

NADABAS

National Account Data Base System

Version 2.1

Septembro 2006

Guia de administradores

O NADABAS foi criado por

Søren Netterstrøm
Statistics Denmark
sne@dst.dk

em cooperação com

Jan Redeby
Statistics Sweden
redeby@iLesotho.com

e

Instituto Nacional de Estatística
Maputo
Moçambique
www.ine.gov.mz

Esta guia trata das funções do sistema que são para a sua administração. Veja os documentos seguintes para mais informação sobre o sistema.

- O [Guia de instalação](#) contém instruções para a instalação do NADABAS.
- O [Guia de usuários](#) contém informação sobre a administração corrente do sistema.
- O [Guia de desenvolvimento](#) contém a informação necessária para criar um sistema actual: o desenho dos ficheiros de Excel, a base de dados e as ligações entre eles.

Índice

Índice	3
O menu.....	4
Register Document – Registrar documento	5
Register Workbook – Registrar <i>workbook</i>	6
Check updates due – Controlar actualizações necessárias	7
Show Workbooks – Mostrar ficheiros de Excel	8
Show Documents – Mostrar os documentos	9
Read All Messages – Ler todas as mensagens.....	9
Administrators – Administradores.....	9
Permissions – Permissões (autorizações)	10
Set Years – Fixar os anos.....	10
Set Base Folder – Fixar a pasta da base de dados.....	11
Set Nadabas Version – Fixar a versão do Nadabas	11
User Settings – Opções de usuários.....	12
Compact Database – Arrumar a base de dados	13
Show Templates – Mostrar os modelos.....	13

[O menu](#)

[Register Document – Registrar documento](#)

[Register Workbook– Registrar *Workbook*](#)

[Check Updates Due – Controlar actualizações necessárias](#)

[Show Workbooks – Mostrar ficheiros de Excel](#)

[Show Documents – Mostrar os documentos](#)

[Read All Messages – Ler todas as mensagens](#)

[Administrators – Administradores](#)

[Permissions – Permissões \(Autorizações\)](#)

[Set Years – Fixar os anos](#)

[Set Base Folder – Fixar a pasta da base de dados](#)

[Set Nadabas Version – Fixar a versão do Nadabas](#)

[User Settings – Opções de usuários](#)

[Compact Database – Arrumar a base de dados](#)

[Show Templates – Mostrar modelos](#)

O menu

Quando o Add-in for activado, um menu adicional aparece no Excel – Nadabas. Este menu inclui funções específicas para a administração corrente do sistema, como ilustrado abaixo. Estes itens não aparecem para outros usuários.

Quando o StartSheet for activado, o menu aparece assim:

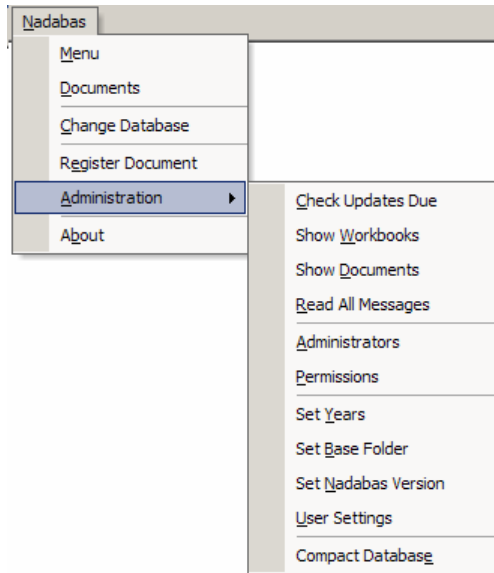


Figura 1

... e, para qualquer outro ficheiro que faça parte do sistema, assim:

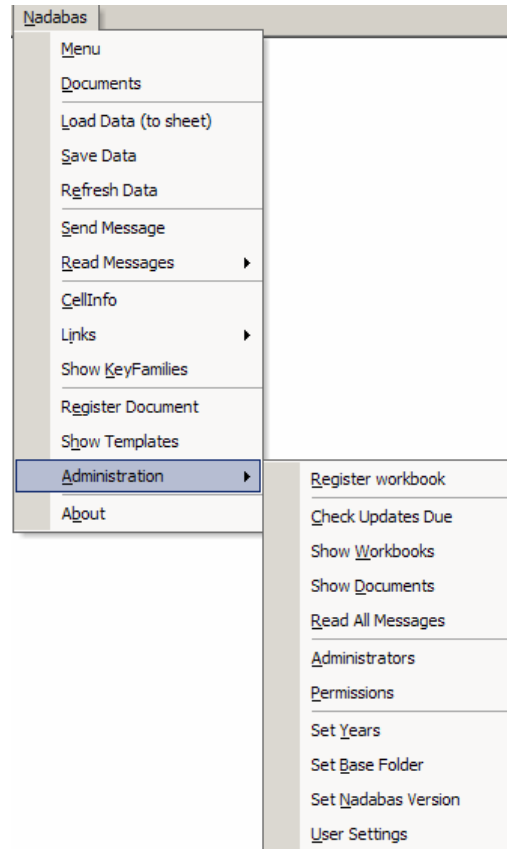


Figura 2

O item *Show Templates* é também para os administradores, mas contém funções para o desenho do sistema. Veja o Guia de Desenvolvimento. Além disso, algumas funções tratadas no [Guia de Usuários](#) incluem opções adicionais para os administradores; como explicado abaixo.

As funções para os administradores podem agrupar-se em quatro categorias:

Register Document – Registrar documento

Register document torna os documentos disponíveis no NADABAS. Enquanto todos os usuários podem registrar documentos ligados a um ficheiro activo, um administrador tem mais opções.

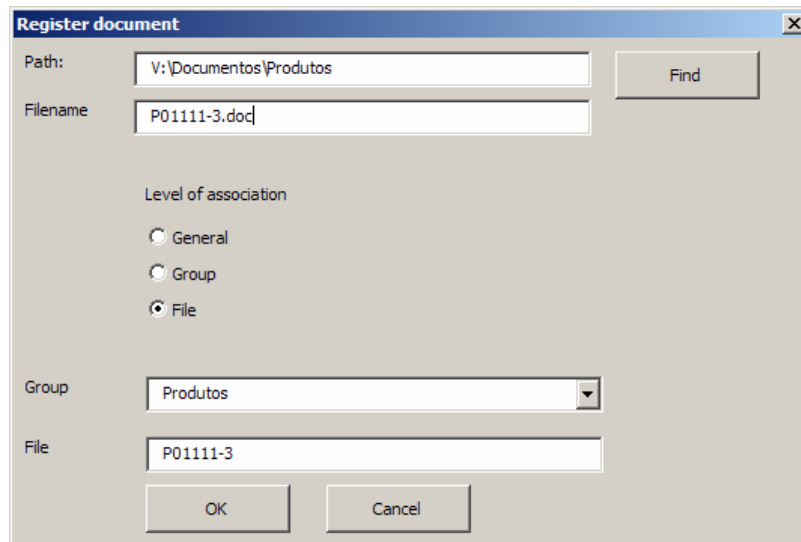


Figura 3

Path: É necessário indicar o *path* – a pasta onde está o ficheiro.

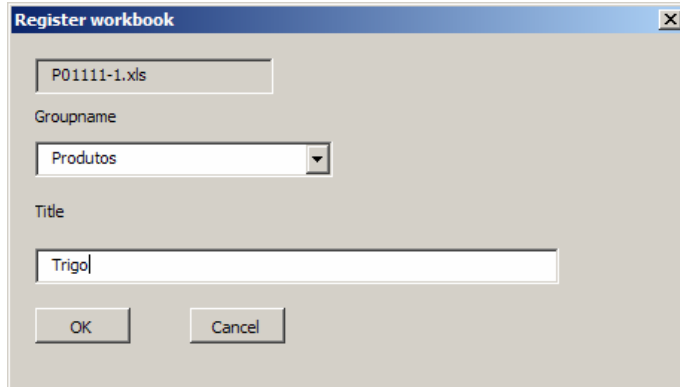
Filename: O nome do ficheiro tem que indicar a extensão (no exemplo .doc = Word)

Group: Para associar um ficheiro com um grupo, seleccionar do *dropdown menu* ▼. Os grupos são iguais aos do menu.

File: Para associar com um ficheiro específico do NADABAS, recomenda-se abrir este ficheiro. Depois, o nome deste ficheiro aparecerá automaticamente (P=01111-3, na figura).

Register Workbook – Registrar *workbook*

Register workbook é para incluir ficheiros de Excel no [menu](#) do sistema. Isto deve ser feito quando um tal ficheiro estiver preparado para ser usado pelo NADABAS.



The image shows a dialog box titled "Register workbook". It has a close button in the top right corner. The dialog contains three input fields: a text box with the value "P01111-1.xls", a dropdown menu labeled "Groupname" with "Produtos" selected, and a text box labeled "Title" with the value "Trigo". At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Cancel".

Figura 4

Escreva o nome do grupo (*group name*). Nomes que já existam encontram-se no *dropdown menu* ▼. Contudo, pode preencher um nome novo se precisar. Escreva uma descrição do ficheiro sob *Title* (título). Quando for registado, fica disponível no menu.

Check updates due – Controlar actualizações necessárias

Check updates due examina a base de dados para ficheiros de Excel que devam ser actualizados. Os ficheiros, na coluna *Target* da figura abaixo, devem ser actualizados com dados que foram salvos do ficheiro na coluna *Source*. Assim, um administrador pode assegurar-se que o sistema está correntemente actualizado.

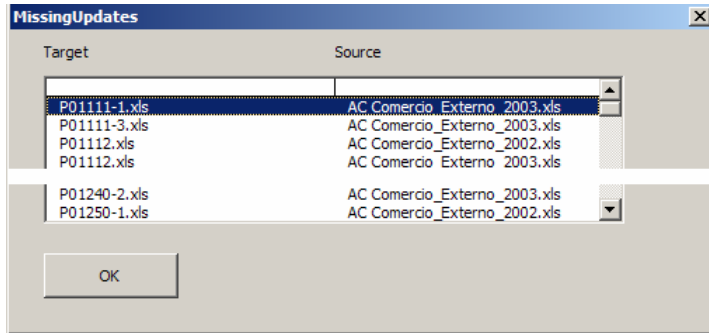


Figura 5

Show Workbooks – Mostrar ficheiros de Excel

Show workbooks mostra informação sobre todos os ficheiros de Excel, que salvaram ou carregaram dados na/da base de dados.

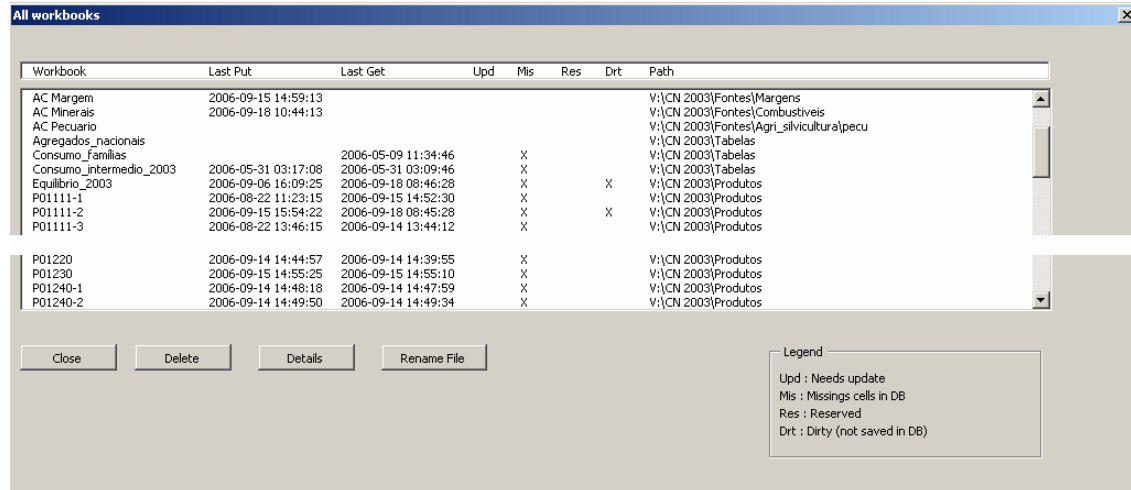


Figura 6

Last Put e *Last Get* mostram a última vez que o ficheiro salvou ou carregou na/da base de dados respectivamente.

Upd (needs update). Um X indica que o ficheiro deve ser carregado com dados da base de dados.

Mis (missing cells in DB). Um X indica que o ficheiro tentou carregar dados que não existiam na base de dados.

Res (reserved). Um X indica que o ficheiro está reservado.

Drt (dirty). Um X indica que o ficheiro deve salvar dados na base de dados.

Um administrador pode também apagar (*Delete*) ou dar novo nome (*Rename*) aos ficheiros.

Se clicar *Details*, a informação sobre o ficheiro aparece com mais detalhes, como ilustrado à direita.

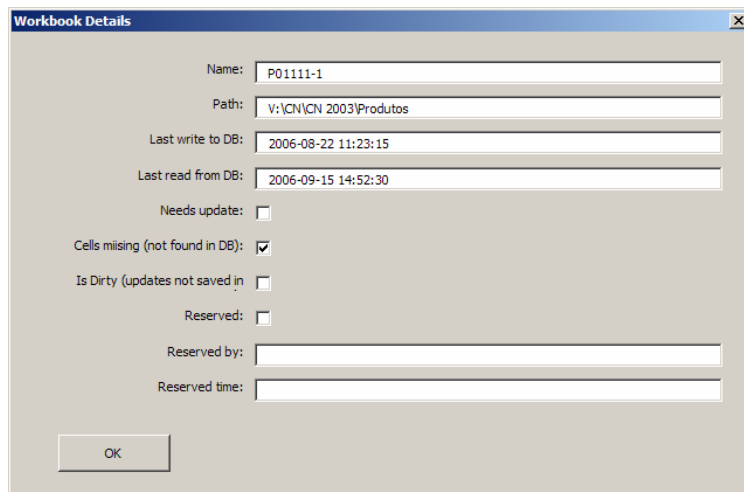


Figura 7

Show Documents – Mostrar os documentos

Show documents mostra informação sobre todos os documentos que estão associados ao NADABAS. É possível adicionar documentos (*Add*) em vez de clicar [Register document](#). Se clicar *Delete*, a associação será eliminada, mas não o documento.

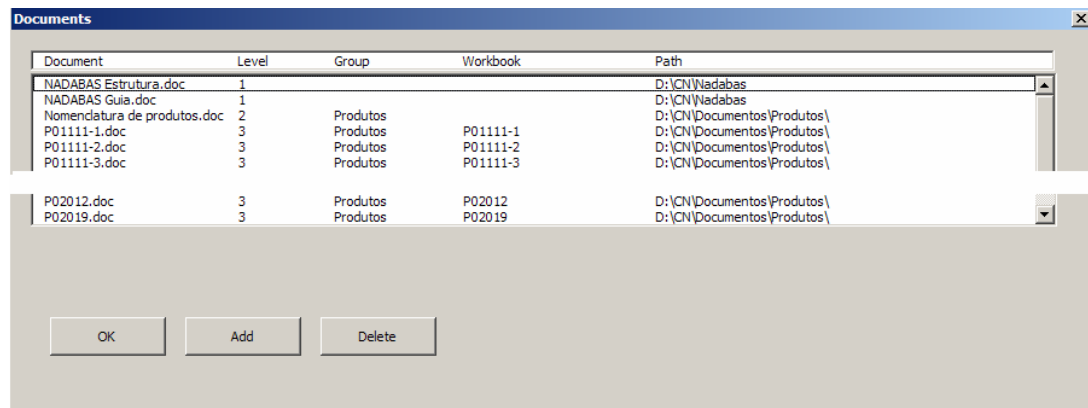


Figura 8

Read All Messages – Ler todas as mensagens

Read message é para um administrador ver todas as mensagens que existem na lista. Uma mensagem deve ser apagada quando a questão da mensagem for resolvida. Veja o [Guia de usuários](#) para uma ilustração.

Administrators – Administradores

Administrators é para criar ou eliminar administradores.

Para criar, escreva o nome do usuário na rede e clique *add*.

Para eliminar, seleccione o nome na lista e clique *delete*.

Se nenhum administrador for criado, qualquer pessoa é considerada administrador.

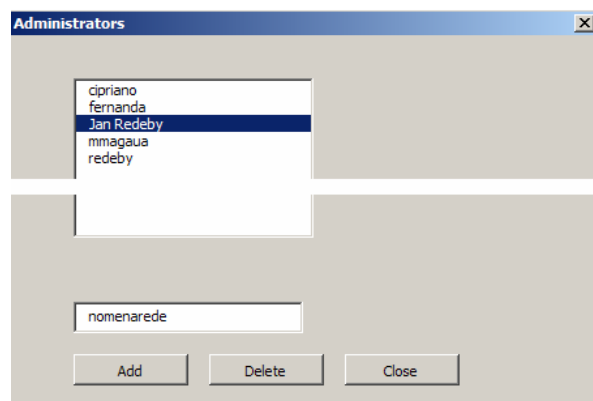


Figura 9

Permissions – Permissões (autorizações)

Permissions é para proteger ficheiros e limitar o seu uso. Como explicado acima, na secção [Autorizações](#), os ficheiros do NADABAS podem ser protegidos pelos administradores.

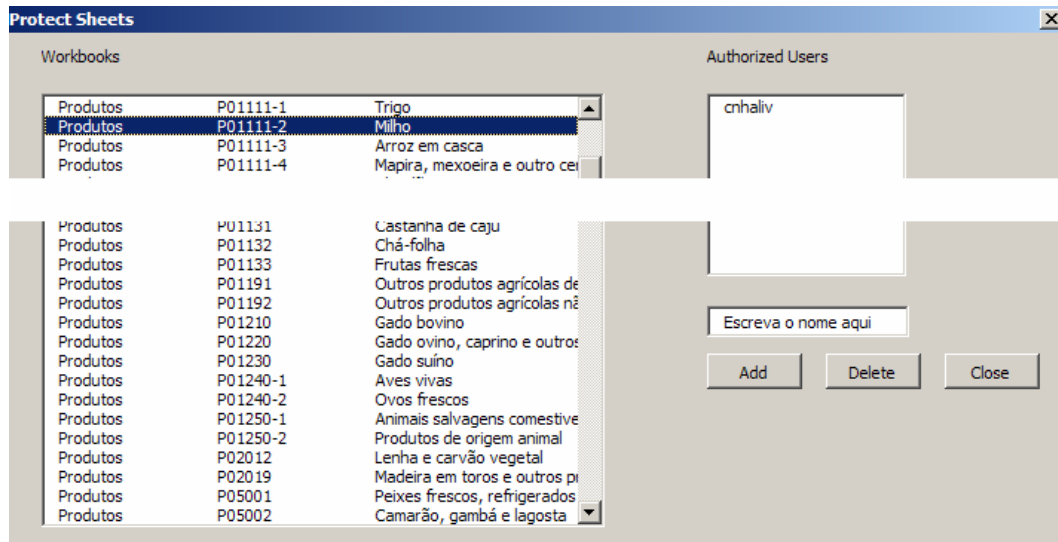


Figura 10

É possível adicionar (Add) e apagar (Delete) autorizações. “cnhaliv”, no exemplo, é o nome do usuário na rede.

Set Years – Fixar os anos

Carregar, salvar e testar todos os anos numa área de dados pode levar tempo, especialmente numa rede de computadores. Por isto, *Set years* é para limitar a série de anos activos – os anos para os quais os valores podem ser introduzidos ou modificados.

Year: Escrever sempre Ano

Start: Escrever o primeiro ano.

End: Escrever o último ano.

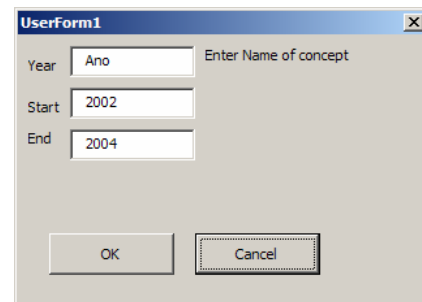


Figura 11

Set Base Folder – Fixar a pasta da base de dados

Set base folder é para fixar a pasta onde estão os ficheiros do sistema – a base de dados, os ficheiros de Excel e os documentos.

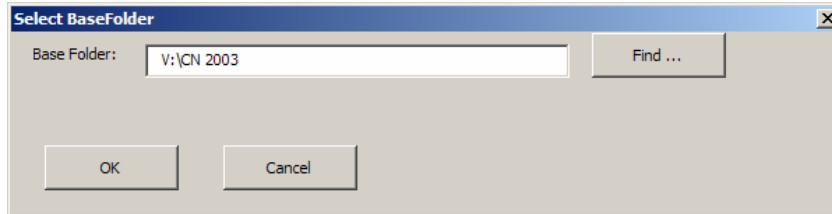


Figura 12

Clicar *Find* para procurar a pasta. Se souber o nome, pode escrevê-lo directamente na caixa.

Set Nadabas Version – Fixar a versão do Nadabas

É importante que todos os usuários tenham a mesma versão do Nadabas – a mais recente. Por isso, o administrador tem que fixar a versão se tiver sido actualizada. Abrindo o sistema, uma mensagem aparece se a versão for diferente.

User Settings – Opções de usuários

User settings é para fixar diferentes opções de usuários em relação a formatos de Excel e outros.

Figura 13

Loaded cells; Saved cells: Formato das células que foram carregadas ou salvas da/para a base de dados. *Background* é para pintar a célula e *Text* para a cor do número (texto) na célula. É também possível formatar o texto com o *itálico*; no exemplo, as células salvas estão em *itálico*.

Mark loaded é para pintar as células que foram carregadas da base de dados.

Miss links é para pintar as células que deveriam ter valores carregados da base de dados mas que estão em falta.

DBLnk; *DBDef* e *TabDef* são para pintar as áreas que ligam à base de dados. Veja o [Guia de desenvolvimento](#).

As cores usadas pelo Excel são indicadas por números, que são mostrados no ficheiro Nadabas.xls.

Missing links. Pode-se activar ou desactivar o item *Missing links* no menu. No contexto das contas nacionais de Moçambique, esse item não é útil. Então, a opção 2 é seleccionada: Nunca mostrar no menu.

Message check. Na figura acima, com o ✓ na caixa, o sistema controla a existência de novas mensagens de dez em dez minutos (*Message interval*).

Password é para pedir uma senha para mudar a base de dados.

Compact Database – Arrumar a base de dados

A base de dados deve ser arrumada regularmente. Fazendo isto, o tamanho do ficheiro que contém a base de dados diminuirá. O ficheiro será organizado mais eficazmente; por exemplo, os espaços vazios serão apagados.

Show Templates – Mostrar os modelos

Show templates é para mostrar as folhas onde estão as definições para a base de dados. Veja o [Guia de desenvolvimento](#).