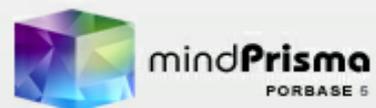


mind



Manual
Módulo de Administração

Lisboa, 2010



Manual do Módulo de Administração

© 2011 Mind, S.A.

1ª versão, Julho de 2010

Todos os direitos reservados.

Editor

Mind, S.A.

Coordenação geral

Unidade de Gestão da Informação

Coordenação técnica

Liliana Rodrigo

Luísa Azevedo Proença

Rita Cristina

Capa

Rita Cristina

Índice

1	CONVENÇÕES	4
2	INÍCIO DA UTILIZAÇÃO	6
2.1	Seleccionar a Base de Utilizadores	6
2.2	Identificação do Operador	7
2.2.1	Alterar uma Senha de Acesso	8
3	UTILIZADORES	9
3.1	Permissões de Acesso	10
3.1.1	Lista das Permissões	11
3.2	Criar um Utilizador	13
3.2.1	Editar um Utilizador	13
3.2.2	Activar/Desactivar um Utilizador	14
3.2.3	Remover um Utilizador	15
3.2.4	Associar/Alterar Permissões	15
3.3	Botão Configuração	15
3.3.1	Pontos de Acesso	15
3.3.2	Base por Omissão	16
3.3.3	Visualização das Existências	17
3.3.4	Opções do Utilizador	18
3.4	Botão Opções Globais	19
3.5	Botão Conversões	19
4	BASES DE DADOS	22
4.1	Registar uma Base de Dados	23
4.1.1	Editar uma Base de Dados	24
4.1.2	Desactivar uma Base de Dados	24
4.1.3	Remover uma Base de Dados	25
4.2	Manutenção das Bases de Dados	26
4.2.1	Gerir Tarefas de Manutenção	26
4.2.2	Recuperar uma Base de Dados	26
4.2.3	Activar a Manutenção	27
4.3	Base de Utilizadores	28
5	MANUAL DO UTILIZADOR	29

1 CONVENÇÕES

Neste manual serão usados alguns preceitos de modo a facilitar a sua leitura e utilização.

Sempre que possível serão indicados exemplos de utilização dos comandos/funcionalidades; esses exemplos serão apresentados em caixas de texto identificados com uma imagem, vide:

Exemplo

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

De igual modo, e sempre que possível serão indicados aspectos particulares e importantes na utilização das funcionalidades, em particular quando os seus efeitos não podem ser facilmente desfeitos ou requerem requisitos especiais para a sua utilização. Essas situações serão apresentadas em caixas de texto identificadas com uma imagem, vide:

Atenção

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

A descrição de teclas está a **negrito** (*bold*).

Exemplo

Carregar no botão **Abrir**.

As descrições de uma opção de um menu ou de uma sequência de comandos também estão a **negrito**, estando separados por uma seta os passos do caminho.

Exemplo

Seleccionar a opção do menu **Configuração** → **Nível de verificação** → **Com verificação**.

As palavras não portuguesas estão em *itálico*.

Exemplo

Abra o *browser*.

As novidades desta versão relativamente à versão imediatamente anterior estão identificadas pela imagem:



Essas novidades podem estar associadas a uma entrada completa ou a uma parte da sua utilização que entretanto foi alterada/acrescentada.

2 INÍCIO DA UTILIZAÇÃO

Este módulo destina-se a gerir os aspectos de administração do sistema mindPrisma e divide-se em duas componentes principais: a gestão dos utilizadores e a gestão das bases de dados, incluindo a sua manutenção.

Na gestão de utilizadores definem-se as permissões dos diferentes utilizadores aos diferentes módulos e funcionalidades do sistema.

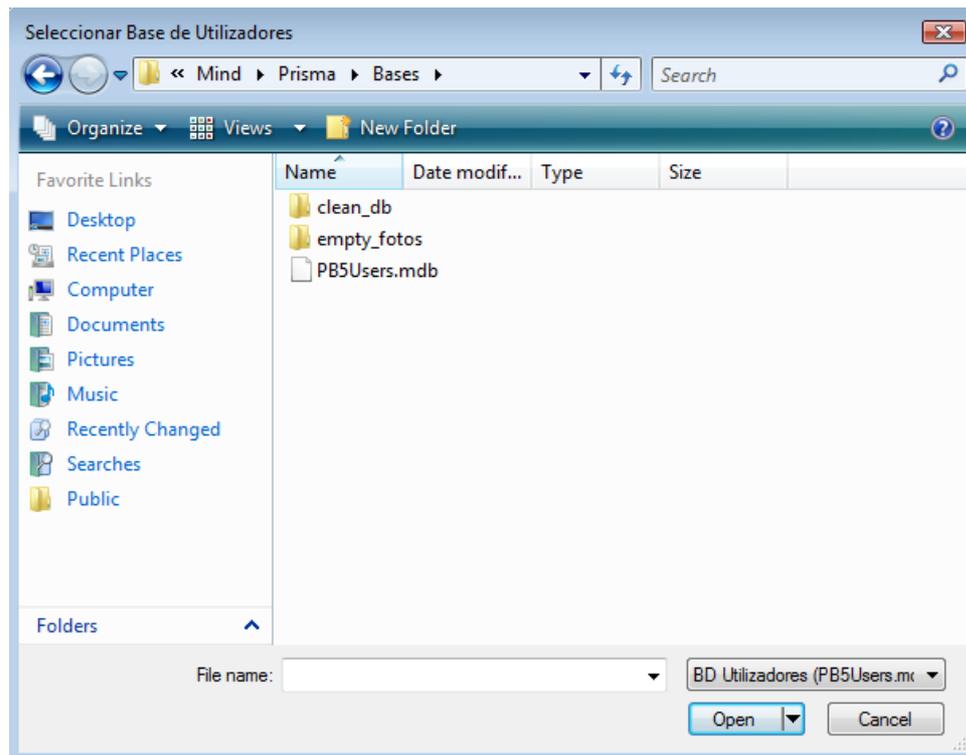
Na gestão das bases de dados registam-se as bases de dados existentes e define-se se deverão ser alvo de rotinas de indexação e compactação e/ou de criação de cópias de segurança.

O módulo é ainda responsável pela gestão de algumas configurações globais ao sistema e/ou específicas por utilizador, e ainda pela conversão de bases de dados na versão imediatamente anterior do sistema.

2.1 Seleccionar a Base de Utilizadores

Após a instalação da aplicação, ao aceder pela primeira vez a um qualquer módulo do sistema é pedida a identificação da base de utilizadores.

Para seleccionar a base de utilizadores, indique o caminho onde se localiza a base de utilizadores da instituição, com a designação **PB5Users.mdb**.



Seleccionar a base de dados de utilizadores

Selecione a localização do ficheiro e clique no botão **Abrir**.

Depois de declarada a base de utilizadores num computador este ecrã não voltará a aparecer.

Atenção

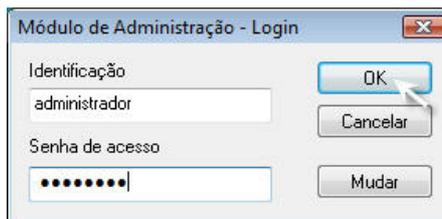
A gestão de utilizadores é centralizada pelo que todos os módulos devem partilhar a mesma base.

O módulo de Administração não é sujeito a licenciamento pelo que não aparecerá nenhum ecrã a solicitar a sua activação.

2.2 Identificação do Operador

O acesso aos módulos é apenas permitido a operadores registados com a respectiva permissão de acesso.

Por omissão só existe um utilizador criado com permissão de acesso a este módulo; trata-se do utilizador **Administrador** com a senha de acesso **12345678**.



Login no módulo de Administração

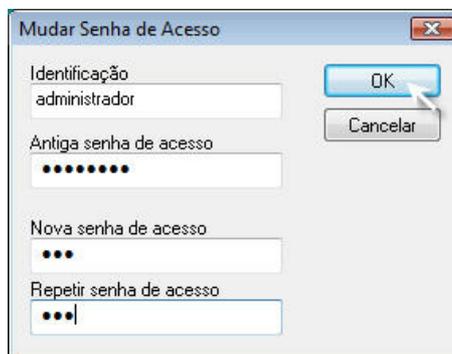
Atenção

Por motivos de segurança aconselha-se a alterar a senha de acesso do utilizador **Administrador** que segue por omissão.

2.2.1 Alterar uma Senha de Acesso

No acesso a qualquer um dos módulos do sistema pode-se alterar a senha associada a um determinado utilizador.

Aceda ao módulo de Administração (botão **Iniciar** --> **Programas** --> **Prisma** --> **Administração**). Na janela de *login* clique no botão **Mudar**. Na nova janela confirme a identificação do utilizador → escreva a senha antiga → escreva a nova senha → confirme a alteração.



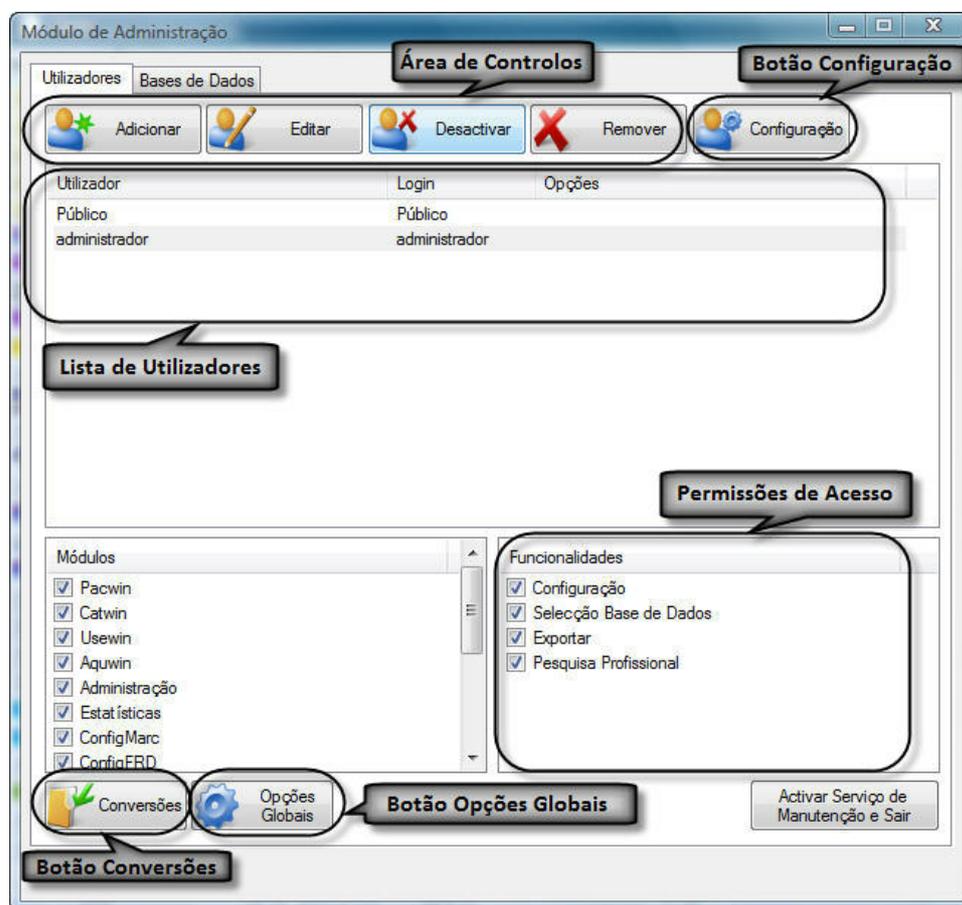
Alterar a senha de acesso

A nova senha terá sido assumida.

3 UTILIZADORES

Para aceder à gestão de utilizadores, seleccione a opção **Utilizadores** da janela principal, a que é aberta por omissão quando se entra no módulo.

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



Janela de gestão de utilizadores

Passamos a descrever quais as funções de cada uma das áreas:

- **Área de controlos** - Opções relativas aos utilizadores
- **Lista de utilizadores** – Listagem dos utilizadores registados (nome real e nome de utilizador para efeitos de *login*)
- **Permissões de acesso** – Discriminação das permissões de acesso; as que estiverem seleccionadas estão activas, as que não estão seleccionadas estão inactivas
- Botão **Configuração** - Parametrizar opções específicas por utilizador
- Botão **Opções Globais** - Parametrizar opções que são globais ao sistema
- Botão **Conversões** - Efectuar a conversão de bases de dados da versão imediatamente anterior para a versão em causa.

3.1 Permissões de Acesso

A permissão de acesso a módulos define se um utilizador pode aceder a um determinado módulo.

As permissões de acesso a funcionalidades definem se, dentro do respectivo módulo, um utilizador pode executar determinadas tarefas. Trata-se de um segundo nível de permissões.

Atenção

Se um utilizador não tem permissão de acesso a um módulo, mesmo que tenha a uma funcionalidade desse módulo, não a conseguirá executar.

Por omissão, o sistema possui os utilizadores "Público" e "Administrador". As permissões que lhes estão associadas são:

- **Público** - Permissão de acesso aos módulos de pesquisa (PACWEB/PACWIN) e dentro deles a nenhuma das suas funcionalidades
- **Administrador** - Permissão de acesso a todos os módulos e funcionalidades

Quando se faz um *update/upgrade* e estão envolvidas alterações nas permissões anteriormente existentes, os utilizadores já existentes, e as respectivas permissões, não são alteradas.

Atenção

Por questões de segurança, as permissões desenvolvidas entre versões estão com a respectiva opção "não activa". É necessário rever, para cada um e todos os utilizadores do sistema, o seu conjunto de permissões associadas.

O utilizador **Público** tem um comportamento especial uma vez que congrega todos os utilizadores não credenciados que acedem aos módulos de pesquisa (local ou via Internet).

Atenção

O utilizador **Público**, pela sua natureza e implicações na estrutura do sistema, não pode ser editado, desactivado e/ou removido.

Em termos de permissões, é possível alterar o acesso às funcionalidades incluídas no PACWIN (ver Lista das Permissões).

No módulo de Estatísticas é possível aceder aos dados gerados por este utilizador nos módulos de pesquisa.

3.1.1 Lista das Permissões

Lista das permissões de acesso aos módulos e respectivas funcionalidades:

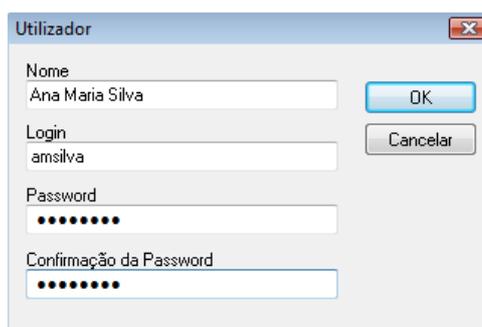
- **Pacwin** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de pesquisa local
 - **Configuração** – Permissão para aceder ao menu **Configuração**. No menu **Configuração** é possível escolher os pontos de acesso disponíveis e o formato de visualização por omissão dos resultados da pesquisa
 - **Seleção Base de Dados** – Permissão para seleccionar outras bases de dados para além das registadas no módulo de **Administração**
 - **Exportar** – Permissão para exportar os resultados de uma pesquisa/selecção, no formato ISO 2709
 - **Pesquisa Profissional** – Permissão para aceder à pesquisa profissional do PACWIN
- **Catwin** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de catalogação
 - **Seleção Base de Dados** - Permissão para seleccionar outras bases de dados para além das registadas no módulo de **Administração**
 - **Reinicializar Base de Dados** – Permissão para remover todos e cada um dos registos de uma base de dados de modo a ela ficar com zero registos, de uma só vez e sem hipótese de desfazer esta opção
 - **Indexar Base de Dados** – Permissão para indexar uma base de dados
 - **Remover Apagados** – Permissão para eliminar definitivamente os registos apagados de uma base de dados
 - **Importar/Exportar** – Permissão para importar e/ou exportar registos no formato ISO 2709
 - **Apagar Registo** – Permissão para apagar logicamente registos.
 - **Activar/Desactivar Estatísticas** – Permissão para activar ou desactivar a opção de gerar estatísticas
 - **Validação de Registos** – Permissão para activar ou desactivar a validação de registos e consequentemente poder validar e/ou remover a validação de registos já validados
- **Usewin** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de circulação e empréstimos
 - **Configuração** – Permissão de acesso às configurações das regras de empréstimo
 - **Sobreposição às regras** - Permissão para o utilizador, no acto de um empréstimo, se poder sobrepor às regras estabelecidas
 - **Atribuição de penalizações** – Permissão para o utilizador poder gerar as

- penalizações
- **Cancelar reservas** – Permissão para o utilizador poder cancelar reservas pendentes e/ou disponíveis
- **Datas de empréstimo manuais** – Permissão para seleccionar outras datas para o início, fim e tolerância de um empréstimo, diferentes das propostas pelas regras
- **Remover leitores** – Permissão para remover definitivamente do sistema as fichas de leitores e o respectivo histórico.
- **Aquwin** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de gestão de aquisições
 - **Gestão de Aquisições** – Permissão para aceder à componente das aquisições
 - **Administração** – Permissão para configurar o circuito de aquisição e gerir os orçamentos
- **Administração** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de gestão de utilizadores e bases de dados
- **Estatísticas** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de gestão das estatísticas
 - **Usewin** – Permissão para aceder às estatísticas de circulação e empréstimo, bem como de contar operações realizadas neste módulo
 - **Pacwin** - Permissão para aceder às estatísticas de pesquisa
 - **Catwin** – Permissão para aceder às estatísticas de catalogação
 - **Remover Logs** – Permissão para eliminar o histórico de uma base de dados
 - **Aquwin** – Permissão para aceder às estatísticas de aquisição
 - **Kardwin** - Permissão para aceder às estatísticas de gestão cardex
- **ConfigMarc** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de configuração dos formatos UNIMARC a uso. Não se recomenda que se utilize esta funcionalidade sem prévio contacto com o apoio técnico do sistema uma vez que as alterações podem ser perdidas/incompatíveis com futuros *updates* e *upgrades* da aplicação
- **ConfigFRD** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de criação e configuração das folhas de recolha de dados, tanto da componente bibliográfica como da de autoridades
- Utilitário de Configuração do Pacwin - Define se um utilizador pode configurar o PACWIN
- **Utilitário de Configuração do Usewin** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de configuração de qual a base de dados bibliográfica que deverá ser usada para criar a componente de empréstimos

- **Utilitário de Configuração do Aquwin** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de configuração de qual a base de dados bibliográfica que deverá ser usada para criar a componente de aquisições
- **Kardwin** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de gestão de existências das publicações em série
- **Utilitário de Configuração do Kardwin** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de configuração de qual a base de dados bibliográfica que deverá ser usada para criar a componente de cardex
- **Difusão de Informação** - Define se um utilizador pode aceder ao módulo de difusão selectiva da informação

3.2 Criar um Utilizador

Para criar um utilizador clique no botão **Adicionar**. No ecrã **Utilizador** preencha os dados solicitados tendo em atenção que todos os campos são de preenchimento obrigatório.



Ecrã de criação/edição de um utilizador

Clique em **OK** para confirmar ou em **Cancelar** para não guardar.

⚠ Atenção

O campo *Login* é unívoco pelo que não será possível criar diferentes utilizadores com o mesmo *login*.

⚠ Atenção

Os utilizadores acabados de criar não têm nenhuma permissão activa.

3.2.1 Editar um Utilizador

Para editar um utilizador seleccione-o da lista de utilizadores e clique no botão **Editar**.

No ecrã **Utilizador** altere os dados que pretender tendo em atenção que todos os campos são de preenchimento obrigatório e não é possível existirem dois *logins* iguais. No final clique

em **OK** para confirmar ou em **Cancelar** para não guardar.

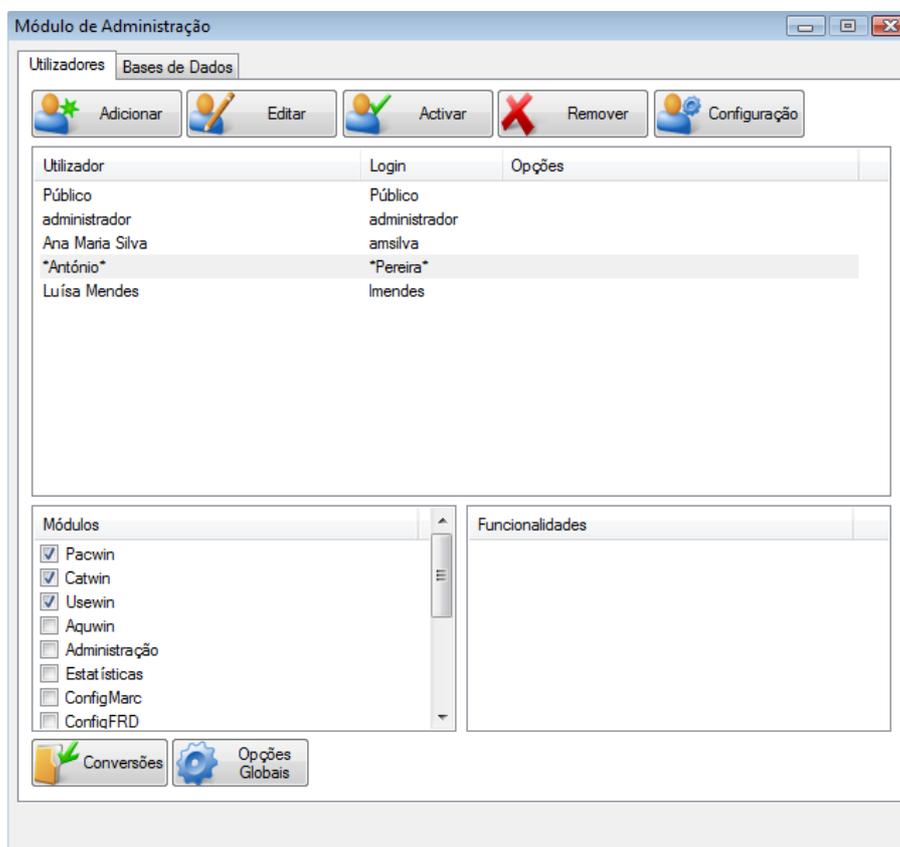
3.2.2 Activar/Desactivar um Utilizador

Esta funcionalidade serve para suspender temporariamente o acesso ao sistema por parte de um utilizador.

Por omissão todos os utilizadores criados estão no estado **Activo**.

Um utilizador desactivado não consegue aceder aos módulos para os quais tem permissões.

Para desactivar um utilizador, seleccione-o da lista de utilizadores e clique no botão **Desactivar**. O seu nome passará a aparecer entre asteriscos (*) e o botão **Desactivar** passa a apresentar a designação **Activar**.



Lista com um utilizador desactivado

Para reactivar um utilizador seleccione-o da lista de utilizadores e clique no botão **Activar**. As opções que estavam configuradas anteriormente serão retomadas.

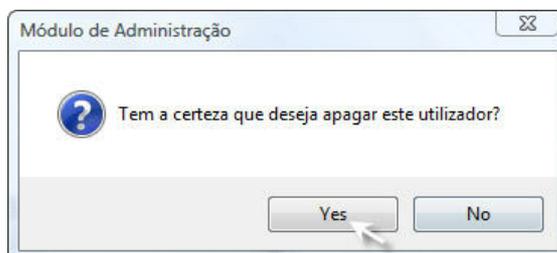
Atenção

Não é possível editar utilizadores desactivados.

3.2.3 Remover um Utilizador

Esta funcionalidade serve para eliminar definitivamente o acesso ao sistema por parte de um utilizador.

Para eliminar um utilizador, seleccione-o da lista de utilizadores e clique no botão **Remover**. Será solicitada a confirmação dessa acção.



Janela de confirmação de remoção de um utilizador

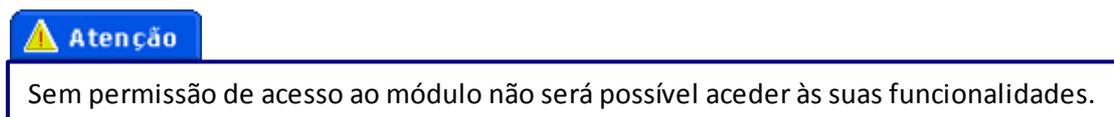
O utilizador desaparecerá da lista de utilizadores registados.



3.2.4 Associar/Alterar Permissões

Para editar as permissões de um utilizador seleccione-o da lista de utilizadores e, na janela **Módulos** e/ou na janela **Funcionalidades**, seleccione as permissões que quer validar.

Não existe um botão de gravar estas alterações pelo que seleccionar, ou des-seleccionar, uma opção é automaticamente assumi-la.



3.3 Botão Configuração

Nesta opção é possível configurar, para o utilizador seleccionado na lista de utilizadores registados, algumas funcionalidades. Em alguns casos, as opções aqui seleccionadas podem ser alteradas se o utilizador tiver permissões específicas que se sobrepõem.

3.3.1 Pontos de Acesso

Permite configurar, para o utilizador seleccionado, os pontos de acesso disponíveis nas interfaces de pesquisa (PACWEB/PACWIN).

Esta opção é relevante quando:

- Se trata do utilizador **Público**
- Se trata de um utilizador que não possui permissões de acesso ao menu **Configuração** do módulo PACWIN
- Existem pontos de acesso disponíveis que correspondem a campos que não são preenchidos.

Selecione o utilizador desejado e clique no botão **Configuração** → **Pontos de Acesso**. Serão apresentadas as duas opções possíveis que funcionam de forma equivalente:

- **Autoridades** - Definição dos pontos de acesso disponíveis na pesquisa sobre a base de autoridades
- **Bibliografia** - Definição dos pontos de acesso disponíveis na pesquisa sobre a base bibliográfica.

De seguida será aberta uma janela designada por **Configuração dos Pontos de Acesso**. Nessa janela será apresentada a lista de pontos de acesso existentes associados ao tipo de base de dados seleccionada; seleccionar um ponto de acesso significa que ele estará disponível na pesquisa enquanto que não seleccionar significa que o ponto de acesso não estará presente na pesquisa. Clique em **Gravar** para confirmar.

 **Atenção**

Os utilizadores quando são criados possuem todos os pontos de acesso, em ambas os tipos de bases de dados, seleccionados.

 **Atenção**

Se o utilizador seleccionado tiver permissão de acesso ao menu **Configuração** do PACWIN poderá alterar nesse módulo os pontos de acesso aqui definidos.

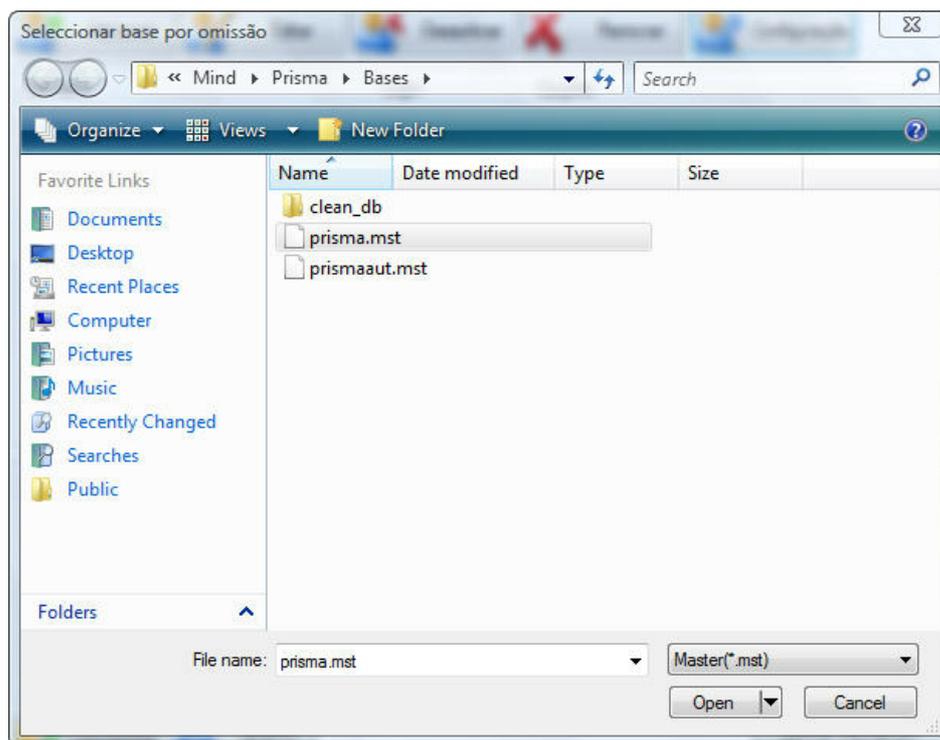
3.3.2 Base por Omissão

Permite configurar, para o utilizador seleccionado, a base a abrir por omissão no CATWIN e no PACWIN.

Esta opção é relevante quando:

- Se trata do utilizador **Público**
- Se trata de um utilizador que só possui permissão de acesso a uma base de dados

Selecione o utilizador desejado e clique no botão **Configuração** → **Base por Omissão**.



Seleccionar a base de dados por omissão

No ecrã **Seleccionar base por omissão** indique a base de dados seguindo o caminho da sua localização. Clique no botão **Open** para confirmar ou no botão **Cancel** para não seleccionar.

Atenção

Se o acesso à base de dados se fizer via rede Windows então é necessário que o caminho aqui declarado seja um caminho de rede, do tipo `\\<nome do servidor>\...`

3.3.3 Visualização das Existências

Permite configurar, para o utilizador seleccionado, os campos a visualizar na pesquisa em termos de dados de exemplar, bem como as designações que esses campos/colunas devem apresentar.

Esta opção é relevante quando:

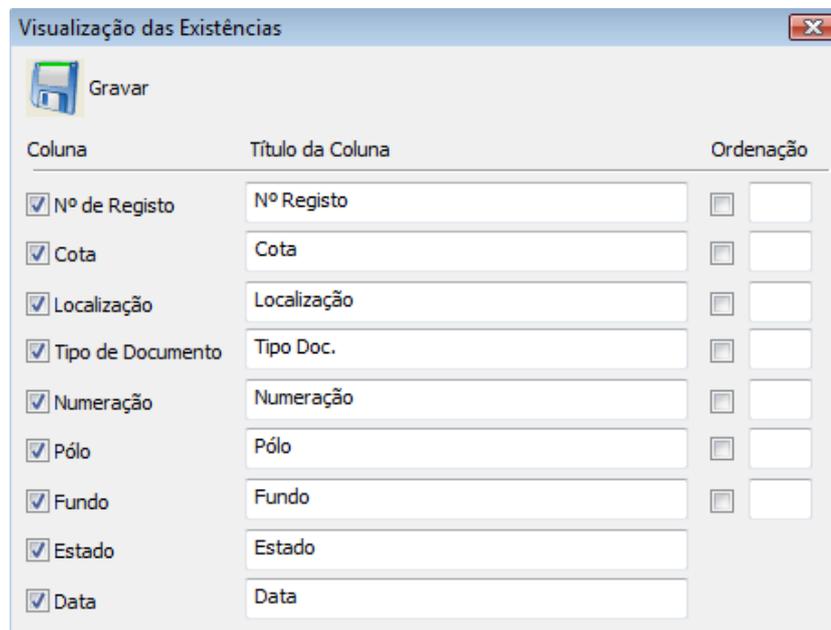
- Se trata do utilizador **Público**.

Atenção

Não serão visualizadas as colunas dos campos que não possuem informação registada.

Selecione o utilizador desejado e clique no botão **Configuração** → **Visualização das existências**. Será aberta uma janela com a designação **Visualização das Existências**. Nessa

janela será apresentada a lista dos campos a listar por coluna, a designação por omissão que essas colunas apresentam e a ordenação que devem ter.



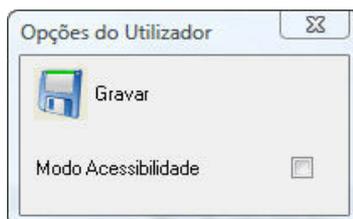
Janela de configuração dos dados de existências a visualizar na pesquisa

Seleccionar um campo significa que ele estará visível na pesquisa enquanto que não seleccionar significa que o campo não estará visível na pesquisa, mesmo que preenchido. Os títulos que constarem do campo **Título da Coluna** serão os que serão visualizados. Clique em **Gravar** para confirmar.

3.3.4 Opções do Utilizador

Permite configurar, para o utilizador seleccionado, o modo de acessibilidade para invisuais. Este modo funciona em interligação com um sistema de leitura de ecrãs e está disponível para o CATWIN e PACWIN.

Selecione o utilizador desejado e clique no botão **Configuração** → **Opções do Utilizador**. Será aberta uma janela com a designação **Opções do Utilizador**. Nessa janela será apresentada a opção de **Modo de Acessibilidade**.



Janela de configuração do modo de acessibilidade

Seleccionar a opção significa que ela estará activa. Clique em **Gravar** para confirmar.

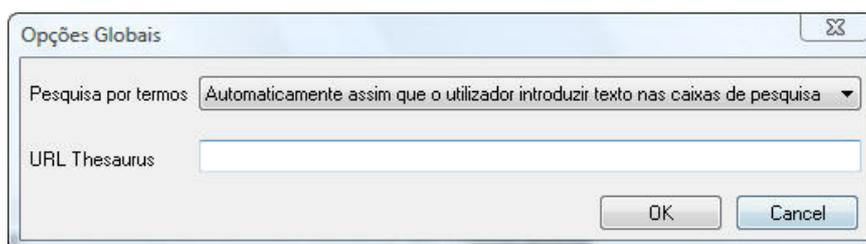
3.4 Botão Opções Globais

Permite configurar, para todo o sistema e para todos os utilizadores, a forma de pesquisa na interface PACWIN e a interligação a um módulo extra de criação e gestão de tesouros (sistema **THESAURUS**).

A forma de pesquisa permite seleccionar entre as seguintes opções:

- Automaticamente assim que o utilizador introduzir texto nas caixas de pesquisa - Isto significa que conforme o utilizador for escrevendo caracteres nas caixas de pesquisa, no PACWIN estarão a aparecer os índices que correspondem a esses caracteres digitados
- Explicitamente pelo utilizador - Isto significa que não se acede aos índices que correspondem aos caracteres digitados e os resultados da pesquisa só serão visualizados quando se clicar no botão **Pesquisar**

Para seleccionar a forma de pesquisa clique no botão **Opções Globais**. Será aberto um ecrã com o mesmo nome. Na entrada **Pesquisa por termos** seleccione uma das opções.



Janela de configuração da forma de pesquisa (via PACWIN) e interligação ao sistema **THESAURUS**

Seleccionar uma opção significa que será essa a opção que estará activa. Clique em **OK** para confirmar ou **Cancel** para não guardar.

Para interligar ao sistema **THESAURUS** clique no botão **Opções Globais**. Será aberto um ecrã com o mesmo nome. Na entrada **URL Thesaurus** digite o caminho de acesso ao respectivo *Web service*. Clique em **OK** para confirmar ou **Cancel** para não guardar.

3.5 Botão Conversões

Esta opção disponibiliza as ferramentas para a conversão automática de bases de dados em versões anteriores e estabelece as condições para essa conversão.



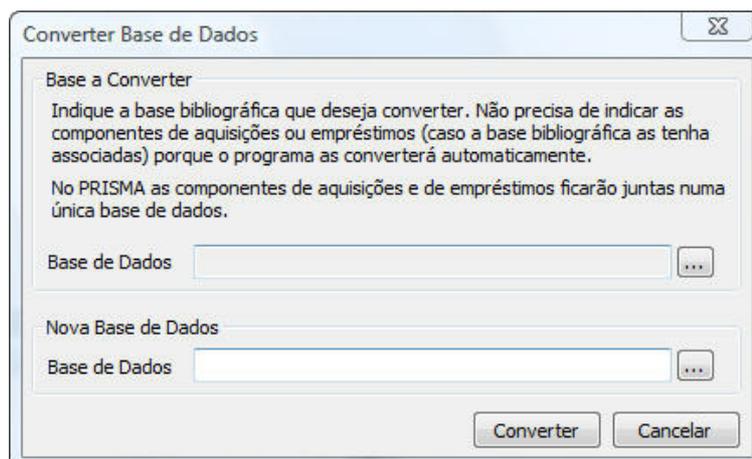
Nesta versão apenas será possível converter automaticamente as seguintes situações:

- Bases de dados da versão PORBASE 5 1.6 ISIS/Access para a versão mindPrisma ISIS/Access
- Bases de dados da versão PORBASE 5 1.6 SQL para a versão mindPrisma SQL



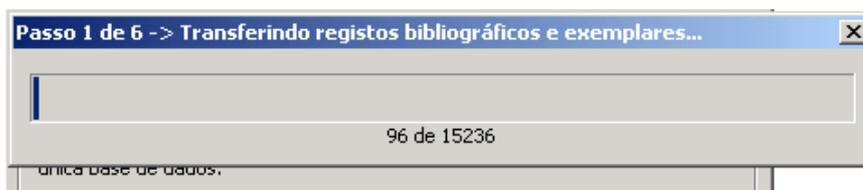
Nesta nova versão as componentes de empréstimo (.use) e de aquisições e gestão cardex (.aqu) serão consolidadas com a componente de catalogação pelo que bastará identificar a componente *master* (.mst) que o sistema se encarregará do resto. Por este motivo, todas as bases de dados que tiverem números de registo duplicados verão esses números duplicados serem automaticamente alterados.

Para seleccionar a opção de conversão clique no botão **Conversões** → **Conversão de bases de dados PORBASE 5 para PRISMA**. Será aberto um ecrã com a designação **Converter Base de Dados**.



Janela de conversão de bases de dados entre versões específicas

Na entrada **Base de Dados** da parte do ecrã **Base a Converter** identifique a base de dados na versão imediatamente anterior. Na entrada **Base de Dados** referente à parte do ecrã **Nova Base de Dados** identifique a localização e designação da base de dados convertida. Seguidamente será aberta uma sequência de janelas que vão descrevendo a progressão da conversão.



Janela de progressão da conversão

Se alguma das componentes não estiverem presentes, os respectivos passos associados serão dispensados.

Se alguma das componentes não estiverem presentes, os respectivos passos associados serão dispensados.

 **Atenção**

Dependendo da dimensão da base de dados o processo poderá ser muito demorado.

 **Atenção**

Recomenda-se *vivamente* a criação de uma cópia de segurança da base de dados antes de se executarem estes procedimentos, bem como a leitura do manual de instalação do sistema mind**Prisma**.

 **Atenção**

Na mesma pasta não podem existir diferentes bases de dados com a mesma designação.

4 BASES DE DADOS

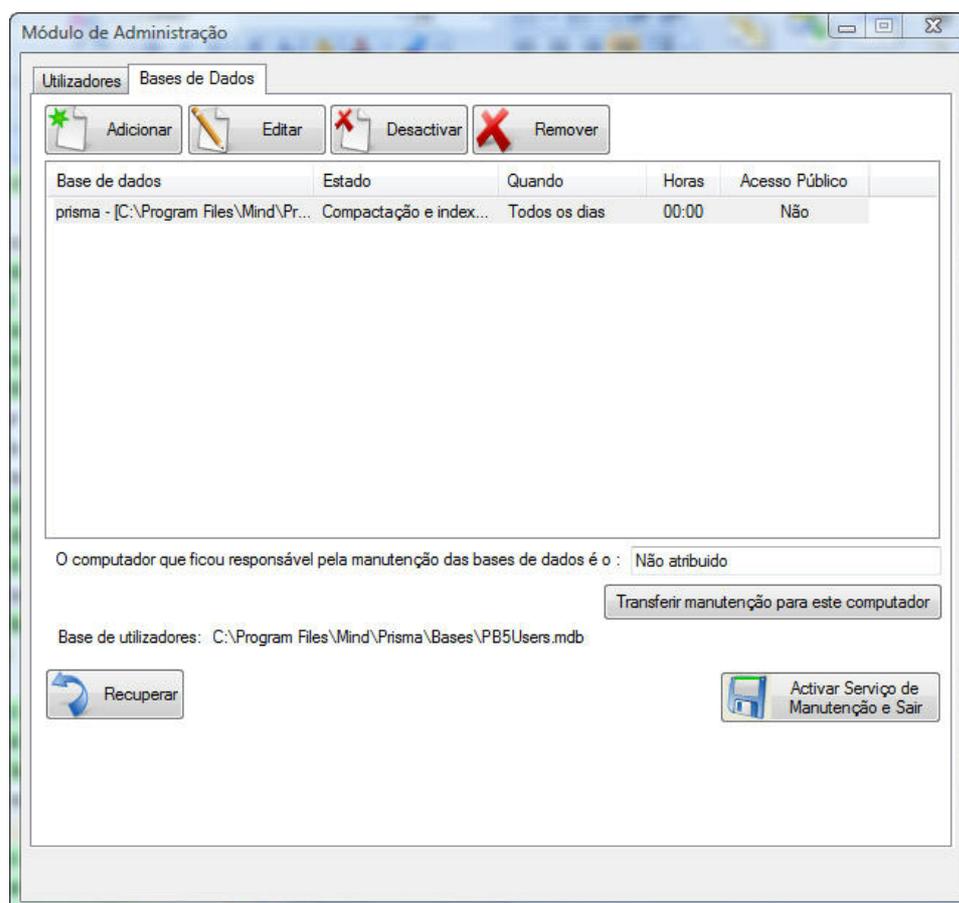
Normalmente só um ou dois computadores deverão ter o módulo de **Administração** instalado. No entanto há situações em que é necessário instalar este módulo em mais do que um computador; nesse caso é necessário indicar qual é o computador/servidor que será responsável pela gestão das cópias de segurança sob pena de todos os computadores/nenhum dos computadores as realizarem.

Exemplo

Numa biblioteca de grandes dimensões poderá ser o chefe da biblioteca que gere os utilizadores e as suas permissões enquanto que o departamento informático gere a criação de cópias de segurança. Nessa situação haverá dois computadores com o módulo de Administração instalado sendo o da informática o responsável pelas cópias de segurança e o do chefe da biblioteca sem responsabilidades nessa área.

Para aceder à gestão de bases de dados, seleccione a opção **Bases de Dados** da janela principal.

A interface de gestão de base de dados divide-se em seis áreas distintas:



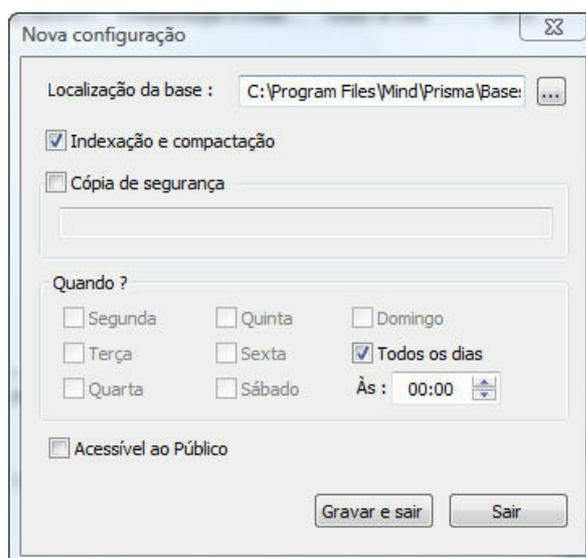
Janela de gestão de bases de dados registadas

Passamos a descrever quais as funções de cada uma das áreas:

- **Controlos** - Opções relativas às bases de dados
- **Lista das bases de dados** – Listagem das bases de dados registadas (nome, dados de manutenção e se está disponível ao utilizador **Público**)
- **O computador que ficou responsável pela manutenção das bases de dados é o:** - Define qual é o computador que é responsável pela gestão da manutenção das bases de dados
- **Base de Utilizadores** - Identificação da instância SQL e o nome da base de utilizadores na forma SERVIDOR;BASE
- Botão **Recuperar** - dshfhgd
- Botão **Activar Serviço de Manutenção e Sair** - dfghjghfhjk

4.1 Registrar uma Base de Dados

Para registar uma base de dados clique no botão **Adicionar**. No ecrã **Nova Configuração** preencha os dados solicitados.



Janela de registo de uma base de dados

Dados a preencher:

- **Localização da base** - Seleccionar a base de dados. Este campo é de preenchimento obrigatório
- **Indexação e compactação** - Executa tarefas de manutenção sobre a base de dados. Embora não seja obrigatório recomenda-se que seja seleccionada esta opção
- **Cópia de segurança** - Cria 3 cópias de segurança da base de dados, nas datas e horas

definidas e no local indicado. A quarta cópia de segurança irá sobrepor-se à cópia mais antiga e assim sucessivamente. Não salvaguarda dados como a pasta das fotografias dos leitores ou outras pastas criadas pelos utilizadores, tipo pasta das imagens digitalizadas associadas às descrições

- **Acessível ao Público** - Se esta opção estiver seleccionada a base estará disponível ao utilizador **Público**.

Clique em **Gravar e sair** para confirmar ou em **Sair** sem guardar.

Estes procedimentos são comuns tanto para bases bibliográficas como para bases de autoridades.

Atenção

Se o acesso à base de dados se fizer via rede Windows então é necessário que o caminho aqui declarado seja um caminho de rede, do tipo `\\<nome do servidor>\...`

Atenção

Apenas as bases de dados registadas neste módulo aparecerão directamente listadas no menu **Base de Dados** dos módulos CATWIN e PACWIN; isto se os utilizadores tiverem permissão de acesso ao dito menu.

4.1.1 Editar uma Base de Dados

Para editar uma base de dados clique no botão **Editar**. No ecrã `<nome da base de dados seguido do local da base de dados>` altere os dados. Clique em **Gravar e sair** para confirmar ou em **Sair** sem guardar.

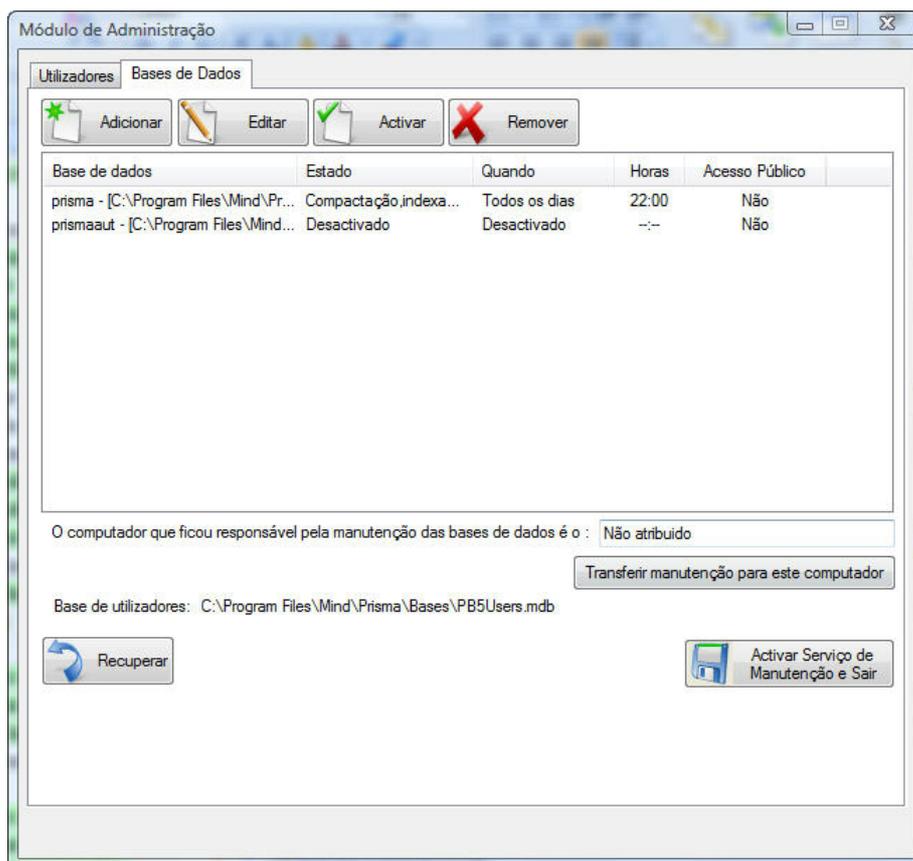
Estes procedimentos são comuns tanto para bases bibliográficas como para bases de autoridades.

4.1.2 Desactivar uma Base de Dados

Esta funcionalidade serve para suspender temporariamente o processo de manutenção de uma base de dados.

Por omissão todas as bases de dados registadas estão no estado **Activo**.

Para desactivar uma base de dados seleccione-a da lista de bases de dados e clique no botão **Desactivar**. Aparecerá uma janela a solicitar a confirmação dessa opção.



Lista com uma base de dados desactivada

A base de dados passará a exibir na coluna **Quando** o estado **Desactivado** e o botão **Desactivar** passa a apresentar a designação **Activar**.

Para reactivar uma base de dados selecione-a da lista das bases de dados e clique no botão **Activar**. As opções que estavam configuradas anteriormente serão retomadas.

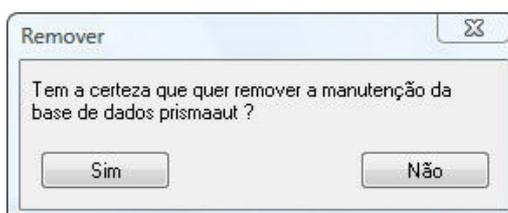
Atenção

Não é possível editar bases de dados desactivadas.

Estes procedimentos são comuns tanto para bases bibliográficas como para bases de autoridades.

4.1.3 Remover uma Base de Dados

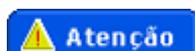
Para remover uma base de dados clique no botão **Remover**.



Janela de pedido de confirmação da remoção de uma base de dados

Clique em **Sim** para confirmar a remoção ou em **Não** para cancelar a operação.

Estes procedimentos são comuns tanto para bases bibliográficas como para bases de autoridades.



A base de dados não é eliminada da sua localização, apenas deixa de estar registada.

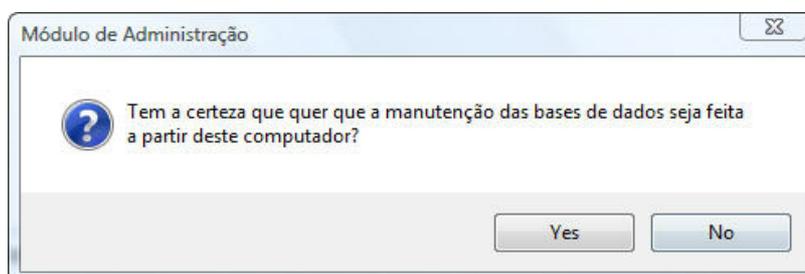
4.2 Manutenção das Bases de Dados

As opções de manutenção das bases de dados passam por:

- Gerir a criação das cópias de segurança
- Recuperar as componentes em Access quando este é corrompido (avaliação caso a caso)
- Activar o serviço de criação das cópias de segurança.

4.2.1 Gerir Tarefas de Manutenção

Para definir qual é o computador responsável pela cópia de segurança entre no respectivo computador e clique no botão **Transferir manutenção para este computador**.



Janela de pedido de confirmação da alteração do computador responsável pela manutenção

Na entrada de texto não editável **O computador que ficou responsável pela manutenção das bases de dados é o:** passará a aparecer o nome do computador/servidor.

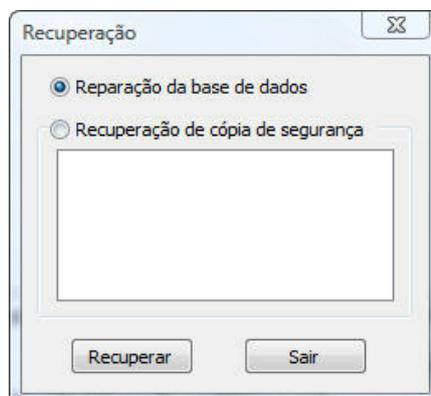
4.2.2 Recuperar uma Base de Dados

Em alguns casos é possível recuperar alguns erros de corrupção do Access (módulo de circulação e empréstimos).

Selecione da lista de bases de dados registadas a base de dados que pretende recuperar e clique no botão **Recuperar**. Na janela **Recuperação** existem duas opções:

Reparação da base de dados - Recupera o Access de uma base de dados a uso

Recuperação de cópia de segurança - Repõe sobre a base de dados o último backup guardado



Janela de recuperação de uma base de dados

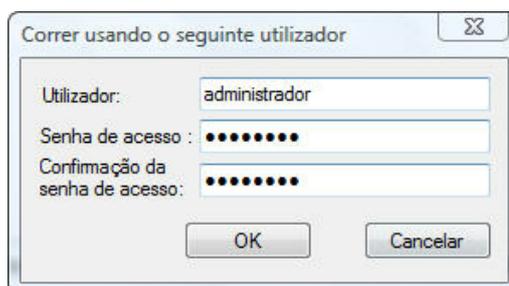
Clique em **Recuperar** para confirmar a acção ou em **Sair** para cancelar a operação.

Atenção

Esta opção não deverá ser usada sem indicação expressa dos serviços de apoio técnico do sistema.

4.2.3 Activar a Manutenção

Para activar um serviço de manutenção, depois de o criar ou editar, deverá clicar no botão **Activar Serviço de Manutenção e Sair** que está disponível tanto na janela da gestão das bases de dados como na janela de gestão dos utilizadores. Em seguida aparecerá a janela **Correr usando o seguinte utilizador**.



Janela para configurar o utilizador de rede

Nesta janela deverão ser indicados os dados de um utilizador de rede Windows com privilégios de administrador da rede. Clique em **OK** para confirmar ou em **Cancelar** para sair sem guardar. Por último verifique se no gestor de tarefas do computador responsável pela

gestão das cópias de segurança a tarefa ficou correctamente agendada.

4.3 Base de Utilizadores

A base de utilizadores é a componente que regista os utilizadores do sistema e algumas das suas características.

Exemplo

Os pontos de acesso a que os utilizadores podem aceder são guardados nesta componente.

No canto inferior esquerdo aparece a referência à base de utilizadores que o sistema está a usar. Esta base só é configurada uma vez, aquando da instalação da aplicação, e é centralizada para todos os módulos e utilizadores que utilizam o sistema mindPrisma. Esta informação deverá ser coincidente com a mesma informação que consta das opções <nome do módulo> → menu **Ajuda** → **Sobre** <nome do módulo>.

5 MANUAL DO UTILIZADOR

Uma versão do manual, em versão Adobe com a designação **ManualAdminPri.pdf**, encontra-se disponível em <directoria de instalação>\Manuais (C:\Programas\Mind\Prisma\Admin\Manuais\, por omissão).