWIN (por exemplo, o utilizador Público). Seleccione o utilizador desejado e carregue no botão **Pontos de Acesso**. Na janela que aparece, coloque com a opção **Sim** os pontos de acesso que deseja que estejam

disponíveis no módulo de pesquisa. Para mais pormenores, consulte o capítulo 8.7 do manual do PACWIN.

## 5.9 Base por Omissão

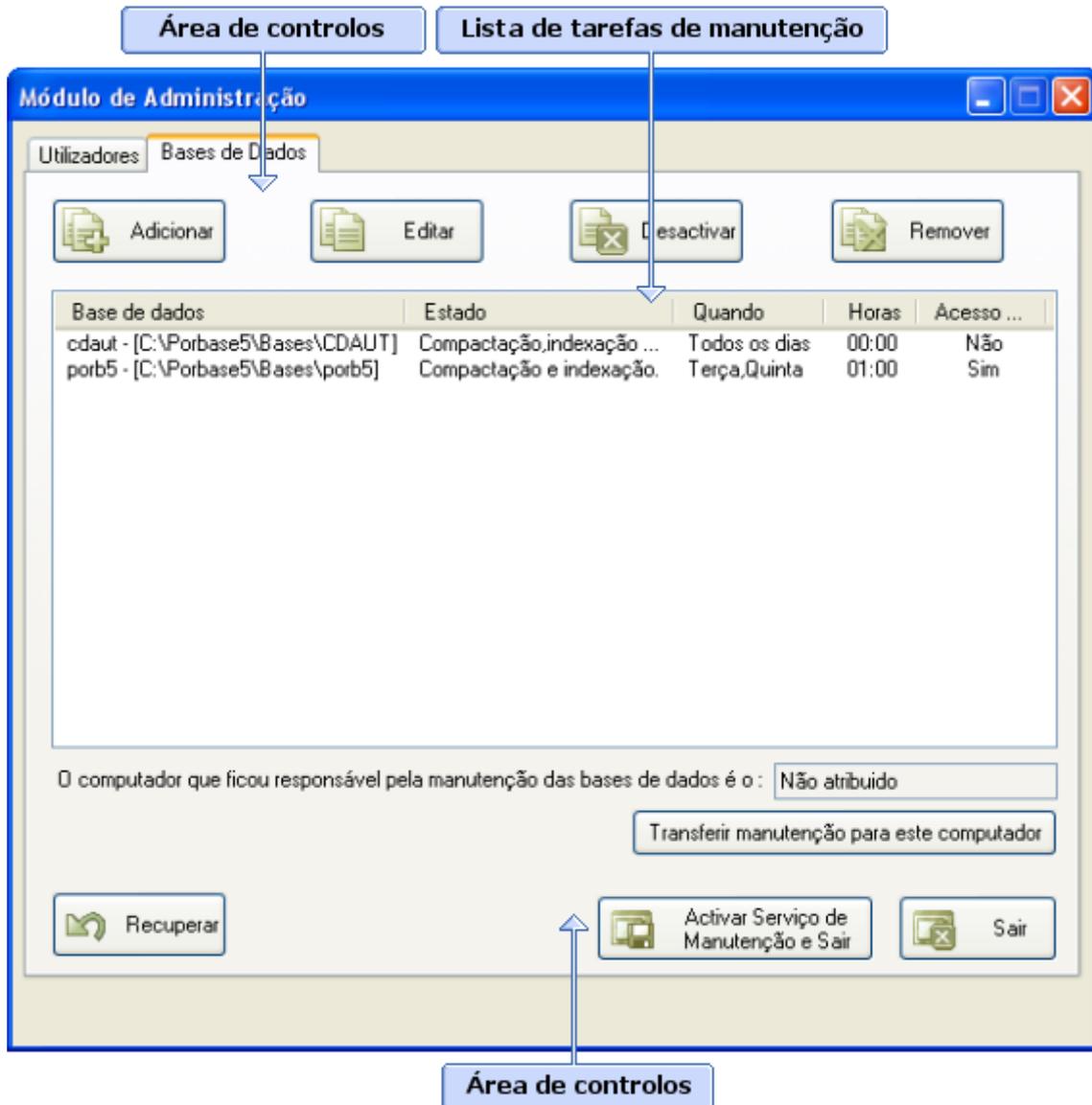
Tal como a funcionalidade anterior, permite configurar a base de dados por omissão (utilizada no CATWIN e PACWIN) a um utilizador que não tenha permissões para o efeito. Seleccione o utilizador desejado e carregue no botão **Base por Omissão**. Localize a base de dados na sua rede e carregue em **Open**.

## 6. ADMINISTRAÇÃO DE BASES DE DADOS

É através desta interface simples que se efectuam todas as operações para criar e gerir projectos de manutenção das bases de dados.

A interface divide-se em duas áreas distintas:

- Área de controlos
- Lista de tarefas de manutenção



Iremos de seguida explicar, de uma maneira geral, quais as funções de cada uma das áreas.

**Lista de tarefas de manutenção** – Encontram-se aqui listadas as tarefas de manutenção existentes, bem como as suas propriedades mais relevantes.

**Área de controlos** - Estão aqui disponíveis todas as funções que pode realizar.

## 6.1 Tarefas de Manutenção

O Módulo de Administração permite-lhe realizar as seguintes tarefas de manutenção de bases de dados:

- Indexação – O ficheiro de índice é apagado e gerado de raiz com os termos de pesquisa.
- Compactação – Reorganiza
- Cópia de segurança

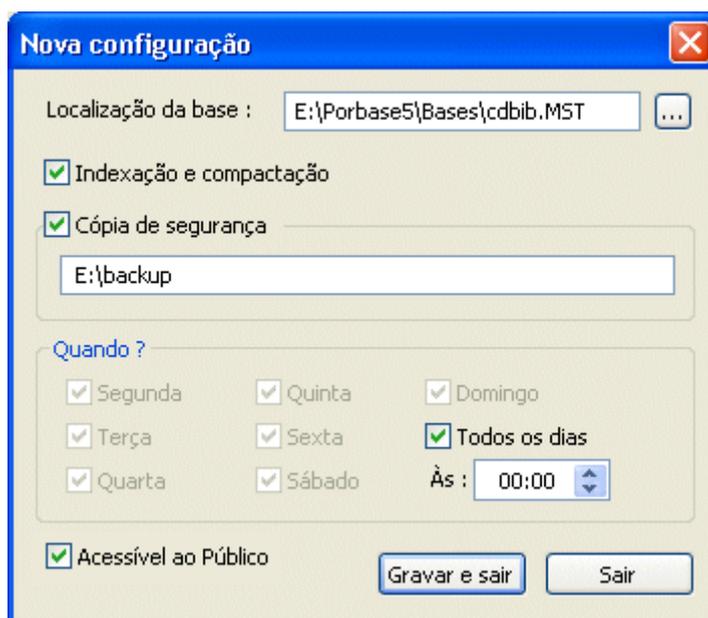
O momento de realização destas tarefas pode ser configurado nos dias e horas desejados.

### **Atenção**

Estas operações devem ser efectuadas fora do horário de trabalho.

## 6.2 Adicionar uma Tarefa

Para adicionar uma nova tarefa de manutenção carregue em **Adicionar**. Preencha a informação relativa à nova tarefa e carregue em **Gravar e sair**.



A janela de diálogo 'Nova configuração' apresenta os seguintes campos e opções:

- Localização da base : E:\Porbase5\Bases\cdbib.MST
- Indexação e compactação
- Cópia de segurança
- E:\backup
- Quando ?
  - Segunda
  - Terça
  - Quarta
  - Quinta
  - Sexta
  - Sábado
  - Domingo
  - Todos os dias
  - Às : 00:00
- Acessível ao Público
- Gravar e sair
- Sair

Adicionar uma nova tarefa

**Localização da base :** Indicação de qual a base de dados para o qual queremos criar este novo projecto de manutenção. Pode introduzir o nome e a localização manualmente ou então utilizar o botão de procura  para localizar a base de dados.

**Indexação e compactação :** Seleccione esta opção para efectuar uma indexação sobre a base bibliográfica ou de autoridades e a compactação sobre as componentes de empréstimos e aquisições, se existirem (ficheiros .use e .aqu).

### **Atenção**

Para a indexação funcionar, deve existir espaço livre no disco com pelo menos o dobro do espaço ocupado pela base de dados.

**Cópia de segurança** : Seleccione esta opção se quiser que sejam efectuadas cópias de segurança. Serão mantidas as últimas três cópias de segurança efectuadas. Tem de dizer para onde vão ser copiados os ficheiros. Se esta directoria não existir, ela será criada. Dentro desta directoria serão criadas directorias para cada um dos backups. O formato dos seus nomes é "nomebasedados\_dd\_MM\_aaaa\_hh\_mm" onde, **nomebasedados** é o nome da base de dados, **dd** é o dia da cópia de segurança, **MM** é o mês, **aaaa** o ano, **hh** a hora e **mm** o minuto.

 **Atenção**

O nome das directorias das cópias de segurança não deverá ser alterado pois o formato é interpretado por este módulo para efectuar recuperações de cópias de segurança antigas.

 **Atenção**

Em termos de segurança dos dados aconselhamos uma realização periódica de cópias de segurança. Caso utilize o módulo de empréstimos aconselhamos que este processo seja feito diariamente.

**Quando** : Pode escolher em que dias deseja efectuar a operação de manutenção, ou se quer que a operação ocorra todos os dias. Também deverá escolher a hora a que deve ocorrer a operação.

 **Atenção**

O módulo de manutenção requer acesso exclusivo às bases de dados. Deverá escolher uma hora fora do horário de expediente, em que ninguém esteja a trabalhar com aquela base de dados. Por outro lado, o computador responsável pelos backups não poderá estar em modo "Desligado" nesse período.

**Acessível ao público** : Indicação ao sistema que esta base aparecerá na lista de bases registadas do PACWIN – Versão pública.

### Registar bases de dados

Para além das funcionalidades de manutenção, as bases de dados que se encontrem registadas no sistema ficam disponíveis para serem directamente acedidas pelos módulos CATWIN e PACWIN. Não é obrigatório que exista uma tarefa de manutenção associada. Ao registar a base, retire as opções de indexação e cópia de segurança. O estado mudará para **Sem manutenção**, mas continuará disponível para acesso directo.

## 6.3 Editar uma Tarefa

Para editar uma tarefa de manutenção, seleccione a base de dados pretendida e carregue em **Editar**. Altere o que deseja e carregue em **Gravar e sair**.

## 6.4 Activar/Desactivar uma Tarefa

Pode decidir desactivar uma tarefa de manutenção de uma das bases de dados sem a remover. Isto pode ser particularmente útil se desejar que a base continue a aparecer na lista de bases de dados registadas. Para desactivar, seleccione a base de dados e carregue no botão **Desactivar**.

Quando um projecto está desactivado, a sua listagem muda para reflectir o seu estado. O botão **Desactivar/Activar** muda consoante o estado do projecto seleccionado na lista.

Para voltar a activar basta carregar no botão de **Activar**. Ao fazê-lo aparece a caixa de propriedades do projecto. Para activar a manutenção desta base de dados, deverá carregar no botão **Gravar e sair**.

### Exemplo

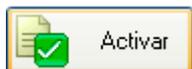
Selecione um projecto da lista de projectos.

| Base de dados                         | Estado                      | Quando                    | Horas |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------|
| cdaut - [E:\Porbase5\Bases\Cdaut.mst] | Cópia de segurança.         | Todos os dias             | 02:00 |
| cdbib - [E:\Porbase5\Bases\cdbib.MST] | Compactação e indexação.    | Todos os dias             | 00:00 |
| porb5 - [E:\Porbase5\Bases\porb5.mst] | Compactação, indexação e... | Segunda, Quarta, Sexta... | 01:00 |

Carregue no botão **Desactivar** (). A informação da lista é actualizada.

| Base de dados                         | Estado                      | Quando                    | Horas |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------|
| cdaut - [E:\Porbase5\Bases\Cdaut.mst] | Cópia de segurança.         | Todos os dias             | 02:00 |
| cdbib - [E:\Porbase5\Bases\cdbib.MST] | Desactivado                 | Desactivado               | --:-- |
| porb5 - [E:\Porbase5\Bases\porb5.mst] | Compactação, indexação e... | Segunda, Quarta, Sexta... | 01:00 |

O botão mudará para



## 6.5 Remover uma Tarefa

Para remover uma tarefa de manutenção, seleccione-a da lista de projectos e carregue em **Remover**. Esta funcionalidade não apaga, nem efectua qualquer mudança, na base de dados e nas suas cópias de segurança, apenas é retirada da lista das bases de dados alvo de manutenção.

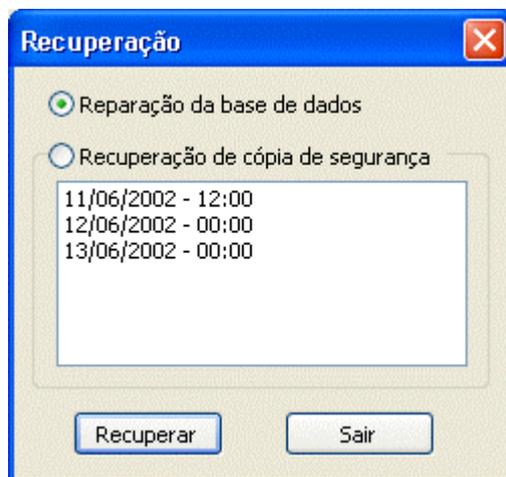
## 6.6 Recuperar uma Base de Dados

A recuperação serve para reparar bases de dados que possam ter ficado corrompidas ou, então, repor os dados de uma cópia de segurança anterior (motivado por algum uso indevido da base de dados).

As situações que pode provocar uma corrupção da base de dados são: falta de corrente ou perda de ligação de rede durante o processo de escrita.

Caso a corrupção tenha ocorrido na componente de empréstimos ou aquisições (ficheiros .use e .aqu respectivamente) deve-se tentar uma reparação antes de uma recuperação de uma cópia de segurança, para minimizar a quantidade de informação que se pode perder.

Para efectuar uma reparação, seleccione a opção **Recuperar** → **Reparação da base de dados** e depois carregue no botão **Recuperar**. O programa irá tentar efectuar uma reparação da base de dados.



Recuperação da base de dados

Se não for possível efectuar uma reparação, ou se quiser realmente recorrer a uma cópia antiga da base de dados, escolha a opção **Recuperação de cópia de segurança**, seleccione a cópia de segurança que deseja repor e carregue em **Recuperar**.

#### **Atenção**

Esta operação irá **apagar** a base de dados actual e repôr os dados da base de dados escolhida.

## 6.7 Serviço de Manutenção

Embora não haja qualquer restrição ao número de instalações do Módulo de Administração, devido a questões de consistência, apenas um computador poderá ficar responsável pela realização das tarefas de manutenção. Para transferir esse trabalho para um computador, na área de administração de bases de dados, carregue em **Transferir manutenção para este computador**. À frente é apresentado o computador que actualmente possui este trabalho.

Ao carregar no botão **Gravar e sair**, será pedido uma identificação e uma senha de acesso, que serão utilizados pelo módulo quando estiver a efectuar as manutenções. Esta informação é de um utilizador da rede local (não confundir com utilizadores PORBASE5).

A sua informação não é gravada em qualquer ficheiro, ou registada no sistema, mas sim usada directamente no programa para criar as tarefas de manutenção. Para uma criação correcta da tarefa de manutenção é necessário que o utilizador usado tenha privilégios de leitura/escrita no directório da base de dados e no directório do programa, pois este utilizador será o utilizado pelo WINDOWS nas tarefas de manutenção.



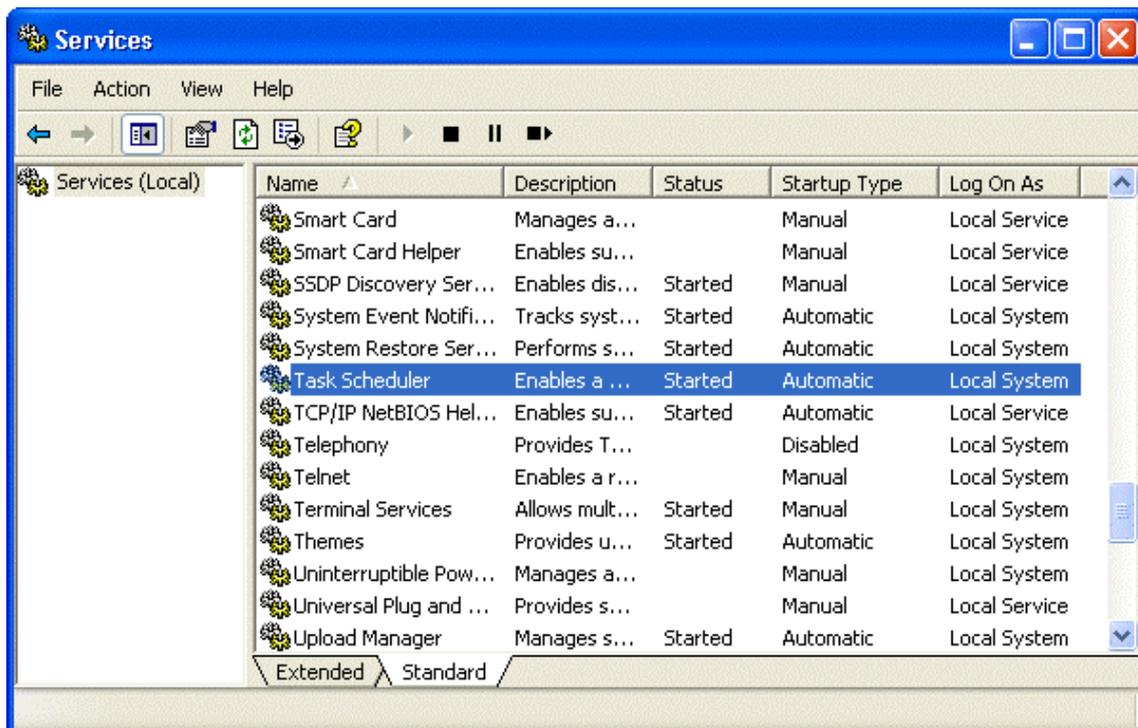
Inserção do utilizador

## 6.8 Activação do serviço

### Atenção

Este capítulo é apenas relativo ao computador que irá realizar as tarefas de manutenção (ver cap. 6.7).

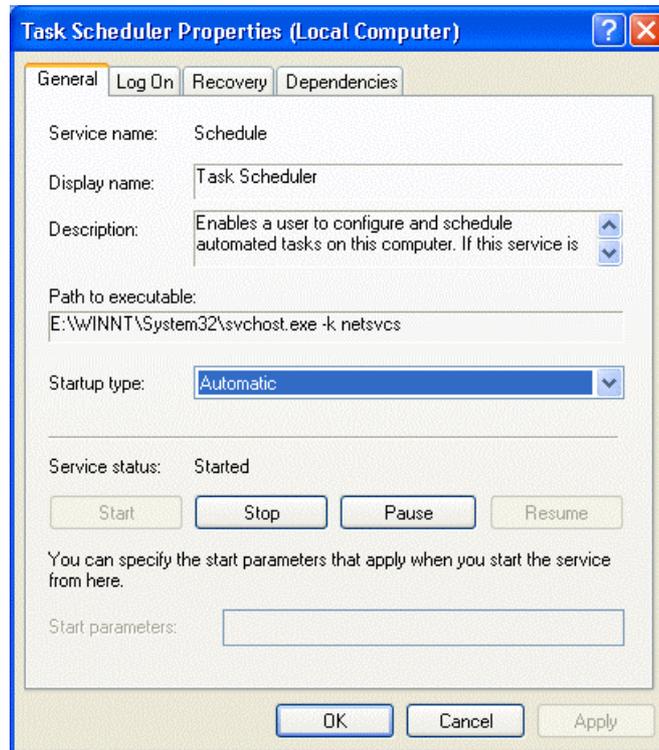
Após a instalação do módulo deve verificar se o serviço "Task Scheduler" está activado (em **Control Panel** → **Administrative Tools** → **Services**). Por omissão, o sistema operativo tem este serviço configurado para estar activo, mas pode acontecer que não. No campo **Status** deverá aparecer Started, e no campo **Startup Type**, Automatic.



Visualização dos serviços disponíveis

PORBASE 5  
Módulo de Administração

Se o serviço não se encontrar activado, terá de o activar o manualmente. Carregue duas vezes com o rato no serviço. Na janela que aparece deve configurar a opção de **Startup Type** como Automatic e carregar no botão **Start** para começar o serviço. Carregue em **OK**.



Propriedades do serviço Task Scheduler

Está agora em condições de começar a efectuar manutenções sobre as bases de dados PORBASE 5.

## 7. MANUAL DO UTILIZADOR

O manual encontra-se na directoria <directoria de instalacao>\Manuais em versão Word (ManualAdministracao.doc).